

教育科目	医師事務作業補助者・演習		教育内容	医師事務作業補助者・演習		演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	44 コマ	単位数 2 単位
授業目標	医師事務作業補助者としてのスキルを身につけ、医師事務作業補助者検定に合格する。					
授業概要	「医師事務作業補助者」の役割を理解し、医療関連法規やビジネス文書、医師事務作業補助の文書作成、電子カルテ等の代行入力について学ぶ。また、検定試験合格に向け知識を習得する。					
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他（レポートなど）		
	小テスト	前期	回・後期	回	前期 回・後期 回	
	評定方法 定期試験及び平常点にて評定。					
評定基準	『坪内学園教務規程』による					
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する 医療事務現場で求められる医学知識を具体的に教授					
使用 テキスト等	医師事務作業補助者のための 32 時間教本～くりかえし読んでほしい解説書～改訂第 4 版 (洋学社)					

教育科目	登録販売者・演習		教育内容	登録販売者・演習			演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	105 コマ	単位数	7 単位
授業目標	登録販売者として必要な総合的かつ専門的知識を習得し、医薬品登録販売者試験に合格する。						
授業概要	知識習得の成果を過去問で把握し、登録販売者試験への対応力を身につける。						
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他（レポートなど）			
	小テスト	前期	回・後期	回	前期	回・後期	回
	評定方法 模擬テスト、定期試験及び平常点にて評価						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する  医療事務現場で求められる医学知識を具体的に教授						
使用 テキスト等	登録販売者試験対策問題集・パターン分析&模試2回分 手引き(令和4年3月)対応(薬事日報社) 令和6年度版全国登録販売者試験過去問正解(薬事日報社)						

教育科目	キャリア演習Ⅱ		教育内容	キャリア演習Ⅱ・人間性と社会性Ⅱ		演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	10 コマ	単位数 1 単位
授業目標	1. 就職活動を円滑に行う力を養う。 2. マナーの大切さを理解し、社会人としての基本的マナーを身に付ける。 3. 職業生活を営む上で必要な態度やコミュニケーションの能力を培う。 4. 社会の中での自己の在り方生き方について認識させ、働くことの意識付けや豊かな社会を築くために積極的に寄与する意欲や態度を養う。					
授業概要	社会人講話や就職活動を通して、社会人に必要な基礎知識や仕事に対する取り組み姿勢について学ぶ。学生と社会人で異なるコミュニケーション能力を知り、事例を通じてビジネスにおけるコミュニケーションスキルを理解する。 社会性とは何か、事例を通じて適応的人間関係を構築できる態度について考える。					
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他(レポートなど)		
	小テスト	前期	回・後期	回	前期	回・後期 回
	評定方法 提出物、報告書等及び取り組み状況により判定。					
評定基準	『坪内学園教務規程』による					
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する					
使用 テキスト等	自主作成プリント等					

教育科目	商業・社会Ⅱ		教育内容	総合体育Ⅲ・企画マネジメントⅡ・総合体育Ⅳ			演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	16 コマ	単位数	2 単位
授業目標	1. マナーの大切さを理解し、集団行動としての協調性を養う。 2. 日頃の授業の成果を発揮し、今後の活動に活かすことができる。 3. 活動を通じ、チームワークの大切さを知ることができる。						
授業概要	総合体育、学習発表会						
成績評価 方法	定期テスト	なし	その他（レポートなど） なし				
	小テスト	なし					
	評定方法 出席率及び取り組み状況の評価等の平常点をもって評価する。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する 保険薬局で医療事務職としての実務経験 学習発表会において、実務経験を活かして医療事務として求められる必要な知識・技能・技術を具体的に教授						
使用 テキスト等	自主作成プリントなど						

教育科目	心と体の健康ヨガⅡ		教育内容	心と体の健康ヨガⅡ			演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務いコース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	15 コマ	単位数	1 単位
授業目標	心身の緊張をほぐし、心の安定と安らぎを得る。						
授業概要	身体を動かすことによって心身ともにリラックスさせ、心と身体の不調を整える。						
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他（レポートなど）			
	小テスト	なし		なし			
	評定方法 平常点と出席率をもって評価を行う。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する 石原愛子						
使用 テキスト等	なし						

