

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																																			
盛岡医療福祉専門学校		平成8年9月25日		龍澤 正美		〒020-0025 岩手県盛岡市大沢川原三丁目5番18号 (電話) 019-624-8600																																			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																																			
学校法人龍澤学館		昭和38年3月14日		龍澤 正美		〒020-0025 岩手県盛岡市大沢川原三丁目4番1号 (電話) 019-622-6357																																			
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 医療事務コース			平成9年文部大臣告示第184号	-																																		
学科の目的	医療技術、医療機器の進展や高齢者医療等により、ますます高度化、複雑化してきている医療現場にあって、受付、会計、レセプト請求事務等を担う医療事務(職)の果たす役割も更に重要性を増している。先端医療の中核的な総合病院をはじめ、診療所やクリニック、調剤薬局等が、それぞれ連携をし、地域医療に積極的に貢献をしている状況を踏まえ、本学科は、主に、医科・歯科・調剤・介護保険の各専門分野毎に履修を重ねることにより、多方面に対応しうる人材を育成する為に設置するものである。																																								
認定年月日	平成 26年 3月 31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	2025	1380	60	120	0	465																																		
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		66人	0人	2人	7人	9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 秀(95点以上)、優(94点~80点)、良(79点~70点)、可(69点~60点)、不可(59点以下)の5段階とする。																																				
長期休み	■学年始め:4月11日 ■夏季:7月21日~8月31日 ■冬季:12月21日~1月10日 ■学年末:3月11日~4月10日			卒業・進級条件	全体出席率9割以上、科目出席率80%以上ですべての科目において成績評価「可」以上であること																																				
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ・電話にて、本人および保護者への日常的な連絡。 ・本人および保護者面談の実施。 ・家庭訪問 ・昼休み、放課後に質問者の対応をしている。			課外活動	■課外活動の種類 ■サークル活動: 有																																				
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) 医院(・病院)、歯科医院、薬局、福祉施設 ■就職指導内容 ・求人票の受付と、学生への公開 ・個別面接練習 ・福祉の職場ガイダンス(社会福祉学科対象) ・ハローワーク、福祉の人材センター(社協)との連携 ・介護養成校と社協との連携、幼稚園連合会や保育所連合会との連携(意見交換会への参加) ・職場開拓(就職担当、担任) ・就活相談(要望に応じて、適宜) ・(担任)就職研究授業(職場研究、自己分析、履歴書の書き方) ・(担任)就職ガイダンス(学生と保護者対象、就職オリエンテーション、先輩講話など) ・(担任)集団模擬面接指導 ・(担任)職場訪問・見学・ボランティア・インターンシップの事前事後指導 ■卒業生数 21 人 ■就職希望者数 21 人 ■就職率 21 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 ・進学者数: 0 人 (平成 28 年度卒業生に関する平成29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28年度卒業生に関する平成29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>歯科医療事務管理士技能認定試験</td> <td>3</td> <td>21</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>調剤事務管理士技能認定試験</td> <td>3</td> <td>21</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>医療医療事務管理士技能認定試験</td> <td>3</td> <td>21</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Excel表計算処理技能認定試験</td> <td>3</td> <td>21</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>文書処理能力検定試験</td> <td>3</td> <td>21</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>硬筆書写検定技能認定試験</td> <td>3</td> <td>21</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>POP広告クリエイター技能審査試験</td> <td>3</td> <td>21</td> <td>21</td> </tr> </tbody> </table> ■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	歯科医療事務管理士技能認定試験	3	21	20	調剤事務管理士技能認定試験	3	21	21	医療医療事務管理士技能認定試験	3	21	20	Excel表計算処理技能認定試験	3	21	20	文書処理能力検定試験	3	21	21	硬筆書写検定技能認定試験	3	21	19	POP広告クリエイター技能審査試験	3	21	21
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																																						
歯科医療事務管理士技能認定試験	3	21	20																																						
調剤事務管理士技能認定試験	3	21	21																																						
医療医療事務管理士技能認定試験	3	21	20																																						
Excel表計算処理技能認定試験	3	21	20																																						
文書処理能力検定試験	3	21	21																																						
硬筆書写検定技能認定試験	3	21	19																																						
POP広告クリエイター技能審査試験	3	21	21																																						
中途退学の現状	■中途退学者 4 名 ■中退率 5.5 % 平成28年4月1日時点において、在学者59名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者55名(平成29年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 ・経済的理由 ・進路変更 ・体調不良 ■中退防止・中退者支援のための取組 ・本人との日常的な面談 ・相談室利用の斡旋 ・複数教員による声かけ、面談の実施 ・保護者との面談																																								

