

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			
青山建築デザイン・医療事務専門学校		昭和62年12月4日		齋藤 恵美子		〒060-0005 札幌市中央区北5条西14丁目1-42 (電話) 011-281-4155			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人 北海道鹿光学園		昭和62年12月19日		鈴木 文子		〒060-0005 札幌市中央区北5条西14丁目1-42 (電話) 011-281-4155			
分野	認定課程名		認定学科名			専門士		高度専門士	
商業実務	専門課程		医療事務学科 (医療事務コース)			平成27年文部科学省告示 第13号		—	
学科の目的	医療事務職として必須の診療報酬請求事務をはじめ、秘書概論やビジネスマナー、PC入力など、医療秘書としての基礎知識の習得を目指す。								
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	実技	
2年	昼間	2680	934		1586	160	0	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	
80人		10人		0人	3の内数	9の内数		13の内数	
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 定期試験・小テスト・レポート・ノート・出欠状況等で判断			
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏 季:7月20日～8月20日 ■冬 季:12月24日～1月16日 ■学年末:3月31日				卒業・進級 条件	欠席総数20日以内 採点評価50点以上 全課題提出完了の者 学費完納者			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 入学後すぐに担任と個人面談を行い、本人の将来の希望や2年間の充実した学生生活のアドバイスをを行っている。(個人面談は年2回実施) 定期試験で合格点に満たない時は、中間試験では授業中にテストの解答をし、翌週に再試験。期末試験では補講を行い、その後再試験を実施して学力の向上に努めている。資格取得に関しては、各種資格取得に必要な学習を授業に組み入れてはいるが、資格試験の学習が授業で行われていない学科では、金曜日の午後の「自主研修」の時間に検定講座として行っている。				課外活動	■課外活動の種類 自主研修			
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生) 総合病院・診療所・調剤薬局・介護施設等				主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■サークル活動: 無			
	■就職指導内容 就職セミナー、就職ガイダンス、就職支援講座、個人面談等					■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成30年度卒業者にに関する令和元年5月1日時点の情報)			
	■卒業者数 : 1 人					資格・検定名 種 受験者数 合格者数			
	■就職希望者数 : 1 人					医療事務管理士検定 ③ 1人 1人			
	■就職者数 : 1 人					医事コンピュータ ③ 1人 1人			
	■就職率 : 100 %					秘書検定 ③ 1人 1人			
	■卒業者に占める就職者の割合 : 100 %					医師事務作業補助者検定 ③ 1人 1人			
	■その他 ・進学者数: 0人					医療事務技能審査試験 ③ 1人 1人			
(平成 30 年度卒業者にに関する 令和1年5月1日 時点の情報)				※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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等					
中途退学 の現状	■中途退学者 0 名 平成30年4月1日時点において、在学者4名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者4名(平成31年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 該当者なし				■中退率 0 %				
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: (有) 無 ※有の場合、制度内容を記入 本校独自の経済支援として入学段階で、「家族優遇」「母子(父子)世帯優遇」などを実施し、経済状態が厳しい学生のための受入れ制度を作っている。 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象(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								

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（無） ※有の場合、例えば以下について任意記載 （評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL）
当該学科の ホームページ URL	http://www.aoyamakougaku.ac.jp/medical/medical_affairs.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

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
本校の教育活動において、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として、医療分野における実務に関する知識、技術及び技能について企業等と連携して組織的な教育を行う。具体的には、学生の就業先企業が新入社員に期待する実務知識や能力の完全取得を目指す。そのために、企業等の要請を十分にいかした教科目の新設や、授業の工夫・改善を教育課程編成委員会又は国・地域、各業界団体等の意見を考慮しながら、本校の主体性の基、実践的かつ専門的な職業教育を行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

広く関連の企業・業界団体・学術機関などから選任された、教育課程編成委員会を設置する。教育課程編成委員会は上記に掲げた基本方針に沿って、カリキュラム改善の提案を本校に対して提言する。本校は主体的かつ組織的(本校組織図を参照)にそれを検討し、実行に移す。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和1年9月30日現在

名 前	所 属	任期	種別
牛田 健一	(一社)北海道建築士会	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	②
佐藤 舞	北海道診療情報管理研究会	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	②
渡邊 和彦	社会医療法人 北海道循環器病院	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	③
井上 勝巳	(株)北海道日建設計	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	③
本間 純子	(有)アリエルプラン・インテリア設計室	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	③
齋藤 恵美子	校 長		
林 晴一	副校長		
大野 佳月	教務部 部長		
武川 真理子	教務部 課長		
矢野 倫大	教務部 課長		

※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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回 (6月、8月)

(開催日時(実績))

第1回 令和1年6月29日 16:00～17:40

第2回 令和1年8月31日 16:35～17:50

(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

1 委員から出された意見

- ①電子カルテ検定は、現場では使う機会が少ないので、診療情報管理士に時間を割いた方が即戦力となる人材を育てることができるのではないだろうか。
- ②就職は安定期に入っている。よって、検定内容やカリキュラムを変えても、就職活動においては重要ではない。現場では、履歴書の資格の欄もあまり見ない。資格重視ではなく、社会に出て困らないような挨拶や電話対応などを授業に取り入れて、社会人の生活に早く慣れるようにしてほしい。

