

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の1-①を用いること。

学校名	東京保育医療秘書専門学校
設置者名	学校法人 三幸学園

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

課程名	学科名	夜間・通信制の場合	実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数	省令で定める基準単位数又は授業時数	配置困難
教育・社会福祉専門課程	保育科	夜・通信	74	6	
	こども総合学科	夜・通信	104	9	
商業実務専門課程	医療秘書科	夜・通信	83	6	
	医療AI科	夜・通信	37	6	
(備考)					

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

「実務経験のある教員等による授業科目一覧表」を職員室に設置し、広く一般に公開
--

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名
(困難である理由)

様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

※ 国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人は、この様式を用いること。これら以外の設置者は、様式第2号の2-②を用いること。

学校名	東京保育医療秘書専門学校
設置者名	学校法人 三幸学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

<https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/yakuinmeibo.pdf>

2. 学外者である理事の一覧表

常勤・非常勤の別	前職又は現職	任期	担当する職務内容 や期待する役割
非常勤	弁護士	R2.4.1 ~ R6.3.31	法務
非常勤	公認会計士	R2.4.1 ~ R6.3.31	財務
(備考)			

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	東京保育医療秘書専門学校
設置者名	学校法人 三幸学園

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

<p>1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画書(シラバス)を作成し、公表していること。</p>	
<p>(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)</p> <p>法人統一の「シラバス作成ガイドライン」にのっとり作成する。作成にあたっては生徒より取得する授業評価アンケートをもとに毎年度改善を図り、2月を目途に実施される教員会議において連携科目間の調整を行っている。</p> <p>原則として法人統一の様式を使用し、客観的に分かりやすい「授業計画」「到達目標」「成績評価基準」を作成・公表している。</p> <p>公表はインターネットによる他、授業内で当該生徒へ説明する。また、習熟度等に応じて授業計画が変更される場合は、都度説明を行うものとする。(公表の時期は毎年度4月を目途とする)</p>	
授業計画書の公表方法	<p>https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/tachikawa-med.pdf</p>
<p>2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。</p>	
<p>(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)</p> <p>教務規程に基づき、各学生の学習成果(試験、レポートの他、平素の履修状況等)を総合的に勘案し評価を行うものとする。</p> <p>科目ごとにシラバスにあらかじめ定められた評価基準に基づき100点法で素点を出し、それを20で割り四捨五入した5点法に換算する。</p> <p>なお、出席がシラバスに定められた規定時間数に達しないものについては不良科目とみなし、成績評価は1とする。</p>	

<p>3. 成績評価において、G P A等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。</p> <p>(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要) 全履修科目の評定(5点法で示されたもの)の和を科目数で除したものを「評定平均」とし、年に2回(期末ごとに)一覧管理を行うことで、成績の分布状況を把握する。</p>	
客観的な指標の 算出方法の公表方法	https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/tachikawa-med.pdf
<p>4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。</p> <p>(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要) 本校に修業年限以上在籍し、所定の単位を修得し校長に卒業を認められた者に卒業の認定を行う。卒業に必要な単位数は科目配当表に示す通りとする。 なお、卒業を認める者については課程において設定した目指すべき人材像を満たすことを求める。</p>	
卒業の認定に関する 方針の公表方法	https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/tachikawa-med.pdf

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の4-①を用いること。

学校名	東京保育医療秘書専門学校
設置者名	学校法人 三幸学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf
収支計算書又は損益計算書	https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf
財産目録	https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf
事業報告書	https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf
監事による監査報告（書）	https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
教育・社会福祉関係		教育・社会福祉課程	保育科	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	62 単位	33 単位	55 単位	8 単位	0 単位	1 単位
			97 単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
216人		98人	0人	4人	22人	26人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
<p>（概要）</p> <p>授業計画については、法人統一の「シラバス作成ガイドライン」にのっとり作成する。作成にあたっては生徒より取得する授業評価アンケートをもとに毎年度改善を図り、2月を目途に実施される教員会議において連携科目間の調整を行っている。</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>教務規程に基づき、各学生の学習成果（試験、レポートの他、平素の履修状況等）を総合的に勘案し評価を行うものとする。</p> <p>科目ごとにシラバスにあらかじめ定められた評価基準に基づき100点法で素点を出し、それを20で割り四捨五入した5点法に換算する。</p> <p>なお、出席がシラバスに定められた規定時間数に達しないものについては不良科目とみなし、成績評価は1とする。</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>本校に修業年限以上在籍し、所定の単位を修得し校長に卒業を認められた者に卒業の認定を行う。卒業に必要な単位数は科目配当表に示す通りとする。</p> <p><目指すべき人材像></p> <p>保育者として、高い人間力を身につけ、常に「育てほしい姿（10の姿）」を見据え、子ども達一人一人に合った保育を実践することができる人材。</p> <p>【10の姿】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 健康な心と体 2. 自立心 3. 協同性 4. 道徳性・規範意識の芽生え 5. 社会生活との関わり 6. 思考力の芽生え 7. 自然との関わり・生命尊重 8. 数量・図形、文字等への関心・感覚 9. 言葉による伝え合い 10. 豊かな感性と表現

