

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				
大阪保健福祉専門学校	平成9年2月6日	近藤 雅臣	〒532-0003 大阪府大阪市淀川区宮原1-2-47 (電話) 06-6396-2941				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人 大阪滋慶学園	昭和63年11月1日	浮舟 邦彦	〒532-0003 大阪府大阪市淀川区宮原1-2-43 (電話) 06-6392-8119				
目的	本校の建学の理念に基づき、患者の気持ちや状態を考慮した接遇力と、医療制度や医療費、医療情報システムのIT化などに関する知識を兼ね備えた人材育成を行う。						
分野	課程名	学科名		専門士	高度専門士		
教育・ 社会福祉	教育・社会福祉専門課程	医療秘書・情報科		平成22年2月26日 文部科学省告示第30号			
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	1990	1530	300	160		
単位時間							
生徒総定員	生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数			
80人	47人	3人	11人	14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 ※必要がある場合、学校長が上記に定める前期の終期および後期の始期を変更する。		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 成績の評価は学則第23条に定めるところにより、試験のほか、学業状況を勘案して行い、各学科とも最終学年の終わりには卒業試験を行う。所定の授業日数の3分の1以上欠席している者はその科目について評価を受けることができないので、進級または卒業することができない。また、各学年において欠席日数が出席すべき日数の3分の1未満であっても、各科目及び実習にかかる出席時数が所定の時数に満たない者は、補習を受けなければ進級又は卒業することができない。			
長期休み	■学年始め: 学校長が定める日 ■夏季: 学校長が定める日 ■冬季: 学校長が定める日 ■学年末: 学校長が定める日		卒業・進級条件	授業科目の成績評価は、各学科で定める試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。また、各科目の授業時間数の3分の1以上欠席した者は、その科目について評価を受けることができない。上記の評価に基づき、履修認定会議、卒業・課程修了判定会議を経て、学校長が行う。			
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 各担任が電話をし、必要ならば保護者との面談も即座に行なう。		課外活動	■課外活動の種類 学外実習、ボランティア ■サークル活動: 有			

就職等の 状況	■主な就職先、業界等 病院など	主な資格・ 検定等	医療秘書技能検定 医事コンピューター技能検定 診療報酬請求事務能力認定試験(医科) 電子カルテ実技検定 医科医療事務検定
	■就職率 ^{※1} : 100 %		
	■卒業者に占める就職者の割合 ^{※2} : 96.6 %		
	■その他		
(平成 27 年度卒業者に関する 平成28年5月1日 時点の情報)			
中途退学 の現状	■中途退学者 6 名 平成27年4月1日 在学者 60 名 平成28年3月31日 在学者 54 名	■中退率 10 % 60 名(平成27年4月1日 入学者を含む) 54 名(平成28年3月31日 卒業者を含む)	
	■中途退学の主な理由 進路変更、意欲喪失、経済的		
	■中退防止のための取組 キャリアサポートアンケートの実施、担任制、学生カウンセラーの配置など		
ホームページ	URL: http://www.ochw.ac.jp/		

※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」の定義による。

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とす。

②「就職率」における「就職者」とは、正規の職員(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)をいう。

③「就職率」における「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まない。

(「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ている。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、別科の学生は除いている。)

※2「学校基本調査」の定義による。

全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいう。

「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う。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ない(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う。)

1. 教育課程の編成

(教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針)

本科において企業等と連携する授業科目については「学外実習Ⅰ」が該当する。実習においては、連携する企業等にて実習を行う学生(以下、実習生とする)を指導する者(以下、実習指導者という)と本校教員と、実習内容や学生指導等において共通理解をした上での実施が重要で、企業等側には毎年度の実習生の状況を把握した上での適切な指導を依頼する必要がある。

そのため本科では、科目開講前年度から各企業等に実習受入れの依頼にあたり、実習受入れ人数と実習指導者の有無等を確認し、受け入れ承諾が確認できた企業等の実習指導者を本校教員が訪問し、前年度の実習状況の報告や実習の段階別到達目標などを説明しつつ、各企業等の実習指導者からの要請も踏まえて、各実習の質の向上に努めている。

