

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																								
北海道ハイテクノロジー専門学校	平成26年3月31日	塩野 寛	〒061-1396 恵庭市恵み野北2丁目12番1 (電話) 0123-36-8119																								
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																								
学校法人産業技術学園	昭和63年1月5日	宮川 藤一郎	〒061-1396 恵庭市恵み野北2丁目12番1 (電話) 0123-36-8119																								
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士																						
医療	医療専門課程	医療事務学科		平成6年文部科学大臣告示 84号	-																						
学科の目的	ホスピタリティマインドを持ったプロを目指し、患者様のみならず各医療従事者の立場を理解したスタッフの育成を目指す。さらに専門技能のみならず社会人として必要な技能・資質・接遇マナーの向上を目指し、業界から要望される人間性豊かな人材の育成を目的とする。																										
認定年月日	平成63年4月1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							1740時間	645時間	960時間	135時間	0時間	0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																					
80人		20人	0人	3人	17人	24人																					
学期制度	■1学期:4月1日～9月30日 ■2学期:10月1日～3月31日 ■3学期:			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 定期試験・平常点評価																						
長期休み	■学年始:4月1日～ ■夏季:7月22日～8月20日 ■冬季:12月23日～1月8日 ■学年末:～3月31日			卒業・進級条件	選択必修科目・自由選択科目のどれかを必ず選択し、履修することが、進級・卒業要件となり、進級・卒業認定は判定会議にて学校長が行う。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 面談・保護者との連携			課外活動	■課外活動の種類 学園祭 など ■サークル活動: 有																						
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成29年度卒業生) 病院・診療所・調剤薬局			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29年度卒業者に係る平成30年5月1日時点の情報)																						
	■就職指導内容 面接練習等				<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>サービス接遇検定 準1級</td> <td>③</td> <td>11名</td> <td>11名</td> </tr> <tr> <td>医療秘書技能検定 3級</td> <td>③</td> <td>19名</td> <td>17名</td> </tr> <tr> <td>Microsoft Office Specialist Word</td> <td>③</td> <td>19人</td> <td>19名</td> </tr> <tr> <td>ビジネス文書検定3</td> <td>③</td> <td>19名</td> <td>19名</td> </tr> </tbody> </table>			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	サービス接遇検定 準1級	③	11名	11名	医療秘書技能検定 3級	③	19名	17名	Microsoft Office Specialist Word	③	19人	19名	ビジネス文書検定3	③	19名	19名
	資格・検定名	種	受験者数		合格者数																						
	サービス接遇検定 準1級	③	11名		11名																						
医療秘書技能検定 3級	③	19名	17名																								
Microsoft Office Specialist Word	③	19人	19名																								
ビジネス文書検定3	③	19名	19名																								
■卒業者数 : 19 人			※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か記載する。 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)																								
■就職希望者数 : 16 人 ■就職者数 : 16 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 84.2 %			■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																								
■その他 ・進学者数: 3人 ・診療情報管理士専攻科へ進学																											
(平成 29 年度卒業者に係る 平成29年5月1日 時点の情報)																											
中途退学の現状	■中途退学者 1名 平成29年4月1日時点において、在学者24名(平成29年4月1日入学者を含む) 平成30年3月31日時点において、在学者23名(平成30年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 経済的理由			■中退率 4%																							
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 兄弟姉妹・保護者特待生制度、卒業生特待生制度、単位減免制度 ※有の場合、制度内容を記入 ■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																										
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、評価結果又は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	URL: http://www.hht.ac.jp/																										

