

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

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															
北海道医薬専門学校		平成7年12月5日		飯田 知男		〒001-0024 札幌市北区北24条西6丁目2番10号 (電話) 011-716-1950															
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地															
学校法人美専学園		昭和62年12月4日		増田 涼平		〒001-0024 札幌市北区北24条西8丁目1番12号 (電話) 011-756-0777															
分野	認定課程名		認定学科名			専門士		高度専門士													
商業実務	商業実務専門課程		医療事務学科(調剤薬局事務専攻)			平成6年文部科学省 告示第84号		-													
学科の目的		調剤薬局や企業と連携し、実務において求められる専門的知識や技能を習得させ、医療業界において即戦力となる基礎力を持った医療人を育成する																			
認定年月日		平成26年3月31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	1790時間	1035時間		525時間	230時間		0時間	0時間												
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人		13人		0人	2人	26人		28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				成績評価	■成績表: 有															
						■成績評価の基準・方法															
						評価の基準:	秀(90点以上)、優(89点から80点)、良(79点から70点)、可(69点から60点)、不可(60点未満)をもって評価し、可 以上を合格、不可を不合格とする														
長期休み	■学年始:4月1日～4月5日 ■夏 季:7月28日～8月17日 ■冬 季:12月14日～1月11日 ■学年末:2月24日～3月31日				卒業・進級 条件	各学年での全教科目を履修し、所定の単位を修得した者へ、認定会議 の議を得る															
学修支援等	■クラス担任制: 有				課外活動	■課外活動の種類 体育的行事、儀式的行事、札幌大標本館見学、普通応急手当講習、医 療機関へのインターンシップ															
	■個別相談・指導等の対応 定期的な個別相談の実施、本人・保護者への連絡、相談																				
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(令和3年度卒業生) 病院、診療所等医療機関、調剤薬局				主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■課外活動の種類 体育的行事、儀式的行事、札幌大標本館見学、普通応急手当講習、医 療機関へのインターンシップ															
	■就職指導内容 就職セミナー、就職ガイダンス、個別対応(履歴書作成・面接 練習等)					■サークル活動: 有															
						■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和4年度卒業者にに関する令和5年5月1日時点の情報)															
	■卒業生数 10 人					<table><tr><td>資格・検定名</td><td>種</td><td>受験者数</td><td>合格者数</td></tr><tr><td>調剤事務管理士</td><td>③</td><td>8人</td><td>8人</td></tr><tr><td>医療事務管理士</td><td>③</td><td>10人</td><td>10人</td></tr></table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	調剤事務管理士	③	8人	8人	医療事務管理士	③	10人	10人
	資格・検定名	種	受験者数	合格者数																	
	調剤事務管理士	③	8人	8人																	
	医療事務管理士	③	10人	10人																	
■就職希望者数 8 人																					
■就職者数 7 人																					
■就職率 : 100 %																					
■卒業者に占める就職者の割合 : 80 %				※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに 該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等)																	
中途退学 の現状	■その他 ・進学者数: 0 人				自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等																
	(令和4年度卒業者にに関する 令和5年5月1日 時点の情報)																				
中途退学 の現状	■中途退学者 3 名				■中退率 15 %																
	令和4年4月1日時点において、在学者 20 名 (令和4年4月1日入学者を含む) 令和5年3月31日時点において、在学者 17 名 (令和5年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 病気療養、進路変更																				
中途退学 の現状	■中退防止・中退者支援のための取組 個別面談、保護者との連携、日常のサポート・ケア																				
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 学校推薦特待、AO特待、適性証明特待、大・短・社会人特待、ファミリー特待、パブリック奨学、スカラシップ奨学																				
	■専門実践教育訓練給付: 非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																				
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、評価結果又は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:http://www.iyaku.ac.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

本校の各学科の分野におけるプロ養成に必要な基礎から実践まで一貫した教育を施すため、地域企業や外部人材を活用し、より実践的な教育課程を編成するため積極的に企業等と連携する。

