

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				
大原簿記情報医療 専門学校岐阜校		平成24年3月19日		波多野 あゆみ		〒 500-8853 (住所) 岐阜県岐阜市西問屋町11番 (電話) 058-255-2261				
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地				
学校法人 名古屋大原学園		昭和57年9月28日		理事長 杉山 慎太郎		〒 450-0002 (住所) 愛知県名古屋市中村区名駅三丁目20番8号 (電話) 052-582-7733				
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		医療事務科		平成26年度	—	平成30年度			
学科の目的	医療機関における受付・事務等に必要な専門能力の習得と実践的な能力を育成する									
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格等)	主な教育内容 医療請求事務、医療秘書、医師事務、医療関連法規、医療事務実習、簿記会計、パソコン実習、ビジネスマナー、電卓等 取得可能な資格 診療報酬請求事務能力認定試験(医科) 医療秘書検定1級、秘書検定準1級、日商簿記検定3級、医師事務作業補助者 等									
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			2,160 単位時間	1,058 単位時間	440 単位時間	516 単位時間	0 単位時間	470 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)	中退率				
70人	56人		0人		0%	4%				
就職等の状況	■卒業生数(C)		23人							
	■就職希望者数(D)		22人							
	■就職者数(E)		20人							
	■地元就職者数(F)		19人							
	■就職率(E/D)		91%							
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		95%							
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		87%							
	■進学者数		0人							
	■その他									
	アルバイト1名 非常勤職員2名									
(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)										
医療機関(病院、診療所、調剤薬局、ドラッグストア)										
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				無					
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.ohara.ac.jp/gobs/course_gobs/									
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					2,484 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					556 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					1,116 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					178 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)					144 単位時間				
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					0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

職業に必要な実践的かつ専門的な能力の育成を行うため、専攻分野に関する企業等との連携によって、より実践的な職業教育を施すことができるよう、授業科目の開設や授業方法の改善、工夫など教育課程の編成を行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程の編成に際しては学内に「教育課程編成委員会」を設置し、当該委員会において企業等から選任した委員(外部委員)と本校専任職員(内部委員)により業界最新情報を反映した教育課程を編成する。

(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
兵藤盛康	愛知県医療健康保険組合 常務理事	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	①
前川明紀	医療法人名翔会名古屋セントラルクリニック 課長補佐	令和5年11月1日～ 令和7年10月31日(2年)	③
野間充	愛知県自動車販売健康保険組合	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	①
波多野あゆみ	大原簿記情報医療専門学校岐阜校 校長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	—
孝森可純	大原簿記情報医療専門学校岐阜校 教員	令和6年4月1日～ 令和8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(6月、12月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年6月13日 18:00～19:30

第2回 令和5年12月12日 18:00～19:30

(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

医療事務員として勤務する現場で必要とされる能力を養成すべく、取得資格や演習内容を変更し、実践力を高める教育課程となるよう、委員からの指摘を基に優先度の高いものから逐次組み替えを行っている。また、従来から継続して行っている科目も、より実践的な授業とするため、委員からの指摘事項を学生にフィードバックしている。

就職支援の一環として早期入社している学生の意見交換会を開催。互いの事例研究をすることにより具体的な対策が可能となり、内定先でスムーズに業務を行うことに繋がるようにしている。

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

健康保険事務や患者対応などを実践的に習得するため、医療事務職に関する広範囲な業務知識や接遇トレーニングの実施について理解・協力を得られる医療機関等を選定する。
また、名古屋大原学園の教育方針を理解したうえで、授業内容や教員の指導力向上に対しても提言を頂けることを考慮して連携を要請する。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

- ① 企業等と協定書または覚書等を締結し、学内通常授業への講師派遣、校内実習授業への講師派遣等において連携している。
- ② 医療機関内での実務実習につき、医療機関等と協定書または覚書等を締結し、所定期間の実務実習の委託、実習前後の訪問時における意見交換、参加学生に対する書面による評価、当校職員へのフィードバック等で連携している。

(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
医療事務実習	2. 【校内】企業などからの講師が一部の授業のみを担当	医療機関における約2週間の現場体験を通じ、座学で学んだ各種知識を活かし、医療事務従事者として必要な能力を実践的に身に付けることを目的とする。(病院実習)	朝日大学病院、松波総合病院 他10施設
ビジネス実習	2. 【校内】企業などからの講師が一部の授業のみを担当	電話対応、接客・接遇等のビジネスマナーや医療機関での業務を意識した専門的な知識を実習を中心に学習する。(マナー実習)	インスティンクト

