

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																			
名古屋医療秘書福祉専門学校	昭和62年3月24日	村橋 一成	〒451-0045 愛知県名古屋市中区西本町2-27-28 (電話) 052-561-1148																			
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	昼間 一彦	〒113-0033 東京都文京区本郷三丁目23番16号 (電話) 03-3814-9641																			
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																		
商業実務	商業実務専門課程	医療秘書科	平成12年2月8日	—																		
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、本学科は、学校教育法に基づき、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。																					
認定年月日	平成28年2月19日																					
修業年限	昼夜	講義	演習	実習	実験	実技																
2	62	48	43	4	0	0																
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																	
480人	328人	0人	20人	18人	38人																	
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～翌年3月31日		成績評価		■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 授業科目の成績評価は、試験、レポート、履修状況等を総合的に勘案して行い、各科目ごとの基準についてはシラバスに示す。																	
長期休み	■夏季:7月下旬から8月上旬までの約1か月間 ■冬季:12月下旬から1月上旬までの約2週間 ■学年末:3月上旬から4月上旬までの約1か月間		卒業・進級条件		本校に就業年限以上在学し、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。																	
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 本人及び保護者との電話連絡ならびに三者面談を実施し、常に状況の確認を行う。また、カウンセリಂಗグループを紹介するなど、担任のみならず学校に関わる教職員でサポートしている。		課外活動		■課外活動の種類 ・合唱コンクール、三幸フェスティバル等行事の委員 ・海外研修 ■サークル活動: 無																	
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和元年度卒業生) 病院、クリニック等 ■就職指導内容 就職ガイダンスの実施、ホームルームでの就職指導(情報提供・意識調査・就職意欲向上のための指導・必要書類作成指導・面接指導)、模擬面接の実施等 ■卒業者数: 166人 ■就職希望者数: 162人 ■就職者数: 160人 ■就職率: 98.8% ■卒業者に占める就職者の割合: 96.4% ■その他 ・進学者数: 0人 (令和元年度卒業生に関する令和2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 (令和元年度卒業生に関する令和2年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>医療事務検定1級</td> <td>③</td> <td>166人</td> <td>148人</td> </tr> <tr> <td>医療秘書技能検定3級</td> <td>③</td> <td>166人</td> <td>150人</td> </tr> <tr> <td>パソコン検定3級</td> <td>③</td> <td>166人</td> <td>149人</td> </tr> </tbody> </table> ※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		資格・検定名	種	受験者数	合格者数	医療事務検定1級	③	166人	148人	医療秘書技能検定3級	③	166人	150人	パソコン検定3級	③	166人	149人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																			
医療事務検定1級	③	166人	148人																			
医療秘書技能検定3級	③	166人	150人																			
パソコン検定3級	③	166人	149人																			
中途退学の現状	■中途退学者: 14名 平成31年4月1日時点において、在学者329名(平成31年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者315名(令和2年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 学業不振、学校生活不適切、経済的理由等 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による個人面談やスクールカウンセラーを設置し、個々の悩みを早期に発見・解決する。 欠席が続く生徒については、早い段階で保護者へ電話連絡をし保護者の協力を仰ぐ。 入学前と入学後のギャップを埋めるため、入学直前の2月に入学予定者向けと保護者向けに学校生活や実習、就職等に関する説明会を実施している。		■中退率: 4%																			
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: (有)無 特待生入学制度: 特待生の種類によって年間5万円～50万円を免除 ■専門実践教育訓練給付: (給付対象)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																					
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: 有(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、評価結果又は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	http://www.sanko.ac.jp/nagoya-med/																					

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業生の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について
①「就職率」とは、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。
②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者であり、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。
③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年度に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について
①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。
②「就職」とは給料、賞金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱ふ)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状況等について記載します。

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。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)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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、関連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、授業科目の開設や目標検定設定、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

また医療機関実習(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、研究会等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、本校の授業内容シラバス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対し、アンケート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成るものとし、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頂く。その人材育成に向けての専攻分野に関する動向や新たに必要となる人材スキル等の業界の実情をヒヤリングし、委員会で協議をし、次年度の教育課程編成の基本方針を決める。さらに、前年度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。

↓

【MS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MS委員会で協議をし、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2年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
浅野 一男	朝日大学病院 医事一課課長	平成31年1月1日 ~令和2年12月31日(2年)	③
宮上 英善	医療法人 赫和会 杉石病院 事務長	平成31年1月1日 ~令和2年12月31日(2年)	③
森谷 裕司	医療法人社団大須賀医院おおすが整形外科 理事 愛知医科大学災害医療研究センター	平成31年1月1日 ~令和2年12月31日(2年)	②
安井 智子	医療法人社団大須賀医院おおすが整形外科 主任	平成31年1月1日 ~令和2年12月31日(2年)	③
中林 裕子	株式会社 なの花中部 なの花薬局 事務部 課長	平成31年1月1日 ~令和2年12月31日(2年)	③
満重 美絵	名古屋医療秘書福祉専門学校 副校長		
桐畑 友香	名古屋医療秘書福祉専門学校 教務課長		
松田 佑介	名古屋医療秘書福祉専門学校 主任		
三坂 志成	名古屋医療秘書福祉専門学校		
足利 松雄	名古屋医療秘書福祉専門学校		

