

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		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		池田 基照		〒 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	医療情報マネジメント学科(1年) 診療情報管理士学科(2年3年)		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(主な教育内容、取得可能な資格等)	【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							
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 2,515 単位時間 単位		660 単位時間 単位	1,785 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)	中退率			
60人	32人	0人		0%	5%			
就職等の状況	■卒業者数(C)		18人					
	■就職希望者数(D)		18人					
	■就職者数(E)		18人					
	■地元就職者数(F)		12人					
	■就職率(E/D)		100%					
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)							
	■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6年度卒業生に関する令和7年5月1日時点の情報)							
■主な就職先、業界等		(令和6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、地方独立行政法人岡山市立岡山総合医療センター岡山市立市民病院、岡山済生会総合病院、公益財団法人操風会岡山旭東病院、国立大学法人東海国立大学病院機構名古屋大学医学部附属病院、独立行政法人国立病院機構中国四国グループ、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実証保証機構 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://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		2,515 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		130 単位時間					
	うち企業等と連携した演習の授業時数		60 単位時間					
	うち必修授業時数		2,515 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		60 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)							
	総単位数		単位					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		単位						
うち企業等と連携した演習の単位数		単位						
うち必修単位数		単位						
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		単位						
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		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合算して6年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)							1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)							1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7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)	①
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 岡山市立市民病院 法人本部事務局 人事課 課長補佐	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	③
浅野 文章	専門学校 岡山情報ビジネス学院 医療情報マネジメント学科 学科長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	—

※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のいずれか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、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年8月27日(火) 16:00～18:00

第2回 令和7年2月25日(火) 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。

・院内研修を意識した実務的カリキュラムの強化

現在の教育課程が基礎中心であり、現場での実務を想定した内容が不足しているとの指摘を受け、がん登録や健診データ活用など多様な診療情報管理業務を体験・学習できる機会の充実を検討する。

・診療情報管理士の社会的価値を伝えるキャリア教育の充実

経営企画や医師事務作業補助など、多様な業務領域に携わる職種であることや、昇給・安定性などの魅力を伝えるキャリア教育の強化を図る。

(別途、以下の資料を提出)

- * 教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程
- * 教育課程編成委員会等の規則
- * 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-1
- * 学校又は法人の組織図
- * 教育課程編成委員会等の開催記録

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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
病院実習	3. 【校外】企業内実習 (4に該当するものを除く。)	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等 全15施設

(別途、以下の資料を提出)

* 企業等との連携に関する協定書等や講師契約書(本人の同意書及び企業等の承諾書)等

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関係者に対して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:	一般財団法人 日本病院会
期間:	令和6年6月20日	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。		
研修名:	診療情報管理士学会学術大会	連携企業等:	全国各地の医療機関・関連団体
期間:	令和6年8月22日～令和6年8月23日	対象:	診療情報管理士学科教員
内容	AI技術の活用や医療DXの進展、電子カルテの課題、診療情報管理士の業務変化と専門性に関する最新動向についての講演・セッションを受講。		

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:	令和6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。		
研修名:	学生指導力を向上させるマネジメント研修	連携企業等:	株式会社インソース
期間:	令和7年3月11日～12日	対象:	学科責任者
内容	学校における強みを理解し、教職員が柱である授業運営やガイダンスに注力できる環境を構築し、学生指導力の向上を図る。		

(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:	AIレセプト管理研修	連携企業等:	一般社団法人日本レセプト学会事務局
期間:	令和7年4月14日	対象:	診療情報管理士学科教員
内容	AIレセツェッカーの概要やデモを通じ、AIを活用したレセプト管理の分析手法、収益向上策の提案などについて学び、AIを用いた戦略的医療経営の実務的活用について理解を深めるための研修である。		
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:	一般財団法人 日本病院会
期間:	令和7年6月19日	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18回診療情報管理士認定試験報告」「第19回診療情報管理士試験の試験概要の把握」以上4つ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:	組織を強くする人材育成	連携企業等:	株式会社東京カモガシラランド
期間:	令和7年5月7日	対象:	学科責任者
内容	人材育成の重要性を再確認し、日頃のマネジメントに活用することにより、教職員全体の成長につなげていくとともに、学生指導にも効果的に活用する。		
研修名:	AI活用術	連携企業等:	ユースフル株式会社
期間:	令和7年10月予定	対象:	教員
内容	ChatGPT等のAI技術を活用することによる授業準備効率の向上手法を学ぶ。		
研修名:	救命救急講習	連携企業等:	岡山市消防局
期間:	令和7年8月予定	対象:	全教職員
内容	心肺蘇生法、AEDの使用法、止血法など、基本的な応急処置を学ぶ		

