

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の1-①を用いること。

学校名	水戸経理専門学校
設置者名	学校法人 八文字学園

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

課程名	学科名	夜間・通信制の場合	実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数	省令で定める基準単位数又は授業時数	配置困難
商業実務専門課程	診療情報管理学科	夜・通信	240	240	
	医療秘書学科	夜・通信	180	160	
	経営経理学科	夜・通信	162	160	
	ブライダル学科	夜・通信	180	160	

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

ホームページ ( <a href="https://www.mito.ac.jp/">https://www.mito.ac.jp/</a> ) で公開する
--------------------------------------------------------------------------------

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名
(困難である理由)

様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

※ 国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人は、この様式を用いること。これら以外の設置者は、様式第2号の2-②を用いること。

学校名	水戸経理専門学校
設置者名	学校法人 八文字学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

ホームページ (<https://www.mito.ac.jp/>) で公開する

2. 学外者である理事の一覧表

常勤・非常勤の別	前職又は現職	任期	担当する職務内容 や期待する役割
非常勤	旅行会社 相談役	2021. 4. 1 ~ 2026. 3. 31	企画
非常勤	一般企業 社取締役	2021. 4. 1 ~ 2026. 3. 31	コンプライアンス
非常勤	一般企業 支店長	2021. 4. 1 ~ 2026. 3. 31	労務
(備考)			

様式第2号の2-②【(2)-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置】

※ 様式第2号の2-①に掲げる法人以外の設置者（公益財団法人、公益社団法人、医療法人、社会福祉法人、独立行政法人、個人等）は、この様式を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織

名称	
役割	

2. 外部人材である構成員の一覧表

前職又は現職	任期	備考（学校と関連する経歴等）
(備考)		

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	水戸経理専門学校
設置者名	学校法人 八文字学園

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画書(シラバス)を作成し、公表していること。	
(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)	
*シラバスの作成過程及び時期	
1月	教育課程(案)の内容を検討
3月	教育課程編成委員会会議において審議
3月末	授業計画(シラバスの決定)
*シラバスの公開時期 毎年4月	
授業計画書の公表方法	ホームページで公開する <a href="https://www.mito.ac.jp/">https://www.mito.ac.jp/</a>
2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。	

(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)	
<p>学則第12条の規定に基づき、授業計画（シラバス）に成績評価の方法・基準を示したうえで、成績評価のための試験を実施し、実習成果、履修状況を総合的に勘案して行い、学修成果を判定している。</p> <p>ただし、出席時数が授業時間の3分の2に達しない者は、その科目についての評価を受けることができない。</p>	
<p>3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。</p>	
(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要)	
<p>各学科において履修科目の成績評価を点数化し、全科目の合計点の平均を算出(100点満点で点数化)し、成績の分布等を適切に示している。</p>	
客観的な指標の 算出方法の公表方法	ホームページで公開する <a href="https://www.mito.ac.jp/">https://www.mito.ac.jp/</a>
<p>4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。</p>	

(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)

本校は、時代の要請に応え、ビジネス社会に対応し得る専門的な職業教育を行ない、併せて社会人として活躍できる教養を身に付けた人材の育成を目的とする。

進級要件

- 1年次の全科目を履修し、学科毎に定める進級単位数を修得する。
- 2年次の全科目を履修し、学科毎に定める進級単位数を修得する。
- 3年次の全科目を履修し、学科毎に定める進級単位数を修得する。

卒業要件

- 2年間で必要とされるすべての科目を履修し卒業要件の63単位(1800時間)を修得する。
- 3年間で必要とされるすべての科目を履修し卒業要件の98単位(2700時間)を修得する。
- 4年間で必要とされるすべての科目を履修し卒業要件の124単位(3600時間)を修得する。

卒業の認定に関する  
方針の公表方法

ホームページで公開する  
<https://www.mito.ac.jp/>

## 様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の4-①を用いること。

学校名	水戸経理専門学校
設置者名	学校法人 八文字学園

### 1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	<a href="https://www.mito.ac.jp/">https://www.mito.ac.jp/</a>
収支計算書又は損益計算書	<a href="https://www.mito.ac.jp/">https://www.mito.ac.jp/</a>
財産目録	学校事務局に備え付け・閲覧又は配布
事業報告書	学校事務局に備え付け・閲覧又は配布
監事による監査報告（書）	学校事務局に備え付け・閲覧又は配布

## 2. 教育活動に係る情報

### ①学科等の情報

分野		課程名	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	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
3年	昼	2,700 単位時間/単位	1,668 単位時間/単位	732 単位時間/単位	300 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			単位時間/単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
60人		24人	0人	1人	2人	3人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 日本病院会等の指定校として、診療情報管理士受験資格取得のための医学・専門領域を中心に、講義・演習・実習を実施している。年間の授業計画は日本病院会に届出ている。
成績評価の基準・方法 (概要) 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。なお、出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる、定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課すこととしている。
卒業・進級の認定基準 (概要) 2年次進級要件は1年次 32 単位(900 時間)の修得、3年次進級は2年次 40 単位(900 時間)の修得とし、卒業条件は合計 98 単位(2,700 時間)としている。
学修支援等 (概要) 担任との面談、三者面談、家庭訪問等の実施

卒業生数、進学者数、就職者数 (直近の年度の状況を記載)			
卒業生数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
7人 (100%)	0人 (0%)	6人 (85.7%)	1人 (14.3%)
(主な就職、業界等) 北水会病院、さくらがわ医療センター、聖麗メモリアル病院、田尻ヶ丘病院、筑波メディカルセンター、志村大宮病院			
(就職指導内容) 履歴書&エントリーシート作成アドバイス、面接指導、筆記試験講座、企業訪問ツアー、卒業生の講座等に加えインターシップの導入による現場実習を取り入れている			



(主な学修成果(資格・検定等)) 診療情報管理士認定試験(3名)・診療報酬請求事務能力認定試験(7名) 電子カルテ技能検定試験(7名)・医師事務作業補助者検定試験(7名) 等
(備考) (任意記載事項)

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
21人	2人	9.5%
(中途退学の主な理由) 進路変更のため、病气療養のため		
(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		

①学科等の情報

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務専門課程	医療秘書学科	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,800 単位時間/単位	1,488 単位時間/単位	72 単位時間/単位	240 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			単位時間/単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
120人		57人	0人	6人	1人	7人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 医療機関、調剤薬局、介護施設、歯科医院の保険請求業務ができる人材を養成する。1年次に医療機関、2年次に調剤薬局、介護施設、歯科医院を学ぶ。
成績評価の基準・方法
（概要） 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。なお、出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる、定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課すこととしている。
卒業・進級の認定基準
（概要） 1年次の全科目を履修し、進級単位32単位（900時間）を修得する。卒業条件は、2年間で必要となるすべての科目を履修し、卒業要件の63単位（1800時間）を取得する。
学修支援等
（概要） 担任との面談、三者面談、家庭訪問等の実施

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
17人 (100%)	0人 (0%)	17人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） 医療機関（病院・診療所）・調剤薬局 等			
（就職指導内容） 履歴書&エントリーシート作成のアドバイス、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			

(主な学修成果(資格・検定等)) 診療報酬請求事務能力認定試験・電子カルテ技能検定試験 医師事務作業補助者検定試験 等
(備考) (任意記載事項)

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
52人	3人	5.8%
(中途退学の主な理由) 進路変更のため、病气療養のため		
(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		

①学科等の情報

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務専門課程	行政情報学科	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,800 単位時間/単位	306 単位時間/単位	450 単位時間/単位	1,044 単位時間/単位	単位時間/単位	単位時間/単位
			単位時間/単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
80人		0人	0人	0人	0人	0人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）	
<p>（概要） 公務員試験で課される教養試験の講義と演習を行っている。また、面接試験で求められるコミュニケーション能力や社会人基礎力の向上にかかわる実習を行っている</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>授業の成績評価は学年末（学期末）に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行い、100点満点、50点以上を合格とする評価 ・A（80点以上）・B（60点～79点）・C（50点～59点）・D（不合格）</p>	
卒業・進級の認定基準	
<p>（概要） 級要件 1年次の全科目を履修し、学科毎に定める進級単位を修得する。 卒業要件 2年間で必要となるすべての科目を履修し卒業要件の63単位（1800時間）を取得</p>	
学修支援等	
<p>（概要） 担任との面談、三者面談、家庭訪問等の実施</p>	

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
8人 （100%）	0人 （0%）	7人 （87.5%）	1人 （12.5%）
<p>（主な就職、業界等） 地方公務員・サービス業 等</p>			
<p>（就職指導内容） 卒業生を招いた業務説明会の実施、個別のカウンセリングに基づいたエントリーシート指導と面接練習の実施、企業訪問の実施</p>			

<p>(主な学修成果 (資格・検定等))</p> <p>公務員1次試験合格者 (延人数)</p> <p>茨城県警察官 (5名) ・ 税務職員 (1名) ・ 国家一般職 (1名)</p> <p>つくば市 (2名) ・ 笠間市 (1名) ・ 水戸市 (1名) ・ 茨城県職員知事部局 (2名)</p>
<p>(備考) (任意記載事項)</p>

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
10人	2人	20.0%
<p>(中途退学の主な理由)</p> <p>公務員試験合格、進路変更</p>		
<p>(中退防止・中退者支援のための取組)</p> <p>学生との個人面談及び保護者を交えての三者面談の実施</p>		

①学科等の情報

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務専門課程	経営経理学科 経理事務・会計コース	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,800  単位時間/単位	600 単位時間 /単位	312 単位時間 /単位	888 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			単位時間/単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
80人		49人	0人	5人	0人	5人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）	
<p>（概要） 経理事務・会計等の職に就かせるために欠かすことのできない簿記を特に中心に学び税理士科目取得を目指し税法、コンピュータ会計などの基礎的な学習から応用まで問われる学習を進めていき知識を習得させ高度な資格取得を目指します。</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>（概要） 学生ごとの前期末試験、当期末試験、課題の提出等、履修状況を総合的に勘案して行う。</p>	
卒業・進級の認定基準	
<p>（概要） 進級条件 32単位（900時間）修得 卒業条件 63単位（1800時間）修得</p>	
学修支援等	
<p>（概要） 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</p>	

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
20人 （100%）	1人 （ 5.0%）	17人 （85.0%）	2人 （ 10.0%）
<p>（主な就職、業界等） 一般企業（経理事務・製造職）・会計事務所・介護施設（経理事務）</p>			
<p>（就職指導内容） 履歴書&amp;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シップの導入による現場実習を取り入れている。</p>			

