（別紙様式4）

令和8年7月31日

職業実践専門課程等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	上乗　有希	〒　430-0928 （住所）　静岡県浜松市中央区板屋町101-8 （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	杉山　慎太郎	〒　450-0002 （住所）　愛知県名古屋市中村区名駅三丁目20番8号 （電話）　052-582-7733

分野	認定課程名	認定学科名	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度
商業実務	商業実務専門課程	医療事務科	平成22(2010)年度	－	平成28(2016)年度

学科の目的	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うる専門能力を有する人材の養成を目的とする。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	主な教育内容：根っからの医療人を目指し、医療事務職において必要な専門科目の学習や、設備の整った実習室でのマナー・接遇実、業務を支えるPCスキルの習得、医療機関での実習を実施している。 取得可能資格：医療請求事務1級、医療秘書検定1級、調剤報酬検定、Word3級・Excel3級、簿記1・2・3級 ・令和7年4月1日時点において、在学者54名（令和7年4月1日入学者27名を含む） ・令和8年3月31日時点において、在学者55名（令和8年3月31日卒業者27名を含む）

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	※単位時間、単位いずれかに記入	580 単位時間	846 単位時間	300 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
		1,726 単位時間 － 単位	－ 単位	－ 単位	－ 単位	－ 単位	－ 単位

生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数（生徒実員の内数）(B)	留学生割合(B/A)	中退率
70 人	49 人	0 人	0 %	2 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)	27人
■就職希望者数 (D)	27人
■就職者数 (E)	27人
■地元就職者数 (F)	25人
■就職率 (E/D)	100%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	93%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	100%
■進学者数	0人

■その他

（令和　　7 年度卒業者に関する令和8年5月1日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和7年度卒業生）

医療業界（病院、診療所、保険薬局）、一般企業
社会福祉法人 聖隷福祉事業団、医療法人弘遠会 すずかけセントラル病院・すずかけヘルスケアホスピタル、株式会社 杏林堂薬局、医療法人社団心 坂の上ファミリークリニック、やまぐち耳鼻咽喉科、株式会社 アニメイトグリーン グリーン薬局など

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

評価団体：　　受審年月：　　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ

当該学科のホームページURL

https://www.ohara.ac.jp/hamamatsu/course_hamamatsu/medicalaffairs/

企業等と連携した実習等の実施状況（A、Bいずれかに記入）

（A：単位時間による算定）

総授業時数	1,726 単位時間
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	330 単位時間
うち企業等と連携した演習の授業時数	200 単位時間
うち必修授業時数	200 単位時間
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	0 単位時間
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	200 単位時間
（うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）	330 単位時間

（B：単位数による算定）

総単位数	－ 単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	－ 単位
うち企業等と連携した演習の単位数	－ 単位
うち必修単位数	－ 単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	－ 単位
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	－ 単位
（うち企業等と連携したインターンシップの単位数）	－ 単位

教員の属性（専任教員について記入）

① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者	（専修学校設置基準第41条第1項第1号）	1 人
② 学士の学位を有する者等	（専修学校設置基準第41条第1項第2号）	3 人
③ 高等学校教諭等経験者	（専修学校設置基準第41条第1項第3号）	0 人
④ 修士の学位又は専門職学位	（専修学校設置基準第41条第1項第4号）	0 人
⑤ その他	（専修学校設置基準第41条第1項第5号）	0 人
計		4 人

上記①～⑤のうち、実務家教員（分野におけるおおむね５年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定）の数	2 人

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

業界団体等と連携し、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しご意見を頂戴するとともに、長期的視点によりカリキュラムの充実を図る。

