

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																
国際メディカル専門学校		平成14年1月9日	白倉政典		〒950-0823 新潟市中央区紫竹山6丁目4番12号 (電話) 025-255-1511																
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地																
学校法人国際総合学園		昭和32年10月10日	池田祥護		〒951-8063 新潟市中央区古町通二番町541 (電話) 025-210-8565																
分野	認定課程名	認定学科名			専任	高度専任															
医療	医療専門課程	診療情報管理士学科			平成26年1月28日 文部科学省告示第6号	-															
学科の目的	総合病院において診療記録及び情報を適切に管理、活用することで、医療の質の向上や病院の健全な経営に貢献する診療情報管理士を育成する。また、多忙な医師業務を軽減する医師事務作業補助者の資格取得・育成も同時に目指し、今後ますます多様化する医療現場において、情報管理の重要な担い手を育成する。																				
認定年月日	平成29年2月24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														
	3年 昼間							2435時間	1395時間	570時間	470時間	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															
60人		26人	0人	3人	17人	20人															
学期制度	■前期:4月1日～9月20日 ■後期:9月21日～3月31日			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 期末の試験、出席率等による																
長期休み	■学年始:4月上旬 ■夏季:7月下旬から8月下旬 ■冬季:12月下旬から1月上旬 ■学年末:3月中旬から4月上旬			卒業・進級条件	学科カリキュラムに規定する卒業に必要な単位をすべて修得すること																
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 個人ガイダンス、面談、カウンセリング等			課外活動	■課外活動の種類 ボランティア、地域貢献活動、町おこし活動、学会への参加 ■サークル活動: 有																
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和元年度卒業生) 総合病院、クリニック			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5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報)																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</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>②</td> <td>15人</td> <td>13人</td> </tr> <tr> <td>医師事務作業補助技能認定試験</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>14人</td> </tr> <tr> <td>医療秘書検定準1級</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>12人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	診療情報管理士認定試験	②	15人	13人	医師事務作業補助技能認定試験	③	15人	14人	医療秘書検定準1級	③	15人	12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)
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																		
診療情報管理士認定試験	②	15人	13人																		
医師事務作業補助技能認定試験	③	15人	14人																		
医療秘書検定準1級	③	15人	12人																		
中途退学の現状	■中途退学者 2名 令和5年4月1日時点において、在学者32名(令和5年4月1日入学者を含む) 令和6年3月31日時点において、在学者30名(令和6年3月31日卒業生を含む)			■中退率	6.3%																
	■中途退学の主な理由 学業不応、病気																				
経済的支援制度	■中退防止・中退者支援のための取組 校全体、学科単位での動機づけ、個別ガイダンスの実施、スクールカウンセリング制度の利用																				
	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度:有 NSGカレッジリーグ無利子奨学制度、NSGカレッジリーグ災害奨学制度(有利子)、ICM特待生制度、医療事務系3学科特別特待生制度 ■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																				
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	URL: <a href="https://www.icm-net.jp/course/examination/">https://www.icm-net.jp/course/examination/</a>																				

(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」などを希望する者は含みません。

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

該当学科では、主に総合病院において診療記録及び情報を適切に管理、活用することで、医療の質の向上や病院の健全な経営に貢献できる診療情報管理士を育成する。また、多忙な医師業務を軽減する医師事務作業補助者の資格取得・育成も同時に目指し、多様化する医療現場において、情報管理の重要な担い手を育成する。該当学科ではこれらに必要な知識を学べるようカリキュラムを編成している。また、学んだ知識をもとに医療現場での実際の業務を体験しながら、必要な知識の定着を図るとともに現場実践での新たな気づきから、目標とする人材像への今後のアプローチを図る上でのモチベーションを高めるよう豊富な病院実習をカリキュラムに取り入れている。時代の変化に即し、より専門的な能力を育成するため、教育課程の編成において病院等医療機関、大学等との密接な連携により、より実践的な職業教育の質の確保に取り組む。そのため、専門分野に関する医療業界全体の動向、医事課業務に関する知識を有する関係者及び学術関係者から構成される委員会を組織し、意見を聴き、教育課程の編成を参考とする。

