

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																														
宮崎医療管理専門学校		昭和58年3月15日	川野 竜太郎		〒889-1701 宮崎県宮崎市田野町甲1556-1 (電話) 0985-86-2271																														
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地																														
学校法人東洋学園		昭和58年3月15日	蓮江 正道		〒151-0071 東京都渋谷区本町6丁目21番7号 (電話) 03-3376-8511																														
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士																														
商業実務	医療管理専門課程	医療情報管理科		平成17年文部科学省認定	無																														
学科の目的	電子化の進む医療機関で、マネジメント力を含め、即戦力として対応できる医療事務の人材育成を目的とする。																																		
認定年月日	平成29年2月28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	実技																												
2年	昼間	1780	780	840	160																														
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																													
80		20	0	4	19	23																													
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 (1)試験のうえ合格者に単位を与える。 (2)所定授業数1/3以上欠席した場合、受験資格はない。 (3)60点以上で合格とする。																														
長期休み	■春季:3月21日～4月10日 ■夏季:7月21日～8月31日 ■冬季:12月26日～1月9日			卒業・進級条件	(1)本校所定の教育課程を履修し、必要単位を全て修得していること。 (2)学校後納金を完納していること。 (3)性行上問題がないこと。																														
学支支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任との個人面談、学科内教員との横断的な関わり、保護者との連携、クラスメイトの協力			課外活動	■課外活動の種類 地域活動などに関するボランティア ■サークル活動: 有																														
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和4年度卒業生) 病院・診療所・調剤薬局等の医療機関 ■就職指導内容 労働法規に関する学習、個人面談、小論文・面接指導(個別) ■卒業生数: 14 人 ■就職希望者数: 4 人 ■就職者数: 4 人 ■就職率: 100 % ■卒業者に占める就職者の割合: 28.5 % ■その他 本校の医療情報管理専攻科へ進学(7名) (令和4年度卒業者に関する令和5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 (令和4年度卒業者に関する令和5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>秘書技能検定</td> <td>③</td> <td>14</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>ビジネス文書検定</td> <td>③</td> <td>14</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>医事コンピュータ技能検定</td> <td>③</td> <td>14</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>メディカルクラーク</td> <td>③</td> <td>14</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>診療報酬請求事務能力認定試験</td> <td>③</td> <td>14</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>ドクターズクラーク</td> <td>③</td> <td>14</td> <td>11</td> </tr> </tbody> </table> ・医療秘書教育全国協議会 医事コンピュータ技能検定 ・診療報酬請求事務能力認定試験 ・文部科学省認定 秘書技能検定 ・文部科学省認定 ビジネス文書検定 ・メディカルクラーク ・ドクターズクラーク			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	秘書技能検定	③	14	11	ビジネス文書検定	③	14	13	医事コンピュータ技能検定	③	14	7	メディカルクラーク	③	14	10	診療報酬請求事務能力認定試験	③	14	4	ドクターズクラーク	③	14	11
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																																
秘書技能検定	③	14	11																																
ビジネス文書検定	③	14	13																																
医事コンピュータ技能検定	③	14	7																																
メディカルクラーク	③	14	10																																
診療報酬請求事務能力認定試験	③	14	4																																
ドクターズクラーク	③	14	11																																
中途退学の現状	■中途退学者 0名 令和4年4月1日時点において 在学者26名(令和4年4月入学者を含む) 令和5年3月31日時点において 在学者26名(令和5年3月卒業者を含む) ■中途退学の主な理由			■中退率	0%																														
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有(特待生制度、家族入学優待制度) ■専門実践教育訓練給付: 給付対象(前年度実績 0)																																		
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																																		
当該学科のホームページURL	<a href="http://www.tovomc.jp">http://www.tovomc.jp</a>																																		

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

就職先となる医療機関では、電子化が急速に進んでおり、従来の医療保険請求に関する知識・技術だけでなく、一般的な情報処理に関する知識も加え、医事コンピュータシステムや電子カルテシステムを使用した演習も多く取り入れている。また、医療機関からは即戦力を求める声も多く、インターンシップや実習等、医療機関との関わりを教育課程の改編等に活用している。また、医療・保健・福祉界における倫理観や、対象者のニーズの把握、個性や尊厳を重視した内容を教育課程に反映させる。

