

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 (住所) 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 (住所) 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 | 医療事務学科 | 平成27年文部科学省 認定 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 屋間 | 1725 | 1095 | 1200 | 105 | 0 | 60 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 120人 | 91人 | 0人 | 4人 | 9人 | 13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 100点満点でA(100～80)、B(79～70)、C(69～60)、D(59点以下)の4段階評価 評価の方法: 試験の成績、平素の学習状況、出席状況等を総合評価 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | 卒業要件: 出席率80%以上、検定取得、卒業に必要な単位数を取得のこと 進級要件: 出席率80%以上、検定取得、進級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及び個別相談・面談 | | 課外活動 | | ■課外活動の種類 (例) 学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 宿泊研修、病院見学、東京研修、ボランティア | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 就職等の状況※2 | ■主な就職先・業界等(令和3年度卒業生) 医療業界(病院、診療所、調剤薬局、薬店、歯科医院) | | 主な学修成果(資格・検定等) ※3 | | ■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和3年度卒業生に関する令和4年5月1日時点の情報) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ■就職指導内容 面接訓練、医療機関案内 | | | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</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>31人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>医療秘書技能検定試験</td> <td>③</td> <td>31人</td> <td>24人</td> </tr> <tr> <td>秘書技能検定</td> <td>③</td> <td>31人</td> <td>31人</td> </tr> </tbody> </table> | | 資格・検定名 | 種別 | 受験者数 | 合格者数 | 診療報酬請求事務能力認定試験 | ③ | 31人 | 17人 | 医療秘書技能検定試験 | ③ | 31人 | 24人 | 秘書技能検定 | ③ | 31人 | 31人 |
| | 資格・検定名 | 種別 | | | 受験者数 | 合格者数 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 診療報酬請求事務能力認定試験 | ③ | | | 31人 | 17人 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 医療秘書技能検定試験 | ③ | 31人 | 24人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 秘書技能検定 | ③ | 31人 | 31人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ■卒業者数 31 人 ■就職希望者数 21 人 ■就職者数 21 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 68 % | | ※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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ■その他 ・進学者数: 10人 | | ■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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 中途退学の現状 | ■中途退学者 17名 令和3年4月1日時点において、在学者92名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者75名(令和4年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 病気等における出席率及び単位不足、成績不良、進路変更 ■中退防止・中退者支援のための取組 カウンセリング、学生および保護者との面談、授業のフォローアップ等 | | ■中退率 18 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 経済的支援制度 | ■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※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: 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: 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 | 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、認定を受けた日以降の日付を記入し、前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から除いたものをいいます。
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割合をいいます。
②「就職」とは給料、賞金、報酬その他定期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

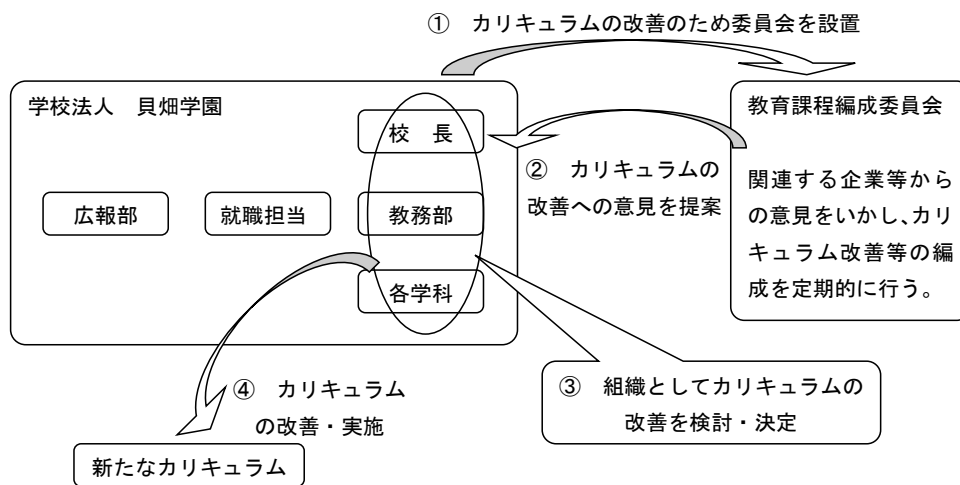
医療に関わる業界は、近年、目まぐるしく変化しており、且つ進化し続ける市場を背景に、この専門分野における実践的な知識・技術・技能を認知すべく職業教育に関連した医療機関と組織的に連携し、授業科目の創設および既存科目の内容の改善・工夫を行うこととする。

(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活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、この中に医療事務学科編成委員会を置く。