2 活用する具体的な内容

- ①電子カルテ検定と医事コンピュータ検定試験は、現場での即戦力にはならないが、合格率が高く、学生がイメージを掴めるため、引き続き受験させたい。
- ②病院実習において、1年次の秘書概論と医療保障が役に立ったと答える学生が多かった。今後も座学以外の授業でも、社会において必要なビジネスマナーを指導していきたい。

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

病院(関連企業)実習では、病院の役割や機能を理解し、院内での仕事の分担や役割や医療スタッフとしての責任や職務について体験的に学ぶ場とする。また、実習を通し必要とされる職務能力を把握し、学生自身が今後学ばなければならないことを理解させる。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

実際の医療現場(関連企業)にて、受付業務・保険請求事務・診療録管理業務・秘書業務・病棟クレーン業務等について実習する。実習期間中に本校の担当教員が各実習先を訪問し、実習担当者(関連企業職員)に学生の実習中の状況や今後の実習内容について協議を行う。また評価は、実習担当者が記入した実習成績評価票に基づき、本校の担当教員が学生が作成した実習記録も参考にし、総合的に判断して評価を行う。

(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	学校で学んだことを基に、実際の医療機関の現場で働く	医療法人 徳州会 札幌東徳州会病院 医療法人 湊仁会 手稲湊仁会病院 JA 北海道厚生連 札幌厚生病院 社会医療法人 北海道恵愛会病院 札幌南一条病院 市立札幌病院 等

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

教員は「教員研修規程」に基づき自らの専門分野について、日進月歩する学術・技術について年度毎研修し、これを授業に反映させるとともに、学生の特性が時と共に変化することを念頭に入れ、学生の指導方法等について年度毎研修し、最良の指導を目指すこととする。

(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「教員研修」(連携企業等: 一般社団法人 日本病院会)
期間: 平成30年6月30日(木) 対象: 指定大学・専門学校
内容: 診療情報管理士 専門課程 新カリキュラム対応勉強会

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「文部科学大臣認定 職業実践専門課程に係る研修会」(連携企業等: 北海道私立専修学校各種学校教員能力認定委員会)
期間: 平成30年12月21日(金) 対象: 専修学校等の教職員
内容: 「あらゆる教育の問題は、教師の問題に帰着する」

(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「日本診療情報管理学会学術大会」(連携企業等: 一般社団法人 日本病院会 日本診療情報管理学会)
期間: 令和1年9月19日(木) 対象: 医師・医療機関・教育機関・学生
内容: 「あしたを担う情報活用力」「厚生労働省が進めるデータヘルス改革」「地域医療構想に向けた情報活用の取り組み」「電子カルテの導入に向けた診療情報管理士の役割」等

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「文部科学大臣認定 職業実践専門課程に係る研修会」(連携企業等: 北海道私立専修学校各種学校教員能力認定委員会)
期間: 令和1年7月23日(火) 対象: 専修学校等の教職員
内容: 「発達障がいのある学生への就労準備支援」

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

別紙「青山建築デザイン・医療事務専門学校 学校関係者評価基本方針」に内容記載

(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 学校の理念・目的・育成人材像は定められているか。 ② 分野ごとの教育目標・経営方針は明確になっているか
(2)学校運営	① 事業計画に沿った運営方針が策定されているか。 ② 運営組織や意思決定は、規則等において明確化されているか。また有効に機能しているか。
(3)教育活動	① 学科のカリキュラムの作成・見直し等が行われているか。 ② 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。 ③ 授業評価の実施・評価体制はあるか。 ④ 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。
(4)学修成果	① 退学率の低減が図られているか。 ② 資格取得率の向上の指導について ③ 就職率の向上が図られているか。
(5)学生支援	① 学生に対する経済的な支援体制は整備されているか。 ② 保護者と適切に連携しているか。 ③ 卒業生への支援体制はあるか。
(6)教育環境	① 施設・設備は教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか。 ② 学校内の実習施設、インターンシップ、海外研修の場等につ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	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、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか。
(8)財務	① 財務について会計監査が適正に行われているか。 ② 財務の情報公開の体制整備はできているか。
(9)法令等の遵守	① 個人情報に関し、その保護のための対策が取られているか。 ② 自己評価の実施と問題点の改善を行っているか。
(10)社会貢献・地域貢献	① 地域に対する公開講座、教育訓練（公共職業訓練等）の受託を積極的に実施しているか。
(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

