（別紙様式4）

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和4年11月8日 ※1

（前回公表年月日：令和3年12月9日）

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
河原医療大学校	平成19年3月30日	佐山　浩二	〒　790-0005 （住所）愛媛県松山市花園町3-6、3-19 （電話）089-915-5355
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人　河原学園	昭和60年10月21日	河原　成紀	〒　790-0001 （住所）愛媛県松山市一番町一丁目1番地1 （電話）089-943-5333

分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士
医療	医療専門課程	診療情報管理学科	平成31年文部科学省 告示第四号	－

学科の目的	診療情報管理士業務として診療録を正確に管理・分析するために必要な医療の知識を幅広く学び、診療情報管理士の取得を目指す。かつ地域医療に貢献できる人材を養成することを目的とする。
認定年月日	平成26年　3月　31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
3　年	昼間	105	68	32	5	0	0
							単位

生徒総定員	生徒実員	留学生数（生徒実員の内	専任教員数	兼任教員数	総教員数
90人	37人	0人	3人	10人	13人

学期制度	■1学期：4月1日～9月30日 ■2学期：10月1日～3月31日 ■3学期：	成績評価	■成績表：　有 ■成績評価の基準・方法 学科成績、実習評価ならびに学習状況を鑑みた総合評価とし、60点以上を合格点とする。
長期休み	■学年始：1週間程度 ■夏　季：5週間程度 ■冬　季：2週間程度 ■学年末：2週間程度	卒業・進級条件	（進級）各学年に定められたすべての科目の履修認定をうけること。 （卒業）教育課程すべての科目の履修判定を受けること。
学修支援等	■クラス担任制：　有 ■個別相談・指導等の対応 一コマ単位で、授業目標・目標到達プロセスの適正性を追求した授業計画を立てることで、どのような内容を学ぶかを詳細に示すことができ、予習・復習にも活用されている。かつ授業内で授業評価テストを実施し、授業成果を得点化することで、下位学生を毎コマ単位で特定し補習を実施することで慢性的な学業不振に落ち込むことがないよう支援している。また遅刻欠席に関してもきめ細かいフォローをし、無断欠席した場合は必ずその日のうちに教員から連絡をつけている。定期的に保護者を交えた3者面談を実施。家族とも緊密に連携を取りながら支援を行っている。	課外活動	■課外活動の種類 （例）学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 学園祭等の実行委員会等 無 ■サークル活動：
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等（令和3年度卒業生） 全国医療機関 ■就職指導内容 就職キャリアセンターの就職スタッフによる、ヒアリングや提案を実施。担任教員と情報交換しながら、学生一人ひとりの志望と病院ニーズをマッチングさせている。また担任が履歴書の添削、面接練習を徹底し、希望の医療機関に就職できるようサポートしている。 ■卒業者数　10　人 ■就職希望者数　10　人 ■就職者数　10　人 ■就職率　100　% ■卒業者に占める就職者の割合 ：　100　% ■その他 ・進学者数：　0人 （令和　3 年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報）	主な学修成果（資格・検定等）※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 （令和3年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報） 資格・検定名 / 種別 / 受験者数 / 合格者数 診療情報管理士認定試験 / ② / 10人 / 7人 ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他（民間検定等） ■自由記述欄 （例）認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等 0
中途退学の現状	■中途退学者　0 名　■中退率　0 % 令和3年4月1日時点において、在学者36名（令和3年4月1日入学者を含む） 令和4年3月31日時点において、在学者36名（令和4年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 中途退学者なし ■中退防止・中退者支援のための取組 授業評価テストを適時実施し、学生状況の把握や授業の質改善について学科会議および運営会議で協議し、改善を図っている。また出席率や小テストなどの管理による学業不振者への早期フォロー、面談、カウンセリングを随時実施している。		
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度：　有 ※有の場合、制度内容を記入 AO入試特典、指定校推薦特典、推薦特典、大学・短大・社会人特典、特待生制度、再入学制度、家族制度 ■専門実践教育訓練給付：　非給付対象		

	※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載 0
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：　無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 評価団体：0　受審年月：0　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ　0
当該学科のホームページURL	https://medical.kawahara.ac.jp/academics/clark/

