

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																									
長崎医療こども専門学校		昭和61年2月10日		松添 邦廣		〒850-0057 長崎県長崎市大黒町2番3号 (電話) 095-893-8900																									
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																									
学校法人 平成国際学園		平成11年3月29日		中尾 勉		〒850-0057 長崎県長崎市大黒町2番3号 (電話) 095-893-8900																									
分野	認定課程名		認定学科名			専門士	高度専門士																								
商業実務	商業実務関係専門課程		医療ビジネス科 歯科事務コース			平成30年文部科学省 告示第31号	-																								
学科の目的		歯科医院に就職して即戦力として活躍するため、専門的な技術と知識を習得させる。また、病院実習や歯科助手の実技を通して、実践的な歯科事務スタッフ育成する。																													
認定年月日		令和2年4月20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		1600	1468		400	80	0	112																						
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																					
100人		19		0人		4人		3人		7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 1)成績評価は原則として各単元・科目の終了時に1回の評価を行う。 2)成績評価は出席率、授業態度、提出物、検定取得状況、テスト等の資料によって評価を行い、本人の努力に関しても重視する。 3)学科および科目の特性により、素点のみの評価等、成績評価の方法は異なる																								
長期休み	■学年始: 4月1日～4月3日 ■夏季: 7月20日～8月31日(1年次) 7月29日～8月31日(2年次) ■冬季: 12月16日～1月7日(1年次) 12月23日～1月7日(2年次) ■学年末: 3月29日～3月31日(1年次) 2月1日～3月31日(2年次)				卒業・進級条件		卒業基準 1)全ての単位評価がC以上 2)出席率 90%以上 3)1及び2を満たし、卒業基準検定の取得または卒業試験等を加味した上で、卒業判定会議において校長が認定する。 進級基準 1)進級時に必要な単位評価がすべてC以上 2)出席率 90%以上 3)1及び2を満たし、進級判定会議において校長が認定する。																								
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ・入学直後の個人面談 ・1年次終了時の個人面談 ・進級時の個人面談 ・欠席者への補講 ・放課後補習				課外活動		■課外活動の種類 ボランティア活動 ■サークル活動: 有																								
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生) ・清口眼科・西浜の町薬局・のぞわクリニック・油木坂クリニック・稲澤歯科医院 ・はら脳神経外科 ・本多眼科・ひぐち小児科 ・メットライフ生命 ・五島中央病院 ・島原マタニティ病院 ・まどか調剤薬局・横内形成整形外科 ・入船クリニック ・佐世保記念病院 など				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 (平成30年度卒業生に関する令和元年5月1日時点の情報)																								
	■就職指導内容 ・スーツで登校し授業を受けるビジネスマナーを年4回実施 ・外部講師を招いてメイク講座 ・1年次よりビジネスマナー、面接指導 ・2年次当初より履歴書の書き方指導 ■卒業生数 : 9 人 ■就職希望者数 : 9 人 ■就職者数 : 9 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 なし (平成 30 年度卒業生に関する 令和1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>診療報酬請求事務能力認定試験</td> <td>③</td> <td>9</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>医療秘書検定3級</td> <td>③</td> <td>10</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>医事コンピュータ技能検定試験3級</td> <td>③</td> <td>9</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>調剤事務管理士技能認定試験</td> <td>③</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>歯科事務管理士技能認定試験</td> <td>③</td> <td>9</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table> <p>※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)</p> ■自由記述欄				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	診療報酬請求事務能力認定試験	③	9	5	医療秘書検定3級	③	10	9	医事コンピュータ技能検定試験3級	③	9	9	調剤事務管理士技能認定試験	③	4	3	歯科事務管理士技能認定試験
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																												
診療報酬請求事務能力認定試験	③	9	5																												
医療秘書検定3級	③	10	9																												
医事コンピュータ技能検定試験3級	③	9	9																												
調剤事務管理士技能認定試験	③	4	3																												
歯科事務管理士技能認定試験	③	9	9																												
中途退学の現状	■中途退学者 0 名 ■中退率 0 % 平成30年4月1日時点において、在学者19名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者19名(平成31年3月31日卒業者を含む)																														
	■中途退学の主な理由 なし ■中退防止・中退者支援のための取組 ・入学直後の個人面談 ・1年次終了時の個人面談 ・学生、保護者との面談を、出来るだけ時間を取って数回行っている。																														

