

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																						
水戸経理専門学校		昭和57年4月1日	八文字 典昭		〒310-0812 茨城県水戸市浜田2丁目11番18号 (電話) 029-221-8771																						
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地																						
学校法人八文字学園		昭和57年4月1日	八文字 和宏		〒310-0812 茨城県水戸市浜田2丁目16番12号 (電話) 029-221-8800																						
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22年文部科学 大臣告示第30号	—																					
学科の目的	常に時代のニーズを先取りした実践教育を徹底し、また最先端の教育設備のもと、専門的で実践的な人材を社会に送り出すこと。																										
認定年月日	平成26年3月31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	2700時間	1596時間	822時間	282時間	0時間	0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																					
60		21人	0人	6人	7人	13人																					
学期制度	■1学期:4月1日～9月30日 ■2学期: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 学年末試験、実習の成果、成果物の提出等、履修状況を総合的に勘定して行う。																						
長期休み	■学年始:4月1日～4月9日 ■夏季:7月25日～8月25日 ■冬季:12月23日～1月7日 ■学年末:3月25日～3月31日			卒業・進級条件	進級条件 2年進級要件→31単位(900時間)修得 3年進級要件→48単位(900時間)修得 卒業条件 98単位(2700時間)修得																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任との面談、三者面談、家庭訪問 等			課外活動	■課外活動の種類 校外清掃などの地域ボランティア ■サークル活動: 無																						
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和元年度卒業生) 病院、クリニック、医療関連企業 ■就職指導内容 履歴書&エントリーシート作成アドバイス、面接対策、筆記試験講座、企業訪問マナー、卒業生の講座等に加えインターンシップの導入による現場実習を取り入れている。 ■卒業生数 10 人 ■就職希望者数 10 人 ■就職者数 10 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 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2年度卒業生に関する令和3年5月1日時点の情報) <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>診療報酬請求事務能力認定試験</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>診療情報管理士</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>7人</td> </tr> <tr> <td>医療事務技能審査試験</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>電子カルテ技能検定試験</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>8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 医療事務技能審査試験において日本医療教育財団教育優秀校受賞 医療秘書技能検定において優秀賞受賞(1名) 医事コンピュータ技能検定において優秀賞受賞(1名)			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	診療報酬請求事務能力認定試験	③	10人	9人	診療情報管理士	③	10人	7人	医療事務技能審査試験	③	10人	10人	電子カルテ技能検定試験	③	10人	8人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																								
診療報酬請求事務能力認定試験	③	10人	9人																								
診療情報管理士	③	10人	7人																								
医療事務技能審査試験	③	10人	10人																								
電子カルテ技能検定試験	③	10人	8人																								
中途退学の現状	■中途退学者 0名 ■中退率 0% 平成31年4月1日時点において、在学者22名(令和2年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者22名(令和3年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 該当者無し ■中退防止・中退者支援のための取組 学生との個別面談および保護者を交えての三者面談の実施																										
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度:有 特待生制度による減免 ■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)																										

(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
月に一度は連携病院を訪問することにより、現場職員との情報交換を通じ、現場での最先端の業務知識を吸収し、それをもとに、学科においてカリキュラム会議を行い、新たなカリキュラムを策定し、教育課程編成委員会の委員に意見を求める。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け
教育編成委員会は、職業教育の水準の維持向上を目的として、医療機関及び関連する業界団体等と連携し、実践的な教育課程の編成や授業方法、実習指導等の改善・見直しのために必要な提言等を行うものとする。
提案された内容は教務委員会で検討し最終的にカリキュラムに組み込むかどうかを決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和 2年3月31日現在

名前	所属	任期	種別
二川 泰久	株式会社日東 代表取締役社長	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	③
篠原 勉	篠原税理士事務所 所長	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	③
小川 哲	大関税務会計事務所 公認会計士 税理士	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	③
大部 昇	サンライト旅行合同会社 相談役	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	③
田中 邦彦	カメラのタナカ 店主	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	③
藤田 卓也	株式会社 フジタビジネスマシナズ 代表取締役	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	③
八文字 典昭	水戸経理専門学校 学校長	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	
渡辺 修身	水戸経理専門学校 診療情報管理学科 学科長	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	
渡邊 肇	水戸経理専門学校 経営経理学科 学科長	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	
富岡 直子	水戸経理専門学校 医療秘書学科 学科長	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	
鬼澤 勝彦	水戸経理専門学校 プライダル学科 学科長	令和 2年 4月1日～令和5年10月31日(3年)	

