（別紙様式４）

令和6年5月1日

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
富山情報ビジネス専門学校	昭和51年4月1日	島田　勝彰	〒　939-0341 （住所）　富山県射水市三ケ576 （電話）　0766-55-1420
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地
学校法人浦山学園	昭和41年12月26日	浦山　哲郎	〒　939-0341 （住所）　富山県射水市三ケ613 （電話）　0766-55-3977

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	医療事務学科	平成14(2002)年度	－	平成27(2015)年度

学科の目的	1、(医科・歯科・調剤・介護)の仕組みを体系的に理解し、算定請求技能を習得している。 2、ホスピタリティマインドを意識し、必要の技能を習得している。 3、秘書の職務について理解し、専門的な知識・技能を習得している。
学科の特徴(取得可能な資格、中退率　等)	医療事務管理士技能認定試験(医科)、調剤事務管理士技能認定試験、介護事務管理士技能認定試験、医療事務管理士技能認定試験(歯科)、医師事務作業補助者技能認定試験、登録販売者

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	210 単位時間	1,320 単位時間	270 単位時間	単位時間	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)	留学生数(生徒実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)
60 人	68 人	0 人	0 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)	: 40	人
■就職希望者数 (D)	: 27	人
■就職者数 (E)	: 27	人
■地元就職者数 (F)	27	人
■就職率 (E/D)	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	100	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	68	%
■進学者数	13	人

■その他

（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)

有限会社ジャパンヘルスカンパニー、株式会社クスリのアオキ、山室クリニック、立浪歯科医院、株式会社ニチイ学館、中部薬品株式会社、有限会社グリーン調剤、株式会社アルプ等

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.bit.urayama.ac.jp/subject-course/med-ck

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	45 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	420 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	45 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）

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）	2 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）	0 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	2 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

企業アンケートでの意見や実習、または企業連携している企業担当者からの意見・要望を踏まえ、職業現場で必要となる技能・スキルを学ぶことができる授業体系を構築している。

（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

「カリキュラム作成マニュアル」において、「教育課程編成委員会での検討内容が議論されていること」、と明記されている。
「カリキュラム策定フロー」において、カリキュラムの振り返りに「振り返りには教育課程編成委員会での検討結果を反映させる」と明記され、カリキュラム策定開始と完成には、「教育課程編成委員会での検討結果を実践的かつ専門的なカリキュラム作成のための検討材料とする」と明記されている。
「カリキュラム運用フロー」において、「＜教育課程編成委員会開催＞　確認・実施事項」として明記されている。カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項、各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項、教科書・教材の選定に関する事項、その他教員としての資質能力の育成に必要な研修に関する事項を審議し学科に提案する。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年5月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
木田　和典	公益社団法人射水市医師会　会長 木田小児科医院　院長	令和4年10月1日～令和6年10月1日（2年）	①
澤井　哲也	特定医療法人財団五省会西能病院　事務部長	令和4年10月1日～令和6年10月1日（2年）	③
能登　一秀	富山情報ビジネス専門学校　校長		―
石田　哲也	富山情報ビジネス専門学校　医療事務学科　学科長		―
大矢　恵	富山情報ビジネス専門学校　医療事務学科　教員		―
渡辺　はるか	富山情報ビジネス専門学校　医療事務学科　教員		―

※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　（9月、2月）

（開催日時（実績））
第1回　令和5年9月7日　16:00～17:30
第2回　令和6年2月15日　16:00～17:30
0

（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。

医療機関の動向、ニーズを踏まえ、AIが発展していく中いかに「医療人」としての意識をもった従事者が必要かをご意見いただいた。学業以外で学生たちが医療人としての意識を養える取り組みについて検討した。
→実習だけでなく、医療機関や介護施設、子ども食堂などでのボランティアの実施
・医療事務を目指す学生の減少傾向を踏まえたカリキュラムの作成を今後検討しなければならない

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

職業現場において必要とされるスキルの習得という方針に基づき取り組んでいる。

（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

当該実習および演習授業において、授業概要立案、実施、評価に至るまで連携先と相談し　実施している。
年度開始前に、契約書を取り交わし、授業概要を作成確認し、実施後の成績評価まで双方の確認をおこなっている。

（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	科　目　概　要	連　携　企　業　等
医療機関実習ＩＡ	机上で学んだことを医療機関にて実践する	吉江レディースクリニック しのだ眼科クリニック等

