

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																																																									
大宮医療秘書専門学校		平成23年3月28日		増田 泰朗		〒 330-0854 (住所) 埼玉県さいたま市大宮区桜木町1-197-1 (電話) 048-658-0850																																																									
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																																																									
学校法人三幸学園		昭和60年3月8日		屋間 一彦		〒 113-0033 (住所) 東京都文京区本郷三丁目23番16号 (電話) 03-3814-6151																																																									
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		医療秘書科		平成24(2012)年度		-	平成27(2015)年度																																																						
学科の目的		「世の中の困難を希望に変える」をミッションとし、学校教育法に基づき、医療関連分野において活躍する人材を育成するため、必要とされる知識と技術を教授することを目的としている。																																																													
学科の特徴(取得可能な資格、中途退学率等)		【取得可能な資格】 医療事務検定1級、医療秘書技能検定3級、診療報酬請求事務能力認定試験、サービス接遇検定3級、医療事務コンピューター検定 他 【中途退学率】 3.7% (令和4年度当初在学者数:190名 中途退学者数:7名)																																																													
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		62 単位		78 単位		36 単位		4 単位	0 単位	0 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)																																																									
240 人		189 人		0 人		0 %																																																									
就職等の状況		<table border="1"> <tr><td>■卒業者数(C)</td><td>:</td><td>82</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職希望者数(D)</td><td>:</td><td>79</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職者数(E)</td><td>:</td><td>78</td><td>人</td></tr> <tr><td>■地元就職者数(F)</td><td>:</td><td>37</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職率(E/D)</td><td>:</td><td>99</td><td>%</td></tr> <tr><td>■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)</td><td>:</td><td>47</td><td>%</td></tr> <tr><td>■卒業者に占める就職者の割合(E/C)</td><td>:</td><td>95</td><td>%</td></tr> <tr><td>■進学者数</td><td>:</td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>■その他</td><td colspan="3">アルバイト等(3名)</td></tr> <tr><td colspan="4">(令和4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報)</td></tr> <tr><td colspan="4">■主な就職先、業界等</td></tr> <tr><td colspan="4">(令和4年度卒業生)</td></tr> <tr><td colspan="4">病院(医事課・病棟クラーク・外来クラーク)、クリニック等</td></tr> </table>										■卒業者数(C)	:	82	人	■就職希望者数(D)	:	79	人	■就職者数(E)	:	78	人	■地元就職者数(F)	:	37	人	■就職率(E/D)	:	99	%	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	:	47	%	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	:	95	%	■進学者数	:	0	人	■その他	アルバイト等(3名)			(令和4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報)				■主な就職先、業界等				(令和4年度卒業生)				病院(医事課・病棟クラーク・外来クラーク)、クリニック等			
■卒業者数(C)	:	82	人																																																												
■就職希望者数(D)	:	79	人																																																												
■就職者数(E)	:	78	人																																																												
■地元就職者数(F)	:	37	人																																																												
■就職率(E/D)	:	99	%																																																												
■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	:	47	%																																																												
■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	:	95	%																																																												
■進学者数	:	0	人																																																												
■その他	アルバイト等(3名)																																																														
(令和4年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報)																																																															
■主な就職先、業界等																																																															
(令和4年度卒業生)																																																															
病院(医事課・病棟クラーク・外来クラーク)、クリニック等																																																															
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																																																													
当該学科のホームページURL		https://www.sanko.ac.jp/omiya-med/																																																													
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)		<p>(A: 単位時間による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>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>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>単位時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>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>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>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>単位時間</td></tr> </table> <p>(B: 単位数による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>132 単位</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>4 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位</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>0 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授業時数)</td><td>0 単位</td></tr> </table>										総授業時数	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	単位時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	単位時間	うち必修授業時数	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	単位時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	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)	単位時間	総授業時数	132 単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	4 単位	うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位	うち必修授業時数	0 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	0 単位	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 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)	0 単位																								
総授業時数	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	単位時間																																																														
うち企業等と連携した演習の授業時数	単位時間																																																														
うち必修授業時数	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	単位時間																																																														
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	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)	単位時間																																																														
総授業時数	132 単位																																																														
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	4 単位																																																														
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位																																																														
うち必修授業時数	0 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	0 単位																																																														
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 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)	0 単位																																																														
教員の属性(専任教員について記入)		<table border="1"> <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 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)</td> <td>5 人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>2 人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>⑤ その他 (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>7 人</td> </tr> </table> <p>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</p> <p>1 人</p>										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)	5 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	7 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)	5 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	7 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