<p>経済的支援制度</p>	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有</p> <p>①特待生A 授業料より40万円を減免。</p> <p>②特待生B 授業料より20万円を減免。</p> <p>③特別奨学生 月々2万円を給付(年間24万円)。卒業後の返還は不要。</p> <p>④一般奨学生 月々2万円を貸与(年間24万円)。卒業後に返還が必要。</p> <p>⑤離島・遠隔地支援奨学生制度 月々1万5千円を貸与。但し長崎県内に就職し、1年以上勤務した場合は返済の半額を免除。本校が指定する離島やへき地に就職し、1年以上勤務した場合は、返済を全額免除</p> <p>⑥柔道奨学生制度 月々1万5千円を給付。本校の柔道部に入部するなどの条件あり。</p> <p>⑦進学個別相談制度 受験選考料1万円の免除。</p> <p>⑧早期受験者減免制度 入学金より5万円減免。</p> <p>⑨ダブルスクール支援制度 学費の免除あり。ただし、学科により金額が異なる。</p> <p>⑩有資格者優遇制度 本校入学前に取得した資格の種類により学費から減免する。</p> <p>⑪特別研修費制度 本校に入学後、高資格検定を取得した場合、資格の種類により研修費を支給する。</p> <p>⑫転入学制度 他校の同系統の学科からの転入学を受け入れうる制度。</p> <p>⑬単位互換制度 他の専門学校等で既に取得している単位を互換し、科目履修を認定する制度。</p> <p>⑭自宅外通学者支援制度 毎月の家賃が3万5千円を超える場合、超えた金額に対し、上限5千円を給付。</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 非給付対象</p>
<p>第三者による学校評価</p>	<p>■民間の評価機関等から第三者評価： 無</p>
<p>当該学科のホームページURL</p>	<p>https://www.hnmc.jp/course/medical/</p>

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

当学科は、医療事務、歯科事務、調剤事務への就職を目指すため、それぞれをコースに分けて教育課程の編成、授業科目の開設を行っている。企業等とは、2年次に実施する病院実習で特に連携をしている。実習前の学生への指導、実習先指導者と事前打ち合わせを綿密に行い、指導目標を達成する。

(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

本校の教育課程編成委員会は、学校全体の管理、運営を行う「学校評価等委員会」の専門委員会として設置している。教育課程編成委員会では、カリキュラム編成、シラバスの作成、成績評価等を行い、社会が求めるニーズに応えるために、業界や業界団体の方にも委員になっていただき、特にカリキュラム編成に関するご意見をいただく。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和1年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
小林 泰子	長崎県歯科医師会 課長	平成30年12月26日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	①
安元 宏之	医療法人 緑風会 事務長	平成30年12月28日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	③
松添 邦廣	長崎医療こども専門学校 校長	平成30年12月28日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	
一ノ瀬 泰	長崎医療こども専門学校 本部長	平成30年12月28日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	
松尾 広宣	長崎医療こども専門学校 事務局長	平成30年12月28日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	
中嶋 真司	長崎医療こども専門学校 柔道整復師科長	平成30年12月28日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	
山崎美奈子	長崎医療こども専門学校 医療ビジネス科長	平成30年12月28日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	
森 俊弘	長崎医療こども専門学校 保育こども科長	平成30年12月28日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	
山下 忍	長崎医療こども専門学校 介護福祉科長	平成30年12月28日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	

※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 (1月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 平成31年1月18日 15:00～16:10

第2回 平成31年3月19日 15:00～16:10

(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

1. 科目名:秘書

医療機関の受付や事務職員には接客マナーが重要という意見が委員よりあったため、秘書検定受験のための授業だけではなく、より実践的な授業に取り組む。

2. 科目名:歯科事務・歯科助手

歯科医院の受付又は事務員として勤務した場合、助手の技術も重要との意見があり、委員の意見を歯科助手の科目に取り入れる。

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

1. 病院実習 連携する企業等の指導担当者に、実践に必要な技術や患者様への対応を指導する。
2. 実技実習 校内で行う実技実習に連携する企業等の指導担当者から実践的な指導をする。

