

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																				
専門学校 岡山ビジネスカレッジ	昭和58年3月3日	西崎 誠	〒700-0825 岡山県岡山市北区田町1-1-9 (電話) 086-230-0350																				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																				
学校法人 貝畑学園	昭和58年3月3日	貝畑 雅二	〒700-0825 岡山県岡山市北区田町1-1-9 (電話) 086-230-0250																				
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	医療総合学科 医療秘書コース	平成27年文部科学省 告示第14号	---																			
学科の目的	医療業界で即戦力として活躍できるよう、患者接遇力と医療事務の知識や技術を身につけさせ、資格取得を目指す。また、社会人としての常識・マナーを兼ね備えた人材を育成する。																						
認定年月日	平成28年2月19日																						
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	1995 時間	690 時間	690 時間	135 時間	0 時間	480 時間																
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																		
80 人	56 人	0 人	2 人	7 人	9 人																		
学期制度	■前期: 4月1日～9月30日 ■後期: 10月1日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 各学期末実施の試験、および提出物、検定取得等の総合評価																			
長期休み	■学年始: 4月1日～4月9日 ■夏季: 7月15日～8月31日 ■冬季: 12月21日～1月7日 ■学年末: 3月16日～3月31日		卒業・進級 条件	出席率80%以上、検定取得、および各学年における進級、卒業に必要な単位数を取得のこと																			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 主に担任による電話連絡および面談		課外活動	■課外活動の種類 宿泊研修、病院見学、東京研修、ボランティア ■サークル活動: 有																			
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生) 医療業界(病院、診療所、調剤薬局、歯科医院) ■就職指導内容 面接訓練、医療機関案内 ■卒業生数 22 人 ■就職希望者数 22 人 ■就職者数 22 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 ・進学者数: 0人 (平成 30 年度卒業生に関する 令和1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 (平成30年度卒業生に関する令和元年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>診療報酬請求事務 能力認定試験</td> <td>③</td> <td>7人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>医療事務技能 審査試験</td> <td>③</td> <td>22人</td> <td>22人</td> </tr> <tr> <td>秘書技能検定</td> <td>③</td> <td>22人</td> <td>19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	診療報酬請求事務 能力認定試験	③	7人	5人	医療事務技能 審査試験	③	22人	22人	秘書技能検定	③	22人	19人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																				
診療報酬請求事務 能力認定試験	③	7人	5人																				
医療事務技能 審査試験	③	22人	22人																				
秘書技能検定	③	22人	19人																				
中途退学 の現状	■中途退学者 6名 ■中退率 11 % 平成30年4月1日時点において、在学者56名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者50名(平成31年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更、単位又は出席不足、病気のため ■中退防止・中退者支援のための取組 学生との面談及び授業のフォローアップ、保護者への連絡																						
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 ※有の場合、制度内容を記入 学力試験特待生制度・検定特待生制度・部活動特待生制度・貝畑学園経済支援制度 ■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	URL: https://www.obcnet.ac.jp/course/medical/																						

(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、認定を受けた告示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」については、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をいい、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」などを希望する者は含まれません。

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、卒業年次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、全卒業生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、賃金、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う)。

