

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				
アルスコンピュータ専門学校		昭和63年3月31日		荻野 欣男		〒360-0046 埼玉県熊谷市鎌倉町124番地 (電話) 048-526-0919				
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地				
学校法人郷学舎		昭和63年3月31日		新井 公一		〒 360-0046 (住所) 埼玉県熊谷市鎌倉町124番地 (電話) 048-526-0919				
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	情報ビジネス科 (保健・医療ビジネスコース)		平成13年文部科学省 告示第25号		平成26年3月31日				
学科の目的	<ul style="list-style-type: none"> 医療に関する高度な専門知識を持つ。 医療事務部門・看護部門・診療情報管理部門で幅広く活躍できる医療事務スタッフの育成。 医療機関のICT化に対応できる人材の育成。 									
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	<ul style="list-style-type: none"> 診療報酬請求事務能力認定試験(医科)、医療事務技能審査試験(医科)、医療秘書検定、ホスピタルコンシェルジュ検定試験、医事コンピュータ技能検定試験、医師事務作業補助技能認定試験、調剤事務管理士技能認定試験、サービス接客検定、ビジネス文書検定、Word文書処理技能認定試験、Excel表計算処理技能認定試験など 中退率：0.0% 									
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、単位いづれかに記入	1,712 時間	1,248 時間	176 時間	688 時間	0 時間	0 時間		
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)						
40人	28人	0人		0%						
就職等の状況	■卒業者数(C)		17	人						
	■就職希望者数(D)		16	人						
	■就職者数(E)		15	人						
	■地元就職者数(F)		12	人						
	■就職率(E/D)		94	%						
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		80	%						
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		88	%						
	■進学者数		0	人						
	■その他									
	・就職活動継続等 2名									
(令和 5 年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報)										
■主な就職先、業界等										
令和5年度卒業生										
病院、診療所、調剤薬局など										
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.arsnet.ac.jp									

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)															
	<table border="1"> <tr> <td>総授業時数</td> <td>2,112 単位時間</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td> <td>160 単位時間</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td> <td>0 単位時間</td> </tr> <tr> <td>うち必修授業時数</td> <td>1,800 単位時間</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td> <td>0 単位時間</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td> <td>0 単位時間</td> </tr> <tr> <td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td> <td>32 単位時間</td> </tr> </table>	総授業時数	2,112 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	160 単位時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間	うち必修授業時数	1,800 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	0 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)	32 単位時間	
総授業時数	2,112 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	160 単位時間															
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間															
うち必修授業時数	1,800 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	0 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)	32 単位時間															
	(B：単位数による算定)															
	<table border="1"> <tr> <td>総授業時数</td> <td>単位</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td> <td>単位</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td> <td>単位</td> </tr> <tr> <td>うち必修授業時数</td> <td>単位</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td> <td>単位</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td> <td>単位</td> </tr> <tr> <td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td> <td>単位</td> </tr> </table>	総授業時数	単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	単位	うち企業等と連携した演習の授業時数	単位	うち必修授業時数	単位	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	単位	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	単位	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	単位	
総授業時数	単位															
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	単位															
うち企業等と連携した演習の授業時数	単位															
うち必修授業時数	単位															
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	単位															
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	単位															
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	単位															
教員の属性（専任 教員について記 入）	<table border="1"> <tr> <td>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)</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>1 人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td> <td>1 人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2 人</td> </tr> </table>	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)	0 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)	1 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)	1 人	計	2 人			
	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)	0 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)	1 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)	1 人														
	計	2 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	0 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

- ①産業界では、その活力の源泉である実践的な職業能力を持つ人材を強く求めており、実務で活かせる技術・資格はもちろん、社会人として兼ね備えておくべきマナーやビジネス能力等においても同時に育成する。
- ②企業や各種団体等が主催する様々な研修会や勉強会への積極的な参加、また、企業等と連携し組織した教育課程改善委員会での意見交換や、業界関係者からのヒアリングの実施等を通じて、各分野で求める人材像についての意見を集約する。
- ③本校の教育方針や社会的背景などに鑑み、学内のカリキュラム編成委員会にて、授業科目の開設、改善および授業内容を編成し、実践的な職業能力を持つ人材を育成する。