(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本校の教務部のもとにおく。学科の教育課程の編成にあたっては教育課程編成委員会の意見を活用する。委員会の議長は本校教務部長等教育課程編成の責任者とする。委員は医療業界全体の動向に関する知見を有する者または専攻分野に関する学会や学術機関等の有識者および実務に関する知識、技術、技能についての知見を有する医療機関や関係施設の役職員を含むものとする。現状の教育課程の内容を認識し、関係する業界動向、最新の知識、機材、手法等と併せて、改善が必要とされる課題を抽出し、改善を要する科目案(既存科目でも盛り込むべき内容の精査)を作成する。学科は科目案に基づき翌年度カリキュラムを検討し、学校長の許可を得てカリキュラムの変更または既存科目への教育内容の反映を行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
赤澤宏平	新潟県診療情報管理懇話会幹事	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	②
南波正弘	新津医療センター病院 医事企画情報室長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
野村典央	新潟万代病院 医事課長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
佐藤秀幸	国際メディカル専門学校(学内委員)		
小林克明	国際メディカル専門学校(学内委員)		
泉 綾	国際メディカル専門学校(学内委員)		
高島 佐智恵	国際メディカル専門学校(学内委員)		
本間 彩夏	国際メディカル専門学校(学内委員)		

※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 (9月、3月)

(開催日時(実績))

第18回 令和5年9月28日 10:00～11:30 ※新型コロナ事情により、オンラインにて実施

第19回 令和6年3月21日 10:30～11:30 ※新型コロナ事情により、オンラインにて実施

(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

診療情報管理士学科教育課程編成委員会は、職業実践専門課程認定済みの医療秘書・医薬品アドバイザー学科の委員も兼ねている。2学科の目指す職種は業務上の立ち位置は違えど、必要とされるスキルや学校教育の中で身に付けておきたい専門領域に共通する部分が多く、1・2年次の複数科目を共通カリキュラムで学ぶ仕組みとなっている。そのため、教育課程編成委員も2学科共通の委員とし、包括的な意見交換と助言をいただけるような体制としている。

「病院実習」に関して、教育課程編成委員の意見を基に、実習時期の見直しや実習内容の精査について検討し、学生がより充実した実習をおこなえるよう検討を続けている。コロナウイルスの影響で実習受け入れ先が制限される中でも、1年次から早期病院見学や2年には県外の病院見学などで現場の医療スタッフから講義を行って頂いたり、有意義に取り組むことができた。また、学会発表においては専門知識の習得やプレゼン能力の向上につながるなど多くのメリットが期待できるため、参加すべきという意見をいただき、引き続き発表に向けて準備を進めた。発表に向け自分たちで決めたテーマを研究する中で医療現場の現状に触れたり、診療情報管理士をより深く知る貴重な経験となった。また、平成30年度より「医療事務特別講座」として、①好感もてる話し方、表情、②立ち居振る舞い、③メイク(ネイル)、④ファッションについてそれぞれ専門の講師による講座をおこなっているが、委員からの意見をもとに診療情報管理士学科においても「医療ビューティ特論」としてカリキュラムに導入し9月に1週間の特別講義を実施している。学生達にも好評であり、いつもと違う視点で自分自身を見直す良い機会となっている。

令和4年度から始めた医療DXに関連する特別講義を継続的に実施した。RPAIについての内容であり、今後医療業界でIT化、AIが重要になってくるので今後も継続した方がいいとの意見を頂いたため今年度以降も効果的な内容で継続していきたい。

診療報酬請求の能力ももちろん重要だが、医学知識をもっと身に付けてほしいとのご意見もあり、通常の授業内での学習以外にも医学知識習得のための学習を進め、将来、医療現場で、より学生が活躍できるように取り組んでいく。

