

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													
麻生医療福祉専門学校 福岡校		平成9年2月13日		竹口 伸一郎		〒812-0016 福岡市博多区博多駅南2-12-29 (電話) 092-415-2294													
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地													
学校法人麻生塾		昭和26年3月12日		麻生 健		〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3-83 (電話) 0948-25-5999													
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19年文部科学大臣 告示第21号	—														
学科の目的	診療報酬請求事務を含む医療事務に必要な専門教化を中心に学び、幅広い知識と豊かな人間性を必要とされる医療事務員を養成する。また、接遇マナーやコンピュータ技術など基本的要素をすべて取り入れた総合的なカリキュラムにより高い社会人としてのスキルを持った人材を育成する。																		
認定年月日	平成26年3月31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	1,834時間	1,504時間	450時間	120時間	0時間	0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													
240人		119人	0	3人	13人	16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 各期毎5段階にて評価 担当教員が定期試験、出席等の状況をもとに評価														
長期休み	■夏季:8月1日～8月31日 ■冬季:12月26日～1月4日 ■春季:3月10日～4月10日			卒業・進級 条件	ア.指定科目全ての修得 イ.学年の出席率90%以上 ウ.卒業基準検定の取得 エ.学生としてふさわしい生活態度														
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ガイダンスの実施。学科責任者との面談、三者面談の実施。			課外活動	■課外活動の種類 ボランティア活動 ■サークル活動: 有														
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) 病院・クリニック・調剤薬局 ■就職指導内容 企業(就職先)から求められるものや、心構えについて。 また就職・業界の理解と自分の適性と職業選択、自己分析や 履歴書、面接指導の徹底を行う。 ■卒業者数 65 人 ■就職希望者数 57 人 ■就職者数 55 人 ■就職率 : 96.5 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 86.2 % ■その他 ・進学者数: 1人 (平成 28 年度卒業者に關する 平成29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28年度卒業者に關する平成29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>財)診療報酬請求 事務能力認定試験</td> <td>③</td> <td>65人</td> <td>45人</td> </tr> <tr> <td>医療事務技能審査 試験</td> <td>③</td> <td>52人</td> <td>52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 特になし			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	財)診療報酬請求 事務能力認定試験	③	65人	45人	医療事務技能審査 試験	③	52人	52人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																
財)診療報酬請求 事務能力認定試験	③	65人	45人																
医療事務技能審査 試験	③	52人	52人																
中途退学 の現状	■中途退学者 6 名 ■中退率 4.3 % 平成28年4月1日時点において、在学者138名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者132名(平成29年3月31日卒業者をを含む) ■中途退学の主な理由 進路の変更、健康問題など ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による要因を抱えた学生に対する個別面談。学生の情報を教員間で共有しながらの検討会の実施。学科責任者や保護者を含めての 面談。ガイダンス記録による報告。																		
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 経済的理由により修学困難である者に対して授業料を減免する。 東日本大震災により被災した進学が困難になった者を対象に入学金・校納金・寮費を卒業まで全額免除する。 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象 (前年度実績 0名)																		
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																		
当該学科の ホームページ URL	URL: <a href="http://www.asojuku.ac.jp/amfc/subject/secretary/">http://www.asojuku.ac.jp/amfc/subject/secretary/</a>																		

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

医療業界の事務分野に必要とされる診療報酬請求事務、コンピュータ技術、医学知識に加え、幅広い人間性が必要とされる接遇マナーが身についた人材を育成するため、実習先へのヒアリングをもとに指定カリキュラムでは不足している知識や技術を補完するための科目を追加し、現場のニーズに即した授業科目の編成を行う。実習においては、県内にとどまらず複数の実習施設と密に連携・調整しており、実習中および実習後は、担当教員や就職担当者が実習施設の担当者と意見交換を交わして本校教育にフィードバックする。また、就職先に実施するお客様アンケートにより現場のニーズを把握し科目編成に生かす。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程編成委員会は、専門性に関する動向や方向性等について意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とする。委員会は、次の事項を審議し、会議の結果を学科内でのカリキュラム会議に報告する。