(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

「宮崎医療管理専門学校 教育課程編成委員会規程」により、校長直轄の組織として委員会を設置し、カリキュラムの改善に対する意見を聴取する。これをもとに、校長以下、教務部長及び各学科の担当でカリキュラムの改善策について検討し、次年度に向けた教育課程の改善を図る。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
牧野 剛	社会医療法人 慶明会	令和5年4月1日～令和7年3月31日	③
井畑 信二	社会福祉法人 宮崎社会福祉協議会	令和5年4月1日～令和7年3月31日	①
川端 利彦	社会医療法人 善仁会 市民の森病院健診センター	令和5年4月1日～令和7年3月31日	③
坂口 和幸	社会福祉法人 芳生会 特別養護老人ホーム芳生苑	令和5年4月1日～令和7年3月31日	③
川添 教道	社会福祉法人 恵浄福祉会 めぐみ保育園	令和5年4月1日～令和7年3月31日	③
川野 竜太郎	宮崎医療管理専門学校	令和5年4月1日～令和7年3月31日	
川野 哲朗	宮崎医療管理専門学校	令和5年4月1日～令和7年3月31日	
福元 進	宮崎医療管理専門学校	令和5年4月1日～令和7年3月31日	
千代森 倍世	宮崎医療管理専門学校	令和5年4月1日～令和7年3月31日	
新名 隆宏	宮崎医療管理専門学校	令和5年4月1日～令和7年3月31日	

※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には、種別の欄は空欄で構いません。)

- 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)

年度内に2回(9月と3月)開催

(開催日時(実績))

第1回 令和4年9月26日 15:15～16:15

第2回 令和5年3月20日 15:10～16:00

(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

令和4年度の教育課程編成委員会の意見(医療機関でニーズの高いIT関連技能)等もふまえ、医療ITに特化したコースの設置について検討、準備を行っている。

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

学内で学んだ知識と技術が、医療機関等の実践現場でどのように活用されているかを実習等を通し経験し、また、医療機関等での対人業務や他職種との連携について、本校建学の精神の観点からも体験的に学ばせる。さらに、事後、実習担当者等から総合的に評価を受ける。

(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

実習の配属先については、学生の出身地や交通手段等を考慮の上選定し、内諾後、文書にて申請及び承諾により決定する。また、事前に実習施設にてオリエンテーションを行い実習に備える。実習中は、担当教員が最低1回実習先を訪問し、実習指導者と情報交換を行い学生の状況を確認する。それをもとに事後指導(個別指導含む)を行う。さらに「医事業務キャリアプログラム」の一環として、実習とも関連づけ、校外研修やインターンシップを計画的に実施する。

(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
基礎実習	実習を通して、学校で学んだ知識と技術が実践の場でどのように活用されているかを知り、実践的な力を身につける。	・宮崎善仁会病院 ・宮崎中央眼科病院 ・古賀総合病院 ・都城市郡医師会病院
応用実習	基礎実習での経験をふまえ、医療事務職の多岐に渡る業務について理解を深めるとともに、専門的実践力を身につける。	・藤元総合病院 ・西都児湯医療センター ・鶴田病院 ・宮崎市立田野病院 他15施
診療情報管理論Ⅱ・Ⅲ	診療情報管理士に関する法規や実務、医師事務作業補助者やがん登録業務に関する理解を深める。	・宮崎市郡医師会病院
臨床医学Ⅰ	原因別、部位別等に分類されている各疾病について、その分類とその原因、症状、所見、診断根拠、治療法などの概要を理解する。	・介護保険施設 サンヒル清武

### 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) 教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

法人の「職員の研修に関する規程」第2条では、「研修は、職員に、現在就いている職又は将来就くことが予想される職の職務と責任の遂行に必要な知識、技能等を修得させ、その他、その遂行に必要な職員の能力、資質等を向上させることを目的とする。」としている。医事業務分野における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、教員は常に実務に関する最新の知識等を医療機関及び業界団体から得又は情報を収集し、スキル向上に努める。また指導力において、団体(専修学校関連団体・職能関連団体)主催の研修等を通して指導力向上に努める。そのため、以下のような研修等に計画的、組織的、積極的に参加し、個々のスキルアップに努めることを基本方針とする。