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

専門学校の職業教育のモデルは、業界の実務動向、社会の変化がその基盤になければならない。したがって教育課程の編成においては、業界及び社会の変化やニーズ、在校生及び卒業生の仕上がり状況等の不断の組織的、継続的検証を行う必要がある。企業等から広く、具体的に意見を求め、高度で実践的な教育課程を編成するために、新たな授業科目の開設における連携はもちろんのこと、現存のシラバスやコマシラバスにまで落とし込める授業内容・方法の改善並びに教材開発につながる連携を行うことを基本方針とする。

（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

委員会は、教務系会議の中核的委員会として位置づけ、前期末、後期末の総括会議（科目検討、シラバス検討、コマシラバス検討、授業法検討など）において、計画上の可否、実行上の可否判断に関連外部実務家の意見をたえずフィードバックさせる会議体として機能させることとする。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年10月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
小椋　史香	公益社団法人 愛媛県看護協会	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	①
上岡　由美子	一般財団法人永頼会　松山市民病院	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	③
野本　ひさ	愛媛大学　教育学生支援機構学生支援センター	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	②
吉野　一弘	公益社団法人 愛媛県理学療法士会	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	①
森川　真也	医療法人順天会　第一訪問看護ステーションかとれあ	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	③
玉井　美緒	公益社団法人 愛媛県作業療法士会	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	①
田部井　陽	医療法人誠志会　砥部病院	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	③
橋本　成人	一般社団法人　愛媛県歯科医師会	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	①
坂本　礼美	医療法人高與会　田窪歯科医院	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	③
兵頭　基充	一般社団法人 愛媛県歯科技工士会	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	①
松田　勝年	ケーツデンタルクリエイト	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	③
西田　雄司	一般財団法人永頼会　松山市民病院	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	③
大林　祥平	松山赤十字病院	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	③
佐山　浩二	河原医療大学校	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	－
吉村　誠	河原医療大学校	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	－
井上　直人	河原医療大学校	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	－
阪本　紀子	河原医療大学校	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	－
木村　玄宏	河原医療大学校	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	－
伊賀　光太郎	河原医療大学校	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	－
松井　寛子	河原医療大学校	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	－
吉田　英樹	河原医療大学校	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	－
桑田　みゆき	河原医療大学校	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年）	－
宮本　さとみ	河原医療大学校	令和4年4月1日～令和5年3月31日（1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 （11月、3月）

（開催日時（実績））
第１回　令和3年11月13日　16：00～17：00
第２回　令和4年3月26日　16：00～17：00

（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。
診療情報管理士認定試験対策について
（１）全体補講が効果的だということは明確である。診療情報管理士の有資格の教員が1名なので負担が大きい。有資格の教員を増やし、補講の教科数を増やす。
（２）過去問題を解くだけでは、出題されたことのない問題への対応ができなくなる。自分で苦手な章をまとめていく力も大事ではないか。
（３）非常勤講師が小テストを作成できない場合は常勤教員が小テストを作成し実施する。連携を取り合って、小テストの質を維持する。

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
企業等と連携した実習等は、１）学生が校内における通常の実習等では得ることが難しい実践的、専門的な知識や技術等を習得する場であり、さらには2）学習してきた知識や技術の理解度、習熟度を再確認し、３）企業等の関係者から具体的で実践的な評価を得て、学生の実務能力を多面的に開発する機会とする。また実務能力の習得のみならず、その機会を通じて、学校の実習カリキュラムがより実践的な内容になるよう努めることとする。

（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

医療機関と連携した実習では効果的な実習を実現するため、事前に実習担当者（医療機関）と、現場で求められるスキル、資格などの確認を行い、学生の実習目標を定め実施する。実習期間中は、実習指導者とのヒアリングを行い、学生の能力が向上するよう効果的に学生への助言・指導を実施する。実習終了後、実習指導者と連携して目標達成に関する評価を行う。

（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	医療機関への病院実習。医事課、診療情報管理室での実務を学ぶ。	松山赤十字病院、他

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

本校の教員研修の基本方針は、1）各教員の専攻分野における実務に関する高度な専門知識・技術の修得、2）およびそれらを授業計画（カリキュラム、シラバス、コマシラバス）に落とし込む能力の修得、3）さらにはその研鑽を実際の授業運営に反映させる教育力の修得を目的として、教職員研修規程第2条に定める研修を受講させることとする。同規程第3条に定めるとおり、所属長及び法人本部総務部責任者は、各教員の実務専門性や教育力の組織的で継続的な向上に努めることとする。

