

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																						
大原医療福祉専門学校 水戸校		平成25年2月28日		庄司 一光		〒310-0015 茨城県水戸市宮町1丁目9番18号 (電話) 029-232-8038																						
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																						
学校法人大原学園		昭和54年4月1日		中川 和久		〒101-0065 東京都千代田区西神田1丁目2番10号 (電話) 03-3292-6266																						
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 告示第13号		-																				
学科の目的		本学科は教育基本法および学校教育法に基づき、医療機関と連携し、実習を通して医療請求事務に関する高度な知識・技術を習得し、医療事務職に必要な資格を取得することを目的とする。具体的には、医療事務職に必要な患者応対力、診療報酬請求事務、医療関連法規等の知識・技術、およびこれらに付随する関連知識・技術に関する教育を施し、人格の陶冶を行い、医療事務職に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的とする。																										
認定年月日		平成28年2月24日																										
修業年限		昼夜		講義		演習		実習		実験		実技																
2年		1700時間		1220時間		530時間		1010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		時間																
80人		67人		0人		4人		0人		4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 学業成績の判定は優・良・可・不可の4種を持ってこれを表す。																				
長期休み		■夏季:7月下旬~8月上旬 ■冬季:12月下旬~1月上旬 ■春季:3月下旬~4月上旬				卒業・進級条件		平素の学習成績、各種検定資格取得及び学内試験ならびに出席状況を審査して決定する。																				
学修支援等		■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ○無断欠席の場合、電話連絡 ○本人・保護者・担任による三者面談等により指導を行います。				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 ヨーロッパ研修・フレッシュマン研修・スポーツフェスティバル・スキー&スノーボードツアー ■サークル活動: 無																				
就職等の状況※2		■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生) 医療法人社団筑波記念会 筑波記念病院、医療法人社団協栄会 大久保病院、医療法人小沢眼科内科病院、医療法人桜丘会 水戸ブレインハートセンター、医療法人ここの実会 嶋崎病院 ■就職指導内容 全体指導によるレクチャー 校内での就職セミナー・ガイダンスの実施 就職ゼミ担当による求人紹介・個別就職指導・面接トレーニング ■卒業生数 : 56 人 ■就職希望者数 : 53 人 ■就職者数 : 52 人 ■就職率 : 98.1 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 92.8 % ■その他 ・進学者数: 0人 (平成30年度卒業者に関する令和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年度卒業者に関する令和元年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(医科)</td> <td>③</td> <td>27人</td> <td>18人</td> </tr> <tr> <td>医療請求事務検定 1級</td> <td>③</td> <td>29人</td> <td>29人</td> </tr> <tr> <td>医療秘書実務検定 1級</td> <td>③</td> <td>29人</td> <td>29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(医科)	③	27人	18人	医療請求事務検定 1級	③	29人	29人	医療秘書実務検定 1級	③	29人	29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(医科)	③	27人	18人																									
医療請求事務検定 1級	③	29人	29人																									
医療秘書実務検定 1級	③	29人	29人																									
中途退学の現状		■中途退学者 5名 平成30年4月1日時点において、在学者90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85名(平成31年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 ○進路変更等 ■中退防止・中退者支援のための取組 ○目標・目的意識の再確認、指導 ○本人、保護者、担任による三者面談等による指導 ○教務責任者による面談等による指導				■中退率 5.5%																						

<p>経済的支援制度</p>	<p>■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 ①試験による特別奨学生制度: がんばる人を支援するために「試験による特別奨学生制度」を実施。大原独自の特別奨学生試験の結果に応じて入学金・授業料の全額または一部を免除する。 ②資格・クラブ活動による特別奨学生制度: がんばる人を支援するために「資格・クラブ活動による特別奨学生制度」を実施。大原学園入学までに取得した資格や成績を一定のランクに認定し、そのランクに応じて入学金・授業料の全額または一部を免除する。 ■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</p>
<p>第三者による学校評価</p>	<p>■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)</p>
<p>当該学科のホームページURL</p>	<p>https://school.o-hara.ac.jp/mito_iryu</p>

(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者の「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

