

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																																
秋田コアビジネスカレッジ	昭和61年9月26日	小野 巧	〒 010-0001 (住所) 秋田県秋田市中通五丁目4番12号 (電話) 018-832-8303																																
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																																
学校法人 コア学園	昭和61年9月26日	神山 恵美子	〒 010-0065 (住所) 秋田市茨島一丁目4番80号 (電話) 018-865-0188																																
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	専門課程	医療事務科	平成21(2009)年度	-	平成26(2014)年度																														
学科の目的	・北東北唯一の日本医師会認定医療秘書養成校として、秋田県内の医療機関で活躍できる人材を育成する ・養成校のカリキュラムに基づき、実践的な職業教育に重点を置いた教育課程を編成して実施する ・講義を通して医学の基礎知識を理解し、演習を通して実務に必要な技能を身につける。さらに、実務研修を通して職業意識を培い、対応力や接遇力などの現場力を養う																																		
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	・「医療秘書」の他に「医療事務」「医師事務作業補助者」「調剤事務」「登録販売者」についても学ぶため、将来、選択できる仕事の幅が広い ・医療機関での2回の実務研修を通して、実践的な学びと経験値を積み、医療現場で活かせる力を身につける ・医療分野への就職、県内への就職の実績が高い(過去3年間の実績:医療分野97%、県内95%) ・取得可能な資格:日本医師会認定医療秘書、医科 医療事務管理士技能認定試験、医師事務作業補助者検定試験、調剤事務管理士技能認定試験、登録販売者試験 ・中退率:6.25%(進路変更のため)																																		
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 1,780 単位時間 単位	760 単位時間 単位	870 単位時間 単位	150 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)	留学生数(生徒実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)																																
50人	42人	0人	0%																																
就職等の状況	■卒業者数(C) : 22人 ■就職希望者数(D) : 22人 ■就職者数(E) : 22人 ■地元就職者数(F) : 21人 ■就職率(E/D) : 100% ■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 95% ■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 100% ■進学者数 : 0人 ■その他 特になし (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) ■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 医療事務・クラーク:いなば内科胃腸科クリニック、木村耳鼻咽喉科、御所野ひかりクリニック、さんのへ耳鼻咽喉科クリニック、中通総合病院、たわらや内科、株式会社ニイ学園/調剤事務:株式会社ビー・アンド・エス、株式会社ファーマックス/登録販売者:株式会社ツルハ																																		
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://core-akita.ac.jp/abc/course/medical_clark/																																		
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 border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>1,780 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>150 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>0 単位時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>1,780 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>150 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>0 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>150 単位時間</td></tr> </table> (B: 単位数による算定) <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>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>単位</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>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>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>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>単位</td></tr> </table>							総授業時数	1,780 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	150 単位時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間	うち必修授業時数	1,780 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	150 単位時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 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)	150 単位時間	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
総授業時数	1,780 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	150 単位時間																																		
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間																																		
うち必修授業時数	1,780 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	150 単位時間																																		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 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)	150 単位時間																																		
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)	<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)</td> <td>0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>1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>1人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2人</td> </tr> </table> <table border="1"> <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>1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)	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)	1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)	1人	計	2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	1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)	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)	1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)	1人																																		
計	2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	1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

- ・企業等における現在のニーズ、雇用の状況変化に速やかに対応する
- ・最新の業界の動向を掴み、実務の知識・経験に基づく実践的な知識・技術等の教授を可能とする
- ・学生自らがキャリア選択・キャリア形成を主体的に行っていくためのスキルを身に付けさせる
- ・専門的な教育内容・方法の改善・充実を図る
- ・企業・業界団体等からの意見を十分に活かし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う

(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等は学科ごとに組織され、委員会で提言されたことをカリキュラム検討委員会で諮り、教育課程の編成に活かす。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
阿部 樹	株式会社光風舎 企画開発室	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日(1年)	③
浦田 由美子	株式会社東北メディカルエイドサービス 秋田事業所 課長	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日(1年)	③
佐藤 真也	秋田赤十字病院 人事課人事係長	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日(1年)	③
高橋 主仁	中通総合病院 事務次長/医事課長	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日(1年)	③
畠山 昭広	秋田県医師会 事務局長	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日(1年)	①
福田 香子	iKEYAKUホールディングス株式会社 経営管理本部人事採用課	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日(1年)	③
館岡 美紀	秋田コアビジネスカレッジ 医療事務科 主任	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日(1年)	—
嵯峨 美穂	秋田コアビジネスカレッジ 医療事務科 教員	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日(1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(6月、10月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年6月14日 16:20~17:05