医療機関や関連企業・各協会等との連携を通じて必要な情報の把握・分析を行い、実践的かつ専門的な職業教育を実施することを目的として、教育課程編成委員会を設置する。委員会は次の各号に掲げる事項を審議し、授業科目の開設や授業方法の改善・工夫に生かす。

- (1)カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項
- (2)各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項
- (3)教科書・教材の選定に関する事項
- (4)その他、教員としての資質・能力の育成に必要な研修に関する事項等

また医療機関実習Ⅰ・Ⅱの病院実習を通し、医療現場における医療従事者として実践的な技術を習得するとともに、業界の動向や求められる人材を把握するため、医療機関との連携を図ることで、現場の求めるニーズを確実に捉え、本校の授業内容やカリキュラムに反映する。また実務能力レベルを計る資格・検定取得に向けても取得率の向上に向けて学習指導方法の見直し、改善に努めることも目的としている。さらに実習先である医療機関に訪問し、現状のヒアリング等を実施することにより、学生に不足する、あるいは必要とされる能力を把握する。これらのことにより得た結果も、授業科目の開設や授業方法の改善・工夫に生かす。

(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

教育課程編成委員会構成員は、本校の「教員と医療機関や施設の外部役員からなるものとし、審議を通じて示された施設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を協力して行うものと位置付けている。

【教育課程編成の基本方針決め・前年の問題点抽出】

本学園のカリキュラム、取り組み、人材育成像など共有を行わせていただいた上、外部委員より医療機関における必要な人材についてお話をいただく。

その人材育成に向けての専攻分野に関した動向や新たに必要とされる人材スキル等の業界実情をヒアリングし、委員で協議をし、次年度の教育課程編成の基本方針を決める。さらに前年の問題点をピックアップし、業界の外部委員からの見識のある改善意見も集約する。

↓

【教育課程編成の科目詳細決め】

本校の教員によって各科目の詳細を決定し、また集約した改善意見も教育課程に反映させ、次年度の教育課程の仮案を完成させる。

↓

【医療分野委員会(学園の医療校代表教員による分野会議)にて教育課程編成の決定】

教育課程の仮案に基づいて、再度医療分野委員で協議を行い、次年度の教育課程を決定する。

(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
久保田 巧	上尾中央医科グループ協議会 総局長/ 日本施設基準管理士協会 理事	令和5年4月1日～令和7年3月 31日(2年)	①
駒宮 和明	上尾中央総合病院 人事課キャリアサポート係長	令和5年4月1日～令和7年3月 31日(2年)	③
鈴木 迪子	株式会社日本教育クリエイト 支社長	令和5年4月1日～令和7年3月 31日(2年)	③
細野 洋明	大宮医療秘書専門学校 統括部門長	令和5年4月1日～令和7年3月 31日(2年)	—
丸山 政孝	大宮医療秘書専門学校 副校長	令和5年4月1日～令和7年3月 31日(2年)	—
関根 利恵子	大宮医療秘書専門学校 教務課長	令和5年4月1日～令和7年3月 31日(2年)	—
三坂 志成	大宮医療秘書専門学校 主任	令和5年4月1日～令和7年3月 31日(2年)	—
大和田 美千栄	大宮医療秘書専門学校 主任	令和5年4月1日～令和7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 (10月、2月)
 (開催日時(実績))
 第1回 令和5年10月2日 15:00~17:00
 第2回 未定

(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。
 委員会にいただいた意見について対応を行っている。
 ①新設の美容医療コースの授業計画書について
 ⇒「美容整形外科に限定するのではなく、美容皮膚科や形成外科等でも活かせる知識があると良い」ということから、美容皮膚科だけでなく幅広い美容に関する知識を習得できるよう、授業計画書の作成を行った。

