■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LC001	キャリアデザイン	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期	■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
一般	必修	1・2・3年　通年	90分	180	6

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
各学年クラス担任	専任	

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

学校生活上必要な書類作成や学校行事（学園祭やイベント大会等）におけるクラス内の話合いを行う「クラス運営」の時間にするとともに，就職活動に必要な知識・技術・心構え等を修得する。また，適宜キャリアセンター職員による講義を実施する。さらに，郷中教育により能動性やコミュニケーション力を養う。職業理解を深めるため，医療現場で活躍されている方の特別講義を実施する。

■ 成績評価基準

GPA算出除外科目
科目の特性上，成績評価は実施せず，全授業時間数の3分の2以上の出席をもって単位認定を行う。

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社

■ 特記事項

GPA算出除外科目

■ 授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜クラス運営　1年・2年・3年＞		**＜就職活動　1年・2年＞**
1～2	クラス運営に関する説明，各係決め	31・32	キャリアセンター講義（自己分析） 身嗜み指導（メイクセミナー）
3～10	個人面談	33～38	履歴書の書き方
11～18	郷中授業　計画および準備，実施 1　新入生歓迎会 2　先輩から後輩へ学びの伝承	39～46	校内外企業ガイダンス等に向けた取組み （説明・アクセスカード・企業研究）
19～26	地域清掃ボランティアの計画および準備，実施		**＜学園祭・イベント大会への取組み　1年・2年＞**
27・28	教室清掃	47～56	学園祭の出展内容及び役割分担，準備
29・30	クラス内親睦会	57・58	イベント大会に向けた準備
	＜就職活動　3年＞		**＜学園祭・イベント大会への取組み　3年＞**
31～36	履歴書及び，エントリーシートの書き方	51～56	学園祭の出展内容及び役割分担，準備
37～44	面接指導	57・58	イベント大会に向けた準備
45～50	SPI，適性検査		**＜特別講義　1年・2年・3年＞**
		59・60	郷中授業　先輩から後輩へ学びの伝承 卒業生から，医療現場の実態を学ぶ。
備考	それぞれの学年の1年間の授業回数を示しているが，それぞれの行事や計画に合わせ順不同で実施されるものとする。 60回（1年）×3年＝180回		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LC002	秘書実務	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期	■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
一般	必修	2年 後期 3年 前期	90分	60	2

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
阿部　順子	兼任	

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

社会人としての心構え，言葉遣い，電話対応等社会で必要とされる基本的マナーを学び，即戦力となる人材を目指す。

■ 成績評価基準

定期考査（50%），実技試験（50%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
小池　秀明	ビジネスマナー基礎演習	早稲田教育出版
株式会社ウィネット（編）	これだけは知っておきたい！面接対策&ビジネスマナー	株式会社ウィネット
笹森　哲夫	秘書検定2級集中講義	早稲田教育出版

■ 特記事項

■ 授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜2年　後期＞		
1・2	1年次オリエンテーション	9・10	電話対応（ロールプレイング）
3・4	基本マナー（挨拶・笑顔・態度・服装）ロールプレイング	11・12	受付と訪問基本
5・6	言葉遣い（敬語）	13～16	受付と訪問（ロールプレイング）
7・8	電話対応基本	17～30	秘書検定対策（2・3級）
	＜3年　前期＞		
31～34	自己分析（就職対策）	53・54	企業訪問（電話・訪問時のマナー）ロールプレイング
35・36	自己PR作成	55・56	ビジネス文書（社内文書・社外文書・社交文書）
37～42	面接対策（ロールプレイング）	57・58	接客応対（ロールプレイング）
43～52	秘書検定対策（2・準1級）	59・60	慶弔のマナー
備考	プリントを配布する。ファイリングして保管すること。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LC003	数学	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
一般	必修	1年 2年 3年	後期 通年 前期	90分	120	4

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
相羽　茂	兼任	

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

診療情報管理士としての医療統計学の学習に必要な基本的計算，公式および用語の意味の理解度を観察しながら統計学の基礎的な概念や考え方を学ぶ。

■ 成績評価基準

期末考査（80%）　授業態度・提出物等（20%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
鳥居泰彦	はじめての統計学	日本経済新聞出版社
日本診療情報管理学会生涯教育委員会（編）	診療情報管理士のためのやさしい医療統計学	株式会社じほう
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理Ⅲ専門（1～12章）	一般社団法人日本病院会

■ 特記事項

■ 授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜1年　後期＞		
1～10	統計学の分析概念	21～30	確率と確率分布
11～20	標本分布の特性値		
	＜2年　前期＞		
31～40	一様分布と正規分布	51～60	t分布と母平均の推定 （母標準偏差の未知・既知・標本のサイズ）
41～50	標本平均の分布と母平均の推定		
	＜2年　後期＞		
61～70	χ二乗分布と母標準偏差の推定	81～90	比率
71～80	検定		
	＜3年　前期＞		
91～100	相関関係と回帰	111～120	医療評価の指標
101～110	データの視覚化		
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS001	医療概論	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	1年	前期	90分	30	1

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
山下　佐英	兼任	医師の業務に従事

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

医学と医療に関する歴史的変遷を知ったうえで，社会保障制度の枠組みである「所得保障」，「医療保障」，「公衆衛生」，「社会福祉」の原則と実態を知り，社会規範である関連法規の知識を得て，医療の社会的役割を総合的に理解する。

■ 成績評価基準

期末考査（80%）　授業態度・提出物等（20%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理I	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（基礎・医学編）	一般社団法人日本病院会

■ 特記事項

診療情報管理基礎課程科目

■ 授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
1～4	医療と医学，医の倫理	17～21	地域保険と公衆衛生（地域保健の組織と活動）
5～8	脳死と臓器移植，診療情報提供	22～26	包括医療（保健・医療・福祉）
9～12	社会保障制度，医療制度	27～30	医療概論まとめ
13～16	医療関連法規		
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS002	人体構造・機能論	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	1年 2年	通年 前期	90分	90	3