(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. 病院実習 連携する企業等の実習指導担当者から、専門的な技術や知識はもちろんのこと、患者様に対する対応、社会人として必要なマナーも指導していただく。学習成果の評価は、あらかじめ企業等の指導担当者と設定した評価項目に応じて評価を行う。
2. 実習・演習 連携する企業等の実習担当者が、実務に則して指導する。救急救命や歯科技術は、実際の機器や模型を使用した演習を中心とする。学習成果の評価は、指導担当者により異なるが、あらかじめ企業等の指導担当者と設定した評価項目に応じた評価や、レポート等により評価を行う。

(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
病院実習	座学で学習してきた知識を活かし、医療事務員の果たす役割を現場で実践することで、就職を目の前に更なるスキルアップを目指す	南長崎クリニック・長崎記念病院・女の都病院・清水病院・井上病院・光晴会病院・長崎液生会病院・ながさきハートクリニック・三原台病院・ニュー琴海病院・貞松病院・町立太良病院・佐世保中央病院・千住病院
歯科助手	歯科アシスタントとして心得ておくべき、診療の流れ、診察室の準備や片付け、器具の消毒や滅菌、印象採得などを実習を交えながら学ぶ	一般社団法人 長崎県歯科衛生士会

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

1. 専攻分野の研修に参加し、専門分野の教育力向上を図る。
研修に参加した教員は、学科内で研修報告会を行い、各学科の教員全員の教育力向上を図る。
2. 指導力向上のための学外の研修に参加すると共に、本校が開催する研修に参加して教育力の向上を図る。

(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「 医療事務実習ガイドライン説明会 」(連携企業等：一般社団法人全国専門学校教育研究会)
期間：平成31年1月28日(月)～1月29日(火) 対象：医療ビジネス科教員
内容：専修学校による地域産業中核的人材育成事業(医療事務実習ガイドライン)の説明。及ガイドライン実証校からの発表。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「 専門学校を取り巻く環境整理と今後求められる対策の整理 」(連携企業等：株式会社進研アド)
期間：平成30年3月28日(木) 対象：医療ビジネス科教員
内容：①学生の学力向上のため、入学前に実施する「入学前講座」の実施方法について
②学生の基礎学力向上と教育の見える化を図るための手法について

(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「 九州地区「担当初任者地方研究会(ビジネス実務教育と人材育成)」(連携企業等：公益財団法人実務技能検定協会)
期間：令和1年10月19日(土) 対象：医療ビジネス科教員
内容：秘書検定・サービス接客検定・ビジネス実務検定の実際の検定内容を研究し指導に役立てる。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「 高大接続改革を見据えた専門学校の教育力の向上(案) 」(連携企業等：株式会社進研アド)
期間：令和2年3月25日(水) 対象：医療ビジネス科教員
内容：①学生の学力向上のため、入学前に実施する「入学前講座」の実施方法について
②学生の基礎学力向上と教育の見える化を図るための手法について

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

学校の教職員が、当該学校の理念・目標に照らして自らの教育活動等について自己評価を行い、その結果を元に、生徒・卒業生、関係業界、専修学校団体・関係団体、中学校・高等学校、保護者・地域住民、所轄庁等の学校関係者等により構成された学校関係者評価委員会が評価を行う。

(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	学校の理念・目的・育成人材像、職業教育の特色、業界のニーズへの
(2) 学校運営	運営方針の策定、事業計画の策定、意思決定機能の明確化、コンプライ
(3) 教育活動	教育活動に沿った教育課程の編成、教育到達レベルの確保、授業評
(4) 学修成果	就職指導、国家試験・資格試験の合格、退学率の低減等
(5) 学生支援	進路指導、学生相談の充実、保護者との連携、企業等との連携等
(6) 教育環境	施設・設備の点検及び充実、学内外での実習等を整備等
(7) 学生の受け入れ募集	高等学校との連携、適切な情報開示等
(8) 財務	中長期的な財務の安定、予算・収支計画の適正化、会計監査の実施
(9) 法令等の遵守	法令・設置基準等の遵守、個人情報への厳格な取り扱い、自己評価等
(10) 社会貢献・地域貢献	ボランティア活動・スポーツ大会の救護活動等
(11) 国際交流	留学生の受け入れ・留学生の就職を実現する等

