

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			
大阪医療福祉専門学校		平成13年9月20日		橋本勝信		〒 532-0003 (住所) 大阪市淀川区宮原1-2-14 (電話) 06-6393-2288			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人大阪滋慶学園		昭和62年3月31日		理事長 浮舟邦彦		〒 532-0003 (住所) 大阪市淀川区宮原1-2-43 (電話) 06-6150-1301			
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		
医療	医療専門課程		医療総合学科 (医療事務・ドクターズスクー コース)		令和 3(2021)年度	-	令和 5(2023)年度		
学科の目的	医師の働き方改革導入に伴い、医師の業務(特に事務作業)改善は早急に必要となっている。本科では医師事務作業補助の技術を修得させ、電子カルテの代行入力や診断書作成を行うことにより医師の事務業務の改善ができる人材を育成する。								
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	医師事務作業補助者資格のみならず医療事務、コミュニケーション能力資格、ビジネスマナー等の多岐にわたる資格取得を目指す。								
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		2,235 単位時間	300 単位時間	1,710 単位時間	225 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
				単位	単位	単位	単位	単位	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			
80 人	14 人		0 人		0 %	0 %			
就職等の状況	■卒業者数(C)		6 人						
	■就職希望者数(D)		6 人						
	■就職者数(E)		6 人						
	■地元就職者数(F)		0 人						
	■就職率(E/D)		100 %						
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		0 %						
	■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								
	特になし								
(令和 5 年度卒業者にに関する令和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) 社会医療法人寿会富永病院、社会医療法人中央会尼崎中央病院、社会医療法人仙養会北摂総合病院、医療法人財団神戸海星病院、医療法人晋進会ペリタス病院、社会医療法人愛仁会本部									
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: ※有の場合、例えば以下について任意記載 評価団体: 特定非営利活動法人 職業教育評価機構 受審年月: 令和 6年3月 評価結果を掲載したホームページURL: https://www.ocmw.ac.jp/gakkou/hyouka/								
当該学科のホームページURL	https://www.ocmw.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				2,235 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				225 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				2,235 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				225 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				
	(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)				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)				2 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				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				3 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
「教育課程の編成」において、企業・業界団体等の意見を活かし、必要となる知識、技術を反映するための連携体制等について定めた教育課程編成委員会規程に明記されている。また、学校運営においては教務組織規則において、委員会での審議を通じて示された企業等の要請その他の情報、意見を十分に生かし、実践的かつ専門的な職業教育を実施するにふさわしい教育課程の編成に努めることが明記されている。
企業との連携について、学科の養成目的(即戦力の人材養成)実現に向け教職員、講師との密な連携を担当が中心となつて行う。また卒業生による特別講義を実施し、学校の授業と現場との関連性を教義いただき、業界との連携を学ぶ。

(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
委員会の委員長は学校長とする。業界の求める人材像に近づけるために必要なカリキュラム内容を審議することが目的であり、まずは学科ごとに念入りに委員会で議論する。多職種連携が必須の時代背景を鑑み、その意見を他学科の教育課程編成委員で共有し多職種からの意見も反映した教育課程の策定を行うこととする。

(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
橋本 勝信	大阪医療福祉専門学校(学校長)	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
中道 真樹	大阪医療福祉専門学校(事務局次長)	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
平木 たい子	大阪医療福祉専門学校(教務部長)	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
永吉 啓吾	大阪医療福祉専門学校 (教務副部長、理学療法士学科学科長)	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
高柿 有里	大阪医療福祉専門学校 (教務副部長補佐、言語聴覚士学科学科長)	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
林 亜遊	大阪医療福祉専門学校(教務課長)	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
澄川 良一	大阪医療福祉専門学校 (医療総合学科学科長)	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
西 基之	日本医療秘書学会(関西支部 幹事長)	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	①
本末 隼	医療法人徳洲会 六地蔵総合病院 (医事課主任)	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
飯田 里菜	社会医療法人弘道会 なにわ生野病院 (事務長代理)	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
澁谷 綾芽	済生会茨木病院	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③

※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4回 (5月、6月、12月、1月)

(開催日時(実績))
第1回 令和5年5月23日 18:00～19:00(小委員会)
第2回 令和5年6月10日 15:30～17:00(全体会)
第3回 令和5年12月26日18:00～19:00(小委員会)
第4回 令和6年1月27日 15:30～17:00(全体会)
(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。

