

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			
あいちビジネス専門学校		昭和53年9月1日	竹下 啓太	〒 460-0026 (住所) 愛知県名古屋市中区伊勢山二丁目13番28号 (電話) 052-331-7888			
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地			
学校法人電波学園		昭和34年3月31日(愛知県) 昭和61年12月23日(文部省)	小川 明治	〒 456-0034 (住所) 愛知県名古屋市熱田区神宮四丁目7番21号 (電話) 052-681-2299			
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	診療情報管理士科	令和3(2021)年度	-	令和6(2024)年度		
学科の目的	診療情報管理業務、診療報酬請求業務、医師事務作業補助業務など病院事務職として必要な医学知識、医療関連知識、病院管理学などを学ぶとともに、医療事務、電子カルテシステム、コンピュータ技術など実務を実践的に学ぶ。専門知識、技術と豊かな人間性を兼ね備えた人材の育成を目的としている。						
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	日本病院会「診療情報管理士」、日本医師会「医療秘書」、医療秘書技能検定、医療保険請求事務実技試験、診療報酬請求事務能力認定試験、インターネット検定.com Master、電子カルテ検定、医事コンピュータ技能検定、Microsoft Office Specialist(Word・Excel・Power Point)、秘書技能検定、簿記検定などの資格取得が可能。3年間で約16名(一人当たりの平均資格取得数は16個)。中退率は、2022年度0%、2021年度2%、2020年度1.8%。						
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 3,240 単位時間 単位	1,296 単位時間 単位	1,512 単位時間 単位	432 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)	留學生数(生徒実員の内数)(B)	留學生割合(B/A)				
60人	100人	0人	0%				
就職等の状況	■卒業者数(C)		34	人			
	■就職希望者数(D)		33	人			
	■就職者数(E)		33	人			
	■地元就職者数(F)		29	人			
	■就職率(E/D)		100	%			
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		88	%			
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		97	%			
	■進学者数		0	人			
	■その他		アルバイト:1人				
	(令和4年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)						
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: 受審年月: 評価結果を掲載したホームページURL						
当該学科のホームページURL	https://www.aichi-bc.jp/subject/iryo/sinryojoho/index.html						
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		3,240 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		0 単位時間					
うち企業等と連携した演習の授業時数		108 単位時間					
うち必修授業時数		3,240 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		0 単位時間					
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		108 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					
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)	(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合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)		3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)		4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)		2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		9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		4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

日本病院会から指定されている診療情報管理士育成のためのカリキュラムを中心に、病院の事務職に求められる診療報酬請求事務能力、コンピュータ技術を修得することを目的とした教育課程を編成。日本病院会をはじめ日本医師会、愛知県医師会、日本医師事務作業補助者協会、医療秘書教育全国協議会などの医療業界関連団体との連携、学生の就職先医療機関などの医療現場からの要請、教育課程編成委員会からの意見をもとに教育課程の変更、授業内容の改善を順次行っていくことを基本方針としている。

(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

教育課程の原案は学科にて策定し、到達目標(資格取得目標)を明確にしている。教育課程編成委員会は校長直轄で組織され、到達目標が妥当であるかや、資格取得結果等について精査し、現場において現在また今後求められる知識・技術や実践的かつ専門的な能力を養成する授業科目の開設等について提言を行う。学科は、これら教育編成委員会の提言を鑑み教育課程の変更、策定を行い校長に上申し決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
高柿 幸代	NPO日本医師事務作業補助者協会 愛知・岐阜支部 世話人	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	①
松岡 祐也	社会医療法人 蘇西厚生会 松波総合病院 経営企画部 主任	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
竹下 啓太	あいちビジネス専門学校 校長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	—
小栗 宏之	あいちビジネス専門学校 教務科長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	—
清水 義徳	あいちビジネス専門学校 外科科長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	—
林 久寛	あいちビジネス専門学校 指導主任	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	—
粥川 暁仁	あいちビジネス専門学校 教務主任	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	—
成田 和弥	あいちビジネス専門学校 広報主任	令和4年4月1日～ 令和6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(9月、11月)

(開催日時(実績))

