

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			
仙台医療福祉専門学校		昭和56年3月31日	工藤 広一	〒 980-0021 (住所) 宮城県仙台市青葉区中央4-7-20 (電話) 022-217-8877			
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地			
学校法人北杜学園		昭和56年3月31日	鈴木 一樹	〒 980-0021 (住所) 宮城県仙台市青葉区中央4-7-20 (電話) 022-217-8877			
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	医療事務総合学科	令和4(2022)年度	-	令和3(2021)年度		
学科の目的	学校教育法に基づき、職業人として必要な能力の育成を基本とし、商業実務関係の分野において活躍するための技能と教養を教授し、地域社会に貢献する人材を育成する。						
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格等)	1年次に医療事務などの基礎を学び、2年次には自分の適性や将来を見据えた4つのコースから2つを選び、学習していく。クラスだけでなくコースごとの授業があるので、さまざまな方と交流があり、視野が広がることもこの学科の魅力である。また、病院実習が1年次と2年次の2回あり、医療現場をより実践的に学べることも本学科の特色である。						
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	1,715 単位時間	1,335 単位時間	495 単位時間	400 単位時間	0 単位時間
			単位	単位	単位	単位	単位
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)	中退率			
160人	90人	0人	0%	2%			
就職等の状況	■卒業者数(C)		47	人			
	■就職希望者数(D)		42	人			
	■就職者数(E)		42	人			
	■地元就職者数(F)		32	人			
	■就職率(E/D)		100	%			
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		76	%			
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		89	%			
	■進学者数		0	人			
	■その他						
	(令和5年度卒業生に関する令和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) 病医院・歯科医院・調剤薬局・医療関連企業							
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 ※有る場合、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	<a href="https://sif.ac.jp/course/hisho/">https://sif.ac.jp/course/hisho/</a>						
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		1,715 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		280 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		0 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)		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合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)		1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)		3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		5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		5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

仙台医療福祉専門学校では、関係業界等のニーズを踏まえた実践的かつ専門的な人材育成を図ることを目的として、(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、(2)専攻分野に関する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といった外部委員と、内部委員(教育課程の編成の責任者・専任教員)とから編成される、教育課程編成委員会を置く。教育課程編成委員会は、以下を踏まえた教育課程の編成に関する提言を行う。

- ①学生の就業先の業界における人材の専門性に関する動向
- ②国又は地域の産業振興の方向性
- ③実務に関する知識、技術、技能などの専門的事項

教育課程編成委員会の提言は、校長のリーダーシップのもと、教務運営委員会を通じて、授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫に活かすよう努めるものとする。

(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

教育課程編成委員会は、校長の諮問機関として以下の事項について審議し、提言を行う。

- ①授業科目の設定及び内容に関する事項
- ②カリキュラムの改善、充実に関する事項
- ③演習及び実習の内容に関する事項
- ④授業内容及び方法の改善、充実に関する事項
- ⑤演習及び実習の効果測定の評価基準に関する事項
- ⑥その他教育課程の編成に関する事項

校長は、教育課程編成委員会の議決及び提言を踏まえ、教務運営委員会を通じて、より実践的かつ専門的な教育課程の編成に努める。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年4月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
青山 美智子	仙台青葉学院短期大学 救急救命学科 教授	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	②
戸上 謙一	有限会社 ファーマシーすず 統括本部 統括部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
福原 早苗	仙台医療福祉専門学校 学科長(委員長)	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
伊藤 充宣	仙台医療福祉専門学校 教員	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
岡田 万紀	仙台医療福祉専門学校 主任	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
近藤 智美	仙台医療福祉専門学校 主任	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
佐々 順子	仙台医療福祉専門学校 主任	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—

※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 (12月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年12月12日 15:15～16:30

第2回 令和6年2月29日 15:15～16:30

(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

※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。

学生の就業先の業界における人材の専門性に関する動向、国又は地域の産業振興の方向性、実務に関する知識、技術、技能などの専門的事項について、委員の方々が有する知見に基づいた意見を聴取し、職業実践専門課程としてふさわしい授業科目の開設、または、授業内容・方法の改善・工夫等に活かしていく。

