職業実践専門課程等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		
東北保健医療専門学校		平成23年3月23日		佐藤 房郎		〒 980-0013 (住所) 宮城県仙台市青葉区花京院1-3-1 (電話) 022-745-0001		
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地		
学校法人 日本コンピュータ学園		昭和61年10月22日		持丸 寛一郎		〒 980-0013 (住所) 宮城県仙台市青葉区花京院1-3-1 (電話) 022-224-6501		
分野	認定課程名	認定学科名	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度			
商業実務	商業事務専門課程	総合医療事務科	平成26(2014)年度	-	令和5(2023)年度			
学科の目的	医療事務、登録販売者に関する高度な知識・技術を習得し、調剤薬局事務、医療事務、医薬品販売などの医療を側面からサポートする人材を育成することを目的とする。							
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	学生一人ひとりの問題や課題を明らかにして、早期対応を図っている。また個別学習の時間を設け、学生の理解度に応じた、学習支援を行っている。 取得可能資格: 医療事務技能審査試験、医師事務作業補助技能認定試験、登録販売者試験							
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
2年	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入 1,890 単位時間 単位		1,170 単位時間 単位	270 単位時間 単位	450 単位時間 単位	- 単位時間 単位	- 単位時間 単位
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)	中退率			
60人	10人	0人		0%	0%			
就職等の状況	<p>■卒業者数(C) : 10人</p> <p>■就職希望者数(D) : 7人</p> <p>■就職者数(E) : 7人</p> <p>■地元就職者数(F) : 5人</p> <p>■就職率(E/D) : 100%</p> <p>■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 71%</p> <p>■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 70%</p> <p>■進学者数 : 0人</p> <p>■その他</p> <p>(令和6年度卒業者に関する令和7年5月1日時点の情報)</p> <p>■主な就職先、業界等 (令和6年度卒業生) クリニック、調剤薬局、ドラッグストアなど</p>							
第三者による学校評価	<p>■民間の評価機関等から第三者評価: 無</p> <p>※有の場合、例えば以下について任意記載</p> <p>評価団体: 受審年月: 評価結果を掲載したホームページURL</p>							
当該学科のホームページURL	http://www.tmc.ac.jp/							
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A: 単位時間による算定)							
	総授業時数		1,890 単位時間					
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		30 単位時間					
	うち企業等と連携した演習の授業時数		0 単位時間					
	うち必修授業時数		1,890 単位時間					
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		30 単位時間					
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		0 単位時間					
	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位時間					
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)		2人					
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)		0人					
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)		0人					
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)		0人					
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)		0人					
	計		2人					
	上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数		0人					

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

本科の教育課程の編成は、医療事務・医療情報管理について知見のある企業、業界団体、学識経験者などが委員として参画する「教育課程編成委員会(商業実務分野)」を設置し、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するための教育課程の改善に関する意見を交換することで、より実践的な職業教育の質の確保に組織的に取り組むことを目的とする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

本科では、次の過程を経て教育課程を編成、決定する。

1. 本科教員による現状教育課程の成果結果から、授業科目開設または授業内容・方法の改善・工夫等について検討し、開設・改善・工夫案を作成する。
2. 「教育課程編成委員会」(年に2回以上開催)において、上記1の開設・改善・工夫案について、専門的、実践的な見地から検討し、意見交換を行う。
3. 上記2の「教育課程編成委員会」の意見やアドバイスを踏まえ、開設・改善・工夫内容を本科教員総意のもとに、決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
森川 昭正	一般社団法人 仙台市薬剤師会 副会長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
関田 興文	株式会社ニチイ学館 東日本支社 プランニングマネージャー	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	③
佐藤 房郎	東北保健医療専門学校 校長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	—
上遠野 純子	東北保健医療専門学校 教務部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	—
太田 利佳	東北保健医療専門学校 教員	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	—
鈴木 郁子	東北保健医療専門学校 教員	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2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

(年間の開催数及び開催時期)

開催数:年2回 開催時期:毎年9月、3月(予定)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年10月10日 17:00～18:00

第2回 令和7年3月25日 17:00～18:00

(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

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

令和6年度は、早期体験学習・医療機関実習Ⅰを実施し、実習評価内容を確認し総評を頂いた。実習中のコミュニケーション不足に対応する事項として、「病院接遇論」等、履修科目で事例を通した具体的内容を学習してはどうか。とのご意見を頂き、次年度より内容に盛り込んだ。今後の医療機関実習Ⅱの実施・登録販売者試験に向けての取り組みについてもご意見を頂いた。

