

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	福岡医療秘書福祉専門学校
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
商業実務専門課程	歯科アシスタント科		30 単位	3 単位	
	医療事務科		29 単位	3 単位	
	医療秘書科		84 単位	6 単位	
	診療情報管理士科		93 単位	9 単位	
	医療保育科		137 単位	9 単位	
教育・社会福祉専門課程	介護福祉科		100 単位	6 単位	
(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	福岡医療秘書福祉専門学校
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
非常勤	弁護士	H29.6.1 ~ R3.5.31	法務
(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	福岡医療秘書福祉専門学校
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	<a href="https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/fukuoka-med.pdf">https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/fukuoka-med.pdf</a>
<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、GPA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)</p> <p>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	<a href="https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/fukuoka-med.pdf">https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/fukuoka-med.pdf</a>

<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)</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。  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>	
<p>卒業の認定に関する  方針の公表方法</p>	<p><a href="https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/fukuoka-med.pdf">https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/fukuoka-med.pdf</a></p>

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	福岡医療秘書福祉専門学校
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	<a href="https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf">https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf</a>
収支計算書又は損益計算書	<a href="https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf">https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf</a>
財産目録	<a href="https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf">https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf</a>
事業報告書	<a href="https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf">https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf</a>
監事による監査報告（書）	<a href="https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf">https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/9.pdf</a>

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		商業実務 専門課程	歯科アシスタント科				
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
1年	昼	31単位	11単位	13単位	2単位	0単位	9単位
				35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	
40人		10人	0人	3人	5人	8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。

<p>卒業・進級の認定基準</p> <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>&lt;目指すべき人材像&gt;</p> <p>歯科助手として、歯科医院において即戦力としてドクターや衛生士の補助、受付対応、レセプト業務等ができる知識を有する。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>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
5人 (100%)	0人 (%)	5人 (100%)	0人 (%)
(主な就職、業界等)			
歯科医院 等			
(就職指導内容)			
業界の有識者や卒業生を招き、業界理解や職業理解のためのガイダンスを実施。また、担任、エリア担当の両名から面接指導や履歴書指導を実施してもらえるサポート体制を設けている。			
(主な学修成果（資格・検定等）)			
歯科助手検定、歯科医療事務検定、秘書検定、ペン字検定、パソコン検定			
(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
5人	0人	0%

(中途退学の主な理由)
(中退防止・中退者支援のための取組)

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	医療事務科				
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
1年	昼	31 単位	15 単位	21 単位	0 単位	0 単位	0 単位
			36 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	
40 人		44 人	0 人	9 人	3 人	12 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、看護補助、医師事務作業補助者等ができる知識を有する。

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
63人 (100%)	0人 (0%)	59人 (93.7%)	4人 (6.3%)
(主な就職、業界等)			
病院、クリニック、調剤薬局、歯科医院 等			
(就職指導内容)			
業界の有識者や卒業生を招き、業界理解や職業理解のためのガイダンスを実施。また、担任、エリア担当の両名から面接指導や履歴書指導を実施してもらえるサポート体制を設けている。			
(主な学修成果（資格・検定等）)			
診療報酬請求事務認定試験、医療事務検定、秘書検定、ペン字検定、パソコン検定 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
70人	6人	8.6%
(中途退学の主な理由)		
人間関係による学校生活不適應のため		
(中退防止・中退者支援のための取組)		
将来像を明確にするために、学校生活や将来における目標設定を行う機会を設定。また、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、状況確認を行う。カウンセリングルームの紹介を行うなど、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。		



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	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	62単位	48単位	43単位	4単位	0単位	0単位
			95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	
80人		161人	0人	16人	5人	21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>&lt;目指すべき人材像&gt;</p> <p>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>
学修支援等
<p>（概要）</p> <p>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
81人 (100%)	1人 (1.2%)	77人 (95.1%)	3人 (3.7%)
（主な就職、業界等） 病院、クリニック、調剤薬局、歯科医院 等			
（就職指導内容） 業界の有識者や卒業生を招き、業界理解や職業理解のためのガイダンスを実施。また、担任、エリア担当の両名から面接指導や履歴書指導を実施してもらえるサポート体制を設けている。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 診療報酬請求事務認定試験、医療事務検定、秘書検定、ペン字検定、パソコン検定、専門士 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
174人	8人	4.6%
（中途退学の主な理由） 進路変更		
（中退防止・中退者支援のための取組） 将来像を明確にするために、学校生活や将来における目標設定を行う機会を設定。また、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、状況確認を行う。カウンセリングルームの紹介を行うなど、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。		

