

(別紙様式4)

【キャリア形成促進プログラム認定後の公表様式】

令和5年6月30日
(前回公表年月日: 令和4年6月13日)

キャリア形成促進プログラム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				
正規課程/履修証明プログラム	分野	プログラムの名称		開設年月日	生徒定員	修業年限・修業期間	
正規課程	医療	医療専門課程 医療事務科 (2023年度より医療事務専科へ学科名称変更)		平成21年4月1日	30人	1年	
開講時期	■前期: 4月1日～9月30日			直近の修了者数※2	修了者のうち就職者数※2	修了者のうち就業者数※2	
	■後期: 10月1日～3月31日			22人	18人	0人	
プログラムの目的	授業は午前を中心とし、午後は病院実習に取り組み、実践を通して医療事務としての知識と技術を学ぶことで、1年間で医療事務の即戦力人材になることを目的とする。病院実習は収入を得ながら学ぶことができ、学費負担を大幅に軽減することができるため、キャリアチェンジの希望者にも取り組みやすいプログラムとなっている。						
認定年月日※3	平成31年1月17日						
対象とする職業の種類	医療機関における医療事務員のほか、総務職員、医療秘書、病棟クラーク職、看護助手を目指す。		身に付けることのできる能力		■身に付けられる知識、技術及び技能 ・医療事務に必要な診療報酬請求事務、医事コンピュータの知識、技能を学び、医療事務に必要な知識。 ・実習における医療事務の職務と役割、患者様、スタッフへのサービスマインド。 ・医療事務に必要な基本的な医療知識(人体構造・機能、疾病、医療用語)等。 ■得られる能力 医療秘書技能、医事コンピュータ技能 診療報酬請求事務能力、電子カルテ実務能力 基本的な人体構造・機能、疾病、医療用語 サービスマインド		
カリキュラム内容	・プロ養成講座、パソコン、病院文書演習、病院マナー等の授業において、医療現場に必要な社会人基礎力、コンピュータの基礎知識、技術を修得する。 ・医療法規、医療秘書実務、レセプトコンピュータの授業において、医療人材に必要な基本的な知識、技術を修得する。 ・人の体と機能、疾病学、医療概論・医療用語の授業において、医療現場に必要な基本的な知識を修得する。 ・病院実習では、医療現場における基本業務から応用までの実践経験を積むことにより、医療事務として即戦力となる人材育成を行う。また、知識と技術の定着、向上だけでなく、患者様や病院スタッフへのサービスマインドを高める機会とする。						
総授業時数又は単位数※4	840時間	要件該当授業時数又は単位数	810時間	企業等連携授業時数又は単位数	120時間	要件該当授業時数/総授業時数	96%
社会人が受講しやすい工夫	■社会人が受講しやすい工夫の内容 病院実習は午後から実施し、曜日の設定は学生1人ひとりの状況に合わせて柔軟に設定できるよう、実習施設と連携を図っている。病院実習は収入を得ることもでき、学費の約70%をまかなうことができるため、学費負担を軽減するだけでなく、実習を通して就職に繋がる機会も大きい。キャリアチェンジを検討している社会人にとって、学びやすい環境を整えている。 医療福祉系有資格者特別受験制度において、本校を単願で受験する上で、指定の国家資格を持ち、実務経験1年以上である方は選考料を免除する。 就職支援は、学園グループのネットワークを活用し、希望地域に沿った就職支援を行っている。 ■修了時に付与される資格等: 無 ※有の場合、資格等の詳細を記入						
成績評価の基準・方法	■成績評価の基準 学年末、各学期末、各科目の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)の可否のみで評価を行う場合がある。 ■成績評価方法 医療事務に必要な知識・技術を筆記試験などにおいて評価する。実習評価は、実習施設での勤務状況と評価表を数値化し、評価とする。		プログラム修了要件		当該学年に取得すべき科目を全て履修(840時間)し、評価認定されたものが卒業(修了)できる。		
当該プログラムホームページURL	https://www.tcm.ac.jp/						

1.「対象とする職業に関する企業、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 学校長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	
一宮 頼子	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 恭野	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	日本チェーンドラッグストア協会ヘルス・アンド・ビューティーケア 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 綾香	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
澁谷 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

