

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				
横浜スポーツ&医療ウェルネス専門学校		昭和63年9月30日		岩崎 文裕		〒 222-0033 (住所) 横浜市港北区新横浜2-4-10 (電話) 045-474-2311				
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地				
学校法人岩崎学園		昭和26年3月8日		岩崎 文裕		〒 222-0004 (住所) 神奈川県横浜市西区北幸1-2-7 (電話) 045-311-5561				
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20(2008)年度		-		平成26(2014)年度	
学科の目的	病院の窓口業務や調剤薬局の受付、病棟クラーク等、"誰かのために役立つ仕事"を目指し、笑顔と思いやりのあふれる患者対応や医学知識、点数計算などの専門知識を学ぶ。また、ロールプレイング演習や病院実習を通して、実践的な技能も身につけた医療従事者を育成する。									
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	病院、クリニック、診療所、調剤薬局などの医療業界に就職									
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			1,800 単位時間	735 単位時間	1,440 単位時間	90 単位時間	0 単位時間	0 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)		留學生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)	中退率				
160 人	81 人		0 人		0 %	2 %				
就職等の状況	■卒業者数(C)		60 人							
	■就職希望者数(D)		53 人							
	■就職者数(E)		45 人							
	■地元就職者数(F)		42 人							
	■就職率(E/D)		85 %							
	■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)		75 %							
	■進学者数		6 人							
	■その他									
	(令和 6 年度卒業生に関する令和 7 年 5 月 1 日時点の情報)									
■主な就職先、業界等										
(令和6年度卒業生)										
病院(大学病院・総合病院・リハビリテーション病院等)、クリニック(歯科含む)、診療所、調剤薬局、ドラッグストア等の医療業界に就職										
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: ※有の場合、例えば以下について任意記載					無				
	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://ysw.iwasaki.ac.jp/medical/									
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					1,800 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					0 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					75 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					75 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)					0 単位時間				
	(B: 単位数による算定)									
	総単位数					0 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)					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)					2 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					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

- ・医療従事者として社会が求める人材を見極めるため、業界や企業を代表する教育課程編成委員の意見を参考として、科目の設置や改定を行う。
- ・実践的な専門力育成のため、授業は通常講義に加えてロールプレイング実習や、習得した技能や知識を現場で実践的

(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

- ・学科の教育内容や指導方法が職業実践的な内容であることを確認し、時代の要請に合ったものとして改善できるよう教育課程編成委員会を設ける。
- ・本委員会は学校長の直轄機関として、横浜スポーツ&医療ウェルネス専門学校の委員会組織として位置づける。
- ・同委員会においてカリキュラムに取り入れるべき技術要素の提案および現行カリキュラムの改善点の指摘を受け、それら

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年7月31日現在

名 前	所 属	任期	種別
二宮 克行	医療法人社団 顕鐘会 神戸百年記念病院 事務長	令和7(2025)年4月1日より 令和9(2027)年3月31日(2年)	③
本園 智子	公益財団法人 神奈川県予防医学協会 業務部 業務一課 担当課長	令和7(2025)年4月1日より 令和9(2027)年3月31日(2年)	①
駒井 三千典	医療法人社団 三喜会 横浜新緑総合病院 管理部 事務次長(兼)医事課長	令和6(2024)年4月1日より 令和8(2026)年3月31日(2年)	③
松尾 信	学校法人岩崎学園 横浜スポーツ&医療ウェルネス専門学校		—
秋山 貴志	学校法人岩崎学園 横浜スポーツ&医療ウェルネス専門学校		—
佐藤 尚美	学校法人岩崎学園 横浜スポーツ&医療ウェルネス専門学校		—
田中 優子	学校法人岩崎学園 横浜スポーツ&医療ウェルネス専門学校		—
小野山 隼人	学校法人岩崎学園 横浜スポーツ&医療ウェルネス専門学校		—

※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 (5月～8月、11月～2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年8月29日 16:00～17:00

第2回 令和7年2月6日 16:30～17:00

(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。

病院実習参加希望者が少ないとのこと意見をいただいた。⇒本校は病院実習は授業単位に入っておらず、希望制をとっており、参加条件も定めている。参加条件をクリアできずに参加できない学生も少なからずいるため、参加条件の見直しを実施したことで参加者を増やすことができた。