今後は教育課程編成委員会等でもこれらの結果を活用し、委員会の審議を通じて示された企業等の要請、その他の情報や意見を十分に活かすことで、実践的かつ専門的な職業教育を実施するに相応しい教育課程の編成に努める。

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成28年5月1日現在

名 前	所 属
近藤 雅臣	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 学校長
豊田 百合子	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 副学校長
今村 健次	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 事務局長
土岐 一成	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 教務部長
川村 真弓	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 教務部長
吉崎 歌葉子	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 教務副部長
西方 元邦	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 医療秘書・情報科 学
谷口 太	公益財団法人 唐澤記念会 専務理事
佐藤 洵也	医療法人 彩樹 豊中緑ヶ丘病院 事務長
笠野 博之	社会福祉法人恩賜財団済生会 大阪府済生会 中津医療福祉センター 人事部 人事係長

(開催日時)

第1回 平成28年 7月26日 18:00～19:30

第2回 平成29年 1月25日 18:30～20:00予定

2. 主な実習・演習等

(実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
学外実習	病院スタッフは高度な接遇力と知識力が求められている。医療内容が複雑高度化し、多くの人に関係するチーム医療が主流となる状況の中、医療秘書は事務面における専門的な援助と各部門の連絡調整を果たす重要な役割を担っていることから、患者の気持ちや状態を考慮した接遇力と、医療制度や医療費、医療情報システムのIT化などに関する知識習得を目的とする。総合病院や中小規模の病院で、生徒の実習受け入れの実績がある病院を選定している。	宗教法人 在日本南プレス ビテリアンミッション 淀川キリスト教病院、社会医療法人 きつこう会 多根総合病院、医療法人 仙養会 北摂総合病院、社会医療法人 医真会 医真会屋八尾総合病院、公益財団法人 唐澤記念会 大阪脳神経外科病院

3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

研修等は教員研修規程に基づき、法人本部並びに学校が教員個々の教育経験、在職期間等を考慮し、各教員の希望も踏まえ、研修計画を策定し、研修を受ける機会を提供する。その内容は教員の授業内容・方法及びクラス運営方法などを改善、向上させるとともにマネジメント能力を含む指導力の習得、向上させるためのものとする。本科では大阪保健福祉専門学校の教員として、医療秘書・情報科の教員として、また自身の専門性を高めるものとして、各研修等の受講をさせている。

4. 学校関係者評価

(学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平成28年5月1日現在

名 前	所 属
近藤 雅臣	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 学校長
豊田 百合子	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 副学校長
今村 健次	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 事務局長
土岐 一成	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 教務部長
川村 真弓	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 教務部長
吉崎 歌葉子	学校法人 大阪滋慶学園 大阪保健福祉専門学校 教務副部長
三井 佐代子	国立研究開発法人 国立循環器病研究センター 看護部長
平田 俊美	大阪保健福祉専門学校 保護者代表
和田 芳郎	北中島地域活動協議会 民生委員
青砥 正壽	大阪府立柴島高等学校 校長
加藤 正人	社会福祉法人 隆生福祉会 管理統括部 統括部長
中川 るみ	日本福祉図書文献学会 代表理事

(学校関係者評価結果の公表方法)

URL: http://www.ochw.ac.jp/wp-content/uploads/gakkou/jyouhou/021_2.pdf

5. 情報提供

(情報提供の方法)

