

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															
麻生医療福祉専門学校 福岡校		平成9年2月13日		竹口 伸一郎		〒812-0016 福岡市博多区博多駅南2-12-29 (電話) 092-415-2294															
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地															
学校法人麻生塾		昭和26年3月12日		麻生 健		〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3-83 (電話) 0948-25-5999															
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21年文部科学大臣省 告示第21号	—														
学科の目的	医療現場に必要な診療録を正確に管理・分析するために必要な医療の知識を幅広く学び、診療情報管理士の取得を目指す。また、パソコン利用の知識と技術を身につけ、多量の診療記録を管理し、加工できる人材を育成する。																				
認定年月日	平成26年3月31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	昼間	2,940時間	2,165時間	615時間	160時間	0時間	0時間														
単位時間																					
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人	70人	0人	3人	14人	17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 各期毎5段階にて評価 担当教員が定期試験、出席等の状況をもとに評価																
長期休み	■夏季:8月1日～8月31日 ■冬季:12月26日～1月4日 ■春季:3月10日～4月10日			卒業・進級 条件	ア.指定科目全ての修得 イ.学年の出席率90%以上 ウ.卒業基準検定の取得 エ.学生としてふさわしい生活態度																
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ガイダンスの実施。学科責任者との面談、三者面談の実施。			課外活動	■課外活動の種類 ボランティア活動 ■サークル活動: 有																
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・調剤薬局 ■就職指導内容 企業(就職先)から求められるものや、心構えについて。 また就職・業界の理解と自分の適性と職業選択、自己分析や 履歴書、面接指導の徹底を行う。 ■卒業生数 35 人 ■就職希望者数 34 人 ■就職者数 32 人 ■就職率 : 94.1 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 91.4 % ■その他 (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	■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>財)診療報酬請求 事務能力認定試験</td> <td>③</td> <td>37人</td> <td>27人</td> </tr> <tr> <td>日本病院会認定 診療情報管理士認 定 試験</td> <td>③</td> <td>35人</td> <td>31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 特になし					資格・検定名	種	受験者数	合格者数	財)診療報酬請求 事務能力認定試験	③	37人	27人	日本病院会認定 診療情報管理士認 定 試験	③	35人	31人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																		
財)診療報酬請求 事務能力認定試験	③	37人	27人																		
日本病院会認定 診療情報管理士認 定 試験	③	35人	31人																		
中途退学の 現状	■中途退学者 2 名 ■中退率 2.4 % 平成29年5月1日時点において、在学者85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82名(平成30年3月31日卒業生を含む) 転科(出)者 1名 ■中途退学の主な理由 進路の変更、転科、健康問題など ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による要因を抱えた学生に対する個別面談。学生の情報を教員間で共有しながらの検討会の実施。学科責任者や保護者を含めての面談。ガイダンス記録による報告。																				
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 経済的理由により修学困難である者に対して授業料を減免する。 東日本大震災により被災した進学が困難になった者を対象に入学金・校納金・寮費を卒業まで全額免除する。 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象																				
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																				
当該学科の ホームページ URL	URL: http://www.asojuku.ac.jp/amfc/subject/clinic/																				

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

診療情報管理士の取得を目的とした病院会から指定されたカリキュラムで授業科目を編成。医療現場に必要な診療録を正確に管理・分析するために必要な医療の知識を幅広く学び、パソコン利用の知識と技術を身につけ、多量の診療記録を管理し、加工できる人材を育成するため実習先へのヒアリングをもとに指定カリキュラムでは不足している知識や技術を補完するための科目を追加、改善するなどし、現場のニーズに即した授業科目の編成を行う。

実習においては、県内にとどまらず複数の実習施設と密に連携・調整しており、実習中および実習後は、担当教員や就職担当者が実習施設の担当者と意見交換を行い本校教育にフィードバックする。また、就職先に実施するお客様アンケートにより現場のニーズを把握し科目編成に生かす。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程編成委員会は、専門性に関する動向や方向性等について意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とする。委員会は、次の事項を審議し、会議の結果を学科内でのカリキュラム会議に報告する。

