

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			
福岡医療秘書福祉専門学校		昭和62年12月24日		岩本 克也		〒 812-0011 (住所) 福岡県福岡市博多区博多駅前4丁目17番地11号 (電話) 092-481-3354			
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		鳥居 敏		〒 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22(2010)年度	-	平成29(2017)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、本学科は、学校教育法に基づき、医療福祉業界関連分野において活躍する人材を育成するため、必要とされる知識と技術を教授することを目的としている。							
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格 等)		医療機関にとって重要な診療情報。本科では、診療情報のプロとして認められるための知識や技術を習得。「診療情報管理士」資格等の取得を目指す。							
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	
2 年	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	
		93 単位	65 単位	52 単位	3 単位	0 単位	0 単位		
生徒総定員	生徒実員(A)		留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)	中退率			
120 人	91 人		0 人		0%	0 %			
就職等の状況	■卒業者数(C) : 13 人								
	■就職希望者数(D) : 13 人								
	■就職者数(E) : 13 人								
	■地元就職者数(F) : 11 人								
	■就職率(E/D) : 100 %								
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 85 %								
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 100 %								
	■進学者数 : 0 人								
	■その他								
	(令和 5 年度卒業者にに関する令和 6 年 5 月 1 日時点の情報)								
■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 病院									
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 評価団体 : 受審年月 : 評価結果を掲載したホームページURL								
当該学科のホームページURL	https://www.sanko.ac.jp/fukuoka-med/								
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				単位時間				
	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)								
	総単位数				93 単位				
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数				0 単位				
	うち企業等と連携した演習の単位数				0 単位				
	うち必修単位数				1 単位				
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数				1 単位				
	うち企業等と連携した必修の演習の単位数				0 単位				
	(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)				3 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通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)				5 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)				1 人				
	計				10 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6年7月31日現在

名 前	所 属	任期	種別
秋田 香奈子	独立行政法人国立病院機構 福岡東医療センター	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	②
植木 浩二郎	田川市立病院	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	③
本多 未佐	福岡医療秘書福祉専門学校 副校長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	—
村上 陽香	福岡医療秘書福祉専門学校 副校長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	—
西川 聖子	福岡医療秘書福祉専門学校 教務主任	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	—
駒井 龍太郎	福岡医療秘書福祉専門学校 教務主任	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	—

※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、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年7月20日 14:00～16:00

第2回 令和6年2月24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。

委員会にいただいた以下の意見について対応を行っている。

①コミュニケーション能力の向上

⇒人見知りからか挨拶等の声が慣れるまでは小さいため、学校での挨拶をする機会を増やした。

②キャリア形成

⇒認定試験を第一に自分の可能性を広げるために卒業生講話の実施。

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

実践的な指導を施すにあたり、医療業界における実績や、実践的かつ専門的な知識・技術およびその指導能力を有する指導者が得られる企業等を選定し、実践計画の作成から連携を図る。医療業界の求める人材要件に沿った計画、および評価基準・方法を設定し、企業等からのフィードバックに基づいた成績評価を行うことを基本方針とする。

(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年次後期にて4週間の医療機関実習。

予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、電話対応業務等の各医療機関に定められた医療事務業務、秘書業務を实践し、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段階で評価を頂くこととしている。評価項目の詳細は次の通りとする。

『基礎・能力』:基礎能力(保険・医療事務・医学等に関する基礎的な知識、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、工夫して仕事が出来たか)

事務実務能力(事務能力が上手くでき、計画的、創意的に仕事が出来たか)

『生活態度』:あいさつ(基本的なあいさつができていたか)

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)

コミュニケーション(周りとコミュニケーションを図り積極的に取り組んでいたか)