(別途、以下の資料を提出)

- * 研修等に係る諸規程
- * 研修等の実績(推薦年度の前年度における実績)
- * 研修等の計画(推薦年度における計画)

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

入試を実施しても、ほぼ全員が入学する状況であると考えられる。こうした状況を踏まえ、今後どのような取り組みが必要であるかについてご意見をいただいた。

その中で、本校の強みの一つである「面倒見の良さ」は引き続き維持しつつ、アドミッションポリシーに掲げる「これまでより、これから」を意識し、入学後に学生自身の意思によって成長できるような支援を行っている。

具体的には、教職員が一丸となって、授業や個別面談、課外活動、キャリア支援など、あらゆる場面で学生に寄り添い、声をかけ、適切な支援や挑戦の機会を提供するなど、積極的かつ継続的に関わっている。

あわせて、アクティブラーニングやプロジェクト型学習など指導方法の工夫を重ね、学生の主体的な学びを促すとともに、地域や企業、卒業生との連携を通じて、実社会とつながる学びの場を構築している。今後もこうした多面的な取り組みにより、学生一人ひとりの成長を着実に支えていく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
畑 嘉昭	株式会社トスコ 代表取締役社長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員 (IT)
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 (保育)
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7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (会計)
真鍋 洋志	菅公学生服株式会社 取締役	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (ビジネス)
山本 涉	医療法人 和香会 倉敷スイートホスピタル 事務局長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (医療)
豊田 東	バイオシステム株式会社 岡山国際ホテル 総支配人	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (ホテル)
高橋 京恵	株式会社FIL DESIGN 代表取締役	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (デザイン)
北牧 涼輔	NAYUG合同会社 代表社員	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (ゲーム)
米谷 紀彦	自衛隊香川地方協力本部 東讃地区隊長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (公務員)
芳原 慶真	コーセーエンジニアリング株式会社 総務部 部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (留学生)
早崎 律貴	スマートスケープ株式会社 DE事業部 製造ソリューション部 部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	卒業生
藤田 直樹		令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	保護者

※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。

(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/about/info/>

公表時期: 毎年10月1日に更新

(別途、以下の資料を提出)

- * 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由書(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-2
- * 自己評価結果公開資料
- * 学校関係者評価結果公開資料(自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書)

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応を行い、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、カリキュラム
(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/about/info/>

公表時期: 毎年6月に更新

(別途、以下の資料を提出)

* 情報提供している資料

(備考)

・用紙の大きさは、日本産業規格A4とする(別紙様式1-2、2-1、2-2、3-1、3-2、4、5、6、7、8についても同じ。)

