（別紙様式4）

令和6年10月4日

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
青山建築デザイン・医療事務専門学校	昭和62年12月4日	林　晴一	〒　060-0005 （住所）　北海道札幌市中央区北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 （住所）　北海道札幌市中央区北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
商業実務	専門課程	医療事務学科 （医療秘書・クラーク・薬局事務コース）	平成27(2015)年度	－	平成27(2015)年度

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。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	医師や看護師を支える医療秘書（ドクターズクラーク）は電子カルテの普及により、需要が増えている。医師の負担を軽減するために事務代行業務を行うので医学知識はもちろん薬品名や検査など幅広い知識が必要となることから、就職後に即戦力となれるよう電子カルテや診断書などの作成方法も学び、それらの資格取得を目指す。

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 2,640 単位時間 単位	923 単位時間 単位	1,597 単位時間 単位	120 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)	中退率
40 人	2 人	0 人	0 %	0 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)　：　0　人
■就職希望者数 (D)　：　0　人
■就職者数 (E)　：　0　人
■地元就職者数 (F)　0　人
■就職率 (E/D)　0　%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)　0　%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)　0　%
■進学者数　0　人
■その他

（令和　　5 年度卒業者に関する令和６年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和5年度卒業生）
－

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
※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：　－　　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ　－

当該学科のホームページURL

https://aoyamakougaku.ac.jp/medical_medical_affairs.html

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）

（Ａ：単位時間による算定）

総授業時数	2,640 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	120 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	2,640 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	120 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）	0 単位時間

（Ｂ：単位数による算定）

総単位数	単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	単位
うち企業等と連携した演習の単位数	単位
うち必修単位数	単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	単位
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	単位
（うち企業等と連携したインターンシップの単位数）	単位

教員の属性（専任教員について記入）

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）	1 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）	2 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）	0 人
⑤ その他	（専修学校設置基準第41条第1項第5号）	1 人
計		4 人

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	4 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

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、建築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、本校の主体性のもと、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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

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挙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6年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
伊藤　将俊	（一社）北海道建築士会	令和6年4月1日～令和7年3月31日（1年）	②
濱田　朋里	北海道診療情報管理研究会	令和6年4月1日～令和7年3月31日（1年）	②
渡邊　和彦	医療法人春林会　華岡青洲記念病院	令和6年4月1日～令和7年3月31日（1年）	③
白田　智樹	白田建築事務所	令和6年4月1日～令和7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	令和6年4月1日～令和7年3月31日（1年）	③
林　晴一	校　長		―
高林　信親	副校長		―
矢野　倫大	教務部　部長		―
山本　崇仁	教務部　課長		―
武川　真理子	教務部　課長		―
家常　吏恵	教務部		―

※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　（6月、9月）

（開催日時（実績））

第1回　令和6年6月29日　15:45～17:20

第2回　令和6年9月28日　15:30～17:00

（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

※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。

1.委員から出された意見

①ITパスポート・情報系の資格取得を取らせてほしい。

②医療機関において、医療事務従事者が減っている。専門学校は、高校生へのPRにより学生を確保し、人数を増やして欲しい。

2.意見の活用

①今年の8月に学生1名が医療情報技師試験を受験した。医事コンピュータの検定試験では、実技ではカルテと伝票からのレセプト作成、学科では医療事務とPC基礎の3部門となっており、PC基礎の部門では、2年次から医療情報技師の授業が入ってくるので、受験を勧めたい。

②高校生が興味を持つような学校づくりと、現在の医療現場で必要な教科編成を検討する。

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

現病院（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、学生自身が今後に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

※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

実際の医療現場や関連企業にて、受付業務、保険請求事務、診療録管理業務、秘書業務、病棟クラーク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、実習担当者ならびに関連企業の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	企業連携の方法	科　目　概　要	連　携　企　業　等
病院実習	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	「病院実習」で学んだことをパワーポイントを使ってまとめ、プレゼンテーションする。	・医療法人渓仁会　手稲渓仁会病院 ・医療法人春林会 華岡青洲記念病院 ・医療法人徳洲会　札幌徳州会病院 ・医療法人東札幌病院 ・JA北海道厚生連　札幌厚生病院

