

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、即戦力として対応できる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							1775	780	795	200														
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		18	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)行性上問題がないこと。																				
学修支援等	■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(令和元年度卒業生) 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 : 12 人 ■就職希望者数 : 2 人 ■就職者数 : 2 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 16.7 % ■その他 本校の医療情報管理専攻科へ進学(10名)			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 (令和元年度卒業者に関する令和2年5月1日時点の情報)																				
	(令和元年度卒業者に関する 令和2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>日本医師会医療秘書</td> <td>③</td> <td>11</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>医事コンピュータ技能検定</td> <td>③</td> <td>12</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>メディカルクラーク</td> <td>③</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>診療報酬請求事務能力認定試験</td> <td>③</td> <td>10</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> ・日本医師会認定 医療秘書 ・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 漢字能力検定 ・全国医師会医療秘書連絡協議会 医療保険請求事務実技試験 ・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	日本医師会医療秘書	③	11	10	医事コンピュータ技能検定	③	12	10	メディカルクラーク	③	12	12	診療報酬請求事務能力認定試験	③
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																						
日本医師会医療秘書	③	11	10																						
医事コンピュータ技能検定	③	12	10																						
メディカルクラーク	③	12	12																						
診療報酬請求事務能力認定試験	③	10	1																						
中途退学の現状	■中途退学者 0名 ■中退率 0% 平成31年4月1日時点において 在学者22名(平成31年4月入学者を含む) 令和2年3月31日時点において 在学者22名(令和2年3月卒業者を含む) ■中途退学の主な理由																								
	■中退防止・中退者支援のための取組 生活指導、個人面談、保護者との連携																								
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	http://www.toyomc.jp																								

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取り入れている。医療機関からは即戦力を求める声も多く、実習生として学生を送り込むことで、教育課程に不足しているものを把握することができている。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、個別性や尊厳を重視した専門知識や技術などの習得を図る教育課程を編成していく。

(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。

令和2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	平成31年4月1日～令和3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	平成31年4月1日～令和3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	平成31年4月1日～令和3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	平成31年4月1日～令和3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	平成31年4月1日～令和3年3月31日	③
野中 恵子	医療法人社団 高信会 このはな介護老人保健施設	平成31年4月1日～令和3年3月31日	③
川野 竜太郎	宮崎医療管理専門学校	平成31年4月1日～令和3年3月31日	学校側委員
川野 哲朗	宮崎医療管理専門学校	平成31年4月1日～令和3年3月31日	学校側委員
福元 進	宮崎医療管理専門学校	平成31年4月1日～令和3年3月31日	学校側委員
千代森 倍世	宮崎医療管理専門学校	平成31年4月1日～令和3年3月31日	学校側委員
新名 隆宏	宮崎医療管理専門学校	平成31年4月1日～令和3年3月31日	学校側委員

※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

(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 令和元年9月30日 15:10～16:10

第2回 令和2年3月23日 15:15～16:15

(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

教育課程編成委員会(令和元年度第2回)の意見(川端委員:病院事務職のマネジメント能力の必要性)等もふまえ、カリキュラムの見直しを行い、現在の医療機関ニーズに沿った形で整えた。情報活用に関する要望も大きく、利用者視点における情報技術、セキュリティに関連する学科目の追加を行った。資格試験について、受験資格を厳選し、全体の底上げを行うために対策のあり方について見直しを行った。

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

机上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体得し、医療機関での対人関係・社会性について、特に「明朗・礼節・誠実・博愛・奉仕」の心得を体験的に学ばせる。特に対人関係・社会性については、病院側の担当者から学習し評価を受けることになる。

(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。それを基に個別指導を行う。

(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	医療機関における実習を通して、教室で学んだ知識と技術が実践の場でどの様に活用されているかを知り、実践的な力を身に付ける。	
応用実習Ⅰ	机上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体得し、医療機関での対人関係、社会性について、特に「明朗・礼節・誠実・博愛・奉仕」の心得を体験的に学ばせる。	・宮崎市郡医師会病院 ・宮崎医療センター病院 ・平和台病院 ・宮崎江南病院 ・けいめい記念病院 他 34施設
応用実習Ⅱ	机上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体得し、医療機関での対人関係、社会性について、特に「明朗・礼節・誠実・博愛・奉仕」の心得を体験的に学ばせる。	
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。	・潤和リハビリテーション振興財団

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

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。福祉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を福祉施設及び業界団体から修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・保育士養成関連団体)主催の研修や校内研修を通して指導力向上に努める。そのため、以下のような教育研修等の計画的・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

