

## 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				
医療ビジネス観光情報専門学校	昭和61年3月26日	井上 尚行	〒252-0318 神奈川県相模原市南区上鶴間本町3-18-27 (電話) 042-744-9711				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人 湘南ふれあい学園	平成6年1月18日	大屋敷 芙志枝	〒244-0806 神奈川県横浜市戸塚区上品濃16-48 (電話) 045-828-4322				
目的	医療事務・医療情報に関する専門知識及び技術を習得させ、社会人として必要な教養の向上を図り、地域社会に貢献し得る有能な人材を育成する。						
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	医療ビジネス学科	平成28年2月29日	-			
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な 総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1860	1230	690	180	0	0
単位時間							
生徒総定員	生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数			
80人	48人	4人	9人	13人			
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 学期末試験、学習活動(課題・態度・出欠席状況)に基づき、A(80点以上)、B(70点以上80点未満)、C(60点以上70点未満)、D(60点未満)の5段階			
長期休み	■学年始:4月1日から4月中旬までの2週間以内 ■夏季:7月中旬から8月下旬までの6週間 ■冬季:12月下旬から翌年1月中旬までの2週間 ■学年末:2月中旬から3月31日までの間の6週間		卒業・進級条件	■出席率:2/3以上 ■必修授業科目を履修し、その評定値で全てC以上を得ること			
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 ・担任による電話・メールでの、本人および保護者への日常的な連絡。 ・本人および保護者面談の実施。		課外活動	■課外活動の種類 ・文化祭、スポーツ大会 ・境川クリーンアップボランティア活動 ■サークル活動: 有			
就職等の状況	■主な就職先、業界等 ・総合病院 ・クリニック ・医療関連施設 ■就職率 <sup>※1</sup> : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 <sup>※2</sup> : 100%		主な資格・検定等	・診療報酬請求事務能力認定試験 ・医事コンピュータ試験 ・医療秘書 ・日商簿記 ・マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト試験			
(平成29年度卒業者に 平成30年5月1日時点の情報)	■中途退学者 3名 平成29年4月1日時点において、在学者41名(平成29年4月1日入学者を含む) 平成30年3月31日時点において、在学者38名(平成30年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 ・病気療養 ・経済的理由		中途退学の現状	■中退率 7.3% ■中退防止のための取組 ・担任による本人との日常的な面談 ・スクールカウンセラーによるカウンセリング ・保護者との面談			
ホームページ	URL: <a href="http://www.mbsi.ac.jp/">http://www.mbsi.ac.jp/</a>						

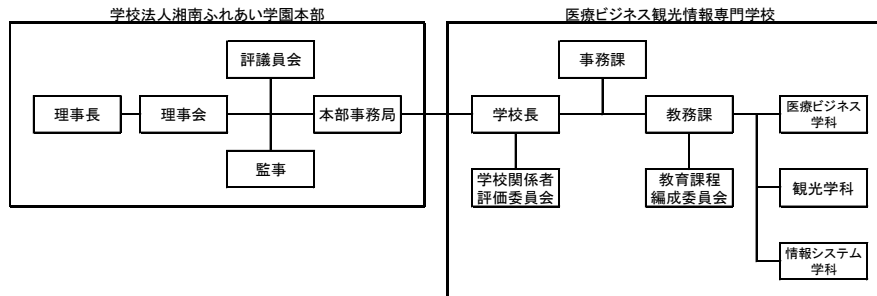
1. 「専攻分野に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(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

医療業界の現状および今後の動向、特に、実務において必須の知識、技術等について、関係諸施設等が職業教育機関に対して求める要望等を教育課程編成委員会等を通じて伺い、その内容を十分に活かしつつ、実践的かつ専門的な職業教育を行うための教育課程の編成を行う。

また、教育課程編成委員会の委員の所属先以外の施設等であっても、学生の施設実習等で連携している施設等からの要望等をヒアリングし教育課程の編成において活用して行く。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け