第1回 令和4年9月26日 14:30～15:15

第2回 令和4年11月28日 14:20～15:05

(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。

委員から、施設基準を満たした上で診療報酬行為を行うことによって算定が可能となるので、医療機関で事務職として働くのであれば診療報酬と施設基準の関係性をしっかりと学ぶべきであるとの意見があった。病院管理学の授業で医療機関として施設基準を学ぶ時間数を増やし学生の理解を深めるとともに、診療報酬との関係性について医療関係法規、医療事務演習の授業でも取り上げていくこととした。

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 病院の診療記録から国際疾病分類(ICD)を使用して傷病名をコーディングすることは診療情報管理士の重要な業務の一つであり、ICDは病院における疾病統計、診療報酬請求で適用されているDPC制度においても使用されている。この重要な業務に精通しており、学生に教授可能な実務者を有する企業との連携を基本方針としている。		
(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 株式会社ニチイ学館から診療情報管理士実務者を本校に派遣していただき「国際統計分類Ⅱ」の演習授業を実施。授業内での課題、確認テストを実施し、評価についてもこの実務者が行っている。また、業界の動向について教員とニチイ学館社員と意見交換を行っている。学生の就職活動においても説明会を実施していただき病院事務職の理解を深める機会を得ている。		
(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
国際統計分類Ⅱ	内容例示表および索引表を使用したICD-10準拠のコーディング手法について学ぶ。ICDの利用方法、サマリーの作成手法についても習得する。	株式会社 ニチイ学館
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していること。」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 日々変化進歩を続ける医療業界のニーズに応えるために、教員のスキルアップは欠かすことのできないことと認識しており、愛知県医師会、日本医師事務作業補助者協会、医療秘書教育全国協議会、日本医療保険事務協会などが実施する研修会等に積極的に参加する体制をとっている。実施にあたっては本校の職員研修規程の定めに従って行っている。毎年実施される医療秘書教育全国協議会の教員研修会への参加を年度初めに計画している。また、医師事務作業補助研究会については、その開催が不定期ではあるが、日程が判明次第、参加を計画している。また、研修参加後は、他の教員との情報共有のため学内での報告会を実施する。		
(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:	愛知・岐阜支部実務者セミナー	連携企業等: 日本医師事務作業補助者協会
期間:	令和4年12月17日(土)	対象: 本学科授業担当教員
内容:	がん登録について、病理レポートの読み方について	
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	教員研修会	連携企業等: 医療秘書教育全国協議会
期間:	令和4年9月2日(金)	対象: 本学科教員
内容:	これからの医療秘書教育に望むこと	
(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:	診療報酬請求事務研修会	連携企業等: 日本医療保険事務協会
期間:	令和5年10月月以降	対象: 医療保険、医療事務授業担当教員
内容:	最近の医療保険制度をめぐる動きについて、請求事務の誤り事例についてなど	
研修名:	第12回全国学術集会	連携企業等: 日本医師事務作業補助者協会
期間:	令和5年10月28日(土)	対象: 本学科授業担当教員
内容:	医療DX推進下における医師事務作業補助者に求められる知識・スキルなど	
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	教員研修会	連携企業等: 医療秘書教育全国協議会
期間:	令和5年9月8日(金)	対象: 本学科教員
内容:	人材育成の実践、地域医療連携業務の現状など	

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

社会から求められる人材を育成し社会経済発展に寄与できる学校となるため、学校内部に関する点検、評価、改善が不可欠である。本校の教育理念・学校運営・教育活動等について行った学校自己評価を基に、学校関係者による評価を実施し、より適切に学校運営がなされると共に社会から必要とされる学校とすることを基本方針としている。

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

本校で取り組みを始めた感じのよい学生づくりについて、良い取り組みであると高い評価をいただいた。好感度が高くなる雰囲気や態度、動作などもぜひ身に着けて、いつでも、自然に相手に好印象を与える学生育成を目標にしてほしいとの意見もあり、この取り組みを継続、発展させていく。

