

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																																								
六吹ビジネス専門学校	昭和63年12月26日	藤井 悦子	〒 720-0052 (住所) 広島県福山市東町2-3-6 (電話) 084-931-3325																																								
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																																								
学校法人穴吹学園	昭和25年12月16日	穴吹 薫	〒 720-0052 (住所) 広島県福山市東町2-3-6 (電話) 084-931-3325																																								
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・クラーク学科	令和3年文部科学省 認定	—																																							
学科の目的	診療報酬点数計算や窓口対応など医療事務としての専門知識を身に付け、医師の事務作業補助者として対応できる医療分野のプロをめざす。																																										
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	1700	1110	510	90	0	0																																				
1710単位時間/単位																																											
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																																						
60人	65人	0人	2人	5人	7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 評価の基準: A,B,C,Dの4段階とし、A,B,Cを合格とする 評価の方法: 期末試験、出席率、確認テストレポート、検定取得状況等を参考にし、総合的に評価																																							
長期休み	■夏季:7月から9月で校長が定めた期間 ■冬季:12月から1月で校長が定めた期間 ■春季:2月から4月で校長が定めた期間		卒業・進級 条件	卒業要件: 年間出席率80%、全履修科目評価C以上、検定取得、学費納入 進級要件: 年間出席率80%、全履修科目評価C以上、検定取得、学費納入																																							
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任による定期的なガイダンスや状況により他の教員による臨時ガイダンスおよびスクールカウンセラーによるカウンセリングを実施。必要に応じて保護者と連携を図る。		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 学園祭での実行委員会、学校説明会での来客対応・案内、 学校生活の紹介・説明等、クラブ活動 ■サークル活動: ■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)																																							
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(令和3年度卒業生) 病院、クリニック、調剤薬局、一般企業		主な学修成果 (資格・検定等) ※3	<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検定</td> <td>③</td> <td>18名</td> <td>13名</td> </tr> <tr> <td>医療事務管理士(医科)</td> <td>③</td> <td>31名</td> <td>31名</td> </tr> <tr> <td>医療事務管理士(歯科)</td> <td>③</td> <td>31名</td> <td>31名</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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検定	③	18名	13名	医療事務管理士(医科)	③	31名	31名	医療事務管理士(歯科)	③	31名	31名																				
	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検定	③		18名	13名																																						
	医療事務管理士(医科)	③		31名	31名																																						
医療事務管理士(歯科)	③	31名	31名																																								
■就職指導内容 個別ガイダンス、履歴書指導、面接指導																																											
■卒業生数 31 人 ■就職希望者数 31 人 ■就職者数 31 人 ■就職率 100 % ■卒業生に占める就職者の割合 : 100 %																																											
■その他  (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)																																											
中途退学 の現状	■中途退学者 10 名 令和3年4月1日時点において、在学者71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61名(令和4年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更		■中退率 14.1 %																																								
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 穴吹カレッジ特待生制度、高資格・検定取得者特待制度、穴吹カレッジ高校生デザイン大賞特待生制度、 在校生・卒業生の親族入学優遇制度、家賃支援制度、遠方奨学生制度、穴吹カレッジ公務員特待生授業料免除制度。 ■専門実践教育訓練給付: 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																																										
当該学科の ホームページ URL	<a href="https://web.anabuki-net.ne.jp/abf/fi/">https://web.anabuki-net.ne.jp/abf/fi/</a>																																										

※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

(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

常に業界の最新の技術動向に対応できるスキルを習得できるよう、企業等の意見、情報収集を定期的に行い、教材や授業方法等について工夫・改善を実施する。

(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

教務部長を教育課程編成委員長とし、委員会を招集し、その議長となり、委員会を代表する。

教育課程編成委員は、自由な立場で学科、学校の教育活動に対する提言、意見を述べるができる。

教育課程編成委員会でまとめられた答申は、教務部への提言、検討を経て、設備投資や新規採用が伴う案件は理事会で諮られ、審議され、採決されたものは改善活動へとつながる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
岡田 祥平	一般社団法人広島県情報産業協会	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	①
小川 晃由	アドバンスシステム株式会社	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
小川 育夫	株式会社ジーベック	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
高橋 伸幸	ナッツデザインスタジオ	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
大西 脩冊	株式会社ロボロデザインクリエーション	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
瀧下 直樹	株式会社ジーン	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
長田 英将	NHN comico株式会社	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
中村 幸生	医療法人幸美会 なかむら歯科クリニック	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
大西 大輔	MIGTコンサルティング株式会社	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
小島 茂樹	JKC公認 広島トレーナーズクラブ	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	①
檜垣 幸次	三宅動物病院	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
藤井 悦子	穴吹ビジネス専門学校 校長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	
信岡 誠三	穴吹ビジネス専門学校 副校長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	
山下 保	穴吹ビジネス専門学校 教務部長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	
高橋 忍	穴吹ビジネス専門学校 教務課長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	
藤井 智之	穴吹ビジネス専門学校 教務課長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	
林 勇樹	穴吹ビジネス専門学校 教務課長代理	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	
田上 真紀	穴吹ビジネス専門学校 教務主任	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	
村瀬 敏之 [R4.9.1追記]	鳥取大学農学部共同獣医学科	令和4年9月1日～令和5年3月31日(0.5年)	②