- 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、カリキュラム会議においては、教育課程委員会からの意見を参考に、学科の教育方針に則ったカリキュラムを検討し、策定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成30年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
潮田 大介	(有)ケンルック 事務長	平成30年4月～31年3月(1年)	③
小西 英樹	公立学校共済組合 九州中央病院 事務部長	平成30年4月～31年3月(1年)	③
副島 和代	そえじま内科クリニック 事務長	平成30年4月～31年3月(1年)	③
井上 将彦	(医)聖峰会 聖峰会マリン病院	平成30年4月～31年3月(1年)	③
西山 謙	(公社)福岡県病院協会 診療情報管理研究研修会 委員長	平成30年4月～31年3月(1年)	①
植木 浩二郎	麻生医療福祉専門学校福岡校 副主任		
勝見 令子	麻生医療福祉専門学校福岡校 専任教員		
土屋 亜生子	麻生医療福祉専門学校福岡校 専任教員		

※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3回 6月・11月・3月

(開催日時)

- 第1回 平成29年6月24日(土)14:30～16:30
第2回 平成29年11月10日(金)16:00～18:00
第3回 平成30年3月2日(金)16:00～18:00

(開催日時 予定)

- 第1回 平成30年6月30日(土)14:30～16:30
第2回 平成30年11月9日(金)16:00～18:00(予定)
第3回 平成31年3月1日(金)16:00～18:00(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

教育課程編成委員会にて、診療情報管理士を持つことがいかに現場で重宝されているかということを学生に認識させるとともに、医師事務作業補助などその他業務でも生かせる知識を学校で身に着けさせることの重要性をご指摘いただいた。また、医師事務作業補助についてはまだまだ需要があるとのことであった。

よって医師事務作業補助については2年次に全員受験とし、資格取得率を高め現場の要望に応えることとした。

また平成30年度より病院実習を東京で実施する予定(2名を選抜)であり、その際にかかる費用を実習奨学金という形式で給付する報告を行った。東京での実習理由として環境を変えての実習が学生のモチベーションアップにつながることに、実習＝将来の就職をイメージという意識をさらに向上させる目的であることを伝えた。

実習を行う病院へのカリキュラムすり合わせの際に特化すべきことをはっきりと伝えることと、学生への平等なチャンスを与える必要があるということをご意見としていただいたので、実習病院へのカリキュラム提案と学生選抜基準の中に学内基準だけでなく、実習病院からの受け入れ基準もご提示いただいて加えることにした。

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

診療情報管理実習では、即戦力人材の育成として、実際の現場で行われる診療録管理の経験をするを目的としている。特に、実際の診療録からのコーディング作業や診療録のアライ管理は現場でなければ経験できない業務のため、現場での実習を行うことが不可欠となる。また、医師、看護師など現場のスタッフと連携をとって業務を行うためのコミュニケーション能力の必要性を体感し、向上に努めるきっかけとする。

実習依頼は、少なくとも専任の診療情報管理士が1名以上配置されており診療録管理体制加算の設置基準を満たしている医療機関を対象に行うこととする。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

効果的な実習を実現するため、実習前には実習担当者(医療機関)と、現場で求められるスキル、資格などの確認を行い、学生の実習目標を定め実施する。実習期間中は、実習指導者とのヒアリングを行い、学生の能力が向上するよう効果的に学生への助言・指導を実施する。実習終了後、実習担当者(医療機関)と連携して目標達成に関する評価を行う。

(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	現場で外来受付や診察券の作成、コンピュータ端末入力など、患者様とのふれあいや、実際の仕事を体験することにより、仕事に即対応できる知識と技術を身につける。	株式会社麻生 麻生飯塚病院 医療法人社団廣徳会 岡部病院 社会医療法人財団池友会 福岡和白病院 医療法人輝栄会 福岡輝栄会病院 医療法人佐田厚生会 佐田病院 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