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

病院など医療機関の求める人材育成要請を十分に活かし、診療情報管理に必要な実践的・専門的な能力を育成するため、実習において病院等医療機関との密接な連携を通じ、実践的な職業教育の質の確保に努める。実習にあたっては学校で学んだ知識をもとに現場実践的な専門知識・技術、社会人としてのマナー、社会性を身に付けること、医療職としての職業観を得ることを主たる目標に置く。目指す医療機関で求められる能力と自己の現在の能力との差を知るなど、自己分析を通して目標とする人材像に近づくよう学習モチベーションを高め、今後の学修に活かす。

(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

実際の医療現場(病院・クリニック等)および社会福祉施設等での実習を実施している。実習開始前に、実習方法及び内容について指導担当者と協議し、企業等と実習協定書を交わす。実習期間中は、協議内容に沿った形で実習が適切に行われているか教員が巡回する。実習生は毎日実習日誌に、実習内容・修得したこと等を記入し提出。最終日に自己評価をおこなう。指導担当者は毎日実習生の日誌を確認し、最終日に実習での状況を評価する(指定評価表への記入)。実習後は実習報告会を行い、そこには実習先病院担当者も参加し、実習での総評をいただく。

(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	2年生前期には、特定機能病院を知り、これまで見学してきた一般病院との違いを理解する。後期については、これまで学習してきたことと実務の実際を理解する。また、体験だけでなく実習報告会を通じ、それぞれが体験してきたことの共有を図るとともにプレゼンテーション技術を身に付ける。3年次には、2年次に実習した内容から更に踏み込んだ実務の実習を体験(コーディング、病歴登録、疾病統計等)することで、診療情報管理士のおこなう専門業務を理解する。	新潟大学医歯学総合病院、新潟リハビリテーション病院、新潟脳外科病院、新潟医療センター病院、新潟臨港病院 など

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

本校の教員は専門分野において、最新の実務の知識・経験を教育内容・教育方法に反映した教育を行うことが期待されている。そのため、法人本部、学校内および外部機関との連携の下、職業に関連した実務に関連した知識、技術および技能ならびに授業および学生に対する指導力等の修得・向上のための組織的な研修機会を確保する。国際メディカル専門学校「職員の教育・研修に関する細則」に基づき、研修は次の種類【(1)新入社員教育(2)一般的な知識・情操に関するもの(3)専門分野の知識・技術に関するもの(4)組織等についての管理、監督に関するもの(5)諸法規、諸規程に関するもの(6)安全・衛生教育に関するもの(7)その他学生指導について必要と認められるもの】に分け、職員が受講した研修については業務に有効に活用するため、研修内容を学校内及び学校法人内で必要に応じて共有する(復命)。同学科においては、診療情報管理士として現場で即戦力として活躍する人材育成のために、最新の診療報酬情報把握のための情報収集、専門科目指導のための教員研修会、関連学会・勉強会への参加について計画的に受講している。また、学生の動機付け、授業スキルの向上、学校トラブル対応等教員として必要な指導能力を身につけるための研修にも計画的に受講している。

## (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「医事コンピュータ指導者研修」(連携企業・主催等: 日本医療秘書教育全国協議会)  
機関: 令和5年4月14日(金) 対象: 専任教員1名  
内容: DPCの理論と電子カルテの実技
- 研修名「第49回日本診療情報管理学会学術大会」(連携企業・主催等: 日本診療情報管理学会)  
期間: 令和5年9月14日(木)～9月15日(金) 対象: 専任教員1名  
内容: 基礎医学講演や地域における診療情報管理士の在り方、医療の質向上に向けた診療情報管理を行う上で必要な知識の定着を図る研修
- 研修名「新潟県診療情報管理研究会」(連携企業・主催等: 新潟県診療情報管理研究会)  
期間: 令和5年10月7日(土) 対象: 専任教員2名  
内容: 基礎医学講演や医療の質向上に向けた診療情報管理を行う上で必要な知識の定着を図る研修
- 研修名「診療報酬改定説明研修会」(主催: 日本病院会)  
期間: 令和6年3月14日(木) 対象: 専任教員1名  
内容: 令和6年度診療報酬改定について説明研修