（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：	Officeスキル向上研修	連携企業等：	株式会社Schoo
期間：	2021年12月1日～2022年8月31日	対象：	全教職員
内容	対象者に事前に行ったOfficeスキルのテストを元に、個々のレベルに応じたWord, Excel, PowerPointに関する研修をオンデマンド形式で行った。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:　「 学生の対人関係から見た心理的特徴と支援の検討 」　連携企業等: 愛媛県専修学校各種学校連合会

期間:　2021年8月26 日　対象: 教員1名

内容　学生の発達段階 を捉えるその心理的特徴と対人関係を理解し、学生支援について学んだ。

(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:　Officeスキル向上研修　連携企業等: 株式会社Schoo

期間:　2022年10月1日～2023年8月31日　対象: 全教職員

内容　IT系スキル、一般的ビジネススキル、教育スキルの向上に関する研修をオンデマンド形式で実施予定。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:　休退学防止支援研修　連携企業等: 人間環境大学総合心理学部

期間:　2022年8月23日　対象: 全教職員

内容　心理学の見地からの休退学についての基本的な考え方、発達障がいの学生・精神疾患の診断を受けた学生・ゲーム依存傾向のある学生への対応についての理解を深める。

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

本学全般の運営(経営、教育の現状、およびそれらの短・中・長期課題や方針、社会的責務など)について、学校関係者より意見を聴き、これを踏まえて学校運営の組織的、継続的な改善に取り組むことを基本方針とする。

※参考　自己点検評価における達成度の評価

S:達成度が高い　A:ほぼ達成している　B:達成がやや不十分であり、若干改善を要する　C:達成は不十分で改善を要する

(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	1. 学校の理念・目的・育成人材像は定められているか 2. 社会のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか 3. 学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などは、有効に、学校関係者(学生・卒業生・保護者・関係業界・関係団体・高校・地域住民等)に周知され、社会に公表されているか 4. 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	1.学校組織は明確に位置付けられ、各部署で役割分掌がなされているか 2.意思決定機関が位置づけがあり、機能しているか
（3）教育活動	1.カリキュラムが基づく職業人材像には、現在の社会・企業ニーズのみならず、将来ニーズにも対応できるような先進性も反映されているか 2.授業計画（シラバス・コマシラバス・仕上がり評価）の承認については、担当教員を超えた上位管理者（カリキュラムリーダー）の評価、指導、承認が存在しているか 3.コマシラバスには、その授業のキーポイントや授業の流れ、予復習のポイント、ポイントと関連する詳細な参照文献・資料などが具体的に記入されているか 4.試験結果後の試験の妥当性などの検討を行う会議は年間スケジュールの中に組み込まれているか 5.授業が授業計画通りに実施されていることについて、授業が全コマ終了した後、あるいは履修判定試験が終了した後に検証するシステムは存在しているか 6.学生の出欠席状況が授業担当教員の上位管理者にリアルタイムに（少なくとも毎コマ時間終了時には）わかる仕組みが存在しているか 7.遅刻判定を含む出欠席判定の組織的なルールの遵守や管理を徹底する仕組みは存在しているか 8.毎コマの授業においては、他の教員や管理者が教場に足を運び授業参観評価を行うような取り組みがなされているか
（4）学修成果	1.在学率の単年度は97%以上となっているか 2.退学率の単年度は3%以下となっているか 3.休学率の単年度は、1%以下となっているか 4.出席率の単年度は、95%以上となっているか 5.国家資格および検定試験は、合格率100%となっているか
（5）学生支援	1.就職目標（就職率目標）は、存在しているか 2.就職率実績の学内外の公開は、卒業年次5月1日在籍数を元に、休学者数、進学者数、卒業不可者数、無業者数などの内訳と共に示されているか 3.早期就職目標（たとえば、卒業年次10月末100%といったような早期就職率目標）は、存在しているか 4.就職指導方針に基づく就職情報の提供は、充分なされているか 5.就職指導プログラムは、初年次（入学時）冒頭から体系的・組織的に開始されているか 6.就職提携先企業、新規開拓企業による学校独自の（就活学生に対する）企業説明会が定期的・組織的にできているか
（6）教育環境	1.教科課程ごとの学生の定員は厳守されているか 2.入所資格の審査は、適切に実施されているか 3.卒業を認めるに当たっては、学力が十分であることを確かめる具体的な方法がとられているか 4.健康診断の実施、疾病の予防措置等学生の保健衛生上必要な措置がとられているか 5.校舎等を保有するに必要な面積の校地を備えているか 6.校舎の面積は、設置基準第47条に定める面積以上であるか 7.校舎には、目的、生徒数又は課程に応じ、教室、教員室、事務室その他必要な附帯施設を備えているか 8.教員の数は、設置基準第39条及び関係法令を遵守しているか 9.専任教員の要件（国家資格等）を満たしているか 10.授業時数は、1年間にわたり800単位時間以上としているか 11.特別の事由があり、かつ、教育上支障のない場合を除き、一の授業科目について同時に授業を行う学生数は、40人以下としているか 12.各法令の定める時間数の教授が行われているか 13.学費等が適切に取り扱われているか