<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</p> <p>《給付型奨学金制度》 次に挙げる応募資格のいずれかに該当する入学希望者に対して選考試験（書類審査、面接、小論文）を実施し、認定ランクに応じて授業料の全額または一部を入学年度に給付する 【応募資格】 ①生活保護世帯 ②市町村民税所得割非課税世帯または所得税非課税世帯 ③保護者等の倒産・失職（自己都合を除く）等で家計が急変したことにより、現在の世帯年収が300万円を下回っている世帯 ※家計急変事由の発生から12か月以内である場合に応募可能 【認定ランクと給付額】 A:46万円 B:23万円 C:10万円</p> <p>《特待生制度》 学業成績ならびに人間性に優れ、他の学生の模範となりうる方を特待生に認定し、認定ランクに応じて授業料の全額または半額、入学金の全額または半額を入学年度に免除する 【応募資格】 ・高等学校での評定平均が3.5以上 ・情報系、商業系資格、国家資格等取得者 ・部活動上位入賞者等 【認定ランクと免除額】 特待A:授業料46万円 特待B:授業料23万円 入学金免除:入学金10万円 入学金半額免除:入学金5万円</p> <p>■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>URL: http://www.morii.ac.jp/</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

医療業界の現状や今後の動向、また、実務において新たに必要となる知識、技術、技能等について、関係施設等が職業教育機関に対して求める要望等をうかがい、その内容を十分に活かしつつ、実践的かつ専門的な職業教育を行なうための教育課程の編成を行う。

また、教育課程編成委員会の委員の所属先以外の施設等であっても、学生の施設実習等で連携している施設等からの要望等は教育課程の編成において活用している。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程の編成においては実践的かつ専門的な職業教育を行うため、教育課程編成委員会からの意見・アドバイスを基に本校教員で検討し、理事会の承認を得て決定される。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
宮手義和	岩手県薬剤師会	平成29年4月1日～成31年3月31日(2年)	①
中館勝寿	株式会社システムエイド	平成29年4月1日～成31年3月31日(2年)	③
菊池裕生	盛岡医療福祉専門学校	平成29年4月1日～成31年3月31日(2年)	
高橋正之	盛岡医療福祉専門学校	平成29年4月1日～成31年3月31日(2年)	
箱石隆子	盛岡医療福祉専門学校	平成29年4月1日～成31年3月31日(2年)	

※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2回開催。

(開催日時)

第1回 平成29年8月 14:30～15:30

第2回 平成30年2月 14:30～15:30

(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

1回目の教育課程編成委員会において前回、「医科と歯科の履修順序が逆の方が学習効果が出るのではないか」というご指摘・アドバイスをいただいた点について、学科教員で検討をし29年度から医科の次に歯科の順で履修することになったことを報告した。2回目の教育課程編成委員会で、その効果について専門委員の方からご質問があったが、検定試験が未受験のため成果は10月に判明するので、平成30年度1回目の委員会でご報告させていただくことにした。平成30年度はカリキュラム変更はないということでご承認いただいた。

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

実習の目的に沿った業務を行っている薬局、医院等において、医療事務業務および歯科助手業務の内容について適切に指導できる実習指導者がいる施設を選定している。なお、それら実習施設と組織的に連携することで、主に下記の諸点について理解させることを基本方針としている。

- ・基礎的な知識・技術に応用力・実践力を身に付ける
- ・「患者」について理解し、接遇の心得・実践を学ぶ
- ・社会人としてのマナー・エチケットを身に付ける
- ・職場内での人間関係の大切さを学ぶ

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

本校と実習契約を交わしている施設に、目標に合わせた実習内容を依頼。実習期間中には担当教員が各施設を1回～複数回訪問し、実習指導者と実習内容の確認や情報交換及び、学生への実習状況の確認や指導を直接行う。

