

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																										
筑波研究学園専門学校		昭和62年2月6日		野口 孝之		〒 300-0811 (住所) 茨城県土浦市上高津1601 (電話) 029-822-2452																										
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																										
学校法人筑波研究学園		昭和62年2月6日		佐久 芳夫		〒 300-0811 (住所) 茨城県土浦市上高津1601 (電話) 029-822-2452																										
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		医療情報学科		平成23(2011)年度		-		平成26(2014)年度																							
学科の目的		医療事務を基盤とした専門知識・技能に加え、ビジネス実務やICT活用能力、公務員試験にも対応した基礎学力・教養を身につけ、医療機関、企業、官公庁等の幅広い分野で活躍できる人材を育成する。さらに、実習や演習を通して実践的な職業能力を養い、社会で即戦力として活躍できる人材の育成を目的とする。																														
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)		<取得可能な資格>医療事務技能審査試験、医師事務作業補助技能認定試験、医療秘書技能検定2級、医事コンピュータ技能検定試験2級、電子カルテ技能検定試験、秘書技能検定2級、ファイナンシャル・プランニング技能検定3級																														
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			1,960 単位時間	1,080 単位時間	2,670 単位時間	160 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																									
100 人	38 人		0 人		0%		3 %																									
就職等の状況	■卒業者数(C) : 41 人																															
	■就職希望者数(D) : 31 人																															
	■就職者数(E) : 31 人																															
	■地元就職者数(F) : 25 人																															
	■就職率(E/D) : 100 %																															
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 81 %																															
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 76 %																															
	■進学者数 : 10 人																															
	■その他																															
	(令和 7 年度卒業者に関する令和8年5月1日時点の情報)																															
■主な就職先、業界等 (令和7年度卒業生) 一般財団法人筑波麗仁会 筑波学園病院、医療法人社団筑波記念会 筑波記念病院、公益社団法人 筑波メディカルセンター病院、医療法人健佑会 いちはら病院 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: 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.tist.ac.jp/medical-information/																															
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)																															
	<table><tr><td colspan="2">総授業時数</td><td>1,960 単位時間</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td colspan="2">160 単位時間</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td colspan="2">30 単位時間</td></tr><tr><td>うち必修授業時数</td><td colspan="2">160 単位時間</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td colspan="2">160 単位時間</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td colspan="2">30 単位時間</td></tr><tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td colspan="2">160 単位時間</td></tr></table>											総授業時数		1,960 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	160 単位時間		うち企業等と連携した演習の授業時数	30 単位時間		うち必修授業時数	160 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	160 単位時間		うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	30 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)	160 単位時間	
総授業時数		1,960 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	160 単位時間																															
うち企業等と連携した演習の授業時数	30 単位時間																															
うち必修授業時数	160 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	160 単位時間																															
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	30 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)	160 単位時間																															
	(B: 単位数による算定)																															
	<table><tr><td colspan="2">総単位数</td><td>単位</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数</td><td colspan="2">単位</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した演習の単位数</td><td colspan="2">単位</td></tr><tr><td>うち必修単位数</td><td colspan="2">単位</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数</td><td colspan="2">単位</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の単位数</td><td colspan="2">単位</td></tr><tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)</td><td colspan="2">単位</td></tr></table>											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	
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)	<table><tr><td>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</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第1号)</td><td>0 人</td></tr><tr><td>② 学士の学位を有する者等</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第2号)</td><td>2 人</td></tr><tr><td>③ 高等学校教諭等経験者</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第3号)</td><td>0 人</td></tr><tr><td>④ 修士の学位又は専門職学位</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第4号)</td><td>1 人</td></tr><tr><td>⑤ その他</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td><td>0 人</td></tr><tr><td>計</td><td></td><td>3 人</td></tr></table>											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)	0 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)	1 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			
	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)	0 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)	1 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																														
	<table><tr><td>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</td><td></td><td>3 人</td></tr></table>											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																		
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