（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

教育課程編成委員会は学園の組織上、各学校の付属機関として設置し、学校教職員（校長含む）のほか、専攻分野の医療機関等の職員で構成されている。年2回実施の教育課程編成委員会では、現行の授業科目や授業方法の見直しなど、教育活動の質の向上のための提案を受け、校長・部長・医療事務科職員により改善を検討・決定し、カリキュラム改善に反映させている。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和8年7月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
密岡 空夢	公益財団法人 静岡県予防医学協会 浜松健診センター 健康増進課	令和8年4月1日 ～令和10年3月31日（2年）	①
野田 浩介	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	令和8年4月1日 ～令和10年3月31日（2年）	③
髙田 茜	医療法人好生会 三方原病院 医事課課長	令和8年4月1日 ～令和10年3月31日（2年）	③
上乗 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 校長	令和8年4月1日 ～令和10年3月31日（2年）	ー
岡井 俊文	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	令和8年4月1日 ～令和10年3月31日（2年）	ー
大内 史彦	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 主幹	令和8年4月1日 ～令和10年3月31日（2年）	ー
早川 依里	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 主任	令和8年4月1日 ～令和10年3月31日（2年）	ー
山本 里紗	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	令和8年4月1日 ～令和10年3月31日（2年）	ー

※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「ー」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(7月・1月)

（開催日時（実績））

第1回　令和7年7月18日　16:00～17:00

第2回　令和8年1月23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

※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。

従来の資格試験の合格を目指すことを中心としたカリキュラムから、取得した資格をどのように実務で活かし、即戦力化していくか具体的な方法が明確になった。また、基本的な患者様対応などの接遇に関するロールプレイングの実施など、実務力養成にも重点をおいたカリキュラム構成となった。

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

資格試験の学習を通じた理論的な知識の土台の上に、実務レベルの医療事務の仕事（受付業務、カルテ管理、外来・病棟クラーク、会計業務、診療報酬請求事務など）に触れることについて、協力を得られる医療機関等へ依頼している。

（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

資格試験を通じて習得した知識や技能と実務とのギャップを埋めて実務レベルまで引き上げるため、医療機関の実際の現場で働いている方による事例の紹介や、その事例に対する処理の仕方をケーススタディー形式で行っている。また、演習中の個々の学生の取組み姿勢や、演習実施後の自己考察の内容をまとめたレポート等を確認していただくことで、学修成果としての評価をいただいている。

（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	企業連携の方法	科　目　概　要	連　携　企　業　等
医療事務総合演習	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	実際の医事課勤務の方に、校内医療事務実習にご参加いただき、その際に学生に対して直接的なアドバイス・ご指導を頂戴する。また、そのことにより、それまで学生が習得してきた知識・技術の理解を更に深め、内定先医療機関で活躍できるような実務力の向上を目指す。	聖隷浜松病院
就職対策Ⅲ(医療)	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	実際の医事課勤務の方に医療現場の実務内容をご講義頂き、それに基づいたグループワーク後、ロールプレイングを取り入れた指導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るとともに、学生個人の職場適性の認識、把握をさせる。	聖隷浜松病院
インターンシップ実習(医療)	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	医療事務現場での職業体験により、業務知識の実践を通して職場適性を把握し、実習後は各自総括を行い、医事課業務の実務に向けて準備を行っていく。	聖隷福祉事業団各施設、すずかけグループ各施設、十全記念病院、新都市病院、浜松北病院等の静岡県西部地区を中心とした総合病院
企業研修(医療Ⅰ)	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	内定先医療機関での実務実習を通し、学校で学んだ医療知識・技術を医療現場で使える知識・技術として深めるとともに、患者対応・接遇力の更なる強化を図る。	聖隷福祉事業団各施設、すずかけグループ、十全記念病院、豊田えいせい病院等の総合病院や静岡県西部地区を中心とした診療所や薬局等
企業研修(医療Ⅱ)	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	内定先医療機関での実務実習を通し、学校で学んだ医療知識・技術を医療現場で使える知識・技術として深めるとともに、患者対応・接遇力の更なる強化を図る。	聖隷福祉事業団各施設、すずかけグループ、十全記念病院、豊田えいせい病院等の総合病院や静岡県西部地区を中心とした診療所や薬局等

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

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）の規程により、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、この規程に基づき、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。

（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：	教職員対象病院研修	連携企業等：	聖隷浜松病院
期間：	令和8年2月10日	対象：	医療事務科教員
内容	指定医療機関での総合受付業務や救急外来での研修を通して、総合病院での各部署間での連携を重視した医療サービスを提供する重要性を再認識し、その大切さを学生へ伝達していく。		