(7)学生の受入れ募集	1.学生の受け入れ方針(アドミッションポリシー)は明示されているか 2.アドミッションポリシーに基づき、公正かつ適切に学生募集及び入学者選考を行っているか 3.適切な定員を設定し、学生を受け入れるとともに、在籍学生数を収容定員に基づき適正に管理しているか 4.学生募集及び入学者選考が公正かつ適切に実施されているかどうか、定期的に検証は行われているか 5.高等学校等接続する機関に対する情報提供等の取組が行われているか 6.学生納付金は妥当なものとなっているか
(8)財務	1.収支の状況(消費収支計算書関係比率、貸借対照表関係比率)
(9)法令等の遵守	1.学校教育法、私立学校法、専修学校設置基準、保助看法、理学作業法、衛生法、技工士法などの重要な法律、省令をはじめ、学則や就業規則、その他規則・規程に基づき業務が執行されているか 2.個人情報保護の徹底がなされているか 3.キャンパス・ハラスメント防止に努めれているか 4.就業規則の周知・理解がなされているか
(10)社会貢献・地域貢献	1.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 2.学生のボランティア活動を奨励、支援しているか 3.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	

※(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

本学全般の運営(経営、教育の現状、およびそれらの短・中・長期課題や方針、社会的責務など)について、学校関係者より意見を聴き、これを踏まえて学校運営の組織的、継続的な改善に取り組んでいる。特に達成評価が充分でないC評価以下に関する項目は改善に向けた意見を取り入れ、重点的に取り組んでいる。
また、委員からの具体的な意見として学校教育以外の諸活動について「学生のボランティア活動を奨励、支援しているか」「地域に対する公開講座・教育訓練の受託等を積極的に実施しているか」があった。これらの意見を受けて、
新玉地区のボランティア活動(防災訓練、清掃活動等)に参加、えひめマラソンでは看護学科が救護担当、他学科の学生はサポーターとしてボランティア参加するなど積極的なボランティア活動や地域連携に取り組んでいる。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年10月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
上岡　征司	松山市新玉公民館	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	地域有識者
正木　彰	学校法人済美学園　済美高等学校	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	高等学校関係者
兵頭　基充	一般社団法人　愛媛県歯科技工士会	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	企業等委員
高橋　克明	ケアプラス株式会社	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	企業等委員
田中　寛美	看護学科2年生保護者	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	保護者
大原　英利子	診療情報管理学科3年生保護者	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	保護者
清川　沙也香	愛媛インプラントクリニック　かまくら歯科	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	卒業生
上田　博貴	医療法人慈愛会　梶浦病院	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	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。

(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://medical.kawahara.ac.jp/wp-

