

文化表現学科  
医療事務資格課程

2026年4月6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	しみず よしとも 清水 祥友
ナバ'リング'コード	MEA3223		授業形態	講義	実務経験			
授業方式	対面 ・ 遠隔 ・ その他 ( )				アクティブ・ラーニングの実施		有 ・ 無	
授業の内容	日本の医療提供体制・関連法規・医療保険制度・病院経営管理について体系的に学ぶ科目である。医療法や医師法などの法規制、医療安全・情報管理、健康保険・介護保険・公費負担医療の各制度、診療報酬の仕組みと病院経営分析まで、病院事務職員に求められる知識を幅広く扱う。							
到達目標	1. 医療関連法規の目的と主要規定、各医療保険・介護保険制度の構造と給付内容を説明できる 2. 病院事務各部門の役割・業務内容を理解し、経営状況の分析を通じ、医療安全・リスクマネジメントの考え方を組織運営の視点から説明できる							
学位授与方針	幼児教育学科 ( ) 地域保育学科 ( ) 文化表現学科 ( 1, 2, 3, 4 )							
授業計画	第1回	内容	【医療管理とは/医療と社会】医療管理の概念・病院事務管理の全体像・医療制度の全体像と管理の視点	予習	医療が適切に行われる要素を確認する	復習	テキストの問題や課題を実施する。	
	第2回	内容	【病院の組織運営管理】組織の役割と運営・病院経営の基本・管理部門の機能・PDCAによる運営改善・医療機関のガバナンス	予習	医療事務 100 問 100 答第 2 章のポイントを読む	復習	医療事務 100 問 100 答第 2 章所定の問題を解く	
	第3回	内容	【医療安全管理体制】医療安全管理体制の法的根拠・リスクマネジメント・医療安全文化の醸成	予習	ハインリッヒの法則について調べておく	復習	医療事務 100 問 100 答第 2 章所定の問題を解く	
	第4回	内容	【医療情報の管理と活用】診療情報の内容と種類・医療情報システムの概要・個人情報保護法と医療情報・情報セキュリティ対策	予習	医療事務 100 問 100 答第 11 章のポイントを読む	復習	医療事務 100 問 100 答第 11 章所定の問題を解く	
	第5回	内容	【医療施設に関する法規①】医療施設の種類と機能区分・施設基準	予習	病院、診療所の定義を調べておく	復習	医療事務 100 問 100 答第 2 章所定の問題を解く	
	第6回	内容	【医療施設に関する法規②】病院の管理体制・広告規制・医療機能評価と第三者評価制度	予習	広告の意義を考えておく	復習	医療事務 100 問 100 答第 2 章所定の問題を解く	
	第7回	内容	【医療従事者に関する法規】医療職種に関する法規/業務独占・名称独占・チーム医療と多職種連携	予習	医療従事者の定義を調べておく	復習	医療事務 100 問 100 答第 2 章所定の問題を解く	
	第8回	内容	【医療保険の基礎と法規】保険の基礎概念・保険の種類と制度の全体像・療養担当規則	予習	医療事務 100 問 100 答第 4 章のポイントを読む	復習	医療事務 100 問 100 答第 4 章所定の問題を解く	
	第9回	内容	【健康保険法①】健康保険法の仕組み・被保険者・給付内容・全国健康保険協会と組合管掌健康保険	予習	医療事務 100 問 100 答第 4 章のポイントを読む	復習	医療事務 100 問 100 答第 4 章所定の問題を解く	
	第10回	内容	【健康保険法②】国民健康保険制度・後期高齢者医療制度・その他の医療保障制度との比較	予習	医療事務 100 問 100 答第 11 章のポイントを読む	復習	医療事務 100 問 100 答第 11 章所定の問題を解く	
	第11回	内容	【その他の医療保障制度】公費負担医療制度・労働者災害補償保険・自動車損害賠償責任保険	予習	医療事務 100 問 100 答第 7 章のポイントを読む	復習	医療事務 100 問 100 答第 7 章所定の問題を解く	
	第12回	内容	【介護保険法①】介護保険制度の概要・被保険者・要介護認定・地域包括ケアシステム	予習	介護保険の成り立ち等調べておく	復習	医療事務 100 問 100 答第 10 章所定の問題を解く	
	第13回	内容	【介護保険法②】介護サービスの種類と給付・介護報酬・運営主体と管理体制	予習	医療事務 100 問 100 答第 10 章のポイントを読む	復習	医療事務 100 問 100 答第 10 章所定の問題を解く	