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
 実践的な指導を施すにあたり、医療業界における実績や、実践的かつ専門的な知識・技術およびその指導能力を有する指導者が得られる企業等を選定し、実践計画の作成から連携を図る。医療業界の求める人材要件に沿った計画、および評価基準・方法を設定し、企業等からのフィードバックに基づいた成績評価を行う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
 * 授業内容について
 ⇒1年次に1週間程度、2年次に3週間程度、連携病院で現場実習を実施し、医療業界に必要な知識と技術を習得する。また、医療機関による模擬面接会も実施しており、その対策をプレゼンテーション実践の授業などで行っている。
 * 評価について
 ⇒医療機関実習において知識や対応力、コミュニケーション能力などを評価の対象とし、評価をいただいた後、最終的な成績認定を学校で実施している。

(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
医療機関実習Ⅰ	医療機関における医療事務業務の一連の流れを見学することで、業務や業界への理解を深めるとともに、学校との学びと連携し、課題発見の場とする。	上尾中央総合病院、さいたま赤十字病院、さいたま記念病院、キッコーマン総合病院、春日部中央総合病院、三愛病院、吉川中央総合病院、羽生総合病院、城西病院等
医療機関実習Ⅱ	医療機関において医療事務業務に携わり、医療機関の仕組み、患者様対応、医事課の役割を実践的に学び、学校での学びと連携、課題発見の場とする。	

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 実践的かつ専門的な職業教育を実施し、明日の医療業界を担う人材を養成するためには、教員一人ひとりが常に業界ならびに実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけようという向上心がなければならない。そのために、「研修等に係る諸規程」に基づき、計画的に以下の研修を実施している。 ・企業等から講師を招いた実践的かつ専門的な知識・技術・技能を修得するための研修 ・企業等から講師を招いた指導力の修得・向上のための研修	
(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: 医療業界・介護業界における、AI・ICT教育について	連携企業等: 千葉大学
期間: 令和4年8月22日	対象: 教員6名
内容	医療業界でいかにAI・ICTを活用していくのか、現状の現場での活用と、今後の活用方法を知り、それらのシステムを使用する必要がある学生はどのような学びが必要で、その教育をどのようにしていくかを学んだ。
②指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 半径5mの気づき	連携企業等: 株式会社リクルート
期間: 令和5年3月28日	対象: 教職員36名
内容	視野を広く持つことで様々な気づきがあり、多くの情報を得ることができる。その情報を使っていかに生徒への指導をしていくのかを学んだ。
(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: 医療現場が学校教育に期待すること～価値観の共有～	連携企業等: 医療法人徳洲会 葉山ハートセンター
期間: 令和5年8月	対象: 教職員7名
内容	医療機関という組織の中で活躍できる人材になるために必要なこととはどんなことか、どんなことが求められているのかを学び、専門学校教育に繋げる機会とする。
②指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 未定	連携企業等: 未定
期間: 令和6年3月26日	対象: 教職員44名
内容	未定

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

学校関係者として、関連分野の業界関係者及び卒業生、地域に根差した関連企業と共に、学校関係者評価委員会を設置して、教育目標や教育について評価し、その評価結果を次年度の教育活動および学校運営の改善の参考とする。学校関係者評価は、「専修学校における学校評価のガイドライン」の評価項目を使用して実施した自己点検・自己評価の結果を基に実施することを基本方針とする。また評価結果は学校のホームページで公表し、委員会で得られた意見についてはすみやかに集約し、各業務担当者にフィードバックすることで、学校運営の改善に生かすものとする。

(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	(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

委員会にていただいた以下の意見について対応を行っている。

・学修支援や学生支援として

⇒産学連携の取り組みについて、医療機関では新型コロナウイルス感染症がやや落ち着いてきた現状から、院内でのイベントの再開や外部の受入れを始めている所も増えている。学校での学びを実践的なものにするため、ボランティア活動を推奨し、卒業前に医療機関に出入りをしていると現場にスムーズに出れるため、医療機関へボランティアのヒアリングを行っている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
千葉 真一	株式会社日本教育クリエイティブ・ヒューマンリソシア株式会社	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	業界関係者
鈴木 音々	とくまる耳鼻咽喉科	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	卒業生
島田 貴司	飛鳥未来きずな高等学校 キャンパス長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	高校教諭

※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.sanko.ac.jp/omiya-med/disclosure/>

公表時期: 令和5年8月18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」に則って情報提供を行うことを基本方針とし、以下の姿を目指す。