(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

本校の教育課程改善に関する規定に基づき、教育課程改善委員会を開催し、業界が求める人材像等について委員の意見を伺う。その意見を参考に内部教職員で組織するカリキュラム編成委員会にて教育課程の編成を行う。

(3) 教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年8月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
池田 正紀	パシフィックシステム株式会社	令和6年 7月1日～令和7年9月30日	③
大野 真	CompTIA日本支局	令和5年10月1日～令和7年9月30日	①
岡部 一夫	株式会社 クレスコ・ジェイキューブ	令和5年10月1日～令和7年9月30日	③
花井 直人	花丸株式会社	令和5年10月1日～令和7年9月30日	③
山岸 光信	山岸光信建築設計事務所	令和5年10月1日～令和7年9月30日	③
宮迫 功次	株式会社 うえぶ屋	令和5年10月1日～令和7年9月30日	③
西木 成男	ビジネス教育実践学会	令和5年10月1日～令和7年9月30日	②
富岡 伸夫	社団法人熊谷薬剤師会	令和5年10月1日～令和7年9月30日	①
新木 教夫	株式会社東都観光企業総轄本社 マロウドイン熊谷	令和5年10月1日～令和7年9月30日	③
田島 達也	社会医療法人 熊谷総合病院	令和6年 4月1日～令和7年9月30日	③
荻野 欣男	アルスコンピュータ専門学校 校長		
正田 淳一	アルスコンピュータ専門学校 副校長		
箆原 智恵	アルスコンピュータ専門学校 教務部専任次長		
長瀬 あゆみ	アルスコンピュータ専門学校 教務部教務課長		
皆川 博	アルスコンピュータ専門学校 教務部専任係長		
吉橋 大樹	アルスコンピュータ専門学校 教務部主任		
小関 士朗	アルスコンピュータ専門学校 教務部主任		
戸川 千詠子	アルスコンピュータ専門学校 教務部特務		

※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「-」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回実施。(毎年10月・2月を予定)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年10月11日 15:00～17:00

第2回 令和6年 2月 8日 15:00～17:00

(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。

ドクターや看護師、技師などの有資格者の役割を理解して積極的に関わり、チーム医療の一員としてプラスαできることが大切である。基本的な臨床や法規の知識、コミュニケーション力が重視される。高齢者施設などの実習はコミュニケーション力向上のために非常に良いと思う。また、EXCELのスキルや入力速度も必要です。自ら学び、資格取得を目指すことも重要で、継続して努力することで成長を実感することが大事である。以上のようなご意見をいただいた。1年次からグループ学習やEXCEL・WORDの活用、PowerPointを使用した発表などを更に強化する。資格取得などを通して学生の自ら学ぶ力を養い、段階的な実習を通してコミュニケーション力向上ができるようにカリキュラムを充実させていく。

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

医療現場において働くことの意味や医療事務スタッフの業務内容、学んできた専門知識がどのように活かせるのか、また、さらに学ばなければならないことは何かを企業と連携した実習や講演会等を通じて体系的に学習させることを基本方針とする。

(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

- ・「企業実習」において、業務を直接体験することによって、学生が自己を正しく認識し、仕事に取り組む態度を磨く。実習期間中には担当教員が企業等を訪問し、実習担当者から学生の学習状況を確認する。実習終了時には、実習担当者による学習評価も踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。
- ・「病院実習」において、医療現場で実習担当者の指導の下、医療事務スタッフの業務を体験する。学生は事前に実習先を訪問し、準備を行う。実習期間中には担当教員が医療機関を訪問し、実習担当者から学生の勤務状況・勤務評価を確認する。実習終了時には、実習担当者による勤務評価も踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

(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
企業実習	老人介護施設や医療機関において業務を直接体験することによって、自己を正しく認識し、仕事に取り組む態度を磨く。報告・連絡・相談や言葉遣い、コミュニケーションの取り方等を実践的に学ぶ。	シティ・オブ・ホープ、永寿苑、ピッラ・ベッキア、わかばの丘、てねる、彩の苑、長瀬医新クリニック
病院実習Ⅰ	医療現場において業務を直接体験することによって、医療事務スタッフの業務内容を理解し、学んできたことがどのように活かせるのか、今後さらに学ぶべきことは何かを正しく認識する。医療スタッフとしての意識向上を図る。	埼玉慈恵病院、西熊谷病院、熊谷総合病院、関東脳神経外科病院、武蔵嵐山病院、上尾中央総合病院、楽仙堂病院、羽生総合病院、本庄総合病院、本庄駅前病院、若葉病院、こくさいじクリニック、たかの眼科、さめじまボンディングクリニック、慶友整形外科クリニック
病院実習Ⅱ	医療現場において業務を直接体験することによって、医療事務スタッフの業務内容を理解し、学んできたことがどのように活かせるのか、今後さらに学ぶべきことは何かを正しく認識する。医療スタッフとしての意識向上を図る。実習期間により履修を追加する。	

