

文化表現学科
医療事務資格課程

2025年4月1日 更新

2025年6月13日 更新

科目名	医療管理学概論		単位数	2	授業時間数	30	担当教員 たかはし ごろう 高橋 五郎
カンパリクコード	MEA3223		授業形態	講義	実務経験	有	
授業方式	対面 ・ 遠隔 ・ その他 ()						
授業の内容	医療技術の発展とともに良質な医療サービス遂行のため、多種多様な医療関係法規がある。そのため、医療（介護）機関に従事する医療事務職員の業務領域から良好な医事業務遂行に際し病院組織とその役割分担、さらに医療行為の根拠となる関係法規の理解。さらに安定した医療の管理・運営の指標となる基礎的な施設基準・医事統計（経営統計）も含めて学んでいく。						
到達目標	1. 病院組織とその役割が理解している。 2. 医療機関における基本的な関係法規（医療法・医師法・健康保険法等）を説明できる。 3. 医療機関の管理・運営ならびに経営指標となる医事統計が理解している。						
学位授与方針	幼児教育学科 () 地域保育学科 () 文化表現学科 (1.2.3.4)						
授業計画	第1回	内容	医療関連法規の概略	予習	テキスト20ページに目を通しておくこと		
				復習	法規の全体像をノートにまとめる		
	第2回	内容	医療法（1）	予習	テキスト21～22ページを一読しておくこと。		
				復習	講義内容の要点をノートにまとめる		
	第3回	内容	医療法（2）	予習	テキスト23～26ページを一読しておくこと		
				復習	講義内容の要点をノートにまとめる		
	第4回	内容	医療法（3）	予習	テキスト27～32ページを一読しておくこと		
				復習	講義内容の要点をノートにまとめる		
	第5回	内容	医師法（1）	予習	テキスト33～34ページを一読しておくこと		
				復習	重要な条文のポイントをノートにまとめる		
	第6回	内容	医師法（2）	予習	テキスト35～36ページを一読しておくこと		
				復習	重要な条文のポイントをノートにまとめる		
	第7回	内容	保健師助産師看護師法・薬剤師法・その他	予習	テキスト37～40ページを一読しておくこと		
				復習	各職制資格の要点をまとめ復習する		
	第8回	内容	医療保険制度（1）	予習	テキスト41～46ページに目を通しておく		
				復習	医療保険制度の概要をノートにまとめる		
第9回	内容	医療保険制度（2）	予習	テキスト41～46ページに目を通しておく			
			復習	医療保険の種類について復習し、要点まとめ			
第10回	内容	医療保険制度（3）	予習	テキスト47～53ページに目を通しておく			
			復習	保険給付内容をノートにまとめる			
第11回	内容	公費負担医療制度（生活保護法等）・後期高齢者医療制度	予習	テキスト54.56ページに目を通しておく			
			復習	各制度について要点をノートにまとめる			
第12回	内容	介護保険法、その他の法規（労災・他）	予習	テキスト55.57～60に目を通しておく			
			復習	各制度について要点をノートにまとめる			
第13回	内容	診療情報と診療録管理	予習	テキスト17～19ページに目を通しておく			
			復習	診療録の保管・管理について復習する			
第14回	内容	医療機関の施設基準と医事統計	予習	配布資料に目を通しておく			
			復習	遵守すべき医療機関ルールを復習し理解する			
第15回	内容	医事関連法規の総括（履修度確認）	予習	これまでのテキスト、資料に目を通しておく			
			復習	総括内容をノートにまとめる			
予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする							
課題へのフィードバック	適時に履修度確認小テスト（課題）を行い、重要事項等について解説を加えた解答を示す。						
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法：筆記試験（60%）、レポート・課題（20%）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【積極的参加度】（20%）						
教科書	『書名』（著者名、出版社名） 『メディカルシステム論』（著者名：一般社団法人医療教育協会 出版社：一般社団法人医療教育協会）						
参考文献	『書名』（著者名、出版社名） 関連資料を適時に配布します。						
