（別紙様式4）

令和8年11月2日

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
青山建築デザイン・医療事務専門学校	昭和62年12月4日	高林　伸親	〒　060-0005 （住所）　北海道札幌市中央区北5条西14丁目1-42 （電話）　011-281-4155
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地
学校法人 北海道鹿光学園	昭和62年12月19日	鈴木　文子	〒　060-0005 （住所）　北海道札幌市中央区北5条西14丁目1-42 （電話）　011-281-4155

分野	認定課程名	認定学科又は専攻科名	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	専門課程	医療事務学科 （診療情報管理コース）	平成27(2015)年度	－	平成27(2015)年度

学科又は専攻科の目的	医療事務職として必須の診療報酬請求事務をはじめ、ビジネスマナーや更に診療情報管理士や医療情報技師など高度な資格取得を目指す。
学科又は専攻科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	高度な医療事務系の資格取得を目標に学ぶ。窓口受付事務や会計事務、診療報酬事務はもちろんのこと、さらに医療管理についてなど知識を更に深めていき、希望する職種に就職しても即戦力として通用する人材を育成する。診療情報管理士認定試験」など合格を目指すことが出来るのはもちろん、医療現場で必要とされる医学知識・統計・コーディング以外にも、「医療機関のシステムエンジニア」と呼ばれる「医療情報技師」の取得も可能なカリキュラムとしている。

修業年限	昼夜の別	全課程の修了に必要な総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2　年	昼間	71　単位	35 単位	34 単位	3 単位	0 単位	0 単位

学生総定員	学生実員(A)	留学生数(学生実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)	中退率
40 人	1 人	0 人	0 %	11 %

就職等の状況

■卒業者数 ©	7	人
■就職希望者数 (D)	2	人
■就職者数(E)	2	人
■地元就職者数 (F)	2	人
■就職率 (E/D)	100	%
■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)	28	%
■進学者数	5	人

■その他

なし

（令和　　7 年度卒業者に関する令和８年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和7年度卒業生）

クリニック、総合病院

当該学科又は専攻科のホームページURL	https://aoyamakougaku.ac.jp/medical_medical_affairs.html?id=office#medical_medical_affairs

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）

総単位数	71 単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	3 単位
うち企業等と連携した演習の単位数	0 単位
うち必修単位数	71 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	3 単位
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	0 単位
（うち企業等と連携したインターンシップの単位数）	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）	2 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）	1 人
計		4 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	4 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

○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

（1）教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針及び教育課程編成委員会等の位置付け

a.教育課程編成委員会を年2回以上開催しているか。	している
開催日時実績	第1回　令和8年7月25日　15:15～16:45/第2回　令和8年11月28日　15:15～16:45
b.教育課程編成委員会に、以下①～③の類型に該当する企業等委員が参加しているか。 ※①から③において、①又は②から1人、③から1人が委員として参画している場合、「している」を選択。 ※①又は②から1人、③から1人が委員として参画していない場合、「していない」を選択。	している
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	
c.学校の教育課程編成の責任者が委員参加しているか。	している
d.教育課程や学生の学修成果等に関する現状や情報、データを教育課程編成委員会の委員に提示しているか。	している
e.教育課程編成委員会の議事を記録し、学内回覧等しているか。	している
f.企業等委員の意見を教育課程編成見直しに反映しているか。	している
g.次の教育課程編成委員会に、教育課程編成の見直し結果等を報告しているか。	している

（特筆すべき工夫等）

学生の就業先の医療機関が新入職員に期待する実務知識や能力の完全取得を目指す。そのために、医療機関の要請を十分にいかした教科目の新設や、授業の工夫・改善を教育課程編成委員会又は国・地域、各業界団体等の意見を考慮しながら、本校の主体性のもと、実践的かつ専門的な職業教育を行っている。

（2）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和8年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
後藤　朋恵	（一社）北海道建築士会	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	②
濱田　朋里	北海道診療情報管理研究会	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	②
井野　雄介	医療法人社団親寿会 池永クリニック	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	③
白田　智樹	白田建築事務所	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	③
本間　純子	（有）アリエルプラン・インテリア設計室	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	③
高林　伸親	校長		ー
矢野　倫大	教務部　部長		ー
山本　崇仁	総務部　次長		ー
武川　真理子	教務部　課長		－
川渕　彩子	教務部		－

※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「ー」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

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及び実習・演習等における企業等との連携内容

a.実習等又は演習の形態の授業で企業等連携を行っているか。	している
b.企業等と連携を行う際は、企業等との組織的な協定や契約を締結しているか。	している
c.企業等との連携内容を、連携先企業等との文書等で明示的に合意しているか（連携のマニュアル、手引き等定めているか）。	している
d.教育課程や学生の学修成果等に関する現状や情報、データを教育課程編成委員会の委員に提示しているか。	している
e.企業等の講師に対して事前打ち合わせや研修を行っているか。	している
f.企業等連携の実習・演習等の内容を学校側は適切に確認しているか（教員の見回り実施、実習日誌の作成等）。	している
g.企業等連携の実習・演習等における成績評価について、企業等と協議を行っているか。	している
h.適切な企業等連携の実習・演習となるよう、必要に応じて連携先企業等を見直しているか。	している

（特筆すべき工夫等）

医療機関における実際の仕事の手順を実習・演習等を通して体験させる。これは「具体的かつ現実的なシュミレーション」の基でなければ身に付かないため、最新の技術・知識・データを持った医療機関と、経験豊富で的確な指導力を持つ学校とが連携することで、より専門的かつ高度な職業実践教育を実現している。

（2）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
病院実習	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	学校で学んだことを基に、実際の医療機関の現場で働く。	・医療法人渓仁会　手稲渓仁会病院 ・医療法人徳洲会　札幌徳州会病院 ・JA北海道厚生連　札幌厚生病院 ・医療法人社団 我汝会 さっぽろ病院 ・社会医療法人 北海道循環器病院

