（別紙様式4）

令和6年7月31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
早稲田速記医療福祉専門学校	昭和51年10月1日	川口拓也	〒 171-8543 （住所） 東京都豊島区高田3-11-17 （電話） 03-3208-8461
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人川口学園	昭和44年7月14日	川口拓也	〒 171-0033 （住所） 東京都豊島区高田三丁目11番17号 （電話） 03-3200-6504

分野	認定課程名	認定学科名	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	事務技術専門	くすり・調剤事務科	平成24年度	ー	令和3年度

学科の目的	一般生活者が健康に過ごせるためのアドバイスができる登録販売者の資格取得を軸に、調剤事務に関する知識と技術を修得し、広く社会に貢献し得る人材を育成する。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率 等）	取得可能な資格：登録販売者、調剤事務管理士技能認定試験、医科医療事務管理士技能認定試験、介護事務管理士技能認定試験、レクリエーション介護士、メイクセラピー検定、日本化粧品検定、健康食品管理士/食の安全管理士、リテールマーケティング(販売士)、POP広告クリエイター技能審査試験、サービス接遇検定、ニュース時事能力検定試験、マイクロオフィススペシャリスト(MOS)

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	※単位時間、単位いずれかに記入 1,770 単位時間 単位	930 単位時間 単位	810 単位時間 単位	30 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 単位

生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数（生徒実員の内数）(B)	留学生割合(B/A)
80 人	43 人	1 人	2 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)	: 23	人
■就職希望者数 (D)	: 19	人
■就職者数 (E)	: 19	人
■地元就職者数 (F)	11	人
■就職率 (E/D)	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	58	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	83	%
■進学者数	0	人

■その他

就職希望なし4名

（令和　　5 年度卒業者に関する令和６年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等

ドラッグストア、調剤薬局等

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：　　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ

当該学科のホームページURL

https://www.wasedasokki.jp/gakka/mh.php

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）

（Ａ：単位時間による算定）

総授業時数	1,770 単位時間
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	30 単位時間
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間
うち必修授業時数	30 単位時間
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	30 単位時間
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 単位時間
（うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）	0 単位時間

（Ｂ：単位数による算定）

総授業時数	単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	単位
うち企業等と連携した演習の授業時数	単位
うち必修授業時数	単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	単位
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	単位
（うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）	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）	3 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）	0 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）	0 人
計		0 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	3 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

（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

くすり・調剤事務分野における業界・企業ならびに医薬品などの購入者から求められる人材を育成するため、関連する協会・企業の委員から幅広く意見を聞き取り、それらを参考にしながら授業科目の開設や授業内容・方法に反映していくために、くすり・調剤事務分野教育課程編成委員会を年2回開催する。

（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

教育課程編成委員会は、本校が実践的かつ専門的な職業教育を実施するために、企業等との連携を通じて必要な情報の把握・分析を行い、企業等の要請、その他の情報・意見を十分に活かして教育課程の編成（授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫を含む。以下同じ。）を行うため、本校の組織運営に関する細則第9条第2項(6)に基づき設置する。

また、教育課程編成委員会は、実践的かつ専門的な職業教育の教育課程編成に関する細則第2条第1項により学科の分野毎に設置することとしており、本学科においては、くすり・調剤事務分野教育課程編成委員会を設置している。

学科長は、履修に関する細則第2条第4項により、教育課程編成委員会での審議を通じて示された企業等の要請その他の情報・意見、提案を十分に活かした教育課程の編成を行い、校務運営会議において承認を得る。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年7月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
篠原　陽子	一般社団法人　日本チェーンドラッグストア協会 ヘルス・アンド・ビューティケア人材育成センター 事務局長	2024年4月1日～ 2026年3月31日	①
三上　真理子	株式会社　ツルハ 管理本部　採用グループ　課長	2024年4月1日～ 2026年3月31日	③
川口　拓也	校長	2023年4月1日～	―
結城　久美子	くすり・調剤事務科学科長	2021年4月1日～	―
渋谷　大樹	くすり・調剤事務科教員	2021年4月1日～	―
清水　之雅	くすり・調剤事務科教員	2024年4月1日～	―
榊原　幸之	事務局長	2023年4月1日～	―

※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「－」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