補足事項	「医療管理秘書士」能力認定試験受験に必要な科目です。						

科目名	医療秘書実務		単位数	2	授業時間数	30	担当教員 たかはし ごろう 高橋 五郎
ナンバリングコード	MEA3212		授業形態	講義	実務経験	有	
授業方式	対面 ・ 遠隔 ・ その他 ()						
授業の内容	現在の患者中心医療において、コミュニケーター・パイプ役として重要な役割が求められる医療秘書（医療事務職）は一般事務能力や医学知識、疾病構造等の理解に加え、患者様が求める医療サービス提供におけるコミュニケーションと接遇スキルは重要な要素（資格要件）です。当科はその素養としての患者心理や接遇マナー、医療・生命倫理等について学び、実践行動できるようにする。						
到達目標	1. 医療秘書（医療事務職）としてふさわしい知識と接遇マナーを身につけて実践できる。 2. 患者中心医療の実践における医療秘書としての役割を理解している。 3. 多様な医療機関における組織の役割とチーム医療の目的について理解している。						
学位授与方針	幼児教育学科 () 地域保育学科 () 文化表現学科 (1.2.3.4)						
授業計画	第1回	内容	医療秘書の概念（社会的役割と期待）	予習	医療秘書の役割について調べておく		
				復習	医療秘書の役割・意義についてまとめる。		
	第2回	内容	医療と社会	予習	医療を取り巻く社会問題について調べる		
				復習	配布プリント内容要点をノートにまとめる		
	第3回	内容	医療の倫理（医療機関）	予習	テキストP5に目を通しておく		
				復習	医療における倫理感をまとめる		
	第4回	内容	医療従事者の倫理とコンプライアンス	予習	テキストP6との配布プリントに目を通しておく		
				復習	医療従事者の遵守すべき倫理についてまとめる		
	第5回	内容	患者心理の理解	予習	テキストP6に目を通しておく		
				復習	患者心理の内容を細かく纏める。		
	第6回	内容	医療秘書（医療従事者）に求められる人的要件	予習	テキストP6に目を通し、内容把握しておく		
				復習	医療従事者の資格要件を纏めて整理復習する		
	第7回	内容	医療人としての接遇（第一印象と身だしなみ）	予習	テキストP9と医療の接遇P22～29に目を通す		
				復習	身だしなみについて再確認する		
	第8回	内容	医療人としての接遇（挨拶と態度・動作）	予習	テキストP7と医療の接遇P30～39を読んでおく		
				復習	医療人、社会人として大切な所作を纏めておく		
第9回	内容	医療人としての接遇（言葉遣い：敬語の理解）	予習	テキストP9と医療の接遇P40～49の通読			
			復習	敬語の汎用例を声に出して復習する			
第10回	内容	医療人としての接遇（電話応対・患者応対）	予習	テキストP10と医療の接遇P50～61の通読			
			復習	電話応対の流れをまとめ、言葉にしてみる。			
第11回	内容	医療秘書における文書作成マナー・他	予習	医療の接遇P104～118に目を通しておく			
			復習	社会人として必要な文書マナーを再復習する			
第12回	内容	保険診療のしくみと診療報酬	予習	テキストP43～44を予め読んでおく			
			復習	保険診療のしくみをノートにまとめる			
第13回	内容	保険医療機関の組織と部門別役割（1）	予習	テキストP11～12と資料に目を通しておく			
			復習	組織のしくみを自分の言葉でノートにまとめる			
第14回	内容	保険医療機関の組織と部門別役割（2）	予習	テキストP13～14に目を通しておく			
			復習	組織のしくみを自分の言葉でノートにまとめる			
第15回	内容	総括・総まとめ	予習	第1回～14回までの学習内容に目を通す			
			復習	いままでまとめたノート、課題を再復習する			
予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。							
課題へのフィードバック	適時に履修度確認ワークを実施し、授業内で解説を行います。						
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法：筆記試験（60%）、レポート・課題（20%）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【積極的参加・集中度】（20%）						
