

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																																				
筑波研究学園専門学校	昭和62年2月6日	野口 孝之	〒300-0811 茨城県土浦市上高津1601 (電話) 029-822-2452																																				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																																				
学校法人筑波研究学園	昭和62年2月6日	佐久 芳夫	〒300-0811 茨城県土浦市上高津1601 (電話) 029-822-2452																																				
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	医療情報学科		平成23年文部科学省 告示第167号	—																																		
学科の目的	医療機関全般に必要な事務の基本を学ぶと共に、多様化する幅広い業務に対応できる人材の育成を目的とする。また、患者受付、会計窓口、カルテ管理、病棟クラーク等については実習を通して実務能力を身につける。																																						
認定年月日	平成26年3月31日																																						
修業年限	昼夜	講義		演習	実習	実験	実技																																
2年	昼間	1960時間		1485時間	160時間	—	—																																
生徒総定員		生徒実員	留学生数 (生徒実員の内数)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																																	
100人		57	0人	4人	7人	11人																																	
学期制度	■前期： 4月1日～9月30日 ■後期： 10月1日～翌3月31日		成績評価		■成績表： 有 ■成績評価の基準・方法 評価の基準：総合点により4段階で評価する。 A:80点以上、B:70点以上80点未満、C:60点以上70点未満、D:60点未満 C評価以上を合格とする。 ■評価の方法： 期末考査点、出席点、課題点、平常点の総合点によりおこなう。																																		
長期休み	■学年始： 4月1日～4月5日 ■夏季： 8月7日～8月31日 ■学期末： 9月16日～9月30日 ■冬季： 12月23日～1月6日 ■学年末： 3月15日～3月31日		卒業・進級条件		卒業：当該学科の修業年限を在学し、学科が定める卒業基準を満たした者 進級：当該学年において所定の単位を修得したと認定された者																																		
学修支援等	■クラス担任制： 有 ■個別相談・指導等の対応 個人面談・三者面談の実施。補講・補習、特別カリキュラムの実施。		課外活動		■課外活動の種類 スポーツ大会、学園祭の実行委員会 ■サークル活動： 有																																		
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等 (令和3年度卒業生) 筑波メディカルセンター病院、牛久愛和総合病院、総合病院土浦協同病院、筑波記念病院、いちほら病院、筑波病院、小山記念病院、大久保病院、小張総合病院 他 ■就職指導内容 就職に関する動機づけ(心構え、採用試験、実習等)。 卒業生による卒業生講話を実施。		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3年度卒業生に関する令和4年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>診療報酬請求事務能力認定試験</td> <td>③</td> <td>17人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>医療事務技能審査試験</td> <td>③</td> <td>28人</td> <td>28人</td> </tr> <tr> <td>医師事務作業補助技能認定試験</td> <td>③</td> <td>27人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>医療秘書技能検定2級</td> <td>③</td> <td>25人</td> <td>14人</td> </tr> <tr> <td>医療コンピュータ技能検定試験2級</td> <td>③</td> <td>27人</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>電子カルテ技能検定試験</td> <td>③</td> <td>27人</td> <td>21人</td> </tr> <tr> <td>秘書技能検定2級</td> <td>③</td> <td>28人</td> <td>13人</td> </tr> </tbody> </table>			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	診療報酬請求事務能力認定試験	③	17人	11人	医療事務技能審査試験	③	28人	28人	医師事務作業補助技能認定試験	③	27人	17人	医療秘書技能検定2級	③	25人	14人	医療コンピュータ技能検定試験2級	③	27人	20人	電子カルテ技能検定試験	③	27人	21人	秘書技能検定2級	③	28人	13人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																				
診療報酬請求事務能力認定試験	③	17人	11人																																				
医療事務技能審査試験	③	28人	28人																																				
医師事務作業補助技能認定試験	③	27人	17人																																				
医療秘書技能検定2級	③	25人	14人																																				
医療コンピュータ技能検定試験2級	③	27人	20人																																				
電子カルテ技能検定試験	③	27人	21人																																				
秘書技能検定2級	③	28人	13人																																				
■卒業者数 : 28人 ■就職希望者数 : 14人 ■就職者数 : 14人 ■就職率 : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 : 50.0% ■その他 診療情報管理専攻科への進学 : 46.4% (13人) 就職を希望しない : 3.6% (1人)				※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)																																			
中途退学の現状	■中途退学者 1名 令和3年4月1日時点において、在学者64名(令和2年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者63名(令和3年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 病気療養		■中退率		1.6%																																		
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有 TIST奨学生：入学後の学業、人物ともに優秀な学生に対する奨学金 学修支援資金：本校在学中に保護者が死亡し、経済的に困難な学生に対して給付 ■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	https://www.tist.ac.jp/medical_information.html																																						

