

職業実践専門課程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																					
札幌医療秘書福祉専門学校		昭和62年12月24日		榊田 規文		〒060-0042 北海道札幌市中央区大通西18丁目1-8 (電話) 011-641-0865																					
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 東京都文京区本郷三丁目23番16号 (電話) 03-3814-9641																					
分野	認定課程名		認定学科名			専任	専任		高度専任																		
商業実務	商業実務専門課程		診療情報管理士科			平成21年文部科学省告示 第21号	—		—																		
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、医療従事者として各業界に従事しようとする者に必要な知識、技能を教授し、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。																									
認定年月日		平成28年2月19日																									
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	107		45	59	3	0	0																			
生徒総定員		生徒実員		留学生数(生徒実員の内)		専任教員数		兼任教員数		総教員数																	
120		65		0		25		40		65																	
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日				成績評価		■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 授業科目の成績評価は、試験、レポート、履修状況等を総合的に勘案して行い、各科目ごとの基準についてはシラバスに示す。																				
長期休み	■学年始:4月1日～4月5日 ■夏季:7月23日～8月23日 ■冬季:12月23日～1月12日 ■学年末:3月6日～3月31日				卒業・進級 条件		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。																				
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 本人及び保護者との電話連絡ならびに二者面談を実施し、常に状況の確認を行う。また、カウンセリングルームを紹介するなど、担任のみならず学校に関わる教職員でサポートしている。				課外活動		■課外活動の種類 ボランティア活動 海外研修 ■サークル活動: 無																				
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(令和元年度卒業生) 大学病院・総合病院・クリニック・調剤薬局				主な学修成果 (資格・検定等) ※3		■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和元年度卒業者にに関する令和2年5月1日時点の情報)																				
	■就職指導内容 ・就職ガイダンスを実施 ・HRの授業を活用して身だしなみ、模擬面接会、履歴書指導 ・放課後の時間を活用して、個別面接指導						<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>診療情報管理士</td> <td>③</td> <td>19人</td> <td>18人</td> </tr> <tr> <td>医療事務検定1級</td> <td>③</td> <td>19人</td> <td>19人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	診療情報管理士	③	19人	18人	医療事務検定1級	③	19人	19人					
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
診療情報管理士	③	19人	18人																								
医療事務検定1級	③	19人	19人																								
■卒業生数 19 人 ■就職希望者数 18 人 ■就職者数 18 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 95 %						※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等)																					
■その他 進学者 1名						■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等																					
中途退学の 現状		■中途退学者 5名 平成31年4月1日時点において、在学者59名(平成31年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者54名(令和2年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 学校生活への不適合・経済的問題・学業不振等				■中退率 7%																					
経済的支援 制度		■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特待生入学制度等 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																									
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: 無 ※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、評価結果又は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/sapporo-med/																									

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状況等について記載します。

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。診療情報管理士病院実習、医事業務実践ベーシック I A、医事業務実践ベーシック I B、医事業務実践ベーシック I Cは必修とする。

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・介護福祉分野専門委員会にて提案される。

提案に基づき、医療・介護福祉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2年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
濱田 朋里	札幌医療法人 禎心会 札幌禎心会病院 係長	平成31年4月1日 ～令和3年3月31日(2年)	③
久保 博文	王子病院 診療録管理センター	平成31年4月1日 ～令和3年3月31日(2年)	②
市川 亜希	医療法人豊和会 新札幌豊和会病院	令和2年4月1日 ～令和4年3月31日(2年)	②
植野 いずみ	札幌医療秘書福祉専門学校 副校長		
伊藤 信	札幌医療秘書福祉専門学校 教務課長		
大竹 道子	札幌医療秘書福祉専門学校 教務主任		
宮崎 明日香	札幌医療秘書福祉専門学校 教務主任		

※委員の種別の欄には、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。

- 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(6月・2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和2年6月30日

第2回 令和3年2月22日(開催予定)

(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

・資格を取るだけでなく、コミュニケーション能力を上げる事と、実践的な授業をする事についてご意見を頂き、受付と会計のシミュレーションの授業をカリキュラムにして、複数のパターンを実践的に学ぶ機会を設けるようにした。また、実践発表の場として発表会を実施し、医療機関の方々にお越しいただいた。

・社会人になるために、最低限の一般常識が必要という意見を頂き、高校までの一般教養の授業を週1回実施する事とした。

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環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業務の実際を体験し、知識の習得度の確認と実践、現場で実際に患者様、職員様とのコミュニケーション、対応力を学ばせて頂くことを目的としている。3週間の実習期間を設定し、可能な限り長期間で医療現場での経験を積ませて頂くことで、仕事の緊張感、厳しさのみならず、充実感や遣り甲斐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行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学ぶ。
- ③ 職員様との関わり、患者様とのコミュニケーションを実体験し、社会人としての対応力を高める。

