

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25年4月1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 新潟市中央区古町二番町541 (電話) 025-210-8565																											
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																										
医療	医療専門課程	医療事務総合学科(医療事務・医療秘書コース)	平成17年文部科学省 告示第三十二号	-																										
学科の目的	本学科では、総合病院・クリニック・歯科医院・薬局・福祉施設いずれにおいても活躍できる医療事務員及び登録販売者を育成することを目的とする。患者とのコミュニケーションだけでなく、病気に関する知識、看護補助に関する知識、コンピュータに関する知識を学び、医療事務の4つの資格(医科・歯科・調剤・介護)を取得するとともに豊かな人間性を身につける。また、病院実習・施設実習を通し、現場を理解した即戦力となる人材を育成する。																													
認定年月日	平成26年 3月 31日																													
修業年限	昼夜	講義	演習	実習	実験	実技																								
2年	昼間	1725時間	795時間	620時間	310時間	0時間																								
	単位時間																													
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																									
25人の内数	12人の内数	0	3人の内数	17人の内数	20人の内数																									
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 期末試験、出席率、授業態度、提出課題等による。																										
長期休み	■学年始：4月1日 ■夏季：7月下旬～4週間 ■冬季：12月下旬～2週間 ■学年末：3月31日		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 長期欠席者への指導等の対応		課外活動	■課外活動の種類 ボランティア、地域貢献活動、町おこし活動への参加等 ■サークル活動：有																										
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(過年度卒業生) 病院、診療所(クリニック)、歯科医院、福祉施設 ■就職指導内容 履歴書の書き方、模擬面接等 ■卒業生数 2人 ■就職希望者数 2人 ■就職者数 2人 ■就職率 100% ■卒業者に占める就職者の割合 100% ■その他 (令和2年度卒業生に関する 令和3年5月1日時点の情報)		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3年3月31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>医科医療事務管理士</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>6人</td> </tr> <tr> <td>医事コンピュータ検定3級</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>6人</td> </tr> <tr> <td>歯科医療事務管理士</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>調剤事務管理士</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>6人</td> </tr> <tr> <td>介護事務管理士</td> <td>③</td> <td>1人</td> <td>0人</td> </tr> </tbody> </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が記載する。 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			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	医科医療事務管理士	③	6人	6人	医事コンピュータ検定3級	③	6人	6人	歯科医療事務管理士	③	2人	2人	調剤事務管理士	③	6人	6人	介護事務管理士	③	1人	0人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																											
医科医療事務管理士	③	6人	6人																											
医事コンピュータ検定3級	③	6人	6人																											
歯科医療事務管理士	③	2人	2人																											
調剤事務管理士	③	6人	6人																											
介護事務管理士	③	1人	0人																											
中途退学の現状	■中途退学者 0名 令和2年4月1日時点において、在学者8名(平成2年4月1日入学者6名、2年次在籍者2名) 令和3年3月31日時点において、在学者8名(進級6名のうち2名：同コースに進級、4名：診療情報管理士学科に転科) ■中途退学の主な理由 ■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。		■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 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、医療事務総合・診療情報管理士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：http://www.icm-net.jp/course/control/																													

(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含めません。
- 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

医療事務総合学科では、総合病院・クリニック・歯科医院・薬局・福祉施設いずれの職場においても活躍できる医療事務職の育成を目指している。現在の医療事務職を取り巻く環境では、患者とのコミュニケーション、病気に関する知識、看護補助に関する知識、コンピュータに関する技能が不可欠である。本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・施設実習をカリキュラムに取り入れる。

(2) 教育課程編成委員会等の位置付け

同委員会は、専門分野に関する医療業界全体の動向、医療事務実務に関する知識を有する関係者および学術関係者から構成され組織される。原則として前期9月、後期3月の年2回、教務部長が招集することで開催する。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3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 新潟大学医歯学総合病院 医療情報部 教授	令和2年4月1日～令和4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2年4月1日～令和4年3月31日（2年）	③
野村典央	新潟臨港病院 医事課長	令和2年4月1日～令和4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）		
澤田千賀子	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）		

※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

教育課程編成委員会は教務部長招集の元、前期末および後期末の年2回定期に開催する。また、教務部長は必要により招集することがある。

(開催日時)

第15回（令和2年度第1回） 令和2年10月6日 10：00～11：30 ※新型コロナ事情により、オンライン実施
第16回（令和2年度第2回） 令和3年3月17日 10：30～11：30 ※新型コロナ事情により、オンライン実施

(開催時期)