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

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：　現在の医療機関で使用されている電子カルテ並びにレセコンについて　　連携企業等：株式会社メディソフト

期間：　令和5年7月20日（木）　　対象：本校教職員

内容　現在の電子カルテの入力について

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　本校教員の学生に対する指導力を修得・向上するための研修　　連携企業等：株式会社心理カウンセリング・ココ

期間：　令和5年6月17日（土）　　対象：本校教職員,非常勤講師

内容　教育、指導現場についてのハラスメントについて考える

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5年8月1日（火）　　対象：本校教職員

内容　心動かす価値が未来を変える～持続可能な組織・地域をつくるために～

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5年12月21日（木）　　対象：本校教職員

内容　未来の北海道を創る～令和の働き方・学び方を考える～

（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：	医療事務系教員研修	連携企業等：	検討中
期間：	令和6年12月実施予定	対象：	本校教職員,非常勤講師
内容	検討中		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	本校教員の学生に対する指導力を修得・向上するための研修	連携企業等：	株式会社心理カウンセリング・ココ
期間：	令和6年6月15日（土）	対象：	本校教職員,非常勤講師
内容	多様性の理解を深める		
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6年7月22日（月）	対象：	本校教職員
内容	大学における障害学生支援～合理的配慮を中心に～		
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6年12月に実施予定	対象：	本校教職員
内容	未定		

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」に内容を記載

（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（専門分野の特性が明確になっているか） ②学外の方に対して教育理念等を明文化し、公開しているか
（2）学校運営	①運営方針に沿った事業計画を策定し共有しているか ②学校の年間スケジュールはあるか ③組織機能図があるか ④運営会議（教職員会議・教員会議等）が定期的に開催されているか ⑤授業評価の実施・評価体制はあるか ⑥教員の能力開発のための研修等がおこなわれているか ⑦人事に関する制度を整備しているか ⑧給与に関する制度を整備しているか
（3）教育活動	①講義および実習に関するシラバスは作成されているか ②少なくとも年1回、カリキュラム、学習教材及びアセスメント教材の見直しを行っているか ③企業・施設等での職場実習（インターンシップ含む）があるか ④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 ⑤各規程に基づいて適切に成績評価・単位認定、進級・卒業判定をおこなっているか
（4）学修成果	①就職率の向上が図られているか（結果を分析し、就職指導・支援の改善をはかっているか） ②学生の就職活動に関する記録がなされているか ③対外部に向けた就職実績を公表しているか（パンフレット・HP等） ④資格取得率の向上が図られているか（目標とする資格試験等への合格率は全国平均と比較してどうか）

（5）学生支援	①就職等に関する支援部署・相談部署（就職担当部門）はあるか ②企業からの求人票をまとめ、求人情報を学生に公開しているか ③学生相談に関する体制は整備されているか（相談窓口が設置されているか） ④学費の減免、特待生試験、学校独自の奨学金制度はあるか ⑤退学者数を公開しているか ⑥緊急時の保証人（保護者）等との連絡体制を確保しているか ⑦成績・素行不良の場合には、保護者等に連絡を取り、あるいは面談しているか
（6）教育環境	①教育上の必要性に対応した機材・備品を整備しているか ②学内の整理・整頓・清掃に関して定期的に管理・チェックがされているか ③定期的に防災訓練を実施しているか
（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入学に関する問い合わせ等に適切に対応できる体制ができているか ③体験入学・オープンキャンパス等を実施し、多くの人に教育内容・施設設備等の紹介をしているか ④学校案内等には選抜方法が明示されているか（入学に必要な学力、スキル、資格、職業経験などの、前提となる要件が明示されているか） ⑤社会人の「学び直し」に対応し、社会人を積極的に受入れているか ⑥学校案内等に学費、授業料、学習教材の購入費等が明示されているか
（8）教育の内部質保証システム	①教育活動に関する情報公開が適切になされているか ②学校関係者評価結果を公表しているか
（9）財務	①私立学校法及び寄附行為に基づき適切に監査を実施し、理事会、評議員会に報告しているか ②財務情報公開の体制を整備し、適切に公開しているか
（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 ②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
（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
①学生支援について:高校の3年間がコロナ渦と重なり、人間関係を上手くつくれない学生が多かったようだが、貴校は担任の先生が上手く対応してくれているようであり、保護者としてありがたい。
②学生支援について:欠席の多い学生に対して、コロナ禍のときのようなオンライン授業で対応してはどうか。
2.活用する具体的な内容
①本校は、まずはじめに担任に悩みを相談する学生が多いので、この支援を継続する。
②精神面などで、外からみて判断できない病気が多くなっているため、教務規定を拡大して対応している。今後、授業や環境づくりも含めて様々な方法で検討する。