(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3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である、データ分析、カルテチェック、統計表作成や、秘書業務として受付業務、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、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(周りとの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	科目概要	連携企業等
医事業務実践ベーシック I A	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。	北海道厚生農業協会組合連合会 耳鼻咽喉科麻生病院 市立千歳市民病院
医事業務実践ベーシック I B	医療現場で求められているビジネスマナーのスキルを習得し、就職後に活かせる実践力を身につける。	
医事業務実践ベーシック I C	疾患学 I や医科医療事務 I などの座学で学んでいる内容を基礎に実際の対応例を習得する。	
診療情報管理士病院実習	実際の医療現場で、診療情報管理士業務であるデータ分析や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。また、カルテ業務全般を経験させてもらい、職業観を身に付ける。	札幌厚生病院・北海道循環器病院・札幌中央病院・札幌循環器病院・NTT東日本札幌病院 他多数

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

実践的かつ専門的な職業教育を実施し、『相手のこうして欲しいを理解し、自ら考え自ら行動できる人材』を育成していくため、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、以下のとおり教員研修の環境を整える。

- ・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
- ・指導力の修得・向上のための研修
- ・アクティブラーニングの手法を取り入れた教育方法の研修

なお、当該研修等を計画的に教員に受講させるにあたり諸規定に定められている。

(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「 医療業界における実務研修 」(連携企業等: 耳鼻咽喉科麻生病院)

期間: 令和2年2月18日(火) 対象: 教員15人

内容: 業界における求められている人材等講話

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「 発達障害者や自閉症等の特徴・生徒対応 」(連携企業等: 溪仁会円山クリニック)

期間: 令和元年8月21日(水) 対象: 教員50人

内容: 発達障害者や自閉症等の特徴を知ることにより、今後の生徒対応に役立てていく。

(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「 コロナ禍における医療機関に求められること 」(連携企業等: 市立千歳市民病院)

期間: 令和2年8月21日(金) 対象: 教員30人

内容: コロナ禍における医療機関の対応・新入職員の求められる人材・取得して欲しい検定等

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「 発達障がい疑いがある生徒への勉強指導方法 」(連携企業等: 株式会社ころん)

期間: 令和2年8月21日(金) 対象: 教員30人

内容: 発達障害の見分け方、勉強の指導方法、就労支援方法等

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、商業実務分野の業界関係者及び卒業生、高等学校の教員等と共に、学校関係者評価委員会を設置して、当該専門分野における実務に関する知見を生かして、教育目標や教育環境等について評価し、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、「私立専門学校等評価研究機構 専門学校等評価基準」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「専修学校における学校評価ガイドライン」に則って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

(3)学校関係者評価結果の活用状況

各項目ごとに話し合われた評価をまとめ、改善点について「短期・中期・長期」の視点より分類し、短期目標についての改善点について検討した上で、検討内容について次回学校関係者評価委員会へ提出することとする。またすぐに実施できる事は教職員に共有して実施していく。

具体的には頂いた意見から、以下の対応を行っている。

- ・オンデマンド授業の活用方法について、次年度に向けて取り組みを強化していく。
- ・目標も無く入学してきた生徒対応について、卒業生に來校して頂き、今働いている仕事のやりがい等を話をしてもらう。
- ・実習から就職へ繋がるが増えてきているので、生徒から実習希望を聞く際に就職の事も考慮して決めるように指導する。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
濱田 朋里	札幌医療法人 禎心会 札幌禎心会病院 係長	令和2年4月1日 ～令和3年3月31日	業界関係者
久保 博文	王子病院 診療録管理センター	令和2年4月1日 ～令和3年3月31日	業界関係者
市川 亜希	医療法人豊和会 新札幌豊和会病院	令和2年4月1日 ～令和3年3月31日	業界関係者 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/sapporo-med/>

公表時期: 令和2年7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実施することで、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。また、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。そして、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を基本方針とする。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ●学校の目標及び計画、経営方針、特色 ●校長名、所在地、連絡先等 ●学校の沿革、歴史 ●その他の諸活動に関する計画
(2) 各学科等の教育	<ul style="list-style-type: none"> ●収容定員 ●カリキュラム ●学習の成果として取得を目指す資格、合格を目指す検定等
(3) 教職員	<ul style="list-style-type: none"> ●教員の組織、教員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> ●実習・実技等の取組状況 ●就職支援等への取組支援
(5) 様々な教育活動・教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ●学校行事への取組状況
(6) 学生の生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ●学生生活への取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	<ul style="list-style-type: none"> ●活用できる経済的支援措置の内容等
(8) 学校の財務	<ul style="list-style-type: none"> ●貸借照表 ●収支計算書
(9) 学校評価	<ul style="list-style-type: none"> ●自己評価・学校関係者評価の結果 ●評価結果を踏まえた改善方策

