

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																															
仙台医療福祉専門学校	昭和56年3月31日	鈴木 一樹	〒 980-0021 (住所) 宮城県仙台市青葉区中央4-7-22 (電話) 022-722-8631																															
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																															
学校法人北杜学園	昭和56年3月31日	鈴木 一樹	〒 980-0021 (住所) 宮城県仙台市青葉区中央4-7-20 (電話) 022-722-8880																															
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	診療情報管理学科	平成26年文部科学省 認定	—																														
学科の目的	学校教育法に基づき、職業人として必要な能力の育成を基本とし、商業実務関係の分野において活躍するための技能と教養を教授し、地域社会に貢献する人材を育成する。																																	
認定年月日	平成28年2月19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																												
2年	昼間	2745	1645	900	200	0																												
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																													
90人	25人	0人	2人	13人	15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																															
長期休み	■学年始:なし ■夏季:2年7月26日～8月20日 3年8月10日～8月20日 ■冬季:2年12月20日～1月7日 3年12月24日～1月7日		卒業・進級 条件																															
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 出席不良通知、三者面談		課外活動																															
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(令和3年度卒業生) 病院・医療関連企業		主な学修成果 (資格・検定等) ※3																															
	■就職指導内容 就職ガイダンス、就職セミナー、模擬面接		<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>診療情報管理士認定試験</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>医事コンピュータ技能検定2級</td> <td>③</td> <td>11人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	診療情報管理士認定試験	③	10人	9人	医事コンピュータ技能検定2級	③	11人	11人																
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																															
診療情報管理士認定試験	③	10人	9人																															
医事コンピュータ技能検定2級	③	11人	11人																															
	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>■卒業生数</td> <td>11</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>■就職希望者数</td> <td>11</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>■就職者数</td> <td>11</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>■就職率</td> <td>100</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>■卒業者に占める就職者の割合</td> <td>:</td> <td>100 %</td> </tr> </tbody> </table>		■卒業生数	11	人	■就職希望者数	11	人	■就職者数	11	人	■就職率	100	%	■卒業者に占める就職者の割合	:	100 %	<p>※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)</p> <p>■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等 医療秘書教育全国協議会 会長賞</p>																
■卒業生数	11	人																																
■就職希望者数	11	人																																
■就職者数	11	人																																
■就職率	100	%																																
■卒業者に占める就職者の割合	:	100 %																																
	■その他 ・進学者数: 0人		(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)																															
中途退学 の現状	■中途退学者 0名 令和3年4月1日時点において、在学者25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25名(令和4年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 0		■中退率 0 %																															
	■中退防止・中退者支援のための取組 オリエンテーション時における職業の意識付け、個人面談、交流会等のイベント、相談室の活用																																	
経済的支援 制度	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 卒業生・在校生の親族入学優遇制度、卒園児入学優遇制度、特待生制度、北杜学園納付金延納制度、特別納付金延納制度、北杜学園学費提携口</p> <p>■専門実践教育訓練給付: 非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載</p>																																	

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： ※有の場合、例えば以下について任意記載			無
	評価団体： 0	受審年月： 0	評価結果を掲載した ホームページURL	0
当該学科の ホームページ URL	https://sif.ac.jp/oshirase/detail/145			

(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者の「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、全卒業者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

仙台医療福祉専門学校では、関係業界等のニーズを踏まえた実践的かつ専門的な人材育成を図ることを目的として、(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、(2)専攻分野に関する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といった外部委員と、内部委員(教育課程の編成の責任者・専任教員)とから編成される、教育課程編成委員会を置く。教育課程編成委員会は、以下を踏まえた教育課程の編成に関する提言を行う。

- ①学生の就業先の業界における人材の専門性に関する動向
- ②国又は地域の産業振興の方向性
- ③実務に関する知識、技術、技能などの専門的事項

教育課程編成委員会の提言は、校長のリーダーシップのもと、教務運営委員会を通じて、授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫に活かすよう努めるものとする。

(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

教育課程編成委員会は、校長の諮問機関として以下の事項について審議し、提言を行う。

- ①授業科目の設定及び内容に関する事項
- ②カリキュラムの改善、充実に関する事項
- ③演習及び実習の内容に関する事項
- ④授業内容及び方法の改善、充実に関する事項
- ⑤演習及び実習の効果測定の評価基準に関する事項
- ⑥その他教育課程の編成に関する事項