※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2回)原則として毎年度8月及び3月に学内で開催するほか、必要に応じて随時開催することとする。

(開催日時)

第1回 令和2年8月28日 14:00～15:00

第2回 令和3年3月25日 14:00～15:00

(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

専門家を交えて講習会を開くことは非常に良いことだと思うという意見から、専門家(医師)による講習会:蘇生法(令和3年2月)を実施した。

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

- ・学生に医療実務の現場に出向かせ、現場職員の業務を補佐することにより、実務知識を学ばせる。
- ・1日8時間×10日間の病院実習を各連携先病院へ依頼し、受付・診療録管理・患者接遇・レセプト点検補助作業等々の業務を現場職員の方々の監督のもとに行っている。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

病院実習では事前の打ち合わせを医療機関の担当者と綿密に行う。打ち合わせでは、実習医療機関側に実習の目的・内容・評価の仕方等を伝え、さらに当該学生の、履歴書に準ずる書式の「実習学生プロフィール」を提出することで学生の資格取得状況、性格等の情報を共有する。実習内容は学生が実習ノートに記入し、現場監督が評価してコメントを記述する。実習先には教員が訪問し、指導者に学生の实習態度、コミュニケーション能力、業務把握の状況などをヒアリングし、学生指導に反映させ、効果の高い実習を目指す。

(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	1日8時間×10日間の現場実習を行い、受付、カルテ管理、患者接遇など、実務知識を学ばせる。	小山記念病院、白十字病院、水府病院、嶋崎病院等
診療情報管理Ⅰ	診療情報管理の意義や役割についての概要、ならびに、診療情報管理士が把握しておくことが望ましい法令や諸規則の基本事項を学ぶ。	小山記念病院
診療情報管理Ⅱ	診療情報管理士の実務について、その趣旨と基本的な在り方、および実施方法について学ぶ。	小山記念病院
診療情報管理Ⅲ	DPC/PDPS、医師事務作業補助者業務、がん登録の実務と診療情報管理士の関わり、また、レセプト情報・特定健診等情報データベース(NDB)について学ぶ。	小山記念病院

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

教員の研修は、研修規程第1条第2号に基づき、現在就いている職、または将来就くことが予想される職の職務と責任の遂行に必要な知識、技能等を修得させ、その他の遂行に必要な教員の能力、資質等を向上させることを目的とし、研修規程第1条に基づき、学校長が研修の必要性を把握し、研修計画を立て、その研修計画に基づく研修の実施に努め、当該教員が適切な研修を受けられるように調整、助言を行う。教員は職業に関連した実務に関する知識、技術の習得、授業及び生徒に対する指導力の向上を目的とした研修を受講する。

(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

令和2年7月1日(水)～3日(金): 日本病院会主催 国際モダンホスピタルショウカンファレンスセミナー「医療の質を保つための病院経営」
令和2年9月19日(木): 日本診療情報管理学会主催 第46回日本診療情報管理学会学術大会
※上記研修は、新型コロナウイルス感染症の影響により中止となる。

② 指導力の修得・向上のための研修等

令和2年9月17日(木): 厚労省委託・ランゲート㈱主催 民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修
令和3年3月16日(火): 日本病院会主催 コロナウイルスに負けない病院づくり～職員を守る～

(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

令和3年6月 : 病院実務研修「病院の医事課の現状」(水戸赤十字病院)
令和3年7月 : 国際モダンホスピタルショウシンポジウムセミナー(日本病院会)
令和3年10月: 第47回日本診療情報管理学会学術大会(日本診療情報管理学会)

② 指導力の修得・向上のための研修等

授業指導法研修「病院実務者による診療情報管理学講義法の受講」(医療法人社団善仁会法人事務局 佐藤貴子: 令和3年4月)
研修会「ICD-11 MMS研修会」(一般社団法人日本病院会教育部: 令和3年6月)
授業指導法研修「大学教授による医療統計学講義法の受講」(茨城県立医療大学名誉教授 中村洋一: 令和3年10月)予定

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

学校関係者評価は、本校が自らの教育活動その他の学校運営について、組織的・継続的な改善を図り、その説明責任を果たすこと、及びそれによって企業等からの理解と参画を得て、その連携協力による教育活動を推進することにより、職業教育の水準の維持向上が図られることを期して行うものである。

