

職業実践専門課程等の基本情報について

学校名		設置認可年月日		校長名		所在地			
千葉医療秘書&IT専門学校		平成21年1月22日		高橋 一博		〒 260-0014 (住所) 千葉県千葉市中央区本千葉町8-19 (電話) 043-202-3531			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人三幸学園		昭和60年3月8日		屋間 一彦		〒 113-0033 (住所) 東京都文京区本郷三丁目23番16号 (電話) 03-3814-6151			
分野	認定課程名		認定学科名		専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度		
商業実務	商業実務専門課程		診療情報管理士科		平成28(2016)年度	-	平成27年(2015)年度		
学科の目的	「世の中の困難を希望に変える」をミッションとし、学校教育法に基づき、医療業界に従事しようとする者に必要な実践的かつ専門的な知識、技能を教授することによって、明日の医療業界を担う人材を養成することを目的とする。								
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	診療情報管理士、ITパスポート、医療事務検定1級、医療秘書技能検定3級、サービス接客実務検定3級、パソコン能力実務検定3級、秘書技能検定3級、硬筆書写技能検定3級、民事コンピュータ技能検定3級 中退率:7.1%								
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数			講義	演習	実習	実験	実技
3年	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入 93 単位			63 単位	50 単位	3 単位	0 単位	0 単位
生徒総定員	生徒実員(A)	留學生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)					
120 人	55 人	0 人		0 %					
就職等の状況	■卒業生数(C)		20 人						
	■就職希望者数(D)		19 人						
	■就職者数(E)		19 人						
	■地元就職者数(F)		15 人						
	■就職率(E/D)		100 %						
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		78.9 %						
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		95.0 %						
	■進学者数		0 人						
	■その他								
	(令和4年度卒業生に関する令和5年5月1日時点の情報)								
■主な就職先、業界等		(令和4年度卒業生) 千葉大学医学部附属病院、千葉県こども病院、成田富里徳洲会病院、北習志野花輪病院他							
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: ※有の場合、例えば以下について任意記載				無				
当該学科のホームページURL	https://www.sanko.ac.jp/chiba-med/course/healthinfo/								
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A: 単位時間による算定)								
	総授業時数								
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数									単位時間
うち企業等と連携した演習の授業時数									単位時間
うち必修授業時数									単位時間
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数									単位時間
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数									単位時間
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)									単位時間
(B: 単位数による算定)									
総授業時数									116 単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数									3 単位
うち企業等と連携した演習の授業時数									0 単位
うち必修授業時数									12 単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数									1 単位
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数									0 単位
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)									0 単位
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを合算して六年以上となる者		(専修学校設置基準第41条第1項第1号)					0 人	
	② 学士の学位を有する者等		(専修学校設置基準第41条第1項第2号)					4 人	
	③ 高等学校教諭等経験者		(専修学校設置基準第41条第1項第3号)					0 人	
	④ 修士の学位又は専門職学位		(専修学校設置基準第41条第1項第4号)					0 人	
	⑤ その他		(専修学校設置基準第41条第1項第5号)					5 人	
	計							9 人	
上記①~⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数							4 人		

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

企業等との連携を通じて必要な情報の把握・分析を行い、実践的かつ専門的な職業教育を実施することを目的として、教育課程編成委員会を設置する。委員会は次の各号に掲げる事項を審議し、授業科目の開設や授業方法の改善・工夫に生かす。

- (1)カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項
- (2)各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項
- (3)教科書・教材の選定に関する事項
- (4)その他、教員としての資質・能力の育成に必要な研修に関する事項等

またより正確に業界における動向や求められる人材要件を把握するため、就職・実習先企業や業界団体、資格・検定団体等と関係性を深め、幅広く連携を図ることで、業界の求めるニーズを確実に捉え、本校のカリキュラムや授業内容に反映する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