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

学園運営方針に「…学識と品格を鍛え…」と謳うことで教員には常に努力する姿勢を求めている。また、専門的かつ実践的な知識・技能を有し即戦力となる人材を育成するためには、教員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけなければならない。そのため実習先企業等での実習前打ち合わせ時に実習指導担当者より業界動向ヒヤリング及び実習指導に関するレクチャーを受け、教員の指導スキル向上に役立てている。さらに、業界セミナーへ積極的に参加する体制を整えている。

(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:	診療報酬請求事務 研修会	連携企業等:	日本医療保険事務協会
期間:	令和5年10月20日(金)～令和6年3月31日(日)	対象:	医療事務科担当全教員
内容:	最近の医療保険制度をめぐる動きについて		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	医療事務員として働くために必要なコミュニケーションスキル向上	連携企業等:	インスティンクト
期間:	令和6年1月16日(木)・26日(月)	対象:	医療事務科担当全教員
内容:	マナー接遇能力の指導力向上のために、医療系マナー講習の専門家によるコミュニケーション能力向上研修		
研修名:	経営者として健康意識の向上	連携企業等:	セントラルクリニックグループ
期間:	令和6年2月2日(金)	対象:	医療事務科担当全教員
内容:	健康経営 企業が抑えるべき事柄について		

(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:	診療報酬改定と医療制度の動向【医科】	連携企業等:	株式会社ニチイ学館
期間:	令和7年3月頃	対象:	医療事務科担当全教員
内容:	令和7年度診療報酬点数改定ポイントについて		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	コミュニケーション指導者セミナー	連携企業等:	株式会社サーティファイ
期間:	令和6年11月頃	対象:	医療事務科担当全教員

内容	教員におけるコミュニケーション研修	
研修名:	医療事務員として働くために必要なコミュニケーションスキル向上	連携企業等: インスティンクト
期間:	令和7年1月頃	対象: 医療事務科担当全教員
内容	マナー接遇能力の指導力向上のために、医療系マナー講習の専門家によるコミュニケーション能力向上研修	

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

当学園の教育理念は、学生に対して資格取得教育、実務教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することである。この教育理念に基づき実践的な教育が実現出来ているか、また、その教育を実現するために必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、校長を通じて即座に次年度の学校運営に反映させる。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ① 学校の理念・目的・育成人材像は定められているか (専門分野の特性が明確になっているか) ② 学校における職業教育の特色は明確になっているか ③ 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 ④ 学校の理念・目的・育成人材・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか ⑤ 各学科の教育目標、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
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ① 目的等に沿った運営方針が策定されているか ② 運営方針に沿った事業計画が策定されているか ③ 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 ④ 人事、給与に関する規程等は整備されているか 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 ⑥ 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 ⑦ 教育活動等に関する情報公開が適切になされているか ⑧ 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
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> 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 ② 教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科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 ③ 学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか ④ 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 ⑤ 関連分野の企業・関連施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか ⑥ 関連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 ⑦ 授業評価の実施・評価体制はあるか ⑧ 職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか ⑨ 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るか ⑩ 資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ⑪ 人材育成目標の達成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 ⑫ 関連分野における業界等との連携において優れた教員(本務・兼務含む)を確保するなどマネジメントが行われているか ⑬ 関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研究や教員の指導力育成など資質向上のための取り組みが行われているか ⑭ 職員の能力開発のための研修等が行われているか
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ① 就職率の向上が図られているか ② 資格取得率の向上が図られているか ③ 退学率の低減が図られているか ④ 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 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の改善に活用しているか
(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ① 進路・就職に関する支援体制は整備されているか ② 学生相談に関する体制は整備されているか ③ 学生に対する経済的な支援体制は整備されているか ④ 学生の健康管理を担う組織体制はあるか ⑤ 課外活動に対する支援体制は整備されているか ⑥ 学生の生活環境への支援は行われているか ⑦ 保護者と適切に連携しているか ⑧ 卒業生への支援体制はあるか ⑨ 社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか ⑩ 高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取り組みが行われているか
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ① 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 ② 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 ③ 防災に対する体制は整備されているか

(7) 学生の受入れ募集	①学生募集活動は、適正に行われているか ②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 ③学納金は妥当なものとなっているか
(8) 財務	①中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか ②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか ③財務について会計監査が適切に行われているか 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	①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 ②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 ③自己評価の実施と問題点の改善を行っているか ④自己評価結果を公開しているか
(10) 社会貢献・地域貢献	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 ②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか ③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
(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

