

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 | | | | | | | | | | | | | | |
| 大阪医療技術学園専門学校 | 平成21年3月1日 | 磯橋 文秀 | 〒530-0044 大阪市北区東天満2丁目1-30 (電話) 06-6354-2501 | | | | | | | | | | | | | | |
| 設置者名 | 設立認可年月日 | 代表者名 | 所在地 | | | | | | | | | | | | | | |
| 学校法人大阪滋慶学園 | 昭和62年3月1日 | 浮舟 邦彦 | 〒532-0003 大阪市淀川区宮原1丁目2-43 (電話) 06-6150-1301 | | | | | | | | | | | | | | |
| 分野 | 認定課程名 | 認定学科名 | 専門士 | 高度専門士 | | | | | | | | | | | | | |
| 医療 | 医療専門課程 | 医療秘書・情報学科 | 平成6年文部科学省 告示第84号 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 学科の目的 | 医療制度改革に伴い、院内においても急速なIT化が進んでいる。医療事務業務においても、従来の事務能力に加え、医療情報処理技術等が必要になってくる。本学科においても、対面業務に必要な能力の育成に加え、IT化に対応できる人材を育成する事を目的とする。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | |
| | 2年 昼間 | | | | | | | 2220単位時間 | 1935単位時間 | 1185単位時間 | 210単位時間 | 0時間 | 0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 | 94人 | 0人 | 3人 | 22人 | 25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 試験の成績、学習状況、出席状況等 | | | | | | | | | | | | | |
| 長期休み | ■学年始: ■夏季:7月26日～9月19日 ■冬季:12月26日～1月5日 ■学年末: | | 卒業・進級 条件 | 各学期における試験評価 試験評価60点以上 授業日数の3分の2以上の出席 等 | | | | | | | | | | | | | |
| 学修支援等 | ■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 学則に基づき補講対応 | | 課外活動 | ■課外活動の種類 球技大会、体育祭、文化祭 等 ■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) 社会福祉法人恩賜財団 大阪府済生会中津病院、医療法人徳洲会八尾 徳洲会総合病院、医療法人育和会 育和会記念病院 他 ■就職指導内容 キャリアセンターと担任が中心となって個別面談を繰り返し、 就職試験対策・支援を行う。 | | 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"> <tr> <td>資格・検定名</td> <td>種</td> <td>受験者数</td> <td>合格者数</td> </tr> <tr> <td>医療秘書技能検定 2級</td> <td>③</td> <td>66人</td> <td>55人</td> </tr> <tr> <td>医事コンピュータ技 能検定2級</td> <td>③</td> <td>65人</td> <td>46人</td> </tr> </table> | | | 資格・検定名 | 種 | 受験者数 | 合格者数 | 医療秘書技能検定 2級 | ③ | 66人 | 55人 | 医事コンピュータ技 能検定2級 | ③ | 65人 | 46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) ■自由記述欄 | |
| 資格・検定名 | 種 | 受験者数 | 合格者数 | | | | | | | | | | | | | | |
| 医療秘書技能検定 2級 | ③ | 66人 | 55人 | | | | | | | | | | | | | | |
| 医事コンピュータ技 能検定2級 | ③ | 65人 | 46人 | | | | | | | | | | | | | | |
| 中途退学 の現状 | ■中途退学者 5名 令和3年4月1日時点において、在学者113名(令和3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108名(令和4年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の原因 進路変更、病気、家庭の事情 等 | | ■中退率 4.4% | | | | | | | | | | | | | | |
| | ■中退防止・中退者支援のための取組 学生本人との担任面談、保護者への連絡、課外活動でのクラスづくり 等 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 経済的支援 制度 | ■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 無 ■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: 有 評価団体: 私立専門学校等評価研究機構 受審年月日: 令和4年3月31日 URL: URL: https://www.ocmt.ac.jp/daisansya/ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 当該学科の ホームページ URL | URL: https://www.ocmt.ac.jp | | | | | | | | | | | | | | | | |

(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「卒業生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」とは、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「卒業生に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業生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

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

学校法人大阪滋慶学園として、教育課程編成委員会規程を定め実施する。教育課程の編成において、病院・施設・企業・業界団体等の意見を活かし、必要なる最新の知識・技術を反映させるための連携体制等に学校は勤める事を方針とする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