#### (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

###### ■ 個人研修

研修者：福元 進、馬原 裕加里

期日：令和5年3月2日

内容：RPAに関するオンライン説明会

##### ② 指導力の修得・向上のための研修等

###### ■ 教職員研修

研修者：川野 哲朗

期日：令和4年7月27日

内容：子育て支援セミナー(講演)

###### ■ 教職員研修

研修者：川野 哲朗

期日：令和4年7月28日

内容：福祉機器の紹介・展示

###### ■ 教職員研修

研修者：福元 進

期日：令和4年7月29日

内容：命と向き合う(講演)

###### ■ 管理者研修会(宮崎県私学振興会)

研修者：川野 哲朗

期日：令和4年11月24日

内容：教育と新聞(講演)

(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

■ 個人研修

研修者：福元 進

期日：令和5年8月6日、8月20日

内容：プログラミング、DX関連、androidアプリ関連

② 指導力の修得・向上のための研修等

■ 研修名「教職員研修」 ※8/6～8/20(内容に応じ期間内随時参加)、キャリア指導関連研修(予定)

■ 研修名「パワーアップ研修」「管理者研修」「人権啓発教育地区別研修」(宮崎県私学振興会主催) ※内容及び参加者未定

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

平成26年度から実施している自己点検・評価を全職員が一体となって取り組み、自ら学校運営、教育活動の改善に取り組むとともに、本校との関連の深い企業等の関係者、卒業生から構成された「学校関係者評価委員会」を設置して評価を実施し、公表するとともに、この評価に沿った改善を図る。また、これらの意見を反映して、企業等が求める職業に必要な実践的かつ専門的な教育を行うことを第一義とし、学生、その他関係者の意向にも十分配慮した教育活動及び学校運営を目指す。

(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・教育目標、人材育成像・指導方針
(2)学校運営	運営方針・規定、事業計画、組織・意志決定、人事・処遇、効率化
(3)教育活動	教育課程、成績評価・単位認定、授業計画、授業評価、資質向上方策、資格取得指導体制
(4)学修成果	就職率、資格取得率、退学率、社会的評価
(5)学生支援	進路指導体制、相談体制、経済的支援体制、保護者との連携、卒業生支援体制
(6)教育環境	施設設備の整備、インターン湿布教育体制、防災体制
(7)学生の受入れ募集	募集活動、情報提供、入学選考、学納金
(8)財務	財務基盤、予算・収支計画、会計監査、情報公開
(9)法令等の遵守	法令・設置基準の遵守、個人情報保護、自己点検・評価の実施と改善、公開
(10)社会貢献・地域貢献	教育資源の活用、ボランティア活動、地域活動参加
(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

医療機関等では、IT関連業務に特化した職員が求められており、関連するカリキュラム(資格取得を含む)の導入をふまえたコース設置に向け取り組んだ(継続中)。また、就労前のインターンシップや研修の機会を持つことも重要との意見から、医事業務キャリアプログラムに組み込み、現場で学ぶ機会を増やした。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
牧野 剛	医療法人 慶明会	令和5年4月1日～令和7年3月31日	企業等役員、元非常勤講師
井畑 信二	社会福祉法人 宮崎市社会福祉協議会	令和5年4月1日～令和7年3月31日	企業等役員
川端 利彦	社会医療法人 善仁会 市民の森病院総合健診センター	令和5年4月1日～令和7年3月31日	卒業生、前同窓会会長
坂口 和幸	社会福祉法人 芳生会 特別養護老人ホーム芳生苑	令和5年4月1日～令和7年3月31日	卒業生、現同窓会会長
川添 教道	社会福祉法人 恵浄福祉会 めぐみ保育園	令和5年4月1日～令和7年3月31日	企業等役員

※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

- 公表方法：ホームページ(URL:<http://www.toyomc.ac.jp>)
- 公表時期：令和4年10月、令和5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

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

学校自己評価及び学校関係者評価及び学則関連事項、教職員・組織、財務状況等、ガイドラインに沿った内容について、ホームページで情報提供(公開)している。

今後も、ホームページ等による情報提供を積極的に行い、学校関係者の理解及び評価、意見の聴取を促進する。また、適切な学習機会の選択に資するとともに、社会に対する説明責任を果たしていきたい。