実習修了時には、実習指導者による学生の学修成果の4段階評価を踏まえ、担当教員及び本学科が成績評価・単位認定を5段階にて行う。

(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
社会福祉概論	アイーナに入居する生活情報生活センターの各機関が提供するサービスを理解する。	いわて県民生活情報センター・NPO活動交流センター・NPO法人フラット寺町ファーム仁王
医療機関実習	医科・歯科・調剤薬局での120時間の実習を通し基礎的な知識・技術に応用力・実践力を身につける。また、患者様の対応の心得を学ぶ。	株式会社システムエイド、村源薬局、株式会社ワークインつくし薬局、株式会社アオキファーマシー、赤坂病院 を含む全31医療機関
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 本校・本学科の教員として必要な知識、技術、技能や授業および学生への指導力について計画的に教育し、向上させることを目的に、校内・校外において実施される研修等への参加機会を積極的に設けることを「盛岡医療福祉専門学校 研修等規程」により定め、組織的に取り組んでいく。 ここでいう研修等には、施設等から講師を招いて学内で行う研修や学外で企業等が主催して行われる研修等への参加だけでなく、自己啓発活動への援助も含む。		
(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 ・一般財団法人全国専門学校教育研究による「医療事務・医療秘書系教員研修」(平成28年8月4日・5日) 学科担当教員が、各種検定の高合格率達成のための指導法習得のため参加。学生個々に合わせた指導により各種検定試験に向けての取組で学生のやる気を引き出すのに活用している。 ② 指導力の修得・向上のための研修等 ・一般社団法人実践行動学研究所による「実践行動学セミナー」(平成28年6月30日) 学科担当教員が、実践行動学を踏まえ退学防止クラス運営を考えるために参加した。うつ傾向・発達障害など学生対応に役立っている。 ・MCLグループ教職員研修会 平成28年8月12日・平成29年1月6日 MCLグループ校全体の研修後、各学科毎に、学生アンケートの分析、ルーブリック評価の実施、課題の見直しを行い、学科教員のよりよい学生への指導法、目標とする人材を育成するための環境についての検討を行った。実施後は、学生の指導、授業において活用している。		
(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 ・診療報酬改正セミナー (平成30年3月下旬予定) 学科担当教員が、平成30年3月予定診療報酬改定の背景と点数改定内容を学ぶことを目的として参加する予定。「i医科医療事務」の授業で活用する予定である。 ② 指導力の修得・向上のための研修等 ・MCLグループ教職員研修会 平成29年9月29日 学科担当教員が、あるべきリーダー像を描き出し学生指導に取り組むため参加。明確にしたリーダー像実現のために必要なスキルが身に付くよう指導して。 ・MCLグループ教職員研修会 平成30年1月予定		
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 学校関係者として関係施設等から参画いただいた委員を含む学校関係者評価委員会を設置して、実務に関する知見を活かして教育目標や教育環境等について評価を実施し、評価結果を教育活動その他の学校運営の改善に活かしていく。		

(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. 建学の精神・教育理念、教育目的・目標
(2)学校運営	7. 管理運営(各校)、8. 管理運営(法人)
(3)教育活動	2. 教育の内容
(4)学修成果	4. 教育目標の達成度と教育効果
(5)学生支援	5. 学生支援
(6)教育環境	3. 教育の実施体制
(7)学生の受入れ募集	5. 学生支援
(8)財務	8. 管理運営(法人)
(9)法令等の遵守	8. 管理運営(法人)、9. 改革・改善
(10)社会貢献・地域貢献	6. 社会的活動
(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

委員会での指摘を基に、内部委員会を数回開催し、次年度事業計画、および教育カリキュラムの改変等を行っている。委員会で提案された卒業教育(卒業生対象の研修会)を28年度実施・30年度は5月20日実施予定。また保護者との連携の一環として、6月17日に実習報告会を開催し、実習指導者・保護者を招き、実習学習成果についての発表会を実施した。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
高橋 典成	特定非営利活動法人 輝け「いのち」ネットワーク	平成29年4月1日～成31年3月31日(2年)	企業等委員
中館 勝寿	株式会社システムエイド	平成29年4月1日～成31年3月31日(2年)	企業等委員
北田 奈穂美	社会福祉法人堤福祉会	平成29年4月1日～成31年3月31日(2年)	企業等委員
高橋 敦子	社会福祉法人盛岡ひまわり会緑ヶ丘ひまわり保育園	平成29年4月1日～成31年3月31日(2年)	企業等委員
鳩岡 貴士	はまゆり在宅介護支援センター	平成29年4月1日～成31年3月31日(2年)	卒業生
中川 貴久江	日赤鶯鳴荘	平成29年4月1日～成31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:公表方法) URL: <http://www.morii.ac.jp/> URL: <http://www.mclnet.jp/>