教育課程編成委員会での審議を通じて示された企業等の要請その他の情報・意思を十分に生かし、実践的かつ専門的な職業教育を実施するに相応しい教育課程の編成を協力して行うものとして位置づけている。

具体的には、審議を通じて示された教育課程編成に係る意見を基に、副校長および各校教務チームによって教育課程およびシラバスの改善素案が作成され、医療分野専門委員会(別紙組織図:各専門委員会)にて提案される。

提案に基づき、医療分野専門委員会にて審議の上、次年度の教育課程およびシラバスに改善内容が反映される。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
石井 仁	全国医事研究会 理事	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
荒井 礼子	聖隷佐倉市民病院	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
矢部 渉	株式会社 日本教育クリエイト	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	②
高岡 利和	千葉医療秘書&IT専門学校 統括部門長		-
渡邊 慎也	千葉医療秘書&IT専門学校 副校長		-
清宮 由希子	千葉医療秘書&IT専門学校 教務主担当		-
金子 愛美	千葉医療秘書&IT専門学校		-

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「-」を記載してください。)

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(7月、12月)

(開催日時(実績))

第1回 令和4年12月19日 15:00～16:00

第2回 令和5年7月7日 14:00～16:00

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

委員会にていただいた以下の意見について対応を行っている。

①がん登録、施設基準管理士など更新が必要な資格の受験については進め方を考える必要がある。

⇒対応:学生の状況や意思を取り入れながら、受験への促しを行っていく。

②実際の業務に合わせ、すべて紙の教材でなく効率性を重視することも必要である。

⇒姉妹校にも関わるため学園として検討が必要。今後、姉妹校も含め検討していく。

2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習（以下「実習・演習等」という。）の授業を行っていること。」関係

(1) 実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

本校のカリキュラムの一貫として医療機関実習を導入しており、実習を通して医療現場及び医療事務の実際を体験し、知識の習得度の確認と実践、現場で実際に患者様、患者様とコミュニケーション、対応力を学ばせて頂くことで、仕事の緊張感、厳しさのみならず、充実感ややりがいを見出すことでその後の学習意欲の向上と積極的な就職活動へ繋げていくことを狙いとしている。

改めて現場実習の狙い・目的を以下の通りに記載する。

- ① 学校で履修した知識、技術を医療機関において確認するとともに、医療従事者としての自分自身を問い直す機会とする。
- ② 医療機関における医療従事者の職務内容の理解と、医療現場の仕組みや体制を把握し、自らの社会的役割と責任を自覚する。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

診療情報管理士科2年次に3週間の医療機関実習。あらかじめ実習を受諾頂いた医療機関において、診療情報管理士業務、受付業務、レセプト計算業務、電話対応等の各医療機関に定められた医療事務業務、秘書業務、受付業務を実践し、その処理能力、対応能力の現状把握と向上に努める。期間中は医療機関側に教育指導を依頼し、業務姿勢への指導、実践業務への教育を頂き、指定期間終了後は実習評価として、『基礎・能力』『生活態度』『実習態度』を4段階で評価を頂く。評価項目の詳細は以下の通りとする。

『基礎・能力』

基礎能力(保険・医療事務・医学等に関して基礎的な知識、学力は有しているか)

応用能力(指示された内容が良く把握され、工夫して仕事できたか)

事務実務能力(事務作業が上手くでき、計画的、創意的に仕事できたか)

『生活態度』

あいさつ(基本的な挨拶ができていたか)

マナー(社会的なマナーが正しく守られており、折り目正しい生活態度があるか)

コミュニケーション(周りとのコミュニケーションを図り積極的に取り組めたか)

『実習態度』

勤務態度(実習時の勤怠、研究心があり、熱意は見られたか)

身だしなみ(正しい服装ができ、爪、髪型等から清潔な印象を相手に与えたか)

日誌等の提出物(レポート・日誌等を毎日克明に記載し期日を守って提出していたか)

