（別紙様式4）

令和〇年〇月〇日

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
専門学校 岡山情報ビジネス学院	昭和61年7月26日	学院長 三村 光	〒　700－0024 （住所）　岡山県岡山市北区駅元町1番4号　ターミナルスクエア内 （電話）　086-224-2336
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人　三友学園	昭和61年7月26日	理事長 池田 基熙	〒　700-0024 （住所）　岡山県岡山市北区駅元町1番4号　ターミナルスクエア内 （電話）　086-224-2336

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	商業実務専門課程	診療情報管理士学科	平成28(2016)年度	－	平成30(2018)年度

学科の目的	医療機関での安心安全な医療サービス提供、地域医療連携に重要な患者様の診療情報を管理・活用できる基礎的・基本的な知識を身につける。さらに、病院経営に提供するための診療情報・医療情報を収集し分析できる医療事務系、情報処理系の両分野のノウハウを学び、最大限に活用できる診療情報のスペシャリストを育成する。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	【取得可能な資格】 診療情報管理士認定試験　診療報酬請求事務能力認定試験　MOS　Excel 2019　医療情報技師能力検定試験　医師事務作業補助技能認定試験　他 【中退率】 4%　退学者2名（令和5年度　入学者含む期初在籍者数56名　卒業者含む期末在籍者数54名）

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
3 年	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入 2,579 単位時間 単位	791 単位時間 単位	1,928 単位時間 単位	70 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 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)
60 人	41 人	0 人	0 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)	23	人
■就職希望者数 (D)	23	人
■就職者数 (E)	23	人
■地元就職者数 (F)	15	人
■就職率 (E/D)	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	65	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	100	%
■進学者数	0	人

■その他

（令和　　5 年度卒業者に関する令和６年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和5年度卒業生）

【業界】医療業界

【就職先】公益財団法人大原記念倉敷中央医療機構 倉敷中央病院、社会医療法人創和会 重井医学研究所附属病院、岡山市総合医療センター 岡山市立市民病院、社会福祉法人恩賜財団済生会 岡山済生会総合病院、医療法人徳洲会 湘南鎌倉総合病院　他

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

※有の場合、例えば以下について任意記載

評価団体：一般社団法人専門職高等教育質保証機構　受審年月：平成31年2月　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ　https://www.oic-ok.ac.jp/assets/document/about/2019.pdf

当該学科のホームページURL

https://www.oic-ok.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	2,789 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	70 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	2,579 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	70 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）	70 単位時間

（Ｂ：単位数による算定）

総授業時数	単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	単位
うち企業等と連携した演習の授業時数	単位
うち必修授業時数	単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	単位
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	単位
（うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）	単位

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）	1 人
計		3 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	2 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

医療機関においてチーム医療の一員として、病院内の診療情報を管理活用するためスキルや対話コミュニケーション能力、さらに医療機関必須の専門知識を兼ね備えた人材の育成を目標とする。そのうえで、医療の実情に関心を持ち、高い自覚を持った人材育成のために、就職先実習先病院等を中心に、教育内容に関するヒアリングを行い、カリキュラム・授業計画等に反映させる。

（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

医療機関においてチーム医療の一員として診療情報を管理活用する人材育成のために、医療機関（診療情報管理分野）関係者および岡山情報ビジネス学院関係者で構成された「教育課程編成委員会」を岡山情報ビジネス学院内に設置する。年間2回以上開催される委員会にて教育課程の編成に向けた意見・助言等を受けカリキュラム等の開設・改善・工夫等を行う。第1回委員会では、前期学科運営状況の報告を行い各委員より改善意見やご提案をいただき具体的な取り組み方策の検討案の提示を行う。その後、後期学科運営で検討案の実施を行い、第2回委員会にて実施状況の報告と次年度に向けた新たな教育課程の提示を行い各委員より再度意見や助言をいただき次年度の具体的な教育課程の最終案を決定し承認をいただく。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
海野　博資	日本診療情報管理学会 診療情報管理士指導者	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日（2年）	②
十河　浩史	公益財団法人　大原記念倉敷中央医療機構 倉敷中央病院リバーサイド　事務部 事務長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日（2年）	③
山上　峰生	地方独立行政法人　岡山市立総合医療センター	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日（2年）	③
菅原　洋介	専門学校　岡山情報ビジネス学院 教務課長補佐（医療・公務員学科群）	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日（2年）	ー
浅野　文章	専門学校　岡山情報ビジネス学院 医療福祉事務学科学科長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日（2年）	ー