- 1 企業等委員から出された評価結果や改善方法
- ①教育理念・目標について: 専門学校は、学校側の目標と学生の目標が同じである為、指導しやすいと感じる。
- ②教育活動について:「授業改善アンケートだが、学生は教員に対して評価をつけるのは難しいのではないか。
- ③学生募集について: 青山のブランドを守っていかなければならない。 → 青山は面倒見が良い所が長所である。高校に浸透させる必要がある。
- 2 活用する具体的な内容
- ①教育活動について:「授業改善アンケート」は質問が12問の4択で、また教員が個人的に質問があれば自由に追加でき、また意見を記述できる。厳しい意見が記載されていることもあるが、今後もこのまま続けていきたい。
- ②教育環境について: 毎年、避難訓練は実施しているが、昨年の震災より一斉連絡網を実施することとなった。また、帰宅困難者向けに備蓄水の準備もしている。 → BCPカードを持つのも良いと思う。
- ③法令等の遵守について: 学校として守らなければならない法令等はあるか? → 学校基準法などがあり、全てに遵守している。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和1年9月30日現在

名 前	所 属	任期	種別
井野 雄介	医療法人社団親寿会 池永クリニック	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	企業
井上 勝己	(株)北海道日建設計	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	企業
本間 純子	(有)アリエルプラン・インテリア設計室	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	企業
林 公子		平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	保護者
八鍬 昌利	(株)T&N北海道設計事務所	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1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)・広報誌等の刊行物・その他() ()

URL:http://www.aoyamakougaku.ac.jp/school_guide/pdf/h30_hyoka.pdf

公表時期:令和1年9月2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

別紙「青山建築デザイン・医療事務専門学校 学校関係者に対する情報提供の基本方針」に内容記載

(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	① 校長名 ② 所在地 ③ 連絡先 ④ 沿革 ⑤ 教育理念 ⑥ 教育目標 ⑦ 校舎
(2)各学科等の教育	① 入学定員・修業年数 ② 学生数 ③ カリキュラムの編成と運用
(3)教職員	① 教職員数 ② 専任教員一覧及び主たる担当教科
(4)キャリア教育・実践的職業教育	① キャリア教育 ② 実践的職業教育 ③ 就職支援
(5)様々な教育活動・教育環境	① 学校行事 ② 課外活動 ③ 教育環境
(6)学生の生活支援	① 経済的な支援 ② 奨学金制度・授業料免除の状況
(7)学生納付金・修学支援	① 入学金・授業料・施設維持費・教材実習費
(8)学校の財務	① 貸借対照表 ② 資金収支計算書
(9)学校評価	① 自己点検評価・学校関係者評価結果
(10)国際連携の状況	
(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:http://www.aoyamakougaku.ac.jp/school_guide/pdf/h30_koukai.pdf

授業科目等の概要

(商業実務専門課程医療事務学科 医療事務コース) 2019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	
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 企業等との連携
○			一 般 教 養 I	一般的知識と論理的思考の習得を目指し、基礎知識の確認と問題解答力の向上	1後	38	2	○			○			○
○			一 般 教 養 II	日常触れる事柄から社会常識の習得	2前	28	2	○			○			○
○			硬 筆 書 写	硬筆による漢字（楷書・行書）平仮名、カタカナ、数字、符号など正しく書くこと、社内文書の書き方	1通	55	3		○		○			○
○			就 職 研 修	就職活動に向けての対策講座	通			○			○		○	
○			臨 床 心 理 学	統合失調症、気分障害などの心理的問題、児童虐待についての問題や自閉症などの発達障害等、現代社会における臨床心理を学ぶ	2後	38	2	○			○			○
○			秘 書 概 論	秘書検定合格のための、基礎知識の習得とビジネスマナー	1通	74	4	○			○			○
○			ビ ジ ネ ス マ ナ ー	ビジネス検定合格のための、基礎力の習得。	2通	66	4	○			○			○
○			検 査 と 薬 品	検査と薬理学について、病院など医療機関で仕事をする上で必要となる基礎知識、常識を習得させる。	2通	66	4	○			○			○
○			医 療 保 障	健康保険法、国民健康保険法各法を給付別に理解させ、医療保障制度と国民・社会とのかかわりについて	1通	74	4	○			○		○	
○			医 学 用 語	医学用語（英語を含む）の基礎概念を人体の部位を機能の関係から学ぶ	1通	74	4	○			○			○
○			人体構造・機能論 I	人体の構造と働きを学ぶ	1前	36	2	○			○			○
○			人体構造・機能論 II	人体の構造と働きを学ぶ 医療秘書検定試験対策	1後	38	2	○			○			○
○			医 療 概 論	基礎医学と臨床医学の枠組みを理解し、医学と医療の歴史を踏まえた上で、社会保険・地域保健・予防医学を含めた現代医療の実状について学ぶ。	1前	36	2	○			○			○
○			医 学 総 論	医学は人体の仕組みを理解し、病気の原因・病態・診断・治療・予防・予後などについて理解する。	1後	38	2	○			○			○
○			医療関連法規 I	「療養担当規則」の遵守の必要性和医療関係法律、告示、通知等の目的、内容の理解を目指す。	1通	74	4	○			○		○	
○			医療関連法規 II	「療養担当規則」の遵守の必要性和医療関係法律、告示、通知等の目的、内容の理解を目指す、能力認定試験の合格を目指す。	2前	28	2	○			○		○	
○			基 礎 医 学	人体の解剖、生理の一般的な知識を踏まえた上で、様々な疾患について学び、そのメカニズムや症状、治療などへの理解を深めるとともに、資格を取得しカルテを読み取るための医学的知識の習得。	2通	94	6	○			○			○
○			調 剤 事 務	薬剤の基礎知識と処方箋による調剤報酬算定方法、レセプト作成の為の基礎知識の習得を目標とし、調剤事務管理士の資格取得を目指す	2通	132	8	○			○		○	
○			診療報酬請求事務 I	医療事務の基礎を学び、診療報酬明細書をしっかりと作成できるようにする。	1通	334	18		○		○		○	
○			診療報酬請求事務 II	診療報酬請求事務能力検定試験対策	2通	132	8		○		○		○	