第2回 令和5年10月25日 16:00~17:05

(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。

本学科の目標に基づいた教育内容の充実を図り、実践的・専門的な職業教育を実施するために、教育課程編成委員会を通して意見や助言を頂戴し、カリキュラムに反映している。

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

実習を通して、医療秘書や医療事務、医師事務作業補助者等の職業理解を深めるとともに、社会人としての心構えを学び、将来の職業適性について考える機会とする。実習施設は地域に密着した医療機関（病院・クリニック・調剤薬局等）であり、実習の都度、覚書を締結している。実習内容は、受付業務、会計業務、患者対応、レセプト関連業務、紙カルテ関連業務、レセプトコンピュータ／電子カルテの操作など広範囲に渡る。

(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

実習開始前には、受入施設から実習概要確認書を提出してもらい、その内容に沿って実習に対する心構えやビジネスマナー等について学び、受入施設についての事前研究を通して実習における目標の設定等を行う。実習期間中は、学生は実習日誌を記入して実習担当者へ提出して実習の振り返りを行う。また指導担当教員が実習先を訪問して学生の学習状況を直接確認するとともに、実習担当者と情報交換を行う。実習終了時には、実習先から学習成果の評価を記載した実習評価表の提出を受ける。学生は、実習日誌を用いて振り返りながら、実習を通して習得した技能や専門スキルについて自己評価を行い、実習日誌と共に実習評価書を学校へ提出する。さらに、学科内発表会において実習成果をプレゼンテーションする。それらをもとに総合的に評価を行う。

(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
実務研修Ⅱ	医療機関で事務業務を体験することにより、医療機関や仕事の理解を高める。自己の職業適性を理解し、職業意識を高める。	秋田厚生医療センター、秋田大学医学部附属病院、中通総合病院、能代厚生医療センター、由利組合総合病院(総数33)
企業実習	医療機関の事務業務に携わることにより、各業務の知識を深める。受付・会計業務、患者対応などの実務を経験し、現場で必要となるレベルの業務スキルを培う。	いなば内科胃腸科クリニック、木村耳鼻咽喉科、御所野ひかりクリニック、さんのへ耳鼻咽喉科クリニック、たにあい糖尿病・在宅クリニック(総数17)

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

次に掲げる研修等に必須研修または選択研修として参加するものとする。

- (1) 指導・教授方法における教育研修
- (2) 各分野の専門教育研修
- (3) 職場内研修
- (4) その他の研修

(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:	2023年度電話対応コンクール事前説明会	連携企業等:	公益財団法人日本電信電話ユーザ協会
期間:	令和5年7月19日	対象:	一般
内容	電話対応の基本、スクリプトについて、コンクールの問題分析と対策		
研修名:	日本医療秘書実務学会第14回全国大会	連携企業等:	日本医療秘書実務学会
期間:	令和5年8月27日	対象:	一般
内容	特別講演「病院事務職の未来を見据えて」 シンポジウム「医師事務作業補助者のキャリアデザインを考える」		
研修名:	工藤胃腸内科クリニック 15周年記念講演会	連携企業等:	工藤胃腸内科クリニック
期間:	令和5年10月29日	対象:	一般
内容	世界を変えた大腸がんの診断と治療 ～AI人工知能、遺伝子まで～		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	カウンセリングに関する研修会	連携企業等:	臨床心理士・公認心理師
期間:	令和5年5月26日	対象:	教職員
内容	スクールカウンセリングの状況報告、教職員が注意すべき事項についての助言・提案		
研修名:	教育活動の充実・発展をめざして	連携企業等:	コア学園
期間:	令和5年8月8日～9日	対象:	教職員
内容	基調講演「これからの指導の在り方を考える」、グループワーク「ブリフセラピーから考える面談のコツ」		

(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:	電話対応研修	連携企業等:	秋田コアビジネスカレッジ
期間:	令和6年7月9日	対象:	学生・教職員
内容	発声トレーニング、話すスピードをコントロール、電話対応トレーニング		
研修名:	2024年度電話対応コンクール事前説明会	連携企業等:	公益財団法人日本電信電話ユーザ協会
期間:	令和6年7月19日	対象:	一般
内容	電話対応の基本、スクリプトについて、コンクールの問題分析と対策		
研修名:	日本医療秘書実務学会第15回全国大会	連携企業等:	日本医療秘書実務学会
期間:	令和6年11月	対象:	一般
内容	未定		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	カウンセリングに関する研修会	連携企業等:	臨床心理士・公認心理師
期間:	令和6年5月24日	対象:	教職員
内容	スクールカウンセリングの状況報告、教職員が注意すべき事項についての助言・提案		
研修名:	立ち直る力をつける研修	連携企業等:	秋田コアビジネスカレッジ
期間:	令和6年8月11日	対象:	学生・教職員
内容	レジリエンスについて		