本校は、「実学重視」をすべての学科における教育の基本と位置づけている。それを実現するため、時代の変化に的確に対応し、地域の産業界の発展に貢献する人材育成を目指し、関連する業界団体や企業の担当者との組織的な交流を通して、常に教育課程の改善を図る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

職業実践専門課程に求められる企業・業界団体等との密接かつ組織的な連携体制を確保して、授業科目の開設等の教育課程の編成に関する提案を行う。各学科は提案を参考に教育課程の編成を行い、授業科目や内容の見直しを進めると共に、即応可能な改善については順次授業に取り入れる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和8年7月31日現在

名 前	所 属	任期	種別
手塚 綾子	一般社団法人医療秘書教育全国協議会 主事	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	①
檜山 三府	桧山医院 院長	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	③
坂巻 操	筑波メディカルセンター病院 事務部医事外来一課 課長	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	③
野口 孝之	学校法人筑波研究学園 理事 筑波研究学園専門学校 学校長		—
宮本 晃太	筑波研究学園専門学校 医療情報学科 学科長		—
水越 武	筑波研究学園専門学校 教務部 部長		—

※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(7月下旬～8月下旬、1月下旬～2月中旬)

(開催日時(実績))

第1回 令和7年7月22日 13:30～14:30

第2回 令和8年1月20日 13:30～14:30

(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。

- ・グループワークを活用した主体的な学びを推進し、コミュニケーション能力の向上を図る。
- ・医療現場で求められる接遇・身だしなみ・サービス意識に加え、経営的な視点を取り入れた教育を実施する。

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

学内で学んだ医学の基礎的知識・コンピュータ関連知識を実習を通してより深め、応用力を備えた実践力として身につけることを目的とする。

(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

- ①医療機関等に病院実習の依頼を行い、受け入れ承諾書を受け取る。
- ②実習前に医療機関等の実習担当者と実習シラバスに沿った実習内容の打合せを行う。
- ③実習期間中に担当教員が実習先を巡回。実習担当者に学生の情報を確認し、学生への指導を行う。
- ④実習終了後、各実習先から学生の学修成果の評価票を受け取り。実習評価を行うと共に事後指導に繋げる。

(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	企業連携の方法	科 目 概 要	連 携 企 業 等
病院実習Ⅰ	3.【校外】企業内実習 (4に該当するものを除く。)	医療機関での受付業務における患者様対応、医療事務職員の基本的な一日の流れや役割についてなど実践を通して学ぶ。	土浦協同病院、 筑波学園病院 他
病院実習Ⅱ	3.【校外】企業内実習 (4に該当するものを除く。)	様々な業務の中で、患者様やスタッフの状況に応じてコミュニケーションの方法を選択し、自ら考え行動すること、また、医療機関における医療情報の取り扱いや業務内容について実践を通して学ぶ。	筑波メディカルセンター病院、 いちばら病院 他
キャリアデザイン	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	就職に関する学習の一環として、病院見学を実施。将来病院事務職に従事する人材を育成する為に、病院事務のさまざまな職種の見学を通して、職業イメージの具体化を図ることを目的とする。	筑波メディカルセンター病院
診療情報管理Ⅰ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	1・2年生に対する専門教育の一環として、病院業務及び診療情報管理士の業務・役割に関する講義を実施。医療現場への理解を深め、進路選択の幅を広げることを目的とする。	筑波学園病院
臨床医学Ⅰ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	現役医師による実践的な講義を通して、感染症・新生物の原因、症状、治療法を理解し、適切な病歴診断名につなげるための基礎知識を修得する。	桧山医院、高野医院

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

筑波研究学園教職員研修規程に基づき、教職員は専攻分野における職業教育の遂行上必要とされる実務知識や技術・技能及び学生に対する指導力等の修得・向上を図ることとしている。