医師事務作業補助者は現在注目されているが、今後AIの導入によっては業務内容も変化する業種といわれている。委員からいただいた意見を精査しながら迅速にカリキュラムに取り入れ対応を行っている。具体例として医師事務作業の業務は専従の為他の業務との併用はできないが、多職種連携の観点から書類作成した診断が、どの分野で使用されるのかを知ることにより相手に対しての見やすさなどを考えられるように診断書作成の授業を入れている。

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

実習・演習科目において医療機関での実習を実施。医師事務作業補助者の業務について見学から始まり、多職種連携の必要性、事務部との連携などを学び専門性を高めていくことを基本方針とする。

(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

座学中心ではなく演習中心で行い各自考えて行動できるように実習も行っている。指導者に対しても例年SV会議を実施し、学生の学びの状況などを伝えることにより、学校での指導内容の情報を共有する事で学生に学校・学校外での指導法に乖離がなく、統一した指導をできるようにする。

(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
見学実習	現場の指導者により医療機関の説明、仕事内容の説明を見て、聞いて感じ、今後の実習、就職に活用する。	野崎徳洲会病院:大阪警察病院 ペリタス病院:神戸海星病院 東大阪市立総合医療センター 総数5施設
臨床実習	医師事務作業、医療事務の業務を現場で見学、実習を行い学生個人の力量を知り、今後何が必要かを考えていく。	河内総合病院:住友病院 京都田辺中央病院:天仁病院 ペリタス病院他 総数19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

(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

就業規則第7章教育訓練の第72条の研修教育に基づき学園は、教職員の能力の開発・育成のために研修教育を計画的に実施しなければならない。医療業界は急速に発展しているため専任教員も適時外部の情報、技術を学んでいかなければならない。そのためにも研修会等に定期的に参加させている。

(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:	医療秘書教育全国協議会主催教員研修会	連携企業等:	医療秘書教育全国協議会
期間:	2023年8月22日～9月15日(オンライン視聴)	対象:	教員
内容	地域医療連携の必要性、新入職者に対する研修方法等		
研修名:	日本医療秘書学会第21回学術大会	連携企業等:	日本医療秘書学会
期間:	2024年2月18日	対象:	医療機関従事者、教員、学生
内容	「医療秘書の魅力を語ろう」～戦略と挑戦～ をテーマに開催		
研修名:	第136回MIC例会	連携企業等:	MIC
期間:	2023年9月15日	対象:	医療機関従事者、教員
内容	RPA活用について等		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	令和5年度学内FDSD委員会	連携企業等:	医療法人社団慶生会/大阪医療福祉専門学校
期間:	2023年8月18日	対象:	教職員
内容	学生支援(合理的配慮、LGBTQ)と上半期の振り返り		
研修名:	令和5年度学内FDSD委員会	連携企業等:	医療法人社団慶生会/大阪医療福祉専門学校
期間:	2024年3月13日	対象:	教職員
内容	授業や事務に活かせるWebツール 等		

(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:	医療秘書教育全国協議会主催教員研修会	連携企業等:	医療秘書教育全国協議会
期間:	2024年8月21日～9月13日(オンライン視聴)予定	対象:	教員
内容	地域医療連携の必要性、新入職者に対する研修方法等		
研修名:	日本医療秘書学会第22回学術大会	連携企業等:	日本医療秘書学会
期間:	2025年2月16日予定	対象:	医療機関従事者、教員、学生
内容	メディカルスタッフとしての未来予想図Ⅱ をテーマに開催		
研修名:	第142回MIC例会	連携企業等:	MIC
期間:	2024年9月20日	対象:	医療機関従事者、教員
内容	医療変革と事務職の役割(講師:済生会神奈川県病院顧問 正木義博先生)		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	令和6年度学内FDSD委員会	連携企業等:	未定
期間:	2024年10月16日	対象:	教職員
内容	未定		
研修名:	令和6年度学内FDSD委員会	連携企業等:	未定
期間:	2025年3月12日	対象:	教職員
内容	未定		
研修名:	教育の「今」を学べる、「未来」に気づける	連携企業等:	EDIX関西
期間:	2024年10月予定	対象:	教職員
内容	教育DX・データ利活用の現状と今後		

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

教育・運営活動等の状況について、各校が自ら行う点検及び評価(自己点検・評価)を実施し、教育・運営水準の一層の向上を図り、学校運営の活性化に寄与する。また、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理解促進や連携協力により学校運営の改善を図ることを基本方針とする。

