職業実践専門課程等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 (住所) 大阪市北区東天満2-1-30 (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 (住所) 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	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度																														
医療	医療専門課程	医療秘書・情報学科	平成21(2009)年度	-	平成26(2014)年度																														
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。																																		
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	所得目標資格:医療秘書技能検定、医事コンピュータ技能検定、診療報酬請求事務能力認定試験、秘書技能検定、サービス接客実務検定、電子カルテ実技検定 等 中退率:4.3%(令和4年度)																																		
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	※単位時間、単位いずれかに記入 2,220 単位時間 単位	1,935 単位時間 単位	1,185 単位時間 単位	210 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 単位																												
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)																																
120人	84人	0人	0%																																
就職等の状況	<p>■卒業生数(C) : 42人</p> <p>■就職希望者数(D) : 23人</p> <p>■就職者数(E) : 23人</p> <p>■地元就職者数(F) : 20人</p> <p>■就職率(E/D) : 100%</p> <p>■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 87%</p> <p>■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 55%</p> <p>■進学者数 : 14人</p> <p>■その他</p> <p>一時的な仕事についた者:3名、その他(病気療養等):2名</p> <p>(令和4年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)</p> <p>■主な就職先、業界等 (令和4年度卒業生) 公立大学法人 大阪公立大学医学部付属病院、社会福祉法人大阪暁明館 大阪暁明館病院、社会医療法人協和会 加納総合病院 他</p>																																		
第三者による学校評価	<p>■民間の評価機関等から第三者評価: 有</p> <p>※有の場合、例えば以下について任意記載</p> <p>評価団体: 私立専門学校等評価研究機構 受審年月: 令和4年3月 評価結果を掲載したホームページURL https://www.ocmt.ac.jp/daisansya/</p>																																		
当該学科のホームページURL	https://www.ocmt.ac.jp																																		
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	<p>(A: 単位時間による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>3,330 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>180 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>2,220 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>180 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>180 単位時間</td></tr> </table> <p>(B: 単位数による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>単位</td></tr> </table>							総授業時数	3,330 単位時間	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	180 単位時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間	うち必修授業時数	2,220 単位時間	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	180 単位時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 単位時間	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	180 単位時間	総授業時数	単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	単位	うち企業等と連携した演習の授業時数	単位	うち必修授業時数	単位	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	単位	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	単位	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	単位
総授業時数	3,330 単位時間																																		
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	180 単位時間																																		
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間																																		
うち必修授業時数	2,220 単位時間																																		
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	180 単位時間																																		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 単位時間																																		
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	180 単位時間																																		
総授業時数	単位																																		
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	単位																																		
うち企業等と連携した演習の授業時数	単位																																		
うち必修授業時数	単位																																		
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	単位																																		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	単位																																		
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	単位																																		
教員の属性(専任教員について記入)	<table border="1"> <tr> <td>① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>3人</td> </tr> </table> <p>上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数 3人</p>							① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)	2人	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)	0人	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)	0人	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)	1人	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)	0人	計	3人																
① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)	2人																																		
② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)	0人																																		
③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)	0人																																		
④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)	1人																																		
⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)	0人																																		
計	3人																																		

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
 ※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記
 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5年7月31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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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/医療心理科学科長	令和5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
北田 覚	大阪医療技術学園専門学校 鍼灸美容学科学科長	令和5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
佐藤 信浩	大阪府臨床検査技師会 理事	令和5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
松下 美智代	Acupuncture BISHIN 代表	令和5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
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5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
榊 智史	株式会社ピロティ 発達障がい支援よつばCOLORS	令和5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。

(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

- 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 (7月、1月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年7月6日 18:30～20:00

第2回 令和6年1月予定 18:30～20:00

0

(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

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

住友病院においてはRPA技術の活用をしており、今後は電子診察券のアプリ活用を進めていきたいとITの活用促進に積極的に取り組んでいる。現場の現状を踏まえ、プログラミング言語(C#)の修得や人工知能学習などのAI教育を教育内容に取り入れている。