(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
井野　雄介	医療法人社団親寿会　池永クリニック	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業
白田　智樹	白田建築事務所	令和6年4月1日～令和7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	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業
中川　都代子	在校生　保護者	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	保護者
岡村　亜弥	札幌厚生病院	令和6年4月1日～令和7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:　https://aoyamakougaku.ac.jp/school/pdf/r5_hyoka.pdf
公表時期:　2024年6月3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:　https://aoyamakougaku.ac.jp/school/pdf/r6_koukai.pdf
公表時期:　2024年6月3日

授業科目等の概要

	（専門課程　医療事務学科　（医療秘書・クラーク・薬局事務コース））																
	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	○			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	○				○			○	
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	○				○			○	
3	○			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	○				○			○	
4	○			就職研修	就職活動に向けての対策講座	通			○				○		○		
5	○			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	○				○			○	
6	○			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	○				○			○	
7	○			ﾋﾞｼﾞﾈｽﾏﾅｰ	ビジネス検定合格のための、基礎力の習得。	2通	66	4	○				○			○	
8	○			検査と薬品Ⅰ	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。	1後	38	2	○				○			○	
9	○			検査と薬品Ⅱ	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前	28	2	○				○			○	
10	○			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	○				○		○		
11	○			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前	36	2	○				○			○	
12	○			人体構造・機能論	人体の構造と働きを学ぶ	1通	74	4	○				○			○	
13	○			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際について学ぶ。	1前	36	2	○				○			○	
14	○			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	○				○			○	
15	○			医療関連法規Ⅰ	「療養担当規則」の遵守の必要性と医療関係法律、告示、通知等の目的、内容の理解を目指す。	1通	74	4	○				○		○		
16	○			医療関連法規Ⅱ	「療養担当規則」の遵守の必要性と医療関係法律、告示、通知等の目的、内容の理解を目指し、能力認定試験の合格を目指す。	2前	28	2	○				○		○		
17	○			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	66	4	○				○			○	

18	○			調剤事務講座	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	○			○		○		
19	○			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		○		○		○		
20	○			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	170	10		○		○		○		
21	○			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		○		○		○		
22	○			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	75	5		○		○		○		
23	○			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	132	8		○		○			○	
24	○			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		○		○			○	
25	○			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		○		○		○		
26	○			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		○		○		○		
27	○			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		○		○			○	
28	○			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		○		○			○	
29	○			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		○		○			○	
30	○			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		○		○		○		
31	○			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	120				○		○	△		○
32	○			卒業研究	「病院実習」で学んだことをパワーポイントを使ってまとめ、プレゼンテーションする。	2後	57	3		○		○		○		
33	○			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		○		○			○	
34	○			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		○		○			○	
35	○			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		○		○		○		
合計					35 科目				144 単位（単位時間）								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	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	１学年の学期区分	２期
履修方法：	同　上	１学期の授業期間	18~19 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。

（別紙様式4）

令和6年10月4日

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
青山建築デザイン・医療事務専門学校	昭和62年12月4日	林　晴一	〒　060-0005 （住所）　北海道札幌市中央区北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 （住所）　北海道札幌市中央区北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
商業実務	専門課程	医療事務学科 （医療事務・診療情報管理士コース）	平成27(2015)年度	－	平成27(2015)年度