教育課程編成委員会で検討された内容を受け、教務課の該当学科会議において教務主任が中心となり、その基本方針と改善提案のもと、今年度の教育課程の改善と次年度以降のカリキュラム編成を具体化させる。その改善計画・カリキュラム編成案を学校長を中心とした学内運営会議を経て、教職員会議にて決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成30年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
山崎 和正	相模原商工会議所 理事 事務局長	平成30年4月1日～平成31年3月31日	①
山崎 透	医療法人 康心会 康心会汐見台病院 医事課 課長	平成30年4月1日～平成31年3月31日	③
あべ松 俊輔	株式会社FMC 情報システム室 室長	平成30年4月1日～平成31年3月31日	③
井上 尚行	医療ビジネス観光情報専門学校 学校長	平成30年4月1日～平成31年3月31日	学校側
杉山 行浩	医療ビジネス観光情報専門学校 教務主任	平成30年4月1日～平成31年3月31日	学校側
坂田 誠	医療ビジネス観光情報専門学校 教務主任	平成30年4月1日～平成31年3月31日	学校側
本間 真紀子	医療ビジネス観光情報専門学校 教員	平成30年4月1日～平成31年3月31日	学校側

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員（1企業や関係施設の役職員は該当しません。）
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

年2回実施

(開催日時)

平成28年度 第1回 平成28年8月30日 16:35～17:20

平成28年度 第2回 平成29年3月2日 15:00～17:10

平成29年度 第1回 平成29年8月24日 15:00～17:10

平成29年度 第2回 平成30年2月22日 16:35～17:20

(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

第1回教育課程編成委員会において、委員から指摘を受けた人間性育成に重点を置いた指導(ビジネスマナー、コミュニケーション能力、チームワークなど)を実現するために、1年後期「ケアコミュニケーション」の授業シラバスを一部追加し、マナー教育の強化を行い、さらにチーム医療に関するテーマを取り入れた授業を実施した。

また、病院実習について、現場の意見として指摘を受けた実習開始日を月初からではなく、レセプトの終了する毎月10日以降(28年度は8月15日から)の開始日にする事とした。

第2回教育課程編成委員会において、委員から指摘を受けたカリキュラムの内容(医師事務作業補助者養成とDPCが対応できる人材育成)について、28年度以降のカリキュラムでは、1年前期の「ビジネス文書実務」に医師事務作業補助者を意識した内容(要約技術の向上など)を盛り込み、早い段階から基礎能力を育成できるようにした。また、2年前期にDPCの学習ができるように、28年度以降、「電子カルテオペレーション」の授業を新たに開設することとした。