- 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、カリキュラム会議においては、教育課程委員会からの意見を参考に、学科の教育方針に則ったカリキュラムを検討し、策定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
潮田 大介	(有)ケンルック 事務長	平成29年4月～30年3月	③
小西 英樹	公立学校共済組合 九州中央病院 事務部長	平成29年4月～30年3月	③
副島 和代	そえじま内科クリニック 事務長	平成29年4月～30年3月	③
井上 将彦	(医)聖峰会 聖峰会マリン病院	平成29年4月～30年3月	③
池田 典生	(一財)日本医療教育財団 福岡支部長	平成29年4月～30年3月	①
竹口 伸一郎	麻生医療福祉専門学校福岡校 校長		
上野 慎輔	麻生医療福祉専門学校福岡校 校長代行		
山下 和美	麻生医療福祉専門学校福岡校 校長代行補佐		
植木 浩二郎	麻生医療福祉専門学校福岡校 副主任		
高田 ゆかり	麻生医療福祉専門学校福岡校 診療情報管理士科 リーダー		
松尾 美佳	麻生医療福祉専門学校福岡校 医療秘書科 サブリーダー		
土屋 亜生子	麻生医療福祉専門学校福岡校 医療情報科 専任教員		

※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

(年間開催数)3回 6月・11月・3月

(開催日時)

- 第1回 平成28年6月25日(土)13:00～14:00  
第2回 平成28年11月11日(金)16:00～18:00  
第3回 平成29年3月3日(金)16:00～18:00

(開催日時 予定)

- 第1回 平成29年6月24日(土)13:00～14:00  
第2回 平成29年11月10日(金)16:00～18:00  
第3回 平成30年3月2日(金)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

教育課程編成委員会での会合内容を元に、カリキュラム会議を行い検討した。  
医療秘書科を卒業した学生に求めることとして、「接遇マナーの充実が必要」という意見をいただいた。背景として、以前よりも難しい患者対応が増え、そうした対応ができる職員が必要になるとのこと。こうした意見よりクレーム対応などの知識や技術を接遇演習の授業で取り入れるようにした。

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

病院実習受け入れに関して、実習生への教育カリキュラムが確立されており、実際の業務を経験できる医療機関を選定し依頼を行う。実習実施前に、実習先担当者と教員が打合せを行い、実習目的、評価項目、配属学生の説明等を行う。実習期間中に最低1回の巡回を行い、学生の実習状況や学生指導に関する要望を実習担当者に確認する。その後、学生と面談の時間を頂き、本人への指導を行う。実習終了後、実習指導者からの評価を踏まえ、担当教員より個々の学生に対するフィードバックを行う。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

効果的な実習を実現するため、実習前には実習担当者(医療機関)と、現場で求められるスキル、資格などの確認をおこない、学生の実習目標を定め実施する。実習期間中は実習指導者とのヒアリングをおこない、学生の能力が効果的に向上するよう、学生への助言・指導を実施する。実習終了後、実習担当者(医療機関)と連携して目標達成に関する評価をおこなう。

(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
病院実習	現場で外来受付や診察券の作成、コンピュータ端末入力など、患者様とのふれあいや、実際の仕事を体験することにより、仕事に即対応できる知識と技術を身につける。	株式会社麻生 麻生飯塚病院 医療法人社団廣徳会 岡部病院 社会医療法人財団池友会 福岡和白病院 医療法人輝栄会 福岡輝栄会病院 医療法人佐田厚生会 佐田病院 他

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

教職員に対して、現在就いている職務又は将来就くことが予想される職務の遂行に必要な知識・技能を修得させ、その遂行に必要な教職員の能力及び資質等の向上を図ることを目的として研修を受講させる。「教職員研修規程」に則り、専攻分野における実務に関する研修や、指導力の修得・向上のための研修を、教職員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務に応じて実施し、より高度な職務を遂行するために必要な知識を修得させる。年度の初めに研修計画を作成し、各教職員のスキルに適した研修が、計画的に受講できるようにする。また必要に応じ、年初の計画以外の研修受講も可能としている。

(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

・平成29年診療報酬改定セミナー:診療報酬改定時のポイント解説、新点数での症例問題、質疑応答が行なわれるため、検定受験対策を含め、実習指導及び日常の授業運営に役立つものとなる。

主催:一般財団法人日本医療教育財団(平成29年3月26日 専任教員1名)

・日本医療秘書学会 第13回学術大会:医療機関で働く医事職員、医師事務作業補助者、診療情報管理士、医師、看護師はもとより、各教育機関の教員(専門学校、大学、短期大学)、学生を対象とした学会であり、学ぶもの、育てるもの、共に働くものという横断的な意義を持つ学会である。(平成28年2月28日 専任教員1名)

②指導力の修得・向上のための研修等

・インストラクショナルデザイン I : インストラクショナルデザインを用いた体系的なカリキュラム、シラバスの開発を習得することを目的として、インストラクショナルデザインの概要、学習目標の明確化、効果測定と評価を学ぶ。