1. 学校の指導方針や課題への対応方法等に関し、教職員・生徒間、学校・家庭間の共通理解が深まり、教育活動の活性化や学校運営の円滑化につなげること。
2. 入学希望者やその保護者に対し、進路選択に当たっての有用な情報を提供するとともに、一人ひとりの能力・適性にあった望ましい進路の実現に資すること。
3. キャリア教育・職業教育をはじめとした教育活動の状況等について、業界関係者に情報提供することで、相互の対話が促され、実習・就職指導等企業等との連携による活動の充実や、業界等のニーズを踏まえた教育内容・方法の改善につなげること。

(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	学校の概要、目標および計画
(2) 各学科等の教育	学科概要、カリキュラム、シラバス、客観的な指標の算出方法、卒業要件、目指すべき人材像、取得可能資格、就職実績
(3) 教職員	教員数、組織、専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取り組み、実習実技への取り組み
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事
(6) 学生の生活支援	生活上の諸問題への対応
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金、就学支援
(8) 学校の財務	学校の財務
(9) 学校評価	自己評価・学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	留学生の受入れ・派遣について
(11) その他	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.sanko.ac.jp/omiya-med/disclosure/>

公表時期: 令和5年5月23日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療秘書科)															
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 マナーⅠ	サービス接遇、秘書業務の学習を通して、1年次実習におけるマナー全般の知識を習得する。実習や就職対策、社会人として必要な基本常識を理解する。	1・前	30	1		○				○	
2			○	ビジネス マナーⅡ	秘書業務についての学習を通して、1年次実習におけるマナー全般の知識を習得する。実習や就職対策、社会人として必要なスキルを身につける。	1・後	30	1		○				○	
3			○	ペン字Ⅰ	字に関する、きれいに書く技術・知識を身に付ける。	1・前	30	1		○				○	
4			○	ペン字Ⅱ	字に関する、きれいに書く技術・知識を身に付ける。	1・後	15	1	○					○	
5			○	パソコン演習Ⅰ	タッチタイピングを習得し、早く正確な入力を身につける。また、Word・Excelの操作などを習得し、実際の業務に役立つスキルを身につける。	1・前	30	1		○				○	○
6			○	パソコン演習Ⅱ	タッチタイピングを習得し、早く正確な入力を身につける。また、Word・Excelの操作などを習得し、実際の業務に役立つスキルを身につける。	1・後	30	1		○				○	○
7			○	プレゼンテーション実践Ⅰ	就職活動に向けて、自分をPRできるように準備をする。自己分析・自己開示・自己主張・聞く力・思考力・判断力・表現力を身に付ける。	1・前	15	1	○					○	
8			○	プレゼンテーション実践Ⅱ	就職活動時、自分をPRできるようにする。自己分析・自己開示・自己主張・聞く力・思考力・判断力・表現力を身に付ける。	1・後	15	1	○					○	
9			○	未来デザインプログラムⅠ	三幸学園の教育理念である「技能と心の調和」を体現する為の授業として、7つの習慣を体系的に学ぶことで、社会人／職業人としてあるべき人格を高め、主体性を発揮して物事にチャレンジできる人材に成長する。	1・前	15	1	○					○	
10			○	未来デザインプログラムⅡ	三幸学園の教育理念である「技能と心の調和」を体現する為の授業として、7つの習慣を体系的に学ぶことで、社会人／職業人としてあるべき人格を高め、主体性を発揮して物事にチャレンジできる人材に成長する。	1・後	15	1	○					○	

