

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														
四国医療福祉専門学校		平成10年12月17日		内田 信武		〒 761-8064 (住所) 香川県高松市上之町2丁目12番30号 (電話) 087-867-7676														
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地														
学校法人すみれ学園		昭和41年8月22日		内田 信武		〒 760-0823 (住所) 高知県高知市菜園場町7番13号 (電話) 088-884-8501														
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															
医療	医療専門課程	医療事務学科	平成22(2010)年度	-	令和 5(2023)年度															
学科の目的	<ディプロマポリシー> 本学科では、医療分野の専門職として必要な倫理観・知識・技術と社会・地域に貢献できる能力を身につけることを目的とする。 1.医療人として必要な職業倫理に関する知識を身につけ、実践する能力。 2.医療保険制度や診療報酬の仕組みを理解し、診療報酬請求事務に関する知識と基礎的能力。 3.医療事務員に必要な医学的基礎知識や医療用語、医療関係法規の知識及び情報処理に関する基本的な技能。 4.チーム医療に貢献できる幅広いコミュニケーション能力。																			
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能な資格: 歯科助手資格、医療事務管理士技能認定試験、医療事務技能審査試験、医事オペレータ技能認定試験、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、ワード文書処理技能認定試験、エクセル表計算処理技能認定試験、日商簿記検定試験、電卓技能検定試験、秘書技能検定試験、日本語検定、全国手話検定、漢字検定、医師事務作業補助技能認定試験 中退率:3%(令和7年度)																			
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 93 単位	68 単位	23 単位	2 単位	0 単位	0 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	30 人	0 人	0 %																	
就職等の状況	■卒業者数(C) : 17 人 ■就職希望者数(D) : 17 人 ■就職者数(E) : 17 人 ■地元就職者数(F) : 16 人 ■就職率(E/D) : 100 % ■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 94 % ■卒業者に占める就職者の割合(E/G) : 100 % ■進学者数 : 0 人 ■その他 : (令和 7 年度卒業者に関する令和8年5月1日時点の情報) ■主な就職先、業界等 (令和7年度卒業生) 総合病院、クリニック、調剤薬局																			
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://sumiregaku.jp/shikoku-if/department/medical_affairs.html																			
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)																			
	<table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>- 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>- 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>- 単位時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>- 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>- 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>- 単位時間</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>- 単位時間</td></tr> </table>						総授業時数	- 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	- 単位時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	- 単位時間	うち必修授業時数	- 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	- 単位時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	- 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)	- 単位時間
総授業時数	- 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	- 単位時間																			
うち企業等と連携した演習の授業時数	- 単位時間																			
うち必修授業時数	- 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	- 単位時間																			
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	- 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)	- 単位時間																			
	(B: 単位数による算定)																			
	<table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>93 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>2 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>89 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>2 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>0 単位</td></tr> </table>						総授業時数	93 単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	2 単位	うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位	うち必修授業時数	89 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	2 単位	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 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)	0 単位
総授業時数	93 単位																			
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	2 単位																			
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位																			
うち必修授業時数	89 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	2 単位																			
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 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)	0 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)						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)						1 人													
	計						3 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						3 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

あらゆる分野(医科、歯科、調剤、介護)の診療報酬請求事務を迅速かつ正確に遂行できる、専門知識・技術を修得した医療事務員を養成するために、実習先についても、学生の就職希望分野、個性等を考慮し選定している。実習先とは、実習前に実習の目的や実習内容を事前打ち合わせの上、実習中には担当教員が定期的に訪問し、学生の状況を把握し、実習指導者と情報交換した上で、随時学生を指導している。実習後は、実習先の成績評価等を学生にフィードバックするとともに、実習内容等の要望があれば、学科内で協議し、次回以降の実習の改善につなげている。