令和6年度に向けては、委員からの提言を活用し、「自分で考え、行動する」主体性・積極性を身につけための指導強化に取り組む。将来的に医療分野で活躍する人材を目指すための目標設定と、達成度の確認を行うPDCAサイクルを実践する。具体的には入学(進級)時に(P)目標設定を行い、(D)自身の取り組み、(C)経過を追って面談、評価することで達成感を実感させ、(A)次のステップに向けた改善案作成と、そのアドバイスを行う。

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

学校の教育の方針「実学的思考の重視に立って、医療・福祉分野における専門知識や技術を身につけたスペシャリストの育成を目指す」に基づき、病院等の目指す専門分野で見学や実習を行い、専門職業人として必要な組織の理解と医療事務部門を中心とした業務を、実践的かつ専門的に学び、社会性のある医療従事者を目指す。

(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

年度始めに実習指導者打合せ会を開催し、実習の目的、実習指導要領、到達目標、実習評価等について共通理解を図る。

実習段階(内容)に合わせ、施設ごとの実習マニュアルのもと、実習指導者が指導する。

担当教員が週1回以上巡回し、実習の進捗状況や習得の状況を確認し、個別指導を行う。

実習指導者記載の評価所見・総評を基に、学生へ事後指導を実施し、学生は各自実習報告を作成、発表する。

(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
病院実習Ⅰ	3. 【校外】企業内実習(4に該当するものを除く。)	実際の現場での実習10日間を通して、これまで学んだことの確認と職業理解を深める。	宮城県内の病院、医院 25件
実務実習Ⅰ	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	自己分析を行い自分と向き合うことから始め、PC演習やビジネスマナーなどを通じて就職後の実務を想定した実習を行う。	株式会社 教育計画
病院実習Ⅱ	3. 【校外】企業内実習(4に該当するものを除く。)	現場での実習15日間を通して、医療スタッフとして活躍するための力を身に付ける。	東北6県の病院、医院 40件

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

仙台医療福祉専門学校では、教員の更なる資質及び指導力の向上を図ることを目的として、「教員研修及び研究に関する規程」に基づき、計画的な研修を実施する。研修は以下の2つに大別される。

①学内研修 企業等から講師を招いた教員研修会や知識、技術、技能等を習得するための教材等の補助等、業務遂行上必要となる知識、技術、技能等を習得するために学内で実施する研修

