

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				
専門学校岡山ビジネスカレッジ		昭和58年3月3日		西崎 誠		〒 700-0825 (住所) 岡山県岡山市北区田町1-1-9 (電話) 086-230-0350				
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地				
学校法人貝畑学園		昭和58年3月3日		貝畑 雅二		〒 700-0825 (住所) 岡山県岡山市北区田町1-1-9 (電話) 086-230-0250				
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		医療事務学科		平成13(2001)年度		-		平成27(2015)年度	
学科の目的		医療業界で即戦力として活躍できるよう、患者接遇力と医療事務の知識や技術を身につけさせ、資格取得を目指す。また、社会人としての常識・マナーを兼ね備えた人材を育成する。								
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：医療事務の基礎となる「診療報酬請求」に関する知識と、「患者接遇」「チーム医療」に関する学びを1年次に行い、その集大成として1年次終了前に現場実習にて習熟度確認を行う。2年進級時には、「医療事務」もしくは「登録販売者」の授業選択を行うことにより、自分の進路に合わせて幅広い知識を身に付けることが出来る。 取得可能な資格(医療事務管理士、ホスピタルコンシェルジュ検定、サービス接遇検定、医師事務作業補助者、調剤事務管理士、登録販売者試験)								
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			660 単位時間	1,155 単位時間	105 単位時間	0 単位時間	0 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)		留學生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)	中退率				
120 人	57 人		0 人		0 %	5 %				
就職等の状況	■卒業者数(C)		34 人							
	■就職希望者数(D)		32 人							
	■就職者数(E)		32 人							
	■地元就職者数(F)		29 人							
	■就職率(E/D)		100 %							
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		91 %							
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		94 %							
	■進学者数		1 人							
	■その他									
	(令和6年度卒業者に関する令和7年5月1日時点の情報)									
■主な就職先、業界等		(令和6年度卒業生) 医療業界(主な就職先 倉敷中央病院付属予防医療プラザ、倉敷成人病センター、岡山市立市民病院、重井医学研究所附属病院、サン・クリニック、みやはら耳鼻咽喉科、赤磐皮膚科形成外科) 薬局業界(主な就職先 (株)ザグザグ、(株)ブプレひまわり、(株)コスモス薬品、ウエルシア薬局(株))								
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							
	※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:		評価結果を掲載したホームページURL						
当該学科のホームページURL		URL:https://www.obcnet.ac.jp/course/medical/								
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		1,710 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		105 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		1,500 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		105 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)		75 単位時間							
	(B:単位数による算定)									
	総単位数		単位							
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		単位								
うち企業等と連携した演習の単位数		単位								
うち必修単位数		単位								
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		単位								
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		単位								
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		単位								
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)		1 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)		1 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				2 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

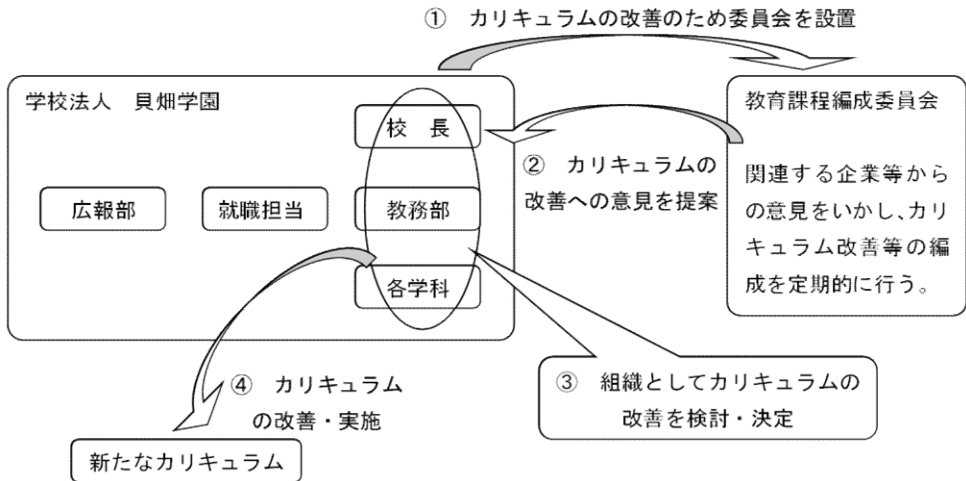
医療に関わる業界は、近年、目まぐるしく変化しており、且つ進化し続ける市場を背景に、この専門分野における実践的な知識・技術・技能を認知すべく職業教育に関連した医療機関と組織的に連携し、授業科目の創設および既存科目の内容の改善・工夫を行うこととする。

