

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																											
大原公務員医療観光 専門学校沼津校		平成26年3月28日		芹澤 照之		〒410-0801 静岡県沼津市大手町5-5-11 (電話) 055-954-5511																											
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		富樫 幸信		〒450-0002 名古屋市中村区名駅3-20-8 (電話) 052-582-7733																											
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、教育基本法に則り、学校教育法に従い、医療機関で必要とされる社会保障制度の理解、職場の基本ルールの修得、医学基礎知識の修得、事務職員としての専門能力の育成、かつ、学内研修・インターンシップによる実践的能力の育成を目的とする																																
認定年月日	平成29年2月28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	2,040単位時間	1,604単位時間	112単位時間	804単位時間	2,520単位時間																											
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																											
65人	36人			11人		11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 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・不可の成績評価を行う																											
長期休み	■学年始: 4月上旬 ■夏季: 7月下旬～8月下旬までの約1か月 ■冬季: 12月中旬～1月上旬までの約2週間 ■学年末: 3月下旬				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・学納金納付状況等を総合的に勘案して決定する。																											
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 クラス担任との面談および学科責任者との面談を経て、校長面談 必要に応じて保護者も交えて面談				課外活動	■課外活動の種類 各種クラブ活動およびボランティア活動への参加  ■サークル活動: 有																											
就職等の 状況	■主な就職先・業界等(令和元年度卒業生) 富士整形外科病院、国際医療福祉大学熱海病院、西伊豆健 育会病院、清泉クリニック整形外科、薬袋内科クリニック、なめ り竹山耳鼻咽喉科クリニック、富士岡秋山医院、桑名眼科クリ ニック、花メディカルクリニック、湘南泉病院、富士病院 他 ■就職指導内容 クラス担任を中心に学科責任者およびキャリアサポート室職員 による筆記試験対策、面接試験等の対策指導を実施 ■卒業者数 26 人 ■就職希望者数 23 人 ■就職者数 23 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 88.5 % ■その他  (令和 元 年度卒業生に関する 令和2年5月1日 時点の情報)				主な学修成果 (資格・検定等)	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和元年度卒業生に関する令和2年5月1日時点の情報) <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 検定(医科)</td> <td>③</td> <td>23人</td> <td>13人</td> </tr> <tr> <td>医療請求事務検定1級</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>医療秘書実務能力 検定1級</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>調剤請求事務検定</td> <td>③</td> <td>26人</td> <td>26人</td> </tr> <tr> <td>介護事務管理士</td> <td>③</td> <td>26人</td> <td>19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が記載する。 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				資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	診療報酬請求事務 検定(医科)	③	23人	13人	医療請求事務検定1級	③	15人	15人	医療秘書実務能力 検定1級	③	15人	15人	調剤請求事務検定	③	26人	26人	介護事務管理士	③	26人	19人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																														
診療報酬請求事務 検定(医科)	③	23人	13人																														
医療請求事務検定1級	③	15人	15人																														
医療秘書実務能力 検定1級	③	15人	15人																														
調剤請求事務検定	③	26人	26人																														
介護事務管理士	③	26人	19人																														
中途退学 の現状	■中途退学者 0 名 ■中退率 0 % 平成31年 4月 1日時点において、在学者 41 名(平成31年 4月 1日入学者を含む) 令和 2年 3月31日時点において、在学者 41 名(令和 2年 3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由  ■中退防止・中退者支援のための取組  担任による定期面談(本人) 必要に応じ担任、学科責任者、校長による面談(学生、保護者)																																
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特別奨学生制度 1. 資格または経歴によって認定する特別奨学生制度 2. 兄弟姉妹等特別奨学生制度  ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象																																
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																																
当該学科の ホームページ URL	http://www.ohara.ac.jp/numazu/index.html																																

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  
病院、診療所、医療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