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

（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

「富山情報ビジネス専門学校教職員研修規程」に、専門学校は、教職員に対する研修の必要性を理解するとともに、研修計画を策定し、その研修計画に基づく研修を実施することにより、教職員に研修を受ける機会を与えなければならない。と明記されている。本学科では、職業現場で活かせる専門的・基礎的な知識から、実践・応用できる能力を身につけることができるような授業内容を構成していく。

（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：　診療情報管理士が目指す新たな領域　　連携企業等：富山県診療情報管理士研究会
期間：　令和5年5月18日　　対象：富山県内診療情報管理士
内容　令和5年度診療報酬改定に関わる診療情報管理士の実務～診療情報管理士の視点から～

研修名：　ドラッグストアに求められる人材　　連携企業等：マツキヨココカラ＆カンパニー
期間：　令和5年6月25日　　対象：教員
内容　ドラッグストアや医薬品業界に求められるスキルと心構え

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　2024年度入学生に求められる学生指導とは　　連携企業等：株式会社進研アド
期間：　令和5年7月25日　　対象：教員
内容　専門学校志望者層の学力低下の実態を踏まえて、2024年度の指導の在り方

（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：　ドラッグストアの本社機能及び医薬品登録販売者の今後の可能性　　連携企業等：マツキヨココカラ＆カンパニー
期間：　令和6年11月30日　　対象：教員
内容　ドラッグストアの本社機能と医薬品登録販売者に求められるスキルと今後の可能性について

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　専門学校の強みを生かした広報活動の在り方と在校生のモチベート　　連携企業等：富山県専修学校各種学校連合会
期間：　令和6年12月13日　　対象：教員
内容　高校生の進学ニーズと専門学校教育の強みを再確認

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

富山情報ビジネス専門学校のより実践的な職業教育の質を確保するため、自己点検評価報告書に基づき、教育活動の観察や意見交換をおこなう。当委員会にて得られた知見は教職員全員が参加する会議にて共有され、早急に改善が必要と学校長が認めた場合はプロジェクトチームを立ち上げ、迅速な対応を目指す。

（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	基準 1 教育理念・目的・人材育成像 1-1-1 教育理念・目的・人材育成像は定められているか 1-1-2 学校における職業教育の特色は何か 1-1-3 社会のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか
（2）学校運営	基準 2 学校運営 2-1-1 目的等に沿った運営方針が策定されているか 2-1-2 事業計画に沿った運営方針が策定されているか 2-1-3 運営組織や意思決定機能は規則等において明確にされているか 2-1-4 人事・給与に関する制度は整備されているか 2-1-5 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 2-1-6 情報システム化等による業務の効率化が図れているか
（3）教育活動	基準 3 教育活動 3-1-1 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 3-1-2 学科等のカリキュラムは体系的に構成されているか 3-1-3 成績評価・単位認定の基準は明確になっているか 3-1-4 資格試験の指導体制、カリキュラムの中で体系的な位置づけはあるか 3-1-5 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
（4）学修成果	基準 4 学修成果 4-1-1 就職率の向上が図られているか 4-1-2 資格取得率の向上が図られているか 4-1-3 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	基準 5 学生支援 5-1-1 進路・就職に関する支援体制は整備されているか 5-1-2 学生相談に関する体制は整備されているか（中途退学含む） 5-1-3 学生の生活環境への支援は行われているか 5-1-4 保護者と適切に連携しているか 5-1-5 卒業生への支援体制はあるか
（6）教育環境	基準 6 教育環境 6-1-1 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備しているか 6-1-2 学内外の実習施設、インターンシップについて十分な教育体制を整備しているか 6-1-3 防災に対する体制は整備しているか
（7）学生の受入れ募集	基準 7 学生募集 7-1-1 学生募集は適正に行われているか 7-1-2 学生募集において、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか 7-1-3 学生納付金は妥当なものになっているか
（8）財務	基準 8 財務 8-1-1 中長期的に学校の財務基盤は安定しているか 8-1-2 予算・収支計画は有効かつ妥当なものになっているか 8-1-3 会計監査が適正に行われているか 8-1-4 財務情報公開の体制整備はできているか
（9）法令等の遵守	基準 9 法令遵守 9-1-1 法令、設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか 9-1-2 個人情報に関しその保護のための対策が執られているか 9-1-3 自己評価の実施と問題点の改善に努めているか 9-1-4 自己評価結果を公表しているか
（10）社会貢献・地域貢献	基準 10 社会貢献・地域貢献 10-1-1 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 10-1-2 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	-