①学科等の情報

(主な学修成果 (資格・検定等)) 日商簿記検定 全経簿記検定 全経コンピュータ会計能力検定 全経電卓能力検定 全経計算実務能力検定 全経文書処理能力検定 (ワープロ) 全経文書処理能力検定 (表計算) 全経所得税法能力検定 ビジネス能力検定
(備考) (任意記載事項)

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
47人	1人	2.1%
(中途退学の主な理由) ・一身上の都合により		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生との個人面談及び保護者を交えての三者面談の実施		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務専門課程	経営経理学科 営業・一般事務コース	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,800 単位時間/単位	600 単位時間 /単位	312 単位時間 /単位	888 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			単位時間/単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
80人		49人	0人	5人	0人	5人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）	
<p>（概要） 営業・一般事務等の職に就かせるために欠かすことのできない簿記、コンピュータ会計、パソコンなどの基礎的な学習から応用まで問われる学習を進めていき知識を習得させ高度な資格取得を目指します。</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>（概要） 学生ごとの前期末試験、当期末試験、課題の提出等、履修状況を総合的に勘案して行う。</p>	
卒業・進級の認定基準	
<p>（概要） 進級条件 32単位(900時間)修得 卒業条件 63単位(1800時間)修得</p>	
学修支援等	
<p>（概要） 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</p>	

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
20人 (100%)	1人 (5.0%)	17人 (85.0%)	2人 (10.0%)
<p>（主な就職、業界等） 一般企業（経理事務・製造職）・会計事務所・介護施設（経理事務）</p>			
<p>（就職指導内容） 履歴書&amp;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シップの導入による現場実習を取り入れている。</p>			



(主な学修成果(資格・検定等)) 日商簿記検定 全経簿記検定 全経コンピュータ会計能力検定 全経電卓能力検定 全経計算実務能力検定 全経文書処理能力検定(ワープロ) 全経文書処理能力検定(表計算) 全経所得税法能力検定 ビジネス能力検定
(備考) (任意記載事項)

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
47人	1人	2.1%
(中途退学の主な理由) ・進路変更のため ・一身上の都合により		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生との個人面談及び保護者を交えての三者面談の実施		

①学科等の情報

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務専門課程	ブライダル学科 ブライダルビジネスコース	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,800 単位時間/単位	720 単位時間/単位	単位時間/単位	378 単位時間/単位	702 単位時間/単位	
			単位時間/単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
80人		42人	0人	3人	0人	3人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）	
<p>（概要） ホスピタリティ豊かな人間教育を基盤とし、ブライダル・ホテル業界に貢献できる人材育成を目指す。校内講義とインターンシップ等の現場実習を通して、マルチに活躍できる知識と技術を身に付ける。</p>	
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>（概要） 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。</p>	
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>（概要） 卒業基準：63単位（1800時間）修得 進級基準：32単位（900時間）修得</p>	
<p>学修支援等</p> <p>（概要） 担任との面談、三者面談 等</p>	

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
19人 (100%)	0人 (0%)	19人 (100%)	0人 (0%)
<p>（主な就職、業界等） ブライダル業界・ホテル業界 他</p>			
<p>（就職指導内容） 履歴書・エントリーシート作成アドバイス、面接試験・筆記試験対策、卒業生の講座等に加えて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。</p>			

(主な学修成果(資格・検定等)) WBJ 認定ドレスコーディネータ認定試験 WBJ 認定ウェディングプランナー認定試験 ブライダルコーディネータ技能検定3級 ホテルビジネス実務検定優秀指導校賞受賞 その他
(備考) (任意記載事項)

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
47人	3人	6.4%
(中途退学の主な理由) 進路変更		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生との個人面談及び保護者を交えての三者面談の実施		

①学科等の情報

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務専門課程	ブライダル学科 ホテルビジネスコース	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,800 単位時間/単位	720 単位時間/単位	単位時間/単位	378 単位時間/単位	単位時間/単位	702 単位時間/単位
			単位時間/単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
80人		42人	0人	3人	0人	3人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）	
（概要） ホスピタリティ豊かな人間教育を基盤とし、ブライダル・ホテル業界に貢献できる人材育成を目指す。校内講義とインターンシップ等の現場実習を通して、マルチに活躍できる知識と技術を身に付ける。	
成績評価の基準・方法	
（概要） 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。	
卒業・進級の認定基準	
（概要） 卒業基準：63単位（1800時間）修得 進級基準：32単位（900時間）修得	
学修支援等	
（概要） 担任との面談、三者面談 等	

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
19人 (100%)	0人 (0%)	19人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） ブライダル業界・ホテル業界 他			
（就職指導内容） 履歴書・エントリーシート作成アドバイス、面接試験・筆記試験対策、卒業生の講座等に加えて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。			

(主な学修成果(資格・検定等)) WBJ 認定ドレスコーディネータ認定試験 WBJ 認定ウェディングプランナー認定試験 ブライダルコーディネータ技能検定3級 ホテルビジネス実務検定優秀指導校賞受賞 その他
(備考) (任意記載事項)

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
47人	3人	6.4%
(中途退学の主な理由) 進路変更		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生との個人面談及び保護者を交えての三者面談の実施		

②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

学科名	入学金	授業料 (年間)	その他	備考 (任意記載事項)
診療情報 管理学科	150,000 円	600,000 円	531,000 円	その他 (施設設備費 170,000 円, 実習費 150,000 円, 教材費・学校 行事費等 211,000 円)
医療秘書 学科	150,000 円	600,000 円	531,000 円	その他 (施設設備費 170,000 円, 実習費 150,000 円, 教材費・学校 行事費等 211,000 円)
行政情報 学科	150,000 円	600,000 円	320,000 円	その他 (施設設備費 170,000 円, 実習費 150,000 円)
経営経理 学科	150,000 円	600,000 円	481,000 円	その他 (施設設備費 170,000 円, 実習費 150,000 円, 教材費・学校 行事費等 161,000 円)
ブライダ ル学科	150,000 円	600,000 円	481,000 円	その他 (施設設備費 170,000 円, 実習費 150,000 円, 教材費・学校 行事費等 161,000 円)
経営情報 学科	150,000 円	600,000 円	320,000 円	その他 (施設設備費 170,000 円, 実習費 150,000 円)
修学支援 (任意記載事項)				
通学支援として定期券半額補助や大型スクールバスの運行、一人暮らし支援、特待制度 による学費等の免除を行っている。				

b) 学校評価

自己評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) <a href="https://www.mito.ac.jp/">https://www.mito.ac.jp/</a>		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 学校法人八文字学園水戸経理専門学校は、学校評価に関する県警法令等に基づき、学 校関係者評価委員会を設置し、学校関係者評価の結果を踏まえ、学校関係者と連携・ 協力し、教育水準の向上、学校運営の改善、強化に取り組んでいる。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
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	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	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	企業等委員
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	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	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	企業等委員
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	地域住民
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	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	卒業生
学校関係者評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) <a href="https://www.mito.ac.jp/">https://www.mito.ac.jp/</a>		
第三者による学校評価 (任意記載事項)		

c) 当該学校に係る情報

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) <a href="https://www.mito.ac.jp/">https://www.mito.ac.jp/</a>
----------------------------------------------------------------------------------------------

(別紙)

※この別紙は、更新確認申請書を提出する場合に提出すること。

※以下に掲げる人数を記載すべき全ての欄について、該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「-」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること。

学校名	水戸経理専門学校
設置者名	学校法人 八文字学園

1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数

		前半期	後半期	年間
支援対象者（家計急変による者を除く）		22人	23人	23人
内 訳	第Ⅰ区分	14人	13人	
	第Ⅱ区分	一人	一人	
	第Ⅲ区分	0人	一人	
家計急変による支援対象者（年間）				0人
合計（年間）				23人
(備考)				

※本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分とは、それぞれ大学等における修学の支援に関する法律施行令（令和元年政令第49号）第2条第1項第1号、第2号、第3号に掲げる区分をいう。

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数

(1) 偽りその他不正の手段により授業料等減免又は学資支給金の支給を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

年間	0人
----	----



(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、学業成績が廃止の区分に該当したことにより認定の取消しを受けた者の数

	右以外の大学等		
	年間	前半期	後半期
修業年限で卒業又は修了できないことが確定	人	0人	0人
修得単位数が標準単位数の5割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の5割以下)	人	0人	0人
出席率が5割以下その他学修意欲が著しく低い状況	人	0人	0人
「警告」の区分に連続して該当	人	0人	0人
計	人	0人	0人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

上記の(2)のうち、学業成績が著しく不良であると認められる者であって、当該学業成績が著しく不良であることについて災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められず、遑って認定の効力を失った者の数

右以外の大学等		短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）			
年間	0人	前半期	0人	後半期	0人

(3) 退学又は停学（期間の定めのないもの又は3月以上の期間のものに限る。）の処分を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

退学	0人
3月以上の停学	0人
年間計	0人

(備考)

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数

停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数

3月未満の停学	0人
訓告	0人
年間計	0人
(備考)	

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のもの に限り、認定専攻科を含む。）、 高等専門学校（認定専攻科を含 む。）及び専門学校（修業年限が 2年以下のものに限る。）	
		年間	前半期
修得単位数が標準単位数 の6割以下 (単位制によらない専門学校に あつては、履修科目の単位時間 数が標準時間数の6割以下)	人	0人	0人
GPA等が下位4分の1	人	0人	一人
出席率が8割以下その他 学修意欲が低い状況	人	0人	0人
計	人	0人	一人

(備考)

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

## 資料3の添付資料

客観的な指標に基づく成績の分布を示す資料

令和3年度

客観的な指標の算出方法						
履修科目の成績評価を点数化し、全科目の合計点の平均を算出（100点満点で点数化）						
学科名	診療情報管理学科	学年	2	学生数	9	
成績の分布						
指標の 数値	～50点	51～60点	61～70点	71～80点	81～90点	91～100点
人数	0	0	1	4	3	1
下位1/4に該当する人数 2人						
下位1/4に該当する指標の数値 71.3点以下						

令和3年度

客観的な指標の算出方法						
履修科目の成績評価を点数化し、全科目の合計点の平均を算出（100点満点で点数化）						
学科名	診療情報管理学科	学年	1	学生数	3	
成績の分布						
指標の 数値	～50点	51～60点	61～70点	71～80点	81～90点	91～100点
人数	0	0	0	0	3	0
下位1/4に該当する人数 人						
下位1/4に該当する指標の数値 点以下						

令和3年度

客観的な指標の算出方法						
履修科目の成績評価を点数化し、全科目の合計点の平均を算出（100点満点で点数化）						
学科名	医療秘書学科	学年	1	学生数	34	
成績の分布						
指標の 数値	～50点	51～60点	61～70点	71～80点	81～90点	91～100点
人数	1	0	3	5	19	6
下位1/4に該当する人数 8人						
下位1/4に該当する指標の数値 79点以下						