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			
<p>実践的かつ専門的な能力を育成するために、企業等と組織的な連携をとった講義及び演習が重要と考えている。連携するにあたっては、知識・技術の学修に加えて、実務を遂行するに必要なヒューマンスキルや仕事に対する意識・姿勢への「気づき」を得ることも重視する。企業選定にあたっては、医療事務・窓口対応に精通し、さらに講義・演習・指導などにたけている講師を派遣していただけることのできる企業を選定する。また、派遣された講師が適切な学習評価を行うことのできる企業を選定する。</p>			
(2)実習・演習等における企業等との連携内容 ※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記			
<p>株式会社 ニチイ学館との連携にて、「病院接遇論」の授業科目を実施している。実習・演習内容として、医療事務員として必要な接遇、第一印象の重要性、表情と声の印象、言葉遣い、電話対応の基本、患者対応、クレーム対応、仕事での姿勢など実践的に行い、学修成果の評価を行う。電話対応では、ビジネスフォンを使用し、ロールプレイングによる実技指導を行い、専門用語など実務対応を強化している。医療現場のスタッフにも指導しており、実体験談を元に指導が行われる。実習修了時には、講師・担当教員講師が、協議し成績評価・単位認定を行う。</p>			
(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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
病院接遇論	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	病院実習前に、窓口対応・電話対応について講義を受け、終了後に実技演習を行う。	株式会社 ニチイ学館
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			
<p>※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記 本校は、教員に対する研修の必要性を把握し、専攻分野の実務に関する知識や技術及び授業や生徒に対する指導方法を習得させ、教員の能力及び資質等の向上を図るものとする。学校は、必要と認めるときは、他の機関や企業等と共同して、または外部の機関に委任して研修を行うものとする。これらについては、「学校法人日本コンピュータ学園教員研修規定」に定めており、この規定に基づいて研修を実施している。</p>			
(2)研修等の実績			
①専攻分野における実務に関する研修等			
研修名:	「令和6年度教員研修会」	連携企業等:	医療秘書教育全国協議会
期間:	令和6年8月21日(水)～9月13日(金)	対象:	医療事務教育担当者
内容	オンライン視聴方式「診療報酬改定と医療機関の動向」(90分)、「医療事務職の働きがいと将来像」(60分)、「診療報酬請求事務の指導法とレセプト作成上の略語について」(60分)他		
研修名:	第34回診療報酬請求事務研修会	連携企業等:	日本医療保険事務協会
期間:	令和6年10月 オンデマンド視聴	対象:	医療事務教育担当者
内容	「認定試験学習を医療現場に活用」(138分)		
②指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	「指導力向上のための研修会」	連携企業等:	東北電子専門学校
期間:	令和6年12月26日(木)	対象:	全教員
内容	学生支援について、臨床心理士による教育概論に関する研修会を行った。		

(3) 研修等の計画

① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名:	ファーマシーアシスタント研修 —対物業務から対人業務に移行するために—	連携企業等:	一般社団法人 日本薬業研修センター
期間:	令和7年10月予定 オンライン動画研修 (eラーニング研修)	対象:	登録販売者・調剤事務 教育担当者
内容:	1章:ファーマシーアシスタントの基礎知識 2章:ファーマシーアシスタントの業務手順 3章:模擬処方箋による例題		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「令和7年度教員研修会」	連携企業等:	医療秘書教育全国協議 会
期間:	令和7年8月25日(水)～9月19日(金)	対象:	医療事務教育担当者
内容:	オンライン視聴方式「医療DX時代の医療秘書教育(マイナ保険証、オンライン資格確認等)」、「高齢社会と医療秘書(地域包括ケアと在宅医療の現場支援)」、「医療秘書技能検定領域Ⅱ・Ⅲ指導法について」他		

4. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1) 学校関係者評価の基本方針

本校は、企業・業界団体等と連携し、学校自己評価結果を学校関係者評価委員会にて評価頂くことで、関係者と組織的・継続的な教育活動等の改善に関わる意見を交換することを目的とし学校関係者評価委員会を設置している。
なお、評価にあたっては教員の自己評価、学生アンケートなども踏まえ、学校自己評価を行っている。

