

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																	
大原簿記専門学校 神戸校		平成13年3月28日	重塚 悟	〒651-0085 兵庫県神戸市中央区八幡通4-2-5 (電話) 078-222-8607																	
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1-2-10 (電話) 03-3291-0150																	
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	医療ビジネス学科		平成15年文部省 告示第14号	-																
学科の目的	教育基本法及び学校教育法に基づき、医療機関と連携し、実習を通じ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、及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27年2月17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	昼間	1700時間	1280時間	1520時間	560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															
80人		22	0人	2人	0人	2人															
学期制度	■1学期:4月1日～8月31日 ■2学期:9月1日～12月31日 ■3学期:1月1日～3月31日			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 優、良、可、不可の4種をもってこれを表す																
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月下旬～8月下旬 ■冬季:12月中旬～1月7日 ■春季:3月上旬～3月中旬 ■学年末:3月31日			卒業・進級 条件	1,700授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目について合格に達した者。																
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任を中心に本人・保護者へヒアリング・指導を行い、問題を1つずつ解決しながら、学校へ復帰できる環境作りを行っている。			課外活動	■課外活動の種類 全日本電卓競技大会 運動系クラブ活動 ■サークル活動: 無																
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成29年度卒業生) 主に医療機関に就職をしている。			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29年度卒業者に関する平成30年5月1日時点の情報)																
	■就職指導内容 全体指導によるレクチャー、個別面接トレーニングなど				<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>9人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>医療請求事務 検定 1級</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>医療秘書実務 検定 1級</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>10人</td> </tr> </tbody> </table>			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	9人	2人	医療請求事務 検定 1級	③	10人	10人	医療秘書実務 検定 1級	③
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	9人	2人																		
医療請求事務 検定 1級	③	10人	10人																		
医療秘書実務 検定 1級	③	10人	10人																		
中途退学 の現状	■中途退学者 2名 ■中退率 7.1% 平成30年4月1日時点において、在学者28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26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、経済的事情 ■中退防止・中退者支援のための取組 中途退学の兆しとして、欠席・遅刻・早退の増加、授業への集中力の欠如及び検定試験への受験意欲の低下などに現れる。よって、以下の内容を防止策として取り組んでいる。 (1)欠席等の防止 一定の欠席累計到達者に対する面談による改善指導など (2)学習に対する意欲低下 目指す職業に就くためへのカリキュラム(検定試験含む)の必要性を説明するガイダンスなどの定期的実施にする。 (3)その他 学校行事などの運営(運動会・球技大会・研修旅行(海外・国内))																				
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 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」を実施しています。この制度は、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ものです。 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」を実施しています。この制度は、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ものです。																				
第三者による 学校評価	■専門実践教育訓練給付: 給付対象 ■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、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)																				

(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」などを希望する者は含みません。

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

- ①卒業生の主な就業先である医療機関の医事課(医療事務職、クレーク職)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・技術を修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。
- ④当学園の教育課程の編成は一部の学科を除き学園本部が統括している。そのため教育課程編成委員会も各分野ごとに各校共通の組織を設置する。(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

(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

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、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。また、委員会での協議結果は大原学園教育本部に提出し、大原学園全校の教育課程編成にも活用していく。

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、就職本部長、教務部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

令和元年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
播間 利光	姫路市病院事務長会 会長	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	①
面高 潤也	医療法人社団三聖会 三聖病院 事務部長	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	③
重塚 悟	学校法人大原学園 大原簿記専門学校神戸校	-	
河崎 達	学校法人大原学園 大原簿記専門学校神戸校	-	
嘉来 正人	学校法人大原学園 大原簿記専門学校神戸校	-	

※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回開催

- 平成30年度 第1回 7月:「前年度の教育成果の振り返りと今後の取り組み」
平成30年度 第2回 11月:「今年度の取り組みに関する報告・課題整理、次年度以降の教育内容に関する見直し」
令和元年度 第1回 7月:「前年度の教育成果の振り返りと今後の取り組み」
令和元年度 第2回 11月:「今年度の取り組みに関する報告・課題整理、次年度以降の教育内容に関する見直し」

(開催日時(実績))