患者対応の態度(患者様の身になって不愉快な思いをさせないように対応していたか)

以上の評価を確認しながら、本学担当教員についても学生の現状の習熟度と課題を明確に意向においての学習に勤められるよう、実習期間前後の打ち合わせ巡回訪問を重ねながら連携を図っている。

(3) 具体的な連携の例 ※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
診療情報管理士病院実習Ⅰ	実際の医療現場で診療情報管理業務を経験し、授業で学んだ知識をより深める。	聖隷佐倉市民病院 千葉メディカルセンター 千葉ろうさい病院 津田沼中央総合病院 成田富里徳洲会病院 等
診療情報管理士病院実習Ⅱ	実際の医療現場で、受付での患者対応や入退院業務、カルテ管理業務等を経験させてもらい今まで勉強してきたことがどれだけ生かせるかを計る。	聖隷佐倉市民病院 千葉メディカルセンター 千葉ろうさい病院 津田沼中央総合病院 成田富里徳洲会病院 等

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

実践的かつ専門的な職業教育を実施し、明日の医療業界を担う人材を養成するためには、教員一人ひとりが常に業界ならびに実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけようという向上心がなければならない。そのために、「研修等に係る諸規程」に基づき、計画的に以下の研修を実施している。

- ・企業等から講師を招いた実践的かつ専門的な知識・技術・技能を修得するための研修
- ・企業等から講師を招いた指導力の修得・向上のための研修

(2) 研修等の実績		
① 専攻分野における実務に関する研修等		
研修名: 「医療業界現在のAIやICTの状況やニーズを知る」	連携企業等: 千葉大学・特任准教授 ICT介護教育研究会小林様	
期間: 令和4年8月19日(金)	対象: 担任教員 8名	
内容: VUCA時代の先読みと本質理解		
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名: 出会いを活かせば道は開ける	連携企業等: 有限会社クロブネ	
期間: 令和5年3月22日(金)	対象: 担任教員 8名	
内容: 教育者として社会人育成のための考え方、魅力のある学校運営について学ぶ		
(3) 研修等の計画		
① 専攻分野における実務に関する研修等		
研修名: 「医療現場が学校教育に期待すること」	連携企業等: 医療法人徳洲会葉山ハートセンター	
期間: 令和5年8月22日(火)	対象: 担任教員 8名	
内容: 変化する時代の中で専門学校に求められる人材育成について		
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名: 「マジシャン式生徒を掴むためのトリック」	連携企業等: テレビ朝日映像株式会社	
期間: 令和5年8月24日(木)	対象: 担任教員 8名、講師 15名	
内容: マジシャンと教員の共通点から生徒へのアプローチ方法について		

4. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1) 学校関係者評価の基本方針

学校関係者として、関連分野の業界関係者及び卒業生、地域に根差した関連企業と共に、学校関係者評価委員会を設置して、教育目標や教育について評価し、その評価結果を次年度の教育活動および学校運営の改善の参考とする。学校関係者評価は、「専修学校における学校評価のガイドライン」の評価項目を使用して実施した自己点検・自己評価の結果を基に「実施することを基本方針とする。また評価結果は学校のホームページで公表し、委員会で得られた意見についてはすみやかに集約し、各業務担当者にフィードバックすることで、学校運営の改善に生かすものとする。

(2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1) 教育理念・目標	(1) 教育理念・目標
(2) 学校運営	(2) 学校運営
(3) 教育活動	(3) 教育活動
(4) 学修成果	(4) 学修成果
(5) 学生支援	(5) 学生支援
(6) 教育環境	(6) 教育環境
(7) 学生の受入れ募集	(7) 学生の受入れ募集
(8) 財務	(8) 財務
(9) 法令等の遵守	(9) 法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	(10) 社会貢献・地域貢献
(11) 国際交流	(11) 国際交流