年2回（前期9月、後期3月）

(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

医療事務総合学科(令和3年度より「医療秘書・医薬品アドバイザー学科」に名称変更)教育課程編成委員は、同じく職業実践専門課程認定済みの診療情報管理士学科の委員も兼ねている。2学科の目指す医療事務と診療情報管理士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つ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。医療事務総合学科の教育課程編成委員会開催は16回を数え、「実践的な実習としての内容の充実」「求められる能力・人材像の議論と整理」といった視点で各委員より意見・助言を受け、改善方策、教育課程への反映について検討し、いくつかの試みを実践してきた。委員からの意見をもとに平成30年度より「医療ビューティー特論」として科目を新設した。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授業を行い、大人の女性として自信をもち、ワンランクアップ上の医療事務を目指すことを目的とし実践した。アンケートでは学生の満足度も高く、他校にはない独自の特色となり、今後も継続していく。「病院実習」において、教育課程編成委員の意見をもとに、実習時期の見直し(1年次より導入)や実習内容の精査(臨港病院における再来機での実習)について検討し、学生がより充実した実習を行えるよう検討を続けている。

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

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、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、社会性を身につけること、医療事務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な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

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/施設実習	2年次前期については、特定機能病院での実習を行い、後期には一般病院やクリニック等で実務の実際を実習する。また実習後、実習報告会を通し、他学生が実習した実習先についても情報の共有化を行い、プレゼンテーション技術も身につける。	新潟大学医歯学総合病院 新潟脳外科病院 新津医療センター病院等

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

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、医療事務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「医療事務系教員研修会」（連携企業・主催等：全国専門学校教育研究会主催）

期間：令和2年8月7日(金)～31日(月)(オンデマンド) 対象：専任教員2名

内容：診療報酬請求事務を担当する医事課職員の資質の向上を図るための研修

研修名「2020年度診療報酬改定について～ポイント解説～」(連携企業・主催等：株式会社ソラスト)

期間：令和2年3月～5月(DVD視聴) 対象：専任教員3名

内容：診療報酬関係法令、診療報酬改定情報等

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「クラス運営・授業・オンライン授業のうまいやり方」(連携企業・主催等：一般社団法人 全国専門学校教育研究会)

期間：令和3年2月5日(金) 対象：専任教員1名

内容：オンライン授業を行う上での工夫など

研修名「楽しくなければ授業じゃない。教育のやり方を根本から変える エンタメ授業のやり方」(連携企業・主催等：一般社団法人 全国専門学校教育研究会)

期間：令和3年2月19日(金) 対象：専任教員1名参加

内容：授業の実施方法について

(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「医事コンピュータ技能検定研修会」(連携企業・主催等：医療秘書教育全国協議会)

期間：令和3年10月17日(日) 対象：専任教員1名

内容：医事コンピュータ能力向上を図るための研修

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「2021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3年8月16日(月)～9月10日(金)Webにて視聴予定 対象：専任教員2名

内容：コロナウイルス感染症とその対策、我が国の医療提供体制について、病院施設基準管理士養成の必要性、医事コン検定領域Ⅱコンピュータ関連知識の指導法、医療・福祉関連法規の指導法等

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

2020年度学校関係者評価委員会は新型コロナウイルス感染拡大の情勢を鑑み、3月31日Web会議形式で実施した。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、現在給付金を受けている約40人の社会人入学者が在籍している。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てより求められている。2020年度は前年度の反省を活かし分析と検討を重ね、少なからず全科ともに全国合格率を上回り、その実績に基づき一旦指定を外れた看護学科、鍼灸学科昼間部の専門実践教育訓練給付金の再申請を行う予定であることが会議内で報告された。2021年度は全科全学生の合格を期して更に計画を練り実践していく。2020年度は新型コロナウイルス影響から授業、外部実習、各種行事等に様々な面で例年と異なる取り組みとなった。コロナ禍での学びの継続への評価と共に、引き続き感染対策と並行してデジタル教育を含む新たな教育手法についても検討していくことが意見としてあがった。引き続き、2020年度より適用となった新修学支援制度や、国のコロナ対策施策としての奨学金制度などを広く広報・活用し、学生が学びを継続できる体制を整えていく。「社会貢献・地域貢献」の取り組みとしてテクノスクールの委託事業（医療事務講座）を開講し、2017～2020年度（受講者：12名、12名、15名、13名）に4年連続で採択を受け、2021年度の委託も決定している。学校が取り組むべきSDG's目標（質の高い教育をすべての人に）の一つとして継続していく。卒業生とのつながり、校友会の活性化が継続課題であるため、OBへの情報発信手法を模索しながら、実習先病院へのUターン就職等の情報などの提供、卒後の就職フォロー等卒業生との繋がりを支援の方法を工夫していく。

令和3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2年4月1日～令和4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2年4月1日～令和4年3月31日（2年）	企業等委員
仲野隆一	社会福祉法人 愛宕福社会 人事部長	令和2年4月1日～令和4年3月31日（2年）	企業等委員
佐藤桜子	国際メディカル専門学校 校友会会長	令和2年4月1日～令和4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 ()) ・ 公表時期は毎年7月31日

URL: https://www.icm-net.jp/common2008/pdf/2021/R1_hyouka02.pdf?4

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、医療職者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 () ()

主に学校ホームページ (<http://www.icm-net.jp/>) のトップ画面下段にある情報公開 (<http://www.icm-net.jp/publicinfo/>) 内で基本的な学校情報を提供。他、上記設定項目に該当する内容はホームページトップおよびリンク画面にて提供している。