医療情報学科においては、教員が業界との連携を通して実務に関する知識レベルを保ち、指導力のスキルを磨き学生に対しフィードバックすることを目指している。教員は関連する学会へ所属し、研修会等に出席し意見交換をする中でスキルアップに努めている。また長期的取り組みとして、診療情報管理士の資格取得や取得後の生涯教育研修会への参加などを継続。加えて学会と連携した地域での医療事務研修会の開催・参加を通して指導力の向上に繋げている。

(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:	医事連携システムについて	連携企業等:	筑波学園病院
期間:	令和7年8月19日(火)	対象:	常勤教員
内容:	電子カルテを中心とした連携システムに伴う業務の変化について		
研修名:	人材育成について	連携企業等:	筑波学園病院
期間:	令和7年8月19日(火)	対象:	常勤教員
内容:	近年の医療業界で必要とされる人材について。		
研修名:		連携企業等:	
期間:		対象:	
内容:			

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	学校業務における生成AIの実践的な使い方	連携企業等:	株式会社FCEエデュケーション
期間:	令和7年9月12日(金)	対象:	教職員
内容	校内の各部門で役立つ生成AIの実践的な使い方について学ぶ。		
研修名:	ハラスメント研修	連携企業等:	弁護士法人ひとりのフロンティア法律事務所
期間:	令和7年9月30日(火)	対象:	教職員
内容	ハラスメントについて理解を深め、学生・教職員に対する適切な接し方を学ぶ。		
研修名:	信頼と成長を引き出す対話の技術	連携企業等:	株式会社ライブリー
期間:	令和8年3月24日(火)	対象:	教職員
内容	教職員・学生・外部関係者等との適切なコミュニケーションの取り方について学ぶ。		

(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:	「医療業界のAI活用について」	連携企業等:	筑波学園病院
期間:	令和8年8月	対象:	常勤職員
内容	医療業界におけるAI活用の現状と今後の活用事例について学ぶ。		
研修名:		連携企業等:	
期間:		対象:	
内容			
研修名:		連携企業等:	
期間:		対象:	
内容			

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	AL型学習やICTツールの活用による教育の質向上(仮称)	連携企業等:	株式会社FCEエデュケーション
期間:	令和8年9月17日(木)	対象:	教職員
内容	AL型学習やICTツールの活用を通して教育の質向上を狙いとした指導方法を学ぶ。		
研修名:		連携企業等:	
期間:		対象:	
内容			
研修名:		連携企業等:	
期間:		対象:	
内容			

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

学校関係者評価は、卒業生、保護者、産業界有識者及び教育・学識経験者により構成する学校関係者評価委員会により行う。同委員会は、筑波研究学園専門学校が「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づいて行った自己評価をもとに学校評価を行い、その評価結果を学校の教育活動の向上および学校運営の改善に生かすことを目的とする。

(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	学校の理念・目的・育成人材像は定められているか。 専門分野における職業教育の特色は明確か。 社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか。 学校の理念・目的・育成人材像・職業教育の特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか。 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	目的等に沿った運営方針が策定されているか。 運営方針に沿った事業計画が策定されているか。 運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか。 人事、給与に関する規程等は整備されているか。 教務・財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか。 業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか。 教育活動等に関する情報公開が適切になされているか。 情報システム化等による業務の効率化が図られているか。
(3) 教育活動	教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか。 教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科の修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか。 学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか。 キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか。 関連分野の企業・関係施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか。 関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか。 授業評価の実施・評価体制はあるか。 職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか。 成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか。 資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。 人材育成目標の達成に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか。 業界等との連携において優れた教員(本務・兼務含む)を確保するなどマネジメントが行われているか。 関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための取り組みが行われているか。 教職員の指導力育成や能力開発など資質向上を目指した研修等が行われているか。
(4) 学修成果	就職率の向上が図られているか。 資格取得率の向上が図られているか。 退学率の低減が図られているか。 卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか。 卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか。