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療情報マネジメント学科 (1年) 診療情報管理士学科 (2年3年))															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		基礎医学 (総論)	医学の歴史や倫理についての教養を深め、人体構造や各臓器の機能を理解し、今後の臨床医学各論の学習の基盤となる知識を身につける。	1 通年	45	3	○			○			○	
2	○		Word演習 I	前期はMicrosoftWord2019を活用した基本的な文書の作成・整理・加工などの操作方法を習得する。後期はサーティファイWord文書処理技能認定試験の受験およびWordの上級テクニックを身につける。	1 前期	30	2		○		○		○		
3	○		Word演習 II	前期はMicrosoftWord2019を活用した基本的な文書の作成・整理・加工などの操作方法を習得する。後期はサーティファイWord文書処理技能認定試験の受験およびWordの上級テクニックを身につける。	1 後期	30	2		○		○		○		
4	○		医療秘書	医師事務作業補助者が誕生した背景からその役割と資質を理解し、医療文書作成における基本的スキルを身につける。	1 後期	30	2		○		○		○		
5	○		診療情報管理 II	診療情報管理士の基本として、診療情報管理の重要性を理解し、業務を行うための資質を身に付ける。また、診療情報管理士の専門性について理解し、医療に貢献するための診療情報管理を実践するために必要な基礎知識を身に付ける。	1 通年	30	2	○			○			○	
6	○		ビジネス実務 IA	社会常識・マナー・コミュニケーション能力を習得し、社会人としての基礎力と自分のキャリア形成について学ぶ。	1 前期	60	4	○			○		○		
7	○		コミュニケーション技法	医療事務員として必要な窓口対応能力を習得するために、コミュニケーションの重要性や方法、敬語について学習する。特に医療機関での窓口対応やクレーム対応に重点をおき、ケーススタディとグループワークを中心とした授業を展開する。	1 前期	30	2		○		○		○		
8	○		保険請求事務 (医科) 基礎演習 I	保険請求の算定ルールを理解し、診療行為を的確に判断し点数に置き換える能力を身につける。	1 前期	60	4		○		○		○		
9	○		保険請求事務 (医科) 基礎演習 II	保険請求の算定ルールを理解し、診療行為を的確に判断し点数に置き換える能力を身につける。	1 前期	75	4		○		○		○		

(商業実務専門課程 医療情報マネジメント学科 (1年) 診療情報管理士学科 (2年3年))															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
10	○		医療保険制度	医療費の請求をする上で必要な医療保険の知識を習得する。患者の状況によって、どのような制度が適用になるか、どのようなケースで患者に対する補償があるのかを学ぶ。	1前期	30	2		○		○	○			
11	○		医療管理総論	医療における社会資源の必要性を理解し、人的資源、物的資源、財的資源、情報資源について学ぶ。また、それらの資源と関連が深い内容について、知識を深める。	1前期	15	1	○			○	○			
12	○		医療事務基礎演習 (特講)	医療事務技能認定試験取得のため、模擬試験や練習問題を中心とした演習を行う。	1前期	60	4		○		○	○			
13	○		ビジネス実務ⅡB	社会常識・ビジネスマナー・コミュニケーション能力を習得し、変化するビジネス社会で活躍できる人材を育成する。	1後期	15	1	○			○	○			
14	○		診療情報管理演習Ⅰ	基礎医学の人体構造(解剖生理)、医学各論等で学習した知識を生かし、国際統計分類Ⅰ・Ⅱの学習内容と関連付けながら、各章における疾病分類体系を学習する。	1後期	60	4		○		○		○		
15	○		Excel演習Ⅰ	Excelのスキルををあらゆるビジネスシーンで活用できるように、基礎から応用まで幅広く学び、PC業務で即戦力となる人材育成を目的とする。	1後期	45	3		○		○	○			
16	○		保険請求事務(医科)応用演習Ⅰ	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて、レセプト作成、学科の演習を行う。	1後期	75	4		○		○	○			
17	○		保険請求事務(医科)応用演習Ⅱ	診療報酬請求事務能力認定試験に向けて、レセプト作成、学科の演習を行う。	1後期	75	4		○		○	○			
18	○		医療事務応用演習(特講)	診療報酬請求事務能力認定試験取得のため、模擬試験や練習問題を中心とした演習を行う。	1後期	60	4		○		○	○			
19	○		医療管理各論Ⅲ	医療の安全管理や医療の質管理について、医療機関で働くにあたって必要な最低限の知識を身につけることを目的とする。	1後期	15	1	○			○	○			
20	○		臨床医学各論A	細菌やウイルスなどが原因となる感染症疾患の概要、新生物の概要、血液・造血器、栄養・代謝、内分泌系等の障害について学び、各疾患の知識を習得する。	2通年	45	3	○			○		○		