『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、髪型などの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以降における学習に努められるよう、実習期間前後の打合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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
診療情報管理士病院実習Ⅰ	3.【校外】企業内実習(4に該当するものを除く)	医療機関の現場を知ること、学内の学習以外にも必要な知識・力があることを理解する。自分たちが将来進むべき業界の理解と今後身につけるべき知識を理解し、今後の就職・学習につなげる。	医療法人聖峰会 田主丸中央病院、国立大学法人 九州大学病院、独立行政法人 国立病院機構 福岡東医療センター、地方独立行政法人福岡市立病院機構 福岡市民病院、球磨郡公立多良木病院 他 計12施設
診療情報管理士病院実習Ⅱ	4.【校外】企業等が主催するインターンシップ等(学科が主体的に企画していないものを指す)	医療機関の現場を知ること、学内の学習以外にも必要な知識・力があることを理解する。自分たちが将来進むべき業界の理解と今後身につけるべき知識を理解し、今後の就職・学習につなげる。	

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：医療現場が学校教育に期待すること

期間：令和5年8月22日(火)

内容
 ① 変革の時代
 ② 期待すること
 ③ 共通価値の共創

連携企業等：葉山ハートセンター

対象：診療情報管理士科教職員(19名)

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名：Z世代とのコミュニケーションのとり方

期間：令和5年8月24日(木)

内容
 ① Z世代の特徴
 ② コーチングを主としたコミュニケーションのとり方

連携企業等：日本教育クリエイト

対象：全教職員(52名)

(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：医療ビックデータ時代における適応と進化

期間：令和6年8月23日(金)

内容
 ① 診療情報管理士の病院経営への参画・必要性について
 ② 施設基準管理士の資格の必要性について
 ③ 診療情報管理士の有資格者の医師事務作業補助者への参画について
 ④ 学生教育に対する課題

連携企業等：日本病院会

対象：診療情報管理士科教職員(19名)

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名：学生の主体性を上げるためのコーチング

期間：令和7年4月2日(水)

内容
 ① コーチングについて
 ① 主体性を上げる動機付けとは

連携企業等：ラディアンズ合同会社

対象：全教職員(52名)

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	

※(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 卒業生向けの再就職支援について強化してはどうか
 ⇒ 経験者の診療情報管理士求人が多いため、同窓会等で卒業生支援を告知している。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年7月31日現在

名 前	所 属	任期	種別
北村 岳人	株式会社リクルート	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
糸山 龍介	医療法人社団廣徳会 岡部病院	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
本山 亜希	医療法人徳州会 福岡徳洲会病院	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	卒業生

※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/fukuoka-med/disclosure/>

公表時期: 令和6年8月26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/fukuoka-med/disclosure/>

公表時期: 令和6年8月26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				授業科目名	授業科目概要	配 当 年 次 ・ 学 期	授 業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企 業 等 と の 連 携
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択	講 義						演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任		
1			○	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	○			○			○	
2			○	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	○			○			○	
3			○	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	○			○			○	
4			○	疾患学Ⅰ	学んだ人体のしくみを基礎に、疾病の成り立ちや診断（検査）、治療法を内科・外科の両面より習得する。	1・後	30	2	○			○			○	
5			○	ビジネスマナーⅠ	サービス接遇、秘書業務の学習を通じてビジネスマナー全般の知識を習得する。 医療事務員として働くにあたり必要となる接遇・マナーを身につける。	1・前	30	1		○		○		○		
6			○	ビジネスマナーⅡ	サービス接遇、秘書業務の学習を通じてビジネスマナー全般の知識を習得する。 医療事務員として働くにあたり必要となる接遇・マナーを身につける。	1・後	30	1		○		○		○		
7			○	医事ＣＰ・電子カルテ基礎Ⅰ	医療事務コンピュータの役割、必要性を理解する。 医療事務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技術を習得する。	1・前	30	1		○		○		○		
8			○	医事ＣＰ・電子カルテ基礎Ⅱ	医療事務コンピュータの役割、必要性を理解する。 医療事務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技術を習得する。 電子カルテ入力の基礎を習得する。	1・後	30	1		○		○		○		
9	○			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習得する。	1・前	60	2		○		○		○		
10	○			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る。	1・前	60	2		○		○		○		