※委員の種別の欄には、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。

- 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員(1企業や関係施設の役員は該当しません。)
- 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 (6月、12月)

(開催日時(実績))

第1回 令和元年6月12日 16:00~18:00

第2回 令和元年12月11日 16:00~18:00

(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

・カリキュラムについて(専門科目教育について)

⇒医療現場において必要な人材として即戦力で活躍できる人材育成の為、2019年度より新カリキュラムでの運営を開始している。以降は教育課程編成委員会の中からご意見をいただいた実践的な内容も盛り込み、実際に運用している。

・学生指導について

⇒学校現場における教育指導課題に対する現場との意見交換を実施し、具体的改善案の検討を進めた。カリキュラム、授業シラバスへの反映と併せ、学校における医療従事者教育の本質(社会人・医療従事者教育)を考える機会とした。

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

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、医療関係者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。本校のカリキュラムの一環として、医療機関実習を導入しており、実習を通して医療現場及び医療事務業務の実務を体験し、知識の習得度の確認と実践、現場で実際に患者様、職員様とのコミュニケーション、対応力を学ばせて頂くことを目的としている。1年次に1週間、2年次に3週間の計4週間の実習期間を設定し、可能な限り長期間で医療現場での経験を積ませて頂くことで、仕事の緊張感、厳しさのみならず、充実感や遣り甲斐を見出すことでその後の学習意欲の向上と積極的な就職活動へ繋げていくことを狙いとしている。

改めて現場実習の狙い、目的を以下の通り記載する。

- ①学校で履修した知識、技術を医療機関において確認するとともに、医療従事者としての自分自身を問い直す機会とする。
- ②医療機関における医療従事者の職務内容の理解と、医療現場の仕組みや体制を把握し、自らの社会的役割と責任を学ぶ。
- ③職員様との関わり、患者様とのコミュニケーションを実体験し、社会人としての対応力を高める。

(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

医療秘書科1年次後期に1週間、2年次前期に3週間の医療機関実習を実施。予め実習を受諾頂いた医療機関において、受付業務、レセプト業務、電話対応業務等の各医療機関に定められた医療事務業務、秘書業務を実践(1年次は見学)し、その処理能力、対応能力の現状把握と向上に努める。期間中は医療機関側に教育指導を依頼し、業務姿勢への指導、実践業務への教育を頂き、指定期間終了後は実習評価として、1年次は『あいさつ・反応』『身だしなみ・マナー』『言葉づかい』『実習への意欲』、2年次は『基礎・能力』、『生活態度』、『実習態度』を4段階で評価を頂くこととしている。

本校担当教員についても学生の現状の習熟度と課題を明確にさせ、以降においての学習に努められるよう、実習期間前後の打合せや巡回訪問を重ねながら連携を図っている。

(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。	名古屋大学医学部附属病院・江南厚生病院・名古屋記念病院 等 ※連携施設総数 87病院
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行い、学校での学びとの連携、課題発見の場とする。	愛知厚生連 稲沢厚生病院、名古屋セントラル病院、安城更生病院 等 ※連携施設総数 96病院

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	
<p>(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 実践的かつ専門的な職業教育を実施し、明日の医療事務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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・(株)アクティブラーニング社と提携したアクティブラーニングの手法を取り入れた教育方法の研修 	
(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	
<p>研修名「現代の学生の傾向と教職員の関わり方について」(連携企業等: 名古屋市児童福祉センター) 期間: 令和2年2月25日(火) 対象: 担任・教科担当・職員 64名 内容: 最近の学生の傾向を踏まえ、教職員がどう関わらべきか考える。学生の特色に合わせた対応策について、講話や教育現場を想定したケースワーク(グループワーク)を実施。</p>	
② 指導力の修得・向上のための研修等	
<p>研修名「企業における実践発表を実施する意図や目的と実施内容」(連携企業等: 日本調剤株式会社) 期間: 令和元年8月23日(金) 対象: 担任・職員 15名 内容: 実践授業・シミュレーション大会導入にあたり、外部企業様の実施事例から学ぶことで、学内授業及び行事へ還元する。</p>	
(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	
<p>研修名「コロナ禍における医療業界の現状と今後の展望」(連携企業等: 医療法人社団大須賀医院 おおすが整形外科) 期間: 令和2年8月27日(火) 対象: 担任・教科担当・職員 64名 内容: コロナ禍における医療業界(医療現場)の現状と、今後の動向について医療事務員の観点からできることを学ぶとともに、学校運営や専門学生を育成する上でのポイントについても考える。</p>	
② 指導力の修得・向上のための研修等	
<p>研修名「計画力・段取り力研修」(連携企業等: ビヨンド(BEYOND)) 期間: 令和2年9月10日(木) 対象: 担任・職員 2名 内容: 校務で成果を出すための、効率的な計画・段取りを学ぶ。今後の教務及びクラス運営に活かす為、ディスカッションやグループワークの実施を通し、実践的に学ぶ。</p>	
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	
<p>学校関係者として、医療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。</p>	
(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	
<p>項目ごとに話し合われた評価をまとめ、改善点について「短期・中期・長期」の視点より分類し、短期目標についての改善点について検討した上で、検討内容について次回学校関係者評価委員会へ提出することとする。また、挙げられた意見や評価については、学校運営の改善に活かすために教職員間で共有・改善策の立案と施行に励んでいる。</p>	