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

- ①卒業生の子な就業先である医療機関の医事課(医療事務職、クーク職)や看護課(看護助手職)、また、診療報酬改定に造詣の深い企業や出版社と連携して教育課程の編成を行うことにより、専門的かつ実践的な知識・技術を習得した即戦力となる人材を育成する。
- ②医療事務分野における学修の中心となる診療報酬請求事務知識、臨床医学知識、患者対応スキル、医事コンピュータスキル等の教育内容に関して、教育課程編成委員会を通じて常に業界の最新の情報を反映させる。
- ③上記①、②により編成された授業科目、内容が実践習得されているかどうか、教育課程編成委員による実践的視点で評価を受け、課題を浮き彫りにする事で、教育の質の確保ならびに更なる教育の質向上に活用する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

①位置づけについて

教務課の上位に教育課程編成委員会を設置し、業界団体及び企業等からの提言を参考にして本校の教育課程編成について協議策定するための機関として位置づける。

②意思決定の過程について

(ア)学科の目的に基づき予め学内において現状の課題等を明確にした上で、教育課程編成委員会に提言を求める。

(イ)委員会では企業等からの意見を参考に次年度以降の教育課程編成に関する改善案を策定する。

(ウ)教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長が参加することで、企業等の委員から提示された課題、改善提案を速やかに次年度以降の教育課程(授業科目、内容、手法)の編成に反映させることができる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
庄司 一光	大原医療福祉専門学校水戸校	平成27年4月1日～	
國谷 博明	大原医療福祉専門学校水戸校	平成27年4月1日～	
菅原 隆則	大原医療福祉専門学校水戸校	平成31年4月1日～	
柄沢 清	ケアアンドコミュニケーション株式会社	平成29年4月1日～令和2年3月31日(2年)	①
西村 誠一	医療法人Epsilon	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
森 久紀	一般社団法人茨城県介護福祉会	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
大塚 明美	特別養護老人ホームれもん	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③

※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21日 15:00～16:30

第2回 平成30年12月3日 16:00～17:30

(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

第1回

・平成29年度実績報告 就職率・資格取得実績

・教育課程変更結果について報告

(ア)教育課程変更:実務知識の習得に向けた授業内容の変更(2年生)

(イ)指導要領の変更:理解を深める背景知識の提供(学年共通)

・今後の計画について

①短期計画:患者対応力強化に向けた教育課程の変更

⇒実習受入れの学生について、もっとホスピタリティーの本質理解や自発的な行動力を身に付けるための教育が必要ではないか等の意見をいただく。

②中・長期計画:患者プライバシーの配慮に関する授業内容の開発

⇒患者プライバシー保護に関する内容は多岐にわたるため、医療事務に必要な分野を中心に優先順位を考え導入に向けた開発が良いのでは等の意見をいただく。

※次回企画案を提示することとし会議を終了。

第2回

・教育課程変更の運営状況報告(平成30年度導入)

(ア)教育課程変更:実務知識の習得に向けた下記授業内容の変更(2年生)

①都道府県単位等で異なる公的負担金制度の調査・まとめ資料作成

②医療機関における個人情報の取り扱いに関する講義

③課題形式による実務レセプト事例に基づくレセプト点検方法の検討会導入

⇒学生より自身の勤める医療機関についてより深い知識が身に付き、卒業後の社会生活に向け自信が持てたとの意見をもらう。

(イ)指導要領の変更:理解を深める背景知識の提供(学年共通)

有識者による教員向け知識習得研修会などにより、診療報酬改定の背景・影響、医療事務に関する知識活用などの医療現場での実態を把握し、より医療現場の実態に合った説明方法、例示などになるよう指導要領のブラッシュアップを実施。

⇒医療事務に関する各種検定試験に向けたミニテスト、模擬試験などで成績の向上がみられている。

委員より概ね好意的な意見をいただき改善等の提案をいただく。

(ア)教育課程変更

⇒学生に個人研究させる手法にブラッシュアップが必要では等の意見をいただく。

(イ)指導要領の変更

⇒一部地域、医療機関などによる差異がしようじている情報があるため、収集した情報の精査や、学生に対して地域差異などがあることを前提とした指導とした方が良い等の意見をいただく。