11	○		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習得する。	1・ 後	60	2		○		○		○				
12	○		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る。	1・ 後	60	2		○		○		○				
13		○	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の知識の習得をする。	1・ 前	30	2	○			○		○				
14		○	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の知識の習得をする。	1・ 後	30	2	○			○		○				
15		○	ペン字Ⅰ	字に関する、きれいに書く技術・知識を身に付ける。	1・ 前	30	1		○		○				○		
16		○	ペン字Ⅱ	字に関する、きれいに書く技術・知識を身に付ける。	1・ 後	15	1	○			○				○		
17		○	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付ける。 また、Word・Excelの操作などを習得し、実際の業務に役立つスキルを身につける。	1・ 前	30	1		○		○				○		
18		○	パソコン実務 Ⅱ	タッチタイピングを習得し、早く正確な入力を身に付ける。 また、Word・Excelの操作などを習得し、実際の業務に役立つスキルを身につける。	1・ 後	30	1		○		○				○		
19		○	未来デザイン プログラムⅠ	三幸学園の教育理念である「技能と心の調和」を体现する為の授業として、7つの習慣を体系的に学ぶことで、社会人／職業人としてあるべき人格を高め、主体性を発揮して物事にチャレンジできる人材に成長する。	1・ 前	15	1	○			○		○				
20		○	未来デザイン プログラムⅡ	三幸学園の教育理念である「技能と心の調和」を体现する為の授業として、7つの習慣を体系的に学ぶことで、社会人／職業人としてあるべき人格を高め、主体性を発揮して物事にチャレンジできる人材に成長する。	1・ 後	15	1	○			○		○				
21		○	医事業務実践 ベーシックA Ⅰ	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	○			○		○				
22		○	医事業務実践 ベーシックA Ⅱ	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・ 後	15	1	○			○		○				
23		○	医事業務実践 ベーシックB Ⅰ	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	○			○		○				

24			○	医事業務実践 ベーシックB Ⅱ	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・ 後	15	1	○				○		○		
25			○	医事業務実践 ベーシックC	医療現場で求められている窓口対応を実践するた めの医学的知識とスキルを身につける。	1・ 後	15	1	○				○		○		
26			○	診療情報管理 基礎	診療情報管理士としての基本意義・要件・仕事内容 を理解し、具体的な職業のイメージを知る。	1・ 前	15	1	○				○			○	
27			○	診療情報管理 Ⅰ	①診療記録の定義や価値、あるいは診療情報管理の 意義について習得する。 ②関連する管理規約や法令、特に個人情報保護法に ついて理解する。	1・ 後	18	1	○				○			○	
28			○	医療概論	①医学と医療の歴史的変遷を知ったうえで、医療現 状を理解する。 ②医療成立の原則と医の倫理に関して理解を深め る。 ③社会保障制度の原則と実態を知り、関連法規の知 識を得て医療の社会的役割を理解する。	1・ 後	18	1	○				○			○	
29			○	医療管理各論 Ⅰ	①病院で働く上で必要な組織図や他部門の機能につ いての知識を習得する。 ②病院経営に必要な指標・機能についての知識を習 得する。	1・ 後	30	1	○				○			○	
30			○	業界理解AⅠ	就職活動に向けて準備。や働くことに対しての意識 を醸成する 現場をイメージできる実習にむけて準備をする。	1・ 前	15	1	○				○		○		
31			○	業界理解BⅠ	就職活動に向けて準備や働くことに対しての意識を 醸成する。 現場をイメージできる実習にむけて準備をする。	1・ 後	15	1	○				○		○		
32			○	臨床医学総論	①疾患の原因を解剖生理学の観点から理解する。 ②各疾患に特異的な用語を習得する。	2・ 前	18	1	○				○			○	
33			○	臨床医学各論 Ⅰ	①疾患の原因を解剖生理学の観点から理解する。 ②各疾患に特異的な用語を習得する。	2・ 前	18	1	○				○			○	
34			○	臨床医学各論 Ⅱ	①疾患の原因を解剖生理学の観点から理解する。 ②各疾患に特異的な用語を習得する。	2・ 前	18	1	○				○			○	
35			○	臨床医学各論 Ⅲ	①疾患の原因を解剖生理学の観点から理解する。 ②各疾患に特異的な用語を習得する。	2・ 前	18	1	○				○			○	
36			○	臨床医学各論 Ⅳ	①疾患の原因を解剖生理学の観点から理解する。 ②各疾患に特異的な用語を習得する。	2・ 前	18	1	○				○			○	

