

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	大宮医療秘書専門学校
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
商業実務専門課程	医療秘書科	夜・通信	6単位	6単位	
	医療事務科	夜・通信	5単位	3単位	
	診療情報管理士科	夜・通信	9単位	9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	大宮医療秘書専門学校
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/disclosure/>

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	R3.6.1 ~ R7.5.31	法務
非常勤	弁護士	R6.4.1 ~ R10.3.31	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	大宮医療秘書専門学校
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

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。	
(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要) 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い、3月に授業計画を作成する。 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。 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)	
授業計画書の公表方法	https://www.sanko.ac.jp/omiya-med/disclosure/
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。	
(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要) 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。 上記の成績の基準は4月に配布する学生便覧にあらかじめ明示し、客観的な方法・基準に基づき判定を行っている。	

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。 (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) あらかじめ設定されている基準に則り、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。	
客観的な指標の算出方法の公表方法	https://www.sanko.ac.jp/omiya-med/disclosure/2024/docs/schoolinfo.pdf
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。 (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学し、所定の単位を修得し単位習得状況確認会議において校長に卒業を認められた者に卒業の認定を行い、2年制課程・3年制課程の学科には専門士の学位を付与する。卒業に必要な単位数は各学科において学則第28条に示す通りとする。(医療秘書科62単位、医療事務科31単位、診療情報管理士科93単位) 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物像について、医療事務科・医療秘書科においては「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」、診療情報管理士科においては「医療事務員の中でも診療情報管理士の資格を有し、病院でカルテの分析・がん登録・ICDなどの専門スキルを発揮できる人材を目指す。また他にも病院・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」を満たすことを求める。その為、医療機関において必要な医療費の算定の伴う知識、患者様や医師・看護師といったか関わりのある人たちに対しての臨機応変な対応ができる力を身に付けて卒業する。	
卒業の認定に関する方針の公表方法	https://www.sanko.ac.jp/omiya-med/disclosure/2024/docs/schoolinfo.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	大宮医療秘書専門学校
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/disclosure/
収支計算書又は損益計算書	https://www.sanko.ac.jp/disclosure/
財産目録	https://www.sanko.ac.jp/disclosure/
事業報告書	https://www.sanko.ac.jp/disclosure/
監事による監査報告（書）	https://www.sanko.ac.jp/disclosure/

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	医療秘書科（単位制）	○			
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	81／単位	47／単位	4／単位	0／単位	0／単位
			132／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	
240 人		163 人	0 人	11 人	12 人	23 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い、3月に授業計画を作成する。
成績評価の基準・方法
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。 上記の成績の基準は4月に配布する学生便覧にてあらかじめ明示し、客観的な方法・基準に基づき判定することとする。

卒業・進級の認定基準
（概要） 本校に修業年限の 2 年以上在学し、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学則第 28 条に示す通りとする。 ＜目指すべき人材像＞ 医療従事者として、受付対応、レセプト業務、看護補助、医師事務作業補助等ができる知識を有する。また病院・クリニックにおいてチーム医療の一員としての自覚を持ち、即戦力となる。
学修支援等
（概要） 担任制を取り、心身の健康問題、学校生活上の諸問題について早期発見・対応できるよう、日々個人面談等を実施している。また出欠席の状況 等について、必要に応じて適宜保護者とも共有を図り、連携体制を整えている。 生徒の自習や個別面談等を行うためのスペースを設置し、個別事情に配慮した環境を整えている。 また希望者に対してはスクールカウンセリングを行えるよう、カウンセラーを配置している。

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
95 人 (100%)	0 人 (0%)	86 人 (90.5%)	9 人 (9.5%)
（主な就職、業界等） 病院（医事課・病棟クラーク・外来クラーク等）、クリニック			
（就職指導内容） 授業内での履歴書指導、面接指導、ガイダンスを実施しての外部講演、筆記試験対策等			
（主な学修成果（資格・検定等）） 医療事務検定 1 級、医療秘書技能検定 3 級、診療報酬請求事務能力認定試験、サービス接遇検定 3 級、医療事務コンピューター検定 他			
（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
189 人	17 人	9.0%
（中途退学の主な理由） 心神耗弱、身体疾患 等		
（中退防止・中退者支援のための取組） 定期的な面談の実施、保護者連携、スクールカウンセラーとの面談 等		