（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　（8月、2月）

（開催日時（実績））

第1回　2023年度第1回くすり・調剤事務分野教育課程編成委員会　2023年8月 1日　13:30～15:30

第2回　2023年度第2回くすり・調剤事務分野教育課程編成委員会　2024年2月13日　13:30～15:30

（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。

・就職活動をおこなう際に「専門学校で取得している資格数が多い方が、学生時代の努力が伝わる」というご意見をもとに、カリキュラムの見直しを実施。1年次に取得資格できる資格として、健康食品管理士/食の安全管理士・POP広告クリエイター技能審査試験・ニュース時事能力検定試験・MOS（Excel・Word・PowerPoint）・普通救命講習を追加。2年次に取得資格できる資格として医科医療事務管理士技能認定試験を追加した。

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
薬店実習に関する情報共有・意見交換を密に行いながら、実習指導者と連携・協働し学生が実習目標を達成できるようにする。

（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
ドラッグストアにおける実習を1年次1月、調剤薬局における実習を1年次の2・3月に各企業の店舗において実施する。実習内容は、就職後の業務に役立つ実践的な内容となるよう、実習企業の担当部署と十分な協議を行い調整している。また、学生が実習の目的や評価のポイントを的確に把握できるよう、実習企業担当者による実習前オリエンテーションを実施している。評価については、企業の実習担当者が実施する5段階の評価と、学生が提出する実習レポートをもとに行い、今後の実習に役立てる。

（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
薬店実習	・ドラッグストアにおける実習 職種ごとの業務内容の違いについて学ぶ。加えて、医薬品の販売や売り場づくり体験、店舗の見学を実施する。 ・調剤薬局における実習 患者様宅や病院への配薬業務を見学し、調剤補助業務を体験する。また、薬局における1日の業務を見学することで、業務内容に対する理解を深める。	株式会社ツルハ 株式会社東京調剤センター

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 ※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 本校は、くすり・調剤事務分野の教員の専攻分野における実務を教育内容や方法に反映した教育活動を実践するため、専任教員に対し、企業等と連携して、教員の研修に関する細則に基づいて以下の研修を実施している。 ①専攻分野における実務に関する知識、技術及び技能に関する研修 ②授業及び学生指導に対する指導力等の習得・向上に関する研修 教員は、業務経歴や能力、担当する授業科目や授業以外の担当する業務に応じて、上記の両方またはいずれかの研修を計画的に受講している。 研修は教務委員会が所管し、校外研修への参加は教員の研修に関する細則第7条に規定する以下の企業等が実施するものから、校長の指示及び学科長の作成した実施案を教務委員長がまとめた年度の教員研修計画に基づいて行っている。実施結果は研修報告、その他の方法により管理・評価している。 (1)実務に関する知識、技術、技能などについて知見のある企業、関係施設、業界団体 (2)教員の専門性の維持・向上を目的として研修等を行う職能団体（資格者団体、養成施設協会等） (3)関連学会や学術機関等 (4)国または地域の地方公共団体等の関係部局等 (5)その他学科長または教科系の長から推薦があり、校長が有益と認めた企業等 また、校内で実施している研修は以下の通りである。 ・上記の企業等の中から講師を招いて、実務に関する知識、技術、技能などについて校内研修を実施している ・上記の企業等の中から専門家を招いて、学生相談、指導方法などについて校内研修を実施している
（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：ビューティーワールドジャパン東京　連携企業等：メッセフランクフルトジャパン（株） 期間：2023年5月16日　対象：専任教員 内容　美容業界についての最新の知見を知ることで授業等に活用する
研修名：普通救命講習　連携企業等：公益社団法人　東京防災救急協会 期間：2023年7月6日　対象：専任教員 内容　心肺蘇生、AEDの使用方法、窒息の手当て、止血の方法などを学ぶ
研修名：第23回JAPANドラッグストアショー　連携企業等：一般社団法人 日本チェーンドラックストア協会 期間：2023年8月18日　対象：専任教員 内容　ドラックストア業界についての最新の知見を知り、業界団体との交流を行うことで進路指導等に活用する
②指導力の修得・向上のための研修等
研修名：実践プレゼンテーション研修 ～聞き手を惹きつけ、心をうごかす　連携企業等：早稲田速記医療福祉専門学校 教務委員会 期間：2023年4月6日　対象：教職員全体 内容　プレゼンテーションについて学び、授業等での話し方、内容、方法などを学ぶ
研修名：専修学校教員教職課程研修会 ～教育指導の基礎を学ぶ～　連携企業等：公益社団法人東京都専修学校各種学校協会 期間：2023年6月16日 ～11月14日　対象：専任教員 内容　専修学校教職員に求められる指導技術やマネジメント方法を学ぶ