○		医事コンピュータ	診療報酬請求事務の知識と、医事コンピュータ入力技術の習得	1通	91	5		○		○		○			
○		ドクターズ クラーク（電子カ ル テ ）	医師事務作業補助が業務遂行するにあたり求められるスキルと業務を行う上で重要な診療録・電子カルテ・個人情報・医療安全について学ぶ	2通	94	6		○		○		○			
○		ケアクラーク	介護事務についての基礎知識を習得し、介護給付費明細書の作成する介護技術の習得	2通	104	6		○		○				○	
○		ワープロ (Word)	Wordの基本操作から応用までの技術の習得	1前	36	2		○		○				○	
○		表計算 (Excel)	アプリケーションソフト・エクセルの機能と操作方法を理解させる。関数を使った計算やデータを利用した集計などを教える。	1後	38	2		○		○		○			
○		プレゼンテー ション (PowerPoint)	プレゼンテーションツールを使用し、その操作方法の理解と活用の基本を学び自分の考えを発表出来るようにする	2通	66	4		○		○		○			
○		PC 基礎知識	病院内や地域医療の現場で使われているコンピュータやネットワークシステムについての理解	1通	74	4		○		○				○	
○		データベース (Access)	データベースの利用と活用方法	1後	38	2		○		○				○	
○		PCエキスパート	表計算・ワード・アクセス等の上級の資格取得を目的とする。	2通	66	4		○		○				○	
○		実習・就職支援 講 座	病院実習や就職活動への対策や支援を行う。	2通	66	4		○		○		○			
○		病 院 実 習	学校で学んだことを基に、実際の医療機関の現場で働く	2前	160				○		○	△			○
○		卒 業 研 究	「病院実習」で得たことをプレゼンテーション出来るようにまとめる。	2後	38	2		○		○		○			
○		コミュニケーション 技法Ⅰ	コミュニケーションスキルを養い、社会に出た際にスムーズに人間関係を保てるようにする	1前	36	2		○		○				○	
○		コミュニケーション 技法Ⅱ	就職活動や社会に出てからのコミュニケーション能力を高める	2後	38	2		○		○				○	
○		自 主 研 修	体育館で運動をしたり、検定対策や課題作成など、自由に選択できる	通	280	16		○		○		○			
				科目	単位時間 (144 単位)										

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
欠席総数 20 日以内／採点評価 50 点以上／全課題提出完了の者／学費完納者		1 学年の学期区分	2 期
		1 学期の授業期間	前期 18 週 後期 19 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。