②学外研修 職能団体、検定等を主催する協会等が開催する研修会及び研究会等への参加など、業務遂行上必要となる知識、技術、技能等を習得するために学外で実施する研修

これら研修を通じて、教職員は、必要な知識、技術の向上を図るとともに、新たな業務上の要請に応えるため自ら能力開発に努める。

(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:	AI指導者セミナー	連携企業等:	株式会社サーティファイ
期間:	令和5年9月29日(金)	対象:	学科教員
内容	「生体AIこれからの教育現場」をテーマにAIによってどんなことが可能になるか、また、AIにはできないことなど、総務省指導に基づいた「AI使用ガイドラインの告知用テンプレート」を用いながら理解を深めた。		
研修名:	北海道・東北ブロック課程認定校研修会	連携企業等:	日本レクリエーション協会
期間:	令和5年10月14日(土)、15日(日)	対象:	学科教員
内容	レクリエーション科目の知識向上のため、参加。クラフト体験として、「金魚ねぶた制作」・「まが玉づくり」があり、伝統文化の保存と普及に貢献し、参加者に文化への理解と尊重を促進する素晴らしい方法であり、楽しみながら新しいスキルを習得する上で役立つことができた。学生がライフスタイルとしてのレクリエーション活動に向けた一歩を踏み出すきっかけとなるよう。レクリエーション授業における教材の一つとして取り入れていきたい。		
研修名:	見学研修会	連携企業等:	おおしろファミリークリニック
期間:	令和5年12月4日(月)	対象:	学科教員
内容	連携しているクリニックが開催している職員研修会に参加。研修はプレゼンテーション形式で進められた。現場での最新の業務の知識を得ることが出来たので、授業で学生へ還元をしていく。		
②指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	ICTセミナー	連携企業等:	仙台青葉学院短期大学
期間:	令和5年9月15日(金)	対象:	学科教員
内容	LMSとTeamsの違いとそれぞれの活用方法について各校で抱えている問題を含めた情報共有を図ることができた。今後、高校時代にICT活用を経て入学する学生が殆どになるため、個人レベルでのICT活用の意識改革が必要である。		
研修名:	仙台市発達相談支援センター 発達障害成人期講座(就労編)	連携企業等:	仙台市障害者総合支援センター
期間:	令和6年1月30日(火)	対象:	学科教員
内容	発達障害を抱える学生の就職指導に活かせる研修であるため、参加。4月に改正される障害者差別解消法の施行準備として、大学では特別支援室の設置が必要である。今現在使えるツールは今回得られなかったが、将来的に、専修学校においても、一部の学生への対応のため、利用できる支援室の設置が望ましいと感じた。		
研修名:	令和5年度中堅教職員研修	連携企業等:	宮城県専修学校各種学校連合会
期間:	令和5年12月6日(水)	対象:	学科教員
内容	「ストレスマネジメントとコーチング」をテーマにメンタルヘルスケア対策についての研修会に参加。主として職場内での部下への具体的な対処法についての内容であるが、对学生への指導についても展開できる内容であった。		

(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:	「情報I」の力を総合的な探究で活用するには？	連携企業等:	大阪教育大学
期間:	令和6年5月18日	対象:	学科教員
内容	「情報 I」が大学入試の際の受験科目にも加わることにより、高校での授業展開にも大きな変化があり、「情報」科目とそれ以外の科目との連携が重要となる		
研修名:	介護レクリエーション・サポート資格セミナー	連携企業等:	福島市レクリエーション協会
期間:	令和6年4月7日	対象:	学科教員
内容	福祉現場における個人への介入方法を学ぶ。ホスピタリティ・トレーニングとは、「聴く技術」「伝える技術」「見せる技術」を練習することが大切である。具体的なホスピタリティ技術として、明るい笑顔、アイコンタクト、明るい挨拶、身だしなみ、相槌、ミラーリング、ペーシングなど、相手の存在を認める大切さを学ぶ。		
研修名:	北海道・東北ブロック課程認定校研修会	連携企業等:	日本レクリエーション協会
期間:	令和6年10月12日・13日	対象:	学科教員
内容	東日本大震災におけるレクリエーション支援活動で、知り得た知識・体験を通して学生へ伝えていく。1日目は、気仙沼市東日本大震災遺構・伝承館にて施設見学。2日目は、大島開発センターにて、座学と実技があり、座学では、宮城県レク協会の金顧問「事例から見る被災地におけるレクリエーション活動の姿」というテーマで講義を予定。		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	令和6年度教職員研修	連携企業等:	NPO法人ハードシェアリングネットワーク
期間:	令和6年12月4日(水)	対象:	学科教員
内容	「メンタルの整え方がわかれば自分の人生への信頼感が高まる」をテーマに心理療法家から講義を受ける。学びを通して、学生へのメンタルケアへと繋げていく。		
研修名:	2024年6月改正 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10日～令和6年5月31日	対象:	学科教員
内容	厚労省の資料を転用して改正のポイントの説明を医療事務教員に学生が間違いやすいポイントを説明し、授業に反映させる。		
研修名:	中堅教職員の心構え	連携企業等:	日本経営教育研究所
期間:	令和6年12月4日	対象:	学科教員
内容	中堅教職員としての心構えを学び、学生に対する指導力の向上に活かしていく。		

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

自己点検の評価結果について、その客観性・透明性を高めること、学校と関係する方の理解促進や連携協力により、教育活動、学校運営に係るご助言等を行っていただき、これらの改善を図ろうとするものである。