※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回を必須とし、その他、必要に応じて臨時に開催する。開催時期:9月、3月。

(開催日時(実績))

第1回 令和3年9月30日

第2回 令和4年3月9日

(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。

実施カリキュラム、教育内容について、業界の動向や業界人に求められるニーズを鑑みた内容であるかどうか、

また、業界に求められる人材像に基づく、新人社員における課題と専門分野教育に関することについて意見交換を行った。

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

企業等から講師派遣や専門科目における教授内容や授業方法について助言、指導を受け、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。

(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

当校における授業科目の目的や内容について企業側に理解をいただいた上で、授業内容の設定を行う。

学生にとってより効果的な演習課題になるように企業と学校が共通の認識・共通の努力をし、実践に近い形で授業を実施する。

また、関連分野の最新の事例や現場における最新動向などを企業から教示いただき、授業資料として活用している。

(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
医療機関実習	職場研修を通して、仕事とはなにかを実践的に体得する	株式会社ファーマシィ 他 14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

穴吹学園 教員研修・人材育成規定に定められている指導力アップのための研修と専門的・技術的なスキルを習得する研修を、それぞれの現状の修得状況に合わせ、年度当初に立てる研修計画に基づき予算化し、組織的、計画的に遂行していく。

(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: 「第31回診療報酬請求事務研修会」

期 間: 令和3年10月14日(木)・15日(金)

対 象: 学科担当教員

講 師: 株式会社ASK梓診療報酬研究所 所長 中林 梓氏  
前社会保険診療報酬支払基金千葉支部医療顧問 佐々木 徳秀氏 ほか

内 容: 「医療法改正における診療報酬改定に与える影響について」、「請求事務の誤り事例の紹介」等

主 催: 公益社団法人 日本医療保険事務協会

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 「新人教員研修」

期 間: 令和3年4月2日(金)

対 象: 学科担当教員

講 師: 穴吹教育総合研究所 所長 佐戸三千代氏

内 容: 教員としての基礎知識の向上および模擬授業を通じたスキルアップ

主 催: 穴吹教育総合研究所

研修名: 「アンガーマネジメント研修」

期 間: 令和4年2月22日(火)

対 象: 学科担当教員

講 師: (一社)日本アンガーマネジメント協会 社会保険労務士 谷川由紀氏

内 容: 学生指導に活かす怒りという感情の機能および捉え方、問題点、付き合い方などについて

主 催: 香川県専修学校各種学校連合会

研修名: 「非認知能力養成研究会研修」

期 間: 令和4年2月26日(土)

対 象: 学科担当教員

講 師: 岡山大学准教授 中山芳一氏

内 容: 教育現場で掲げられている3つの非認知能力の特徴や養成のために必要なことについて

主 催: 穴吹教育総合研究所

研修名: 「就勝ゼミFD研修」

期 間: 令和4年3月2日(水)

対 象: 学科担当教員

講 師: 帝京大学 共通教育センター特任准教授 森吉弘氏

内 容: 就職活動における学生指導講習

主 催: 穴吹教育総合研究所

(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

授業内容を就職先の業務内容に連携させるため、また、教員の知見を広げるための研修等に年間を通して学科・科目担当教員を参加させる。また、連携先企業より講師派遣を依頼し、専門分野に関する講義・講評を実施する予定

② 指導力の修得・向上のための研修等

連携先の全国専門学校教育研究会および、穴吹教育総合研究所が企画する研修を中心に、次に挙げるテーマを優先して参加させる。「退学防止とクラス運営」「学生モチベーションとセルフコーチング」「アクティブラーニング」「キャリアサポート」  
※対象はクラス担任、学科担当教員

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

- ① 関係者ならではの視点で具合的かつ実践的な評価を受ける
- ② 自己点検評価の適性化、妥当性を客観的に評価する
- ③ 結果として、職業に必要な実践的かつ、専門的な能力がより習得できる改善計画を立案し、PDCAサイクルを回し続ける

