

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		
アルスコンピュータ専門学校	昭和63年 3月31日	荻野 欣男	〒360-0046 埼玉県熊谷市鎌倉町124番地 (電話) 048-526-0919		
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所 在 地		
学校法人郷学舎	昭和63年 3月31日	山崎 彰	〒360-0046 埼玉県熊谷市鎌倉町124番地 (電話) 048-526-0919		
目 的	・医療に関する高度な専門知識を持つ。 ・医療事務部門・看護部門・診療情報管理部門で幅広く活躍できる医療事務スタッフの育成。 ・医療機関のIT化に対応できる人材の育成。				
課程名	学科名 (コース名)	修業年限 (昼、夜別)	全課程の修了に 必要な総授業時 数又は総単位数	専門士の付与	高度専門士の付与
商業実務専門課程	情報ビジネス科 (保健・医療ビ ジネスコース)	2年(昼)	1,712時間	平成13年 文部科学大臣 告示第25号	—
教育課程	講義	演習	実験	実習	実技
	1,444時間	276時間	—	416時間	480時間
生徒総定員		生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数
90人		132人	5人	12人	17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・無) ■成績評価の基準・方法について 期末テスト、授業態度、出席率、実習成果などを総合的に勘案して行う。	
長期休み	■学年始め ：4月1日 ■夏 季 ：7月27日～9月1日 ■冬 季 ：12月21日～1月5日 ■学年末 ：3月31日		卒業・進 級条件	[卒業] 2年間以上在学し、所定の授業科目を履修し、その単位を107時間単位以上取得していること。ただし、編入学生として入学を認められた学生は、81時間単位以上を取得していること。また、所定の卒業基準検定を2つ以上取得していること。 なお、時間単位の付与について、1コマ90分を2授業時数として計算し、8コマ(16授業時数)の履修をもって1時間単位を認定している。また、実験・実習及び実技に分類している授業において、講義・演習などの授業形態による事前学習と、実施期間中の計画書の作成や、実施後のレポート作成などを総合的に組み合わせて授業を行っている。 以上のことを踏まえ、講義・演習・実験・実習・実技の授業形態にかかわらず、同様の基準により単位認定を行っている。 [進級] 1年間以上在学し、所定の授業科目を履修し、その単位を取得していること。	

生徒指導	■クラス担任制（○有・無） ■長期欠席者への指導等の対応 本人、保護者と連絡を取りながら復帰を促す等、個別対応を行っている。	課外活動	■課外活動の種類 ■サークル活動（有・○無）
主な就職先	■主な就職先、業界 医療業界（病院・診療所・調剤薬局）等 ■就職率 97% (H25実績)	主な資格・検定	診療報酬請求事務能力認定試験 医療秘書技能検定試験 医事コンピュータ技能検定試験
中途退学の現状	■中途退学者 1名（他過年度生1名） ■中退率 1.3% 平成25年4月1日在学者76名（平成25年4月入学者を含む） 平成26年3月31日在学者74名（平成26年3月卒業生を含む） ■中途退学の主な理由 経済的理由、健康上の理由等。 ■中退防止のための取組 退学防止会議を定例的に実施し、個々の学生の状況把握を行い、2者面談・3者面談によりきめ細かい対応を図っている。 過去の退学事例を分析し、新入生に対し全員面接を実施した。また、クラス運営に関する教員研修により担任の指導力向上に努め、現段階において平成26年度については成果を上げている。		
ホームページ	URL: http://www.arsnet.ac.jp/		

1. 教育課程の編成

（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）

- ①産業界では、その活力の源泉である実践的な職業能力を持つ人材を強く求めており、実務で活かせる技術・資格はもちろん、社会人として兼ね備えておくべきマナーやビジネス能力等においても同時に育成する。
- ②企業や各種団体等が主催する様々な研修会や勉強会への積極的な参加、また、企業等と連携し組織した教育課程改善委員会での意見交換や、業界関係者からのヒアリングの実施等を通じて、各分野で求める人材像についての意見を集約する。
- ③本校の教育方針や社会的背景などに鑑み、学内のカリキュラム編成委員会にて、授業科目の開設、改善および授業内容を編成し、実践的な職業能力を持つ人材を育成する。