※（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
学校関係者評価委員会を設置し得られた評価結果や委員の知見についてはその内容を全教職員で共有し、学校HPの情報公開にも掲載している。その後、カリキュラム策定方針を検討する際に判断材料として活用し、次年度に向けた取り組みをより一層高度且つ外部意見を取り入れた内容にしている。

（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
吉岡　隆一郎	株式会社文苑堂書店　会長	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	地元企業
堀田　喜久男	富山情報ビジネス専門学校同窓会　会長	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	卒業生
奈呉江　教典	高岡龍谷高等学校　元校長	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	高等学校関係者
中島　位興	富山情報ビジネス専門学校同窓会　後援会長	令和6年4月1日～令和7年3月31日（2年）	保護者
室谷　千秋	富山情報産業協会　専務理事	令和6年4月1日～令和8年3月31日（2年）	その他有識者
坂井　彦就	富山県ホテル・旅館生活衛生同業組合	令和6年4月1日～令和8年3月31日（2年）	その他有識者
中島　勝喜	株式会社ホテル黒部　代表取締役	令和6年4月1日～令和8年3月31日（2年）	その他有識者
前田　伸明	富山県済生会富山病院　事務次長	令和6年4月1日～令和8年3月31日（2年）	その他有識者
中野　健司	公益社団法人　富山県建築士会　元会長	令和6年4月1日～令和8年3月31日（2年）	その他有識者
吉田　絵美	富山県総合デザインセンター　主任研究員	令和6年4月1日～令和8年3月31日（2年）	その他有識者

※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://www.bit.urayama.ac.jp/bitbox/information
公表時期：　　令和6年5月1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

企業との関係づくりにおいては企画推進部(就職関連部署)にて進めている。当学園の教育の理想に掲げているように「地学一体による地域課題解決拠点としての教育研究機関」を目指している。教務においても各分野の企業と連携を深め、地域の課題に対して積極的に考え、行動する人材育成を方針としている。

（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	基準 1 教育理念・目的・人材育成像 1-1-1 教育理念・目的・人材育成像は定められているか 1-1-2 学校における職業教育の特色は何か 1-1-3 社会のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか
（2）各学科等の教育	基準 2 学校運営 2-1-1 目的等に沿った運営方針が策定されているか 2-1-2 事業計画に沿った運営方針が策定されているか 2-1-3 運営組織や意思決定機能は規則等において明確にされているか 2-1-4 人事・給与に関する制度は整備されているか 2-1-5 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 2-1-6 情報システム化等による業務の効率化が図れているか
（3）教職員	基準 3 教育活動 3-1-1 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 3-1-2 学科等のカリキュラムは体系的に構成されているか 3-1-3 成績評価・単位認定の基準は明確になっているか 3-1-4 資格試験の指導体制、カリキュラムの中で体系的な位置づけはあるか 3-1-5 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
（4）キャリア教育・実践的職業教育	基準 4 学修成果 4-1-1 就職率の向上が図られているか 4-1-2 資格取得率の向上が図られているか 4-1-3 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）様々な教育活動・教育環境	基準 6 教育環境 6-1-1 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備しているか 6-1-2 学内外の実習施設、インターンシップについて十分な教育体制を整備しているか 6-1-3 防災に対する体制は整備しているか
（6）学生の生活支援	基準 5 学生支援 5-1-1 進路・就職に関する支援体制は整備されているか 5-1-2 学生相談に関する体制は整備されているか（中途退学含む） 5-1-3 学生の生活環境への支援は行われているか 5-1-4 保護者と適切に連携しているか 5-1-5 卒業生への支援体制はあるか
（7）学生納付金・修学支援	基準 7 学生募集 7-1-1 学生募集は適正に行われているか 7-1-2 学生募集において、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか 7-1-3 学生納付金は妥当なものになっているか
（8）学校の財務	基準 8 財務 8-1-1 中長期的に学校の財務基盤は安定しているか 8-1-2 予算・収支計画は有効かつ妥当なものになっているか 8-1-3 会計監査が適正に行われているか 8-1-4 財務情報公開の体制整備はできているか
（9）学校評価	基準 9 法令遵守 9-1-1 法令、設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか 9-1-2 個人情報に関しその保護のための対策が執られているか 9-1-3 自己評価の実施と問題点の改善に努めているか 9-1-4 自己評価結果を公表しているか
（10）国際連携の状況	-
（11）その他	基準 10 社会貢献・地域貢献 10-1-1 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 10-1-2 学生のボランティア活動を奨励・支援しているか