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

- ・実践的な専門力育成のため、業界で標準的に用いられている機器を組み合わせた実習環境を整備したうえで、企業が直面する課題に基づく実習型トレーニングを多く取り入れる。
- ・実務を想定したケーススタディ型の演習を取り入れることで、クライアントを意識した業務の進め方、不測の事態への対応等、内部科目だけでは修得が困難な実践力の育成を図る。

(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

- ・実務を想定した実習環境の提供
- ・実務を想定したケーススタディ型教材の開発・提供
- ・実務者による授業等の講師・実施協力
- ・実務での要求レベルを踏まえた学修到達目標の設定
- ・上記到達目標を踏まえた課題/試験等の作成および学修成果の評価

(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
秘書実務	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	下記2科目の選択を必修する ①応用的なExcelの操作を身に着ける。検定試験の資格取得も目指す。 ②難易度が高い医療事務系資格”診療報酬請求事務能力認定試験”の取得を目指す。 ③IT系のスキル習得のため、ITパスポートの取得を目指す。 当科目は検定合格率向上を目指し理解度確認を頻回に行う。	STYLE PLUS
サービス接遇演習	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	医事NAVIIによるレセプト作成を復習し、更に点検作業を習得することで、医事コンピュータ検定の合格を目指す。	STYLE PLUS

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

諸規定に定めている通り、研修・研究への参加を下記のように実施していく。

教職員の研修を通じ、業界や企業が求める実務知識や効果的な指導方法を習得し、教育内容や指導方法に反映することを目的とし、以下の内容の研修を少なくとも年間1回は受講することとする。

・技術研修 ・企業連携研修 ・コンテストや展示会見学 ・企業や業界等での講義実施

・教育指導方法に関する研修 ・入学者の動向調査 ・その他能力向上として相応しいもの

教職員は、各自の年度目標作成時に1回以上の研修受講計画を記載し上長に報告する。上長はその実現に向け業務上の支援を行う。研修内容は、本人の希望のみならず、学校として本人の能力育成に相応しいものを推薦、指示する場合を含む。研修受講後は、研修参加報告書を作成し教務責任者へ報告を行う。

(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:	キャリアデザイン教育におけるビジネス系検定の活用	連携企業等:	秘書サービス接遇教育学会
期間:	令和6年8月22日～23日	対象:	1
内容	1. 講演「成長とモチベーション キャリア教育でできること」2. 研究発表 3. パネル座談会		
研修名:	モダンホスピタルショウ2025	連携企業等:	日本経営協会
期間:	令和7年7月16日～18日	対象:	4
内容	国内の医療システムの展示会の見学を行い、最先端技術動向を知る。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	2023年度 教員研修会	連携企業等:	医療秘書教育全国協議会
期間:	令和6年8月24日	対象:	2
内容	「医秘書教育に必要な医療マネジメント」		

(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:	秘書サービス接遇教育学会 研究大会	連携企業等:	秘書サービス接遇教育学会
期間:	令和7年8月20日～21日	対象:	1
内容	自己との「対話」、他者との「対話」で人間力を深めるために ～「禅」の教えと実践から学ぶ、対話の意味と価値～		
研修名:	モダンホスピタルショウ2025	連携企業等:	日本経営協会
期間:	令和8年7月8日～10日	対象:	4
内容	国内の医療システムの展示会の見学を行い、最先端技術動向を知る。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	2026年度 教員研修会	連携企業等:	医療秘書教育全国協議会
期間:	令和8年8月中旬頃	対象:	2
内容	未定		

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

学校運営について、企業委員等を含む5名の委員により以下に関する意見を求める。

①本校の教育目標、教育方針、教育計画に関すること ②教育活動の実施に関すること ③学校と地域の連携の進め方に関すること ④その他本校の学校運営に関すること。

(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"> ・理念・目的・人材育成像は定められているか（専門分野の特性が明確になっているか） ・学校の将来構想を描くために、業界の動向やニーズを調整しているか ・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 ・学校における職業教育の特色は明確になっているか ・理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが生徒・保護者等に周知されているか
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ・専修学校設置基準及び職業実践専門課程認定要件に沿った適切な運営がなされているか ・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 ・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 ・目的等に沿った事業計画が策定されているか ・事業計画に沿った運営方針が策定されているか ・人事、給与に関する制度は整備されているか ・専任教員は適正に配置されているか（専任教員や非常勤講師の過当たりの担当コマ数などの講義・実習負担は妥当であるか） ・教職員と非常勤講師等との定期的な情報共有を図っているか ・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 ・教育活動に関する情報公開が適切になされているか ・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 ・教育方針や目標を含むマネジメントシステムの継続的な適合性、妥当性、有効性を確保するためにマネジメントレビューを実施しているか ・学生の保護者、その他利害関係者からの苦情・要請等への対応など、不適合を特定し、対処する手順（予防処置及び是正処置）を確立しているか ・利害関係者が不満を抱いている場合や、利害関係者と学校側とで意見の相違がある場合の相談受付方法を案内しているか