(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

教育課程編成委員会は理事会の下に置く。委員会で出た意見はカリキュラム検討会議で審議されたのち、校長の許可を経て理事会で決定する。

医療福祉分野における人材育成の為に、福祉施設・病院関係者および四国医療福祉専門学校関係者で構成された「教育課程編成委員会」を四国医療福祉専門学校内に設置する。年2回以上開催の委員会にて、教育課程の編成に向けた意見や助言などを受け、カリキュラムの改善・工夫を行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年4月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
政木 和夫	公益社団法人日本医業経営コンサルタント協会 香川支部 支部長	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	①
山内 一司	医療法人社団一心会 楠の森眼科医院 理事長	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	③
内田 信式	四国医療福祉専門学校 校長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
鎌田 綱	四国医療福祉専門学校 教務主任	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
定木 啓至	四国医療福祉専門学校 医療事務学科 学科長	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	—
松本 久美	四国医療福祉専門学校 医療事務学科 専任教員	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2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(1月、9月)

(開催日時(実績))

第1回 令和7年12月2日 16:15～17:40

第2回 令和8年3月17日 16:20～17:50

(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。

第1回教育課程編成委員会では、男性医療事務員のニーズと、勤務開始後(在学中)の就職指導について意見交換し、第2回教育課程編成委員会では、学生への清掃指導と、患者接遇授業の改善点について意見交換した

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

医療現場での実務能力向上を図るため、企業等と校外実習をカリキュラムに組み込んでいるが、実習先は、学生の就職希望分野、地域、個性等を考慮し選択している。また、実習準備科目である、実習ガイダンスを半期授業として実施し、実習前後には、実習事前指導、実習事後指導を実施して体系的な教育体制を整えている

(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

実習中は、実習担当教員が、定期的に訪問して学生の状況を把握するとともに、企業等の実習指導者とコミュニケーションを図り、連携して実習指導を実施している。成績評価についても、実習先の成績評価、実習日誌の内容、実習指導者との面談内容、実習レポートの作成、発表等、多方面からの評価をもとに判断している

(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
施設実習	医療現場において、受付、会計業務を実践することで仕事の流れを把握し、患者様の接遇の仕方を学ぶとともに、職員間のコミュニケーション能力を身につける	医療法人社団 菅循環器科内科クリニック、高松赤十字病院、医療法人社団 和広会 伊達病院、医療法人社団 すずらん 竹田耳鼻咽喉科クリニック、医療法人社団 龍里会 わたなべ耳鼻咽喉科他全86施設

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

四国医療福祉専門学校教員研修規程に基づき、教員の資質の向上や専攻分野の知識・技術等の向上を目的とし、研修計画を策定し、教員が受講する。

研修受講後は、研修報告書の作成し、研修成果を活用するように努める。

(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:	医療DXにおけるRPAと生成AIの導入効果	連携企業等:	日本医業経営コンサルタント協会
期間:	令和7年11月25日	対象:	専任教員
内容:	日本の医療現場の課題に対して、RPA及び生成AIを導入した場合の業務効率化と現場の受容課題について		
研修名:	予防・治療・介護までのシームレスなデータ連携によるDXの実現	連携企業等:	日本医業経営コンサルタント協会
期間:	令和7年12月22日	対象:	専任教員
内容:	トータルケアDによる医療・介護両面からのDXアプローチと、医療・介護の直接連携がもたらす効果について		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	現代学生との関わり	連携企業等:	公認心理師・臨床心理士
期間:	令和7年9月18日	対象:	専任教員
内容:	教職員・学生を取り巻く環境が変化している現状での、学生への関わり方について		
研修名:	主体性創造ワークショップ	連携企業等:	(株)WISHパートナーズ
期間:	令和8年2月18日	対象:	専任教員
内容:	自発的に行動に移すことのできる指導方法について		