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）認定専門課程等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「教員研修規程」に基づき自らの専門分野について、日進月歩する学術・技術について年度毎研修し、これを授業に反映させるとともに、学生の特性が時と共に変化することを念頭に入れ、学生の指導方法等について年度毎研修し、最良の指導を目指すこととする。

（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：	医療事務系教員研修	連携企業等：	社会福祉法人パートナー
期間：	令和7年11月21日（金）	対象：	本校教職員
内容	認知症サポーターを学び、みんなで考える		
研修名：		連携企業等：	
期間：		対象：	
内容			
研修名：		連携企業等：	
期間：		対象：	
内容			

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	本校教員の学生に対する指導力を修得・向上するための研修	連携企業等：	株式会社心理カウンセリング・ココ
期間：	令和7年6月14日（土）	対象：	本校教職員,非常勤講師
内容	学生理解のための知識とスキル＆教職員の心の休め方		
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教員能力認定委員会
期間：	令和7年8月1日（金）	対象：	本校教職員
内容	変化する高校生の理解と専門学校教育の展開　～社会人基礎力の育成を目指して～		
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教員能力認定委員会
期間：	令和7年12月18日（木）	対象：	本校教職員
内容	今すぐ実践したくなる！コミュニケーションの極意を伝授		

（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：	医療事務系教員研修	連携企業等：	（一社）日本医療教育財団
期間：	令和8年6月1日（月）	対象：	本校教職員
内容	令和8年度　診療報酬改定セミナー		
研修名：		連携企業等：	
期間：		対象：	
内容			
研修名：		連携企業等：	
期間：		対象：	
内容			

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	本校教員の学生に対する指導力を修得・向上するための研修	連携企業等：	株式会社心理カウンセリング・ココ
期間：	令和8年6月20日（土）	対象：	本校教職員,非常勤講師
内容	教職員のメンタルヘルスを考える～どこまで関わり、どこで線を引くのか？心の境界線とセルフケアの実践～		
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教員能力認定委員会
期間：	令和8年8月4日（火）	対象：	本校教職員

内容	自主自律の気概　～北海道スタンダードを生み出す～	
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教員能力認定委員会
期間:	令和8年12月17日（木）予定	対象: 本校教職員
内容	未定	

4.「当該専門課程等を置く専修学校において、学校教育法第百三十二条の二第二項の規定により評価を受け、その結果を公表していること。」関係

〇学校関係者評価

（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	
（1）教育理念・目的・目標	
1　教育理念、目的及び目標の設定等	
①教育理念等を踏まえ、当該専門学校としての目的及び目標を明確に設定し、養成する人材像を明確にしていること。	同内容評価項目を設けている
（2）学校運営	
1　教育課程の編成と授業科目	
①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な教育課程編成・実施方針を作成したうえで、教育課程を体系的に編成し、系統性・段階性に配慮した授業科目を配置していること。	同内容評価項目を設けている
2　教育の実施	
①授業科目内容に応じ、講義、演習、実験、実習又は実技など、適切な授業形態で教育が実施され、かつ、適切な教材が用いられるとともに、成績評価基準に基づき成績評価を行っていること。	同内容評価項目を設けている
②企業等と連携した、実習、実技、実験又は演習等（以下「実習・演習等」という。）の授業を行っていること。教育目標の達成に必要な企業等と連携した実習・演習等の単位数の総授業単位数に占める割合を具体的に設定していること。	同内容評価項目を設けている
3　単位・卒業認定	
①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な卒業認定方針（資格・免許等を含む習得させる職業能力を含む）を学科・コースごとに定め、当該方針に基づき卒業の認定をしていること。	同内容評価項目を設けている
4　学修成果目標の達成状況	
①卒業認定方針を踏まえ、学科・コースごとに職業能力を含む資質能力の修得（資格・免許等の取得や知識・技術・技能の修得を含む。）についての目標を定め、その目標が達成できていること。	同内容評価項目を設けている
②学生が望む進路の実現に関する目標を定め、その目標が達成できていること。	同内容評価項目を設けている
（3）学生の受入れ、学生支援	
1　学生募集及び入学者の選抜、収容定員の管理	
①入学者の受け入れ方針、入学選考基準、方法を定め、入学希望者に明示し、入学者の選考を公正に行い、合否を決定していること。	同内容評価項目を設けている
2　自主的な学習の促進に対する支援	
①学生の学力や学習状況を把握し、入学前教育や補習授業を行うなど学習支援に取組んでいること。学生の円滑な学習に向け、シラバスの活用による学習成果の向上や自主的な学習に関する適切な支援を行っていること。　※任意項目	同内容評価項目を設けていない
3　多様な学生に対する支援	
①適切な体制を構築し、障がいのある学生、海外からの留学生、社会人経験者など、多様な学生に対する支援を行っていること。　※任意項目	同内容評価項目を設けていない
4　学生生活に関する支援	
①カウンセラーの配置、相談室の設置など、学生の相談に対応するための環境整備を行い、適切に運営していること。	同内容評価項目を設けている
②留年者、退学希望者など学習の継続に困難な問題を抱える学生に対し適切な対応を行っていること。	同内容評価項目を設けている
③学校保健安全法に基づく学校保健計画を策定し、学生の心身の健康管理体制を整備し、適切に運用していること。　※簡易評価項目	同内容評価項目を設けている
④学生の経済的側面に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。　※任意項目	同内容評価項目を設けていない
⑤学生のキャリア支援、就職支援に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。	同内容評価項目を設けている