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。
（当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「－」を記載してください。）

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）
年2回　（8月、1月）

（開催日時（実績））
第1回　令和5年8月29日　16：00～18：00
第2回　令和6年1月30日　16：00～18：00

（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。

・病院実習の実施期間の再検討
これまでは2週間の実習を夏・冬に実施していたが、経験すべき内容量と現場の負担を鑑み、秋に5日間の実習を2回実施に変更した。

・診療報酬請求事務能力検定試験に廃止に伴うカリキュラムの再検討
請求能力を問う資格検定の再検討が必要である。現在編成委員会にて、新たな医事系スキルについて検討している。

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

岡山県内外の地域を問わず診療情報管理業務を実施している病院において、学生の実習受入にあたり、診療情報管理業務を含む医療関連業務を体験できる病院等を選定している。

（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

授業科目の担当教員が実習内容の詳細について、実習前に事前に医療機関側と受入の確認と調整を行い、実習内容、学生の学修成果指標等について定める。実習期間中は、担当教員が医療機関を訪問し、学生の状況を確認するとともに、医療機関実習担当者と情報交換等の連携をしながら実習授業運営を行う。実習終了時には、実習担当者による学生の学修成果の評価と実習日誌をふまえ、担当教員が成績評価、単位認定を行う。

（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	科　目　概　要	連　携　企　業　等
病院実習	医療機関にて診療情報管理の基礎業務を中心に学んだ内容を基に1回目の実習として実務を習得する。	岡山市立総合医療センター、倉敷中央病院、岡山済生会総合病院、他18施設

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
※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

教員の資質向上や専門分野の知識向上を目的とし、学内研修・学外研修・自己啓発研修等の年間研修計画を立て、学科教員が受講する。また、研修受講後は、研修報告書の作成と他関係者に対する研修内容の共有を行う。

（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：　診療情報管理士教育事業に関する説明会　　連携企業等：一般社団法人　日本病院会
期間：　令和5年6月22日（木）　　対象：診療情報管理士学科教員
内容：「診療情報管理士教育委員会事業報告」
「診療情報管理士通信教育事業報告」
「第17回診療情報管理士認定試験報告」
「第18回診療情報管理士試験の試験概要の把握」
以上4つのの内容について聴講し、診療情報管理士試験対策の方針を策定するための研修である。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　「志セミナー」赤磐市地域おこし協力隊　戸田洋美さん講演　　連携企業等：赤磐市地域おこし協力隊
期間：　R5年6月14日 10:00-12:00　　対象：教務課職員
内容：第一線で活躍されている方の姿勢や熱い想いに触れることで、自らの人生を切り拓く志を学ぶ。目的のために何ができるか、周りに協力してもらうために何を伝えるか。そして、諦めない！というマイルールを決して曲げないという講演。

研修名：　LGBTQ研修　　連携企業等：一般社団法人にじーず岡山
期間：　R6年2月22日 13:00-15:30　　対象：全職員
内容：研修をきっかけに教職員一同、性的マイノリティ（LGBTQ）に関する知識を身につけ、正しい理解を得る。当事者の学生から相談を受けた際の適切な対応を可能とすることを目指す。