(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: 変わる医療現場、進化する医療秘書	連携企業等: 日本医療秘書実務学会
期間: 令和8年10月予定	対象: 専任教員
内容: これからの医療事務を支える技能と人材像について	
研修名: 電子カルテについて	連携企業等: テクス株式会社
期間: 令和8年12月予定	対象: 専任教員
内容: 実技を交えた電子カルテ研修	
② 指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 令和8年度教員研修セミナー	連携企業等: 香川県専修学校各種学校連合会
期間: 令和9年2月予定	対象: 専任教員
内容: 専門学校教育関連	
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	
① 学校として組織的・継続的な改善を図る	
② 業務内容の点検評価をし、それをもとに改善・向上を図る	
③ 本校の教育理念を全職員が理解し、全職員が進むべき方向を明確にする	
④ 関係企業団体との信頼関係を深め、地域に根ざした人材養成教育の推進を図る	
⑤ 学校評価の公表により関係者及び地域住民の学校に対する理解を深め社会的評価を得る	
(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	教育理念・目的・育成人材像(教育理念・目的・育成人材像は定められていますか)(社会や関連業界のニーズを踏まえた将来構想を描いていますか)
(2) 学校運営	学校運営(運営方針は教育理念等に沿ったものになっていますか)(事業計画を作成し、執行していますか)(組織運営は適切に行われていますか)(人事・給与に関する制度を確立していますか)(業務の効率化を図っていますか)
(3) 教育活動	教育活動(教育理念、育成人材像に沿った教育課程の編成・実施方針が策定されていますか)(教育課程(カリキュラム)は、明文化されていますか)(キャリア教育・職業教育を実施していますか)(授業改善のための取組みが行われていますか)(成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっていますか)(成績評価等を適正に行っていますか)(資格・免許取得のためのカリキュラムを組んでいますか)(資格・要件を備えた教員を確保していますか)(教員の能力向上に向けた取組みを行っていますか)(地域と協力、連携した教育を行っていますか)(地域の特性を活かした教育を行っていますか)
(4) 学修成果	学修成果(資格・免許取得率の向上が図られていますか)(就職率の向上が図られていますか)(香川県内、関連業界への就職が図られていますか)
(5) 学生支援	学習支援(退学率の低減が図られていますか)(就職等進路に対する支援体制は整備されていますか)(就職等進路に対する教育・指導を行っていますか)(学生相談に関する体制は整備されていますか)(いじめ等の防止・対応のための体制は整備されていますか)(学生に対する経済的な支援体制は整備されていますか)(学生の健康を担う組織体制はありますか)(生活環境支援体制を整備していますか)(保護者・保証人との連携を図っていますか)(卒業生の動向を把握していますか)(卒業生への支援体制を整備していますか)(社会のニーズを踏まえた教育環境を整備していますか)
(6) 教育環境	教育環境(教育上、必要、かつ、十分な種類・数の施設・整備がされていますか)(校外の実習、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ますか)(防災・安全管理に関する体制を整備していますか)(防災訓練等を実施していますか)

(7) 学生の受入れ募集	学生募集と受入れ(学生募集活動を積極的、かつ、効果的に行っていますか)(授業料等納付金の取扱いが適切に行われていますか)(社会人入学生の獲得に向け、対策を講じていますか)
(8) 財務	財務(学校及び設置者の収支、財政基盤は安定していますか)(予算は計画に従って適切に執行されていますか、またそれを確認していますか)(会計監査、財務情報公開が行われていますか)
(9) 法令等の遵守	法令等の遵守(専修学校設置基準・各種学校規程及び関係法令の遵守と、適正な運営がなされていますか)(個人情報に関する規程を整備し、個人情報に対する対応を取っていますか)(自己評価を実施し、その結果を公表していますか)(学校の教育情報について、積極的に公開していますか)
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献(学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っていますか)(学生のボランティア活動を奨励・支援していますか)(学生の地域との交流を奨励・支援していますか)(高校生等の職業意識涵養に努めていますか)
(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

委員会の中で、最近では外国の患者様が来院されることが増えているが、英語ができる職員が少ないため苦慮しているの、専門学校でも英語の授業に注力してほしいとの意見があった。現在、英語の授業は実施しているが、より実践力を身につけるため、読み書きだけでなく、英会話のウエイトを増やすようにした。また、在学中に社会貢献、地域貢献の大切さを感じてほしいとの意見もあり、ここ数年は、コロナ禍でボランティア活動がほとんどできなかったが、5年度には、学生に積極的に周知し、日赤、共同募金、NHK海外たすけあい等のボランティアに参加している。

(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
志賀 紀之	元高等学校校長	令和7年11月11日～令和9年3月31日(1年5月)	高等学校関係者
山田 能之	やまだ歯科クリニック 事務長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
山口 吉英	特別養護老人ホーム愛生苑 施設長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
小野 茂男	海部医院 透析室室長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
神原 良宏	四国医療福祉専門学校 卒業生	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	卒業生
成合 園恵	在校生保護者	令和6年7月18日～令和8年3月31日(1年9月)	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。

