

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																							
日本工学院専門学校	昭和51年7月1日	前野 一夫	〒144-8655 東京都大田区西蒲田5丁目23番22号 (電話) 03-3732-1111																							
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																							
学校法人 片柳学園	平成25年3月1日	千葉 茂	〒144-8655 東京都大田区西蒲田5丁目23番22号 (電話) 03-6424-1111																							
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																						
工業	工業専門課程	医療事務科	平成22年文部科学省告示第31号	-																						
学科の目的	医療機関で仕事をする為に必要な医療知識・パソコン操作・接遇マナーを中心に学習します。また、医療事務員としての現場にすぐ対応できる人材を育成すべく、現場で必要となる患者様対応や職場でのコミュニケーションがとれる職業人を目指します。																									
認定年月日	平成27年2月17日																									
修業年限	昼夜	講義	演習	実習	実験	実技																				
2年	1700時間	1845時間	0時間	1380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																					
40人	19人	0人	1人	2人	3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																							
長期休み	■学年始:4月1日～ ■夏 季:7月30日～9月2日 ■冬 季:12月22日～1月6日 ■学年末:3月18日～3月31日		卒業・進級条件 ①各学年の授業日数の4分の3以上出席していること ②所定の授業科目に合格していること ③期日までに学費等の全額を納入していること																							
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 当日前中に担任から電話・Eメール等で連絡することを基本とし、状況に応じて、数日続いた時点で保護者に連絡するなどの指導をしている。		課外活動		■課外活動の種類 卒業作品展展示会、ボランティア活動、体育祭、学園祭 ■サークル活動: 有																					
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生) 大学・総合病院、調剤薬局、歯科医院、日本医科大学、公益財団法人がん研究所、横浜西都病院 ■就職指導内容 就職ガイダンス等において履歴書やエントリーシートの書き方の説明を実施。随時個別面談を行う。また就職模擬試験と模擬面接を ■卒業生数 19人 ■就職希望者数 13人 ■就職者数 12人 ■就職率 92.3% ■卒業者に占める就職者の割合 63.2% ■その他 ・進学者数: 5名 (平成 30 年度卒業生に関する令和1年5月1日時点の情報)		主な学修成果(資格・検定等)※3 <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>医事コンピュータ技能検定2級</td> <td>③</td> <td>19人</td> <td>12人</td> </tr> <tr> <td>電子カルテ実技検定</td> <td>③</td> <td>20人</td> <td>19人</td> </tr> <tr> <td>診療報酬請求事務能力</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>MOS2016</td> <td>③</td> <td>20人</td> <td>19人</td> </tr> </tbody> </table> ※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) ■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	医事コンピュータ技能検定2級	③	19人	12人	電子カルテ実技検定	③	20人	19人	診療報酬請求事務能力	③	15人	8人	MOS2016	③	20人	19人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																							
医事コンピュータ技能検定2級	③	19人	12人																							
電子カルテ実技検定	③	20人	19人																							
診療報酬請求事務能力	③	15人	8人																							
MOS2016	③	20人	19人																							
中途退学の現状	■中途退学者 4名 平成30年4月1日時点において、在学者43名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者39名(平成31年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更(就職・進学)、経済的理由、病気治療、成績不良等 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任と科長による面談、懇談会・電話連絡等による保護者との情報共有、担任による指導の他、経済面では学費・奨学金相談窓口を設け、学生生活においてはカウンセリングルーム等を設け個々の学生に適した指導・助言・相談等を行っている。		■中退率 9.0%																							
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 片柳学園入学金免除制度、片柳学園給付型奨学金制度、再入学優遇制度、片柳学園貸与型奨学金制度、留学生特別給付制度 ■専門実践教育訓練給付: 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	http://www.neec.ac.jp/department/medical/medical_office/ http://blog21.neec.ac.jp/archives/52444183.html																									

(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生の「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」「留学」「資格取得」などを希望する者を含みません。
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、全卒業生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、賞金、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

医療分野に関し、適宜、病院等へのヒアリングを実施し、実務に関する知識、技術を調査して、カリキュラムに反映させる。また、年度毎に既存のカリキュラムについて総合的に検証する。