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

委員会にていただいた以下の意見について対応を行っている。

① 卒業生との関わりを強化し、在校生への学びに繋げてはどうか。

⇒ 対応: 卒業生講話や座談会などの機会を設定することを検討中。

② 実習の目的や実習内容の希望なども医療機関側に伝わるとより充実した実習になるのではないか。

⇒ 対応: 医療機関訪問等を通し、ご依頼できる部分を検討し実行する予定。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
市川 静夫	社会医療法人社団さつき会 袖ヶ浦さつき台病院 医事課顧問	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	企業等委員
古川 哲也	医療法人柏葉会 柏戸病院 医事課課長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	企業等委員
江澤 結衣	医療法人社団誠警会 千葉メディカルセンター	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	卒業生
佐藤 昂大	飛鳥未来高等学校 千葉キャンパス 主幹教諭	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	教育に関し知識を有する者

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例) 企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ)・広報誌等の刊行物・その他())

URL: <https://www.sanko.ac.jp/chiba-med/disclosure/>

公表時期: 令和5年8月31日

5. 「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」に則って情報提供を行うことを基本方針とし、以下の姿を目指す。

1. 学校の指導方針や課題への対応方法等に関し、教職員・生徒間、学校・家庭間の共通理解が深まり、教育活動の活性化や学校運営の円滑化につなげること。
2. 入学希望者やその保護者に対し、進路選択に当たっての有用な情報を提供するとともに、一人ひとりの能力・適性にあった望ましい進路の実現に資すること。
3. キャリア教育・職業教育をはじめとした教育活動の状況等について、業界関係者に情報提供することで、相互の対話が促され、実習・就職指導等企業等との連携による活動の充実や、業界等のニーズを踏まえた教育内容・方法の改善につなげること。

(2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	学校の概要、目標および計画
(2) 各学科等の教育	学科概要、カリキュラム、シラバス、客観的な指標の算出方法、卒業要
(3) 教職員	教員数、組織、専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取り組み、実習実技への取り組み
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事
(6) 学生の生活支援	生活上の諸問題への対応
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金、就学支援
(8) 学校の財務	学校の財務
(9) 学校評価	自己評価・学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

(ホームページ)・広報誌等の刊行物・その他())