2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係		
(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針		
<p>実習学生が医療事務領域の専攻分野に関する職業に必要な実践的かつ専門的な能力を習得するための教育および指導を連携して行う。また、病院実習にあたって、その目的、内容、計画、評価、情報共有事項、遵守事項、防災および衛生管理、緊急時の対応などについて、両者で打ち合わせを行い、それに準じて実習を実施することを基本方針としている。</p> <p>基本方針等のすり合わせ事項は、「病院実習に関する覚書」として作成し、実習先と学校で保管し、共通認識の下、実習が実施される。</p>		
(2)実習・演習等における企業等との連携内容		
<p>病院実習の内容および工程等に関する実施計画を実習担当者と協議の上、決定する。また、これまで学校で学習した内容と進捗状況および実習生の習得状況を開示し、それぞれが最大の実習成果を得られるよう綿密な打ち合わせを実施する。</p> <p>実習期間中、実習先は、業務指導のほか出勤管理、実習報告書の確認、評価などを担当し、教員は、実習先の巡回を行いながら、必要に応じて実習施設と協議を行ったり、学生への面談および指導を担当する。</p> <p>また、学修評価については、実習終了後、実習担当者が実習生一人ひとりのアセスメントを行い、成果および今後の課題点を明らかにした上で、学校指定の評価票に評価を記載し提出してもらう。</p>		
(3)具体的な連携の例		
科目名	科目概要	連携企業等
院内インターンシップ	医療機関に従事するために、学内教育で学習した知識・技術を活用し、様々な業務体験を通じて実践知識を習得することを目的とし、学校の指定する病院等施設において実習を行う。	医療法人社団 康心会 医療法人社団 大樹会 医療法人社団 健齡会
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>教員に対する研修は、専攻分野における実務に関する研修(実務研修)と授業方法・生徒指導などの教員の資質向上に関する研修(FD研修)に分類されている。毎学期に実施される授業アンケート等「学生による教員評価」等を参考に、各教員に結果をフィードバックするとともに、教員本人の希望及び本校の研修規定に基づき必要に応じて研修を受講できるよう研修実施計画を策定する。</p> <p>実務研修は、医療事務分野では常に最新の情報を得ることが非常に重要であるため、新たな制度や規則の改訂などに対応できるように毎年、日本医療保険事務協会等の外部機関での研修を義務付けている。また、本校が所属するふれあいグループ(病院・福祉・介護施設を70以上もつ)が毎年2月に開催する「医療研究会」にて、各病院の医事課が実施する実務研修に参加することも義務付けている。</p> <p>FD研修は、隔月で実施される湘南ふれあい学園合同の内部研修へは全員参加が義務付けられている他、策定された研修実施計画で全国専門学校情報協会等の外部機関で行われる研修会への参加を義務付けている。</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		
<p>医療ビジネス学科では、専攻分野における実務研修として、(財)日本医療保険協会が主催する診療報酬請求事務研修会に継続して参加するよう義務付けている。この研修は、診療報酬請求事務従事者養成施設の教職員、診療報酬請求事務従事者等を対象者としたものであり、医療事務における最新の動向を知ることのできるものである。</p> <p>10月に第25回診療報酬請求事務研修会が実施された。最新の動向として「保険診療のルールについて」「2025年に向けて医療機関が取組むべき課題」「地域医療構想における医療提供体制の検討に向けたデータの活用」及び実務として「請求事務の誤り事例について」の研修を受講した。</p> <p>3月には同協会の点数表改定説明会で、平成28年4月より実施される診療報酬改定に向けての方針・概要の研修を受講した。</p> <p>各研修後、報告書を作成し学科主任に報告をした。現在、この研修を踏まえて、担当科目において学生に対し指導実践している。</p>		
②指導力の修得・向上のための研修等		
<p>平成27年度に指導力の修得・向上のための研修として、(社)全国専門学校情報教育協会が実施した「アクティブラーニングのファシリテータ研修」に参加している。この研修は、教員の資質向上を目指し、アクティブラーニングを取り入れた教育手法の獲得を通し、学生のジェネリックスキル(社会で求められる汎用的能力)を育成するノウハウを獲得できるというものである。</p> <p>研修後、報告書を作成すると共に学科内の教員に報告した。現在、この研修を踏まえて、担当科目において学生に対し指導実践している。</p>		

(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

今年度も研修計画にもとづき、専攻分野における継続的実務研修として、(財)日本医療保険協会が主催する第26回診療報酬請求事務研修会に参加する予定である。

この研修会は平成28年10月13日(木)14日(金)に予定されている。今年度の内容は医療事務業務で特に重要な、診療報酬の改定に関連するものである。

1. 「平成28年度診療報酬改定の概要について」
2. 「平成28年度診療報酬点数表改正のQ&A及びよくある誤り事例」

研修内容は、学科の教務主任へ報告されるとともに、「医療事務」および「診療報酬請求事務検定」の授業に反映される。

また、平成29年2月19日に実施されるふれあいグループの「医療研究会」へは本校の全教職員が参加するが、医療ビジネス学科の教員は医事部会に参加する計画である。ここでは各病院の医事課長をはじめとする医事課職員による「チーム医療」や「業務改善」の発表が行われる実務に関する優れた研修であるため、参加を予定している。

② 指導力の修得・向上のための研修等

今年度も研修計画にもとづき、指導力の修得・向上のための研修として、(社)全国専門学校情報教育協会が実施する『教授法とインストラクショナルデザイン』研修会に参加する予定である。

研修内容は、ID(インストラクショナルデザイン)の原則、IDの計画と準備、体系的な教材設計、開発の手順、IDと効果測定(学習目標の明確化と学習目標の作成)および授業計画の作成等となっている。

また、現時点では研修日時内容ともに詳細が未定であるが、昨年から継続して同協会によるアクティブラーニング関連の研修会にも参加する予定である。

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

(1) 学校関係者評価の基本方針

- ・ 学校関係者評価の目的は、評価という協働作業を通して、学校と保護者や地域住民などが、お互いに理解を深めることであり、学校とそれに関係する人々が理解を深め合うためのコミュニケーションツールと考える。
- ・ 学校が行った自己評価が基本となり、保護者や地域住民といった学校に関係する方々の目から見ても違和感なく受け入れられるかについて意見をいただき、自己評価の客観性・透明性を高めることが、学校関係者評価の目的と考える。
- ・ 保護者や地域住民など、学校に関係する方々が、学校と一緒に学生のことを考え、それぞれの立場、視点から意見を出し合うことで、よりよい学校をつくるために実施するものとする。