教育課程編成委員会は学園の組織上、附属機関として位置づけられ、学校教職員(校長含む)のほか、専攻分野の企業等の役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、学科の新設・廃止、現行授業科目の見直しや授業方法の改善などの議論を行い、委員会からの提案をもとにカリキュラムの改善等を検討し、学校として決定していくこととする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和2年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
長倉 恭子	一般社団法人 沼津医師会 事務長	2019.11.01～2021.10.31	①
田中 賢司	医療法人社団宏和会 岡村記念病院 事務部次長	2019.05.01～2021.04.30	③
芹澤 照之	大原公務員医療観光専門学校 沼津校 校長	2019.04.01～2021.03.31	
芹澤 理恵	大原公務員医療観光専門学校 沼津校	2019.04.01～2021.03.31	
山田 絵莉	大原公務員医療観光専門学校 沼津校	2019.04.01～2021.03.31	
喜多 裕子	大原公務員医療観光専門学校 沼津校	2019.04.01～2021.03.31	

※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

教育課程編成委員会規程第5条に従い、年2回の開催とする。開催時期は原則として7月及び12月とし、開催にあたっては委員長が招集し、書面により各委員に通知する。

(開催日時)

令和1年度第1回(通算第9回) 令和1年10月10日 16:00～17:00

令和1年度第2回(通算第10回) 令和2年2月28日 16:00～17:00(新型コロナウイルス感染症拡大のため中止)

(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

教育課程編成委員会で①英語による医療用語の理解、②カンファレンス、ロールプレイングを取り入れたビジネスマナー教育、③プレゼン資料の作成技術の向上等の意見をいただき、①については「医療事務基礎」「医療秘書基礎」および「医療英会話」科目の中で、②については「ビジネスマナー演習」科目の中で意見を取り入れた授業を実践している。また、③については入学時に1人1台のiPadを教材として配布しており、ホームルーム等の時間を利用してプレゼンテーションを実践している。

また、卒業生による講演会等を実施して医療事務の仕事を学生により深く理解させてはどうか、との意見をいただき岡村記念病院に勤務する静岡校の卒業生によるOG講演会を実施した。

今後も、教育課程編成委員会の意見を取り入れた授業および教育課程の編成に取り組んでいく。

(別途、以下の資料を提出)

- \* 教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程
- \* 教育課程編成委員会等の規則
- \* 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-1
- \* 学校又は法人の組織図
- \* 教育課程編成委員会等の開催記録