令和3年度

客観的な指標の算出方法						
履修科目の成績評価を点数化し、全科目の合計点の平均を算出（100点満点で点数化）						
学科名	経営経理学科	学年	1	学生数	26	
成績の分布						
指標の 数値	～50点	51～60点	61～70点	71～80点	81～90点	91～100点
人数	2	0	7	8	9	0
下位1/4に該当する人数 6人						
下位1/4に該当する指標の数値 68点以下						

令和3年度

客観的な指標の算出方法						
履修科目の成績評価を点数化し、全科目の合計点の平均を算出（100点満点で点数化）						
学科名	ブライダル学科	学年	1	学生数	28	
成績の分布						
指標の 数値	～50点	51～60点	61～70点	71～80点	81～90点	91～100点
人数	4	0	0	6	14	4
下位1/4に該当する人数 7人						
下位1/4に該当する指標の数値 74点以下						

行政情報学科は、現在募集停止のため1年生は存在しません。

実務経験のある教員等による授業科目一覧

<診療情報管理学科>

科目名	担当者名	単位時間
人体構造・機能論	武島玲子	12
臨床医学総論（外傷学、先天異常等を含む）	武島玲子	12
臨床医学各論Ⅰ（感染症および寄生虫症）	武島玲子	12
臨床医学各論Ⅱ（新生物）	武島玲子	12
臨床医学各論Ⅲ（血液・代謝・内分泌等）	武島玲子	12
臨床医学各論Ⅳ（神経・脳神経・感覚器系等）	平井康仁	12
臨床医学各論Ⅴ（循環器・呼吸器系）	武島玲子	12
臨床医学各論Ⅵ（消化器・泌尿器系）	武島玲子	12
臨床医学各論Ⅶ（周産期系）	平井康仁	12
臨床医学各論Ⅷ（皮膚・筋骨格系等）	武島玲子	12
医学・医療用語	武島玲子	12
医療管理総論	渡辺修身	12
医療管理各論Ⅰ（病院管理）	渡辺修身	12
医療管理各論Ⅱ（医療保険・介護保険制度）	渡辺修身	12
医療管理各論Ⅲ（医療安全・医療の質管理）	渡辺修身	12
保健医療情報学	渡辺修身	12
医療統計Ⅰ（統計理論）	中村洋一	12
医療統計Ⅱ（病院統計・疾病統計）	中村洋一	12
診療情報管理Ⅰ（法令・諸規則）	佐藤貴子	12
診療情報管理Ⅱ（診療情報管理士の実務）	佐藤貴子	12
単位時間総数		240

実務経験のある教員等による授業科目一覧

<医療秘書学科>

科目名	担当者名	単位時間
医療関連法規Ⅰ	富岡直子	72
医療関連法規Ⅲ	富岡直子	72
医事PCⅡ	森田愛弓	36
単位時間総数		180

実務経験のある教員等による授業科目一覧

<経営経理学科>

科目名	担当者名	単位時間
簿記論Ⅰ	藤田忠彦	48
簿記論Ⅱ	藤田忠彦	48
簿記論演習Ⅱ	藤田忠彦	30
税法概論Ⅰ	藤田忠彦	18
税法概論Ⅱ	藤田忠彦	18
単位時間総数		162



実務経験のある教員等による授業科目一覧

<ブライダル学科>

科目名	担当者名	単位時間
ブライダル総論Ⅰ	永山由紀子	72
ブライダル総論Ⅱ	永山由紀子	72
ホテル・観光英語Ⅰ	小杉祐美	36
単位時間総数		180

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	人体構造・機能論 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	武島 玲子 臨床医/元大学教授		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	<p>ここでは、人体の基本的仕組みを系統的に理解すること(解剖学、組織学)と、その働き(生理学)を学び、生命の「いとなみ」の基本を理解することを目的とする。そのためには器官、臓器の構成要素が、どのような細胞・組織から成り立ち、いかに他の器官と連携を持ち、機能的にどのような連携作業をして、人体としてのいとなみに関わっているのかを理解する。</p> <p>これらの知識は、診療記録に記載されている内容の基本的な人体の部位、診断名の理解に必須である。また、疾病の機序や病態の理解、さらには実際に行われる治療手段の理解にも役立つ。</p>						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	細胞の仕組み				
	2	1時間	組織(神経、筋、上皮、腺)とは				
	3	1時間	組織(膜、結合、支持、血液、体液)とは				
	4	1時間	器官について				
	5	1時間	呼吸器の構造と機能				
	6	1時間	循環器の構造と機能(心臓)				
	7	1時間	循環器の構造と機能(脈管)				
	8	1時間	消化器の構造と機能(食道、胃・十二指腸、小腸・大腸)				
	9	1時間	消化器の構造と機能(肝臓、胆嚢、膵臓、腹膜)				
	10	1時間	泌尿器の構造と機能(腎臓、膀胱)				
	11	1時間	泌尿器の構造と機能(生殖器系)				
	12	1時間	上肢、下肢の骨と筋肉				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(基礎科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I	書名	診療情報管理士教育用問題集 基礎・医学編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験( 90%) 出席状況( 5%) 学習態度( 5%) 提出物 ( %) その他 ( %) 【 】						
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる ・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す ・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)						

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	臨床医学総論(外傷学、先天異常等を含む) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	武島 玲子 臨床医/元大学教授		
授業形態	講義	開講期	後期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	<p>医学は人体の仕組みを明らかにし、病気の原因、病態、診断、治療、予防、予後などについて研究する学問であり、基礎医学と臨床医学に分かれている。両者は渾然一体になって人類の福祉に貢献している。診断は一般的に問診、理学的診察、一般検査(基本検査)、特殊検査法(超音波検査、CT、MRI、内視鏡等)から成り立っている。治療法では非侵襲的治療と侵襲的治療、あるいは原因療法、対症療法などがある。</p> <p>なお、先天性疾患、外因的傷病等を含む。</p>						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	病気になる原因(健康と疾病、疾病の原因、病気による組織・臓器の病理変化)				
	2	1時間	病気になる原因(病気の診断、検査所見、治療の方針)				
	3	1時間	先天奇形、変形及び染色体異常(神経系、眼、耳、顔面及び頸部)				
	4	1時間	先天奇形、変形及び染色体異常(呼吸器系の先天奇形)				
	5	1時間	先天奇形、変形及び染色体異常(呼吸器系、唇裂及び口蓋裂)				
	6	1時間	先天奇形、変形及び染色体異常(消化器系、生殖器)				
	7	1時間	先天奇形、変形及び染色体異常(腎尿路系、筋骨格系)				
	8	1時間	先天奇形、変形及び染色体異常(染色体異常、他に分類されないもの)				
	9	1時間	損傷、中毒、その他の外因の影響(軟部組織の損傷)				
	10	1時間	損傷、中毒、その他の外因の影響(各部位の損傷)				
	11	1時間	損傷、中毒、その他の外因の影響(薬物、薬剤及び生物学的製剤による中毒)				
	12	1時間	損傷、中毒、その他の外因の影響(薬用を主としない物質の毒作用)				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(基礎科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I	書名	診療情報管理士教育用問題集 基礎・医学編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験 ( 90 %)	出席状況 ( 5 %)	学習態度 ( 5 %)	提出物 ( )	その他 ( ) 【 】		
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	臨床医学各論 I (感染症および寄生虫症) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	武島 玲子 臨床医/元大学教授		
授業形態	講義	開講期	後期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	<p>臨床医学各論では、原因別、部位別等に分類されている各疾患について、その分類の意味とその原因、症状、所見、診断根拠、治療法などの概要を理解し、疾病の適切なICDコーディングにつながる基礎知識を習得することを目的とする。</p> <p>ここでは、感染症の原因となる細菌ウイルスなどについての知識を修得し、各感染症の特徴、症状・所見、診断法、治療等の知識を深め、感染症患者の各種診療記録の内容を理解できることを目指す。</p>						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	腸管感染症、結核				
	2	1時間	人畜共通細菌性疾患、その他の細菌性疾患				
	3	1時間	主として性的伝播様式をたどる感染症				
	4	1時間	その他のスピロヘータ疾患				
	5	1時間	クラミジアによるその他の疾患、リケッチア症				
	6	1時間	中枢神経系のウイルス感染				
	7	1時間	節足動物媒介ウイルス熱およびウイルス性出血熱				
	8	1時間	皮膚および粘膜病変を特徴とするウイルス感染症、				
	9	1時間	ウイルス肝炎				
	10	1時間	ヒト免疫不全ウイルス[HIV]病、その他のウイルス疾患				
	11	1時間	真菌症、原虫疾患				
	12	1時間	ぜんく蠕虫症、シラミ症、ダニ症およびその他の動物寄生症				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(基礎科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I	書名	診療情報管理士教育用問題集 基礎・医学編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験 ( 90 %)		出席状況 ( 5 %)		学習態度 ( 5 %)		提出物 ( %)
	その他 ( %)		【				
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	臨床医学各論Ⅱ(新生物) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	武島 玲子 臨床医/元大学教授		
授業形態	講義	開講期	後期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	<p>新生物(腫瘍)は身体のすべての臓器・組織に発生する疾患として、全診療科で扱われる重要な疾患群である。したがって、新生物の分類、診断法、治療法は、その性質、発生部位等から多岐にわたる。</p> <p>ここでは、新生物の発生組織・臓器、良性・悪性、原発性・続発性・転移性等新生物の概要を理解するとともに、わが国における主要な新生物を中心に、新生物の多彩な診断法、治療法を学び、適切なICD分類に結びつく基本的知識を習得することを目的とする。</p>						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	口唇、口腔および咽頭に発生する新生物				
	2	1時間	消化器に発生する新生物				
	3	1時間	呼吸器および胸腔内臓器に発生する新生物				
	4	1時間	骨および関節軟骨に発生する新生物				
	5	1時間	皮膚、中皮および軟部組織に発生する新生物				
	6	1時間	乳房、女性生殖器に発生する新生物				
	7	1時間	男性生殖器に発生する新生物				
	8	1時間	腎尿路に発生する新生物				
	9	1時間	眼、脳および中枢神経系のその他の部位に発生する新生物				
	10	1時間	甲状腺およびその他の内分泌腺に発生する新生物				
	11	1時間	リンパ組織、造血組織および関連組織に発生する新生物				
	12	1時間	上皮内新生物、良性新生物発生の仕組み				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(基礎科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅰ	書名	診療情報管理士教育用問題集 基礎・医学編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験( 90%)	出席状況( 5%)	学習態度( 5%)	提出物( )	その他( )【 】		
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	3 年		
科目名	臨床医学各論Ⅲ(血液・代謝・内分泌等) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	武島 玲子 臨床医/元大学教授		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	血液・造血器、栄養・代謝、内分泌系等の障害により、病態が全身に関わる疾患について、それらの特徴と症状・所見、診断法、治療法等を学ぶことを目的とする。 膠原病、リウマチ疾患については、ICD分類上は主に循環器疾患や結合織疾患として分類されているが、重要な全身疾患群としてこの項で基本的知識を習得する。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	血液及び造血器の疾患並びに免疫機構の障害(栄養性貧血、溶血性貧血)				
	2	1時間	血液及び造血器の疾患並びに免疫機構の障害(無形成性貧血およびその他の貧血)				
	3	1時間	血液及び造血器の疾患並びに免疫機構の障害(凝固障害、紫斑病およびその他の出血性病態)				
	4	1時間	血液及び造血器の疾患並びに免疫機構の障害(血液および造血器のその他の疾患)				
	5	1時間	血液及び造血器の疾患並びに免疫機構の障害(免疫機構の障害)				
	6	1時間	内分泌、栄養および代謝疾患(甲状腺障害)				
	7	1時間	内分泌、栄養および代謝疾患(糖尿病、その他のグルコース調節および膵内分泌障害)				
	8	1時間	内分泌、栄養および代謝疾患(その他の内分泌腺障害)				
	9	1時間	内分泌、栄養および代謝疾患(栄養失調(症))				
	10	1時間	内分泌、栄養および代謝疾患(その他の栄養欠乏症)				
	11	1時間	内分泌、栄養および代謝疾患(肥満(症)およびその他の過栄養(過剰摂食))				
	12	1時間	内分泌、栄養および代謝疾患(代謝障害)				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(基礎科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I	書名	診療情報管理士教育用問題集 基礎・医学編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験( 90%) 出席状況( 5%)		学習態度( 5%)		提出物 ( %)		
	その他 ( %)		【 % 】				
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	臨床医学各論Ⅳ(精神・脳神経・感覚器等) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	平井 康仁 臨床医/産業医		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	各論Ⅳ以降は、主として部位別、臓器別疾病分類となっている。各疾病について、その特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、各種診療記録の記載などを理解し、適切な病歴診断名につなげる知識の習得を目的とする。 ここでは、脳と神経系の疾患、眼、耳、精神および行動の障害などの感覚系疾患について学ぶ。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	症状性を含む器質性精神障害、精神作用物質使用による精神および行動の障害				
	2	1時間	統合失調症、統合失調症型障害および妄想性障害、気分[感情]障害				
	3	1時間	神経症性障害、ストレス関連障害および身体表現性障害、生理的障害および身体的要因に関連した行動症候群				
	4	1時間	成人のパーソナリティおよび行動の障害、知的障害(精神遅滞)				
	5	1時間	心理的発達障害、小児(児童)期および青年期に通常発症する行動および情緒の障害				
	6	1時間	中枢神経系の炎症性疾患、主に中枢神経を障害する系統萎縮症				
	7	1時間	錐体外路障害および異常運動、神経系のその他の変性疾患、中枢神経系の脱髄疾患				
	8	1時間	挿入性および発作性障害、神経、神経根および神経叢の障害				
	9	1時間	多発性ニューロパチーおよびその他の末梢神経障害、神経筋接合部および筋の疾患				
	10	1時間	脳性麻痺およびその他の麻痺性症候群、神経系のその他の障害				
	11	1時間	眼および付属器の疾患				
	12	1時間	耳及び乳突器の疾患				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(基礎科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅰ	書名	診療情報管理士教育用問題集 基礎・医学編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験( 90%)	出席状況( 5%)	学習態度( 5%)	提出物( )	その他( )【 】		
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	臨床医学各論Ⅴ(循環器・呼吸器系) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	武島 玲子 臨床医/元大学教授		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	ここでは、生命の維持に関わる呼吸器・循環器系の疾病について、その特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、各種診療記録の記載などを理解し、適切な病歴診断名につなげる知識の習得を目的とする。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	循環器系の疾患(急性リウマチ熱、慢性リウマチ性心疾患)				
	2	1時間	循環器系の疾患(循環器系の先天奇形、高血圧性疾患)				
	3	1時間	循環器系の疾患(循環器系のその他および詳細不明の障害、虚血性心疾患)				
	4	1時間	循環器系の疾患(肺性心疾患および肺循環疾患、その他の型の心疾患)				
	5	1時間	循環器系の疾患(脳血管疾患、動脈、細動脈および毛細血管の疾患)				
	6	1時間	循環器系の疾患(静脈、リンパ管およびリンパ節の疾患、他に分類されないもの)				
	7	1時間	呼吸器系の疾患(急性上気道感染症、インフルエンザおよび肺炎)				
	8	1時間	呼吸器系の疾患(その他の急性下気道感染症、上気道のその他の疾患)				
	9	1時間	呼吸器系の疾患(慢性下気道疾患、外的因子による肺疾患)				
	10	1時間	呼吸器系の疾患(主として間質を障害するその他の呼吸器疾)				
	11	1時間	呼吸器系の疾患(下気道の化膿性および壊死性病態、胸膜のその他の疾患)				
	12	1時間	呼吸器系の疾患(呼吸器系のその他の疾患)				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(基礎科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅰ	書名	診療情報管理士教育用問題集 基礎・医学編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
使用テキスト	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
評価方法 (比重)	期末試験( 90%)	出席状況( 5%)	学習態度( 5%)	提出物( )			
	その他( )	【 】					
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						



