

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			
新潟ビジネス専門学校		昭和53年12月22日		学校長 渡辺敏彦		〒950-0088 新潟県新潟市中央区万代1丁目2番22号 (電話) 025-241-2131			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人新潟総合学院		平成7年3月24日		理事長 池田祥護		〒950-0088 新潟県新潟市中央区東堀通一番町494番地3 (電話) 025-210-8565			
目的	<p>歯科助手は、歯科医師あるいは歯科衛生士のサポート役として、歯科医院には必要不可欠な存在となっている。医療事務としての関連業務をはじめ、受付業務、機器の準備や保守管理から診療介助に至るまで、その役割は多岐にわたっている。高いコミュニケーション能力の習得と専門知識を理解するために実践的授業を中心としたカリキュラムを通して、歯科助手業務を的確にこなす人材の輩出を目指す。</p>								
分野	課程名		学科名		専門士		高度専門士		
商業実務	商業実務専門課程		歯科助手学科		平成25年文部科学省告示第六号		—		
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		1757	1002	230	525	0	0	
生徒総定員		生徒実員		専任教員数		兼任教員数		総教員数	
40 人の内数		11 人の内数		5 人の内数		8 人の内数		13 人の内数	
学期制度	<p>■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日</p>			成績評価	<p>■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法</p> <p>授業科目の成績評価は、学年末において各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況などを総合的に勘案して行う。ただし、成績評価の細則は、別に定める内規による。 出席時数が授業時数の10分の8に達していないものは、その科目については、前項の評価を受けることができない。</p>				
長期休み	<p>■学年始:4月1日 ■夏季:7月27日～8月31日 ■冬季:12月25日～1月7日 ■学年末:3月19日～4月14日</p>			卒業・進級条件	<p>卒業条件 ① 卒業年次の出席率90%以上 ② 成績評価が全科目C以上 ③ 卒業に必要な検定に合格 ④ 卒業に必要なCFPポイントの取得</p> <p>進級条件 ① 1年次の出席率90%以上 ② 成績評価が全科目C以上 ③ 進級に必要なCFPポイントの取得</p>				
生徒指導	<p>■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 ①本人への電話連絡 ②保護者との連携 ③三者面談 ④家庭訪問</p>			課外活動	<p>■課外活動の種類 明和義人祭への参加 にいがた総踊りへの参加 各種ボランティアへの参加</p> <p>■サークル活動: 有</p>				
就職等の状況	<p>■主な就職先、業界等 医療機関(歯科医院、病院、クリニック、調剤薬局、他)</p> <p>■就職率^{※1}: 100 % ■卒業者に占める就職者の割合^{※2}: 91.5 % ■その他</p> <p>(平成 27 年度卒業者に関する 平成28年5月1日 時点の情報)</p>			主な資格・検定等	<p>医療事務管理士(医科)、医療秘書技能検定、医療事務管理士(歯科)、歯科助手検定、Word検定、Excel検定、電卓検定、社会常識検定</p>				

中途退学 の現状	■中途退学者 6名 平成27年4月1日時点において 在学者 312名 平成28年3月31日時点において 在学者 306名 ■中途退学の主な理由 精神的な病によるドクターストップ、進路変更、家庭事情急変による学費の問題など	■中退率 1.9% (平成27年4月1日入学者を含む) (平成28年3月31日卒業者を含む)
	■中退防止のための取組 学費分納制度、奨学制度の充実、外部産業カウンセラーの活用、教員のカウンセリング技術向上のための研修の実施など	
	ホームページ	http://www.nbc.ac.jp/

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

歯科助手は、歯科医師あるいは歯科衛生士のサポート役として、歯科医院にとって必要不可欠な存在となっている。医療事務としての関連業務をはじめ、受付業務、機器の準備や保守管理から診療介助に至るまで、その役割は多岐にわたっている。こうした環境下において、講義だけではなく校内の歯科実習室を活用した歯科医師・衛生士による授業の他に、歯科医院実習を通して高いコミュニケーション能力の習得と専門知識を身に付けるために実践的授業を中心としたカリキュラムを通して、歯科アシスタント業務を的確にこなす人材の輩出を目指す。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

- ①教育課程編成委員会は本校の教務部長のもとにおく。
- ②学科の教育課程の編成にあたっては教育課程編成委員会の意見を活用する。
- ③委員会の議長は本校教務部長等教育課程編成の責任者とする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成28年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
石本 良之	一般社団法人 医療秘書全国協議会	平成27年6月1日～平成29年3月31日	①
笠井 啓志	株式会社 技能認定振興協会	平成27年9月1日～平成29年6月30日	①
下森 和行	株式会社 技能認定振興協会	平成28年7月1日～平成29年6月30日	①
藤巻 あかり	平野歯科医院	平成28年4月1日～平成30年3月31日	③
長北 政和	学校法人 新潟総合学院 新潟ビジネス専門学校	平成27年4月1日～平成29年3月31日	
遠田 孝之	学校法人 新潟総合学院 新潟ビジネス専門学校	平成27年4月1日～平成29年3月31日	
榎 祐香	学校法人 新潟総合学院 新潟ビジネス専門学校	平成27年4月1日～平成29年3月31日	
木了 礼子	学校法人 新潟総合学院 新潟ビジネス専門学校	平成27年4月1日～平成29年3月31日	