学校は、教育課程編成委員会の意見を参考に、教育課程の編成にあたる。作成した教育課程は、毎年、学校長の承認のもと、理事会の了承を得る。承認を経た教育課程は教育課程編成委員会に告知する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年5月1日現在

| 名前 | 所属 | 任期 | 種別 |
|--------|-------------------------------|------------------------|----|
| 橋本 勝信 | 学校法人 大阪滋慶学園 常務理事 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | |
| 磯橋 文秀 | 大阪医療技術学園専門学校 学校長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | |
| 中道 真樹 | 大阪医療技術学園専門学校 事務局次長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | |
| 小川 正子 | 大阪医療技術学園専門学校 教務部長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | |
| 松田 貴文 | 大阪医療技術学園専門学校 医療秘書・情報学科/専攻科学科長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | |
| 重松 康之 | 大阪医療技術学園専門学校 臨床検査技師科学科長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | |
| 飯塚 稔 | 大阪医療技術学園専門学校 医療心理科学科長/専攻科学科長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | |
| 駒井 亘 | 大阪医療技術学園専門学校 薬業科学科長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | |
| 北田 寛 | 大阪医療技術学園専門学校 鍼灸師学科/鍼灸美容科学科長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | |
| 小川 れい | 大阪医療技術学園専門学校 言語聴覚士学科昼間部学科長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | |
| 藤本 光輝 | 大阪医療技術学園専門学校 言語聴覚士学科夜間部学科長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | |
| 石本 良之 | 医療秘書教育全国協議会 事務局長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ① |
| 西 基之 | 一般財団法人住友病院 医事室室長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ③ |
| 中林 利克 | 武庫川女子大学 薬学部薬学科 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ② |
| 今中 伸行 | 協和商事株式会社 取締役社長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ③ |
| 田畑 泰弘 | 大阪府臨床検査技師会 常務理事 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ① |
| 樋口 武史 | 彦根市立病院 臨床検査科科長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ③ |
| 北川 肇 | 公益社団法人大阪府鍼灸師会 理事 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ① |
| 松下 美智代 | Acupuncture BISHIN 代表 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ③ |
| 松村 裕基 | 株式会社プレビッグ 代表取締役(ゆう鍼灸整骨院 院長) | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ③ |
| 山口 羊一 | 奈良県言語聴覚士会 理事 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ① |
| 梶栗 麗子 | 社会医療法人協和会加納総合病院 言語聴覚士 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ③ |
| 西岡 隼基 | 関西医科大学総合医療センター 言語聴覚士 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ③ |
| 中川 るみ | アミューズメントバリアフリー協会 理事長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ① |
| 西川 孝 | NPO法人 東成精神障害者を支える会 理事長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | ③ |

※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回の実施(毎年7月、1月)

(開催日時)

第1回 令和4年7月8日 18:30～20:00

第2回 令和5年1月予定 18:30～20:00

(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

医療現場において、新たな医療システムの導入が進んでいる。従来の患者接遇・診療報酬請求をベースとして、プラスアルファ各種医療システムをいかに活用するかが問われている。電子カルテ知識の修得や、人工知能に関わる教育・資格(アジュール検定)などを教育に取り入れている。

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

スペシャリストが求められる時代に即し、業界に直結した専門学校として、即戦力となる知識・技術を教授し、学生一人一人の個性を最大限に活かしながらそれぞれの業界で力を発揮できるような教育システムを構築して、人に感動を与え、ビジネスマインドに富んだ仕事ができる人材を各業界との連携のもと養成することを基本方針とする。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

医療秘書・情報学科においては、就職先が主に総合病院であることから、総合病院にて学外実習を実施している。実習内容は病院の窓口業務やクラーク業務、医師事務作業補助業務、診療情報管理業務などで、現場によって様々な部署をローテーションによって実施している。実施期間は約1ヶ月である。実習による評価は、実習担当者への聞き取り評価及び、書面による5段階評価用紙にて行っている。評価内容は、コミュニケーション力や、積極性、作業の正確さなどとなっている。

(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 |
|--------|--|---|
| 学外実務研修 | 1年次に学んだ医事・医療・秘書の基礎的知識を医療の現場で応用させ、実践的知識・技能を身につける。 | 済生会中津病院、阪府済生会野江病院、野崎徳洲会病院、りんくう総合医療センター、府中病院 等 計25施設 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

