

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								
専修学校エルケア医療保育専門学校		平成5年3月1日		金城 孝忠		〒 900-0029 (住所) 沖縄県那覇市旭町114-5 (電話) 098-860-7445								
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地								
学校法人KBC学園		平成6年3月14日		大城 圭永		〒 900-0025 (住所) 沖縄県那覇市壺川3-5-3 (電話) 098-835-4240								
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		医療福祉ビジネス科		平成25(2013)年度		-		平成27(2015)年度				
学科の目的		医療事務の知識を専門的に学び、医療機関において幅広く活躍できる知識技能を備えた「スペシャリスト」を育成すると共に、社会的常識と接遇マナー、豊かな人間性を備え明るく健康で建設的な意志を持った医療従事者を養成する。												
学科の特徴(取得可能な資格、中退率 等)		医療事務管理士技能認定試験、医師事務作業補助者検定試験 等 中退率8%												
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	1,794 単位時間	826 単位時間		744 単位時間		408 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)		留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)								
70 人		62 人		0 人		0 %								
就職等の状況		■卒業者数(C)		34		人								
		■就職希望者数(D)		34		人								
		■就職者数(E)		26		人								
		■地元就職者数(F)		26		人								
		■就職率(E/D)		76		%								
		■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		100		%								
		■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		76		%								
		■進学者数		0		人								
		■その他												
		(令和 4 年度卒業者に関する令和 4 年 5 月 1 日時点の情報)												
■主な就職先、業界等		(令和4年度卒業生) 那覇市立病院、友愛医療センター、おもろまちメディカルセンター 等												
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: ※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		https://www.lcare.ac.jp/schoollife/information/												
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		1,794 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		364 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		1,588 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		180 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)		180 単位時間										
		(B: 単位数による算定)												
		総授業時数		0 単位										
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位												
うち企業等と連携した演習の授業時数		0 単位												
うち必修授業時数		0 単位												
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		0 単位												
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		0 単位												
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 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				1 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

- ①学生の就業対象となる業界及び職種における専門性に関する動向を受け入れた教育課程を編成する。
- ②教育課程編成委員は、専門的知見を有する企業等から選任、依頼する。
- ③教育課程編成会議を年2回実施し委員から意見や提言を頂く。
- ④校内カリキュラム委員会において、企業等の意見や提言を検討し実践かつ専門的な知識・技能を修得させるための実効性のある教育課程を編成する。

(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

- ①学校管理運営規程の(委員会等の設置)第3条に教育課程編成委員会の設置が位置付けられており、教育課程は、教育課程編成委員会に諮り、学科の目標に照らして校長が編成する。
- ②教育課程編成委員は、委員長(教務責任者)・学科責任者が参加することにより、企業等から提示された意見や提言を速やかに次年度以降の教育課程(授業科目、授業方法・内容等)の編成に反映させることができる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年7月31日現在

名 前	所 属	任期	種別
石川 久	公益社団法人 日本医業経営コンサルタント協会	令和4年4月1日～令和6年3月 31日(2年)	①
宮城 信之	医療法人へいあん 平安病院	令和4年4月1日～令和6年3月 31日(2年)	③
山越 優毅	専修学校エルケア医療保育専門学校	令和4年4月1日～令和6年3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、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和4年9月14日 16:30～17:30

第2回 令和5年2月16日 16:30～17:30

(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。

委員会から受けた提言については、学科のカリキュラム検討会を経て対応可能な時間数、科目内容を考慮して次年度以降のカリキュラムに反映していく。

常に自分のキャリアを確認させるため、外部講師の講話や企業見学、インターンシップなど座学以外の体験学習について積極的に取り込む。

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

医療機関へ実務実習の受け入れを依頼し、専門分野に関する職業に必要となる実践的かつ専門的な能力を育成する為、医療機関と連携して実習、実技の演習を行っていくものとする。