(5) 学生支援	進路・就職に関する支援体制は整備されているか。 学生相談に関する体制は整備されているか。 学生に対する経済的な支援体制は整備されているか。 学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 課外活動に対する支援体制は整備されているか。 学生の生活環境への支援は行われているか。 保護者と適切に連携しているか。 卒業生への支援体制はあるか。 社会のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか。 高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか。
(6) 教育環境	施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか。 学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか。 防災に対する体制は整備されているか。
(7) 学生の受入れ募集	学生募集活動は、適正に行われているか。 学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。 学納金は妥当なものとなっているか。
(8) 財務	中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか。 予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 財務について会計監査が適正に行われているか。 財務情報公開の体制整備はできているか。
(9) 法令等の遵守	法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。 自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 自己評価結果を公開しているか。
(10) 社会貢献・地域貢献	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。 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（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	留学生の受入れ・派遣について戦略を持って国際交流を行っているか。 受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか。 学習成果が国内外で評価される取組を行っているか。 学内で適切な体制が整備されているか。

※(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

魅力のある授業の一つとして「専門分野におけるDX」授業を導入した。教育課程編成委員会で業界動向等の意見聴取をして、学生が「見て、触って、楽しい」DX授業を進めている。

(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
小吹 公彦	学校法人 霞ヶ浦高等学校 進路指導部 専門学校担当	令和7年4月1日～令和9年3月 31日(2年)	教育関係者
鈴木 英利也	一般社団法人茨城研究開発型企業交流協会 副会長	令和7年4月1日～令和9年3月 31日(2年)	業界団体 (地元企業)
大武 勝	茨城県自動車整備振興会 土浦支所 教育課 課長補佐	令和8年4月1日～令和9年3月 31日(1年)	業界団体
相澤 晴夫	株式会社 相澤建築設計事務所 代表取締役	令和7年4月1日～令和9年3月 31日(2年)	地元企業
坂巻 操	筑波メディカルセンター病院 事務部医事外来一課課長	令和7年4月1日～令和9年3月 31日(2年)	地元企業
倉田 和典	社会福祉法人えがお 理事 施設統括部長 兼 法人事務部長	令和7年4月1日～令和9年3月 31日(2年)	地元企業
舘野 仁志	五監会会長(保護者会会長)	令和7年4月1日～令和9年3月 31日(2年)	保護者
笠間 俊雄	輝峰同窓会会長(卒業生代表)	令和7年4月1日～令和9年3月 31日(2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。

(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.tist.ac.jp/infomation/>

公表時期: 令和8年4月1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

「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」に沿ったホームページによる情報公開に加えて、定期的な広報誌の送付などを通して、本校の教育活動を積極的に伝える。

(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	学校案内ー学校の特長
(2) 各学科等の教育	学科・コースー学科概要、特色と未来像、コース紹介
(3) 教職員	学校案内ー教員情報ー組織図
(4) キャリア教育・実践的職業教育	学校案内ー職業実践専門課程認定校／就職情報ーインターンシップ
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校生活ーキャンパスライフ、クラブ活動
(6) 学生の生活支援	学校生活ー学生の一日
(7) 学生納付金・修学支援	入学案内ー学費・奨学金のサポート
(8) 学校の財務	学校案内ー学校の財務
(9) 学校評価	学校案内ー学校自己点検・評価、学校関係者評価
(10) 国際連携の状況	学校案内ー留学生の皆様へ
(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.tist.ac.jp/infomation/>