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																											
青山建築デザイン・医療事務専門学校		昭和62年12月4日		齋藤 恵美子		〒060-0005 札幌市中央区北5条西14丁目1-42 (電話) 011-281-4155																											
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																											
学校法人 北海道鹿光学園		昭和62年12月19日		鈴木 文子		〒060-0005 札幌市中央区北5条西14丁目1-42 (電話) 011-281-4155																											
分野	認定課程名		認定学科名			専門士		高度専門士																									
商業実務	専門課程		医療事務学科 (診療情報管理コース)			平成27年文部科学省告示 第13号		—																									
学科の目的	医療事務職として必須の診療報酬請求事務をはじめ、秘書概論やビジネスマナー、PC入力など、医療秘書としての基礎知識の習得を目指す。																																
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	実技																									
2年	昼間	2680	1299		1221	160	0	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																									
80人	20人		0人	3の内数		9の内数		13の内数																									
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 定期試験・小テスト・レポート・ノート・出欠状況等で判断																											
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏 季:7月20日～8月20日 ■冬 季:12月24日～1月16日 ■学年末:3月31日				卒業・進級 条件	欠席総数20日以内 採点評価50点以上 全課題提出完了の者 学費完納者																											
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 入学後すぐに担任と個人面談を行い、本人の将来の希望や2年間の充実した学生生活のアドバイスをを行っている。(個人面談は年2回実施) 定期試験で合格点に満たない時は、中間試験では授業中にテストの解答をし、翌週に再試験。期末試験では補講を行い、その後再試験を実施して学力の向上に努めている。資格取得に関しては、各種資格取得に必要な学習を授業に組み入れてはいるが、資格試験の学習が授業で行われていない学科では、金曜日の午後の「自主研修」の時間に検定講座として行っている。				課外活動	■課外活動の種類 自主研修																											
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生) 総合病院・診療所・調剤薬局・介護施設等 ■就職指導内容 就職セミナー、就職ガイダンス、就職支援講座、個人面談等 ■卒業者数 : 13 人 ■就職希望者数 : 6 人 ■就職者数 : 6 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 46.1 % ■その他 ・進学者数: 7人 (診療情報管理士専攻科) (平成 30 年度卒業者に関する 令和1年5月1日 時点の情報)				主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■サークル活動: 無 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成30年度卒業者に関する令和元年5月1日時点の情報) <table><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>医療事務管理士検定</td><td>③</td><td>13人</td><td>13人</td></tr><tr><td>医事コンピュータ</td><td>③</td><td>13人</td><td>12人</td></tr><tr><td>秘書検定</td><td>③</td><td>13人</td><td>12人</td></tr><tr><td>医師事務作業補助者検定</td><td>③</td><td>13人</td><td>10人</td></tr><tr><td>医療事務技能審査試験</td><td>③</td><td>13人</td><td>8人</td></tr></table> ※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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	医療事務管理士検定	③	13人	13人	医事コンピュータ	③	13人	12人	秘書検定	③	13人	12人	医師事務作業補助者検定	③	13人	10人	医療事務技能審査試験	③	13人	8人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																														
医療事務管理士検定	③	13人	13人																														
医事コンピュータ	③	13人	12人																														
秘書検定	③	13人	12人																														
医師事務作業補助者検定	③	13人	10人																														
医療事務技能審査試験	③	13人	8人																														
中途退学 の現状	■中途退学者 0 名 ■中退率 0 % 平成30年4月1日時点において、在学者20名 (平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者20名 (平成31年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 該当者なし ■中退防止・中退者支援のための取組 学生の性格・特性・環境などを把握するため、観察・面談を行い、必要な指導をする。担任及び教務部長は、自主・依願退学を申し出た者に対しては、本人・保護者と面談し極力留意するように努める。																																
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: (有) 無 ※有の場合、制度内容を記入 本校独自の経済支援として入学段階で、「家族優遇」「母子(父子)世帯優遇」などを実施し、経済状態が厳しい学生のための受入れ制度を作っている。 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象 (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																																

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（無） ※有の場合、例えば以下について任意記載 （評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL）
当該学科の ホームページ URL	http://www.aoyamakougaku.ac.jp/medical/medical_affairs.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

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
本校の教育活動において、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として、医療分野における実務に関する知識、技術及び技能について企業等と連携して組織的な教育を行う。具体的には、学生の就業先企業が新入社員に期待する実務知識や能力の完全取得を目指す。そのために、企業等の要請を十分にいかした教科目の新設や、授業の工夫・改善を教育課程編成委員会又は国・地域、各業界団体等の意見を考慮しながら、本校の主体性の基、実践的かつ専門的な職業教育を行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

広く関連の企業・業界団体・学術機関などから選任された、教育課程編成委員会を設置する。教育課程編成委員会は上記に掲げた基本方針に沿って、カリキュラム改善の提案を本校に対して提言する。本校は主体的かつ組織的(本校組織図を参照)にそれを検討し、実行に移す。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和1年9月30日現在

名 前	所 属	任期	種別
牛田 健一	(一社)北海道建築士会	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	②
佐藤 舞	北海道診療情報管理研究会	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	②
渡邊 和彦	社会医療法人 北海道循環器病院	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	③
井上 勝巳	(株)北海道日建設計	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	③
本間 純子	(有)アリエルプラン・インテリア設計室	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	③
齋藤 恵美子	校 長		
林 晴一	副校長		
大野 佳月	教務部 部長		
武川 真理子	教務部 課長		
矢野 倫大	教務部 課長		

※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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回 (6月、8月)

(開催日時(実績))

第1回 令和1年6月29日 16:00～17:40

第2回 令和1年8月31日 16:35～17:50

(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

1 委員から出された意見

①電子カルテ検定は、現場では使う機会が少ないので、診療情報管理士に時間を割いた方が即戦力となる人材を育てることができるのではないだろうか。

②就職は安定期に入っている。よって、検定内容やカリキュラムを変えても、就職活動においては重要ではない。現場では、履歴書の資格の欄もあまり見ない。資格重視ではなく、社会に出て困らないような挨拶や電話対応などを授業に取り入れて、社会人の生活に早く慣れるようにしてほしい。