37			○	臨床医学各論 V	①疾患の原因を解剖生理学の観点から理解する。 ②各疾患に特異的な用語を習得する。	2・ 後	18	1	○				○			○	
38			○	臨床医学各論 VI	①疾患の原因を解剖生理学の観点から理解する。 ②各疾患に特異的な用語を習得する。	2・ 後	18	1	○				○			○	
39			○	臨床医学各論 VII	①疾患の原因を解剖生理学の観点から理解する。 ②各疾患に特異的な用語を習得する。	2・ 後	18	1	○				○			○	
40			○	臨床医学各論 VIII	①疾患の原因を解剖生理学の観点から理解する。 ②各疾患に特異的な用語を習得する。	2・ 後	18	1	○				○			○	
41			○	医療管理総論	①「人的資源」、「物的資源」、「財的資源」、 「情報資源」について理解する。 ②医療関連法規と共に日本の医療制度についての知識 を習得する。	2・ 前	18	1	○				○			○	
42			○	医療管理各論 II	①医療保険制度やDPC制度、介護保険制度の知識を習 得する。 ②診療情報管理士の実務に必要なDPC/PDPSの知識を 習得する。	2・ 前	18	1	○				○			○	
43			○	医療管理各論 III	医療安全、医療の質管理、院内データの活用につい て習得する。	2・ 後	18	1	○				○			○	
44			○	保健医療情報 学	診療情報管理士として、病院情報システムに携わる 際の基礎知識を習得する。	2・ 後	18	1	○				○			○	
45			○	医療統計 I	①統計学の用語を正しく理解し、統計的な考え方を 習得する。 ②診療情報を活用するための基礎として統計処理の 基礎知識、根拠に基づいた医療、データ処理の実際 を学び、診療情報管理士に求められる診療情報のク オリティマネジメントの考え方を習得する。	2・ 後	30	1		○			○			○	
46			○	国際統計分類 I	①わが国の人口動態統計の仕組みと意義を理解す る。 ・国際疾病分類（歴史、現状など）の知識を習得す る。 ・国際統計分類群（ファミリー）の知識を習得す る。 ・原死因、主要病態選択ルールについて理解する。	2・ 前	18	1	○				○			○	
47			○	国際統計分類 II	① I C D 1 0 の基本体系と各章の特徴を理解する。 ②正確な疾病コードが付与できるようにコーダーと しての技術の習得をする。	2・ 前	18	1	○				○			○	
48			○	診療情報管理 II	ナンバリングやファイリングといった、診療情報管 理士に必要な技能全般を学ぶ。	2・ 前	18	1	○				○			○	