公表時期: 令和8年4月1日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療情報学科)																
	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
	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	
1	○			ビジネスコミュニケーションⅠ	秘書（医療秘書）の役割、業務の内容を実践的に学び秘書技能検定試験の３級レベルを目指す。 グループワークを通して患者様接遇やコミュニケーション能力を養う。	1前	60	2		○		○			○	
2	○			ビジネスコミュニケーションⅡ	秘書（医療秘書）の役割、業務の内容を実践的に学び秘書技能検定試験の２級レベルを目指す。 グループワークを通して患者様接遇やコミュニケーション能力を養う。	1後	60	2		○		○			○	
3	○			ビジネスコミュニケーションⅢ	秘書（医療秘書）の役割、業務の内容を実践的に学び秘書技能検定試験の準１級レベルを目指す。 グループワークを通して患者様接遇やコミュニケーション能力を養う。	2前	60	2		○		○			○	
4	○			ビジネスコミュニケーションⅣ	秘書（医療秘書）の役割、業務の内容を実践的に学び秘書技能検定試験の１級レベルを目指す。 グループワークを通して患者様接遇やコミュニケーション能力を養う。	2後	60	2		○		○			○	
5	○			ICT利活用基礎	Microsoft365でのビジネス文書の作成を学習する。	1前	60	2		○		○			○	
6	○			ICT応用	Microsoft365でのビジネス文書の作成を学習し、クラウドサービスについて学ぶ。	1後	30	2		○		○			○	
7	○			情報処理概論	情報活用試験3級レベルの情報処理技術を学習し情報処理能力を養う	1前	30	1		○		○		○		
8	○			情報処理Ⅰ	情報処理技術の基礎について学び、医療機関で必要とされるＩＣＴ化に対応できる知識を養う	1後	30	2	○			○		○		
9	○			保険請求事務 医科Ⅰ	診療報酬請求の算定方法やカルテの判読方法、レセプト作成方法を身に付け、医療保険事務の効率化を学ぶ。	1前	90	6		○		○		○		
10	○			保険請求事務 医科Ⅱ	診療報酬請求の算定方法やカルテの判読方法、レセプト作成方法を身に付け、医療保険事務の効率化を学ぶ。	1後	90	3		○		○		○		

11	○		病院マネジメント	医療施設に勤務する者として必要とされる知識を理解し、医療秘書、保険請求制度に関する知識を身に付ける	1前	30	1	○			○		○		
12	○		医療事務概論Ⅰ	医療保険制度や公費負担医療制度、窓口対応の学習を通して、医療事務技能の基礎を身に付ける。なお、令和6年度診療報酬改定に伴う制度改正に合わせた授業を展開していく。	1前	30	2		○		○		○		
13	○		医療事務概論Ⅱ	医療保険制度や公費負担医療制度、医療法規について学習し、医療事務技能を身に付ける。なお、令和6年度診療報酬改定に伴う制度改正に合わせた授業を展開していく。	1後	30	2	○			○		○		
14	○		医療秘書演習Ⅰ	医師のサポートをする上で必要なスキルを学び、医療秘書検定試験の合格に向けての問題演習を実施し3級レベルを目指す。	1後	30	1		○		○		○		
15	○		医事コンピュータⅠ	医療事務知識、コンピュータ関連知識を理解し、医療機関での窓口入力、外来の入力・操作方法を実践的に学び3級を目指す。なお、令和6年度診療報酬改定に合わせた授業を展開していく。	1後	60	2		○		○		○		
16	○		医事コンピュータⅡ	医療事務知識、コンピュータ関連知識を理解し、医療機関での窓口入力、入院の入力・操作方法を実践的に学び2級を目指す。なお、令和6年度診療報酬改定に合わせた授業を展開していく。	2前	30	2		○		○		○		
17	○		電子カルテⅠ	医学知識、カルテの読解力を身に付け、電子カルテの操作方法について学び、電子カルテⅡに繋げる。病院、クリニックの担当者からの実例を踏まえた講義を実施。	2前	30	1		○		○		○		
18	○		電子カルテⅡ	電子カルテⅠで習得した操作方法に加え、「真正性の確保」を意識し、SOAP形式に従った「見読性」を確保した入力判断について学習する。	2後	30	1		○		○		○		
19	○		DPC演習Ⅰ	診断群分類による包括診療報酬制度を理解し、DPC関連の基礎知識を学ぶ。なお、令和6年度診療報酬改定に伴う制度改正に合わせた授業を展開していく。	2後	30	1		○		○		○		
20	○		薬事概論	医薬品に関する法律など、登録販売者に必須なお薬の知識を全般的に学ぶ	1後	30	1		○		○		○		
21	○		基礎医学	医学系講義の基本となる解剖学の知識を身に付けし、臨床医学の基礎を学習する	1前	60	2	○			○			○	
22	○		医学	人体構造と疾病や治療方法について学習し、各検定試験に向けて必要な医学知識を学習する	1後	30	1		○		○			○	
23	○		検査・薬理学	検査の原理・方法、薬理作用について基礎を学び、各検定試験に必要な項目について理解を深める	2前	30	1		○		○		○		