(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・目標	教育理念・目標
(2) 学校運営	管理・運営
(3) 教育活動	教育活動 教職員組織
(4) 学修成果	教育活動
(5) 学生支援	学生生活支援
(6) 教育環境	施設・設備
(7) 学生の受入れ募集	学生受入れ
(8) 財務	管理・運営
(9) 法令等の遵守	管理・運営
(10) 社会貢献・地域貢献	
(11) 国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

本校では、今年より学校関係者評価委員会を実施した。外部企業委員からのご意見やご指摘は、新たな視点に気づかされる新鮮なものとして有益であることが分かった。

「授業評価を四半期に1度の割合で実施してはどうか」という意見があったが、これを学生の授業理解度や困難を早期に把握して対応する目的と捉え、現状、学期末の授業評価アンケートに加えて学期の中間に個人面談週間があり、各担任が学生の学習状況を把握する機会になっているため、そこで学生全員に授業での問題点等を必須項目としてヒアリングして、各講師へ学生の状況をフィードバックするようにしている。

「仕事をされる際重要なのは、資格よりも人間性である。これらの指導をより一層強化すべきである。」という指摘を踏まえ、人間性育成に重点を置いた指導(ビジネスマナー、コミュニケーション能力、チームワークなど)を実現するために、「ケアコミュニケーション」でマナー教育の強化を行い、さらにチーム医療に関するテーマを取り入れた。さらに、「ビジネス教養概論」「ビジネス接遇マナー」「ケアコミュニケーション」の授業を連動させ、一般常識・教養と道徳から始まり、基本接遇や仕事のやり方、さらに医療現場での接遇マナーと業務遂行のポイントなどを一つずつ積み上げ、トータルに身につけられるよう工夫した。

「留学生がしっかりと就職・進学ができるようにサポートを手厚くすべきである。」との意見をいただき、本校の留学生の9割がベトナム人であることより、ベトナム人の通訳を伴った学内の企業説明会を9月に実施した。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年9月1日現在

名前	所属	任期	種別
山崎 和正	相模原商工会議所 理事 事務局長	平成30年4月1日～ 平成31年3月31日	企業等委員
山崎 透	医療法人康心会 康心会汐見台病院 医事課 課長	平成30年4月1日～ 平成31年3月31日	企業等委員
あべ松 俊輔	株式会社FMC 情報システム室 室長	平成30年4月1日～ 平成31年3月31日	企業等委員
村上 利江	日立オートモティブシステムズ株式会社	平成30年4月1日～ 平成31年3月31日	保護者
山本 大介	医療法人 康心会 湘南東部総合病院 勤務	平成30年4月1日～ 平成31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、校長等

(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( )

学校関係者評価結果:平成28年9月16日公表 (自己評価:毎年5月末日公表)

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

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、文部科学省より提示された「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」の趣旨に従い、学生、保護者、業界関係者など本校に関する関係者の理解を深め、これらの方々と連携・協力するとともに、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行くものとする。学校評価推進委員会は、毎年実施する自己点検と学校関係者評価委員会での評価結果をホームページ上に公開する際に、その他提供する情報についても見直して更新する。

(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	学校の概要、目標及び計画
(2)各学科等の教育	各学科等の教育
(3)教職員	教職員
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育・実践的職業教育
(5)様々な教育活動・教育環境	様々な教育活動・教育環境
(6)学生の生活支援	学生の生活支援
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金・修学支援
(8)学校の財務	学校の財務
(9)学校評価	学校評価
(10)国際連携の状況	
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