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
中河　志朗	兼任	医師の業務に従事

■ その他教員　大宮路　ゆかり

■ 授業概要及び到達目標

基本的な人体の部位，診断名の理解の為に，器官，臓器が構成要素であるどのような細胞，組織から成り立ち，いかに他の器官と連携をもち，機能的にどのような連携作業をして，人体としてのいとなみに関わっているのかを学習する。

■ 成績評価基準

期末考査（80%）　授業態度・提出物等（20%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理I	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（基礎・医学編）	一般社団法人日本病院会
山科　正平	新しい人体の教科書上下	講談社
竹内　修二	解剖トレーニングノート	医学教育出版社

■ 特記事項

診療情報管理基礎課程科目

■ 授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜1年　前期＞		
1～10	基本的な身体の各部位の名称	21～30	基本的な神経・筋骨格の各部位の名称
11～20	基本的な血液・内分泌器官の各部位の名称		
	＜1年　後期＞		
31～40	細胞・組織・器官とは	51～60	循環器の構造と機能
41～50	呼吸器の構造と機能		
	＜2年　前期＞		
61～70	消化器の構造と機能	81～90	上肢・下肢の骨と筋肉
71～80	泌尿器の構造と機能		
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS003	臨床医学1	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	1年 2年	通年 前期	90分	90	3

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
山下　佐英	兼任	医師の業務に従事

■ その他教員　大宮路　ゆかり

■ 授業概要及び到達目標

臨床医学総論として疾患の原因，病態，診断，治療について学び，また先天性疾患，外因性傷病等，及び新生物，皮膚・筋骨格系の各疾病について知識を修得する。

■ 成績評価基準

期末考査（80%）　授業態度・提出物等（20%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理I	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（基礎・医学編）	一般社団法人日本病院会

■ 特記事項

診療情報管理基礎課程科目

■ 授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜1年　前期＞		
1～10	検体検査の種類と正常値	21～30	画像診断の種類と概要
11～20	生体検査の種類と概要		
	＜1年　後期＞		
31～34	1　病気になる原因 1）健康と疾病	47～50	1　病気になる原因 5）治療の方針
35～38	1　病気になる原因 2）健康と疾病病気による組織・臓器の病的変化	51～54	2　先天奇形，変形および染色体異常 1）神経系の先天奇形
39～42	1　病気になる原因 3）病気の診断	55～58	2　先天奇形，変形および染色体異常 2）眼・耳・顔面および頚部の先天奇形
43～46	1　病気になる原因 4）検査所見	59・60	2　先天奇形，変形および染色体異常 3）呼吸器系の先天奇形　及び唇裂及び口蓋裂
	＜2年　前期＞		
61～64	2　先天奇形，変形および染色体異常 4）消化器系のその他の先天奇形	77～80	2　先天奇形，変形および染色体異常 8）染色体異常，他に分類されないもの
65～68	2　先天奇形，変形および染色体異常 5）生殖器の先天奇形	81～84	3　損傷・中毒・その他の外因の影響 1）軟部組織の損傷
69～72	2　先天奇形，変形および染色体異常 6）腎泌尿器系の先天奇形	85～88	3　損傷・中毒・その他の外因の影響 2）各部位の損傷
73～76	2　先天奇形，変形および染色体異常 7）筋骨格系の先天奇形および変形	89・90	3　損傷・中毒・その他の外因の影響 3）薬物・薬剤および生物学的製剤による中毒 4）薬用を主としない物質の毒作用
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS004	臨床医学2	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	1年 2年	通年 前期	90分	150	5

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
山下　佐英	兼任	医師の業務に従事

■ その他教員　大宮路　ゆかり

■ 授業概要及び到達目標

感染症・寄生虫症，血液・代謝・内分泌，精神・脳神経・感覚器系，循環器・呼吸器系，消化器・泌尿器系の各疾病について知識を修得する。

■ 成績評価基準

期末考査（80%）　授業態度・提出物等（20%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理I	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（基礎・医学編）	一般社団法人日本病院会

■ 特記事項

診療情報管理基礎課程科目

■　授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜1年　前期＞		
1～10	血液の構造と役割	31～40	内分泌臓器の構造と役割
11～20	心臓の構造と役割	41～50	消化器の構造と役割
21～30	泌尿器の構造と役割	51～60	神経の構造と役割
	＜1年　後期＞		
61～66	1　眼および付属器の疾患	79～84	4　精神および行動の障害
67～72	2　耳および乳様突起の疾患	85～90	5　神経系の疾患
73～78	3　内分泌，栄養および代謝疾患		
	＜2年　前期＞		
91～100	6　感染症および寄生虫症	121～130	9　呼吸器系の疾患
101～110	7　血液および造血器の疾患ならびに免疫機構の障害	131～140	10　消化器系の疾患
111～120	8　循環器系の疾患	141～150	11　腎尿路生殖器系の疾患
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS005	臨床医学3	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期	■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	1年 後期 2年 前期	90分	60	2

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
家村　和千代	兼任	医師の業務に従事

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

周産期疾病について，その特徴，症状・所見，診断法，治療法の概要を学び，各種診療記録の記載などを理解し，適切な病歴診断名につなげる知識を修得する。

■ 成績評価基準

期末考査（80%）　授業態度・提出物等（20%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理I	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（基礎・医学編）	一般社団法人日本病院会