(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	理念・目的・育成人材像、学校の特色、学校の将来構想
(2)学校運営	運営方針、事業計画、運営組織の意思決定機能、人事や賃金の制度、意思決定システムの確立、情報システム効率
(3)教育活動	業界ニーズの把握、ディプロマポリシーを実現しうるカリキュラムポリシー、科目配置、キャリア教育、授業評価、教育確保、成績評価基準、資格取得の指導体制
(4)学修成果	就職率、資格取得率、退学率、卒業生・在校生の活躍評価
(5)学生支援	就職支援体制、学生相談体制、学生への経済的支援体制、学生の健康管理体制、課外活動支援体制、学生寮・生活環境支援、保護者連携、卒業生支援
(6)教育環境	施設・設備の整備、学外実習・インターンシップ・海外研修体制、防災体制
(7)学生の受入れ募集	アドミッションポリシーの適正性、教育成果のリレーション、入学選考基準の適正性、学納金の適正性
(8)財務	中長期的な財務基盤、予算・収支計画の妥当性、会計監査の適正、財務情報公開の体制
(9)法令等の遵守	法令・設置基準等の遵守と適正な運営、個人情報保護対策、自己点検・自己評価の実施と改善、自己点検・自己評価の公開
(10)社会貢献・地域貢献	教育資源や施設を活用した貢献、学生ボランティア活動支援
(11)国際交流	グローバル人材の育成に向けた国際交流

※(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

学校関係者評価結果およびコメントを教職員にも情報共有している。また評価において実施できていない項目については、改善の対象としている。学校関係者評価委員会のみならず、教育課程編成委員会等でも取り上げ議論しており、学校運営の改善に直接繋がっている。

(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
関本 充史	一般社団法人 大阪府作業療法士会 監事 日本作業療法士協会 理事	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	職能団体
西 基之	日本医療秘書学会 関西支部 幹事長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(1年)	職能団体
湖崎 淳	大阪府眼科医会 湖崎眼科院長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等
森脇 正浩	大阪府立茨木西高等学校学校長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	高等学校
段上 靖治	医療法人芙蓉会 南草津病院理学療法士 リハビリテーション部次長 大阪医療福祉専門学校同窓会会長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	卒業生
道園 祐佳里	保護者代表	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	保護者
岩寄 恵美子	北中島社会福祉協議会 総務	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	近隣関係者

※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。

(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) 広報雑誌等の刊行物・その他())

URL: <https://www.ocmw.ac.jp/gakkou/johokoukai/schoolEvaluation/2024.html>

公表時期: 令和6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

学校が保有する情報の公開及び開示に関し必要な事項を定め、当該情報を積極的に公開することにより、教育活動や取り組みについて、公正で透明性の高い運営を推進し、教育活動の改善や業界全体からの信頼の獲得に資することを基本方針とする。

(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	学校の沿革と教育目標
(2)各学科等の教育	教育システムと教育スケジュール、学外実習マニュアル、学年暦、教科目標、教科課程
(3)教職員	専任教員数報告、学術活動実績報告書
(4)キャリア教育・実践的職業教育	管理者セミナー一覧表、新入職者教育プログラム、大阪医療福祉同窓会
(5)様々な教育活動・教育環境	教育システム、設備紹介、特別講義・各種セミナー・就職指導、ボランティア活動
(6)学生の生活支援	学生マンションについて、滋慶トータルサポートセンター
(7)学生納付金・修学支援	奨学金制度・教育ローン、学費一覧
(8)学校の財務	大阪滋慶学園のホームページ
(9)学校評価	自己点検自己評価報告書、重点目標・達成計画、学校関係者評価報告書、学校関係者評価委員会議事録、第三者評価、リハビリテーション教育評価
(10)国際連携の状況	海外研修、海外研修実績、中国合併学科
(11)その他	

※(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.ocmw.ac.jp/gakkou/johokoukai/>

