

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		
四国医療工学専門学校		平成8年2月21日		森本 民之助		〒 780-0823 (住所) 高知県高知市菜園場町7番13号 (電話) 088-882-3000		
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		〒 780-0823 (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	専任士認定年度	高度専任士認定年度	職業実践専門課程認定年度			
医療	医療専門課程	医療情報学科	平成 8(1996)年度	-	-			
学科の目的 【ディプロマポリシー】 本学科では、教育目標を達成するために、以下の能力を身に付ける。卒業の要件を満たした学生に専門士の称号を授与する。 1.礼儀・礼節を身につけて、医療現場において社会に貢献できる。 2.医療現場を中心とする事務スタッフとして、専門的な知識及び技能を修得している。 3.医療へ貢献するために、チームの一員として他の医療職種と円滑なコミュニケーションができる。								
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等) 病院・診療所、歯科医院、調剤薬局などにおける医療事務に必要な資格取得に向けて勉強を行っています。医療事務資格以外に簿記やコンピュータなど、社会で求められる実務スキルの習得を目指します。 取得可能な資格:医療秘書技能検定、医事コンピュータ技能試験、診療報酬請求事務能力認定試験、医科医療事務管理士技能認定試験、調剤事務管理士技能認定試験、歯科医療事務管理士技能認定試験、介護事務管理士技能認定試験、医師事務作業補助技能認定試験、秘書技能検定試験、電卓技能検定試験、日商簿記検定試験、Word文書処理技能認定試験、Excel表計算処理技能認定試験、Power Pointプレゼンテーション技能認定試験、歯科助手資格 中退率:0%								
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		58~60 単位	26~37 単位	4 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)	中退率			
40 人	16 人	0 人		0 %	0 %			
就職等の状況	■卒業生数(C)		9 人					
	■就職希望者数(D)		9 人					
	■就職者数(E)		9 人					
	■地元就職者数(F)		9 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)		100 %					
	■進学者数		0 人					
	■その他							
	病院、診療所、調剤薬局、歯科医院 (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) 病院、診療所、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: ※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			無				
当該学科のホームページURL	https://sumiregakuen.jp/shikoku-mec/department/medical_informatics.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)							
	総授業時数		0 単位時間					
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)	うち企業等と連携した実験・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		93 単位					
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		4 単位					
	うち企業等と連携した演習の単位数		0 単位					
うち必修単位数		88 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		4 単位						
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		0 単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		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)		1 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)		2 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		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

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・技術を修得できるカリキュラム、医療従事者としてビジネスマナー、コミュニケーション能力を身につけるためにキャリア教育及び、実習を通して即戦力を養う環境を整える。

(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設置し、委員会で出された意見は、カリキュラム検討会議等によって審議され、校長の許可を経たうえで理事会で承認する。医療分野における人材育成のために、医療機関・病院関係者および四国医療工学専門学校関係者で構成された「教育課程編成委員会」を四国医療工学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6年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
村上 武	高知大学医学部附属病院 次世代医療創造センター 副センター長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	②
福永 留里子	医療法人さくらの里だいいちリハビリテーション病院 医事課課長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
森本 民之助	四国医療工学専門学校 校長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—
清岡 鈴子	四国医療工学専門学校 医療情報学科 学科長	令和5年4月1日～令和7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(9月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年9月11日 10:00～10:50

第2回 令和6年3月26日 10:56～11:43

(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。

医療事務は患者さんと接する時間が長いので医療事務の知識も大事ですが、接遇と一般常識があれば即戦力になるのではないかという意見があった。

この点については、一般企業などで講師をしている先生を新たに迎え接遇マナー等に力を入れた授業を実施している。

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

医療現場での実務実習能力向上を図るため、企業等と郊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、実習ガイダンスを実施し、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、実習担当者が定期的に訪問して学生の状況を把握するとともに、企業等の実習担当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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
実務実習Ⅰ	3. 【校外】企業内実習(4に該当するものを除く。)	病院での実務実習を実施し、実践的な対応と確かな技術、医療人としての資質を身につける。	社会医療法人 近森会 近森病院、医療法人さくらの里 だいいちリハビリテーション病院、医療法人高潮会 潮江高橋病院、医療法人新松田会 愛宕病院、特定医療法人 長生会 大井田病院、医療法人 緑風会 海里マリン病院 他87施設
実務実習Ⅱ	3. 【校外】企業内実習(4に該当するものを除く。)	病院・歯科医院・調剤薬局での実務実習を実施し、実践的な対応と確かな技術、医療人としての資質を身につける。	社会医療法人近森会 近森病院 医療法人さくらの里 だいいちリハビリテーション病院 医療法人高潮会 潮江高橋病院 特定医療法人長生会 大井田病院 株式会社Yell Pharmacy 他15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	
(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 四国医療工学専門学校教員研修規定に基づき、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、策定された研修計画にそって、教員が受講する。 研修受講後は、研修報告書を作成し、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: 第1回医事コン研修会	連携企業等: 医療秘書教育全国協議会
期間: 2023年5月21日	対象: 専任教員
内容 医事コン検定領域 I「医療事務」について講師から具体的な指導法	
研修名:	連携企業等:
期間:	対象:
内容	
研修名:	連携企業等:
期間:	対象:
内容	
②指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 就職ナビゲーターによる就職ガイダンス	連携企業等: 高知公共職業安定所
期間: 2023年5月23日	対象: 専任教員
内容 就職面接に役立つ実技指導や就職面接に求められる人柄の指導法	
研修名:	連携企業等:
期間:	対象:
内容	
研修名:	連携企業等:
期間:	対象:
内容	