(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: <http://www.sanko.ac.jp/disclosure/>

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	
		○	未来デザインプログラム	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年・通年	30	1		○		○				
		○	業界理解Ⅰ	就職活動の準備や働くことに対する意識の醸成。現場をイメージできる実習への準備。	1年・通年	30	1		○		○				
		○	業界理解Ⅱ	就職活動の準備や働くことに対する意識の醸成。現場をイメージできる実習への準備。	2年・通年	30	1		○		○				
		○	業界理解Ⅲ	就職活動の準備や働くことに対する意識の醸成。現場をイメージできる実習への準備。	3年・通年	60	2		○		○				
		○	看護学 (解剖・生理)	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年・通年	90	3	○			○		○		
		○	疾患学	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、治療法を内科・外科の両面より学ぶ。	1年・通年	30	2	○			○		○		
		○	看護学 (医療用語)	病院で働く者が知っておくべき医療用語とその意味を正しく理解し、医療従事者として医師、コメディカル、他のスタッフと円滑なコミュニケーションを取りながら業務を行うための知識を身につける。	1年・後期	15	1	○			○			○	
		○	医療秘書概論	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。	1年・通年	60	2	○			○		○		
		○	ビジネスマナー	サービス接客検定・秘書検定の受験対策を通じて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2年次実習や就職活動、社会人として必要なスキルを身につける。	1年・通年	60	2		○		○		○		
		○	ペン字	ペン字検定合格をめざし、履歴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・就職後に役立つ。	1年・通年	45	1		○		○			○	
		○	診療情報管理基礎	診療情報管理士としての基礎意義、要件、仕事内容を理解し、具体的な職業イメージを持たせる。	1年・前期	15	1	○			○			○	

		○	臨床医学各論Ⅴ	発症頻度の高い疾患名は確実に記憶し、特徴的な症状・検査法・治療法も理解する。稀な疾患も疾患名は覚え、どこの病名か、何科で使う病名かを理解する。	2年・後期	15	1	○			○									
		○	臨床医学各論Ⅵ	発症頻度の高い疾患名は確実に記憶し、特徴的な症状・検査法・治療法も理解する。稀な疾患も疾患名は覚え、どこの病名か、何科で使う病名かを理解する。	2年・後期	15	1	○			○									
		○	臨床医学各論Ⅶ	周産期系の主要な疾患に絞り、原因を解剖生理学の観点から理解させる、発症の原因を理解する、各疾患に特異的な用語を覚える。	2年・後期	15	1	○			○									
		○	臨床医学各論Ⅷ	皮膚・筋骨格系の主要な疾患に絞り、原因を解剖生理学の観点から理解させる、発症の原因を理解する、各疾患に特異的な用語を覚える。	2年・後期	15	1	○			○									
		○	医療管理総論	先天奇形や染色体異常等の生まれつきの疾患、及び、損傷・中毒・けがなどの外因性障害について学ぶ。	2年・前期	15	1	○			○			○						
		○	医療管理各論Ⅰ	病院で働く上で、組織図を理解することや他部門の機能を理解することの重要性を学び、理解を深める。	2年・前期	30	2	○			○			○						
		○	医療管理各論Ⅱ	医療保険制度やDPC制度、介護保険制度を学習する。DPC/PDPSについては、診療情報管理士が業務として携わる事が多いことから、実践力を意識して授業を進める。	2年・前期	15	1	○			○			○						
		○	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学習する。医療安全と医療の質管理を同じ科目で学習することから、両者を関連付けて授業を進める。	2年・後期	15	1	○			○			○						
		○	保健医療情報学	情報通信技術（IT）の基礎と、医療情報・診療情報の種類と特性などを学ぶ。	2年・後期	15	1	○			○			○						
		○	医療統計Ⅰ	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学ぶ。	2年・後期	30	2	○			○			○						
		○	国際統計分類Ⅰ	統計学の用語を正しく理解し、統計的な考え方を身につける。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身につける。	2年・前期	15	1	○			○			○						
○			診療情報管理Ⅱ-②	診療情報管理士の専門性について理解し、医療に貢献する診療情報管理士を実践していくための能力の基礎を身につける。診療情報管理を実践する場で用意に想起され、応用可能な基礎知識を習得する。	2年・前期	15	1	○			○			○						
		○	診療情報管理士対策	診療情報管理士認定試験対策と就職後の業務を見据えた対策授業。	2年・通年	60	4	○			○			○						
		○	看護学（医療用語Ⅱ）	医療現場で使用される医学用語について、各診療科に分けて多岐に渡り学ぶ。	2年・前期	15	1	○			○			○						