校長は、教育課程編成委員会の議決及び提言を踏まえ、教務運営委員会を通じて、より実践的かつ専門的な教育課程の編成に努める。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
青山 美智子	仙台青葉学院短期大学 ビジネスキャリア学科 教授	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	②
寺島 裕一	仙台厚生病院 医事部 次長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
佐々木 仁	仙台医療福祉専門学校 学科長(委員長)	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	-
宮良 勢子	仙台医療福祉専門学校 学科長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	-

※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(11月、1月)

(開催日時(実績))

第1回 令和3年12月3日 15:30～16:35

第2回 令和4年1月21日 15:30～16:50

(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。

学生の就業先の業界における人材の専門性に関する動向、国又は地域の産業振興の方向性、実務に関する知識、技術、技能などの専門的事項について、委員の方々が有する知見に基づいた意見を聴取し、職業実践専門課程としてふさわしい授業科目の開設、または、授業内容・方法の改善・工夫等に活かしていく。

令和4年度に向けては、実習指導に視聴覚教材を活用することで職業理解を深め、病院実習へのイメージ作りに役立てたい。また、Zoom等を活用し、現場で活躍する診療情報管理士(主に卒業生)による特別講義等も検討していきたい。働き方改革について、DPC導入により病院経営の改善に向けた医師への働きかけなど、診療情報管理士としての役割を確認する。また、各種アプリ(PHRや外国人への対応)の導入も進んでおり、今後業務が変化していくことへの理解を深める。

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

学校の教育の方針「実学的思考の重視に立って、医療・福祉分野における専門知識や技術を身につけたスペシャリストの育成を目指す」に基づき、病院等の目指す専門分野で見学や実習を行い、専門職業人として必要な組織の理解と診療情報管理部門を中心とした業務を、実践的かつ専門的に学び、社会性のある医療従事者を目指す。

(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

計画書を提出し、実習の目的、育成目標・履修科目、実習生規則、個人情報取り扱い、実習内容、評価等について、実習先と確認・理解のもとに実習を行っている。

(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
病院実習Ⅰ	病院において主に医事業務に則した実習を行い、医療従事者としての職業観と自己の適性を確認する。	東北6県の病院 12件
病院実習Ⅱ	病院の基本的機能の理解、入院及び外来診療録の具体的管理状況の理解、診療録管理部門の病院内で果たしている機能の理解、疾病統計・サマリー等がどのようなものかを具体的に理解する。	東北6県の病院 12件

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

仙台医療福祉専門学校では、教員の更なる資質及び指導力の向上を図ることを目的として、「教員研修及び研究に関する規程」に基づき、計画的な研修を実施する。研修は以下の2つに大別される。

①学内研修 企業等から講師を招いた教員研修会や知識、技術、技能等を習得するための教材等の補助等、業務遂行上必要となる知識、技術、技能等を習得するために学内で実施する研修

②学外研修 職能団体、検定等を主催する協会等が開催する研修会及び研究会等への参加など、業務遂行上必要となる知識、技術、技能等を習得するために学外で実施する研修

これら研修を通じて、教職員は、必要な知識、技術の向上を図るとともに、新たな業務上の要請に応えるため自ら能力開発に努める。

(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: 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

期間: 令和3年6月24日(水)

対象: 科目担当教員

内容 活動報告を中心に診療情報管理士養成のカリキュラム・指導強化ポイントについて

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 新任教員研修会

連携企業等: 職業教育・キャリア教育財団

期間: 令和3年7月27日(火)、28日(水)、29日(木)

対象: 科目担当教員

内容 新任教員として実践心理について講義を受け、学生に対する対応方法、発達障害への理解を深める。

(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

期間: 令和4年6月24日(金)〇

対象: 科目担当教員

内容 活動報告を中心に診療情報管理士養成のカリキュラム・指導強化ポイントについて

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 教員と学生のための金融教育セミナー

連携企業等: 株式会社RKコンサルティング

期間: 令和4年10月予定

対象: 学科教員

内容 高校で金融教育を経て入学してくる学生への理解・対応するため、知識お金の価値・流れや投資のリスク・リターン等金融の)基本的な知識を身につける。

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

自己点検の評価結果について、その客観性・透明性を高めること、学校と関係する方の理解促進や連携協力により、教育活動、学校運営に係るご助言等を行っていただき、これらの改善を図ろうとするものである。