※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

・開催頻度は年2回 9月 2月

(開催日時)

第1回 平成28年9月12日 13:30～15:30

第2回 平成29年2月予定

(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

第1回の教育課程編成委員会において歯科助手学科から説明された人材育成方針、教育カリキュラム、産学連携実習(歯科医院実習)の目的・目標や平成28年度カリキュラムについて報告を行った。また、第2回ではH28年度に実施された産学連携実習の活動状況についての報告や、平成29年度のカリキュラムに反映すべき意見収集を図った。業務上、公費に関する知識や、医学知識も必要になることから、H29年度の基礎医学、歯科助手検定対策などで重点を置いて学習していくようカリキュラム案に修正を加えた。

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

歯科助手は医療事務としての関連業務をはじめ、受付業務、機器の準備や保守管理から診療介助に至るまで、その役割は多岐にわたっている。産学連携実習(歯科医院実習)ではこうした職場での受付や患者誘導など業務を経験するだけでなく、治療見学を通して様々な症例を考察できる機会を得ることで、即戦力となる人材の育成を図る。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

受付業務、助手業務、患者コミュニケーション技術等を身につける為に歯科医院にて実習を行う。企業担当者と協議を行った上で実習内容を決定し実施している。学生は日々の実施内容や反省点等を日誌に記載し、担当者から指導を受ける。実習終了後は最終評価を記入していただき、これを成績評価に反映する。

(3)具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
歯科医院実習	新潟市内にある二つの歯科医院に連携を依頼し、全18日間にわたる現場実習を実施。受付から患者誘導、カルテ出しなどの医療事務業務をはじめ、治療見学を通して様々な症例を考察させることで即戦力となる人材の育成を行う。	小野歯科クリニック あさお歯科クリニック

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本校の教員は専門分野において、最新の実務の知識・経験を教育内容・教育方法に反映した教育を行うことが期待されている。そのため、法人本部、学校内および外部機関との連携の下、職業の実務に関連した知識、技術および技能ならびに授業および学生に対する指導力などの修得・向上のための組織的な研修機会を確保する。
- ②担当教員は企業に赴き、実地研修を受講することで、最新の知識、技術、技能の研鑽を積む。

(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
 - ・医療秘書教育全国協議会主催の各種研修
 - ・日本医療保険事務協会主催の各種研修 等
- ②指導力の修得・向上のための研修等
 - ・実践行動学インストラクター研修【モチベーション向上】
 - ・全国専修学校教育研究会主催の研修
 - ・職員研究会等

(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
 - ・医療秘書教育全国協議会主催の各種研修
 - ・日本医療保険事務協会主催の各種研修 等
- ②指導力の修得・向上のための研修等
 - ・全国専修学校教育研究会主催の研修
 - ・職員研究会等

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

本校は教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努める。専修学校における学校評価ガイドラインを踏まえ、学校が行っている学生意識調査、保護者アンケート、その他の資料に基づく自己評価に対して、学校関係者評価委員会から毎年度末に評価を受ける「学校関係者評価」を実施し、その結果を公表するとともに、その結果を踏まえた学校の改善に取り組む。

(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・目標
(2)学校運営	(2)学校運営
(3)教育活動	(3)教育活動
(4)学修成果	(4)学修成果
(5)学生支援	(5)学生支援
(6)教育環境	(6)教育環境
(7)学生の受入れ募集	(7)学生の受入れ募集
(8)財務	(8)財務
(9)法令等の遵守	(9)法令等の遵守
(10)社会貢献・地域貢献	(10)社会貢献・地域貢献
(11)国際交流	(11)地域交流

※(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

評価結果をホームページ上一定期間公表するとともに、翌年度以降の学校運営の改善を図る

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成28年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
渡邊 信子	Art税理士法人 代表社員	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員(税理士)
佐藤 洋彰	株式会社フュージョンズ 代表取締役 社長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員(株式会社代表社員)
加藤 竜司	株式会社新宣 取締役 社長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員(小売業・サービス業)
渡邊 賢一	医療法人社団 阿賀歯科	平成27年9月1日～平成29年8月31日	企業等委員(医師)

※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、校長等

(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.nbc.ac.jp/>

公表時期: 平成28年10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

企業等との連携及び協力の推進に資するために、本校の教育活動とその他の学校運営状況を正確にかつ定期的に提供する必要がある。本校は企業等の学校関係者に対して、教育実績の報告、成果物の提供を定期的に行うものとする。