学修支援等
(概要) クラス担任制をとり、本人および保護者との電話連絡ならびに三者面談を実施し、常に状況の確認を行う。また担任のみならず、カウンセリングルームの紹介など、学校にかかわる全教職員でのサポート体制を敷いている。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
42人 (100%)	0人 (%)	39人 (92.9%)	3人 (7.1%)
(主な就職、業界等) 保育園・幼稚園・施設			
(就職指導内容) Wフォローアップ制度（生徒1名に教員2名が就職活動をサポート）・ 就職ガイダンスの実施・WEB求人検索システム「きゃりーなび」の活用・ リクルートスタイル指導・ESシート、履歴書の個別添削・個別面接指導			
(主な学修成果（資格・検定等）) 保育士・幼稚園教諭二種免許 等			
(備考)（任意記載事項）			

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
96人	7人	7.3%
(中途退学の主な理由) 人間関係		
(中退防止・中退者支援のための取組) ・入学前保護者会にて保護者の方へ学校生活のサポートを依頼 ・担任が入学後に一人ひとりと面談を実施 ・無断欠席者へ当日中に本人、あるいは保護者へ電話連絡し、状況の確認を行う。 ・担任会議にてクラス状況報告（学生情報）の共有を行い、学校教職員全体で生徒状況を把握し対応する。 ・学生の状況によっては、カウンセリング受診の推奨（学校カウンセラーによる）		

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
教育・社会福祉関係		教育・社会福祉課程	こども総合学科	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
3年	昼間	93 単位	33 単位	116 単位	4 単位	0 単位	1 単位
	154単位						
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
216人		54人	0人	4人	22人	26人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
<p>（概要）</p> <p>授業計画については、法人統一の「シラバス作成ガイドライン」にのっとり作成する。作成にあたっては生徒より取得する授業評価アンケートをもとに毎年度改善を図り、2月を目途に実施される教員会議において連携科目間の調整を行っている。</p>
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <p>教務規程に基づき、各学生の学習成果（試験、レポートの他、平素の履修状況等）を総合的に勘案し評価を行うものとする。</p> <p>科目ごとにシラバスにあらかじめ定められた評価基準に基づき100点法で素点を出し、それを20で割り四捨五入した5点法に換算する。</p> <p>なお、出席がシラバスに定められた規定時間数に達しないものについては不良科目とみなし、成績評価は1とする。</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>本校に修業年限以上在籍し、所定の単位を修得し校長に卒業を認められた者に卒業の認定を行う。卒業に必要な単位数は科目配当表に示す通りとする。</p> <p><目指すべき人材像></p> <p>保育者として、高い人間力を身につけ、常に「育てほしい姿（10の姿）」を見据え、子ども達一人一人に合った保育を実践することができる人材。</p> <p>【10の姿】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 健康な心と体 2. 自立心 3. 協同性 4. 道徳性・規範意識の芽生え 5. 社会生活との関わり 6. 思考力の芽生え 7. 自然との関わり・生命尊重 8. 数量・図形、文字等への関心・感覚 9. 言葉による伝え合い 10. 豊かな感性と表現