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、ビジネスマナーや更に診療情報管理士や医療情報技師など高度な資格取得を目指す。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	高度な医療事務系の資格取得を目標に学ぶ。窓口受付事務や会計事務、診療報酬事務はもちろんのこと、さらに医療管理についてなど知識を更に深めていき、希望する職種に就職しても即戦力として通用する人材を育成する。診療情報管理士認定試験」など合格を目指すことが出来るのはもちろん、医療現場で必要とされる医学知識・統計・コーディング以外にも、「医療機関のシステムエンジニア」と呼ばれる「医療情報技師」の取得も可能なカリキュラムとしている。

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 2,640 単位時間 単位	1,349 単位時間 単位	1,171 単位時間 単位	120 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)	中退率
40 人	12 人	0 人	0 %	0 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)	: 4	人
■就職希望者数 (D)	: 0	人
■就職者数 (E)	: 0	人
■地元就職者数 (F)	0	人
■就職率 (E/D)	0	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	0	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	0	%
■進学者数	4	人

■その他

（令和　　5 年度卒業者に関する令和６年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和5年度卒業生）

－

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

※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：－　　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ　－

当該学科のホームページURL

https://aoyamakougaku.ac.jp/medical_medical_affairs.html

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）

（Ａ：単位時間による算定）

総授業時数	2,640 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	120 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	2,640 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	120 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）	0 単位時間

（Ｂ：単位数による算定）

総単位数	単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	単位
うち企業等と連携した演習の単位数	単位
うち必修単位数	単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	単位
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	単位
（うち企業等と連携したインターンシップの単位数）	単位

教員の属性（専任教員について記入）

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）	1 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）	2 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）	0 人
⑤ その他	（専修学校設置基準第41条第1項第5号）	1 人
計		4 人

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	4 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

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、建築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、本校の主体性のもと、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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

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挙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6年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
伊藤　将俊	（一社）北海道建築士会	令和6年4月1日～令和7年3月31日（1年）	②
濱田　朋里	北海道診療情報管理研究会	令和6年4月1日～令和7年3月31日（1年）	②
渡邊　和彦	医療法人春林会　華岡青洲記念病院	令和6年4月1日～令和7年3月31日（1年）	③
白田　智樹	白田建築事務所	令和6年4月1日～令和7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	令和6年4月1日～令和7年3月31日（1年）	③
林　晴一	校　長		―
高林　信親	副校長		―
矢野　倫大	教務部　部長		―
山本　崇仁	教務部　課長		―
武川　真理子	教務部　課長		―
家常　吏恵	教務部		―

※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　（6月、9月）

（開催日時（実績））

第1回　令和6年6月29日　15:45～17:20

第2回　令和6年9月28日　15:30～17:00

（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

※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。

1.委員から出された意見

①ITパスポート・情報系の資格取得を取らせてほしい。

②医療機関において、医療事務従事者が減っている。専門学校は、高校生へのPRにより学生を確保し、人数を増やして欲しい。

2.意見の活用

①今年の8月に学生1名が医療情報技師試験を受験した。医事コンピュータの検定試験では、実技ではカルテと伝票からのレセプト作成、学科では医療事務とPC基礎の3部門となっており、PC基礎の部門では、2年次から医療情報技師の授業が入ってくるので、受験を勧めたい。

②高校生が興味を持つような学校づくりと、現在の医療現場で必要な教科編成を検討する。

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

現病院（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、学生自身が今後に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

※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

実際の医療現場や関連企業にて、受付業務、保険請求事務、診療録管理業務、秘書業務、病棟クラーク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、実習担当者ならびに関連企業の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	企業連携の方法	科　目　概　要	連　携　企　業　等
病院実習	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	学校で学んだことを基に、実際の医療機関の現場で働く	・医療法人渓仁会　手稲渓仁会病院 ・医療法人春林会 華岡青洲記念病院 ・医療法人徳洲会　札幌徳州会病院 ・医療法人東札幌病院 ・JA北海道厚生連　札幌厚生病院

