

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																												
柏木実業専門学校	平成2年10月31日	桐野 輝久	〒242-0012 神奈川県大和市深見東1-1-9 (電話)046-261-0158																												
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																												
学校法人柏木学園	昭和55年4月17日	柏木 照正	〒242-0018 神奈川県大和市深見西4丁目4-22 (電話)046-260-9111																												
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	医療情報学科	平成23年文部科学省告示 第166号																												
学科の目的	学校教育法の規定に基づき、専門知識及び技術を習得させるとともに病院実習・介護施設実習体験を通して実践能力を身につけ、医療機関、調剤薬局での受付業務から会計業務、病棟クラーク、介護現場でのスタッフ等、「医療福祉現場での即戦力」を育成することを目的とする。																														
認定年月日	平成27年 2月17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	1800時間	750時間	570時間	480時間																										
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内数)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																										
60人	13人	0人	20人	8人	28人																										
学期制度	■1学期: 4月1日～9月30日 ■2学期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 前後期試験並びに検定試験・学習状況・出席状況等で判定する。 A,B,C,Dの4段階評価																											
長期休み	■学年始: 4月1日～4月5日 ■夏季: 8月 5日～8月19日 ■冬季: 12月26日～1月7日 ■学年末: 3月26日～3月31日		卒業・進級条件	学生の平素の成績を評価し、学年末において試験等による認定を行い、所定の全教育課程を修了したと認められること																											
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 定期的に個別面談を実施し個々の学生の状況を把握し、その状況に応じた支援を行う。状況によっては保護者面談や自宅訪問も行う。		課外活動	■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 「大和市清掃の日」にあわせた校外清掃活動、学校主催のスポーツ大会、文化祭(紅葉祭)、全国経理教育協会主催の簿記電卓大会に参加等。 ■サークル活動: 有																											
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和3年度卒業生) 神奈川県内の企業 ■就職指導内容 個別進路相談、履歴書作成指導、面接講習、就職ガイダンス、校内会社説明会等開催 ■卒業生数 : 6 人 ■就職希望者数 : 6 人 ■就職者数 : 5 人 ■就職率 : 83.3 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 83.3 % ■その他 (令和 6 年度卒業生に関する 令和7年5月1日 時点の情報)		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 (令和6年度卒業生に関する令和7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>医療事務管理士(医科)</td> <td>③</td> <td>1人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>調剤事務管理士</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>調剤事務検定</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>医療事務OA実務能力認定試験</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>介護職員初任者研修</td> <td>①</td> <td>6人</td> <td>5人</td> </tr> </tbody> </table> ※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) ■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				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	医療事務管理士(医科)	③	1人	1人	調剤事務管理士	③	2人	2人	調剤事務検定	③	6人	4人	医療事務OA実務能力認定試験	③	6人	5人	介護職員初任者研修	①	6人	5人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																												
医療事務管理士(医科)	③	1人	1人																												
調剤事務管理士	③	2人	2人																												
調剤事務検定	③	6人	4人																												
医療事務OA実務能力認定試験	③	6人	5人																												
介護職員初任者研修	①	6人	5人																												
中途退学の現状	■中途退学者 1 名 令和 6年4月 1日時点において、在学者11名(令和 6年4月1日入学者を含む) 令和 7年3月31日時点において、在学者10名(令和 7年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の原因 (例)学校生活への不適合・経済的問題・進路変更等 進路変更 ■中退防止・中退者支援のための取組 (例)カウンセリング・再入学・転科の実施等 担任が定期的に個別面談を行い個々の学生の状況把握に努めている		■中退率 9.1 %																												
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 柏木学園特待生(年3期とし、各期12万円給付)、柏木実業専門学校外国人留学生奨学金(1年次月額1万円、2年次月額1万5千円給付) ■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: <a href="http://www.kashiwagi.ac.jp">http://www.kashiwagi.ac.jp</a>																														

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業生の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年度中に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業生数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他定期的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状況等について記載します。