(公表時期) 次年度4月ごろ

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

学校関係者として関係施設等から参画いただいた委員を含む学校関係者評価委員会を設置して、実務に関する知見を活かして教育目標や教育環境等について評価を実施し、評価結果を教育活動その他の学校運営の改善に活かしていく。

(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	学校概要「学校概要」
(2)各学科等の教育	学校ホームページ「学科紹介」、学校案内「学科紹介」
(3)教職員	学校案内 各学科紹介頁内の「教員紹介」
(4)キャリア教育・実践的職業教育	学校概要 各科「実習協力施設」、学校案内 各科「ズームアップ実
(5)様々な教育活動・教育環境	学校ホームページ「学科紹介」、学校案内「学科紹介」
(6)学生の生活支援	学校案内「もりい流 暮らしのスタイル紹介」
(7)学生納付金・修学支援	募集要項および学校ホームページ「募集要項」
(8)学校の財務	グループホームページ「MCL専門学校グループとは 財務情報」
(9)学校評価	学校ホームページ「自己点検・学校関係者評価」
(10)国際連携の状況	学校概要「学校概要」
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

ホームページにて掲載

URL: <http://www.morii.ac.jp/> URL: <http://www.mclnet.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程医療事務学科医療事務コース) 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		
○			医薬品概論	以下のことを習得する 医薬品の特性やリスク薬害の歴史を学びつつ、健康への関心や倫理観を養う	1前	15		○			○			○		
○			人体学	以下のことを習得する 人体の構造と働き、薬の働く仕組み、副作用の症状等に関する基礎知識と人体の区分や名称と関連する病名を理解する	1前後	45		○			○			○		
○			薬事関連法規	以下のことを習得する 薬事法関連法規を遵守して医薬品を販売又は授与に関連する法令・制度のしくみを理解する	1前	30		○			○			○		
○			医薬品適正安全	以下のことを習得する 医薬品の適正使用、安全策を学ぶ。また、セルフメディケーションの良き相談相手たる登録販売者となるため主体的に学び続ける意義を養う	1後	30		○			○				○	
○			漢方・中医学	以下のことを習得する 生薬成分の特徴、漢方処方製剤についてどのような人に不向きなのかや主な副作用について理解する	1後・2前	30		○			○				○	
○			薬理学	一般医薬品に用いられる主な成分に関して効能及び特徴を学ぶ	1前後	60		○			○				○	
○			医療保障	以下のことを習得する 病院の概要を理解し、医療保障制度の体系、医療保険制度、診療報酬と請求支払の仕組み、老人保健制度、公費負担、労災保険など、医療保障の仕組みを学ぶ	1前	15		○			○				○	
○			歯科医療事務	以下のことを習得する 保険制度の概要や受付から請求までの流れ、歯の知識を学び歯科の点数算定とレセプト作成の技能を習得し歯科医療事務検定合格を目指す	1後・2前	180		○	△		○				○	
○			医科医療事務	以下のことを習得する 診療報酬請求事務の基本と理解し、診療料や投薬、注射、検査、手術、入院などの点数算定の原則とポイントを学び、医療現場で即戦力となれる能力を養う	1前	180		○	△		○				○	
○			歯科助手	以下のことを習得する 歯科助手の心得や歯科受付の業務について学び、歯式の取り方やバキュームとスリーウェイシリンジ、消毒など歯科診療の準備と後始末などの基本的な技能を修得する	1前後・2前後	135		○		△	○				○	
○			歯科レセ点	以下のことを習得する 歯科レセプト点検のポイントから始まり、初診料・再診料や在宅医療、検査料、処置・手術料などの分野別点検の実際を学び、歯科レセプト点検の技能を修得する	2後	30		○	△		○				○	