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

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：　現在の医療機関で使用されている電子カルテ並びにレセコンについて　　連携企業等：株式会社メディソフト

期間：　令和5年7月20日（木）　　対象：本校教職員

内容　現在の電子カルテの入力について

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　本校教員の学生に対する指導力を修得・向上するための研修　　連携企業等：株式会社心理カウンセリング・ココ

期間：　令和5年6月17日（土）　　対象：本校教職員,非常勤講師

内容　教育、指導現場についてのハラスメントについて考える

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5年8月1日（火）　　対象：本校教職員

内容　心動かす価値が未来を変える～持続可能な組織・地域をつくるために～

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5年12月21日（木）　　対象：本校教職員

内容　未来の北海道を創る～令和の働き方・学び方を考える～

（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：	医療事務系教員研修	連携企業等：	検討中
期間：	令和6年12月実施予定	対象：	本校教職員,非常勤講師
内容	検討中		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	本校教員の学生に対する指導力を修得・向上するための研修	連携企業等：	株式会社心理カウンセリング・ココ
期間：	令和6年6月15日（土）	対象：	本校教職員,非常勤講師
内容	多様性の理解を深める		
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6年7月22日（月）	対象：	本校教職員
内容	大学における障害学生支援～合理的配慮を中心に～		
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6年12月に実施予定	対象：	本校教職員
内容	未定		

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」に内容を記載

（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（専門分野の特性が明確になっているか） ②学外の方に対して教育理念等を明文化し、公開しているか
（2）学校運営	①運営方針に沿った事業計画を策定し共有しているか ②学校の年間スケジュールはあるか ③組織機能図があるか ④運営会議（教職員会議・教員会議等）が定期的に開催されているか ⑤授業評価の実施・評価体制はあるか ⑥教員の能力開発のための研修等がおこなわれているか ⑦人事に関する制度を整備しているか ⑧給与に関する制度を整備しているか
（3）教育活動	①講義および実習に関するシラバスは作成されているか ②少なくとも年1回、カリキュラム、学習教材及びアセスメント教材の見直しを行っているか ③企業・施設等での職場実習（インターンシップ含む）があるか ④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 ⑤各規程に基づいて適切に成績評価・単位認定、進級・卒業判定をおこなっているか
（4）学修成果	①就職率の向上が図られているか（結果を分析し、就職指導・支援の改善をはかっているか） ②学生の就職活動に関する記録がなされているか ③対外部に向けた就職実績を公表しているか（パンフレット・HP等） ④資格取得率の向上が図られているか（目標とする資格試験等への合格率は全国平均と比較してどうか）

（5）学生支援	①就職等に関する支援部署・相談部署（就職担当部門）はあるか ②企業からの求人票をまとめ、求人情報を学生に公開しているか ③学生相談に関する体制は整備されているか（相談窓口が設置されているか） ④学費の減免、特待生試験、学校独自の奨学金制度はあるか ⑤退学者数を公開しているか ⑥緊急時の保証人（保護者）等との連絡体制を確保しているか ⑦成績・素行不良の場合には、保護者等に連絡を取り、あるいは面談しているか
（6）教育環境	①教育上の必要性に対応した機材・備品を整備しているか ②学内の整理・整頓・清掃に関して定期的に管理・チェックがされているか ③定期的に防災訓練を実施しているか
（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入学に関する問い合わせ等に適切に対応できる体制ができているか ③体験入学・オープンキャンパス等を実施し、多くの人に教育内容・施設設備等の紹介をしているか ④学校案内等には選抜方法が明示されているか（入学に必要な学力、スキル、資格、職業経験などの、前提となる要件が明示されているか） ⑤社会人の「学び直し」に対応し、社会人を積極的に受入れているか ⑥学校案内等に学費、授業料、学習教材の購入費等が明示されているか
（8）教育の内部質保証システム	①教育活動に関する情報公開が適切になされているか ②学校関係者評価結果を公表しているか
（9）財務	①私立学校法及び寄附行為に基づき適切に監査を実施し、理事会、評議員会に報告しているか ②財務情報公開の体制を整備し、適切に公開しているか
（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 ②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
（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
①学生支援について:高校の3年間がコロナ渦と重なり、人間関係を上手くつくれない学生が多かったようだが、貴校は担任の先生が上手く対応してくれているようであり、保護者としてありがたい。
②学生支援について:欠席の多い学生に対して、コロナ禍のときのようなオンライン授業で対応してはどうか。
2.活用する具体的な内容
①本校は、まずはじめに担任に悩みを相談する学生が多いので、この支援を継続する。
②精神面などで、外からみて判断できない病気が多くなっているため、教務規定を拡大して対応している。今後、授業や環境づくりも含めて様々な方法で検討する。