※次年度以降の教育課程に反映することをお伝えし報告終了。

・教育課程変更企画

(ア)短期計画

患者対応力強化に向けた変更

⇒概ね好意的な意見を頂く。

(イ)中・長期計画

患者プライバシーの配慮に関する授業内容の開発

⇒医療情報管理システムの安全性に関するガイドラインについての導入範囲の再検討が必要では等の意見を頂く。

※短期計画については次年度、計画に基づき導入を進め、長期に対するものは委員会を通じて反映させることとし会議を終了

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

①医療機関において、医事課職員の指導の下、実習を実施する。また、病院の基本的機能の理解、病院内における医事課の役割、患者対応方法の実践を学び、身に付けられるよう、内容等の組み立てを調整する。

②医療機関等との連携による実習を通じて学生のより実践的な知識・思考・技術の修得と、社会人としての意識改革、医療従事者としての意識改革を実現する。

③医療機関の実習担当者から具体的な助言を仰ぎ、学生の知識・技術の修得状況に対して実践で活かせるレベルか否かを医療機関等の実務の視点から評価を仰ぐ。

(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

茨城県内の医療機関及びいわき市及び大学病院等と数週間の実習を行い、下記の4点について連携している。

医療機関等に病院実習受け入れ依頼を行い、病院実習受け入れ承諾書を頂戴するとともに、打合せを行い、下記の4点について連携している。

① 医事課担当者と打ち合わせを行い、実習日程、実習内容、到達目標、評価指標等を調整・決定

② 医療機関内の各施設、各部署の見学、実習の実施

③ 学生の実習状況の確認及び医事課担当者との情報交換のため、担当教員による訪問

④ 実習修了時の学生の学修成果の評価

(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Ⅰ	医療事務の業務内容を理解することを目的として、学校近郊の医療機関において、医事課担当職員の指導の下、実習を行う。病院の基本的機能の理解、病院内における医事課の役割、組織的位置づけの理解、外来診療録の具体的管理状況の理解、患者対応方法の実践を学び、身に付ける。	医療法人 蔦会 アイビークリニック 医療法人 桜丘会 水戸ブレイン ハートセンター 医療法人 協栄会 大久保病院 公益社団法人 地域医療振興協会 石岡第一病院
病院実習Ⅱ	医療事務の業務内容を理解することを目的として、学校近郊の医療機関において、医事課担当職員の指導の下、実習を行う。病院の基本的機能の理解、病院内における医事課の役割、組織的位置づけの理解、入院および外来診療録の具体的管理状況の理解、患者対応方法の実践を通し、技術を身に付ける。医事課と他部署の関わり合いや場面に適した言動、行動についても学ぶ。	医療法人 幕内会 山王台病院 医療法人 ここの実会 嶋崎病院 医療法人 浦川会 勝田病院 日本赤十字社 水戸赤十字病院 国家公務員共済組合連合会 水府病院 社会福祉法人 愛正会 愛正会記念茨城福祉医療センター等

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

専門的かつ実践的な知識・技能を有し即戦力となる人材を育成するためには、教員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけなければならない。「大原学園教職員研修規定」の目的に定めるとおり、教職員が専攻分野に関する知識・技能・企画力・判断力等を高めるための環境を整備し、所属長の指示または本人の意志により、公平に研修等を受講する機会を与えるものとする。校内、校外において学園が企画する研修は下記のとおり。

①教育課程編成委員会に参画する企業等から講師を派遣した実践的な知識・指導スキル研修

②大学教授等専門分野に特化した講師として招いた研修会の実施

③各自治体等が実施する指導者向けセミナーへの参加

④学内に設置される附帯教育講座を利用した自己啓発

なお、研修等を教員に受講させるにあたっての諸規程は「大原学園 教職員研修規程」に定められている。

(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

研修名「医療IT教育について」(連携企業等: ケア&コミュニケーション株式会社)