(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

実践的かつ専門的な能力を育成するため、企業等から授業科目や授業内容・方法についての助言や意見を基に、演習等で必要な技術修得を図る。また生徒の学修成果の評価についても連携を図り、実践力を軸とした評価を行う。

① 実習実施前に依頼先医療機関と担当職員が、実習の目的および内容、評価、実習生について事前説明会を行う。

② 実習期間中には依頼先への訪問、電話等での実習状況や学生指導についての要望などの意見を伺う。

③ 実習終了後、学修成果の評価にあたり実務の視点から意見を頂くため、生徒が修得した技能及び実践的かつ専門的な能力について評価を頂き、学生に対しフィードバックを行う。

(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
医療事務実習	病医院、歯科医院での外来受付やクラーク業務の実習を通し実践力を身に付けることを目的とする。	那覇市立病院、友愛医療センター、

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

商業実務課程に即した教育活動を実践するため、企業と連携して実務に関する知識、技術、技能の修得及び教員個々の教育活動上の役割を考慮し、指導スキルの向上を目的として組織的かつ計画的な研修を行う。

① 教育課程編成委員会に参画する企業等から講師を招き、簿記・会計等に必要の実践的な知識・指導力向上研修

② 学園本部主催の研修・研究会にて指導力向上を目的とした自己啓発的研修

③ 学校法人KBC学園教職員研修規程 第4条、第5条に基づき必要な知識技術の研修を実施する

(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： 医療事務系ブラッシュアップセミナー

連携企業等： 一般社団法人 全国専門学校教育研究会

期間： 令和5年2月22日(水)

対象： 医療福祉ビジネス科

内容 「病院現場は実習を受ける際にこんなことを心配している～確実に就職に結びつけるための医療事務実習の事前理解～」医療機関で勤務している方より、受け入れ側の期待や事前に身につけておいて欲しいことなどを知ること、今後の実習指導をブラッシュアップする機会となった。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名： コーチング研修

連携企業等： 財団法人職業教育・キャリア教育財団

期間： 令和5年3月27日 9:00～17:00

対象： 教務職員

内容 ティーチングとコーチングの相違を理解し主体的な学習を促進させる技術を習得する

(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： 医療機関実務研修

連携企業等： 県内医療機関

期間： 令和6年3月

対象： 医療福祉ビジネス科教員

内容 医療現場にて実務の体験を行い、専門学校教員としてのレベルアップを目的とする。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名： ID(インストラクショナルデザイン)研修

連携企業等： 財団法人職業教育・キャリア教育財団

期間： 令和5年11月17日 8:30～17:00

対象： 教務職員

内容 受講者の特徴や教育環境・リソースの中で最も効果的で魅力的な授業方法を選択し実行・評価し改善する

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

当校の教育理念は、高度な技能技術を身に付け、人間性豊かな永久戦力となる人財を育成する事である。この教育理念に基づき実践的な教育が実現できているか、また、その教育を実現する為に必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、学校長を通じて即座に次年度の学校運営に反映させる。