- 平成30年度 第1回 平成30年7月26日 16:00～17:00
平成30年度 第2回 平成30年11月16日 16:00～17:00
令和元年度 第1回 令和元年7月17日 16:00～17:00

(開催日時(計画))

- 令和元年度 第2回 令和元年11月13日 16:00～17:00

(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

医療事務に関連する手続きや知識の必要性に関するアドバイスと共に、業務の一連の流れを理解して実行できるように、カリキュラムへロールプレイの拡充について提言を頂き、令和元年度より「秘書実践教育」をスタートさせた。1年次より段階的に実務の流れを理解し、ロールプレイの実施と、効果測定を行なっている。

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 中規模から大規模の医療機関で、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、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 医療機関担当者と実習部署、実習内容を検討し、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

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、下記のとおり実習・演習を行った。

- ① 昨年度同様、医事課担当者と連絡をとり、学生の実習に関する日程(期間)、内容を打合せ
- ② 医療機関の指導に基づき、実際に医療機関内において①に基づく実習の実施。
- ③ 医療機関へ当校医療担当者が訪問し、学生受け入れの御礼とともに、学生の実習状況の確認。
- ④ 医療機関による学生の実習評価を受け、学生にフィードバックを行う。

(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
初級事務管理	医療事務の業務内容を理解することを目的とする。事務員としての業務、患者とのかかわりを実践的トレーニングを通して身に付ける。	高砂西部病院、神戸徳洲会病院、なでしこレディースホスピタル、西宮協立脳神経外科病院、あさぎり病院、他 全 20 病院
患者理解Ⅰ	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。	高砂西部病院、神戸徳洲会病院、なでしこレディースホスピタル、西宮協立脳神経外科病院、あさぎり病院、他 全 20 病院
患者理解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。	高砂西部病院、神戸徳洲会病院、なでしこレディースホスピタル、西宮協立脳神経外科病院、あさぎり病院、他 全 20 病院
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。	高砂西部病院、神戸徳洲会病院、なでしこレディースホスピタル、西宮協立脳神経外科病院、あさぎり病院、他 全 20 病院

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

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、指導スキルを身に付けなければならない。そのために下記のとおり教員研修の環境を整える。「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以下のとおり。

- 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 学内に設置される付帯教育講座を利用した自己啓発
- ④ 兵庫県(関連団体等含む)主催の実践的な知識・指導スキル研修

(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「医療知識向上研修」(連携企業等:一般社団法人 日本医療報酬調査会)

日程:令和元年7月30日(火) 対象:医療ビジネス学科教員

内容:①問題演習の実施

②ディスカッション

③外部講師による講演、医療現場の情報提供(一般社団法人日本医療報酬調査会 代表理事 水口錠二 様)

②指導力の修得・向上のための研修等

(ア)研修名「子どもの領域におけるトラウマインフォームド・ケア」(連携企業等:兵庫県こころのケアセンター)

日程:令和元年8月2日(金) 対象:医療ビジネス学科教員

内容:学校版サイコロジカルファーストエイドに基づく心のケア

(イ)研修名「教職員教養講習会」(連携企業等:兵庫県専修学校各種学校連合会)

日程:令和元年8月5日(月) 対象:医療ビジネス学科教員

内容:学生・保護者・部下への会話技術、専修学校・各種学校関連法規と最近の全専各連の動向、等

(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「医療知識向上研修」(連携企業等:兵庫県下病院)

日程:令和2年7月 対象:医療ビジネス学科教員

内容:医療知識、傷病理解と予防、等

②指導力の修得・向上のための研修等

令和元年度の研修についてはすべて参加済みだが、有益な研修実施が発表され次第、参加を検討をする。

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

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な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(卒業者就職率・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あるか。 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なわれているか。 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、適正に行なわれているか。 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なわれているか。 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なわれているか。 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なっているか。 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