（教育課程編成委員会等の全委員の名簿）

平成26年9月1日現在

名前	所 属
板見谷 剛史	CompTIA 日本支局
菅原 則義	ビジネス教育実践学会
富岡 清	社団法人熊谷薬剤師会 株式会社トミオカ薬局
門倉 文子	社会福祉法人なでしこ会
鮫島 洋子	株式会社エヌシステム
若山 晋	インプラス株式会社
植草 敏雄	株式会社ダイス
新 道行	たつみ印刷株式会社
建川 勝彦	社会福祉法人 埼玉慈恵会 埼玉慈恵病院
久保田 孝子	近畿大学九州短期大学
荻野 欣男	アルスコンピュータ専門学校
新井 公一	アルスコンピュータ専門学校
正田 淳一	アルスコンピュータ専門学校
長瀬 あゆみ	アルスコンピュータ専門学校
竈原 智恵	アルスコンピュータ専門学校
戸川 千詠子	アルスコンピュータ専門学校

（開催日時）

第1回平成25年10月23日 15:00～17:00

第2回平成26年1月29日 15:00～17:00

2. 主な実習・演習等

(実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

科目名	科目概要	連携企業等
診療情報管理論	医療機関における診療情報管理、DPCの概要、DPCの実際、I CDコーディングの実際などについて理解することを目的として、医療機関の実務担当者による講演会を行う。	・社会福祉法人埼玉慈恵会 埼玉慈恵病院 事務副部長 建川勝彦 様
病院実習Ⅰ	病院の業務を直接体験することによって、自己を正しく認識し、仕事に取り組む態度を磨き、学習していることが、病院では実際にどのように生かされているかを認識することを目的として、近隣の医療機関において、実習担当者の指導の下、実習を行う。	・医療法人啓清会関東脳神経外科病院 ・医療法人くぼじまクリニック ・特定医療法人同愛会熊谷外科病院 ・埼玉県厚生農業協同組合連合会熊谷総合病院 ・社会福祉法人埼玉慈恵会埼玉慈恵病院 連携医療機関 20か所
病院実習Ⅱ ※実習を4週間行った場合、1週間分については病院実習Ⅱとして認定する。	病院の業務を直接体験することによって、自己を正しく認識し、仕事に取り組む態度を磨き、学習していることが、病院では実際にどのように生かされているかを認識することを目的として、近隣の医療機関において、実習担当者の指導の下、実習を行う。	・医療法人啓清会関東脳神経外科病院 ・医療法人くぼじまクリニック ・特定医療法人同愛会熊谷外科病院 ・埼玉県厚生農業協同組合連合会熊谷総合病院 ・社会福祉法人埼玉慈恵会埼玉慈恵病院 連携医療機関 19か所
企業実習Ⅱ	企業等での業務を直接体験することによって、自己を正しく認識し、仕事に取り組む態度を磨き、学習していることが企業では実際にどのように生かされているかを認識すること、高齢者とのコミュニケーションを通して医療人としてのホスピタリティを学ぶことを目的として、実習担当者の指導の下、実習を行う。	・医療法人全和会 介護老人保健施設ピッラ・ベッキア ・社会福祉法人 熊谷福祉会 ・社会福祉法人太井会 デイサービスセンター 神根苑 ・社会福祉法人別府会 特別養護老人ホーム 永寿苑 ・医療法人社団松弘会 介護老人保健施設 トワーム熊谷 <予定 連携施設等11か所>

3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

質の高い授業、実績の向上、円滑なクラス運営を行うための教育力の向上や、将来予想される職務の遂行に必要な知識技術の習得を図るとともに外部情報の収集、外部関係者との関係を築き、啓発を図ることが重要である。