2 活用する具体的な内容

①電子カルテ検定と医事コンピュータ検定試験は、現場での即戦力にはならないが、合格率が高く、学生がイメージを掴めるため、引き続き受験させたい。

②病院実習において、1年次の秘書概論と医療保障が役に立ったと答える学生が多かった。今後も座学以外の授業でも、社会において必要なビジネスマナーを指導していきたい。

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

病院(関連企業)実習では、病院の役割や機能を理解し、院内での仕事の分担や役割や医療スタッフとしての責任や職務について体験的に学ぶ場とする。また、実習を通し必要とされる職務能力を把握し、学生自身が今後学ばなければならないことを理解させる。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

実際の医療現場(関連企業)にて、受付業務・保険請求事務・診療録管理業務・秘書業務・病棟クレーン業務等について実習する。実習期間中に本校の担当教員が各実習先を訪問し、実習担当者(関連企業職員)に学生の実習中の状況や今後の実習内容について協議を行う。また評価は、実習担当者が記入した実習成績評価票に基づき、本校の担当教員が学生が作成した実習記録も参考にし、総合的に判断して評価を行う。

(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	学校で学んだことを基に、実際の医療機関の現場で働く	医療法人 徳州会 札幌東徳州会病院 医療法人 溪仁会 手稲溪仁会病院 JA 北海道厚生連 札幌厚生病院 社会医療法人 北海道恵愛会病院 札幌南一条病院 市立札幌病院 等

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

教員は「教員研修規程」に基づき自らの専門分野について、日進月歩する学術・技術について年度毎研修し、これを授業に反映させるとともに、学生の特性が時と共に変化することを念頭に入れ、学生の指導方法等について年度毎研修し、最良の指導を目指すこととする。

(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「教員研修」(連携企業等: 一般社団法人 日本病院会)
期間: 平成30年6月30日(木) 対象: 指定大学・専門学校
内容: 診療情報管理士 専門課程 新カリキュラム対応勉強会

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「文部科学大臣認定 職業実践専門課程に係る研修会」(連携企業等: 北海道私立専修学校各種学校教員能力認定委員会)
期間: 平成30年12月21日(金) 対象: 専修学校等の教職員
内容: 「あらゆる教育の問題は、教師の問題に帰着する」

(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「日本診療情報管理学会学術大会」(連携企業等: 一般社団法人 日本病院会 日本診療情報管理学会)
期間: 令和1年9月19日(木) 対象: 医師・医療機関・教育機関・学生
内容: 「あしたを担う情報活用力」「厚生労働省が進めるデータヘルス改革」「地域医療構想に向けた情報活用の取り組み」「電子カルテの導入に向けた診療情報管理士の役割」等

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「文部科学大臣認定 職業実践専門課程に係る研修会」(連携企業等: 北海道私立専修学校各種学校教員能力認定委員会)
期間: 令和1年7月23日(火) 対象: 専修学校等の教職員
内容: 「発達障がいのある学生への就労準備支援」

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

別紙「青山建築デザイン・医療事務専門学校 学校関係者評価基本方針」に内容記載

(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 学校の理念・目的・育成人材像は定められているか。 ② 分野ごとの教育目標・経営方針は明確になっているか
(2)学校運営	① 事業計画に沿った運営方針が策定されているか。 ② 運営組織や意思決定は、規則等において明確化されているか。また有効に機能しているか。
(3)教育活動	① 学科のカリキュラムの作成・見直し等が行われているか。 ② 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。 ③ 授業評価の実施・評価体制はあるか。 ④ 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。
(4)学修成果	① 退学率の低減が図られているか。 ② 資格取得率の向上の指導について ③ 就職率の向上が図られているか。
(5)学生支援	① 学生に対する経済的な支援体制は整備されているか。 ② 保護者と適切に連携しているか。 ③ 卒業生への支援体制はあるか。
(6)教育環境	① 施設・設備は教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか。 ② 学校内の実習施設、インターンシップ、海外研修の場等につて十分な教育体制を整備しているか。
(7)学生募集	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、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか。
(8)財務	① 財務について会計監査が適正に行われているか。 ② 財務の情報公開の体制整備はできているか。
(9)法令等の遵守	① 個人情報に関し、その保護のための対策が取られているか。 ② 自己評価の実施と問題点の改善を行っているか。
(10)社会貢献・地域貢献	① 地域に対する公開講座、教育訓練(公共職業訓練等)の受託を積極的に実施しているか。
(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

1 企業等委員から出された評価結果や改善方法
①教育理念・目標について: 専門学校は、学校側の目標と学生の目標が同じである為、指導しやすいと感じる。
②教育活動について:「授業改善アンケートだが、学生は教員に対して評価をつけるのは難しいのではないか。
③学生募集について: 青山のブランドを守っていかなければならない。 → 青山は面倒見が良い所が長所である。高校に浸透させる必要がある。
2 活用する具体的な内容
①教育活動について:「授業改善アンケート」は質問が12問の4択で、また教員が個人的に質問があれば自由に追加でき、また意見を記述できる。厳しい意見が記載されていることもあるが、今後もこのまま続けていきたい。
②教育環境について: 毎年、避難訓練は実施しているが、昨年の震災より一斉連絡網を実施することとなった。また、帰宅困難者向けに備蓄水の準備もしている。 → BCPカードを持つのも良いと思う。
③法令等の遵守について: 学校として守らなければならない法令等はあるか? → 学校基準法などがあり、全てに遵守している。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和1年9月30日現在