■ 特記事項

診療情報管理基礎課程科目

■ 授業計画

回	授　業　内　容
	＜1年　後期＞
1～10	1　妊婦，分娩および産褥（さんじょく） 1）流産に終わった妊娠
11～20	1　妊婦，分娩および産褥（さんじょく） 2）妊娠，分娩および産褥における浮腫，たんぱく尿及び高血圧障害
21～30	1　妊婦，分娩および産褥（さんじょく） 3）主として妊娠に関連するその他の母体障害
	＜2年　前期＞
31～40	1　妊婦，分娩および産褥（さんじょく） 4）胎児・羊膜腔に関連する母体ケアならびに予想される分娩の諸問題，分娩の合併症
41～50	1　妊婦，分娩および産褥（さんじょく） 5）分娩，主として産褥に関連する合併症
51～60	2　周産期に発生した病態
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS006	医学用語	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	1年	通年	90分	60	2

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
山下　佐英	兼任	医師の業務に従事

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

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修得し，診療記録を適切に理解できることを目的とする。

■ 成績評価基準

期末考査（80%）　授業態度・提出物等（20%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理Ⅱ	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（基礎・医学編）	一般社団法人日本病院会

■ 特記事項

診療情報管理基礎課程科目

■ 授業計画

回	授　業　内　容
	＜1年　前期＞
1・2	1　造語の基本
3・4	2　主な接頭語
5・6	3　主な接尾語
7・8	4　用語についての基本的な考え方
9～30	5　用語集 1）循環器　2）呼吸器　3）消化器　4）泌尿生殖器　5）代謝内分泌器　6）神経
	＜1年　後期＞
31～50	5　用語集 7）感覚器　8）骨格系　9）皮膚・感染・寄生虫　10）精神医学　11）乳がん　12）妊娠・分娩・周産期
51～60	6　医療用語 1）医学・医療　2）医療職　3）医療機関・施設　4）医療行為・業務　5）疾病・病態　6）診療情報管理・診療記録
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS007	医療管理総論・各論	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	2年 3年	後期 通年	90分	150	5

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
前田　雄介	兼任	診療情報管理士の業務に従事

■ その他教員　大宮路　ゆかり

■ 授業概要及び到達目標

我が国の医療提供システムの特徴を知り，欧米諸国との相違を認識し，特徴的なわが国の医療保険制度を理解し，医療の実務に対応する為の知識を充実させる。病院を的確に維持，運営していくうえで重要な，経営管理，医療管理，安全管理，医療の質の管理について基礎的な知識を学ぶ。
また，診療情報管理士として習得すべき，より実務的な診療報酬制度を理解する。

■ 成績評価基準

期末考査（80%）　授業態度・提出物等（20%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理Ⅲ（専門1章～7章）	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（専門1章～7章）	一般社団法人日本病院会

■ 特記事項

診療情報管理専門課程科目

■ 授業計画

回	授　業　内　容
	＜2年　後期＞
1～10	1　病院の経営管理 1）病院経営管理　2）プロセス　3）組織と機能　4）管理と組織　5）財務・経営管理　6）人事・労務管理　7）施設管理
11～20	2　医療管理 1）医療管理　2）診療部門　3）看護部門　4）医療技術部門・診療協力部門・メディカルスタッフ部門
21～30	3　チーム医療 1）チーム医療とは　2）チーム医療の主な活動　3）チーム医療の推進
31～36	1　医療資源 1）もの・人・お金・情報
37～42	2　日本の医療制度 1）医療保障　2）医療制度の詳細　3）国民医療費の現状と将来
43～48	3　医療の需要と供給 1）人口の推移　2）医療需要・医療供給　3）顕在需要と潜在需要
49～54	4　地域医療 1）地域医療　2）医療の提供構造　3）医療計画
55～60	5　医療関連の法規定
	＜3年　前期＞
61～70	1　安全管理 1）医療安全概論　2）医療におけるリスクマネジメント　3）ヒューマンエラー　4）医療事故と医療過誤，医事紛争
71～80	2　医療の質管理 1）医療の質と保証　2）チーム医療における診療情報共有　3）医療の質マネジメント　4）医療の質の評価と公表
81～90	3　診療情報管理における診療報酬請求データの活用 1）医療マーケティング　2）診療情報管理におけるデータの活用　3）電子カルテデータ，オーダデータと医事会計データ 4）診療情報管理データと医事会計データ
	＜3年　後期＞
91～110	診療情報管理士　教育問題集　を用いた医療管理総論の復習
111～130	診療情報管理士　教育問題集　を用いた病院管理の復習
131～150	診療情報管理士　教育問題集　を用いた医療安全・医療の質管理の復習
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS008	保険医療情報学・統計学	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	2年 3年	後期 通年	90分	150	5

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
小原　仁	兼任	診療情報管理士の業務に従事

■ その他教員　大宮路　ゆかり

■ 授業概要及び到達目標

医療情報システムの実際，診療情報の倫理的側面，適切な手段により体系的に情報処理を行う方法，病院経営者・医療従事者に対する意志決定支援の方法などについて学ぶ。
また，医療情報のデータベース化と統計的方法による医療情報の解析方法，及び統計資料について適切に解釈する方法を学ぶ。

■ 成績評価基準

期末考査（80%）　授業態度・提出物等（20%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理Ⅲ（専門1章～7章）	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（専門1章～7章）	一般社団法人日本病院会

■ 特記事項

診療情報管理専門課程科目

■ 授業計画

回	授　業　内　容
	＜2年　後期＞
1～4	1　保健医療情報学（Health　Informatics）とは
5～8	2　医療情報の特徴と種類
9～12	3　行政が進める保健医療の情報化政策
13～16	4　医療情報システム
17～20	5　診療情報の二次利用
21～24	6　個人が管理する保健医療記録　，医療情報の標準化
25～30	7　情報セキュリティ，保健医療の情報化これから
31～60	診療情報管理士　教育問題集　を用いた保健医療情報学の復習