(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)	(令和5年度)
第1回 令和3年5月23日16:30～18:00	第1回 令和4年6月17日 10:30～12:00
第2回 令和3年10月22日15:30～18:30	第2回 令和4年12月予定
2回開催	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

電子カルテの普及により、医療現場で電子カルテの取り扱いができる人材の重要性を認識した。このことから、電子カルテ授業を必修化、授業時間数を見直す等、教育課程に反映した。

2.「企業等と連携して行う授業等その他の実践的な方法による授業等が、別の定めるところにより、授業等の総時間数の一定割合以上を占めていること。」関係

(1)企業等と連携して行う授業における連携の基本方針

病院実習の科目を設定し、学内における学習を現場実習として実践することで、現状の課題や気づきを得て、より高い目標を設定する機会が持てるよう位置づけている。医療人としての行動や対応を意識し、社会人としての基本的な能力、態度を自覚、意識する機会を得ることも現場実習の目的としている。

(2)企業等と連携して行う授業における連携内容

卒業生が多く就職している病院を中心に実習施設として選定し、将来的に医事課業務で即戦力人材として活躍できるよう、実践的な実習を体験できる病院と連携している。実習指導者の指示の下、病棟クラーク業務、診療情報管理士室、医療秘書業務の実習を行っている。実習評価は、①実習指導者担当者の評価 ②出席状況 ③実習記録および実習レポートなどを総合して評価する。①実習指導者担当者の評価は、指導担当者または実習責任者に中間および最終評価(計2回)を実施していただいている。③実習記録については、実習指導者に提出し、コメントをいただいている。評価は、実習要綱の基礎的能力、生活態度、実習態度、実習出席状況の基準に沿って評価いただく。A、B、C、Dで評価し、CおよびD評価の項目がある場合は、実習指導担当者と担任、学生の3者面談を実施する。

(3)実践的な方法による授業のうち、企業等と連携して行う授業の具体的な連携授業

科目名	科目概要	連携企業等
病院実習	病院実習を通じて、医療事務の職務と役割を現場で再認識し、実践力を習得する。	医療法人社団千秋双葉会 桐和会グループ 医療法人社団桐和会 行徳総合病院 浦安サンクリニック 新八柱整形外科・内科 他20件

3.「企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業に係る実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1)推薦プログラム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年度実績)

①推薦プログラムが対象とする職業に係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 推薦プログラムが対象とする職業に係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条の規定による評価を行い、その結果を公表していること。」「評価を行うに当たり、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において、教育活動、学生支援に関して、①地域との連携強化、②コミュニケーション能力の向上、③アクティブラーニングの実施のご意見をいただいた。①、②に関しては、昨今の学生状況を鑑み、学生の自己肯定感を高め、退学防止に繋がるよう改善を試みた。③に関しては、学校全体の授業改善計画の見直しを図った。また、アクティブラーニングを中心とした「たのしい学び」を提供できるよう、前期(6月)・後期(11月)に行う授業アンケート項目にアクティブラーニングの実施状況、効果を確認する項目を増やし、たのしい授業(学び)＝わかる授業を学生に提供できるようアンケート結果を講師にフィードバックを行った。

(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)	高等学校代表
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)	地域代表
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)	卒業生代表
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)	保護者代表
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)	

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。
(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他()

URL: https://www.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

(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

(別途、以下の資料を提出)

* 情報提供している資料(推薦プログラムに関する情報が明示されていること。)

事務担当責任者	フリガナ	アベ タケシ	所属部署	医療事務専科
	氏名	阿部 健	役職名	教務部長
	所在地	〒134-0084 東京都江戸川区東葛西6-16-2		
	TEL	03-3688-6161	FAX	03-3688-6169
	E-mail	t-abe@tcm.ac.jp		

(別紙様式1-2)