期間: 平成30年12月3日(月) 対象: 教職員2名

内容: 医事コンピュータ、電子カルテシステム、DPCシステムと各システムの操作方法のレクチャーを頂いた。主に、電子カルテシステム、DPCシステムについての入力方法はもちろんだが、カルテから読み取るための基本的な知識も同時に指導して頂き、職員の更なる知識向上を図ることが出来た。現在の学生へ対する授業は、手書きでのレセ作成や計算を行っているが、それが実際の医療現場ではどのようにパソコンに反映されていくのかを学生に理解してもらうために、今回の研修で得た内容を授業の中に取り入れていく。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名『保護者対応 コミュニケーション実習』(連携企業等: トランスアクト株式会社)

期間: 平成30年12月19日(水) 対象: 教職員3名

内容: 本校は、ビジネススクールとして実務の最前線に人材を輩出することを目的とする教育機関である。学生の「幸せな就職」実現のためには、保護者・本人・学校間の「三位一体」の教育体制の構築が目指される。とりわけご家庭(保護者)と学校との連携は適切に学生を指導するためにはとても重要な要素となる。

本研修では、ビジネス教育の基本である職員のビジネスマナー基礎能力のブラッシュアップ並びに保護者とのコミュニケーション技法(好感を持たれる保護者対応)を学ぶことを目的とする。研修では、ビジネスマナー、学生指導、保護者対応の基本知識の習得と共にロールプレイングも交えた実践的な研修を通して教員の学生へのビジネス教育力、就職指導力、保護者を始めとする対外的な対応能力の向上を目指して実施した。

(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「実務で使用されているカルテ、レセプト紹介、解説 2019年10月改定におけるポイント解説」(連携企業等: 一般社団法人日本医療報酬調査会 理事長 水口 錠二 様)

期間: 令和元年7月30日(火) 対象: 教職員3名

内容: 点数算定、レセプト作成方法等に関する解説、医療現場の情報提供、平成30年度診療報酬改定の振り返り、10月消費税増税に関する改定部分の確認、増税後の現場での影響、対応方法、診療報酬改定に関する今後の方向性

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「スポーツ指導者に求められるコーチング術」(連携企業等: 水戸市・東京海上日動)

期間: 令和元年7月23日(火) 対象: 教職員1名

内容: チームを活性化する「リーダーシップ」や指導者に求められるコミュニケーションスキルのを学ぶことにより、日々の学生指導、クラス運営の技量の向上を図ることを目的として参加した。

本研修に参加することにより、職員がリーダーシップを発揮し、イベント業務や資格取得対策などで目標が達成できるよう運営を行っていく。

研修名「豊かな人間関係を築く心理学講座」(連携先企業等: 一般社団法人日本ハピラボ協会)

期間: 令和元年7月28日(土) 対象: 教職員1名

内容: 対人関係などで悩む学生への適切な指導を行うためには、豊かな人間関係を築くための心のメカニズムを知ることが求められる。本研修は、豊かな人間関係を構築する上で必要な知性であるEQ・こころの知能指数(Emotional Intelligence)の基礎を学ぶことを目的としており、今の自分の感情、あるいは他者の感情を理解し、自己の感情を管理しながら周囲と良好な人間関係を築くための基礎理論を学ぶ。

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

当学園の教育理念は、学生に対して資格取得教育、実務教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することである。この教育理念に基づき実践的な教育が実現出来ているか、また、その教育を実現するために必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。課題の残る評価結果については、課長職以上の管理職より改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させ改善を図る。