研修名：	患者ロールプレイング研修	連携企業等：	聖隷浜松病院
期間：	令和8年2月28日	対象：	医療事務科教員
内容	患者様対応を意識したロールプレイング形式の講義や実習、患者接遇基礎・応用理論を通し、医療業界を目指す学生へのアドバイス・指導を受けた。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	患者接遇研修	連携企業等：	聖隷浜松病院
期間：	令和7年9月19日	対象：	医療事務科教員
内容	実際の医療現場で活躍されている外部講師の方より、実際の医療事務員のケーススステディを紹介していただき、その対応の仕方について講義を受けることで、職員の実務力向上に役立てた。		

（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：	教職員対象病院研修	連携企業等：	聖隷浜松病院
期間：	令和9年2～3月（うち数日間）を予定	対象：	医療事務科教員
内容	総合科医療機関外来医事課（受付・会計）にて業務研修（OJT業務体験）		

研修名：	患者研ロールプレイング研修	連携企業等：	聖隷浜松病院
期間：	令和9年2月頃	対象：	医療事務科教員
内容	現外来サービス課職員による特に接遇マナー（患者対応）の強化等、専門分野における事務対応力育成のための研修を行い今後の学生指導に活かす。		

研修名：	教職員対象病院研修	連携企業等：	好生会 三方原病院
期間：	令和9年2～3月（うち数日間）を予定	対象：	医療事務科教員
内容	単科医療機関外来医事課（受付・会計）、入院医事課（入院費計算）研修		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	教育・指導力向上研修	連携企業等：	聖隷浜松病院
期間：	令和8年9月頃	対象：	医療事務科教員
内容	実際の医療事務員のケーススステディを紹介していただき、その対応の仕方について講義を聴講する。		

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

自己評価をベースにした学校関係者評価を行い、この評価結果を広くHPで公表することにより、学校法人の責務として、情報公開を積極的に推し進め、社会に開かれた専門学校を目指すことが社会貢献に寄与する第一歩であると考える。このため、学校関係者評価の実施と結果の公表を行い、今後の学校運営の改善を図っていく方針である。

（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教育理念等を踏まえ、当該専門学校としての目的及び目標を明確に設定し、養成する人材像を明確にしているか
（2）教育課程、教育の実施、学修成果	②学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な教育課程編成・実施方針を作成した上で、教育課程を体系的に編成し、系統性・段階性に配慮した授業科目を配置しているか ③外国人留学生に対して、日本国内に就職する際に必要となる日本社会の理解の促進に資する授業科目を300 時間以上開設しているか ④授業科目内容に応じ、講義、演習、実験、実習又は実技など、適切な授業形態で教育が実施され、かつ、適切な教材が用いられるとともに、成績評価基準に基づき成績評価を行っているか ⑤企業等と連携した、実習、実技、実験又は演習等（以下「実習・演習等」という）の授業を行っているか（教育目標の達成に必要な企業等と連携した実習・演習等の単位時間または単位数の総授業時数に占める割合を具体的に設定しているか） ⑥学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な卒業認定方針（資格・免許等を含む修得させる職業能力を含む）を学科・コースごとに定め、当該方針に基づき卒業の認定をしているか ⑦卒業認定方針を踏まえ、学科・コースごとに職業能力を含む資質能力の修得（資格・免許等の取得や知識・技術・技能の修得含む。）についての目標を定め、その目標が達成できているか ⑧学生が望む進路の実現に関する目標を定め、その目標が達成できているか
（3）学生の受入れ、学生支援	⑨入学者の受け入れ方針、入学選考基準、方法を定め、入学希望者に明示し、入学者の選考を公正に行い、合否を決定しているか ⑩学生の受入れは、入学定員に基づき適正に行っているか ⑪学生の学力や学習状況を把握し、入学前教育や補習授業を行うなど学習支援に取組んでいるか（学生の円滑な学習に向け、シラバスの活用による学習成果の向上や自主的な 学習に関する適切な支援を行っているか） ⑫適切な体制を構築し、障がいのある学生、海外からの留学生、社会人経験者など、多様な学生に対する支援を行っているか（特に海外からの留学生について適正な在籍管理、進路（就職)指導を行うとともに、日本人学生との交流の機会が確保されているか） ⑬カウンセラーの配置、相談室の設置など、学生の相談に対応するための環境整備を行い、適切に運営しているか ⑭留年者、退学希望者など学習の継続に困難な問題を抱える学生対し適切な対応を行っているか ⑮学校保健安全法に基づく学校保健計画を策定し、学生の心身の健康管理体制を整備し、適切に運用しているか ⑯学生の経済的側面に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用しているか ⑰学生のキャリア支援、就職支援に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用しているか