(3)教育活動	<ul style="list-style-type: none"> ・教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関として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 ・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 ・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 ・関連分野の企業・関係施設等、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 ・資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ・講義および実習に関するシラバスは作成されているか (学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか) ・シラバス(作成されていればコマシラバス)には到達目標が記載されているか(Can-Doを意識した到達目標の明示) ・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 ・シラバスあるいは講義要項(作成されていればコマシラバス)は事前に学生に配布され、授業で有効活用されているか ・実技・実習が講義と連動するなど、効果的学習に配慮されているか ・カリキュラムに関し、定期的に外部者(IT企業、情報系業界団体等)の評価や意見を取り入れているか ・実技・実習に先立って、職業倫理や情報の取扱いに関する規程・マニュアルや規則(情報セキュリティ、個人情報の管理・取扱い、著作権、SNSの利用等)が整備され、公表されているか ・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか ・カリキュラムの作成・見直し等に関し、外部関係者からの評価や意見を取り入れているか ・閲覧権限の設定がなされ、個人情報保護への配慮がされているか
(4)学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ・学生の学修成果の評価に際して、育成する人材像に沿った評価項目を定め、明確な基準で実施されているか ・目標とする資格試験への合格率はどうか ・卒業生の就職率はどの程度か ・退学率の低減が図られているか ・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(卒業生の就職後の動向を出来るだけ把握し、卒業後にも就職その他の支援を行っているか) ・評価目標ならびに想定される評価範囲を記述できているか ・学生の評価だけでなく、教職員やカリキュラムの評価も含め、評価方法及び手段、スケジュール及び根拠を記述しているか ・成績証明書等、評価結果が社会的通用性を高める形式になっているか ・ニーズ調査結果に基づき目的(到達目標)を設定し、目的に対する評価を結論としてとりまとめた評価報告書を作成しているか ・学習サービス(教育・訓練)を受託または委託する場合、目的、要望、最終目標及び要件を明確にしているか ・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されているか
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・進路・就職に関する支援体制は整備されているか ・学生相談に関する体制は整備されているか ・保護者と適切に連携しているか ・社会人学生のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか ・卒業生への支援体制はあるか ・図書室・図書コーナー等、ホットライン、カウンセリングサービス、コンピュータの利用、メンタリングなどの学習サポートについて案内しているか ・学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか ・課外活動に対する支援体制は整備されているか ・学生の生活環境の支援は行われているか ・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育、職業教育の取組が行われているか

(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか(講義室は学生数、時間割にあわせ、無理なく配備されているか。またその大きさは学生数に見合ったものであるか) ・カリキュラム上必要となる実習に用いる器材及びソフトウェア等を使用できる実習環境が備わっているか。また必要な数のライセンスが準備されているか(詳しくは別表参照) ・学校施設・備品等が定期的に管理・点検されているか ・実習室等の学校施設、設備の利用割り当て(スケジュール管理)が明確になっているか ・教職員に対して、学習指導のための教育訓練や安全管理のための避難訓練を実施しているか ・防災に関する体制は整備されているか ・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
(7)学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> ・学生募集活動は、適正に行われているか(例えば、入学願書などの契約書を取り交わし、それらの文書を適切に管理しているか) ・履歴書(学歴、所有資格など)を適切に入手し、適切な管理を行っているか ・学校案内等には選抜方法など、入学に必要なスキル、資格、職業経験などの、前提となる要件が明示されているか ・学校案内等に、学費、受験料、学習教材の購入費等が明示されているか ・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 ・評価手段及びその基準、修了時に発行される証明書等について説明しているか ・学力の不足や障がいに関する特別なニーズを特定しているか ・教育の履行、人的・物的資源の提供、個人情報取り扱い、安全管理など、学校側の義務と責任を学生と保護者に案内しているか ・学納金は妥当なものとなっているか
(8)財務	<ul style="list-style-type: none"> ・財務について会計監査が適正に行われているか ・財務情報公開の体制整備はできているか ・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか
(9)法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・文書管理規程、文書管理リスト(ファイル管理簿)ならびに決裁の流れを含む決裁規程(文書処理規程)が文書化されているか ・自己点検・評価や内部監査の実施と問題点の改善に努めているか ・監査や評価基準の知識を有する適任者により適切に監査され、当該課程・部署の責任者に監査結果を報告しているか ・内部監査での指摘事項として、改善すべき点を明確にしているか ・内部監査の結果を受けて取られる処置が、適切な時期及び適切な方法で実施されているか ・自己点検・評価結果を公開しているか
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・留学生の受入れ・派遣について戦略を持って行っているか ・留学生の受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか ・留学生の学修・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているか ・学習成果が国内外で評価される取組を行っているか
----------	---