(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	1 理念・目的・育成人材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) 2 学校における職業教育の特色は何か 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 4 理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか 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付けられているか
(2) 学校運営	1 目的等に沿った運営方針が策定されているか 2 事業計画に沿った運営方針が策定されているか 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 4 人事、給与に関する制度は整備されているか 5 教務・財務等の組織設備など意識決定システムは整備されているか 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 7 教育活動に関する情報公開が適切になされているか 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
(3) 教育活動	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 2 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 3 学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか 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 5 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 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 7 授業評価の実施・評価体制はあるか 8 職業に関する外部関係者からの評価を取り入れているか 9 成績評価・単位認定の基準は明確になっているか 10 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 11 人材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 12 関連分野における業界との連携において優れた教員(本務・兼務含め)の提供先を確保するなどマネジメントが行われているか 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修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか 14 職員の能力開発のための研修等が行われているか

(4) 学修成果	<p>1就職率の向上が図られているか  2資格取得率の向上が図られているか  3退学率の低減が図られているか  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  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されているか</p>
(5) 学生支援	<p>1進路・就職に関する支援体制は整備されているか  2学生相談に関する体制は整備されているか  3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  4学生の健康管理を担う組織体制はあるか  5課外活動に対する支援体制は整備されているか  6学生の生活環境への支援は行われているか  7保護者と適切に連携しているか  8卒業生への支援体制はあるか  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  10高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか</p>
(6) 教育環境	<p>1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  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  3防災に対する体制は整備されているか</p>
(7) 学生の受入れ募集	<p>1学生募集活動は、適正に行われているか  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  3学納金は妥当なものとなっているか</p>
(8) 財務	<p>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正に行われているか  4財務情報公開の体制整備はできているか</p>
(9) 法令等の遵守	<p>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に努めているか  4自己評価結果を公開しているか</p>
(10) 社会貢献・地域貢献	<p>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）の受託等を積極的に実施しているか</p>
(11) 国際交流	<p>1留学生の受入れについて戦略を持って国際交流を行っているか  2受入れにおいて適切な手続き等がとられているか  3学習成果が評価される取組を行っているか  4学内で適切な体制が整備されているか</p>

※(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

企業等から参画した委員の意見は、学生により良い教育と環境を継続的に提供し、現場で求められる質の高い専門職業人の養成に直結するので、指摘のあった項目については、学科会、教務コンプライアンス委員会等で検討する材料としている。

今年度開催の委員会において、例年意見・提言を頂いていた非常勤講師に対しての授業アンケートを実施する。常勤職員のみで実施していたアンケートに非常勤講師も加わることにより、より効果的な授業アプローチが創造され、学生に対し充実した授業内容を提供することが期待される。

(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
戸上 謙一	有限会社 ファーマシーすず 統括本部 統括部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員
菅澤 昌也	医療法人 松田会 介護保険部 部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員
小泉 敦保	株式会社 バイタルケア 代表取締役社長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員

※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://sif.ac.jp/assets/pdf/sif\\_school\\_hyouka\\_r5.pdf](https://sif.ac.jp/assets/pdf/sif_school_hyouka_r5.pdf)

公表時期: 令和6年6月末日

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

仙台医療福祉専門学校では、専修学校の社会的使命と公共性に鑑み、学校ホームページをはじめとして、広く周知を図ることができる方法によって、積極的な情報提供に努める。情報提供を通じて広く社会からのチェックと評価を受け、これをフィードバックして、教育活動その他学校運営の改善に活用する。

(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、目標
(2) 各学科等の教育	授業風景紹介、取得資格・検定、卒業生進路
(3) 教職員	担当科目教員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	実践的実習紹介、就職支援
(5) 様々な教育活動・教育環境	キャンパスカレンダー紹介
(6) 学生の生活支援	Q&A(入学編、学校編、学習編、就職編)、学生相談室
(7) 学生納付金・修学支援	学納金、各種奨学金、学費減免制度の紹介
(8) 学校の財務	学園の財務状況
(9) 学校評価	学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	留学生対象学科の紹介
(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://sif.ac.jp/>