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
河村 政彦	社会福祉法人 西春日井福祉会	平成31年4月1日 ～令和2年3月31日	業界関係者
加藤 誌宏	医療邦人衆済会 増子記念病院	平成31年4月1日 ～令和2年3月31日	業界関係者
川口 典久	社会医療法人杏嶺会 一宮西病院	平成31年4月1日 ～令和2年3月31日	業界関係者
松島 香名	医療法人尾張健友会 千秋病院	平成31年4月1日 ～令和2年3月31日	業界関係者 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.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/kankeisyu/nagoya-med.pdf>

公表時期: 令和2年7月31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繋げること。
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・方法の改善に繋げること。

(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
(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	
(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.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/nagoya-med.pdf>

12			○	医療秘書概論	病院実習に役立ち、就職後には即戦力となる医療事務員の知識の習得する。	1年・通年	60	2	○				○		○		
13			○	医事CP・電子カルテ基礎	医事CPの役割と活用性を理解し、医事で学んだ診療報酬算定の知識を基に医事CPを用いて性格な算定が出来るようにする。2年次に受験する検定に向けて基礎を構築する。	1年・後期	30	1		○			○		○		
14			○	医事業務実践ベーシックⅠA	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年・通年	30	2		○			○				○
15			○	医事業務実践ベーシックⅠB	医療現場で求められているスキルの基本を習得し、就職後に活かせる実践力を身につける。	1年・通年	30	2		○			○				○
16			○	医事業務実践ベーシックⅠC	疾患学Ⅰや医科医療事務Ⅰなどの座学で学んでいる内容を基礎に実際の対応例を習得する。	1年・後期	15	1		○			○				○
17	○			医科医療事務ⅠA	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備えさせる。	1年・通年	120	4		○			○				○
18	○			医科医療事務ⅠB	カルテ内容を理解し、正確にレセプト作成が出来る力を備えさせる。	1年・通年	120	4		○			○				○
19			○	医療機関実習Ⅰ	早期に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つけるべき知識を理解し、今後の学習につなげる。	1年・後期	40	1			○		○			○	○
20			○	疾患学Ⅱ	病院で出会う患者さんの病気について内科的、外科的治療を中心に学ぶ。	2年・後期	60	4		○			○				○
21			○	看護学Ⅱ	医学の基本である解剖学・生理学の基礎知識を中心に疾病と結び付けて応用的に学ぶ。また、女性の体の仕組みを妊娠、出産のメカニズムを学ぶ。	2年・通年	30	2		○			○				○
22			○	リスクマネジメント	医療機関で務めた時に遭遇するヒヤリハットや個人情報の取扱い、災害などのリスクにどう対応していくかを学ぶ。	2年・通年	30	1		○			○				○
23	○			医科医療事務Ⅱ	1年次の医科医療事務を現場を想定し応用を中心に実践的に学ぶ。	2年・通年	75	2		○			○				○
24			○	医事CP・電子カルテ応用	医事CP検定の取得対策。医事CPの役割と活用性を理解し、医事で学んだ診療報酬算定の知識を基に医事CPを用いて性格な算定が出来るようにする。	2年・通年	45	1		○			○				○
25			○	病院管理と社会保険	医療法をはじめ、医療従事者関連の各法律と病院の業務を知り病院経営管理の理論を学ぶ。	2年・通年	30	2		○			○				○