	＜3年　前期＞
61～64	1　実務で用いる統計解析 2　医療用経学の基本的な用語
65～68	3　データを要約する 4　確率と確率分布
69～72	5　正規分布 6　2つの変数の相関を調べる
73～76	7　一方の変数からもう一方の変数の値を予測する（回帰分析） 8　推測統計の基礎
77～80	9　推定 10　仮説検定
81～84	11　医学でよく使う仮説検定
85～88	12　データのグラフ表現
89～90	13　病院の統計資料 14　臨床研究の主な手法と医学系研究に関する倫理指針
	＜3年　後期＞
91～110	診療情報管理士　教育問題集　を用いた保健医療情報学の復習
111～130	診療情報管理士　教育問題集　を用いた医療統計Ⅰ（統計理論）の復習
131～150	診療情報管理士　教育問題集　を用いた医療統計Ⅱ（病院統計・疾病統計）の復習
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS009	診療情報管理論	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	2年 3年	後期 通年	90分	120	4

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
岩穴口　孝	兼任	診療情報管理士の業務に従事

■ その他教員　大宮路　ゆかり

■ 授業概要及び到達目標

診療記録ならびに医療情報にかかわる法規及び，病院組織における診療情報管理の在り方について学ぶ。
また，診療情報を管理する目的や意義を十分に理解し，各々の環境ごとに診療情報の運用方法について学ぶ。

■ 成績評価基準

期末考査（80%）　授業態度・提出物等（20%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理Ⅲ（専門1章～7章）	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理Ⅳ（専門8章～12章）	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（専門1章～7章）	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（専門8章～12章）	一般社団法人日本病院会

■ 特記事項

診療情報管理専門課程科目

■　授業計画

回	授　業　内　容
	＜2年後期＞
1～4	1　診療情報管理の意義と役割
5～8	2　医療情報管理の歴史
9～12	3　診療情報管理と法規等
13～16	4　診療記録の記載方式，　診療情報の記載
17～30	5　診療情報管理士　教育問題集　を用いた法令・諸規則の復習
31～34	6　診療情報管理士について，　診療情報管理士に求められる資質
35～38	7　診療情報管理士の基本業務，　個人情報保護の視点からの保管管理
39～42	8　紙カルテ運用における診療情報管理，　電子カルテ運用における診療情報管理
43～46	9　診療情報の提供に係る業務，　診療情報管理士による改善への取組み，　診療情報管理士の活動組織
47～60	10　診療情報管理士　教育問題集　を用いた診療情報管理士の実務の復習

	＜3年　前期＞
61～64	1　医療保険制度
65～72	2　わが国の診断群分類
73～76	3　介護保険制度の概要
77～82	4　DPC制度と実務
83～86	5　医師事務作業補助者業務について
87～90	6　がん登録の実務について，　レセプト情報・特定健診等情報データベース（NDB）について
	＜3年　後期＞
91～100	診療情報管理士　教育問題集　を用いた医療保険・介護保険制度の復習
101～120	診療情報管理士　教育問題集　を用いたDPC・医師事務作業補助者・がん登録の実務の復習
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS010	国際統計分類	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	2年 3年	前期 通年	90分	150	5

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
大宮路　ゆかり	専任	診療情報管理士の業務に従事

■　その他教員

■ 授業概要及び到達目標

疾病の分類を中心に，その概念・種類・目的及び診療録に記載された内容について，WHO刊行のICD-10を用いた分類コードをつけるための理論と技法を修得する。
さらに診療録の具体例や，退院時要約，死亡診断書の記載内容についての理解と知識を深め，それらの活用能力を身につけることを目指す。

■ 成績評価基準

期末考査（80%）　授業態度・提出物等（20%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理Ⅲ（専門1～12章）	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（専門8章～12章）	一般社団法人日本病院会
厚生労働大臣官房統計情報部（編）	疾病，傷害および死因統計分類提要　第1巻（内容例示）	一般財団法人厚生労働統計協会
厚生労働大臣官房統計情報部（編）	疾病，傷害および死因統計分類提要　第3巻（索引表）	一般財団法人厚生労働統計協会

■ 特記事項

診療情報管理専門課程科目

■　授業計画

回	授　業　内　容
	＜2年　前期＞
1～4	1　国際疾病分類の基本
5～8	2　各章の疾病分類体系の理解　血液及び造血器の疾患並びに免疫機構の障害
9～12	3　各章の疾病分類体系の理解　循環器系の疾患
13～16	4　各章の疾病分類体系の理解　腎尿路生殖器系の疾患
17～30	5　各章の疾病分類体系の理解　内分泌，栄養及び代謝疾患
31～34	6　各章の疾病分類体系の理解　神経系の疾患
35～38	7　各章の疾病分類体系の理解　消化器系の疾患
39～42	8　各章の疾病分類体系の理解　新生物＜腫瘍＞
43～46	9　各章の疾病分類体系の理解　感染症及び寄生虫症，　皮膚及び皮下組織の疾患
47～60	10　診療情報管理士　教育問題集　を用いた国際統計分類ICDコーディングの復習

	＜3年　前期＞
61～64	11　各章の疾病分類体系の理解　眼及び付属器の疾患，　耳及び乳様突起の疾患
65～68	12　各章の疾病分類体系の理解　筋骨格系及び結合組織の疾患， 損傷・中毒及びその他の外因の影響，傷病及び死因の外因
69～72	13　各章の疾病分類体系の理解　妊娠・分娩及び産褥，　周産期に発生した病態 先天奇形・変形及び染色体異常
73～76	14　各章の疾病分類体系の理解　精神及び行動の障害，　症状・徴候及び異常臨床所見 健康状態に影響を及ぼす要因及び保健サービスの利用
77～80	15　原死因コーディング
81～84	16　国際疾病分類論
85～88	17　国際統計分類ファミリー論
89・90	18　国際疾病分類の利用
	＜3年　後期＞
91～106	診療情報管理士　教育問題集　を用いた国際統計分類についての復習
107～130	各章の疾病について，ICD－10（内容例示）　を用いてICDコード付与（応用）
131～150	各章の疾病について，ICD－10（内容例示）を用いてサマリ及び原死因選択時の　ICDコード付与（応用）
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS011	病院実習	実習

