

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																							
東京医薬看護専門学校	昭和58年12月23日	須田 英明	〒134-0084 東京都江戸川区東葛西6丁目16番2号 (電話) 03-3688-6161																							
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																							
学校法人滋慶学園	昭和58年12月23日	浮舟 邦彦	〒134-0084 東京都江戸川区東葛西6丁目16番2号 (電話) 03-5878-3311																							
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	IT医療事務総合学科 (2023年度より「医療事務総合学科」に名称変更)		令和5年3月10日	-																					
学科の目的	IT医療事務総合学科は、医療機関で多職種のスタッフと連携し、医療事務の立場からチーム医療の支えとなる人材を養成する。また、IT化をはじめとする社会の変化に対応できる適応力を持ち、主体的に質の高い医療サービスの提供に貢献できる人材を養成する。																									
認定年月日	平成26年3月31日																									
修業年限	昼夜	全講義の修了に必要な 総授業時数又は単位 数	講義	演習	実習	実験																				
2 年間	昼間	1710時間	525時間	1065時間	120時間	-																				
						単位時間																				
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内数)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																					
60人	36人	2人	2名	9名	11名																					
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期: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、各学期末、各科目的開講後に行う定期試験(論文、レポートなどを含む)、平素の学習状況(小テスト、中間試験、臨時試験等を含む)、出席状況の3要素で総合的に勘案し評価する。評価はA～Fの6段階評価とし、D以上を合格とする。教育効果、科目特性を考慮し、S(合格)、U(不合格)の合否のみで評価を行う場合がある。																					
長期休み	■学年始め: 4月 1日 ■夏 季 : 7月21日～8月31日 ■冬 季 : 12月21日～1月 9日 ■春 季 : 3月12日～4月 7日 ■学 年 末 : 3月31日			卒業・進級 条件	1つの学期ごとに全科目A・B・C・D・Sの評価を得た者は、必要時間数取得者となり、校長が適当と認めた者は進級することができる。また、卒業時までに全科目を履修し、各学年において必要時間数を取得し、校長が適当と認めた者は卒業となる。																					
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 個別にプログラムを立て対応			課外活動	■課外活動の種類 特になし ■サークル活動: 無																					
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(令和4年度卒業生) 大学病院、総合病院、クリニック ■就職指導内容(令和4年度卒業生実績) 授業内の履歴書、面接指導他、個別支援も実施 ■卒業者数 : 12 人 ■就職希望者数 : 8 人 ■就職者数 : 8 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合: 66.7% ■その他 (令和 4 年度卒業者に関する 令和5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4年度卒業者に関する令和5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>医療秘書技能検定3級</td> <td>③</td> <td>9人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>医事コンピュータ検定3級</td> <td>③</td> <td>9人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>医療秘書技能検定2級</td> <td>③</td> <td>7人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>電子カルテ実技検定</td> <td>③</td> <td>11人</td> <td>7人</td> </tr> </tbody> </table> ※他の欄には、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		資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	医療秘書技能検定3級	③	9人	8人	医事コンピュータ検定3級	③	9人	9人	医療秘書技能検定2級	③	7人	3人	電子カルテ実技検定	③	11人	7人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																							
医療秘書技能検定3級	③	9人	8人																							
医事コンピュータ検定3級	③	9人	9人																							
医療秘書技能検定2級	③	7人	3人																							
電子カルテ実技検定	③	11人	7人																							
中途退学 の現状	■中途退学者 1 名 (令和5年5月1日時点の情報) 令和4年4月1日時点において、在学者22名(令和4年4月1日入学者を含む) 令和5年3月31日時点において、在学者21名(令和5年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 目的意識の喪失、進路変更 ■中退防止・中退者支援のための取組 個別面談実施、保護者会実施、保護者との連携、カウンセリング機関との連携			■中退率 4.5 %																						
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 : 特待生試験に合格した者は、20万円または5万円の免除 兄弟姉妹免除: 入学予定の方の兄弟・姉妹・保護者の方が滋慶学園グループ校に在籍または卒業している場合、初年度の学費より10万円を免除 卒業生免除 : 入学生本人が滋慶学園グループを卒業している場合、入学金の10万円を免除 ■専門実践教育訓練給付: 納付対象																									