(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	1理念・目的・育成人材像は定められているか(専門分野の特性が明確になっているか) 2学校における職業教育の特色は何か 3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 4理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか 5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付けられているか
(2)学校運営	1目的等に沿った運営方針が策定されているか 2事業計画に沿った運営方針が策定されているか 3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 4人事、給与に関する制度は整備されているか 5教務・財務等の組織設備など意思決定システムは整備されているか 6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 7教育活動に関する情報公開が適切になされているか 8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
(3)教育活動	1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 2教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関として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 3学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか 4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 5関連分野の企業・関係施設等、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 6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 7授業評価の実施・評価体制はあるか 8職業に関する外部関係者からの評価を取り入れているか 9成績評価・単位認定の基準は明確になっているか 10資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか 11人材育成目標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 12関連分野における業界との連携において優れた教員(本務・兼務含め)の提供先を確保するなどマネジメントが行われているか 13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研修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか 14職員の能力開発のための研修等が行われているか

(4)学修成果	<ul style="list-style-type: none"> 1就職率の向上が図られているか 2資格取得率の向上が図られているか 3退学率の低減が図られているか 4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 5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
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> 1進路・就職に関する支援体制は整備されているか 2学生相談に関する体制は整備されているか 3学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか 4学生の健康管理を担う組織体制はあるか 5課外活動に対する支援体制は整備されているか 6学生の生活環境への支援は行われているか 7保護者と適切に連携しているか 8卒業生への支援体制はあるか 9社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか 10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	<ul style="list-style-type: none"> 1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 2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 3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	<ul style="list-style-type: none"> 1学生募集活動は、適正に行われているか 2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 3学納金は妥当なものとなっているか
(8)財務	<ul style="list-style-type: none"> 1中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか 2予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか 3財務について会計監査が適正に行われているか 4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	<ul style="list-style-type: none"> 1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 2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 3自己評価の実施と問題点の改善に努めているか 4自己評価結果を公開しているか
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> 1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 2学生のボランティア活動を奨励、支援しているか 3地域に対する公開講座、教育訓練(公共職業訓練等)の受託等を積極的に実施しているか
(11)国際交流	<ul style="list-style-type: none"> 1留学生の受入れについて戦略を持って国際交流を行っているか 2受入れにおいて適切な手続き等がとられているか 3学習成果が評価される取組を行っているか 4学内で適切な体制が整備されているか

※(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

企業等から参画した委員の意見は、学生により良い教育と環境を継続的に提供し、現場で求められる質の高い専門職業人の養成に直結するので、指摘のあった項目については、学科会、教務コンプライアンス委員会等で検討する材料としている。

(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
戸上 謙一	有限会社 ファーマシーすず 統括本部 統括部長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	企業等委員
寺島 裕一	仙台厚生病院 医事部 次長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	企業等委員
北村 哲治	一般社団法人 仙台市薬剤師会 会長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	業界団体委員
菅澤 昌也	医療法人 松田会 介護保険部 部長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	企業等委員
小泉 敦保	株式会社 バイタルケア 代表取締役社長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	企業等委員

※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://sif.ac.jp/assets/pdf/sif_school_hyouka_r3.pdf

公表時期: 平成4年6月末

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

仙台医療福祉専門学校では、専修学校の社会的使命と公共性に鑑み、学校ホームページをはじめとして、広く周知を図ることができる方法によって、積極的な情報提供に努める。情報提供を通じて広く社会からのチェックと評価を受け、これをフィードバックして、教育活動その他学校運営の改善に活用する。

(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	学校の概要、目標
(2) 各学科等の教育	授業風景紹介、取得資格・検定、卒業生進路
(3) 教職員	担当科目教員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	実践的実習紹介、就職支援
(5) 様々な教育活動・教育環境	キャンパスカレンダー紹介
(6) 学生の生活支援	Q&A(入学編、学校編、学習編、就職編)、学生相談室
(7) 学生納付金・修学支援	学納金、各種奨学金、学費減免制度の紹介
(8) 学校の財務	学園の財務状況
(9) 学校評価	学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	留学生対象学科の紹介
(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()