(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

教育課程編成委員会は、企業等の要請を十分に活かしつつ実践的かつ専門的な職業教育を主体的に実施するために、学校法人貝畑学園において、編成委員会を教務部と別組織として編成し、この中に医療事務学科編成委員会を置く。

まず、専攻分野に関した動向や新たに必要となる人材スキル等の情報を外部委員より頂き、この意見、要望を取り入れ教育課程の骨組み、および科目内容の詳細を各学科、教務部、校長を中心に、また、就職担当、広報部の意見も参考に検討し、改善、変更、追加科目等を詰め、作成した科目内容について、再度、検討協議し、次年度の教育課程に反映していく。



(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年7月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
滝澤 宏和	岡山県診療情報管理研究会 理事	令和5年6月1日～令和7年5月31日(2年)	①
山本 秀樹	公益財団法人操風会 岡山リハビリテーション病院 事務部長	令和5年6月1日～令和7年5月31日(2年)	③
秋庭 英介	医療法人誠和会 倉敷第一病院 事務部長	令和6年6月1日～令和8年5月31日(2年)	③
角 一秀	内部委員 副校長	令和6年6月1日～令和8年5月31日(2年)	—
藤田 美枝子	内部委員 教務部	令和6年6月1日～令和8年5月31日(2年)	—
松浦 恵	内部委員 教務部	令和6年6月1日～令和8年5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 (9月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年9月24日 14:00～16:00

第2回 令和7年3月25日 14:00～16:00

(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
※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。
令和7年度をもって財団解散となる「診療報酬請求事務能力認定試験」に代わる検定試験などの検討、医療現場で求められているスキルなどの、意見交換を実施。更なるカリキュラム変更の必要性や現場実習教育の在り方等について伺う。

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
学生一人に対し一医療機関の体験を原則とし、地域の中核病院や地域に密着した診療所及び調剤薬局、薬店、歯科医院等、学生の希望を考慮した上で、県内外を問わず受け入れ可能先を選定する。受付業務を中心とする医療事務員としての役割や接客対応等、業務全般が体験できるよう、協力医療機関に依頼する。
(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
学科担当教員と医療機関の担当者により実習内容等の事前打ち合わせを行い、実際の医療現場で必要な知識、技術の指導を行う。日々の指導においては担当教員と講師間で連携を取りながら実施し、終了時は医療機関の担当者による成績評価をもとに認定を行う。
(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	企業連携の方法	科目概要	連 携 企 業 等
現場実習Ⅰ・Ⅱ	3.【校外】企業内実習 (4に該当するものを除く。)	病院等各医療施設の見学を通して医療機関の役割を知り、仕事に対する視野を広げる。実際の医療現場において病院実習を行うことにより、基本的な医療事務の業務、他職種との関わりを知り、知識や技能を習得する。実習内容は、担当者間の連携により決定し、それぞれの医療機関の指導担当者の指導の下、実施する。	倉敷第一病院、 大西病院、岡山市立市民病院 全 3施設
現場実習Ⅲ	3.【校外】企業内実習 (4に該当するものを除く。)	医療機関の求める人材育成を目的とした約1年間の学習や現場実習Ⅰの経験後の振り返り学習の機会として、実際の医療事務業務、他職種との関わりを知り、知識や技能を習得する。実習内容は、担当者間の連携により決定し、それぞれの医療機関の指導担当者の指導の下、実施する。実習終了後、医療機関の担当者の評価をもとに単位認定を行う。	倉敷第一病院、 倉敷成人病センター、 岡山市立市民病院、 コスモス薬品、 株式会社ザグザグ、 みやはら耳鼻咽喉科 他 全 32施設