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			
医療機関の求める知識・技術を教育課程に反映できるように業界の動向に関して情報交換を行う。また医療機関などからの情報によりカリキュラムを作成し最新の医療情勢に即した教育が実践できるよう、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。さらに、専門的な知識だけでなく、業界が求める人物像であるコミュニケーション力などの人間力を合わせ持つ専門職を養成するカリキュラムを編成することを目的とする。			
(2)教育課程編成委員会等の位置付け			
教育課程編成委員は、教育課程の編成において医療機関の意見を活かし医療事務ならびに調剤薬局事務等の教育に必要となる医療制度、医薬知識、職業人のあり方などを反映するための連携体制を行う期間として活動する。委員会において、職業教育の水準の維持向上を図り、実践的な職業人教育を行うために、教育課程の改善および改定を定期的実施する。 教育課程編成委員会後に北海道ハイテクノロジー専門学校の職員会議で再度、審議内容、意見、要望等を再確認し教育へ反映される。			
(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿			
平成29年9月1日現在			
名前	所属	任期	種別
石本 良之	一般社団法人 医療秘書教育全国協議会 事務局長	平成29年9月1日～平成31年8月30日(2年)	①
藤本 尚之	医療法人社団 尾形病院 事務長	平成29年9月1日～平成31年8月30日(2年)	③
山口 昌彦	医療法人社団豊友会 千歳豊友会病院 医事課課長代理	平成29年9月1日～平成31年8月30日(2年)	③
切明 毅	北海道ハイテクノロジー専門学校 事務局長	平成29年9月1日～平成31年8月30日(2年)	学校職員
蔵崎 美佳	北海道ハイテクノロジー専門学校 教務部長	平成29年9月1日～平成31年8月30日(2年)	学校職員
佐々木 謙一	北海道ハイテクノロジー専門学校 医療事務学科 学科長	平成29年9月1日～平成31年8月30日(2年)	学校職員
※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 7月・2月			
(開催日時)			
平成29年度 第1回	平成29年7月7日	13:00～15:00	北海道ハイテクノロジー専門学校 第7会議室
平成29年度 第2回	平成30年3月30日	13:00～15:00	北海道ハイテクノロジー専門学校 第7会議室
平成30年度 第1回	平成30年7月14日	14:30～16:30	北海道ハイテクノロジー専門学校 第7会議室
平成30年度 第2回	平成31年3月2日	13:00～15:00	北海道ハイテクノロジー専門学校 第7会議室(予定)
(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			
・医師事務作業補助者の能力向上およびニーズを受け、医師事務作業補助者講座(科目名)の講義時間数を年間30時間から45時間へ1.5倍の時間数へ増加した。 ・教育課程編成委員よりアドバイスをいただきながら次年度カリキュラムの草案を制作した。			
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			
臨床現場における業務を実践的に学ぶ。			
(2)実習・演習等における企業等との連携内容			
病院または調剤薬局において業務全般を実際の医療現場で体験的に学ぶ。			
(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	
病院実習	受付、病院業務全般の開始前から後片付けまでの業務を理解する。	市立函館病院 医療法人徳洲会 札幌徳洲会病院 JA北海道厚生連 旭川厚生病院 かたおか循環器内科クリニック 他	
薬局実習	受付、調剤薬局業務全般の開始前から後片付けまでの業務を理解する。	カドカワ薬局 仲町店 なの花薬局 千歳北陽店 きたみ調剤薬局	
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			
①「専攻分野における実務に関する知識・技術・技能の修得・向上」に関しては毎年開催される各種学会および研修会に担当教員を参加させる。複数教員に関する物は輪番制で参加させる。 ②「授業及び学生に対する指導力等の修得・向上」に関しては学内ならびに学園組織が企画する担任研修等に担当教員を参加させる。複数教員に関する物は輪番制で参加させる。 ③「学校運営・教育マネジメント等に関する専門的能力の修得・向上」に関しては学園組織が企画するマネージャー研修等に教員を参加させスキルアップを図る。複数教員に関する物は輪番制で参加させる。			
(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			
平成29年度 学内のJESC国試対策研修会への参加(2017年7月2日 参加者1名) 平成29年度 日本診療情報管理学会学術大会(2017年9月21日～22日 参加者1名) 平成29年度 日本医師事務作業補助研究会全国大会への参加(2017年11月25日 参加者1名) 平成29年度 日本医療秘書学会学術大会への参加(2018年2月18日 参加者1名)			
②指導力の修得・向上のための研修等			
職業実践専門課程に係る研修会への参加(2017年12月15日 参加者1名) 職業実践専門課程に係る研修会への参加(2018年7月24日 参加者1名)			
③学校運営・教育マネジメント等に関する専門的能力の修得・向上のための研修等			
学内のキャリアサポートアンケート研修への参加(2018年4月20日) 学園内のFDマイクロレベル研修への参加予定(2018年7月18日～19日 参加者1名)			