(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	教育理念・目的
(2) 学校運営	学校運営
(3) 教育活動	教育活動
(4) 学修成果	学修成果
(5) 学生支援	学生支援
(6) 教育環境	教育環境
(7) 学生の受入れ募集	学生の受入れ募集
(8) 財務	財務
(9) 法令等の遵守	法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	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

「企業の採用担当者との協力関係を強化し、連携を深めることが必要である。そのためには就職後のフォローアップも兼ねて卒業生からの情報収集も重要ではないか」及び「卒業生による講演会も実施されるとよい」というご意見を受けて、診療情報管理士として活躍する卒業生を招き情報収集をし、学生向けに講演会も実施した。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年3月31日現在

名前	所属	任期	種別
山辺 太	水戸商工会議所	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	卒業生
吉田 剛	茨城ヨコハマタイヤ	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	卒業生
山本 浩二	社会保険労務士	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	地域住民
二川 泰久	株式会社 日東 代表取締役社長	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	企業等委員
大部 昇	サンライト旅行合同会社 相談役	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	企業等委員
篠原 勉	篠原税理士事務所 所長	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	企業等委員
小川 哲	大関税務会計事務所 公認会計士 税理士	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	企業等委員
田中 邦彦	カメラのタナカ 店主	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5年)	企業等委員
藤田 卓也	株式会社 フジタビジネスマシズ 代表取締役	平成30年11月1日～令和5年10月31日(5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

学園公式WEBサイト(ホームページ)

URL: <http://www.mito.ac.jp/>

公表時期: 令和3年8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

情報提供に当たっては、企業等が求める情報を適宜に示していくことはもとより、学校が抱える諸問題についても適切な情報提供を行っていくことにより、企業等との信頼関係を深め、学校と企業等と双方向の情報交流の現実に向けた取り組みを行っていく。

(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	学校概要
(2)各学科等の教育	各学科の教育
(3)教職員	教職員
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育
(5)様々な教育活動・教育環境	その他の教育活動
(6)学生の生活支援	学生支援
(7)学生納付金・修学支援	学費
(8)学校の財務	別紙(財務状況)参照
(9)学校評価	別紙(自己点検評価及び学校関係者評価)参照
(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 学園公式WEBサイト(ホームページ)

URL: <http://www.mito.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 診療情報管理学科) 令和2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	
○			医療事務Ⅰ	診療行為毎に、算定の基となる診療報酬点数表の正しい解釈の仕方、診療報酬明細書の記載方法を学ぶ。理解度を計るために、随時、症例カルテ(外来)を使用し問題演習を行う。	1前	216	4	○			○		○		
○			医療事務Ⅱ	診療行為毎に、算定の基となる診療報酬点数表の正しい解釈の仕方、診療報酬明細書の記載方法を学ぶ。理解度を計るために、随時、症例カルテ(入院)を使用し問題演習を行う。	1後	216	4	○			○		○		
○			医療関連法規Ⅰ	医療法、医療保険制度、公費負担医療制度、介護保険制度などの、様々な医療に関わる法律について、基礎的な内容の理解を目的とする。	1前	72	3	○			○		○		
○			医療関連法規Ⅱ	医療法、医療保険制度、公費負担医療制度、介護保険制度などの、様々な医療に関わる法律について、応用的な内容の理解を目的とする。	1後	72	3	○			○		○		
○			基礎医学Ⅰ	患者一人一人の健康状態を把握するために必要となる人体構造と働きについて、基礎的な医学知識を習得することを目的とする。	1前	18	1	○			○		○		
○			基礎医学Ⅱ	患者一人一人の健康状態を把握するために必要となる疾病構造と治療法について、基礎的な医学知識を習得することを目的とする。	1後	18	1	○			○		○		
○			介護学Ⅰ	介護福祉の根幹を担う介護職員基礎研修の資格取得に直結するための基礎的な知識の習得を目標とする。	1前	54	3	○			○			○	
○			介護学Ⅱ	介護福祉の根幹を担う介護職員基礎研修の資格取得に直結するための実践的な技術の習得を目標とする。	1後	36	2	○			○			○	
○			情報処理論Ⅰ	院内及び他医療機関との情報連携に必要なコンピュータネットワークの基礎的理論について学ぶ。	1前	18	1	○			○		○		
○			情報処理論Ⅱ	放射線情報システムや遠隔医療システムなど、病院情報システムの仕組みを理解し、最新の医療情報を学ぶ。	1後	18	1	○			○		○		
○			医事コンピュータ	医事ソフトを使用し患者登録、病名登録、診療行為入力を行い、医療費の請求、診療報酬明細書作成の実務を学ぶ。	1通	36	1			○	○		○		