(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

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、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。

3. 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

本校は、「実学重視」をすべての学科における教育の基本と位置づけている。それを実現するため、時代の変化に的確に対応し、地域の産業界の発展に貢献する人材育成を目指し、関連する業界団体や企業の担当者との組織的な交流を通して、常に教育課程の改善を図ることを基本方針とする。

（2）教育課程編成委員会等の位置付け

職業実践専門課程に求められる企業・業界団体等との密接かつ組織的な連携体制を確保して、授業科目の開設等の教育課程の編成に関する提案を行う。各学科は提案を参考に教育課程の編成を行い、授業科目や内容の見直しを進めると共に、即応可能な改善については順次授業に取り入れる。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
石本 良之	一般社団法人医療秘書教育全国協議会 事務局長	令和3年4月1日～令和5年3月31日（2年）	①
坂巻 操	筑波メディカルセンター病院 事務部外来一課課長	令和3年4月1日～令和5年3月31日（2年）	③
檜山 三府	桧山医院 院長	令和3年4月1日～令和5年3月31日（2年）	③
野口 孝之	学校法人筑波研究学園 理事 筑波研究学園専門学校 学校長		
大森 淳子	学校法人筑波研究学園 理事 筑波研究学園専門学校 副校長		
宮本 晃太	筑波研究学園専門学校 医療情報学科 学科長		

※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2回開催 8月下旬～9月上旬、2月上旬～中旬

（開催日時）

令和3年度 第1回 令和3年8月31日 15:30～16:30

令和3年度 第2回 令和4年2月22日 13:30～15:00

（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

学生確保に関する意見を受け、募集の幅を広げるため「医療事務」に固執せず、「業界」や「事務」いう大きな分野に興味を示す高校生も対象に含め募集活動を進めている。各コースの説明の際には、高校生にとって将来のイメージが付きやすいよう、それぞれの目指す職種と直結して実施している。医療機関の現状として女性の比率が多く男性職員が慢性的に不足しているという意見を受け、業界にとっての男性職員の需要や必要性、重要度をキャンパスガイドやオープンキャンパスを通じて高校生へ伝え、男子学生確保に繋げる必要がある。また、医事コンピュータ、電子カルテ等や様々なICTツールを活用でき、病院経営やマネジメント等、専門性を兼ね備えてた人材育成に注力していく。

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

学内で学んだ医学の基礎的知識・コンピュータ関連知識を実習を通してより深め、応用力を備えた実践力として身につけることを目的とする。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

- ①医療機関等に病院実習の依頼を行い、受け入れ承諾書を受け取る。
- ②実習前に医療機関等の実習担当者の実習シラバスに沿った実習内容の打合せを行う。
- ③実習期間中に担当教員が実習先を巡回。実習担当者に学生の情報を確認し、学生への指導を行う。
- ④実習終了後、各実習先から学生の学修成果の評価票を受け取り。実習評価を行うと共に事後指導に繋げる。

(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Ⅰ	医療機関での受付業務における患者様対応、医療事務職員の基本的な一日の流れや役割についてなど実践を通して学ぶ。	牛久愛和総合病院、 筑波学園病院 他
病院実習Ⅱ	様々な業務の中で、患者様やスタッフの状況に応じてコミュニケーションの方法を選択し、自ら考え行動すること、また、医療機関における医療情報の取り扱いや業務内容について実践を通して学ぶ。	筑波メディカルセンター病院、 水戸赤十字病院 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