公表時期:　令和4年10月17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

本校職業実践専門課程においてより実践的かつ専門的な高度職業教育を行う観点から、企業・業界団体等より業界における人材の専門性に関する動向や求められる知識・技術等について意見を聴き、これを踏まえてカリキュラムや教育方法の改善・工夫に組織的、継続的に取り組む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	1. 学校の理念・目的・育成人材像は定められているか 2. 社会のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか 3. 学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などは、有効に、学校関係者（学生・卒業生・保護者・関係業界・関係団体・高校・地域住民等）に周知され、社会に公表されているか 4. 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 5.学校長・所在地・連絡先・学校の沿革・学校の特色については学校案内・HPに記載
（2）各学科等の教育	1.カリキュラムが基づく職業人材像には、現在の社会・企業ニーズのみならず、将来ニーズにも対応できるような先進性も反映されているか 2.授業計画（シラバス・コマシラバス・仕上がり評価）の承認については、担当教員を超えた上位管理者（カリキュラムリーダー）の評価、指導、承認が存在しているか 3.コマシラバスには、その授業のキーポイントや授業の流れ、予復習のポイント、ポイントと関連する詳細な参照文献・資料などが具体的に記入されているか 4.試験結果後の試験の妥当性などの検討を行う会議は年間スケジュールの中に組み込まれているか 5.授業が授業計画通りに実施されていることについて、授業が全コマ終了した後、あるいは履修判定試験が終了した後に検証するシステムは存在しているか 6.学生の出欠席状況が授業担当教員の上位管理者にリアルタイムに（少なくとも毎コマ時間終了時には）わかる仕組みが存在しているか 7.遅刻判定を含む出欠席判定の組織的なルールの遵守や管理を徹底する仕組みは存在しているか 8.授業においては、他の教員や管理者が教場に足を運び授業参観評価を行うような取り組みがなされているか 9.各学科の教育特長については学校案内・HPに記載
（3）教職員	1.教員の数は、設置基準第39条及び関係法令を遵守しているか 2.専任教員の要件（国家資格等）を満たしているか 3.授業の質向上のため、授業参観を実施し、改善項目などのフィードバックを行い、授業改善を図っている。 4.年間の研修計画を立案し、教員の資質向上に努めるべく研修や学会参加を促進している。
（4）キャリア教育・実践的職業教育	1.就職目標（就職率目標）は、存在しているか 2.就職率実績の学内外の公開は、卒業年次5月1日在籍数を元に、休学者数、進学者数、卒業不可者数、無業者数などの内訳と共に示されているか 3.早期就職目標（たとえば、卒業年次10月末100%といったような早期就職率目標）は、存在しているか 4.就職指導方針に基づく就職情報の提供は、充分なされているか 5.就職指導プログラムは、初年次（入学時）冒頭から体系的・組織的に開始されているか 6.就職提携先企業、新規開拓企業による学校独自の（就活学生に対する）企業説明会が定期的・組織的にできているか

（5）様々な教育活動・教育環境	1.教科課程ごとの学生の定員は厳守されているか 2.入所資格の審査は、適切に実施されているか 3.卒業を認めるに当たっては、学力が十分であることを確かめる具体的な方法がとられているか 4.健康診断の実施、疾病の予防措置等学生の保健衛生上必要な措置がとられているか 5.校舎等を保有するに必要な面積の校地を備えているか 6.校舎の面積は、設置基準第47条に定める面積以上であるか 7.校舎には、目的、生徒数又は課程に応じ、教室、教員室、事務室その他必要な附帯施設を備えているか 8.教員の数は、設置基準第39条及び関係法令を遵守しているか 9.専任教員の要件（国家資格等）を満たしているか 10.授業時数は、1年間にわたり800単位時間以上としているか 11.特別の事由があり、かつ、教育上支障のない場合を除き、一の授業科目について同時に授業を行う学生数は、40人以下としているか 12.各法令の定める時間数の教授が行われているか 13.学費等が適切に取り扱われているか 14.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 15.学生のボランティア活動を奨励、支援しているか 16.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
（6）学生の生活支援	1.学校案内・募集要項・HPにて生活支援制度について記載 2.担任を中心として、教職員で個別に学生対応を実施
（7）学生納付金・修学支援	1.学校案内にて学生納付金および就学支援制度について記載
（8）学校の財務	1.収支の状況（消費収支計算書、貸借対照表）のHP記載

（9）学校評価	1.学校関係者評価委員会における学校評価と議事録のHP記載
（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

