

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																							
横浜医療秘書歯科助手 専門学校	平成2年2月26日	坂本 紀典	〒221-0822 神奈川県横浜市神奈川区西神奈川1-17-3 (電話) 045-402-9878																							
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	昼間 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		専門士	高度専門士																					
商業実務	商業実務専門課程	診療情報管理士科		平成22年文部科学省 告示第152号	-																					
学科の目的	「世の中の困難を希望に変わる」をミッションとし、本学科は、学校教育法に基づき、医療の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。																									
認定年月日	平成27年4月1日																									
修業年限	昼夜	講義		演習	実習	実験																				
3年	昼間	2400 時間		240 時間	240 時間	0時間																				
	夜間	2400 時間		240 時間	240 時間	0時間																				
生徒総定員	生徒定員	留学生数(生徒定員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																					
120人	41人	0人	8人	8人	16人																					
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 評価は5点法とする。 教科ごとに定められた評価方法で評価する際、100点法で素点を出し、それを20で割り四捨五入し、5点法に換算する。その後、授業態度、出席状況を考慮し1ランクの上下を認める。																						
長期休み	■学年始: 4月1日～4月10日 ■夏季: 7月21日～8月31日 ■冬季: 12月25日～1月7日 ■学年末: 3月21日～3月31日		卒業・進級条件	教育課程の修了や卒業は、所定の課程を修了し試験等に合格した者について、平常の成績および素行を斟酌して認める。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 長期欠席者への指導の対応 本人及び保護者との電話連絡ならびに三者面談を実施し、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 地域のボランティア活動 キッズ大陸での保育ボランティア活動																						
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成29年度卒業生) 病院、クリニック等 ■就職指導内容 担任、エリア担当によるダブルサポート。授業内で履歴書や面接対策を行う。 ■卒業生数 19人 ■就職希望者数 19人 ■就職者数 19人 ■就職率 100% ■卒業者に占める就職者の割合 100% ■その他・進学者数 0人 (平成29年度卒業生に関する平成30年5月1日時点の情報)		主な学修成果(資格・検定等)※3	■サークル活動: 無 ■国家資格・検定/その他・民間検定等(平成29年度卒業生に関する平成30年5月1日時点の情報) <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>18人</td> </tr> <tr> <td>医療秘書技能検定</td> <td>③</td> <td>19人</td> <td>19人</td> </tr> <tr> <td>サービス接遇検定 3級</td> <td>③</td> <td>19人</td> <td>19人</td> </tr> </tbody> </table> ※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) ■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			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	18人	医療秘書技能検定	③	19人	19人	サービス接遇検定 3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	18人																							
医療秘書技能検定	③	19人	19人																							
サービス接遇検定 3級	③	19人	19人																							
中途退学の現状	■中途退学者 2名 ■中退率 4% 平成29年4月1日時点において、在学者45名(平成29年4月1日入学者を含む) 平成30年3月31日時点において、在学者43名(平成30年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更、経済的理由、精神疾患、学業不振等 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任面談、役職者面談、保護者面談、実施等																									
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: <input type="radio"/> 有・無 ※有の場合、制度内容を記入 ・特待生入学・選考により特待生に合格すると、学費の一部が免除される。最高1年間で50万円免除。 ■専門実践教育訓練給付: <input checked="" type="radio"/> 給付対象・非給付対象 ※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 平成29年10月より開始 ■民間の評価機関等から第三者評価: <input checked="" type="radio"/> 有・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)																									
第三者による学校評価																										
当該学科のホームページURL	https://www.sanko.ac.jp/yokohama-med/																									

(留意事項)

- 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、認定を受けた告示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
- 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生の「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」などを希望する者は含まれません。
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、卒業年度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、科目専修生、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、全卒業生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、賞金、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わず。
(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
- 主な学修成果(※3)
認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。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)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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

医療機関、関連協会等との連携を通じて必要な情報の把握・分析を行い、実践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、授業科目の開設や目標検定設定、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

