

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				
専門学校岡山ビジネスカレッジ		昭和58年3月3日		山本 裕司		〒 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 拓哉		〒 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		医療事務学科		平成13(2001)年度	-	平成27(2015)年度			
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。									
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格 等)	主な教育内容:医療事務の基礎となる「診療報酬請求」に関わる知識と、「患者接遇」「チーム医療」に関する学びを1年次に行い、その集大成として1年次終了前に現場実習にて習熟度確認を行う。2年進級時には、「医療事務」もしくは「登録販売者」の授業選択を行うことにより、自分の進路に合わせて幅広い知識を身に付けることが出来る。取得可能な資格(医療事務管理士、ホスピタルコンシェルジュ検定、サービス接遇検定、医師事務作業補助者、調剤事務管理士、登録販売者試験)									
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	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間		
			70 単位	28.5 単位	46 単位	3.5 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)	中退率				
120 人	50 人		0 人		0 %	4 %				
就職等の状況	■卒業者数(C)		27		人					
	■就職希望者数(D)		27		人					
	■就職者数(E)		27		人					
	■地元就職者数(F)		24		人					
	■就職率(E/D)		100		%					
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		89		%					
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		100		%					
	■進学者数				人					
	■その他									
	(令和 7 年度卒業者に関する令和8年5月1日時点の情報)									
第三者による学校評価	■主な就職先、業界等									
	(令和7年度卒業生)									
当該学科のホームページURL	医療業界(主な就職先 慶応義塾大学病院、倉敷中央病院、倉敷成人病センター、倉敷第一病院、重井医学研究所附属病院、サン・クリニック、みやはら耳鼻咽喉科、高畠西眼科) 薬局業界(主な就職先 (株)ザグザグ、(株)ブレひまわり、(株)アインホールディングス、ドレミ薬局)									
	■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						
URL:https://www.obcnet.ac.jp/course/medical/										
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)									
	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						
	(B:単位数による算定)									
	総単位数	70 単位								
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		3.5 単位								
うち企業等と連携した演習の単位数		0 単位								
うち必修単位数		62 単位								
		うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		3.5 単位						
		うち企業等と連携した必修の演習の単位数		0 単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		2.5 単位								
教員の属性(専任教員について記入)	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)		1 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)		0 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		2 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

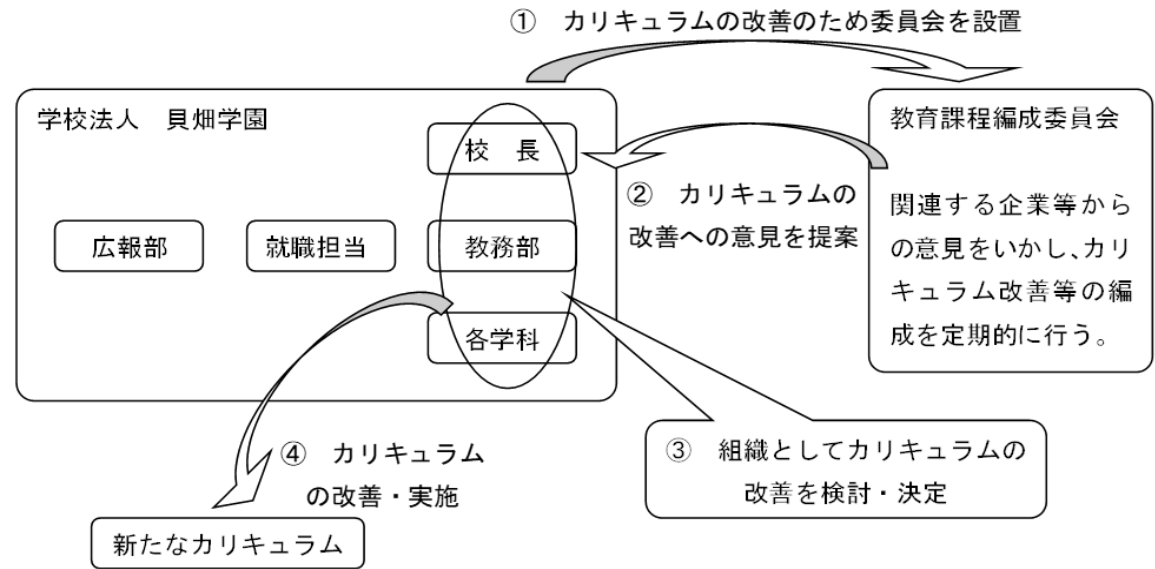
医療に関わる業界は、近年、目まぐるしく変化しており、且つ進化し続ける市場を背景に、この専門分野における実践的な知識・技術・技能を認知すべく職業教育に関連した医療機関と組織的に連携し、授業科目の創設および既存科目の内容の改善・工夫を行うこととする。