（4）教育実施組織・教員	
1　教員の配置、募集、採用	
①教育課程を実施するのに必要な、資格・要件を備えた教員を確保するために基準等（教員の採用基準等）を整備し、適正に運用していること。	同内容評価項目を設けている
②教員の常勤・非常勤、年齢構成等、また教員一人当たりの授業時数等を把握していること。また、教員の専門性、教授力を把握、評価していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
2　教員の組織編制等	
①学校の目的に応じた分野の区分ごとに必要な教員組織を整備し、業務分担、責任体制を規程等で定めていること。	同内容評価項目を設けている
②教員間で連携、協力体制を構築していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
3　教員の資質の向上	
①学校の教育活動の改善、工夫を行うFD(Faculty Development)などの取組や、教員の研究活動、自己啓発等への支援を行っていること。	同内容評価項目を設けている
②特に職業実践専門課程においては、企業等と連携して組織的に行っているこ	同内容評価項目を設けている
③教員の授業及び指導力等を修得・向上するための研修を企業等と連携して、組織的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
（5）教育環境	
1　教育環境の整備	
①教育上の必要性に対応できる施設・設備、機械器具等を備えていること。	同内容評価項目を設けている
②学生の学習支援のための施設(自習室等)を整備していること。また、学生の休憩、食事のためのスペースを確保していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
③図書室を設置し、専攻分野の教育に必要な専門書及び参考図書を配架し、必要に応じて学生が閲覧できるようにしていること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
2　安全対策、防災組織	
①学校保健安全法に基づく学校安全計画を策定し、学校における安全対策を適切に行っていること。	同内容評価項目を設けている
②火災の発生や防災に関する組織体制を整備し、適切に運営していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
3　施設・設備等の点検、改善等	
①施設・設備等の日常点検、定期点検、補修等を適切に行っていること。※任意項	同内容評価項目を設けていない
②施設の改築・改修、設備の更新等の計画を定め、適切に実施していること。※任意項目	同内容評価項目を設けていない
（6）教育活動の基盤と改善・向上の取組	
1　中期事業計画と財務基盤	
①当該専修学校が策定している中長期的計画に、教育目的、教育目標の実現に向けた具体的な内容が位置付けられていること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
②当該専修学校の教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立していること。	同内容評価項目を設けている
2　学校運営	
①学校運営の組織体制を整備し、適切な運営が行われていること（職業教育に関するマネジメント（教育の企画・設計・運営等）における責任体制を含む。）。	同内容評価項目を設けている
3　学校評価の実施と改善活動	
①学校関係者評価委員会、教育課程編成委員会等外部からの意見を反映するなど、関連企業等団体、地域社会等からの意見を当該専修学校の運営やその改善・向上において活用していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
②特に職業実践専門課程においては、教育課程編成委員会を年2回以上開催していること。	同内容評価項目を設けている
③学校評価を実施し結果及び改善状況についての情報を公表していること。	同内容評価項目を設けている
④学校評価の結果に基づく改善への取組を組織的かつ継続的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
4　社会からの理解と情報の公表	
①当該専修学校の教育活動、学修成果、学校運営等の状況に関する情報を積極的に公表していること。	同内容評価項目を設けている
②教育目的・目標の達成状況や活動状況について関連する教育機関、産業界等をはじめ、社会全体からの理解を得るよう取組んでいること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない

（3）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和8年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
井野　雄介	医療法人社団親寿会　池永クリニック	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	企業
白田　智樹	白田建築事務所	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	企業
本間　純子	（有）アリエルプラン・インテリア設計室	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	企業
中村　容子	在校生　保護者	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	保護者
滝沢　芹奈	－	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	卒業生

※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

情報提供方法	ホームページ	「その他」の場合	ー
公表URL	https://aoyamakougaku.ac.jp/school/pdf/r7_hyoka.pdf□		
公表時期	令和8年6月5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）情報提供

情報提供方法	ホームページ	「その他」の場合	ー
公表URL	https://aoyamakougaku.ac.jp/school/pdf/r8_koukai.pdf		
公表時期	令和8年6月5日		

授業科目等の概要

	（専門課程 医療事務学科 （診療情報管理コース））															
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	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	○	－	－	一般教養Ⅰ	一般的知識と論理的思考の習得を目指し、基礎知識の確認と問題解答力の向上	1後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
2	○	－	－	硬筆書写	硬筆による漢字（楷書・行書）平仮名、カタカナ、数字、符号など正しく書くこと、社内文書の書き方	1通	2	○	－	－	○	－	－	○	－
3	○	－	－	秘書概論	秘書検定合格のための、基礎知識の習得とビジネスマナー	1通	2	○	－	－	○	－	－	○	－
4	○	－	－	ビジネスマナー	ビジネス検定合格のための、基礎力の習得。	2前	1	○	－	－	○	－	－	○	－
5	○	－	－	医療関連法規Ⅰ	「療養担当規則」の遵守の必要性と医療関係法律、告示、通知等の目的、内容の理解を目指す。	1通	2	○	－	－	○	－	○	－	－
6	○	－	－	医療関連法規Ⅱ	「療養担当規則」の遵守の必要性と医療関係法律、告示、通知等の目的、内容の理解を目指し、能力認定試験の合格を目指す。	2前	1	○	－	－	○	－	○	－	－
7	○	－	－	薬理学	薬理学について、病院など医療機関で仕事をする上で必要となる基礎知識、常識を習得させる。	1後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
8	○	－	－	医療保障	健康保険法、国民健康保険法各法を給付別に理解させ、医療保障制度と国民・社会とのかかわりについて	1通	2	○	－	－	○	－	○	－	－
9	○	－	－	医学・医療用語Ⅰ	医学用語（英語を含む）の基礎概念を人体の部位を機能の関係から学ぶ	1前	1	○	－	－	○	－	－	○	－