11			○	就職対策 I	就職活動の準備や働くことに対する意識を醸成する。現場をイメージできる実習への準備をする。	1・後	15	1	○			○		○				
12			○	基礎看護学 I	医学の基本である解剖学・生理学の基礎知識を理解する。	1・前	60	4	○			○						○
13			○	基礎看護学 II	医学の基本である解剖学・生理学の基礎知識を理解する。	1・後	30	2	○			○						○
14			○	疾患学 I	学んだ人体のしくみを基礎に、疾病の成り立ちや診断（検査）、治療法を内科・外科の両面より習得する。	1・後	30	2	○			○						○
15			○	医療秘書概論 I	病院実習に役立ち、就職後には即戦力となる医療事務の知識の習得をする。	1・前	30	2	○			○						○
16			○	医療秘書概論 II	病院実習に役立ち、就職後には即戦力となる医療事務の知識の習得をする。	1・後	30	2	○			○						○
17			○	医事CP・電子カルテ基礎	医療事務コンピュータの役割と活用性を理解し、医療事務で学んだ診療報酬算定の知識を基に医事コンピュータを用いて正確な算定を行う。電子カルテの入力基礎を習得する。	1・後	30	1		○		○						○
18			○	医事業務実践ベーシックA I	医療現場で求められている窓口対応を実践できるスキルを身につける。	1・前	15	1	○			○						○
19			○	医事業務実践ベーシックA II	医療現場で求められている窓口対応を実践できるスキルを身につける。	1・後	15	1	○			○						○
20			○	医事業務実践ベーシックB I	医療現場で求められている窓口対応を実践できるスキルを身につける。	1・前	15	1	○			○						○
21			○	医事業務実践ベーシックB II	医療現場で求められている窓口対応を実践できるスキルを身につける。	1・後	15	1	○			○						○
22			○	医事業務実践ベーシックC	医療現場で求められている窓口対応を実践するための医学的知識とスキルを身につける	1・後	15	1	○			○						○
23	○			医科医療事務A I	点数表を読み内容が理解でき、様々な算定に対応できる力を習得する。	1・前	60	2		○		○						○
24	○			医科医療事務B I	カルテ内容を理解し、正確にレセプト作成ができる力を備える	1・前	60	2		○		○						○
25	○			医科医療事務A II	点数表を読み内容が理解でき、様々な算定に対応できる力を習得する。	1・後	60	2		○		○						○
26	○			医科医療事務B II	カルテ内容を理解し、正確にレセプト作成ができる力を備える。	1・後	60	2		○		○						○

27			○	医療機関実習 I	早期に医療機関の現場を知ること、学内の学習以外にも必要な知識・力があるということを理解する。自分たちが将来進むべき業界の理解と今後身に受けるべき知識を理解し、今後の学習につなげる。	1・後	40	1			○		○	○	○	○
28			○	アビリティUP I	社会人として必要な一般常識を身に付ける。文章を「書く力・読み取る力」を養う。	1・前	15	1	○			○		○		
29			○	アビリティUP II	社会人として必要な一般常識を身に付ける。文章を「書く力・読み取る力」を養う。	1・後	15	1	○			○		○		
30	○			就職対策 II	医療機関実習や就職活動のルールを理解し、卒業後の自分を前向きイメージできる準備をする。	2・前	15	1		○		○		○		
31			○	疾患学 II	内科・外科分野の疾患を知り、各疾患の病態、経過、検査、診断、治療方法などについて深く理解する。	2・前	30	2	○			○			○	
32			○	疾患学 III	内科・外科分野の疾患を知り、各疾患の病態、経過、検査、診断、治療方法などについて深く理解する。	2・後	30	2	○			○			○	
33			○	看護学 I	病院に勤めた時に医学の知識があり、活躍できるスキルを身に付ける。女性の生理的機能の特徴を知る、母性のあり方について理解する。	2・前	15	1	○			○			○	
34			○	看護学 II	病院に勤めた時に医学の知識があり、活躍できるスキルを身に付ける。女性の生理的機能の特徴を知る、母性のあり方について理解する。	2・後	15	1	○			○			○	
35			○	リスクマネジメント I	医療安全、個人情報保護法などの知識を身につける。現場で起こりうるヒヤリハット・クレーム処理等を理解する。	2・前	15	1	○			○			○	
36			○	リスクマネジメント II	医療安全、個人情報保護法などの知識を身につける。現場で起こりうるヒヤリハット・クレーム処理等を理解する。	2・後	15	1	○			○			○	
37	○			医科医療事務 III	より高度な医療事務の知識を身に付け、現場で求められているDPCの基礎を習得する。	2・前	30	1		○		○			○	
38			○	医科医療事務 IV	より高度な医療事務の知識を身に付け、現場で求められているDPCの基礎を習得する。	2・後	15	1	○			○			○	
39	○			レセプトチェック実践 I	現場で求められているレセプトチェックのスキルを習得する。	2・前	15	1	○			○			○	
40			○	レセプトチェック実践 II	現場で求められているレセプトチェックのスキルを習得する。	2・後	15	1	○			○			○	
41			○	医事CP・電子カルテ応用 I	1年次に身に付けた医療事務コンピュータの役割、必要性を更に理解する。医療事務で身に付けた知識を基に、コンピュータを用いた算定技術の習得を深める。電子カルテ、DPCの入力技術を習得する。	2・前	30	1		○		○			○	