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。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)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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  
 病院・介護福祉施設等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、病院・介護福祉施設等からの意見を十分に生かし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け  
 教育課程編成委員会は学校での教育実施状況を把握した上で、企業等のニーズを踏まえた意見・助言を行う。学校内での教育課程編成は、年度末に見直しを行い、職員会議で決定する。その際、教育課程編成委員会からの意見を十分反映・活用していくものとする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿 令和7年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
鳴海 智	大和商工会議所 専務理事	令和5年10月～7年9月	①
青木 久子	医療法人社団修林会 青木クリニック事務長	令和5年10月～7年9月	③
西迫 一郎	西迫会計事務所 所長	令和5年10月～7年9月	③
小林 貢	小林公認会計士事務所 所長	令和5年10月～7年9月	③
桐野 輝久	柏木実業専門学校 校長	令和5年10月～7年9月	
宇野 隆之	柏木実業専門学校 法人役員	令和5年10月～7年9月	
武尾 誠子	柏木実業専門学校研修センター長・副校長	令和5年10月～7年9月	
竹内 博之	柏木実業専門学校 学監	令和5年10月～7年9月	
九嶋 恵	柏木実業専門学校 教頭	令和5年10月～7年9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  
 委員会は原則として年2回の開催とする。

(開催日時)  
 第1回 令和 6年 10月23日 15:30～17:00  
 第2回 令和 7年 3月19日 15:30～17:00

(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。  
 学校長は、教育課程の編成の決定及びそれを実施する際に、教育課程編成委員会からの意見を十分に活かしつつ実践的かつ専門的な職業教育が主体的に実践されるように努める。令和3年度は、前年に引き継ぎ、検定資格の合格率を向上させるため、各教科ごとに目標検定をシラバスに明示し、それに向けた授業展開を行うなどの取組みを徹底することにより、多くの検定の受験率、合格率が向上した。

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  
 病院実習では、地域において他の医療機関との連携を図る「地域医療支援病院」(入院病床200床以上の病院)を選定している。介護実習では、介護職員初任者研修資格を取得するために必要な実習が実施できる施設を選定している。病院・施設側での実習担当者が確立されており、実習生のレベルに合わせた病院・施設独自の実習プログラムが実施可能な医療機関・介護施設を選定している。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容  
 授業科目の担当教員と受け入れ病院・施設の実習担当者が実習前に打ち合わせを複数回行い、実習内容の詳細について決定するとともに、実習終了時に適切に評価してもらえるように連携をとる。また、実習期間中には担当教員が病院を訪問し、学生の学習状況について直接確認するとともに、実習担当者との情報交換を行う。実習終了時には実習担当者による学生の学修成果の評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

(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	実際の医療現場において、ご案内、受付、カルテ整理など、医事課の業務を職員の人と混じり、現場体験する。	麻生総合病院
介護実習	介護に関する体験的な学習を多様な介護の場において行い、知識と技術を統合させ、専門職としての役割を理解する。	原則校内で実施
実習ガイダンス	病院実習・介護実習に向けてのマナー、実習ノートの書き方等を習得する。	原則校内で実施