教育科目	MOS 演習Ⅲ		教育内容	MOS 演習Ⅲ			演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	15 コマ	単位数	1 単位
授業目標	1. 基本的なパソコン機能を実務で使いこなせる能力を習得する。 2. Word の基本操作を理解し、意図した文章を作成できる。						
授業概要	基本的なパソコン操作を学ぶ。 Word の活用方法を学ぶ。						
成績評価 方法	定期テスト なし			その他（レポートなど）			
	小テスト なし			なし			
	評定方法 平常点と出席率をもって評価を行う。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する						
使用 テキスト等	MOSWord365&2019 対策テキスト&問題集（よくわかるマスター）（富士通 FOM 出版）						

教育科目	MOS 演習IV		教育内容	MOS 演習IV			演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・(後期)	授業コマ数	15 コマ	単位数	1 単位
授業目標	1. 応用的なパソコン機能を、実務で使いこなせる能力を習得する。 2. Word の応用操作を理解し、意図した文章を作成できる。						
授業概要	応用的なパソコン操作を学ぶ。 Word の積極的な活用方法を学ぶ。						
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他 (レポートなど)			
	小テスト	前期	回・後期	回	前期	回・後期	1 回
	評定方法 平常点と出席率をもって評価を行う。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ (専門知識や資格等を有する)						
使用 テキスト等	MOS 攻略問題集 Word エキスパート 365&2019 : 模擬テスト+実習用データ(日経 BP)						

教育科目	一般教養・演習 I		教育内容	一般教養・演習 I			演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース 2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	15 コマ	単位数	1 単位
授業目標	1. 就職試験の SPI 試験に対応できる能力(発展)を身につける。						
授業概要	SPI 試験問題を行う。 試験結果を基にした対策を行う。						
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他 (レポートなど)			
	小テスト	前期	回・後期	回	前期	回・後期	回
	評価方法 定期試験結果と出席率をもって評価を行う。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する						
使用 テキスト等	大手・人気企業突破 SPI 問題集《完全版》' 26(長岡書店)						

教育科目	ライフプランニング		教育内容	ライフプランニング			講義
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	15 コマ	単位数	1 単位
授業目標	1. 社会保険、国民年金等の知識を習得する。 2. ファイナンシャルプランナー技能士検定試験の問題が解けるようになる。						
授業概要	テキストを中心に、社会保険や国民年金等の知識を学んでいく。 問題集などを解くことで、習得度の確認を行っていく。						
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他（レポートなど）			
	小テスト	前期	回・後期	回	前期	回・後期	回
	評定方法 定期試験結果と平常点をもって評価を行う。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する						
使用 テキスト等	うかる！FP3 級速攻テキスト 2024-2025 年版(日本経済新聞出版社) うかる！FP3 級速攻問題集 2024-2025 年版(日本経済新聞出版社)						

教育科目	リスクマネジメント		教育内容	リスクマネジメント			講義
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	15 コマ	単位数	1 単位
授業目標	1. 生命保険、損害保険等の知識を習得する。 2. ファイナンシャルプランナー技能士検定試験の問題が解けるようになる。						
授業概要	テキストを中心に、生命保険や損害保険等の知識を学んでいく。 問題集を解くことで、習得度を確認していく。						
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他（レポートなど）			
	小テスト	前期	回・後期	回	前期	回・後期	回
	評定方法 定期試験結果と平常点をもって評価を行う。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する						
使用 テキスト等	うかる！FP3 級速攻テキスト 2024-2025 年版(日本経済新聞出版社) うかる！FP3 級速攻問題種 2024-2025 年版(日本経済新聞出版社)						

教育科目	コンピュータ会計		教育内容	コンピュータ会計			演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	15 コマ	単位数	1 単位
授業目標	1. 会計ソフトを用いて決算書が作成できる。 2. 簿記の知識を会計ソフトに反映できる。						
授業概要	会計ソフトの仕組みを理解する。 会計ソフトに実際に入力する。						
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他（レポートなど）			
	小テスト	前期	回・後期	回	前期	回・後期	回
	評定方法 会計ソフトの入力状況と平常点をもって評価する。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する						
使用 テキスト等	令和6年度版	コンピュータ会計	基本テキスト(実教出版)				
	令和6年度版	コンピュータ会計	問題集(実教出版)				