※(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
 大学にはない専門学校としての強みを出した方が良いというご意見をいただき、姉妹校と連携し、選択授業を試験的に開始した。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名 前	所 属	任期	種別
中村 ふじ	Coach-F代表	令和7(2025)年4月1日より 令和9(2027)年3月31日(2年)	地域等
二宮 克行	医療法人社団 顕鐘会神戸百年記念病院	令和7(2025)年4月1日より 令和9(2027)年3月31日(2年)	企業等
真野 誠	一般社団法人 保健医療福祉情報システム工業会	令和7(2025)年4月1日より 令和9(2027)年3月31日(2年)	企業等
神崎 昭悟	株式会社カケハシ	令和7(2025)年4月1日より 令和9(2027)年3月31日(2年)	卒業生
久保田 弘枝	保護者代表	令和6(2024)年4月1日より 令和8(2026)年3月31日(2年)	保護者

※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://ysw.iwasaki.ac.jp/disclosure/>
 公表時期: 令和7年9月30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

「専修学校における学校評価ガイドライン」に準拠し、毎年「自己点検評価、学校関係者評価」を実施。評価結果を学校ホームページで公開するとともに、年次ごとに更新を実施。また、「専門学校における情報提供等への取り組みに関するガイドライン」に準拠し、公開を求められている全ての項目について、学校案内、学生募集要項、学校ホームページのいずれかによって情報提供を行っている。」

(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	・学校の特色
(2)各学科等の教育	・資格サポート制度・学科コース紹介
(3)教職員	・教員に関する情報公開
(4)キャリア教育・実践的職業教育	・実習室紹介・就職サポート制度
(5)様々な教育活動・教育環境	・年間スケジュール、フォトギャラリー
(6)学生の生活支援	・岩崎学園震災特別対応基金制度
(7)学生納付金・修学支援	・学費・入学方法・選考日・学費サポート制度
(8)学校の財務	・事業報告書、監事監査報告書、資金収支計算書、活動区分資金収支計算書
(9)学校評価	・自己点検評価報告書および学校関係者評価会議事録
(10)国際連携の状況	.
(11)その他	.