教科書	① メディカルシステム論（著者：一般社団法人医療教育協会 出版社：一般社団法人医療教育協会） ② 新版 医療の接遇（著者出版社名：株式会社医療タイムス社）						
参考文献	適時、補足資料（プリント）を配布します。						
補足事項	「医療管理秘書士」等能力認定試験受験の必須履修科目です。						

科目名	医学一般		単位数	2	授業時間数	30	担当教員 たかはし ごろう 高橋 五郎
カンパリクコード	MEA3224		授業形態	講義	実務経験		
授業方式	対面 ・ 遠隔 ・ その他 ()						
授業の内容	医療事務従事者として求められる人体のしくみと生理機能および関連疾病等の基礎的知識を身に付け、各種医療行為と病態診断ならびに治療の目的を理解できるようにする。						
到達目標	1. 代表的な人体の各組織・器官の名称を説明できる。 2. 人体各器官の働き・しくみを説明できる。 3. 診断補助としての臨床検査（尿・血液検査）の目的とその意義が説明できる。						
学位授与方針	幼児教育学科 () 地域保育学科 () 文化表現学科 (2.3.4)						
授業計画	第1回	内容	からだの構造：細胞と組織・器官の働き	予習	テキストP6に目を通しておく		
				復習	講義内容の要点をノートにまとめる		
	第2回	内容	骨格系/筋系：人体を構成する骨格の名称としくみ	予習	テキストP3～P8まで目を通しておく		
				復習	講義内容の要点をノートにまとめる		
	第3回	内容	循環器系；心臓ならびに血液循環の体順庵と肺循環のしくみ	予習	テキストP10、P12～P13まで目を通しておく		
				復習	講義内容の要点をノートにまとめる		
	第4回	内容	呼吸器系；吸気・呼気によるガス交換のしくみ	予習	テキストP10、P12～P13まで目を通しておく		
				復習	講義内容の要点をノートにまとめる		
	第5回	内容	消化器系（1）：消化器各器官の構造と機能	予習	テキストP17～P18まで目を通しておく		
				復習	講義内容の要点をノートにまとめる		
	第6回	内容	消化器系（2）：消化器各器官の構造と機能	予習	テキストP19～P20まで目を通しておく		
				復習	講義内容の要点をノートにまとめる		
	第7回	内容	泌尿器系：腎臓の構造と機能	予習	テキストP20を一読しておく		
				復習	講義内容の要点をノートにまとめる		
	第8回	内容	第1回から第7回までの総括ならびにQ&A	予習	第1回～7回までの資料・ドリルを再確認する		
			復習	ドリル・課題で解らない点について再復習する			
第9回	内容	内分泌系；内分泌器官とその働き	予習	テキストP23～P24まで目を通しておく			
			復習	ホルモン名称と働きをノートにまとめる			
第10回	内容	神経系：中枢神経と末梢神経の働き	予習	テキストP25～P27まで目を通しておく			
			復習	神経の働きについて要点を復習する			
第11回	内容	感覚系：感覚の種類と受容器について。	予習	テキストP28～P29まで目を通しておく			
			復習	講義内容の要点をノートにまとめる			
第12回	内容	栄養と代謝：五大栄養素とビタミン欠乏症。	予習	テキストP50に目を通しておく			
			復習	ビタミンの種類と欠乏症について復習する			
第13回	内容	臨床検査；尿検査とその目的・意義について。	予習	テキストP35～P36まで目を通しておく			
			復習	講義内容の要点をノートにまとめる			
第14回	内容	臨床検査；血液成分とその意義について。	予習	テキストP36に目を通しておく			
			復習	講義内容の要点をノートにまとめる			
第15回	内容	第9回から第14回までの総括ならびにQ&A	予習	第9回～14回までの資料・ドリルを再確認する			
			復習	ドリル・課題で解らない項について復習する			
	予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。						
課題へのフィードバック	項目ごとに履修度確認ドリル（課題）を実施し、ポイントを解説していきます。						
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法：筆記試験（60%）、レポート・課題（20%）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【積極的参加・集中度】（20%）						