公表時期: 令和6年4月第1週

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療事務総合学科)																
必 修	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	
	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		
1	○		華道 I	花をいける喜びを感じながら、植物に触れ道具類に慣れさせる。基本花形や四季や行事に合わせた身近に飾れる作品をいけられるようになる。	1 通	15	1	○	△		○			○		
2	○		茶道 I	茶席の心得、茶道のこころ、基礎知識と盆略点前までの実際を学ぶ。	1 通	15	1	○	△		○				○	
3	○		一般教養 I	前期は国語・数学の知識について復習と向上を図り、後期は社会人としての一般知識や時事問題を取り扱っていく。文化芸術や社会保障などに触れる機会をつくり教養を深める。	1 通	30	2	○			○				○	
4	○		一般教養 II	一般常識（国語力、数理的概念、社会的の基本知識）を取り扱いながら、時事問題について学んでいく。文化芸術や社会保障などに触れる機会をつくり教養を深める。	2 通	30	2	○	△		○				○	
5	○		手話	手話による学習を通して、音声無しに目で情報を受け取る力を養い、また、それを活かした接客時の対応を学ぶ。	1 後	30	2	○			○				○	
6	○		スポーツ	スポーツを通し、運動の楽しさや喜びを学ぶ。また、障害を通じて継続的に運動できるようスポーツに対する関心を深める。	2 後	15	1		○	△	○				○	

7	○		医療請求事務 I	主に外来について学習する。目標検定、実習に向け知識を身に付ける。目標検定受験終了後、入院算定を学習する。	1 通	240	16	○			○		○	
8	○		医学基礎 I	人体の構造と機能および専門用語・代表的な疾患名など基本的な知識を学習する。	1 通	60	4	○			○			○
9	○		ビジネスマ ナー	秘書としての知識・技能を基本として学び、対策を行い検定取得に繋げる。そして、より実務に即した応用力を身につけられるよう演習を通して学習する。	1 通	120	8	○			○			○
10	○		医事コン演習	医事コンの操作技能の習得。医事コン検定3級を取得するための過去問題の練習と解説をする。	1 通	60	4			○		○		○
11	○		パソコン演習 I	Windowsの基本操作を通してパソコンの基礎知識及び技能を身につける。 ワープロソフトMicrosoft Word、表計算ソフトMicrosoft Excelの機能を学習し、実務に必要な基本的な技能を習得する。 目標検定、取得可能検定の検定対策を行う。	1 通	120	8			○		○		○
12	○		パソコン演習 II	Excelの基本操作の復習と㈱サーティファイ表計算処理技能認定試験2級の関数・編集機能の演習を行う。 株式会社サーティファイ表計算処理技能認定試験2級対策（知識・実技）	2 通	60	4			○		○		○
13	○		医事コン・電 子カルテ演習 I	医事コン・電子カルテを利用して、入院・外来カルテより患者登録やレセプト作成から発行までの一連の操作方法を学ぶ。	2 通	105	7			○		○		○
14	○		医療請求事務 II	医療費の計算について各項目ごとに算定するルールを解説したうえで例題を計算させることを繰り返して知識と技能を定着させる。	2 通	120	8	○	△			○		○