10	○	－	－	医学・医療用語Ⅱ	医学用語（英語を含む）の基礎概念を人体の部位を機能の関係から学ぶ。医療秘書検定対策も行う。	2前	1	○	－	－	○	－	－	○	－
11	○	－	－	人体構造・機能論	人体の構造と働きを学ぶ。	1通	2	○	－	－	○	－	－	○	－
12	○	－	－	医療概論	基礎医学と臨床医学の枠組みを理解し、医学と医療の歴史を踏まえた上で、社会保険・地域保健・予防医学を含めた現代医療の実際について学ぶ。	1前	1	○	－	－	○	－	－	○	－
13	○	－	－	臨床医学総論（外傷学・先天異常等含む）	医学は人体の仕組みを理解し、病気の原因・病態・診断・治療・予防・予後などについて理解する。	1後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
14	○	－	－	臨床医学各論Ⅰ（感染症及び寄生虫症）	感染症の原因となる細菌、ウィルスについての知識を習得し、各感染症の特徴、症状、所見、診断法、治療を学ぶ。	2後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
15	○	－	－	臨床医学各論Ⅱ（新生物）	新生物の発症メカニズムを理解し、疾病についての概要を学び適切な病歴診断名につなげる知識を習得する。	2後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
16	○	－	－	臨床医学各論Ⅲ（血液・代謝・内分泌等）	血液、造血器、栄養、代謝、内分泌等の障害により病態が全身にかかわる各疾病について、それらの特徴と症状、所見、診断法を学ぶ	2前	1	○	－	－	○	－	－	○	－
17	○	－	－	臨床医学各論Ⅳ（精神・脳神経・感覚器等）	脳神経系、感覚器の構造を理解し、疾病についての概要を学び、適切な病歴診断名につなげる知識を習得する。	2後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
18	○	－	－	臨床医学各論Ⅴ（循環器・呼吸器系）	生命維持に直接関わる呼吸器、循環器系の疾病について、その特徴、症状、所見、診断法、治療法を理解する。	2後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
19	○	－	－	臨床医学各論Ⅵ（消化器・泌尿器系）	消化器・泌尿器の構造を理解し、疾病についての概要を学び、適切な病歴診断名につなげる知識の習得	2後	1	○	－	－	○	－	－	○	－

20	○	－	－	臨床医学各論Ⅶ（周産期系）	周産期疾患及び新生児疾患を解剖を基礎として総合的に理解する。	2前	1	○	－	－	○	－	－	○	－
21	○	－	－	臨床医学各論Ⅷ（皮膚・筋骨格系）	筋骨格系の構造について理解し、疾病についての概要を学び、適切な病歴診断名につなげる知識を習得する。	2後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
22	○	－	－	医療管理総論	医療の成立における社会資源の必要性を理解し、人的資源、物的資源、財的資源、情報資源について学ぶ。	2前	1	○	－	－	○	－	○	－	－
23	○	－	－	医療管理各論Ⅰ（病院管理）	病院管理・診療情報管理に求められる姿を理解し、医療サービスの提供に関連する組織、運営の実態を理解する。また、病院経営に重要な診療情報の活用方法も併せて理解する。	2後	1	○	－	－	○	－	○	－	－
24	○	－	－	医療管理各論Ⅱ（医療保険・介護保険制度）	診療報酬制度の概要と診療情報・会計情報の管理から活用までを学ぶ。 ＤＰＣ（診断群分類）について概要を学ぶ。	2後	1	○	－	－	○	－	○	－	－
25	○	－	－	診療情報管理論Ⅰ（法令・諸規則）	診療情報管理に必要な言葉の定義と意味が理解でき、関連する法令や諸規則が理解できるようにする。	2前	1	○	－	－	○	－	○	－	－
26	○	－	－	診療情報管理論Ⅱ（診療情報管理士の実務）	診療情報管理士の実務について	2後	1	○	－	－	○	－	○	－	－
27	○	－	－	国際統計分類Ⅰ	診療情報管理士の役割としての疾病や医療行為を正確に分類するための国際疾病分類(ICD)の概要、主要病態・原死因選択ルールについて学ぶ。	2後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
28	○	－	－	医療情報技師講座Ⅰ	医療情報技師検定試験対策を行う。	2後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
29	○	－	－	医療統計Ⅰ（統計理論）	医学・医療分野における統計学について概説する。また診療情報管理士に認定対策（医療英語・医療情報学も含む）を行う。	2後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
30	○	－	－	がん登録講座Ⅰ	施設で標準的な院内がん登録の実施に必要な技能を有する実務者を育成する。がん登録実務初級者認定試験合格を目指す	2後	0.5	○	－	－	○	－	○	－	－

31	○	－	－	診療報酬請求事務Ⅰ	医療事務の基礎を学び、医療人としての患者接遇、マナーの習得。	1通	8	－	○	－	○	－	○	－	－
32	○	－	－	診療報酬請求事務Ⅱ	診療報酬請求事務の知識と技術の習得 各種医療事務検定試験取得に向けての学習 医療人としての基礎知識、患者接遇、マナーの習得	2前	1	－	○	－	○	－	○	－	－
33	○	－	－	医事コンピュータ	診療報酬請求事務の知識と、医事コンピュータ入力技術の習得	1通	2.5	－	○	－	○	－	○	－	－
34	○	－	－	ＤＰＣ講座Ⅰ	DPC包括算定についての知識を学ぶ。 （病院実習前の基礎知識について）	1後	0.5	－	○	－	○	－	○	－	－
35	○	－	－	ＤＰＣ講座Ⅱ	DPC包括算定についての知識を学ぶ。	2前	1	－	○	－	○	－	○	－	－
36	○	－	－	ドクターズクラー（電子カルテ）	医師事務作業補助が業務遂行するにあたり求められるスキルと業務を行う上で重要な診療録・電子カルテ・個人情報・医療安全について学ぶ	2通	2.5	－	○	－	○	－	○	－	－
37	○	－	－	PC基礎知識	病院内や地域医療の現場で使われているコンピュータやネットワークシステムについての理解	1通	2	－	○	－	○	－	○	－	－
38	○	－	－	ワープロ(Word)	Ｗｏｒｄの基本操作から応用までの技術の習得	1前	1	－	○	－	○	－	○	－	－
39	○	－	－	表計算(Excel)	アプリケーションソフト・エクセルの機能と操作方法を理解させる。関数を使った計算やデータを利用した集計などを教える。	1後	1	－	○	－	○	－	○	－	－
40	○	－	－	プレゼンテーション(PowerPoint)	プレゼンテーションツールを使用し、その操作方法の理解と活用の基本を学び自分の考えを発表出来るようにする	2通	2	－	○	－	○	－	－	○	－
41	○	－	－	データベース(Access)	データベースの利用と活用方法	1後	1	－	○	－	○	－	○	－	－
42	○	－	－	PCエキスパート	表計算・ワード・アクセス等の上級の資格取得を目的とする。	2前	1	－	○	－	○	－	○	－	－
43	○	－	－	実習支援	病院実習や就職活動への対策や支援を行う。	2前	1	－	○	－	○	－	○	－	－
44	○	－	－	病院実習	学校で学んだことを基に、実際の医療機関の現場で働く	2前	3	－	－	○	－	○	△	－	○

