

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		
大原簿記情報医療 専門学校浜松校		昭和57年3月23日	鈴木 信晃		〒430-0928 静岡県浜松市中区板屋町101番地の8 (電話) 053-455-4408		
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地		
学校法人 名古屋大原学園		昭和57年9月28日	村松 紳年		〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅三丁目20番8 (電話) 052-582-7733		
目的	医療機関での定例的な診療報酬制度の改定への対応や事務職としての医療知識向上の社会的要請に応える専門能力を有する人材の養成を目的とする。						
分野	課程名		学科名		専門士	高度専門士	
商業実務	商業実務 専門課程		医療事務科		平成22年2月26日 文部科学省告示	—	
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		2,040	1,712	200	620	0
生徒総定員		生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
90人		104人	3人	3人	6人		
学期制度	<ul style="list-style-type: none"> ■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		<ul style="list-style-type: none"> ■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 出席状況・授業態度・期末試験・検定試験等の結果により、優・良・可・不可の成績 		
長期休み	<ul style="list-style-type: none"> ■学年始:4月1日 ■夏季:7月12日～8月22日 ■冬季:12月12日～1月10日 ■学年末:3月11日～3月31日 		卒業・進級条件		卒業(進級)審査会において出席状況・履修科目評価・資格取得状況・学納金納付状況を総合的に勘案して決定する。		
生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 欠席日数に応じ、担任・教務責任者・保護者・校長の面接を実施 		課外活動		<ul style="list-style-type: none"> ■課外活動の種類 富士宮研修、スポーツフェスティバル参加 ■サークル活動: 有 		
就職等の状況	<ul style="list-style-type: none"> ■主な就職先、業界等 ・医療機関 (病院・診療所・施設・調剤薬局) ・一般企業 ■就職率^{※1}: 100% ■卒業者に占める就職者の割合^{※2}: 100% ■その他 		主な資格・検定等		<ul style="list-style-type: none"> ・日商簿記検定2・3級 ・財団診療報酬請求事務能力認定試験(医科) ・Word1・2・3級 ・Excel1・2・3級 ・医療秘書1・2級 		
中途退学の現状	<ul style="list-style-type: none"> ■中途退学者 6名 平成29年4月1日 在学者 104名 (平成28年4月1日 入学者51名を含む) 平成29年3月31日 在学者 98名 (平成29年3月31日 卒業生51名を含む) 		<ul style="list-style-type: none"> ■中退率 5.7% 				
	<ul style="list-style-type: none"> ■中途退学の主な理由 進路変更(進学・就職) 						
	<ul style="list-style-type: none"> ■中退防止のための取組 進路変更希望者には本人と保護者、担任、部長(又は校長)を交えて面談を行い、本人の進路希望の聞き取り、保護者の方針や本人の適性等について話し合う場を設けている。 また経済的理由による退学希望者には学生支援機構や提携ローンを紹介するなど学生支援を行っている 						
ホームページ	http://www.ohara.ac.jp/hamamatu/						

※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」の定義による。

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とする。

②「就職率」における「就職者」とは、正規の職員(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)をいう。

③「就職率」における「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まない。

(「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ている。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、別科の学生は除いている。)

※2「学校基本調査」の定義による。

全卒業生数のうち就職者総数の占める割合をいう。

「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う。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ない(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う。)

1. 教育課程の編成

(教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針)

病院、診療所、医療業界団地等連携し、業界全体の動向や実務に関する最新の知識・技術等を反映するために、定期的に教育課程編成委員会を実施、意見を頂戴すると共に、長期的視点によりカリキュラム

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成29年6月1日現在

名前	所属
福田 久乃	公益財団法人静岡県予防医学協会 健康増進課 健康増進担当
若野 倫義	社会福祉法人聖隷福祉事業団 総合病院 聖隷浜松病院 総務課長
増井 博行	医療法人社団 四ツ葉会 ますいこどもクリニック 医院長
鈴木 信晃	学校法人名古屋大原学園 大原簿記情報医療専門学校浜松校 校長
上乘 有希	学校法人名古屋大原学園 大原簿記情報医療専門学校浜松校 部長
小澤 昌樹	学校法人名古屋大原学園 大原簿記情報医療専門学校浜松校 部長

(開催日時)