(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	①理念・目的・育成人物像は定められているか。 ②学校の特色はなにか。 ③学校の将来構想を抱いているか。
(2)学校運営	①運営方針は定められているか。 ②事業計画は定められているか。 ③運営組織や意思決定機能は効率的なものになっているか。 ④人事や賃金での処遇に関する制度は整備されているか。 ⑤意思決定システムは確立されているか。 ⑥情報システム化等による業務の効率化が図られているか。
(3)教育活動	①各学科の教育目標、育成人材像は、その学科に対応する業界の人材ニーズに向けて正しく方向づけられているか。 ②修業年限に対応した教育到達レベルは明確にされているか。 ③カリキュラムは体系的に編成されているか。 ④学科の各科目は、カリキュラムの中で適正な位置づけをされているか。 ⑤キャリア教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法などが実施されているか。 ⑥授業評価の実施・評価体制はあるか。 ⑦育成目標に向け授業を行う事ができる要件を整えた教員を確保しているか。 ⑧成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 ⑨資格取得の指導体制はあるか。
(4)学修成果	①就職率(卒業生就職率・求職者就職率・専門就職率)の向上が図られているか。 ②資格取得率の向上が図られているか。 ③退学率の低減が図られているか。 ④卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか。
(5)学生支援	①就職に対する体制は整備されているか。 ②学生相談に関する体制は整備されているか。 ③学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか。 ④学生の健康管理を担う組織体制は整備されているか。 ⑤課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ⑥学生寮等、学生の生活環境への支援は行われているか。 ⑦保護者と適切に連携しているか。 ⑧卒業生への支援体制はあるか。
(6)教育環境	①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか。 ②学外実習、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか。 ③防災に対する体制は整備されているか。
(7)学生の受入れ募集	①学生募集活動は、適正に行われているか。 ②学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。 ③入学選考は適正かつ公平な基準に基づき行われているか。 ④学納金は妥当なものとなっているか。
(8)財務	①中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。 ②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 ③財務について会計監査が適正に行われているか。 ④財務情報公開の体制整備はできているか。
(9)法令等の遵守	①法令、設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 ②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。 ③自己点検・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 ④自己点検・自己評価結果の公開はしているか。
(10)社会貢献・地域貢献	①学校の教育資源や施設を活用した社会貢献を行っているか。 ②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。
(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

平成30年度の学校関係者評価委員会にあたり、卒業生の社会適応能力について多くの意見を頂いたため、コミュニケーション能力、組織への適応について、日々の学生指導においてこれまで以上に強く意識していくことを確認した。全員参加の各種学校行事、また、地域活動やボランティア活動を通して得られる経験は大きく、社会適応能力を身に付ける場として最適であるこのような環境を今まで以上に積極的に提供していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
西村 誠一	医療法人Epsilon	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等
森 久紀	一般社団法人茨城県介護福祉会	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等
大塚 明美	特別養護老人ホームれもん	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等
大竹 里沙	医療法人桜丘会 水戸ブレインハートセンター	平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年)	卒業生
本田 優香	社会福祉法人勇成会 障害者支援施設 ありすの杜	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	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・広報誌等の刊行物・その他()

URL:<https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/>

公表時期: 令和元年9月30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

①実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資すること。そのために、学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題など学校全体に関する情報を分かりやすく示すこと。

②また、上記①により企業等との連携による教育活動改善を活発にし、社会全体の信頼に繋げていくこと。

③情報の公表を通じて学校の教育の質の確保と向上を図ることを目的とする。

(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	①概要 ②教育方針 ③沿革
(2) 各学科等の教育	①入学定員 ②受入方針 ③カリキュラム ④卒業要件等 ⑤専門士の称号付与 ⑥目標とする国家試験、検定試験等 ⑦主たる国家試験、検定試験等の合格実績 ⑧卒業生の進路
(3) 教職員	①教職員数 ②教職員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	①キャリア教育 ②実習・実技等 ③就職支援等
(5) 様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②課外活動
(6) 学生の生活支援	①完全担任制 ②就職教育
(7) 学生納付金・修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費減免等
(8) 学校の財務	学園の財務状況公開
(9) 学校評価	学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	留学生の募集
(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.o-hara.ac.jp/>