45	○	－	－	コミュニケーション技法	コミュニケーションスキルを養い、社会に出た際にスムーズに人間関係を保てるようにする	1前	1	－	○	－	○	－	－	○	－
46	○	－	－	自主研修	体育館で運動をしたり、検定対策や課題作成など、自由に選択できる	通	8	－	○	－	○	－	○	－	－
合計					46 科目 71 単位											

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	欠席総数２０日以内／採点評価５０点以上／全課題提出完了の者／学費完納者	１学年の学期区分	2 期
履修方法：	同上	１学期の授業期間	18~19 週

（別紙様式4）

令和8年11月2日

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
青山建築デザイン・医療事務専門学校	昭和62年12月4日	高林　伸親	〒　060-0005 （住所）　北海道札幌市中央区北5条西14丁目1-42 （電話）　011-281-4155
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地
学校法人 北海道鹿光学園	昭和62年12月19日	鈴木　文子	〒　060-0005 （住所）　北海道札幌市中央区北5条西14丁目1-42 （電話）　011-281-4155

分野	認定課程名	認定学科又は専攻科名	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	専門課程	医療事務学科 （医療事務総合コース）	平成27(2015)年度	－	平成27(2015)年度

学科又は専攻科の目的	医療事務職として必須の診療報酬請求事務をはじめ、ビジネスマナーや更に診療情報管理士や医療情報技師など高度な資格取得を目指す。
学科又は専攻科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	高度な医療事務系の資格取得を目標に学ぶ。窓口受付事務や会計事務、診療報酬事務はもちろんのこと、さらに医療管理についてなど知識を更に深めていき、希望する職種に就職しても即戦力として通用する人材を育成する。診療情報管理士認定試験」など合格を目指すことが出来るのはもちろん、医療現場で必要とされる医学知識・統計・コーディング以外にも、「医療機関のシステムエンジニア」と呼ばれる「医療情報技師」の取得も可能なカリキュラムとしている。

修業年限	昼夜の別	全課程の修了に必要な総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2　年	昼間	71　単位	27 単位	41 単位	3 単位	0 単位	0 単位

学生総定員	学生実員(A)	留学生数(学生実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)	中退率
40 人	3 人	0 人	0 %	0 %

就職等の状況

■卒業者数 ©	1	人
■就職希望者数 (D)	1	人
■就職者数(E)	1	人
■地元就職者数 (F)	1	人
■就職率 (E/D)	100	%
■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)	100	%
■進学者数	0	人

■その他

なし

（令和　　7 年度卒業者に関する令和８年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和7年度卒業生）

クリニック

当該学科又は専攻科のホームページURL	https://aoyamakougaku.ac.jp/medical_medical_affairs.html

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）

総単位数	71 単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	3 単位
うち企業等と連携した演習の単位数	0 単位
うち必修単位数	71 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	3 単位
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	0 単位
（うち企業等と連携したインターンシップの単位数）	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）	2 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）	1 人
計		4 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	4 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

○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

（1）教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針及び教育課程編成委員会等の位置付け

a.教育課程編成委員会を年2回以上開催しているか。	している
開催日時実績	第1回　令和8年7月25日　15:15～16:45/第2回　令和8年11月28日　15:15～16:45
b.教育課程編成委員会に、以下①～③の類型に該当する企業等委員が参加しているか。 ※①から③において、①又は②から1人、③から1人が委員として参画している場合、「している」を選択。 ※①又は②から1人、③から1人が委員として参画していない場合、「していない」を選択。	している
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	
c.学校の教育課程編成の責任者が委員参加しているか。	している
d.教育課程や学生の学修成果等に関する現状や情報、データを教育課程編成委員会の委員に提示しているか。	している
e.教育課程編成委員会の議事を記録し、学内回覧等しているか。	している
f.企業等委員の意見を教育課程編成見直しに反映しているか。	している
g.次の教育課程編成委員会に、教育課程編成の見直し結果等を報告しているか。	している

（特筆すべき工夫等）

学生の就業先の医療機関が新入職員に期待する実務知識や能力の完全取得を目指す。そのために、医療機関の要請を十分にいかした教科目の新設や、授業の工夫・改善を教育課程編成委員会又は国・地域、各業界団体等の意見を考慮しながら、本校の主体性のもと、実践的かつ専門的な職業教育を行っている。

（2）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和8年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
後藤　朋恵	（一社）北海道建築士会	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	②
濱田　朋里	北海道診療情報管理研究会	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	②
井野　雄介	医療法人社団親寿会 池永クリニック	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	③
白田　智樹	白田建築事務所	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	③
本間　純子	（有）アリエルプラン・インテリア設計室	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	③
高林　伸親	校長		ー
矢野　倫大	教務部　部長		ー
山本　崇仁	総務部　次長		ー
武川　真理子	教務部　課長		－
川渕　彩子	教務部		－

※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「ー」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