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 「学校法人柏木学園 柏木実業専門学校教員研修規程」に基づき、専門学校教員としてふさわしい人格及び教養を培わせるとともに、変動する医療福祉の現場において求められる人材の育成をするための教員の指導力の向上と専攻分野の実践力を高めるため、専攻分野と関係する企業・団体と連携のもと、積極的に研修の機会を提供する。															
(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「令和6年度 秘書サービス接遇教育学会 研究大会」 (秘書サービス接遇教育学会主催) 期間: 令和6年8月22日(木) 対象: 医療情報学科・経営経理研究科・情報ビジネス科担当教員 内容: 「キャリアデザイン教育におけるビジネス系検定の活用」をテーマとした基調講演・研究発表 ② 指導力の修得・向上のための研修等 研修名「令和6年度 秘書サービス接遇教育学会 研究大会」 (秘書サービス接遇教育学会主催) 期間: 令和6年8月22日(木) 対象: 医療情報学科・経営経理研究科・情報ビジネス科担当教員 内容: 「キャリアデザイン教育におけるビジネス系検定の活用」をテーマとした基調講演・研究発表															
(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「若者応援キャリアコンサルタント育成研修」 (厚生労働省委託事業) 期間: 令和7年度中 対象: 医療情報学科・経営経理研究科・情報ビジネス科担当教員 内容: 在職中または離転職を考える若者を対象にキャリアコンサルティングを実施するうえで、必要な知識や技能、情報を学ぶ ② 指導力の修得・向上のための研修等 研修名「職業訓練サービスガイドライン研修」 (厚生労働省委託事業) 期間: 令和7年度中随時 内容: 民間教育訓練機関のための職業訓練サービスガイドライン(平成23年厚生労働省策定)に基づく、PDCAサイクルを活用した職業訓練運営のために必要な知識及び技能の習得															
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 実践的な職業教育等を目的とした教育活動その他の学校運営について、社会のニーズを踏まえた目指すべき目標を設定し、その達成状況や達成に向けた取り組みの適切さ等について評価・公表することにより、学校として組織的・継続的な改善を図ること。															
(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															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ガイドラインの評価項目</th> <th>学校が設定する評価項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 教育理念・目標</td> <td>自己評価項目「1. 教育理念・目標」より 1. 理念・目的・人材育成像は定められているか 2. 学校における教育の特色は明確か 3. 学校の将来構想を抱いているか</td> </tr> <tr> <td>(2) 学校運営</td> <td>自己評価項目「2. 学校運営」より 1. 運営方針は定められているか 2. 運営組織や意思決定機能は効率的に行われているか 3. 人事・給与に関する制度は整備されているか 4. 情報システム化等による業務の効率化が図られているか</td> </tr> <tr> <td>(3) 教育活動</td> <td>自己評価項目「3. 教育活動」より 1. 教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針が策定されているか 2. 学科の教育到達レベルや学習時間は、教育理念、育成人材像や業界ニーズを踏まえたものとして確保され明確にされているか 3. 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. 資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか 5. 人材育成目標の達成に向けた授業を行うことができる教員を確保しているか 6. 教職員の能力開発のための研修等が行われているか</td> </tr> <tr> <td>(4) 学修成果</td> <td>自己評価項目「4. 学修成果」より 1. 就職率の向上が図られているか 2. 資格取得率の向上が図られているか 3. 退学率の低減が図られているか 4. 卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか</td> </tr> <tr> <td>(5) 学生支援</td> <td>自己評価項目「5. 学生支援」より 1. 進路・就職に関する支援体制は整備されているか 2. 学生相談に関する体制は整備されているか 3. 学生に対する経済的な支援体制は整備されているか 4. 学生の健康管理を担う組織体制はあるか 5. 学生の生活環境への支援は行われているか 6. 保護者と適切に連携しているか 7. 高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか</td> </tr> <tr> <td>(6) 教育環境</td> <td>自己評価項目「6. 教育環境」より 1. 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか 2. 学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修の場等について十分な教育体制を整備しているか 3. 防災に対する体制は整備されているか</td> </tr> </tbody> </table>	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	自己評価項目「1. 教育理念・目標」より 1. 理念・目的・人材育成像は定められているか 2. 学校における教育の特色は明確か 3. 学校の将来構想を抱いているか	(2) 学校運営	自己評価項目「2. 学校運営」より 1. 運営方針は定められているか 2. 運営組織や意思決定機能は効率的に行われているか 3. 人事・給与に関する制度は整備されているか 4. 情報システム化等による業務の効率化が図られているか	(3) 教育活動	自己評価項目「3. 教育活動」より 1. 教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針が策定されているか 2. 学科の教育到達レベルや学習時間は、教育理念、育成人材像や業界ニーズを踏まえたものとして確保され明確にされているか 3. 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. 資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか 5. 人材育成目標の達成に向けた授業を行うことができる教員を確保しているか 6. 教職員の能力開発のための研修等が行われているか	(4) 学修成果	自己評価項目「4. 学修成果」より 1. 就職率の向上が図られているか 2. 資格取得率の向上が図られているか 3. 退学率の低減が図られているか 4. 卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか	(5) 学生支援	自己評価項目「5. 学生支援」より 1. 進路・就職に関する支援体制は整備されているか 2. 学生相談に関する体制は整備されているか 3. 学生に対する経済的な支援体制は整備されているか 4. 学生の健康管理を担う組織体制はあるか 5. 学生の生活環境への支援は行われているか 6. 保護者と適切に連携しているか 7. 高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか	(6) 教育環境	自己評価項目「6. 教育環境」より 1. 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか 2. 学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修の場等について十分な教育体制を整備しているか 3. 防災に対する体制は整備されているか
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	自己評価項目「1. 教育理念・目標」より 1. 理念・目的・人材育成像は定められているか 2. 学校における教育の特色は明確か 3. 学校の将来構想を抱いているか														
(2) 学校運営	自己評価項目「2. 学校運営」より 1. 運営方針は定められているか 2. 運営組織や意思決定機能は効率的に行われているか 3. 人事・給与に関する制度は整備されているか 4. 情報システム化等による業務の効率化が図られているか														
(3) 教育活動	自己評価項目「3. 教育活動」より 1. 教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針が策定されているか 2. 学科の教育到達レベルや学習時間は、教育理念、育成人材像や業界ニーズを踏まえたものとして確保され明確にされているか 3. 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. 資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか 5. 人材育成目標の達成に向けた授業を行うことができる教員を確保しているか 6. 教職員の能力開発のための研修等が行われているか														
(4) 学修成果	自己評価項目「4. 学修成果」より 1. 就職率の向上が図られているか 2. 資格取得率の向上が図られているか 3. 退学率の低減が図られているか 4. 卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか														
(5) 学生支援	自己評価項目「5. 学生支援」より 1. 進路・就職に関する支援体制は整備されているか 2. 学生相談に関する体制は整備されているか 3. 学生に対する経済的な支援体制は整備されているか 4. 学生の健康管理を担う組織体制はあるか 5. 学生の生活環境への支援は行われているか 6. 保護者と適切に連携しているか 7. 高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか														
(6) 教育環境	自己評価項目「6. 教育環境」より 1. 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか 2. 学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修の場等について十分な教育体制を整備しているか 3. 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	自己評価項目「7. 学生の受入れ募集」より 1. 学生募集活動は適正に行われているか 2. 学生募集活動において、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか 3. 学生納付金は妥当なものとなっているか
(8) 財務	自己評価項目「8. 財務」より 1. 中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか 2. 予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか 3. 財務について会計監査が適正に行われているか
(9) 法令等の遵守	自己評価項目「9. 法令等の遵守」により 1. 法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか 2. 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 3. 自己評価の実施と問題点の改善を行っているか 4. 自己評価結果を公開しているか
(10) 社会貢献・地域貢献	自己評価項目「10. 社会貢献」より 1. 学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか 2. 学生のボランティア活動を奨励、支援しているか 3. 地域に対する公開講座・教育訓練（公共職業訓練等を含む）の受託等を積極的に実施している
(11) 国際交流	自己評価「11. 国際交流」より 1. 留学生の受入れを行っているか 2. 留学生の受入れ、在籍管理等において適切な手続等がとられているか 3. 留学生の学習・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているか

※(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

評価委員会の意見を十分に活かし、学校運営の改善に努めている。就職率向上のために、進路相談会、校内会社説明会や面接講習等を実施した。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
鳴海 智	大和商工会議所 専務理事	令和5年10月～7年9月	企業等委員
武田 功成	松和電子システム株式会社 代表取締役社長	令和5年10月～7年9月	企業等委員
中村 真一郎	株式会社ネエチア 代表取締役社長	令和5年10月～7年9月	企業等委員
佐々木 英也	医療法人総生会	令和5年10月～7年9月	企業等委員
田沼 靖朗	田沼靖朗税理士事務所 柏木学園同窓会会長	令和5年10月～7年9月	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。

(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( ) )

[www.kashiwagi.ac.jp](http://www.kashiwagi.ac.jp)

公表時期: 毎年5月 1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

個人情報保護に留意しながら、ホームページや、奇数月に発行する学園ニュース、毎年発行される柏木学園年報等を通して本校における教育活動その他の学校運営状況を、企業等学校関係者に広く提供している。

(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	教育方針と「安・楽・交・活」 本校の特色 本校の沿革 学科紹介 アクセス
(2) 各学科等の教育	学科紹介(医療情報学科/情報ビジネス科/経営経理研究科)
(3) 教職員	実務経験のある教員等による授業科目の一覧表
(4) キャリア教育・実践的職業教育	進路先一覧 職業実践専門課程の基本情報(医療情報学科/情報ビジネス科/経営経理研究科) 介護職員初任者研修 研修機関公開情報
(5) 様々な教育活動・教育環境	年間行事 資格取得 サークル活動
(6) 学生の生活支援	入学案内・オープンキャンパス 奨学金・国の教育ローンについて 神奈川県商業教育振興会加盟高校に通われている高校生の皆さんへ 神奈川県の定時制・通信制高校へ通われている高校生の皆さんへ 高等教育無償化に関する資料
(7) 学生納付金・修学支援	奨学金・国の教育ローンについて 神奈川県商業教育振興会加盟高校に通われている高校生の皆さんへ 神奈川県の定時制・通信制高校へ通われている高校生の皆さんへ 高等教育無償化に関する資料
(8) 学校の財務	柏木実業専門学校における情報提供② (資金収支計算書/事業活動収支計算書/貸借対照表)
(9) 学校評価	学校関係者評価報告書
(10) 国際連携の状況	入学案内・オープンキャンパス
(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: <http://www.kashiwagi.ac.jp>