（4）教育実施組織・教員	⑱教育課程を実施するのに必要な、資格・要件を備えた教員を確保するために基準等（教員の採用基準等）を整備し、適正に運用しているか ⑲教員の常勤・非常勤、年齢構成等、また教員一人当たりの授業時数等を把握しているか。また、教員の専門性、教授力を把握、評価しているか ⑳学校の目的に応じた分野の区分ごとに必要な教員組織を整備し、業務分担、責任体制を規程等で定めているか ㉑教員間で連携、協力体制を構築しているか ㉒学校の教育活動の改善、工夫を行う FD(Faculty Development)などの取組や、教員の研究活動、自己啓発等への支援を行っているか ㉓ 特に職業実践専門課程においては、企業等と連携して組織的に行っているか ㉔教員の授業及び指導力等を修得・向上するための研修を企業等と連携して、組織的に行っているか
（5）教育環境	㉕教育上の必要性に対応できる施設・設備、機械器具等を備えているか ㉖学生の学習支援のための施設(自習室等)を整備しているか、また、学生の休憩、食事のためのスペースを確保しているか ㉗図書室を設置し、専攻分野の教育に必要な専門書及び参考図書を配架し、必要に応じて学生が閲覧できるようにしているか ㉘学校保健安全法に基づく学校安全計画を策定し、学校における安全対策を適切に行っているか ㉙火災の発生や防災に関する組織体制を整備し、適切に運営しているか ㉚施設・設備等の日常点検、定期点検、補修等を適切に行っているか ㉛施設の改築・改修、設備の更新等の計画を定め、適切に実施しているか
（6）教育活動の基盤と改善・向上の取組	㉜当該専修学校が策定している中長期的計画に、教育目的、教育目標の実現に向けた具体的な内容が位置付けられているか ㉝当該専修学校の教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立しているか、学校運営の組織体制を整備し、適切な運営が行われているか（職業教育に関するマネジメント（教育の企画・設計・運営等）における責任体制を含む。）。 ㉞学校関係者評価委員会、教育課程編成委員会等外部からの意見を反映するなど、関連企業等団体、地域社会等からの意見を当該専修学校の運営やその改善・向上において活用しているか ㉟特に職業実践専門課程においては、教育課程編成委員会を年2回以上開催しているか ㊱学校評価を実施し結果及び改善状況についての情報を公表しているか ㊲学校評価の結果に基づく改善への取組を組織的かつ継続的に行っているか ㊳当該専修学校の教育活動、学修成果、学校運営等の状況に関する情報を積極的に公表しているか ㊴教育目的・目標の達成状況や活動状況について関連する教育機関、産業界等をはじめ、社会全体からの理解を得るよう取組んでいるか

（7）学生の受入れ募集	㉜当該専修学校が策定している中長期的計画に、教育目的、教育目標の実現に向けた具体的な内容が位置付けられているか ㉝当該専修学校の教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立しているか、学校運営の組織体制を整備し、適切な運営が行われているか（職業教育に関するマネジメント（教育の企画・設計・運営等）における責任体制を含む。）。 ㉞学校関係者評価委員会、教育課程編成委員会等外部からの意見を反映するなど、関連企業等団体、地域社会等からの意見を当該専修学校の運営やその改善・向上において活用しているか ㉟特に職業実践専門課程においては、教育課程編成委員会を年2回以上開催しているか ㊱学校評価を実施し結果及び改善状況についての情報を公表しているか ㊲学校評価の結果に基づく改善への取組を組織的かつ継続的に行っているか ㊳当該専修学校の教育活動、学修成果、学校運営等の状況に関する情報を積極的に公表しているか ㊴教育目的・目標の達成状況や活動状況について関連する教育機関、産業界等をはじめ、社会全体からの理解を得るよう取組んでいるか