(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
 第44回日本診療情報管理学会学術大会への参加予定(2018年9月21日～22日 参加者1名)
 日本医師事務作業補助研究会 第8回全国大会への参加予定(2018年9月15日 参加者1名)
 第16回日本医療秘書学会学術大会への参加予定(2019年2月24日 参加者1名)
 ② 指導力の修得・向上のための研修等
 職業実践専門課程に係る研修会への参加予定(参加者1名)
 ③ 学校運営・教育マネジメント等に関する専門的能力の修得・向上のための研修等
 学内のキャリアサポートアンケート研修への参加予定(参加者1名)

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

日々の学校運営については学内の学校長、副校長、教務部長、部門長の会議である「運営会議(定例会毎月2回)にて運営の見直し並びに次年度事業計画修正への検討を行っている。また、学校関係者評価委員会で得られた外部評価における意見や提案はその内容を検討し12月には改善計画を含めた事業計画を策定している。自己点検自己評価については、年度終了後に「計画」「実践」「評価」の一連の評価を行うために、学校評価ガイドラインに設定した目標や、具体的な計画の実践状況について学校評価委員会を開催し自己評価点検を実施し学校関係者評価との連動により学校運営に活用している。一方教育活動については教務部長ならびに学科長で構成される学内組織である「教育改革委員会(定例会月1回開催)」にて問題の検討や計画の修正等を検討し、年2回の教育課程編成委員会への報告により毎年次年度カリキュラムへ反映し日々の授業運営の改善に取り組んでいる。

(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"> ・理念・目的・育成人材像は定められているか ・学校の特色は何か ・学校の将来構想を抱いているか
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ・運営方針は定められているか 2-5事業計画は定められているか ・運営組織や意思決定機能は効率的なものになっているか ・人事や賃金での処遇に関する制度は整備されているか ・意思決定システムは確立されているか ・情報システム化などによる業務の効率化が図られているか
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> ・各学科の教育目標、育成人材像はその学科に対応する業界の人材ニーズに向けて正しく方向づけられているか ・修業年限に対応した教育到達レベルは明確にされているか ・カリキュラムは体系的に編成されているか ・学科の各科目はカリキュラムの中で適正な位置づけをされているか ・キャリア教育の視点にたったカリキュラムや教育方法などが実施されているか ・授業評価の実施・評価体制はあるか ・育成目標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 ・教員の専門性を向上させる研修を行っているか ・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか ・資格取得の指導体制はあるか
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ・就職率(卒業者就職率・求職者就職率・専門就職率)の向上が図れているか ・資格取得率の向上が図れているか ・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
(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・就職に関する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 ・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 ・学生寮等、学生の生活環境への支援は行われているか ・保護者と適切に連携しているか ・卒業生への支援体制はあるか
(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 ・学外実習、インターンシップ、海外研修などについて十分な教育体制を整備しているか ・防災に対する体制は整備されているか
(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 ・学生募集において教育成果は正確に伝えられているか ・入学選考は適正かつ公平な基準に基づき行われているか ・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"> ・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 ・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出来ているか
(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、設置基準などの遵守と適正な運営がなされているか ・個人情報に関しその保護のための対策が取られているか ・自己点検・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか ・自己点検自己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

(11)国際交流	・グローバル人材の育成に向けた国際交流などの取り組みを行っているか
----------	-----------------------------------

※(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

学校関係者評価は年に1度実施している学校関係者評価委員会により各委員の意見を反映し学校運営に活かすべく方針を決定している。
 業界・地域の新しい動きをリードする産官学協同教育を柱とした教育環境の提供を推し進める。

1. 早期から専門性に触れられる(アーリーエクスポージャー)カリキュラム構成にする。
2. 模擬患者演習、業界との共同研究をカリキュラムに取り入れることにより、主体的、対話的で深い学び(アクティブラーニング)を推進する。
3. 創造力を育む異分野交流学習の仕組みを創り、実行する初年度とする。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成〇年〇月〇日現在