(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7年7月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
中田 悠太	岡山県診療情報管理研究会 理事	令和7年6月1日～令和9年5月31日(2年)	①
秋庭 英介	医療法人誠和会 倉敷第一病院 事務部長	令和6年6月1日～令和8年5月31日(2年)	③
萬 雅大	医療法人サン・クリニック 事務長	令和7年6月1日～令和9年5月31日(2年)	③
野口 佳高	医療法人五尽会 岡山ハートクリニック 事務長	令和7年6月1日～令和9年5月31日(2年)	③
角 一秀	内部委員 副校長	令和6年6月1日～令和8年5月31日(2年)	—
松浦 恵	内部委員 教務部	令和6年6月1日～令和8年5月31日(2年)	—
滝澤 宏和	内部委員 教務部	令和7年6月1日～令和9年5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(9月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和7年9月19日 14:00～16:00

第2回 令和8年3月17日 14:00～16:00

内容	①社会的背景と現状 ②学生に多い心理的な問題とタイプ別支援 ③保護者対応及び保護者や医療・支援機関との連携	
研修名:	生成AI入門講座(オンライン)	連携企業等: Tristella株式会社 代表取締役 中山顕作
期間:	令和7年11月15日(土)15:30～17:30	対象: 松浦恵、滝澤宏和
内容	生成AIについての基本理解を深め、教育現場での活用可能性を探る入門講座 ①AIと生成AIの違い ②生成AIの基本と仕組み ③実践体験 ④教育現場での活用可能性 ⑤質疑応答・振り返り	
研修名:	初年次教育におけるチームビルディング指導法およびクラス運営力強化研修	連携企業等: 株式会社ラーニングバリュー 専務取締役 本田貴継 他
期間:	令和8年3月16日(月)～18日(水)	対象: 松浦恵、滝澤宏和
内容	新入生の円滑な学校生活への適応、および社会人基礎力の向上を目的とした人間関係構築プログラムについて、ファシリテーション技法を演習形式で実践的に修得し、組織的なクラス運営・指導能力の向上を図る。	
(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:	岡山県医療情報技師会研修会	連携企業等: 岡山県医療情報技師会
期間:	令和8年8月29日(土)13:30～17:00	対象: 滝澤 宏和
内容	「自分でできる」生成AI・セキュリティ	
②指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	卒業生・入学生アンケート分析に基づく教育改善研修	連携企業等: 株式会社応用社会心理学研究所 臨床心理士 坂元優太
期間:	令和8年9月14日(月)10:00～15:00(予定)	対象: 松浦恵、滝澤宏和
内容	令和7年度卒業生および令和8年度入学生を対象としたアンケート結果を多角的に分析・検証し、本校の教育成果と課題を明確にすることで、教育の質のさらなる向上および学生満足度を高めるための具体的な指導改善策を構築する。	
研修名:	教育活動および業務における生成AI活用指導力向上研修	連携企業等: 当校教職員他
期間:	令和8年9月15日(火)10:00～12:00(予定)	対象: 松浦恵、滝澤宏和
内容	授業展開や学校業務における生成AIの具体的な活用事例の紹介と実践的な演習を通じ、最新のデジタル技術を用いた教育手法の習得、および教職員の指導力向上と業務効率化を推進する。 ①AIと生成AIの違い ②生成AIの基本と仕組み ③実践体験 ④教育現場での活用可能性 ⑤質疑応答・振り返り	
研修名:	初年次教育におけるチームビルディング指導法およびクラス運営力強化研修	連携企業等: 株式会社ラーニングバリュー 専務取締役 本田貴継 他
期間:	令和9年3月15日(月)～17日(水)9:20～17:00(予定)	対象: 松浦恵、滝澤宏和
内容	新入生の円滑な学校生活への適応、および社会人基礎力の向上を目的とした人間関係構築プログラムについて、ファシリテーション技法を演習形式で実践的に修得し、組織的なクラス運営・指導能力の向上を図る。	
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7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6年6月1日～令和8 年5月31日(2年)	企業等委員
有信 秀和	パティスリーピアジェ 代表	令和6年6月1日～令和8 年5月31日(2年)	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6年6月1日～令和8 年5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	令和6年6月1日～令和8 年5月31日(2年)	企業等委員
杉井 正治	山陽事務機株式会社 営業部次長	令和6年6月1日～令和8 年5月31日(2年)	卒業生
濱本 隆史	株式会社アミーゴ 中国リージョナルマネージャー	令和7年6月1日～令和9 年5月31日(2年)	企業等委員
森本 浩史	株式会社カイトックホールディングス 総務部 ゼネラルマネージャー	令和7年6月1日～令和9 年5月31日(2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://www.obcnet.ac.jp/gakuen/about/index.html#p05>