### ② 指導力の修得・向上のための研修等

- 研修名「ICTを活用した効果的な指導・これからの教育のあり方」  
期間: 令和5年4月14日(金) 対象: 専任教員3名  
内容: ICTを活用した指導方法とこれから
- 研修名「医事コンピュータ指導者研修」(連携企業・主催等: 日本医療秘書教育全国協議会)  
機関: 令和5年4月14日(金) 対象: 専任教員1名  
内容: DPCの理論と電子カルテの実技
- 研修「ChatGPTを業務で活用するための実践基礎研修」  
期間: 令和6年3月19日(火) 対象: 専任教員3名  
内容: ChatGPTの基礎研修、活用について

## (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「新潟県診療情報管理研究会」(連携企業・主催等: 新潟県診療情報管理研究会)  
期間: 令和6年9月21日 予定 対象: 専任教員1名  
内容: 基礎医学講演や医療の質向上に向けた診療情報管理を行う上で必要な知識の定着を図る研修
- 研修会「第50回日本診療情報管理学会学術大会」(連携企業・主催等: 日本診療情報管理学会)  
期間: 令和6年8月22日(木)～8月23日(金) 対象: 専任教員1名  
内容: 医療ビッグデータ時代における適応と進化 他 演題多数

### ② 指導力の修得・向上のための研修等

- 研修名「2025年度教員研修会」(連携企業・主催等: 医療秘書教育全国協議会)  
期間: 令和6年8月21日～9月13日(オンライン視聴型) 対象: 専任教員1名  
内容: 診療報酬改定と医療機関の動向、医療マネジメント、医療事務職の働きがいと将来像など

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

本校は教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努める。専修学校における学校評価ガイドラインを踏まえ、学校が行っている学生意識調査、保護者アンケート、その他の資料に基づく自己評価に対して、学校関係者評価委員会から毎年度末に評価を受ける「学校関係者評価」を実施し、その結果を公表するとともに、その結果を踏まえた学校の改善に取り組む。

(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)教育理念・目標
(2)学校運営	(2)学校運営
(3)教育活動	(3)教育活動
(4)学修成果	(4)学修成果
(5)学生支援	(5)学生支援
(6)教育環境	(6)教育環境
(7)学生の受入れ募集	(7)学生の受入れ募集
(8)財務	(8)財務
(9)法令等の遵守	(9)法令の遵守
(10)社会貢献・地域貢献	(10)社会貢献・地域貢献
(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の評価結果をホームページ上公表するとともに、委員会での指摘事項をさらに翌年度以降の学校運営で改善を図っている。従来より学費負担軽減に関する意見を受け、将来のよりよい医療人の輩出を図るため意欲のある社会人に向けて専門実践教育訓練給付金指定講座の告知強化に努めており、現在約20人の受給者が在籍している。養成施設学科が多いため、委員からは教育理念の実現のために、常に国家資格、検定等の高い合格率を維持することを使命として追求することが予め求められている。

2023年度は新型コロナが5類に移行したことで、学外実習や各種イベント行事が実施され、学生のボランティア活動などが活性化したことが評価された。一方、2023年度振るわなかった学習成果項目(特に国家試験、退学)、学生募集(その伴う財務等)に関する指摘と2024年度の取り組みについての意見交換がなされた。18歳人口が減少傾向にある中でも学校が教育活動を安定的に遂行していくためには、学生募集+教育実績の維持が求められること、その取り組み工夫について指摘された。卒業生とのつながり強化も例年の課題にあげられるため、校友会を活用して卒業教育研修等を積極的に実施していくことを申し合せた。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
野水宏一	医療法人社団真仁会 南部郷厚生病院 事務部長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
田村泰生	医療法人愛広会 人事部長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
仲野隆一	社会福祉法人 愛宕福祉会 人事部長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
高橋桜子	国際メディカル専門学校 校友会会長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2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://www.icm-net.jp/common2008/pdf/2024/hyouka02.pdf?5>

公表時期: 7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

本校は病院等医療機関の求める人材育成要請を十分活かし、医療事務職にとって必要な実践的・専門的な能力を育成するため、病院等医療機関との密接な連携及び協力が必要不可欠である。そのため、学校概要や教育活動等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を踏まえた情報を提供をすることで、より連携が強くなるものと期待する。