○		医科レセ点	以下のことを習得する 各診療科別の留意点とポイントチェックできる知識、点数表の読解、薬価、効能、検査等を判断しチェックする技術	1 後・ 2 前	30		○	△	○	○								
○		医科レセコン・電子カルテ	以下のことを習得する 実際に医療機関でも使用されている医事管理ソフトを使いソフトへの個人情報や保険情報の登録、カルテのコンピュータへの入力や診療報酬明細書の作成・発行方法を学ぶ	1 後・ 2 前後	75		△		○	○	○							
○		調剤薬局事務	以下のことを習得する 処方箋受付から請求までの流れや調剤薬局事務の知識を学び点数算定とレセプト作成の技能を習得する	1 後	75		○	△	○	○								
○		調剤レセプトコンピュータ	以下のことを習得する 実際に調剤薬局でも使用されているソフトを使用し、基本操作の習得、処方箋からコンピュータへ入力し、診療報酬明細書の作成、発行方法を学ぶ	2 前後	60		△		○	○	○							
○		調剤レセ点	以下のことを習得する 事務的 point 点検、突合せ点検、内容点検を学ぶ	2 後	45		○	△	○	○								
○		実践医療事務	以下のことを習得する 実践に向けての基礎をしっかりと確立することを目的に、学習用のカルテではなく実務的な各診療科のカルテの実際や診療内容が複雑なカルテ、病名、略語などに慣れ、正確に速くレセプト作成ができる技能を身につける	1 後 2 後	45		○	△	○	○								
○		総括	以下のことを習得する 医療保険、国民健康保険とレセプトを分類し、集計、請求書の書き方、編纂の作業を習得する。また医療費助成事業の「意味を理解し給付申請書の書き方やレセプトの写しの分類と集計、請求の作業を習得する	2 前後	60		○		△	○	○							
○		公費・諸法	以下のことを習得する 各公費医療制度の基本知識を学び証明書を正しく扱える技術と労災の算定方法、請求方法	1 後 2 後	30		○	△	○	○								
○		登販受験対策	以下のことを習得する 過去問題を実施し40%以下の科目がなく、5科目平均70%以上得点できる知識力	2 前	60		△	○	○	○								
○		ポップアート	以下のことを習得する POP広告の目的と効果的な利用の基 g いのう 礎知識と文字の書き方、色レイアウト等の技能	1 後 2 前	30		○		△	○								
○		ワープロ	以下のことを習得する ワープロの基本を学び、タッチタイピングを完成させ、さらに罫線・図形などの機能を使った文書の作成方法やビジネス文書についても学び、入力・文書作成の基本を身につけ、ワープロ検定3級以上合格の技能を養う	1 前後・ 2 前後	180		△		○	○	○							
○		エクセル	以下のことを習得する パソコンの機能や基本操作から始まり、表計算ソフトのエクセルの機能や操作方法を学ぶ。具体的には表作成やグラフ作成、データベース機能を理解し各種関数を使用したより複雑な計算も学ぶ	2 前後	90		△		○	○	○							
○		患者接遇	以下のことを習得する 実習にあたりしっかりと目標を持ち、社会人としての自覚を持たせる。身に付けたマナーの実践と、現時点での知識習得の把握。終了後の振り返りをしっかりと行う	1 前後・ 2 前後	90		○		△	○	○							
○		ペン字	以下のことを習得する 丁寧に美しく好印象の履歴書書きを学ぶとともに、ペン字検3級合格を目指す。また、仕事・生活面で役立つ実用書式を学習する	1 前後・ 2 前後	60		△		○	○	○							

○		社会福祉概論	以下のことを習得する 生活に関連しているか各種制度、社会資源を学ぶ。さらに、施設見学を通し福祉専門職と医療事務の関連性を学ぶ	2 前	30		○	△		○	△		○	○
○		地域福祉	以下のことを習得する 福祉分野の理解を深め福祉やボランティアについて自ら考え協力して取り組む力を養う	1 後 2 後	30		○			○			○	
○		総合教養	以下のことを習得する 医療機関等で必要とされる実践力を身につけるための技能、技術や教養を高める	2 後	90		○	△		○			○	
○		実習事前事後指導	事前指導として、実習目標の明確化、実習日誌の書き方と実習先事前訪問をする。実習終了後には実習報告会に向けて報告書を作成をする	1 後	15		○	△		○			○	
○		医療機関実習	以下のことを習得する 3週間から4週間の実習を病院、医院、歯科医院、調剤薬局のなかから選択し、実習体験をもとに、実践的な学習と、就職への準備を進める。	1 後	120					○			○	○
○		HR（1・2年次）	連絡事項の伝達。知識、教養を深める話題提供。クラス行事、学校行事、ボランティア等の企画立案・実施 等を行う	1・ 2 前後	60		○	△		○			○	
合計			31 科目	2025単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
学科試験（筆記・レポート・実技）・実習評価		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	15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。