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	3年	前期	90分	120	4

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
医療系教員	専任	

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

病院現場での実務を体験することで，病院の基本的機能を理解し，医療従事者，診療情報管理士として望ましい人間形成を図る。

■ 成績評価基準

GPA算出除外科目
科目の特性上，成績評価は実施せず，全授業時間数の3分の2以上の出席をもって単位認定を行う。

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社

■ 特記事項

診療情報管理専門課程科目
GPA算出除外科目

■ 授業計画

回	実 習 内 容	回	実 習 内 容
1～6	1　診療録管理室業務の1日の流れ	61～72	8　医師事務作業補助に関する実習
7～12	2　退院診療録の製本方法 3　退院診療録の入出庫及び管理	73～78	9　　新患診療録作成 10　外来診療録の入出庫及び管理
13～24	4　退院診療録のコーディング	79～84	11　外来会計（診療録内容コンピュータ入力～会計処理）
25～36	5　DPC等に関連する業務	85～90	12　外来（初診・再診）での患者の流れ
37～48	6　診療録の量的点検・質的点検	91～102	13　入院窓口での患者応対
49～60	7　統計業務	103～114	14　入院会計（診療録内容コンピュータ入力～会計処理）
		115～120	15　各部署の見学
備考	約20施設と実習契約を締結 1日＝6回に相当とし，実習日数は20日間である。実習内容の時間配分等については，実習医療機関により多少異なる。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS012	国際疾病分類	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	3年	後期	90分	30	2

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
大宮路　ゆかり	専任	診療情報管理士の業務に従事

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

「人体構造・機能」「臨床医学」で学んだ知識を活かし，診療記録（退院時サマリ）の読解力をつけ，ICDコード選択の応用力を身に付けることで，疾病統計，DPCコーディング，DPC上の様式1作成，死亡診断書作成時に活用できる応用力を身に付ける。

■ 成績評価基準

GPA算出除外科目
科目の特性上，成績評価は実施せず，全授業時間数の3分の2以上の出席をもって単位認定を行う。

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理Ⅳ（専門8章～12章）	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（専門8章～12章）	一般社団法人日本病院会
厚生労働大臣官房統計情報部（編）	疾病，傷害および死因統計分類提要　第1巻（内容例示）	一般財団法人厚生労働統計協会
厚生労働大臣官房統計情報部（編）	疾病，傷害および死因統計分類提要　第3巻（索引表）	一般財団法人厚生労働統計協会

■ 特記事項

GPA算出除外科目

■ 授業計画

回	授　業　内　容
1・2	1　国際疾病分類の基本，ICD大分類の識別
3～6	2　ICD-10「内容例示」と「索引表」の使い方，表示記号と符号
7～10	3　DPC制度上のICDコード選択の重要性（DPCコードとの関連）
11～14	4　DPC制度上のICDコード選択の重要性（機能評価係数Ⅱとの関連）
15～26	5　サマリ読解力と傷病名及び医療行為の選択（ICDコード付与の応用）
27～30	6　国際疾病分類の利用　，原死因選択ルール
備考	病院実習を想定し，ICDコード付与の応用力を養う。 実践的な講義講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS013	医療事務基礎	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	1年	通年	90分	240	8

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
永吉　ゆり子	専任	医療事務の業務に従事

■ その他教員　大宮路　ゆかり　　朝倉　千智

■ 授業概要及び到達目標

医療事務従事者として，診療報酬請求上の点数表の基本を理解し，早く正確に保険請求できる能力を修得する。
更に外来請求及び入院請求等，基本的な保険請求の方法を修得する。メディカルクラーク検定の合格を目指す。

■ 成績評価基準

期末考査（80%）　授業態度・提出物等（20%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
小野　章	診療点数早見表2021年版	医学通信社
小野　章	医療事務BASIC問題集	医学通信社
大西　正利	レセプト請求の全技術	医学通信社
寺田　明彦	医療事務　ハンドブック　医科	㈱ニチイ学館

■ 特記事項

■ 授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜1年　前期＞		
1・2	保険請求事務とは	36～38	生体検査の算定について
3・4	初診料の算定について	39～42	練習問題（検査）
5・6	再診料の算定について	43・44	エックス線診断料の算定について
7～9	指導管理料等の算定について	45・46	コンピュータ断層診断料の算定について
10～12	投薬の算定について	47～50	練習問題（画像診断）
13～15	注射の算定について	51～53	往診料・在宅自己注射の算定について
16～19	練習問題（投薬・注射）	54・55	リハビリテーションの算定について
20～22	処置の算定について	56・57	入院料の算定について
23～25	手術の算定について	58～61	練習問題（入院料・リハビリテーション）
26～28	麻酔の算定について	62～70	総復習・レセプト記入について
29～32	練習問題（処置・手術・麻酔）	71～110	外来総合問題
33～35	検体検査の算定について	111～150	入院総合問題
	＜1年　後期＞		
151～225	外来・入院学科問題	236～240	総括表作成
226～235	レセプト点検業務		
備考	必要に応じてプリントを配付する。 学習した内容を，活用して技術の向上に努めること。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS014	医療事務技能1	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	2年	通年	90分	120	4

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
大宮路　ゆかり	専任	医療事務の業務に従事

■ その他教員　愛甲　尚子　　永吉　ゆり子　　朝倉　千智

■ 授業概要及び到達目標

医療事務従事者として，診療報酬請求の仕組みを深く理解し，早く正確に保険請求できる能力を修得する。
更に外来請求及び入院請求等，様々な保険請求の方法を修得し，医療機関での即戦力となる人材育成を目指す。診療報酬請求事務能力認定試験の合格を目標とする。