(商業実務専門課程 医療情報マネジメント学科 (1年) 診療情報管理士学科 (2年3年))															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
21	○		臨床医学各論B	循環器系や呼吸器系の知識、消化器系や腎尿路生殖器系について学び、各疾患の知識を習得する。	2 通年	45	3	○			○			○	
22	○		診療情報管理演習Ⅱ	コーディングのための理論と基本的な技法を習得するとともに、頻度の高い疾病や、特異的なコード、補助コード等の演習も行い、さらなる技術習得とコーディング能力を向上させる。	2 通年	75	4		○		○			○	
23	○		プレゼンテーション演習Ⅰ	診療情報管理学会や、将来医療現場にて適切なプレゼンテーションが行えるようにスキルを身につける。	2 前期	75	4		○		○		○		
24	○		プレゼンテーション演習Ⅱ	診療情報管理学会や、将来医療現場にて適切なプレゼンテーションが行えるようにスキルを身につける。	2 後期	45	3		○		○		○		
25	○		診療情報管理Ⅰ・Ⅲ	診療情報管理の意義と役割について学習するとともに、診療情報管理に関わる法令や諸規則を含め、診療情報の記録方法がどのようなルールで行われているかを学ぶ。	2 通年	30	2	○			○			○	
26	○		医事コンピュータ演習Ⅰ	外来・入院の出来高算定からDPC算定まで、医事会計ソフトを活用して会計入力を実践的に学ぶ。また、電子カルテの基本的な操作を学習する。	2 前期	30	2		○		○		○		
27	○		医事コンピュータ演習Ⅱ	外来・入院の出来高算定からDPC算定まで、医事会計ソフトを活用して会計入力を実践的に学ぶ。また、電子カルテの基本的な操作を学習する。	2 後期	30	2		○		○		○		
28	○		Excel演習Ⅱ	MOS Excel Expert取得のための指導を基盤に、学習を進める。Excelの応用操作として、効果的なグラフ表現方法やデータベース機能の活用、ピボットテーブルを用いたクロス集計などができるスキルを身につける。	2 前期	75	4		○		○		○		
29	○		Excel演習Ⅲ	MOS Excel Expert取得のための指導を基盤に、学習を進める。Excelの応用操作として、効果的なグラフ表現方法やデータベース機能の活用、ピボットテーブルを用いたクロス集計などができるスキルを身につける。	2 後期	60	4		○		○		○		
30	○		ビジネス実務ⅢB	社会常識・ビジネスマナー・コミュニケーション能力を1年次よりさらに深め、実践的な対応力を養うことを目的とした講義。	2 前期	30	2	○			○		○		

(商業実務専門課程 医療情報マネジメント学科(1年) 診療情報管理士学科(2年3年))															
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
								講 義	演 習	実験・実習・実技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
必修	選択必修	自由選択													
31	○		保険請求事務Ⅱ(医科)	点数改定の内容から現場への影響を理解し、実務的な保険請求の知識を深める。	2前期	30	2		○		○	○			
32	○		ドクターズク ラーク	医師事務作業補助技能認定試験合格に向けて、各種医療文書の復習を行う。検定受験3週間前からは、模擬試験形式で検定合格に向けて最終調整を行う。	2前期	45	3		○		○	○			
33	○		医療管理各論 Ⅰ・Ⅱ	病院の経営管理、医療管理、安全管理、医療の質管理について、診療情報管理士に必要な知識を身につける。 また、診療報酬制度、わが国の診断群分類、診療情報管理における診療報酬請求データの活用、病院の統計資料、経営管理指標について、将来の業務で必要となる基礎知識を身につける。	2前期	30	2	○			○	○			
34	○		ビジネス実務 ⅣB	社会常識・マナー・面接対策を通じて実践力とコミュニケーション力を養い、将来や職業への理解を深める講義。	2後期	45	3	○			○	○			
35	○		コンピュータ 概論	社会人として身につけておくべきコンピュータの仕組みを理解することで、システム利用者として必要な知識を身につける。 また、将来医療機関で情報システム部門との橋渡しをする役割を担うために、必要な基礎知識を身につける。	2後期	15	1	○			○	○			
36	○		健康医療情報 学	保健医療の情報化の動向、医療情報システムの実際、診療情報のセキュリティ管理、個人情報保護の方法などについて学び、ICTを活用した診療情報管理が保健医療の質向上にどのように貢献できるかを理解する。	2後期	15	1	○			○	○			
37	○		病院実習	2か所の医療現場で業務理解を深めることで、実務に就くまでに必要な知識とスキルを再確認し、今後の学習に対するモチベーションを高める機会とする。 また、医療人として求められる資質を深め、医療機関ごとの役割を知ること、将来働くイメージを明確にし、就職活動に活かすことを目的とする。	2後期	70	2			○		○	○	○	