教科書	医学一般（著者：一般社団法人医療教育協会 出版社：一般社団法人医療教育協会）						
参考文献	『書名』（著者名、出版社名）適時、補足資料（プリント）を配布します。						
補足事項	「医療管理秘書士」等能力認定試験受験の必須履修科目です。						

科目名	薬学一般		単位数	2	授業時間数	30	担当教員 たかはし ごろう 高橋 五郎	
ナバリンクコード	MEA3225		授業形態	講義	実務経験			
授業方式	対面 ・ 遠隔 ・ その他 ()							
授業の内容	診療から検査、診断、投薬、注射、治療等の過程において発生する諸々の医療行為において、医療従事者に求められる身体のしくみと生体機能ならびに治療に直結した薬物療法についての基礎的な知識を学び、代表的な疾患とその病態・成因等について説明していく。							
到達目標	1. 薬物療法の投薬・注射の種類と薬の作用が説明できる。 2. 臨床検査（生化学的検査と生体検査）の目的・意義について説明できる。 3. 代表的な疾病の成因。病態、症状が説明できる。							
学位授与方針	幼児教育学科 () 地域保育学科 () 文化表現学科 (2.3.4)							
授業計画	第1回	内容	医薬品の分類（薬機法）	予習	薬店に置いてある一般医薬品について調べる			
				復習	医薬品に関わる法体系をまとめる			
	第2回	内容	医薬品の分類（剤型・処方せん指示による分類）	予習	医薬品の剤型について調べる			
				復習	処方における医療用語をまとめる			
	第3回	内容	薬の主作用（薬物療法）と副作用	予習	テキストP25を読んでおく			
				復習	薬物療法の種類についてまとめる			
	第4回	内容	投薬、注射療法の種類について	予習	テキストP25～27に目を通しておく			
				復習	投薬、注射行為の用語をまとめて整理する。			
	第5回	内容	糖尿病の成因と病態	予習	資料の糖尿病の内容を熟読しておく			
				復習	糖尿病に関する情報をまとめる			
	第6回	内容	高血圧症について	予習	高血圧（循環器疾患）の原因を調べておく			
				復習	高血圧となる原因をまとめる			
	第7回	内容	消化器系疾患について	予習	資料の消化器疾患に目を通しておく			
				復習	消化器疾患の種類をまとめる			
	第8回	内容	第1回から第7回までの総括ならびにQ&A	予習	第1回から7回までの資料・ドリルに目を通す			
				復習	問題をピックアップしてノートにまとめる			
	第9回	内容	脂質異常症と代謝	予習	資料を参考に、脂質について調べておく			
				復習	脂質代謝異常がもたらす疾患についてまとめる			
	第10回	内容	血液疾患（貧血・白血病・自己免疫疾患）	予習	資料の血液疾患について目を通しておく			
				復習	代表的な血液疾患についてまとめる			
	第11回	内容	腎・泌尿器・生殖器疾患と検査	予習	資料の泌尿器系疾患について目を通しておく			
				復習	腎臓疾患の成因についてまとめる			
	第12回	内容	生化学診断検査とその意義	予習	資料の生化学検査を読み、不明な点をまとめる			
				復習	生化学的検査と疾患についてまとめる			
	第13回	内容	生体検査（画像検査含む）の種類と目的	予習	生体検査の種類について資料から理解しておく			
				復習	生体検査の臨床的目的をまとめる			
	第14回	内容	感染症とスタンダードプリコーション	予習	テキストp45～49と資料を読み込んでおく			
				復習	感染症の種類と予防方法をまとめる			
	第15回	内容	第9回から第14回までの総括ならびにQ&A	予習	第9回から14回までの資料・ドリルを再確認する			
				復習	問題をピックアップしてノートにまとめる			
	予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。							
	課題へのフィードバック	項目ごとの履修度確認ドリル（課題）を実施し、ポイントを解説していきます。						
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法：筆記試験（60%）、レポート・課題（20%）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【積極的参加・集中度】（20%）							