(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	所在地、連絡先、校長名、沿革、歴代校長、建学の精神、求める人間像、教育目標、指導方針
(2)各学科等の教育	学科・修業年限及び収容定員、入学資格・出願基準、在籍学生数、科目編成、授業時間数、授業方法・内容、成績基準、卒業進級の要件、取得資格、取得検定、資格取得・検定合格の実績、卒業生数、卒業後の進路
(3)教職員	職員一覧、校務分掌、各種委員会組織
(4)キャリア教育・実践的職業教育	実習要領、実習施設、実習計画、実習指導室
(5)様々な教育活動・教育環境	主な年間行事、主なボランティア活動
(6)学生の生活支援	相談室、就職支援室、休憩室
(7)学生納付金・修学支援	納付金の額・納入時期、奨学金制度、表彰制度、減免制度、分納制度、教育ローン
(8)学校の財務	資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表
(9)学校評価	宮崎医療管理専門学校 自己点検・評価報告書 宮崎医療管理専門学校 学校関係者評価報告書
(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

<http://www.toyomc.jp>

授業科目等の概要

(医療管理専門課程 医療情報管理学科)															
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
	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	
1	○		英語	コミュニケーションツールとしての英語の基礎・応用力を習得する。	1前	30	2	○			○			○	
2	○		キャリアガイダンス	仕事理解、コミュニケーション技術、自己理解について考察する。	1前	30	1		○		○			○	○
3	○		職業指導	労働法規等、就職活動に必要となる知識・技術について考察し、就職活動の準備を行う。	2前	15	1		○		○			○	
4			○ 体育実技	身体を動かすこと、スポーツを通じた協調性の向上を目的とする。	1前	30	1		○		○			○	
5			○ 礼法	茶道と通し、礼儀作法を習得する。	2前	30	1		○		○			○	
6			○ 美術	技法・正しい用具の使い方の習得。製作活動を通し感性を豊かにする。	2前	30	1		○		○			○	
7			○ 音楽	様々な音楽に親しみ、楽器を演奏する。	1後	30	1		○		○			○	
8	○		医学用語演習	基本的な医学用語を理解し、暗記する。	1前	30	1		○		○			○	
9	○		人体構造・機能論	人体各部の名称、構造と機能、細胞・組織の名称、機能について考察する。	1後	30	2	○			○			○	
10	○		臨床医学総論	疾病の原因、診断、治療についての基本的な知識を習得する。	1後	30	2	○			○			○	
11	○		臨床医学 I	血液及び造血器の疾患、内分泌及び代謝の疾患、循環器系の疾患について考察する。	1後	30	2	○			○			○	

12	○		臨床医学Ⅱ	呼吸器系、消化器系、感染症の疾患の種類・特徴について考察する。	2 前	30	2	○			○									
13	○		臨床医学Ⅲ	女性特有の疾患、周産器、新生児特有の疾患の種類・特徴について考察する。	2 前	30	2	○			○									
14	○		検査概論	検査の目的・特徴といった知識習得。診療報酬請求に関連する応用力を習得する。	1 後	30	2	○			○								○	
15	○		薬学概論	薬剤の名称及び作用、用法・用量等の薬物に関する基本的な知識を習得する。	2 前	30	2	○			○								○	
16	○		アプリケーション演習	WORDを中心とするアプリケーションを使用し、作品を作りながら操作方法を習得する。	1 後	30	1		○		○								○	
17	○		ICT基礎	情報処理に関する知識を習得する。	1 通	60	4	○			○								○	
18	○		医事コンピュータ	医事コンピュータシステムを使用し、診療報酬請求事務を修得する。	2 前	60	2		○		○								○	
19	○		EXCEL演習	表計算ソフトの基本、応用力を習得する。	1 前	30	1		○		○								○	
20	○		電子カルテ	カルテ作成に関する基礎知識の習得及び電子カルテシステムの操作を学ぶ。	2 後	15	1		○		○								○	
21	○		患者論と医療の倫理	生命倫理の視点から医療倫理のあるべき姿を考察する。	1 後	30	2	○			○								○	
22	○		医療管理総論Ⅰ	医療法等関係法規を考察し医療従事者として必要な知識を身につける。	1 前	30	2	○			○								○	
23	○		医療管理総論Ⅱ	医療法、保険診療、経営管理について考察する。	1 後	30	2	○			○								○	
24	○		医療情報学	わが国の医療供給の仕組み、保健・医療政策、医療に関する問題点について考察する。	2 前	30	2	○			○									○
25	○		診療情報管理論Ⅰ	診療記録に係る知識の習得、診療情報の収集・管理・活用手段について考察する。	1 後	30	2	○			○								○	
26	○		統計演習	「EXCEL演習」をベースに、情報収集や分析方法に関する応用技術を修得する。	2 後	30	1		○		○								○	