(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	(1) 学校の概要、目標及び計画
(2) 各学科等の教育	(2) 各学科等の教育
(3) 教職員	(3) 教職員
(4) キャリア教育・実践的職業教育	(4) キャリア教育・実践的職業教育
(5) 様々な教育活動・教育環境	(5) 様々な教育活動
(6) 学生の生活支援	(6) 学生の生活支援
(7) 学生納付金・修学支援	(7) 学生納付金・修学支援
(8) 学校の財務	(8) 学校の財務
(9) 学校評価	(9) 学校評価
(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.icm-net.jp/publicinfo/>

授業科目等の概要

(医療専門課程 診療情報管理士学科) 2024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		
○			医学概論	医学と医療に関する歴史的変遷を学び、医療の現状を理解する。また、医の倫理、社会保障制度、医療制度等関連法規の知識を学び、医療の社会的役割を総合的に理解する。	1前	20	1	○			○			○		
○			解剖学・生理学	人体の基本的仕組みを系統的に理解すること（解剖学）と、その働き（生理学）を学び、生命の営みの基本を理解することを目的とする。器官、臓器の構造と機能を理解することで、疾病・病態の理解や治療の理解の基礎となる。	1通	75	5	○			○				○	
○			臨床医学総論	病気の原因、病態、診断、治療、予防、予後について総合的に理解する。	1通	20	1	○			○					○
○			臨床医学各論 (精神・脳神経・感覚器系等)	精神・脳神経・感覚器系等の疾病について、特徴、症状、診断法、治療法等について理解する。	2通	20	1	○			○					○
○			臨床医学各論 (消化器・泌尿器系)	消化器・泌尿器系の疾病について、特徴、症状、診断法、治療法等について理解する。	1通	20	1	○			○					○
○			臨床医学各論 (感染症および寄生虫症)	感染症および寄生虫症の疾病について、特徴、症状、診断法、治療法等について理解する。	2通	20	1	○			○					○
○			臨床医学各論 (循環器・呼吸器系)	循環器・呼吸器系の疾病について、特徴、症状、診断法、治療法等について理解する。	3通	40	2	○			○					○
○			臨床医学各論 (新生物)	新生物の分類をはじめ、新生物の特徴、症状、診断法、治療法等について理解する。	3通	40	2	○			○					○
○			臨床医学各論 (血液・代謝・内分泌等)	血液・代謝・内分泌等の疾病について、特徴、症状、診断法、治療法等について理解する。	3通	35	2	○			○					○

○		臨床医学各論 (皮膚・筋骨格系等)	皮膚・筋骨格系等の疾病について、特徴、症状、診断法、治療法等について理解する。	2通	20	1	○						○		○
○		産科学	周産期疾病について、特徴、症状、診断法の概要を学ぶ、また、妊娠から母体の変化、胎児の発育分娩までの基本も理解する。	2前	20	1	○						○		○
○		薬理学	薬が体にどのように作用するのかを知る。悪性新生物、糖尿病、高血圧など一般によく知られている病名と代表的な薬剤名を覚え、レセプト点検、伝票類のチェックなど実務に役立つ。	2通	20	1	○						○		○
○		医療情報学Ⅰ	医事コンピュータ3級のコンピュータ知識(コンピュータの仕組みと動作、ソフトウェア、高度情報通信社会と保健医療分野の情報化)を理解する。	1後	20	1	○						○		○
○		医療情報学Ⅱ	医事コンピュータ2級のコンピュータ知識(コンピュータネットワーク、医療情報システムの基礎知識)及び医療情報技師試験にむけてその導入をおこなう。	2前	45	3	○						○		○
○		医療情報学Ⅲ	診療情報管理士試験の医療情報学(ICTの基礎、情報セキュリティ、医療情報の標準化等)について理解する。	3前	20	1	○						○		○
○		病院管理学	医療サービスの提供に関する組織、運営を理解する。また、病院で働くさまざまな職種について学び、医療事務員・診療情報管理士との関わりを理解する。	1前	20	1	○						○		○
○		医療関連法規Ⅰ	医療法、健康保険法を中心に学び、病院など組織との関連、診療報酬との関連を学ぶ。	1後	20	1	○						○		○
○		医療関連法規Ⅱ	年金、臓器移植、自賠責など医療関連法規を学び、医師事務作業補助の試験につなげる。既習の法律については、医療秘書検定2級対策として学習し、合格を目指す。	2後	20	1	○						○		○
○		医療統計学Ⅰ	診療記録に含まれる各種の情報を活用する手段の一つとして、統計的方法による分析の基礎と視覚化の方法を学習する。	2後	20	1	○						○		○
○		医療統計学Ⅱ	医療統計学Ⅰの応用として、実際のデータを用い、統計やデータのグラフ化・分析等を行う力を養う。	3前	20	1	○						○		○
○		医学用語	診療記録に記載されている内容を理解するために必要な医学用語を学習することを目的とする。また、医療秘書検定2級の用語分野の対策も兼ねる。	2通	45	3	○						○		○