研修名：	どのような学生が入学し、その背景には何を抱え、 そしてどんな処遇の仕事に就いていくのか。	連携企業等：	早稲田速記医療福祉専門学校 教務委員会
期間：	2023年7月19日	対象：	教職員全体
内容	教員、事務局員それぞれの立場で教育活動、学校運営の基礎知識とする		
研修名：	セルフケア　～皆さんが健やかに過ごすヒント～	連携企業等：	早稲田速記医療福祉専門学校 教務委員会
期間：	2023年8月7日	対象：	教職員全体
内容	学生相談コーナーとの連携、データから見た傾向、教員のセルフケアなどを知る		
研修名：	「学び」と「学校経営」の質を高める教育DXとは	連携企業等：	コアネット教育総合研究所
期間：	2023年9月21日	対象：	専任教員
内容	教育現場におけるDX化の事例や最新ツールの活用事例などを学ぶ		
研修名：	障害者差別解消法と合理的配慮の考え方	連携企業等：	早稲田速記医療福祉専門学校 教務委員会
期間：	2023年12月20日	対象：	教職員全体
内容	2024年4月施行される合理的配慮義務化に向けて、学校・学科・教職員が 今日しておくべきことを学ぶことで、より緊密な連携協働の実現を目指すことができる。		
（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：	第１回教職員全体会　最新の専門学校進学動向について	連携企業等：	株式会社リクルート 専門学校・短大企画営業部 首都圏第2グループ
期間：	2024年5月8日	対象：	教職員全体
内容	専門学校を取り巻く環境を学ぶ。		
研修名：	第24回JAPANドラッグストアショー	連携企業等：	一般社団法人 日本チェーンドラックストア協会
期間：	2024年8月31日	対象：	専任教員
内容	ドラックストア業界についての最新の知見を知り、業界団体との交流を行うことで進路指導等に活用する。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	第15回 EDIX（教育 総合展）東京	連携企業等：	RX Japan株式会社
期間：	2024年5月9日	対象：	専任教員
内容	教育に関するアイデア・技術・サービスが集まる展示会を見学し、セミナーを拝聴することで授業改善に役立てる。		
研修名：	秘書・サービス接遇検定準１級実技指導研究会	連携企業等：	公益財団法人 実務技能検定協会
期間：	2024年5月25日	対象：	専任教員
内容	サービス接遇検定準１級指導について理解を深め、合格率向上を図る		
研修名：	パソコン講座 Excel応用	連携企業等：	公益財団法人 東京都私学財団
期間：	2024年8月予定	対象：	専任教員
内容	パソコンスキルを向上させ、教材づくり等に生かす		
研修名：	パソコン講座 Word応用	連携企業等：	公益財団法人 東京都私学財団
期間：	2024年8月予定	対象：	専任教員
内容	パソコンスキルを向上させ、教材づくり等に生かす		
研修名：	パソコン講座 PowerPoint応用	連携企業等：	未定
期間：	2024年8月予定	対象：	専任教員
内容	パソコンスキルを向上させ、教材づくり等に生かす		

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

本校では学校教育法上の努力義務である学校関係者評価を実施して、高等学校、関連業界・企業関係者、卒業生、保護者などを委員とする学校関係者評価委員会を設置して、サポーターとしての視点から、本校が実施した自己評価の結果や課題の改善方法について評価や助言をいただき、次年度の重点目標の設定や具体的な取り組みの改善に役立てている。

また、結果を公表・説明して説明責任を果たし、学校関係者との連携、協力による特色ある学校づくりを目指している。

具体的には、自己評価報告書と関連資料等の確認や学校運営の観察等を通じて、本校教育と学校運営の継続的改善を図る観点から、以下について評価、改善のための助言をいただいている。