URL: <http://www.ochw.ac.jp/gakkou/approval>

授業科目等の概要

(教育・社会福祉専門課程 医療秘書・情報科) 平成28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	
○			社会保険概論	健康保険法、労働災害など多くの保険法を学ぶ。	1通	60	4	○			○		○		
○			アセンブリー	就職試験に備えて、一般教養・面接試験の心構え・小論文等の対策を行い、資質の向上を図る。	1通	60	4	○			○		○		
○			基礎医学（内科系）	人体の基本的な構造・機能を学び、人体について理解していく。（内科学）	1通 2前	150	10	○			○			○	
○			基礎医学（外科系）	人体の基本的な構造・機能を学び、人体について理解していく。（外科学）	1通	60	4	○			○			○	
○			医事コンピュータ	病院で使用するコンピュータに対応できる知識を学ぶ。	1通 2前	90	3		○		○		○		
○			病院学	医療施設の成り立ち、組織の状況などを学ぶ。	1通	60	4	○			○		○		
○			医療関係法規	医療法、その他運営管理に必要な法規を学ぶ。	1通	60	4	○			○			○	
○			医療用語	専門用語を学び、各職種間とのコミュニケーションがとれる事を目標とする。	1前	30	2	○			○			○	
○			接遇英会話	日常英会話や受付、診療場面における基礎的会話能力を身に付ける。	1通	60	4	○			○			○	
○			情報科学（基礎）	コンピュータの活用方法を学び、各情報の管理能力を学ぶ。	1通	60	2		○		○			○	
	○		滋慶選択科目	大阪滋慶学園（4校）のプログラムの中から、各自興味のある科目を選択し他校の学生と交流を図る。	1通	60	4	○			○			○	
○			医事レセプトI	社会福祉法人恩賜財団済生会 大阪府済生会 中津医療福祉センター 人事部人事係長	1通 2前	330	22	○			○			○	

授業科目等の概要

(教育・社会福祉専門課程 医療秘書・情報科) 平成28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	
○			情報処理技術	ネットワーク技術、データベース技術、システム管理、情報セキュリティーなどの基礎を理解する。	1後2前	60	2	○			○			○	
○			接遇・マナー演習	病院受付窓口業務及び患者接遇に関する演習から実業務を習得する。	1前	30	1	○			○			○	
○			ビジネスマナー	職場で使用する各種の書類の作成方法を学ぶ。	2通	60	4	○			○				○
○			診療録管理論	カルテの種類、機能、管理や電子カルテについて学ぶ。	2前	30	2	○			○			○	
○			公費・総括	公費負担医療の知識、診療報酬の取扱い、請求書・明細書の記載方法を学ぶ。	2後	30	2	○			○			○	
○			情報科学（応用）	情報科学の基礎を活用し、特に表計算を中心に学び、運営に必要な知識を習得する。	2前	30	1	○			○				○
○			検査・薬理学	検査の方法、しくみ、薬の効能、副作用を中心に学ぶ。	1後2前	60	4	○			○				○
○			電子カルテ入力	診察から検査、投薬、処置、手術等の診療過程を電子カルテに入力することで、より深い医療知識を得る。	2後	30	1	○			○			○	
○			がん登録	主要5部位のがんについてUICCのTNM分類などの病期分類などをコーディングでき、院内がん登録の標準登録様式などに関する知識を得る。	2通	60	4	○			○				○
○			療養担当規則	施設基準、人員基準等を学び運営管理に必要な知識を学ぶ。	2前	30	2	○			○				○
○			公的年金	年金の歴史や種類等基本的な知識を学び、診断書の注意点等の応用力を身に付ける。	2後	30	2	○			○				○
○			卒業研究	社会福祉法人恩賜財団済生会 大阪府済生会 中津医療福祉センター 人事部人事係長	2通	120	8	○			○			○	

授業科目等の概要

(教育・社会福祉専門課程 医療秘書・情報科) 平成28年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時間数	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	
○			介護保険請求事務	公的介護保険のしくみ、請求方法を学ぶ。	2通	60	4	○			○		○		
	○		DPCの基礎	DPC/PDPSによる診療報酬額の算定方法について学ぶ。(医療事務専攻)	2通	60	4	○			○		○		
	○		患者看護論	コミュニケーション力、面接技術、記録技術等の援助技術を演習形態を交えて学ぶ。	2通	60	4	○			○			○	
○			実習前指導	実習中の心構え、勉強方法等を指導する。	2前	30	2	○			○		○		
○			医事レセプトⅡ	労災、自賠責(事故)レセプト作成およびレセプト点検についての知識を習得する。	2後	30	2	○			○			○	
○			学外実習	学んだ知識や技術に基づいて、実際に施設で実習を行い、実践的技術を体得させ、専門職としての資質、技能の向上をめざす。	2前	160	3			○		○	○		○
合計															
					30科目	2050単位時間(119単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
授業科目の成績評価は、各学科で定める試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。また、各科目の授業時間数の3分の1以上欠席した者は、その科目について評価を受けることができない。上記の評価に基づき、履修認定会議、卒業・課程修了判定会議を経て、学校長が行う。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	18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。