(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

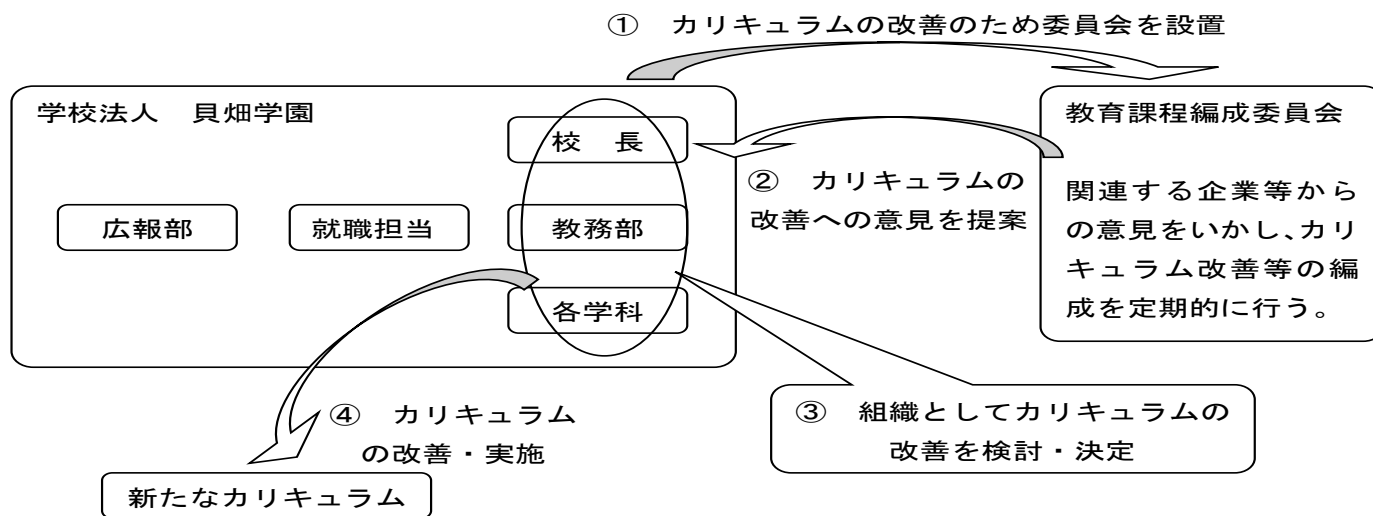
医療に関わる業界は、近年、目まぐるしく変化しており、且つ進化し続ける市場を背景に、この専門分野における実践的な知識・技術・技能を認知すべく職業教育に関連した医療機関と組織的に連携し、授業科目の創設および既存科目の内容の改善・工夫を行うこととする。

(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

教育課程編成委員会は、企業等の要請を十分に生かしつつ実践的かつ専門的な職業教育を主体的に実施するために、学校法人貝畑学園において、編成委員会を教務部と別組織として編成し、この中に医療総合学科医療秘書コース編成委員会を置く。

まず、専攻分野に関した動向や新たに必要となる人材スキル等の情報を外部委員より頂き、この意見、要望を取り入れ教育課程の骨組み、および科目内容の詳細を各学科、教務部、校長を中心に、また、就職担当、広報部の意見も参考に検討し、改善、変更、追加科目等を詰め、作成した科目内容について、再度、検討協議し、次年度の教育課程に反映していく。



(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成30年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
中田 悠太	瀬戸内医療情報ネットワーク 代表	平成29年5月30日～ 平成31年3月31日(2年)	①
山本 秀樹	一般財団法人操風会 岡山リハビリテーション病院 事務部長	平成29年5月23日～ 平成31年3月31日(2年)	③
秋庭 英介	医療法人誠和会 倉敷第一病院 事務部長	平成30年5月9日～ 令和2年3月31日(2年)	③
角 一秀	内部委員 教務部長		
藤田 美枝子	内部委員 教務部		
田村 英輝	内部委員 教務部		
松浦 恵	内部委員 教務部		
小川 加奈子	内部委員 教務部		

※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(8月、12月)

(開催日時(実績))

第1回 平成30年8月2日 14:00～16:00

第2回 平成30年12月25日 14:00～16:00

(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

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

2019年度入学生より、2年次専攻別授業を開始に伴うカリキュラム変更、取得目標資格及び受験時期の見直しについてご意見を伺う。

また、2020年度入学生からは、「医療事務学科」として、現「医療秘書コース」「診療情報管理士コース」が統合し、2年次専攻制+診療情報管理士科(専攻科1年制)を検討しているため、更なる、カリキュラム変更の必要性和現場実習教育の在り方等について伺った。

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

学生一人に対し医療機関の体験を原則とし、地域の中核病院や地域に密着した診療所及び調剤薬局、歯科医院等、学生の希望を考慮した上で、県内外を問わず受け入れ可能先を選定する。受付業務を中心とする医療事務員としての役割と業務全般が体験できるよう、協力医療機関に依頼する。