そこで、本校の教育体制を強化する事を目的とし、教育基本法に定められている養成と研修の充実を組織的に実施する。

なお、この教育方針の目的を達成するため、年度ごとに研修・研究計画を策定し研修を実施する。

4. 学校関係者評価

(学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平成26年9月1日現在

名前	所 属
木 島 一 也	株式会社木島陸運 代表取締役社長
持 田 敬 夫	元 埼玉県立熊谷商業高等学校 校長
木 村 美知子	木村社会保険労務士事務所 所長
古 川 明 子	アルスコンピュータ専門学校 在校生保護者 代表
井 沢 由 美	アルスコンピュータ専門学校 第3期卒業生 代表
山 崎 彰	学校法人郷学舎 理事長
荻 野 欣 男	アルスコンピュータ専門学校 校長
新 井 公 一	アルスコンピュータ専門学校 副校長
正 田 淳 一	アルスコンピュータ専門学校 教務部
大 沢 真智子	アルスコンピュータ専門学校 教務部

(学校関係者評価結果の公表方法)

本校のホームページにて公表する。

URL:<http://www.arsnet.ac.jp>

5. 情報提供

(情報提供の方法)

本校の情報公開規定に基づき社会一般への情報提供、利害関係人への情報公開を区別して行います。利害関係人への情報開示は本規定に基づく開示請求手続きを行ったうえで情報開示を行います。

URL: <http://www.arsnet.ac.jp>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 情報ビジネス科 保健・医療ビジネスコース) 平成25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		
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技
○			医療概論	医療の歴史、医療施設や医療従事者、病院組織、関連法規について学ぶ	1前	24	1.50	○		
○			医学・薬学一般	臨床検査、薬の種類や薬効、薬理作用について学ぶ	1前	32	2.00	○		
○			臨床医学	人体の仕組み、疾病の原因・診断・治療について学ぶ メディカル・医療秘書(3・2級)の検定対策	1通	112	7.00	○	△	
○			医療関連法規	医療保険、高齢者医療、公費負担について学ぶ メディカル・医療秘書(3・2級)の検定対策	1通	88	5.50	○	△	
○			病院管理学	管理・運営・経営、医療の質の評価等について学ぶ メディカル・医療秘書(3・2級)の検定対策	1通	32	2.00	○	△	
○			医事用語	カルテに出てくる医事用語・略語について学ぶ メディカル・医療秘書(3・2級)の検定対策	1通	32	2.00	○	△	
○			医療事務Ⅰ(医科)	診療報酬の算定・薬価・医事業務について学ぶ 各種医療系の検定試験対策	1通	320	20.00	○	△	
○			特別講義Ⅰ	歯科助手の業務、歯科事務について学ぶ	1後	48	3.00	○	△	
○			患者接遇Ⅰ	患者対応の態度・言葉遣いについて学ぶ メディカル・ホスピタルコンシェルジュ検定対策	1通	80	5.00	○	△	
○			患者接遇Ⅱ	高齢者疑似体験、車椅子の押し方、ベッドメイク等について学び、体験する	1後	16	1.00	△		○
	○		総合演習	医療事務技能審査試験、医療秘書3・2級の検定対策	1後	60	3.75	△	○	
○			ビジネス概論	ビジネス文書、ビジネスマナー等について学ぶ ビジネス文書3級、秘書検定3・2級の検定対策	1通	96	6.00	○	△	
○			アプリケーション実習Ⅰ	Word・Excelの基本操作について学ぶ 文書処理・Excelの検定対策	1後	80	5.00	△		○
		○	コミュニケーション手話	患者対応のための手話を学ぶ	1後	32	2.00	△		○
○			表現技法Ⅰ	ビジネスマナーを兼ね揃えたコミュニケーション能力の向上を図る	1通	64	4.00	○		
○			就職実務Ⅰ	履歴書の書き方・企業セミナーの参加と報告・電話応対・企業訪問・入社試験・礼状等の知識を習得させる	1後	64	4.00	○		
		○	基礎演習Ⅰ	数学や日本語の読み書きを中心に基礎レベルの授業を行う	1前	32	2.00	△	○	
		○	基礎演習Ⅱ	数学や日本語の読み書きを中心に基礎レベルの授業を行う	1前	32	2.00	○	△	
		○	企業実習Ⅰ	企業での就業体験(インターンシップ)を行う	1後	48	3.00			○