49			○	診療情報管理Ⅲ	①DPC制度での実務に必要な知識を習得する。 ②医師事務作業補助者の仕事内容・施設基準の知識を習得する。 ③がん登録の概要について理解する。	2・後	18	1	○			○			○	
50			○	診療情報管理士対策Ⅰ	基礎分野の復習を行い、診療情報管理士認定試験に必要な知識を身につける。	2・前	30	1		○		○				○
51			○	診療情報管理士対策Ⅱ	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。	2・後	30	1		○		○				○
52			○	基礎看護学Ⅳ	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。	2・前	15	1	○			○				○
53	○			医科医療事務演習Ⅰ	現場で必要となる法規関連知識や点数表の読解スキル、介護保険の知識を習得をする。	2・前	30	1		○		○			○	
54	○			医科医療事務演習Ⅱ	現場で必要となるレセプトチェック知識、介護保険の知識とレセプト作成スキルを習得する。	2・後	30	1		○		○			○	
55			○	医事CP・電子カルテ応用Ⅰ	1年次に身につけた医療事務コンピュータの役割、必要性を更に理解する。 医療事務コンピュータを用いた算定技術を習得する。 電子カルテ、DPCの入力技術を理解する。	2・前	30	1		○		○			○	
56			○	医事CP・電子カルテ応用Ⅱ	医療事務コンピュータを用いた応用の算定技術を習得する。 電子カルテ、DPCの入力技術を理解する。	2・後	30	1		○		○			○	
57			○	パソコン実務Ⅲ	多くあるWORD、EXCELの機能を学び、場面によって必要な機能を選択できるようになる。 パワーポイントの操作を学び、自分の研究や考えを表現できるようになる。	2・前	30	1		○		○				○
58			○	パソコン実務Ⅳ	多くあるWord、Excelの機能を学び、場面によって必要な機能を選択できるようになる。 PowerPointの操作を学び、自分の研究や考えを表現できるようになる。	2・後	30	1		○		○				○
59			○	プレゼンテーション技法Ⅰ	就職活動時に自分をPRする力を身につける。	2・前	30	1		○		○			○	

60			○	プレゼンテーション技法Ⅱ	就職活動時に自分をPRする力を身につける。	2・後	15	1	○			○		○		
61			○	医療秘書検定対策	1年次に学んだ基礎医学（解剖生理・疾患学）を基礎として、関連教科と連携しながら疾病の成り立ちや診断、治療法を学び、知識を習得する。	2・前	15	1	○			○			○	
62			○	医療秘書検定特講Ⅰ	1年次に学んだ基礎医学（解剖生理・疾患学）を基礎として、関連教科と連携しながら疾病の成り立ちや診断、治療法を学び、知識を習得する。	2・前	30	1		○		○			○	
63			○	医療秘書検定特講Ⅱ	前期に学んだ基礎医学（解剖生理・疾患学）を基礎として、関連教科と連携しながら疾病の成り立ちや診断、治療法を学び、知識を習得する。	2・後	30	1		○		○			○	
64			○	医療事務研究特講Ⅰ	現場に必要な知識の到達地点とされる認定試験や、医療秘書検定2級・診療報酬請求事務能力認定試験に合格する知識を身につける。	2・前	30	1		○		○			○	
65			○	医療事務研究特講Ⅱ	現場に必要な知識の到達地点とされる認定試験や、医療秘書技能検定準1級に合格する知識を身につける。	2・後	30	1		○		○			○	
66			○	がん登録実務対策	年々医療現場で必要とされる「がん登録初任者認定試験」取得を目指し概要を学ぶ。	2・後	30	1		○		○			○	
67			○	DPC実践	DPC入力全般の知識と技術を身に付けるとともに、3カ月に一度厚生労働省に提出する様式1のデータ作成方法を習得する。	2・後	15	1	○			○			○	
68			○	業界理解AⅡ	診療情報管理士になるためには何を学ぶべきかを理解する。 就職活動に向けて実習で何を学んでくるのかを理解する。 実習を通して社会人に必要なことを身につける。	2・前	15	1	○			○			○	
69			○	業界理解BⅡ	診療情報管理士になるためには何を学ぶべきかを理解する。 就職活動に向けて実習で何を学んでくるのかを理解する。 実習を通して社会人に必要なことを身につける。	2・後	15	1	○			○			○	