(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://sumiregakuen.jp/shikoku-if/outline/disclosure.html>

公表時期: 令和8年4月

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

ホームページ等を通じて、学校の教育活動の状況や内容、資格取得など、学校全体の状況がわかるような情報提供をすることにより、企業等との連携及び協力を図り、教育活動の改善や社会的信頼を得る。

(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	沿革、教育目的、教育目標
(2)各学科等の教育	各学科の概要
(3)教職員	教員数
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職・キャリア支援
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事、校舎施設
(6)学生の生活支援	学生マンションについて
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金、奨学金制度
(8)学校の財務	貸借対照表、収支計算書
(9)学校評価	自己評価、学校関係者評価
(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(閲覧))

URL: <https://sumiregakuen.jp/shikoku-if/outline/disclosure.html>

公表時期: 令和8年4月

授業科目等の概要

医療専門課程 医療事務学科												
分類	必修	選択必修	自由選択	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			企業等との連携
									講義	演習	実験・実習・実技	
1	○			文書表現	社会人として必要な文章を書く力を身につけるため、伝えるだけでなく、読む人の心をつかむ技術を学ぶ	1通	60	4	○		○	○
2	○			実用英語	英語の4技能（リーディング、ライティング、リスニング、スピーキング）をバランスよく学習し使える英語の習得	1通	60	4	○		○	○
3	○			社会福祉	医療事務職に求められる社会福祉に関する基礎知識（福祉ニーズの変化、福祉サービスの実態とその供給方法、法制度）についてその理解を深める	2前	30	2	○		○	○
4	○			秘書概論	医療事務員に求められる知識の習得と資質の確立（挨拶、言葉遣い、立居振舞い、来客対応、電話応対等）を学ぶ	1後 2前	60	4	○		○	○
5	○			医療事務Ⅰ	医療保険制度の基礎知識を身につけ医科点数算定の方法を理解し、正確な診療報酬明細書の作成を習得する	1通	150	10	○	△	○	○
6	○			医療事務Ⅱ	医療保険制度等の医療事務一般知識や医事課における患者接遇、診療報酬明細書の作成等の技能を習得する	2前	90	6	○	△	○	○
7			○	医療実務演習	医療事務業務の一般知識（医科点数算定方法、診療報酬明細書の書き方、医療保険制度等）及び技能（患者接遇）を習得する	2後	60	2	○		○	○
8	○			医療事務総論	医療保障制度（医療保険制度、後期高齢者医療制度、公費負担医療制度、介護保険制度等）についての知識を習得する	1前	30	2	○		○	○
9	○			病院管理学	病院事務局の職員として病院の組織運営・管理（日本の病院の特徴、組織機構の概要、経営管理、組織論等）を学ぶ	2前	30	2	○		○	○
10	○			医療情報学	医療者と患者との人間関係をつなぎ、患者の状況を的確に把握して、包括的な医療を進めるために重要な位置を占める医療情報を習得する	1後	30	2	○		○	○
11	○			医療関係法規	医療秘書として、医療に関する法規（医療保健・福祉に関する法・制度、各専門職に関する法）の基本的な知識を習得する	1前	30	2	○		○	○
12	○			医療秘書論	医療機関における医療秘書の役割、患者様への対応、電話対応の仕方を習得する	2前	30	2	○		○	○
13	○			解剖生理学	医療にかかわる専門職として、基本的な身体の構造、働きや生理の知識を習得する	1前	30	2	○		○	○
14	○			医学基礎知識	臓器単位の疾患や患者の生活習慣、社会的環境及び、医療従事者の一員としてチーム医療、連携の必要性を習得する	1後	30	2	○		○	○
15	○			医療用語	医療に関わる専門職として、医療の構造的把握、様々な医療用語と略語、意味を習得する	1後	30	2	○		○	○
16	○			薬の知識	医療従事者として、基本的な薬の知識（薬事法、医療用医薬品、一般医薬品、疾患別治療薬）を習得する	2前	30	2	○		○	○