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
※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記
本校、教育研修規定 第4条 教育計画は、学校の教育目的・基本方針に基づき、経営計画に則した視野から次の計画を立てるものとする。
(1)長期教育計画 教育基本方針に基づいて長期的な教育計画を立てる。
(2)年次教育計画 長期教育計画と連動して、年度ごとに年次教育計画を立てる。
に基づき、校長、教務部長及び学科担当が計画し、当学科では、医療業界等の団体が主催する研修に参加し、業界の動向等の知識を習得し、学生への指導へと生かしていく。また、授業の進め方やコミュニケーション能力を高める研修を実施し、すべての教員が学生指導を行っていく上で必要な知識、スキルを習得する。
(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:	診療情報管理士教育事業に関する説明会(オンライン)	連携企業等:	一般社団法人 日本病院会
期間:	令和6年6月20日(木)	対象:	松浦 恵

内容	・診療情報管理士教育委員会より、各委員紹介、各委員会の活動内容報告	
	・指定大学、指定専門学校の担当者紹介	
	・診療情報管理士通信教育事業について	
	・第17回診療情報管理士認定試験報告	
	・第18回診療情報管理士認定試験実施概要	
		・質疑応答
②指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	怒りの感情と上手に付き合うためのテクニック	連携企業等: 日本ペップトーク普及協会 松永 佳世子
期間:	令和6年9月25日(水)9:30～12:30	対象: 藤田美枝子、松浦恵
内容	怒りを感じたときに反射的に対応しないテクニックや怒りを感じにくくなる人間関係に必須な自分の感情に向き合うトレーニング	
研修名:	ペップトーク実践研修	連携企業等: 日本ペップトーク普及協会 松永 佳世子
期間:	令和7年3月26日(水)9:30～12:30	対象: 藤田美枝子、松浦恵
内容	言葉の力を使いこなし自分と学生指導にいかす 基本編のおさらいとペップトークを用いたコミュニケーション法の実践 ゴールペップトーク成功の3要素 ①What 何を言うか ②How どう言うか ③Who 誰が言うか	
(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:	2025年度教員研修会	連携企業等: 医療秘書教育全国協議会
期間:	未定	対象: 松浦 恵
内容	未定	
②指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	多様化する学生の課題と行動理解	連携企業等: NPO法人STEP
期間:	令和7年9月下旬予定	対象: 藤田美枝子、松浦恵
内容	～教員のための支援力向上研修～	
研修名:		連携企業等:
期間:	令和8年3月予定	対象: 藤田美枝子、松浦恵
内容		
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		
年度ごとに行っている学内自己評価委員で作成している自己評価を基に、企業等の学校関係者委員と情報を共有し、点検・評価を行い、不備な事項についての改善、疑問点の解消を行うことで、自己評価の客観性・透明性を高めていく。 また、関連企業・病院、教育関係者や卒業生といった学校に関係する人たちに、学校を理解してもらう情報を発信し、学校だけでなく、互いに協力しながら学生のことを考え、それぞれの立場・視点に立って意見を出し合うことで、よりよい学校づくりを行っていく。		
(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・目的・育成人材等	
(2)学校運営	学校運営	
(3)教育活動	教育活動	
(4)学修成果	教育成果	
(5)学生支援	学生支援	
(6)教育環境	教育環境	
(7)学生の受入れ募集	学生の募集と受け入れ	
(8)財務	財務	
(9)法令等の遵守	法令等の遵守	

(10)社会貢献・地域貢献	社会貢献
(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

学校と学校関係者間で情報を共有し、不備な点等の改善、疑問点の解消を行った結果を、情報公開することにより、関連企業・病院、教育関係者や卒業生といった学校に関係する人たちに学校を理解してもらい、学校と互いに協力しながら学生のことを考え、それぞれの立場・視点に立って意見を出し合うことで、よりよい学校づくりを行っていく。

