

医療秘書・事務科(平成31年度入学生より適用)

(教育課程および授業時間数)

別表2-4

授 業 科 目	1年		2年		履修時間	履修単位
	前	後	前	後		
医療事務(医科) I A-①	60				60	
医療事務(医科) I A-②	90				90	
医療事務(医科) I B-①		60			60	
医療事務(医科) I B-②		90			90	
病院管理B		30			30	
電卓A	30				30	
薬理学	30				30	
解剖生理学 I A	30				30	
解剖生理学 I B		30			30	
Windows演習(Word基礎)	60				60	
Windows演習(Excel基礎)		60			60	
自己表現法A	30				30	
接遇演習 I A	30				30	
接遇演習 I B		30			30	
就職実務 I B		30			30	
GCB I	16				16	
医療管理各論 I・II	46				46	
病院実習 I B(2週間)		80			80	
病院実習前後指導 I B		16			16	
接遇演習 II A			30		30	
一般常識 II A			30		30	
GCB II			16		16	
レセプトコンピュータ演習 II B				30	30	
就職実務 II B				30	30	
Windows演習(Powerpoint)				30	30	
共通必須科目合計						
	422	426	76	90	1,014	
A: 医療秘書・医療情報コース						
医療事務(医科) II A			(60)		(60)	
Windows演習(Excel応用①)			(76)		(76)	
調剤事務			(46)		(46)	
解剖生理学 II A			(30)		(30)	
接遇演習 II B				(30)	(30)	
一般常識 II B				(30)	(30)	
レセプトコンピュータ演習 II A			(60)		(60)	
病院実習前後指導 II A			(16)		(16)	
介護保険B				(30)	(30)	
就職実務 II A			(30)		(30)	
病院実習 II A(2週間)			(80)		(80)	
卒業研究				(30)	(30)	
秘書コース I B (メディカルフロントコンシェルジュ・サービス介助士)			(60)		(60)	
情報コース I B (J検・医療情報基礎)			(60)		(60)	
秘書コース II A (医師事務作業補助)				(90)	(90)	
情報コース II A (医療情報基礎)				(90)	(90)	
秘書コース II B (手話・英会話)				(30)	(30)	
情報コース II B (医療情報基礎)				(30)	(30)	
B: 診療情報管理士コース						
医療事務(医科) II A			(30)		(30)	
医療事務(医科) II B				(30)	(30)	
コンピュータ概論 II A			(60)		(60)	
コンピュータ概論 II B				(30)	(30)	
Windows演習(Excel応用①)			(30)		(30)	
医療管理総論/医療管理各論 III			(46)		(46)	
臨床医学各論 IV・VII/医学・医療用語			(60)		(60)	
分類基礎演習				(16)	(16)	
病院実習 II B(2週間)				(80)	(80)	
臨床医学各論 V・VI・VII				(60)	(60)	
診療情報管理論 I・II・III/国際統計分類 I				(76)	(76)	
保健医療情報学/医療統計 I・II				(60)	(60)	
国際統計分類 II-①				(60)	(60)	
秘書コース I B (メディカルフロントコンシェルジュ・サービス介助士)			(60)		(60)	
情報コース I B (J検・医療情報基礎)			(60)		(60)	
1学年前後期小計						
	422	486				
2学年前後期小計:A						
			(564)	(240)		
2学年前後期小計:B						
			(302)	(502)		
学年合計						
	908		(804)		(1,712)	

※「A:医療秘書・医療情報コース」または「B:診療情報管理士コース」のいずれかを選択