（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：　診療情報管理士教育事業に関する説明会　　連携企業等：一般社団法人　日本病院会
期間：　令和6年6月20日（木）　　対象：診療情報管理士学科教員
内容：「診療情報管理士教育委員会事業報告」
「診療情報管理士通信教育事業報告」
「第17回診療情報管理士認定試験報告」
「第18回診療情報管理士試験の試験概要の把握」
以上4つのの内容について聴講し、診療情報管理士試験対策の方針を策定するための研修である。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　「志セミナー」株式会社ミアーズ 代表取締役 前村美樹さん講演　　連携企業等：株式会社ミアーズ
期間：　R6年6月13日　9:30-10:30　　対象：教務課職員
内容：業界をリードする経営者を講師に迎え、自身の経験を踏まえながら、「変化する時代に生き抜く力を身に付ける方法」「自身の力でキャリアをデザインする生き方」について講演いただく。自分自身の人生や社会課題の解決について考える機会とし、一人ひとりのやる気と行動の原点につなげていく。

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

自己評価の評価結果について、学校関係者として卒業生、保護者とともに企業等による評価を行い、自己評価結果の客観性・透明性を高める。また、本校の教育方針である「即戦力となる人材育成」「ビジネスマンにふさわしい人格形成」「ニーズに対応したカリキュラム」に基づき、地域社会に貢献できる人材の育成に結び付けるために、関係者の理解促進や連携協力による学校運営の改善を図ることを目的とする。

（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・目標	教育理念・目標
（2）学校運営	学校運営
（3）教育活動	教育活動
（4）学修成果	学修成果
（5）学生支援	学生支援
（6）教育環境	教育環境
（7）学生の受入れ募集	学生の受け入れ募集
（8）財務	財務
（9）法令等の遵守	法令等の順守
（10）社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献
（11）国際交流	なし

※（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

担任制、卒業生の社内での評価などは、良い評価をいただいたので、今後も退学防止などの課題に取り組んでいく。特に、教師の力量による差が、退学、就職などすべてに影響するため、その差を解消できるように教員研修を継続する。また、非常勤教師の採用も行い、学生サービスの充実を図る。

（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
守井 照久	税理士法人創明コンサルティング・ブレイン 代表社員	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等 委員
早崎　律貴	スマートスケープ株式会社 VX事業部　開発部　部長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	卒業生 企業等委員
石崎　公生	株式会社アドボックスフォトグラフィ 代表取締役	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	PTA
山本　渉	医療法人和香会　倉敷スイートホスピタル 運営企画室 室長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等 委員
豊田　東	岡山国際ホテル　総支配人	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等 委員
真鍋　洋志	菅公学生服株式会社　取締役	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等 委員
山下　秀男	株式会社イケル　代表取締役	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等 委員
北牧　涼輔	NAYUG合同会社　代表	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等 委員
浦谷　友章	自衛隊香川地方協力本部　東讃地区隊長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等 委員
畑　嘉昭	株式会社トスコ　専務取締役	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日（2年）	企業等 委員
芳原　慶真	コーセーエンジニアリング株式会社 総務部長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	企業等 委員
平野　彰一	社会福祉法人岡北福祉会　岡北学園　理事長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日（2年）	企業等 委員

※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://oic-ok.ac.jp/assets/document/about/info/02--new.pdf

公表時期:　2024/10/1

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
本校の教育方針やキャリア教育、職業教育をはじめとした教育活動等の状況を提供する。また、それぞれの学科の目標検定や就職実績についても情報を提供し、公的な認可を受けた教育機関として誠実な対処を行い、説明責任を果たす。

（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	OICの教育方針、心の推進プロジェクト、プライバシーポリシー（個人情報保護法）
（2）各学科等の教育	目指す業界・職種、目指す資格と資格取得実績、就職実績、カリキュラ
（3）教職員	教職員数、教員の組織、教員の専門性、教職員の研修
（4）キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等への取り組み支援、企業等との連携による取組・キャリア教育への取組
（5）様々な教育活動・教育環境	教育活動・校舎、施設紹介、学校行事、課外活動
（6）学生の生活支援	学生支援への取組状況（スクールカウンセラー）
（7）学生納付金・修学支援	学納金、独自の奨学金制度・学費支援制度
（8）学校の財務	財務状況
（9）学校評価	学校評価、学校関係者評価
（10）国際連携の状況	なし
（11）その他	なし