名 前	所 属	任期	種別
井野 雄介	医療法人社団親寿会 池永クリニック	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	企業
井上 勝己	(株)北海道日建設計	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	企業
本間 純子	(有)アリエルプラン・インテリア設計室	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	企業
林 公子		平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	保護者
八鍬 昌利	(株)T&N北海道設計事務所	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1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)・広報誌等の刊行物・その他() ()

URL:http://www.aoyamakougaku.ac.jp/school_guide/pdf/h30_hyoka.pdf

公表時期:令和1年9月2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

別紙「青山建築デザイン・医療事務専門学校 学校関係者に対する情報提供の基本方針」に内容記載

(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	① 校長名 ② 所在地 ③ 連絡先 ④ 沿革 ⑤ 教育理念 ⑥ 教育目標 ⑦ 校舎
(2)各学科等の教育	① 入学定員・修業年数 ② 学生数 ③ カリキュラムの編成と運用
(3)教職員	① 教職員数 ② 専任教員一覧及び主たる担当教科
(4)キャリア教育・実践的職業教育	① キャリア教育 ② 実践的職業教育 ③ 就職支援
(5)様々な教育活動・教育環境	① 学校行事 ② 課外活動 ③ 教育環境
(6)学生の生活支援	① 経済的な支援 ② 奨学金制度・授業料免除の状況
(7)学生納付金・修学支援	① 入学金・授業料・施設維持費・教材実習費
(8)学校の財務	① 貸借対照表 ② 資金収支計算書
(9)学校評価	① 自己点検評価・学校関係者評価結果
(10)国際連携の状況	
(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:http://www.aoyamakougaku.ac.jp/school_guide/pdf/h30_koukai.pdf

(別紙様式2)

授業科目等の概要

(商業実務専門課程医療事務学科 診療情報管理コース) 2019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	
○			一般教養Ⅰ	一般的知識と論理的思考の習得を目指し、基礎知識の確認と問題解答力の向上	1後	38	2	○			○			○	
○			硬筆書写	硬筆による漢字(楷書・行書)平仮名、カタカナ、数字、符号など正しく書くこと、社内文書の書き方	1通	55	3		○		○			○	
○			秘書概論	秘書検定合格のための、基礎知識の習得とビジネスマナー	1通	74	4	○			○			○	
○			ビジネスマナー	ビジネス検定合格のための、基礎力の習得。	2前	28	2	○			○			○	
○			医療関連法規Ⅰ	「療養担当規則」の遵守の必要性和医療関係法律、告示、通知等の目的、内容の理解を目指す。	1通	74	4	○			○		○		
○			医療関連法規Ⅱ	「療養担当規則」の遵守の必要性和医療関係法律、告示、通知等の目的、内容の理解を目指す、能力認定試験の合格を目指す。	2前	28	2	○			○		○		
○			検査と薬品	検査と薬理学について、病院など医療機関で仕事をする上で必要となる基礎知識、常識を習得させる。	2通	66	4	○			○			○	
○			医療保障	健康保険法、国民健康保険法各法を給付別に理解させ、医療保障制度と国民・社会とのかかわりについて	1通	74	4	○			○		○		
○			医学・医療用語Ⅰ	医学用語(英語を含む)の基礎概念を人体の部位を機能の関係から学ぶ	1通	74	4	○			○			○	
○			医学・医療用語Ⅱ	医学用語(英語を含む)の基礎概念を人体の部位を機能の関係から学ぶ。医療秘書検定対策も行う。	2通	66	4	○			○			○	
○			人体構造・機能論Ⅰ	人体の構造と働きを学ぶ。	1前	36	2	○			○			○	
○			人体構造・機能論Ⅱ	人体の構造と働きを学ぶ。 医療秘書検定試験対策	1後	38	2	○			○			○	
○			医療概論	基礎医学と臨床医学の枠組みを理解し、医学と医療の歴史を踏まえた上で、社会保険・地域保健・予防医学を含めた現代医療の実践について学ぶ。	1前	36	2	○			○			○	
○			臨床医学総論(外傷学・先天異常等含む)	医学は人体の仕組みを理解し、病気の原因・病態・診断・治療・予防・予後などについて理解する。	1後	38	2	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅰ(感染症及び寄生虫症)	感染症の原因となる細菌、ウイルスについての知識を習得し、各感染症の特徴、症状、所見、診断法、治療を学ぶ。	2後	38	2	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅱ(新生物)	新生物の発症メカニズムを理解し、疾病についての概要を学び適切な病歴診断名につなげる知識を習得する。	2後	38	2	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅲ(血液・代謝・内分泌等)	血液、造血器、栄養、代謝、内分泌等の障害により病態が全身にかかわる各疾病について、それらの特徴と症状、所見、診断法を学ぶ	2前	28	2	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅳ(精神・脳神経・感覚器等)	脳神経系、感覚器の構造を理解し、疾病についての概要を学び、適切な病歴診断名につなげる知識を習得する。	2後	38	2	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅴ(循環器・呼吸器系)	生命維持に直接関わる呼吸器、循環器系の疾病について、その特徴、症状、所見、診断法、治療法を理解する。	2後	38	2	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅵ(消化器・泌尿器系)	消化器・泌尿器の構造を理解し、疾病についての概要を学び、適切な病歴診断名につなげる知識の習得	2後	38	2	○			○			○	