教職員に対して、現在就いている職又は将来就くことが予想される職に係る、職務の遂行に必要な知識・技能を修得させ、その遂行に必要な教職員の能力及び資質等の向上を図ることを目的として研修を受講させる。「教職員研修規程」に則り、専攻分野における実務に関する研修や、指導力の修得・向上のための研修を、教職員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務に応じて実施し、より高度な職務を遂行するために必要な知識を修得させる。年度の初めに研修計画を作成し、各教職員のスキルに適した研修が、計画的に受講できるようにする。また必要に応じ、年初の計画以外の研修受講も可能としている。

(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: 2018年 診療報酬改定セミナー
連携企業等: 公益財団法人 日本医療保険事務協会
日程: 2018年3月12日
内容: 2018年度診療報酬改定についての説明。
対象: 専任教員1名
- ・研修名: 第43回診療情報管理学会学術大会
連携企業等: 日本診療情報管理学会
日程: 2017年9月21日～22日
内容: 基調講演・シンポジウム聴講、各分科会及び学生セッションに参加し、現場の動向を知るとともに、他校の教育・研究・指導に関する 情報を得る。
対象: 専任教員1名

② 指導力の修得・向上のための研修等

- ・研修名: カウンセリングⅡ
連携企業等: 日本交流分析協会
日程: 2017年5月24日
目的: ケーススタディを通して、カウンセリングの応用力を高める。
内容: ロールプレイングによるケーススタディで、個別面談の仕方を学ぶ。
対象: 専任教員1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: 診療情報管理士教育事業に関する説明会
連携企業等: 一般社団法人 日本病院会
日程: 2018年6月14日
内容: 2017年度診療情報管理士通信教育事業報告及び2018年度事業計画及び各委員会からの報告及び計画について
第11回診療情報管理士認定試験報告について
第12回診療情報管理士認定試験について
対象: 専任教員1名
- ・研修名: 専任教員の病院研修
連携企業等: 医療法人聖峰会 マリン病院
日程: 2018年8月6日(月)～8月8日(水)
内容: 医療機関による現場実習
対象: 専任教員1名
- ・研修名: 第44回診療情報管理学会学術大会
連携企業等: 日本診療情報管理学会
日程: 2018年9月20日～21日
内容: 基調講演・シンポジウム聴講。各分科会及び学生セッション参加し、他校の教育・研究・指導に関する情報を得る
対象: 専任教員1名
- ・研修名: 2019年診療報酬改定セミナー
連携企業等: 一般財団法人日本医療教育財団
日程: 3月予定
内容: 診療報酬改定時のポイント解説
対象: 専任教員1名

②指導力の修得・向上のための研修等

- ・研修名:教員指導力研修
 連携企業等:KBC学園 エルケア医療保育専門学校
 日程:2018年8月28日～9月1日
 内容:授業および実習巡回の視察、オープンキャンパスの見学のほか、実際の授業を行い指導教員にアドバイスを受ける。
 対象:専任教員1名
- ・研修名:カウンセリング I
 連携企業等:日本交流分析協会
 日程:2018年4月25日
 目的:体験実習をとおして、傾聴の意義と技法を習得する。(新任教員対象)
 内容:カウンセリングにおける傾聴の意義と技法。傾聴の技法、体験実習、個別面談の心得。
 対象:専任教員1名
- ・研修名:インストラクショナルデザイン II
 連携企業等:一般社団法人全国専門学校教育研究会
 日程:2018年8月29日
 目的:育成人材像に基づいた体系的カリキュラムの構築を習得する。
 内容:3ポリシーについて、学科目標・教科目標の整理、学科カリキュラムの見直し・改善
 対象:専任教員1名
- ・研修名:コーチング実践
 連携企業等:組織デザイン・ラボ
 日程:2018年8月30日・9月5日
 目的:学生のやる気を引き出し、自発的な行動を起こさせる、学生支援スキルを高める。
 内容:学校における学生・保護者との対応事例を使い、コーチング手法を学ぶ。
 対象:専任教員1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