(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	学生等に対して教育理念等を明文化し、周知徹底を図っているか 教職員に対して教育理念等を明文化し、周知徹底を図っているか 学外に対して教育理念等を明文化し、公表しているか 各就業期間における教育目的、教育目標、教育計画が文書化され提示されているか
(2) 学校運営	理事会が定期的開催されているか 評議員会が定期的開催されているか 運営会議が定期的開催されているか 人事規程が文書化されているか 決裁規程が文書化されているか 個人情報保護規定が文書化されているか
(3) 教育活動	学校の年間スケジュールはあるか シラバスあるいは講義要項等が作成されているか 学生によるアンケート等にて授業評価が定期的に行われているか 結果に基づく教育面接、授業観察を実施しているか 結果に基づく教育のレポート、改善計画等が作成されているか 授業改善のための組織的な取り組みが行われているか キャリア教育などが行われているか
(4) 学修成果	学生の就職に対する目標を設定したか 資格・検定・コンペに関する目標を設定したか 退学率の目標を設定しているか 卒業生の進路、就職先等を公表しているか
(5) 学生支援	進路、就職に関する支援体制は整備されているか 学生相談に関する支援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 課外活動に対する支援体制は整備されているか 卒業生への支援体制はあるか
(6) 教育環境	学校生活におけるリスクマネジメントとして保険に加入しているか 防災・防犯設備が整備、点検されているか 施設、設備の保守・点検が定期的に行われているか
(7) 学生の受入れ募集	学校案内等には育成人材像が明示されているか 学校案内等には目指す資格・検定・コンペが明示されているか 学校案内等には学費、教材費等が明示されているか 入学に関する問い合わせ等には適切に対応できる体制ができているか
(8) 財務	年度予算、中期計画は策定されているか 予算は計画に従って妥当に執行され、定期的確認されているか 会計監査体制のルールが明確化されているか 会計監査の結果報告が文書等で明確化されているか
(9) 法令等の遵守	自己点検・評価を適正に実施運用するためのルールが文書化されているか 自己点検・評価報告書があるか 自己点検・評価報告書が公表されているか
(10) 社会貢献・地域貢献	
(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  
 以下の項目について、資料を基に状況を説明し、各委員よりいただいた意見を参考に改善を図る。  
 学生動向、自己評価報告書、保護者アンケート、検定取得状況、内定状況、その他

(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
高橋 宏之	ツー・プライ株式会社	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	企業等委員
阿部 晋士	あべ動物病院	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	企業等委員
佐藤 哲郎	福山市医師会	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	企業等委員
田島 建彦		令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	元高校関係委員
天野 博士		令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	卒業生代表委員
森島 裕策		令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	卒業生代表委員
曾根 大地		令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	卒業生代表委員
中川 千鶴		令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	卒業生代表委員

※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://web.anabuki-net.ne.jp/data/>  
 公表時期: 令和4年3月18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

教育に関わる情報について原則、公開する。  
 定期的に更新し、最新の情報を提供しよう努める。  
 情報の提供に際してはインターネットでの提供を基本とする。  
 統計的な情報については算定方法など根拠となる情報も同時に提供する。  
 個人情報の扱いに留意し、特定の個人が特定できない情報として提供する。

(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	学校名、所在地、学校の沿革、歴史 学校の教育、人材養成の目標及び教育指導計画 経営方針
(2)各学科等の教育	入学に関する受け入れの方針及び入学者数、収容定員、在学学生数、 カリキュラム、時間割、年間の授業計画 進級・卒業の要件 資格取得、検定試験合格等の実績 卒業者数、卒業後の進路
(3)教職員	教職員数 教職員の組織、教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取り組み状況 実習・実技等の取り組み状況 就学支援等への取り組み支援
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況 課外活動(部活動、サークル活動、ボランティア活動)
(6)学生の生活支援	学生支援の取り組み状況
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金の取り扱い 活用できる経済的支援措置の内容等
(8)学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支計算書、監査報告書
(9)学校評価	自己評価、学校関係評価の結果 評価結果を踏まえた改善方法
(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://web.anabuki-net.ne.jp/data/>