(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
篠原 陽子	日本チェーンドラッグストア協会 ヘルス・アンド・ビューティケア人材育成センター 事務局長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	業界団体
高柿 幸代	NPO日本医師事務作業補助者協会 愛知・岐阜支部 世話人	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	業界団体
内田 広幸	株式会社 コネクティブ 営業部 プランニングディレクター	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
永田 るり子	ポイント・フォワード株式会社 代表取締役	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
川崎 景一郎	医療法人 贈恩会 事務局長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
肆矢 幸輝	医療法人徳洲会 名古屋徳洲会総合病院 医事課 課長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員
松岡 祐也	社会医療法人 蘇西厚生会 松波総合病院 経営企画部 主任	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員
宮崎 義明	株式会社サンドラッグ 人事部 採用課 主任	令和5年4月1日～ 令和7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://www.aichi-bc.jp/assessment/index.html>

公表時期: 令和5年1月22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

学生、家族(父母等)、業界関係者、進学検討者等の理解を深めるため、学校概要、学科内容、就職実績、資格実績、募集要項等について、ホームページ、パンフレット、募集要項等にて情報提供を行っている。

また企業には、教育目標、教育内容、就職支援体制等の情報を提供し、企業の採用判断に役立てると共に、本校並びに本校学生の状況を理解いただく等、本校の教育活動を幅広く周知することを基本方針としている。

(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) 7つの魅力・校長メッセージ・沿革・等
(2) 各学科等の教育	(2) 学科・コース・各学科ページ・資格実績・就職実績等
(3) 教職員	(3) あいびの先生
(4) キャリア教育・実践的職業教育	(4) 就職・高い就職率の理由・キャリアサポート・就職実績
(5) 様々な教育活動・教育環境	(5) イベントカレンダー・施設・設備
(6) 学生の生活支援	(6) 暮らしサポート
(7) 学生納付金・修学支援	(7) 入学生学納金・学費サポート
(8) 学校の財務	(8) 学校法人電波学園事業報告・財務情報
(9) 学校評価	(9) 学校評価に関する情報
(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://www.aichi-bc.jp/assessment/public.html>

公表時期: 令和5年6月27日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 診療情報管理士科)															
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
								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	○		ビジネスマナーⅠ	社会人として必要な礼儀、マナー、身だしなみとともに、医療人に必要な患者対応技術などを実践的に学ぶ。	1通	72		○			○			○	
2	○		簿記会計	企業会計として病院における簿記を学び、各種事務作業に役立つ知識を身につける。	1通	108		○			○		○		
3	○		アプリケーション実習Ⅰ	ワープロソフトの操作方法を学ぶとともに文書作成能力を身につける。	1通	72			○		○		○		
4	○		医療保険概論	診療報酬明細書（レセプト）を作成する上で、必須となる医療保険制度（保険給付、保険者番号、傷病手当金等）について学ぶ。	1通	72			○		○			○	
5	○		医療事務演習Ⅰ	外来診療報酬請求に関する基本的算定方法と、外来レセプトの作成方法を中心に請求事務の基本を学ぶ。	1通	216			○		○			○	
6	○		医事コンピュータ実習Ⅰ	医事コンピューターソフトの操作方法、入力方法を身に付け、実務的な医療費の算定、診療報酬明細書の作成について学ぶ。1年次は外来部門を中心に実習する。	1通	72				○	○			○	
7	○		医療関係法規	医療に関係する法規や制度（医事、薬事、保険、予防など）について学ぶ。	1通	72		○			○		○		
8	○		医療用語学	医師をサポートする医療秘書として知っておくべき基本的な医学・医療用語について意味を理解し、それらの内容を学ぶ。	1通	36		○			○		○		
9	○		医療関連知識Ⅰ	からだの部位、検査、疾病など医療事務に必要な医学的基礎知識を学ぶ。	1通	72		○			○		○		
10	○		医療概論	医療の基本的な知識と倫理をを学び、患者の権利や、患者の備える特性について理解する。	1前	36		○			○			○	
11	○		基礎医学	人体の構造と正常な機能および疾病についての基本的な知識や、その病態を学ぶ。	1通	108		○			○			○	
12	○		ICTスキル	ICTの基礎知識や医療情報システムなどについて学習するとともに、ネットワーク、セキュリティ技術の基本についても学ぶ。	1通	72		○			○		○		