筑波研究学園教職員研修規程に基づき、教職員は専攻分野における職業教育の遂行上必要とされる実務知識や技術・技能及び学生に対する指導力等の修得・向上を図ることとしている。
医療情報学科においては、教員が業界との連携を通して実務に関する知識レベルを保ち、指導力のスキルを磨き学生に対しフィードバックすることを目標としている。教員は関連する学会へ所属し、研修会等に出席し意見交換をする中でスキルアップに努めている。また長期的取り組みとして、診療情報管理士の資格取得や取得後の生涯教育研修会への参加などを継続。加えて学会と連携した地域での医療事務研修会の開催・参加を通して指導力の向上に繋げている。

(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「コロナ禍における感染対策」（連携企業等： 日本赤十字社 水戸赤十字病院）
期間：令和4年1月6日（木） 対象：常勤教員
内容：コロナ禍における院内感染対策の取り組みについて学ぶ

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「診療報酬と感染管理」（連携企業等： 日本赤十字社 水戸赤十字病院）
期間：令和4年1月6日（木） 対象：常勤教員
内容：院内感染対策における診療報酬の算定について学ぶ

研修名：eラーニング（連携企業等：株式会社FCEエデュケーション）
期間：令和4年3月 対象：常勤教員
内容：全国の授業見学や専門家による講義の実例を通して、授業展開や学生の指導方法について学ぶ。

(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「医療業界の今後の動向について」（連携企業等： ひたちなか総合病院）
期間：令和4年9月15日（木） 対象：常勤教員
内容：医療動向に合わせた指導力向上のための専門的知識を学ぶ

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：「県立高校の再建整備とプログラミング教育」（連携企業等：茨城県教育庁）
期間：令和4年8月9日（火） 対象：常勤教員
内容：県立高校の再編整備計画と高等学校におけるプログラミング教育について学ぶ。

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

学校関係者評価は、卒業生、保護者、産業界有識者及び教育・学識経験者により構成する学校関係者評価委員会により行う。同委員会は、筑波研究学園専門学校が「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づいて行った自己評価をもとに学校評価を行い、その評価結果を学校の教育活動の向上および学校運営の改善に生かすことを目的とする。

(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	<p>学校の理念・目的・育成人材像は定められているか。 専門分野における職業教育の特色は明確か。 社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか。 学校の理念・目的・育成人材像・職業教育の特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか。 各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか。</p>
(2) 学校運営	<p>目的等に沿った運営方針が策定されているか。 運営方針に沿った事業計画が策定されているか。 運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか。 人事、給与に関する規程等は整備されているか。 教務・財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか。 業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか。 教育活動等に関する情報公開が適切になされているか。 情報システム化等による業務の効率化が図られているか。</p>
(3) 教育活動	<p>教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか。 教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科の修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか。 学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか。 キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか。 関連分野の企業・関係施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか。 関連分野における実践的な職業教育（産学連携によるインターンシップ、実技・実習等）が体系的に位置づけられているか。 授業評価の実施・評価体制はあるか。 職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか。 成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか。 資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。 人材育成目標の達成に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか。 業界等との連携において優れた教員（本務・兼務含む）を確保するなどマネジメントが行われているか。 関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための取り組みが行われているか。 教職員の指導力育成や能力開発など資質向上を目指した研修等が行われているか。</p>
(4) 学修成果	<p>就職率の向上が図られているか。 資格取得率の向上が図られているか。 退学率の低減が図られているか。 卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか。 卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか。</p>

(5) 学生支援	進路・就職に関する支援体制は整備されているか。 学生相談に関する体制は整備されているか。 学生に対する経済的な支援体制は整備されているか。 学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 課外活動に対する支援体制は整備されているか。 学生の生活環境への支援は行われているか。 保護者と適切に連携しているか。 卒業生への支援体制はあるか。 社会のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか。 高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか。
(6) 教育環境	施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか。 学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか。 防災に対する体制は整備されているか。
(7) 学生の受入れ募集	学生募集活動は、適正に行われているか。 学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。 学納金は妥当なものとなっているか。
(8) 財務	中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか。 予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 財務について会計監査が適正に行われているか。 財務情報公開の体制整備はできているか。
(9) 法令等の遵守	法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。 自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 自己評価結果を公開しているか。
(10) 社会貢献・地域貢献	学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか。 学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。 地域に対する公開講座・教育訓練（公共職業訓練等を含む）の受託等を積極的に実施しているか。