※（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://oic-ok.ac.jp/
公表時期:　2024/6/1

授業科目等の概要

	商業実務専門課程 診療情報管理士学科															
	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	
1	○			基礎医学（総論）	医療に関わる人、医療の仕組みや制度などを学ぶ。基本的な体の構造と機能を理解する。臨床医学の総論について理解する。	1通年	58	3	○			○			○	
2	○			Word演習	アプリケーションソフトMicrosoft Wordの操作方法と活用方法を学ぶ。	1通年	60	3	△	○		○		○		
3	○			医療秘書	医療機関での窓口対応の仕方、患者様対応等を学ぶ。	1通年	55	3	△	○		○		○		
4	○			診療情報管理Ⅱ	医療情報を有効的に引き出すために診療情報管体制の基礎知識を学ぶ。	1通年	44	2	○			○		○		
5	○			ビジネス実務Ⅰ	就職活動のプロセスの理解を深め、具体的な行動を起こせるよう自主性を身につける。	1前期	28	1	△	○		○		○		
6	○			コミュニケーション技法	医療機関における窓口対応の仕方、患者様対応等を学ぶ。	1前期	23	1	△	○		○			○	
7	○			保険請求事務（医科）基礎演習Ⅰ	保険請求業務（医療保険）におけるレセプト点数算定（初診～検査）を学習する【初級】	1前期	57	3	△	○		○		○		
8	○			保険請求事務（医科）基礎演習Ⅱ	保険請求業務（医療保険）におけるレセプト点数算定（手術～入院）を学習する【初級】	1前期	71	3	△	○		○		○		
9	○			医療保険制度	各種医療保険や医療保険制度全般について学ぶ。	1前期	28	1	△	○		○		○		
10	○			医療管理総論	医療の成立における社会資源の必要性を理解する。「医療法」医師法や医療保険などについて学ぶ。	1前期	23	1	○			○		○		
11	○			医療事務基礎演習（特講）	医療事務技能認定試験に向けての演習を行い、診療報酬算定の基礎を理解する。	1前期	66	3	△	○		○		○		
12	○			ビジネス実務Ⅱ	基本的なビジネスマナーについて社会人常識マナー検定を通じて習得する。	1後期	35	2	△	○		○		○		

	商業実務専門課程 診療情報管理士学科																
	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	
13	○			診療情報管理演習Ⅰ	国際疾病分類法（ICD-10）を理解し基本的な分類を理解する。	1後期	51	2	△	○		○		○		
14	○			Excel演習Ⅰ	アプリケーションソフトMicrosoft Excelの操作方法と活用方法を習得する	1後期	41	2	△	○		○		○		
15	○			保険請求事務（医科）応用演習Ⅰ	保険請求業務（医療保険）におけるレセプト点数算定（外来）を学ぶ【上級】	1後期	71	4	△	○		○		○		
16	○			保険請求事務（医科）応用演習Ⅱ	保険請求業務（医療保険）におけるレセプト点数算定（入院）を学ぶ【上級】	1後期	65	4	△	○		○		○		
17	○			医療事務応用演習（特講）	診療報酬請求事務能力認定試験に向けての演習を行い、診療報酬算定の応用力を培う。	1後期	72	4	△	○		○		○		
18	○			医療管理各論Ⅲ	医療成立における社会資源必要性と活用方法を学ぶ。	1後期	23	1	○			○		○		
19	○			臨床医学各論A	感染症・新生物・血液・代謝・内分泌系について理解する。	2通年	52	3	○			○			○	
20	○			臨床医学各論B	精神・脳神経・感覚器・循環器・呼吸器・消化器・泌尿器系疾患について理解する。	2通年	55	3	○			○			○	
21	○			診療情報管理演習Ⅱ	国際疾病分類法（ＩＣＤ－１０）を理解し応用的な分類を理解する。	2通年	96	4	△	○		○		○		
22	○			プレゼンテーション演習	学会発表、実社会において必要なプレゼンテーション技法およびパワーポイント技法を学ぶ。	2通年	76	4		○		○		○		
23	○			診療情報管理Ⅰ・Ⅲ	医療情報を現場で実践的に活用し診療情報管体制を確立するための知識を学ぶ。	2通年	33	2	○			○		○		
24	○			医事コンピュータ演習	教育用の電子カルテ＆レセプトコンピュータを使用し操作方法を学ぶ	2通年	57	3	△	○		○		○		