URL: <https://www.sanko.ac.jp/chiba-med/disclosure/>

公表時期: 令和5年8月31日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 診療情報管理士科)													
分類	必修	選択必修	自由選択	授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	授業方法			場所		企業等との連携
								単講義	演習	実験・実習・実	校内	校外	
			<input type="radio"/>	基礎看護学Ⅰ	医学の基本である解剖学・生理学の基礎知識を理解する。	1・前	60	4	○		○		○
			<input type="radio"/>	基礎看護学Ⅱ	医学の基本である解剖学・生理学の基礎知識を理解する。	1・後	30	2	○		○		○
			<input type="radio"/>	基礎看護学Ⅲ	病院で働く者が知っておくべき医療用語や略語とその意味を正しく理解し、医療従事者として医師、看護師、その他のスタッフと円滑にコミュニケーションをとりながら業務を行うための知識を身につける。	1・後	15	1	○		○		○
			<input type="radio"/>	疾患学Ⅰ	解剖生理学で学んだ人体の仕組みを基礎に、疾病の成り立ちや診断（検査）、治療法を内科・外科の両面より学ぶ。	1・後	30	2	○		○		○
			<input type="radio"/>	ビジネスマナーⅠ	サービス接客検定・秘書検定の受験対策学習を通じて1年次実習におけるマナー全般の知識を習得する。併せて医療機関実習や就職活動、社会人として必要なスキルを身につける。	1・前	30	1	○		○		○
			<input type="radio"/>	ビジネスマナーⅡ	サービス接客検定・秘書検定の受験対策学習を通じて1年次実習におけるマナー全般の知識を習得する。併せて医療機関実習や就職活動、社会人として必要なスキルを身につける。	1・後	30	1	○		○		○
			<input type="radio"/>	医事CP・電子カルテ基礎Ⅰ	医事CPの役割と活用性を理解し、医事で学んだ診療報酬算定の知識を基に医事CPを用いて正確な算定ができるようにする。	1・前	30	1	○		○		○
			<input type="radio"/>	医事CP・電子カルテ基礎Ⅱ	医事CPの役割と活用性を理解し、医事で学んだ診療報酬算定の知識を基に医事CPを用いて正確な算定ができるようにする。	1・後	30	1	○		○		○
	<input type="radio"/>			医科医療事務AⅠ	点数表を読み内容が理解でき、様々な算定に対応できる力を備えさせる。	1・前	60	2	○		○		○
	<input type="radio"/>			医科医療事務BⅠ	カルテ内容を理解し、正確にレセプト作成ができる力を備えさせる。	1・前	60	2	○		○		○
	<input type="radio"/>			医科医療事務AⅡ	点数表を読み内容が理解でき、様々な算定に対応できる力を備えさせる。	1・後	60	2	○		○		○
	<input type="radio"/>			医科医療事務BⅡ	カルテ内容を理解し、正確にレセプト作成ができる力を備えさせる。	1・後	60	2	○		○		○
			<input type="radio"/>	医療秘書概論Ⅰ	病院実習に役立ち、就職後には即戦力となる医療事務員の知識の習得する。	1・前	30	2	○		○		○
			<input type="radio"/>	医療秘書概論Ⅱ	病院実習に役立ち、就職後には即戦力となる医療事務員の知識の習得する。	1・後	30	2	○		○		○
			<input type="radio"/>	ペン字Ⅰ	ペン字検定合格をめざし、履歴書をきれいな字で書き、就職を有利にする。履歴書作成など就職活動時・就職後に役立てる。	1・前	30	1	○		○		○
			<input type="radio"/>	ペン字Ⅱ	基本的なビジネス文章を読みやすく書けるようになることで、就職後に役立てる。	1・後	15	1	○		○		○
			<input type="radio"/>	パソコン実務Ⅰ	タッチタイピングを習得し、早く正確な入力を身につける。また、Word、Excelの操作などを習得し、実際の業務に役立てる。	1・前	30	1	○		○		○
			<input type="radio"/>	パソコン実務Ⅱ	タッチタイピング、Word、Excelの操作などを習得し、検定取得を目指す。	1・後	30	1	○		○		○
			<input type="radio"/>	未来デザインプログラムⅠ	社会人としてあるべき人格を高め、自身及び他者へのリーダーシップを醸成する。	1・前	15	1	○		○		○
			<input type="radio"/>	未来デザインプログラムⅡ	社会人としてあるべき人格を高め、自身及び他者へのリーダーシップを醸成する。	1・後	15	1	○		○		○
			<input type="radio"/>	医事業務実践ベーシックAⅠ	医療現場で求められている窓口対応を実践できるスキルを身につける。	1・前	15	1	○		○		○