24	○		ビジネスマネジメント	組織で成果を出すためのマネジメントの基礎を学び、業務管理や改善の考え方、円滑なコミュニケーションを学ぶ。医療・ビジネス現場を想定した実践力を養う。	1後	60	2	○			○		○		
25	○		キャリアデザイン	医療・ビジネス業界においてどのような未来が描けるのかを考え、今後の業務の在り方や自身の未来について考え、職業観を育成する。	1後	60	2	○			○		○		○
26	○		医療時事	医療事務の基礎を身に付け、医療情報の収集から、問題発見、改善・提示を通して、情報整理・伝達の基礎を学習する。グループワーク、ディスカッション等を通して研究し発表する。	1後	30	1		○		○		○		
27	○		卒業研究Ⅰ	医療事務、医療秘書に関する学習内容をテーマとしたグループ研究	2前	90	3		○		○		○		
28	○		卒業研究Ⅱ	医療事務、医療秘書に関する学習内容をテーマとしたグループ研究を通して、情報収集、情報整理・管理、情報伝達方法を実践的に学ぶ	2後	90	3		○		○		○		
29	○		病院実習Ⅰ	医療機関の業務、患者対応、職員間の連携を学び医療事務員としての役割を理解する	1後	80	2			○		○			○
30	○		病院実習Ⅱ	医療機関の業務、患者対応、職員間の連携を学び医療情報の取り扱いや業務内容を理解する	2前	80	2			○		○			○
31		○	情報処理Ⅱ	【医療IT・診療情報コース】ネットワークを中心に情報処理技術について学び、医療機関で必要とされるICT化に対応できる知識を養う	2前	30	1		○		○		○		
32		○	医療秘書演習Ⅱ	【医療IT・診療情報コース】医師のサポートをする上で必要なスキルを学び、医療秘書検定試験の合格に向けての問題演習を実施し2級レベルを目指す。	2前	30	1		○		○		○		
33		○	医療秘書演習Ⅲ	【医療IT・診療情報コース】医師のサポートをする上で必要なスキルを学び、医療秘書検定試験の合格に向けての問題演習を実施し準1級レベルを目指す。	2後	30	1		○		○		○		
34		○	医師事務作業補助Ⅰ	【医療IT・診療情報コース】医師事務作業に関わる医療関連法規を理解し、診断書や証明書作成に必要な技術の基礎を実践的に学ぶ。なお、令和6年度診療報酬改定に伴う制度改正に合わせた授業を展開していく。小テストや課題提出は各自デバイスを使用し実施する。	2前	60	1		○		○		○		
35		○	医師事務作業補助Ⅱ	【医療IT・診療情報コース】医師事務作業に関わる医療関連法規を理解し、診断書や証明書作成に必要な技術を実践的に学び、医師事務作業補助技能認定試験合格を目指す。なお、令和6年度診療報酬改定に伴う制度改正に合わせた授業を展開していく。小テストや課題提出は各自デバイスを使用し実施する。	2後	60	1		○		○		○		