講師: 専門学校YICグループ岡村慎一氏 (平成29年9月7日 専任教員3名)

・「教員を困らせる学力不足や障害者等の学生の社会人基礎力向上対策」: 発達障害をはじめ、様々な要因でコミュニケーションを図ることが困難な学生の特徴や対応の方法を学ぶ。全国専門学校教育研究会主催。

講師: (株)キズキ 仁枝幹太氏等。(平成29年2月22日～23日 専任教員1名)

(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

- ・一般財団法人日本医療教育財団 平成29年診療報酬改定セミナー (平成30年3月予定 専任教員)
- ・日本医療秘書学会第14回学術大会 (平成29年2月予定 専任教員)

②指導力の修得・向上のための研修等

・授業スキル I (1年目教員対象): 基本的な授業の方法を確認することを目的として、模擬授業を行い「授業アドバイスシート」に基づいた、基本的な授業の方法を確認する。内部講師による研修。(平成29年10月18日)

・カウンセリング I : 学生面談、学生指導における基本的知識を習得することを目的として、カウンセリングにおける傾聴の技法、体験学習、個別面談の心得を学ぶ。講師: 日本交流分析協会准教授 廣田哲成氏(平成29年5月17日)

・カウンセリング II : ケーススタディを通して、カウンセリングの応用力を高めることを目的として、ロールプレイングによるケーススタディで、個別面談の仕方を学ぶ。講師: 日本交流分析協会准教授 廣田哲成氏(平成29年5月24日)

・メンタルヘルス: ストレス対処に関する基本知識を習得し、学生指導に活かすことを目的として、メンタルヘルスの現状、ストレスの要因とストレス反応、ストレス対処について学び、相談機関について知る。講師: 日本予防医学協会医師・保健師(平成29年10月25日)

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

本校の基本方針に基づき、学校運営が適正におこなわれているかを企業関係者、保護者、地域住民、高校関係者等の参画を得て、包括的・客観的に判定することで、学校運営の課題・改善点・方策を見出し、学校として組織的・継続的な改善を図る。また、情報を公表することにより、開かれた学校づくりをおこなう。

(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	建学の精神、法人の理念、教育理念、学科の教育目的・育成人材像、他
(2) 学校運営	教員組織の整備、運営会議での共有、防災・非常時対策、コンプライアンス
(3) 教育活動	業界の人材ニーズに沿った教育、授業評価による改善、付加的教育、他
(4) 学修成果	教育目的達成に向けた目標設定、事後の評価・検証、学生の就職活動・卒業率
(5) 学生支援	担任他との定期面談、有資格者との就職相談・生活相談、奨学金、卒業生支援
(6) 教育環境	教育設備・教具の管理・整備、安全対策、就職指導室・図書室の整備、他
(7) 学生の受入れ募集	ADの明示、進路ニーズ把握、パンフレット・募集要項の内容、公正・適切な入試
(8) 財務	財政的基盤の確立、適切な予算編成・執行、会計監査、財務情報公開
(9) 法令等の遵守	規程通りの運営、個人情報保護、ハラスメント防止、学内規程の整備
(10) 社会貢献・地域貢献	社会的活動の推進・実施、公開講座、企業・地域・行政との連携
(11) 国際交流	留学生の受入れ・支援