		○	一日研修旅行Ⅰ	日帰りでの旅行を通じて親睦を図る	1前	8	0.50			○
○			一日研修旅行Ⅱ	業界の最新動向を知る	1前	8	0.50			○
	○		合宿研修	1泊旅行を通じて学年全体での親睦を図る	1前	16	1.00			○
○			スポーツ大会	学生全体でスポーツを行うことにより親睦を図る	1後	8	0.50			○
○			アワード・ハンケツ	高資格取得者の表彰・学生全体でのレクリエーション	1後	8	0.50			○
		○	スキー教室	希望者による1泊のスキー旅行	1後	16	1.00			○
○			患者論	患者の環境、ケア、応対等を学ぶ	2前	16	1.00	○		
○			特別講義Ⅱ	医療秘書準1級(法規分野)の検定対策	2前	24	1.50	△	○	
○			特別講義Ⅲ	医療秘書準1級(臨床分野)の検定対策	2前	32	2.00	△	○	
○			医療事務Ⅱ(医科)	診療報酬の算定(応用)について学ぶ 各種医療系の検定対策	2前	64	4.00	△	○	
○			医療事務Ⅲ(調剤)	調剤報酬の算定について学ぶ	2後	48	3.00	○	△	
○			カルテ読解	医療文書作成のためにカルテ内容を理解する	2前	24	1.50	○		
○			医療文書作成	医療文書作成について学ぶ 医師事務作業補助検定の検定対策	2前	64	4.00	○	△	
		○	コミュニケーション英会話	基礎英会話・患者対応のための英会話を学ぶ	2前	32	2.00	△		○
○			電子カルテ実習	電子カルテの操作について学ぶ 電子カルテ技能認定試験の検定対策	2前	40	2.50	△		○
○			医事コンピュータ実習	レセプトコンピュータの操作について学ぶ 医事コンピュータ技能認定試験の検定対策	2通	128	8.00	△		○
○			患者接遇Ⅲ	ロールプレイングを通して、病院内での接遇・コミュニケーションについて学ぶ	2前	40	2.50	△		○
		○	DPC 基礎	DPCの基礎知識、算定方法を学ぶ	2後	32	2.00	○	△	
○			情報リテラシ	コンピュータ関連知識、インターネットの基本操作、HP作成について学ぶ(医事コンピュータ(3・2級)の検定対策)	2通	72	4.50	○	△	
○			アプリケーション実習Ⅱ	Excelの応用操作について学ぶ Exceの検定対策	2前	64	4.00	△		○
○			アプリケーション実習Ⅲ	プレゼンテーションの基本、PowerPointの操作について学ぶ	2後	48	3.00	△		○
		○	診療情報管理論	診療情報管理・統計・病歴室等について学ぶ	2前	32	2.00	○		
		○	分類法演習	国際疾病分類について学ぶ	2前	64	4.00	△	○	

○			表現技法Ⅱ	ビジネスマナーを兼ね揃えたコミュニケーション能力の向上を図る	2通	56	3.50	○		
○			就職実務Ⅱ	積極的な就職試験を受けるような行動を起こさせる	2通	56	3.50	○		
○			病院実習Ⅰ	医療関連知識、患者対応、チーム医療の重要性等を現場で体験し、医療スタッフとしての意識向上を図る。	2通	120	7.50			○
		○	病院実習Ⅱ	医療関連知識、患者対応、チーム医療の重要性等を現場で体験し、医療スタッフとしての意識向上を図る。	2通	40	2.50			○
		○	公務員試験対策講座	公務員試験の意識付け、導入、勉強内容、方法などを学ぶ	2後	20	1.25	○		
	○		企業実習Ⅱ	企業での就業体験(インターンシップ)を行う	2前	48	3.00			○
		○	一日研修旅行Ⅰ	日帰りでの旅行を通じて親睦を図る	2前	8	0.50			○
○			一日研修旅行Ⅱ	業界の最新動向を知る	2後	8	0.50			○
○			スポーツ大会	学生全体でスポーツを行うことにより親睦を図る	2後	8	0.50			○
○			アワード・ハンケツ	高資格取得者の表彰・学生全体でのレクリエーション	2後	8	0.50			○
		○	卒業研修旅行	幅広い視野と国際感覚の育成を目的とする	2後	48	3.00			○
		○	スキー教室	希望者による1泊のスキー旅行	2後	16	1.00			○
合計				54科目	2,616単位時間(163.50単位)					