70	○	診療情報管理士病院実習Ⅰ	実際の医療現場で、診療情報管理業務を経験させて頂き、授業で学んだ知識をより深める。	2・後	40	1			○	○	○	○
71		○ 診療情報管理士病院実習Ⅱ	実際の医療現場で、受付での患者対応や入院業務等を経験させてもらい今まで勉強してきたことがどれだけ活かせるかを図る。	2・後	80	2			○	○	○	○
72		○ 人体構造・機能論	人体の基礎的仕組みを系統的に理解することとその働きを学び、生命の「いとなみ」の基本を理解することを目的とする。また得た知識をもとに診療記録に記載されている内容の基本的な人体の部位、診断名の理解につなげる。	3・前	18	1	○		○		○	
73		○ 医学・医療用語	診療情報管理士の日常業務や診療録の読み取りに置いて最低限必要な英語を知る。認定試験の対策を図るとともに、医療現場で即戦力として働くために必要な英語スキルを習得することを目的として授業を進める。	3・前	18	1	○		○		○	
74		○ 医療統計Ⅱ	医療統計Ⅰで統計理論を学んだことに続いて、この章では具体的に求められる成果を解説し、診療情報管理士が病院統計および疾病統計の知識を身につける。	3・前	18	1	○		○		○	
75		○ 診療情報管理士受験対策ゼミA-Ⅰ	認定科目である基礎分野を総復習していく。	3・通	30	1	○		○		○	
76		○ 診療情報管理士受験対策ゼミA-Ⅱ	認定科目である基礎分野を総復習していく。	3・通	45	3	○		○		○	
77		○ 診療情報管理士受験対策ゼミA-Ⅲ	基礎分野の復習を行い、診療情報管理士認定試験に向けて対策を行う。	3・通	60	2	○		○		○	
78		○ 診療情報管理士受験対策ゼミA-Ⅳ	基礎分野の復習を行い、診療情報管理士認定試験に向けて対策を行う。	3・通	60	2	○		○		○	
79		○ 診療情報管理士受験対策ゼミB-Ⅰ	認定科目である基礎分野を総復習していく。	3・通	30	1	○		○		○	
80		○ 診療情報管理士受験対策ゼミB-Ⅱ	認定科目である基礎分野を総復習していく。	3・通	45	3	○		○		○	
81		○ 診療情報管理士受験対策ゼミB-Ⅲ	専門分野（分類以外）の復習を行い、診療情報管理士認定試験に向けて対策を行う。	3・通	60	2	○		○		○	
82		○ 診療情報管理士受験対策ゼミB-Ⅳ	専門分野（分類以外）の復習を行い、診療情報管理士認定試験に向けて対策を行う。	3・通	60	2	○		○		○	
83		○ 診療情報管理士受験対策ゼミC-Ⅰ	認定科目である基礎分野を総復習していく。	3・通	30	1	○		○		○	
84		○ 診療情報管理士受験対策ゼミC-Ⅱ	認定科目である基礎分野を総復習していく。	3・通	60	2	○		○		○	
85		○ パソコン実務Ⅴ	Accessの基本操作を身に着ける。Access操作を通して、データベースの考え方、重要性を理解する。	3・前	30	1	○		○		○	
86		○ パソコン実務Ⅵ	Accessの基本操作を身に着ける。Access操作を通して、データベースの考え方、重要性を理解する。	3・後	30	1	○		○		○	
87	○	○ 医科医療事務演習Ⅲ	レセプトチェックやDPC算定について実践的に学び、保険請求がスムーズにいくように知識を深めていく。	3・前	30	1	○		○		○	
88		○ Drクラーク演習	医療文書の分類、開示、医療用語、各文書の作成時の留意点を学ぶ。	3・通	30	1	○		○		○	
89		○ 施設基準管理	施設基準管理士認定試験合格をめざす。診療報酬の施設基準届に必要な知識を身につける。	3・通	15	1	○		○		○	
90		○ 業界理解AⅢ	自分が希望する就職先から内定を頂くために何が必要かを知る。社会人に必要な心構えやマナーを理解する。診療情報管理士認定試験に合格するために必要な勉強法について理解する。	3・前	15	1	○		○		○	
91		○ 業界理解BⅢ	自分が希望する就職先から内定を頂くために何が必要かを知る。社会人に必要な心構えやマナーを理解する。診療情報管理士認定試験に合格するために必要な勉強法について理解する。	3・前	15	1	○		○		○	
92		○ 医療IT AⅠ	ITパスポートの取得を目指す。医療情報やプログラミングについて基礎的な知識から応用的な知識を学ぶ。	3・前	30	1	○		○		○	
93		○ 医療IT AⅡ	ITパスポートの取得を目指す。医療情報やプログラミングについて基礎的な知識から応用的な知識を学ぶ。	3・後	15	1	○		○		○	