■ 成績評価基準

期末考査（70%）　資格取得状況（20%）　提出物等（10%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
小野　章	診療点数早見表2021年版	医学通信社
小野　章	診療報酬請求事務能力認定試験 受験対策と予想問題集	医学通信社
鈴木　俊一	診療報酬請求事務能力認定試験　最新問題と受験対策	社会保険研究所

■ 特記事項

■ 授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜2年　前期＞		
1・2	医療事務の基礎知識の復習	10～15	練習問題（外来問題）および解説
3・4	診療報酬改定について	16～20	練習問題（入院問題）および解説
5～8	診療報酬改定について　まとめ	21～25	練習問題（学科問題）および解説
9	診療報酬請求事務能力認定試験について説明，申し込み	26～90	診療報酬請求事務能力認定試験　過去問題
	＜2年　後期＞		
91～100	診療報酬請求事務能力認定試験　過去問題	111・112	診療報酬請求事務能力認定試験　振り返り
101～110	診療報酬請求事務能力認定試験　模擬試験	113～120	レセプト点検業務及び総括集計
備考	必要に応じてプリントを配付する 学習した内容を，活用して技術の向上に努めること		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS015	介護事務基礎	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	1年	後期	90分	30	1

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
内薗　章子	専任	介護事務の業務に従事

■　その他教員

■ 授業概要及び到達目標

介護・福祉分野に関わる一員として基本となる事柄や事例を学び，医療保険との関わりや介護保険制度の仕組みと介護給付費請求事務といった介護保険実務を修得することを目標とする。介護事務管理士の合格を目指す。

■ 成績評価基準

定期考査（50%），確認（小）テスト（40%），課題提出（10%）

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
株式会社 ソラスト(編)	介護報酬の算定	株式会社　ソラスト
株式会社 ソラスト(編)	サービスコード表	株式会社　ソラスト
株式会社 ソラスト(編)	保険制度のしくみ	株式会社　ソラスト

■ 特記事項

■　授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜1年　後期＞		
1・2	介護給付費明細書作成（基本編） 1　介護保険制度の目的としくみ	16～22	7　介護給付費明細書の書き方
3・4	2　居宅サービス　サービス提供の流れ	23・24	8　医療保険との関係
5～9	3　居宅サービスの種類と内容	25・26	9　請求と支払いのしくみ
10・11	4　地域密着型サービスの種類と内容	27・28	10　利用者負担の軽減策
12・13	5　支援サービスの内容とケアプラン	29・30	11　公費負担医療との関係
14・15	6　その他のサービス内容		
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS016	医療コンピュータ演習	演習

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	1年 2年	後期 通年	90分	90	3

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
永吉　ゆり子	専任	医療事務の業務に従事

■ その他教員　愛甲　尚子　　大宮路　ゆかり

■ 授業概要及び到達目標

診療報酬請求やコンピュータに関する知識を学び，医事会計システムや電子カルテを操作する技能を修得し，早さと正確さを兼ね備え，医療機関での即戦力となる人材を目標とする。医療コンピュータ技能検定の合格を目指す。

■ 成績評価基準

期末考査　80%　授業態度・提出物等　20%

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
小野　章	診療点数早見表2021年版	医学通信社
佐藤　秀	2021年医事コンピュータ技能検定問題集3級	つちや書店
医療秘書教育全国協議会（編）	医事コンピュータ技能検定試験過去問題集2級2020年度版	ケアアンドコミュニケーション

■ 特記事項

■　授業計画

回	授　業　内　容		
	＜1年　後期＞		
1・2	患者登録入力	15～18	練習問題入力（検体検査）
3・4	病名登録入力	19～22	練習問題入力（生体検査）
5・6	外来会計入力	23～26	練習問題入力（画像診断）
7～10	練習問題入力（初診・再診・投薬・注射）	27～30	外来レセプト印刷
11～14	練習問題入力（処置・手術・麻酔）		
	＜2年　通年＞		
31・32	コンピュータ関連知識（コンピュータの内部処理）	41・42	コンピュータ関連知識（オペレーティングシステムの種類と特徴）
33・34	コンピュータ関連知識（コンピュータの五大装置と機能）	43・44	コンピュータ関連知識（アプリケーションソフトの基本操作）
35・36	コンピュータ関連知識（周辺装置の種類と特徴）	45～85	検定対策
37・38	コンピュータ関連知識（インターフェースの種類と特徴）	86～90	外来診療料患者入力
39・40	コンピュータ関連知識（ソフトウェアの種類と特徴）		
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS017	医療情報システム演習	演習

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	3年	前期	90分	30	1

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
大宮路　ゆかり	専任	医療事務の業務に従事

■ その他教員　愛甲　尚子　　永吉　ゆり子

■ 授業概要及び到達目標

保健医療情報の情報科学的認識，保健医療の情報化の動向，医療情報システムの実際，医療情報の標準化の動向，診療情報セキュリティ管理，個人情報保護の方法も踏まえた医療コンピュータの操作技術を修得する。

■ 成績評価基準

期末考査　80%　授業態度・提出物等　20%

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
小野　章	診療点数早見表2021年版	医学通信社
佐藤　秀	2021年医事コンピュータ技能検定問題集3級	つちや書店
医療秘書教育全国協議会（編）	医事コンピュータ技能検定試験過去問題集2級2021年度版	ケアアンドコミュニケーション

■ 特記事項

■　授業計画

回	授　業　内　容		
	＜3年　前期＞		
1・2	電子カルテ基本操作について	7・8	電子カルテ練習問題入力　患者基本情報入力
3・4	保健医療情報の動向について	9・10	電子カルテ練習問題入力　経過記録入力
5・6	診療情報セキュリティ管理について	11～30	電子カルテ練習問題入力　応用
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS018	医療衛生法規	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期	■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	1年　通年	90分	60	4