学修支援等
(概要) クラス担任制をとり、本人および保護者との電話連絡ならびに三者面談を実施し、常に状況の確認を行う。また担任のみならず、カウンセリングルームの紹介など、学校にかかわる全教職員でのサポート体制を敷いている。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
32人 (100%)	1人 (3.1%)	28人 (87.5%)	3人 (9.4%)
(主な就職、業界等) 保育園・幼稚園・施設			
(就職指導内容) Wフォローアップ制度（生徒1名に教員2名が就職活動をサポート）・ 就職ガイダンスの実施・WEB求人検索システム「きゃりーなび」の活用・ リクルースタイル指導・ESシート、履歴書の個別添削・個別面接指導			
(主な学修成果（資格・検定等）) 保育士・幼稚園教諭二種免許 等			
(備考)（任意記載事項）			

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
72人	5人	6.9%
(中途退学の主な理由) 経済的理由・目標喪失・人間関係		
(中退防止・中退者支援のための取組) ・入学前保護者会にて保護者の方へ学校生活のサポートを依頼 ・担任が入学後に一人ひとりと面談を実施 ・無断欠席者へ当日中に本人、あるいは保護者へ電話連絡し、状況の確認を行う。 ・担任会議にてクラス状況報告（学生情報）の共有を行い、学校教職員全体で生徒状況を把握し対応する。 ・学生の状況によっては、カウンセリング受診の推奨（学校カウンセラーによる）		

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務関係		商業実務課程	医療秘書科	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	62 単位	48 単位	43 単位	4 単位	0 単位	0 単位
			91単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
72人		44人	0人	3人	10人	13人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
<p>（概要） 授業計画については、法人統一の「シラバス作成ガイドライン」にのっとり作成する。作成にあたっては生徒より取得する授業評価アンケートをもとに毎年度改善を図り、2月を目的に実施される教員会議において連携科目間の調整を行っている。</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>（概要） 教務規程に基づき、各学生の学習成果（試験、レポートの他、平素の履修状況等）を総合的に勘案し評価を行うものとする。 科目ごとにシラバスにあらかじめ定められた評価基準に基づき100点法で素点を出し、それを20で割り四捨五入した5点法に換算する。 なお、出席がシラバスに定められた規定時間数に達しないものについては不良科目とみなし、成績評価は1とする。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>（概要） 本校に修業年限以上在籍し、所定の単位を修得し校長に卒業を認められた者に卒業の認定を行う。卒業に必要な単位数は科目配当表に示す通りとする。</p> <p><目指すべき人材像> 医療事務員として、病院・クリニックにおいて即戦力として受付対応、レセプト業務、看護補助、医師事務作業補助者等ができる知識を有する。</p>
<p>学修支援等</p> <p>（概要） クラス担任制をとり、本人および保護者との電話連絡ならびに三者面談を実施し、常に状況の確認を行う。また担任のみならず、カウンセリングルームの紹介など、学校にかかわる全教職員でのサポート体制を敷いている。</p>

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
24人 (100%)	0人 (%)	23人 (95.8%)	1人 (4.2%)

(主な就職、業界等) 医療機関（病院・クリニック・調剤薬局）
(就職指導内容) Wフォローアップ制度（生徒1名に教員2名が就職活動をサポート）・ 就職ガイダンスの実施・WEB求人検索システム「きゅりーなび」の活用・ リクルートスタイル指導・ESシート、履歴書の個別添削・個別面接指導
(主な学修成果（資格・検定等）) 医療事務検定・調剤報酬請求事務技能検定試験・医療秘書技能検定試験・診療報酬請求 事務能力認定試験・パソコン技能検定 等
(備考)（任意記載事項）

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
50人	7人	14.0%
(中途退学の主な理由) 病気、目標喪失、進路変更、集団生活参加困難		
(中退防止・中退者支援のための取組) ・入学前保護者会にて保護者の方へ学校生活のサポートを依頼 ・担任が入学後に一人ひとりと面談を実施 ・無断欠席者へ当日中に本人、あるいは保護者へ電話連絡し、状況の確認を行う。 ・担任会議にてクラス状況報告（学生情報）の共有を行い、学校教職員全体で生徒状 況を把握し対応する。 ・学生の状況によっては、カウンセリング受診の推奨（学校カウンセラーによる）		