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 本校規定「教員研修・研究に関する要綱」で以下のように定めている。 質の高い授業、実績の向上、円滑なクラス運営を行うための教育力の向上や、将来予想される職務の遂行に必要な知識技術の習得を図るとともに外部情報の収集、外部関係者との関係を築き、啓発を図ることが重要である。 そこで、本校の教育体制を強化する事を目的とし、教育基本法に定められている養成と研修の充実を組織的に実施する。 なお、この教育方針の目的を達成するため、年度ごとに研修・研究計画を策定し研修を実施する。	
(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: 医療秘書教育全国協議会教員研修会	連携企業等: 一般社団法人医療秘書教育全国協議会
期間: 令和5年8月23日～9月15日(動画配信)	対象: 専門学校教員
内容 地域医療連携業務の現状や医療介護関連法規の指導法など	
② 指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 学校の先生向けドリームプロジェクト	連携企業等: 一般社団法人育児総合研究協会
期間: 令和5年8月1日	対象: 専門学校教員
内容 やる気を育てるために必要なもの、やる気スイッチの土台作り、年齢別のやる気のスイッチの入れ方など、具体的な内容を学んだ	
研修名: 最新のデータや事例から読み解く「今、求められる中退防止策とは」	連携企業等: 株式会社進研アド
期間: 令和6年1月16日	対象: 専門学校教員
内容 志望意欲が低い学生の指導、基礎学力に課題がある学生の指導、教職員の学生指導方法にバラツキについて	
(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: 2024年度診療報酬改定セミナー	連携企業等: 一般財団法人日本医療教育財団
期間: 令和6年5月19日～5月31日【動画配信】	対象: 教育機関講師
内容 診療報酬点数表・改正点の解説	
研修名: 医療秘書教育全国協議会教員研修会	連携企業等: 一般社団法人医療秘書教育全国協議会
期間: 令和6年8月21日～9月13日(動画配信)	対象: 専門学校教員
内容 診療報酬改定と医療機関の動向、医療秘書教育に必要な医療マネジメントなど	
② 指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 教職員研修 学生の退学防止 / 教職員のヘルスケア	連携企業等: 大学教授
期間: 令和6年8月20日(火)	対象: 専門学校教職員
内容 廣川 進様(法政大学キャリアデザイン学部 教授)による退学防止の方法をケーススタディ形式で学び、また、教職員のメンタルヘルスケアの方法についてワーク形式で学びます。	

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

本校で実施した自己点検・評価結果に対して、企業関係者、教育関係者、地域代表者、保護者代表、卒業生代表で構成される学校関係者評価委員会にて内容を協議する。本校の学校運営についてそれぞれの立場から発言いただき、前向きな姿勢のもと、本校の教育活動がより良くなるための協議を行う。

(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	教育理念・目的・育成人材像
(2) 学校運営	運営方針、事業計画、運営組織、人事・給与制度、意思決定システム等
(3) 教育活動	目標の設定、教育方法・評価等、成績評価・単位認定等、
(4) 学修成果	就職率、資格・免許の取得率、卒業生の社会的評価
(5) 学生支援	就職等進路、中途退学への対応、学生相談、学生生活、保護者との連携
(6) 教育環境	施設・設備等、学外学習、インターンシップ等、防災・安全管理
(7) 学生の受入れ募集	学生募集活動、入学選考、学納金
(8) 財務	財務基盤、予算・収支計画、監査、財務情報の公開
(9) 法令等の遵守	関係法令、設置基準等の遵守、個人情報保護、学校評価、教育情報の公
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献、ボランティア活動
(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