(商業実務専門課程 医療情報マネジメント学科 (1年) 診療情報管理士学科 (2年3年))															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
38	○		病院実習事前事後学習	事前学習では、実習先病院の機能や過去の実習内容を把握し、事前に予習しておくべき内容を明確にする。また、オリエンテーションを通じて、実習生に求められる姿勢を学ぶ。 事後学習では、学んだ内容をまとめてクラス内で共有することで、病院ごとの共通点や相違点を把握する。そして、社会に出るまでに必要な学びを再認識し、学習に対するモチベーション向上を目指す。	2後期	15	1		○		○		○		
39	○		データベース演習	データベース管理システムの基礎を学ぶことで、実務に即したデータベースの作成技術を学ぶ。	2後期	30	2		○		○		○		
40	○		RPA開発	Power Automate Desktopを活用し、パソコンでの入力作業を自動化する技術を習得する。 一定の手順やルールに基づいて、データの転記やシステム入力を繰り返す作業を自動化することで、業務効率化を提案できる知恵を身につける。	2後期	15	1		○		○		○		
41	○		ペン字	美しい手書き文字の大切さを理解し、その為に必要な心と体の使い方を学ぶ。履歴書、封筒、礼状の書式を学び、美しく仕上げる方法を学ぶ。	2後期	15	1		○		○			○	
42	○		国際統計分類 I・II	退院時要約や死亡診断書等を用いて診療記録の記載内容を把握し、主傷病名等の診断名および原死因の統計上必要な分類コードを正確に選択できる知識を習得する。	3通年	60	4		○		○			○	
43	○		がん登録実務 I	がんの局在コードと形態コードを正しくコーディングするために必要な知識を学び、5大癌の部位別の進展度を付与する力を習得する。また、標準登録様式2016を使用し、がんの診断施設や診断日、治療施設を正しく選択するための知識を習得する。	3前期	30	2	○			○			○	
44	○		がん登録実務 II	がんの局在コードと形態コードを正しくコーディングするために必要な知識を学び、5大癌の部位別の進展度を付与する力を習得する。また、標準登録様式2016を使用し、がんの診断施設や診断日、治療施設を正しく選択するための知識を習得する。	3後期	60	4		○		○			○	
45	○		ビジネス実務 V	病院の新卒採用試験では筆記試験の選考が行われるため、特に出題頻度の高い国語と数学のSPI対策を行う。また、就職活動の早期化に伴い、受験の準備も早期に取り掛かれるよう、動機付けを行う。	3前期	45	3	○			○			○	

(商業実務専門課程 医療情報マネジメント学科 (1年) 診療情報管理士学科 (2年3年))															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
46	○		診療情報管理演習Ⅲ (基礎Ⅰ)	診療情報管理士認定試験取得を目指し、基礎医学について、演習問題を通じて総復習を行う。	3前期	75	4		○		○	○			
47	○		診療情報管理演習Ⅲ (基礎Ⅱ)	診療情報管理士認定試験取得を目指し、基礎医学について、演習問題を通じて総復習を行う。	3前期	60	4		○		○	○			
48	○		診療情報管理演習Ⅲ (専門)	診療情報管理士認定試験取得を目指し、専門課程について、演習問題を通じて総復習を行う。	3前期	45	3		○		○	○			
49	○		臨床医学各論C	周産期、皮膚・筋骨格系の概要について学び、各疾患の知識を習得する。また、カルテ読解や業務で必要となる医学用語の知識を習得する。	3前期	45	3	○			○		○		
50	○		医療情報技術	情報処理技術系、医学医療系、医療情報システム系の3分野について基本的な知識を習得する。その後、検定過去問題を利用して、理解度を深める。将来、医療情報を安全かつ有効に活用・提供するための資質も身につける。	3前期	60	4	○			○		○		
51	○		医療統計Ⅰ・Ⅱ	診療情報を活用するために必要な統計処理の基礎知識と、データ処理の知識を身につける。また、クオリティマネジメントに必要な統計倫理を学ぶ。	3前期	30	2	○			○		○		
52	○		卒業研究	医療業界の問題点や課題について主体的に研究し、診療情報管理士がその問題にどのように関わっていくべきかを考え、根拠を持って発表を行う。個人ごとに研究テーマを提案した後は、グループで研究を進め、学科内発表を行う。	3後期	60	4		○		○		○	○	
53	○		ビジネス実務Ⅵ	将来、他職種や外部と情報共有・連携を取る際、身につけておくと役立つビジネススキル (PCスキル) を身につける。	3後期	15	1	○			○		○		
54	○		診療情報管理演習Ⅲ (応用Ⅰ)	診療情報管理士認定資格取得を目指し、専門課程の分野について、演習問題を通じて総復習を行う。	3後期	75	4		○		○		○		
55	○		診療情報管理演習Ⅲ (応用Ⅱ)	診療情報管理士認定資格取得を目指し、基礎医学の分野について、演習問題を通じて総復習を行う。	3後期	75	4		○		○		○		