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
内薗　章子	専任	医療事務の業務に従事

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

医療法を始め医療保険各法，その他公費負担に関する各法などについて幅広く学び，医療機関で即戦力となる人材を目指す。

■ 成績評価基準

定期考査（50%），確認（小）テスト（30%），課題提出（20%）を予定

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
安藤秀雄・望月稔之・並木洋・小笠原一志	医事関連法の完全知識2021年版	医学通信社

■ 特記事項

■ 授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜1年　前期＞		
1～4	「医療衛生法規」 1　医療関係法規の理解　（1）医療法	19・20	「医療衛生法規」 1　医療関係法規の理解　（8）身体障害者福祉法
5～8	「医療衛生法規」 1　医療関係法規の理解　（2）薬剤師法	21・22	「医療衛生法規」 1　医療関係法規の理解 （9）障害者基本法　（10）障害者総合支援法
9・10	「医療衛生法規」 1　医療関係法規の理解 （3）感染症予防および感染症の患者に対する法律	23・24	「医療衛生法規」 1　医療関係法規の理解　（11）介護保険法
11・12	「医療衛生法規」 1　医療関係法規の理解　（4）生活保護法	25・26	2　保険診療関係の法規の理解 （1）医療保険制度
13・14	「医療衛生法規」 1　医療関係法規の理解　（5）地域保健法	27・28	3　労働者災害補償保険法 労災
15・16	「医療衛生法規」 1　医療関係法規の理解 （6）高齢者の医療の確保に関する法律	29・30	4　自動車損害賠償補償法 自賠責
17・18	「医療衛生法規」 1　医療関係法規の理解　（7）老人福祉法		
	＜1年　後期＞		
31～36	「応用」 1　ロールプレイング（患者対応等） （1）時間外対応	49～54	「応用」 1　ロールプレイング（患者対応等） （4）感染防止の協力依頼
37～42	「応用」 1　ロールプレイング（患者対応等） （2）各種書類手続き対応	55・56	「応用」 1　ロールプレイング（患者対応等） （5）公的機関からの依頼
43～48	「応用」 1　ロールプレイング（患者対応等） （3）各種医療費の説明	57～60	理解度チェック
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS019	表計算	演習

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	1年	通年	90分	60	2

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
神掛　浩子	専任	

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

表計算（エクセル）について，ワークシートの作成，グラフ，データベース等の基礎的な機能を取扱える技術力を修得する。
また，全経文書処理（ワープロ）能力認定試験 の合格を目指す。

■ 成績評価基準

期末考査　80%　授業態度・提出物等　20%

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
ムゲンダイ出版（編）	Excel　マスター演習問題集　基礎編(2016対応)	ムゲンダイ出版
公益社団法人　全国経理教育協会（編）	令和2年度版過去問題集（文書処理）1級・2級・3級	公益社団法人　全国経理教育協会

■ 特記事項

■　授業計画

回	授　業　内　容		
	＜1年　前期＞		
1・2	データの入力と編集	15～20	グラフ
3・4	表の作成と編集	21～28	データベース
5～12	数式と関数の基礎	29・30	ワークシートの連携
13・14	印刷		
	＜1年　後期＞		
31～35	模擬問題	44～57	その他の機能
36～43	数式と関数の応用	58～60	まとめ
備考	検定対策・模擬問題はプリントを配布する。予習・復習に活用するとともに，しっかりファイリングして管理し，授業に持参すること。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS020	ワープロ	演習

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	3年	前期	90分	30	1

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
神掛　浩子	専任	

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

文書作成の基本（ワード），表や図，グラフ，はがき，ポスター作成やメモ書き原稿から文書作成をするなど様々な文書作成力を修得する。

■ 成績評価基準

期末考査　80%　授業態度・提出物等　20%

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
大石　博雄	Office　ソフトで作る文書ドリル全55題	noa出版
公益社団法人　全国経理教育協会（編）	令和2年度版過去問題集（文書処理）1級・2級・3級	公益社団法人　全国経理教育協会

■ 特記事項

■ 授業計画

回	授　業　内　容		
	＜1年　前期＞		
1・2	基本構成と取り扱いの注意	17・18	外部記憶装置に関する知識
3・4	入力機能と操作方法	19・20	漢字・熟語の知識
5・6	ディスプレイ表示機能	21・22	総合タイピングトレーニング
7・8	印刷機能	23・24	社内文書・報告書
9・10	編集・校閲機能	25・26	議事録・稟議書
11・12	キーボードと入力方法	27・28	社外文書・儀礼文書
13・14	校正に関する知識	29・30	DRILL問題・検定対策
15・16	プリンターと印刷方法		
備考	検定対策・模擬問題はプリントを配布する。予習・復習に活用するとともに，しっかりファイリングして管理し， 授業に持参すること。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS021	コンピュータ概論1	演習

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	1年	通年	90分	60	2

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
永山　邦哉	兼任	ICTの業務に従事

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

ITに携わる職業人として，誰もが共通に備えておくべき基本的な知識の習得を目的とする。PCを使わずに業務をすることがない診療情報管理士や医療事務を目指す者として，おさえておきたい基本的なITの基礎知識を学び，実際にPCを用いて演習を行う。情報検定（J検）情報活用試験 3級の取得を目指す。

■ 成績評価基準

期末考査　80%　授業態度・提出物等　20%

＜基準＞　100～90点 ： 秀
89～80点 ： 優
79～70点 ： 良
69～60点 ： 可
59点以下 ： 不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
きたみ　りゅうじ	キタミ式イラストIT塾　情報処理技術者試験ITパスポート	株式会社技術評論社

