

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																				
横浜医療情報専門学校	昭和63年9月30日	岩崎 文裕	〒222-0033 神奈川県横浜市港北区新横浜 2-4-10 (電話) 045-474-2311																				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																				
学校法人岩崎学園	昭和26年3月8日	岩崎 幸雄	〒220-0004 神奈川県横浜市西区北幸 1-2-7 (電話) 045-311-5561																				
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																			
商業実務	商業実務専門課程	医療事務科	平成21年2月27日 文部科学省告示第21号	-																			
学科の目的	病院の窓口業務や調剤薬局の受付、病棟クラーク等、“誰かのために役立つ仕事”を目指し、笑顔と思いやりのあふれる患者対応や医学知識、点数計算などの専門知識を学ぶ。また、ロールプレイング演習や病院実習を通して、実践的な技能も身につけた医療従事者を育成する。																						
認定年月日	平成26年3月31日																						
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																	
2年	昼間	1800時間	585時間	1125時間	90時間	単位時間																	
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																		
160人	308人	0人	13人	28人	41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	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 単位認定試験:70%・課題等30%																			
長期休み	■学年始:4月1日～4月5日 ■夏季:8月1日～8月31日 ■冬季:12月25日～1月7日 ■学年末:3月21日～3月31日		卒業・進級条件	教育課程の修了は、学生の平素の成績を評価し、学年末において試験棟による認定を行い、学生が本校所定の全教育課程を修了したと認められるときは卒業証書を授与する。																			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 事情に応じ、家庭への電話連絡、個人面談、保護者との連携、専門家によるカウンセリング等を実施		課外活動	■課外活動の種類 1年次に学外で各々が行うボランティア活動の他、乳がん啓発ボランティア(ピンクリボンかながわ主催)、放課後児童クラブのボランティア活動への参加を推奨 ■サークル活動: 有																			
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) 病院、クリニック、診療所、調剤薬局などの医療業界に就職 ■就職指導内容 医療業界について学び、求められる人材像などを理解し上で、個人面談で学生の資質や就職先希望などを具体的に絞り込み履歴書作成、面接指導などを行っていく。 ■卒業生数: 145人 ■就職希望者数: 135人 ■就職者数: 130人 ■就職率: 96.3% ■卒業者に占める就職者の割合: 89.7% ■その他 ・進学者数: 6人 (平成28年度卒業生に関する平成29年7月31日時点の情報)		主な学修成果(資格・検定等)※3 ■国家資格・検定/その他・民間検定等(平成28年度卒業生に関する平成29年5月1日時点の情報) <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>診療報酬請求事務能力認定試験</td> <td>③</td> <td>94人</td> <td>74人</td> </tr> <tr> <td>医療秘書技能検定3級</td> <td>③</td> <td>145人</td> <td>141人</td> </tr> <tr> <td>医療秘書技能検定2級</td> <td>③</td> <td>140人</td> <td>109人</td> </tr> <tr> <td>医療秘書技能検定準1級</td> <td>③</td> <td>95人</td> <td>29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 医療秘書技能検定試験 成績優秀賞	資格・検定名	種	受験者数	合格者数	診療報酬請求事務能力認定試験	③	94人	74人	医療秘書技能検定3級	③	145人	141人	医療秘書技能検定2級	③	140人	109人	医療秘書技能検定準1級	③	95人	29人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																				
診療報酬請求事務能力認定試験	③	94人	74人																				
医療秘書技能検定3級	③	145人	141人																				
医療秘書技能検定2級	③	140人	109人																				
医療秘書技能検定準1級	③	95人	29人																				
中途退学の現状	■中途退学者 14名 ■中退率 4.5% 平成28年4月1日時点において、在学者308名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者294名(平成29年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 病気療養および進路変更のため ■中退防止・中退者支援のための取組 ・学生の様子(出席状況、授業態度、交友関係、小テストの成績等)を週次の担任会議で共有。注意を要する学生に対する支援策を都度実施。 ・臨床心理資格を有する専任カウンセラーを設置。																						
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有・無 ・岩崎学園奨学生 ・岩崎学園震災特別対応基金制度 ・岩崎学園専門学校授業料減免制度 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象(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: 有・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)																						

(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、前回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者の「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」「留年」「資格取得」などを希望する者は含みません。