(商業実務専門課程 医療情報マネジメント学科 (1年) 診療情報管理士学科 (2年3年))															
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
								講 義	演 習	実験・実習・実技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
必修	選択必修	自由選択													
56	○		診療情報管理演習Ⅲ (特講)	診療情報管理士認定資格取得を目指し、基礎医学の分野について、演習問題を通じて総復習を行う。	3後期	60	4		○		○		○		
57		○	ペン字上級	日常生活に役立つ行書 (美しいつづけ字) を学ぶ。 行書のルールを覚え、一筆箋、封筒、年賀状、のし袋 (筆ペン) を書いてみる。	3後期	15	1		○		○			○	
58		○	ビジネス英語	グローバル社会が進む中、企業内の標準言語が英語になるなど、ビジネスにおいて英語を使う機会が増えている。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ことを目的としている。	3後期	15	1	○			○			○	
59		○	エクセル上級	Excelのスキルををあらゆるビジネスシーンで活用できるように、基礎知識から応用まで幅広く学び、PCスキルを社会で活かせる人材育成を目的とする。	3後期	15	1		○		○			○	
60		○	医療事務	医療機関の役割、医療保険制度の仕組みを知り、簡単な医療費の計算方法を習得する。	3後期	15	1		○		○			○	
61		○	RPA実習	作業自動化ツールであるRPA (Robot Process Automation) の構築を題材に、プログラムの思考力を養う。	3後期	15	1		○		○			○	
62		○	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		○		○			○	
63		○	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		○		○			○	
64		○	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	○			○			○	
65		○	一般知能	数的推理・判断推理を論理的な思考から、解答する力を答練を通じて身につける。	3後期	15	1	○			○			○	
66		○	フラワーアレンジメント	フラワーデザインの基本的な知識を習得し、形や構成からテーマを表現する。	3後期	15	1		○		○			○	

(商業実務専門課程 医療情報マネジメント学科(1年) 診療情報管理士学科(2年3年))															
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	
67	○		ゲームプログラミング	ゲームプログラミングを通じて論理的思考法を身に付ける	3後期	15	1		○		○			○	
68	○		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		○		○			○	
69	○		ビジュアルデザイン	デザインアプリFigmaを使用。商業デザインの制作を通して、レイアウト、表現技法を学ぶ。	3後期	15	1		○		○			○	
70	○		世界情勢	自国の習慣や考えだけにとらわれることなく、他国の習慣・文化に共感し、異文化間での協力関係を構築する素地を身に付ける	3後期	15	1		○		○			○	
合計						70	科目	2710 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： ・卒業基準検定（医療事務技能審査試験、医師事務作業補助技能認定試験のうちいずれか一つ）に合格すること ・授業への出席80%以上 ・履修するすべての科目において、S・A・B・Cいずれかの成績評価を得ること。	1学年の学期区分	2期
履修方法：学科・専攻で定められたカリキュラムについて履修すること。	1学期の授業期間	20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。