17	○		介護保険事務	介護施設、医療機関等で介護事務業務に従事することができるように、介護保険制度の仕組み、介護サービス費の算定及び保険請求について習得する	2 前	60	4	○	△		○		○	
18	○		調剤事務	調剤薬局事務の知識及び技能（保険調剤のしくみ、薬の基礎知識、接客マナー、調剤報酬の算定）を習得する	1 前	60	4	○	△		○		○	
19	○		歯科事務	歯科の診療行為及び医療用語の理解を深め、適切な診療報酬明細書の作成及び点検の技術を習得する	2 前	60	4	○	△		○		○	
20	○		手話	医療現場において聴覚障害者が安心して医療を受けられるために、聴覚障害や聴覚障害者を理解し、とコミュニケーションがとれるように簡単な手話を学ぶ	1 前	30	2	○	△		○		○	
21	○		簿記	取引の仕訳から財務諸表の作成までの帳簿記録の方法や計算の技術及びその背景にある簿記・会計の理論を学ぶ	1 前	90	6	○	△		○		○	
22		○	会計実務演習	社会人として各分野で活躍するための技能である計算実務を学ぶとともに、医療事務の重要な仕事のひとつである会計業務を円滑に行えるよう札勘実技も習得する	2 後	60	2		○		○		○	
23	○		Word演習	文章作成ソフト（Microsoft Word）の本格的な使用方法を身につけるとともに、ネット情報収集におけるモラル&セキュリティスキルアップを学ぶ	1 前	60	2		○		○		○	
24	○		Excel演習	表計算作成ソフト（Microsoft Excel）の本格的な使用方法を身につける	1 後	60	2		○		○		○	
25	○		医事コンピュータ演習Ⅰ	医事オペレータとして、レセプトコンピュータの仕組み、操作を理解し正確性、迅速性を備えたレセプト作成ができるようにする	1 後	60	2		○		○		○	
26	○		医事コンピュータ演習Ⅱ	パワーポイントの使い方を理解し、施設見学等で学んだ内容をスライドにまとめ、発表する	2 前	60	2		○		○		○	
27	○		計算事務	医療事務員として必要な計算技術を身につけるため、迅速で正確な電卓計算能力を習得する	1 前	30	1		○		○		○	
28	○		簿記検定対策	簿記検定合格のために、複数論点の組み合わせに対処できる応用力や計算処理方法の理論的背景などの理解、またバランスよく得点するための時間配分などの実践力を身につける	1 後	90	3		○		○		○	
29	○		医療事務検定対策	調剤事務管理士、医療事務管理士、診療報酬請求事務能力認定試験の資格取得に必要な知識を習得する	1 後 2 前	180	6		○		○		○	
30		○	検定対策Ⅰ	検定資格取得に必要な知識を習得する	2 後	60	2		○		○		○	
31		○	検定対策Ⅱ	検定資格取得に必要な知識を習得する	2 後	60	2		○		○		○	
32		○	社会実務	医療事務に関する専門知識だけでなく、社会人として必要な身だしなみ、接客、コミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を習得する	1 通 2 前	30	1		○		○		○	
33	○		施設実習	医療現場において、受付、会計業務を実践することで仕事の流れを把握し、患者様の接遇の仕方を学ぶとともに、職員間のコミュニケーション能力を身につける	2 前	90	2			○		○	○	○
34	○		実習ガイダンス	医療事務員としての心構え、礼儀作法を習得するとともに、医療現場における医療事務員の具体的な仕事内容を学ぶ	2 前	30	1		○		○		○	
合計						34	科目		98 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：	○2年以上在籍。 ○卒業するために必要な単位数を取得していること。 ○卒業期日までに必要な学費等を全額納入していること。 ○卒業判定会で卒業可とされた者。	1 学年の学期区分	2 期
履修方法：	必修科目、選択科目ともに履修方法は下記の通りとする。○学期に定める授業科目（講義、演習、実習）を履修し、その成績評価で合格とする。 点以上を合格として所定の単位を与える。 ○成績は60 ○成績の評価は単に試験の成績だけで行うものではなく、試験の成績に平常の学習状況、出席状況、レポートの提出状況などを加味した上で総合的に行う。	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。