

教育科目	医療事務・医科・調剤		教育内容	医療事務・医科・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	51 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						
教科科目と 担当者の関 わり	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	医療保険制度のしくみ 医療現場でのマナー 診療報酬の算定ルール レセプト点検 スタディブック ハンドブック しっかりわかる基礎ドリル 問題・解答 受験対策問題集 問題・解答 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)						

教育科目	医療事務・歯科		教育内容	医療事務・歯科			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	30 コマ	単位数	2 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						
教科科目と 担当者の関 わり	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	診療報酬の算定ルール レセプト点検 スタディブック しっかりわかる基礎ドリル 受験対策問題集 問題・解答						

教育科目	医師事務作業補助者		教育内容	医療法規、医療保険制度、ビジネス文書		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	60 コマ	単位数 4 単位
授業目標	1. 医療法規、医療保険制度について知識を習得する。 2. ビジネスにおけるマナーおよび文書作成の知識を習得する。					
授業概要	医療関連法規やビジネス文書について学ぶ。					
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 回	
	評定方法 小テスト、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					
教科科目と 担当者の関 わり	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	ステップアップ医師事務作業補助者学習テキスト 改訂3版（伊藤典子 編著）（オーム社）					

教育科目	登録販売者		教育内容	医薬品の知識と人体の動き、医薬品とその作用、 薬事関係法規と医薬品の適正使用		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	120 コマ	単位数 8 単位
授業目標	1. 医薬品に共通する特性と基本的知識を習得する。 2. 人体の構造と機能を知り、薬の作用するしくみや副作用を生じるメカニズムの基本を学び、関連づけることができる。 3. 一般用医薬品の配合成分と作用について一般的な知識を習得する。 4. 薬事関係法規・制度について学び、医薬品の分類取り扱い、医薬品販売に関する法令を遵守する知識を習得する。 5. 医薬品の適正使用・安全対策について学び、正しい情報を伝達できる。					
授業概要	テキストを通して登録販売者に必要な知識を学ぶ。					
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 回
	評定方法 後期試験および平常点で評価する。					
評定基準	『坪内学園教務規程』による					
教科科目と 担当者の関 わり	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	ユーキャン登録販売者試験研究会『ユーキャンの登録販売者 速習テキスト&重要過去問題集』（U-CAN）					

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	15 コマ	単位数 1 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
	評定方法 小テスト、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					
教科科目と 担当者の関 わり	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	医師事務作業補助者 演習問題 改訂4版(オーム社)					

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	121 コマ	単位数	8 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						
教科科目と 担当者の関 わり	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	これで完成！登録販売者 全国過去問題集 2025 年度版 改定版(KADOKAWA)						

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	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 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						
教科科目と 担当者の関 わり	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	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 地域経済コース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	<p>1. 就職活動を円滑に行う力を養う。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>						
授業概要	<p>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。</p> <p>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。</p>						
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
	<p>評定方法</p> <p>提出物、報告書等及び取り組み状況により判定。</p>						
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 式典出席		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	10 コマ	単位数 1 単位
授業目標	1. マナーの大切さを理解し、集団行動の協調性を養う。 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. 自ら率先する力を養う。					
授業概要	スポーツ大会、学園祭、入学式					
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	なし前期 回・後期 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					
教科科目と 担当者の関 わり	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	企業講演会		教育内容	企業講演会			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. 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	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	回
	評定方法 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						
教科科目と 担当者の関 わり	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							

教育科目	実践ボランティアⅡ		教育内容	ボランティア活動			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	8 コマ	単位数	1 単位
授業目標	1. ボランティアを通して、社会や地域のもつ教育力を有効に活用し、奉仕の精神とコミュニケーション能力、主体性を兼ね備えた人材の育成を図り、社会人としての心構えを育む。						
授業概要	事前指導・事後指導に参加する。(1コマ) 地域社会や企業・施設等でボランティア活動を行う。(7コマ)						
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 報告書、ボランティア実施先の参加証明、事後指導の提出物により判定。						
評定基準	『坪内学園教務規程』による						
教科科目と 担当者の関 わり	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							

教育科目	心と体の健康ヨガ I		教育内容	心と体の健康ヨガ I			演習
学 科 開講学年	地域経済医療事務学科 地域経済コース 2年	開講期	前期・後期	授業コマ数	16 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						
教科科目と 担当者の関 わり	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	なし						