(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

本委員会は校長を委員長とし、学科責任者、教育・学生支援部員、学科から委嘱された業界団体及び企業関係者から各3名以上を委員として構成する。本委員会は、産学連携による学科カリキュラム、講義科目および演習、実習、インターンシップおよび学内または学外研修、進級・卒業審査等に関する事項、自己点検・評価に関する事項、その他、企業・業界団体等が必要とする教育内容について審議する。その審議内容をもとに、カリキュラム設計担当、授業担当、時間割設計担当等の学科教員間で検討を重ね、またその過程で非常勤講師など授業担当とも意見交換し調整を進める。最終的には学科長の承認を得て学事登録の申請を行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
前原 恵子	公益社団法人全国経理教育協会 全経 試験作問委員	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	①
明珍 基樹	日本赤十字社 大森赤十字病院 医事課長	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	③
長面川 さより	株式会社医療情報科学研究所 代表取締役社長	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	③
遠山 一明	日本工学院専門学校 副校長	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	
大塚 勝哉	日本工学院専門学校 教育・学生支援部 課長	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	
大矢 政男	日本工学院専門学校 科長	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(9月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 2019年3月20日

第2回 2019年9月26日

第3回 2020年3月末を予定

(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

医療機関で働く者として、施設規準を知っていると良いと意見があり、今後は授業でその部分を単に資格対策ではなく、ロールプレイングやケーススタディによる実践型で展開する。またアクティブラーニングを取り入れ、主体的・能動的に学生に理解させる。

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

病院で診療報酬明細書を作成している実務者である講師が、本科目において手書きで作成することを練習する。この明細書は、医事コンピュータで処理することができるが、最終的な「レセチェック」は紙ベースで実務者が行っており、本科目において実際の医療現場での診療報酬の請求業務を学ぶことを目的としている。

(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

医療IT分野に関する実践的な実習や演習をおこなうため、教育内容に関するノウハウや最新技術の動向における助言、または技術指導などを受けられる企業を選定し意見交換を行う。なお具体的な授業計画、評価方法、学生指導上の問題点、改善案などをもって授業を行い、その成果物を企業から派遣された講師が確認し、学科担当教員とともに成績評価・単位認定する。

科目名	科目概要	連携企業等
DPC演習	包括医療における診療報酬明細書(レセプト)作成の基礎を学ぶ。	国立研究開発法人 国立がん研究センター 中央病院
診療情報管理論Ⅰ、Ⅱ	診療情報管理の意義と役割、法令・諸規則、医師事務作業補助、がん登録の実務について学ぶ。	社会福祉法人 恩賜財団 済生会 横浜市東部病院
医療情報学	ITを活用した診療情報管理で医療の質の向上に貢献することを学ぶ。	社会福祉法人 さいたま市民医療センター
特別講座1、2	業界に精通する現役実務者(スペシャリスト)を招いた特別講座を行う。	国立研究開発法人 国立国際医療研究センター

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

講義と実習、演習の精度を高めるため、学科関連企業の協力のもと、企業等連携研修に関する規定における目的に沿い、学科の内容や教員のスキルに合わせた最新の技術力と技能、人間力を修得する。また、学校全体の教員研修を実施することにより、学生指導力の向上を図り、次年度へのカリキュラムや学科運営に反映させる。

(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

研修名「診療情報管理士 新カリキュラム対応勉強会」(連携企業等:一般社団法人 日本病院会)

期間:6月30日(土) 対象:診療情報管理士教員および医療事務教員

内容:医療管理各論、保健医療情報学、診療情報管理などをテーマとする新カリキュラム移行に伴う変更点の重点講義

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「アクティブラーニング研修」(連携企業等:アビット株式会社)

期間:3月5日(火) 対象:医療事務教員およびITカレッジ教員

内容:学生の意見を引き出せるようなファシリテーションスキルを身につける(模擬講義、グループディスカッション、質疑応答ほか)

(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「第45回 日本診療情報管理学会学術大会」(連携企業等:一般社団法人 日本病院会)

期間:2019年9月19日(木)・20日(金) 大阪 対象:診療情報管理士科目担当教員

内容:地域医療構想に向けた情報活用の取組み、ICTを活用した地域医療連携の現状と問題 など

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「円滑コミュニケーション研修(クレーム対応初級)」(連携企業等:株式会社GRACE)