(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

企業からの推薦による。校内においては、学校運営長である校長が主幹として委員会を開催する位置づけとする。委員会には学科長または教育編成の係が出席し、学科の教育課程編成の際の科目設定・単位数等に反映させている。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年11月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
西尾 正道	独立行政法人国立病院機構 北海道がんセンター 名誉院長	平成27年4月1日～令和6年3月31日(9年)	①
佐藤 真一	見聞録 代表	平成27年4月1日～令和6年3月31日(9年)	③
品川 祐基典	医療法人社団木色の木もれ陽 肝臓クリニック 事務長	平成28年4月1日～令和6年3月31日(8年)	③
本間 仁	社会医療法人考仁会 札幌孝仁会記念病院 画像診断部 技師長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	③
田巻 乃里子	独立行政法人国立病院機構 北海道医療センター附属札幌看護学校 教育主事	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
飯田 知男	北海道医薬専門学校 校長		
安田 格司	北海道医薬専門学校 校長代理、看護学科長		
照井 雅弥	北海道医薬専門学校 薬業学科長		
太田 雅子	北海道医薬専門学校 医療事務学科長		
武田 祐司	北海道医薬専門学校 診療放射線学科長		

※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2回、前期と後期に実施 （毎年6月、2月）

(開催日時(実績))
(開催日時)
第1回 令和5年7月5日 16:00～17:30
第2回 令和6年2月22日 16:00～17:00（予定）

(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。

調剤薬局において事務業務の実践的な業務が身につくよう、コンピューター入力についても演習を行っていく。事務職員また引き続き薬剤師補助業務もできるよう、シュミレーション演習の授業を強化していく。

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

学生に対し、医療業界が求める基礎的知識から最新の技能を教育するため、企業、病院と緊密に連携し、授業、実習、演習を展開する。これにより即戦力となる病院事務員を育成する。

(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

①職業教育を実施するためのカリキュラムの検討、作成 ②学生に対する授業・演習・実習の実施 ③講義・演習・実習用教材の検討、作成 ④講義・演習・実習の学生評価

(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
介護基本実習	介護サービスの基本知識を実践により理解し、形態別介護方法を習得する。また、医療機関における関連職種との連携を学ぶ。	(株)sabliemotion ヘルパーステーション ここりん
調剤薬局実習 調剤薬局総論 調剤薬局実務演習	調剤薬局の理論を学び、調剤室での業務内容を学内で演習する。かつ調剤薬局という業界での現場実習を通し、実際に体験することで調剤薬局の全体像を把握するとともにより具体的な業務を学ぶ。	株式会社Y&A わかば薬局

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

教員は学校法人美専学園就業規則第57条に則り、業務遂行能力や学生指導能力の向上、最新の業界情報収集を図るために研修を受講しなければならない。教員の経験年数や担当学科・専攻等を考慮し、研修計画を策定し、研修を受ける機会を積極的に設ける。また必要に応じて学校内・学校外で情報を共有するため、研修報告書の開示や報告会等を実施する。

(2)研修等の実績：新型コロナウイルス感染症拡大のため未実施

①専攻分野における実務に関する研修等

研修名「人体・病理標本見学と解説」(連携企業等:札幌医科大学附属標本館見学)

期間:令和3年10月18日(月) 対象:医療事務学科教員

内容:標本館を見学し詳細説明を受け、解剖生理学やその他疾患関係の講義の対する助言を頂く

研修名「特定機能病院薬剤部の仕事」(連携企業等:北海道大学病院薬剤部)

期間:令和3年11月12日(金) 対象:医療事務学科教員

内容:調剤薬局の現状と課題について情報提供並びにこれらを踏まえて就職指導への助言を頂く

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「求められている・求めたい教育の間で」(北海道私立専修学校連合会)

期間:令和3年8月3日(火) 対象:医療事務学科教員

内容:コロナ禍での学びを作り出す工夫を、子供と共に学ぶ必要性について解説を頂く

研修名「この子ちょっと変わってる…と感じた時の支援法」(北海道私立専修学校各種学校連合会)

期間:令和3年12月23日(木) 対象:医療事務学科教員

内容:異常と定義づけされる様々な障害について説明を受け、その対処方法を解説頂く

(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「病院医事課の仕事」(連携企業等:東苗穂病院)