・自己評価の結果の内容が適切かどうか
・自己評価の結果を踏まえた今後の改善方策が適切かどうか
・重点目標や自己点検・自己評価の評価項目等が適切かどうか
・学校運営の改善に向けた実際の取組が適切かどうか

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	(1)教育理念・目的・育成人材像
(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)学生の募集と受入れ
(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	実施していない

※(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

学校関係者評価委員会の報告書に示された意見・課題を整理し、重点目標と評価項目別に具体的な取組の進め方を検討、明示する。中間点検と年度末点検をおこない進捗を確認するとともに、それぞれの点検結果を学校関係者評価委員会に報告し、委員より取り組みについて助言をいただいている。

委員会では、退学要因や時期に関する意見交換が活発におこなわれた。くすり・調剤事務科では、学期ごとに担任が学生面談を実施している。兼任講師とも授業の出席状況や態度など共有し、問題がある場合には都度学生面談をおこない必要に応じて家庭への連絡をすることで、退学防止に努めている。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年7月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
黒田　江里	本校在学生保護者	2023年4月1日～ 2025年3月31日	保護者委員
森川　雅彦	元東京都立晴海総合高等学校 相談部主任　主幹教諭	2023年4月1日～ 2025年3月31日	高等学校関係者 委員
石川　幹夫	本校昭和53年３月卒業生	2023年4月1日～ 2025年3月31日	卒業生委員
篠塚　功	株式会社To　Do　ビズ 代表取締役	2023年4月1日～ 2025年3月31日	医療事務関連 業界関係者委員
藤井　寿和	合同会社福祉クリエーションジャパン 代表	2024年4月1日～ 2026年3月31日	福祉関連 業界関係者委員
齊藤　つばさ	株式会社MCCマネジメント 管理本部 人材開発部 採用課	2024年4月1日～ 2026年3月31日	くすり関連 業界関係者委員
赤塚　敦子	公益社団法人東京都看護協会 財務担当理事	2024年4月1日～ 2026年3月31日	看護関連 業界関係者委員

※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.wasedasokki.jp/link/info_disclosure.php
公表時期: 2024年7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
企業、在学生、卒業生、入学志願者、保護者、高校教員等に対し、教育内容、教育成果、教職員の取り組み、ハード面・ソフト面の変化への対応等について、学校関係者評価委員会、教育課程編成委員会等の外部委員のチェックを受けた上で、ホームページでの情報公開をはじめ、入学案内書、採用案内等の印刷物でも積極的な情報提供を行っている。

(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	・学校の目標及び計画　・学校の沿革、歴史 ・諸活動の計画(防災対策等)
(2)各学科等の教育	・入学者に関する受け入れ方針　・カリキュラム　・進級・卒業の要件 ・資格取得、検定合格等の実績　・卒業者数、進路
(3)教職員	・教職員数、教職員の組織、校務分掌　・教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	・キャリア教育への取組状況　・実習・実技等の取組 ・就職支援等への取組
(5)様々な教育活動・教育環境	・サークル活動　・ボランティア活動
(6)学生の生活支援	・学生支援の組織、諸問題への対応
(7)学生納付金・修学支援	・学生納付金の取り扱い
(8)学校の財務	・事業報告書　・収支計算書等
(9)学校評価	・学校関係者評価の結果　・評価結果を踏まえた改善方策
(10)国際連携の状況	・留学生の受け入れ、派遣
(11)その他	・学則 ・学校関係者評価委員会名簿、会議録 ・医療事務分野教育課程編成委員会名簿、会議録 ・福祉分野教育課程編成委員会名簿、会議録 ・看護分野教育課程編成委員会名簿、会議録 ・くすり・調剤事務分野教育課程編成委員会名簿、会議録 ・医療秘書科別紙様式4 ・介護福祉科別紙様式4 ・看護科別紙様式4 ・くすり・調剤事務科別紙様式4 ・自己評価報告書

※(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.wasedasokki.jp/link/info_disclosure.php
公表時期: 2024年7月1日