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程医療情報学科) 令和7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	
○			レセプトⅠ	医科医療事務検定の取得を目指し、医療事務の基礎、医科診療報酬点数(初・再診～病理診断)や外来診療カルテの読取方法、外来診療レセプトの作成方法を学ぶ。	1 通	210		△	○		○		○		
○			レセプトⅡ	医科医療事務管理士技能認定試験や診療報酬請求事務能力認定試験の合格を目指し、医科診療報酬点数表や入院診療カルテの読取方法、入院診療レセプトの作成方法の習得、調剤事務の基礎、処方箋からのレセプト作成、介護事務の基礎、レセプト作成等を学ぶ。	2 通	240		△	○		○		○		
○			医療情報システム	学習用の医事コンピューターを使い、カルテから診療内容を読み取り、入力し、日々の会計のイメージ及びレセプト作成まで行う。	2 通	60		○			○		○		
○			医学概論	1年次では、医学の歴史、病院の社会的役割、医学の現状等を学び、2年次では解剖学、生理学看護学等に関わる医学の基礎知識を学ぶ。	1 通 2 通	60		○			○			○	
○			臨床医学Ⅰ	医療の基礎である内科学的疾患についての病名、症状、治療方法などについて学ぶ。目標は医療事務を算定する際に必要となる知識レベルまで習得する。	1 通	30		○			○			○	
○			臨床医学Ⅱ	外科学的疾患、その他、眼科、皮膚科、耳鼻科などにおける疾患についての病名、症状、治療方法などについて学ぶ。目標は医療事務を算定する際に必要となる知識レベルまで習得する。	2 通	30		○			○			○	
○			心理学	哲学から派生して心の科学になっていったこ心理学の歴史、カウンセリングとの関係、統計心理学に基づく人間心理の理解について学ぶ。	1 通	60		○			○			○	
○			介護概論	介護の理念、定義、倫理及び専門性を含む介護概念、利用者の理解と援助関係、健康管理・安全確保などについて学ぶ。	1 通	120		○			○		○		

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程医療情報学科) 令和7年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 単 位 数 時 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	
○			介護実践	介護技術の根拠となる人体の構造や機能に関する知識を習得し、安全な介護サービスの提供方法等を理解し、基礎的な一部または全介助等の介護を行う。	2通	60		○		○			○	
○			簿記	1年次では、日商簿記3級レベルの、商店、中小企業の経理事務に必要な簿記会計の知識を、2年次では日商簿記2級レベルの中規模株式会社の経理事務並びに工場事務に必要な簿記会計の知識を学習する。	1通 2通	240		○			○		○	
○			情報リテラシー	基本的な操作から実務に活用できるような表計算(数式作成・関数)やグラフ作成などの各機能を学習する。	1通 2通	120		△		○	○		○	
○			コンピュータリテラシー	基本的な操作からビジネス文書、イラストや図形を使った文書の作成など、学生生活や実社会で活用できる機能を学習する。	1通 2通	120		△		○	○			○
○			接遇マナー	会社企業における接遇マナーを、サービス接遇検定、ビジネス実務マナー検定、秘書技能検定の学習を通して学ぶ。	1通 2通	120		○			○		○	
○			情報実践基礎	情報を活用するための基礎的な知識を、ドローン検定の学習を通して習得する。	1通	60		△		○	○		○	
○			社会福祉簿記	情報を活用するための基礎的な知識を、ドローン検定の学習を通して習得する。	2通	60		△		○	○		○	
○			情報実践演習	ドローン飛行演習。プログラミング基礎、空撮テクニック。	2通	60			○		○		○	

授業科目等の概要

(商業実務専門課程医療情報学科) 令和7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	
○			実習ガイドス	病院実習・介護実習に向けてのマナー、実習ノートの書き方等を習得する。	1通 2通	30		△		○	○		○		○
○			病院実習	実際の医療現場において、ご案内、受付、カルテ整理など、医事課の業務を職員の人と混じり、現場体験する。	1通	60				○	△	○	○		○
○			介護実習	介護に関する体験的な学習を多様な介護の場において行い、知識と技術を統合させ、専門職としての役割を理解する。	2通	30				○	○		○		○
○			就職ゼミナール	就職に向けての心構えを確認するとともに仕事や企業選び、履歴書の書き方や面接対策などを指導する。	2通	30		○			○		○		
合計					20科目		1800単位時間( 単位)								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
全科目必修のため、上記全科目を履修し、全科目を修了したと認められること。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	20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。