70	○		診療情報管理士病院実習Ⅰ	医療医機関の現場を知ること、学内の学習以外にも必要な知識・力があるということを理解する。自分たちが将来進むべき業界の理解と今後身につけるべき知識を理解し、今後の就職・学習につなげる。	2・後	40	1			○		○	○	○	○
71		○	診療情報管理士病院実習Ⅱ	医療医機関の現場を知ること、学内の学習以外にも必要な知識・力があるということを理解する。自分たちが将来進むべき業界の理解と今後身につけるべき知識を理解し、今後の就職・学習につなげる。	2・後	80	2			○		○	○	○	○
72		○	人体構造・機能論	診療情報管理士に求められる人体構造および機能に関する基本的な医学的知識を理解する。認定試験の基礎分野で頻出される重要知識を習得する。	3・前	18	1	○			○			○	
73		○	医学・医療用語	①医療用語の成り立ち・接頭語・接尾語を理解する。 ②各医療用語を習得する。	3・前	18	1	○			○			○	
74		○	医療統計Ⅱ	①病院統計および疾病統計の知識を習得する。 ②情報化の手段として基本的なグラフ表現と実際に求められる病院統計の手法を学ぶ他、単なるテクニカルな面に終わることなく、データを扱う上での研究方法や倫理についての知識を習得する。	3・前	18	1	○			○			○	
75		○	診療情報管理士受験対策ゼミA-I	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・前	30	1		○		○			○	
76		○	診療情報管理士受験対策ゼミA-II	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・前	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・後	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・後	60	2		○		○			○	
79		○	診療情報管理士受験対策ゼミB-I	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・前	30	1		○		○			○	

80			○	診療情報管理士受験対策ゼミB-II	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・前	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・後	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・後	60	2		○			○			○	
83			○	診療情報管理士受験対策ゼミC-I	専門分野（分類）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・前	30	1		○			○			○	
84			○	診療情報管理士受験対策ゼミC-II	専門分野（分類）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・後	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	DPC算定と出来高算定を比較し診療報酬を学ぶ。	3・前	30	1		○			○			○	
88			○	Drクラーク演習	医師事務作業補助者として必要な、様々な知識技術を身につける。	3・前	30	1		○			○			○	
89			○	施設基準管理	病院経営に必要な診療報酬の基本的知識をより深く学び、施設基準管理士取得を目指す。	3・前	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・後	15	1	○			○		○	
92			○ メディカルマネジメント論Ⅰ	(医療マネジメントセレクト授業) 病院経営について学ぶ。	3・前	30	1		○		○			○
93			○ メディカルマネジメント論Ⅱ	(医療マネジメントセレクト授業) 病院経営について学ぶ。	3・後	15	1	○			○			○
94			○ 経営戦略基礎Ⅰ	(医療マネジメントセレクト授業) 経営戦略について学ぶ。	3・前	30	1		○		○			○
95			○ 経営戦略基礎Ⅱ	(医療マネジメントセレクト授業) 経営戦略について学ぶ。	3・後	15	1	○			○			○
96			○ 医療IT AⅠ	(医療ITセレクト授業) 医療情報・プログラミングについて学ぶ。(ITパスポート任意受験)	3・前	30	1		○		○			○
97			○ 医療IT AⅡ	(医療ITセレクト授業) 医療情報・プログラミングについて学ぶ。(ITパスポート任意受験)	3・後	15	1	○			○			○
98			○ 医療IT BⅠ	(医療ITセレクト授業) 医療情報・プログラミングについて学ぶ。(ITパスポート任意受験)	3・前	30	1		○		○			○
99			○ 医療IT BⅡ	(医療ITセレクト授業) 医療情報・プログラミングについて学ぶ。(ITパスポート任意受験)	3・後	15	1	○			○			○
合計					99 科目	120 単位 (単位時間)								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件： 本校に修業年限以上在学し、所定の単位を修得し校長に卒業を認められた者に、卒業の認定を行う。卒業に必要な単位数は科目配当表に示すとおりとする。		1 学年の学期区分	2 期
履修方法： 原則として教育課程に定められている順序で履修する。		1 学期の授業期間	15 週

(留意事項)

1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。

2 企業等との連携については、実施要項の3 (3) の要件に該当する授業科目について○を付すこと。