地域社会においてもSociety5.0時代に向けた人材育成が必要となる事を確認し、地元企業の特性等も含めた教育内容の検討を進める事とした。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年8月1日現在

名前	所属	任期	種別
大久保 和政	熊谷商工会議所 会頭	令和5年8/1～令和7年3/31	業界関係者
朱 力敏	ソホビービー株式会社 代表取締役	令和5年8/1～令和7年3/31	業界関係者
大島 匡	医療法人 くぼじまクリニック 事務長	令和5年8/1～令和7年3/31	業界関係者
中尾 洋道	株式会社明幸フォーラム 代表取締役	令和5年8/1～令和7年3/31	業界関係者
中村 克彦	元 深谷市教育長	令和5年8/1～令和7年3/31	教育関係者
和田 広之	一般社団法人 さいしんコラボ産学官 連携担当部長	令和5年8/1～令和7年3/31	地域代表
北堀 美佳	在校生保護者代表	令和5年8/1～令和7年3/31	保護者
隅田 和利	卒業生代表	令和5年8/1～令和7年3/31	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

学校ホームページ

URL : <https://www.arsnet.ac.jp>

公表時期 : 令和5年9月8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

高等教育機関としての社会的説明責任を果たし、公正かつ透明性の高い運営を実現し、自立的な運営と教育の質とレベルの向上に資することを目的とする。企業等関係者に対しては、本校教育内容を認知していただく事で、更なる対話が促され、教育内容・方法の改善につながる事を期待する。

(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	学校基本情報、学校沿革、目標及び計画（建学の精神、教育理念、教育方針）
(2) 各学科等の教育	入学者に関する受け入れ方針、各コースの定員及び修業年数、学習指導方針、授業時間数等
(3) 教職員	教職員数・組織体制、教職員の実務経験、教職員研修の基本方針、教職員研修の実績
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、企業等と連携した実習・演習の実施実績、就職支援等
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況、課外活動
(6) 学生の生活支援	学生支援への取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い、活用できる経済的支援措置の内容等
(8) 学校の財務	事業報告書、資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表、財産目録、監査報告書
(9) 学校評価	自己点検評価・学校関係者評価の結果、評定結果を踏まえた改善方策
(10) 国際連携の状況	留学生の受け入れ状況
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

学校ホームページ

URL : <https://www.arsnet.ac.jp>

公表時期 : 令和6年6月28日

授業科目等の概要

(商業専門課程情報ビジネス科 保健・医療ビジネスコース) 令和6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
								講 義	演 習	実験・実習・実技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		医療概論	医療の歴史、医療施設や医療従事者、病院組織、関連法規について学ぶ	1前	16		○			○		○		
2	○		病院管理学	管理・運営・経営、医療の質の評価等について学ぶ。 医療秘書（3・2級）の検定対策	1通	32		○	△		○		○		
3	○		医療関連法規 I	医療保険、高齢者医療、公費負担について学ぶ。 医療秘書（3・2級）の検定対策	1通	88		○	△		○			○	
4	○		医学・薬学一般	臨床検査、薬の種類や薬効について学ぶ	1通	32		○			○			○	
5	○		臨床医学	人体の仕組み、疾病の原因・診断・治療について学ぶ。 医療秘書（3・2級）の検定対策	1通	104		○	△		○			○	
6	○		特別講義 I	薬理の作用および調剤実務などについて学ぶ	1後	16		○			○			○	
7	○		医療事務(医科) I	診療報酬の算定・薬価・医事業務について学ぶ。	1前	160		○	△		○		○		
8	○		医療事務(医科) II	各種医療系の検定試験対策	1後	96		○	△		○		○		
9	○		医療事務(調剤)	調剤報酬の算定について学ぶ	1後	56		○	△		○		○		
10	○		総合演習	各種検定対策	1後	32		△	○		○		○		
11	○		患者接遇 I	患者対応の態度・言葉遣いについて学ぶ。ホスピタルコンシエージュ検定対策	1通	72		○	△		○			○	
12	○		診療介助	健診補助、障害者補助、高齢者対応、車椅子の移乗・押し方、ベッドメイク等について学ぶ。車椅子、高齢者疑似体験キット、ベッドセットなどを利用して体験する。	1後	16		△		○	○			○	