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

どのような学校であり、どのような状況であるのかなど学校全体の状況を把握できるようにする。

- ・教育目標や教育活動の計画、状況、実績について必要な情報を提供し説明する
- ・学校の活動の状況やその成果・実績を広く社会一般にアピールする
- ・学校の問題点を共有し、改善に向けた取組みについての承認を得る
- ・学校運営の状況等に関する情報を公表し、公的な認可を受けた教育機関として、説明責任を果たす
- ・本校の活動等に対する関係業界、所轄庁、地域住民、高等学校、学生、保証人等の理解を深める

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の理念・目的・育成人材像は定められているか（専門分野の特性が明確になっているか） ・学校における職業教育の特色は示されているか ・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・特色・将来構想等が学生・保証人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	<ul style="list-style-type: none"> ・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・財務等の組織整備等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	<ul style="list-style-type: none"> ・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・開発等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 ・関連分野における業界等との連携において優れた教員（本務・兼務含む）を確保する等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研修や教員の指導力育成等資質向上のための取組が行われているか
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・保証人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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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を行っているか ・自己評価結果を公開しているか
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・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	

※(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

学校関係者評価委員会を通して、自己評価結果の客観性や透明性について意見や評価を頂戴し、その結果を学校運営の改善や教育水準の向上に活かしている。

(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
佐藤 正人	一般社団法人 秋田県情報産業協会	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日(1年)	業界団体
吉川 裕太	吉川税理士事務所	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日(1年)	企業等 委員
浅野 雅彦	秋田商工会議所	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日(1年)	業界団体
石田 雄哉	秋田市立秋田商業高等学校	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日(1年)	有識者
畠山 昭広	一般社団法人 秋田県医師会	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日(1年)	業界団体
佐藤 真也	秋田赤十字病院	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日(1年)	企業等 委員
橋本 浩	ホテルメトロポリタン秋田	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日(1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://core-akita.ac.jp/abc/public/>

公表時期: 令和6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

どのような学校であり、どのような状況であるのかなど学校全体の状況を把握できるようにする。

- ・教育目標や教育活動の計画、状況、実績について必要な情報を提供し説明する
- ・学校の活動の状況やその成果・実績を広く社会一般にアピールする
- ・学校の問題点を共有し、改善に向けた取組みについての承認を得る
- ・学校運営の状況等に関する情報を公表し、公的な認可を受けた教育機関として、説明責任を果たす
- ・本校の活動等に対する関係業界、所轄庁、地域住民、高等学校、学生、保証人等の理解を深める

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の理念・目的・育成人材像は定められているか(専門分野の特性が明確になっているか) ・学校における職業教育の特色は示されているか ・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・特色・将来構想等が学生・保証人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)各学科等の教育	<ul style="list-style-type: none"> ・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・財務等の組織整備等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)教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・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・開発等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 ・関連分野における業界等との連携において優れた教員(本務・兼務含む)を確保する等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研修や教員の指導力育成等資質向上のための取組が行われているか
(4)キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> ・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

授業科目等の概要

(専門課程 医療事務科)															
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	○		キャリア開発Ⅰ	地域や社会で活躍する企業担当者・卒業生等を講師に迎え、社会人・企業人にとって必要なコミュニケーションスキルを、実践を通して身につける。	1通	30	2	○	△		○		○	○	
2	○		キャリア開発Ⅱ	地域や社会で活躍する企業担当者・卒業生等を講師に迎え、社会人・企業人にとって必要なコミュニケーションスキルを、実践を通して身につける。	2通	30	2	○	△		○		○		
3	○		ホームルーム	ボランティア活動やレクリエーション等のイベントに対して、学生が主体となって計画・実践し、人間性を磨き、協調性を養う。	1通	30		○			○		○		
4	○		ホームルーム	ボランティア活動やレクリエーション等のイベントに対して、学生が主体となって計画・実践し、人間性を磨き、協調性を養う。	2通	30		○			○		○		
5	○		健康とは、疾病とは	人間にとって健康は最も大切で、基本的な生活の価値である。健康とは何か、疾病とは何かの概念を学び、さらに地域保健、学校保健、産業保健、福祉等の施策についても理解を深める。	1前	30	2	○			○			○	
6	○		患者論と医の倫理	患者とは何か、患者の備える特性について学ぶ。医療を提供する立場としての医の倫理を併せて学ぶ。患者の心理、生活環境等、患者・家族に適切に対応できるような知識について修得する。	1後	30	2	○			○			○	
7	○		からだの構造と機能	人体の構造と正常な機能及び疾病についての基本的な知識や、その病態を学ぶ。	1前	50	3	○			○		○		
8	○		臨床検査と薬の知識	登録販売者の主な仕事は、一般用医薬品（第2類・第3類のみ）の販売業務だが、購入者への適切な情報提供や、相談があった場合の対応も重要な仕事である。その際に必要な専門的な医薬品の知識や、接客マナーについて学ぶ。	1・2前	150	10	○			○		○		
9	○		医療にかかわる用語	医療秘書として知っておくべき基本的な医学、医療用語について学ぶ。併せて、保健、福祉等の用語についても理解する。	1前	50	3	○			○		○		
10	○		コミュニケーション論	言葉だけでなく、態度、行動によるコミュニケーションについて学び、接客教育の基本とする。ロールプレイ等の演習を通じて理解を深める。	1前	30	1		○		○		○		