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 ※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・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、大阪府済生会野江病院、大阪急性期・総合医療センター、大阪府済生会千里病院、府中病院 等計30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 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		
研修名:	感染対策担当者のためのセミナー	連携企業等: 日本病院会
期間:	令和4年7月16日	対象: 分野関係者
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	
研修名:	0	連携企業等: 0
期間:	0	対象: 0
内容:	0	
研修名:	0	連携企業等: 0
期間:	0	対象: 0
内容:	0	
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	医療秘書・全国協議会主催教員研修	連携企業等: 医療秘書・全国協議会
期間:	令和4年10月9日	対象: 協議会関係者
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	
研修名:	0	連携企業等: 0
期間:	0	対象: 0
内容:	0	
研修名:	0	連携企業等: 0
期間:	0	対象: 0
内容:	0	
(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:	医療安全管理者養成講習会	連携企業等: 日本病院会
期間:	令和5年8月5日・6日	対象: 分野関係者
内容:	具体的な安全対策と品質管理の基本事項の確認から実務指導に至るまでの知識を養う	
研修名:	0	連携企業等: 0
期間:	0	対象: 0
内容:	0	
研修名:	0	連携企業等: 0
期間:	0	対象: 0
内容:	0	
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	医療秘書・全国協議会主催教員研修	連携企業等: 医療秘書・全国協議会
期間:	令和5年8月19日	対象: 協議会関係者
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	
研修名:	0	連携企業等: 0
期間:	0	対象: 0
内容:	0	
研修名:	0	連携企業等: 0
期間:	0	対象: 0
内容:	0	

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
(4) 学修成果	就職率(卒業生就職率・求職者就職率・専門就職率)の向上が図られ
(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
(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、現在AI教育を強化していることに関して一定の評価をいただく。現在の医療業界を鑑みプログラミング教育の導入や人工知能に関する資格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

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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	企業等委員
松下 美智代	Acupuncture BISHIN 代表	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	企業等委員
佐藤 信浩	日本赤十字社 大阪赤十字病院 臨床検査科部 技師長	令和5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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(元平野高校教頭)	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	高等学校
野入 英治	卒業生	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	卒業生
采井 章浩	卒業生	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	卒業生
木村 敬子	保護者	令和5年4月1日～令和6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/gakko/iyouhou/>
 公表時期: 令和5年7月31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
 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)・広報誌等の刊行物・その他()
 URL: <https://www.ocmt.ac.jp/gakko/iyouhou/>
 公表時期: 令和5年7月31日

授業科目等の概要

(医療専門課程 医療秘書・情報学科)															
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	
1	○			コンピュータベーシック	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		○				○	
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	○					○	
3	○			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		○				○	
4		○		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		○				○	
5	○			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	○					○	
6	○			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		○				○	
7	○			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		○				○	
8		○		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		○				○	
9	○			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		○				○	
10	○			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			○			○	
11	○			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		○				○	
12	○			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		○				○	
13	○			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	○					○	
14	○			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	○					○	
15	○			DPC実務(診療情報管理理論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	○					○	
16		○		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	##	8	○					○	
17	○			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	○					○	
18	○			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	○					○	