	第14回	内容	【診療報酬と病院経営】診療報酬の請求と管理・国民医療費の歴史と動向・病院経営指標・医療制度改革の方向性と今後の課題	予習	医療事務 100 問 100 答第 5 章のポイントを読む	復習	医療事務 100 問 100 答第 5 章所定の問題を解く	
	第15回	内容	全体のまとめ	予習	これまでのレジュメ・テキストに目を通す	復習	テキストの問題や課題を実施する。	
	予習に要する学習時間：概ね 60 分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね 120 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 (70%)、レポート・課題 (30%)、作品・発表 ( ) %、実技 ( ) %、授業態度 [ ] ( ) %							
教科書	『医療事務 100 問 100 答 2026 年版』(著者名：清水祥友、出版社名：医学通信社) 『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	レジュメを配布する。							
補足事項	授業の進行状況に応じて内容が前後するほか、グループワークを行うこともある。 課題にはリアクションコメントを含む。課題の提出方法は開講時に指示する。							

科目名	医療秘書実務		単位数	2	授業時間数	30	担当教員	しみず よしとも 清水 祥友	
ナバ'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 ( )				アクティブ・ラーニングの実施			有 ・ 無	
授業の内容	医師業務の支援者として必要な知識と技能を身につける。医療の歴史や病院組織、医療倫理・患者の権利・医療安全・情報管理を学び、接遇やコミュニケーション能力を養う。さらに、医療保険制度とレセプト業務の基礎を体系的に理解する。								
到達目標	1. 医療秘書の役割・資質を理解し、病院組織や多職種の業務を踏まえて、チーム医療における自分の位置づけを説明できる。 2. 医療倫理、患者の権利、守秘義務・個人情報保護を理解し、適切な接遇・言葉遣いを実践しながら、診療情報を正しく扱える。 3. 日本の医療保険制度の仕組みを理解し、保険事務（レセプト業務）の基礎を説明できる。								
学位授与方針	幼児教育学科 ( ) 地域保育学科 ( ) 文化表現学科 (1, 2, 3, 4)								
授業計画	第1回	内容	【医療秘書とは】医療秘書の概念と役割、求められる資質を学ぶ。あわせて医療の機能を理解する。	予習	医療秘書とは何か調べておく	復習	医療事務 100 問 100 答第 1 章の所定の問題を解く		
	第2回	内容	【病院経営と医療秘書】医療現場の課題、病院経営の基本的視点と経営資源について理解する。	予習	経営の 3 要素を調べておくこと	復習	医療事務 100 問 100 答第 2 章の所定の問題を解く		
	第3回	内容	【病院の組織と職種】病院の部門とチーム医療の連携を学ぶ。現場で働く多様な職種と医事課の位置づけを把握する。	予習	任意の病院のホームページの組織図を見ておく	復習	医療事務 100 問 100 答第 2 章の所定の問題を解く		
	第4回	内容	【医療職員の倫理と求められる要件】医療倫理の 4 原則と患者の意思決定の尊重について学ぶ。個人情報保護の基本原則を理解する。	予習	医療倫理の 4 原則を調べておく	復習	医療事務 100 問 100 答第 1、11 章の所定の問題を解く		
	第5回	内容	【患者の権利と医師・患者関係】医師・患者関係と患者の権利について学ぶ。インフォームド・コンセントと QOL の概念を理解する	予習	医療法 1 条の 2 を熟読する	復習	医療事務 100 問 100 答第 1 章の所定の問題を解く		
	第6回	内容	【医療安全の基礎】医療事故と医療過誤を学ぶ。リスクマネジメントの基礎を理解する。	予習	医療事故・医療過誤の定義を押さえる	復習	医療事務 100 問 100 答第 2 章の所定の問題を解く		
	第7回	内容	【診療記録と情報管理の基礎】主な診療記録の種類と保存期間を学ぶ。記録方式や電子カルテについて理解を深める。	予習	診療録とは何か調べておく	復習	医療事務 100 問 100 答第 11 章の所定の問題を解く		
	第8回	内容	【接遇①】言葉遣い、態度、身だしなみの三原則を学ぶ。患者中心のコミュニケーションと個人情報への配慮を理解する。	予習	敬語を確認しておく	復習	医療事務 100 問 100 答第 1 章の所定の問題を解く		