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及び実習・演習等における企業等との連携内容

a.実習等又は演習の形態の授業で企業等連携を行っているか。	している
b.企業等と連携を行う際は、企業等との組織的な協定や契約を締結しているか。	している
c.企業等との連携内容を、連携先企業等との文書等で明示的に合意しているか（連携のマニュアル、手引き等定めているか）。	している
d.教育課程や学生の学修成果等に関する現状や情報、データを教育課程編成委員会の委員に提示しているか。	している
e.企業等の講師に対して事前打ち合わせや研修を行っているか。	している
f.企業等連携の実習・演習等の内容を学校側は適切に確認しているか（教員の見回り実施、実習日誌の作成等）。	している
g.企業等連携の実習・演習等における成績評価について、企業等と協議を行っているか。	している
h.適切な企業等連携の実習・演習となるよう、必要に応じて連携先企業等を見直しているか。	している

（特筆すべき工夫等）

医療機関における実際の仕事の手順を実習・演習等を通して体験させる。これは「具体的かつ現実的なシュミレーション」の基でなければ身に付かないため、最新の技術・知識・データを持った医療機関と、経験豊富で的確な指導力を持つ学校とが連携することで、より専門的かつ高度な職業実践教育を実現している。

（2）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
病院実習	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	学校で学んだことを基に、実際の医療機関の現場で働く。	・医療法人渓仁会　手稲渓仁会病院 ・医療法人徳洲会　札幌徳州会病院 ・JA北海道厚生連　札幌厚生病院 ・医療法人社団 我汝会 さっぽろ病院 ・社会医療法人 北海道循環器病院

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）認定専門課程等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「教員研修規程」に基づき自らの専門分野について、日進月歩する学術・技術について年度毎研修し、これを授業に反映させるとともに、学生の特性が時と共に変化することを念頭に入れ、学生の指導方法等について年度毎研修し、最良の指導を目指すこととする。

（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：	医療事務系教員研修	連携企業等：	社会福祉法人パートナー
期間：	令和7年11月21日（金）	対象：	本校教職員
内容	認知症サポーターを学び、みんなで考える		
研修名：		連携企業等：	
期間：		対象：	
内容			
研修名：		連携企業等：	
期間：		対象：	
内容			

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	本校教員の学生に対する指導力を修得・向上するための研修	連携企業等：	株式会社心理カウンセリング・ココ
期間：	令和7年6月14日（土）	対象：	本校教職員,非常勤講師
内容	学生理解のための知識とスキル＆教職員の心の休め方		
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教員能力認定委員会
期間：	令和7年8月1日（金）	対象：	本校教職員
内容	変化する高校生の理解と専門学校教育の展開　～社会人基礎力の育成を目指して～		
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教員能力認定委員会
期間：	令和7年12月18日（木）	対象：	本校教職員
内容	今すぐ実践したくなる！コミュニケーションの極意を伝授		

（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：	医療事務系教員研修	連携企業等：	（一社）日本医療教育財団
期間：	令和8年6月1日（月）	対象：	本校教職員
内容	令和8年度　診療報酬改定セミナー		
研修名：		連携企業等：	
期間：		対象：	
内容			
研修名：		連携企業等：	
期間：		対象：	
内容			

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	本校教員の学生に対する指導力を修得・向上するための研修	連携企業等：	株式会社心理カウンセリング・ココ
期間：	令和8年6月20日（土）	対象：	本校教職員,非常勤講師
内容	教職員のメンタルヘルスを考える～どこまで関わり、どこで線を引くのか？心の境界線とセルフケアの実践～		
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教員能力認定委員会
期間：	令和8年8月4日（火）	対象：	本校教職員

内容	自主自律の気概　～北海道スタンダードを生み出す～	
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教員能力認定委員会
期間:	令和8年12月17日（木）予定	対象: 本校教職員
内容	未定	

4.「当該専門課程等を置く専修学校において、学校教育法第百三十二条の二第二項の規定により評価を受け、その結果を公表していること。」関係

〇学校関係者評価

（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	
（1）教育理念・目的・目標	
1　教育理念、目的及び目標の設定等	
①教育理念等を踏まえ、当該専門学校としての目的及び目標を明確に設定し、養成する人材像を明確にしていること。	同内容評価項目を設けている
（2）学校運営	
1　教育課程の編成と授業科目	
①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な教育課程編成・実施方針を作成したうえで、教育課程を体系的に編成し、系統性・段階性に配慮した授業科目を配置していること。	同内容評価項目を設けている
2　教育の実施	
①授業科目内容に応じ、講義、演習、実験、実習又は実技など、適切な授業形態で教育が実施され、かつ、適切な教材が用いられるとともに、成績評価基準に基づき成績評価を行っていること。	同内容評価項目を設けている
②企業等と連携した、実習、実技、実験又は演習等（以下「実習・演習等」という。）の授業を行っていること。教育目標の達成に必要な企業等と連携した実習・演習等の単位数の総授業単位数に占める割合を具体的に設定していること。	同内容評価項目を設けている
3　単位・卒業認定	
①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な卒業認定方針（資格・免許等を含む習得させる職業能力を含む）を学科・コースごとに定め、当該方針に基づき卒業の認定をしていること。	同内容評価項目を設けている
4　学修成果目標の達成状況	
①卒業認定方針を踏まえ、学科・コースごとに職業能力を含む資質能力の修得（資格・免許等の取得や知識・技術・技能の修得を含む。）についての目標を定め、その目標が達成できていること。	同内容評価項目を設けている
②学生が望む進路の実現に関する目標を定め、その目標が達成できていること。	同内容評価項目を設けている
（3）学生の受入れ、学生支援	
1　学生募集及び入学者の選抜、収容定員の管理	
①入学者の受け入れ方針、入学選考基準、方法を定め、入学希望者に明示し、入学者の選考を公正に行い、合否を決定していること。	同内容評価項目を設けている
2　自主的な学習の促進に対する支援	
①学生の学力や学習状況を把握し、入学前教育や補習授業を行うなど学習支援に取組んでいること。学生の円滑な学習に向け、シラバスの活用による学習成果の向上や自主的な学習に関する適切な支援を行っていること。　※任意項目	同内容評価項目を設けていない
3　多様な学生に対する支援	
①適切な体制を構築し、障がいのある学生、海外からの留学生、社会人経験者など、多様な学生に対する支援を行っていること。　※任意項目	同内容評価項目を設けていない
4　学生生活に関する支援	
①カウンセラーの配置、相談室の設置など、学生の相談に対応するための環境整備を行い、適切に運営していること。	同内容評価項目を設けている
②留年者、退学希望者など学習の継続に困難な問題を抱える学生に対し適切な対応を行っていること。	同内容評価項目を設けている
③学校保健安全法に基づく学校保健計画を策定し、学生の心身の健康管理体制を整備し、適切に運用していること。　※簡易評価項目	同内容評価項目を設けている
④学生の経済的側面に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。　※任意項目	同内容評価項目を設けていない
⑤学生のキャリア支援、就職支援に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。	同内容評価項目を設けている