期間:2019年9月30日(月) 対象:医療事務教員およびITカレッジ教員

内容:コミュニケーションの原理原則の理解、初期対応等の基本的知識の理解、必要なスキルの修得、言葉や態度のグループワークと発表、質疑応答など

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

専修学校における学校評価ガイドラインに沿っておこなうことを基本とし、自己評価の評価結果について、学校外の関係者による評価を行い、客観性や透明性を高める。学校関係者評価委員会として卒業生や地域住民、高等学校教諭、専攻分野の関係団体の関係者等で学校関係者評価委員会を設置し、当該専攻分野における関係団体においては、実務に関する知見を生かして、教育目標や教育環境等について評価し、その評価結果を次年度の教育活動の改善の参考とし学校全体の専門性や指導力向上を図る。また、学校関係者への理解促進や連携協力により学校評価による改善策などを通じ、学校運営の改善の参考とする。

(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) 教育理念・目標
(2) 学校運営	(2) 学校運営
(3) 教育活動	(3) 教育活動
(4) 学修成果	(4) 学修成果
(5) 学生支援	(5) 学生支援
(6) 教育環境	(6) 教育環境
(7) 学生の受入れ募集	(7) 学生の受入れ募集
(8) 財務	(8) 財務
(9) 法令等の遵守	(9) 法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	(10) 社会貢献・地域貢献
(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

教員からの一方向的な講義で知識を覚えるのではなく、学生たちが主体的に参加、仲間と深く考えながら課題を解決する力を養うのを目的としたグループワークなどを実施した方が良いと意見を受け、教員研修の実施や実習などを計画から実施するまでをグループで一貫して行い、今後の学生指導、カリキュラムの設定に反映させる。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
桂田 忠明	セントラル電子制御株式会社 代表取締役	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	IT企業等委員 /卒業生委員
正木 英治	株式会社マックス 専務取締役	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	地域関連/会 計専門委員
工藤 俊一郎	公益財団法人 放送番組センター 顧問	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	クリエイターズ 企業等委員/ 卒業生委員
小澤 賢侍	CG-ARTS協会(公益財団法人 画像情報教育振興 協会)教育事業部教育推進グループセクションチーフ	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	クリエイターズ /デザイン企業 等委員
西川 恭子	一般社団法人 大田工業連合会 事務局長	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	テクノロジー 企業等委員
今泉 裕人	一般社団法人コンサートプロモーターズ協会 事務局長	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	ミュージック企 業等委員
須賀 寛光	学校法人上野塾 東京実業高等学校 電気科科长	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	学校関連

※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: http://www.neec.ac.jp/common/pdf/announcement/28523/29_jikohyouka_neec.pdf

http://www.neec.ac.jp/common/pdf/announcement/28523/29_kankeishahyouka_neec.pdf

公表時期: 2019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

教育目標や教育活動の計画、実績等について、企業や学生とその保護者に対し、必要な情報を提供して十分な説明を行うことにより、学校の指導方針や課題への対応方策等に関し、企業と教職員と学生や保護者との共通理解が深まり、学校が抱える課題・問題等に関する事項についても信頼関係を強めることにつながる。また、私立学校の定めに基づき「財産目録」「貸借対照表」「収支計算書」「事業報告書」「監事による監査報告」の情報公開を実施している。公開に関する事務は、法人経理部において取扱い、「学校法人片柳学園 財務情報に関する書類閲覧内規」に基づいた運用を実施している。

(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	学校の現況、理念・目的・育成人材像、事業計画
(2) 各学科等の教育	目標の設定、教育方法・評価等、教員名簿
(3) 教職員	教員・教員組織
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職等進路、学外実習・インターンシップ等
(5) 様々な教育活動・教育環境	施設・設備等
(6) 学生の生活支援	中途退学への対応、学生相談
(7) 学生納付金・修学支援	学生生活、学納金
(8) 学校の財務	財務基盤、資金収支計算書、事業活動収支計算書
(9) 学校評価	学校評価
(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:

http://www.nec.ac.jp/common/pdf/announcement/28523/30_opendata_nec.pdf

授業科目等の概要

(工業専門課程 医療事務科) 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	
○			キャリアデザイン1	就職するにあたっての心構えについて学びます。	1・前	15	1	○			○		○		
		○	キャリアデザイン2	自分に合った仕事の見つけ方、実際の就職活動に必要な事柄を学びます	1・後	15	1	○			○		○		
		○	文書表現	分かりやすい文書を作成するための構成や表現方法を学びます。	1・後	15	1	○			○		○		
		○	コンピュータ関連知識	コンピュータの使い方や仕組みなど、基礎から学習します。	1・後	15	1	○			○		○		
○			パソコン実習1	コンピュータの基本操作や、パソコンで文書を作成する操作を学び、Office系検定試験の合格を目指します。	1・前	45	1			○	○				○
○			パソコン実習2	業務を行う際に欠かすことが出来ない表計算ソフトの操作を学び、Office系検定試験の合格を目指します。	1・後	45	1			○	○				○
○			プレゼンテーション	パソコンを使い、多くの人の前で発表できる技術を身につけます。	1・後	30	1		△	○	○				○
		○	スポーツ実習1	スキー、スノーボードの合宿などを体験します。	1・後	30	1			○		○	○		
○			人体構造機能論1	人体の基本的仕組み（解剖学、組織学）、働き（生理学）を学びます。	1・前	45	3	○			○			○	
○			人体構造機能論2	人体の基本的仕組み（解剖学、組織学）、働き（生理学）を学びます。	1・後	45	3	○			○			○	
○			医療管理各論I	病院の組織、管理、運営、経営など医療管理を学びます。	1・前	15	1	○			○				○

○		医療管理各論Ⅱ	医療の質の管理と保証、評価の見方から医療事務の仕事について学びます。	1・前	15	1	○			○		○						
○		医療管理総論	診療情報管理や医療資源の必要性を理解し、医療の実務に対応するための知識を高めます。	1・前	15	1	○			○		○						
○		医療事務基礎1	診療報酬明細書（レセプト）の作成を基本から学びます。	1・前	90	6	○	△		○								○
○		医療事務基礎2	診療報酬明細書（レセプト）の作成を基本から学びます。	1・後	75	5	○	△		○								○
○		医療概論	医療の歴史、医の倫理、社会保障制度、法規など医療の社会的役割を総合的に学びます。	1・前	30	2	○			○								○
○		医学用語	診療録に記載されることの多い、略語を学びます。	1・後	15	1	○			○								○
		○ 電子カルテ1	カルテの電子化について学び、パソコンを使用して電子カルテシステムの操作を学びます。	1・後	30	1	○			○								○
○		サービス接遇1	医療機関での患者様に対する接遇や受付の応対、敬語などを学びます。	1・前	45	3	○			○								○
○		サービス接遇2	サービス接遇1で学んだ事をもとに、ロールプレイングを通して実践的に学びます。	1・後	30	2	○			○								○
○		ホスピタリティ1	病院スタッフとして患者様に対するおもてなしや心の優しさをかたちで表現できるように学びます。	1・前	45	3	○			○								○
○		ホスピタリティ2	病院スタッフとして患者様に対するおもてなしや心の優しさをかたちで表現できるように学びます。	1・後	45	3	○			○								○
		○ 国際疾病分類概論	国際疾病分類に基づいて分類コードをつけるための理論と技法を学びます。	1・後	15	1	○			○								○
		○ 医療保険制度	医療機関での規則、保険制度や社会福祉に関する制度について理解します	1・後	30	2	○			○								○
○		医事コンピュータ1	医療事務用コンピュータソフトを使い、外来の診療報酬明細書（レセプト）の作成方法を学びます。	1・前	45	1		△	○	○								○