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： 有 評価団体：特定非営利活動法人私立専門学校等評価研究機構 受審年月：平成27年3月 評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL： http://www.tcm.ac.jp/school/third_party/
当該学科の ホームページ URL	http://www.tcm.ac.jp/

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
教育課程の編成において、必要となる最新の知識、技術を反映するため、企業・業界団体等の意見を活かし、教育課程の改善並びに改訂を定期的に実施することを目的とする。

(2) 教育課程編成委員会等の位置付け

理事会のもとに位置づけて運営を行っている。学校で編成している教育課程を委員会に提示。委員会であげられた意見を参考にしつつ、実践的な専門知識や技術を身に付けられるよう教育課程を編成し、理事会の承諾のもと教育課程を決定する。決定された教育課程については、委員会に告知をするとともに継続的に検証を行っていく。

(3) 教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年5月1日現在

名前	所 属	任期	種別
古島 昭博	学校法人滋慶学園 常務理事	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
須田 英明	東京医薬看護専門学校 校長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
一宮 賴子	東京医薬看護専門学校 副校長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
小川 昭久	学校法人滋慶学園 運営本部長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
篠田 美和	東京医薬看護専門学校 事務局長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	
仁村 将大	東京医薬看護専門学校 教務部長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
大山 遥	東京医薬看護専門学校 教務部長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
阿部 健	東京医薬看護専門学校 教務部長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
持田 和夫	東京医薬看護専門学校 くすり総合学科	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
工藤 孝	東京医薬看護専門学校 化粧品総合学科 学科長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	
大野 光宣	東京医薬看護専門学校 化粧品総合学科 エキスパートリーダー	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
小泉 恒野	東京医薬看護専門学校 医療事務総合学科・IT医療事務総合学科・医療事務専科	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
島滝 美奈子	東京医薬看護専門学校 医療事務総合学科・IT医療事務総合学科・医療事務専科	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
田中 美月	東京医薬看護専門学校 医療事務総合学科・IT医療事務総合学科・医療事務専科	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
内藤 修治	東京医薬看護専門学校 言語聴覚士科・言語聴覚士科2年制 学科長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
塚山 大成	東京医薬看護専門学校 視能訓練士科・視能訓練士科1年制 学科長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	
鈴木 まゆ	東京医薬看護専門学校 視能訓練士科・視能訓練士科1年制 リーダー	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
常盤 純子	東京医薬看護専門学校 視能訓練士科	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
露無 陽子	東京医薬看護専門学校 視能訓練士科1年制	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
鈴木 崇洋	東京医薬看護専門学校 臨床工学技士科 学科長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
藤崎 隆行	東京医薬看護専門学校 救急救命士科 学科長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
渡邊 香里	東京医薬看護専門学校 歯科衛生士科・歯科衛生士科Ⅱ部 学科長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
石本 良之	医療秘書教育全国協議会 事務局長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	②
鹿沼 亮	IMSグループ 医療法人財団明理会 行徳総合病院医事課 係長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③
篠原 陽子	日本チーンドラッグストア協会ヘルス・アンド・ビューティーカ 人材育成センター事務局長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③
沖山 貴仁	(株)MCCマネジメント 営業企画本部 オンラインビジネス部 オンラインビジネス課	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③
池田 昭	ノーベルファーマ株式会社	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③
飯田 将一	中央エアゾール化学株式会社 研究開発室 課長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③
矢田 紗香	一般社団法人 日本化粧品検定協会 顧問	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	②
長岡 雄一	東京視覚障害者生活支援センター 所長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	②
丸林 彩子	埼玉医科大学総合医療センター主任 視能訓練士	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	①
三浦 國男	一般社団法人 千葉県臨床工学技士会 監事	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	①
近藤 敏哉	医療法人鉄蕉会 亀田総合病院 医療技術部 ME室 副室長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③
濵谷 和俊	東邦大学医学部	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	①
治田 寛之	千葉県言語聴覚士会 理事	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③
高添 真吾	医療法人社団武蔵野会TMG宗岡中央病院リハビリテーション科主任	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	①
根本 秀樹	江戸川区歯科医師会 副会長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	①
大嶋 宏美	宇田川歯科医院 チーフ 歯科衛生士	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③
熊野 楓	山脇歯科医院 歯科衛生士	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③

*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

(令和4年度)