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 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	
○			○ A 概論基礎	業務上必要とされるOAの基礎的な知識習得を目的とする。 パソコンの基礎知識やインターネットやメールの基礎知識、VDT安全対策を学ぶ。	1通・2前	20・20	○	△		○		○		
○			ワープロ○A 実習	ビジネスで活用できる操作能力を身に付けることを目的とする。 ビジネス文書作成などより実務に役立つ能力を身に付ける。	2前	20	△		○	○		○		
○			総合演習Ⅱ (漢字)	日常的に利用する漢字能力を身に付けることを目的とする。 ビジネスで一般に使用される熟語は勿論のこと四字熟語、慣用句なども学ぶ。	1通・2前	40・20			○	○		○		
○			総合演習Ⅲ (計算技能)	電卓技能の向上を目的とする。 企業内でも多く活用されている電卓のスピード、正確性を高める実技練習を行う。	1通・2前	40・20	△		○	○		○		
○			総合演習ⅩⅠ (官庁・企業研究)	就職活動における企業の研究方法の習得を目的とする。 研究方法及びプレゼンテーションの方法の基礎を学ぶ。	1前・2後	20・20	△	○		○		○		
○			適性検査演習	就職活動に向けた適性検査能力の向上を目的とする。 演習により、適性検査の手順、解答方法を学ぶ。	1後・2後	40・40			○	○		○		
○			一般教養	就職活動に向けた一般教養力の向上及び定着を目的とする。 基礎的な学力(国語、数学、社会)の演習、解答方法を学ぶ。	1後・2後	40・40				○	○		○	
○			会計学	現行基準の理論体系の理解を目的とする。 資産負債中心観を主体とした理論体系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ。	1後・2前	20	○	△		○		○		
○			総合演習Ⅳ (ビジネス行動論)	基本的なビジネスマナーを身に付けることを目的とする。 企業人として最低限、身に付けていなければならない立ち振舞いなどを学ぶ。	2前	20	○		△	○		○		
○			総合演習Ⅹ (ビジネス文書実務)	PC操作の基本 ワードの基本操作を身に付けることを目的とする。 校内のPCを利用し実践的なトレーニングを実施する。	1後・2前	40・20	△		○	○		○		
○			総合演習Ⅸ (接遇論・マナー実践)	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。 受付応対を始めとした接遇に関する実践的なトレーニングを行う。	1後・2後	20・40	△		○	○		○		

○		総合演習ⅩⅡ (時事研究)	現代社会における主要な時事に関する知識習得を目的とする。 キーワード(朝日新聞DIGITAL掲載)を中心とした時事に関する解説を行い、学生が周辺知識を調べより理解を深める。	1 後・ 2 後	20 ・ 20		△	○	○	○		
○		総合演習ⅩⅢ (特別活動)	行事を通じ、集団での運営方法の習得を目的とする。 企画・運営を実践し、集団行動に対する理解を深める。	1 前・ 2 前	20 ・ 40				○	○	○	
	○	病院実習Ⅰ	医療事務の業務内容を理解することを目的として、学校近郊の医療機関において、医事課担当職員の指導の下、実習を行う。病院の基本的機能の理解、病院内における医事課の役割、組織的位置づけの理解、外来診療録の具体的管理状況の理解、患者対応方法の実践を学び、身に付ける。	1 後	80				○	○	○	○
○		医療請求事務 Ⅰ・Ⅱ	診療報酬における請求事務を理解することを目的とする。 診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための知識を学ぶ。	1 前	80		○	△	○	○		
○		医療関連法規 Ⅰ・医療関係 法規Ⅰ	医療に関連する法律の理解を目的とする。 医療法をはじめ、医師法、療養担当規則、社会保障制度の原則と実態を知り、社会規範である関連法規の知識を得て、医療の社会的役割を学ぶ。	1 前	80		○	△	○	○		
○		医療保障・用 語Ⅰ	医療に関連する専門用語、漢字を理解できるようにすることを目的とする。検査名、症状、診断名、診療方法等の専門用語を問題演習を通して学ぶ。	1 通	20			○	○	○		
○		医療秘書Ⅰ・ 医療秘書総合 Ⅰ	病院内での秘書業務として、スケジュール管理、書類作成、受付会計業務における患者対応方法などを学ぶ。	1 前	80		○	△	○	○		
○		医学一般	人体の基本的仕組みを系統的に理解することを目的とする。 人体の基本的しくみ、その働きを学び、生命の「いとなみ」の基本を学ぶ。	1 前	20		○	△	○	○		
○		基礎医学の知 識	医学の基礎知識を理解することを目的とする。身体の仕組み、病気の症状、原因、治療方法を学ぶ。	1 前	20		○	△	○	○		
○		臨床医学の知 識Ⅰ・Ⅱ	臨床医学の基礎知識、人体の仕組みを明らかにし、病気の原因などの理解を目的とする。身体の各機能の働き、検査・治療方法、原因の他、病態、診断、治療、予防、予後などを学ぶ。	1 前	20		○	△	○	○		
○		生理解剖学・ 薬理学・検査 学	薬物が生体に与える影響、臨床検査を中心に、各種検査の意味、測定方法等を理解することを目的とする。 薬の特性及びどの検査がどの病名を懸念している際に実施するのか等を学ぶ。	1 通	60		○	△	○	○		
○		ビジネスコ ミュニケー ション演習	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。 電話対応、接客、接遇などの基本ルールを学ぶ。	2 前	30		△	○	○	○		