○		医事コンピュータ2	医療事務用コンピュータソフトを使い、外来の診療報酬明細書（レセプト）の作成方法を学びます。	1・後	60	2				○	○					○	
	○	校外研修1	最新の情報・技術に触れるために、各種展示会や施設見学、病院見学を行います。	1・前	30	1				○		○	○				
	○	校外研修2	最新の情報・技術に触れるために、各種展示会や施設見学、病院見学を行います。	1・後	30	1				○		○	○				
○		病院実習1	一定期間、医療機関等の研修生として働き、自分の将来に関連のある職業体験を行います。	1・後	120	4				○		○				○	○
	○	特別講座1	様々な講師陣を招いた特別講座を行います。	1・後	15	1	○				○					○	○
	○	キャリアデザイン3	エントリーシート、履歴書の書き方から面接でのアピール方法を学び、就職活動をするにあたり様々な事項を学びます。	2・前	30	2	○				○		○				
○		ビジネスマナー	就職活動に備え、また社会人として身につけるべき「身だしなみ」「言葉づかい」「挨拶」「話し方」などのマナーを身につけます。	2・前	15	1	○				○					○	
	○	社会人基礎力	企業や病院などの組織の中で、多様な人々とともに仕事を行っていく上で必要となる基礎的な事を学びます。	2・前	30	2	○				○		○				
	○	スキルアップ講座	社会人になるために必要となるスキルを身に付けます。	2・後	30	2	○				○					○	
	○	ビジネスコンピューティング	業務で活用できるWord、Excel等の応用スキルを学びます。	2・後	30	1				○							
	○	医療情報学システム	ネットワークシステムの基礎や医療情報システムを学びます。	2・前	30	2	○				○		○				
○		パソコン実習3	文書作成、表計算ソフトを使い、より実務に即したパソコンの活用法を学びます。	2・前	45	1				○	○					○	
	○	パソコン実習4	文書作成、表計算ソフトを使い、より実務に即したパソコンの活用法を学びます。	2・後	30	1				○	○					○	
	○	スポーツ実習2	スキー、スノーボードの合宿などを体験します。	2・後	30	1				○		○	○				

		○ 分類法 2	医学各論で学習した知識を生かし、ICD-10を使用し国際分類法の実習を行います。	2・後	45	3	○			○		○		
		○ 臨床医学各論 I	各感染症の知識と特徴、治療などについて学びます。	2・前	15	1	○			○		○		
		○ 臨床医学各論 II	新生物のいろいろな診断法、治療法などの基本的知識を学びます。	2・前	15	1	○			○		○		
		○ 臨床医学各論 III	血液の障害により、病態が全身に関わる各疾病について学びます。	2・前	15	1	○			○		○		
		○ 臨床医学各論 V	循環器、呼吸器を学び、適切な病名につなげる知識を学びます。	2・後	15	1	○			○		○		
		○ 臨床医学各論 IV	脳神経・感覚器を学び、適切な病名につなげる知識を学びます	2・後	15	1	○			○		○		
		○ 臨床医学各論 VII	周産期疾患について学び、適切な病名につなげる知識を学びます	2・後	15	1	○			○		○		
		○ 臨床医学各論 VIII	筋骨格系を学び、適切な病名につなげる知識を学びます。	2・後	15	1	○			○		○		
		○ 臨床医学総論	病気の原因、診断、治療など総論を学びます。	2・前	15	1	○			○		○		
		○ データベース演習	データベースの基礎から活用方法までを学びます。	2・後	45	1		△	○	○		○		
		○ 校外研修 3	最新の情報・技術に触れるために、各種展示会や施設見学、病院見学を行います。	2・前	30	1				○		○	○	
		○ 校外研修 4	最新の情報・技術に触れるために、各種展示会や施設見学、病院見学を行います。	2・後	30	1				○		○	○	
		○ 病院実習 2	一定期間、医療機関等の研修生として働き、自分の将来に関連のある職業体験を行います	2・前	90	3				○		○	○	○
		○ 病院実習 3	一定期間、医療機関等の研修生として働き、自分の将来に関連のある職業体験を行います。	2・後	450	15				○		○	○	○

		○ 特別講座 2	様々な講師陣を招いた特別講座を行います。	2・前	15	1	○			○			○	○
		○ 介護ヘルパー	介護ヘルパー 2 級の取得を目指します	2・前	90	3		△	○	○				○
		○ サービス介助	高齢者の立場にたち、さまざまな面でサポートが行えるよう学びます。	2・前	15	1	○	△		○				○
		○ 応急処置	救急法に関する知識と技術について学びます	2・前	15	1	○	△		○			○	
合計					71科目		2850単位時間(138単位)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
1年次は必修720時間、選択科目180時間以上を履修すること。 2年次は必修195時間、選択科目605時間以上を履修すること。		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	20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。