第1回 令和4年6月17日 10:30~12:00

第2回 令和4年12月22日 15:00~17:00

2回開催

(令和5年度)

第1回 令和5年6月30日 10:00~11:30予定

第2回 令和5年12月予定

2回開催(予定)

(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

医事課の役割の一つとして、地域連携に関わる仕事や知識が求められつつある。地域連携の仕組みの理解や手続きに必要な書類の理解等、知識が求められる。また、様々な医療機関との関わりを持つことから、接遇等も重要な要素となる意見をいたいたした。以上のことから、医療法規や医療制度に関する授業時間数を増やし、医療費だけではなく、医療制度全体の理解を深めるカリキュラムに変更している。

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

病院実習の科目を設け、学生が学内で学習した内容を現場で実践することで、現状の課題や気付きを得て、より高い目標を設定する機会を持てるよう、現場実習を位置づけている。また、医療人、社会人としての行動や対応を意識し、社会人として基本的な能力、態度を自覚、意識する機会を得ることも現場で実習を行うことの目的としている。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

実習施設は卒業生が多く就職する病院を中心に選定し、就職後の医事課業務の即戦力を想定して、実践的な体験学習ができるよう連携を図っている。施設によっては、病棟クラーク業務、診療情報管理士室、医療秘書業務などにも関わらず、多くの医療従事者や患者様、その家族との関わりなどを学ぶ機会をいただいている。

(3)具体的な連携

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
病院基礎実習	病院での医療事務の業務内容について、実際の業務を見学、体験することで概要を理解する。	築地検診センター/川崎幸病院/東京歯科大学市川総合病院/総合東京病院/北総白井病院/行徳総合病院/船橋総合病院
病院実習	病院での実践を通して、病院における医療秘書・事務の役割を学び理解する。また体験を経験に落とし込む。	河北総合病院/行徳総合病院/千葉徳洲会病院/江戸川病院/順天堂大学医学部附属浦安病院/東葛病院/上尾中央総合病院/聖母病院
卒業研究	グループごとにテーマに沿って研究を行い、論文にまとめ発表する	卒業生の勤務する病院/(株)エジカルサポート
事例検討	現場で求められる能力を知り、起こりうる事例に対して、対応方法を検討する。	卒業生の勤務する病院
医療概論・医療用語	日本の医療制度の概要を知り、医療秘書検定3級合格のために必要な基本的な医療用語を理解する。	(株)エジカルサポート

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

学園の研修規程に基づき、教員の指導力の向上、授業力向上、クラス運営力の向上などを目的として研修計画の作成を行う。研修計画については外部機関も活用し、必要な知識や技術を向上できるように体系的に作成を行う。研修実施に際しては、教員個々の現場経験や教育経験、また学園在職期間等を考慮し、それぞれの対象に応じた到達目標を設定し、研修方法や評価指標を的確に定めて実施する。

(2)研修等の実績(令和4年度)

①専攻分野における実務に関する研修等

- 「日本医療秘書学会 第20回学術大会」(主催:一般財団法人 日本医療秘書学会)
令和4年2月25・26日 対象:本科教員
これからの医療秘書の役割を考えを未来を創設する。」

②指導力の修得・向上のための研修等

・「キャリアサポートアンケート ビギナー研修」（主催：一般社団法人 滋慶教育科学研究所）

令和5年6月10日～7月20日 対象：本科教員

キャリアサポートアンケートの概要と活用のポイントを理解し学生サポートに活かす。

(3)研修等の計画(令和5年度予定)