	第9回	内容	【接遇②】受付業務における心構えと基本業務のポイントを学ぶ。	予習	今までで感じが良かった対応を思い出しておく	復習	医療事務 100 問 100 答第 1 章の所定の問題を解く		
	第10回	内容	【接遇③】クレーム対応の基本姿勢と具体的な注意点を学ぶ。	予習	クレームとは何か、その背景を調べておく	復習	レジュメ等を見返し、ポイントを再確認する		
	第11回	内容	【医療情報管理と情報システム】病院情報システム (HIS) や電子カルテなどの種類と役割を学ぶ。	予習	ネットワーク・セキュリティ用語を確認する	復習	医療事務 100 問 100 答第 11 章の所定の問題を解く		
	第12回	内容	【診療情報の保管とセキュリティ対策】診療情報の保管体制と情報開示請求への対応を学ぶ。	予習	第 4 回の資料を確認しておく	復習	医療事務 100 問 100 答第 11 章の所定の問題を解く		
	第13回	内容	【保険事務の基礎知識①】国民皆保険制度の歴史と仕組みを学ぶ。現物給付、一部負担金、高額療養費制度について理解する。	予習	医療事務 100 問 100 答 4 章のポイントを見る	復習	医療事務 100 問 100 答第 4 章の所定の問題を解く		
	第14回	内容	【保険事務の基礎知識②】レセプトの基本構造と作成の重要性を学ぶ。審査支払機関への提出の流れを理解する。	予習	医療事務 100 問 100 答 5 章のポイントを見る	復習	医療事務 100 問 100 答第 5 章の所定の問題を解く		
	第15回	内容	【全体のまとめと総括】全 14 回の学習内容を振り返る。	予習	これまでのレジュメ・テキストに目を通す	復習	テキストの問題や課題を実施する。		
	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	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 (70%)、レポート・課題 (30%)、作品・発表 ( ) %、実技 ( ) %、授業態度 [ ] ( ) %								
教科書	『医療事務 100 問 100 答 2026 年版』(著者名：清水祥友、出版社名：医学通信社) 『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	レジュメを配布する。								
補足事項	授業の進行状況に応じて内容が前後するほか、グループワークを行うこともある。 課題にはリアクションコメントを含む。課題の提出方法は開講時に指示する。								

科目名	医学一般	単位数	2	授業時間数	30	担当教員	こがのぶひろ 古賀 信宏
ナンバリングコード	MEA3224	授業形態	講義	実務経験			
授業方式	対面 ・ 遠隔 ・ その他 ( )			アクティブ・ラーニングの実施		有 ・ 無	
授業の内容							
到達目標	1. 2. 3.						
学位授与方針	幼児教育学科 ( ) 地域保育学科 ( ) 文化表現学科 ( )						
授業計画	第1回	内容		予習		復習	
	第2回	内容		予習		復習	
	第3回	内容		予習		復習	
	第4回	内容		予習		復習	
	第5回	内容		予習		復習	
	第6回	内容		予習		復習	
	第7回	内容		予習		復習	
	第8回	内容		予習		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 分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね 分を目安とする。						
課題へのフィードバック							
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 ( % )、レポート・課題 ( % )、作品・発表 ( % )、実技 ( % )、授業態度 [ ] ( % )						
教科書	『書名』(著者名、出版社名)						
参考文献	『書名』(著者名、出版社名)						
補足事項							

科目名	薬学一般		単位数	2	授業時間数	30	担当教員	こがのぶひろ 古賀 信宏
ナンバリングコード	MEA3225		授業形態	講義	実務経験			
授業方式	対面 ・ 遠隔 ・ その他 ( )				アクティブ・ラーニングの実施		有 ・ 無	
授業の内容								
到達目標	1. 2. 3.							