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

令和4年7月1日現在

| 名前 | 所属 | 任期 | 種別 |
|--------|---------------------------------|-----------------------------|----|
| 滝澤 宏和 | 瀬戸内医療情報ネットワーク 協議員 | 令和3年5月31日～令和5年3月31日(1年11カ月) | ① |
| 山本 秀樹 | 公益財団法人操風会 岡山リハビリテーション病院 事務部長 | 令和3年5月18日～令和5年3月31日(1年11カ月) | ③ |
| 秋庭 英介 | 医療法人誠和会 倉敷第一病院 事務部長 | 令和4年6月4日～令和6年3月31日(1年10カ月) | ③ |
| 坂東 英二 | 内部委員 教務部長 | 令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年) | — |
| 藤田 美枝子 | 内部委員 教務部 | 令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年) | — |
| 田村 英輝 | 内部委員 教務部 | 令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年) | — |
| 松浦 恵 | 内部委員 教務部 | 令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年) | — |
| 小川 加奈子 | 内部委員 教務部 | 令和4年4月1日～令和6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 (8月、3月)
 (開催日時(実績))
 第1回 令和3年9月28日 14:00～16:00
 第2回 令和4年3月29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。
 昨年度入学生から「医療事務学科」として、1年次共通+2年次専攻制、診療情報管理士科(専攻科1年制)カリキュラムを開始したことによる、様々な検証を行い、更なるカリキュラム変更の必要性や現場実習教育の在り方等について伺う。
 また、新型コロナウイルスの影響がどの程度あったかとその対処について、学習習慣のない学生に対する指導方法、卒業生支援サポート窓口の開設等についての説明や意見交換を実施。

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
 学生一人に対し一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、薬店、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や接客対応等、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
 学科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 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 現場実習Ⅰ・Ⅱ | 病院等各医療施設の見学を通して医療機関の役割を知り、仕事に対する視野を広げる。実際の医療現場において病院実習を行うことにより、基本的な医療事務の業務、他職種との関わりを知り、知識や技能を習得する。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。 | 医療法人誠和会 倉敷第一病院、 特定医療法人竜操整形 竜操整形外科病院、 株式会社ザグザグ、 佐藤歯科医院 全4施設 |
| 現場実習Ⅲ | 医療機関の求める人材育成を目的とした約1年間の学習や現場実習Ⅰ・Ⅱの経験後の振り返り学習の機会として、実際の医療事務業務、他職種との関わりを知り、知識や技能を習得する。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。 | 医療法人誠和会 倉敷第一病院、 岡山大学病院、 特定医療法人竜操整形 竜操整形外科病院 ドラッグセイムス、 さくら歯科クリニック他 全25施設 |
| 現場実習Ⅳ | 内定先医療現場において派遣研修を行うことにより、勤務開始前に、必要な業務知識と技能の確認を行う。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。 | 特定医療法人竜操整形 竜操整形外科病院、 医療法人清梁会 高梁中央病院、 医療法人河田外科形成外科、 医療法人以心会 難波医院、 医療法人はらだ眼科他 全16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 第4条 教育計画は、学校の教育目的・基本方針に基づき、経営計画に則した視野から次の計画を立てるものとする。
 (1)長期教育計画 教育基本方針に基づいて長期的な教育計画を立てる。
 (2)年次教育計画 長期教育計画と連動して、年度ごとに年次教育計画を立てる。
 に基づき、校長、教務部長及び学科担当が計画し、当学科では、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: | 教員研修会 | 連携企業等: 医療秘書教育全国協議会 |
| 期間: | 令和3年8月16日(月)~9月10日(金) | 対象: 藤田美枝子、田村英輝、小川加奈子 |
| 内容 | 「コロナウイルス感染症とその対策」(日本医療秘書学会 評議員 鈴木 隆一郎) 「我が国の医療提供体制について」(有)メディカル・サポート・システムズ 代表取締役社長 細谷 邦夫) 「病院施設基準管理士陽性の必要性」(日本施設基準管理士会 代表理事 田中 利男) 「医事コン検定領域Ⅱコンピュータ関連知識の指導法」(医事コン検定領域Ⅱ チーフ検定委員 野口 孝之) 「医療・福祉関連法規の指導法」(埼玉女子短期大学 講師 医療秘書検定 領域Ⅰ 検定委員 安部正美) | |
| ②指導力の修得・向上のための研修等 | | |
| 研修名: | 障害についての理解 | 連携企業等: 公認心理士 福田正人 |
| 期間: | 令和3年9月27日(月)17:00~18:00(1H) | 対象: 藤田美枝子、松浦恵、田村英輝 |
| 内容 | 学生支援について 1.学生支援の3階層モデル 「日常的学生支援」あいさつや何気ない声掛けなども含まれる/「制度化された学生支援」クラス担任、教職員による相談の受け入れ/「専門的學生支援」各分野での専門的相談員による相談の受け入れ、場合によって学外との連携・協議の核となる 2.先生方へのお願い 教職員から見て心配な学生がいたら、自分で抱え込まないでカウンセラーにつなぐ 3.いくつかの事例によるケーススタディ 4.発達障害について(自閉スペクトラム症/注意欠如多動症/学習障害) | |
| 研修名: | 人のやる気を引き出す“ペップトーク” | 連携企業等: 日本ペップトーク普及協会 |
| 期間: | 令和4年3月25日(金)10:30~12:30(2H) | 対象: 藤田美枝子、松浦恵、田村英輝、小川加奈子 |
| 内容 | ネガティブな現状をポジティブな発想でとらえさせ、相手が持つ力を最大限に発揮させる言葉がけを学び、学生支援に活かせるプログラム 1.ペップトークの基礎知識・作り方を学ぶ 2.ネガティブな発想をポジティブに変換するための考え方を習得 3.あらゆる場面で子どもの不安や緊張を解き、心を動かす話し方の秘訣を学ぶ 4.ペップトークで“やる気”の持たせ方を実践形式で学ぶ | |
| (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: | 教員研修会 | 連携企業等: 医療秘書教育全国協議会 |
| 期間: | 令和4年8月22日(月)~9月15日(木) | 対象: 藤田美枝子、松浦恵、田村英輝、小川加奈子 |
| 内容 | 「2022年度診療報酬改定と医療機関の動向」 ((有)メディカル・サポート・システム代表取締役社長 細谷邦夫) 「コロナ禍における病院の在り方~中小病院の外来の例~」「中小病院における医事課の生産性向上とは」 (社会福祉法人聖母会 聖母病院事務次長 杉山勝志) 「これからの医療秘書教育に望むこと」 (戸田中央メディカルケアグループ(一社)TMG本部総局長室室長 橋本敦) 「専門学校における教職員の研修」((学法)筑波研究学園専門学校 学校長 野口孝之) 「DPCの概要と指導法」((学法)横浜医療情報専門学校 講師 秋山貴志) | |
| ②指導力の修得・向上のための研修等 | | |
| 研修名: | 精神障害・発達障害を持つ学生への支援について | 連携企業等: 公認心理士 福田正人 |
| 期間: | 令和4年12月19日(月)16:00~17:00(1H) | 対象: 藤田美枝子、松浦恵、田村英輝、小川加奈子 |
| 内容 | ・社会性・コミュニケーション ・注意欠如多動症(不注意・多動・衝動性) ・学習障害 | |