（ホームページ ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他（　　））

URL：　https://medical.kawahara.ac.jp/

公表時期：　令和4年4月1日

（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

（医療専門課程診療情報管理学科）令和4年度

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	
○			情報技術論Ⅰ	医療機関においてもパソコンやＩＴに関する幅広い知識が必要となる。基礎となるワードについて学習し、「サーティファイ３級」の合格を目標に、資格試験対策を行う。	1前	60	2	○			○			○	
○			情報技術論Ⅱ	診療情報管理士は表計算ソフトの使用頻度が高い。エクセルを基本から学習し、「サーティファイ３級」の合格を目標に、資格試験対策を行う。	1後	60	2	○			○			○	
○			情報技術論Ⅲ	プレゼンテーションソフトについて学習する。	2前	30	1	○			○			○	
○			情報技術論Ⅳ	診療情報管理士はデータベースを使用する能力が求められる。アクセスを基本から学習し、「サーティファイ３級」の合格を目標に、資格試験対策を行う。	3後	60	2	○			○			○	
○			コミュニケーション論Ⅰ	ビジネスマナーという観点だけではなく、患者様と医療従事者、またチーム医療でのコミュニケーションについて実技も行いながら学習する。	1通	30	1	○			○			○	
○			コミュニケーション論Ⅱ	病院実習を控えた２年次で学習する。患者様に寄り添うとはどういうことか、クレーム処理を含め学ぶ。	2通	30	1	○			○			○	
○			コミュニケーション論Ⅲ	病院実習と就職活動を行う３年次で学習する。患者様の心理状態を学ぶ。	3後	15	1	○			○			○	
○			コミュニケーション論Ⅳ	聴覚障害者が医療を受ける上での問題点を理解するとともに、手話の基本文法、手話語彙、手話表現技術を学習する。	2通	60	2	○			○		○		
○			コミュニケーション論Ⅴ	就職活動、インターンシップ、病院実習の準備を行う。電卓検定、硬筆書写、文章検定に取り組むと同時に、面談、履歴書作成を行う。	1・2・3通	60	2	○			○		○		
○			コミュニケーション論Ⅵ	就職活動、インターンシップ、病院実習の準備を行う。電卓検定、硬筆書写、文章検定に取り組むと同時に、面談、履歴書作成を行う。	1・2・3通	60	2	○			○		○		

○			医療事務論Ⅰ	医療機関の収入を担う請求事務を学習する。保険制度と請求事務の流れ、医療費の算定ルール、公費について学ぶ。前期では「医療事務管理士」後期では「診療報酬請求事務能力認定試験」を目標に資格試験対策を行う。	1通	180	6	○			○		○		
○			医療事務論Ⅱ	レセプト作成を行う。初・再診料から処置・手術、入院料までを前期で扱い。後期では特定入院料や特殊な医学管理料、複雑な手術・麻酔料を扱う。前期では「医療事務管理士」後期では「診療報酬請求事務能力認定試験」を目標に資格試験対策を行う。	1通	180	6		○		○		○		
○			医療関連法論	事務系職員が実務を行う上で必要とされる関連法規（主として医療法、健康保険法）について学習する。	1通	30	2	○			○		○		
○			医療秘書論Ⅰ	医療秘書の役割と実務について学習する。	1後	30	2	○			○		○		
○			医療秘書論Ⅱ	医療秘書検定は「基礎医学・臨床医学」等の３分野で知識と技能を求められる。「診療情報管理士認定試験」へのステップアップにも繋がる。前期では「２・３級」、後期では「準１級」の合格を目標に検定対策を行う。	1後	30	2	○			○		○		
○			医療秘書論Ⅲ	病院管理の歴史、病院管理の意義と病院管理の理論の背景となっている経営管理論について学習する。	1通	90	3	○			○		○		
○			基礎医学	診療情報管理士は疾病分類を行うことが業務のひとつである。今後、医学を学ぶにあたっての入門編となる。	1通	60	2	○			○			○	
○			医療論Ⅰ	日本病院会の必修科目。医療成立の原則と医の倫理、医学と医療に関する歴史的変遷と医療の現状、社旗保障制度の枠組みを学習する。	1後	15	1	○			○			○	
○			医療論Ⅱ	日本病院会の必修科目。人体の各器官、臓器のしくみ、他器官との機能的な連携、診療記録に記載される部位や診断名との関連、疾病の機序や病態、治療手段を学ぶ。	1後	15	1	○			○			○	
○			医療論Ⅲ	日本病院会の必修科目。人体の構造・機能、症状、診断名、医療行為などの必要な専門用語を学習する。使用頻度の多い略語、英語を覚える。	1後	15	1	○			○			○	
○			医療論Ⅳ	薬物治療の位置づけ、薬剤使用上の適応疾病、治療薬の作用機序、臨床での薬物治療の実際を学習する。	2後	15	1	○			○			○	
○			チーム医療論Ⅰ	チーム医療における看護師との協働、倫理、看護の役割と責務、ＱＯＬ、ノーマライゼーションの概念を学ぶと同時に実践的看護技術として標準感染防止を習得する。	2前	15	1	○			○		○		
○			チーム医療論Ⅱ	チーム医療としてコメディカルの１職種である理学療法士との協働、理学療法士の役割と責務を学習する。	2後	15	1	○			○		○		