学生指導においては、指導記録をきちんと残し、担当教員だけでなく、全体での情報共有を行う。職業体験(インターンシップ)については、各学科で目的の再確認を行い、時期・日数等について検討を行う。ボランティア清掃活動等は、学校全体、各学科で今以上の参加を促す、また、参加機会を与えるなど後押しの出来る方法を検討していく。

評価の高い項目については、学校の強みとして把握し広報活動等で有効に利用していく。

<学校関係者評価委員からの意見①>

他の学校で外部講師をした際、学生への授業アンケートがあり、結果のフィードバックがあった。学生の意見を聴けるよい方法なので是非活用してほしい。

→ 現在は紙ベースでアンケートを実施し、教務部長と各学科担当が内容を把握している。今後はWebアンケートの導入を検討し、ペーパーレス化を図るとともに、集計結果を科目担当教員にフィードバックできるような仕組みを整備していく。

<学校関係者評価委員からの意見②>

高等学校では、近年増加している精神的な疾患を持つ学生の対応が課題となっているが、専門学校でも対応策を整備したほうが良いのではないか。

→本校においても精神的に問題を抱えている学生の比率が増えているため、担任とキャリアセンタースタッフが連携し、学生フォローを強化する。また学内に相談窓口を開設し、メールでの相談が出来るようにするほか、臨床心理士の方とも連携して希望学生が面談を行えるよう合わせて環境を整備していく。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年7月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
穂山 晃治	株式会社アコービューティック 代表取締役社長	令和6年6月1日～令和8年5月31日(2年)	企業等委員
有信 秀和	パティスリーピアジェ 代表	令和6年6月1日～令和8年5月31日(2年)	企業等委員
磯島 貴史	株式会社ティアラ 代表取締役社長	令和6年6月1日～令和8年5月31日(2年)	企業等委員
河合 洋二郎	河合内科西口クリニック 院長	令和6年6月1日～令和8年5月31日(2年)	企業等委員
杉井 正治	山陽事務機株式会社 営業部次長	令和6年6月1日～令和8年5月31日(2年)	卒業生
林 秀臣	創志学園高等学校 参与兼進学本部長	令和5年6月1日～令和7年5月31日(2年)	企業等委員
濱本 隆史	株式会社アミーゴ 西ブロック長	令和5年6月1日～令和7年5月31日(2年)	企業等委員
森本 浩史	株式会社カイトックホールディングス 総務部 ゼネラルマネージャー	令和5年6月1日～令和7年5月31日(2年)	企業等委員

※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。

(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.obcnet.ac.jp/gakuen/about/index.html#p05>

公表時期: 令和7年10月15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

学校自己評価の実施、学校関係者(関連企業団体、教育関係者、卒業生)による評価を実施、公表することにより、教育環境の整備、教育内容の充実、教育水準の向上にさらに努めていく。

情報提供は、ホームページ、パンフレット等で行うが、基本的にホームページから閲覧でき、内容の更新をきちんと行うことで、関連企業団体、卒業生、保護者等に学校のことを理解してもらう。

(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	学園概要、沿革、基本方針
(2)各学科等の教育	学科紹介
(3)教職員	教員
(4)キャリア教育・実践的職業教育	実践教育
(5)様々な教育活動・教育環境	教育活動
(6)学生の生活支援	学生支援

(7) 学生納付金・修学支援	学生募集
(8) 学校の財務	財務
(9) 学校評価	自己評価・学校関係者評価
(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.obcnet.ac.jp/gakuen/about/index.html#p05>