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、全卒業者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、賃金、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

・医療従事者として社会が求める人材を見極めるため、業界や企業を代表する教育課程編成委員の意見を参考として、科目の設置や改定を行う。  
・実践的な専門力育成のため、授業は通常講義に加えてロールプレイング実習や、習得した技能や知識を現場で実践的に学習する目的で、医療機関と連携して現場実習を実施している。また、実習先に教員が訪問し、現場のニーズや人材育成について直接ヒアリングを行い、授業での指導方法や教材について可能な限り参考とする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

・学科の教育内容や指導方法が職業実践的な内容であることを確認し、時代の要請に合ったものとして改善できるよう教育課程編成委員会を設ける。  
・本委員会は学校長の直轄機関として、横浜医療情報専門学校の委員会組織として位置づける。  
・同委員会においてカリキュラムに取り入れるべき技術要素の提案および現行カリキュラムの改善点の指摘を受け、それらを踏まえたうえでカリキュラム検討会議を開催し協議を行い、指摘事項を教務部長より学校長へ提案および報告を行う。その後、学校長の決議を経て、次年度変更事案についてカリキュラム会議を開催し、指摘事項に基づく変更事案についての次年度カリキュラムへの展開方法を審議し決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
二宮 克行	株式会社MDアライアンス 副社長・COO	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	③
渡邊 芙美子	医療法人社団 恒潤会 事務長	平成28年9月20日～平成30年3月31日(2年)	③
本園 智子	公益財団法人 神奈川県予防医学協会 業務部 業務一課 担当課長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	①
川上 隆	学校法人岩崎学園情報科学専門学校 教務部 部長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	
小松 加代子	学校法人岩崎学園横浜医療情報専門学校 教務部 次長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	
鈴木 和江	学校法人岩崎学園横浜医療情報専門学校 教務部 課長補佐	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2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

原則として年間2回とし、第1回を5月から8月の間、第2回を9月から12月の間に行う。

(開催日時)

第1回 平成28年8月26日 14:00～15:00

第2回 平成29年2月14日 17:00～18:00

(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

・就職不定者のモチベーションが低下しないようするため、関連業種のボランティアや接客を含めた他業種でのインターンシップを実施するとよいというご意見をいただき、2年次後期より病院及び福祉施設等でのボランティア活動を推奨し、内定者に対して実施した。活動報告および発表会を行い情報共有する事で他学生の刺激にもなりモチベーション低下を防ぐことに繋がった。  
・自分自身ができないことを自覚し、勉強する力を養うべきであるというご意見を元に、カリキュラムの約40%において、アクティブラーニング手法を用いた授業を展開した。

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

・地域に密着した医療機関であって、総合病院に準ずる診療科を標榜しており、入院のための病床が概ね100床以上の病院を選定している。また、実習における連携にあたり、「患者対応」「業務内容の理解」を含めた病院独自の教育プログラムの実施が可能な医療機関を選定している。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

連携の内容としては以下の物を含める。

- ・実務を想定した実習環境の提供 ・実務を想定したケーススタディ型教材の開発・提供
- ・実務者による授業等の講師・実施協力 ・実務での要求レベルを踏まえた学習到達目標の設定
- ・上記到達目標を踏まえた課題/試験等の作成および学習成果の評価

(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
医療事務Ⅱ	<p>グループで仕事をする事の意味を理解し、診療報酬作成を通して、業務を進められる人材になれるよう、演習を通して理解を深めます。</p> <p>1年次に学んだ接遇と患者対応の心構え、言葉遣いなどの知識をより深め、病院実習に先立って『受付実習室』を使ってこれまでに得た知識を応用したロールプレイングを行います。また、医療機関での現場実習を通して実践に近い対応を身につけます。</p>	<p>横浜労災病院 昭和大学横浜市北部病院 昭和大学藤が丘病院 日本医科大学多摩永山病院 北里大学病院</p>

### 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

諸規定に定めている通り、研修・研究への参加を下記のように実施していく。  
教職員の研修を通じ、業界や企業が求める実務知識や効果的な指導方法を習得し、教育内容や指導方法に反映することを目的とし、以下の内容の研修を少なくとも年間1回は受講することとする。