<p>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</p> <p>(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</p> <p>内定実績のある病院・診療所や実習受け入れ実績のある病院・診療所で受け入れ可能な人数に応じてインターンによる病院実習を依頼している。</p> <p>早期入社による病院実習については、内定先となる。</p>								
<p>(2)実習・演習等における企業等との連携内容</p> <p>インターンシップについては受け入れ実績の可能な病院・診療所に研修内容と評価内容を提示し、承諾いただくことで実習をお願いしている。内定先への早期入社による病院実習については、勤務シフト作成の際に月1回の学校報告日をいただく形をお願いしている。</p> <p>インターンシップについては身だしなみ・マナー・報告連絡相談・好感度・実習態度として積極性・協調性・コミュニケーション・責任感、適性・知識として事務処理・患者対応・職業適性・一般常識を研修終了後に3段階で評価いただいている。</p> <p>内定先への早期入社による病院実習については、毎月の学生の報告や病院訪問により評価している。</p>								
<p>(3)具体的な連携の例</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目名</th> <th>科目概要</th> <th>連携企業等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>病院実務実習</td> <td>医療機関での現場体験を通して、業務知識を実践し医療事務職への理解を深め、実務レベルの身だしなみ・マナー・報告連絡相談・好感度・積極性・協調性・コミュニケーション力・責任感・事務処理能力・患者対応力・一般常識等を身に着ける</td> <td>一般財団法人 芙蓉協会 聖隷沼津病院、医療法人社団 宏和会 岡村記念病院、公益社団法人 有隣厚生会 富士病院、富士市立中央病院 他</td> </tr> </tbody> </table>			科目名	科目概要	連携企業等	病院実務実習	医療機関での現場体験を通して、業務知識を実践し医療事務職への理解を深め、実務レベルの身だしなみ・マナー・報告連絡相談・好感度・積極性・協調性・コミュニケーション力・責任感・事務処理能力・患者対応力・一般常識等を身に着ける	一般財団法人 芙蓉協会 聖隷沼津病院、医療法人社団 宏和会 岡村記念病院、公益社団法人 有隣厚生会 富士病院、富士市立中央病院 他
科目名	科目概要	連携企業等						
病院実務実習	医療機関での現場体験を通して、業務知識を実践し医療事務職への理解を深め、実務レベルの身だしなみ・マナー・報告連絡相談・好感度・積極性・協調性・コミュニケーション力・責任感・事務処理能力・患者対応力・一般常識等を身に着ける	一般財団法人 芙蓉協会 聖隷沼津病院、医療法人社団 宏和会 岡村記念病院、公益社団法人 有隣厚生会 富士病院、富士市立中央病院 他						
<p>(別途、以下の資料を提出)</p> <p>* 企業等との連携に関する協定書等や講師契約書(本人の同意書及び企業等の承諾書)等</p>								
<p>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</p> <p>(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</p> <p>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。</p> <p>(2)研修等の実績</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>専門知識の研修として①2年に1回行われる診療報酬改定時における改定説明研修会への参加、②一般社団法人 日本医療経営実践協会 東海支部 静岡県東部医療経営研究会への定期参加を通じて、専門知識の習得を行っている。</p> <p>また、職員同士の勉強会を定期的の実施することで、専門知識の相互確認を併せて行っている。</p> <p>②指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>指導力の修得・向上のための研修として、静岡市主催のビジネスマナー研修(電話対応、クレーム処理等)に参加し、医療事務や医療秘書を学ぶ学生に対する指導力の向上に努めている。</p> <p>また、学内の社会人向け講座の授業聴講等による講義力の向上に努めている。</p> <p>(3)研修等の計画</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>今後も継続して、診療報酬改定時における改定説明研修会への参加、一般社団法人 日本医療経営実践協会 東海支部 静岡県東部医療経営研究会への定期参加を予定している。</p> <p>また、これら以外にも医療関係団体(沼津医師会等)の主催する研修会があれば、参加を検討していく。</p> <p>②指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>今後も継続して、公益社団法人 静岡県職業教育振興会や一般財団法人 職業教育・キャリア教育財団、その他公的機関の主催する指導力修得・向上のための研修等に参加していく。</p> <p>(別途、以下の資料を提出)</p> <p>* 研修等に係る諸規程</p> <p>* 研修等の実績(推薦年度の前年度における実績)</p> <p>* 研修等の計画(推薦年度における計画)</p>								

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、	
(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する。このため、自己評価結果の公表はもとより、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>①学校の理念・目的・育成人材像は定められているか</li> <li>②学校における職業教育の特色は明確になっているか</li> <li>③社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか</li> <li>④学校の理念・目的・育成人材・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか</li> <li>⑤各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか</li> </ul>
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>①目的等に沿った運営方針が策定されているか</li> <li>②運営方針に沿った事業計画が策定されているか</li> <li>③運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか</li> <li>④人事、給与に関する規程等は整備されているか</li> <li>⑤教務、財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか</li> <li>⑥業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか</li> <li>⑦教育活動等に関する情報公開が適切になされているか</li> <li>⑧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</li> </ul>
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>①教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか</li> <li>②教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科の修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか</li> <li>③学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか</li> <li>④キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか</li> <li>⑤関連分野の企業・関連施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか</li> <li>⑥関連分野における実践的な職業教育（産学連携によるインターンシップ、実技・実習等）が体系的に位置づけられているか</li> <li>⑦授業評価の実施・評価体制はあるか</li> <li>⑧職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか</li> <li>⑨成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか</li> <li>⑩資格取得等に関する指導體制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか</li> <li>⑪人材育成目標の達成に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか</li> <li>⑫関連分野における業界等との連携において優れた教員（本務・兼務含む）を確保するなどマネジメントが行われているか</li> <li>⑬関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研究や教員の指導力育成など資質向上のための取り組みが行われているか</li> <li>⑭職員の能力開発のための研修等が行われているか</li> </ul>
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>①就職率の向上が図られているか</li> <li>②資格取得率の向上が図られているか</li> <li>③退学率の低減が図られているか</li> <li>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</li> <li>⑤卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用しているか</li> </ul>
(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>①進路・就職に関する支援体制は整備されているか</li> <li>②学生相談に関する体制は整備されているか</li> <li>③学生に対する経済的な支援体制は整備されているか</li> <li>④学生の健康管理を担う組織体制はあるか</li> <li>⑤課外活動に対する支援体制は整備されているか</li> <li>⑥学生の生活環境への支援は行われているか</li> <li>⑦保護者と適切に連携しているか</li> <li>⑧卒業生への支援体制はあるか</li> <li>⑨社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか</li> <li>⑩高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取り組みが行われているか</li> </ul>
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>②学内外の実習施設、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</li> <li>③防災に対する体制は整備されているか</li> </ul>
(7) 学生の 受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>①学生募集活動は、適正に行われているか</li> <li>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</li> <li>③学納金は妥当なものとなっているか</li> </ul>