○		医科医療事務Ⅱ	1年次の医科医療事務を現場を想定し応用を中心に実践的に学ぶ。	2年・通年	60	2		○	○	○								
	○	医事CP・電子カルテⅡ	医療事務の基礎知識をもとに医事コンピュータを使用してのより高度な診療報酬算定技術を学ぶ。	2年・通年	60	2		○	○	○								
	○	パソコン実習Ⅱ	パソコン技能検定準1級の取得を目指す。Wordでは入力の実用、図形（地図・組織図など）、段組み・ルビの作成を学び、Excelでは操作の実用と関数・VLOOKUP・HLOOKUP・AND・OR・データベース関数などを学ぶことで作図・はがき作成、検索・抽出・集計などを習得する。	2年・通年	60	2		○	○	○								
	○	プレゼンテーション	学術大会発表のための準備と就職活動・就職後に活用できる力を身につける。	2年・通年	60	2		○	○	○								
	○	医療秘書検定特講	医療秘書技能検定準1級合格に向け、検定対策を行う。診療情報管理士認定試験の基礎分野の対策も行う。	2年・通年	75	2		○	○	○								
	○	医療事務研究特講	難易度の高い医療秘書技能検定準1級に向けて算定対策や法規を理解する。また、DPCの概論やDPCの算定について学ぶ。	2年・通年	60	2		○	○	○								
	○	診療情報管理士病院実習	実際の医療現場で、受付での患者対応や入院退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年・後期	135	3			○	○	○	○						
	○	医療概論	医学と医療の歴史変遷を知ったうえで、医療現場を理解する。医療成立の原則と医の倫理にかんして理解を深める。社会保険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。	3年・前期	15	1		○	○	○								
	○	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年・前期	15	1		○	○	○								
	○	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年・前期	15	1		○	○	○								
	○	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年・前期	15	1		○	○	○								
○		診療情報管理Ⅲ	DPC・医師事務作業補助者・がん登録の実務を学ぶ。	3年・前期	15	1		○	○	○								
	○	診療情報管理士受験対策ゼミA①	1・2年生で学んできたことを再確認し、診療情報管理士認定試験に向けて、医学知識を十分につけさせる。	3年・通年	90	3		○	○	○								
	○	診療情報管理士受験対策ゼミA②	1・2年生で学んできたことを再確認し、診療情報管理士認定試験に向けて、医学知識を十分につけさせる。	3年・通年	105	3		○	○	○								

		○	診療情報管理士 受験対策ゼミB ①	1,2年生で学んできたことの再確認の為に問題集を活用し、診療情報管理士認定試験の専門分野の対策を行う。	3 年・ 通 年	90	3		○	○	○						
		○	診療情報管理士 受験対策ゼミB ②	1,2年生で学んできたことの再確認の為に問題集を活用し、診療情報管理士認定試験の専門分野の対策を行う。	3 年・ 通 年	105	3		○	○	○						
		○	診療情報管理士 受験対策ゼミC	病名・解剖図を頭に描きながら臓器の部位、位置等を確認しながら、確実なコードが付与出来るように技術の習得を目的とします。	3 年・ 通 年	90	3		○	○	○						
		○	パソコン実習Ⅲ	データベースの考え方、Excelなどとの重要度の違い、また一つのミスが致命傷となり全体へ影響することを学ぶ。Accssの操作はもとより「慎重な操作」を重視することを学ぶ。	3 年・ 通 年	60	2		○	○	○						
		○	医事業務実践ア ドバンスⅡA	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。	3 年・ 通 年	30	2		○	○							○
		○	医事業務実践ア ドバンスⅡB	医療現場で求められているスキルの基本を習得し、就職後に活かせる実践力を身につける。	3 年・ 通 年	30	2		○	○							○
		○	医事業務実践ア ドバンスⅡC	疾患学Ⅱや医科医療事務Ⅱ・Ⅲなどの座学で学んでいる内容を基礎に実際の対応例を習得する。	3 年・ 通 年	30	2		○	○							○
		○	コミュニケーション実践	複雑に絡む人間関係をよりよい関係で関わることを実践を通して理解する。	3 年・ 通 年	30	1		○	○							○
○			医科医療事務Ⅲ	現場を見据えた会計業務やDPCの応用を踏まえ難易度の高い医療事務について学ぶ。	3 年・ 前 期	30	1		○	○	○						
		○	医事CP・DPC	医事会計システムを活用し、DPC算定の習得と知識の定着を目的とする。	3 年・ 通 年	30	1		○	○	○						
合計				64 科目		2610単位時間(107 単位)											

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
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。 診療情報管理士病院実習、医事業務実践ベーシックⅠA、医事業務実践ベーシックⅠB、医事業務実践ベーシックⅠCは必履修とする。		1学年の学期区分	2期
		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。