- ・技術研修 ・企業連携研修 ・コンテストや展示会見学 ・企業や業界等での講義実施
- ・教育指導方法に関する研修 ・入学者の動向調査 ・その他能力向上として相応しいもの

教職員は、各自の年度目標作成時に1回以上の研修受講計画を記載し上長に報告する。上長はその実現に向け業務上の支援を行う。研修内容は、本人の希望のみならず、学校として本人の能力育成に相応しいものを推薦、指示する場合を含む。研修受講後は、研修参加報告書を作成し教務部長へ報告を行う。

#### (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

日時: H28 6/16

研修名: <InterSystems in Healthcare Seminar 2016>

医療連携・地域包括ケア推進フォーラム

主催: インターシステムズ社

参加者: 山田典弘

内容: 日本における医療システムの現状について事例ベースでの講演

医療情報システムの展示会

日時: H29 6/8

研修名: <InterSystems in Healthcare Seminar 2017>

医療現場を支えるIT～医療連携と情報共有

主催: インターシステムズ社

参加者: 中村健

内容: 医療現場の情報共有の効率化を目的とした活用事例の講演

日時: H29 6/28

研修名: 先端コンテンツテクノロジー展 2017

主催: リードエグジビション ジャパン株式会社

場所: 東京国際展示場(東京ビックサイト)

参加者: 小野寺栄吉

内容: AIやVR/AR/MRなどの先端技術に関する展示会に参加し、VR技術の様々な分野への展開状況や教育現場へ展開するための考え方の習得

日時: H29 7/12

研修名: 技術動向調査「国際モダンホスピタルショウ2017」見学

主催: 一般社団法人 日本病院会 / 一般社団法人 日本経営会

場所: 東京国際展示場(東京ビックサイト)