(8)財務	①中長期的に学校の財務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切に行われているか 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、専修学校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自己評価の実施と問題点の改善を行っているか ④自己評価結果を公開しているか
(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・地域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 ③地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか
(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

学校関係者評価について、すべての項目で「概ね適切である」との評価をいただいている。  
 学園の教育理念・教育目標が保護者へ十分に浸透していないのではとのご指摘をいただき、平成29年度より入学式直後に保護者向けガイダンスを実施し保護者への周知を図っていく予定である。  
 学生支援、社会貢献・地域貢献の両面で、学生のボランティア参加に対し適切な情報提供と積極的な支援をしてほしいとの要望をいただき、地域のお祭りやイベント等へのボランティア参加の推進と支援を実践している。  
 学校教育環境の整備面で、災害等に備えた備蓄の必要性をご指摘いただき、現在は学生人数分の非常用食料と飲料水の備蓄をしている。  
 今後も、学校関係者評価委員会の意見を取り入れ、学校運営の改善に努めていく。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年7月31日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
中山 治久	沼津市大手町町内会 大手町会館 事務長	2019.05.01～2021.04.30	地域住民代表
宮内 裕光	みやうち司法書士事務所 司法書士	2019.05.01～2021.04.30	企業等委員
森 真澄	一般財団法人芙蓉協会 沼津聖隷病院 事務次長	2019.05.01～2021.04.30	企業等委員
伊藤 博	株式会社KTSオペレーション 沼津リバーサイドホテル 副総支配人	2019.05.01～2021.04.30	企業等委員
安藤 和美	社会福祉法人 沼津市社会福祉協議会 次長	2018.09.18～2020.09.17	企業等委員
杉本 渉	株式会社ウェルビーイング人事・人材開発部	2020.04.01～2020.09.17	企業等委員
桐部 ゆきの	大原公務員医療観光専門学校沼津校 医療事務科卒業生	2019.05.01～2021.04.30	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。

(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( ) ) ・ 平成28年6月上旬

URL : [http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment\\_nu\\_kik.pdf](http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_nu_kik.pdf)

(別途、以下の資料を提出)

- \* 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由書(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-2
- \* 自己評価結果公開資料
- \* 学校関係者評価結果公開資料(自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書)

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)学校の概要、目標及び計画	学校の概要、教育目標(教育目標、特色等、所在地、連絡先、学校の沿革、在籍学生数)
(2)各学科等の教育	各学科の教育(教育目標、修業年限、募集定員、入学者数、取得目標資格、合格者実績、進級要件、卒業要件、就職状況、卒業後の進路)
(3)教職員	学校の概要、教育目標(校長名、教員数)
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育・実践的職業教育(キャリア教育、就職支援等)
(5)様々な教育活動・教育環境	様々な教育活動・教育環境(学校行事、課外活動)
(6)学生の生活支援	学生の生活支援(生活支援、資格取得)
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金・就学支援(学生納付金、就学支援)
(8)学校の財務	財務情報
(9)学校評価	学校関係者評価
(10)国際連携の状況	特になし
(11)その他	特になし

※(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 (URL:[http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment\\_info\\_nu\\_kik.pdf](http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_info_nu_kik.pdf))

(別途、以下の資料を提出)

\* 情報提供している資料

事務担当責任者	フリガナ	セリザワ テルユキ	所属部署	教務
	氏名	芹澤 照之	役職名	校長
	所在地	〒410-0801 静岡県沼津市大手町5丁目5番11号		
	TEL	055-954-5513	FAX	055-954-5516
	E-mail	t_serizawa@ohara.ac.jp		