(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	a. 理念・目的・育成人材像は定められているか b. 学校における職業教育の特色を示しているか c. 社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか d. 理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか e. 各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか
(2) 学校運営	a. 目的等に沿った運営方針が策定されているか b. 事業計画に沿った運営方針が策定されているか c. 運営組織や意思決定機能は、明確化され、有効に機能しているか d. 人事、給与に関する制度は整備されているか e. 各部門の組織整備など意思決定システムは整備されているか f. 業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか g. 教育活動に関する情報公開が適切になされているか h. 情報システム化等による業務の効率化が図られているか

(3)教育活動	<ul style="list-style-type: none"> a. 教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されている b. 教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関としての修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか c. 学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか d. キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか e. 関連分野の企業・関係施設等、業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか f. 関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか g. 企業や専門家の意見、評価を受け、より実践的な能力を修得する機会が整備されているか h. 授業評価の実施・評価体制はあるか i. 成績評価・単位認定の基準は明確になっているか j. 資格取得の指導體制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか k. 必要な場合は業界と連携して、人材育成目標に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか l. 関連分野における先端的な知識・技能等の修得や指導力の育成など、教員の資質向上のための研修等の取組が行われているか m. 職員の能力開発のための研修等が行われているか
(4)学修成果	<ul style="list-style-type: none"> a. 就職率の向上が図られているか b. 資格取得率の向上が図られているか c. 退学率の低減が図られているか d. 卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか e. 卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> a. 進路・就職に関する支援体制は整備されているか b. 学生相談に関する体制は整備されているか c. 学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか d. 学生の健康管理を担う組織体制はあるか e. 課外活動に対する支援体制は整備されているか f. 学生の生活環境への支援は行われているか g. 保護者と適切に連携しているか h. 卒業生への支援体制はあるか i. 社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか j. 高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか
(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> a. 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか b. 学内外の実習施設、インターンシップについて十分な教育体制を整備しているか c. 学生が自主的に学習するための環境が整備されているか d. 防災、防犯に対する安全管理体制は整備されているか
(7)学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> a. 学生募集活動は、適正に行われているか b. 学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか c. 学納金は妥当なものとなっているか
(8)財務	<ul style="list-style-type: none"> a. 中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか b. 予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか c. 財務について会計監査が適正に行われているか
(9)法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> a. 法令、専修学校設置基準等の遵守と適性な運営がなされているか b. 個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか c. 自己評価の実施と問題点の改善に努めているか d. 自己評価結果を公開しているか
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> a. 学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか b. 生徒のボランティア活動を奨励、支援しているか c. 地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか

(11)国際交流

- a. 留学生の受け入れについて戦略を持って国際交流を行っているか
- b. 受け入れ・派遣・在席管理等において適切な手続き等がとれているか
- c. 学習成果が評価される取組を行っているか
- d. 学内で適切な体制が整備されているか

※(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

学校関係者の期待・要望・意見を踏まえ、以下に主な活用状況を報告する。(情報公開:令和6年度学校関係者評価)

本校は、平成23年に開校依頼、病院・施設・地域との連携を強化し、職業実践的な教育を通じて、業界の最前線で活躍できる医療・介護福祉従事者の育成を目指している。業界のニーズに基づき、学科編成や教育内容の見直しを継続的に進めながら運営している。組織横断的なワーキングチームやBCP委員会を設置し、迅速な意志決定が可能な体制を整備。問題点や課題の解決に向けて、改善に努めている。

令和6年度の教育重点施策として以下の4項目に取り組んだ。①入学者の学力に対する組織的支援の強化②アクティブラーニングの推進③地域に根ざした臨床実習施設の新規開拓と連携強化④系統だった国試対策。①および②について、各学科において必要とされる基礎学力強化のため、入学前学習支援を実施。その成果をもとに、学生個々の入学後の学習支援へとつなげる仕組みを構築した。また学校全体として課題を把握するため、授業アンケートや教員の自己評価を実施した。③に関しては、教育環境整備の中でも特に実習地の確保が課題となっており、学校側のみでは解決が困難な場合も多い。関係団体と連携し、実習受け入れに関する文書を県内の医療機関に送付するなど、具体的な対策を講じるべきとの意見が寄せられた。④については、国家資格や各種検定の合格に向けた履修内容を可能な限り検討し、対策を立て推進した。令和6年度の国家試験合格率は、理学療法科86.8%(前年82.1%)、作業療法科90.9%(前年93.7%)、介護福祉科100%(前年100%)、歯科衛生科90%(前年92%)。ほぼ令和5年度と同様の結果となった。1年次の専門基礎領域の知識定着も含め、各学年における到達目標を設定し、組織的対応を強化。各科ともカリキュラムの見直しを行った。理学療法科・作業療法科については、令和7年度入学生より適用するカリキュラム変更を実施。歯科衛生科については、令和8年度入学生より適応予定で、変更申請を行う予定である。