学位授与方針	幼児教育学科 ( ) 地域保育学科 ( ) 文化表現学科 ( )							
授業計画	第1回	内容			予習			
					復習			
	第2回	内容			予習			
					復習			
	第3回	内容			予習			
					復習			
	第4回	内容			予習			
					復習			
	第5回	内容			予習			
					復習			
	第6回	内容			予習			
					復習			
	第7回	内容			予習			
					復習			
	第8回	内容			予習			
					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 分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね 分を目安とする。								
課題へのフィードバック								
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 ( % )、レポート・課題 ( % )、作品・発表 ( % )、実技 ( % )、授業態度 [ ] ( % )							
教科書	『書名』(著者名、出版社名)							
参考文献	『書名』(著者名、出版社名)							
補足事項								

科目名	医療事務総論		単位数	1	授業時間数	16	担当教員	しみず よしとも 清水 祥友	
ナンバリングコード	MEA3222		授業形態	講義	実務経験				
授業方式	対面 ・ 遠隔 ・ その他 ( )				アクティブ・ラーニングの実施		有 ・ 無		
授業の内容	医療機関における医療事務の役割、業務フロー、関連法規（療担規則や個人情報保護など）の基礎から、受付、カルテ管理、会計、レセプト請求、統計業務までを体系的に学ぶ。単なる事務作業にとどまらず、チーム医療の一員として患者の信頼と医療安全を守るための実務的知識とコンプライアンス意識を実践的に身につける。								
到達目標	1. 医療事務の全体像と各業務（受付、会計、クラーク、レセプト）の役割やフローを説明できる。 2. 個人情報保護や関連法規（医師法、療担規則等）に基づいた適切な実務対応ができる。 3. 正確な文書管理や業務遂行の重要性を説明できる。								
学位授与方針	幼児教育学科 ( ) 地域保育学科 ( ) 文化表現学科 (1,2,3,4)								
授業計画	第1回	内容	【医療事務の全体像と業務フロー】医療事務の業務（受付・会計・レセプト・クラーク）の役割と全体フロー、個人情報保護の基本。	予習	医療事務100問100答第1章のポイントを読む	復習	医療事務100問100答第1章の指定箇所を解く		
	第2回	内容	【受付業務と個人情報保護】初診・再診対応、保険資格確認と法的根拠（療担規則）、受付における医療安全と本人確認。	予習	医療事務100問100答第1章のポイントを読む	復習	医療事務100問100答第1章の指定箇所を解く		
	第3回	内容	【文書業務と情報管理】医療文書の種類、保管年数と法的根拠、文書作成・管理時における正確性と改ざん防止ルール。	予習	医療事務100問100答第11章のポイントを読む	復習	医療事務100問100答第1章の指定箇所を解く		
	第4回	内容	【医療費の仕組みと会計】診療報酬制度の概要（点数単価、負担割合等）、点数算定の基礎、会計フローと説明義務。	予習	医療事務100問100答第5章のポイントを読む	復習	医療事務100問100答第5章の指定箇所を解く		
	第5回	内容	【レセプト請求① 基礎】レセプトの役割と3大構成、病名と診療内容の整合性、請求スケジュール（翌月10日）の基本ルール。	予習	医療事務100問100答第6章のポイントを読む	復習	医療事務100問100答第6章の指定箇所を解く		
	第6回	内容	【レセプト請求② 実践】入院レセプトの特有ルール（DPC等）、総括と点検ポイント、不正請求防止とコンプライアンス。	予習	診療報酬テキスト（入院基本料）に目を通す	復習	医療事務100問100答第6章の指定箇所を解く		
	第7回	内容	【統計業務と医療の質】患者・疾病統計の種類、病院経営指標（病床利用率等）の読み方、匿名化と医療安全へのデータ活用	予習	医療事務100問100答第2章のポイントを読む	復習	医療事務100問100答第2章の指定箇所を解く		
	第8回	内容	【総括および総合演習】全7回の振り返りと知識の定着、実際の現場を想定した事例（ケーススタディ）を通じた実務理解度の確認	予習	これまでのレジュメ・テキストに目を通す	復習	テキストの問題や課題を実施する。		
	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60分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね120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（70%）、レポート・課題（30%）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【 】（ %）								