(備考)

・用紙の大きさは、日本工業規格A4とする(別紙様式1-2、2-1、2-2、3-1、3-2、4、5、6、7についても同じ。)

授業科目等の概要

(商業実務専門課程医療事務科) 令和元年度															
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	
○			医療事務基礎	医療保険の仕組み、医療費の計算方法、診療報酬請求の仕組みなどを理解し、病院等で必要とされている専門知識(スキル)を学習する	1 ① ②	1 4 4		○			○		○		
○			医療秘書概論(基礎)	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基本的な患者対応方法などを学ぶ	1 ①	5 4		○			○		○		
○			医療秘書概論(応用)	医療内容の高度化・専門化 チーム医療の理解 医療保障制度、社会保障制度についての概念、概要、医療関連法規、医学的基礎知識等を学び、医療人現場で活かせるマナーの習得	1 ② 2 ①	1 0 6		○			○		○		
○			保険請求事務(医科)基礎	診療報酬請求事務(医科)の算定方法を学び、基本的なレセプトの作成技術を習得する	1 ②	2 8 8		○			○		○		
○			保険請求事務(医科)応用	より複雑なレセプト症例を学習する中で、点数表の解釈を理解し、医療関連法規の知識も併せて学習する	1 ②	1 9 8		○			○		○		
○			保険請求事務(医科)実技	各種診断書などの書類作成業務について理解し、実際に書類を作成する	1 ③	3 6				○	○		○		
○			ホスピタリティ概論	ホスピタリティ・マネジメントの考え方を理解し、医療機関で実践する方法を具体的に考えていく	1 ② ③	3 6		○			○		○		
○			医療英会話	英会話の基礎と医療英語を学び、ロールプレイで実践する	1 ① ②	1 8		○			○		○		
○			介護事務	介護報酬請求事務の算定方法を学び、レセプト作成技術を習得する	2 ①	1 2 8		○			○		○		
○			ビジネスマナー演習1	社会人としての心構えをはじめ、個人または集団での仕事の進め方、報告連絡相談の必要性を理解する	1 ③	5 4		○			○		○		
○			ビジネスマナー演習2	社会人として必要なビジネススキルをロールプレイング中心に学習する	2 ②	6 4			○		○		○		
○			保険請求事務(調剤)	診療報酬請求事務(調剤)の算定方法を学び、レセプトの作成技術を習得する	2 ①	9 6		○			○		○		

授業科目等の概要

(商業実務専門課程医療事務科) 令和元年度															
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	
○			PC実習基礎 (文書処理・表計算)	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および文書作成技術を習得する。	1 ③	108				○	○		○		
○			医事コンピュータ	医事ソフトのオペレーティング及びコンピューターを使用したレセプトの作成技術を習得する。	2 ①	64				○	○		○		
○			就職対策	将来の職業意識を高め、就職活動に必要な面接対策等個別指導を行なう。	1 ③ 2 ①	82		○			○		○		
○			ビジネス教養	芸術性・創作性を養うことを目的としたフラワーデザイン技術の習得と、就職活動やTPOに合ったメイク技術の習得。	1 ① ③	36				○	○		○		
				「書く」ことについての技能を身につける実際の医療現場で使われている医療英語や基礎的な文章構成を理解する	2 ③	48		○	○		○				
○			ビジネス実習	(病院実習) インターンシップとして8~10日間程度の医療機関実習を実施	2 ①	80				○	○	○	○	○	○
				入社前準備教育として、内定した職種に応じた学習および実習を行う	2 ② ③	400		○	○		○				
○			病院実務実習	(病院実習) インターンシップとして8~10日間程度の医療機関実習を実施	2 ①	80				○	○	○	○	○	○
				入社前実習として内定先医療機関での現場体験を通して、業務知識を実践し医療事務職への理解を深める	2 ② ③	400					○	○	○	○	○
合計					18科目		2520単位時間( 単位)								

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、学期末に行う試験、履修状況等を総合的に勘案し、成績評価の上認める。(履修方法) 講義及び実習		1 学年の学期区分	3 期
		1 学期の授業期間	1 3 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。			