(専門課程 医療事務科)																
	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	
11	○			医療秘書概論	医療秘書の接遇、役割、文書作成等の具体的業務について学ぶ。併せて、医療機関の機能等について理解する。	1前	30	2	○			○	○			
12	○			医療秘書実務Ⅰ	医療秘書としての身だしなみ、接遇、電話対応、受付業務、文書作成・管理等、庶務的業務や環境整備等の秘書実務について学び、演習を通じて理解を深める。	1通	120	4	△	○		○	○			
13	○			医療秘書実務Ⅱ	医療秘書として必要とされる電話対応スキルについて学び、演習を通じて理解を深める。	2前	30	1		○		○	○			
14	○			医療情報処理Ⅰ	ITリテラシー（ワード、エクセル等）について演習を通じて学ぶ。日医標準レセプトソフト（ORCA）等について演習を通じて、患者登録、病名登録、入退院登録、外来診療入力、入院診療入力、修正、会計エラー対処、レセプト発行などを行いながら、知識、技能を深める。	1通	90	3		○		○	○	○		
15	○			医療情報処理Ⅱ	電子カルテ（i-MEDIC）等について演習を通じて、患者受付、診療内容入力などを行いながら、知識、技能を深める。	2前	30	1		○		○		○		
16	○			実務研修	医療機関（病院、クリニック、調剤薬局など）において実習を行い、職業意識を高め、コミュニケーションの向上を図る。学科内発表会において、実習成果をプレゼンテーションする。	2前	150	5			○	○	○	○		○
17	○			実務演習Ⅰ	調剤薬局の事務として知っておくべき調剤薬局の役割、医療保険制度、調剤報酬点数算定、レセプト点検などを講義と演習で身に付ける。 医療秘書や医療事務として知っておくべき医療保険制度、診療報酬点数算定、レセプト点検、受付対応の接遇を講義と演習で身に付ける。	1通	240	8		○		○	○	○		
18	○			実務演習Ⅱ	医療秘書や医療事務として知っておくべき医療保険制度、診療報酬点数算定、レセプト点検、受付対応の接遇を講義と演習で身に付ける。	2前	120	4		○		○	○	○		
19	○			医療秘書試験対策Ⅰ	日本医師会医療秘書認定試験の合格に必要な知識を学び、試験対策を行う。	2通	60	4	○			○	○			

(専門課程 医療事務科)															
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													
20	○		医療秘書試験対策Ⅱ	医療保険請求事務実技試験の合格に必要な知識を学び、試験対策を行う。	2通	30	2	○			○		○		
21	○		電卓計算演習	電卓の機能を理解し、乗算・除算・見取算・複合算・伝票算について学習する。	1前	30	1		○		○		○		
22		○	企業実習	実務における技能や人間関係づくりの向上を図るため、就職を前提として、病院・クリニック・調剤薬局・企業等と学校が連携して、実践的な指導を行う。	2後	180	6	○			○		○	○	
23		○	医療事務実務	身だしなみ、接遇、電話対応、受付業務、点数算定、文書作成・管理業務等の情報リテラシーといった実務について学び、演習を通して理解を深める。	2後	120	4			○	○		○		
24		○	卒業研究	2年間で学んだ学習成果をもとに個別にテーマを設定して研究を進め、卒業論文を制作する。学科内発表会において、全員が研究成果をプレゼンテーションする。校内卒業研究発表会において、学科の代表者が研究成果をプレゼンテーションする。	2後	60	2		○		○		○		
合計					24 科目			66 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：成績要件と出席要件と資格要件を満たしていること	1学年の学期区分	2期
履修方法：科目ごとの出席率が3分の2以上であること。また、科目ごとの結	1学期の授業期間	20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。