①専攻分野における実務に関する研修等

・「医事コンピュータ技能検定試験関連 研修会」（主催：医療秘書教育全国協議会）

開催日未定 対象：本科教員・非常勤講師

医事コンピュータ授業において、授業スキルの向上を図ると共に、検定試験合格に向けた指導力の向上を図る。

・「令和5年度教員研修会」（主催：医療秘書教育全国協議会）

開催日：令和5年8月23日24日 対象：本科教員

医療現場におけるマネジメントの手法や安全管理、今後求められる地域包括ケアのあり方を事例を通じて学ぶ。

・「日本医療秘書学会 第21回学術大会」（主催：一般財団法人 日本医療秘書学会）

令和6年2月 対象：本科教員

これからの医療秘書の役割を考えを未来を創設する。

②指導力の修得・向上のための研修等

・診療報酬請求事務研修会（公益社団法人 日本医療保険事務協会）

未定 対象：本科教員

診療報酬請求事務従事者の資質の向上を図るため。

・「FDマクロレベル研修」（主催：一般社団法人 滋慶教育科学研究所）

令和5年7月14日 対象：本科教員

カリキュラム体系を学び新学科・新学校構想に活かす。

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

自己点検・評価結果について学校職員以外の関係者による評価を行うため、各校に学校関係者評価委員会を設置する。学校関係者評価委員会は、自己点検・評価結果の客観性・透明性を高め、学校の利害関係者の学校運営への理解促進や連携協力による学校運営の改善を目的とする。

(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・目的・育成人材像	(1)教育理念・目的・育成人材像
(2)学校運営	(2)運営方針・事業計画・システム
(3)教育活動	(3)教育目標・カリキュラム体系・成績評価・資格取得
(4)学修成果	(4)就職率・資格取得率・社会的評価
(5)学生支援	(5)就職指導・生活支援・経済的支援
(6)教育環境	(6)施設設備・学外実習・安全管理
(7)学生の募集と受入れ	(7)募集活動・入学選考・学納金
(8)財務	(8)予算・収支計画・情報公開
(9)法令等の遵守	(9)法令遵守・個人情報保護・自己点検・自己評価
(10)社会貢献・地域貢献	(10)社会貢献・地域貢献・ボランティア活動
(11)国際交流	(11)国際交流・留学生

※(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で得た評価に基づき、校内の自己点検委員会で次年度の重点項目について見当を行う。検討した事項について令和6年1月の運営会議に諮り、2月下旬までに次年度の重点項目を決定し、事業計画に反映させ次年度の学校運営を行っていく。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
加藤 亮	医療法人社団同愛会病院	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	業界代表
古川 哲也	医療法人柏葉会柏戸病院	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
室岡 孝二	江戸川区学校歯科医会	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
手塚 平	株式会社粘土科学研究所	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
嶋本 智明	株式会社コクミン	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
森 章	拓植大学紅陵高等学校	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
鈴木 信良	江戸川区葛西仲町町会	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	
橋本 敦	一般社団法人TMG本部	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
大塚 めぐみ	本校歯科衛生士科在校生 保護者	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	保護者代表

(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.tcm.ac.jp/school/public_info/info.html

公表時期: 令和5年6月30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

学校の教育活動の取り組みについて社会に対する説明責任を果たすとともに、公正で透明性の高い運営を推進し、教育活動の質の向上や社会全体からの信頼の獲得に資することを目的とする。

(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、建学の理念、運営方針
(2)各学科等の教育	(2)教育システム・各学科の概要
(3)教職員	(3)教職員組織
(4)キャリア教育・実践的職業教育	(4)キャリア教育の取り組み・企業等との連携した授業
(5)様々な教育活動・教育環境	(5)教育行事、校舎施設
(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)収支資金計算書、消費収支計算書、財産目録、貸借対照表
(9)学校評価	(9)自己点検評価・学校関係者評価委員会議事録
(10)国際連携の状況	(10)留学生支援、国際交流
(11)その他	(11)防災(職員の校内体制、避難場所)