19	○		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	○			○		○
20	○		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	○			○		○
21	○		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	○			○		○
22	○		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	○			○		○
23	○		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	○			○		○
24	○		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	##	12		○		○		○△
25	○		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		○		○		○△
26		○	医療秘書検定対策 I・II・III	医療秘書検定合格を目標とし、基礎から応用までの知識を修得する。	1通 2前	##	10		○		○		○
27	○		秘書検定対策	秘書検定の合格を目指して対策授業を行う。	1後	30	2	○			○		○
28	○		医療事務概論	医療事務員としての基礎知識を踏まえた患者対応が可能となる。	1前	30	2	○			○		○
29	○		検査・薬理学	医療現場における検査概要・薬理を学ぶ。	2後	30	2	○			○		○
30	○		専攻特論	医療秘書・クラーク業務における資格検定の総合サポート。	1後	30	2	○			○		○
31	○		滋慶選択科目 (J選)	大阪医療・大阪ハイテク・大阪保健福祉・大阪医療福祉・OCA・OSMの6校で開講され、各校の特色のある授業を受講する。	1通	60	2	△	○	△	○	△	△
32	○		卒業研究	それぞれの専攻分野における今日的テーマを見出し、その問題と対策について研究する。	2通	90	3	△	○		○	○	○△
33	○		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。	2前	##	4			○		○	○
34	○		国際医療秘書学	海外研修から、アメリカの医療秘書の現状や医療制度等を学ぶとともに、病院などの見学を行う。	2前	30	1	○		△		○	○
35	○		医学用語	医療秘書として必要な医学の現場で用いられている用語を学び、カルテの読解を可能にする。	1前	30	2	○			○		○
36	○		臨床医学概論	医学の歴史、医の倫理、社会保障制度、医療の状況・問題点など、医療の基礎について学ぶ。	1前	15	1	○			○		○
37	○		臨床医学総論	疾病の原因・診断・治療法などについて学ぶ。先天性疾患、外因性傷病等含む。	1前	15	1	○			○		○
38	○		臨床医学各論 III	血液・造血器、栄養・代謝、内分泌障害などの疾病について学ぶ。	2後	15	1	○			○		○
39	○		臨床医学各論 IV	脳神経系・感覚器系の疾患について学ぶ。	2後	15	1	○			○		○

40	○		カルテの読み方	カルテを見て内容を理解できる読解力を養う。	2後	30	2	○			○							
41	○		クラーク概論	クラーク業務の一連の流れを学ぶ。	2前	30	2	○			○							
42	○		論理・倫理学	医療倫理を学び、論理的思考能力を高める。	2後	30	2	○			○							
43	○		電子カルテ概論	電子カルテシステムの応用操作ができるようになる。	2後	15	1	○			○		○					
44	○		Excel応用	表計算の応用技術を学習する。	2後	30	1		○		○							
45	○		歯科レセプト	歯科レセプトの記載要領を学ぶ。	2通	60	2		○		○							
46	○		調剤レセプト	院外の調剤薬局で処方された薬についての請求事務の知識と技能を習得する。	2通	60	2		○		○							
47	○		医療統計Ⅰ	病院管理業務の一つである統計業務の基礎的処理が可能となる。	2前	30	2	○			○							
48	○		医療統計Ⅱ	病院管理業務の一つである統計業務の応用的処理が可能となる。	2後	30	2	○			○							
49	○		医師事務作業概論	医師事務作業補助業務について文書作成や代行入力が可能となる。	2後	15	1	○			○							
50	○		障害年金	障害年金制度および、障害年金申請の診断書作成業務を習得する。	2後	30	2	○			○							
51	○		国際統計分類Ⅰ	疾病の分類コードをつけるための理論と技法を習得する。	2前	30	2	○			○							
52	○		国際統計分類Ⅱ	ICD-10の具体的な使用方法を学び、腫瘍の分類、また原死因の選択ができるようになる。	2前	30	2	○			○							
53	○		分類法演習	ICD-10の具体的な使用方法を学び、適切なコーディングができるようになる。	2後	60	2		○		○							
54	○		分類法演習	ICD-10の具体的な使用方法を学び、適切なコーディングができるようになる。	1後	30	1		○		○							
55	○		医療管理総論	わが国の医療提供システムや医療保険制度を理解することで、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前	15	1	○			○		○					
56	○		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	○			○							
57	○		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	○			○							
58	○		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	○			○		○					
59	○		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	○			○		○					
60	○		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	○			○		○					

61	○		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	○			○						
62	○		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	○			○						
63	○		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	○			○						
64	○		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	○			○						
65	○		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	○			○		○				
66	○		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	170	(3330)	単位	(単位時間)						

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
履修方法：必修・選択必修		1学期の授業期間	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。