学 科	診療情報管理学科			学 年	3 年		
科目名	臨床医学各論VI(消化器・泌尿器系) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	武島 玲子 臨床医/元大学教授		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	ここでは、腹部に位置する各種臓器(消化器系、泌尿器系)疾病について、その特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、各種診療記録の記載などを理解し、適切な病歴診断名につなげる知識の習得を目的とする。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	消化器系の疾患(口腔、唾液腺および顎の疾患)				
	2	1時間	消化器系の疾患(食道、胃および十二指腸の疾患)				
	3	1時間	消化器系の疾患(虫垂の疾患、ヘルニア)				
	4	1時間	消化器系の疾患(非感染性腸炎および非感染性大腸炎、腸のその他の疾患)				
	5	1時間	消化器系の疾患(腹膜の疾患、肝疾患)				
	6	1時間	消化器系の疾患(胆のう、胆管および膵の障害、消化器系のその他の疾患)				
	7	1時間	腎尿路生殖器系の疾患(糸球体疾患)				
	8	1時間	腎尿路生殖器系の疾患(腎尿細管間質性疾患、腎不全)				
	9	1時間	腎尿路生殖器系の疾患(尿路結石症、腎および尿管のその他の障害)				
	10	1時間	腎尿路生殖器系の疾患(尿路系のその他の疾患、男性生殖器の疾患)				
	11	1時間	腎尿路生殖器系の疾患(乳房の障害)				
	12	1時間	腎尿路生殖器系の疾患(女性骨盤臓器の炎症性疾患、女性生殖器の非炎症性障害)				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(基礎科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I	書名	診療情報管理士教育用問題集 基礎・医学編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験 ( 90 % )	出席状況 ( 5 % )	学習態度 ( 5 % )	提出物 ( )	その他 ( ) 【 】		
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	臨床医学各論Ⅶ(周産期系) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	平井 康仁 臨床医/産業医		
授業形態	講義	開講期	後期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	<p>ここでは、周産期疾患について、その特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、各種診療記録の記載などを理解し、適切な病歴診断名につなげる知識の習得を目的とする。</p> <p>また、妊娠の成立から母体の変化、胎児の発育、分娩までの基本を学び、さらに、周産期の障害と感染症、胎児・新生児に関わる障害などを理解し、ICD分類との関係を把握することを目的とする。</p>						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	妊娠、分娩および産褥(流産に終わった妊娠)				
	2	1時間	妊娠、分娩および産褥(妊娠、分娩および産褥における浮腫、蛋白尿および高血圧障害)				
	3	1時間	妊娠、分娩および産褥(主として妊娠に関するその他の母体障害)				
	4	1時間	妊娠、分娩および産褥(胎児・羊膜腔に関連する母体ケアならびに予想される分娩の諸問題)				
	5	1時間	妊娠、分娩および産褥(分娩の合併症)				
	6	1時間	妊娠、分娩および産褥(分娩、主として産褥に関連する合併症)				
	7	1時間	周産期に発生した病態(母体側要因ならびに妊娠および分娩の合併症により影響を受けた胎児及び新生児)				
	8	1時間	周産期に発生した病態(妊娠期間および胎児発育に関する障害、出産外傷)				
	9	1時間	周産期に発生した病態(特異的な呼吸障害・血管障害、感染症)				
	10	1時間	周産期に発生した病態(胎児および新生児の消化器系障害)				
	11	1時間	周産期に発生した病態(胎児および新生児の内分泌障害)				
	12	1時間	周産期に発生した病態(胎児および新生児の外皮、体温調節、その他の障害)				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(基礎科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I	書名	診療情報管理士教育用問題集 基礎・医学編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験 ( 90 % )	出席状況 ( 5 % )	学習態度 ( 5 % )	提出物 ( )	その他 ( ) 【 】		
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	3 年		
科目名	医学・医療用語 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	武島 玲子 臨床医/元大学教授		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	診療記録に記載されている内容を理解し、専門分野におけるコミュニケーションに対応していくためには、日常使われている医学用語の知識が必須である。診療記録、各種医学書には、日本語以外の記述も見られるが、一定の基本を理解すれば、さほど難解なものではない。ここでは、人体の構造・機能、症状、診断名、医療行為などの必要な専門用語を修得し、診療記録を適切に理解できることを目的とする。また、医療用語はチーム医療の要となる診療記録に記載されることの多い、よく使用される略語を含む医療用語を中心に理解することを目的とする。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	医学用語(造語の基本、主な接頭語、主な接尾語、用語の基本的な考え方)				
	2	1時間	用語集(循環器、呼吸器)				
	3	1時間	用語集(消化器、泌尿器生殖器)				
	4	1時間	用語集(代謝・内分泌、神経)				
	5	1時間	用語集(感覚器、骨格系)				
	6	1時間	用語集(皮膚・感染・寄生虫、精神医学)				
	7	1時間	用語集(乳腺、妊娠・分娩・産後)				
	8	1時間	医療用語(医学・医療、医療職)				
	9	1時間	医療用語(医療機関・施設)				
	10	1時間	医療用語(医療行為・業務)				
	11	1時間	医療用語(疾病・病態)				
	12	1時間	医療用語(診療情報管理・診療記録)				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(基礎科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅱ	書名	診療情報管理士教育用問題集 基礎・医学編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験 ( 90 %)	出席状況 ( 5 %)	学習態度 ( 5 %)	提出物 ( )			
	その他 ( ) 【 】						
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	医療管理総論 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	渡辺 修身 元医療機関診療情報業務に従事		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	医療の成立における社会資源の必要性を理解し、医療関連職種である「人的資源」、医療施設や設備、薬剤、医療資材などの「物的資源」、医療の経済的基盤である医療保険制度を中心とした「財的資源」を具体的に理解する。医療の需要と供給の関係は、患者と医師の人間関係の理解のうえに成り立っており、基盤となる社会体制における基本的事項の理解が必要である。そこで、わが国の医療提供システムの特徴を知り、特徴的なわが国の医療保険制度を理解し、医療の実務に対応するための知識を充実させることが主な目的である。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	医療資源(物的資源、人的資源、財的資源、情報資源)				
	2	1時間	日本の医療制度(医療保障、医療制度の詳細、国民医療費の現状と将来)				
	3	1時間	医療の需要と供給(人口の推移、医療需要・医療供給、顕在需要と潜在需要)				
	4	1時間	地域医療(医療供給体制)(地域医療、医療の提供構造、医療計画)				
	5	1時間	医療関連の法規定(医療と保健衛生活動に関する法規)				
	6	1時間	医療関連の法規定(社会保障や保健及び福祉に関する法規)				
	7	1時間	医療関連の法規定(医療費支払い保険制度に関する法規)				
	8	1時間	医療関連の法規定(その他、病院の医療活動に関係する主な法規)				
	9	1時間	医療関連の法規定(健康に関する主な法規、感染症法、医薬品に関する法規)				
	10	1時間	医療関連の法規定(災害時に適用される法規、職員に関する法規)				
	11	1時間	医療関連の法規定(がん対策基本法・がん対策推進基本計画(2次))				
	12	1時間	医療関連の法規定(個人情報保護に関する法律と指針(ガイドライン))				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(専門科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ	書名	診療情報管理士教育練習問題集 専門課程編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験( 90%)	出席状況( 5%)	学習態度( 5%)	提出物( )	【 】		
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	3 年		
科目名	臨床医学各論Ⅷ(皮膚・筋骨格系等) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	武島 玲子 臨床医/元大学教授		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	ここでは、身体の形態、運動器に関わる骨、筋肉、関節、皮膚などの疾患について、その特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、各種診療記録の記載などを理解し、適切な病歴診断名につなげる知識の習得を目的とする。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	皮膚および皮下組織の疾患(皮膚および皮下組織の感染症)				
	2	1時間	皮膚および皮下組織の疾患(水疱症、皮膚炎および湿疹)				
	3	1時間	皮膚および皮下組織の疾患(丘疹落屑<鱗屑>性障害、蕁麻疹および紅斑)				
	4	1時間	皮膚および皮下組織の疾患(皮膚および皮下組織の放射線非電離および電離に関連する障害)				
	5	1時間	皮膚および皮下組織の疾患(皮膚付属器の障害)				
	6	1時間	皮膚および皮下組織の疾患(皮膚および皮下組織のその他の障害)				
	7	1時間	皮膚および皮下組織の疾患(皮膚のその他の悪性新生物)				
	8	1時間	筋骨格系の疾患(関節障害)				
	9	1時間	筋骨格系の疾患(全身性結合組織障害)				
	10	1時間	筋骨格系の疾患(変形性脊椎障害)				
	11	1時間	筋骨格系の疾患(軟部組織障害)				
	12	1時間	筋骨格系の疾患(骨障害および軟骨障害)				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(基礎科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I	書名	診療情報管理士教育用問題集 基礎・医学編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	榊日本病院共済会	出版社	榊日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験( 90%) 出席状況( 5%) 学習態度( 5%) 提出物 ( %) その他 ( %) 【 】						
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	3 年		
科目名	医療管理各論 I (病院管理)			担当教員	渡辺 修身		
	実務経験のある教員等による授業科目 有				元医療機関診療情報管理業務に従事		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	病院を的確に維持、運営していく上で重要な、病院の経営管理をはじめとする基礎的な知識を身につけることが目的である。まず、病院という組織が、その使命を達成するために、そしてそれを維持していくためには、しっかりとした経営管理が必要であり、その組織が医療機関としての機能を果たすためには、様々な医療の専門職を有効に結びつけるための医療管理が必要である。特に近年では、高度化、複雑化する医療の在り方が問われ、チーム医療を中心とした多職種協働の医療供給体制が注目されている。これらのことを十分に理解しておく必要がある。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	病院の経営管理(病院経営管理、プロセス(工程)とは、組織と機能、管理と組織)				
	2	1時間	病院の経営管理(財務・経営管理、人事・労務管理、施設管理)				
	3	1時間	医療管理(診療部門)				
	4	1時間	医療管理(看護部門)				
	5	1時間	医療管理(医療技術部門・診療協力部門・コメディカル部門)				
	6	1時間	医療管理(教育研究部門、診療情報管理部門)				
	7	1時間	医療管理(スタッフ機能事務部門)				
	8	1時間	医療管理(ライン機能事務部門)				
	9	1時間	医療管理(施設・機器維持管理部門)				
	10	1時間	医療管理(労働安全衛生・環境衛生管理部門、ハウスキーピング部門)				
	11	1時間	チーム医療(チーム医療とは、チーム医療の主な活動)				
	12	1時間	チーム医療(チーム医療の推進)				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(専門科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ	書名	診療情報管理士教育用問題集 専門・診療情報管理編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験( 90%) 出席状況( 5%) 学習態度( 5%) 提出物 ( %) その他 ( %) 【 】						
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	医療管理各論Ⅱ(医療保険・介護保険制度) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	渡辺 修身 元医療機関診療情報業務に従事		
授業形態	講義	開講期	後期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	わが国の国民皆保険制度を維持していくには、国民総医療費の抑制も含めた医療制度改革が求められ、特に診療報酬制度については、DPC制度導入をはじめ、大きな変化が続いている。ここでは、まず、社会保険制度としての医療保険・介護保険を理解し、診療報酬制度および診療報酬請求業務までを学ぶ。これまでの出来高請求から、診断群分類(MDC)を活用した包括評価請求まで、診療報酬請求業務全般を知ることを通して、診療情報管理の重要性への理解を深めたい。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	医療保険制度(医療保険の種類と保険給付・保険外給付)				
	2	1時間	医療保険制度(医療保険の種類と保険給付・保険外給付)				
	3	1時間	医療保険制度(わが国の医療保険制度)				
	4	1時間	医療保険制度(保険診療と医療費の支払いの仕組み)				
	5	1時間	医療保険制度(診療報酬の請求について)				
	6	1時間	わが国の診断群分類(ケースミックス区分法と診断群分類)				
	7	1時間	わが国の診断群分類(ケースミックス区分法と診断群分類)				
	8	1時間	わが国の診断群分類(わが国の診断群分類誕生の背景)				
	9	1時間	わが国の診断群分類(DPC)				
	10	1時間	わが国の診断群分類(DPCと包括評価)				
	11	1時間	介護保険制度の概要(介護保険制度の仕組み)				
	12	1時間	介護保険制度の概要(介護報酬の請求)				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(専門科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ	書名	診療情報管理士教育練習問題集 専門課程編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験( 90%) 出席状況( 5%) 学習態度( 5%) 提出物 ( %) その他 ( %) 【 】						
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる ・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す ・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)						