名前	所属	任期	種別
佐藤 忠寿	医療法人社団 養生館 苫小牧日翔病院 主任	平成29年9月1日～平成31年8月30日(2年)	卒業生代表
松本 晴美	学生の保護者	平成29年9月1日～平成31年8月30日(2年)	保護者代表
大場 真哉	帯広大谷高等学校 教諭	平成29年9月1日～平成31年8月30日(2年)	高等学校関係者
早坂 貴敏	恵庭市議会議員	平成29年9月1日～平成31年8月30日(2年)	地域関係者
足立 晋	医療法人北晨会 恵み野病院 事務長	平成29年9月1日～平成31年8月30日(2年)	業界関係者
松本 耕二	株式会社 恵庭リサーチ・ビジネスパーク 代表取締役社長	平成29年7月1日～平成31年8月30日(2年2ヶ月)	業界関係者
真鍋 淳	医療法人社団 マナベ矯正歯科 理事長	平成29年7月1日～平成31年8月30日(2年2ヶ月)	業界関係者

※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【平成29年7月】
 ホームページ
 URL: <https://www.hht.ac.jp/disclose-information.html>

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

企業等の学校関係者に対しては、業界視点を越えた教育施設としての社会活動からの評価視点を得ることが出来るため、これらを学校教育の客観的な評価、運営での業界目線、地域目線、保護者目線、卒業生目線、そして行政目線から第三者の外部評価と意見をいただく委員会として位置づけをしている。したがって、その情報提供は、学科ごとに設けた教育課程編成委員会からの教育評価や産学連携、業界連携についての報告を密に行うとともに、入学式、実習報告会、懇談会、研究発表会、学園祭、卒業式等の行事にも委員の出席をいただき、学園の生の活動の理解を得る機会を持つように心がけとともに、ホームページを通じて積極的に学校情報を発信し、学校の運営状況について知っていただく機会を持つ努力と教育施設としての水準の向上に努めている。

(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	(1)学校の概要、目標及び計画
(2)各学科等の教育	(2)各学科等の教育
(3)教職員	(3)教職員
(4)キャリア教育・実践的職業教育	(4)キャリア教育・実践的職業教育
(5)様々な教育活動・教育環境	(5)様々な教育活動・教育環境
(6)学生の生活支援	(6)学生の生活支援
(7)学生納付金・修学支援	(7)学生納付金・修学支援
(8)学校の財務	(8)学校の財務
(9)学校評価	(9)学校評価
(10)国際連携の状況	(10)国際連携の状況
(11)その他	(11)その他

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法
 情報提供はHPIにて公開している

自己点検自己評価による
<https://www.hht.ac.jp/resources/pdf/abm20180731.pdf>

別紙様式4
<https://www.hht.ac.jp/disclose-information.html>

法人決算書及び監査報告書
https://www.hht.ac.jp/resources/pdf/abm20180629_01.pdf
https://www.hht.ac.jp/resources/pdf/abm20180629_02.pdf

学校関係者評価委員会報告書
<https://www.hht.ac.jp/resources/pdf/abm2018071901.pdf>

学校関係者評価結果及び改善方策
<https://www.hht.ac.jp/resources/pdf/abm2018022302.pdf>

授業科目等の概要

(医療専門課程医療事務学科) 平成30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	
○			講読Ⅰ	社会の仕組み、社会人としてのマナーを実際のな題材をもとに学習する。平常点によって評価する。	1通	30	2	○			○		○		
○			講読Ⅱ	社会の仕組み、社会人としてのマナーを実際のな題材をもとに学習する。平常点によって評価する。	2前	15	1	○			○		○		
○			Word	パソコンの基本操作であるWord を習得する。平常点によって評価する。	1通	60	2		○		○			○	
○			Excel基礎	Excelの基本操作を学ぶ。平常点によって評価する。	2前	30	1		○		○			○	
○			国語表現法	理論的な文章作成技法を学ぶ。平常点によって評価する。	1前	15	1	○			○			○	
○			サービス接遇	接遇における知識・技術・心を修得する。試験によって評価する。	1通	45	3	○			○			○	
○			ビジネス文書	理論的な文章作成技法を学ぶ。試験によって評価する。	1通	45	3	○			○			○	
○			ビジネスマナー	接遇における知識・技術・心を修得する。試験によって評価する。	2前	30	2	○			○			○	
○			医療法規Ⅰ	医療全般における法規について学ぶ。試験によって評価する。	1通	30	2	○			○			○	
○			医療法規Ⅱ	医療全般における法規について学ぶ。試験によって評価する。	2前	15	1	○			○			○	
○			病院管理学	医療提供システムを学ぶ。試験によって評価する。	1前	15	1	○			○			○	