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

(ホームページ) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL: <https://vsw.iwasaki.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和7年9月30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 兼 任	企業 等 と の 連 携	
	必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験・ 技 術 実 習・ 実 演	校 内			校 外
1	○			医療事務Ⅰ	病院や診療所では、全ての診療内容を点数（1点＝10円）で計算し、健康保険証の種類により医療費の支払い金額を決定しています。その診療内容（診察料・注射料・・・）ごとの点数算定の仕方の基礎を学びます。	1 前	60	4	△	○		○			
2	○			医療事務Ⅱ	医療事務Ⅰで習得した点数算定技術を使用し、外来通院のカルテから診療内容を読み解き1か月分の外来レセプト作成を行う。	1 前	60	4	△	○		○			
3	○			医事コン ピューティン グⅠ	医療事務Ⅰ、Ⅱにて学んだ診療報酬請求事務およびその他医療関連の知識を使い、パソコンを使用してカルテから日計や外来レセプトを作成します。	1 前	30	2	△	○		○			
4	○			ビジネスア プリケーション Ⅰ	パソコンの基本操作、およびOfficeソフトの基本的な操作方法の習得を目指します。	1 前	75	5	△	○		○			
5	○			ロジカルライ ティングⅠ	医療業界への就職活動を視野に入れた知識力や論理力、作文力を養っていきます。	1 前	75	5	○	△		○			
6	○			秘書実務	病院の組織から医療秘書の役割を理解します。また、医療秘書に必要な接遇と患者対応の心構え、言葉遣いなどを含めた秘書として、社会人としての一般常識も実践・演習を交え学びます	1 前	30	2	△	○		○		○	
7	○			医療関連法規	医療法、医師法等、医療関連法規や病院管理の基礎を習得することを目指します。合わせて、個人情報保護法など、医療事務員になるにあたって必要になる法律の知識を身につけます。	1 前	30	2	○			○			
8	○			医学的基礎知識	人間の身体の仕組みや病気について理解する。その知識を使用し、医療機関で行っている診療行為、診療報酬の中身を理解する。	1 前	30	2	○			○			
9	○			社会人基礎講座	就職活動に向けて、社会人のルールやスキルについて考え準備をし、研修に参加した時に実践する。グループワーク等を通じて、「チーム医療」の基礎となる共同作業の大切さについて理解する。	1 前	30	2	△	○		○			
10	○			スキルアップⅠ	医療業界でも必須となっているITスキル基礎の習得や院内で起こりうるトラブル事例等について演習等で学習し習得します。	1 前	30	2	△	○		○			
11	○			医療事務Ⅲ	診療点数早見表を使用して、入院レセプトの作成を行い、法律の解釈を勉強し理解を深めます。	1 後	90	6	△	○		○			
12	○			選択科目Ⅰ	下記2科目の選択を必修する ①応用的なExcelの操作を身に着ける。検定試験の資格取得を目指す。 ②難易度が高い医療事務系資格「診療報酬請求事務能力認定試験」の取得を目指す。 ③IT系のスキル習得のため、ITパスポートの取得を目指す。 当科目は検定合格率向上を目指し理解度確認を頻回に行う。	1 後	75	5	△	○		○			
13	○			医事コン ピューティン グⅡ	医療事務にて学んだ診療報酬請求事務および医事会計システムで学んだ知識、その他医療関連の知識を使い、パソコンを使用してSOAP形式の電子カルテ入力を行います。	1 後	30	2	△	○		○			
14	○			医事コン ピューティン グⅢ	医療現場で実際に行われている患者様受付、医療行為等を医事会計システム（オーダーリング、DPC、電子カルテ等）への入力を通じ実習、習得する。	1 後	30	2	△	○		○			
15	○			ロジカルライ ティングⅡ	医療業界への就職活動を視野に入れた知識力を養っていきます。また、就職活動に向けて一般常識試験の勉強（言語・非言語）を行います。	1 後	45	3	○	△		○			
16	○			サービス接遇 演習	「秘書実務」に引き続き、医療秘書に必要な接遇と患者対応の心構え、言葉遣いなどを含めた秘書として、社会人としての一般常識を学び深めます。また、後半は「受付実習室」を使って様々な場面を想定してのロールプレイングも行い、実践に近い対応を身につけます。	1 後	45	3	△	○		○		○	