※（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://www.bit.urayama.ac.jp/bitbox/information

公表時期: 令和6年5月1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		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	
1	○			秘書実務基礎ＩA	社会人として必要なビジネスマナーや心構えを学ぶ	1・前	60	2		○		○		○		
2	○			秘書実務応用ＩA	社会人として必要なビジネスマナーや心構えを学ぶ	1・後	30	1		○		○		○		
3	○			総合演習ＩA	地域連携を通して医療現場の課題、今後の対応について学ぶ	1・後	90	2			○		○	○		
4	○			秘書実務ⅡA	社会人として必要なビジネスマナーや心構えのより高度な考え方を学ぶ	2・前	30	1		○		○		○		
5	○			ペン習字ⅡA	患者様応対で必要不可欠なより美しい文字を書くための方法を学ぶ	2・後	30	1		○		○			○	
6	○			卒業研究ⅡA	これまで学んだ内容や医療分野に関する課題を研究し、発表する	2・後	30	1		○		○		○		
7	○			ビジネスIT技術ＩA	各職種において文書を作成するスキルは、必須である。本科目では、一般的ワープロソフトである「WORD」を使用し、様々な文書を速く正確に作成するスキルを学ぶ。	1・前	30	1		○		○			○	
8	○			ビジネスIT技術ＩB	各職種において文書を作成するスキルは、必須である。本科目では、一般的ワープロソフトである「WORD」を使用し、様々な文書を速く正確に作成するスキルを学ぶ。	1・後	30	1		○		○			○	
9	○			ICT演習ⅡA	企業において必須技能であるエクセル技術の演習を行う。日常業務に必要な表計算・グラフ作成・データベースの技術を身につける。	2・前	30	1		○		○			○	
10	○			ICT演習ⅡB	企業において必須技能であるエクセル技術の演習を行う。日常業務に必要な表計算・グラフ作成・データベースの技術を身につける。	2・後	30	1		○		○			○	
11	○			ICT活用ⅡA	パワーポイントの使い方から文章のまとめ方や訴える力など、プレゼンテーションに必要な基本的知識を身に付ける。またVRを使用した次世代型プレゼンテーション方法についても学ぶ。	2・前	30	1		○		○			○	
12		○		医療保険制度ＩA	医療保険制度について学ぶ	1・前	60	2		○		○			○	
13		○		診療報酬請求（医科）ＩA	医療現場での請求事務の流れや意義などについて学ぶ	1・前	##	4		○		○			○	
14		○		診療報酬請求（調剤）ＩA	医師の処方に基づいて行われる調剤の仕組みを学ぶ	1・後	90	3		○		○			○	
15		○		医療情報学ＩA	診療記録の電子化について学び、ITを活用した医療情報システムの現状を学ぶ	1・後	15	1	○			○			○	
16		○		医療管理総論ⅡA	医療制度の成り立ちと医療関連法規や医療提供システムを学ぶ	2・前	15	1	○			○		○		
17		○		診療情報管理論ⅡA	診療録（カルテ）の記載項目の理解と管理体制の仕組みを学ぶ	2・後	60	2		○		○			○	
18		○		人体構造・機能論ⅡA	解剖学・組織学といった人体の基本的仕組みを系統的学ぶ	2・後	15	1	○			○			○	
19		○		臨床医学総論ⅡA	病気の原因・病態・診断・治療・予防・予後について人体の仕組みから学ぶ	2・後	15	1	○			○			○	
20		○		医学用語ⅡA	診療録（カルテ）に記載される用語を学ぶ	2・後	15	1	○			○		○		
21		○		医療概論ⅡA	医療と医学の歴史や社会的役割を総合的に学ぶ	2・前	15	1	○			○			○	
22		○		臨床医学各論ⅡA	原因別、部位別等に分類されている各疾病の特徴や症状、治療法を学ぶ	2・後	30	2	○			○			○	
23		○		臨床医学各論ⅡB	原因別、部位別等に分類されている各疾病の特徴や症状、治療法を学ぶ	2・後	45	3	○			○			○	
24		○		医療統計学ⅡA	診療情報を管理・分析し、病院経営に役立てる様々な統計方法を学ぶ	2・後	15	1	○			○			○	
25		○		医事コンピュータＩA	診療請求書を実際に作成する時に使用する医療事務コンピュータの操作方法を学ぶ	1・後	##	4		○		○		○		
26		○		実習指導ＩA	医療機関実習に出る前の心構えと基本的実習の流れを学ぶ	1・前	30	1		○		○		○		