(3)学校関係者評価結果の活用状況

学校関係者評価結果を踏まえ、日常生活にIT活用を推進した学生指導に力を入れ、担任や就職教員との報告・連絡・相談にメールやTeamsを活用し、ビジネスメールのマナー習得と学生とのコミュニケーションの強化を実践している。加えて、学生個々のiPadを活用し、配布資料や学内掲示板の閲覧、録画した講義を使った補講などの活用もしている。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和8年7月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
牛田　策啓	税理士法人ソレイユパートナー 牛田策啓税理士事務所　所長	令和7年11月1日～ 令和9年10月31日(2年)	卒業生
髙塚　陽介	遠州鉄道株式会社　旅行営業部 団体旅行センター	令和6年9月1日～ 令和8年8月31日(2年)	卒業生
堀内　章伸	医療法人社団　至空会	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日(2年)	卒業生
寺谷　裕樹	社会福祉法人　聖隷福祉事業団 法人本部　人事企画部　次長	令和6年10月1日～ 令和8年9月30日(2年)	関係業界
深津　正樹	浜松商工会議所　人材支援課　課長	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日(2年)	関係団体
鈴木　雄也	株式会社ワンプラネット・アブロード アズ留学センター　代表取締役	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日(1年)	地域関係者

※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.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_h_obs.pdf

公表時期:　令和8年7月1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

学校法人として、企業等、社会に向けた情報公開を行うことは、当校に限らず、広く「専門学校」を理解いただくためにも重要であることを認識し、財務情報の公開も含め、ガイドラインにある項目全般にわたって積極的な公開を行っていくこととする。

(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)教育理念・目標	教育理念、目的及び目標の設定等
(2)教育課程、教育の実施、学修成果	教育課程の編成と授業科目 教育の実施 単位・卒業認定 学修成果目標の達成状況
(3)学生の受入れ、学生支援	学生募集及び入学者の選抜、収容定員 の管理 自主的な学習の促進に対する支援 多様な学生に対する支援 学生生活に関する支援
(4)教育実施組織・教員	教員の配置、募集、採用 員の組織編制等 教員の資質の向上
(5)教育環境	教育環境の整備 安全対策、防災組織 施設・設備等の点検、改善等
(6)教育活動の基盤と改善・向上の取組	中期事業計画と財務基盤 学校運営 学校評価の実施と改善活動 社会からの理解と情報の公表

(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.ohara.ac.jp/info/report/hamamatsu/

公表時期:　令和8年7月31日

授業科目等の概要

	#REF!																
	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	
1		○		初級商業簿記Ⅰ	簿記の重要性や基本的な知識を学びながら、経理を学ぶ上での基本、企業や医療機関などの経理担当者に必須の知識を短時間で身につけることを目的とする。	1前	50		○			○		○		
2		○		初級商業簿記Ⅱ	簿記として重要性や基本的な知識を学びながら、財務会計を学ぶ上での基本、一般企業および医療機関などの経理担当者に必須の知識を身につけることを目的とする。	1前	150		○			○		○		
3		○		初級商業簿記演習Ⅰ	簿記として重要性や基本的な知識を学びながら、財務会計を学ぶ上での基本、一般企業および医療機関などの経理担当者に必須の知識を身につけることを目的とする。	1前	72			○		○		○		
4		○		中級商業簿記Ⅰ	「ヒト・モノ・カネ」に関する記録の技術を学び、社会人としての基礎を身に付ける。更に、その技術を活用し企業内で日常的に行われている取引を記録し、報告書としてまとめるまでの流れを学習することで、必然的に経済の仕組みや動きが理解できる。	1前	130		○			○		○		
5		○		中級工業簿記Ⅰ	「ヒト・モノ・カネ」に関する記録の技術を学び、社会人としての基礎を身に付ける。更に、その技術を活用し企業内で日常的に行われている取引を記録し、報告書としてまとめるまでの流れを学習することで、必然的に経済の仕組みや動きが理解できる。	1前	80		○			○		○		
6		○		中級簿記演習Ⅰ	「ヒト・モノ・カネ」に関する記録の技術を学び、社会人としての基礎を身に付ける。更に、その技術を活用し企業内で日常的に行われている取引を記録し、報告書としてまとめるまでの流れを学習することで、必然的に経済の仕組みや動きが理解できる。	1前	40			○		○		○		
7		○		上級商簿会計Ⅰ	会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析ができる能力を身につける。	1前	180		○			○		○		
8		○		上級工簿原計Ⅰ	財務諸表等規則や企業会計に関する法規を理解し、経営管理や経営分析ができる能力を最短で身につける。	1前	140		○			○		○		
9		○		上級商簿会計演習Ⅰ	会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析ができる能力を最短で身につける。	1前	20			○		○		○		