研修名「身の回りの細菌学」

期間: 令和元年5月25日 対象: 一般、本校教職員

内容: 身近な細菌についての基礎知識を学ぶ。

研修名「医師クランク育成・スキルアップ研修会」(連携企業等: 宮崎県医師会)

期間: 令和元年6月29日～30日 対象: 宮崎県内の医療機関で働く者

内容: 宮崎県内のクランク業務に携わる人材が集い、職種の現状や課題について情報共有を行う。

研修名「身の回りの細菌学」

期間: 8月22日 対象: 学校関係者、福祉関係者、本校教職員 他

内容: 身近な細菌やその予防法について学ぶ

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「研究授業」

期間: 令和元年9月19日 対象: 本校教員

内容: プログラミング演習

(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「宮崎県懇話会」

期間: 未定 対象: 宮崎県内の診療情報管理士

内容: 宮崎県内の診療情報管理士による現状や課題についての情報共有

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「パワーアップ研修」

期間: 令和2年10月14日 対象: 私学教員

内容: 接遇のキホン

研修名「教職員研修会(学内)」期間、内容: 未定(コロナ感染症のため延期)

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、インターンシップ教育体制、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

病院でのクラーク業務と医事業務の2分化により、必要とされる資格も異なるとの意見を踏まえ、クラーク関連の講義科目および資格試験受験環境を準備。同種の資格取得可能な学校は複数存在するため、まずは資格試験の合格率を上げることを目標とし、各試験対策時間の見直しを行った。また、学生にとっては、職業選択の幅が広がるが、学生の性格や特性に併せた職業理解・選択させる指導力の向上も求められる。研修等への積極的な参加により、指導力向上にも努めていきたい。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2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	平成31年4月1日～令和3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	平成31年4月1日～令和3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	平成31年4月1日～令和3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	平成31年4月1日～令和3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	平成31年4月1日～令和3年3月31日	企業等役員
野中 恵子	医療法人社団 高信会 このはな介護老人保健施設	平成31年4月1日～令和3年3月31日	元専任教員

※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

ホームページ
<http://www.toyomc.jp>

公表時期：令和元年10月、令和2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

これまで、学校の概要、教育目的や方針、沿革、各学科の内容、学生納付金、学生支援(奨学金制度等)については、ホームページで公開してきたが、本年度は、学校自己評価・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を公表した。今後も、ホームページを充実させ、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く。

(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	平成30年度 宮崎医療管理専門学校 自己点検・評価報告書 平成30年度 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	
○			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後	30	2	○			○			○	
○			職業指導Ⅰ	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		○		○			○	
○			職業指導Ⅱ	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		○		○			○	
○			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	○			○			○	
○			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	○			○			○	
○			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	○			○			○	
○			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	○			○			○	
○			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	○			○			○	
○			臨床医学Ⅳ	健康とは何か。疾病とは何か。について考察し、健康上の課題について理解を深める。	1前	30	2	○			○			○	
○			歯科学	歯科医師の指示に従い、歯科医療に従事する者として必要とされる知識を習得する。	1後	30	2	○			○			○	
○			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	○			○			○	

○		臨床検査	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	○			○							
○		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	○			○							
○		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	○			○							
○		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	○			○							
	○	簿記Ⅰ	簿記の入門にあたり、必要となる知識を習得する。	1前	30	2	○			○			○				
	○	簿記Ⅱ	これまでに学習した簿記に関する知識を振り返り、知識向上を目指す。	1前	30	2	○			○			○				
○		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			○	○							○
○		77°リケーション演習	WORDを中心とする77°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			○	○			○				
○		EXCEL演習	表計算ソフトの基本、応用力を習得する。	1前	30	1			○	○							○
○		ICT基礎	情報処理に関する知識を習得する。	1通	60	4	○			○			○				
○		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			○	○			○				
○		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			○	○			○				
○		診療報酬請求事務Ⅰ（医科）	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	120	4			○	○			○				
○		診療報酬請求事務Ⅱ（医科）	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			○	○			○				

○		患者論と医の倫理	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	○			○							
○		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	○			○							
○		ソーシャルワーク	MSWに関連する知識を習得する。	2後	30	2	○			○			○				
○		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			○	○			○				
○		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。	2前	30	2	○			○			○				
	○	レクリエーション実技	レクリエーション実技を体験的に学び、レクリエーション援助のための知識と技術を習得する。	1前	30	1			○	○							○
	○	礼法	茶道と通し、礼儀作法を習得する。	2前	30	1			○	○							○
	○	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			○	○							○
	○	音楽	様々な音楽に親しみ、楽器を演奏する。	1後	30	1			○	○							○
合計				47 科目				単位時間 (87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	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。