参加者: 小松加代子、小野寺栄吉、鈴木和江、山田典弘、平塚智文

内容: 最新の医療IT機器や業界の最新動向について理解を深める

日時: H29 7/20、21

研修名: JAHIS医療情報システム入門

主催: 一般社団法人 保健医療福祉情報システム工業会 事業推進部 教育事業委員会

参加者: 中村健

内容: 医療情報システムの基礎的な知識習得や医療機関におけるシステム構成等の理解を深める

##### ② 指導力の修得・向上のための研修等

日時: H28 8/22

研修名: ファシリテーション研修

講師:株式会社人材プロマッシー代表 増島和彦氏

参加者:鈴木和江、外山美江

内容:アクティブラーニングにおけるファシリテーション技術の学習とグループワークによる実践講習

日時:H28 8/23

研修名:ファシリテーション研修

講師:株式会社人材プロマッシー代表 増島和彦氏

参加者:山田典弘、平塚智文、箕保夫

内容:アクティブラーニングにおけるファシリテーション技術の学習とグループワークによる実践講習

日時:H28 8/24

研修名:コーチング研修

講師:株式会社人材プロマッシー代表 増島和彦氏

参加者:佐藤尚美、山崎美穂

内容:コーチングの手法を身につけ、教員と学生の双方向コミュニケーションを活性化させ、授業の質の向上、学生育成、指導に活かすための実践講習

日時:H28 8/25

研修名:コーチング研修

講師:株式会社人材プロマッシー代表 増島和彦氏

参加者:西野浩一、外山美江

内容:コーチングの手法を身につけ、教員と学生の双方向コミュニケーションを活性化させ、授業の質の向上、学生育成、指導に活かすための実践講習

日時:H29 5/19

研修名:教育ITソリューションEXPO 2017

主催:リードエグジビション ジャパン株式会社

参加者:小野寺栄吉

内容:教育分野のIT化に関する国内最大の展示会に参加し、最新の教育用機材の動向の把握、学生の理解度進捗を図るITソリューションの調査

### (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

日時:H29 8/5

研修名:Maker Fair Tokyo 2017

主催:株式会社オライリー・ジャパン

参加者:小野寺栄吉

内容:世界的なモノづくりイベントに参加し、最新ガジェットの理解やものづくり現場の現在の状況を理解する。

日時:H29 9/26

研修名:第43回 日本診療情報管理学会学術大会 診療情報の更なる質向上に向けて～北の大地から未来へつなぐ～

主催:一般社団法人 日本病院会

参加者:山田典弘

内容:診療情報管理業務の最前線の学術発表、講演。学生セッションなどに参加し、最新の学術的知見を深める。

日時:H29 10/12、13

研修名:診療報酬請求事務研修会

主催:公益財団法人 日本保険医療事務協会

参加者:西野浩一

内容:DPCデータから読み取れる診療の実態や診療請求の誤りの実情にふれ、科目シラバスの改定等に活かす。

日時:H29 11/20～23

研修名:医療情報学連合大会 医療情報学が紡ぐ「いのち・ヒト・夢」

主催:事務局:大阪大学大学院医学系研究科情報統合学講座(医療情報学)、運営事務局:株式会社クレシー

参加者:平塚智文

内容:最新の医療情報学会び参加し、最新の学術的知見を深める。

#### ②指導力の修得・向上のための研修等

日時: H29 8/9

研修名: 「こころの状態」把握ツールを活用した「自己」分析講座  
～メンタルヘルス&持ち味、人づき合いの構えをつかむ～

主催: NPO法人 メンタルふらす協会 Reforest

参加者: 山崎 美穂

内容: 就職活動時に学生が受験するクレペリン検査を体験し、性格適性検査のより深い活用方法を知り学生指導に活用

日時: H29 8/9

研修名: これでいいのだ！自己肯定感を高める動機付け  
～発達障害・愛着障害の社会適応性を高め 二次障害にならないために～

主催: NPO法人 メンタルふらす協会 Reforest

参加者: 小松加代子

内容: 発達障害が強く疑われる学生が増加傾向にあり、このような学生達の中途退学防止、モチベーションをあげるための手法の学び

日時: H29 8/20

研修名: 共感と共創、そして創発を生み出すマインドマップ

主催: (株)インクルージョン

参加者: 鈴木和江

内容: 自由な発想力の養成や、他者の感じ方の違いについて体験を通し学び、学生面談や業務の効率化に繋げる。

日時: H29 8/21、22

研修名: 学生の主体的学びを引き出すためのインストラクションスキル向上

主催: 一般社団法人 全国専門学校情報教育協会

参加者: 外山美江

内容: 学生の主体的な学びを引き出すために、1. 授業準備スキル 2. 授業対話スキル 3. 授業伝達スキルをグループワークを通して理解する。

日時: H29 8/22、23

研修名: 就職指導におけるヒューマンスキル教育

主催: 秘書サービス接遇教育学会

参加者: 佐藤尚美、笈保夫

内容: ビジネス実務教育に関する他校や企業の取り組み・成果を知り、本校での授業カリキュラム作成に活用

日時: H29 8/25

研修名: <CompTIA Academic Summit 2017>

1.客観的/中立的から見た学校運営における課題、そして提言と事例 2.仙台高専における授業力向上への取り組み  
3.CompTIA CTT+のスキル定義で学ぶ 講師スキルのブラッシュアップ実践講座

主催: CompTIA日本支局

参加者: 中村健

内容: CTT+やALの授業についての取り組み方を講義を聞きワークを行い、授業力向上に活用

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

学校運営について、企業委員等を含む5名の委員により以下に関する意見を求める。

- ①本校の教育目標、教育方針、教育計画に関すること ②教育活動の実施に関すること ③学校と地域の連携の進め方に関すること ④その他本校の学校運営に関すること。

(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念・目的・人材育成像は定められているか</li> <li>・学校における職業教育としての特性は明確か</li> <li>・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</li> <li>・理念・目的・人材育成像・特色・将来構想などが生徒・保護者に周知されているか</li> <li>・各学校の教育目標、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づけられているか</li> </ul>

(2) 学校運営

- ・専修学校設置基準及び職業実践専門課程認定要件に沿った適切な運営がなされているか
- ・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
- ・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
- ・目的等に沿った事業計画が策定されているか
- ・事業計画に沿った運営方針が策定されているか
- ・人事、給与に関する制度は整備されているか
- ・教職員と非常勤講師等との定期的な情報共有を図っているか
- ・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
- ・教育活動に関する情報公開が適切になされているか
- ・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
- ・教育方針や目標を含むマネジメントシステムの継続的な適合性、妥当性、有効性を確保するためにマネジメントレビューを実施しているか
- ・学生の保護者、その他利害関係者からの苦情・要請等への対応など、不適合を特定し、対処する手順(予防処置及び是正処置)を確立しているか
- ・利害関係者が不満を抱いている場合や、利害関係者と学校側とで意見の相違がある場合の相談受付方法を案内しているか
- ・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
- ・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
- ・教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が作成されているか