(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	①教育理念・育成する人財像が、「学生の手引き」に記載されているか ②教育理念・育成する人財像が、教職員手帳等に記載されているか ③教育理念・育成する人財像が、HP、パンフレット・募集要項等に記載されているか ④各学科の修業期間における教育事業計画が文書化され、提示されているか
(2)学校運営	①年度予算、中期計画が策定されているか ②予算は計画に従って妥当に執行されているか、定期的に確認しているか ③理事会・評議委員会が定期的に開催されているか ④運営会議が定期的に開催されているか ⑤人事考課制度は文書化されているか ⑥賃金制度は文書化されているか ⑦採用制度は文書化されているか ⑧勤務管理が適正にされているか
(3)教育活動	①教育理念の達成に向けた修業年限分のカリキュラムが文書化されているか ②カリキュラム作成の為にカリキュラム作成委員会があるか ③カリキュラムを作成するに当たり、教育課程編成委員会を開催し業界関係者等の外部関係者の意見を取り入れているか ④シラバス或いは講義要項等が作成されているか ⑤シラバス或いは講義要項等が事前に学生に配布されているか ⑥学生によるアンケート等による授業評価が定期的に行われているか ⑦授業改善のための組織的取組が行われているか ⑧企業・施設等での職場実習があるか ⑨キャリア教育等を行っているか ⑩ビジネス教育を行っているか ⑪コミュニケーション能力の向上に向けた取組を行っているか ⑫教員の育成計画が策定されているか ⑬専門性や指導力等の向上のための外部研修・研究へ派遣しているか ⑭教員の資質の向上の為に、自己啓発への支援をしているか ⑮非常勤講師との定期的な情報共有の為にミーティング等を開催しているか。および非常勤講師からの報告書等が提出されているか
(4)学修成果	①就職に関する目標を設定したか ②就職に関する目標は教職員に共有されているか ③就職活動に関する記録がなされているか ④学生の就職結果に関して検証・報告がされたか ⑤資格・検定・コンペに関する目標を設定したか ⑥資格・検定・コンペに関する目標・計画が教職員に共有されているか ⑦資格・検定・コンペ結果に関して検証・報告がされたか ⑧進級率の目標を設定しているか ⑨進級率の低減に関する目標・計画が教職員に共有されたか ⑩退学結果に関して検証・報告がされたか

(5) 学生支援	① 担任による面談が定期的に行われているか ② 担任は、適切に配置されているか ③ 学生のメンタルヘルスについて相談できる窓口が整備されているか ④ 学生指導に関する教職員の相談に応じる体制があり、周知されているか ⑤ 学生の面談・相談記録があるか ⑥ 定期的に健康診断を行っているか ⑦ 奨学金制度等の経済的支援があるか ⑧ 保護者との計画的な相談会・面談を行っているか ⑨ 卒業生の会（同窓会等）はあるか ⑩ 卒業生への職業紹介をしているか ⑪ 卒業生の就業状況把握の為の取組みを行っているか
(6) 教育環境	① 組織図はあるか ② 学校の年間スケジュールはあるか ③ 図書室・図書コーナー等があるか ④ キャリアサポートを行う就職支援室・支援コーナー等があるか ⑤ 喫煙に関する規定が文書化・提示されているか ⑥ 環境エコ活動に関する規定が文書化・掲示されているか ⑦ 学内の整理・整頓・清掃に関する規定が文書化されているか。また定期的に管理、チェックがされているか ⑧ 学内外実習時の安全対策に関して文書化されているか ⑨ 学校生活において保険に加入しているか ⑩ 教育施設・備品等が定期的に管理・点検されているか ⑪ 防災・防犯対策に対して文書化・組織化されているか ⑫ 防災・防犯訓練・研修が定期的の実施されているか
(7) 学生の受入れ募集	① 学校案内等に目指す資格・検定・コンペが明示されているか ② 資格・検定・コンペの結果（合格者数・合格率）を公表しているか ③ 学校案内等に学費・教材費・選抜方法等が明示されているか ④ パンフレット、HP等において就職実績を公表しているか ⑤ 入学に関する問い合わせ等に適切に対応できる体制が出来ているか ⑥ 学校説明会等による情報提供を行っているか ⑦ 入学者に対し学習、学生生活の為のオリエンテーションは行われているか
(8) 財務	① 会計監査の結果報告が文書等にて明確化されているか ② 私立学校法における財務情報公開の体制整備はできているか ③ 備品及び車両に関する管理規定が文書化・管理されているか ④ 物品購入等における複数業者からの確認がされているか
(9) 法令等の遵守	① 個人情報保護規定が文書化されているか ② セクシャルハラスメントに関する規定が文書化されているか ③ 施設設備の保守・管理が定期的に行われているか ④ 防災・防犯設備（非常灯・消火器・警備システム等）が整備・点検されているか ⑤ 教職員の健康診断がされているか ⑥ 自己点検・評価の為の運用ルールが文書化されているか ⑦ 自己点検・評価の組織があるか ⑧ 自己点検・評価の必要性を全教職員に伝える機会を設けたか ⑨ 自己点検・評価の結果を全教職員で共有する機会を設けたか。結果に基づき計画的に改善を実施しているか ⑩ 自己点検・評価報告書があるか。公表されているか
(10) 社会貢献・地域貢献	① 社会的活動（地域活動・地域貢献・ボランティア活動等）を実施しているか ② 教育資源を地域社会に提供しているか ③ 社会的活動（地域活動・地域貢献・ボランティア活動等）を奨励・支援しているか
(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