教科書	『書名：医学一般』（著者名：一般社団法人医療教育協会、出版社名：一般社団法人医療教育協会）							
参考文献	『書名』（著者名、出版社名 各回の講義ごとに資料配布します。							
補足事項	講義は配布資料メインで進めます。「医療管理秘書士」等能力認定試験受験の必須履修科目です。							

科目名	医療事務総論		単位数	1	授業時間数	16	担当教員	たかはし ごろう 高橋 五郎
ナンバリングコード	MEA3222		授業形態	講義	実務経験	有		
授業方式	対面 ・ 遠隔 ・ その他 ()							
授業の内容	医療サービスを適時に受けられるセーフティネットの社会において、サービスを提供する医療事務従事者として、その根幹である医療保険制度と保険診療のしくみを理解し、医事業務一連の流れに反映した基本的実務ができるようにする。							
到達目標	1. 医療保険制度の体系と保険診療のしくみが説明できる。 2. 医療サービス提供に係る基本的な医療行為を診療録から読み取ることができる。 3. 外来受付窓口業務一連の流れを理解している。							
学位授与方針	幼児教育学科 () 地域保育学科 () 文化表現学科 (1.2.3.4)							
授業計画	第1回	内容	医療秘書(医療事務)の概念	予習	医療機関の医療事務について調べておく			
				復習	医事業務の重要性・やりがい等をまとめる。			
	第2回	内容	社会保障制度の概念	予習	資料の社会保障制度について目を通しておく			
				復習	社会保障制度の概略をノートにまとめる			
	第3回	内容	医療を取りまく社会環境 (医療の倫理と知識)	予習	資料のNo4~No7に目を通しておく			
				復習	医事業務領域をノートに整理する			
	第4回	内容	保険診療のしくみと医療保険制度(1)	予習	テキストのP43~45に目を通しておく			
				復習	保険診療しくみを復習し、理解しておく			
	第5回	内容	保険診療のしくみと医療保険制度(2)	予習	テキストのP45~50に目を通しておく			
				復習	保険給付について内容・要点をまとめる			
	第6回	内容	療養担当規則ならびに医療機関の種類と組織	予習	プリントNo13とテキストP51に目を通しておく			
				復習	医療機関の種類と役割について理解する			
	第7回	内容	医療事務業務の流れと実際 (受付業務から会計・レセプト業務内容の理解)	予習	テキストP4.13~14に目を通しておく			
				復習	受付からレセプト作成までの流れを再復習する			
	第8回	内容	医事業務・履修内容の総括	予習	第1回~7回までまとめた要点を読んでおく			
				復習	履修到達目標の確認と再復習			
第9回	内容		予習					
			復習					
第10回	内容		予習					
			復習					
第11回	内容		予習					
			復習					
第12回	内容		予習					
			復習					
第13回	内容		予習					
			復習					
第14回	内容		予習					
			復習					
第15回	内容		予習					
			復習					
予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。								
課題へのフィードバック	課題等に対する解説と添削ならびにQ&A							
成績評価	試験期間における定期試験：実施(○)する/()しない 成績評価の方法：筆記試験(60%)、レポート・課題(20%)、作品・発表()%、実技()%、授業態度【積極的参加度】(20%)							
教科書	『メディカルシステム論』(著者名：一般社団法人医療教育協会、出版社名：一般社団法人医療教育協会)							
参考文献	補足資料(プリント)を配布します。							
補足事項	「医療管理秘書士」等能力認定試験受験の必須履修科目です。							

科目名	医療保険請求事務演習		単位数	1	授業時間数	30	担当教員	たかはし ごろう 高橋 五郎
ナバリングコード	MEA3226		授業形態	演習	実務経験			
授業方式	対面 ・ 遠隔 ・ その他 ()							
授業の内容	<p>医療経営に大きく関わる診療報酬明細書の作成について基本的な診療録から複雑なものまでの演習を重ね、多くの医療機関で行われる通常医療行為の診療報酬請求と報酬算定に係る個々の算定要件等の実務を習得し、医事窓口業務での診療報酬料金化と正しい診療報酬明細書（レセプト）作成技能を養う。</p>							