また医療機関実習(病院実習)を通じ、医療現場における医療従事者として実践的な技術を習得するとともに、業界の動向や求められる人材を把握するため、研究会等との連携を図ることで、現場の求めるニーズを確実に捉え、本校の授業内容シラバスやカリキュラムに反映する。また実務能力レベルを計る資格・圏・寧取得に向けても取得率の向上にむけて学習指導方法の見直し、改善に努めることも目的としている。さらに実習先である器量機関に対し、アンケート等を実施することにより、学生に不足する、あるいは必要とされる能力を把握する。これらのことにより得た結果も、授業科目の開設や授業方法の改善・工夫に生かす。

(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構成員は、横浜医療秘書歯科助手専門学校と医療機関の外部役員から成るものとし、審議を通じて示された医療機関等の要請その他の情報・意見を十分に生かし、実践的かつ専門的な職業教育を実施するにふさわしい教育課程の編成を協力して行うものと位置付けている。

【教育課程編成の基本方針決め・前年の問題点抽出】

医療機関の外部委員より、専攻分野に関する動向や新たに必要となる人材スキル等の業界の実情をヒヤリングし、委員会で協議をし、次年度の教育課程編成の基本方針を決める。さらに、前年度の問題点のピックアップし、医療機関等の外部委員からの見識のある改善意見も集約する。

↓

【教育課程編成の科目詳細決め】

委員会構成員の中の横浜医療秘書歯科助手専門学校教員によって、各科目の詳細を決定し、また、集約した改善意見も教育課程に反映させ、次年度の教育課程の仮案を完成させる。

↓

【MS委員会にて教育課程編成の決定】

委員会構成員の中の横浜医療秘書歯科助手専門学校教員による教育課程の仮案に基づいて、再度、MS委員会で協議をし、次年度の教育課程を決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成30年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
橋本 敦	戸田中央総合病院・全国医事研究会 事務長・理事	平成29年4月1日～平成31年3月31日	②
佐々木 純也	川崎幸病院 総務課 課長	平成29年4月1日～平成31年3月31日	③
石川 桃子	NTT東日本関東病院 診療情報管理士	平成29年4月1日～平成31年3月31日	③
清 洋介	横浜医療秘書歯科助手専門学校 副校長		

※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 (2月、6月)

(開催日時(実績))

第7回 平成30年2月16日 13:00～14:30

第8回 平成30年6月29日 14:00～15:30

(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

・授業カリキュラムについて

⇒現場で通用するものを再度検討し実施する。授業の中に接遇やマナーのシミュレーションを入れていく。

⇒卒業生や現場の方にアンケートを実施し、今後必要となるものが何かを検討した。

・病院実習のカリキュラム、時期、回数について

⇒どの時期に、どのようなことを学ばせるのが今の学生に良いのかを検討した。

⇒実習準備もできている学生が多く、他校と比べても実習評価は高い。しかし学生による能力・姿勢の差がある。

・教職員向けの研修について

⇒医療・教育業界の現状、求める人材像について理解を深める研修を実施することを決定。

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。4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。

- 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

医療秘書科2年次前期にて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、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、秘書業務を実践し、その処理能力、対応能力の現状把握と向上を努める。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、工夫して仕事できたか)

事務実務能力 (実務能力が上手くでき、計画的、創造的に仕事できたか)

『生活態度』: 挨拶 (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、髪形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(患者さまの身になって不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
病院実習	医療機関における医療事務業務、事務、秘書業務に携わり、医療機関業務への理解を深めるとともに、医療機関の仕組み、患者様との対応、社会での連携した業務遂行について学ぶ。	横須賀共済病院、横浜旭中央総合病院、大船中央病院、上白根病院、相模原中央病院、他

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、『相手のこうして欲しいをを理解し、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「医療業界の学び」(連携企業等:上尾中央総合病院)