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務関係		商業実務課程	医療A I科	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	62 単位	38 単位	32 単位	3 単位	0 単位	0 単位
			73単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
72人		8人	0人	1人	4人	5人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 授業計画については、法人統一の「シラバス作成ガイドライン」にのっとり作成する。 作成にあたっては生徒より取得する授業評価アンケートをもとに毎年度改善を図り、 2月を目途に実施される教員会議において連携科目間の調整を行っている。
成績評価の基準・方法
（概要） 教務規程に基づき、各学生の学習成果（試験、レポートの他、平素の履修状況等）を 総合的に勘案し評価を行うものとする。 科目ごとにシラバスにあらかじめ定められた評価基準に基づき 100 点法で素点を出し、 それを 20 で割り四捨五入した 5 点法に換算する。 なお、出席がシラバスに定められた規定時間数に達しないものについては不良科目と みなし、成績評価は 1 とする。
卒業・進級の認定基準
（概要） 本校に修業年限以上在籍し、所定の単位を修得し校長に卒業を認められた者に卒業の 認定を行う。卒業に必要な単位数は科目配当表に示す通りとする。
<目指すべき人材像> ・医療事務員として、病院・クリニックにおいて即戦力として受付対応、レセプト業務等 ができる知識を有する ・IT パスポート・情報セキュリティマネジメントの国家資格を保持し、医療現場で生か せる ICT に関する知識を有する”
学修支援等
（概要） クラス担任制をとり、本人および保護者との電話連絡ならびに三者面談を実施し、常 に状況の確認を行う。また担任のみならず、カウンセリングルームの紹介など、学校 にかかわる全教職員でのサポート体制を敷いている。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
（主な就職、業界等）			
（就職指導内容） Wフォローアップ制度（生徒1名に教員2名が就職活動をサポート）・ 就職ガイダンスの実施・WEB求人検索システム「きゅりーなび」の活用・ リクルートスタイル指導・ESシート、履歴書の個別添削・個別面接指導			
（主な学修成果（資格・検定等）） 医療事務検定・情報セキュリティマネジメント・ITパスポート 等			
（備考）（任意記載事項） 2020年度4月に開設のため、実績無し			

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
人	人	%
（中途退学の主な理由）		
（中退防止・中退者支援のための取組） 2021年度に卒業年度を迎える為、卒業生がおりません。 ・入学前保護者会にて保護者の方へ学校生活のサポートを依頼 ・担任が入学後に一人ひとりと面談を実施 ・無断欠席者へ当日中に本人、あるいは保護者へ電話連絡し、状況の確認を行う。 ・担任会議にてクラス状況報告（学生情報）の共有を行い、学校教職員全体で生徒状況を把握し対応する。 ・学生の状況によっては、カウンセリング受診の推奨（学校カウンセラーによる）		

②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

学科名	入学金	授業料 (年間)	その他	備考 (任意記載事項)
保育科	100,000 円	700,000 円	180,000 円	教材実習費は別途扱い「選択授業」に寄り金額は変動します。
こども総合学科	100,000 円	700,000 円	180,000 円	教材実習費は別途扱い「選択授業」に寄り金額は変動します。
医療秘書科	100,000 円	740,000 円	180,000 円	教材実習費は別途扱い「選択授業」に寄り金額は変動します。
医療A I 科	100,000 円	740,000 円	180,000 円	教材実習費は別途扱い「選択授業」に寄り金額は変動します。
修学支援 (任意記載事項)				
学費が一部免除となる、特待生入学制度 日本学生支援機構奨学金を利用した初期費用軽減&学費分割制度				

b) 学校評価

自己評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/kankeisya/tachikawa-med.pdf		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
<p>学校関係者として、関連分野の業界関係者及び卒業生、地域に根差した関連企業と共に、学校関係者評価委員会を設置して、教育目標や教育について評価し、その評価結果を次年度の教育活動および学校運営の改善の参考とする。</p> <p>学校関係者評価は、「専修学校における学校評価のガイドライン」の評価項目を使用して実施した自己点検・自己評価の結果を基に「実施することを基本方針とする。また評価結果は学校のホームページで公表し、委員会で得られた意見についてはすみやかに集約し、各業務担当者にフィードバックすることで、学校運営の改善に生かすものとする。</p>		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
医療機関 (病院) 事務長	1 年	業界 (医療)
保育園 園長	1 年	業界 (保育)
保育園 職員	1 年	卒業生
通信制高校 キャンパス長	1 年	学識経験者
学校関係者評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/kankeisya/tachikawa-med.pdf		
第三者による学校評価 (任意記載事項)		

c) 当該学校に係る情報

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)

<https://www.sanko.ac.jp/tachikawa-med/>