公表時期: 令和6年6月30日

授業科目等の概要

No.	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 専任	企業 等との 連携	
	必修	選択 必修	自由 選択						講 義	演 習	実験・ 技実習・ 実	校 内	校 外			
1	○			心理学	ドクターズクラークとして患者様等の心理を学ぶための基礎の心理学全般を学ぶ。	1 前	30	2	○			○		○		
2	○			ビジネス文 書作成の基 礎	ビジネスや医療機関への提出の文書作成技術を身につける。	1 前	30	2	○				○		○	
3	○			情報処理演 習Ⅰ	WORDの入力方法を学び、文章作成の基礎能力を学ぶ。	1 前	30	2	△	○			○		○	
4	○			情報処理演 習Ⅱ	EXCELの入力方法を学び、統計やグラフ作成などを学ぶ。	1 後	30	2	△	○			○		○	
5	○			国語教養Ⅰ	語彙力、文章作成の力を身につける。	1 前	30	2	○	△			○		○	
6	○			国語教養Ⅱ	語彙力、文章作成の力を身につける。	1 後	30	2	○	△			○		○	
7	○			タイピング 演習（基 礎）	会話からのタイピング練習を行う（初歩の技術を中心に行なう）。	2 前	30	2	△	○			○		○	
8	○			タイピング 演習（応 用）	会話からのタイピング練習を行う（ブラインドタッチを実際に行なえることを目標に行なう）。	2 後	30	2	△	○			○		○	
9	○			コミュニ ケーション 技法Ⅰ	コミュニケーションの大事さ、技術、方法を学ぶ。	1 前	30	2	△	○			○		○	
10	○			コミュニ ケーション 技法Ⅱ	コミュニケーション困難者に対するコミュニケーション技法を学 ぶ。	1 後	30	2	△	○			○		○	
11	○			国際医療論	海外研修でのドクターズクラークの現状を学ぶ。	2 前	30	2	△	○			○		○	
12	○			卒業研究Ⅰ	卒業年次に医療の現状を研究し発表する（統計法中心）。	2 前	60	4	△	○			○		○	
13	○			卒業研究Ⅱ	卒業年次に医療の現状を研究し発表する（発表資料作成）。	2 後	90	6	△	○			○		○	
14	○			英会話Ⅰ	海外研修での必要な日常英会話を学ぶ。	1 後	30	2	△	○			○		○	
15	○			英会話Ⅱ	医療機関での必要な日常英会話、診療に關しての会話を学ぶ。	2 前	30	2	△	○			○		○	
16	○			医療マナ ーⅠ	メイク・ヘアスタイルなど医療機関で働く為に必要なマナーを身に つける。（女性・コラボ授業）医療機関等で重要な対話力を身に付 けるため企業・施設にて研修する（男性・コラボ授業）。	1 前	30	2	△	○			○		○	
17	○			医療マナ ーⅡ	メイク・ヘアスタイルなど医療機関で働く為に必要なマナーを身に つける。（女性・コラボ授業）医療機関等で重要な対話力を身に付 けるため企業・施設にて研修する（男性・コラボ授業）。	1 後	30	2	△	○			○		○	
18	○			短大併修Ⅰ	産業能率短期大学の科目履修を行う。（併修科目授業含む。）	1 前	60	4	○	△			○		○	
19	○			短大併修Ⅱ	産業能率短期大学の科目履修を行う。（併修科目授業含む。）	1 後	60	4	○	△			○		○	
20	○			短大併修Ⅲ	産業能率短期大学の科目履修を行う。（併修科目授業含む。）	2 前	60	4	○	△			○		○	
21	○			短大併修Ⅳ	産業能率短期大学の科目履修を行う。（併修科目授業含む。）	2 後	60	4	○	△			○		○	
22	○			資格対策Ⅰ （接 遇 マ ナー）	サービス接客検定2級（実務技能検定）合格を目指す。	1 前	30	2	○	△			○		○	
23	○			資格対策Ⅱ （ビ ジ ネ ス 文書）	ビジネス文書検定2級（実務技能検定）合格を目指す。	1 後	30	2	○	△			○		○	
24	○			資格対策Ⅲ （医 師 事 務 作業）	医師事務作業補助者（全国医療福祉教育協会）合格を目指す。（座 学中心）	2 前	30	2	○	△			○		○	
25	○			資格対策Ⅳ （医 師 事 務 作業）	医師事務作業補助者（全国医療福祉教育協会）合格を目指す。（実 技・直前対策中心）	2 後	30	2	○	△			○		○	
26	○			基礎医学	人体構造・機能を学び、今後の臨床医学を学ぶに必要な基礎知識を 身につける。	1 前	30	2	○	△			○		○	
27	○			臨床医学Ⅰ－ 内科	内科系を中心に臓器別にての疾患、検査、治療方法などを学ぶ。	1 後	30	2	○	△			○		○	