URL: <https://sif.ac.jp/>

公表時期: 平成4年6月末

授業科目等の概要

(商業実務専門課程診療情報管理学科)																	
分類	必修	選択必修	自由選択	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	
									講義	演習	実験・実習・実	校内	校外	専任	兼任		
1	○			一般教養Ⅰ	前期は国語・数学の知識について復習と向上を図り、後期は社会人としての一般知識や時事問題を取り扱っていく。	1通	30	2	○			○			○		
2	○			一般教養Ⅱ	社会人に必要な知識の習得。文化芸術や社会保障などに触れる機会をつくり教養を深める。	2通	30	2	○			○				○	
3	○			一般教養Ⅲ	社会人として必要な一般教養を身に付ける。また、就職活動に必要な作文、自己PR文等の書き方等も確認する。	3通	30	2	○			○				○	
4	○			ビジネスマナー	基本的な秘書としての知識・技能を学び、検定取得に繋げる。更に、実務に即した応用力を演習を通して学んでいく。	1前	60	4	○			○				○	
5	○			ペン字	字形を理解し、文字の知識を高める。教本を中心とし、実技、理論を習得する。	1後	15	1	○			○				○	
6	○			コミュニケーション	会話の基本となる「話し方」「聞き方」のほか、来客、電話応対など社会人に必要とされるマナーを学ぶ。コミュニケーション検定初級資格取得を目指す。	2通	60	4	○	△		○				○	
7	○			医療請求事務Ⅰ	外来の点数算定について診療点数早見表を項目毎に読み込み、確認のため演習(レセプト作成)を行う。 検定対策として過去問題の解答解説。検定終了後は入院料の算定について基礎項目を学習する。	1通	240	16	○	△		○				○	
8	○			医事コン演習	基本的な操作の説明から、一般的な外来患者の入力演習を行い、医事コンピュータ技能検定3級合格に向けた対策問題を実施する。	1通	60	4		○		○			○		
9	○			情報処理	情報機器とネットワークの仕組み、情報の取り扱いと法の整備等を解説し、問題演習を繰り返して、職業現場での実践力と検定本番での得点力を養成する。	1通	150	10	○			○			○		
10	○			パソコン演習Ⅰ	Windowsの基本操作を通して、パソコンの基礎知識を身につける。ワープロソフトMicrosoft Word、表計算ソフトMicrosoft Excelの機能を学習し、実務に必要な基本的な技能を習得する。目標検定、取得可能検定の検定対策を行う。	1通	120	8		○		○				○	

11	○		医療概論	医学と医療に関する歴史の変遷を知り、今日の医療の現状を理解する。さらに今後の医療の在り方を考える。また、医療の母体となっている社会保障制度の枠組みの原則と実態を知り、医療の社会的役割を総合的に理解する。	1前	20	1	○				○		
12	○		医学基礎	講義を中心に理解度を測り、授業を進める。人体の各部の名称、働きを理解し、確実に覚える。	1通	60	4	○				○		○
13	○		医療管理総論	診療情報管理士として必要な基本的な知識を理解する。	1後	30	2	○				○		○
14	○		医療関連法規	医療法・健康保険法等の法規及び、医療保障制度の知識を講義を通じて身につける。(医療事務関連の各種検定の対策含む)	1前	30	2	○				○		○
15	○		実習指導 I	実習の目的を理解し、主体的に実習に臨むことができるよう、講義・演習を行う。実習報告会での発表などを通じて職業人としての意識を高める。	1後	15	1	○	△			○		○
16	○		医療請求事務 II	主に入院のレセプト作成、点数表の解釈、点数計算、講義と演習を繰り返す。	2通	90	6	○	△			○		○
17	○		医療請求事務 II A	主に入院のレセプト作成、点数表の解釈、点数計算、講義と演習を繰り返す。	2通	60	4	○				○		○
18	○		公費・労災・自賠責の基礎知識	様々な公費負担医療の給付、健康保険取扱いの場合との関連、労災保険、自賠責保険の概要を理解する。	2通	60	4	○				○		○
19	○		医事コン・電子カルテ演習 I	医事コン・電子カルテを利用して、入院・外来カルテより患者登録やレセプト作成から発行までの一連の操作方法を学ぶ。	2通	105	7		○			○		○
20	○		パソコン演習 II	1年次に学んだMicrosoft Excelの基本的な知識、操作技術をもとに実務における応用力を養うための演習を行う。医事コンピュータ技能検定2級の「コンピュータ関連知識」の対策として講義を行う。	2通	60	4	△	○			○		○
21	○		臨床医学総論	スライド等による画像を活用し、病態・検査方法等について講義する。	2前	20	1	○				○		○
22	○		臨床医学各論 I・II	講義中心。各疾病の特徴、症状、検査、治療を理解する。ICDコードに着目する。	2前	40	2	○				○		○