※(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

学校運営・教育活動に関する意見としては、委員より、教師・授業アンケートをWEBアンケートにて実施しているとの情報を得て、本校においても検討していくこととした。委員より医療事務員としての資質に関しては『謙虚な気持ちを持つことが大切ではないか』との意見が出たため、本校独自に取り組んでいる「感謝と志の教育(GCB教育)」とともに、「接遇マナー」「自己表現」の授業内容を強化し、日常の学校生活においても、態度面での指導を強化していくこととした。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
玉ノ井 敏子	(福)まごころ会 あゆみらい保育園 園長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
渡辺 裕子	(福)宰府福祉会 すみれ園 園長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
桑原 由美子	(NPO)発達障がい者就労支援ゆあしっふ 理事長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
武田 聡	(NPO)木もれ日 カフェヒュッテ 施設長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
江川 順一	(福)福岡愛心の丘 月隈愛心の丘 施設長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
大庭 欣二	福岡福祉向上委員会 代表	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
占部 尊士	西九州大学短期大学部 准教授	平成29年4月～平成31年3月	その他
松尾 智子	(公社)福岡県介護福祉士会 研修委員	平成29年4月～平成31年3月	その他
大山 和宏	福岡県精神保健福祉士協会 会長	平成29年4月～平成31年3月	その他
潮田 大介	(有)ケンルック 事務長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
副島 和代	そえじま内科クリニック 事務長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
井上 将彦	(医)聖峰会 マリン病院 事務次長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
小西 英樹	公立学校共済組合 九州中央病院 事務部長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
池田 典生	(一財)日本医療教育財団 福岡支部長	平成29年4月～平成31年3月	その他
熊谷 智彦	久留米学園高等学校 校長	平成28年4月～平成30年3月	高校関係者
高田 照幸	株式会社 たかた商会 代表取締役	平成29年4月～平成31年3月	地域住民
中島 文香	こども未来学科 保護者	平成28年4月～平成30年3月	PTA
野上 祐子	社会福祉科 保護者	平成28年4月～平成30年3月	PTA
蒲池 桂子	福祉心理学科 保護者	平成28年4月～平成30年3月	PTA
尾下 千賀子	ソーシャルワーカー科 保護者	平成28年4月～平成30年3月	PTA
木下 典子	医療秘書科 保護者	平成29年4月～平成31年3月	PTA
塚本 のり子	医療情報科 保護者	平成29年4月～平成31年3月	PTA
所崎 あすか	診療情報管理士科 保護者	平成29年4月～平成31年3月	PTA
眞島 顕弥	こども未来学科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
宮井 浩志	社会福祉科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
児玉 諒	心理カウンセラー科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
池上 幸子	介護福祉科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
山下 朋子	ソーシャルワーカー科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
大本 栞	医療秘書科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
庄崎 綾乃	医療情報科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
中井 志帆	診療情報管理士科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	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 毎年9月 )  
 URL:<http://www.asojuku.ac.jp/disclosure/>

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

本校の教育方針・カリキュラム・就職指導状況など学校運営に関して、企業等や高校関係者・保護者などに広く情報を提供することで、学校運営の透明性を図るとともに、本校に対する理解を深めていただくことを目的とする。

(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	学校法人の沿革、教育の目標、学則、諸規程
(2)各学科等の教育	学科の教育方針、年次別目標、目標資格、カリキュラム、進級・卒業要件、他
(3)教職員	教員一覧、専任・兼任教員数
(4)キャリア教育・実践的職業教育	グローバルシティズンベーシック、インターンシップ、教育課程編成委員会
(5)様々な教育活動・教育環境	学園祭、ボランティア活動、クラブ活動
(6)学生の生活支援	臨床心理士による学生相談室、ハラスメント相談、留学生支援、障がい者支援
(7)学生納付金・修学支援	金額・納付時期、分割納入制度、授業料減免、奨学金、被災地支援
(8)学校の財務	貸借対照表、収支計算書、監査報告書
(9)学校評価	自己点検・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  
 パンフレット、募集要項、学生便覧、Webサイト  
 URL:<http://www.asojuku.ac.jp/amfc/>

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療情報科) 平成29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	
○			医療事務（医科）I A-①	診療報酬請求事務（医科）に関する基礎知識の習得を図る。	1前	60		○			○		○		
○			医療事務（医科）I A-②	診療報酬請求事務（医科）に関する基礎知識の習得を図る。	1前	90		○			○		○		
○			医療事務（医科）I B-①	診療報酬請求事務（医科）に関する基礎知識の習得を図る。	1後	60		○			○		○		
○			医療事務（医科）I B-②	診療報酬請求事務（医科）に関する基礎知識の習得を図る。	1後	90		○			○		○		
○			病院管理 A	病院事務現場の基礎的認識から医療保険制度までを学ぶ。	1前	30		○			○			○	
○			病院管理 B	病院事務現場の基礎的認識から医療保険制度までを学ぶ。	1後	30		○			○			○	
○			解剖生理学 I A	身体づくりと働きを知り、それぞれの疾病について学ぶ。カルテに書かれる代表的な検査や医学用語を学び、医療事務の現場で必要な知識を身につける。	1前	30		○			○			○	
○			解剖生理学 I B	身体づくりと働きを知り、それぞれの疾病について学ぶ。カルテに書かれる代表的な検査や医学用語を学び、医療事務の現場で必要な知識を身につける。	1後	30		○			○			○	
○			接遇演習 I A	社会人として、必要なマナー、ルールを身につける。	1前	30			○		○			○	
○			接遇演習 I B	社会人として、必要なマナー、ルールを身につける。	1後	30			○		○			○	
○			商業簿記 A	企業会計の基礎知識を学び、全経簿記3級合格を目指す。	1前	60		○			○			○	