| | | | |
|------|------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------|
| 研修名: | 怒りの感情と上手に付き合うためのテクニック | 連携企業等: | 日本ペプトーク普及協会 藤田美枝子、松浦恵、 対象: 田村英輝、 小川加奈子 |
| 期間: | 令和5年3月(2H)予定 | | |
| 内容: | 怒りを感じたときに反射的に対応しないテクニックや怒りを感じにくくなる人間関係に必須な自分の感情に向き合うトレーニング | | |

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

年度ごと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、各学科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、各学科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。

<学校関係者評価委員からの意見①>

他の学校で外部講師をした際、学生への授業アンケートがあり、結果のフィードバックがあった。学生の意見を聴けるよい方法なので是非活用してほしい。

→現在は紙ベースでアンケートを実施し、教務部長と各学科担当が内容を把握している。今後はWebアンケートの導入を検討し、ペーパーレス化を図るとともに、集計結果を科目担当教員にフィードバックできるような仕組みを整備していく。

<学校関係者評価委員からの意見②>

高等学校では、近年増加している精神的な疾患を持つ学生の対応が課題となっているが、専門学校でも対応策を整備したほうが良いのではないかと。

→本校においても精神的に問題を抱えている学生の比率が増えているため、担任とキャリアセンタースタッフが連携し、学生フォローを強化する。また学内に相談窓口を開設し、メールでの相談が出来るようにするほか、臨床心理士の方とも連携して希望学生が面談を行えるよう合わせて環境を整備していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4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 | 令和4年5月22日～令和6年3月31日(1年11カ月) | 企業等委員 |
| 磯島 貴史 | 株式会社ティアラ 代表取締役社長 | 令和4年5月19日～令和6年3月31日(1年11カ月) | 企業等委員 |
| 岡 謙治 | 株式会社Pomme 代表取締役 | 令和4年5月30日～令和6年3月31日(1年11カ月) | 企業等委員 |
| 河合 洋二郎 | 河合内科西口クリニック 院長 | 令和4年6月2日～令和6年3月31日(1年10カ月) | 企業等委員 |
| 木口 由紀夫 | 株式会社カイトックホールディングス 人事部 アシスタントゼネラルマネージャー | 令和3年5月25日～令和5年3月31日(1年11カ月) | 企業等委員 |
| 杉井 正治 | 山陽事務機株式会社 営業課長 | 令和4年6月1日～令和6年3月31日(1年10カ月) | 卒業生 |