17	○		病院管理学	医療事務員になるために必要とされる法律知識や病院組織のあり方について授業を行います。現代の日本の医療や保険制度は変化の渦中にあります。その変化に振り回されるのではなく、これから何が起きるのか、どう対応すれば良いのかを考えることができるのが専門職です。そのために複雑な制度や用語に臨することなく、知識を積み上げを図ります	1 後	30	2	○			○		○	
18	○		分野別疾病	病院や診療所では、カルテを読み解くにあたって患者さまへの説明に際しても、専門用語や専門知識が必要になってきます。自分自身の体について日ごろから興味を持ち、人体の構造と働きを理解しながら、医療の現場でも必要とされる簡単な疾病についても学習していきます	1 後	30	2	○			○		○	
19	○		就職準備講座	就職活動に向けて準備講座です。就職指導部主催の就職ガイダンスや就職先を考えるにあたって自己分析データの収集、履歴書対策、面接練習等を中心にを行います。	1 後	30	2	△	○		○		○	
20	○		スキルアップⅡ	11月の医療秘書検定までは、検定に出題される秘書分野、法規分野、医学分野の過去問題演習を行っていきます。検定後は、医療事務のレセプト演習を中心にレセプト作成技術の向上を図ります。	1 後	45	3	○	△		○		○	
21	○		医学一般	1年次に学習した医学的基礎知識、分野別疾病知識を元に、医療秘書技能検定試験の問題演習を交えながら学習する。	2 前	15	1	○	△		○		○	
22	○		資格対策講座Ⅰ	医事NAVIによるレセプト作成を復習し、更に点検作業を習得することで、医事コンピュータ検定の合格を目指す。	2 前	45	3	△	○		○		○	
23	○		資格対策講座Ⅱ	診療報酬の過去問、外来・入院レセプトの作成を行う。医療事務の知識、医学的基礎知識、分野別疾病知識を元に、調剤薬局における調剤報酬の算定方法及びレセプト作成を学習する。薬の作用・成分等、医薬品の基本的な知識を元に、第2	2 前	90	6	△	○		○		○	
24	○		データベース演習	データベースにかかわる基礎的な知識をマスターし、Access®ビジネスデータベース技能認定試験3級の問題演習を通してデータベースの実装技術を習得する。	2 前	30	2	△	○		○		○	
25	○		ロジカルライティングⅢ	実務に必要な業務文書を的確にまとめる技術の習得を目指すとともに、就職活動の対策として履歴書作成やグループワーク演習を行う。	2 前	75	5	△	○		○		○	
26	○		ロジカルライティングⅣ	卒業研究における論文や内容梗概などを的確に作成することができる文章作成能力の習得を目指すほか、卒業後に必要となる社会人としての常識として、漢字の読み書き、敬語の使い方について演習する。	2 後	60	4	△	○		○		○	
27	○		医療事務Ⅳ	2年前期までで学んだ知識を活かし、英語で記載されたカルテの読み取りを行い、カルテの見方や病名と診療内容の関連性等に着目して点数算定ができる知識を身に付ける。	2 後	45	3	△	○		○		○	
28	○		卒業研究	2年間の学修の集大成として、問題意識を共にする友人等とグループを作って、調査・研究に取り組む。最終的な研究成果として、誰の役に立つ研究ができたのか、学内で発表する場を設ける。	2 後	75	5	△	○		○		○	
29	○		プレゼンテーション演習	自分の考えや意見を人前で報告・発表する演習を通して、プレゼンテーションに慣れ、準備からリハーサル、本番までのプレゼンテーションの流れを習得する。	2 前	30	2		○		○		○	
30	○		医療業界研究	医療業界がおかれている現状を把握するとともに、就職活動にあたっての問題意識の醸成、さらには後期の卒業研究に向け、情報検索・調査の方法を身につける。	2 前	30	2	○	△		○		○	
31	○		受付実習Ⅰ	1年次に学んだ接遇と患者対応の心構え、言葉遣いなどの知識をより深め、病院実習に先立って『受付実習室』を使ってこれまでに得た知識を応用したロールプレイングを行い、実践に近い対応を身につける。また、社会人として身につけておくべき礼儀・知識等も勉強する。	2 前	45	3	△	○		○		○	
32	○		受付実習Ⅱ	前期に学んだ接遇と患者対応の心構え、言葉遣いなどの知識をより深め、社会人になるにあたって必要な知識を、『受付実習室』を使って、身につけます。また、礼儀、知識、漢字等も引き続き勉強します。	2 後	45	3	△	○		○		○	
33	○		ビジネスアプリケーションⅡ	基本的なパソコンの知識と操作を反復練習しつつ、与えられた目的に対して必要なデータを取捨選択し、適切な文書等を作成できるPCスキル応用力を身につける。	2 後	45	3	△	○		○		○	
34	○		社会人スキルアップ	自ら「何を」「いつ」「どこで」取り組むのかを設計し、『自主的に取り組む』とはどのようなものを体得することを目的に、学外での活動に取り組む。	2 後	90	6	△		○		○	○	
35	○		選択科目Ⅱa	複数の科目の中から学生が1つを選択して受講する。学生自身の領域を広げる文化的な科目と資格取得による専門性を高める科目で構成されている。	2 前	30	2	△	○		○		○	
36	○		選択科目Ⅱb	複数の科目の中から学生が1つを選択して受講する。学生自身の領域を広げる文化的な科目と資格取得による専門性を高める科目で構成されている。	2 前	30	2	△	○		○		○	
37	○		選択科目Ⅱc	複数の科目の中から学生が1つを選択して受講する。学生自身の領域を広げる文化的な科目と資格取得による専門性を高める科目で構成されている。	2 前	30	2	△	○		○		○	