26			○ 心理学	対人関係の具体的なスキルを身につけることと、その行動の意味を知る。またメンタルヘルスを身につけ就業後のストレス対策を実践できるようになる。	2年・通年	30	2	○			○									
27			○ 介護事務	介護保険制度の流れ、介護医療事務の基礎知識を学ぶ。	2年・通年	30	2	○			○									
28			○ 手話	手話の必要性を理解し、基礎的な手話を学ぶことで、手話による自己紹介や簡単な会話を習得する。	2年・通年	30	1		○		○								○	
29			○ 歯科医療事務	歯の構造や治療の流れ、歯科医療事務の基礎知識を学ぶ。	2年・通年	30	2	○			○								○	
30			○ 医事業務実践アドバンスⅡA	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。	2年・通年	30	2		○		○								○	
31			○ 医事業務実践アドバンスⅡB	医療現場で求められているスキルの基本を習得し、就職後に活かせる実践力を身につける。	2年・通年	30	2		○		○								○	
32			○ 医事業務実践アドバンスⅡC	疾患学Ⅱや医科医療事務Ⅱなどの座学で学んでいる内容を基礎に実際の対応例を習得する。	2年・通年	30	2		○		○								○	
33			○ 医療機関実習Ⅱ	実際の医療現場で、受付での患者対応や入退院業務等を経験させてもらい今まで勉強してきたことがどれだけ活かせるかを図る。	2年・後期	120	3				○			○					○	○
34			○ 医療事務ゼミナール	1年時より難易度の高い症例を解きカルテを読み取る力を強化する。また、レセプト点検の手法を学び実践する。	2年・通年	120	4		○					○						○
35			○ 医事CP応用	医療事務コンピュータの知識をもとに、より高度な算定技術が必要な症例について学ぶ。	2年・通年	30	1		○		○									○
36			○ 看護補助実習	患者様の日常生活を支えるために移動・ベットメイクなどの介助を通し、看護助手としての実務を学ぶ。	2年・通年	90	3		○					○						○
37			○ 地域医療概論	介護に携わるにあたり、患者様と関わる上での心構えや準備、介護の概要を学ぶ。	2年・通年	30	1		○					○						○
38			○ 看護クラーク実践	病棟における事務業務や患者様への対応業務、を実践的に学ぶ。	2年・通年	30	1		○					○						○
39			○ 小児発達	小児期の発達を中心として小児期の疾病等について詳しく学ぶ。	2年・通年	45	1		○					○						○

40		○	小児の食と栄養	栄養素に関する知識を深め、自らの食生活を見直し、健康を維持できるようにする。また、就職後もお客様に対して正しいアドバイスができるように学ぶ。	2年・通年	30	1	○			○									
41		○	保育原論	乳幼児の発達に合わせたお世話の仕方や食事介助方法、遊びの支援などについて学ぶ。	2年・通年	45	2	○			○									
42		○	児童心理学	誕生から思春期まで、子どもの心身の発達をわかりやすく学び、複雑化する社会のなかで起こる心の問題についても学ぶ。	2年・通年	30	1	○			○									
43		○	マナーホスピタリティ	文書作成・来客対応・スケジュールリングなど、秘書業務の実際についてシミュレーション形式で学ぶ。	2年・通年	60	2	○			○									
44		○	ビジネス文書実務	文書の形式・敬語・時候の挨拶などの知識と日本語力など、社内・外文書の基本を学ぶ。	2年・通年	30	1	○			○									
45		○	病棟コミュニケーション実務	患者さんの日常生活を支えるためのコミュニケーションを実践的に学ぶ。	2年・通年	60	2		○		○				○					
46		○	ドクタークラークマネジメント	各医療文書のフォーマットを作成し、カルテから医療文書を実際に作成する医師の学会資料作成の留意点を学ぶ。	2年・通年	60	2	○			○									
47		○	ドクターサポート	医師事務作業補助者として日常業務上の医事に関連する法規を習得する。医療文書の分類、開示、医療用語、各文書の作成時の留意点を学ぶ。	2年・通年	90	3		○		○									
48		○	外国語コミュニケーションA	外国人の患者に対するの接遇や医療事務員としての対応を英語を中心に習得する。また言葉だけでなくジェスチャーやイラストなどを使い対応していくことを学ぶ。	2年・通年	60	2	○			○									
49		○	外国語コミュニケーションB	外国人の患者に対するの接遇や医療事務員としての対応を中国語を中心に習得。また言葉だけでなくジェスチャーやイラストなどを使い対応していくことを学ぶ。	2年・通年	60	2	○			○									
50		○	異文化理解	外国人の方々の文化を理解し、心構えや対応が出来るようになる。	2年・通年	30	1		○		○									
合計				50 科目	2410単位時間(95 単位)															

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
・本校に就業年限以上在学し、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。また、成績評定に関しては別に定め、出席時間数が授業時数の3分の2に満たない者については該当科目の認定をしない。 ・「医療機関実習Ⅰ」「医療機関実習Ⅱ」は、必修としている。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 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。
- 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。