授業科目等の概要

(医療専門課程 医療事務総合学科 医療事務・医療秘書コース) 2021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Ⅰ	総論に関しては、病気の原因、病態、診断、治療、予防、予後について理解する。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	40	2	○			○					○
○			臨床医学Ⅱ	感染症をはじめ、血液、代謝、脳神経、循環器、呼吸器、皮膚・骨格系の各分野の疾病について、特徴、症状、診断法、治療法等について理解する。	2後	60	4	○			○					○
○			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てる。	2前	20	1	○			○					○
○			医療情報学	前半は医事コンピュータ3級のコンピュータ知識に焦点をあてる。医事コン検定終了後は、次年度の医事コン2級に向けてその導入を行う。	1後	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前	20	1	○			○					○

○		医療関連法規Ⅱ	年金、臓器移植、自賠償などさまざまな医療関連法規について理解し、事務職員として総合的な業務ができるように学ぶ。また、既習の法律については、医療秘書検定2級対策として触れ、合格を目指す。	2後	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理解する。人体の構造、症状、診断名、医療行為等の専門用語を修得し、診療記録を適切に理解でき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	○		○									○
○		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後	20	1	△	○		○								○
○		医療秘書実務	敬語、電話対応などビジネスの基本的な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。医療秘書検定2級取得に必要な知識を学ぶ。	2通	45	3	△	○		○								○
○		患者対応実習	校内にある付属はり灸治療院で、実際の患者の受付・会計・予約等を行い、対応技術を身につける。	2後	25	1	△		○	○								○
○		診療報酬請求(医科)	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(医科)、後期において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	160	10	○			○								○
○		診療報酬請求演習(医科)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)、後期において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(医科)Ⅱ	1年次診療報酬請求演習Ⅰで学んだ復習及び実務で必要となる公費医療も学ぶ。11月実施の医療秘書検定2級取得を目標とする。	2通	50	1		○		○								○
○		診療報酬請求(歯科)	診療報酬請求(歯科)の算定を学び、医療事務管理士認定試験(歯科)の取得を目指す。	2前	110	7	○			○								○
○		診療報酬請求演習(歯科)	診療報酬請求(歯科)で学んだ基礎知識をカルテの問題演習で理解を深め、医療事務管理士認定試験(歯科)の取得を目指す。	2前	100	3		○		○								○
○		調剤報酬	調剤報酬の仕組みや算定方法を学び、調剤事務管理士認定試験の取得を目指す。	1後	90	6	△	○		○								○
○		介護報酬	介護保険制度の仕組みや介護報酬の算定方法を学び、介護事務管理士認定試験の取得を目指す。	2後	90	6	△	○		○								○

○		DPC請求	DPCを導入している病院が増えている中、DPCでの算定方法を覚え、出来高と比較し、理解を深める。	1後	15	1	△	○	○				○
○		医事コンピュータ実習Ⅰ	診療報酬請求事務で覚えた知識をコンピュータで応用する。外来カルテ、伝票入力をする基本的知識を学び、医事コンピュータ検定3級を目指す。	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、入院での入力をマスターする。また、病院実習に備え、DPCの入力も理解する。最終的には医事コンピュータ2級取得を目標とする。	2前	30	1	△	○	○			○	
○		コンピュータ実習Ⅰ	情報処理技術の向上とそのコンピュータ利用能力の実践的育成を目指す。ビジネスシーンにおいても重要視される文書作成能力に重点を置き、その体得を目指す。前期ではWord3級、後期ではExcel3級の取得を目指す。	1通	90	3	△	○	○				○
○		コンピュータ実習Ⅱ	1年次で学んだことを応用し、前期ではExcel2級、後期ではAccess3級の取得を目指す。	2通	90	3	△	○	○				○
○		英語	専門分野の英語文章の読解を目指す。文献に慣れ親しみ、英語を英語として読み・考える能力を養う。	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	○		○				○
○		日本語表現Ⅰ	①レポート作成にあった表記や表現を学ぶ。 ②小論文等就職時に必要となる文書の作成にあった表記を学ぶ。	1通	15	1	○		○			○	
○		日本語表現Ⅱ	①就職・提出書類・実習にあう表記を学ぶ。 ②実習報告会に向け、プレゼンテーションの方法、パワーポイント操作を学ぶ。	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	医療事務系の職種理解をし、自分の将来像をマッチングさせる。就職活動の基本的な流れを知る。	1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。	2後	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	○	△		○			○
○		病院実習/施設実習	前期については、特定機能病院を知り、これまで病院見学させていただいた一般病院との違いを理解する。後期については、これまで勉強してきたことと実務の実際を理解する。また、実習報告会を通し、多学生が実習した実習先の情報を共有するとともにプレゼンテーション技術を身につける。	2 通	45	1			○		○		○
合計			35 科目					1725 単位時間 (87 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)

- 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。