○		プレゼンテーション概論・実習	プレゼンテーションの基礎的な概論の知識習得を目的とする。 情報収集や資料作成、プレゼンテーションの構成要素、表現方法など基礎的な知識を学ぶ。	2前	30		△	○	○	○			
○		病院実習Ⅱ	医療事務の業務内容を理解することを目的として、学校近郊の医療機関において、医事課担当職員の指導の下、実習を行う。病院の基本的機能の理解、病院内における医事課の役割、組織的位置づけの理解、入院および外来診療録の具体的管理状況の理解、患者対応方法の実践を通し、技術を身に付ける。また、医事課と他部署との関わり合いや場面に適した言動、行動についても学ぶ。	2前	120			○	○	○			○
	○	診療報酬請求事務	医科検定合格レベルの明細書（レセプト）作成技術の習得を目的とする。 様々なケースの問題演習を通し、診療録（カルテ）から明細書（レセプト）を作成する技術を習得する。	1後	40		△	○	○	○			
	○	公費負担医療知識	公費負担医療に関する知識を理解することを目的とする。 公費に関する各法律、申請手続き、給付内容、請求方法など学ぶ。	1後	40		○	△	○	○			
	○	患者コミュニケーション概論	患者とのコミュニケーションの取り方、対応方法を理解することを目的とする。 患者の各タイプの特徴、判断のポイントを学ぶ。	1後	40		○		○	○			
	○	コミュニケーション論（演習）	受容と共感について学び、効果的な聞き方、伝え方を演習する。患者の対応方法、職場内でのコミュニケーションの取り方について、場面別、タイプ別に演習する。	1後	80		△	○	○	○			
	○	保険概論	社会保険に関する基礎知識を理解することを目的とする。 健康保険、年金、介護保険の基礎を学ぶ。	1通	20		○	△	○	○			
	○	病院管理論	病院のしくみ、組織を理解することを目的とする。 病院の沿革、目的と機能を始め、各部門職員の業務内容、役割などを学ぶ。	1前	40		○	△	○	○			
	○	患者看護論・在宅看護の知識	患者の治療、看護にあたっての問題点を理解することを目的とする。 治療、看護への介入のポイント、介入方法などを学ぶ。	1後・2前	40		○	△	○	○			
	○	簿記原理・簿記通論	簿記の基本原理の理解と、個人商店を前提とした会計処理方法の習得を目的とする。 複式簿記の基本原理を学ぶことで簿記の基本原理を理解させる。 一般的な商取引に対する会計処理、簿記の基礎である初歩的な会計理論を学ぶ。	2前	80		○	△	○	○			
	○	簿記概論	現行基準の理論体系の理解を目的とする。 資産負債中心観を主体とした理論体系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ。	2前	80		○	△	○	○			
	○	3級総合	簿記3級検定合格程度の計算技術の習得を目的とする。 入門レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ。	2前	80		△	○	○	○			