42			○	医事CP・電子カルテ応用Ⅱ	1年次に身に付けた医療事務コンピュータの役割、必要性を更に理解する。医療事務で身に付けた知識を基に、コンピュータを用いた算定技術の習得を深める。電子カルテ、DPCの入力技術を習得する。	2・後	15	1	○			○		○				
43			○	病院管理と社会保険Ⅰ	医療事務員として勤務していく上で必要な医療制度や法令・現代医療の課題を理解する。	2・前	15	1	○			○		○				
44			○	病院管理と社会保険Ⅱ	医療事務員として勤務していく上で必要な医療制度や法令・現代医療の課題を理解する。	2・後	15	1	○			○		○				
45			○	心理学	医療従事者として必要な心理学の知識を学び、日常生活や仕事で活かす。	2・前	15	1	○			○						○
46			○	介護事務Ⅰ	介護保険に関してや、介護報酬算定（レセプト作成）などの専門的な知識を身につけて現場で活かす。	2・前	15	1	○			○		○				
47			○	介護事務Ⅱ	介護保険に関してや、介護報酬算定（レセプト作成）などの専門的な知識を身につけて現場で活かす。	2・後	15	1	○			○		○				
48			○	手話	手話を使用して聴覚障害者の患者の対応ができる。	2・通	30	1		○		○						○
49			○	歯科医療事務	医科医療事務だけでなく、歯科医療事務を学ぶことによって、就職先の幅を増やす。	2・通	30	1		○		○		○				
50			○	医事業務実践アドバンスAⅠ	現場に出たとき即戦力となるために必要な知識、技術を習得する。	2・前	15	1	○			○						○
51			○	医事業務実践アドバンスAⅡ	現場に出たとき即戦力となるために必要な知識、技術を習得する。	2・後	15	1	○			○						○
52			○	医事業務実践アドバンスBⅠ	現場に出たとき即戦力となるために必要な知識、技術を習得する。	2・前	15	1	○			○						○
53			○	医事業務実践アドバンスBⅡ	現場に出たとき即戦力となるために必要な知識、技術を習得する。	2・後	15	1	○			○						○
54			○	医事業務実践アドバンスCⅠ	現場に出たとき即戦力となるために必要な知識、技術を習得する。	2・前	15	1	○			○						○
55			○	医事業務実践アドバンスCⅡ	現場に出たとき即戦力となるために必要な知識、技術を習得する。	2・後	15	1	○			○						○
56			○	医療機関実習Ⅱ	医療機関の現場を知ることで、学内の学習以外にも必要な知識・力があることを理解する。自分たちが将来進むべき業界の理解と身に着けるべき知識を理解し、今後の就職・学習につなげる。	2・前	120	3				○		○		○		○
57			○	接遇外国語A	医療事務員が受付で外国人患者とコミュニケーションを図るために必要な実用的英語表現を身に付ける。	2・前	15	1	○			○						○

103			○	トータル ビューティ ー知識Ⅰ	化粧品の専門家になることを最終目標とする。現場レベルで活かせる美容皮膚科学・化粧品成分・メイクアップ・生活習慣・美容に関する知識を学ぶ	2・前	15	1	○			○			○
104			○	トータル ビューティ ー知識Ⅱ	化粧品の専門家になることを最終目標とする。現場レベルで活かせる美容皮膚科学・化粧品成分・メイクアップ・生活習慣・美容に関する知識を学ぶ	2・後	15	1	○			○			○
105			○	トータル ビューティ ー実践Ⅰ	ボディケア、ヘアケア、ネイル、香り、オーラルケアまで幅広く理解し、さらに化粧品にまつわるルールなど専門的な知識を学ぶ	2・前	30	1		○		○			○
106			○	トータル ビューティ ー実践Ⅱ	ボディケア、ヘアケア、ネイル、香り、オーラルケアまで幅広く理解し、さらに化粧品にまつわるルールなど専門的な知識を学ぶ	2・後	30	1		○		○			○
合計						96	科目		132 単位 (2755単位時間)						

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	本校に修業年限以上在学し、所定の単位を修得し校長に卒業を認められた者に、卒業の認定を行う。	1 学年の学期区分	2 期
履修方法：	原則として教育課程に定められている順序で履修する。 医療機関実習Ⅰを必修科目とする。	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。