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	医療管理各論Ⅲ(医療安全・医療の質管理) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	渡辺 修身 元医療機関診療情報業務に従事		
授業形態	講義	開講期	後期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	医療事故を未然に防止すること、事故後の適切な対応が医療安全活動の本質といわれ、2015年に始まった医療事故調査制度は医療の安全を確保するために医療事故の原因究明と再発防止を行うことを目的としている。さらには、DPC/DPDSやNDBなどの診療報酬請求制度におけるデータの活用は、医療の質や経営の質のみならず病院の将来を決定する計画策定のための重要な指標となる。診療情報管理業務が拡大するなかで、必要な基礎知識を深め、その対応力を備えることを目的としている。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	医療安全(医療安全概論)				
	2	1時間	医療安全(医療におけるリスクマネジメント)				
	3	1時間	医療安全(ヒューマンエラー)				
	4	1時間	医療安全(医療事故と医療過誤、医事紛争)				
	5	1時間	医療の質管理(医療の質と保証)				
	6	1時間	医療の質管理(チーム医療にける診療情報共有)				
	7	1時間	医療の質管理(医療の質マネジメントシステム)				
	8	1時間	医療の質管理(医療の質の評価と公表)				
	9	1時間	診療情報管理における診療報酬請求データの活用(医療マーケティング)				
	10	1時間	診療情報管理における診療報酬請求データの活用(診療情報管理にけるデータの活用)				
	11	1時間	診療情報管理における診療報酬請求データの活用(電子カルテデータ、オーグデータと医事会計データ)				
	12	1時間	診療情報管理における診療報酬請求データの活用(診療情報管理データと医事会計データ)				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(専門科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ	書名	診療情報管理士教育練習問題集 専門課程編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験 ( 90 %)	出席状況 ( 5 %)	学習態度 ( 5 %)	提出物 ( )			
	その他 ( ) 【 】						
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						