（4）教育実施組織・教員	
1　教員の配置、募集、採用	
①教育課程を実施するのに必要な、資格・要件を備えた教員を確保するために基準等（教員の採用基準等）を整備し、適正に運用していること。	同内容評価項目を設けている
②教員の常勤・非常勤、年齢構成等、また教員一人当たりの授業時数等を把握していること。また、教員の専門性、教授力を把握、評価していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
2　教員の組織編制等	
①学校の目的に応じた分野の区分ごとに必要な教員組織を整備し、業務分担、責任体制を規程等で定めていること。	同内容評価項目を設けている
②教員間で連携、協力体制を構築していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
3　教員の資質の向上	
①学校の教育活動の改善、工夫を行うFD(Faculty Development)などの取組や、教員の研究活動、自己啓発等への支援を行っていること。	同内容評価項目を設けている
②特に職業実践専門課程においては、企業等と連携して組織的に行っているこ	同内容評価項目を設けている
③教員の授業及び指導力等を修得・向上するための研修を企業等と連携して、組織的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
（5）教育環境	
1　教育環境の整備	
①教育上の必要性に対応できる施設・設備、機械器具等を備えていること。	同内容評価項目を設けている
②学生の学習支援のための施設(自習室等)を整備していること。また、学生の休憩、食事のためのスペースを確保していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
③図書室を設置し、専攻分野の教育に必要な専門書及び参考図書を配架し、必要に応じて学生が閲覧できるようにしていること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
2　安全対策、防災組織	
①学校保健安全法に基づく学校安全計画を策定し、学校における安全対策を適切に行っていること。	同内容評価項目を設けている
②火災の発生や防災に関する組織体制を整備し、適切に運営していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
3　施設・設備等の点検、改善等	
①施設・設備等の日常点検、定期点検、補修等を適切に行っていること。※任意項	同内容評価項目を設けていない
②施設の改築・改修、設備の更新等の計画を定め、適切に実施していること。※任意項目	同内容評価項目を設けていない
（6）教育活動の基盤と改善・向上の取組	
1　中期事業計画と財務基盤	
①当該専修学校が策定している中長期的計画に、教育目的、教育目標の実現に向けた具体的な内容が位置付けられていること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
②当該専修学校の教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立していること。	同内容評価項目を設けている
2　学校運営	
①学校運営の組織体制を整備し、適切な運営が行われていること（職業教育に関するマネジメント（教育の企画・設計・運営等）における責任体制を含む。）。	同内容評価項目を設けている
3　学校評価の実施と改善活動	
①学校関係者評価委員会、教育課程編成委員会等外部からの意見を反映するなど、関連企業等団体、地域社会等からの意見を当該専修学校の運営やその改善・向上において活用していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
②特に職業実践専門課程においては、教育課程編成委員会を年2回以上開催していること。	同内容評価項目を設けている
③学校評価を実施し結果及び改善状況についての情報を公表していること。	同内容評価項目を設けている
④学校評価の結果に基づく改善への取組を組織的かつ継続的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
4　社会からの理解と情報の公表	
①当該専修学校の教育活動、学修成果、学校運営等の状況に関する情報を積極的に公表していること。	同内容評価項目を設けている
②教育目的・目標の達成状況や活動状況について関連する教育機関、産業界等をはじめ、社会全体からの理解を得るよう取組んでいること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない

（3）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和8年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
井野　雄介	医療法人社団親寿会　池永クリニック	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	企業
白田　智樹	白田建築事務所	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	企業
本間　純子	（有）アリエルプラン・インテリア設計室	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	企業
中村　容子	在校生　保護者	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	保護者
滝沢　芹奈	－	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	卒業生

※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

情報提供方法	ホームページ	「その他」の場合	ー
公表URL	https://aoyamakougaku.ac.jp/school/pdf/r7_hyoka.pdf□		
公表時期	令和8年6月5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）情報提供

情報提供方法	ホームページ	「その他」の場合	ー
公表URL	https://aoyamakougaku.ac.jp/school/pdf/r8_koukai.pdf		
公表時期	令和8年6月5日		

授業科目等の概要

	（専門課程 医療事務学科 （医療事務総合コース））															
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	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	○	－	－	一般教養Ⅰ	一般的知識と論理的思考の習得を目指し、基礎知識の確認と問題解答力の向上	1後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
2	○	－	－	一般教養Ⅱ	日常触れる事柄から社会常識の習得	2前	1	○	－	－	○	－	－	○	－
3	○	－	－	硬筆書写	硬筆による漢字（楷書・行書）平仮名、カタカナ、数字、符号など正しく書くこと、社内文書の書き方	1通	2	○	－	－	○	－	－	○	－
4	○	－	－	臨床心理学	統合失調症、気分障害などの心理的問題、児童虐待についての問題や自閉症などの発達障害等、現代社会における臨床心理を学ぶ	2後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
5	○	－	－	秘書概論	秘書検定合格のための、基礎知識の習得とビジネスマナー	1通	2	○	－	－	○	－	－	○	－
6	○	－	－	ﾋﾞｼﾞﾈｽﾏﾅｰ	ビジネス検定合格のための、基礎力の習得。	2通	2	○	－	－	○	－	－	○	－
7	○	－	－	薬理学	薬理学について、病院など医療機関で仕事をする上で必要となる基礎知識、常識を習得させる。	1後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
8	○	－	－	医療保障	健康保険法、国民健康保険法各法を給付別に理解させ、医療保障制度と国民・社会とのかかわりについて	1通	2	○	－	－	○	－	○	－	－
9	○	－	－	医学用語	医学用語（英語を含む）の基礎概念を人体の部位を機能の関係から学ぶ	1前	1	○	－	－	○	－	－	○	－