※(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

教員の資質向上に向けた教職員研修体制の一層の充実について提言を受け、学校全体の研修計画の見直しを進めた。令和4年度より新たな体制で、全体研修・階層別研修・学科別研修を進めると共に、教員の自己研修としても活用できるeラーニングについて、令和3年度中に前倒しで導入をおこない活用を始めた。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
俣野 祐介	学校法人 霞ヶ浦高等学校 進路指導担当	令和3年4月1日～令和5年3月31日 (2年)	教育関係者
仁衡 琢磨	一般社団法人茨城研究開発型企業交流協会 会長 ペンギンシステム株式会社 代表取締役社長	令和3年4月1日～令和5年3月31日 (2年)	業界団体 (地元企業)
樋口 隆	茨城県自動車整備振興会 教育部教育課 課長	令和3年4月1日～令和5年3月31日 (2年)	業界団体
河野 正博	一般社団法人茨城県建築士事務所協会 副会長 株式会社河野正博建築設計事務所 代表取締役	令和3年4月1日～令和5年3月31日 (2年)	業界団体 (地元企業)
加賀美 吉彦	土浦商工会議所 事務局長	令和3年4月1日～令和5年3月31日 (2年)	業界団体
坂巻 操	筑波メディカルセンター病院 事務部外来一課課長	令和3年4月1日～令和5年3月31日 (2年)	地元企業
倉田 和典	社会福祉法人えがお 理事 施設統括部長 兼 法人事務部長	令和3年4月1日～令和5年3月31日 (2年)	地元企業
舘野 仁志	五監会会長（保護者会会長）	令和3年4月1日～令和5年3月31日 (2年)	保護者
笠間 俊雄	輝峰同窓会会長（卒業生代表）	令和3年4月1日～令和5年3月31日 (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) 令和4年4月公開

URL:<http://www.tist.ac.jp/profile/selfcheck.html>

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」に沿ったホームページによる情報公開に加えて、定期的な広報誌の送付などを通して、本校の教育活動を積極的に伝える。

(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	学校案内－学校の特長
(2) 各学科等の教育	学科・コース－学びのポイント、コース紹介
(3) 教職員	学校案内－教員情報－専任教員一覧
(4) キャリア教育・実践的職業教育	学校案内－職業実践専門課程認定校／就職情報－インターンシップ
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校案内－キャンパスライフ、クラブ活動
(6) 学生の生活支援	学校案内－学生の一日
(7) 学生納付金・修学支援	入学案内－学費・奨学金のサポート
(8) 学校の財務	学校案内－学校の財務
(9) 学校評価	学校案内－学校自己点検・評価、学校関係者評価

※(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) 学校案内、学校概要・広報誌などの配布

URL:<http://www.tist.ac.jp/profile/greeting.html>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療情報学科) 令和4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	
○			秘書実務Ⅰ	秘書(医療秘書)の役割、業務の内容を実践的に学び職業能力を養い秘書技能検定試験の3級レベルを目指す	1前	60	2		○		○			○	
○			秘書実務Ⅱ	秘書(医療秘書)の役割、業務の内容を実践的に学び職業能力を養い秘書技能検定試験の2級レベルを目指す	1後	60	2		○		○			○	
○			秘書実務Ⅲ	秘書(医療秘書)の役割、業務の内容を実践的に学び職業能力を養い秘書技能検定試験の準1級レベルを目指す	2前	60	2		○		○			○	
	○		秘書実務Ⅳ	【選択A・C】 秘書(医療秘書)の役割、業務の内容を実践的に学び職業能力を養い秘書技能検定試験の1級レベルを目指す	1後	60	2		○		○			○	
○			情報リテラシー基礎Ⅰ	日本語ワープロソフトでのビジネス文書の作成を学習しMOS修得を目指す	1前	60	2		○		○			○	
○			情報リテラシー基礎Ⅱ	日本語ワープロソフトでのビジネス文書の作成を学習しMOS修得を目指す	1後	30	1		○		○			○	
	○		情報リテラシー	【選択B・C】 日本語ワープロソフトでのビジネス文書の作成方法を活かし発表資料作成を実践的に学ぶ	2後	30	1		○		○			○	
○			情報処理概論	情報活用試験3級レベルの情報処理技術を学習し情報処理能力を養う	1前	60	2		○		○			○	
	○		プレゼンテーションⅠ	【選択B・C】 資料作成、発表方法を理解し研究発表等で活かせる情報伝達処理能力の基礎を身に付ける	2前	30	1		○		○			○	
	○		プレゼンテーションⅡ	【選択B・C】 資料作成、発表方法を理解し研究発表等で活かせる情報伝達処理能力の応用力を身に付ける	2後	30	1		○		○			○	