※(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

1. 教職員からの自己評価だけでなく、学生、保護者、卒業生など、多角的に自己評価を行う。
2. 中途退学者の低減を重点目標とし、学生指導に取り組む。
3. 卒業生の動向調査は、早期離職者の調査にもつながるので、次年度から取り組む。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和1年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
藤田 裕紹	有限会社 藤田企画 代表取締役	平成30年12月25日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	業界等委員 委員
安元 宏之	医療法人 緑風会 事務長	平成30年12月28日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	業界等委員
伊東 俊祐	社会福祉法人 明星会 明星園 副園長	平成30年12月8日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	業界等委員
吉田 芳男	社会福祉法人 小榊アスカ福祉会 理事長	平成30年12月10日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	業界等委員
吉澤 秀記	FROMながさき 事業協同組合 理事長	平成30年12月20日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	業界等委員
永田 真弥	永田真弥税理士事務所 所長	平成30年12月1日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	業界等委員
三浦 誉洋	社会福祉法人 縁和会 理事長	平成31年1月10日～令和2年3月31日(1年3ヶ月)	業界等委員
久保 賢	独立行政法人 高齢・障害・求職者支援機構 長崎支部 長崎職業能力開発センター	平成31年1月8日～令和2年3月31日(1年3ヶ月)	業界等委員
岩崎 誠一	長崎駅前商店街組合 理事長	平成30年12月22日～令和2年3月31日(1年4ヶ月)	業界等委員

※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)

URL: <https://www.hnmc.jp/disclosure/>

公表時期: 令和1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

1. 学校の教育情報等の開示は、基本的にホームページで行う。
2. 学校関係者に対しては、要望に応じて情報提供を行い、学校の資質及び教育力の向上に努める。

(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	学校の沿革・概要、教育理念、教育方針、教育目標
(2) 各学科等の教育	受入方針・学生数・カリキュラム・シラバス・目指す資格や検定
(3) 教職員	教職員数・法人組織・校務分掌
(4) キャリア教育・実践的職業教育	教育課程編成委員会・キャリア教育・実務経験がある教員による授業
(5) 様々な教育活動・教育環境	本校の施設設備・アクセス
(6) 学生の生活支援	就職支援・サークル活動
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金・各種支援制度・学生寮・健康診断
(8) 学校の財務	事業活動報告書・貸借対照表・財産目録・監査報告書・事業報告書
(9) 学校評価	自己評価・学校関係者評価
(10) 国際連携の状況	留学生の受入れ(日本語科、国際ビジネス科、介護基礎科)
(11) その他	附帯教育事業として企業主導型保育事業による保育園の運営

※(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)

URL:<https://www.hnmc.jp/disclosure/>

授業科目等の概要

(商業実務関係専門課程 医療ビジネス科 調剤・福祉事務コース)														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 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	
○			医療秘書	医師が記載したカルテをもとに「点数表」と「薬価基準表」を用いて診療費を算出する方法を学ぶ	1 年通	236	○			○		○		
○			診療報酬請求事務	医療秘書検定受験後、診療報酬請求事務能力認定試験にむけた学習	1 年後	168	○			○		○		
○			医学知識	医療事務スタッフとして仕事をする際に必要な医学に関する一般的な知識、薬に関する基本的な知識を学ぶ	1 年通	98	○			○		○		
○			簿記	基本的な帳簿を作成でき、福式簿記の仕組みを理解し、貸借対照表と損益計算書の作成を学ぶ	1 年前	106	○			○		○		
○			医療関連法規	医療事務に必要な統計データ、諸制度・施設基準に関する知識、病院運営に関する知識を学ぶ	1 年通	46	○			○		○		
○			一般教養 I	正確な文書作成の基礎となる常用漢字を理解し、漢字の読み書きの基礎、部首の理解、漢字の構成と意味を学ぶ	1 年前	60	○			○		○		
○			PC知識	パソコンを操作する上で必要なパソコンの知識を習得する また、ビジネス文書を作成する際の基本的ルールも学ぶ	1 年前	38	○			○		○		
○			Word実習	Wordを使用したビジネス文書の作成方法、体裁の良い文書の整え方を学ぶ	1 年前	78			○	○		○		
○			就職指導	2年次からの就職活動に向けて、履歴書作成に必要な情報などを集め、履歴書の下書きを作る 面接試験に向けて自己分析を行い、自分の考えをまとめて文章化する	1 年後	8	○			○		○		
○			医療事務演習	2年次に行われる病院事務実習を、円滑かつ効果的に行うために、実務に即した講義・演習を行う	1 年後	16		○		○			○	
○			秘書	受付の対応などの接遇、会議の運営、文書作成、ファイリングなど多岐にわたる社会人が身に付けておくべきことを学ぶ	1 年後	##	○			○		○		