| | | | |
|-------|-----------------------------|-----------------------------|-------|
| 富田 幹雄 | 株式会社アミーゴ 店舗運営部 エリアマネージャー | 令和3年7月1日～令和5年3月31日(1年9カ月) | 企業等委員 |
| 林 秀臣 | 創志学園高等学校 高校学園長 | 令和3年6月14日～令和5年3月31日(1年10カ月) | 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://www.obcnet.ac.jp/gakuen/about/index.html#p05 公表時期: 令和4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と、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 | 学科紹介 |
| (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/ 公表時期: 令和4年3月20日 | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

授業科目等の概要

| (商業実務専門課程医療事務学科) 令和4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 |
| | | | | | | | | 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 | ○ | | 医療事務演習 | 医科診療報酬請求の算定方法について学び、診療報酬明細書の作成を中心とする演習を行う。 | 1通 | 270 | 9 | | ○ | | ○ | | ○ | | |
| 2 | ○ | | 医療検定対策ゼミ I | 医療秘書検定及び診療報酬請求事務能力認定試験取得を目指す。 | 1通 | 60 | 2 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| 3 | ○ | | 医療関連知識 | 医療関連法規全般を学ぶ。 | 1通 | 120 | 4 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| 4 | ○ | | 医事コンピュータ I | 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 | 60 | 2 | △ | ○ | | ○ | | ○ | | |
| 5 | ○ | | 人体構造・機能論 | 基礎医学分野の解剖学について学ぶ。 | 1前 | 15 | 0.5 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| 6 | ○ | | 情報処理演習 | ワード・エクセルの基本操作から応用技術を学び、各自のレベルに応じた級の検定取得を目指す。 | 1通 | 60 | 2 | | ○ | | ○ | | | ○ | |
| 7 | ○ | | 病院薬学 | 院内外処方に関する知識、薬理学について学ぶ。 | 2前 | 15 | 0.5 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| 8 | ○ | | 医療ビジネス実務 | 医療機関での接遇に必要な気遣い・心遣いを学びながら、ロールプレイングを交え応対を身につける。 | 1前 | 30 | 1 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| 9 | ○ | | ビジネス実務 | 社会人として必要なビジネスマナーを、ロールプレイングを交え学ぶ。 | 1後 2通 | 90 | 3 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| 10 | ○ | | 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 | △ | ○ | | ○ | | | ○ | |
| 11 | ○ | | コンピュータ関連知識 I | PC操作、各種メディア、表計算ソフトの必須知識等を学ぶ。 | 1通 | 30 | 1 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| 12 | ○ | | プレゼンテーション演習 | パワーポイントの技術を学び、プレゼンテーション力を養う。 | 2通 | 60 | 2 | | | ○ | ○ | | | ○ | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|-----|---|---|---|---|--|---|---|--|--|--|---|
| 13 | ○ | | 業界研究 | 医療機関の体系や職種等医療業界全般についての知識を習得する。 | 1 通 2 通 | 150 | 5 | | ○ | | ○ | | ○ | ○ | | | | |
| 14 | ○ | | 卒業研究 | 医療業界に関する内容についてテーマを見出し、その問題と対策について研究し、発表する。 | 2 後 | 60 | 2 | △ | ○ | | ○ | | ○ | | | | | |
| 15 | | ○ | 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 通 | 90 | 3 | ○ | | | ○ | | ○ | | | | | |
| 16 | | ○ | 臨床検査概論 | 検体検査、生理学的検査、病理検査等について学ぶ。 | 2 前 | 15 | 0.5 | ○ | | | ○ | | | | | | | ○ |
| 17 | | ○ | 総合医療事務 | 医療事務としてのさまざまな業務を学ぶ。 | 2 通 | 30 | 1 | ○ | | | ○ | | ○ | | | | | |