授業科目等の概要

事務技術専門課程くすり・調剤事務科（令和６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	
	○			社会人基礎Ⅰ	SPIの解き方や考え方を学ぶとともに、ニュース時事能力検定の取得を通して時事力を身に付けるなど、就職活動に対応ができる科目である。	1前	30	2	○			○		○		
	○			社会人基礎Ⅱ	ニュース時事能力検定の取得を通して時事力を身に付けるとともに、文章作成の実践を行うことで、就職活動に対応ができる科目である。	1後	30	2	○			○		○		
	○			パソコン演習Ⅰ	社会人として必要なマイクロソフトオフィスアプリケーションに関する知識を学び、活用することで実践的な技術を身につける科目である。	1前	30	2		○		○			○	
	○			パソコン演習Ⅱ	社会人として必要なマイクロソフトオフィスアプリケーションに関する知識を学び、活用することで実践的な技術を身につける科目である。	1後	30	2		○		○			○	
	○			パソコン演習Ⅲ	社会人として必要なマイクロソフトオフィスアプリケーションに関する知識を学び、活用することで実践的な技術を身につける科目である	2前	30	2		○		○			○	
	○			パソコン演習Ⅳ	社会人として必要なマイクロソフトオフィスアプリケーションに関する知識を学び、活用することで実践的な技術を身につける科目である	2後	30	2		○		○			○	
	○			サービス接遇Ⅰ	接客のおける良いマナー、良い立ち居振る舞いの方法を学び、それを活用してより良いコミュニケーション能力を身につけていく科目である。	1前	30	2	○			○		○		
	○			サービス接遇Ⅱ	接客のおける良いマナー、良い立ち居振る舞いの方法を学び、それを活用してより良いコミュニケーション能力を身につけていく科目である。	1後	30	2	○			○		○		
	○			キャリアデザインⅠ	年間の運営計画に基づくクラス活動(ホームルーム)で、学生とクラス担当が学年、学期ごとの学習目標や学校生活上の課題の解決を図りながら、円滑にコミュニケーションを維持、増進する時間である。また、キャリアサポートプログラム(WCSP)による就職活動を含む進路選択の支援、指導などを行う科目である。	1前	30	2		○		○		○		
	○			キャリアデザインⅡ	年間の運営計画に基づくクラス活動(ホームルーム)で、学生とクラス担当が学年、学期ごとの学習目標や学校生活上の課題の解決を図りながら、円滑にコミュニケーションを維持、増進する時間である。また、キャリアサポートプログラム(WCSP)による就職活動を含む進路選択の支援、指導などを行う科目である。	1後	30	2		○		○		○		
	○			キャリアデザインⅢ	年間の運営計画に基づくクラス活動(ホームルーム)で、学生とクラス担当が学年、学期ごとの学習目標や学校生活上の課題の解決を図りながら、円滑にコミュニケーションを維持、増進する時間である。また、キャリアサポートプログラム(WCSP)による就職活動を含む進路選択の支援、指導などを行う科目である。	2前	30	2		○		○		○		
	○			キャリアデザインⅣ	年間の運営計画に基づくクラス活動(ホームルーム)で、学生とクラス担当が学年、学期ごとの学習目標や学校生活上の課題の解決を図りながら、円滑にコミュニケーションを維持、増進する時間である。また、キャリアサポートプログラム(WCSP)による就職活動を含む進路選択の支援、指導などを行う科目である。	2後	30	2		○		○		○		
	○			医薬品基礎(人体の構造)	医薬品の人体への作用をより理解するため、人体の構造と働きを学ぶ科目である。	1前	30	2	○			○		○		
	○			医薬品基礎(基礎と安全対策)	医薬品の特性とその安全性について学ぶ科目である。	1後	30	2	○			○		○		
	○			医薬品基礎(作用Ⅰ)	医薬品の人体への主作用、副作用などを、臓器や器官系ごとに系統的に学ぶ科目である。	1前	30	2	○			○		○		
	○			医薬品基礎(作用Ⅱ)	医薬品の人体への主作用、副作用などを、臓器や器官系ごとに系統的に学ぶ科目である。	1後	30	2	○			○		○		
	○			医薬品基礎(作用Ⅲ)	医薬品の人体への主作用、副作用などを、臓器や器官系ごとに系統的に学ぶ科目である。	1後	30	2	○			○		○		
	○			医薬品基礎(関係法規)	医薬品関連業務上必要な医薬品関連法規と制度(医薬品医療機器法等)について学ぶ科目である。	1後	30	2	○			○		○		
	○			健康食品の知識Ⅰ	健康維持に重要かつ必要な要素の一つである食生活の内容を、食品栄養学的に、理論的、かつ分かりやすくアドバイスができる知識を学ぶ科目である。	1前	30	2		○		○			○	
	○			健康食品の知識Ⅱ	健康維持に重要かつ必要な要素の一つである食生活の内容を、食品栄養学的に、理論的、かつ分かりやすくアドバイスができる知識を学ぶ科目である。	2後	30	2	○			○			○	
	○			調剤事務Ⅰ	調剤薬局業務に必要な、医療保険制度、調剤報酬請求の算定方法、レセプト作成、関連法規などを学ぶ科目である。	1後	30	2	○			○			○	
	○			調剤事務Ⅱ	調剤薬局業務に必要な、医療保険制度、調剤報酬請求の算定方法、レセプト作成、関連法規などを学ぶ科目である。	1後	30	2	○			○			○	
	○			調剤事務Ⅲ	調剤薬局業務に必要な、医療保険制度、調剤報酬請求の算定方法、レセプト作成、関連法規などを学ぶ科目である。	2前	30	2	○			○		○		
	○			医薬品応用(基礎と人体の構造)	医薬品の人体への作用をより理解するため、人体の構造と働きを学ぶ科目である。	2前	30	2	○			○		○		