15	○		患者接遇	医療機関を利用する患者様・ご家族・業者などと医療機関で働くスタッフとのコミュニケーションをケア・コミュニケーションとして、その考え方や重要性を学ぶ。	2 通	60	4	○	△		○	○		
16	○		医学基礎Ⅱ	医師事務作業補助者として求められる、人体の構造や病気の診断、治療法等の医学的基礎知識を身に付ける。	2 通	45	3	○			○		○	
17	○		情報リテラシーⅠ	情報処理の仕組み、コンピュータの構造、ソフトウェアについて解説し、過去問題で演習を繰り返し、検定本番での得点力を養成する。	1 通	30	2	○			○		○	
18	○		情報リテラシーⅡ	情報処理の仕組み、コンピュータの構造、ネットワークの仕組み、情報の取り扱いと法の整備等を解説し、過去の問題で演習を繰り返し、検定本番での得点力を養成する。	2 前	15	1	○			○		○	
19	○		医療関連法規	医療法・健康保険法等の法規及び、医療保障制度の知識を講義を通じて身につける。 (医療事務関連の各種検定の対策含む)	1 前	30	2	○			○		○	
20	○		PC表現技術	最初にプレゼンテーションの意義を学習する。 PowerPoint 2013の基本操作とスライド作成によるプレゼンテーションファイルを作成する。	1 後	30	2		○		○		○	○
21	○		実習指導Ⅰ	実習の目的を理解し、主体的に実習に臨むことができるよう、講義・演習を行う。実習報告会での発表などを通じて職業人としての意識を高める。	1 後	15	1	○	△		○		○	
22	○		実習指導Ⅱ	これまで学んできた医療事務や患者接遇に関する知識の再確認をする。「考えて行動する」をテーマに、実務能力を身につけるための事例研究・ロールプレイングを行う。	2 前	15	1	○	△		○		○	



31		○	○	コンシェルジュ演習（小児・産婦人科医療事務含む）	医療保険制度や医療費などの知識を生かし、より良い患者対応力を身につける。担当教員作成のレジュメを基に学習を進め、確認のためレセプト作成と自己による点検を繰り返す。	2通	60	4	△	○	○	○						
32		○	○	知育レクリエーション	レクリエーション活動の必要性と集団活動での協調性、安全について学ぶ。実践を通して、集団活動から全体の規律・態度を養う。	2前	30	2		○	○							○
33		○	○	病院実習Ⅰ	主に医事業務を通じ、業務の流れと各部署の役割を理解する。また、学内で学んだ医療事務等の基礎知識の習熟度を実践を通して確認する。	1後	80	2			○	○	○					○
34		○	○	実務実習Ⅰ	自己分析を行い自分と向き合うことから始め、PC演習やビジネスマナーなどを通じて就職後の実務を想定した実習を行う。	1後	80	2			○	○						○
35		○	○	病院実習Ⅱ	主に医事業務を通じ、業務の流れと各部署の役割を理解する。また、学内で学んだ医療事務等の基礎知識の習熟度を実践を通して確認する。	2前	120	4			○	○	○					○
36		○	○	実務実習Ⅱ	自己分析を行い自分と向き合うことから始め、PC演習やビジネスマナーなどを通じて就職後の実務を想定した実習を行う。	2前	120	4			○	○						○
合計						36	科目			1715 単位（単位時間）								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<p>【成績評価】</p> <p>1. 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等総合的に勘案して行う。ただし、各教科目中、出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目についての評価を受けることができない。</p> <p>2. 試験は、定期試験、追試験、再試験とする。追試験は、受験資格のある者が試験当日やむを得ない理由で欠席した場合実施される。再試験は、科目の評価が合格点に達しない場合、本人の願出を受け、許可した場合に実施する。</p> <p>3. 各科目の五段階評定は絶対評価とし、不合格のみを「1」とする。</p> <p>卒業要件： 科目の五段階評定は次の基準による。5は85～100、4は70～84、3は50～69、2は40～49、1は0～39とする。</p> <p>4. 総合評価は評定平均値を基準に次の五段階とする。Aは評定平均値4.0～5.0、Bは評定平均値3.5～3.9、Cは評定平均値3.0～3.4、Dは評定平均値2.5～2.9、Eは評定平均値1.0～2.4とする。</p> <p>【課程修了の認定】</p> <p>1. 上記、成績評価に基づいて、校長は課程修了の認定を行う。</p> <p>2. 所定の修業年限以上在学し、課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等総合的に勘案して行う。</p>	1 学年の学期区分	前・後期
<p>各授業科目の授業計画（シラバス）に従い履修する。</p> <p>履修方法： 履修認定は、各授業科目の授業時間数を履修し、成績評価において合格の判定を受けなければならない。</p>	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。