		○	診療録管理概論	診療録（カルテ）に関する記載事項等を理解することを目的とする。 診療録の管理方法、管理に伴う医療法や個人情報保護法等を学ぶ。	2後	20		○	△	○	○		
		○	医療福祉事務概論	社会保障制度の原則と実態を知り、社会規範である関連法規の知識を得て、医療の社会的役割を学ぶ。	2後	20		○	△	○	○		
		○	医療請求事務Ⅲ	診療報酬における請求事務を理解することを目的とする。 診療録（カルテ）から明細書（レセプト）を作成するための問題演習を行い、実務レベルまで身に付ける。	2前	60			○	○	○		
		○	病院会計概論・病院税務概論・病院経理実務	医療機関の会計に関する仕組みを理解することを目的とする。 給与計算や税金の計算を含む病院全体の経理事務業務について学ぶ。	2後	60		○	△	○	○		
		○	臨床医学の知識Ⅲ	人体の仕組みを明らかにし、病気の原因などを理解することを目的とする。 原因の他、病態、診断、治療、予防、予後などを学ぶ。	2後	20		○		○	○		
		○	医療ビジネス・医薬品知識	患者の性質を踏まえた対応方法を理解及び医薬品の基礎知識を理解することを目的とする。 各性質に合った対応方法と注意点、医薬品の種類、販売、開発製造の条件等を学ぶ。	2後	40		○	△	○	○		
		○	医療保障・用語Ⅱ	日本の医療保障制度を理解することを目的とする。 医療保障制度、社会保障制度についての概念、概要、法規等を学ぶ。	2前	20		○	△	○	○		
		○	医療秘書Ⅱ・医療秘書総合Ⅱ	秘書として行うべき業務の基礎知識を理解することを目的とする。 秘書業務の知識と実務の現状、接遇対応の知識、方法を学ぶ。	2通	80		○		○	○		
		○	秘書実務演習	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。電話対応、接客、接遇などの実践的なトレーニングを行う。	2後	80		△		○	○	○	
		○	医事コンピュータ実習	医事コンピュータの基礎的な操作方法習得を目的とする。 診療録（カルテ）から明細書（レセプト）を医事コンピュータを使用して作成するトレーニングを行う。	2通	40				○	○	○	
		○	電子カルテ実習	電子カルテの基礎的な操作方法習得を目的とする。 システムのしくみ、他システムとの連携や、診療録（カルテ）の入力方法を学ぶ	2通	40				○	○	○	
		○	介護概論・社会福祉概論	介護保険制度の基礎知識を理解することを目的とする。 介護が必要な状態の段階を把握し、介護サービスを利用する際の費用の流れ、国、市町村などの関わりを学ぶ。	2後	80		○	△	○	○		
		○	患者看護論Ⅱ・在宅看護の知識Ⅱ	患者のタイプ別性質を踏まえた対応方法を理解することを目的とする。 各タイプに合った対応方法、注意点などを学ぶ。	2前	40		○	△	○	○		

	○	関連法規概論	医療に関連する法律を理解することを目的とする。 医師法、医療法、薬事法、健康保険法等を学ぶ。	2 前	40		○	△		○		○	
	○	病院システム概論	病院システムの運用方法を理解することを目的とする。 システムの概要、部門システムの役割や機能を学ぶ。	2 後	20		○	△		○		○	
	○	パソコン実習 I	ワープロ検定資格取得に向けた実技能力向上を目的とする。スピード、正確性を向上させるトレーニングを行う。	2 前	40					○	○		○
	○	企業実習・就職研修	患者対応、事務手続き等のスキルの習得を目的とする。 職業現場における患者対応や事務処理を通じて、実務に必要な一連の業務知識を学ぶ。	2 後	240					○		○	○
合計		52 科目		2,760単位時間(単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
(試験) 1. 学業成績は、授業科目ごとに行う試験によってこれを定める。ただし、授業科目によっては、その他の方法で査定することができる。 2. 試験には定期試験、追試験及び再試験等がある。追試験は、やむを得ない事故等により定期試験を受けなかった者に対して行い、再試験は、受験の結果、不合格となった者のためにこれを行う。 3. 追試験及び再試験は、本校において必要と認めた場合に限りこれを行う。 (学業成績) 1. 学業成績の判定は、優、良、可、不可の4種をもって表し、次のとおりとする。 (1) 優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可は不合格とする。 (卒業) 1. 本校に在学し、1,700時間以上の授業時間数を履修し、かつその該当する所定の授業科目について合格に達して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	21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。