公表時期: 令和8年10月15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	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/gakuen/about/index.html#p05>

公表時期: 令和8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)																
	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	○			診療報酬実務	医科診療報酬請求の算定方法について学 ぶ。	1 通	180	6	○			○		○		
2	○			医療事務基礎	医療保険・保険給付など医療保障制度につ いて学ぶ。	1 通	60	2	○			○		○		
3		○		医療事務演習	医療事務管理士取得に向けて、演習を行 う。	2 通	180	6		○		○		○		
4		○		登録販売者演 習	登録販売者試験合格に向けて講義・演習を行 う。	2 通	180	6	△	○		○			○	
5		○		医師事務作業 補助者演習	医師事務作業補助者検定試験に向けて、講 義・演習を行う。	2 前	60	2	△	○		○		○		
6		○		調剤事務演習	調剤事務管理士技能認定試験に向けて、講 義・演習を行う。	2 前	60	2	△	○		○			○	
7	○			人体構造基礎	基礎医学をベースに人体構造について学 ぶ。	1 後	15	0.5	○			○		○		
8	○			人体構造演習	1年次の学びをベースに演習を行う。	2 前	30	1		○		○		○		
9	○			基礎医学	現役医師より、医学の基本知識をわかりや すく解説し、疾患や治療法について学ぶ。	1 前	30	1	○			○			○	
10	○			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 を座学を中心に学び、ホスピタルコンシェ ルジュ検定合格を目指す。	1 通	60	2	○			○		○		
11	○			サービス接遇	講義、ロールプレイ演習により、サービス 担当者としての基本動作と心構えを身に付 け、サービス接遇検定準1級の合格を目指 す。	1 通	90	3	△	○		○		○	○	
12	○			ビ ジ ネ ス マ ナー	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。	2 通	60	2	○	△		○			○	