(3) 教育活動

- ・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
- ・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
- ・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
- ・情報・IT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・見直し等が行なわれているか
- ・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
- ・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか
- ・Can-Doを意識した各科目の授業シラバスが作成されているか
- ・情報・IT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
- ・シラバスあるいは講義要項などが事前に学生に配布されているか
- ・実習室等の学校施設、設備の利用割り当て(スケジュール管理)が明確になっているか
- ・学生によるアンケートなどで、適切に授業評価を実施しているか
- ・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか
- ・職業教育に関する外部関係者からの評価を取り入れているか
- ・授業評価の実施・評価体制はあるか
- ・閲覧権限の設定がなされ、個人情報保護への配慮がされているか
- ・教育の質向上に役立つ改善点を明確にするために、教育を提供している状況(学習環境等)を確認・検証しているか
- ・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。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員のコンピテンシーを職務記述書と関連付けながら評価し、それらの評価結果を記録しているか</li> <li>・情報・IT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育の指導力育成などの資質向上のための取組が行われているか</li> <li>・職員の能力開発のための研修等が行われているか(研修等の効果を評価し、文書により記録しているか)</li> <li>・情報・IT分野における業界等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</li> </ul>
(4)学修成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生の学習成果の評価に際して、育成する人材像に沿った評価項目を定め、明確な基準で実施されているか</li> <li>・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</li> <li>・評価目標ならびに想定される評価範囲を記述できているか</li> <li>・学生の評価だけでなく、教職員やカリキュラムの評価も含め、評価方法及び手段、スケジュール及び根拠を記述しているか</li> <li>・成績証明書等、評価結果が社会的通用性を高める形式になっているか</li> <li>・ニーズ調査結果に基づき目的(到達目標)を設定し、目的に対する評価を結論としてとりまとめた評価報告書を作成しているか</li> <li>・学習サービス(教育・訓練)を受託または委託する場合、目的、要望、最終目標及び要件を明確にしているか</li> <li>・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に活用されているか</li> </ul>
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路・就職に関する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生相談に関する体制は整備されているか</li> <li>・保護者と適切に連携しているか</li> <li>・社会人学生のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか</li> <li>・卒業生への支援体制はあるか</li> <li>・図書室・図書コーナー等、ホットライン、カウンセリングサービス、コンピュータの利用、メンタリングなどの学習サポートについて案内しているか</li> <li>・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</li> <li>・学生の健康管理を担う組織体制はあるか</li> <li>・課外活動に対する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生の生活環境の支援は行われているか</li> <li>・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</li> </ul>
(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか</li> <li>・学校施設・備品等が定期的に管理・点検されているか</li> <li>・教職員に対して、学習指導のための教育訓練や安全管理のための避難訓練を実施しているか</li> <li>・防災に関する体制は整備されているか</li> <li>・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</li> </ul>
(7)学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生募集活動は、適正に行われているか(例えば、入学願書などの契約書を取り交わし、それらの文書を適切に管理しているか)</li> <li>・履歴書(学歴、所有資格など)を適切に入手し、適切な管理を行っているか</li> <li>・学校案内等には選抜方法など、入学に必要なスキル、資格、職業経験などの、前提となる要件が明示されているか</li> <li>・学校案内等に、学費、受験料、学習教材の購入費等が明示されているか</li> <li>・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</li> <li>・評価手段及びその基準、終了時に発行される証明書等について説明しているか</li> <li>・学力の不足や障がいに関する特別なニーズを特定しているか</li> <li>・教育の履行、人的・物的資源の提供、個人情報取り扱い、安全管理など、学校側の義務と責任を学生と保護者に案内しているか</li> <li>・学納金は妥当なものとなっているか</li> </ul>