13	○		ライセンス取得講座Ⅰ	各種資格試験の対策授業を行う。	1通	72		○		○	○								
14	○		ビジネスマナーⅡ	医療機関への実務実習、就職に向けてのマナー、患者対応を身に付ける。	2通	72		○		○	○								
15	○		アプリケーション実習Ⅱ	表計算ソフトやプレゼンテーションソフトの操作方法を学ぶとともに、資料作成能力を身につける。	2通	144				○	○	○							
16	○		医療事務演習Ⅱ	入院レセプトの算定・作成、療養担当規則を中心とした医療事務スタッフとして欠かせない知識を学ぶ。	2通	216			○		○								○
17	○		医事コンピュータ実習Ⅱ	1年次に学んだ外来部門の算定に加えて、入院部門の医療費算定を実習する。	2通	72				○	○								○
18	○		介護事務演習	介護報酬の流れとケアプランに基づいた請求方法について学ぶ。	2通	72			○		○								○
19	○		病院管理学	病院の目的と各部門の機能を理解し、病院マネジメントに必要な手法、知識を学ぶ。	2通	72		○			○								○
20	○		医療関連知識Ⅱ	薬剤と病名や検査との関連性を学び、医療事務員として必要な検査、薬の知識を身につける。	2通	72		○			○								○
21	○		臨床医学	疾病についての特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学ぶ。	2通	144		○			○								○
22	○		保健医療情報学	ICTを活用した的確な診療情報管理が、いかに保健医療の質の向上に貢献し得るかを学ぶ。	2通	72		○			○								○
23	○		電子カルテ実習	診療録の記載内容について理解し、迅速で確実な、電子カルテの入力方法を身につける。	2通	72					○	○	○						
24	○		ライセンス取得講座Ⅱ	各種資格試験、認定試験の対策授業を行う。	2通	72		○			○								○
25	○		ビジネスマナーⅢ	社会人としてふさわしいマナー・接遇を身につけ、実践できることを目標とする。	3前	36				○		○							○
26	○		医療経済学	わが国の国民医療費の構造分析、診療報酬制度の現状と課題について学習する。	3通	36		○			○								○
27	○		医療心理学	人間の感覚と知覚、意識・思考、動機づけと情動等について学ぶ。	3通	36			○		○								○

28	○		D P C 演習	D P C の算定はもとより、医事システムと連動させた D P C レセプト作成までの実務処理を演習する。	3 通	72			○	○	○			
29	○		医療統計学 I	診療情報を活用するための基礎として、統計処理の基礎知識、根拠に基づいた医療、データ処理の実際を学ぶ。	3 前	36			○	○	○			
30	○		医療統計学 II	医療データの処理や統計的手法について、表計算ソフトなどを利用し具体的な演習も行う。	3 前	36			○	○	○			
31	○		診療情報管理論 I	診療情報管理の意義と役割について系統的に学習し、その記録方法がどのような構成やルールをとっているかについて学ぶ。	3 前	36			○	○	○			
32	○		診療情報管理論 II	診療情報管理士の専門性について理解し、診療情報管理を実践していくための能力の基礎を身に付ける。	3 前	36			○	○	○			
33	○		診療情報管理論 III	D P C 業務や医師事務作業補助者業務、がん登録業務等について、実務者の視点から学習する。	3 前	36			○	○	○			
34	○		国際統計分類 I	人口動態統計に用いられる国際疾病分類 (I C D) についての理解を深め、その歴史と現在の状況を理解する。	3 前	36			○	○	○			
35	○		国際統計分類 II	内容例示表および索引表を使用した I C D - 1 0 準拠のコーディング手法について学ぶ。 I C D の利用方法、サマリーの作成手法についても習得する。	3 前	72			○	○	○	○	○	
36	○		診療情報管理士対策講座	診療情報管理士認定試験にむけて、問題の演習、解説を行う。	3 通	504			○	○	○			
37	○		ライセンス取得講座 III	各種資格試験、認定試験の対策授業を行う。	3 通	108			○	○	○			
合計						37	科目	3240 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:	すべての学科目について、100点満点で評価を行い60点以上であること。出席すべき日数の5分の4以上出席していること。	1 学年の学期区分	2 期
履修方法:	必修科目すべてを履修。 講義科目は、出席点20点満点、試験成績80点満点で評価。演習科目・実習科目については、出席点20点、筆記試験、実技実習、作品・課題などを80点満点で評価。学科目ごとに合計100点満点で評価し、60点以上を合格とする。	1 学期の授業期間	18 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。