期間:令和4年7月15日(金)(予定) 対象:医療事務学科教員

内容:近年の病院事務課の仕事内容と必要とされる人材について、講義内容の助言をいただく。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「文部科学大臣認定「職業実践専門課程」に係る研修会」(連携企業等:北海道私立専修学校各種学校連合会)

期間:令和4年7月(予定) 対象:医療事務学科教員

内容: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

自己評価と学校関係者評価を実施することで、学校の現状と課題を的確に具体的に把握して学校運営の改善、強化を目指すものである。また、同時に関係する業界、企業等との信頼関係を深めることを基本の方針としている。

(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	学校の教育理念・目的・人材育成は明確になっているか
(2)学校運営	教育活動に関する情報公開がなされているか
(3)教育活動	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
(4)学修成果	就職率の向上が図られているか
(5)学生支援	学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか
(6)教育環境	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	学生募集活動は適性に行われているか
(8)財務	財務について会計監査が適性に行われているか
(9)法令等の遵守	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
(10)社会貢献・地域貢献	
(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

学校関係者評価委員会で頂いたご意見を基に、特に評価の低い項目については、各学科と分掌で確認し課題解決に取り組んでいる。また、教育内容の見直しや臨地実習・就職先の新規開拓、施設・設備の充実、健康安全への配慮、職員の資質向上等を図ることで、時代のニーズに応える教育を常に提供できる学校運営の改善に努めている。今後も地域、業界団体等のご意見を拝聴し、学校運営に反映していきたいと考える。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年11月1日現在			
名 前	所 属	任期	種別
河村和義	(株)アトリエK 会長	平成25年11月1日～令和6年3月31日(10年)	企業関係者
櫻井俊二	(有)I.B.DESIN	平成25年11月1日～令和6年3月31日(10年)	企業関係者
山森鉄夫	山森鉄夫司法書士事務所	平成25年11月1日～令和6年3月31日(10年)	企業有識者
細木実	(株)asclair メディカルフィット整骨院	平成30年11月1日～令和6年3月31日(6年)	企業関係者
根上和也	学校法人美専学園 北海道芸術デザイン専門学校		校長
飯田知男	学校法人美専学園 北海道医薬専門学校		校長
安田格司	学校法人美専学園 北海道医薬専門学校		校長代理
稲葉未紗	学校法人美専学園 北海道芸術デザイン専門学校		就職課主任
木村紀行	学校法人美専学園 北海道医薬専門学校		診療放射線科主任

※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.iyaku.ac.jp> (北海道医薬専門学校)

学校の状況(課題や教育活動の取組)を広く理解してもらい、さらに企業等との信頼関係を深める。

(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	経営方針、学校の特色、人材育成の特色
(2) 各学科等の教育	カリキュラム、収容定員、学修成果
(3) 教職員	各教員の担当科目、教員の専門に関する情報
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援への取組状況、実習等の取組情報
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況
(6) 学生の生活支援	学生支援への取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱
(8) 学校の財務	収支計算書
(9) 学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
(10) 国際連携の状況	留学生の受け入れ・派遣状況
(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.iyaku.ac.jp> (北海道医薬専門学校)