年度の委員会では「コミュニケーション能力の向上」に関して多くのご意見を頂き、学生間ディベートや各種ロールプレイ授業の導入等、実学教育のみならず、人格形成教育においても充実を図ることができた。
また英語や中国語などの語学教育は今後の社会でのニーズを鑑みても引き続き取り組むべきご意見を元に、令和元年度も継続している。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和元年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
前原 啓二	前原会計事務所 所長	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
面高 潤也	医療法人社団三聖会 三聖病院 事務部長	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
黒木 輝幸	株式会社サップス	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等委員
小山 喬史	青山商事株式会社法人部 マネージャー	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
山本 武弘	青山商事株式会社三宮店 上級店長	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
星山 潤三	行政書士法人中尾パートナーズ 代表社員	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等委員
釜田 亮祐	MGS税理士法人神戸事務所	平成30年4月1日～ 令和2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())

<https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/evaluation/59.pdf>

公表時期: 令和元年10月31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

卒業生の社会適応能力について多くの意見を頂いた。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。クラスでの担任の指導はもちろんのこと、全員参加の各種学校行事やクラブ活動を通じて、縦軸横軸の双方から社会適応能力を高める環境を積極的に提供していく。

(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進級、卒業要件等 ⑤専門士・高度専門士の称号付与
(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	
(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())

<https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/information/59.pdf>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程医療ビジネス学科) 平成30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	
○			簿記原理	簿記の基本原理の理解を目的とする。個人商店を前提とした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。	1 ③	40		○	△		○		○		
○			簿記通論	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。一般的な商取引に対する会計処理、簿記の基礎にある初歩的な会計理論を学ぶ。	1 ③	40		○	△		○		○		
○			会社会計論	株式会社会計の基本理解を目的とする。株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理を学ぶ。	1 ③	40		○	△		○		○		
○			帳簿組織論	商企業を前提とした、伝票会計、帳簿組織などの記帳技術を習得する事を目的とする。試算表、精算表、財務報告書など他の会計書類との関連性も体系的に学ぶ。	1 ③	40		○	△		○		○		
○			工業会計論基礎	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする。伝統的な個別原価計算の会計処理を中心に一部、総合原価計算についても学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		
○			原価計算論基礎	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする。伝統的な総合原価計算の会計処理を中心に一部、個別原価計算についても学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		
○			医療請求事務	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）を作成するための基礎的な知識を学ぶ。	1 ① ②	120		○			○		○		
○			医療請求事務	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）を作成するための基礎的な知識を学ぶ。	2 ② ③	160			○		○		○		
○			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 ①	40		○			○		○		
○			医療関係法規	医療に関連する法律を理解することを目的とする。医療法をはじめ、医師法、療養担当規則等を学ぶ。	1 ① ②	120		○	△		○		○		
○			医療関係法規	医療に関連する法律を理解することを目的とする。医療法をはじめ、医師法、療養担当規則等を学ぶ。	2 ② ③	120		○	△		○		○		

○		パソコン演習	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 ②・ 2 ②	80			○	○	○			
○		パソコン演習	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により実務に役立つ能力を身に付ける。	1 ②・ 2 ③	80			○	○	○			
○		病院会計	医療法人会計の基本的な会計知識を身に付ける事を目的とする。	2 ①	40			○	○	○			
○		病院税務	病院会計に必要な税法に関する基本的知識を身に付ける事を目的とする。	2 ①	40			○	○	○			
○		病院経理実務	病院会計に必要な基本知識を基に、書類作成、帳簿の読み取りなどにより、実務に役立つ能力を身に付ける。	2 ①	40			○	△	○	○		
○		給与計算実務	給与計算業務に関する基礎知識を身に付ける事を目的とする。また、給与計算にも必要な労務管理についても学ぶ。	2 ①	40			○	△	○	○		
○		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。	1 ③・ 2 ①	160				○	○			○
○		救急法・コミュニケーション論	救急処置の知識・技能を修得することを目的とする。救急処置の方法、AEDの操作方法等を実践演習を通して学ぶ。	2 ③	40				○	○	○		
○		ビジネスマナー	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。	1 ①・ 2 通	80			○	○	○			
○		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	40			○	○	○			
合計					34科目	2000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、追試験および再試験等がある。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. 追試験および再試験は、本校において必要と認めたとときに限りこれを行う。 (学業成績) 学業成績の判定は優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、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) 本校に在学し、下記に定める授業時数以上履修し、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) 医療ビジネス学科(2年制)は1,700時間	1学年の学期区分	3期	
	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。