28	○	臨床医学Ⅱ-外科	外科系を中心に臓器別にての疾患、検査、治療方法などを学ぶ。	1後	30	2	○	△	○		○	
29	○	臨床医学Ⅲ-その他	脳外科、整形外科等を中心に臓器別にての疾患、検査、治療方法などを学ぶ。	2前	30	2	○	△	○			○
30	○	検査学・薬理学	検査項目による疾患分類、疾患別の薬の効能について学ぶ。	2後	30	2	○	△	○		○	
31	○	医療用語Ⅰ	医療機関で使用する医療用語、略語を理解する。（検査用語）	1前	30	2	○	△	○			○
32	○	医療用語Ⅱ	医療機関で使用する医療用語、略語を理解する。（カルテ用語）	1後	30	2	○	△	○			○
33	○	医療情報管理	電子カルテに必要な医療情報の管理方法についての基礎について学ぶ。	1前	30	2	○	△	○		○	
34	○	診療報酬請求事務Ⅰ	診療報酬の方法や基礎（外来の診療報酬請求）を学ぶ。	1前	30	2	○	△	○		○	
35	○	診療報酬請求事務Ⅱ	診療報酬の方法や応用（入院の診療報酬請求）を学ぶ。	1後	30	2	○	△	○		○	
36	○	診療報酬請求事務Ⅲ	診療報酬請求の査定対策や医療保険以外の診療報酬（交通事故、労災）の仕組みを学ぶ。	2前	30	2	○	△	○		○	
37	○	D P C の基礎	入院出来高の診療報酬からDPCへの返還、DPCとの請求の違いについて学ぶ。	2後	30	2	○	△	○			○
38	○	電子カルテ演習Ⅰ	電子カルテの操作方法について学ぶ。	1前	30	2	△	○	○		○	
39	○	電子カルテ演習Ⅱ	電子カルテの操作方法について学ぶ。	1後	30	2	△	○	○		○	
40	○	電子カルテ演習Ⅲ	電子カルテのSE業務ついて学ぶ（基礎）。	2前	30	2	△	○	○		○	
41	○	電子カルテ演習Ⅳ	電子カルテのSE業務ついて学ぶ（応用）。	2後	30	2	△	○	○		○	
42	○	診療録の記載	カルテの記載や必要項目について学び、不備や記載ミスを指摘できる能力を身につける。	1後	30	2	△	○	○		○	
43	○	診断書の作成	カルテからの診断書作成ができるように医学の基礎を学ぶ。	2前	30	2	△	○	○		○	
44	○	ドクターズクラーク演習	ドクターズクラークの実務演習を行う（医師指示に対する対応）。	2後	30	2	△	○	○		○	
45	○	医療総合Ⅰ	業界の方の特別講義や病院見学、卒業生の講義など多種にわたる授業を行う。	1前	60	4	△	○	○		○	
46	○	医療総合Ⅱ	業界の方の特別講義や病院見学、卒業生の講義など多種にわたる授業を行う。	1後	60	4	△	○	○		○	
47	○	医療総合Ⅲ	業界の方の特別講義や病院見学、卒業生の講義など多種にわたる授業を行う。	2前	60	4	△	○	○		○	
48	○	医療総合Ⅳ	業界の方の特別講義や病院見学、卒業生の講義など多種にわたる授業を行う。	2後	60	4	△	○	○		○	
49	○	見学実習	ドクターズクラークの仕事の理解のため見学実習に行く。	1後	45	1			○		○	○
50	○	臨床実習	ドクターズクラークの仕事の実務演習のため臨床実習に行く。	2前	180	4			○		○	○
51	○	資格対策Ⅴ（ケアコミュニケーション）	ケアコミュニケーション検定合格を目指す。（総論の勉強）	1前	30	2	○	△	○		○	
52	○	資格対策Ⅵ（ケアコミュニケーション）	ケアコミュニケーション検定合格を目指す。	1後	30	2	○	△	○		○	
53	○	資格対策Ⅶ（ビジネス能力）	ビジネス能力検定の合格を目指す。（導入）	1前	30	2	○	△	○		○	
54	○	資格対策Ⅷ（ビジネス能力）	ビジネス能力検定の合格を目指す。（基礎）	1後	30	2	○	△	○		○	
55	○	資格対策Ⅸ（ビジネス能力）	ビジネス能力検定の合格を目指す。（応用）	2前	30	2	○	△	○		○	
56	○	資格対策Ⅹ（メンタルヘルス）	メンタルヘルスマネジメント検定（Ⅲ種）（大阪商工会議所）合格を目指す。	2前	30	2	○	△	○		○	
57	○	資格対策Ⅺ（メンタルヘルス）	メンタルヘルスマネジメント検定（Ⅲ種）（大阪商工会議所）合格を目指す。	2後	60	4	○	△	○		○	
合計				57	科目	139(2235) 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:	全ての単位を履修していること。出席率は、出席すべき日数の90%以上であること。これらの条件に加え、卒業判定委員会にて卒業を許可されること。			1 学年の学期区分	2 期
履修方法:	配置された科目は全て必修である。			1 学期の授業期間	15 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。