○		診療情報管理学 I	診療情報が医療においてどのような価値をもっているかを学び、診療情報管理の重要性について理解を深める。	3前	60	4	○				○							
○		診療情報管理学 II	診療情報を管理する目的や意義を十分理解し、診療記録を有効且つ効率的に管理するための手法と診療記録の記載法や種類、診療情報管理業務の実務について学ぶ。	3後	120	8	○				○							
○		電子カルテ	電子カルテの基本操作また、医師事務作業補助に必要なディクテーション能力をつける。電子カルテ検定の取得を目指す。	2通	20	1	△	○			○							○
○		医療秘書実務	敬語、電話対応など基本的なビジネスマナーを学ぶとともに、医療機関特有の患者対応の基礎知識を学ぶ。併せて、医療秘書検定2級取得に必要な知識も学ぶ。	2通	45	3	△	○			○							○
○		疾病分類法 I	国際疾病分類 (ICD) についての理解を深め、歴史と現在の状況を概観するとともに、日本における利用の現状を理解する。	2通	120	4	○				○							○
○		疾病分類法 II	疾病分類法 I で学んだ応用とともに、IT化が進む中でICDを用いる意義を理解し、医療現場において標準的な分類コードを用いることや実際にコードをつけることの意味・問題点を把握する。	3通	80	2	○				○							○
○		疾病分類法演習 I	疾病分類法 I の学習と関連付けながら、疾病分類法の理解を深め、その特徴を踏まえてICD-10の各章に沿った分類技術と使用方法を修得する。	2後	30	1		○			○							○
○		疾病分類法演習 II	疾病分類法演習 I で修得した分類技術に併せ、退院時要約や死亡診断書等を用いて、診断名、医療行為および原死因のコーディングとそれを用いた情報活用の技術を修得する。	3通	60	2		○			○							○
○		ICDコーディング実習	疾病分類法 I では、ICD-10の2巻・3巻を用いた分類をおこなったが、コード検索CD-ROMを用い、コーディングの実際を理解する。	3後	40	1					○	○						○
○		診療報酬請求	診療報酬請求 (医科) の算定を学び、前期においては医療事務管理士認定試験、後期は診療報酬請求事務能力認定試験の取得を目指す。	1通	160	10	○				○							○
○		診療報酬請求演習 I	診療報酬請求で学んだことを、カルテの問題演習で理解を深める。前期においては医療事務管理士認定試験 (医科)、後期は診療報酬請求事務能力認定試験 (医科) の取得を目指す。	1通	210	7		○			○							○