本校の基本方針に基づき、学校運営が適正におこなわれているかを企業関係者、保護者、地域住民、高校関係者等の参画を得て、包括的・客観的に判定することで、学校運営の課題・改善点・方策を見出し、学校として組織的・継続的な改善を図る。また、情報を公表することにより、開かれた学校づくりをおこなう。

(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	建学の精神、法人の理念、学校の教育理念、学科の教育目的・育成人材像、他
(2)学校運営	教員組織の整備、運営会議での共有、防災・非常時対策、コンプライアンスの遵守
(3)教育活動	育成人材像に向けたカリキュラムの構築、教授学習プロセスの改善、付加的教育、他
(4)学修成果	教育目的達成に向けた目標設定、成果の評価・検証、学生の就職活動・卒業率
(5)学生支援	担任他との定期面談、有資格者による生活相談、経済的支援、寮の整備、卒業生支援
(6)教育環境	教育設備・教具の管理・整備、安全対策、就職指導室・図書室の整備、他
(7)学生の受入れ募集	APの明示、進路ニーズ把握、パンフレット・募集要項の内容、公正・適切な入試
(8)財務	財政的基盤の確立、適切な予算編成・執行、会計監査、財務情報公開
(9)法令等の遵守	規程通りの運営、個人情報保護、ハラスメント防止、学内規程の整備
(10)社会貢献・地域貢献	社会的活動の推進・実施、公開講座、企業・地域・行政との連携
(11)国際交流	留学生の受入れ・支援

※(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

資格を取得しても離職してしまう学生に対してのフォロー体制を構築してほしいとの意見をいただき、まずは情報共有の場を作ることを検討することとした。

卒業する際、診療情報管理士を取得しながらも医療事務として働いている学生に対して、診療情報管理士の求人を情報提供した個別に連絡をしたりすることにした。また卒業生から寄せられる求人情報についても就職課への報告とともにLINEにて共有するシステムを作ることにした。

現状、診療情報管理士取得者の需要が高まりつつあり、卒業生の勤務状況をデータベースとして、ステップアップや再幹旋の情報基準とするのが良いのではないかと案について検討を続けている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成30年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
玉ノ井 敏子	(福)まごころ会 あゆみらい保育園 園長	平成29年4月～平成31年3月(2年)	企業等委員
渡辺 裕子	(福)宰府福祉会 児童発達支援センターすみれ園 園長	平成29年4月～平成31年3月(2年)	企業等委員
桑原 由美子	(NPO)発達障がい者就労支援ゆあしっぷ 理事長	平成29年4月～平成31年3月(2年)	企業等委員
武田 聡	(NPO)木もれ日 カフェヒュッテ 施設長	平成29年4月～平成31年3月(2年)	企業等委員
江川 順一	(福)福岡愛心の丘 月隈愛心の丘 施設長	平成29年4月～平成31年3月(2年)	企業等委員
大庭 欣二	福岡福祉向上委員会 代表	平成29年4月～平成31年3月(2年)	企業等委員
占部 尊士	(学)永原学園 西九州大学短期大学部 准教授	平成29年4月～平成31年3月(2年)	その他
大澤 利通	(公社)福岡県介護福祉士会 理事	平成30年4月～平成32年3月(2年)	その他
大山 和宏	(一社)福岡県精神保健福祉士協会 会長	平成29年4月～平成31年3月(2年)	その他
潮田 大介	(有)ケンルック 事務長	平成29年4月～平成31年3月(2年)	企業等委員
副島 和代	そえじま内科クリニック 事務長	平成29年4月～平成31年3月(2年)	企業等委員
井上 将彦	(医)聖峰会 マリン病院 事務次長	平成29年4月～平成31年3月(2年)	企業等委員
小西 英樹	公立学校共済組合 九州中央病院 事務部長	平成29年4月～平成31年3月(2年)	企業等委員
西山 謙	(公社)福岡県病院協会 診療情報管理研究研修会 委員長	平成30年4月～平成32年3月(2年)	その他
熊谷 智彦	(学)久留米学園 久留米学園高等学校 校長	平成30年4月～平成32年3月(2年)	高校関係者
高田 照幸	株式会社 たかた商会 代表取締役	平成29年4月～平成31年3月(2年)	地域住民
西原 真由美	こども未来学科 保護者	平成30年4月～平成32年3月(2年)	PTA
蒲池 桂子	福祉心理学科 保護者	平成30年4月～平成32年3月(2年)	PTA
尾下 千賀子	ソーシャルワーカー科 保護者	平成30年4月～平成32年3月(2年)	PTA
木下 典子	医療秘書科 保護者	平成29年4月～平成31年3月(2年)	PTA
塚本 のり子	医療情報科 保護者	平成29年4月～平成31年3月(2年)	PTA
所崎 あすか	診療情報管理士科 保護者	平成29年4月～平成31年3月(2年)	PTA
眞島 顕弥	こども未来学科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月(2年)	卒業生
宮井 浩志	社会福祉科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月(2年)	卒業生
田中 隼平	心理カウンセラー科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月(2年)	卒業生
池上 幸子	介護福祉科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月(2年)	卒業生
山下 朋子	ソーシャルワーカー科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月(2年)	卒業生