(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
井野　雄介	医療法人社団親寿会　池永クリニック	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業
白田　智樹	白田建築事務所	令和6年4月1日～令和7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	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業
中川　都代子	在校生　保護者	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	保護者
岡村　亜弥	札幌厚生病院	令和6年4月1日～令和7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:　https://aoyamakougaku.ac.jp/school/pdf/r5_hyoka.pdf
公表時期:　2024年6月3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:　https://aoyamakougaku.ac.jp/school/pdf/r6_koukai.pdf
公表時期:　2024年6月3日

授業科目等の概要

（専門課程　医療事務学科　（医療事務・診療情報管理士コース））																		
	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	○			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	○			○			○	
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		○		○			○	
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	○			○			○	
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	○			○			○	
5	○			医療関連法規Ⅰ	「療養担当規則」の遵守の必要性と医療関係法律、告示、通知等の目的、内容の理解を目指す。	1通	74	4	○			○		○		
6	○			医療関連法規Ⅱ	「療養担当規則」の遵守の必要性と医療関係法律、告示、通知等の目的、内容の理解を目指し、能力認定試験の合格を目指す。	2前	28	2	○			○		○		
7	○			検査と薬品Ⅰ	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。	1後	38	2	○			○			○	
8	○			検査と薬品Ⅱ	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前	28	2	○			○			○	
9	○			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	○			○		○		
10	○			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前	36	2	○			○			○	
11	○			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前	28	2	○			○			○	
12	○			人体構造・機能論	人体の構造と働きを学ぶ。	1通	74	4	○			○			○	
13	○			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際について学ぶ。	1前	36	2	○			○			○	
14	○			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	○			○			○	
15	○			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、ウィ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	○			○			○	
16	○			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	○			○			○	
17	○			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	○			○			○	

18	○			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	○			○			○	
19	○			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	○			○			○	
20	○			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	○			○			○	
21	○			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前	28	2	○			○			○	
22	○			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	○			○			○	
23	○			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	○			○		○		
24	○			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後	38	2	○			○		○		
25	○			医療管理各論Ⅱ（医療保険・介護保険制度）	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	○			○		○		
26	○			診療情報管理論Ⅰ（法令・諸規則）	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	28	2	○			○			○	
27	○			診療情報管理論Ⅱ（診療情報管理士の実務）	診療情報管理士の実務について	2後	38	2	○			○			○	
28	○			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	○			○		○		
29	○			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	○			○			○	
30	○			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	○			○			○	
31	○			医療統計Ⅰ（統計理論）	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	○			○			○	
32	○			がん登録講座Ⅰ	施設で標準的な院内がん登録の実施に必要な技能を有する実務者を育成する。がん登録実務初級者認定試験合格を目指す	2後	38	2	○			○			○	
33	○			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		○		○		○		
34	○			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	113	7		○		○		○		
35	○			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		○		○		○		
36	○			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		○		○		○		

37	○			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		○		○			○	
38	○			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		○		○			○	
39	○			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		○		○		○		
40	○			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		○		○		○		
41	○			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		○		○			○	
42	○			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		○		○		○		
43	○			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	120				○		○	△		○
44	○			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		○		○			○	
45	○			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					45 科目				144 単位（単位時間）								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： 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	１学年の学期区分	2 期
履修方法： 同　上	１学期の授業期間	18~19 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。