○		医療事務論Ⅰ	診療報酬請求事務について学ぶ。試験によって評価する。	1通	##	5		○	○	○								
○		医療事務論Ⅱ	診療報酬請求事務について学ぶ。試験によって評価する。	2前	60	2		○	○	○								
○		医事コンピュータⅠ	医事コンピュータにおける医療事務・コンピュータ関連知識・レセプト作成能力を身につける。試験によって評価する。	1通	##	7	○		○	○								
○		医事コンピュータⅡ	医事コンピュータにおける医療事務・コンピュータ関連知識・レセプト作成能力を身につける。試験によって評価する。	2前	45	3	○		○	○								
○		解剖・生理学	人体のしくみ、機能、働きについて学ぶ。試験によって評価する。	1前	30	2	○			○								○
○		医療概論	医学と医療、医学の歴史、公衆衛生について学ぶ。試験によって評価する。	1前	30	1		○		○								○
○		人体構造・機能論	新生物の定義と悪性新生物における症状、検査、治療方法等について学ぶ。試験によって評価する。	2前	30	1		○		○								○
○		臨床医学総論 -外傷学・先天異常-	先天的又は外因により発症する疾患について学ぶ。試験によって評価する。	1後	30	1		○		○								○
○		臨床医学各論Ⅲ -血液・代謝・内分泌-	血液、代謝、内分泌の障害における症状、検査、治療方法等について学ぶ。試験によって評価する。	1前	30	1		○		○								○
○		臨床医学各論Ⅴ -循環器・呼吸器-	循環器、呼吸器の疾患における症状、検査、治療方法等について学ぶ。試験によって評価する。	1後	30	1		○		○								○
○		臨床医学各論Ⅵ -消化器・泌尿器-	消化器、泌尿器の疾患における症状、検査、治療方法等について学ぶ。試験によって評価する。	2前	30	1		○		○								○
○		臨床医学各論Ⅷ -筋骨格系-	筋肉、骨格における症状、検査、治療方法等について学ぶ。試験によって評価する。	1後	30	1		○		○								○
○		医学・医療用語	英語表記される医学用語の根源、略語等について学ぶ。試験によって評価する。	1前	30	1		○		○								○
○		医療管理総論	医療の成り立ちとしくみ、医療提供システムを学ぶ。試験によって評価する。	1後	15	1	○			○								○

		○ 講読Ⅲ	社会の仕組み、社会人としてのマナーを実際の的な題材をもとに学習する。平常点によって評価する。	2 後	15	1	○			○		○		
		○ 海外研修	海外の医療情報について現地学習を行う。平常点によって評価する。	2 後	45	1			○		○	○		
		○ 調剤事務論Ⅰ	調剤報酬請求事務について学ぶ。試験によって評価する。	1 後	60	2			○		○	○		
		○ 調剤事務論Ⅱ	調剤報酬請求事務について学ぶ。試験によって評価する。	2 前	30	1			○		○	○		
		○ 歯科事務論Ⅰ	調剤報酬請求事務について学ぶ。試験によって評価する。	1 後	60	4	○				○			○
		○ 介護事務論Ⅰ	介護報酬請求事務について学ぶ。試験によって評価する。	1 後	30	2	○				○			○
		○ 介助演習	介助技術を身につける。平常点によって評価する。	2 後	30	1			○		○			○
合計				40～49科目			1740時間(72単位)							

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
選択必修科目・自由選択科目のどれかを必ず選択し、履修することが、進級・卒業要件となり、進級・卒業認定は判定会議にて学校長が行う。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	26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。