	○			医薬品応用（作用Ⅰ）	医薬品の人体に対する主作用、副作用などについて、登録販売者試験に合格できるレベルの内容を学ぶ科目である。	2前	30	2	○			○			○	
	○			医薬品応用（作用Ⅱ）	医薬品の人体に対する主作用、副作用などについて、登録販売者試験に合格できるレベルの内容を学ぶ科目である。	2前	30	2	○			○			○	
	○			医薬品応用（作用Ⅲ）	医薬品の人体に対する主作用、副作用などについて、登録販売者試験に合格できるレベルの内容を学ぶ科目である。	2前	30	2	○			○			○	
	○			医薬品応用（関係法規）	医薬品関連業務上必要な医薬品関連法規と制度(医薬品医療機器法等)について学ぶ科目である。	2前	30	2	○			○		○		
	○			医薬品応用（安全対策）	医薬品の特性とその安全性について学ぶ科目である。	2前	30	2	○			○		○		
	○			医薬品応用（演習）	登録販売者試験領域の試験対策に特化した科目である。	2前	30	2		○		○		○		
	○			現場で役立つOTC薬の応対	いままで学んできた一般用医薬品の知識を再確認し、それらの知識を活用して、実際の相談を想定しながら応対する技術を学ぶ科目である。	2後	30	2	○			○			○	
	○			東洋医学概論	西洋医学だけでなく、つぼ、漢方薬、民間療法など日本古来の伝統療法である東洋医学の考え方などを学ぶ科目である。	1前	30	2	○			○		○		
	○			病気とヘルスケアⅠ	病気の成り立ちや予防などを学び、健康維持のための相談やアドバイスができる知識を学ぶ科目である。	1前	30	2	○			○			○	
	○			病気とヘルスケアⅡ	病気の成り立ちや予防などを学び、健康維持のための相談やアドバイスができる知識を学ぶ科目である。	1後	30	2	○			○			○	
	○			漢方の知識	生薬の種類と薬効、および漢方処方製剤の考え方、処方が適する人、適さない人、服用時の注意点などを学ぶ科目である。	1後	30	2	○			○			○	
	○			販売士の知識Ⅰ	流通・販売分野における店舗管理、販売・経営管理、マーケティングなどの基本を学ぶ科目である。	2前	30	2	○			○			○	
	○			販売士の知識Ⅱ	流通・販売分野における店舗管理、販売・経営管理、マーケティングなどの基本を学ぶ科目である。	2後	30	2	○			○			○	
	○			販売士の知識Ⅲ	流通・販売分野における店舗管理、販売・経営管理、マーケティングなどの基本を学ぶ科目である。	2後	30	2	○			○			○	
	○			薬局・薬店実習	薬局および薬店研修施設において、調剤事務および調剤請求書作成の流れ、調剤自動機器操作を含めたピッキング実習、ドラッグストア店舗での実務の流れなどを体験するための科目である。	2前	30	1			○	○		○		○
	○			メイクアップ実技基礎Ⅰ	美容に関連する基礎的技術を、実技を通して学び、習得する科目である。	1前	30	2		○		○			○	
	○			メイクアップ実技基礎Ⅱ	美容に関連する基礎的技術を、実技を通して学び、習得する科目である。	1前	30	2		○		○			○	
	○			メイクアップ実技基礎Ⅲ	美容に関連する基礎的技術を、実技を通して学び、習得する科目である。	1後	30	2		○		○			○	
	○			メイクアップ実技基礎Ⅳ	美容に関連する基礎的技術を、実技を通して学び、習得する科目である。	1後	30	2		○		○			○	
	○			メイクアップ実技応用Ⅰ	即実践できる接客のための応用メイクやスピードアップメイクなど、より高度な美容技術を習得するための科目である。	2後	30	2		○		○			○	
	○			メイクアップ実技応用Ⅱ	即実践できる接客のための応用メイクやスピードアップメイクなど、より高度な美容技術を習得するための科目である。	2後	30	2		○		○			○	
	○			メイクセラピーⅠ	メイク技術を通して、顧客などのカウンセリングの知識及び技術を習得する科目である。	1前	30	2		○		○			○	
	○			メイクセラピーⅡ	メイク技術を通して、顧客などのカウンセリングの知識及び技術を習得する科目である。	1後	30	2		○		○			○	
	○			化粧品の成分学	化粧品の成分について詳しく学び、数多くある化粧品の違いなどを理解し、肌の特徴やお悩みに合わせた最適な化粧品をアドバイスできることなどを学ぶ科目である。	2前	30	2		○		○		○		
	○			手話Ⅰ	聴覚障害者とのコミュニケーション方法の一つとして、手話の基本的な技術を身につける科目である。	2前	30	2		○		○			○	
	○			手話Ⅱ	聴覚障害者とのコミュニケーション方法の一つとして、手話の基本的な技術を身につける科目である。	2後	30	2		○		○			○	
	○			現場で使える外国語	海外からのお客さまとスムーズなコミュニケーションを図るための外国語(英語)を学ぶ科目である。	2後	30	2		○		○			○	
	○			POP広告デザイン演習Ⅰ	広告デザインの基礎知識を理論的に理解して効果的なPOP広告について学ぶ科目である。	1前	30	2		○		○			○	
	○			POP広告デザイン演習Ⅱ	広告デザインの基礎知識を基に種々の広告作品を制作して、効果的なPOP広告について学ぶ科目である。	1後	30	2		○		○			○	