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

医療ビジネス学科カリキュラム

	科目	形態	学則時間・単位		1年次		2年次			
			時間数	単位	前期 (時間数)	後期 (時間数)	前期 (時間数)	後期 (時間数)		
医療経営系科目	教養科目	コンピュータリテラシ	講義	60	2	60				
		ソフトウェア演習1	演習	60	2	60				
		ソフトウェア演習2	演習	60	2		60			
		ソフトウェア演習3	演習	60	2			60		
		ソフトウェア演習4	演習	60	2				60	
		会計概論	講義	30	1	30				
		医療デザイン1	講義	30	1	30				
		医療デザイン2	講義	30	1		30			
		ビジネス文書実務	講義	30	1	30				
		秘書概論	講義	60	2	60				
	必修科目	ビジネス接遇マナー	講義	30	1		30			
		ケアコミュニケーション	講義	60	2			60		
		医療法規1	講義	60	2	60				
		医療法規2	講義	30	1			30		
		基礎医学1	講義	60	2	60				
		基礎医学2	講義	60	2		60			
		基礎医学3	講義	60	2			60		
		医療事務1	講義	60	2	60				
		医療事務2	講義	60	2		60			
		医療事務3	講義	60	2			60		
	医療専門科目	基礎薬学1	講義	60	2		60			
		基礎薬学2	講義	30	1			30		
		病院経営概論	講義	90	3		90			
		病院管理	講義	60	2			60		
		介護と福祉	講義	60	2			60		
		介護事務	講義	60	2				60	
		医事コンピュータ1	演習	60	2		60			
		医事コンピュータ2	演習	30	1			30		
		電子カルテオペレーション	演習	30	1				30	
		病院実務	講義	60	2				60	
	病院実習	実技	180	4				180		
	小計			1,740	56	450	450	450	390	
	選択必修	医療研究	演習	120	4				120	
		介護職員初任者研修	演習	120	4				120	
	小計			240	8	0	0	0	240	
	医療関連科目	選択科目	検定対策1	講義	60	2	60			
			検定対策2	講義	60	2		60		
			検定対策3	講義	60	2			60	
			検定対策4	講義	60	2				60
			手話	演習	60	2			30	30
小計			300	10	60	60	90	90		
医療情報管理系科目	教養科目	コンピュータ概論	講義	120	4	120				
		ビジネス文書実務	講義	30	1	30				
		OA演習1	演習	60	2	60				
		OA演習2	演習	60	2		60			
		データベース基礎演習1	演習	30	1	30				
		データベース基礎演習2	演習	60	2		60			
		OS演習1(Linux)	演習	60	2	60				
		OS演習2(Linux)	演習	60	2		60			
		ネットワーク基礎演習1	演習	90	3	90				
		医療情報概論	講義	60	2	60				
	必修科目	総合演習1	演習	60	2	60				
		総合演習2	演習	60	2		60			
		総合演習3	演習	60	2			60		
		医学・医療概論	講義	60	2		60			
		システム設計演習	演習	60	2		60			
		サーバ構築演習	演習	60	2			60		
		HTML/CSS演習	演習	30	1			30		
		医療情報システム概論	講義	90	3			90		
		介護と福祉	講義	60	2			60		
		卒業研究	演習	150	5				150	
	医療情報システム演習	演習	60	2				60		
	小計			1,380	46	510	360	300	210	
	選択必修科目	ネットワーク基礎演習2	演習	90	3		90			
		情報セキュリティ概論	講義	60	2		60			
		情報処理技術演習1(C)	演習	90	3		90			
		アセンブラ演習(CASL II)	演習	60	2		60			
		OA演習3	演習	60	2			60		
		EUC1	演習	60	2			60		
		EUC2	演習	90	3				90	
		ネットワーク応用演習1	演習	90	3			90		
ネットワーク応用演習2		演習	90	3				90		
ビジネス統計		講義	60	2				60		
システム構築演習	演習	60	2			60				
情報処理技術演習2(Java)	演習	150	5			150				
情報処理技術演習3(Java)	演習	150	5				150			
Webプログラミング	演習	90	3				90			
小計			1,200	40	0	300	420	480		
総合計単位			4,860	160	1,020	1,170	1,260	1,410		