23	○		臨床医学各論Ⅲ・Ⅳ	各疾病の特徴をつかみICDコードの分類を把握する。	2後	40	2	○				○					○		
24	○		臨床医学各論Ⅴ・Ⅵ	各疾病の特徴を理解し、疾病コードとの関係についても習得する。	2前	40	2	○				○						○	
25	○		臨床医学各論Ⅶ・Ⅷ	スクリーンで画像を表示し、理解を深める。	2後	40	2	○				○						○	
26	○		医学・医療用語	パソコンで人体の各部を画像で確認しながら名称、発音を講義する。医学用語は、診療録の中に盛んに出てくるので、基礎知識の1つとして理解する。	2後	30	2	○				○						○	
27	○		国際統計分類Ⅰ・Ⅱ	人口動態統計のしくみと意義、ICDの歴史と現在の状況を理解する。国際疾病分類を取り巻く分類群（ファミリー）やDPC制度におけるICDの利用について学ぶ。ICDの各章の分類体系を学習し知識を習得する。	2通	90	6	○				○						○	
28	○		医療管理各論Ⅱ	診療情報管理士の業務や役割はますます拡大し、多岐多様にわたる業務に対応するために、基本的知識を理解し、医療情報活用に役立てる。	2後	30	2	○				○						○	
29	○		診療情報管理Ⅰ	診療情報管理を実施するための基礎を学習し、診療情報の重要性を理解する。	2後	30	2	○				○						○	
30	○		PC表現技術	MicrosoftPowerPointの基本操作を学習し、発表用のスライド作成の技能を習得するために演習を行う。	2前	30	2		○			○						○	
31	○		実習指導Ⅱ	・診療情報管理士としての専門知識の活用 ・実務能力を身につけるための事例研究・ロールプレイング	2前	15	1	○	△			○						○	
32	○		医療請求事務Ⅲ	・項目毎の施設基準について診療点数早見表を読み込み、関連法規についてはレジュメにて確認を行う。 ・検定対策として過去問題の解答解説。検定終了後はレプト点検についての講義と演習を行う。	3通	90	6	○	△			○						○	
33	○		医事コン・電子カルテ演習Ⅱ	・DPC/PDPSの理解を深め、医事コンピュータ技能検定準1級合格に向けた演習を中心に実施。 ・診療情報管理業務に関連する医療文書の作成 ・診療情報管理士対策（保健医療情報学、医療管理総論、医学・医療用語）	3通	60	4		○			○							○
34	○		パソコン演習Ⅲ	EXCEL、統計処理、PowerPointの応用技術を習得し、パソコン操作の習熟を図る。	3通	60	4		○			○							○

47	○	診療情報演習Ⅶ	ICDの疾病分類体系の特徴を捉え、分類コードを正確に選択できる知識を習得する。	3通	90	6	△	○	○	○				
48	○	病院実習Ⅰ	主に医事業務を通じ、業務の流れと各部署の役割を理解する。また、学内で学んだ医療事務等の基礎知識の習熟度を実践を通して確認する。	1後	80	2			○	○	○			○
49	○	実務実習Ⅰ	自己分析を行い自分と向き合うことから始め、PC演習やビジネスマナーなどを通じて就職後の実務を想定した実習を行う。	1後	80	2			○	○	○			
50	○	病院実習Ⅱ	診療情報管理室・医事課において診療情報管理業務を通じ、医療資源の理解を深める。また、院内だけでなく院外への情報提供について学ぶ。	2前	120	4			○	○	○			○
51	○	実務実習Ⅱ	自己分析を行い自分と向き合うことから始め、PC演習やビジネスマナーなどを通じて就職後の実務を想定した実習を行う。	2前	120	4			○	○	○			
合計				49	科目		2745				単位(単位時間)			

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
<p>【成績評価】</p> <p>1. 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等総合的に勘案して行う。ただし、各教科目中、出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目についての評価を受けることができない。</p> <p>2. 試験は、定期試験、追試験、再試験とする。追試験は、受験資格のある者が試験当日やむを得ない理由で欠席した場合実施される。再試験は、科目の評価が合格点に達しない場合、本人の願出を受け、許可した場合に実施する。</p> <p>3. 各科目の五段階評定は絶対評価とし、不合格のみを「1」とする。科目の五段階評定は次の基準による。5は85～100、4は70～84、3は50～69、2は40～49、1は0～39とする。</p> <p>4. 総合評価は評定平均値を基準に次の五段階とする。Aは評定平均値4.0～5.0、Bは評定平均値3.5～3.9、Cは評定平均値3.0～3.4、Dは評定平均値2.5～2.9、Eは評定平均値1.0～2.4とする。</p> <p>【課程修了の認定】</p> <p>1. 上記、成績評価に基づいて、校長は課程修了の認定を行う。</p> <p>2. 所定の修業年限以上在学し、課程を修了したと認められた者には、卒業証書を授与する。授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等総合的に勘案して行う。</p>	卒業要件:	1学年の学期区分	前・後期
<p>各授業科目の授業計画(シラバス)に従い履修する。</p> <p>履修方法: 履修認定は、各授業科目の授業時間数を履修し、成績評価において合格の判定を受けなければならない。</p>	履修方法:	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。