学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	保健医療情報学 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	渡辺 修身 元医療機関診療情報業務に従事		
授業形態	講義	開講期	後期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	ICTの進展は、社会を変革しつつある。保健医療分野についても同様であり、この分野へのICTの応用、すなわち保健医療の情報化がもたらした効果は、きわめて大きいものがある。今世紀に入り、診療情報の電子化はますます進展し、医療機関内の情報化から地域医療の情報化へ、また、医療のみならず保健・医療・介護・福祉分野間のICTによる情報的連携が実現しつつある。ここでは、保健医療情報の情報科学的認識、保健医療の情報化の動向、医療情報システムの実際、医療情報の標準化の動向、診療情報のセキュリティ管理、個人情報保護の方法などについて学習する。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	情報の概念、保健医療情報学とは、保健医療情報学と診療情報管理士				
	2	1時間	医療情報と診療情報、診療情報の種類と特性、診療情報の一次利用と二次利用				
	3	1時間	保健医療の情報化政策の歴史と関連法規、今後の方向性				
	4	1時間	医療情報システムとは、病院情報システム概論、部門の業務を支える情報システム				
	5	1時間	オーダエントリーシステム、電子カルテシステム、地域医療情報システム				
	6	1時間	データウェアハウス、医療ビッグデータ、治験、次世代医療基盤法の成立				
	7	1時間	個人が管理する保健医療記録(HRとPHR、実装の動向)				
	8	1時間	医療情報の標準化(標準化の枠組み、医療情報の伝送・交換のための標準化)				
	9	1時間	医療情報の標準化(医療情報分野における用語・コードの標準化、ICD対応標準病名マスター)				
	10	1時間	診療情報の安全管理、医療情報システムにおけるセキュリティ対策				
	11	1時間	医療情報の安全管理に関するガイドライン、医療情報システムの安全管理				
	12	1時間	保健医療の情報化のこれから				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(専門科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ	書名	診療情報管理士教育練習問題集 専門課程編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	㈱日本病院共済会	出版社	㈱日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験( 90%) 出席状況( 5%) 学習態度( 5%) 提出物 ( %) その他 ( %) 【 】						
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	医療統計Ⅰ(統計理論) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	中村 洋一 元大学教授/診療情報管理士		
授業形態	講義	開講期	後期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	医療における意思決定は診療情報に基づいて行われる。診療情報管理士は、診療記録の管理だけでなく、診療記録に含まれる診療情報を活用し、医療施設、医療職、患者、さらには医療政策を支援し、医療の質の向上に寄与することが求められている。そこで、医療統計Ⅰでは診療情報を活用するための基礎として統計処理の基礎知識、根拠に基づいた医療、データ処理の実際を学び、診療情報管理士に求められる診療情報のクオリティマネジメントの考え方を身につけることを目的とする。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	統計的方法(変数の種類)				
	2	1時間	データの要約(記述統計学の方法、度数分布表とヒストグラム、分布の中心を表す代表値)				
	3	1時間	データの要約(分散のばらつきを示す散布度)				
	4	1時間	データの要約(記述統計量の使い分け)				
	5	1時間	統計学的推測の基礎(母集団と標本の考え方、母集団の特徴に関する記述)				
	6	1時間	統計学的推測の基礎(正規分布)				
	7	1時間	統計学的推測の基礎(母平均と区間推定)				
	8	1時間	統計学的仮説検定(統計的仮説検定の考え方)				
	9	1時間	統計学的仮説検定(統計的仮説検定の手順)				
	10	1時間	仮説検定にともなう2種類の誤り				
	11	1時間	よく使う検定手法(2群の平均値の差の検定、割合の差の検定)				
	12	1時間	2つの量的変量の関係				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(専門科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ	書名	診療情報管理士教育練習問題集 専門課程編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
評価方法 (比重)	出版社	㈱日本病院共済会		出版社	㈱日本病院共済会		
	書名			書名			
	著者			著者			
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	3 年		
科目名	医療統計Ⅱ(病院統計・疾病統計) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	中村 洋一 元大学教授/診療情報管理士		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	<p>前章では統計の理論を学んだことに続いて、この章では具体的に求められる成果を解説し、診療情報管理士が病院統計および疾病統計の知識を身につけることを目的とする。まず、情報化の手段として基本的なグラフ表現と実際に求められる病院統計の手法を学ぶ他、単なるテクニックな面に終わることなく、データを扱う上での研究方法や倫理についても学ぶ。</p>						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	データのグラフ表現(データの視覚化)				
	2	1時間	データのグラフ表現(各種のグラフとその用途)				
	3	1時間	データのグラフ表現(各種のグラフとその用途)				
	4	1時間	病院の統計資料(病院統計の作成とその意義)				
	5	1時間	病院の統計資料(主な統計調査と評価指標)				
	6	1時間	病院の統計資料(主な医療評価指標)				
	7	1時間	病院の統計資料(主な医療評価指標)				
	8	1時間	病院の統計資料(経営管理指標)				
	9	1時間	病院の統計資料(経営管理指標)				
	10	1時間	臨床研究の主な手法と医学系研究に関する倫理指針(コホート研究と症例対照研究)				
	11	1時間	臨床研究の主な手法と医学系研究に関する倫理指針(コホート研究と症例対照研究)				
	12	1時間	臨床研究の主な手法と医学系研究に関する倫理指針(人を対象とする医学系研究に関する倫理指針)				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(専門科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ	書名	診療情報管理士教育用問題集 専門・診療情報管理編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	(株)日本病院共済会	出版社	(株)日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験 ( 90 %)	出席状況 ( 5 %)	学習態度 ( 5 %)	提出物 ( )	その他 ( ) 【 】		
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	診療情報管理 I (法令・諸規則) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	佐藤 貴子 診療情報管理士		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	診療情報管理を実施するための基礎として診療情報の重要性を理解し、診療情報を適切に取り扱い、責任ある情報管理を行う能力を身につける。ここでは診療情報管理の意義と役割について系統的に学習するとともに、診療情報管理に関わる法令や諸規則を含め、診療情報の記録方法が機能的にどのような構成やルールをとっているかについて学ぶ。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	用語の定義、診療記録の価値、診療情報管理の役割				
	2	2時間	診療記録のツール、諸外国における診療情報管理、わが国における診療情報管理				
	3	1時間	診療記録の記載と保存についての法規、診療記録の電子化に関する法規				
	4	1時間	診療情報の提示に関する法規、医療事故にともなう法的責任				
	5	1時間	診療情報の守秘に関する法規、個人情報の保護に関する法規				
	6	1時間	医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン				
	7	1時間	個人情報保護法と厚生労働省のガイドラインに基づく病院の対応				
	8	1時間	診療情報の提供等に関する指針				
	9	2時間	診療情報の記載方法(POS、フォーカスチャータリング、クリニカルパス)				
	10	1時間	診療記録の記載方法、診療録の基本的な記載事項、診療記録の種類				
	11						
	12						
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(専門科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名 診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 著者 一般社団法人日本病院会 出版社 ㈱日本病院共済会			書名 診療情報管理士教育練習問題集 専門課程編 著者 一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会 出版社 ㈱日本病院共済会			
	書名 著者 出版社			書名 著者 出版社			
評価方法 (比重)	期末試験 ( 90 %) 出席状況 ( 5 %) 学習態度 ( 5 %) 提出物 ( % ) その他 ( % ) 【 】						
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	診療情報管理学科			学 年	2 年		
科目名	診療情報管理Ⅱ(診療情報管理士の実務) 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	佐藤 貴子 診療情報管理士		
授業形態	講義	開講期	後期	授業時数	12 時間	単位数	1 単位
授業概要	診療情報管理士の専門性について理解し、医療に貢献する診療情報管理を実践していくための能力の基礎を身につける。診療情報管理を実施する場で容易に想起され、応用可能な基礎知識を習得する。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1時間	診療情報管理士とは何か、診療情報管理士の業務指針				
	2	1時間	診療情報管理士に求められる資質(知識と技能、視点)				
	3	1時間	診療情報を体系的・一元的に管理する業務、診療情報を安全に管理する業務				
	4	1時間	診療情報を点検する業務、診療情報を有効に活用する業務				
	5	1時間	診療情報を提供する業務				
	6	1時間	ナンバリング(番号法)、ナンバリング(保管法)、診療記録の保存期間と保存方法				
	7	1時間	パーキング(インアクティブファイルへの移行)、紙カルテの管理方法、紙カルテの記録内容の点検				
	8	1時間	電子カルテの運用、電子カルテに記載する場所の明確化				
	9	1時間	院内職員への情報提供、院外への情報提供、医療機能情報の提供制度				
	10	1時間	患者への診療情報の提供				
	11	1時間	医療の質の評価、医療安全管理、チーム医療、病院経営				
	12	1時間	診療情報管理室、診療情報管理委員会、適切なコーディングに関する委員会				
到達目標	*診療情報管理士認定試験受験資格取得必須科目(専門科目) 診療情報管理士認定試験合格を目標とする。						
使用テキスト	書名	診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅳ	書名	診療情報管理士教育練習問題集 専門課程編			
	著者	一般社団法人日本病院会	著者	一般社団法人日本病院会診療情報管理士教育委員会			
	出版社	(株)日本病院共済会	出版社	(株)日本病院共済会			
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験( 90%) 出席状況( 5%) 学習態度( 5%) 提出物 ( %) その他 ( %) 【 】						
事前・事後学習	診療情報管理士教育問題集を使用し、問題を解くことにより理解を深め、実践を積む。 模擬試験を実施し、各自の学習方法、学習重点箇所を浮き彫りにする。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	医療秘書学科			学 年	1 年		
科目名	医療関連法規Ⅰ 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	富岡 直子 医療機関にて 保険請求業務に従事		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	72 時間	単位数	3 単位
授業概要	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医療に関わる様々な法律・制度の基礎的内容を学習していく。医療機関の窓口業務を行う上で保険制度の内容は熟知しておかなければならず、医療事務の資格試験においても必須科目となるため、きちんと理解し、身につけておく必要がある。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1～4時間	医療事務のお仕事				
	2	5～19時間	社会保険制度・医療保険制度				
	3	20～29時間	医療法				
	4	30～35時間	病院の組織・医療従事者				
	5	36～39時間	保険給付(療養の給付)				
	6	40～43時間	保険給付(入院時食事療養費・入院時生活療養費)				
	7	44～49時間	保険給付(高額療養費)				
	8	50～53時間	保険給付(長期高額療養費)				
	9	54～61時間	保険給付(保険外併用療養費)				
	10	62～72時間	医事コンピュータ学科対策演習				
	11						
12							
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、様々な医療に関わる法律についての内容を理解することができる</li> <li>・診療報酬請求事務能力認定試験「学科試験」の知識が身に付く</li> <li>・医療事務技能審査試験「学科」の知識が身に付く</li> </ul>						
使用テキスト	書名	医療関連法規		書名	知っておきたい 公費		
	著者	医療秘書教育全国協議会		著者	(株)ソラスト		
	出版社	建帛社		出版社	(株)ソラスト		
	書名	医療関連法規		書名			
	著者	(株)ソラスト		著者			
	出版社	(株)ソラスト		出版社			
評価方法 (比重)	期末試験 ( 85%)		学習態度 ( 10%)	提出物 ( 5%)			
	その他 ( %) 【 】						
事前・事後学習	[復習]授業中に書いたノート(ファイル)をよく見返し、わからないことは次の授業のときに確認する。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	医療秘書学科			学 年	2 年		
科目名	医療関連法規 III 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	富岡 直子 医療機関にて 保険請求業務に従事		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	72 時間	単位数	3 単位
授業概要	就職支援として、就職ガイダンスを行いながら、病院見学、マナーチェック大会、集団面接大会など各種イベントを行います。座学だけではなく、時にはロールプレイングを取り入れながら、実際に見て聞いて動いて知識を養い基礎を作っていきます。また夏休みには病院実習も予定されていますので、学校では学べない現場での医療事務の役割等をしっかりと認識し、自身の就職に役立てられるよう学んでいきます。就職活動に向けて、履歴書の書き方・言葉遣い・しぐさ・身だしなみなどもきちんと勉強し、社会人となるための準備をしていきます。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1～22時間	医師事務作業補助者検定試験の学科対策				
	2	23～27時間	自動車損害賠償保障法				
	3	28～32時間	地方自治体の助成制度				
	4	33～42時間	診療報酬請求事務能力認定試験の学科対策				
	5	43～62時間	窓口業務の知識				
	6	63～72時間	期末試験対策				
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師事務作業補助者の学科分野の知識が身に付く</li> <li>・診療報酬請求事務能力認定試験の学科分野の知識が身に付く</li> <li>・窓口業務で必要とされる知識を身に付けることが出来る</li> </ul>						
使用テキスト	書名	医療関連法規	書名	知っておきたい公費			
	著者	医療秘書教育全国協議会	著者	(株)ソラスト			
評価方法 (比重)	出版社	建帛社	出版社	(株)ソラスト			
	書名		書名				
	著者		著者				
事前・事後学習	出版社		出版社				
	期末試験 ( 85%)	学習態度 ( 10%)					
その他	その他 ( 5%)	【 検定結果 医師事務作業補助者 】					
	授業内で使用したプリントを読み返し、理解を深めることが重要である						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	医療秘書学科			学 年	2 年		
科目名	医事PC II 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	森田 愛弓 医療機関にて 保険請求業務に従事		
授業形態	実技	開講期	前期	授業時数	36 時間	単位数	1 単位
授業概要	就職支援として、就職ガイダンスを行いながら、病院見学、マナーチェック大会、集団面接大会など各種イベントを行います。座学だけではなく、時にはロールプレイングを取り入れながら、実際に見て聞いて動いて知識を養い基礎を作っていきます。また夏休みには病院実習も予定されていますので、学校では学べない現場での医療事務の役割等をしっかりと認識し、自身の就職に役立てられるよう学んでいきます。就職活動に向けて、履歴書の書き方・言葉遣い・しぐさ・身だしなみなどもきちんと勉強し、社会人となるための準備をしていきます。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1～6時間	電子カルテシステムについて説明/テキストインデックス/操作説明				
	2	7～16時間	医師と患者の診察内容から主訴・所見・評価・計画の分け方を学ぶ/操作練習				
	3	17～21時間	治療内容の入力の仕方				
	4	22～36時間	様々な症例より実際にカルテを作成する				
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電子カルテシステムとは何か？システムの概要が身に付く。</li> <li>2. 医師事務作業補助者としての知識・技能が身に付く。</li> <li>3. 電子カルテシステムを活用し、カルテの作成から会計までの処理ができる。</li> </ol>						
使用テキスト	書名	「C&C電子カルテシステムII/操作テキスト」	書名				
	著者	ケアアンドコミュニケーション編	著者				
	出版社	ケアアンドコミュニケーション	出版社				
	書名		書名				
	著者		著者				
	出版社		出版社				
評価方法 (比重)	期末試験( 85%) 学習態度( 10%) 検定試験( 5%) 【電子カルテ実技検定試験】						
事前・事後学習	入力操作が苦手な学生は入力練習を各自行う事。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						