○		遭遇演習ⅡA	社会人として、必要なマナー、ルールを身につける。	2前	30			○	○	○								
○		遭遇演習ⅡB	社会人として、必要なマナー、ルールを身につける。	2後	30			○	○	○								
○		一般常識ⅡA	SPIや時事問題を中心とした一般常識問題の知識習得を図る。	2前	30			○		○								○
○		英会話A	基礎英語を学び、外国人の患者対応ができるようにする	2前	30			○		○								○
○		英会話B	基礎英語を学び、外国人の患者対応ができるようにする	2後	30			○		○								○
○		Windows演習 (Excel応用)	Excelの応用操作および関数やゴールシーク、統合などが使用できる。また、PowerPointの操作方法を学び、プレゼンテーション技法を習得する	2前	60			○		○								○
○		Windows演習 (実践)	PowerPointの操作方法を学び、プレゼンテーション技法を習得する	2後	60			○		○								○
○		レセプトコンピュータ演習A	レプトコンピュータにて、医療費の計算、明細書の発行、処方箋、領収書の発行等基本操作の習得を図る。	2前	30			○		○								○
○		レセプトコンピュータ演習B	レプトコンピュータにて、医療費の計算、明細書の発行、処方箋、領収書の発行等基本操作の習得を図る。	2後	30			○		○								○
○		手話A	手話というコミュニケーション手段を学ぶことにより、聴覚障害者への理解を深める。	2前	30			○		○								○
○		手話B	手話というコミュニケーション手段を学ぶことにより、聴覚障害者への理解を深める。	2後	30			○		○								○
○		GCBⅡ	「感謝と志」をテーマに、人間力、集団力、マナーの本質、行動力を学ぶ。	2前	16			○		○								○
○		就職実務ⅡA	全員の就職内定を目標に、情報提供や各種文書作成・面接指導を行う。	2前	30			○		○								○
○		就職実務ⅡB	全員の就職内定を目標に、情報提供や各種文書作成・面接指導を行う。	2後	30			○		○								○

○		病院実習	現場で外来受付や診察券の作成、コンピュータ端末入力など、患者様とのふれあいや、実際の仕事を体験することにより、仕事に即対応できる知識と技術を身につける。	2前	120					○		○	○	○	○
○		卒業研究	医療業界を取り巻く環境や将来への課題等をテーマに論文を作成し、既学習内容の総まとめを行う。	2後	30					○		○	○		
○		病院実習前後指導ⅡA	病院実習の反省と振り返りを行い、全体で共有を図るため、模造紙などにまとめて発表を行う。また1年生は次年度のために見学、実習へ備える。	2前	16					○		○	○		
○		選択科目Aドクターズクラークコース	医師事務作業補助者検定を取得するための対策授業を行い、検定取得を目指す。 (ドクターズクラークコース・メディカルクラークコース・医療事務マスターコースのいずれかを選択)	2前	60					○		○	○		
○		選択科目Aメディカルクラークコース	メディカルクラーク検定を取得するための対策授業を行い、検定取得を目指す。 (ドクターズクラークコース・メディカルクラークコース・医療事務マスターコースのいずれかを選択)	2前	60					○		○	○		
○		選択科目A医療事務マスターコース	診療報酬請求事務能力認定試験を取得するための対策授業を行い、検定取得を目指す。 (ドクターズクラークコース・メディカルクラークコース・医療事務マスターコースのいずれかを選択)	2前	60					○		○	○		
○		選択科目Bドクターズクラークコース	医師事務作業補助者検定を取得するための対策授業を行い、検定取得を目指す。 (ドクターズクラークコース・メディカルクラークコース・医療事務マスターコースのいずれかを選択)	2後	60					○		○	○		
○		選択科目Bメディカルクラークコース	メディカルクラーク検定を取得するための対策授業を行い、検定取得を目指す。 (ドクターズクラークコース・メディカルクラークコース・医療事務マスターコースのいずれかを選択)	2後	60					○		○	○		
○		選択科目B医療事務マスターコース	診療報酬請求事務能力認定試験を取得するための対策授業を行い、検定取得を目指す。 (ドクターズクラークコース・メディカルクラークコース・医療事務マスターコースのいずれかを選択)	2後	60					○		○	○		
合計				44科目	1,834単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
<ul style="list-style-type: none"> <li>各学年における当該学科の指定科目をすべて履修・修得していること。</li> <li>卒業基準検定を取得していること。</li> <li>学年の出席率が90%以上であること。</li> <li>学生としてふさわしい生活態度であること。</li> </ul>	1学年の学期区分	2期	
	1学期の授業期間	15週	