| 18 | | ○ | 電子カルテ／ デンタル・ア テンダント実 務 | 電子カルテの操作方法を習得し、検定取得を目指し演習を行う。 歯科受付助手業務に必要な知識、技術について学び、助手業務のトレーニングを行う。 | 2 後 | 60 | 2 | ○ | | △ | ○ | | ○ | | | | | |
| 19 | | ○ | ドクターズク ラーク／ 歯科受付事務 演習 | 医師事務作業補助者の業務について学び、必要な知識の習得と各種書類の代行作成演習を行い、検定取得を目指す。 歯科診療報酬算定方法とレセプトの記載要領を学び、検定取得を目指す。 | 2 前 | 60 | 2 | ○ | | | ○ | | ○ | | | | | |
| 20 | | ○ | 医療検定対策 ゼミⅡ | 診療報酬請求事務能力認定試験及び医療秘書検定のさらに上位級を目指す。 | 2 前 | 60 | 2 | | ○ | | ○ | | ○ | | | | | |
| 21 | | ○ | 医 事 コ ン ピュータⅡ | 医療保険制度、診療報酬の基礎システム、レセプト作成実技等を学ぶ。 | 2 前 | 30 | 1 | | ○ | | ○ | | ○ | | | | | |
| 22 | | ○ | コンピュータ 関連知識Ⅱ | PC操作、各種メディア、表計算ソフトの応用的な知識を学ぶ。 | 2 前 | 15 | 0.5 | ○ | | | ○ | | | | | | | ○ |
| 23 | | ○ | 秘書実務 | 医療秘書概論について更に深く学び、上級医療秘書（秘書）としての知識を身に着ける。 | 2 通 | 90 | 3 | ○ | | | ○ | | | | | | | ○ |
| 24 | | ○ | 介護事務関連 知識 | 介護保険制度から請求方法まで学び、介護報酬請求書作成を中心とする演習を行う。 | 2 後 | 30 | 1 | ○ | | | ○ | | ○ | | | | | |
| 25 | | ○ | 薬局受付事務 演習 | 調剤薬局での事務業務、調剤報酬請求事務の算定について学ぶ。 | 2 前 | 120 | 4 | | ○ | | ○ | | | | | | | ○ |
| 26 | | ○ | 受験対策ゼミ | ドラッグストアなどで薬剤師にかわり医薬品の情報提供をおこなえる登録販売者の資格取得を目指す。 | 2 通 | 240 | 8 | | ○ | | ○ | | | | | | | ○ |
| 27 | | ○ | 臨床医学各論 | 基礎医学部門を各分野ごとに学ぶ。 | 2 通 | 90 | 3 | ○ | | | ○ | | | | | | | ○ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-----|---|----------------|---|---|---|---|---|--|
| 28 | ○ | 臨床医学各論 (集中講義) | 基礎医学分野の呼吸器系について学ぶ。 | 2 後 | 15 | 0.5 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| 29 | ○ | 電子カルテ | 電子カルテの操作方法を習得し、検定取得 を目指し演習を行う。 | 2 後 | 60 | 2 | | ○ | | ○ | | ○ | | |
| 30 | ○ | 医療管理論 | 専門分野部門について学ぶ。 | 2 通 | 60 | 2 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| 31 | ○ | 保健医療情報 学 | 医療情報の基礎・応用を学ぶ。 | 2 前 | 15 | 0.5 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| 32 | ○ | 医療統計 | 統計理論について学ぶ。病院統計・疾病統 計について学ぶ。 | 2 後 | 30 | 1 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| 33 | ○ | 診療情報管理 | 法令・諸規則を学ぶ。さらに、診療情報管 理士の実務を学ぶ。 | 2 通 | 45 | 1.5 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| 34 | ○ | 国際統計分類 | 国際疾病分類（ICD）の基礎を学ぶ。 | 2 通 | 60 | 2 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| 35 | ○ | 現場実習Ⅰ・ Ⅱ | 医療現場の見学を通して医療機関の役割を 知り、仕事に対する視野を広げる。実際の 医療現場体験を通じて、基本的な医療事務 知識や技術を習得する。 | 1 後 | 30 | 1 | △ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 36 | ○ | 現場実習Ⅲ | 実際の医療現場において派遣研修を行うこ とにより、医療事務の業務、他職種との関 わりを知り、知識や技能を習得をする。 | 2 前 | 75 | 2.5 | | | ○ | | ○ | ○ | ○ | |
| 37 | ○ | 特別授業 | 宿泊研修、テーブルマナー講習、卒業研修 旅行等の実施。 | 1 前 2 後 | 30 | 1 | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 合計 | | | | | 37 科目 | | | 2460 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： 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 |
| 履修方法： 必修科目は必須、選択必修科目は専攻により選択履修 | | 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。