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	診療情報管理士科	○			
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	93 単位	45 単位	59 単位	3 単位	0 単位	0 単位
			107 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		
120 人	42 人	0 人	9 人	11 人	20 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> 診療情報管理士として、病院において即戦力としてカルテ管理やデータ分析等を担い、病院経営に寄与する知識を有する。
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
17人 (100%)	0人 (0%)	16人 (94.1%)	1人 (5.9%)
（主な就職、業界等） 病院、クリニック 等			
（就職指導内容） 業界の有識者や卒業生を招き、業界理解や職業理解のためのガイダンスを実施。また、担任、エリア担当の両名から面接指導や履歴書指導を実施してもらえるサポート体制を設けている。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 診療情報管理士、診療報酬請求事務認定試験、医療事務検定、秘書検定、ペン字検定、パソコン検定、専門士 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
47人	2人	4.3%
（中途退学の主な理由） 進路変更、家庭の事情		
（中退防止・中退者支援のための取組） 将来像を明確にするために、学校生活や将来における目標設定を行う機会を設定。また、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、状況確認を行う。カウンセリングルームの紹介を行うなど、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。		

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	医療保育科	○			
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
3年	昼	93単位	90単位	24単位	10単位	0単位	22単位
			146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		
120人	47人	0人	5人	8人	13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> 保育士、幼稚園教諭として、保育園・幼稚園において即戦力として対応できる知識を有する。また保育知識に加え、医療知識も有する保育者となれるように学ぶ。
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
17人 (100%)	0人 (0%)	17人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等）  保育園、幼稚園、乳児園、保育施設 等 （就職指導内容）  業界の有識者や卒業生を招き、業界理解や職業理解のためのガイダンスを実施。また、担任、エリア担当の両名から面接指導や履歴書指導を実施してもらえるサポート体制を設けている。			
（主な学修成果（資格・検定等））  保育士、幼稚園教諭、医療事務、ペン字検定、パソコン検定、専門士、短期大学士 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
47人	3人	6.4%
（中途退学の主な理由）  進路変更、家庭の事情		
（中退防止・中退者支援のための取組）  将来像を明確にするために、学校生活や将来における目標設定を行う機会を設定。また、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、状況確認を行う。カウンセリングルームの紹介を行うなど、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。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
教育・社会福祉		教育・社会福祉 専門課程	介護福祉科	○			
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	62単位	75単位	35単位	15単位	0単位	0単位
			125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	
80人		37人	4人	6人	7人	13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> 介護福祉士として、介護施設において食事や排泄、入浴などの身体介助や生活援助が行える専門知識を有する。
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
16人 (100%)	0人 (0%)	16人 (100%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） 特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、グループホーム 等			
（就職指導内容） 業界の有識者や卒業生を招き、業界理解や職業理解のためのガイダンスを実施。また、担任、エリア担当の両名から面接指導や履歴書指導を実施してもらえるサポート体制を設けている。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 介護福祉士、福祉住環境コーディネーター、介護報酬請求事務能力認定試験、専門士 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
36人	2人	5.6%
（中途退学の主な理由） 進路変更、家庭の事情		
（中退防止・中退者支援のための取組） 将来像を明確にするために、学校生活や将来における目標設定を行う機会を設定。また、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、状況確認を行う。カウンセリングルームの紹介を行うなど、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。		



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)
歯科アシスタント科	100,000 円	660,000 円	370,000～400,000 円	
医療事務科	100,000 円	660,000 円	350,000～400,000 円	
医療秘書科	100,000 円	660,000 円	330,000～400,000 円	
診療情報管理士科	100,000 円	660,000 円	330,000～400,000 円	
医療保育科	100,000 円	610,000 円	300,000～500,000 円	
介護福祉科	100,000 円	660,000 円	360,000～420,000 円	
修学支援 (任意記載事項)				

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)		
<a href="https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/kankeisya/fukuoka-med.pdf">https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/kankeisya/fukuoka-med.pdf</a>		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
<p>学校関係者評価委員会を設置して、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の委員の3名以上で構成する。教育目標や教育について評価し、その評価結果を学校関係者評価の項目は、文部科学省の「専修学校における学校評価のガイドライン」の評価項目を踏まえて学校運営や教育活動など10項目を実施。自己点検・自己評価の結果を基に学校関係者評価委員会を行う。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副校長を中心にすみやかに集約し、各業務担当者にフィードバックすることで、次年度の教育活動および学校運営の改善に生かす。</p>		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
福岡県介護福祉士会	令和2年4月1日 ～令和3年3月31日	有識者
株式会社ベルシステム24	令和2年4月1日 ～令和3年3月31日	卒業生
株式会社リクルート	令和2年4月1日 ～令和3年3月31日	企業
医療法人社団 廣徳会 岡部病院	令和2年4月1日 ～令和3年3月31日	有識者
医療法人社団 廣徳会 岡部病院	令和2年4月1日 ～令和3年3月31日	卒業生
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) <a href="https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/kankeisya/fukuoka-med.pdf">https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/kankeisya/fukuoka-med.pdf</a>
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) <a href="https://www.sanko.ac.jp/fukuoka-med/">https://www.sanko.ac.jp/fukuoka-med/</a>
--