38	○	選択科目Ⅲa	複数の科目の中から学生が1つを選択して受講する。学生自身の領域を広げる文化的な科目と資格取得による専門性を高める科目で構成されている。	2 後	30	2	△	○		○			○	
39	○	選択科目Ⅲb	複数の科目の中から学生が1つを選択して受講する。学生自身の領域を広げる文化的な科目と資格取得による専門性を高める科目で構成されている。	2 後	30	2	△	○		○			○	
40	○	選択科目Ⅲc	複数の科目の中から学生が1つを選択して受講する。学生自身の領域を広げる文化的な科目と資格取得による専門性を高める科目で構成されている。	2 後	30	2	△	○		○			○	
41	○	ITスキルアップ	「情報の表現」「ハードウェア」「ソフトウェア」「データベース技術」「ネットワーク技術」「情報セキュリティ」「情報システムの開発」「情報システムの運用と管理」「最近の情報技術と情報サービス」の単元について学習をする。また医療情報技術師能力検定試験の過去問も解くことで各単元の理解力を上げると	2 前	60	4	○	△		○		○		
42	○	選択HIM 1	医の倫理・患者の人権、生命倫理などの医の基本原則、社会的側面から見た医療に関する知識、日本の医療提供の仕組みと関連法規、病院の組織構造と機能、地域における保健医療連携について学習する	2 前	60	4	○			○		○		
43	○	選択HIM 2	医療の成立における社会資源の必要性を理解し、医療の担い手である国家資格を有する専門職とその他の医療関連職種にかかわる「人的資源」、医療提供施設などの「物的資源」、医療提供を支える医療法などの法律および医療の経済基盤である医療保険制度を中心とした「財的資源」、そして「情報資源」を具体的に理	2 前	30	2	○			○		○		
44	○	選択HIM 3	電子カルテという言葉に代表される「診療記録の電子化」の実態と課題を総括し、医療情報を取り扱う人にも求められる「医療情報の倫理」を説き、医療支援のためのデータ分析・評価は、収集・蓄積だけでなく、情報をどう分析し評価す	2 前	60	4	△	○		○		○		
45	○	選択HIM 4	感染症の原因となる細菌、ウイルスなどについての知識を修得し、各感染症の特徴、症状・所見、診断法、治療などの知識を深め、感染症患者の各種診療記録の内容を理解できるようにめざす。	2 後	45	3	○			○		○		
46	○	選択HIM 5	前半は、血液・造血系、栄養・代謝、内分泌系等の障害により、病態が全身に関わる各疾病について、それらの特徴と症状・所見、診断法、治療法等を学ぶことを目的とする。 また、後半は各疾病について、その特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、各種診療記録の記載などを理解し、適切な病歴診断名につなげる知識の習得を目的とする。ここでは、脳と神経	2 後	30	2	○			○		○		
47	○	選択HIM 6	腹部に位置する各種臓器（消化器系、泌尿器系）、疾病について、その特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、各種診療記録の記載などを理解し、適切な病歴診断名につなげる知識の習得を目的とする。また、後半は身体の形態、皮膚運動器に関わる骨、筋肉、関節、などの疾病について、その特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、各種診療記録の記載などを理解し、	2 後	45	3	○			○		○		
48	○	選択HIM 7	周産期疾病について、その特徴、症状・所見、診断法、治療法の概要を学び、各種診療記録の記載などを理解し、適切な病歴診断名につなげる知識の修得を目的とする。また、“妊娠の成立”から母体の変化、胎児の発育、分娩までの基本を学び、さらに、周産期の障害と感染症、胎	2 後	45	3	○			○		○		
49	○	選択HIM 8	新生物の発生組織・臓器、良性・悪性、原発性、続発性、転移性等新生物の概要を理解するとともに、わが国における主要な新生物を中心に、新生物の多彩な診断法、治療法を学び、適切なICD分類に結びつく基本的知識を習得することを	2 後	45	3	○			○		○		
50	○	選択HIM 9	診療記録に含まれる各種の情報を活用する手段の一つとして、統計的方法による分析の基礎と視覚化の方法を学習する。	2 後	45	3	○			○		○		
合計				50 科目	1800 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：	卒業学年で、所定の全教育課程を修了したと認められた場合	1 学年の学期区分	2 期
履修方法：	企業等と連携した実習・演習等については全ての科目が必修科目と	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。