到達目標	<p>1. 基本診療料と特掲診療料の算定ルールが理解している。</p> <p>2. 診療録から診療情報、医療行為各種の内容を読み取り、医療費を正しく数値化することができる。</p> <p>3. いろいろな傷病名に対応した診療報酬明細書（レセプト）を正しく作成できる。</p>							
学位授与方針	<p>幼児教育学科 () 地域保育学科 () 文化表現学科 (2.3.4)</p>							
授業計画	第1回	内容	基本診療料と特掲診療料	予習	医療費の内容について調べる			
				復習	診療報酬体系の概要をまとめる			
	第2回	内容	初診料の算定ルールと算定演習	予習	テキスト（プリント）で初診料について調べる			
				復習	ドリルの算定問題を演習し、理解を深める。			
	第3回	内容	再診料の算定ルールと算定演習	予習	テキスト（プリント）で再診料について調べる			
				復習	ドリルの算定問題を再演習し、理解を深める。			
	第4回	内容	医学管理料と在宅（往診）医療料の理解と算定演習	予習	医学管理料と往診料について調べる			
				復習	ドリルの算定問題を再演習し理解を深める。			
	第5回	内容	投薬の種類と投薬料	予習	薬剤の種類について調べる			
				復習	ドリルの筆記問題を再演習し、理解を深める。			
	第6回	内容	投薬料の算定演習（内服薬）	予習	テキスト（プリント）で内服薬について調べる			
				復習	ドリルの算定問題を再演習し、理解を深める。			
	第7回	内容	投薬料の算定演習（屯服薬と外用薬）	予習	テキスト（プリント）で屯服薬・外用薬について調べる			
				復習	ドリルの算定問題を再演習し、理解を深める。			
	第8回	内容	注射の種類と注射料の算定演習	予習	注射料について、テキストに目を通しておく			
				復習	ドリルの算定問題を再演習し、理解を深める。			
第9回	内容	臨床検査の種類と検査料の算定演習	予習	検査料について、テキストに目を通しておく				
			復習	ドリルの算定問題を再演習し、理解を深める。				
第10回	内容	処置・手術料の概要と算定演習	予習	処置料・手術料の概要について調べる				
			復習	ドリルの算定問題を再演習し、理解を深める。				
第11回	内容	画像診断の算定ルールと算定演習	予習	画像診断について、テキストに目を通しておく				
			復習	ドリルの算定問題を再演習し、理解を深める。				
第12回	内容	リハビリ・精神科/入院基本料の概要と算定	予習	リハビリ科・精神科・入院料について、テキストに目を通しておく				
			復習	ドリルの算定問題を再演習し、理解を深める				
第13回	内容	外来診療録（内科）からのレセプト作成（1）	予習	レセプト記載要領に目を通しておく				
			復習	算定実技問題を再演習し、理解を深める				
第14回	内容	外来診療録（整形外科）からのレセプト作成（2）	予習	例題の診療録の医療行為と点数を調べる				
			復習	算定実技問題を再演習し、理解を深める				
第15回	内容	基本診療料と特掲診療料の総括ならびに Q&A	予習	これまでの各算定ルールについて、全体に目を通しておく				
			復習	算定実技問題を再演習し、理解を深める				
予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。								
課題へのフィードバック	項目ごとに練習問題（課題）を行い、算定上のルールや注意点を説明します。							
成績評価	<p>試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない</p> <p>成績評価の方法：筆記試験（60%）、レポート・課題（20%）、作品・発表（%）、実技（%）、授業態度【積極的参加度】（20%）</p>							
教科書	<p>『診療報酬実務』（著者名：一般社団法人医療教育協会、出版社名：一般社団法人医療教育協会）</p> <p>『医科診療報酬点数表・点数早見表』（著者名：一般社団法人医療教育協会、出版社名：一般社団法人医療教育協会）</p>							
参考文献	『書名』（著者名、出版社名） 補足プリント（演習問題等）を配布します。							
補足事項	「医療管理秘書士」等能力認定試験受験の必須履修科目です。							