公表時期: 令和4年5月1日



授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療事務・クラーク学科) 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	○		基礎医学	解剖生理学の知識と疾病についての理解	1前	60	4	○			○			○	
2	○		医療関連法規 I	医療保険制度の知識と、医療保険の種類の理解	1前	30	2	○			○			○	
3	○		医療事務 I	基本的な医科レセプト作成技術の習得。医療事務管理士の合格を目指した知識を得る	1前	180	12	○			○			○	
4	○		メディカルマナー I	患者サービス向上のための、一般マナーおよび医療事務のマナー接遇	1前	30	2	○			○		○		
5	○		調剤事務 I	調剤報酬の仕組みの理解と、調剤報酬の算定の習得	1前	30	2	○			○			○	
6	○		検査・薬理学	臨床検査（生体検査・検体検査）についての知識と病気における投薬についての知識習得	1後	60	4	○			○			○	
7	○		医療関連法規 II	診療報酬請求事務能力検定試験合格に向けて、さらに医療保険制度の知識を高める	1後	30	2	○			○			○	
8	○		医療事務 II	診療報酬請求事務能力検定試験対策と難関なレセプト作成に耐える知識の習得	1後	120	8	○			○			○	
9	○		メディカルマナー II	コンプライアンスを含めた高度な接遇マナーおよびホスピタルコンシェルジュ3級の合格を目指した知識を得る	1後	30	2	○			○		○		
10	○		調剤事務 II	基本的な調剤レセプト作成技術の習得。調剤事務管理士の合格を目指した知識を得る	1後	30	2	○			○			○	
11	○		歯科事務 I	歯科の診療報酬計算と、請求業務に関する実務の習得および、診察サポート業務の習得	1後	60	4	○			○			○	
12	○		医事コンピュータ演習 I	レセプトコンピュータの特性を理解し、操作技術を習得と、医事コンピュータ3級の合格を目指した知識を得る	1後	30	2		○		○			○	

13	○		医師事務作業補助Ⅰ	診断書などの文書作成代行や電子カルテの入力代りの習得	2前	60	4	○			○			○
14	○		医療事務Ⅲ	病院実習に向けて、実践的にカルテからレセプト作成がおこなえる力	2前	90	6	○			○			○
15	○		歯科事務Ⅱ	歯科医療事務管理士検定合格を目指した知識を得る	2前	30	2	○			○			○
16	○		介護事務	介護保険制度の理解および介護レセプト作成技術の習得と介護事務管理士合格を目指した知識を得る	2前	60	4	○			○			○
17	○		医事コンピュータ演習Ⅱ	医事コンピュータ技能検定2級の合格を目指した知識を得る	2前	60	4		○		○			○
18	○		コンピュータ関連知識	コンピュータの仕組み度動作、ソフトウェア、高度情報通信社内と保険医療分野の情報化についての知識を得る	2前後	30	2	○			○			○
19	○		卒業研究Ⅰ	グループごとにテーマを決めて課題研究をおこなう（日本医療学会に参加する）	2前	30	2		○		○			○
20	○		医療機関実習	医療現場での実践的に仕事（実習）を行う	2前	90	3				○	○		○ ○
21	○		医師事務作業補助Ⅱ	医師事務作業補助者検定合格を目指した知識を得る	2後	60	4	○			○			○
22	○		電子カルテ演習	電子カルテシステムの理解と電子カルテクラークに必要な知識の習得	2後	30	2		○		○			○
23	○		卒業研究Ⅱ	グループごとにテーマを決めて課題研究をおこなう（日本医療学会に参加する）	2後	90	6		○		○			○
24	○		医療事務総合	これまで学んできたことの復習と、労災や自賠責、生保等保険制度の理解	2後	60	4	○			○			○
25	○		ビジネス文書	ビジネス文書の基本と医療クラークの基礎となる文書作成を習得	1前	30	2		○		○			○
26	○		コンピュータ演習Ⅰ	タイピングおよびExcel技能の習得および、MOS検定合格を目指した技能を得る	1前	60	4		○		○			○
27	○		社会人基礎講座Ⅰ	就活を見越してのヒューマンスキルおよびビジネススキルを習得	1後	30	2	○			○			○

28	○		コンピュータ 演習Ⅱ	タイピングおよびWord技能の習得および、 MOS検定合格を目指した技能を得る	1 後	60	4		○		○		○		
29	○		社会人基礎講 座Ⅱ	社会人における、ビジネススキルおよび一 般常識の習得	2 前	30	2	○			○		○		
30	○		パソコン応用 演習	Officeアプリケーションを使用して、ビジ ネスに即したデータの作成	2 後	30	2		○		○		○		
31	○		商業簿記	ビジネスの基礎的な知識を簿記を通じて理 解し、経営の基本を学ぶ。日商簿記検定3級 合格を目指した知識を得る	2 後	90	6		○		○				○
合計					31	科目		1710 単位時間 (111単位)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：年間出席率80%以上、全履修科目評価C以上、指定する検定取得		1学年の学期区分	2期
履修方法：全科目必須にてクラス単位での履修		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。