学 科	経営経理学科			学 年	1 年		
科目名	簿記論1 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	藤田 忠彦 会計事務所で監査等の仕事に従事		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	48 時間	単位数	2 単位
授業概要	①簿記の基礎②期中取引の処理③株式会社会計④決算整理⑤財務諸表の作成など、簿記一巡の手続きについて学習する。また、日本商工会議所主催の簿記検定3級合格レベルの授業を展開する。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1～4	簿記の基礎・日常の手続き・商品売買				
	2	5～8	商品売買・現金預金				
	3	9～12	小口現金・クレジット売掛金・手形取引				
	4	13～16	電子記録債権債務・さまざまな帳簿の関係・その他の取引				
	5	17～20	訂正仕訳・試算表・決算				
	6	21～24	決算整理				
	7	25～28	決算整理後残高試算表・精算表				
	8	29～32	帳簿の締切・損益計算書と貸借対照表				
	9	33～36	株式の発行・剰余金の配当と処分・税金・証券と伝票				
	10	37～40	問題演習				
	11	41～44	問題演習				
	12	45～48	問題演習				
到達目標	簿記の基本原則・諸取引の処理・決算・財務諸表作成までの簿記一巡の手続きについて理解し、小規模企業における会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理ができることを目標とする。						
使用テキスト	書名	合格テキスト日商簿記3級商業簿記			書名		
	著者	TAC簿記検定講座			著者		
評価方法 (比重)	出版社	TAC出版			出版社		
	書名				書名		
	著者				著者		
事前・事後学習	出版社				出版社		
	期末試験 ( 80%)	出席状況 ( 10%)	学習態度 ( 10%)	提出物 ( %)			
その他	<p>「簿記」は単に講義を聞いただけでは理解を深めることは困難であり、自分で問題を解くことにより身に付くものです。单元ごとの講義が終了したら、必ず関連問題演習を実施し、出来なかった問題はそのままにしないで、もう一度テキストで確認し、それでも理解出来なければ質問をしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	経営経理学科			学 年	1 年		
科目名	簿記論Ⅱ 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	藤田 忠彦 会計事務所で監査等の仕事に従事		
授業形態	講義	開講期	通年	授業時数	48 時間	単位数	2 単位
授業概要	①材料費・労務費・経費、②個別原価計算、③部門別原価計算、④総合原価計算、⑤標準原価計算、⑥直接原価計算、⑦本社工場会計などの項目や、商品売買業における会計処理と製造業の会計処理との違い、製造業における製品完成までの流れと記帳方法、および原価計算方法について学習する。また、日本商工会議所主催の簿記検定2級合格レベルの授業を展開する。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1～5	工業簿記の基礎・勘定連絡・材料費の計算と処理方法				
	2	6～10	労務費および経費の計算と処理方法				
	3	11～15	個別原価計算				
	4	16～20	部門別原価計算				
	5	21～25	総合原価計算(月末仕掛品原価の計算・仕損・減損・副産物の処理)				
	6	26～30	総合原価計算(工程総合原価計算・半製品)				
	7	31～35	総合原価計算(組別総合原価計算・等級別原価計算)・財務諸表				
	8	36～40	標準原価計算(標準原価の計算・原価差異の計算)				
	9	41～45	直接原価計算(全部原価計算と直接原価計算・勘定連絡図・固定費調整)				
	10	46～47	直接原価計算(短期利益計画・CVP分析・原価の固定分解)				
	11	48	本社工場会計				
12							
到達目標	製造業において、材料等投入から製品が完成するまでの、一連の製造過程の流れを理解し、その記帳および原価の計算が出来るようになることを目標とする。また、日本商工会議所主催の簿記検定2級合格を目指す。						
使用テキスト	書名	合格テキスト日商簿記2級工業簿記			書名		
	著者	TAC簿記検定講座			著者		
評価方法 (比重)	出版社	TAC出版			出版社		
	書名				書名		
	著者				著者		
事前・事後学習	出版社				出版社		
	期末試験( 80%)	出席状況( 10%)	学習態度( 10%)	提出物( )	【  】		
その他	<p>「簿記」は単に講義を聞いただけでは理解を深めることは困難であり、自分で問題を解くことにより身に付くものです。单元ごとの講義が終了したら、必ず関連問題演習を実施し、出来なかった問題はそのままにしないで、もう一度テキストで確認し、それでも理解出来なければ質問をしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	経営経理学科			学 年	1 年		
科目名	簿記論演習Ⅱ 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	藤田 忠彦 会計事務所で監査等の仕事に従事		
授業形態	講義	開講期	通年	授業時数	30 時間	単位数	1 単位
授業概要	①材料費・労務費・経費、②個別原価計算、③部門別原価計算、④総合原価計算、⑤標準原価計算、⑥直接原価計算、⑦本社工場会計などの項目や、商品売買業における会計処理と製造業の会計処理との違い、製造業における製品完成までの流れと記帳方法、および原価計算方法について学習する。また、日本商工会議所主催の簿記検定2級合格レベルの授業を展開する。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1～5	勘定連絡・材料費に関する問題演習				
	2	6～7	労務費および経費に関する問題演習				
	3	8～11	個別原価計算に関する問題演習				
	4	12～14	部門別原価計算に関する問題演習				
	5	15～18	総合原価計算(月末仕掛品原価の計算・仕損・減損・副産物の処理)の問題演習				
	6	19～20	総合原価計算(工程総合原価計算・半製品)の問題演習				
	7	21～24	総合原価計算(組別総合原価計算・等級別原価計算)・財務諸表の問題演習				
	8	25～27	標準原価計算(標準原価の計算・原価差異の計算)の問題演習				
	9	28	直接原価計算(全部原価計算と直接原価計算・勘定連絡図・固定費調整)				
	10	29	直接原価計算(短期利益計画・CVP分析・原価の固定分解)の問題演習				
	11	30	本社工場会計の問題演習				
	12						
到達目標	製造業において、材料等投入から製品が完成するまでの、一連の製造過程の流れを理解し、その記帳および原価の計算が出来るようになることを目標とする。また、日本商工会議所主催の簿記検定2級合格を目指す。						
使用テキスト	書名	合格トレーニング日商簿記2級工業簿記		書名			
	著者	TAC簿記検定講座		著者			
	出版社	TAC出版		出版社			
	書名			書名			
	著者			著者			
	出版社			出版社			
評価方法 (比重)	期末試験( 80%) 出席状況( 10%) 学習態度( 10%) 提出物 ( %) その他 ( %) 【 】						
事前・事後学習	「簿記」は単に講義を聞いただけでは理解を深めることは困難であり、自分で問題を解くことにより身に付くものです。单元ごとの講義が終了したら、必ず関連問題演習を実施し、出来なかった問題はそのままにしないで、もう一度テキストで確認し、それでも理解出来なければ質問をしてください。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	経営経理学科			学 年	2 年		
科目名	税法概論 I 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	藤田 忠彦 会計事務所で監査等の仕事に従事		
授業形態	講義	開講期	前期	授業時数	18 時間	単位数	1 単位
授業概要	税金の意義・目的・体系などの概要を理解し、税金の中でも特に主要な税金である所得税法の基本的な内容や計算方法について学習する。給与所得や基礎控除・医療費控除・扶養控除・生命保険料控除など、一般生活の中でも身近に関係してくる部分も多いので、しっかりと身に着けてほしい。また、全国経理教育協会主催税法能力検定試験の所得税法3級および2級の合格を目指し、問題演習形式で授業を行う。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1	所得税の概要・所得の種類・所得金額計算・所得控除・税額控除・税額計算				
	2	2～9	所得税法3級過去問演習(説明・解答・解説)				
	3	10	退職所得・譲渡所得・山林所得の計算および寄付金控除・配当控除計算				
	4	11～18	所得税法2級過去問演習(説明・解答・解説)				
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
到達目標	所得税法の基本的な計算方法について理解し、納付税額の計算まで出来るようになることを目標とする。また、全国経理教育協会主催税法能力検定の所得税法3級および2級の合格を目指す。						
使用テキスト	書名 入門税法 著者 公益社団法人 全国経理教育協会 出版社 株式会社 清文社	書名 所得税法3級過去問題集 著者 公益社団法人 全国経理教育協会 出版社 株式会社 エデュプレス					
	書名 所得税法2級過去問題集 著者 公益社団法人 全国経理教育協会 出版社 株式会社 エデュプレス	書名 著者 出版社					
評価方法 (比重)	期末試験( 80%) 出席状況( 10%) 学習態度( 10%) 提出物 ( %) その他 ( %) 【 】						
事前・事後学習	問題演習を通して、どの項目が理解出来ていないのかを把握し、理解出来ていない部分については、再度テキスト等で確認してほしい。また、税率など税法上決められている数字等については、しっかりと覚えてほしい。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	経営経理学科			学 年	2 年		
科目名	税法概論Ⅱ 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	藤田 忠彦 会計事務所監査等の仕事に従事		
授業形態	講義	開講期	後期	授業時数	18 時間	単位数	1 単位
授業概要	法人税法は、一般的にはあまり馴染みがないかも知れないが、学科の特性を考えると、法人税法についてもある程度の基本的な概要については知っていた方が良いのではないかと思う。また、消費税は身近な税金ではあるが、その納付額計算方法については、馴染みがないかも知れない。消費税納付額の基本的な計算方法についても、ある程度の知識は必要かと思う。授業の進め方としては、問題演習を中心とした授業を展開する。全国経理教育協会主催法人税法能力検定3級および消費税能力検定3級合格を目指す。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1	法人税の概要				
	2	2～11	法人税法3級過去問演習(説明・解答・解説)				
	3	12	消費税法の概要				
	4	13～18	消費税法3級過去問演習(説明・解答・解説)				
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
到達目標	法人税および消費税の概略を理解し、基本的な税額計算ができることを目標とする。また、全国経理教育協会主催の法人税法能力検定3級および消費税能力検定3級合格を目指す。						
使用テキスト	書名	入門税法			書名	法人税法3級過去問題集	
	著者	公益社団法人 全国経理教育協会			著者	公益社団法人 全国経理教育協会	
	出版社	株式会社 清文社			出版社	株式会社 エデュプレス	
	書名	消費税法3級過去問題集			書名		
	著者	公益社団法人 全国経理教育協会			著者		
	出版社	株式会社 エデュプレス			出版社		
評価方法 (比重)	期末試験( 80%) 出席状況( 10%) 学習態度( 10%) 提出物 ( %) その他 ( %) 【 】						
事前・事後学習	問題演習を通して、どの項目が理解出来ていないのかを把握し、理解出来ていない部分については、再度テキスト等で確認してほしい。また、税率など税法上決められている数字等については、しっかりと覚えてほしい。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	ブライダル学科			学 年	1 年		
科目名	ブライダル総論 I 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	永山由紀子 ホテルのウェディングコーディネーターとして従事		
授業形態	講義	開講期	通年	授業時数	72 時間	単位数	4 単位
授業概要	テキストを使用しながらの講義形式で、日本のウェディングの歴史から伝統・慣習、現場での様々な実務の内容や実践方法、現代のブライダル市場を学び、幅広く実践的なスキルを身につける。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1～6	ブライダルの業態				
	2	7～12	ブライダル市場				
	3	13～18	ブライダルの歴史と慣習				
	4	19～24	挙式のスタイル				
	5	25～30	披露宴のスタイル				
	6	31～36	婚装衣装				
	7	37～42	ウェディングプランナーの業務と流れ				
	8	43～48	新規接客業務				
	9	49～54	婚礼打合せ業務①				
	10	55～60	婚礼打合せ業務②				
	11	61～66	婚礼施行・進行管理業務				
	12	67～72	販売促進				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・WBJ「認定ウェディングプランナー」、アシスタント・ウェディングプランナー(AWP)検定、ブライダルコーディネーター技能検定3級の取得。</li> <li>・ウェディングプランナーの仕事の流れを把握し、必要な知識を身につける。</li> </ul>						
使用テキスト	書名	日本のウェディングプランナー育成プログラム		書名	ウェディングプランナーテキスト		
	著者	ウェディングスビューティフルジャパン		著者	榊原哲夫		
	出版社	株式会社ジャスマック ウェディングスビューティフルジャパン		出版社	日本ウェディングプランナー・ネットワーク協会		
	書名	ブライダルコーディネーターテキストスタンダード		書名			
	著者	株式会社エディットプラネット		著者			
	出版社	BIA公益社団法人日本ブライダル文化振興協会		出版社			
評価方法 (比重)	期末試験 ( 80 % )		出席状況 ( 10 % )	学習態度 ( 10 % )	提出物 ( % )		
	その他 ( % ) 【		】				
事前・事後学習	各章ごとに小テストを行い、知識習得の徹底を図る。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	ブライダル学科			学 年	1 年		
科目名	ブライダル総論Ⅰ 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	永山由紀子 ホテルのウェディングコーディネーターとして従事		
授業形態	講義	開講期	通年	授業時数	72 時間	単位数	4 単位
授業概要	テキストを使用しながらの講義形式で、日本のウェディングの歴史から伝統・慣習、現場での様々な実務の内容や実践方法、現代のブライダル市場を学び、幅広く実践的なスキルを身につける。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1～6	ブライダルの業態				
	2	7～12	ブライダル市場				
	3	13～18	ブライダルの歴史と慣習				
	4	19～24	挙式のスタイル				
	5	25～30	披露宴のスタイル				
	6	31～36	婚礼衣装				
	7	37～42	ウェディングプランナーの業務と流れ				
	8	43～48	新規接客業務				
	9	49～54	婚礼打合せ業務①				
	10	55～60	婚礼打合せ業務②				
	11	61～66	婚礼施行・進行管理業務				
	12	67～72	販売促進				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・WBJ「認定ウェディングプランナー」、アシスタント・ウェディングプランナー(AWP)検定、ブライダルコーディネート技能検定3級の取得。</li> <li>・ウェディングプランナーの仕事の流れを把握し、必要な知識を身につける。</li> </ul>						
使用テキスト	書名	日本のウェディングプランナー育成プログラム	書名	ウェディングプランナーテキスト			
	著者	ウェディングビューティフルジャパン	著者	榊原哲夫			
	出版社	株式会社ジャスマック ウェディングビューティフルジャパン	出版社	日本ウェディングプランナー・ネットワーク協会			
	書名	ブライダルコーディネーターテキストスタンダード	書名				
	著者	株式会社エディットプラネット	著者				
	出版社	BIA公益社団法人日本ブライダル文化振興協会	出版社				
評価方法 (比重)	期末試験( 80%) 出席状況( 10%)		学習態度( 10%)		提出物 ( %)		その他 ( %)
事前・事後学習	各章ごとに小テストを行い、知識習得の徹底を図る。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						