令和4年度評価委員会にて各委員よりあった教育実績、学生募集(業界動向)、退学における今後の課題について関係する職員と共有の上、改善に向けて行動に反映している。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名 前	所 属	任期	種別
石川 久	公益社団法人 日本医業経営コンサルタント協会	令和4年4月1日～令和6年3月 31日(2年)	企業等委員
平良 さつき	株式会社葉正堂	令和4年4月1日～令和6年3月 31日(2年)	企業等委員
大濱 富士野	めぐみの森保育園	令和4年4月1日～令和6年3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: <http://www.okinawa-o-hara.ac.jp/school/information/>

公表時期: 令和5年7月31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

企業等々の関係者が専修学校専門課程全般について理解を深めるとともに、当該企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、専修学校専門課程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説明するなどの取り組みを行う。

(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	①学校の沿革 ②特色 ③校長挨拶 ④所在地、連絡先
(2) 各学科等の教育	①募集定員 ②入学方法 ③カリキュラム ④目指す資格・検定 ⑤資格・検定
(3) 教職員	各学科の担当教員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	①キャリア教育への取り組み ②就職支援への取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②クラブ活動
(6) 学生の生活支援	①キャリアカウンセラー ②サポート体制 ③学生の声
(7) 学生納付金・修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費免除等の紹介
(8) 学校の財務	学園の財務状況公開
(9) 学校評価	学校関係者評価結果、自己点検評価
(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(募集要項))

URL: <https://www.lcare.ac.jp/schoollife/information/>

公表時期: 令和5年7月31日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療福祉ビジネス科) 令和5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	
○			総合学習Ⅰ	「豊かな人間性」を育むため、学内外の様々な授業や行事を通して協調性・思いやり・気配り・積極性・感謝など自身の体験を通して身につける科目として位置付ける。	1通	167		△	○	△	○		○	○	
○			志学Ⅰ	周囲との協働を保ちつつ、使命感を持って行動できる”自立心”を育成し、与えられた人生に感謝しながら高い志をもって歩む力の必要性に気付く事を目的とする。	1前	18		○	△		○		○		
○			医療事務 (医科)	診療報酬請求事務（医科）に関する基礎知識の習得を目的とする。診療代の計算や保険請求について学ぶ。	1前	192		○	△		○		○		
○			電卓	電卓技能の向上を目的とする。電卓の機能、有効性、キータッチの方法、加減算、定数計算、累乗計算について演習を行う。	1通	43		△	○		○		○		
○			P C実習Ⅰ (文章入力スピード)	ビジネスに活用できるP C操作の修得を目的とする。Microsoft Wordを用いたビジネス文書作成演習およびP Cに関する基礎的な知識について学ぶ。	1通	66			○		○		○		
○			接遇	基本的なビジネスマナーを修得することを目的とする。社会人として求められる心構え及び来客対応、言葉遣い、電話応対等の演習を行う。	1前	12		△	○		○			○	
○			秘書Ⅰ	応用的なビジネスマナーの修得を踏まえより実践的な技術を磨くことを目的とする。	1通	60		○	△		○			○	
○			硬筆	硬筆書写一般の技能及び知識の習得を目的に楷書、行書の漢字を正しく書く事や常用漢字の字体、音訓、筆順、現代仮名遣い、符号などを学ぶ。	1通	52		△	○		○			○	
○			商業簿記Ⅰ	商企業の財務諸表作成の基礎となる取引を会計帳簿に記録する方法の修得を目的とする。財務諸表規則や企業会計に関する法規について学ぶ。	1通	42		○	△		○			○	
○			調剤事務	診療報酬請求事務（調剤）に関する基礎知識の習得を目的とする。調剤薬局での薬剤料、処方料などの計算や保険請求について学ぶ。	1後	46		○	△		○		○		
○			医事コンピュータ	レセプトコンピュータの操作技術の習得を目的とする。医療費の計算、明細書の発行、処方箋、領収書の発行の仕方を学ぶ。	1前	40		△	○		○		○		

