

2026年度 教育課程

医:医療事務・医師事務作業補助者専攻 情:医療事務・医療情報専攻

医療総合学科

系列		開講科目名 (英語表記)	専攻	必修 選択	授業 形態	単 位 数	時 間 数	1 年		2 年		講義概要
								前期	後期	前期	後期	
基礎分野	C P 知識	情報処理 Information Processing	医情	必修	講義 演習	2	30	30				情報科学社会にある現代の個人情報の意味や課題などを学び、情報収集する際の取り扱いの意味や注意事項を理解する。具体的内容には、Windowsの基本操作、ワープロ、表計算、インターネット利用及び簡単なデータベースについて学び、実習
		ITパスポート概論 Overview of IT passport	情	必修	講義	2	30	30				独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が実施するITパスポート試験の国家資格合格を目標とし、情報技術に関する基礎的な知識及び技能の修得を目的とする。
		AI概論 Overview of AI	医情	必修	講義 演習	2	30			30		人工知能(AI)に関する基礎的な知識を理解し、社会及び業務における活用の基盤を形成することを目的とする。AIの基本概念、AI技術の利用事例及び倫理的課題について学び、適切な活用方法を理解する。
		情報セキュリティ マネジメント Information security management	情	必修	講義	2	30		30			独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が実施する情報セキュリティマネジメント試験の国家試験合格を目標とし、情報セキュリティに関する基礎的及び実践的な知識・技能の修得を目的とする。
	接 遇 力	コミュニケーション論 Communication Studies	医情	必修	講義 演習	2	30	30				グループワークなどで、患者・利用者等との良好な人間関係を構築するためのコミュニケーション能力を身につける。
		手話 Sign language	医情	必修	講義 演習	2	30				30	手話の基礎から応用まで学び、病院窓口でのやりとりなどのコミュニケーション技能を修得する。
		接客マナー Hospitality Manners	医情	必修	講義 演習	2	30		30			対人援助職を目指す者として必要となる接遇の基本として電話対応・来客対応等社会人としての求められるスキルを学び身に付ける。この講義の延長上には接客マナー検定の合格を目指す。
		ビジネスメイク Professional makeup skill	医情	必修	演習	1	16		16			学生が現場実習・就職活動に求められるメイクの基礎やその職種に合うメイク方法を知り、身だしなみの一つとして学ぶ。
		医療マナー Medical Manners	医情	必修	講義 演習	2	30		30			医療現場における、患者・家族に対する適切な対応方法、さらに同じ医療職者間での対応方法を実践的に身につける。この講義の延長上に、ホスピタルコンシェルジュ資格取得を目指す。
	専門基礎分野	電子カルテ I Electronic Medical Record I	医情	必修	講義 演習	4	60			30	30	医師事務作業補助に必要な法規・基礎知識から、システムの基本操作、診療記録の代行入力、データ整理までを段階的に修得する。診察現場に即した実践演習を通じて、正確かつ迅速な入力支援スキルの定着と、関連資格の取得に必要な専門
		電子カルテ II Electronic Medical Record II	医情	必修	講義 演習	2	30				30	医師の事務的業務補助に必要な実践的スキルを修得する。診断書、紹介状、退院サマリー等の各種医療文書作成補助を主眼とし、適切な専門用語を用いた質の高い文書作成能力を身につける。
		診療報酬学(DPC) Medical Fee Schedule (DPC)	医情	必修	講義	2	30		30			DPCの目的や診療報酬点数算出方法、導入病院とその利点、欠点について学び、病院毎に異なる請求方法の仕組みやその違いを理解する。
		医療安全管理学 Medical Safety Management	医情	必修	講義	2	30		30			医療・看護行為、医薬品、医療器具、患者に存在する危険を認識する能力をもつ重要性を理解し、「するべきこと」と「してはならないこと」、またその根拠・理由も含め医療安全の観点を学ぶ。
		社会保障制度と福祉論 Social Security System and social welfare	医情	必修	講義	2	30	15	15			社会保障制度を理解し、対象者への援助の形態および方法、サービス体系の概要、専門職としての専門性と理論を学ぶ。また、社会福祉の理念と意義について理解し、関連する制度や援助方法・形態などを概観する。
		保険制度学 医科 (レセプト) I Insurance System Science Medical department (receipt) I	医情	必修	講義 演習	4	60		60			病院における保険の種類に合わせた診療保険点数の基礎を学び、計算ができる。