授業科目等の概要

	#REF!																
	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	
10		○		上級工簿原計演習Ⅰ	会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析ができる能力を最短で身につける。	1前	20			○		○		○		
11	○			ビジネス基礎(医療)	入社前実習に向けて医療人としての基礎的なビジネスマナーや社会常識を習得するとともに、社会人意識の養成を行う。	2前	90		△	○		○		○		
12		○		ビジネス応用(実務共通)	事務職として必要な所得税の基礎知識や年末調整等をはじめとした給与計算実務能力の習得と、伝票や帳簿等に関する実務上のポイントを学ぶ。	2後	72		△	○		○		○		
13		○		ビジネス応用(経理Ⅰ)	新社会人に向けて、実践的なビジネスマナーや社会常識を習得するとともに、経理マンとしての社会人意識の養成を行う。	2後	108		△	○		○		○		
14		○		ビジネス応用(事務Ⅰ)	新社会人に向けて、実践的なビジネスマナーや社会常識を習得するとともに、事務職員としての社会人意識の養成を行う。	2後	108		△	○		○		○		
15		○		ビジネス応用(営業販売Ⅰ)	「コスト意識」だけでなく「費用対効果」についても考える。また 財務諸表に関する知識を深め、企業の安全性等の比較が行えること。数字に強くなり、抽象的な表現から具体的な表現を行う事ができること。	2後	108		△	○		○		○		
16		○		ビジネス応用(医療Ⅰ)	保険知識や請求事務知識の復習、医学、DPCに関する基礎的な知識の習得を図る。	2後	108		△	○		○		○		
17		○		ビジネス応用(経理Ⅱ)	経理実務担当者として求められる財務会計や税務会計の知識を習得する。	2後	90		△	○		○		○		
18		○		ビジネス応用(事務Ⅱ)	新社会人に向けて、実践的なビジネスマナーや社会常識を習得するとともに、社会人意識の養成を行う。	2後	90		△	○		○		○		
19		○		ビジネス応用(営業販売Ⅱ)	マーケットに対して、いろいろな角度から情報収集、グループ研究、発表というプロセスをグループワークにて行うことでコミュニケーションと情報分析の2つの能力の工場を目指していく。	2後	90		△	○		○		○		

授業科目等の概要

	#REF!																	
	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	
20		○		ビジネス応用(医療Ⅱ)	新社会人に向けて、実践的なビジネスマナーや社会常識を習得するとともに、医療人意識の養成を行う。	2後	90		△	○		○		○		
21	○			PC基礎(文書作成)	文書作成ソフトを用いて簡単なビジネス文書を作成するとともに、ワープロ、ビジネス文書に関する基礎的な技能を向上させる。	1前	30		△	○		○		○		
22	○			PC基礎(表計算)	表計算ソフトを用いてビジネス社会における簡単なワークシートの作成とデータの入力を行うとともに、表計算、ビジネス図表に関する基礎的な技能を向上させる。	2前	30		△	○		○		○		
23		○		PC演習(文書作成)	文書作成ソフトを用いて、ビジネス文書・レポート・報告書を作成するための技能を向上させる。	2前	30			○		○		○		
24		○		PC演習(表計算)	表計算ソフトを用いて、関数及び数式を活用した集計表・データ ベースからのデータ抽出・マクロによる作業自動化を実現するための技能を向上させる。	2後	30			○		○		○		
25	○			就職対策Ⅰ	職場で必要とされる基礎能力のセンスを磨くと共に社会やクラスの形成者意識の養成を行う。	1前	50		△	○		○		○		
26	○			就職対策Ⅱ(医療)	履歴書作成や接遇マナー研修等を通して就職意識を向上させ、一連の就職活動の流れを理解させるとともに、基本的な活動を行う。	1前	14		△	○		○		○		
27	○			就職対策Ⅲ(医療)	就職活動のための電話応対練習や、実際の医療現場で活躍されている医療機関の方より接遇マナー演習等を実施していただき、実践的な就職後の業務能力を身に付ける。	1後	60		△	○		○		○		○
28	○			就職対策Ⅳ(医療)	就職意思のある医療機関等へ向けた見学や就職試験に関する対策とともに、内定先医療機関での入社前実習に向けた実務能力向上のための演習を行う。	2前	30		△	○		○		○		
29			○	インターンシップ実習(医療)	医療事務現場での職業体験により、業務知識の実践を通して職場適性を把握し、実習後は各自総括を行い、医療の実務に向けて準備を行っていく。	1後	30				○		○		○	○