第1回 平成29年 7月20日 17:00～18:00

第2回 平成29年12月 実施予定

2. 主な実習・演習等

(実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

高度化する医療現場において、将来医療事務職員として入職するにあたりその事前研修として重要な位置付けと考えると共に、より良いサービスの提供と資質の向上を目指す人材育成の場の提供及び活用の場として捉えている。研修先の選定にあたっては、①入職実績があること ②知名度 ③地域貢献度 ④医療機関の組織体制と協力体制が充実していることを観点としている。

科目名	科目概要	連携企業等
就職対策	医療事務を志す学生に対し、実際の医療現場の実務内容をご講義頂く事により、今まで習得した知識・技術の理解を更に深め、医療業界を目指す気持ちを高揚させ、学生個人の職場適性の認識、把握をさせることを目的とする。	社会福祉法人 聖隷福祉事業団 総合病院 聖隷浜松病院
ビジネス実習	医療事務を志す学生に対し、実際の医療現場の実務を想定した講義(校内実習)の際に監修・アドバイス・ご指導を頂き、今まで習得した知識・技術の理解を更に深め、医療業界を目指す気持ちを高揚させるとともに、学生個人の職場適性の認識、把握をさせることを目的とする。	社会福祉法人 聖隷福祉事業団 総合病院 聖隷浜松病院

3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

学園の『教育研修支援規程』第2条(教職員の義務等)に「学園の教職員は、所属部署に関わらず、就業規則第39条(教育)に規定により、学園が必要と認める教育又は研修を受けなければならない。」(抜粋)と規定されており、この規定に基づき、教員が担当する分野の実務研修や学生への指導力向上のための研修を毎年継続的に受講させる方針である。

4. 学校関係者評価

(学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平成29年6月1日現在

名前	所属
牛田 策啓	牛田策啓税理士事務所 所長
高塚 陽介	国際観光株式会社 西部営業所 営業次長
堀内 章伸	社会福祉法人磐田市社会福祉協議会 地域福祉課 課長補佐
中島 俊岳	社会福祉法人 聖隷福祉事業団 法人本部 人事企画部 次長
李屋 英夫	浜松商工会議所 産業振興部 部長
鈴木 基生	田町パークビル株式会社 代表取締役

(学校関係者評価結果の公表方法)

URL: <http://www.ohara.ac.jp/info/assessment.html>

5. 情報提供

(情報提供の方法)

URL: <http://www.ohara.ac.jp/info/assessment.html>

授業科目等の概要

(商業専門課程医療事務学科) 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		
	○		初級商業簿記	商品売買業等を営む個人商店を前提として、日々の取引の処理や決算手続きを学び簿記の基本を身に付けます。	1 ①	144		○	△		○		○			
			中級工業簿記	製造業が行う原価計算の基本とその会計処理について学習します。		72		○	△		○			○		
	○		初級商業簿記	商品売買業等を営む個人商店を前提として、日々の取引の処理や決算手続きを学び簿記の基本を身に付けます。	1 ①	36		○			○		○			
			中級商業簿記	初級学習に含まれない株式会社に関する事柄やいろいろな取引に対する会計処理を学びます。		108		○	△		○			○		
			中級工業簿記	製造業が行う原価計算の基本とその会計処理について学習します。		72		○	△		○			○		
	○		上級商業簿記	中級までに学習した内容をより深く学習するとともに、新たに連結会計やキャッシュフロー会計について学習します。	1 ①	72		○	△		○			○		
			上級会計学	財務諸表規則や企業会計に関する法律を学習することにより会計処理の裏付けとなる考え方や背景を学習します。		72		○	△		○			○		
			上級工業簿記	中級までに学習した内容をより深く学習するとともに、新たに予算編成について学習します。		36		○	△		○			○		
			上級原価計算	ビジネスアプリケーションソフトを中心にオペレーティング及び文章作成技術を習得する。		36		○	△		○			○		
○			PC実習基礎(文書作成)	ビジネスアプリケーションソフトを中心にオペレーティング及び表計算技術を習得する。	1 ①	36		△		○	○		○			
○			PC実習基礎(表計算)	企業研究(実務担当者による講義等も含む)・面接練習・筆記試験対策等を通し病院実習参加及び職場適性把握	1 ③	36		△		○	○		○			
○			就職対策	校内医療事務実習施設での医療校内実習を通し職場適性把握をする(実務担当者監修による症例により実施)内定職種別に分かれて実務実習	1 ② ③ 通	200		△	○		○		○		○	