	商業実務専門課程 診療情報管理士学科																
	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	
25	○			Excel演習Ⅱ	アプリケーションソフトMicrosoft Excelの実践的な活用方法を習得する。	2通年	78	4	△	○		○		○		
26	○			ビジネス実務Ⅲ	実社会で求められる挨拶や立ち居振る舞い等を実践も踏まえて習得する。	2前期	27	1	△	○		○		○		
27	○			保険請求事務Ⅱ（医科）	保険請求業務（医療保険）におけるレセプト点数算定を学ぶ（上級）	2前期	39	2	△	○		○		○		
28	○			ドクターズクラーク	医師事務作業補助業務の書類作成業務について演習を通して具体的に学ぶ。	2前期	46	2	△	○		○		○		
29	○			医療管理各論Ⅰ・Ⅱ	経営管理、医療管理、実務的な診療報酬制度について理解する。	2前期	39	2	○			○		○		
30	○			ビジネス実務Ⅳ	社会人としてすぐに働くことを想定したマナー・考え方・一般常識の習得する。	2後期	68	3	△	○		○		○		
31	○			コンピュータ概論	コンピュータの仕組み（基礎）について理解し、将来システムを利用する立場になった際に必要な知識を身につける。	2後期	19	1	○	△		○		○		
32	○			健康医療情報学	保健医療情報の情報科学的認識、医療情報システムの現状について学習する。	2後期	18	1	○			○		○		
33	○			病院実習	医療機関にて診療情報管理の基礎業務を中心に学んだ内容を基に１回目の実習として実務を習得する。	2後期	70	1			○		○	○		○
34	○			データベース演習	アプリケーションソフト Microsoft Accessの操作方法と活用方法を習得する。	2後期	34	2	△	○		○		○		
35	○			RPA開発	RPAを活用し、エクセルやWeb上のデータ、各種アプリケーションの自動化する方法を理解する。	2後期	19	1	△	○		○		○		
36	○			ペン字	履歴書やビジネス文書等で書く文字バランスを身につける。	2後期	15	1	△	○		○			○	

	商業実務専門課程 診療情報管理士学科																
	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	
37	○			国際統計分類Ⅰ・Ⅱ	世界保健機関憲章に基づき世界保健機関が作成した分類をもとに分析、解釈及び比較を行うための知識を学ぶ。	3通年	70	4	○			○		○		
38	○			がん登録実務	院内がん登録および全国がん登録の基礎を学び、がん登録の技能を習得する。	3通年	124	4	○	△		○		○		
39	○			ビジネス実務Ⅳ	採用試験でもとめられる一般常識（筆記）について学ぶ。	3前期	45	2	○	△		○		○		
40	○			診療情報管理演習Ⅲ（基礎）	診療情報管理士認定試験の受験に向けて、基本的な問題の演習、模擬試験を行い、応用力を培う。	3前期	128	4		○		○		○		
41	○			臨床医学各論C	消化器・周産期・皮膚・筋骨格系疾患と、医学用語について理解する。	3前期	51	3	○			○			○	
42	○			医療情報技術	医療機関で使われるシステムの開発、運用、保守について理解する。	3前期	36	2	○			○		○		
43	○			医療統計Ⅰ・Ⅱ	診療情報を活用する手段として、統計的な考え方、データ処理の基礎を学習する。	3前期	39	2	○			○		○		
44	○			卒業研究	医療情勢や診療情報管理についての内容を中心とした卒業研究テーマを決め、各自や実地での情報収集から知識を養う。	3後期	67	3	△	○		○		○		
45	○			ビジネス実務Ⅴ	社会人として即戦力になるように実社会でもとめられるビジネスマナーについて実践的に学ぶ。	3後期	17	1	○	△		○		○		
46	○			診療情報管理演習Ⅲ（応用Ⅰ）	診療情報管理士認定試験の受験に向けて、応用問題の演習、模擬試験を行い、応用力を培う。	3後期	97	4		○		○		○		
47	○			診療情報管理演習Ⅲ（応用Ⅱ）	診療情報管理士認定試験の受験に向けて、応用問題の演習、模擬試験を行い、高度な応用力を培う。	3後期	178	4		○		○		○		
48		○		ペン字上級	1年生で学んだ美しい文字を書くことの大切さをより深く理解する。ひらがな、カタカナの成り立ち、漢字基本点画、部首、筆順の解説により、バランスのとれた字形（行書体も含む）を学ぶ。また、筆ペンの使用も学ぶ。	3後期	15	1	△	○		○			○	