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

URL: https://www.tcm.ac.jp/school/public_info/info.html

授業科目等の概要

(医療専門課程 IT医療事務総合学科) 令和4年度生				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	選択	授業科目名						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
O			導入教育 Introductory Education		自らの職業像を明確にし、目標に向かって学んでいくための身構え、気構え、心構えを身に付ける。	1通	30	2		O		O		O		
O			国際教育 International Educational Program		諸外国の医療現場の状況を体験・学習し、国内医療との相違点を知り、国際人としての視点を持つきっかけとする。	1後	30	2		O		O				
O			キャリアデザイン Career Design		自分の強みを発見し、将来の働く場・業務内容と結びつけ、自分らしいキャリアを創造する。	1通	60	4		O		O		O	O	
O			滋慶選択 Jikei Elective Subjects		滋慶学園グループ校の選択科目から選択受講し、専門能力にプラスアルファの特技的な知識・技術を修得する。	1前	15	1		O		O	O		O	
O			コミュニケーションスキル Communication Skill		他者とのより良いコミュニケーションを図るために知識・技術を学習する。	1通	45	3		O		O			O	
O			コンピュータ（基礎） Computer		PCの基本操作や用語を理解し、Word、Excel、PowerPointの基礎的スキルを身に付ける。	1通	60	4		O		O			O	
O			就職対策講座 I Measures Employment Seminar I		大学病院・総合病院の筆記試験合格を目指し、数学基礎と言語問題を解く。	1後	15	1		O		O			O	
O			他職種理解 Another occupation understanding		医療事務が医療機関で協働する様々な職種について知り、理解を深める。	1通	30	2	O			O			O	
O			医療秘書実務 Medical Secretary Business		医療秘書技能検定合格に向けて、医療秘書の職務と役割を理解する。また、医療保険制度の概要および診療報酬制度のシステムについて学習する。	1前	15	1	O			O			O	
O			診療報酬請求事務演習 Medical Examination and Treatment Reward Request Office Work Practice		診療報酬明細書を作成し、保険診療費を請求する業務を実践で学習する。	1通	180	12		O		O			O	
O			医事コンピュータ Medical-Affairs Computer		医事コンピュータ技能検定2級の合格を目指し、医事コンピュータの操作方法を学習する。	1通	90	6		O		O			O	
O			医療制度と医療関連法規 Medical Relation Regulation		医療に関する各制度、法規の制度について学習する。	1通	90	6	O			O			O	
O			医療概論・医療用語 Medical Care Theory		日本の医療制度の概要を知り、医療秘書検定3級合格のために必要な基本的な医療用語を理解する。	1前	15	1	O			O			O	
O			人の体と機能 Theory of Body Constitution and Functions		人体の構造および生体の機能について学習する。	1通	45	3	O			O			O	
O			疾患学 Disease Studies		病気の症状、症候、病因、病態、治療、予後について学習する。	1通	45	3	O			O			O	

分類	必修 選択必修 選択	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
							講義	演習			
O		検査学 Inspection	カルテ読解に必要な検査の知識を学習する。	1前	15	1	○		○		○
O		薬理学 Pharmacology	カルテ読解に必要な薬学の知識を学習する。	1前	15	1	○		○		○
O		電子カルテ概論 Electronic Karte	電子カルテの概略を学び、カルテ入力を実践的に行う。	1後	15	1	○		○		○
O		IT基礎理論・知識 IT Basic theory/knowledge	コンピュータが使う情報の基本的な考え方や、システムについて学習する。	1通	45	3	○		○		○
O		卒業研究 Thesis	問題発見→調査・研究→考察までの一連の流れを体験し、2年次の卒業研究に向けての準備を行う。	1後	15	1	○		○		○ ○
O		検定対策 Official Approval Measure Lecture	医療秘書技能検定、医事コンピュータ技能検定合格に向けて、理解の定着、弱点克服を目指す。	1通	30	2	○		○		○
O		DPC演習 DPC Practice	DPCの概略を学び、実際の算定・請求までの基礎を理解する。	1後	15	1	○		○		○
O		医療情報 Medical information	医療に関する様々な情報に関する知識を習得し、その情報の流れを理解する。	1後	15	1	○		○		○
O		医師事務作業補助実務 Secretary Doctor	医師事務作業補助者として必要な知識、技術を身に付ける。	1後	30	2	○		○		○
O		病院基礎実習 Hospital Spot Training	病院での医療事務の業務内容について、実際の業務を見学、体験することで概要を理解する。	1後	60	2		○ ○			○
O		病院業務と病院の運営管理 Hospital duties and administration management of the hospital	病院内での業務を把握し、適切な運営管理の考え方を理解する。	1後	15	1	○		○		○
O		キャリアデザイン Career Design	将来像を明確にし、目標に向かって具体的な行動につなげていく。	2通	60	4	○		○	○ ○	
O		就職対策講座Ⅱ Measures Employment Seminar II	就職試験での面接に対応できる力を身に付ける。	2前	15	1	○		○	○ ○	
O		就職対策講座Ⅲ Measures Employment Seminar III	就職試験における、数学・漢字・一般常識の問題に対応するための学習をする。	2前	15	1	○		○	○ ○	
O		他職種理解 Another occupation understanding	医療秘書が医療機関で協働する様々な職種について知り、理解を深める。	2後	15	1	○		○	○ ○	
O		診療報酬請求事務演習 Medical Examination and Treatment Reward Request Office Work Practice	診療録にもとづく診療内容を正しく算定し、レセプトを作成する力を修得する。	2通	90	6	○		○		○