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	
	○		プレゼンテーションb	【選択B】 資料作成、発表方法を理解し研究発表等で活かせる情報伝達処理能力の基礎を身に付ける	2後	60	2		○		○				
○			情報処理Ⅰ	情報処理技術の基礎について学び、医療機関で必要とされるICT化に対応できる技術と能力を養う	1後	45	2	○			○				
	○		情報処理Ⅱ	ネットワークを中心に情報処理技術について学び、医療機関で必要とされるICT化に対応できる技術と能力を養う	2前	30	1		○		○				
○			保険請求事務 医科Ⅰ	診療報酬請求の算定方法やカルテの判読方法、レセプト作成方法を身に付け、医療保険事務の効率化を学ぶ	1前	120	4		○		○				
○			保険請求事務 医科Ⅱ	診療報酬請求の算定方法やカルテの判読方法、レセプト作成方法を身に付け、医療保険事務の効率化を学ぶ	1後	90	3		○		○				
	○		診療報酬演習 Ⅰ	診療報酬請求事務能力認定試験合格に向けた演習を実施し、請求事務に関わる上での向上を目指す	2前	60	2		○		○				
○			病院管理論	医療施設に勤務する者として必要とされる知識を理解し、医療秘書、保険請求制度に関する知識を身に付ける	1前	45	2	○			○				
○			医療事務概論 Ⅰ	医療保険制度や公費負担医療制度、窓口対応の学習を通して、医療事務技能の基礎を身に付ける	1前	60	2		○		○				
○			医療事務概論 Ⅱ	医療保険制度や公費負担医療制度、医療法規について学習し、医療事務技能を身に付ける	1後	45	2	○			○				
○			医療秘書演習 Ⅰ	医師のサポートをする上で必要なスキルを学び、医療秘書検定試験の合格に向けての問題演習を実施し3級レベルを目指す	1後	60	2		○		○				
	○		医療秘書演習 Ⅱ	【選択B・C】 医師のサポートをする上で必要なスキルを学び、医療秘書検定試験の合格に向けての問題演習を実施し2級レベルを目指す	2前	30	1		○		○				

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	
	○		医療総合演習Ⅰ	【選択B・C】 目標資格検定試験に向け演習問題に取り組み、苦手分野を克服し合格を目指す	2後	60	2		○		○				
	○		医療総合演習Ⅱ	【選択B・C】 目標資格検定試験に向け演習問題に取り組み、苦手分野を克服し合格を目指す	2後	60	2		○		○				
	○		医療総合演習Ⅲ	【選択B・C】 目標資格検定試験に向け演習問題に取り組み、苦手分野を克服し合格を目指す	2後	60	2		○		○				
	○		医療総合演習Ⅳ	【選択B】 目標資格検定試験に向け演習問題に取り組み、苦手分野を克服し合格を目指す	2後	60	3		○		○				
	○		医師事務作業補助法規Ⅰ	【選択B・C】 医師事務作業に関わる医療関連法規を理解し、診断書や証明書作成に必要な技術の基礎を実践的に学ぶ	2前	30	2	○			○				
	○		医師事務作業補助法規Ⅱ	【選択B・C】 医師事務作業に関わる医療関連法規を理解し、診断書や証明書作成に必要な技術を実践的に学び、医師事務作業補助技能認定試験合格を目指す	2後	30	2	○			○				
	○		医師事務作業補助実技Ⅰ	【選択B・C】 医師事務作業に関わる医療関連法規を理解し、診断書や証明書作成に必要な技術の基礎を実践的に学ぶ	2前	30	1	○			○				
	○		医師事務作業補助実技Ⅱ	【選択B・C】 医師事務作業に関わる医療関連法規を理解し、診断書や証明書作成に必要な技術を実践的に学び、医師事務作業補助技能認定試験合格を目指す	2後	30	1	○			○				
	○		医事コンピュータⅠ	【選択B・C】 医療事務知識、コンピュータ関連知識を理解し、医療機関での窓口入力・計算入力・操作方法を実践的に学び3級を目指す	1後	60	2		○		○				
	○		医事コンピュータⅡ	【選択B・C】 医療事務知識、コンピュータ関連知識を理解し、医療機関での窓口入力・計算入力・操作方法を実践的に学び2級を目指す	2前	60	2		○		○				
	○		医事コンピュータ演習a	【選択A】 医療事務知識、包括診療制度、コンピュータ関連知識を理解し、医療機関での窓口入力・計算入力・操作方法を実践的に学び準1級を目指す	2後	30	1		○		○				