(8)財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務について会計監査が適正に行われているか</li> <li>・財務情報公開の体制整備はできているか</li> <li>・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか</li> <li>・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか</li> </ul>
(9)法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・文書管理規定、文書管理リスト(ファイル管理簿)ならびに決裁の流れを含む決裁規定(文書処理規程)が文書化されているか</li> <li>・自己点検・評価や内部監査の実施と問題点の改善に努めているか</li> <li>・監査や評価基準の知識を有する適任者により適切に監査され、当該課程・部署の責任者に監査結果を報告しているか</li> <li>・内部監査での指摘事項として、改善すべき点を明確にしているか</li> <li>・内部監査の結果を受けて取られる処置が、適切な時期及び適切な方法で実施されているか</li> <li>・自己点検・評価結果を公開しているか</li> </ul>
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか</li> <li>・地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか</li> </ul>
(11)国際交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・留学生の受入れ・派遣について戦略を持って行っているか</li> <li>・留学生の受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか</li> <li>・留学生の学修・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているか</li> <li>・学習成果が国内外で評価される取組を行っているか</li> </ul>

※(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

平成28年実施した学校関係者評価結果を次のように活用した。①「主体的に行動できる人材育成が必要」「学生自身にどのように取り組めばよいか考えさせ実行させることが必要」という提言を受けて「主体的な学びを引き出すためのグループ学習形式を導入」した。具体的には、9月実施の4年次「卒業準備」の実施形態を個別学習からグループ学習を取り入れたものに修正して実施した。②「学習した事と実務がリンクしていないことがある」「実務者からの話を聞く機会を増やすとよい」という提言を受けて「外部との連携強化を図るために展示会やコンテストなどへの積極的参加を誘導」を行った。具体的には、後期の特別授業として学外見学を行うことに向けて、9月実施の3年次「社会人準備」および4年次「卒業準備」の授業内で展示会見学の事前学習を取り入れて実施した。

### (4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
中村 ふじ	神奈川県警察学校 教育参与	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	地域等
二宮 克行	株式会社MDアライアンス 副社長・COO	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等
真野 誠	日本電気株式会社 医療ソリューション事業部シニアマネージャー	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等
渡邊 芙美子	医療法人社団 恒潤会 事務長	平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年)	卒業生
飯塚 智美	保護者代表	平成28年4月1日～平成30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: [http://iscs.iwasaki.ac.jp/info\\_disclosure/](http://iscs.iwasaki.ac.jp/info_disclosure/)

公開時期:平成28年9月23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

「専修学校における学校評価ガイドライン」に準拠し、毎年「自己点検評価、学校関係者評価」を実施。評価結果を学校ホームページで公開するとともに、年次ごとに更新を実施。また「専門学校における情報提供等への取り組み」に関するガ

小、中、高、大学等に関する情報、また、学校案内、学生募集要項、学校ホームページのいずれかによって情報提供を行っている。」

(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	・学校の特徴
(2) 各学科等の教育	・資格サポート制度 ・学科コース紹介
(3) 教職員	・教員に関する情報公開
(4) キャリア教育・実践的職業教育	・実習室紹介 ・就職サポート制度
(5) 様々な教育活動・教育環境	・年間スケジュール、フォトギャラリー
(6) 学生の生活支援	・岩崎学園震災特別対応基金制度
(7) 学生納付金・修学支援	・学費 ・入学方法・選考日 ・学費サポート制度
(8) 学校の財務	・事業報告書、監事監査報告書、資金収支計算書 活動区分資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表 財産目録
(9) 学校評価	・自己点検評価報告書および学校関係者評価会議事録
(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

URL: <http://iscs.iwasaki.ac.jp/index.html> (学校ホームページ)