27	○		医師事務作業補助	医師事務作業補助として必要となる知識や技術、法規について学習する。	2後	45	3		○	○	○						
28	○		医療秘書概論	医療機関における医療秘書の役割と意義について理解する。	1前	30	2	○		○							○
29	○		医療コンシェルジュ	患者の気持ちや状態等に配慮した接遇や医療制度等に関する知識を身につける。また、関連する検定試験対策を行う。	2後	15	1	○		○							○
30	○		医事業務研究Ⅰ	医事業務に関わる専門職を目指す者として、研修を通し、具体的に取り組む姿勢を身につけ、テーマに沿った実践を行う	2後	60	2		○	○	○	○					
31	○		介護保険概論	介護保険制度の理解と修得を目指し、社会福祉と医事業務を関連づけて学ぶ	2後	30	1		○	○							○
32	○		検定対策	ビジネス系の検定試験の対策を中心に学習する。	1通	30	1	○		○							○
33	○		社会保障論	社会情勢と医療の動向を理解することにより、医療保険制度、社会保障制度との関わりについて考察する。	1前	30	2	○		○							○
34	○		手話	簡単な日常会話を行うに必要な手話語彙、手話技術を習得する。	1前	30	1		○	○							○
35	○		診療報酬請求事務Ⅰ	診療報酬請求に関わる医学、法規を理解し、高度な処理能力の習得を目指す。	1通	150	5		○	○							○
36	○		診療報酬請求事務Ⅱ	診療報酬請求に関わる医学、法規を理解し、高度な処理能力の習得を目指す。	2前	90	3		○	○							○
37	○		診療報酬請求事務Ⅲ	歯科・調剤分野における診療報酬請求技術を習得する。	2前	30	1		○	○							○
38	○		ソーシャルワーク	MSWに関連する知識を習得する。	2前	30	2	○		○							○
39	○		登録販売者	登録販売者に必要とされる医薬品の知識、法規・制度に関する知識を習得する。	1前	30	2	○		○							○
40	○		ビジネス実務	働くこと、自立について考察する。基本的なビジネスマナーを理解し応用する。	1後	60	4	○		○							○
41	○		病院会計	病院会計準則の総合的な理解、医療費問題等を踏まえ、病院会計の実際とその現状について学ぶ。	2前	30	2	○		○							○

42	○		プレゼンテーション	プレゼンテーション技術の向上。プレゼンテーションスキルをビジネスコミュニケーションの場に活かす手段を考察する。	2後	30	2	○		○											
43	○		ホスピタリティ	医療従事者として必要なコミュニケーションを他職種との連携を交え学習する。	2後	30	1		○	○										○	
44	○		実習指導Ⅰ	実習の意義を理解し、実習に臨む基本的態度を養う。	1後	30	1		○	○										○	
45	○		実習指導Ⅱ	実習の意義を理解し、実習に臨む基本的態度を養う。	2後	15	1		○	○										○	
46	○		基礎実習	学内で学んだ知識と技術が、実践の場でどのように活用されているかを理解し、経験を通して学ぶ。	1後	80	2			○	○									○	
47	○		応用実習	基礎実習をふまえ、医療機関での対人関係や社会性等について考察するとともに、体験を通し実践的な力を身につける。	2後	80	2			○	○									○	
48	○		施設基準管理	施設基準管理に関する知識を習得するとともに、診療報酬の適切な取り扱いや手続き等について理解を深める。	2前	15	1	○		○										○	○
49	○		全学連携演習1	各学科関連を含む他の専門職との連携について、学内での交流やグループ学習を通して実践的に学び、理解を深める。	1前	15	1		○	○										○	
50	○		全学連携演習2	各学科関連を含む他の専門職との連携について、学内での交流やグループ学習を通して実践的に学び、理解を深める。	2前	15	1		○	○										○	
合計						50 科目		単位時間 (88 単位)													

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
1) 本校所定の教育課程を履修し、必要単位を全て修得していること。		1 学年の学期区分	2 期
2) 学校納付金を完納していること。		1 学期の授業期間	1 5 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。