学 科	ブライダル学科			学 年	2 年		
科目名	ブライダル総論Ⅱ 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	永山由紀子 ホテルのウエディングコーディネーターとして従事		
授業形態	講義	開講期	通年	授業時数	72 時間	単位数	4 単位
授業概要	ブライダル総論Ⅰの講義形式から学んだ知識を使い、より実務に近づけた内容、実践、実演、ロールプレイングを中心に学ぶ。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1～6	ブライダルビジネス				
	2	7～12	ブライダルの発展				
	3	13～18	コーディネーター業務				
	4	19～24	ホスピタリティ営業				
	5	25～30	ウエディングプランニング①				
	6	31～36	ウエディングプランニング②				
	7	37～42	コンセプトシートとは				
	8	43～48	ウエディング装花の世界				
	9	49～54	ヘアメイク				
	10	55～60	婚礼施工実務①				
	11	61～66	婚礼施工実務②				
	12	67～72	クレーム処理				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ブライダルコーディネーター技能検定3級(学科・実技)の取得。</li> <li>・ウエディングプランナーの仕事に必要な実践力を身につける。</li> </ul>						
使用テキスト	書名	日本のウエディングプランナー育成プログラム		書名	ウエディングプランナーテキスト		
	著者	ウエディングスビューティフルジャパン		著者	榊原哲夫		
	出版社	株式会社ジャスマック ウエディングスビューティフルジャパン		出版社	日本ウエディングプランナー・ネットワーク協会		
	書名	ブライダルコーディネーターテキストスタンダード		書名	ブライダルコーディネーターテキストエキスパート		
著者	株式会社エディットプラネット		著者	株式会社エディットプラネット			
出版社	BIA公益社団法人日本ブライダル文化振興協会		出版社	BIA公益社団法人日本ブライダル文化振興協会			
評価方法 (比重)	期末試験( 80%) 出席状況( 10%)		学習態度( 10%)		提出物 ( %)		
その他 ( %)	【 】						
事前・事後学習	各章ごとにプレゼンテーションを行い、知識習得の徹底を図る。						
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる</li> <li>・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す</li> <li>・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)</li> </ul>						



学 科	ブライダル学科			学 年	1 年		
科目名	ホテル・観光英語I 実務経験のある教員等による授業科目 有			担当教員	小杉 祐美		
授業形態	実技	開講期	通年	授業時数	36 時間	単位数	2 単位
授業概要	宿泊・飲食・観光を中心とするホスピタリティ産業における英会話の基礎知識と今後求められる国際化への対応を踏まえたコミュニケーション技術を学びます。						
授業計画 (スケジュール)	No	スケジュール	授業項目				
	1	1～20	ホテル英会話の基礎(単語・会話文訳・リスニング・シャドーイング)				
	2	21	小テスト(基礎)				
	3	22～35	ホテル英会話の実務(単語・会話文訳・リスニング・シャドーイング)				
	4	36	小テスト(実務)				
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
到達目標	宿泊・飲食・観光に必要な知識を習得しコミュニケーションが図れるようになること。						
使用テキスト	書名	ホテル英会話I-基礎編			書名		
	著者	石塚 勉			著者		
	出版社	一般財団法人 日本ホテル教育センター			出版社		
	書名				書名		
	著者				著者		
	出版社				出版社		
評価方法 (比重)	期末試験( 80%) 出席状況( 10%) 学習態度( 10%) 提出物 ( 0%) その他 ( %) 【 】						
事前・事後学習	各章ごとにリスニングとシャドーイングを繰り返し理解を深める。						
その他	・出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは補講の対象となる ・定期試験で各教科の試験の点数が合格点に満たない者、また欠席した者には追試験を課す ・授業の成績評価は学期末に実施される試験、実習の成果、履修状況を総合的に勘案して行う (A・・・80点～100点 B・・・60点～79点 C・・・50～59点 不可・・・49点以下)						