(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

医療秘書コースの担当教員と医療機関の担当者により実習内容等の事前打ち合わせを行い、実際の医療現場で必要な知識、技術の指導を行う。日々の指導においては担当教員と講師間で連携を取りながら実施し、終了時は医療機関の担当者による成績評価をもとに認定を行う。

(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
夏季実習	医療機関の求める人材育成を目的とした約1年間の学習経験と、病院見学等により医療機関を知った上で、実際の医療現場において病院実習を行うことにより、医療事務の業務、他職種との関わりを知り、知識と技能の習得をす。実習内容は、担当者間の連携により決定し、それぞれの医療機関の指導担当者の指導の下、実施する。実習終了後、医療機関の担当者の評価をもとに単位認定を行う。	医療法人医誠会 児島中央病院、医療法人社団五聖会 児島聖康病院、一般財団法人操風会 岡山リハビリテーション病院、社会医療法人 岡村一心堂病院、医療法人平病院、医療法人慶真会 大杉病院、津山中央病院他 全20施設

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

本校、教育研修規定に基づき、医療業界等の団体が主催する研修に参加し、業界の動向等の知識を習得し、学生への指導へと生かしていく。また、授業の進め方やコミュニケーション能力を高める研修を実施し、すべての教員が学生指導を行っていく上で必要な知識、スキルを習得する。

(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「初年次教育セミナー2018」(連携企業等:(株)進研アド)

期間:平成30年8月9日(木)15:00~17:30 対象:藤田美枝子

内容:基礎学力向上により退学者の減少を図る。その為には、昨今の専門学校新入生の分析を行うと共に、成績下位層に向けての効果的な指導法を理解する。特に、在学中の資格取得(座学中心)が必須条件となる医療系学科においては、早急な検討を要するものとして受講した。

講師:ベネッセグループ株式会社ラーズ寺田外喜夫 場所:TKPガーデンシティpremium広島駅前

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「学び続ける人を育てる」(連携企業等:(株)マルイ)

期間:平成30年12月26日(水)14:00~16:00 対象:藤田美枝子、小川加奈子

内容:学校と地域社会の連携・協働の必要性や、学生指導に求められる力、方法などを学ぶ。

講師:マルイアカデミー副校長 常本 直史 場所:専門学校岡山ビジネスカレッジ 岩田町キャンパス 第1校舎

(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「初年次教育セミナー2019」(連携企業等:(株)進研アド)

期間:令和元年7月22日(月)15:00~17:30 対象:松浦 恵

内容:「手応え」を感じる初年次教育の考察及び初年次教育に有効な教材の作成とは?

講師:ベネッセグループ株式会社ラーズ寺田外喜夫 場所:TKPガーデンシティpremium広島駅前

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「学び続ける人を育てる2」(連携企業等:(株)マルイ)

期間:令和元年12月 対象:藤田美枝子

内容:学校と地域社会の連携・協働の必要性や、学生指導に求められる力、方法などを学ぶ。

講師:マルイアカデミー副校長 常本 直史 場所:専門学校岡山ビジネスカレッジ 岩田町キャンパス 第1校舎

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

毎年、年度末に行っている学内自己評価委員で作成している自己評価を基に、企業等の学校関係者委員と情報を共有し、点検・評価を行い、不備な事項についての改善、疑問点の解消を行うことで、自己評価の客観性・透明性を高めていく。

また、関連企業・病院、教育関係者や卒業生といった学校に関係する人たちに、学校を理解してもらう情報を発信し、学校だけでなく、互いに協力しながら学生のことを考え、それぞれの立場・視点に立って意見を出し合うことで、よりよい学校づくりを行っていく。

(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	教育理念・目的・育成人材等
(2) 学校運営	学校運営
(3) 教育活動	教育活動
(4) 学修成果	教育成果
(5) 学生支援	学生支援
(6) 教育環境	教育環境
(7) 学生の受入れ募集	学生の募集と受け入れ
(8) 財務	財務
(9) 法令等の遵守	法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献
(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

学校と学校関係者間で情報を共有し、不備な点等の改善、疑問点の解消を行った結果を、情報公開することにより、関連企業・病院、教育関係者や卒業生といった学校に関係する人たちに学校を理解してもらい、学校と互いに協力しながら学生のことを考え、それぞれの立場・視点に立って意見を出し合うことで、よりよい学校づくりを行っていく。