(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:	ビジネス実務教育担当者地方研究会(オンライン開催)	連携企業等: 公益社団法人 実務技能検定協会 秘書サービス接遇教育学会
期間:	2024年10月5日	対象: 専任教員
内容	秘書検定CTBおよびサービス接遇検定CBTについて	
研修名:	第34回診療報酬請求事務研修会	連携企業等: 公益社団法人 日本医療保険事務協会
期間:	2024年10月中旬～2025年3月末	対象: 専任教員
内容	認定試験学習を医療現場に活用	
研修名:	2024年度教員研修会	連携企業等: 医療秘書教育全国協議会
期間:	オンライン視聴(視聴日2024年9月2日～9月5日)	対象: 専任教員
内容	診療報酬改定と医療機関の動向、医療秘書教育に必要な医療マネジメント	
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	秘書・サービス接遇検定準1級実技指導研究会	連携企業等: 公益社団法人 実務技能検定協会 秘書サービス接遇教育学会
期間:	2024年6月1日	対象: 専任教員
内容	就職面接に役立つ実技指導や就職面接に求められる人柄の指導法	
研修名:		連携企業等:
期間:		対象:
内容		
研修名:		連携企業等:
期間:		対象:
内容		

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・育人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	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	教育理念・育人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・免許取得のための指導体制がありますか、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
(4) 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、高知県内・関連業界への就職が図られていますか
(5) 学生支援	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、高知県内・関連業界への就職が図られていますか
(6) 教育環境	教育上必要かつ十分な種類・数の施設・設備が整備されていますか、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は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	学校及び設置者(法人)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	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、学校関係者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	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

年度ごとに自己点検を行い、1年間の教育活動の振り返りを行いながら、教育活動の改善を進めている。
 在校生保護者の委員からは、家庭内での学生の意見を紹介していただけるため、学生の満足度を知ることもつながっている。また、この委員会活動をとおして、学外の企業等委員との連携強化にもつながっており、ここでの評価は教育課程編成にも活用が進んでいる。
 自己点検の中で、大学等の併修・接続についての評価が「×」になっており、企業等委員よりご意見をいただいている。今後は、この項目を改善できるよう、体制づくりを進めていく。

(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
田中 修一	高知県立清水高等学校 校長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	教育関係者
福永 留里子	医療法人さくらの里 だいいちリハビリテーション 医事課 課長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
村上 武	高知大学医学部附属病院 次世代医療創造センター 副センター長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
北岡 加恵	医療情報学科 卒業生 (株式会社 Yell Pharmacy 人財開発課長)	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	卒業生
野村 直美	在校生保護者	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	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。
(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://sumiregakuen.jp/shikoku-mec/outline/disclosure.html>

公表時期: 令和6年7月22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

ホームページ等を通じて、学校の教育活動の状況や内容、資格取得などの学校全体の状況がわかるように、情報提供を行いながら、企業等との連携および協力を測りながら、教育活動の改善を進めている。

(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	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	教職員数
(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	授業風景、年間スケジュール、施設案内
(6)学生の生活支援	初めての一人暮らし
(7)学生納付金・修学支援	納付金、学費サポート
(8)学校の財務	貸借対照表、事業活動収支計算書
(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-mec/>