36		○	臨床医学総論	【医療IT・診療情報コース】 疾病の原因、先天奇形、外傷の種類、治療法を理解し、人体の仕組みを学ぶ	2 前	30	1	○			○			○	
37		○	臨床医学Ⅰ	【医療IT・診療情報コース】 感染症・新生物の原因、症状、治療法を理解し、適切な病歴診断名に繋げる基礎知識を学ぶ	2 後	30	1		○		○		○		○
38		○	臨床医学概論	【医療IT・診療情報コース】 「臨床医学」に関する問題演習を実施し、診療情報管理士認定試験の合格を目指す	2 後	30	1		○		○			○	
39		○	医療管理総論	【医療IT・診療情報コース】 医療の成立における社会資源の必要性を理解し、基盤となる社会体制について学ぶ	2 前	30	1	○			○			○	
40		○	医療管理各論Ⅰ	【医療IT・診療情報コース】 経営管理、医療管理、実務的な診療報酬制度を理解し、医療機能を維持するための医療供給体制について学ぶ	2 後	30	2	○			○			○	
41		○	診療情報管理Ⅰ	【医療IT・診療情報コース】 診療情報管理の重要性を理解し、診療情報を適切に取り扱う能力を身に付ける	2 後	30	2	○			○			○	○
42		○	国際統計分類Ⅰ	【医療IT・診療情報コース】 国際疾病分類を理解し、その歴史と現状について学ぶ	2 後	15	1	○			○		○		
43		○	国際統計分類Ⅱ	【医療IT・診療情報コース】 国際疾病分類と診断群分類を理解し、診療記録の記載内容を把握できる知識を身に付ける	2 後	15	1	○			○		○		
44		○	プレゼンテーション	【医療・おくすりコース】 資料作成、発表方法を理解し研究発表等で活かせる情報伝達処理能力の基礎を身に付ける	2 後	60	2		○		○		○		
45		○	医療総合演習Ⅰ	【医療IT・診療情報コース】 目標資格検定試験に向け演習問題に取り組み、苦手分野を克服し合格を目指す	2 前	60	2		○		○		○		
46		○	医療総合演習Ⅱ	【医療・おくすりコース】 目標資格検定試験に向け演習問題に取り組み、苦手分野を克服し合格を目指す	2 後	30	2		○		○		○		
47		○	医療総合演習Ⅲ	【医療・おくすりコース】 目標資格検定試験に向け演習問題に取り組み、苦手分野を克服し合格を目指す	2 後	30	1		○		○		○		
48		○	医療総合演習Ⅳ	【医療・おくすりコース】 目標資格検定試験に向け演習問題に取り組み、苦手分野を克服し合格を目指す	2 後	60	3		○		○		○		
49		○	医療総合演習Ⅴ	【医療・おくすりコース】 目標資格検定試験に向け演習問題に取り組み、苦手分野を克服し合格を目指す	2 後	60	3		○		○		○		
50		○	登録販売者試験対策	【医療・おくすりコース】 登録販売者試験に向け演習問題に取り組み、苦手分野を克服し合格を目指す。小テストや課題提出は各自デバイスを使用し実施する。	2 前	60	2		○		○		○		