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	
	○		医事コンピュータ演習b	【選択B】 医療事務知識、包括診療制度、コンピュータ関連知識を理解し、医療機関での窓口入力・計算入力・操作方法を実践的に学び準1級を目指す	2後	60	2		○		○				
	○		電子カルテ	【選択B・C】 医学知識、カルテの読解力を身に付け、電子カルテの操作方法について実践的に学習し、電子カルテ実技検定試験合格を目指す	2前	30	1		○		○				
	○		DPC演習	【選択B・C】 診断群分類による包括診療報酬制度を理解し、DPC関連の基礎知識を学ぶ	2後	30	1		○		○				
	○		薬事概論	【選択B】 医薬品に関する法律など、登録販売者に必須なお薬の知識を全般的に学ぶ	2前	60	2		○		○				
	○		基礎医薬品	【選択B】 医薬品の本質、効き目や安全性に影響を与える要因等について理解する	2前	30	1		○		○				
	○		登録販売者試験対策Ⅰ	【選択B】 登録販売者試験に向け演習問題に取り組み、苦手分野を克服し合格を目指す	2前	60	2		○		○				
	○		登録販売者試験対策Ⅱ	【選択B】 登録販売者試験に向け演習問題に取り組み、苦手分野を克服し合格を目指す	2前	60	3		○		○				
	○		一般医薬品	【選択B】 適切な薬物治療および地域の保健・医療に貢献できるようにするために、要指導医薬品・一般用医薬品およびセルフメディケーションに関する基本的知識を修得する	2前	30	1		○		○				
	○		くすりとの疾患	【選択B】 薬を適正に使用するための用法や注意、成分や服用のポイント、副作用、飲み合わせなどについて学ぶ	2前	60	2		○		○				
	○		医療秘書演習Ⅱc	【選択C】 医師のサポートをする上で必要なスキルを学び、医療秘書検定試験の合格に向けての問題演習を実施し2級レベルを目指す	2前	45	1		○		○				
	○		医療秘書演習Ⅲc	【選択C】 医師のサポートをする上で必要なスキルを学び、医療秘書検定試験の合格に向けての問題演習を実施し準1級レベルを目指す	2後	45	1		○		○				