27		○		医療機関実習ＩA	机上で学んだことを医療機関にて実践する	1・後	45	1			○		○	○		
28		○		医療機関実習ⅡA	机上で学んだことを医療機関にて実践する	2・前	90	2			○		○	○		
29		○		総合病院研究ⅡA	総合病院のシステムや業務内容を見学したことを分析し、発表する	2・後	45	1			○		○	○		
30		○		診療報酬請求（歯科）ⅡA	歯科医療事務の基本的知識と一般的な点数算定の原理原則を学ぶ	2・前	##	4		○		○			○	
31		○		診療報酬請求（介護）ⅡA	介護報酬請求事務の仕組みを学び、高齢者サービスの実情を学ぶ	2・後	90	3		○		○			○	
32		○		ドクターズクラークⅡA	医師補助としてのカルテ入力方法とポイントを学ぶ	2・後	90	3		○		○			○	
33		○		医薬品基礎ＩA	医薬品の本質（食品との違いを含む）について学ぶ	1・前	90	3		○		○		○		
34		○		医薬品応用ＩA	医薬品の本質（食品との違いを含む）について学ぶ	1・後	90	3		○		○		○		
35		○		薬学知識ＩA	薬学知識の基礎と医療用語、病名等について学ぶ	1・前	30	2	○			○		○		
36		○		薬学試験対策ＩA	薬学検定3級に向けての試験対策を行う	1・後	30	2	○			○		○		
37		○		解剖・薬理学ⅡＡ	人体の基本的な成り立ちと疾病、病態について学ぶ	2・前	30	2	○			○		○		
38		○		医薬品安全対策ⅡＡ	医薬品の安全対策や副作用について学ぶ	2・前	30	2	○			○		○		
39		○		国家試験対策ⅡＡ	医薬品登録販売者試験に向けての対策を行う	2・前	90	3		○		○		○		
40		○		国家試験対策ⅡＢ	医薬品登録販売者試験に向けての対策を行う	2・前	90	3		○		○		○		
41		○		診療報酬請求（調剤）ⅡA	医師の処方に基づいて行われる調剤の仕組みを学ぶ	2・後	90	3		○		○			○	
42		○		ＰＯＰ制作ⅡA	見やすいPOP広告を作成する技術を身に付ける	2・後	30	1		○		○		○		
43		○		実習指導ＩＡ	店舗実習に出る前の心構えと基本的実習の流れを学ぶ	1・前	30	2	○			○		○		
44		○		店舗実習ＩＡ	机上で学んだことを現場にて実践する	1・後	##	8			○		○	○		
45		○		店舗実習ⅡＡ	机上で学んだことを現場にて実践する	2・後	##	8			○		○	○		
46			○	表現力ＩA	コミュニケーション授業や演劇を学び、自己表現力や社会性を身に付ける	1・前	30	1		○		○			○	
47			○	就職支援ＩA	就職対策や早期退職防止の為にSPIや職業観について学ぶ	1・前	30	1		○		○		○		
48			○	就職支援ＩB	就職対策や早期退職防止の為にSPIや職業観について学ぶ	1・後	30	1		○		○		○		
49			○	就職支援ⅡA	就職対策や早期退職防止の為にSPIや職業観について学ぶ	2・前	30	1		○		○		○		
50			○	就職支援ⅡB	就職対策や早期退職防止の為にSPIや職業観について学ぶ	2・後	30	1		○		○		○		
51			○	データマーケティングＩA	マーケティングの基本的な理論や手法を学び、マーケティングに関する体系的な理解を促し、マーケティングを進める上で必要なデータ の取り扱いに関する知識・技能と観点を演習によって身につけ、データマーケターとしての基礎的素養を深める。	1・前	30	1		○		○		○		
52			○	データマーケティングＩB	マーケティングの基本的な理論や手法を学び、マーケティングに関する体系的な理解を促し、マーケティングを進める上で必要なデータ の取り扱いに関する知識・技能と観点を演習によって身につけ、データマーケターとしての基礎的素養を深める。	1・後	30	1		○		○		○		
合計					52 科目											

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	60単位取得　GPA2.0以上　必修科目を取得していること	１学年の学期区分	2 期
履修方法：	講義：15時間　演習30時間　実習45時間　の計算方法のもと算出している。	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。