分類	必修	選択必修	選択	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
									講義	演習			
O				医事コンピュータ Medical-Affairs Computer	学習したことを用いて、様々な事例に対応した医事コンピュータの操作について学習する。	2通	45	3		○	○		○
O				医療制度と医療関連法規 Medical Relation Regulation	医療に関する各制度、法規の制度について学習する。	2前	15	1	○		○		○
O				疾病学 Disease Studies	病気の症状、症候、病因、病態、治療、予後について学習する。	2前	15	1	○		○		○
O				IT基礎理論・知識 IT Basic theory/knowledge	データベース設計やネットワークの基礎知識を身に付け、ITを活用する方法を学ぶ。	2前	15	1	○		○		○
O				カルテ読解 Reading Medical Records	臨床事例をもとに、傷病名、医薬品、検査、医療行為、医療機器、医療材料等、医療従事者として必要な医療用語についてより深く理解し、カルテ読解能力の向上を図る。	2前	15	1	○		○		○
O				事例検討 Case Study	現場で求められる能力を知り、起こりうる事例に対して、対応方法を検討する。	2後	30	2		○	○		○ ○
O				電子カルテ演習 Electronic Karte Practice	電子カルテ技能検定合格を目指し、電子カルテ入力を実践的に行う。	2前	30	2		○ ○ ○			○
O				卒業研究 Thesis	グループごとにテーマに沿って研究を行い、論文にまとめ発表する。	2通	105	7		○	○		○ ○
O				DPC演習 DPC Practice	DPCの制度、請求方法の概要を理解し、DPCレセプト（包括評価部分）の作成技術を習得する。	2前	15	1		○	○		○
O				病院業務と病院の運営管理 Hospital duties and administration management of the hospital	病院における運営管理について、具体的な流れとシステムを学ぶ。	2前	15	1	○		○		○
O				病院実習 Hospital Spot Training	病院での実践を通して、病院における医療秘書・事務の役割を学び理解する。また体験を経験に落とし込む。	2前	150	5			○ ○ ○		○
O				実習前後教育 Introduction to Research / Review of Research WorkShop	現場実習の目的を理解し、身構え、気構え、心構えを整える。また、現場実習の経験を振り返り、将来への課題を発見する。	2前	15	1		○	○		○
O				システム開発とマネジメント System development & management	システム開発の基本的な流れを身に付け、情報システムの運用をするためのプロセスや考え方を学ぶ。	2前	15	1	○		○		○
O				企業と経営 Company and management	企業活動や経営に関する考え方とそのシステム、手法、戦略について学ぶ。	2前	15	1	○		○		○
O				検定対策 Official Approval Measure Lecture	2年次に受験する各資格検定の合格を目指す。	2前	15	1		○	○		○
O				介護報酬 Nursing care compensation	介護報酬の概要としくみを理解し、介護サービスについても理解を深める。	2後	15	1	○		○		○

分類	必修	選択必修	選択	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
									講義	演習	実験・実習・実技			
O				コーディング概論 Introduction to Cording	ICD-10の基本的知識とルールを理解し、コーディングの方法を学ぶ。	2前	15	1	○			○		○
O				分類法演習 Taxonomy Lab	主に頻度の高い疾病を中心にコーディング業務を実践的に行う。	2後	30	2		○	○			○
O				医療情報の標準化と活用 Standardization and inflection of the medical information	医療情報の適切な対処ができるようになるための標準化と活用方法について学ぶ。	2後	30	2		○	○			○
O				医療情報 基礎知識検定対策 I Medical information basic knowledge official approval measures I	医療情報基礎知識検定合格を目指す。	2後	15	1		○	○			○
O				医療情報 基礎知識検定対策 II Medical information basic knowledge official approval measures II	医療情報基礎知識検定合格を目指す。	2後	15	1		○	○			○
合計				42科目		1860時間（117単位）								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	4期
	1学期の授業期間	8週
当該学年に取得すべき科目を全て履修し、評価認定をされたものが進級できる。1860時間を履修し、評価認定されたものが卒業できる。		