公表時期: 令和6年10月8日

授業科目等の概要

(医療専門課程 医療情報学科)															
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
								講義	演習	実・験・実・技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		実用英語	英文法を基礎にリスニング・スピーキングを通じて、日常のコミュニケーション場面における英語表現を学習する。	1年前期	30	2	○			○			○	
2	○		社会保障論	社会状況の変化に応じて社会保障制度がどのような制度を設け対応しているのかについて学習する。また、同時に社会保障制度の担う役割と現状について社会福祉制度との関係を通じて学習する。	2年前期	30	2	○			○			○	
3	○		秘書概論	挨拶、言葉遣い、立ち居振舞い、来客対応など秘書業務に必要な応対接客マナーを学習する。	1年通期	60	4	○			○			○	
4	○		秘書実務	1年次に学んだ言葉づかい、来客対応、電話対応などの接客マナーについて基本の振り返りと実践トレーニングを取り入れながら学習する	2年前期	30	1		○		○			○	
5	○		診療報酬請求事務Ⅰ	医療事務の基礎的な部分の算定の原則を学習する。また医療保障制度についても学習し、外来レセプト、入院レセプトの作成も学習する。	1年前期	120	8	○			○			○	
6	○		診療報酬請求事務演習Ⅰ	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が習得できるよう、学科問題、実技問題を実施する。	1年後期	60	2		○		○			○	
7	○		診療報酬請求事務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が習得できるよう、学科問題、実技問題を実施する。	2年前期	90	6	○			○			○	
8	○		診療報酬請求事務演習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が習得できるよう、学科問題、実技問題を実施する。	2年前期	60	2		○		○			○	
9		○	診療報酬請求事務演習Ⅲ	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が習得できるよう、学科問題、実技問題を実施する。診療報酬請求事務能力認定試験（医科）の合格を目指す。	2年後期	60	2		○		○			○	
10	○		簿記	取引の仕訳から財務諸表までの帳簿記録の方法や計算の技術を学び、またその背景にある簿記・会計の理論を学習する。	1年通期	90	6	○			○			○	
11	○		簿記演習	日商簿記検定3級合格の実力を養うことを目的とし、基礎の学習をしながら、過去問題、予想問題を実施する。	1年後期	60	2		○		○			○	
12	○		歯科保険請求事務	歯科の診療行為および医療用語の理解を深め、適切な診療報酬明細書の作成および点検の技術を習得する。	2年前期	60	4	○			○			○	
13	○		ドクターズクラーク	ドクターズクラークとしての業務を学習し、医師事務作業補助技能認定試験の合格を目指す。	1年後期	60	4	○			○			○	
14	○		ドクターズクラーク演習	医師事務作業補助技能検定試験の模擬問題を実施する。	1年後期	30	1		○		○			○	

32	○	医 事 コ ン ピ ュ ー タ 演 習 Ⅲ	医療事務についての一般的な知識やレセプトコン ピュータを用いたレセプト作成方法を学習する。	2 年 後 期	60	2	○	○	○										
33	○	計算実務	電卓操作の基本を習得しながら、電卓の機能を使いこ なす応用テクニックを習得できるよう学ぶ。	1 年 前 期	30	1	○	○	○										
34	○	検定演習Ⅰ	医療秘書技能検定合格を目指し、模擬問題を実施す る。	1 年 通 期	60	2	○	○	○										
35	○	検定演習Ⅱ	診療報酬請求事務能力検定試験、医師事務作業補助技 能認定試験、医科医療事務管理士技能認定試験、調剤 事務管理士技能認定試験の模擬問題を実施する。	2 年 前 期	90	3	○	○	○										
36	○	検定演習Ⅲ	診療報酬請求事務能力検定試験、医師事務作業補助技 能認定試験、医科医療事務管理士技能認定試験、調剤 事務管理士技能認定試験の模擬問題を実施する。	2 年 後 期	90	3	○	○	○										
37	○	実習指導Ⅰ	医療事務としての心構え、礼儀作法、実習に必要な知 識等について学習する。	1 年 後 期	30	1	○	○	○										
38	○	実習指導Ⅱ	医療事務としての心構え、礼儀作法、実習に必要な知 識等について学習する。	2 年 前 期	30	1	○	○	○										
39	○	実務実習Ⅰ	病院での実務実習を実施し、実践的な対応と確かな技 術、医療人としての資質を身につける。	1 年 後 期	90	2		○	○	○	○								
40	○	実務実習Ⅱ	病院での実務実習を実施し、実践的な対応と確かな技 術、医療人としての資質を身につける。	2 年 後 期	90	2		○	○	○	○								
合計					40	科目	101 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：	(1) 2年以上在籍した者 (2) 卒業するために必要な単位（卒業所要単位数）を取得した者 (3) 卒業期日までに必要な学費等を全額納入している者 (4) 卒業判定会議で卒業可と判定された者	1学年の学期区分	2期
履修方法：	・選択科目の履修方法について 「必修科目、選択科目ともに履修方法は以下の通りとする。 「学則に定める授業科目（講義、演習、実習）を履修し、その成績評価で合格とする」 (1) 成績は60点以上を合格とし、所定の単位が与えられる (2) 授業時間数の2/3以上（講義・演習）および、4/5以上（実習）出席する	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。