委員の意見等に基づき以下の項目について、改善・活用を図った。

- ① 情報知識授業等の拡大に伴い、教室環境の整備を実施。、教職員のアプリケーション能力の向上を教職員研修にて対応を図った。
- ② プレゼンテーション授業への取り組みについては、意見発表する場を設けて対応を図った。また、実務家による授業も積極的に取り入れ職業に対する知識を習得し、就職に関する理解を深めた。
- ③ 退学者低減への取り組みについては、新型コロナウイルスの影響による経済的な事由による退学に対応するため、高等教育修学支援制度の認定を受け、さらには日本学生支援機構の給付型奨学金制度の周知を行う。
- ④ 就職内定率100%の継続を図って欲しいとの意見があり、昨年より早期に対応する。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
鈴村 慎吾	元 岐阜城北高校 教頭	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	学校運営に関する専門家
浅野 直也	株式会社 ダックアサノ 代表取締役社長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	地域住民
安田 洋一	共立コンピュータサービス株式会社 執行役員部長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員
塚原 政史	税理士法人 タックス&マネジメント 税理士 (平成13年度名古屋校卒業生)	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	卒業生 兼 企業等委員
福田 裕介	社会医療法人蘇西厚生会 松波総合病院 総務部 総務課 (平成27年度岐阜校卒業生)	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	卒業生

※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.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_g_obs.pdf

公表時期: 令和6年6月25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

実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資すること。そのために学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題など学校全体に関する情報を分かりやすく示すこと。
また、企業等との連携による教育活動改善を活発にし、専修学校に対する社会的信頼を高めること。さらに情報公開を通して学校教育の質の確保と向上を図ることを目的とする。

(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	教育目標、特色、校長名、所在地および連絡先、沿革、学生数
(2) 各学科等の教育	教育目標、取得目標資格、合格実績、就職状況、進級・卒業の要件
(3) 教職員	教職員数
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、就職支援等
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動(クラブ活動)
(6) 学生の生活支援	生活支援、資格取得
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金、奨学金制度、学費減免制度
(8) 学校の財務	学園財務情報公開
(9) 学校評価	自己点検・評価、学校関係者評価公開
(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: https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_info_g_obs.pdf (学校情報)
<https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/zaimu.pdf> (財務情報)
https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/gifu_obs.pdf (自己点検・自己評価)

公表時期: 令和6年6月25日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程医療事務科)																
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			場所		教員		企業等との連携
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
	○	○		商業簿記	ビジネスの基本である簿記について、一般的な記帳技術を学び、検定試験合格に向けて問題演習を行う。	1 ① 2 ①	482		○	△		○		○		
		○		工業簿記	製造業の記帳技術、原価計算、管理会計の基本項目を学び、検定試験合格に向けて問題演習を行う。	2 ①	130		○	△		○		○		
		○		秘書実務	マナー、接遇、文書作成など、社会人として最低限持つておくべき常識を学習し、検定試験合格に向けて問題演習を行う。	2 ①	324		○	△		○		○		
	○			医療事務実務	医療事務従事者として必要な医療保障制度及び患者接遇、基礎医学、レセプト作成に関する知識を総合的に学習する。	1 ② ③ 2 ①	216		○	△		○		○		
	○	○		医療事務実習	企業との連携による実習及び学内で医事コンピューターの操作、関連法規、状況別ケーススタディ等について実習を中心に学習する。	1 ② ③ 2 ① ② ③	522		△	○	○	○	○	○		○
	○			PC実習	Microsoft Word、Excel、Powerpointのファイル作成、編集技術及び検定試験合格に必要な知識を習得する。	1 ① 2 ①	216		△	○		○		○		
	○	○		ビジネス実習	電話対応、接客・接遇等のビジネスマナーや医療機関での業務を意識した専門的な知識を実習を中心に学習する。	1 ③ 2 ① ②	378		△	○	○	○		○		○
	○			一般常識・倫理	社会人として必要な一般常識、時事、企業人として遵守しなければならないモラルやマナーを学ぶ。	1 ② ③ 2 ① ② ③	216		△	○		○		○		
合計						8	科目		2,484			単位時間				

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件:	所定の課程を修了し試験等に合格した者について平素の成績及び性行を斟酌して決定する	1学年の学期区分	3期
履修方法:	所定の課程を修了し試験等に合格した者について平素の成績及び性行を斟酌して決定する	1学期の授業期間	17週