○		ケア・コミュニケーションⅠ	医療、福祉現場でのより良い関係作りの構築を目的とする。円滑な対人関係を実現させる為のコミュニケーションを学ぶ。	1後	10		○			○		○					
○		医療事務Ⅰ(歯科)	診療報酬請求事務(歯科)に関する基礎知識の習得を目的とする。歯科医院での診療料の計算や保険請求について学ぶ。	1通	113		○	△		○		○					
○		診療報酬(医科)	保険請求事務についての応用力習得を目的とする。診療報酬請求事務能力認定試験の対策を通し技能向上を図る。	1通	39		○	△		○		○					
○		P C実習(Excel)	ビジネスに活用できるP C操作修得を目的とする。Microsoft Excelを用いた表計算の入力・作成の演習、表計算・図表に関する実用知識について学ぶ。	1後	36		△	○		○		○					
○		医師事務作業補助者Ⅰ	医師の事務作業を補佐するために必要な医療文書の作成、医学、薬学、医療に関する法律、法令等の知識を修得する。	1前	26		○	△		○		○					
合計 16 科目			1年次 単位時間	962			時間										
○		総合学習ⅡA	「豊かな人間性」を育むため、学内外の様々な授業や行事を通して協調性・思いやり・気配り・積極性・感謝など自身の体験を通して身につける科目として位置付ける。	2前	120			○		○		○					
○		志学Ⅱ	やりがいを持てる社会人生活を送る為に社会との繋がりの中で自分自身の生きる姿勢を探求し、各ロールモデルの中から自身の「志」を具体化させていく事を目指します。	2前	26		○	△		○		○					
○		ケア・コミュニケーションⅡ	医療・福祉現場での円滑なコミュニケーションの図り方の習得を目的とする。ケア・コミュニケーション検定の対策を通しより深い知識を習得する。	2前	64		○			○		○					
○		医療事務実習	病医院、歯科医院での外来受付やクラーク業務の実習を通し実践力を身に付けることを目的とする。	2前	180					○		○		○	○		
○		診療報酬Ⅱ(医科)	保険請求事務についての応用力習得を目的とする。診療報酬請求事務能力認定試験の対策を通し技能向上を図る。	2前	110		○	△		○		○					
○		P C実習ⅡA(文章入力スピード)	ビジネスに活用できるP C操作の修得を目的とする。Microsoft Wordを用いたビジネス文書作成演習およびP Cに関する実践的な知識について学ぶ。	2前	32			○		○		○					
○		医師事務作業補助者Ⅱ	医師の事務作業を補佐するために必要な医療文書の作成、医学、薬学、医療に関する法律、法令等の知識を修得する。	2前	50		○	△		○		○					
○		デンタルアテンダント	デンタルアテンダントの資格取得を目的に、患者接遇、器具の名称、印象材の練和、石膏模型の製作などの知識、技術を修得する。	2前	44		△			○	○		○				
○選1		親学Ⅱ	「親としての学び」「教育者としての親」について学習する事で、自身のこれまでの成長に「感謝」と共に礼儀や日本人としての矜持・誇りについて学ぶ事を目的とする。	2後	10		○			○		○					