学生指導においては、指導記録をきちんと残し、担当教員だけでなく、全体での情報共有を行う。職業体験(インターンシップ)については、各コースで目的の再確認を行い、時期・日数等について検討を行う。ボランティア清掃活動等は、学校全体、各コースで今以上の参加を促す、また、参加機会を与えるなど後押しの出来る方法を検討していく。

評価の高い項目については、学校の強みとして把握し広報活動等で有効に利用していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成30年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
穂山 晃治	株式会社アコービューティック 代表取締役社長	平成30年5月17日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
磯島 裕子	株式会社ティアラ 代表取締役社長	平成30年5月2日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
岡 謙治	パティスリー ポンム・パール オーナーシェフ	平成30年6月7日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
河合 洋二郎	河合内科西口クリニック 院長	平成30年5月9日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
小山 泰弘	株式会社カイトックホールディングス 人事部ゼネラルマネージャー	平成30年5月1日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
澤木 崇	ペットショップ chouchou 店長	平成29年5月29日～ 平成31年3月31日(2年)	企業等委員
杉井 正治	山陽事務機株式会社 営業課長	平成30年5月7日～ 令和2年3月31日(2年)	卒業生
谷川 安弘	創志学園高等学校 校長	平成29年7月7日～ 平成31年3月31日(2年)	校長

※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.obcnet.ac.jp/gakuen/about/index.html#p05>

公表時期: 平成30年10月16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

学校自己評価の実施、学校関係者(関連企業団体、教育関係者、卒業生)による評価を実施、公表することにより、教育環境の整備、教育内容の充実、教育水準の向上にさらに努めていく。

情報提供は、ホームページ、パンフレット等で行うが、基本的にホームページから閲覧でき、内容の更新をきちんと行うことで、関連企業団体、卒業生、保護者等に学校のことを理解してもらう。

(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	学園概要、沿革、基本方針
(2)各学科等の教育	コース紹介
(3)教職員	教員
(4)キャリア教育・実践的職業教育	実践教育
(5)様々な教育活動・教育環境	教育活動
(6)学生の生活支援	学生支援
(7)学生納付金・修学支援	学生募集
(8)学校の財務	財務
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価
(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.obcnet.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療総合学科 医療秘書コース) 令和元年度															
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	
○			医療法規	医療関連法規全般を学ぶ。	1通	90	3	○			○			○	
○			医療事務基礎	医療機関の分類から学習し、基本診療料、特掲診療料までの診療報酬の請求について学ぶ。	1通	150	5	○			○			○	
○			医療事務演習	上記授業で学んだ算定のトレーニングとして診療報酬明細書の作成を中心とする演習を行う。	1通	120	4		○		○			○	
○			薬の基礎知識	薬に関する基本的な知識について学ぶ。	1後	30	1	○			○				○
○			解剖生理学／病理学	解剖生理及び病理学について学ぶ。	1通 2前	45	1.5	○			○				○
○			医事コンピュータ	患者の診療録をもとに、診察行為を入力し、レセプト作成トレーニングを行う。	1後	30	1	△			○	○			○
○			手話	非言語のコミュニケーション手段である手話の表現方法を学ぶ。	1通 2前	90	3	△			○	○			○
○			患者接遇マナー	医療機関での患者対応マナーを学び、実習教室にてロールプレイング実習を行う。	1・2通	120	4	△			○	○			○
○			ビジネス実務	ビジネス文書の作成をはじめとするビジネス知識を全般的に学ぶ。	1通	30	1	△	○		○				○
○			総合医療事務	実際の医療機関の窓口業務及び保険請求業務を想定した演習を行う。	2通	90	3		○		○				○
○			医療秘書実務I	医療秘書概論を学び、医療秘書検定及び秘書検定取得を目指す。	1通	60	2	○			○				○

出席時数が出席すべき総時間数の80%以上であること、必要数の検定を取得すること、必要単位を取得すること。	1学年の学期区分	2期
	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。