上記HP上において、自己点検・自己評価、学校関係者評価委員会報告書、学校法人美専学園財務状況、教育活動情報を公表している。

授業科目等の概要															
(商業実務専門課程 医療事務学科) 令和4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
								講 義	演 習	習 ・ 実 験 ・ 実 技 実	校 内	校 外	専 任	兼 任	
○			医学概論	医療人としての基本的な知識・姿勢を習得する。医療の倫理や施設・設備、業種との連携を学ぶ。健康や治療、検査について広く理解する。	1前	15	1	○	△		○			○	
○			医薬品基礎	適正な医薬品の管理やチェックができることを目標とする。薬の基礎的な性質に基づき、臨床に使用される薬の性質を学ぶ。	1通	30	2	○			○			○	
○			医療事務	医療保険の仕組みを理解し、医療事務の基礎知識を習得する。具体的な診療内容の明細書作成ができる。	1通	150	10	○			○		○		
○			医療事務コンピュータⅠ	病院における医療事務コンピュータの基本操作を学び、明細書の作成・総括・日報発行などの日常業務を理解する。	1後	15	1	△	○		○			○	
○			医療保険制度・法規Ⅰ	医療保険制度の下で行われる医療保険の仕組みを理解し、様々な保険制度に対応できる。	1通	45	3	○			○		○		
○			介護基本実習	基本的な介護技術を身につけ、診療の補助に活かす。また病院における他業種との連携方法を学び、コミュニケーション力を高める。	1通	60	4	△	○		○			○	○
○			解剖生理学	身体部位の名称・機能を理解し、正常と異常を見極めることができる。	1通	60	4	○			○			○	
○			基礎疾患Ⅰ	臨床でよく聞く基本的な疾患の概要や検査・治療法を理解する。さらに医療用語や略称を理解する。	1通	30	2	○			○			○	
○			コミュニケーションマナー	自己の身だしなみや立ち居振る舞い、敬語の使用など、社会人としての基本的なマナー・エチケットを習得する。	1通	30	2	○			○		○		
○			就活サポートⅠ	就職決定へと導くために、自己分析・履歴書の書き方・面接対応など具体的な方法を指導する。	1後	15	1	○	△		○		○		
○			就職講座Ⅰ	希望の業種を理解し、将来を見据えた進路、職業選択を考えられる。また、そのために必要な知識や心構えを習得する。	1通	30	2	○	△		○		○		

○		ジョブライティングⅠ	美しい文字を目指し、検定取得を目標とする。	1通	30	2	△	○		○			○	
○		心理学Ⅰ	心理学の基礎知識を習得し、自己の心の健康を保持する。さらに他者を理解し、老人や障がい者への理解を深め、医療の現場で活かす。	1通	30	2	○			○			○	
○		薬剤学Ⅰ	医薬品の製剤と投与経路、剤形、薬効や副作用などを理解する。	1通	30	2	○			○			○	
○		薬事関連法規・制度Ⅰ	薬を取り巻く法律や制度について習得する。	1通	30	2	○			○			○	
○		薬理学	薬の作用に関する基礎知識を習得する。病態と薬の作用との関連を理解する。	1通	30	2	○			○			○	
○		ワード演習	ワードの入力、基本操作を習得し、基本的な文書作成ができる。	1通	60	4	△	○		○			○	
○		キャリア講座Ⅰ	外部講師による業界セミナーを通し、社会や医療・薬業業界を詳しく知る。	1通	30	2	○			○			○	
	○	基礎英語	英語の基礎を学び、2年次医療用の英会話へと繋げる。	1通	30	2	○	△		○			○	
	○	基礎学カトレーニングⅠ	基礎学力向上のために読解力や計算など苦手分野の学習をする。	1通	30	2	○	△		○			○	
	○	調剤薬局総論	調剤薬局の業務すべてを理論として学ぶ。また実験を通し薬剤師アシスタント作業の基礎（器具器材の使用法等）を学ぶ。	1通	30	2	○			○			○	
	○	調剤薬局事務Ⅰ①	調剤薬局事務管理士検定対策を通し、調剤事務の基本知識を習得する。	1後	30	2	○	△		○		○		
	○	ドクターズワークⅠ	医師事務作業補助検定対策を通し、診断書の作成や評価などを理解しながら資格を取得する。	1後	30	2	○	△		○			○	
	○	調剤薬局事務Ⅰ	調剤薬局事務管理士検定対策を通し、調剤事務の基本知識を習得する。	1後	30	2	○	△		○			○	