授業科目等の概要

(医療専門課程 医療事務専科) 令和4年度生

分類			授業科目名	授業科目概要	授業 時数	単 位数	授業方法			実践的授業方 法の種別		
必 修	選 択 必 修	選 択					講 義	演 習	実 験・ 実 習・ 実 技	企 業 連 携	グ ル ー プ ワ ー ク	実 務 家 授 業
○			導入教育 Introductory Education	自らの職業像を明確にするとともに、目標に向かって進んでいくために必要な知識、スキルを身に付ける。	15	1	○					
○			プロ養成講座 Career Development	プロになるための身構え、気構え、心構えを身に付ける。	45	3	○					
○			コンピュータ Computer	Word、Excel、PowerPointの基礎知識を学習する。	30	2	○					○
○			医療秘書実務 Medical Secretary Business	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。	30	2	○					○
○			就職対策講座Ⅰ Finding Employment SeminarⅠ	就職活動に役立つ病院見学等のアポイントの取り方や言葉遣い等の作法について学習する。	15	1	○					○
		○	就職対策講座Ⅱ Finding Employment SeminarⅡ	就職活動に役立つ自己分析や筆記・面接試験の対策方法を学習する。	30	2	○					○
		○	ペン字 Pen Writing	社会人の基本として、美しい、見やすい字を書けるようにする。	15	1	○					○
		○	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格的な知識・技術を修得する。	15	1	○					○
		○	心理学 Psychology	心理学の基本を知り、心理学がどのような学問であるかを理解する。また、その一環としてカラーセラピーも学ぶ。	30	2	○					○
○			医療法規 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。	30	2	○				△	○
○			医療法規・病院管理 Medical Relation Regulation /Hospital management	医療に関する各制度、法規の制度に加え、医療機関の目的、定義等について理解を深める。	15	1	○					○
○			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。	135	9	○					○
○			人体構造・機能論 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。	45	3	○					○
○			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。	45	3	○					○
○			医事コンピュータ Medical-Affairs Computer	医事コンピュータ技能検定3級・2級の合格を目標に医事コンピュータの操作方法を学習する。	105	7	○					○
○			医療概論・医療用語 Medical Care Theory and Medical Terminology	医療従事者として必要な医学用語を学習する。	15	1	○					○

(医療専門課程 医療事務専科) 令和4年度生

分類					授業方法			実践的授業方法の種別			
○		病院マナー Manners	医療従事者としての接遇およびマナーを学習する。	15	1	○				○	
○		臨床実技演習 Clinical Practical Exercises	臨床現場で求められる患者対応や技術を実践的に学習する。	15	1	○				○	
○		病院文書演習 Hospital Documents Exercises	報告事例を通して、文書作成の技術を学習する。	15	1	○	△			○	
○		電子カルテ Electronic Karte	電子カルテの概略を学び、カルテ入力を実践に行う。また、DPCの概略から実際の算定・請求まで、基礎と応用を実践的に学習する。	15	1	○				○	
○		電子カルテ演習 Electronic Karte Practice	電子カルテ技能検定合格を目標に、電子カルテ入力を実践に行う。	15	1	○				○	
○		介護保険・介護レセプト Receipt and Nursing Care Insurance	要介護に関する制度や保険給付等を定めた介護保険法、介護保険請求事務を理解し実践的に学習する。	30	2	○				○ ○	
○		DPC演習 DPC Practice	DPCの概略から実際の算定・請求まで、基礎と応用を実践的に学習する。	15	1	○				○	
○		医療統計学 Medical Statistics	統計的方法による医療情報の解析を学習する。	15	1	○				○	
○		事例検討 Case Study	病院実習での事例を取り上げ、問題解決能力を養う。	15	1	○				○	
	○	実習前教育 Introduction to Research WorkShop I	現場実習の目的を理解し、実習に必要な身構え、気構え、心構えを学習する。	15	1	○				○	
	○	病院実習 Hospital Spot Training	現場での実務を通じて、医療事務の職務と役割を現場で再認識し、実践力を修得する。	120	4			○	○	○ ○	
	○	秘書検定対策講座 Secretary official approval measures lecture	秘書検定3級および2級の合格を目指す。	30	2	○				○	
○		検定対策講座 I Official Approval Measure Lecture I	医療秘書技能検定・医事コンピュータ技能検定3級の合格を目標に問題演習を行う。	30	2	○				○	
	○	検定対策講座 II Official Approval Measure Lecture II	医療費慮技能検定・医事コンピュータ技能検定2級の合格を目標に問題演習を行う。	15	1	○				○	
合計授業時数							要件該当授業時数				
975時間							795時間				