授業科目等の概要

	#REF!																	
	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	
30		○		企業研修(医療Ⅰ)	内定先医療機関での実務実習を通し、学校にて学んだ医療知識・技術を医療現場で使える知識・技術として深めるとともに、患者対応・接遇力の更なる強化を図る。	2後	210				○		○		○	○
31		○		企業研修(医療Ⅱ)	内定先医療機関での実務実習を通し、学校にて学んだ医療知識・技術を医療現場で使える知識・技術として深めるとともに、患者対応・接遇力の更なる強化を図る。また、医療機関職職員としての自覚を持ち、新年度からの正職員の基礎作りを構築する。	2後	90				○		○		○	○
32	○			医療事務知識基礎	医療請求（診療報酬）の基礎的知識や技術を理解し、医療福祉に携わる人材育成を図る。	1前	150		○			○		○		
33	○			医療事務知識応用	高度で多岐にわたる医療請求応用的知識や技術の理解と実務における応用力をつけることで、医療福祉に携わる人材育成を図る。	1後	50		○			○		○		
34	○			医療事務演習基礎	保険診療に伴う、医療請求（診療報酬）の基礎知識・技術の理解と実務における応用力をつけることで、医療福祉に携わる人材育成を図る。	1後	80			○		○		○		
35	○			医療事務演習応用Ⅰ	保険診療に伴う、医療請求（診療報酬）の基礎知識・技術の理解と実務における応用力をつけることで、医療福祉に携わる人材育成を図る。	1後	170			○		○		○		
36	○			医療秘書概論Ⅰ	医療機関で働く上で必要となる医療保険制度や関連法規、医学知識などの基礎的知識を理解・習得するとともに、医療機関業務の仕事内容や役割について理解する。	1後	80		○			○		○		
37	○			医療秘書概論Ⅱ	医療機関で働く上で必要となる医療保険制度や関連法規などの実務的知識を理解・習得するとともに、医療機関業務の仕事内容や役割について理解する。	1後	30		○			○		○		
38	○			介護事務知識	介護保険制度（介護保険法・介護報酬）の基礎知識・技術の理解と実務における応用力をつけることで、医療福祉に携わる人材育成を図る。	1後	30		○			○		○		
39	○			調剤事務知識	保険薬局に伴う、調剤請求（調剤報酬）の基礎知識・技術の理解と実務における応用力をつけることで、医療福祉に携わる人材育成を図る。	2前	40		○			○		○		

授業科目等の概要

	#REF!																	
	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	
40	○			調剤事務演習	保険薬局に伴う、調剤請求（調剤報酬）の基礎知識・技術の理解と実務における応用力をつけることで、医療福祉に携わる人材育成を図る。	2前	20			○		○		○		
41	○			医療事務総合演習	医療事務に関する知識や技術等を集大成としてまとめた上で、校内での医療事務実習を通じ実際の医療現場で活躍されている外部の方をお招きし演習・助言をしていただく。	2前	140			○		○		○		○
42	○			医療事務演習応用Ⅱ	保険診療に伴う、医療請求（診療報酬）の応用知識・技術の理解と実務における対応応用力をつけることで、医療福祉に携わる人材育成を図る。	2前	60			○		○		○		
合計					42 科目			3290 単位（単位時間）								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	所定の全課程を修了した者について、卒業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卒業を決定する。	１学年の学期区分	2 期
履修方法：	講義・演習・実習 選択必修科目は、学生の修得レベルと修得希望を勘案し決定する。	１学期の授業期間	18 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。