研修等は、学校法人大阪滋慶学園として、教員研修規程を定め実施する。教員の研修は計画を立て行い、教員の授業内容・方法及びクラス運営方法を改善し向上させると共に、マネジメント能力を含む指導力の習得、向上をさせるために行う。

(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

○ 業界研修 令和3年8月28日(土)～29日(日) 日本病院会主催 2021年度 医療安全管理者養成講習会 専任教員1名参加 内容: 病院における安全確保を構築するために必要な幅広い最新の知識と技術の習得を行う

② 指導力の修得・向上のための研修等

○ 教育研修 令和3年10月10日(日) 医療秘書全国協議会主催 教員研修 専任教員1名参加 内容: 医療秘書技能検定、医事コンピュータ検定における指導力向上についての研修

(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

○ 業界研修 令和4年7月16日(土) 日本病院会主催 感染対策担当者のためのセミナー 専任教員1名参加 内容: 医療現場で発生する種々の感染制御にかかわる問題に対処できる知識を養う

② 指導力の修得・向上のための研修等

○ 教育研修 令和4年10月9日(日) 医療秘書・全国協議会主催 教員研修 専任教員1名参加 内容: 医事コンピュータ検定における指導力向上についての研修

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

学校法人大阪滋慶学園として、学校関係者評価委員会規程を定め実施する。評価委員会は、自己点検・自己評価の客観性・透明性を高め、学校の利害関係者の学校運営への理解促進や連携協力による学校運営の改善を基本方針とする。

(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 | 理念・目的・育成人材像は定められているか 等 |
| (2) 学校運営 | 運営方針は定められているか 等 |
| (3) 教育活動 | 各学科の教育目標、育成人材像は、その学科に対応する業界の人材ニーズに向けて正しく方向付けられているか 等 |
| (4) 学修成果 | 就職率(卒業者就職率・求職者就職率・専門就職率)の向上が図られているか 等 |
| (5) 学生支援 | 就職に関する体制は整備されているか |
| (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 等 |
| (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 等 |
| (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 等 |
| (9) 法令等の遵守 | 法令、設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか 等 |
| (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を行っているか 等 |
| (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

学校関係者評価委員会において、本校の現カリキュラムで大きく力を入れている4領域(診療報酬・マナー接遇・医学知識・情報処理技術)において、一定の評価をいただく。現在の医療業界を鑑み、情報処理技術(医療IT)領域に関し、新たな資格(アジュール検定)取得に取り組んでいる。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年5月1日現在

| 名前 | 所属 | 任期 | 種別 |
|--------|------------------------|------------------------|-------|
| 西 基之 | 一般財団法人住友病院 医事室室長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 今中 伸行 | 協和商事株式会社 取締役社長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 松下 美智代 | Acupuncture BISHIN 代表 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 田畑 泰弘 | 大阪府臨床検査技師会 常務理事 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 山口 羊一 | 奈良県言語聴覚士会 理事 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 西川 孝 | NPO法人 東成精神障害者を支える会 理事長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 久徳 健三 | 大阪市北区堀川連合振興町会 会長 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | 地域 |
| 近田 直人 | こんだ直人教育研究所代表(元平野高校教) | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | 高等学校 |
| 野入 英治 | 卒業生 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | 卒業生 |
| 采井 章浩 | 卒業生 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | 卒業生 |
| 國領 成江 | 保護者 | 令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年) | PTA |

※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.ocmt.ac.jp>

毎年7月末公開予定

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

学校法人大阪滋慶学園として、情報公開規程を定め実施する。学校が保有する情報の公開及び開示に関し必要な事項を定め、当該情報を積極的に公開することにより、学園の教育活動や取り組みについて広く社会に対する説明責任を果たすとともに、公正で透明性の高い運営を推進し、教育活動の改善や社会全体からの信頼の獲得に資することを方針とする。

(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 | 学校の沿革 等 |
| (2) 各学科等の教育 | 各学科の教科目標 等 |
| (3) 教職員 | 教職員数 |
| (4) キャリア教育・実践的職業教育 | 就職支援の取り組み 等 |
| (5) 様々な教育活動・教育環境 | サポートシステム 等 |
| (6) 学生の生活支援 | 学生マンション 等 |
| (7) 学生納付金・修学支援 | 納付金 等 |
| (8) 学校の財務 | 財務状況 等 |
| (9) 学校評価 | 自己点検・自己評価 等 |
| (10) 国際連携の状況 | 国際教育の取り組み 等 |
| (11) その他 | 社学連携 等 |