○		WordExcel I	社会人として必要なWord(文書作成ソフト)、Excel(表計算ソフト)の基礎的な操作方法を習得する。	1前	18	1					○	○								
○		WordExcel II	社会人として必要なWord(文書作成ソフト)、Excel(表計算ソフト)の実践的な操作方法を習得する。	1後	18	1					○	○								
○		ビジネス実務	社会人として必要な様々なマナーを理解するとともに、多様なビジネスシーンをケーススタディを交え学ぶ。	1通	36	2	○				○		○							
○		簿記論 I	医療機関での資金管理に必要な仕訳、伝票処理、試算表、貸借対処表、損益計算書など、基礎的な商業簿記について学ぶ。	1前	18	1	○				○		○							
○		簿記論 II	医療機関での資金管理に必要な仕訳、試算表、貸借対処表、損益計算書、精算表など決算に必要な商業簿記を学ぶ。	1後	36	2	○				○		○							
○		医療事務Ⅲ	医療事務Ⅰ及びⅡで習得した知識を基に、様々な加療症例について、診療報酬明細書作成法を習得する。	2前	120	4	○				○		○							
○		医療事務Ⅳ	医療事務Ⅰ、Ⅱ及びⅢで習得した知識を基に、様々な加療症例について、診療報酬明細書作成法及び点検法を習得する。	2後	108	4	○				○		○							
○		調剤事務	厚労省の推進による医薬分業の観点から、保険調剤薬局業務を理解する必要がある。薬歴管理、調剤報酬請求などについて学ぶ。	2通	36	2	○				○		○							
○		医療関連法規Ⅲ	医療関連法規Ⅰ及びⅡで学習した知識を更に深めるために、労働者災害補償保険制度や県内独自の医療保障制度について学ぶ。	2通	72	3	○				○		○							
○		臨床医学	加療を判読し正確な保険請求をするためには、医師に問い合わせることが発生する。その際に必要な疾病についての検査・治療などの知識を習得する。	2前	36	2	○				○		○							
○		薬理学Ⅰ	薬剤についての基礎的な知識(剤型、作用、副作用等)及び効能・効果について学ぶこと目的とする。	2前	18	1	○				○		○							
○		薬理学Ⅱ	各疾患に処方される薬剤について、保険請求上必要な、診療報酬明細書の点検に対応できる知識を習得することを目的とする。	2後	18	1	○				○		○							
○		メディカルマナーⅠ	医療機関の従事者として必要なマナーを習得するとともに、病院実習の際、必要となる基本的なマナーについても学ぶ。	2前	36	2	○				○		○							
○		メディカルマナーⅡ	医療機関の従事者として必要なマナーを習得するとともに、就職活動及び内定後の研修に必要なマナーについても学ぶ。	2後	18	1	○				○		○							