※病院実習は実技のため1単位45時間

卒業に必要な最低総時間数・単位数

医療経営専攻	1,860	60
医療情報管理専攻	1,980	66

授業科目等の概要

(医療ビジネス学科・医療経営専攻)															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			コンピュータリテラシ	コンピュータの基礎知識、操作方法、ファイルの整理などコンピュータを使用するための知識、技術の習得を行う。	1前	60	2	○			○		○		
○			ソフトウェア演習1	MOS 試験の内容評価基準を学習し、資格試験に合格できるようにする。Wordでビジネス文書の作成演習とPowerPointでプレゼンテーション資料作成の演習を行う。	1前	60	2		○		○		○		
○			ソフトウェア演習2	MOS 試験の内容評価基準を学習し、資格試験に合格できるようにする。Excelで表・グラフを使用した資料の作成演習を行う。	1後	60	2		○		○		○		
○			ソフトウェア演習3	MOS 試験の内容評価基準を学習し、資格試験に合格できるようにする。Accessで保存された情報を、目的に沿って抽出する演習を行う。	2前	60	2		○		○		○		
○			ソフトウェア演習4	Microsoftのビジネス統計スペシャリストのExcel分析ベーシックの取得を目標に、統計分析のスキルを身につける。	2後	60	2		○		○		○		
○			会計概論	簿記検定の授業を通じて、世の中や企業のヒト・モノ・カネの流れと基本的な経営活動を理解する。	1前	30	1	○			○		○		
○			医療デザイン1	医療現場における様々なデザインを考察し、一部制作演習を通して学ぶ。	1前	30	1	○	△		○			○	
○			医療デザイン2	医療現場における様々なデザインを考察して、制作演習を通して学ぶ。また、季節に応じた作品制作も行う。	1後	30	1	○	△		○			○	
○			ビジネス文書実務	正確でわかりやすく、簡潔でムダがなく、品位を損なわない文書を、できるだけ「迅速」に書くことを学ぶ。医師事務作業補助者の素地を作るために毎授業、医療漢字を学習する。	1前	30	1	○			○		○		
○			秘書概論	本授業は秘書検定の資格対策を通じて、広くビジネスに必要な業務知識を習得することを目的とする。	1前	60	2	○			○		○		
○			ビジネス接遇マナー	本授業は社会人として当然身につけておくべき常識的なマナーや心構えを習得することを目的としている。前期のビジネス文書実務の授業を一部引き継いでいる	1後	30	1	○			○		○		
○			ケアコミュニケーション	医療事務の心構えとマナーを学習する。好感・安心感を高めるコミュニケーションの基本を理解し、一部演習も行う。受付・会計窓口での対応が適切に行える技能を学ぶ。	1後	60	2	○			○		○		







○		0A演習2	Excelを基礎から学び、その後、ピボットテーブルなどのデータ分析、条件付き書式や入力規則の設定、マクロの作成・編集など、Excelでの高度な機能を習得する。	1後	60	2		○	○								
○		データベース基礎演習1	リレーショナルデータベースの基本を理解するとともに、SQLの基礎を学ぶ。	1前	30	1		○	○								
○		データベース基礎演習2	データベースの理論・設計について学び、リレーショナルデータベースの作成および操作方法を演習する。	1後	60	2		○	○								
○		OS演習1(Linux)	Linuxの基礎知識を座学として行い、平行してWindowsの代わりとして利用できるデスクトップ環境の構築と運用保守に関わる演習を行う。	1前	60	2		○	○								
○		OS演習2(Linux)	前期のOS演習1(Linux)の続きとしてLPICレベル1習得を目指す。進捗によってはWebサーバの構築によるコマンドの習得も行う。	1後	60	2		○	○								
○		ネットワーク基礎演習1	シスコネットワークングアカデミーIntroduction to Networksを開講する。このコースではネットワークの基礎を理解して、ルータなどネットワーク機器の基本設定を学ぶ。	1前	90	3		○	○								
○		医療情報概論	現代の高度な医療を支える医療情報システム全般についての基礎的な知識の習得をするするとともに、医療とICTの2つの分野を理解するスタッフの役割と重要性を理解する。	1前	60	2	○		○								
○		総合演習1	CCENTやLPICレベル1の合格に向け実機演習を含む資格対策を実施する。	1前	60	2		○	○								
○		総合演習2	CCENTやLPICレベル1の合格に向け実機演習を含む資格対策を実施する。	1後	60	2		○	○								
○		総合演習3	CCENTやLPICレベル1の合格に向け実機演習を含む資格対策を実施する。	2前	60	2		○	○								
○		医学・医療概論	医療情報技師試験で求められる医学・医療の知識を習得する。	1後	60	2	○		○								
○		システム設計演習	システム開発における設計の意義とさまざまなドキュメントの書き方を学習する。	1後	60	2		○	○								
○		サーバ構築演習	1年次に身に着けたLinuxの技術を利用してApache2によるWebサーバ、Sambaによるファイルサーバ、BindによるDNSサーバなどの構築を行う。	2前	60	2		○	○								
○		HTML/CSS演習	HTMLはWebページを作成するためのマークアップ言語であり、Webサイトを作成・管理するために重要な言語である。本授業では、基本的なHTML/CSSを使用したサイトの作成を行う。	2前	30	1		○	○								
○		医療情報システム概論	1年次の医療情報概論を踏まえ、医療情報技師試験で求められる医療情報システムのより詳しい知識を習得する。	2前	90	3	○		○								