	商業実務専門課程 診療情報管理士学科																
	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	
49		○		ビジネス英語	ビジネスの場で簡単な英語が話せる力や、メール文章を書く能力を身に付ける。	3後期	15	1	○	△		○			○	
50		○		エクセル上級	Excel2019（Expertレベル）を活用し、実務で使える資料作成能力を身につける。	3後期	15	1	△	○		○		○		
51		○		医療事務	医療保険の仕組みを理解し、簡単な医療費の計算を学ぶ。	3後期	15	1	△	○		○		○		
52		○		表現	幼児期から親しんできた言語環境構成の基礎や作品製作技術を学んだり、体験したりすることを通して、自己表現やコミュニケーション力を身につける。	3後期	15	1	△	○		○		○		
53		○		RPA実習	業務において、ミスをなくし効率的な業務が出来るように、作業自動化ツールを用いた自動化の初歩を学び、プログラム的思考力を養う。	3後期	15	1	△	○		○		○		
54		○		情報リテラシー	業務で役立つWindowsの便利な機能や、社会に出てから必要となるセキュリティ知識やAIの活用方法などについて学ぶ。	3後期	15	1	△	○		○		○		
55		○		データマーケティング	データを根拠に考え、新しいアイデアを考案するための方策を学ぶ。Excelを活用した分析手法についても修得する。	3後期	15	1	△	○		○		○		
56		○		ファイナンシャルプランナー	身近なお金の知識やこれから必要になるお金の知識を学ぶ。投資など資産運用について基本的な知識を身につける。	3後期	15	1	○	△		○		○		
57		○		法律リテラシー	実社会で役立つ、民法・行政法等の知識を事例を交えて学ぶ。身近で起こりうる法律問題について結論の方向性が見通せるようになることを目指す。	3後期	15	1	○	△		○		○		
58		○		フラワーアレンジメント	ブーケ、ブートニア、ヘッドフラワー、会場装花を製作する。	3後期	15	1	△	○		○			○	
59		○		ゲームプログラミング	ゲーム制作を通じてプログラミングを体験することで、順序立てて物事をとらえる考え方を身につける。	3後期	15	1	△	○		○		○		
60		○		広告映像	会社の広報SNSなどに必要な写真の撮影、および動画制作を通して、情報や魅力をわかりやすく伝える力を身につける。	3後期	15	1	△	○		○		○		

	商業実務専門課程 診療情報管理士学科																
	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	
61		○		ビジュアルデザイン	デザインを使い、伝えたい情報を視覚的に表現する力を身につける。	3後期	15	1	△	○		○		○		
62		○		世界事情	グローバル化の時代、将来国内外問わず、外国人とともに仕事をすることを念頭に、テーマ別国際事情の講義とグループワークやディスカッションを通して、国際的視野を身につける。	3後期	15	1	△	○		○		○		
合計					48 科目			2579 単位（単位時間）								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： ①必修科目及び選択必修選択科目の成績がC評価以上	1学年の学期区分	2 期
履修方法： 【No. 1-18】 1年次履修科目　43単位(871単位時間)　18科目	1学期の授業期間	16 週

（留意事項）

1　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。

2　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。