大本 菜	医療秘書科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月(2年)	卒業生
庄崎 綾乃	医療情報科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月(2年)	卒業生
中井 志帆	診療情報管理士科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月(2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://asojuku.ac.jp/about/disclosure/>

公表時期:平成29年9月1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

本校の教育方針・カリキュラム・就職指導状況など学校運営に関して、企業等や高校関係者・保護者などに広く情報を提供することで、学校運営の透明性を図るとともに、本校に対する理解を深めていただくことを目的とする。

(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	歴史、教育理念、ASOの考え方、4つの特徴
(2)各学科等の教育	学科コース一覧、国家資格・検定、就職情報、入学案内
(3)教職員	教員一覧
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職サポート、GCB教育、企業連携
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事、学園祭、部活動・サークル活動、学外ボランティア
(6)学生の生活支援	生活環境サポート、留学生学習・生活サポート、留学生就職サポート
(7)学生納付金・修学支援	学費とサポート、学習支援
(8)学校の財務	貸借対照表、収支計算書、監査報告書
(9)学校評価	自己点検・評価、学校関係者評価
(10)国際連携の状況	留学生入学案内、留学生募集分野、グローバル教育
(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(学生便覧))

URL:<http://www.asojuku.ac.jp/amfc/>

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	
○			医療事務（医科）I A-①	診療報酬請求事務（医科）に関する基礎知識の習得を図る。	1前	60		○			○		○		
○			医療事務（医科）I A-②	診療報酬請求事務（医科）に関する基礎知識の習得を図る。	1前	90		○			○		○		
○			医療事務（医科）I B-①	診療報酬請求事務（医科）に関する基礎知識の習得を図る。	1後	60		○			○		○		
○			医療事務（医科）I B-②	診療報酬請求事務（医科）に関する基礎知識の習得を図る。	1後	90		○			○		○		
○			病院管理A	病院事務現場の基礎的認識から医療保険制度までを学ぶ。	1前	30		○			○		○		
○			病院管理B	病院事務現場の基礎的認識から医療保険制度までを学ぶ。	1後	30		○			○		○		
○			商業簿記A	企業会計の基礎知識を学び、全経簿記3級合格を目指す。	1前	60		○			○			○	
○			商業簿記B	企業会計の基礎知識を学び、全経簿記3級合格を目指す。	1後	60		○			○			○	
○			コンピュータ概論I A	業務遂行能力、および情報処理に関する知識と技術の総合力を高め、ITパスポート試験および医療情報技師合格を目指す。	1前	60		○			○		○		
○			コンピュータ概論I B	業務遂行能力、および情報処理に関する知識と技術の総合力を高め、ITパスポート試験および医療情報技師合格を目指す。	1後	60		○			○		○		
○			一般常識I A	小論文、学習日誌を通し、文書作成能力をレベルアップする。	1前	30		○			○			○	
○			一般常識I B	小論文、学習日誌を通し、文書作成能力をレベルアップする。	1後	30		○			○			○	