■ 特記事項

■ 授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜1年　前期＞		
1・2	ITとは	19～22	ファイルとディレクトリ
3～12	コンピュータこと始め	23～28	ハードディスク
13～18	デジタルデータのあらわし方	29・30	まとめ
	＜1年　後期＞		
31～36	OSとアプリケーション	51～58	ネットワーク
37～42	表計算ソフト	59・60	まとめ
43～50	データベース		
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS022	コンピュータ概論2	演習

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	2年	通年	90分	90	6

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
永山　邦哉	兼任	ICTの業務に従事

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

パソコンが広く活用されるようになった現代社会において，診療情報管理士も業務上，パソコンのスキルを求められるようになっている。コンピュータ概論1を踏まえて応用力を習得する。また，情報処理検定（J検）2級の取得を目指す。

■ 成績評価基準

期末考査　80%　授業態度・提出物等　20%

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
きたみ　りゅうじ	キタミ式イラストIT塾　情報処理技術者試験ITパスポート	株式会社技術評論社

■ 特記事項

■ 授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜2年　前期＞		
1～6	セキュリティ	23～28	システム周りの各種マネジメント
7～22	システム開発	29・30	まとめ
	＜2年　後期＞		
31～50	プログラムの作り方	71～80	経営戦略のための業務改善と分析手法
51～60	システム構成と故障対策	81～88	財務会計
61～70	企業活動と関連法規	89・90	まとめ
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS023	医療情報データベース	演習

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	2年	前期	90分	30	1

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
永山　邦哉	兼任	ICTの業務に従事

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

病院では，患者一人一人のデータをまとめ，動向，医療情報を知ることができる。
Accessソフトの操作方法を学び，利用時のデータがどのように有効活用できるかという技術を習得する。

■ 成績評価基準

期末考査　80%　授業態度・提出物等　20%

＜基準＞　100～90点：秀
89～80点：優
79～70点：良
69～60点：可
59点以下：不可

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
広野　忠敏	できるAccess　2016	インプレス

■ 特記事項

■ 授業計画

回	授　業　内　容	回	授　業　内　容
	＜2年　前期＞		
1・2	Accessを使い始める	19・20	リレーショナルデータベースを作成する
3～6	データを入力するテーブルを作成する	21・22	入力効率がいいフォームを作成する
7～10	クエリで情報を抽出する	23・24	クエリで複雑な条件を指定する
11～16	フォームからデータを入力する	25・26	レポートを自由にレイアウトする
17・18	レポートで情報をまとめる	27～30	マクロを使ってメニューを作成する
備考	講義の進捗に合わせ，講師より参考資料の配付及び，予習・復習に活用できる課題を提供する。		

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C10LS024	課題研究	演習

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期	■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	2年 後期 3年 前期	90分	120	4

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
小原　仁	兼任	診療情報管理士の業務に従事

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

グループワークを主とし医療にまつわるテーマを決め，それについて調査，研究，発表を行うことで，診療情報管理士としてのデータ収集力，探求心，プレゼン力を身に付ける。
学会等での発表の機会があり，診療情報管理士としてのスキルを上げる。

■ 成績評価基準

GPA算出除外科目
科目の特性上，成績評価は実施せず，全授業時間数の3分の2以上の出席をもって単位認定を行う。

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社

■ 特記事項

GPA算出除外科目

■ 授業計画

回	授 業 内 容
	＜2年 後期＞
1・2	1 研究チームを構成
3～6	2 研究テーマの検討
7～60	3 テーマに沿って，調査・情報収集・分析等
	＜3年 前期＞
61～66	4 抄録作成及び，演題登録
67～118	5 調査結果発表準備（プレゼン準備）
119・120	6 校内発表会
備考	チームワークの大切さ，スケジュール管理，プレゼン力を習得する。 学術大会前に校内発表会を行い，発表内容を総合的に判断する場を持つ。

■ 対象入学年度	■学科名	■コース名
2021年度	医療情報管理学科	

■ 科目コード	■ 科目名	■ 授業形態
C21LS025	診療情報管理士試験対策	講義

■ 科目区分　必修／選択		■ 配当年次・学期		■ 1コマあたりの時間	■ 授業時数	■ 単位数
専門	必修	3年	後期	90分	120	4

■ 代表教員名	■ 教員区分	■ 担当教員の主な職務経歴
大宮路　ゆかり	専任	診療情報管理士として業務に従事

■ その他教員

■ 授業概要及び到達目標

診療情報管理士認定試験の合格に向けて，診療情報管理Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの内容を復習し知識及び技術の習得に努める。

■ 成績評価基準

GPA算出除外科目
科目の特性上，成績評価は実施せず，全授業時間数の3分の2以上の出席をもって単位認定を行う。

■ テキスト・参考書

著者名	書籍名	出版社
武田　隆久	診療情報管理士テキスト　診療情報管理Ⅰ～Ⅳ	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（基礎・医学編）	一般社団法人日本病院会
武田　隆久	診療情報管理士教育問題集（専門1章～12章）	一般社団法人日本病院会
山科　正平	新しい人体の教科書上下	講談社

■ 特記事項

GPA算出除外科目

■ 授業計画

回	授　業　内　容
1～44	1　診療情報管理Ⅰ　1章～11章 (1)人体解剖生理 (2)病態 (3)治療
45～60	2　診療情報管理Ⅱ　12章 (1)医学用語，略語
61～90	3　診療情報管理Ⅲ　1章～7章 (1)医療管理総論・各論 (2)保健医療情報学 (3)医療統計
91～120	4　診療情報管理Ⅳ　8章～12章 (1)診療情報管理 (2)国際統計分類
備考	テキストを中心に総復習を行う。診療情報管理士取得に向けた対策である。 プリントを配布するので，復習に活用するとともに，しっかりファイリングして管理し，授業に持参すること。