○		介護と福祉	本授業では介護保険施設で仕事をする上で必要な福祉に関する専門用語や制度を学び、必要不可欠な利用者やその家族との対応や、施設内他職種連携について学ぶ。	2 前	60	2	○		○		○			
○		卒業研究	これまで学習した事柄を踏まえ、将来の自分の職種に役立つテーマを選択し、調査研究する。結果は研究発表会でプレゼンする。	2 後	150	5		○	○		○			
○		医療情報システム演習	電子カルテ等の医療情報システムに触れ、具体的にデータや処理のしくみなどを理解する。	2 後	60	2		○	○			○	○	
○		ネットワーク基礎演習2	シンプルな LAN を構築、ルータおよびスイッチの基本的な設定、および IP アドレス計画を実装できる技術を習得する。	1 後	90	3		○	○		○			
○		情報セキュリティ概論	情報セキュリティマネジメント試験で求められる知識・技術を習得し、合格を目指す。	1 後	60	2	○		○		○			
○		情報処理技術演習1(C)	手続き向きプログラム言語の代表格であるCの基本を学習して、プログラミング能力を養う。	1 後	90	3		○	○		○			
○		アセンブラ演習(CASL II)	基本情報技術者試験の合格を目標に、プログラムをフルスクラッチすることでコンピュータの動作原理に関してより深い理解を目指す。	1 後	60	2		○	○		○			
○		OA演習3	Accessの利用能力を証明するMOS試験の内容評価基準を学習し、資格試験に合格できるようにする。また、実務で活用するための演習をする。	2 前	60	2		○	○				○	
○		EUC1	カスタマエンジニアリングに必要な技能の習得とシステムアドミニストレータに至るまでのシステム・ハードウェア運用保守能力と、ソフトウェア管理能力を習得する。	2 前	60	2		○	○		○			
○		EUC2	卒業研究と連動して実機の活用を現場のソリューションに見立て、よりよい問題解決を行うための思考と行動方法を学ぶ。	2 後	90	3		○	○		○			
○		ネットワーク応用演習1	小規模・中規模ネットワークでの階層型ネットワークと拡張性のあるアーキテクチャの学習に重点を置く。	2 前	90	3		○	○		○			
○		ネットワーク応用演習2	小規模・中規模ネットワークの構築とセキュリティの学習に重点を置き、また、DHCP及びNATについて学習する。	2 後	90	3		○	○		○			
○		ビジネス統計	Microsoftのビジネス統計スペシャリストのExcel分析ベーシックの取得を目標に、統計分析のスキルを身につける。	2 後	60	2	○		○		○			
○		システム構築演習	1年次に学習したシステム設計演習の知識をベースにして、簡単な情報システムの設計と実装をチーム作業を通して行う。	2 前	60	2		○	○		○			
○		情報処理技術演習2(Java)	オブジェクト指向の考え方と関連付けながら、Javaの基本について学習する。	2 前	150	5		○	○		○			

○	情報処理技術演習3 (Java)	クラスを自在に作成・継承し、クラスライブラリの扱いにも慣れることにより、再利用しやすいプログラムを効率よく開発する能力の習得を目指す。	2後	150	5	○	○	○				
○	Webプログラミング	主にJavaScriptによるWebプログラミングを学ぶ。HTML5と組み合わせた実践的なサンプルを用いた演習を行う。	2後	90	3	○	○					○
合計			35科目	2,580単位時間								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
■出席率：2/3以上		1学年の学期区分	2期
■必修授業科目を履修し、その評定値で全てC以上を得ること		1学期の授業期間	15週

※病院実習は実技のため1単位45時間

卒業に必要な最低総時間数・単位数

医療経営専攻	1,860	60
医療情報管理専攻	1,980	66

(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。