51		○		一般医薬品	【医療・おくすりコース】 適切な薬物治療および地域の保健・医療に 貢献できるようになるために、要指導医薬 品・一般用医薬品およびセルフメディケー ションに関する基本的知識を修得する	2 前	30	1		○		○		○				
52		○		くすりと疾患	【医療・おくすりコース】 一般用医薬品の基本的な効能効果、飲み方 や飲み合わせ、安全性に影響を与える要 因、副作用等について理解する。	2 前	60	2		○		○		○				
53		○		人文科学Ⅰ	歴史・地理・思想分野について、各種公務 員・就職試験を踏まえた、基礎的内容を学 ぶ	1 前	60	2	○			○		○				
54		○		人文科学Ⅱ	「人文科学Ⅰ」との共通履修	2 前	60	2	○			○		○				
55		○		社会科学Ⅰ	政治・経済について、各種公務員・就職試 験を踏まえた、基礎的内容を学ぶ	1 前	60	2	○			○		○				
56		○		社会科学Ⅱ	「社会科学Ⅰ」との共通履修	2 前	60	2	○			○		○				
57		○		自然科学Ⅰ	物理・化学・生物・地学について、各種公 務員・就職試験を踏まえた、基礎的内容を 学ぶ	1 前	60	2	○			○		○				
58		○		自然科学Ⅱ	「自然科学Ⅰ」との共通履修	2 前	60	2	○			○		○				
59		○		基礎数学Ⅰ	数学について、各種公務員・就職試験を踏 まえた、基礎的内容を学ぶ	1 前	30	2	○			○		○				
60		○		基礎数学Ⅱ	「基礎数学Ⅰ」との共通履修	2 前	30	2	○			○		○				
61		○		数的推理Ⅰ	特殊算について、その狙いと解法について 理解し、演算能力を身につける	1 前	30	1		○		○		○				
62		○		数的推理Ⅱ	「数的推理Ⅰ」との共通履修	2 前	30	1		○		○		○				
63		○		判断推理Ⅰ	言語情報及び図形構成を主眼とした論理的 規則性への推理処理能力を身につける	1 前	30	1		○		○		○				
64		○		判断推理Ⅱ	「判断推理Ⅰ」との共通履修	2 前	30	1		○		○		○				

65		○		資料解釈Ⅰ	統計データの読み取り及びこれに対する演算処理能力を身につける	1前	30	1		○		○		○		
66		○		資料解釈Ⅱ	「資料解釈Ⅰ」との共通履修	2前	30	1		○		○		○		
67		○		文章理解Ⅰ	現代文・英文における内容理解や整序構成を理解し、読解能力を身につける	1前	30	1		○		○		○		
68		○		文章理解Ⅱ	「文章理解Ⅰ」との共通履修	2前	30	1		○		○		○		
69		○		論作文Ⅰ	語彙力及び慣用句等の修辞力を高め、信頼性・説得性ある叙述力を磨く	1前	30	1		○		○		○		
70		○		論作文Ⅱ	「論作文Ⅰ」との共通履修	2前	30	1		○		○		○		
71		○		適性試験Ⅰ	言語的・図形的情報に対する検索・弁別能力を磨き、精緻さや速度を向上させる	2前	60	2		○		○		○		
72		○		ビジネスプランニングA	リテールマーケティング及びストアオペレーションにおける基礎的素養を習得する	2後	30	1	○			○		○		
73		○		ビジネスプランニングC	「ビジネスプランニングA」との共通履修	1後	30	1	○			○		○		
74		○		ファイナンシャルリテラシーA	資産設計・資金計画におけるアドバイザー能力を磨き、検定取得を目指す	2後	30	1	○			○		○		
75		○		ファイナンシャルリテラシーC	「ファイナンシャルリテラシーA」との共通履修	1後	30	1	○			○		○		
76		○		情報リテラシー基礎A	Microsoftoffice搭載の日本語ワープロ・表計算・プレゼンテーションアプリケーションの操作技能を習得する	2後	60	2	○			○		○		
77		○		情報リテラシー基礎C	「情報リテラシー基礎A」との共通履修	1後	60	2	○			○		○		
78		○		職種研究1	サービス・応接時における基本的素養やマナーを身につけ、ビジネスシーンでの実践能力を向上させる	2前	30	1		○		○		○		
79		○		職種研究2	公務員試験に向けた、模擬演習を行い、実践的な解法・解答力を身につける	2後	90	3		○		○		○		

[illegible]

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件： 当該学科の修業年限を在学し、学科が定める卒業基準を満たした者。		1 学年の学期区分	2 期
履修方法： 授業科目の履修認定は、出席状況と日常の学習成果及び試験結果によ		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。