○			臨床医学総論	日本病院会の必修科目。病気の原因、病態、診断、治療、予防、予後について学習する。先天性疾患、外因性病病等についても学ぶ。	1前	15	1	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅰ	日本病院会の必修科目。細菌・ウイルス等の感染症の原因、各感染症の特徴、症状・所見、診断法、治療とＩＣＤコーディングとの関連性を学習する。	1後	15	1	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅱ	日本病院会の必修科目。新生物（腫瘍）の発生組織・臓器、良性・悪性、原発・続発・転移性の概要と多彩な診断法、治療法とＩＣＤコーディングとの関連性を学習する。	1後	15	1	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅲ	日本病院会の必修科目。血液・造血器、栄養・代謝、内分泌系の疾病と、特徴、症状・所見、診断法、治療とＩＣＤコーディングとの関連性を学習する。	1後	15	1	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅳ	日本病院会の必修科目。脳と神経系の疾患、眼、耳、精神及び行動の障害など感覚系疾患の特徴、症状・所見、診断法、治療法とＩＣＤコーディングとの関連性を学習する。	2前	15	1	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅴ	日本病院会の必修科目。生命の維持に直接関わる呼吸器・循環器系の疾病について、特徴、症状・所見、診断法、治療法とＩＣＤコーディングとの関連性を学習する。	2前	15	1	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅵ	日本病院会の必修科目。腹部に位置する各種臓器（消化器系・泌尿器系）、疾病について、特徴、症状・所見、診断法、治療法とＩＣＤコーディングとの関連性を学習する。	2後	15	1	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅶ	日本病院会の必修科目。妊娠から母体の変化、胎児の発育、分娩の基本を学び、周産期の障害と感染症、胎児・新生児の障害とＩＣＤコーディングとの関連性を学習する。	1前	15	1	○			○			○	
○			臨床医学各論Ⅷ	日本病院会の必修科目。運動器に関わる骨、筋肉、関節、皮膚などの疾病について、特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要とＩＣＤコーディングとの関連性を学習する。	2後	15	1	○			○			○	
○			医療クラーク論Ⅰ	医師事務作業補助者の誕生の背景、業務範囲・内容、医療関連法規、医療保険制度、個人情報保護法、電子カルテおよび代行入力、院内安全管理、院内感染防止を学習する。	2前	30	2	○			○			○	
○			医療クラーク論Ⅱ	様々な文書作成（診断書・証明書・申請書・他医療機関用）を行う。「ドクターズ・オフィスワーク・アシスト」の合格を目標に資格試験対策を行う。	2前	60	2		○		○			○	
○			介護事務論Ⅰ	医療と介護の連携が求められている。介護保険制度のしくみ、医療との関係、給付管理業務、他制度との関係を学習する。	2後	30	2	○			○			○	