授業科目等の概要

(商業実務専門課程医療事務科) 平成29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	
○			社会人基礎	校外研修、グループワーク、マナー等の演習を通して社会人の基礎力を身に付けることを目指します。また、「言葉を正しく理解する力」「論理的に考える力」、そして「自分の言いたいことを文章でわかりやすく表現する力」を養います。	1通	210		○	△		○		○		
○			医療事務Ⅰ	医療関係法規で学んだ法律関係の知識を活かし刻々と変化する保険制度の体系を理解し、その知識を使用し、また、実際に医療機関で行っている診療報酬の中身を理解することにより、医療秘書技能検定や診療報酬請求事務能力認定試験取得に取り組みます。	1通	270		△	○		○		○		
○			医療秘書実務	病院の組織から医療秘書の役割を理解します。また、医療秘書に必要な接遇と患者対応の心構え、言葉遣いなどを含めた秘書としての一般常識もロールプレイ演習を通して学びます。	1通	90		△	○		○		○		
○			医療関連法規	医療事務の専門職として必要な医療法規、ならびに医療機関の組織・運営に関する知識を習得することが目標です。そのために、実際の試験問題の演習と解説を通じて知識を定着させます。	1通	60		○			○		○		
○			医学知識	カルテを読み解くにあたって患者さまへの説明に際しても、専門用語や専門知識が必要になるため、医療の現場で必要とされる解剖生理や疾病知識、医療用語の習得を目指します。医療秘書検定準1級取得に向けての試験問題への取り組みも行います。	1通	60		○			○		○		
○			ITスキル基礎	パソコンの基本操作、およびofficeソフトの基本的な操作方法の習得を目指します。また、診療報酬算定における日計表をパソコン（電子カルテ）を使用し作成します。	1通	75		△	○		○		○		
○			資格試験対策Ⅰ	1年次の取得目標資格について、各々の受験時期に合わせて資格対策を行います。	1通	60			○		○		○		
○			選択科目Ⅰ	就職志向別に目標資格を選び、資格取得に向けて対策授業を行います。	1通	75		△	○		○		○		
○			社会人準備	1年次に学んだ論理的な文章の組立て方や問題解決の手法や考え方を活かして、実務に必要な業務文書を的確にまとめる技術の習得を目指します。また、自己の考えを文書にまとめ提案できる技能の習得を目指します。	2通	225		○	△		○		○		
○			ITスキル応用	1年次に修得した各種アプリケーションソフトの操作技術を利用し、業務遂行にあたり求められるデータの整理・分析・検証を通して職業人に必要なPCスキルの応用力を身に付けます。	2通	105		△	○		○		○		
○			医療保険制度	1年次に学んだ医療法、健康保険法等の知識を使用し、実際の医療機関の受付業務で要求される総合的な知識の構築を行う。	2通	30		○	△		○		○		
○			医療事務Ⅱ	グループで仕事をする事の意味を理解し、診療報酬作成を通して、業務を進められる人材になれるよう、演習を通して理解を深めます。 1年次に学んだ接遇と患者対応の心構え、言葉遣いなどの知識をより深め、病院実習に先立って『受付実習室』を使ってこれまでに得た知識を応用したロールプレイングを行います。また、医療機関での現場実習を通して実践に近い対応を身につけます。	2通	90		△	△	○	○	○	○		○

○		資格試験対策Ⅱ	2年次の目標資格取得に向けて試験対策を行います。1年次に習得した医学的基礎知識、分野別疾病知識を元に、各々の疾病における検査、薬理について、医療秘書技能検定試験準1級の問題演習を交えながら学習します。	2通	30			○	○	○			
○		総合研究	これまで学んできた知識や技術をもとに共同作業を進めていき、研究の達成と論文の完成を目指します。	2通	105			○	○	○			
○		選択科目Ⅱ	手話、ペン習字、小児心理、ボイストレーニングなど実務に直接役立つ知識や技能を身につけます。また、リズムストレッチや食と健康についてなど、社会人として大切な健康管理を主眼とした学習、調剤や歯科報酬、医師事務作業補助など、幅広い医療分野知識の習得も行います。	2通	180		△	○	○	○			
	○	医療事務実務応用	医療、介護、在宅とグループ化した就職先医療機関で求められる人材育成のため、介護報酬や在宅医療に関する請求業務ができるように演習を行います。	2通	135		△	○	○	○			
	○	ビジネススキル	診療所、調剤薬局等、小人数の職場で、入職後即座に必要なとされる、電話対応等の総合的なビジネスマナーやコミュニケーションスキルの構築、ホームページ作成等を演習します。	2通	135		△	○	○	○			
合計					17 科目	1800単位時間( 単位)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
教育課程の修了は、学年の平素の成績を評価し、学年末において試験等による認定を行い、学校が本校所定の全教育課程を修了したと認められるときは卒業証書を授与する。また、企業等と連携して実習・演習等についてはすべての科目が必須科目となっている。		1学年の学期区分	2期
		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。