13	○		医 事 コ ン ピ ュ ー タ 演 習 I	医療現場に必要な情報技術の基礎について 学び、医療従事者としての適切なITリテラ シーを身に着ける。	1 通	60	2		○		○		○		
14	○		医 事 コ ン ピ ュ ー タ 演 習 II	医療機関で求められるITの理解を深め、医療情報シ ステム・ネットワーク・セキュリティの知識や生成 AIを活用した資料作成を通じて、現場に近いリテラ シーを身につける。	2 前	30	1		○		○		○		
15	○		Office基礎講 座 I	Microsoft Office365を利用し、Word文書の 作成、表計算を学ぶ。	1 通	60	2	○	△		○		○		
16	○		Office基礎講 座 II	実務で使用する書類レイアウトを用いて演習を行 い、Word・Excelを業務レベルで扱えるようにな る。紹介状や診断書作成、関数・表計算・簡易マク ロなどの実践的な操作力を養う。	2 前	30	1	○	△		○		○		
17	○		プレゼンテー ション講座 I	プレゼンテーションについて理解を深め、 PowerPointを用いて自身の思い描くプレゼ ンテーションを行えるよう取り組む。	1 後	30	1		○		○		○		
18	○		プレゼンテー ション講座 II	見やすく伝わる資料作成と、目線・話し 方・姿勢を含む発表スキルを実践的に磨 き、個人・グループでのプレゼンテーショ ンを通じて表現力と説明力を高める。	2 通	90	3		○		○		○		
19	○		業界研究	医療に関する研究テーマについて、研究・ ディスカッションを行い、就職活動に役立 つ知識を修得する。	1 通	60	2	○			○		○		
20	○		就職ゼミ I	就職活動に向けて自己分析を行い、就職ハ ンドブックを活用し、履歴書など準備を行 う。	1 後	30	1	○	△		○		○		
21	○		就職ゼミ II	就職試験対策を行う。	2 通	60	2	○	△		○		○		
22	○		現場実習 I	1年間の学び（インプット）を現場実習を 通じて実践（アウトプット）し、2年次の 学習に繋げる。	1 後	30	1			○		○	○		○
23	○		現場実習 II	内定先での研修を通して、医療事務や販売 業の役割を知り、仕事に対する視野を広げ る。	2 前	75	2.5			○		○	○		○
24	○		手話 I	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 後	30	2	△	○		○			○	
25	○		手話 II	実際の医療現場でも活用できる手話を学 ぶ。	2 前	30	2	△	○		○			○	
26	○		心理学	メンタルヘルスに関わる心理学的内容を理 解し、今後の人生をより豊かにしていくた めの知識や技術を学ぶ。	1 通	30	2	○			○			○	
27	○		心理演習	心理学的な知見に基づきメンタルヘルスマ ネジメントについて学ぶ。	2 前	15	1		○		○			○	

28	○		グループワーク演習Ⅰ	就職活動、就職後等におけるグループワークに対し、積極的に取り組むことができる基礎能力を身につける。	1 後	30	2		○		○		○		
29	○		グループワーク演習Ⅱ	現場の課題解決を想定したグループワークを通じてブレインストーミングやKJ法などの手法を実践。役割分担・意見交換・質の高い結論のプロセスを学び協働する問題解決について学ぶ。	2 前	30	2		○		○		○		
30	○		医療広報	医療現場における広報とデザインについて、講義形式と実践形式で学ぶ。	2 後	30	2	△	○		○		○		
31	○		フォローアップⅠ	授業で学んだことの復習、検定対策に取り組むことにより習熟度アップを図る。	1 通	60	4		○		○		○		
32	○		フォローアップⅡ	授業で学んだことの復習、検定対策に取り組むことにより習熟度アップを図る。	2 通	60	4		○		○		○		
33	○		特別授業Ⅰ	職業人講話、校外研修、キャリア研修等の実施。	1 通	45	3	○			○	○	○	○	
34	○		特別授業Ⅱ	テーブルマナー研修、卒業研修旅行等の実施。	2 前	30	2	○			○	○	○	○	
合計					34 科目			78 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： 修得（合格）科目の単位数合計が2年間で62単位以上を取得すること。		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（留意事項）		1 学期の授業期間	15 週

- 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。