○			介護事務論Ⅱ	介護報酬の算定ルール、レセプトの作成、レセプト点検の仕方を学習する。	2後	30	1		○		○			○	
○			医事コンピュータ演習	専門用語や略語を理解し、医療行為をカルテから読み取り「医事NaviⅢ　操作テキスト」により医事コンピュータの操作方法を学習する。「医療事務ＯＡ実務検定」の合格を目標に資格試験対策を行う。	1通	90	3		○		○		○		
○			電子カルテ演習	理論では電子カルテシステムの全体像、電子保存の三原則、プライバシー保護とセキュリティを学ぶ。実技では入力支援ツールを使用し、ＳＯＡＰでの操作方法を習得する。「電子カルテ検定」の合格を目標に、資格試験対策を行う。	2後	90	3		○		○		○		
○			DPC演習	急性期入院におけるＤＰＣ請求は診療情報管理士の業務のひとつである。ＤＰＣでの請求事務を学ぶ。学習用ソフトを使用し、操作方法を習得する。	3前	30	1	○	○		○		○		
○			病院実習Ⅰ	医療機関への病院実習。医事課、診療情報管理室での実務を学ぶ。	2前	60	2			○		○			○
○			病院実習Ⅱ	医療機関への病院実習。医事課、診療情報管理室での実務を学ぶ。	3前	90	3			○		○			○
○			医療管理総論	日本病院会の必修科目。医療の成立における社会資源「人的資源」「物的資源」「財的資源」について具体的に学習する。	2前	15	1	○			○		○		
○			医療管理各論Ⅰ	日本病院会の必修科目。病院の経営管理、プロセス、組織と機能、各部門の役割と業務内容、チーム医療の主な活動と推進について学習する。	2前	15	1	○			○		○		
○			医療管理各論Ⅱ	日本病院会の必修科目。医療保険制度、診断群分類誕生の背景とＤＰＣ、医療の質の管理と評価、ＥＢＭとクリニカルパスの意義、評価機構の意義と評価方法を学習する。	2後	15	1	○			○		○		
○			医療管理各論Ⅲ	日本病院会の必修科目。医療保険制度、診断群分類誕生の背景とＤＰＣ、医療の質の管理と評価、ＥＢＭとクリニカルパスの意義、評価機構の意義と評価方法を学習する。	2後	15	1	○			○		○		
○			保険医療情報学	日本病院会の必修科目。医療のＩＴ化の動向、医療情報システムの実際、医療情報の標準化、診療情報のセキュリティ管理の方法等を学習する。	3前	15	1	○			○		○		
○			医療統計Ⅰ	日本病院会の必修科目。診療記録に含まれる情報、傷病名等から統計的方法による分析と視覚化の方法を学習する。	3前	15	1	○			○		○		
○			医療統計Ⅱ	日本病院会の必修科目。診療記録に含まれる情報、傷病名等から統計的方法による分析と視覚化の方法を学習する。	3前	15	1	○			○		○		

○			診療情報管理論Ⅰ	日本病院会の必修科目。診療録に関する法律と照らし合わせ、記録のあり方、記載方法、そこから発生する情報の活用と診療情報管理体制の枠組みを学習する。	2前	15	1	○			○			○	
○			診療情報管理論Ⅱ	日本病院会の必修科目。業務を円滑に行うための組織作り、診療記録の種類、診療情報が有効かつ迅速に活用されるための管理手法や実務を学習する。	2後	15	1	○			○			○	
○			診療情報管理論Ⅱ	日本病院会の必修科目。業務を円滑に行うための組織作り、診療記録の種類、診療情報が有効かつ迅速に活用されるための管理手法や実務を学習する。	2後	15	1	○			○			○	
○			診療情報管理論Ⅲ	日本病院会の必修科目。業務を円滑に行うための組織作り、診療記録の種類、診療情報が有効かつ迅速に活用されるための管理手法や実務を学習する。	2後	15	1	○			○			○	
○			国際統計分類Ⅰ	日本病院会の必修科目。国際疾病分類（ＩＣＤ）の歴史と現在の状況、医療現場において標準的な分類コードを用いること、コード付与の意味と問題点を学習する。	3前	15	1	○			○			○	
○			国際統計分類Ⅱ	日本病院会の必修科目。国際疾病分類（ＩＣＤ）の歴史と現在の状況、医療現場において標準的な分類コードを用いること、コード付与の意味と問題点を学習する。	3通	105	4	○			○			○	
○			診療情報管理演習Ⅰ	日本病院会の必修科目。人体構造・医学各論等で学習した知識を生かし、国際疾病分類概論と関連付けながら、ＩＣＤ－１０の各章に沿った分類技術と使用方法を習得する。	2後	120	4		○		○		○		
○			診療情報管理演習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、診断名、医療行為および原死因のコーディングとそれを用いた情報活用技術を習得する。	3通	390	13		○		○		○		
合計				56科目	105単位2,595時間											

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
全ての科目において、3分の2以上の出席があることが修了認定試験を受験する要件であり、満たしていない者は修了認定試験を受験することができない。また、修了試験は60点以上の得点により修了認定する。すべての科目を修了することが、卒業要件となっている。	１学年の学期区分	前期・後期
	１学期の授業期間	26週