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	
○			Windows演習 (Word基礎)	パソコン全般の基本操作を学び、Word検定3級合格を目指す。	1前	60			○		○				
○			Windows演習 (Excel基礎)	パソコン全般の基本操作を学び、Excel検定3級合格を目指す。	1前	60			○		○				
○			自己表現法A	人前で話すことに慣れ、自分で考え自分の言葉で論理的・個性的に表現できるようにする。	1前	30			○		○				○
○			自己表現法B	人前で話すことに慣れ、自分で考え自分の言葉で論理的・個性的に表現できるようにする。	1後	30			○		○				○
○			解剖生理学	解剖生理学を中心に、人間の身体の仕組みや働き・名称などを実務に即して学ぶ。	1前	30			○		○				○
○			G C B I	「感謝と思いやり」をテーマに、人間力、集団力、マナーの本質、行動力を学ぶ。	1後	16			○		○				○
○			接遇演習 I B	社会人として、必要なマナー、ルールを身につける。	1後	30			○		○				○
○			医療概論／人体構造・機能論／臨床医学総論	資格取得の基本となる医学知識・医療総論の習得を目指す。	1後	60			○		○				○
○			臨床医学総論／臨床医学各論 I／臨床医学各論 II	資格取得の基本となる医学知識の習得を目指す。	1後	60			○		○				○
○			医療事務 (医科) II A	診療報酬請求事務 (医科) に関する応用知識の習得およびDPCの基礎知識の習得を図る。	2前	60			○		○				○
○			医療事務 (医科) II B	診療報酬請求事務 (医科) に関する応用知識の習得およびDPCの基礎知識の習得を図る。	2後	45			○		○				○
○			コンピュータ概論 II A	業務遂行能力、および情報処理に関する知識と技術の総合力を高め、ITパスポート試験および医療情報技師合格を目指す。	2前	60			○		○				○
○			コンピュータ概論 II B	業務遂行能力、および情報処理に関する知識と技術の総合力を高め、ITパスポート試験および医療情報技師合格を目指す。	2後	30			○		○				○

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		
○			一般常識ⅡA	文書読解力、基礎教養のレベルアップを図る。	2前	30		○			○			○		
○			一般常識ⅡB	文書読解力、基礎教養のレベルアップを図る。	2後	30		○			○				○	
○			Windows演習(Excel応用①)	Excelの応用操作を学び、Excel検定2級を目指す。	2前	60			○		○				○	
○			Windows演習(Powerpoint)	PowerPointの基本操作を学び、プレゼンテーション基礎を学ぶ	2前	45			○		○				○	
○			接遇演習ⅡA	社会人として、必要なマナー、ルールを身につける。	2前	30			○		○				○	
○			GCBⅡ	「感謝と志」をテーマに、人間力、集団力、マナーの本質、行動力を学ぶ。	2前	16		○			○				○	
○			レセプトコンピュータⅡB	レプトコンピュータにて、医療費の計算、明細書の発行、処方箋、領収書の発行を習得する。	2後	30			○		○				○	
○			Access演習ⅡB	データベースの概念とAccessの基本操作を学び、Access3級合格を目指す。	2後	30			○		○				○	
○			病院実習	医療機関で診療情報管理を実習することで、実際の現場を知り、診療情報管理士への理解を深める。	2後	160				○		○		○	○	○
○			就職実務ⅡB	就職へ向けての動機付けを行い、翌年の活動本番に向けての諸準備を行う。	2後	30		○			○				○	
○			分類基礎演習	資格取得の基本となる国際疾病分類概論の習得を目指す。	2前	30		○			○				○	
○			医療管理総論/医療管理各論Ⅰ	資格取得の基本となる医療管理論/医療管理各論の習得を目指す。	2前	46		○			○				○	
○			医療管理各論Ⅱ・Ⅲ	資格取得の基本となる医療管理論/医療管理各論の習得を目指す。	2前	46		○			○				○	