期間:8月23日(木) 対象:本校の常勤教員

内容:病院の事務職のスキルアップにおける研修制度とはどのようなものなのか。事務教職員の現在不足しているもの、また求められているものを理解する。

医師事務作業補助者が現在の世の中で求められている背景や意味を理解する。

研修名「医療秘書教育で臨むもの ～求められる医療秘書像とは～」(連携企業等:ONE FOR ALL)

期間:8月27日(月) 対象:本校の全教職員

内容:現在の医療業界について。医療事務の現状について。専門学校に求めること。現在の医療業界で求められる人材とは。

研修名「研究発表に向けた学び」(連携企業等:松島病院)

期間:8月23日(木) 対象:本校の常勤教員

内容:生徒たちが学会等でパワーポイントを使用してプレゼンを行う際のノウハウやスキルを学ぶ。

(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「今後の医療業界の向かう未来」(連携企業等: 未定)

期間:8月23日(金) 対象:本校の常勤教員

内容:現在と今後の医療業界の動向を理解する。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「現場を意識させる授業スキルとは」(連携企業等: 未定)

期間:8月26日(月) 対象:本校の全教職員

内容:生徒たちが授業を積極的に受けて、将来をイメージさせる授業とはどのようにすれば良いのか。

生徒が能動的に意見をかわす授業とは。

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、医療分野の業界関係者及び卒業生、保護者、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
(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

各項目ごとに話し合われた評価をまとめ、改善点については「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うえで、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。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成30年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
垣野 裕	牧田総合病院 医事管理部 部長	平成30年4月1日～平成31年3月31日	業界企業
太田 一也	社会医療法人財団 石心会 総務部部長	平成30年4月1日～平成31年3月31日	業界企業
藤森 理人	卒業生	平成30年4月1日～平成31年3月31日	卒業生
太田 亮一	飛鳥未来高等学校横浜キャンパス キャンパス長	平成30年4月1日～平成31年3月31日	教育機関

※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())

<https://www.sanko.ac.jp/yokohama-med/>

公表時期: 30年10月公開

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	●三幸学園について(事業案内、経営理念、歴史)
(2) 各学科等の教育	●三幸学園の教育 ●学科紹介 ●資格・就職
(3) 教職員	●講師紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	●実習・実技等 ●就職支援 ●インターシップ
(5) 様々な教育活動・教育環境	●施設紹介 ●特別ゼミ ●企業・地域コラボレーション
(6) 学生の生活支援	●サポートシステム ●学生寮・一人暮らし
(7) 学生納付金・修学支援	●募集学科・学費 ●学費サポート制度
(8) 学校の財務	●監事監査報告書 ●資金収支計算書 ●消費支出計算書 ●貸借対照表 ●財務目録
(9) 学校評価	●自己点検自己評価・学校関係者評価委員報告書
(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/yokohama-med/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 診療情報管理士科) 平成30年度															
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	
○			看護学 (医療総論)	医療機関に勤める者の基礎知識である、法律(医療法)や職種について学ぶ	1通	30	2	○			○				
○			看護学 (解剖・生理)	医学的基礎知識を学ぶ。解剖学でからだの形と構造を生理学でからだの働きを学習する。	1通	75	5	○			○				
○			看護学 (薬理学)	各病気ごとの薬物療法に使われる薬を基礎から学ぶ	1後	15	1	○			○				
○			看護学 (検査学)	病院で行われる検査について詳しく学ぶ	1後	15	1	○			○				
○			看護学 (病理学)	病気の成り立ちを細胞レベルから各臓器にいたるまで学ぶ	1後	30	2	○			○				
○			看護学 (医療用語)	病院で必要な医療用語を漢字や略語として学ぶ	1後	15	1	○			○				
○			ビジネス マナー	社会人としてのマナーと知識の基礎を学ぶ。サービス接客検定・ビジネス能力検定取得に向けての学習をする。	1通	75	5	○			○				
○			診療録管理学	診療録の必要性・重要性、管理体制を教科書をもとに学習する。	1前	15	1	○			○				
○			医事CP・ 電子カルテI	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診療報酬算定技術を学ぶ。	1後	30	2	○			○				
○			医科医療事務 I	点数表を読解し、社保・国保・退職者・後期高齢の外来、入院の点数算定を主に行う。	1通	300	20	○			○				
○			医療秘書概論	日本の医療保険制度や健康保険法を中心に医療の現場に必要な知識を学ぶ。	1通	30	2	○			○				
○			ペン字	硬筆書写技能検定2,3級を受験することにより、履歴書をはじめ、書類を専門的な技術、知識をもって書けるようにする。	1通	60	4	○			○				