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		
	○		医師事務作業補助法規Ⅰc	【選択C】 医師事務作業に関わる医療関連法規を理解し、診断書や証明書作成に必要な技術の基礎を実践的に学ぶ	2前	30	1	○			○	○				
	○		医師事務作業補助法規Ⅱc	【選択C】 医師事務作業に関わる医療関連法規を理解し、診断書や証明書作成に必要な技術を実践的に学び、医師事務作業補助技能認定試験合格を目指す	2後	30	1	○			○	○				
	○		医師事務作業補助実技Ⅰc	【選択C】 医師事務作業に関わる医療関連法規を理解し、診断書や証明書作成に必要な技術の基礎を実践的に学ぶ	2前	30	1		○		○	○				
	○		医師事務作業補助実技Ⅱc	【選択C】 医師事務作業に関わる医療関連法規を理解し、診断書や証明書作成に必要な技術を実践的に学び、医師事務作業補助技能認定試験合格を目指す	2後	30	1		○		○	○				
	○		医事コンピュータⅠc	【選択C】 医療事務知識、コンピュータ関連知識を理解し、医療機関での窓口入力・計算入力・操作方法を実践的に学び3級を目指す	1後	60	1		○		○	○				
	○		医事コンピュータⅡc	【選択C】 医療事務知識、コンピュータ関連知識を理解し、医療機関での窓口入力・計算入力・操作方法を実践的に学び2級を目指す	2前	60	1		○		○	○				
	○		電子カルテc	【選択C】 医学知識、カルテの読解力を身に付け、電子カルテの操作方法について実践的に学習し、電子カルテ実技検定試験合格を目指す	2後	30	1		○		○	○				
	○		DPC演習Ⅰ	【選択C】 診断群分類による包括診療報酬制度を理解し、DPC関連の基礎知識を学ぶ	2後	30	1		○		○	○				
	○		臨床医学総論	【選択A】 疾病の原因、先天奇形、外傷の種類、治療法を理解し、人体の仕組みを学ぶ	2前	15	1		○		○			○		
	○		臨床医学Ⅰ	【選択A】 感染症・新生物の原因、症状、治療法を理解し、適切な病歴診断名に繋げる基礎知識を学ぶ	2後	30	1		○		○	○				○
	○		臨床医学概論	【選択A】 「臨床医学」に関する問題演習を実施し、診療情報管理士認定試験の合格を目指す	2後	15	1		○		○			○		

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	
	○		医療管理総論	【選択A】 医療の成立における社会資源の必要性を理解し、基盤となる社会体制について学ぶ	2前	30	1	○			○			○	
	○		医療管理各論 I	【選択A】 経営管理、医療管理、実務的な診療報酬制度を理解し、医療機能を維持するための医療供給体制について学ぶ	2後	30	2	○			○			○	
	○		診療情報管理 I	【選択A】 診療情報管理の重要性を理解し、診療情報を適切に取り扱う能力を身に付ける	2後	30	2	○			○			○	
	○		国際統計分類 I	【選択A】 国際疾病分類を理解し、その歴史と現状について学ぶ	2後	15	1	○			○			○	
	○		国際統計分類 II	【選択A】 国際疾病分類と診断群分類を理解し、診療記録の記載内容を把握できる知識を身に付ける	2後	15	1	○			○			○	
○			基礎医学	医学系講義の基本となる解剖学の知識を身に付けし、臨床医学の基礎を学習する	1前	45	2	○			○			○	
○			医学	人体構造と疾病や治療方法について学習し、各検定試験に向けて必要な医学知識を学習する	1後	30	1		○		○			○	
○			検査・薬理学	検査の原理・方法、薬理作用について基礎を学び、各検定試験に必要な項目について理解を深める	2前	30	1		○		○			○	
○			医療時事	医療事務の基礎を身に付け、医療情報の収集から、問題発見、改善・提示を通して、情報整理・伝達の基礎を学習する	1後	30	1		○		○			○	
○			卒業研究 I	医療事務、医療秘書に関する学習内容をテーマとしたグループ研究	2前	60	2		○		○			○	
○			卒業研究 II	医療事務、医療秘書に関する学習内容をテーマとしたグループ研究を通して、情報収集、情報整理・管理、情報伝達方法を実践的に学ぶ	2後	90	3		○		○			○	

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		
○			病院実習Ⅰ	医療機関の業務、患者対応、職員間の連携を学び医療事務員としての役割を理解する	1後	80	2			○		○				○
○			病院実習Ⅱ	医療機関の業務、患者対応、職員間の連携を学び医療情報の取り扱いや業務内容を理解する	2前	80	2			○		○				○
合計					67科目		1960 単位時間 (68) 単位									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
当該学科の修業年限を在学し、学科が定める卒業基準を満たした者。授業科目の履修認定は、出席状況と日常の学習成果及び試験結果による。	1学年の学期区分	2学期
	1学期の授業期間	15/15週

(留意事項)

- 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。
- 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。