○		臨床医学各論Ⅶ (周産期系)	周産期疾患及び新生児疾患を解剖を基礎として総合的に理解する。	2後	38	2	○			○			○	
○		臨床医学各論Ⅷ (皮膚・筋骨格系)	筋骨格系の構造について理解し、疾病についての概要を学び、適切な病歴診断名につなげる知識を習得する。	2後	38	2	○			○			○	
○		医療管理総論	医療の成立における社会資源の必要性を理解し、人的資源、物的資源、財的資源、情報資源について学ぶ。	2前	28	2	○			○			○	
○		医療管理各論Ⅰ (病院管理)	病院管理・診療情報管理に求められる姿を理解し、医療サービスの提供に関連する組織、運営の実態を理解する。また、病院経営に重要な診療情報の活用方法も併せて理解する。	2前	28	2	○			○			○	
○		医療管理各論Ⅱ	診療報酬制度の概要と診療情報・会計情報の管理から活用までを学ぶ。 DPC(診断群分類)について概要を学ぶ。	2後	38	2	○			○			○	
○		診療情報管理論Ⅰ	診療情報管理に必要な言葉の定義と意味が理解でき、関連する法令や諸規則が理解できるようにする。	2前	14	1	○			○			○	
○		診療情報管理論Ⅱ	診療情報管理士の実務について	2後	19	1	○			○			○	
○		国際統計分類Ⅰ	診療情報管理士の役割としての疾病や医療行為を正確に分類するための国際疾病分類(ICD)の概要、主要病態・原死因選択ルールについて学ぶ。	2後	38	2	○			○			○	
○		基礎医学概論	人体の解剖、生理の一般的な知識を踏まえた上で、様々な疾患について学び、そのメカニズムや症状、治療などへの理解を深めるとともに、資格を取得しカルテを読み取るための医学的知識の習得。	2通	66	4	○			○			○	
○		医療情報技師講座	医療情報技師検定試験対策を行う。	2通	66	4	○			○			○	
○		医療統計Ⅰ	医学・医療分野における統計学について概説する。また診療情報管理士に認定対策(医療英語・医療情報学も含む)を行う。	2後	38	2	○			○			○	
○		診療報酬請求事務Ⅰ	医療事務の基礎を学び、医療人としての患者接遇、マナーの習得。	1通	334	18		○		○			○	
○		診療報酬請求事務Ⅱ	診療報酬請求事務の知識と技術の習得 各種医療事務検定試験取得に向けての学習 医療人としての基礎知識、患者接遇、マナーの習得	2通	108	7		○		○			○	
○		医事コンピュータ	診療報酬請求事務の知識と、医事コンピュータ入力技術の習得	1通	91	5		○		○			○	
○		ドクターズク ラー(電子カル テ)	医師事務作業補助が業務遂行するにあたり求められるスキルと業務を行う上で重要な診療録・電子カルテ・個人情報・医療安全について学ぶ	2通	75	5		○		○			○	
○		PC基礎知識	病院内や地域医療の現場で使われているコンピュータやネットワークシステムについての理解	1通	74	4		○		○			○	
○		ワープロ(Word)	Wordの基本操作から応用までの技術の習得	1前	36	2		○		○			○	
○		表計算(Excel)	アプリケーションソフト・エクセルの機能と操作方法を理解させる。関数を使った計算やデータを利用した集計などを教える。	1後	38	2		○		○			○	
○		プレゼンテー ション (PowerPoint)	プレゼンテーションツールを使用し、その操作方法の理解と活用の基本を学び自分の考えを発表出来るようにする	2通	66	4		○		○			○	
○		データベース (Access)	データベースの利用と活用方法	1後	38	2		○		○			○	
○		実習支援	病院実習や就職活動への対策や支援を行う。	2前	28	2		○		○			○	
○		病院実習	学校で学んだことを基に、実際の医療機関の現場で働く	2前	160				○		○	△		○
○		コミュニケーション技 法	コミュニケーションスキルを養い、社会に出た際にスムーズに人間関係を保てるようにする	1前	36	2		○		○			○	
○		自主研修	体育館で運動をしたり、検定対策や課題作成など、自由に選択できる	通	242	14		○		○			○	

合計	科目	単位時間（144 単位）
----	----	--------------

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
欠席総数20日以内／採点評価50点以上／全課題提出完了の者／学費完納者	1 学年の学期区分	2 期
	1 学期の授業期間	前期 18 週
		後期 19 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。