教育科目	ビジネスデザイン		教育内容	ビジネスデザイン			演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	65 コマ	単位数	4 単位
授業目標	1. ビジネスプラン作成法を習得する。 2. ビジネスプランを作れるようになる。 3. ビジネスプランの提案法を習得する。 4. ビジネスプランを発表できるようになる。						
授業概要	プラン作成法を学ぶ。プランを作る。 ビジネスプランの提案法を学ぶ。 プレゼン能力を高めていく。						
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他（レポートなど）			
	小テスト	前期	回・後期	回	前期	回・後期	1 回
	評定方法 レポートの内容と出席率によって評価を行う。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する 大浦イッセイ						
使用 テキスト等	自主作成プリントなど						

教育科目	地域経済演習Ⅲ		教育内容	地域経済演習Ⅲ			演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	3 コマ	単位数	0 単位
授業目標	1. 地域経済の仕組みについて理解する。 2. 課題を発見し、解決策を考える。						
授業概要	データを基に現在と将来の経済予測を立ててみる。 地域経済の課題と解決策を話し合う。						
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他（レポートなど）			
	小テスト	前期	回・後期	回	前期	回・後期	回
	評定方法 レポートの内容とプレゼン発表、平常点によって評価を行う。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する 山田崇						
使用 テキスト等	自主作成プリントなど ※回によって講師から指定						

教育科目	企業体験実習Ⅱ		教育内容	企業体験実習Ⅱ			実習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期 後期	授業コマ数	17 コマ	単位数	1 単位
授業目標	1. 企業での実践により、学んできたことを活かす。 2. 自分の能力を知り、更なる高みを目指す。						
授業概要	インターンシップ 実際の場で、現場のプロから指導を受ける。（事前指導1コマ、事後指導1コマを含む）						
成績評価 方法	定期テスト なし			その他（レポートなど）			
	小テスト なし			なし			
	評定方法 企業からの評価と出席率による。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する 専門知識や資格等を有する 企業等担当者の実務経験 企業担当者が実務経験を活かして職業観や職務内容について教授						
使用 テキスト等	自主作成プリントなど						

教育科目	地域経済演習Ⅳ		教育内容	地域経済演習Ⅳ			演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	13 コマ	単位数	0 単位
授業目標	1. 実際のデータから経済動向を読み取れるようになる。 2. 経営者や企業の考えに触れることで幅広い知見を獲得する						
授業概要	最新の地域経済の状況を把握する 地元企業を招いて講演会を開催する						
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他（レポートなど）			
	小テスト	前期	回・後期	回	前期	回・後期	2回
	評定方法 レポートの内容とプレゼン発表、平常点をもって評価を行う。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する						
使用 テキスト等	自主作成プリントなど						

教育科目	IT パスポート試験		教育内容	IT パスポート試験			講義
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	45 コマ	単位数	3 単位
授業目標	1. IT の基礎知識を習得する。 2. IT パスポート試験問題が解けるようになる。						
授業概要	テキストなどで IT の基礎知識を学ぶ。 IT パスポート試験問題をする。						
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他 (レポートなど)			
	小テスト	前期	回・後期	回	前期	回・後期	回
	評定方法 定期試験結果と平常点をもって評価を行う。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する						
使用 テキスト等	IT パスポート試験対策テキスト&過去問題集 令和 6-7 年度版(富士通 FOM 出版)						

教育科目	医療事務・調剤		教育内容	医療事務・調剤			講義
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 医療事務コース2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	45 コマ	単位数	3 単位
授業目標	1. 調剤薬局事務検定に確実に合格できる知識とテクニックの習得。 2. 医療関係の事務員としての受付マナーや常識の習得						
授業概要	テキストに沿って薬剤、薬局について理解しながら、薬剤科の算定の仕方、点数票の見方を学習する。処方せんの演習問題を通じ専門性の高いスキルを身につけ、検定直前には試験対策を行う。						
成績評価 方法	定期テスト	前期	後期	その他（レポートなど）			
	小テスト	前期	回・後期	回	前期	回・後期	回
	評定方法 定期試験と平常点で評価する。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
担当教員	実務経験を有する ・ 専門知識や資格等を有する ニチイ学館 医療事務職として現場で求められる知識・技能・技術を具体的に教授						
使用 テキスト等	調剤事務講座処方せん問題集令和4年度4月版(日本医療事務協会) 調剤事務講座処方せん問題集 解答 令和4年度4月版(日本医療事務協会) 調剤薬局事務講座テキスト〈調剤報酬点数表付〉令和4年度4月版(日本医療事務協会) 調剤薬局テキスト((株)東京丸の内出版) マイベストノート((株)東京丸の内出版) 保険薬早見表((株)東京丸の内出版)						