※(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

URL: <https://www.ocmt.ac.jp>

授業科目等の概要

| (医療専門課程 医療秘書・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 | |
| ○ | | | コンピュータベシック | ワード・エクセル・パワーポイントなど、一般社会で頻繁に用いられているオフィスソフトの操作技術を習得。 | 1通 | 60 | 2 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | 情報処理技術 | 医療情報システム運営管理現場の日常業務を担当するために必要となっている情報処理に関する知識と技術を習得する。 | 1通 | 60 | 4 | ○ | | | ○ | | | | ○ |
| ○ | | | 医事コンピュータ演習Ⅰ・Ⅱ | 診療行為の算定をコンピュータで処理する方法、オペレータの基礎業務ができる能力を身につける。 | 1通 2前 | 90 | 3 | | ○ | | ○ | | | ○ | |
| | ○ | | 医事コンピュータ演習Ⅲ | 診療行為の算定をコンピュータで処理する方法、オペレータの応用業務ができる能力を身につける。 | 2後 | 30 | 1 | | ○ | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | ホスピタリティ論 | コミュニケーションの基本である自己表現（プレゼンテーション）能力を高めるとともに、語彙力の向上を目指す。 | 1前 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | | | | ○ |
| ○ | | | 手話 | 手話の基礎から応用まで学び、病院窓口でのやり取りなどのコミュニケーション技能を習得する。 | 2通 | 60 | 2 | | ○ | | ○ | | | | ○ |
| ○ | | | 手話 | 手話の基礎を学び、基本的なコミュニケーションができるまでの技能を習得する。 | 2前 | 30 | 1 | | ○ | | ○ | | | | ○ |
| | ○ | | マナー・接遇Ⅰ・Ⅱ | 社会人として、医療秘書としてのマナーを学び、スムーズな患者接遇を可能とする。 | 1後 2前 | 60 | 2 | | ○ | | ○ | | | | ○ |
| ○ | | | ビジネスメイク | 社会人として、医療秘書にふさわしいメイクマナーを学ぶ。 | 2前 | 30 | 1 | | ○ | | ○ | | | | ○ |
| ○ | | | フロント実習 | 病院受付窓口業務および患者接遇に関する実習。 | 2前 | 30 | 1 | | | ○ | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | 秘書実務Ⅰ | 秘書業務の基本を習得する事を第一の目的とし、実務能力の向上を図る。 | 1通 | 60 | 2 | | ○ | | ○ | | | | ○ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------|---|----------|-----|----|---|---|---|--|--|--|---|---|
| ○ | | 秘書実務Ⅱ | 秘書業務の基本を習得する事を第一の目的とし、実務能力の向上を図る。 | 2後 | 30 | 1 | | ○ | ○ | | | | | ○ |
| ○ | | 医療秘書実務Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ | 医療秘書としての実業務を習得し、患者受付、接遇、電話対応を可能とする。 | 1後 2通 | 90 | 6 | ○ | | ○ | | | | | ○ |
| ○ | | ビジネス電話 | 電話対応の基礎を学び、医療現場において適切な電話対応を可能とする。 | 2通 | 45 | 3 | ○ | | ○ | | | | | ○ |
| ○ | | DPC実務 (診療情報管理論Ⅲ) | 大病院を中心に導入されている「DPCによる包括評価制度」の技能を習得し、DPC請求を可能とする。 | 1後 2通 | 75 | 5 | ○ | | ○ | | | | | ○ |
| | ○ | 病院管理学Ⅰ・Ⅱ | 病院の成り立ち、目的と機能、各部門の業務内容を学び、病院の組織・運営について理解する。 | 1通 2通 | 120 | 8 | ○ | | ○ | | | | | ○ |
| ○ | | 公費負担医療制度 | ある特定の疾患に罹患している者等の医療費の全部または一部を国や地方自治体が負担する制度を理解する。 | 1前 | 30 | 2 | ○ | | ○ | | | | | ○ |
| ○ | | 医療関連法規 | 医療分野の仕事に従事する上で、必要不可欠な法規を具体的に学ぶ。 | 1前 | 30 | 2 | ○ | | ○ | | | | | ○ |
| ○ | | 人体構造・機能論 | 人体の基本的仕組みを系統的に理解し、その働きを学び生命の「いとなみ」の基本を理解する。 | 1前 | 30 | 2 | ○ | | ○ | | | | | ○ |