学生募集に関しては、担当部署と情報共有を図り、教育成果を正確に伝えるよう務めた。令和6年度は進路決定を目指す年代(中学生や高校1・2年生)に対し、職業理解を目的とした「学校訪問」や「体験実習」の機会を増加させ、幅広い年代への広報活動を積極的に展開した。これは、地域貢献・社会貢献を担う学校の役割としても重要であると認識している。また、国の政策である介護人材の確保に向けて、姉妹校である仙台国際日本語学校や留学生支援室と連携し、留学生の受け入れ体制の整備を進めた。ミャンマーからの留学生に対しては、日本語教育の提供に加え、アルバイトの斡旋や卒業後の就職先との連携強化を図った。令和7年度には5名の留学生が入学する。このような取り組みは、多様性への理解を深め、様々な価値観に配慮する重要性を学ぶ貴重な機会となる。介護福祉科での実践は、他学科にも積極的に推奨して行きたい。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
菊田 正信	学校法人日本コンピュータ学園 卒業生	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日	卒業生
渡邊 好孝	医療法人社団光友会 介護老人保健施設 アルパイン川崎 地域包括ケア推進部 部長	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日	企業等委員
渡部 達也	株式会社わざケア 代表取締役	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日	企業等委員
三浦 陽平	独立行政法人国立病院機構 宮城病院 作業療法士	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日	卒業生

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

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL: <https://www.tmc.ac.jp/>

公表時期: 令和7年7月

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

本校は、公的な教育機関として社会に対する説明責任を果たすとともに、公正かつ透明性の高い運営を実現し、教育の質の向上および学校運営の改善を図ることを目的に、学校評価結果(自己評価、学校関係者評価)および財務状況を公開している。

(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	学校の概要、沿革、教育理念、人材育成像、学校の特色、事業計画(事業への取組み、教育の重点分野)
(2)各学科等の教育	学科構成、職業実践専門課程の基本情報
(3)教職員	教職員数、教員組織・担当科目
(4)キャリア教育・実践的職業教育	各種認定、就職指導、就職支援プログラム
(5)様々な教育活動・教育環境	校舎概要、主な施設・設備の特色、主な実習施設、その他の施設・設備
(6)学生の生活支援	学生の生活支援体制(学生支援体制、学生寮) 教育活動(学校行事、課外活動)
(7)学生納付金・修学支援	入学案内(学費納入、奨学金制度、特待生制度、高等教育の修学支援新制度、日本学生支援機構奨学金制度)
(8)学校の財務	財務情報(資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表、財産目録、監査報告書)
(9)学校評価	学校自己評価・学校関係者評価
(10)国際連携の状況	国際交流
(11)その他	高等教育の修学支援新制度(実務経験のある教員等による授業科目、授業計画(シラバス)、成績評価、成績分布、卒業認定方針、学外理事名簿、学校評価、財務諸表等)

※(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.tmc.ac.jp/>

公表時期: 令和7年7月

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 総合医療事務科) 令和7年度																
分類	必修	選択必修	自由選択	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	校内	校外	専任	兼任	
1	○			ビジネススキルⅠ	社会人としてのマナー講座を受講し、調剤薬局への早期体験学習を実施、一般常識問題集を使用し就職対策を行う。	1・通	60	2	○	△		○		○		
2	○			ビジネススキルⅡ	エントリーシート作成や履歴書の作成にあたり自己分析を実施。併せて面接練習を行う。	2・前	60	2	○	△		○		○		
3	○			ビジネスソフトⅠ	パソコンを日常業務の道具として駆使できることを目標とする。MOS Excel 2019について学ぶ。	1・通	90	3	△		○	○			○	
4	○			ビジネスソフトⅡ	プレゼンテーションの手法を理解し、資料の作成方法と発表技術を習得することを目的とする。プレゼンテーション構成(立案、資料作成、発表)を学ぶ。	2・前	60	2	△		○	○			○	
5	○			基礎医学	人体の構造と機能を学び、基礎知識を身に付ける。	1・通	60	2	○			○		○		
6	○			薬理学	治療薬の分類、人体に対する作用および効果のあらわれ方を学ぶ。	1・通	60	2	○			○		○		
7	○			医療法規Ⅰ	医療保障制度など保険業務に関連している法律等を学習し、医療事務としての理念を学ぶ。	1・通	60	2	○			○			○	
8	○			医療事務外来	診療報酬点数算定を理解し、会計計算ができるようになることを目的とする。診療報酬明細書(レセプト)を学ぶ。	1・前	120	4	○	△		○			○	
9	○			医療事務入院	医療事務技能審査試験を目標とし、レセプト入院問題を学ぶ。	1・後	60	2	○	△		○			○	
10	○			レセプト演習	医療事務技能審査試験を目標とし、レセプト点検、作成を学ぶ。	1・後	60	2	△	○		○			○	
11	○			医事コンピュータⅠ	会計ソフトの役割を理解し、その操作を学ぶ。	1・通	90	3	△		○	○		○		
12	○			医療情報基礎	カルテの現物管理、カルテの情報管理を学ぶ。	1・前	30	1	○			○			○	