○		パワーポイント演習	ツールの違いやデジタルプレゼンの必要性を理解し、画面構成・表示モード・テキスト・図形・グラフ挿入を学ぶことでフリーデザインによるパワーポイント作成を習得する	2通	60	2	△	△	○	○								
○		手話	手話の必要性を理解し、基礎的な手話を学ぶことで、手話による自己紹介や簡単な会話を習得する。	2通	30	2	○			○								
○		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し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	180	6			○		○							○
○		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後	15	1	○				○							
○		医療統計 I (統計理論)	統計的方法による分析の基礎を学び、基本的用語を理解する。また視覚化（グラフ）の方法を学ぶ。	3後	30	2	○					○						
○		医療概論	医療に関する歴史的変遷を学び、現状を理解する。人体の基本的仕組みを系統的に学ぶ。	3前	15	1	○					○						
○		人体構造・機能論	医療に関する歴史的変遷を学び、現状を理解する。人体の基本的仕組みを系統的に学ぶ。	3前	15	1	○					○						
○		医学・医療用語	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。	3前	15	1	○					○						
○		パソコン実習 III	データベースの考え方、また一つのミスが致命傷となり全体へ影響する事などを学ぶ。ACCESSの操作はもとより、慎重且つ確実なチェックを重視する。	3通	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。	3前	60	4	○					○						
○		医療事務研究特講	難易度の高いMS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	3通	60	4	○					○						
○		就職試験対策	就職試験に向け、筆記試験対策、面接対策を行う。	3通	60	4	○					○						
○		人間関係論	複雑に絡む人間関係をよりよい関係で関わることを心理学を通して理解する。	3後	30	2	○					○						
○		医療マーケティング論	マーケティングの基礎を学ぶことで、ソーシャルマーケティングの重要性と、ソーシャルマーケティングの知識を身につける。	3後	15	1	○					○						
○		医事CP (DPC)	DPCの算定知識を学びながら、ICDコードとの関連性について理解を深める。	3後	15	1	○					○						

○		診療情報管理士受験対策ゼミⅠ（基礎分野）	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通	180	12	○													
○		診療情報管理士受験対策ゼミⅡ（専門分野）	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通	180	12	○													
○		診療情報管理士受験対策ゼミⅢ（分類分野）	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前	75	5	○													
○		診療情報管理Ⅲ（DPC・医師事務作業補助者・がん登録の実務）	診療情報管理の業務内容実務について学ぶ。また診療記録の種類やPOMR等についても学ぶ	3前	15	1	○													
○		医療統計Ⅱ（病院統計・疾病統計）	統計的方法による分析の基礎を学び、基本的用語を理解する。また視覚化（グラフ）の方法を学ぶ。	3前	15	1	○													
○		ホームルーム	検定や行事等のスケジュール確認や伝達事項の確認を行う。	1通																
○		ホームルーム	検定や行事等のスケジュール確認や伝達事項の確認を行う。	2通																
○		ホームルーム	検定や行事等のスケジュール確認や伝達事項の確認を行う。	3通																
合計				64科目	単位時間 2580 (時間)															

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
所定の課程を修了し試験等に合格した者について、平素の成績及び性行を斟酌して認める。また、成績評定に関しては別に定め、出席時間数が授業時数の3分の2に満たない者については該当科目の認定をしない。	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。