○		診療報酬請求演習Ⅱ	診療報酬請求演習Ⅰの応用として、公費負担医療や労災保険などの実務を学ぶ。また、医療秘書検定2級の取得を目標とする。	2通	50	1		○	○	○										
○		診療報酬請求演習Ⅲ	診療報酬請求の応用を含め、様々なケースの算定ができるよう理解を深める。また、医療秘書検定準1級の取得を目標とする。	3通	140	4		○	○	○										
○		DPC請求	DPCを導入している病院が増えている中、DPCでの算定方法を学び、1年次に修得した出来高払いと比較し、理解を深める。	1後	15	1	△	○	○										○	
○		医事コンピュータ実習Ⅰ	診療報酬請求で学んだ知識をコンピュータで応用する。外来カルテ、伝票入力等の基本的知識を学び、医事コンピュータ検定3級合格を目指す。	1後	30	1	△		○	○									○	
○		医事コンピュータ実習Ⅱ	1年次で学んだことを応用し、入院カルテでの入力をマスターする。また、医事コンピュータ検定2級取得を目標とする。	2前	30	1	△		○	○									○	
○		医師事務作業補助概論	医師事務作業補助者として必要な基礎知識（関連法規、個人情報保護、医学・医療用語、電子カルテシステム等）を学び、医師事務作業補助技能認定試験合格を目指す。	3前	30	2	○			○									○	
○		医療文書作成実習	診断書や各種証明書、申請書の作成例を見ながら、提出先に応じた医療文書の様式や記入の仕方などを理解する。また、医師事務作業補助技能認定試験合格を目指す。	3前	40	1	△		○	○									○	
○		病院実習（2年次）	前期は特定機能病院での見学実習を通し一般病院との違いを学び、後期は病院の病歴室等で診療情報管理士業務の実際を体験し、職業理解につなげる。	2通	90	3				○									○	○
○		病院実習（3年次）	2年次の実習でおこなった内容よりも実務に近い実習を体験することで、今学校で学んでおくべきことが理解できるようになり、学習意欲の向上につながる。	3前	60	2				○									○	○
○		コンピュータ実習Ⅰ	情報処理技術の向上とコンピュータ利用能力の実践的育成を目指す。前期は、Word3級、後期は、Excel3級取得を目指す。	1通	90	3	△			○	○								○	
○		コンピュータ実習Ⅱ	1年次で学んだことの応用として、前期はExcel2級、後期はAccess3級取得を目指す。	2通	90	3	△			○	○								○	
○		情報処理工学	医療情報技師として、医療情報システム運営管理現場の日常の実務を担当するために必要な情報処理に関する知識を学ぶ。医療情報技師能力検定試験合格を目指す。	2前	50	3	○				○								○	

○	英語	医療現場で外国人患者と意思の疎通をはかるために必要な定型的な英会話を中心に、病気の症状、診療科、体の部位名等を学ぶ。	1通	45	3	○	○	○											
○	心理学	心理学の基礎的知識及び人間心理と人間の行動について学ぶ。	1前	30	2	○	○	○											
○	数学	「医療統計学Ⅰ」の導入として、統計の基礎となる正規分布、推定、検定などを学ぶ。	2前	30	2	○	○	○											
○	日本語表現Ⅰ	レポート作成（病院見学、研修等）にあった表記や表現を学ぶ。また、小論文作成など就職試験で必要となる文書の作成にあった表記について学ぶ。	1通	15	1	○	○	○											
○	日本語表現Ⅱ	就職・提出書類・実習の場にあった表記を学ぶ。また実習報告会にむけ、プレゼンテーションの方法、パワーポイントの作成・操作も学ぶ。	2通	15	1	○	○	○											
○	コミュニケーション学	「話す・聞く」技術を総合的に学び、より効果的・的確に意見を伝えられるコミュニケーションの体得を目指す。	1前	15	1	○	○	○											
○	就職実務Ⅰ	診療情報管理士の職種理解をし、自分の将来像とマッチングさせる。就職活動の基本的な流れを知る。	2後	15	1	○	○	○											
○	就職実務Ⅱ	就職活動の基本的な流れを知り、具体的な活動ができるよう、意識づけを図る。	3通	15	1	○	○	○											
○	医療ビューティ特論	医療機関で働く医療スタッフとしての表情、所作、ファッションについて学び、学生に自信をもたせる。また、就職活動にも役立たせる。	2後	15	1	○	△	○											
合計			52科目			2435単位時間(113単位)													

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
カリキュラムに規定する卒業に必要な単位をすべて修得すること。各科目試験において成績評価が「C」評価以上の評価を得ていること。各科目の授業時間数の3分の2以上の出席がされていること。		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	18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。