13	○		77°リケーション実 習 I	Word・Excelの基本操作について学ぶ。 文書処理・Excelの検定対策	1 通	80		△		○	○	○		
14	○		77°リケーション実 習 II	PowerPointの操作を学ぶ。Powerpointを使用 した発表を行う。	1 後	40		△		○	○	○		
15	○		ビジネス概論	ビジネス文書、ビジネスナー等について学ぶ。 ビジネス文書3級、秘書検定3・2級の検定 対策	1 通	96		○	△		○		○	
16	○		コミュニケーション手 話	患者対応のための手話を学ぶ	1 後	32		△		○	○		○	
17	○		キャリアデザイン I	履歴書の書き方・企業セミナーの参加と報告・電 話対応・企業訪問・入社試験・礼状等の知識を 習得させる	1 通	96		○	△		○		○	
18	○		患者論	患者の環境、ケア、対応等を学ぶ	2 前	16		○			○		○	
19	○		医療関連法規 II	医療秘書準1級(法規分野)の検定対策	2 前	32		△	○		○		○	
20	○		臨床・薬理	医療秘書準1級(臨床分野)の検定対策	2 前	24		△	○		○		○	
21	○		医療事務(歯 科)	歯科助手の基礎、歯科報酬請求(基礎)を 学ぶ	2 通	64		○	△		○		○	
22	○		診療報酬請求 (応用)	診療報酬の算定(応用)について学ぶ。各種 医療系の検定対策	2 前	48		△	○		○		○	
23	○		医療文書作成	医療文書作成について学ぶ。医師事務作業 補助検定の検定対策	2 前	72		○	△		○		○	
24	○		カルテ読解	医療文書作成のためにカルテ内容を理解する	2 前	16		○			○		○	
25	○		特別講義 II	労災制度、労災における診療報酬の算定に ついて学ぶ	2 後	40		△	○		○		○	
26	○		患者接遇 II	ロールプレイングを通して、病院内での接遇・コミュ ニケーションについて学ぶ	2 前	40		△		○	○		○	
27	○		実習事前事後 指導	病院実習に向けた事前・事後指導	2 前	24		○			○		○	
28	○		医事コン ピュータ実習 I	レポートコンピュータの操作について学ぶ。 医事コンピュータ技能認定試験の検定対策	2 前	64		△		○	○		○	

29	○		医事コンピュータ実習Ⅱ	Excel、Word、PowerPointを使用した医療文書の作成 レセプトコンピュータを使用した算定の応用	2後	40		△		○	○	○			
30	○		電子カルテ実習	電子加算の操作について学ぶ。 電子加算技能認定試験の検定対策	2通	40		△		○	○	○			
31	○		DPC基礎	DPCによる診療報酬算定	2前	24		○	△		○	○			
32	○		情報リテラシⅠ	IT化に対応するコンピュータの基礎知識とネットワーク	2前	56		○	△		○	○			
33	○		情報リテラシⅡ	インターネットの活用、メール設定、著作権等	2後	24		○	△		○	○			
34	○		コミュニケーション英会話	基礎英会話・患者対応のための英会話を学ぶ	2後	24		△		○	○			○	
35	○		キャリアデザインⅡ	積極的な就職試験を受けるような行動を起こさせる	2通	88		○	△		○	○			
36		○	病院実習Ⅰ	医療関連知識、患者対応、チーム医療の重要性等を現場で体験し、医療スタッフとしての意識向上を図る	2通	120					○	○	○	○	○
37		○	病院実習Ⅱ	医療関連知識、患者対応、チーム医療の重要性等を現場で体験し、医療スタッフとしての意識向上を図る	2通	40					○	○	○	○	○
38		○	卒業研究	卒業研究・制作を行う	2通	120					○	○	○		
39		○	企業実習	企業での就業体験(インターンシップ)を行う	2前	32					○	○	○	○	○
合計					39	科目	2,112 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：	2年間以上在学し、所定の授業科目を履修し、その単位を107単位時間（1712時間）以上取得していること。ただし、編入学生として入学を認められた学生は、81単位時間（1296時間）以上を取得していること。また、所定の卒業基準検定を2つ以上取得していること。	1学年の学期区分	2期
履修方法：	各学年においては、必修・選択を合わせて年間800時間以上履修するものとする。	1学期の授業期間	16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。