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		
○			臨床医学各論Ⅳ・Ⅶ/医学・医療用語	資格取得の基本となる医学知識の習得を目指す。	2前	60		○			○			○		
○			臨床医学各論Ⅴ・Ⅵ・Ⅷ	資格取得の基本となる医学知識の習得を目指す。	2前	60		○			○				○	
○			診療情報管理論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ/国際統計分類Ⅰ	資格取得の基本となる診療情報管理論および国際統計分類法の習得を目指す。	2後	76		○			○				○	
○			保健医療情報学/医療統計Ⅰ・Ⅱ	資格取得の基本となる保険医療情報学および医療統計学の習得を目指す。	2後	60		○			○		○	△		
○			国際統計分類Ⅱ-①	資格取得の基本となる国際疾病分類法の習得を目指す。	2後	60		○			○				○	
○			医療事務(医科)ⅢA	DPC算定方法の応用知識の習得を図る。	3前	60		○			○		○			
○			医療事務(医科)ⅢB	DPC算定方法の応用知識の習得を図る。	3後	30		○			○		○			
○			介護保険	介護保険の仕組みについての基礎知識を学ぶ。	3前	30		○			○				○	
○			Windows演習(Excel応用②)	Excel応用操作を学び、Excel検定1級目指すとともに、実務レベルの操作技術を身に付ける。	3前	60			○		○				○	
○			Windows演習(実践)	Excel応用操作を学び、関数を使った複合的な資料作成でき、実務活用レベルの向上を図る。	3後	30			○		○				○	
○			一般常識ⅢA	基礎教養、時事教養のレベルアップを図る。	3前	30		○			○				○	
○			接遇演習ⅢA	社会人として、必要な幅広い知識をさまざまな実践を通し身に付けさせる。	3前	30		○			○				○	
○			就職実務ⅢA	全員の就職内定を目標に、情報提供や各種文書作成・面接指導を行う。	3前	30		○			○		○			

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	
○			就職実務ⅢB	全員の就職内定を目標に、情報提供や各種文書作成・面接指導を行う。	3後	30		○			○		○		
○			Access演習ⅢA	Accessの応用操作を学び、Access2級合格を目指す。	3前	60			○		○				○
○			Access演習ⅢB	Accessの応用操作を学び、Access2級合格を目指す。	3後	60			○		○				○
○			国際統計分類Ⅱ-②	資格取得の基本となる国際疾病分類法の習得を目指す。	3前	60		○			○				○
○			レセプトコンピュータⅢA	レプトコンピュータにて、医療費の計算、明細書の発行、処方箋、領収書の発行を習得する。	3前	30			○		○				○
○			診療情報管理士試験対策A	診療情報管理士認定試験合格に向けて、総合問題演習を行う。	3前	90		○			○				○
○			診療情報管理士試験対策B	診療情報管理士認定試験合格に向けて、総合問題演習を行う。	3後	150		○			○				○
○			卒業研究	医療業界を取り巻く環境や将来への課題等をテーマに論文を作成し、既学習内容の総まとめを行う。	3後	30			○		○				○
合計					59科目	2,940単位時間(単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<ul style="list-style-type: none"> 各学年における当該学科の指定科目をすべて履修・修得していること。 卒業基準検定を取得していること。 学年の出席率が90%以上であること。 学生としてふさわしい生活態度であること。 	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週