教科書	『医療事務100問100答2026年版』（著者名：清水祥友、出版社名：医学通信社） 『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	レジュメを配布する。								
補足事項	授業の進行状況に応じて内容が前後するほか、グループワークを行うこともある。 課題にはリアクションコメントを含む。課題の提出方法は開講時に指示する。								

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	しみず よしとも 清水 祥友	
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 ( )				アクティブ・ラーニングの実施			有 ・ 無	
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事例まで演習を重ね、多くの医療機関で行われる通常の医療行為に関する診療報酬請求と報酬算定の実務を習得する。</p>								
到達目標	<p>1. 基本診療料と特掲診療料の算定ルールを理解している。 2. 診療録から診療情報および各種医療行為の内容を正確に読み取り、医療費を適切に数値化することができる。 3. さまざまな傷病名に対応した診療報酬明細書（レセプト）を正しく作成することができる。</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	オリエンテーション、診療報酬点数表の構成	予習	医療費の内容について調べる				
				復習	診療報酬の概要をまとめる				
	第2回	内容	基本診療料（初診料・再診料）	予習	初診料・再診料の定義を押さえる				
				復習	演習問題にて算定の条件を確認する				
	第3回	内容	臨床検査の種類と検査料の算定演習	予習	テキストをより検査の種類を押さえる				
				復習	実施料・判断料・採送料に注意して演習を行う				
	第4回	内容	医学管理料の理解と算定演習	予習	医学管理料の定義を押さえる				
				復習	演習問題にて算定要件を確認する				
	第5回	内容	投薬（投薬料の構成、院内処方・院外処方）	予習	テキストより医薬品の種類を確認する				
				復習	演習問題にて算定内容を確認する。				
	第6回	内容	投薬（薬剤料の計算）	予習	薬剤の計算の仕方を確認する。				
				復習	演習問題にて院内処方の算定内容を確認する				
	第7回	内容	注射の種類と注射料の算定演習	予習	注射の手法を確認する				
				復習	演習問題にて計算方法を確認する。				
	第8回	内容	画像診断の算定ルールと算定演習	予習	画像診断の種類を確認する				
				復習	演習問題にて画像診断の算定方法を確認する。				
第9回	内容	処置・手術料の概要と算定演習	予習	手術・処置の内容を確認する					
			復習	演習問題にて点数が引けるようにする。					
第10回	内容	リハビリ・精神料	予習	リハビリの定義、精神科での治療を確認する					
			復習	演習問題にて算定要件を確認する。					
第11回	内容	外来診療録からのレセプト作成（内科）	予習	例題の診療録の医療行為と点数を調べる					
			復習	例題をもう一度解きなおす					
第12回	内容	外来診療録からのレセプト作成（整形外科）	予習	例題の診療録の医療行為と点数を調べる					
			復習	例題をもう一度解きなおす					
第13回	内容	在宅（往診）医療料の理解と算定演習	予習	往診・訪問診療の定義を押さえる					
			復習	演習問題にて算定できる条件を確認する					
第14回	内容	入院基本料の概要と算定	予習	入院料の算定方法を確認する					
			復習	演習問題にて1日当たりの入院料を算定する					
第15回	内容	全体のまとめ	予習	これまでの資料を整理する					
			復習	配布された演習問題にて理解を深める					
予習に要する学習時間：概ね60分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね120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する。								
成績評価	<p>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（70%）、レポート・課題（30%）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【 】（ %）</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）          『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	補足プリントを配布する。資料が多いので、整理するファイルを用意すること。								
補足事項	電卓を準備すること。限られた時間で多くの事柄を扱うため、展開が早くなる。教員の指示をよく聞くこと。配布物は必ずファイリングすること。試験では資料の持ち込みを認める。								