○		電卓	電卓の操作や実務において活用の速さ・正確さ・効率性を知識と技術の両面から学ぶ	1年前	40				○	○		○		
○		Excel実習	Excelを使用した文書作成やデータベースとしての利用方法について学ぶ また関数やグラフなどを使用して、より効果的なデータの運用を行う方法について学ぶ	1年後	74				○	○		○		
○		医療事務管理士	医療事務管理士技能認定試験合格にむけた集中講義	1年後	88			○	○			○		
○		一般教養Ⅱ	ハローワーク担当者による雇用ガイダンスにより医療事務の職業理解を深め、就職活動への心構えを身に付ける また実習、就職にむけてのビジネスマナーを学ぶ	2年前	6			○	○			○		○
○		医事コン	医療機関における医事コンピュータの活用方法を学ぶ 1年次の医療秘書で学んだ知識を活かしコンピュータでレセプト作成を行えるように操作方法を学ぶ	2年前	72				○	○		○		
○		医事コン学科(PC)	医事コンピュータについての基本的な知識はもちろん、その運用に必要なパソコンの仕組みや周辺機器についての知識を学ぶ	2年前	26			○	○			○		
○		医事コン学科(医療)	医事コンピュータ検定試験の学科試験(医療事務分野)対策の講義	2年後	10			○	○			○		
○		PowerPoint	自分の意見を相手に分かり易く伝える方法としてプレゼンテーションを学ぶ また発表用スライドを作成するためのPowerPointの操作を学ぶ	2年後	68				○	○		○		
○		卒業研究	計画的に問題解決を遂行する能力を身に付けることを目的として個別のテーマを持って研究を実施する また資料作成や発表会を通して基本的なプレゼンテーション能力を身に付ける	2年後	140				○	○		○		
○		病院実習	座学で学習してきた知識を活かし、医療事務員の果たす役割を現場で実践することで、就職を目の前に更なるスキルアップを目指す	2年後	80				○			○	○	○
○		調剤事務	患者さんが持参した処方箋をもとに「点数表」と「薬価基準表」を用いて調剤報酬を算出する方法を学ぶ	2年前	96			○	○			○		
○		介護事務	介護サービスの提供後、その報酬を「単位数」を用い算定する方法を学ぶ	2年前	140			○	○			○		
○		歯科助手	歯科医院で働く歯科アシスタントとして心得ておくべきことを学ぶ 診療の流れ、診察室の準備や片付け、器具の消毒や滅菌、印象採得などを実習を交えながら学ぶ	2年前	112				○	○			○	
○		歯科事務	歯科医師が記載したカルテをもとに「点数表」と「薬価基準表」を用いて診療費を算出する方法を学ぶ	2年前	144			○	○			○	○	
合計				25科目	2060単位時間									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<p>卒業の認定方法</p> <p>「長崎医療こども専門学校 卒業認定の規定」に準じて行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・卒業とは、本校所定の課程を修了した者に、卒業証書を授与することである。各学科の所定の課程を修了した者には、文部科学大臣告示の専門士を付与する。 ・卒業の認定を適切かつ厳格に行うため、学内に学校評価等委員会を設置する。 ・本校の卒業認定基準は以下のとおり。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 全ての単位評価がC以上 2) 出席率 90%以上 3) 1及び2を満たし、卒業基準検定の取得または卒業試験等を加味した上で、卒業判定会議において校長が認定する。 ・卒業の認定は、第3条の学校評価委員会の専門委員会として卒業判定委員会を編成して審議する。卒業判定会議は、次の通り実施する。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 第1回卒業判定会議 卒業基準を満たしているかどうかを確認し、満たしていない学生に対し、具体的な指導方法を検討する。 2) 第2回卒業判定会議 第1回目の判定会議を受け、その後の指導状況の確認、学生の卒業基準達成状況を確認し、卒業の認定を行う。 ・柔道整復師学科の卒業認定（特例） 柔道整復師学科は、国家試験に合格すれば卒業の認定となる。 ・卒業基準を満たしていない学生に対しては、在籍期間である3月31日までに卒業基準を満たすよう指導する。 	1 学年の学期区分	2期
<p>履修方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学年始期のオリエンテーションで、学生に対して履修方法について説明をする。 ・学生は各科目のシラバスを確認し、事前学習をした上で履修する。 	1 学期の授業期間	25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。