公表時期: 令和7年3月20日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療事務学科)																
	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	○			診療報酬実務	医科診療報酬請求の算定方法について学ぶ。	1通	180	6	○			○		○		
2	○			医療事務基礎	医療保険・保険給付など医療保障制度について学ぶ。	1通	60	2	○			○		○		
3	○			人体構造	人体構造について学ぶ。	1通 2前	60	2	○			○		○		
4	○			基礎医学	現役医師より、医学の基本知識をわかりやすく解説し、疾患や治療法について学ぶ。	1前	30	1	○			○			○	
5	○			医療ビジネス実務	医療機関での接遇に必要な気遣い・心遣いを座学を中心に学ぶ。	1通	60	2	○			○		○		
6	○			サービス接遇	講義、ロールプレイ演習により、サービス担当者としての基本動作と心構えを身に付ける。	1通	90	3	△	○		○		○	○	
7	○			ビジネスマナー	社会人として必要なビジネスマナーを、ロールプレイングを交え学ぶ。	2通	60	2	○	△		○			○	
8	○			PC技能実践	実際にPCのタイピング練習を行いながら、情報機器について学ぶ。	1前	30	1		○		○		○		
9	○			Office基礎講座	Microsoft Office365を利用し、Word文書の作成、表計算を学ぶ。	1前	30	1	○	△		○		○		
10	○			MOS検定対策	MOS検定取得を目指し、演習を行う。	1後 2前	60	2	△	○		○		○		
11	○			PowerPointプレゼンテーション講座	プレゼンテーションについて理解を深め、PowerPointを用いて自身の思い描くプレゼンテーションを行えるよう取り組む。	1後 2通	105	3.5		○		○		○		
12	○			グループワーク実践	就職活動、就職後等におけるグループワークに対し、積極的に取り組むことができる基礎能力を身につける。	1後 2通	105	3.5		○		○		○		

13	○		手話	非言語のコミュニケーション手段である手話の表現方法を学ぶ。	1 後 2 前	60	2	△	○		○		○	
14	○		医療広報・デザイン	医療現場における広報とデザインについて、講義形式と実践形式で学ぶ。	2 後	60	2	△	○		○		○	
15	○		心理学概論	メンタルヘルスに関わる心理学的内容を理解し、今後の人生をより豊かにしていくための知識や技術を学ぶ。	1 通	30	1	○			○		○	
16	○		心理演習	心理学的な知見に基づきメンタルヘルスマネジメントについて学ぶ。	2 前	15	0.5		○		○		○	
17	○		業界研究	医療に関する研究テーマについて、研究・ディスカッションを行い、就活に役立つ知識を修得する。	1 通	60	2	○			○		○	
18	○		就職ゼミ	就職試験対策を行う。	1 後 2 通	90	3		○		○		○	
19	○		フォローアップ	授業で学んだことの復習、検定対策に取り組むことにより習熟度アップを図る。	1 通 2 通	120	4		○		○		○	
20		○	医療事務演習	医療事務管理士取得に向けて、演習を行う。	2 通	165	5.5		○		○		○	
21		○	登録販売者演習	登録販売者試験合格に向けて講義・演習を行う。	2 通	165	5.5	△	○		○		○	
22		○	医師事務作業補助者演習	医師事務作業補助者検定試験に向けて、講義・演習を行う。	2 前	45	1.5	△	○		○		○	
23		○	調剤事務演習	調剤事務管理士技能認定試験に向けて、講義・演習を行う。	2 前	45	1.5	△	○		○		○	
24	○		現場実習Ⅰ	医療現場の見学を通して、医療機関の役割を知り、仕事に対する視野を広げる。	1 後	30	1			○		○	○	○
25	○		現場実習Ⅱ	実際の医療現場体験を通じて、基本的な医療事務知識や技術を習得する。	2 前	75	2.5			○		○	○	○
26	○		特別授業	職業人講話、テーブルマナー研修、卒業研修旅行等の実施。	1 通 2 前	90	3	○			○	○	○	○
合計					26	科目	1920 単位（単位時間）							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	出席時数が出席すべき総時間数の80%以上であること、必要数の検定を取得すること、必要単位を取得すること。	1 学年の学期区分	2 期

履修方法：必修科目は必須、選択必修科目は専攻により選択履修	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。