○		電子カルテ I	電子カルテシステムの基本的操作を理解するとともに、カルテ症例集を使用し主訴、所見、評価、計画を判読し、入力できることを目的とする。	2 前	36	1				○	○							
○		電子カルテ II	ホータリング機能を活用し、電子カルテに検査結果や画像診断情報の取込、保険請求への応用を理解することを目的とする。	2 後	18	1				○	○							
○		WordExcel III	WordExcel I 及び II で習得した操作を基に、院内掲示物の作成や院内発送文書の作成など、より実務に近い成果物の作成を学ぶ。	2 前	18	1				○	○							
○		WordExcel IV	WordExcel I ・ II 及び III で習得した操作を基に、病院統計や疾病統計などで必要な資料のグラフ表現について学ぶ。	2 後	18	1				○	○							
○		キャリアプランニング	実習や就職に必要な各種書類の作成方法、集団・個別面接の対策など、外部で十分な評価を得られる知識技能を身に付けさせることを目的とする。	2 前	18	1	○				○							
○		基礎・専門演習	診療情報管理士認定試験合格を目指し、2年次までに学んだ「基礎」「管理」領域についての再講義・問題演習を行う。	2 後	18	1		○			○							
○		人体構造・機能論	※診療情報管理士認定試験受験履修科目 人体における細胞、組織、器官及び呼吸器・循環器・消化器・泌尿器・上肢、下肢の骨と筋肉の構造と仕組みについて学ぶ。	2 前	12	1	○				○							
○		臨床医学総論	※診療情報管理士認定試験受験履修科目 病気になる原因や治療の方針、先天奇形、変形及び染色体異常、損傷、中毒、その他の外因の影響について学ぶ。	2 後	12	1	○				○							
○		臨床医学各論 I	※診療情報管理士認定試験受験履修科目 感染症および寄生虫症の特徴、症状、検査、治療について学ぶ。	2 後	12	1	○				○							
○		臨床医学各論 II	※診療情報管理士認定試験受験履修科目 新生物(悪性・良性)の特徴、症状、検査、治療について学ぶ。	2 後	12	1	○				○							
○		臨床医学各論 III	※診療情報管理士認定試験受験履修科目 血液及び造血器の疾患並びに免疫機構の障害及び内分泌、栄養および代謝疾患の特徴、症状、検査、治療について学ぶ。	2 後	12	1	○				○							
○		臨床医学各論 IV	※診療情報管理士認定試験受験履修科目 精神および行動の障害、神経系の疾患、眼および付属器の疾患、耳及び乳突器の疾患の特徴、症状、検査、治療について学ぶ。	2 前	12	1	○				○							
○		臨床医学各論 V	※診療情報管理士認定試験受験履修科目 循環器系の疾患、呼吸器系の疾患の特徴、症状、検査、治療について学ぶ。	2 前	12	1	○				○							
○		臨床医学各論 VI	※診療情報管理士認定試験受験履修科目 消化器系の疾患、腎尿路生殖器系の疾患の特徴、症状、検査、治療について学ぶ。	2 前	12	1	○				○							

○	臨床医学各論演習	2年次までに実施した授業に対し、理解不十分な医学領域科目について、再度、講義を行い演習問題を実施することにより、理解度を深めることを目的とする。	3通	54	1		○	○	○										
○	診療情報管理演習	2年次までに実施した授業に対し、理解不十分な専門領域科目について、再度、講義を行い演習問題を実施することにより、理解度を深めることを目的とする。	3通	54	1		○	○	○										
○	医学演習 I	2年次に履修した科目領域について、前期中に60%の理解度を達成することとし、診療情報管理士認定試験で合格できるレベルの点数を確保できる能力を醸成する。	3前	116	2		○	○	○										
○	医学演習 II	2年次に履修した科目領域について、後期では70%以上の理解度を達成することとし、診療情報管理士認定試験で必ず合格できるレベルの点数を確保できる能力を醸成する。	3後	116	2		○	○	○										
○	診療情報管理演習 I	医療制度、医療関連法規、診療情報管理、診療情報管理士について理解を深め、知識を習得する。最終的には診療情報管理士認定試験に合格することを目標とする。	3前	116	2		○	○	○										
○	診療情報管理演習 II	医療制度、医療関連法規、診療情報管理、診療情報管理士について理解を深め、知識を習得する。最終的には診療情報管理士認定試験に合格することを目標とする。	3後	116	2		○	○	○										
○	国際統計分類演習 I	DPCに活用できるコーディング力を養うために「分類法(コーディング)」について学び、高いコーディング技術の習得を目指すとともに、診療情報管理士認定試験の合格を目標とする。	3前	116	2		○	○	○										
○	国際統計分類演習 II	DPCに活用できるコーディング力を養うために「分類法(コーディング)」について学び、高いコーディング技術の習得を目指すとともに、診療情報管理士認定試験の合格を目標とする。	3後	116	2		○	○	○										
○	医療概論	※診療情報管理士認定試験受験履修科目 社会保障制度の枠組みである所得保障、医療保障、公衆衛生、社会福祉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。	3前	12	1		○		○										○
○	国際統計分類 I	※診療情報管理士認定試験受験履修科目 国際疾病分類概論、国際統計分類ファミリー論、国際疾病分類の利用について学ぶ。	3前	12	1		○		○										○
○	国際統計分類 II	※診療情報管理士認定試験受験履修科目 各章の分類体系およびその特徴と留意事項の理解、分類コードの実際(退院時要約や死亡診断書などによる総合学習)について学ぶ。	3前	12	1		○		○										○
○	病院実習	※診療情報管理士認定試験受験履修科目 診療録の点検の方法、編綴、診療記録の収納、検索、貸出業務、傷病名、手術・処置等のコーディングについて学ぶ。	3前	60	2				○		○	○							○
合計			65科目		2,700単位時間(98単位)														

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
全科目を履修し98単位を取得する	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。