2026年度 教育課程

医:医療事務・医師事務作業補助者専攻 情:医療事務・医療情報専攻

医療総合学科

系列		開講科目名 (英語表記)	専攻	必修 選択	授業 形態	単 位 数	時 間 数	1 年		2 年		講義概要
								前期	後期	前期	後期	
専門基礎分野	医療事務知識	保険制度学 医科 (レセプト) II Insurance System Science Medical department (receipt) II	医情	必修	講義 演習	2	45			45		病院における保険の種類に合わせた診療保険点数の基礎から応用を学び、計算ができる。
		関係法規 Related Regulations	医情	必修	講義	2	30	30				医療に関する法令やその他保険に関する法令について学ぶ。
	医学知識	解剖生理学 Anatomy and Physiology	医情	必修	講義	2	30	30				人体の構造と機能の知識は、医療に携わる者にとって基本になる重要な学問である。人体の構造と機能を有機的に繋ぎ、系統的に各器官の位置関係、形状、内部構造、そして器官の機能、人体における役割を系統的に学ぶ。
		臨床医学 I Clinical Medicine I	医情	必修	講義	2	30	15	15			内科疾患の形態的变化や機能障害と成り行きについて学ぶ。
		臨床医学 II Clinical Medicine II	医情	必修	講義	2	30	15	15			外科疾患の形態的变化や機能障害と成り行きについて学ぶ。
		公衆衛生学 Public Health	医情	必修	講義	2	30	30				健康の保持、予防医学の重要性を認識させ、一般衛生、労働衛生および疾病予防など公衆衛生の分野について学ぶ。
		検査・薬理学 Clinical Laboratory Science and Pathology	医情	必修	講義	2	30		30			検査は何のために行われ、またどのような方法で実施されているか等、検査内容と疾患との繋がりを臓器別に理解すること、臨床検査の基礎知識を修得することを目的とする。生体に対する薬物の作用メカニズムを学び、疾病の治療への応用や有
		心理学概論 Introduction to Psychology	医情	必修	講義	2	30	30				心の援助の様々なアプローチ方法について心理療法の観点から学び、具体的な精神病理も理解する。 また、心理検査の体験を通じて、自身がどのような人間かを深く洞察し理解した上で、他者と意思疎通を図るために
		倫理学 Ethics	医情	必修	講義	2	30	30				現代医療における臓器移植、尊厳死など生と死の問題から生命倫理、人の尊厳を幅広く学ぶ。
		医療コミュニケーション Medical Communication	医情	必修	講義	2	30	30				リーディング、リスニング等の問題練習を交えて繰り返し学ぶことで基礎英語力を定着させ、簡単な英語表現(書くこと・話すこと)が身につける。
		臨床医学概論 Compendim of Clinical Medicine	医情	必修	講義	2	30	30				医学の基礎的知識、歴史、疾病について、主な症状や治療の概念、医療の基本的な考え方について学習する。
	検定対策領域	医療事務管理学 I Medical Office Administration I	医情	必修	講義 演習	4	60		60			医療事務に関する基礎的及び実践的な知識・技能の修得を目的とする。診療報酬制度の概要、医療保険制度について学ぶ。
		医療事務管理学 II Medical Office Administration II	医情	必修	講義 演習	4	60			60		医療事務に関する基礎的及び実践的な知識・技能の修得を目的とする。医療保険制度、診療報酬点数表、医療費請求事務について学ぶ。
		医療秘書技能検定 I Preparatory course for medical secretary certificate test I	医情	必修	講義 演習	1	16		16			医療秘書として必要な基礎的及び実践的な知識技能の修得を目的とする。医療機関における受付対応、医療関連法規等について体系的に学習する。問題演習を通して理解度の向上と業務遂行能力の基礎を養成する。
		医療秘書技能検定 II Preparatory course for medical secretary certificate test II	医情	必修	講義 演習	1	16			16		医療秘書として必要な基礎的及び実践的な知識技能の修得を目的とする。医療機関における受付対応、医療関連法規等について体系的に学習する。問題演習を通して理解度の向上と業務遂行能力の基礎を養成する。