13	○		病院接遇論	窓口対応、電話対応などを体験し、患者様からの問い合わせに対して的確に返答できるよう身に付ける。	1・前	30	1	○	△	○			○	○
14	○		調剤事務	資格を活かし、病院等へ就職が決定するまで意識を高めるように取り組む。調剤報酬請求事務技能認定合格のため実務練習を行う。	1・前	60	2	○		○			○	
15	○		介護保険	介護保険制度の基礎、高齢者の特性、介護保険請求業務について学習する。介護レセプトの作成が確実にできることを目標とし、ケアクラーク試験の合格を目指す。	1・後	90	3	○	△	○			○	
16	○		介護支援技術	福祉用具の名称と使用方法の学び、介護場面における介護、介助方法を身につける。	1・後	30	1	○		△	○		○	
17	○		臨床医学	病院職員として必要な臨床医学の知識を習得し、病名確認など実務に活かせるようにする。	2・通	90	3	○		○			○	
18	○		医療法規Ⅱ	医療制度、保険診療に関する制度、社会福祉に関する制度を理解する。医療保険各法、その他公費負担に関する法の理解を深める。	2・前	60	2	○		○			○	
19	○		医療経営論	各医療機関の収支決済など医療経営について学ぶ。	2・通	60	2	○		○			○	
20	○		電子カルテ演習	電子カルテシステム（SOAP形式）、入院・外来の入力演習を行う。現場で即戦力とされる技術を身につける。	2・前	60	2	△		○	○		○	
21	○		医事コンピュータⅡ	調剤事務会計ソフト・介護保険事務ソフトを使用し入力演習を行う。	2・後	30	1	△		○	○		○	
22	○		在宅医療事務	在宅診療における請求事務を学ぶ。	2・前	30	1	○	△	○			○	
23	○		病院実務演習Ⅰ	実習前の事前演習、窓口対応など実際の業務内容を学ぶ。	1・前	30	1	△	○	○			○	
24	○		医療機関実習Ⅰ	各医療機関において5日間の病院実習を行う。	1・後	40	1			○			○	○
25	○		病院実務演習Ⅱ	実習前の事前演習、窓口対応など実践に備えた演習を行う。	2・通	60	2	△	○	○			○	
26	○		医療機関実習Ⅱ	各医療機関において10日間の病院実習を行う。	2・前	80	2			○			○	○
27	○		医事業務総合演習Ⅰ	医療秘書検定2級取得を目指して、過去問題・演習問題等を学ぶ。	2・前	60	2	△	○	○			○	

28	○		医事業務総合 演習Ⅱ	診療報酬請求事務能力認定試験合格をを目標とし、一年次での学習を深める演習問題等を学ぶ。	2・後	60	2	△	○		○			○
29	○		登録販売者	登録販売者試験合格を目標とし、シラバス規定により、登録販売者についての業務内容を理解する。	2・前	120	4	○			○		○	○
30	○		医師事務作業 補助	医師事務作業補助技能認定試験合格を目標とし、シラバス規定により、ドクターズクランクの業務内容を理解する。	2・前	90	3	○			○		○	
合計					30 科目	1890単位時間(62 単位)								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
年間の履修時間数が800単位時間以上であり、2年間で1700単位時間 卒業要件：以上履修していること。全科目を履修し、全科目の評定が「C」以上 であること。		1学年の学期区分	2期
履修方法：座学・演習・場合によっては、オンライン視聴方式		1学期の授業期間	20週

(留意事項)

- 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。