(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	(1)学校の概要、目標及び計画
(2)各学科等の教育	(2)各学科等の教育
(3)教職員	(3)教職員
(4)キャリア教育・実践的職業教育	(4)キャリア教育・実践的職業教育
(5)様々な教育活動・教育環境	(5)様々な教育活動・教育環境
(6)学生の生活支援	(6)学生の生活支援
(7)学生納付金・修学支援	(7)学生納付金・修学支援
(8)学校の財務	(8)学校の財務
(9)学校評価	(9)学校評価
(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

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

授業科目等の概要

(商業実務専門課程歯科助手学科) 平成28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	
○			パソコン実践 I	Wordの操作技能を学ぶ	1通	48				○	○			○	
○			医療保険事務	医療事務管理士試験に出題される知識について学ぶ	1前	213			○			○		○	
○			病院管理	病院の定義や医療サービスの重要性を学ぶ	1後	69			○			○		○	○
○			解剖生理学	人体を構成する要素について知識を身に付ける	1後	44			○			○			○
○			異文化研究	異文化について学ぶ	1後	58				○		○	○	○	
○			基礎演習 I	入社試験に出題される常識・国語・数学などを学ぶ	1通	28			○			○		○	
○			就職実務 I	入社試験に必要な履歴書、面接対策	1通	35			○			○		○	
○			接遇実習	患者対応について実習を通して対応方法を学ぶ	1通	40					○	○		○	
○			課外研修活動 I	課外研修を通して、協調性・感受性を磨く	1通	55					○		○	○	
○			医療秘書実務	医療秘書の実務を学ぶ	1後	22			○			○		○	
○			医療関連法規	医療関連法規について学ぶ	1後	33			○			○		○	

○		レセプト対策	医療秘書検定に出題されるレセプト演習を行う	1 後	30				○	○	○			
○		基礎医学	医学の基礎を学ぶ	1 後	48			○		○				○
○		歯科助手概論 I	現役の歯科医師から歯科アシスタントに必要な心構えや基礎的な知識を学ぶ	1 後	22			○		○				○
○		歯科助手検定 対策 I	歯科助手検定3級合格を目標に掲げ、歯科助手としての知識を学ぶ	1 後	78			○		○				○
○		デンタルアシ スタント実習 I	歯科医院で歯科助手が行う業務の基本を習得する。	1 後	45					○	○			○
○		電卓	電卓の使い方を学び、検定問題の演習を行う。	1 後	18			○		○				○
○		社会常識	社会常識について解説を行いながら問題を解く	1 後	18			○		○				○
○		実践行動学	誤った思い込みや良くない口ぐせなど、目的の達成を阻害する要因も含めて、適切な心のあり方とはどのようなものであるかを演習を通して確認していく。	1 通	12			○		○				○
○		パソコン実践 II	Excelを用いて職場で求められる資料作成技術を学ぶ	2 後	45					○	○			○
○		就職実務	企業受験に必要な情報収集力と面接力を学ぶ	2 通	97			○		○				○
○		病医院接遇	1年次に学んだ接遇知識を体系的に学ぶ	2 前	46					○	○			○ ○
○		患者ケア実習	患者の介助を重視した実習	2 後	22					○	○			○
○		課外研修活動 II	課外研修を通して、協調性・感受性を高める	2 通	35					○		○	○	
○		デンタルアシ スタント実習 II (器械・器 具を含む)	実践で戦力になる技術の習得。心構えの習得。知識の習得を目指す。	2 通	129					○	○			○

○		歯科助手検定対策Ⅱ	歯科助手検定2級合格に向けて、歯科助手業務の知識を学ぶ。	2後	86		○		○		○	
○		歯科助手検定対策Ⅲ	歯科助手検定1級合格に向けて、高レベルな歯科助手業務に必要な知識を学ぶ。	2後	63		○		○		○	
○		歯科保健指導学/感染予防学	患者に対して正確な保健指導ができるよう幅広い理解を深めてもらう。また、消毒滅菌についての知識も深めてもらう。	2前	16		○		○		○	
○		実践行動学 Part3	1年次に学んだ実践行動学のPart3を中心に演習を通じて学習する	2前	6		○		○		○	
○		歯科臨床概論	歯科衛生士が校内の実習室で臨床指導を行い実践的な業務を身に付ける。	2通	36		○		△	○		○
○		歯科助手概論(矯正含む)	歯科医師が校内の実習室でアシスタント業務について臨床指導を行う。	2前	42		○		△	○		○
○		歯科事務	正確で速くレセプト作成ができ、医療事務管理士(歯科)の検定試験に合格する。	2通	158		○		○			○
○		歯科医院実習	調剤薬局現場での実習を通して、これまでの学習の確認と職業理解を深める	2前	60				○		○	○
合計			33 科目	1757単位時間(単位)								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
①進級年次および卒業年次の各出席率90%以上 ②成績評価が全科目C評価以上 ③卒業に必要な検定に合格 ④進級年次および卒業年次の各年度ごとに必要なC・F・Pポイントの習得 ⑤授業料、その他の納入金を完納、または所定の手続きを完了	1学年の学期区分	2期	
	1学期の授業期間	18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。