2026年度 教育課程

医:医療事務・医師事務作業補助者専攻 情:医療事務・医療情報専攻

医療総合学科

系 列		開講科目名 (英語表記)	専 攻	必修 選択	授業 形態	単 位 数	時 間 数	1 年		2 年		講義概要
								前期	後期	前期	後期	
総 合 領 域		卒業研究Ⅰ Graduation ResearchⅠ	医情	必修	講義	2	30		30			統計学の応用を学び、実践で活用できるようにする。また、興味のある分野について文献研究を行い、研究テーマを決定し研究計画を立案する。
		卒業研究Ⅱ Graduation ResearchⅡ	医情	必修	講義 演習	4	60			30	30	立案した研究計画に沿って、測定・実験・アンケート調査を行い、結果集計・分析を行う。その後、発表に向けパワーポイント・抄録作成を行う。
総 合 領 域		現場実習 Field Training	医情	必修	実習	4	180			180		これまで学んだ知識・技術を実際の現場で実践的に実習することで、専門職としての資質・技術の向上を目指す。また、実際に不足している知識・技術を残りの学校生活の中で振り返りさらに学びを深めていく。
		見学実習 Observation Practicum	医情	必修	実習	2	30		30			実習先の施設の役割や機能を理解し、医療事務職の役割や機能、具体的業務内容を理解する。
		実習評価 Practicum Evaluation	医情	必修	講義	1	16				16	現場実習の振り返り、得た学びをどう生かしていくかを考える。
		キャリア対策講座Ⅰ Workshop for job placementⅠ	医情	必修	講義	2	30	15	15			自己分析、企業研究等を通じて、就職に向けた具体的思考と行動を養う。
		キャリア対策講座Ⅱ Workshop for job placementⅡ	医情	必修	講義	2	30			15	15	自己分析、企業研究等を通じて、就職に向けた具体的思考と行動を養う。
専 門 分 野	医 学 知 識	ドクタークラーク概論 Introduction to Doctor Clark	医	必修	講義	4	60				60	外来、病棟、医師事務などで活躍できるようになるため、様々な部門で対応できるクラーク業務を学び、クラーク業務の必要性を知る。
		高齢者の医学 Geriatric medicine	医情	必修	講義 演習	2	30				30	高齢者特有の疾患や身体の特徴にはどのようなものがあり、またその対処方法を学ぶ。また、地域の高齢者施設との交流や、医療事務職に必要な介助技術も学ぶ。
		小児の医学 Pediatric medicine	医情	必修	講義 演習	2	30				30	子どもの発達、疾病や障がいについて理解する。また、地域の子どもとの交流を通して、それぞれの発達年令に応じた接し方や配慮についても学ぶ。
		国際医療秘書学 Overseas Training	医情	必修	講義	2	30			30		異文化にふれるとともに、諸外国の医療の現状、技術について学ぶ。
	保 険 請 求	歯科レセプト Reimbursement of Dental Surgery	医情	必修	講義 演習	2	30			30		歯科領域における保険の種類に合わせた診療保険点数を学び、計算ができる。
		調剤事務 Pharmacy Assistant	医情	必修	講義 演習	1	16				16	院外の調剤薬局で処方された薬についての請求事務の知識と技能を修得する。
	検 定 対 策 領 域	ビジネス文書検定 Preparatory course for business writing certificate test	医情	必修	講義 演習	2	30	30				ビジネス分野において求められる文書作成能力の向上を図ることを目的とする。社内外文書の作成方法、適切な表記・用語、文章表現及び文書構成について学ぶ。
		ビジネス文書検定対策 Preparatory course for business writing certificate test	医情	必修	演習	1	30		30			公益財団法人実務技能検定協会主催のビジネス文書検定2級の合格を目標とし、問題演習を通して、実践的能力を養成する。

2026年度 教育課程

医:医療事務・医師事務作業補助者専攻

情:医療事務・医療情報専攻

医療総合学科

系列		開講科目名 (英語表記)	専攻	必修 選択	授業 形態	単 位 数	時 間 数	1 年		2 年		講義概要
								前期	後期	前期	後期	
	域	医療秘書技能検定対策Ⅰ Preparatory course for medical secretary certificate testⅠ	医情	必修	演習	1	30		30			医療秘書教育全国協議会主催の医療秘書技能検定試験 3級の合格を目標とし、問題演習を通して理解度の向上を目指す。

2026年度 教育課程

医：医療事務・医師事務作業補助者専攻 情：医療事務・医療情報専攻

医療総合学科

系 列		開講科目名 (英語表記)	専 攻	必修 選択	授業 形態	単 位 数	時 間 数	1 年		2 年		講義概要
								前期	後期	前期	後期	
専 門 分 野	検 定 対 策 領 域	医療秘書技能検定対策Ⅱ Preparatory course for medical secretary certificate test Ⅱ	医情	必修	演習	1	30			15	15	医療秘書教育全国協議会主催の医療秘書技能検定試験の合格を目標とし、問題演習を通して理解度の向上を目指す。
		資格検定対策 Qualification exam preparation	医情	必修	講義 演習	4	60			30	30	医療事務関連の各種資格取得を目指し、実践的な問題演習を行う。学生一人ひとりが自身の目標とする資格に基づき、試験傾向の分析や弱点克服に重点を置いた学習に取り組み、合格に向けた実践力を養う。
		医師事務作業補助者対策 Medical Office Assistant Exam Prep	医	必修	演習	1	45			30	15	一般社団法人日本医療事務協会(JASMA)主催の医師事務作業補助者試験の合格を目標とし、基礎的及び実践的な知識・技能の修得を目的とする。問題演習を通して医療現場における適切な事務支援能力の基礎を養成する。
		ITパスポート対策 Preparatory workshop for IT passport certificate test	情	必修	演習	1	30		30			独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が実施するITパスポート試験の合格を目標とし、問題演習を通してITを活用するための基礎的理解力を養成する。
		情報セキュリティ マネジメント対策 Preparatory workshop for Information security management certificate test	情	必修	演習	1	30			30		独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が実施する情報セキュリティマネジメント試験の合格を目標とし、事例分析や問題演習を通して、組織における情報セキュリティ対策を適切に理解し、実務に対応できる基礎的能力を養成する。
総 時 間 数 (医療事務・医療情報専攻)						102	1745	390	542	511	302	
総 時 間 数 (医療事務・医師事務作業補助者専攻)						101	1730	360	482	511	377	