10	○	－	－	人体構造・機能論	人体の構造と働きを学ぶ	1通	2	○	－	－	○	－	－	○	－
11	○	－	－	医療概論	基礎医学と臨床医学の枠組みを理解し、医学と医療の歴史を踏まえた上で、社会保険・地域保健・予防医学を含めた現代医療の実際について学ぶ。	1前	1	○	－	－	○	－	－	○	－
12	○	－	－	医学総論	医学は人体の仕組みを理解し、病気の原因・病態・診断・治療・予防・予後などについて理解する。	1後	1	○	－	－	○	－	－	○	－
13	○	－	－	医療関連法規Ⅰ	「療養担当規則」の遵守の必要性と医療関係法律、告示、通知等の目的、内容の理解を目指す。	1通	2	○	－	－	○	－	○	－	－
14	○	－	－	医療関連法規Ⅱ	「療養担当規則」の遵守の必要性と医療関係法律、告示、通知等の目的、内容の理解を目指し、能力認定試験の合格を目指す。	2前	1	○	－	－	○	－	○	－	－
15	○	－	－	基礎医学	人体の解剖、生理の一般的な知識を踏まえた上で、様々な疾患について学び、そのメカニズムや症状、治療などへの理解を深めるとともに、資格を取得しカルテを読み取るための医学的知識の習得。	2通	2	○	－	－	○	－	－	○	－
16	○	－	－	調剤事務	薬剤の基礎知識と処方箋による調剤報酬算定方法、レセプト作成の為の基礎知識の習得を目標とし、調剤事務管理士の資格取得を目指す	2通	4	○	－	－	○	－	○	－	－
17	○	－	－	病院管理	医療機関内での管理業務に必要な用語等を学ぶ	2後	1	○	－	－	○	－	○	－	－
18	○	－	－	診療報酬請求事務Ⅰ	医療事務の基礎を学び、診療報酬明細書をしっかりと作成できるようにする。	1通	8	－	○	－	○	－	○	－	－
19	○	－	－	診療報酬請求事務Ⅱ	診療報酬請求事務能力検定試験対策	2通	4	－	○	－	○	－	○	－	－

20	○	－	－	医事コンピュータ	診療報酬請求事務の知識と、医事コンピュータ入力技術の習得	1通	3	－	○	－	○	－	○	－	－
21	○	－	－	ＤＰＣ講座Ⅰ	DPC包括算定についての知識を学ぶ。（病院実習前の基礎知識について）	1後	1	－	○	－	○	－	○	－	－
22	○	－	－	ＤＰＣ講座Ⅱ	DPC包括算定についての知識を学ぶ。	2前	1	－	○	－	○	－	○	－	－
23	○	－	－	ドクターズクラーク（電子カルテ）	医師事務作業補助が業務遂行するにあたり求められるスキルと業務を行う上で重要な診療録・電子カルテ・個人情報・医療安全について学ぶ	2通	3	－	○	－	○	－	○	－	－
24	○	－	－	ワープロ(Word)	Ｗｏｒｄの基本操作から応用までの技術の習得	1前	1	－	○	－	○	－	○	－	－
25	○	－	－	表計算(Excel)	アプリケーションソフト・エクセルの機能と操作方法を理解させる。関数を使った計算やデータを利用した集計などを教える。	1後	1	－	○	－	○	－	○	－	－
26	○	－	－	プレゼンテーション（PowerPoint）	プレゼンテーションツールを使用し、その操作方法の理解と活用の基本を学び自分の考えを発表出来るようにする	2通	2	－	○	－	○	－	－	○	－
27	○	－	－	PC基礎知識	病院内や地域医療の現場で使われているコンピュータやネットワークシステムについての理解	1通	2	－	○	－	○	－	○	－	－
28	○	－	－	データベース(Access)	データベースの利用と活用方法	1後	1	－	○	－	○	－	○	－	－
29	○	－	－	PCエキスパート	表計算・ワード・アクセス等の上級の資格取得を目的とする。	2通	2	－	○	－	○	－	○	－	－
30	○	－	－	実習・就職支援講座	病院実習や就職活動への対策や支援を行う。	2通	2	－	○	－	○	－	○	－	－

31	○	－	－	病院実習	学校で学んだことを基に、実際の医療機関の現場で働く	2 前	3	－	－	○	－	○	△	－	○
32	○	－	－	卒業研究	「病院実習」で学んだことをパワーポイントを使ってまとめ、プレゼンテーションする。	2 後	2	－	○	－	○	－	○	－	－
33	○	－	－	コミュニケーション技法Ⅰ	コミュニケーションスキルを養い、社会に出た際にスムーズに人間関係を保てるようにする	1 前	1	－	○	－	○	－	－	○	－
34	○	－	－	コミュニケーション技法Ⅱ	就職活動や社会に出てからのコミュニケーション能力を高める	2 後	1	－	○	－	○	－	－	○	－
35	○	－	－	自主研修	体育館で運動をしたり、検定対策や課題作成など、自由に選択できる	通	8	－	○	－	○	－	○	－	－
合計					35 科目			71 単位								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	欠席総数２０日以内／採点評価５０点以上／全課題提出完了の者／学費完納者	１学年の学期区分	2 期
履修方法：	同上	１学期の授業期間	18~19 週