| ○ | | 臨床医学各論Ⅰ | 感染症について学び、感染症患者の各種診療記録の内容を理解できることを目指す。 | 2前 | 30 | 2 | ○ | | ○ | | | | | ○ |
| ○ | | 臨床医学各論Ⅱ | 新生物の概要を理解するとともに、その診断法・治療法を学ぶ。 | 2後 | 30 | 2 | ○ | | ○ | | | | | ○ |
| ○ | | 臨床医学各論Ⅴ | 呼吸器・循環器系の疾患について学ぶ。 | 1後 | 30 | 2 | ○ | | ○ | | | | | ○ |
| ○ | | 臨床医学各論Ⅵ | 腹部に位置する各種臓器（消化器系・泌尿器系）疾病について学ぶ。 | 2後 | 30 | 2 | ○ | | ○ | | | | | ○ |
| ○ | | レセプト実務Ⅰ・Ⅱ | 医療行為の点数算定と請求明細書作成の知識と技能を習得する。 | 1通 2通 | 360 | 12 | | ○ | ○ | | | | ○ | △ |
| ○ | | レセプト点検 | 診療報酬の点検知識・技術を習得し、現場レベルでの点検を可能とする。 | 2後 | 30 | 1 | | ○ | ○ | | | | ○ | △ |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|------------------|--|------------------|-----------------|---|---|---|--|---|---|---|---|
| ○ | | 医療管理各論Ⅰ | 病院経営に必要な診療情報の活用に関する考察を深め、より広い視野で病院業務を理解することができるようになる。 | 1 後 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | ○ | | |
| ○ | | 医療管理各論Ⅱ | 医療の質の評価、診療情報とDPC等の導入問題などの理解ができるようになる。 | 2 後 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | ○ | | |
| ○ | | 医療管理各論Ⅲ | カルテ管理の重要性と概要について学び、カルテの管理能力を高める。 | 2 後 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | ○ | | |
| ○ | | 診療情報管理論Ⅰ | 病院経営に必要な診療情報の活用に関する考察を深め、より広い視野で病院業務を理解することができるようになる。 | 1 後 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | | ○ | |
| ○ | | 診療情報管理論Ⅱ | 医療の質の評価、診療情報とDPC等の導入問題などの理解ができるようになる。 | 2 前 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | | ○ | |
| ○ | | 診療情報管理論Ⅲ | カルテ管理の重要性と概要について学び、カルテの管理能力を高める。 | 2 後 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | | | ○ |
| ○ | | 癌登録 | 診療情報管理業務の一つである癌登録の知識・技術を習得する。 | 2 前 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | | | ○ |
| ○ | | 医療情報・情報処理技術Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ | 医療システム管理において必要な基礎的情報処理知識を修得する。 | 1 後 2 通 | 90 | 6 | ○ | | | ○ | | | ○ |
| ○ | | 医療情報・医学 | 医学知識・医療管理知識を修得し、医療システム管理能力を高める。 | 1 後 2 通 | 90 | 6 | ○ | | | ○ | | | ○ |
| ○ | | 医療情報・医療システムⅠ・Ⅱ | 院内各部署におけるシステム知識を修得し、医療システム管理において必要な管理能力を高める。 | 1 後 2 通 | 90 | 6 | ○ | | | ○ | | ○ | |
| ○ | | 診療情報管理士認定試験合格対策Ⅰ | 診療情報管理士認定試験の合格を目的とした対策を行い、診療情報管理の知識・技能を習得する。 | 2 後 | 60 | 4 | ○ | | | ○ | | ○ | ○ |
| ○ | | Access演習 | 関数の利用、アクションクエリの作成、メイン・サブフォームやメイン・サブレポートの作成など実用的なデータベースが構築できるようになる。 | 2 通 | 45 | 2 | | ○ | | ○ | | | ○ |
| 合計 | | | 67科目 | | 3330単位時間(170単位) | | | | | | | | |

| 卒業要件及び履修方法 | | 授業期間等 | |
|---|----------|-------|--|
| 各学期末に行う試験・実習等の成果を総合的に勘案して行う。また、所定の授業日数の3分の1以上の欠席をしたものはその評価を受ける事ができない。 | 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。