○		医療英会話	医療や薬業の業界において対応することの多い外国人対策として、共通語とされる英会話を習得する。	2通	30	2	△		○	○			○	
○		医療管理学	病院における人・物の管理を総合的に学ぶ。患者心理、診療録や帳票類、診療情報、病院経営等を理解する。	2通	45	3	○			○			○	
○		医療事務コンピュータⅡ	病院における医療事務コンピュータの基本操作を学び、明細書の作成・総括・日報発行などの日常業務を理解する。	2通	60	4	△	○		○			○	
○		医療保険制度・法規Ⅱ	医療法諸制度のもとで行われる医療保険のしくみを理解し、様々な保険制度に対応できる。	2通	30	2	○			○		○		
○		栄養・調理実習	栄養の機能や作用を理解し、健康の保持・増進を図る。また調理実習を通して、食事構成・食事様式・栄養評価ができる。	2通	60	4	△	○		○			○	
○		エクセル演習	エクセルの操作方法を学び、表計算が活用できる。	2通	60	4	△	○		○			○	
○		基礎疾患Ⅱ	臨床でよく聞く基本的な疾患の概要や検査・治療法を理解する。さらに医療用語や略称を理解する。	2通	30	2	○			○			○	
○		就活サポートⅡ	就職決定へと導くために、自己分析・履歴書の書き方・面接対応等具体的な方法を指導する。	2後	15	1	△	○		○		○		
○		就職講座Ⅱ	希望の業種を理解し、将来を見据えた進路、職業選択を考えられる。また、そのために必要な知識や心構えを習得する。	2通	45	3	○	△		○			○	
○		ジョブライティングⅡ	美しい字を目指し、検定取得を目標とする。	2通	45	3	△	○	△	○			○	
○		心理学Ⅱ	心理学の基礎知識を習得し、自己の心の健康を保持する。さらに他者を理解し、老人や障がい者への理解を深め、医療の現場で活かす。	2通	30	2	△	○		○			○	
○		電子カルテ演習	電子カルテの役割を理解し、活用方法を習得する。医療事務コンピュータとの連携を知り、基本的な入力方法を学ぶ。	2通	30	2	△	○		○			○	
○		ビジネス実務論	社会生活を円滑に図るツールとしてのコミュニケーション能力の育成を目指し、知識を習得する。	2後	30	2	○	△		○			○	
○		ホスピタルマナー	就職活動に必要な自己表現力を身につけ、医療人としてのビジネスや実務で活用できる応用力を習得する。	2通	30	2	△	△	○			○		

○		薬剤学Ⅱ	医薬品の製剤と投与経路、投与剤型、薬効や副作用等を理解する。	2通	30	2	○			○		○	
○		キャリア講座Ⅱ	外部講師による業界セミナーを通し、社会や医療・薬業業界を詳しく知る。	2通	30	2	○			○		○	○
	○	メディカルアート	医療業界で活かされる色彩と心理の関係性を制作を通して学ぶ。	2通	60	4	△	△	○	○		○	
	○	メディカルクラフト	医療機関の様々なシーンで活用される手作り工芸品・手芸品等季節感ある作品を作成する。また、医療業界で活かされる色彩と心理の関係性を制作を通して学ぶ。	2通	60	4	△	△	○	○		○	○
	○	手話	手話の特徴を知り、コミュニケーション手段のひとつとすることができる。	2通	30	2	△	△	○	○		○	
	○	韓国語販売会話	医療や薬業の業界において対応することの多い韓国人対策として、簡単な挨拶・会話を習得する。	2通	30	2	△		○	○		○	
	○	中国語販売会話	医療や薬業の業界において対応することの多い中国人対策として、簡単な挨拶・会話を習得する。	2通	30	2	△		○	○		○	
○		調剤薬局事務Ⅱ①	調剤薬局事務管理士検定対策を通し、調剤事務の基本知識を習得する。	2前	60	4	○	△		○		○	
○		調剤薬局実務演習	調剤薬局での事務業務の全般を演習し、化学実験を通して薬の調合や必要な器材等の扱いを習得する。	2通	60	4	△	○		○		○	
	○	登録販売者試験対策フォローアップ講座	登録販売者試験受験のための総合的な対策をする。	2前	60	4	○			○		○	
	○	ドクターズクラークⅡ	医師事務作業補助検定対策を通し、診断書の作成や評価等を理解しながら資格を取得する。	2前	60	4	○			○		○	
	○	調剤薬局事務Ⅱ	調剤薬局事務管理士検定対策を通し、調剤事務の基礎知識を習得する。	2前	60	4	○			○		○	
○		病院事務実習	病院という医療業界での実習を通し、実際の医療現場を体験しより具体的なクラーク業務を学ぶ。	2前	80	3			○		○		○
合計			44科目	1790単位時間(117単位)									

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
各教科ごと8割以上の出席かつ前後期の定期試験にて可(60点)以上の成績		1学年の学期区分	前・後期
		1学期の授業期間	18週