	○			売り場のグラフィックデザイン演習	お客さまの視覚心理を理解して売り場での販売促進物やディスプレイを考え、売り上げ増の効果などを学ぶ科目である。	2後	30	2		○		○			○	
	○			介護保険制度の仕組みと流れⅠ	介護保険制度の仕組みを学び、介護報酬の請求業務を学ぶ科目である。	1前	30	2		○		○			○	
	○			介護保険制度の仕組みと流れⅡ	介護保険制度の仕組みを学び、介護報酬の請求業務を学ぶ科目である。	1後	30	2		○		○			○	
	○			介護レクリエーション演習	介護の基本的な知識、高齢者とのコミュニケーションの方法や支援法、高齢者のレクリエーション(re-creation(再構築)、肉体的・精神的な疲れをいやし元気を取り戻すための運動などの)支援などを学ぶ科目である。	2後	30	2		○		○			○	
	○			病院の仕組みと流れⅠ	医療機関における診療の流れ、医療保険制度、診療報酬請求の算定方法、レセプト作成、関連法規などを学ぶ科目である。	2前	30	2	○			○			○	
	○			病院の仕組みと流れⅡ	医療機関における診療の流れ、医療保険制度、診療報酬請求の算定方法、レセプト作成、関連法規などを学ぶ科目である。	2後	30	2	○			○			○	
合計					59 科目							1770 単位（単位時間）					

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： 修業年限以上在学し、1,700時間相当の単位数の修得が必要	１学年の学期区分	2 期
履修方法： 各科目指定の方法（通学、オンライン授業等）にて履修	１学期の授業期間	15 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。