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（単位制）				
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	28/単位	13/単位	0/単位	0/単位	0/単位
			41／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		13 人	0 人	4 人	2 人	6 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い、3 月に授業計画を作成する。
成績評価の基準・方法
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。 上記の成績の基準は 4 月に配布する学生便覧にてあらかじめ明示し、客観的な方法・基準に基づき判定することとする。
卒業・進級の認定基準
（概要） 本校に修業年限以上在学し、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学則第 28 条に示す通りとする。 <目指すべき人材像> 医療従事者として、受付対応、レセプト業務等ができる知識を有する。また病院・クリニックにおいてチーム医療の一員としての自覚を持ち、即戦力となる。
学修支援等
（概要） 担任制を取り、心身の健康問題、学校生活上の諸問題について早期発見・対応できるよう、日々個人面談等を実施している。また出欠席の状況 等について、必要に応じて適宜保護者とも共有を図り、連携体制を整えている。 生徒の自習や個別面談等を行うためのスペースを設置し、個別事情に配慮した環境を整えている。 また希望者に対してはスクールカウンセリングを行えるよう、カウンセラーを配置している。

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	その他

		(自営業を含む。)	
16 人 (100%)	0 人 (0%)	16 人 (100%)	0 人 (0%)
(主な就職、業界等) 病院（医事課 等）、クリニック			
(就職指導内容) 授業内での履歴書指導、面接指導、ガイダンスを実施しての外部講演、筆記試験対策等			
(主な学修成果（資格・検定等）) 医療事務検定 1 級、医療秘書技能検定 3 級、サービス接客検定 3 級、医療事務コンピューター検定 他			
(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
19 人	3 人	15.8%
(中途退学の主な理由) 目標喪失 等		
(中退防止・中退者支援のための取組) 定期的な面談の実施、保護者連携、スクールカウンセラーとの面談 等		

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 (単位制)	○			
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	65/単位	52/単位	3/単位	/単位	/単位
			120／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		44 人	人	7 人	13 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い、3 月に授業計画 を作成する。
成績評価の基準・方法

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。 上記の成績の基準は 4 月に配布する学生便覧にてあらかじめ明示し、客観的な方法・基準に基づき判定することとする。
卒業・進級の認定基準
（概要） 本校に修業年限の 3 年以上在学し、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学則第 28 条に示す通りとする。 ＜目指すべき人材像＞ 診療情報管理士認定資格を保持し、診療情報管理士としての基本的な知識と、情報活用に必要な高度なパソコンスキルを有する。高いホスピタリティ・コミュニケーション力を有する。チーム医療の中心的役割、及び、病院経営に貢献できる経営に関する知識を有する。
学修支援等
（概要） 担任制を取り、心身の健康問題、学校生活上の諸問題について早期発見・対応できるよう、日々個人面談等を実施している。また出欠席の状況 等について、必要に応じて適宜保護者とも共有を図り、連携体制を整えている。生徒の自習や個別面談等を行うためのスペースを設置し、個別事情に配慮した環境を整えている。また希望者に対してはスクールカウンセリングを行えるよう、カウンセラーを配置している。

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
10 人 （ 100%）	0 人 （ 0%）	9 人 （ 90%）	1 人 （ 10%）
（主な就職、業界等） 病院（診療情報管理課・医事課・病棟クランク・外来クランク 等）、クリニック			
（就職指導内容） 授業内での履歴書指導、面接指導、ガイダンスを実施しての外部講演、筆記試験対策等			
（主な学修成果（資格・検定等）） 診療情報管理士、がん登録実務初級者認定試験、医療事務検定 1 級、医療秘書技能検定 3 級、診療報酬請求事務能力認定試験、サービス接遇検定 3 級、医療事務コンピューター検定 他			
（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
41 人	2 人	4.9%
(中途退学の主な理由) 心神耗弱、目標喪失 等		
(中退防止・中退者支援のための取組) 定期的な面談の実施、保護者連携、スクールカウンセラーとの面談 等		

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)
医療秘書科	100000 円	740000 円	240678 円	施設設備費・教材実習費
医療事務科	100000 円	740000 円	235781 円	施設設備費・教材実習費
診療情報管理士科	100000 円	740000 円	227889 円	施設設備費・教材実習費
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) https://www.sanko.ac.jp/omiya-med/disclosure/		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
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毎年定数 4 名以上で学校関係者評価委員会を設置し、学園の教育理念・目標、学校運営、教育活動、学生支援、学修成果、教育環境などについて評価し、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。 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し、在学中の学びを現場でどう生かしているのかなど、教育課程の内容に関することや、在学中のフォロー体制、就職支援体制などの振り返りを実施する。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。 委員からの意見を責任者で検討し、全教員が参加する 8 月の会議にて内容の共有や検討を行い、10 月の後期開始時より教務課長を責任者とし、不足分の教育を補える機会を設けている。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
ヒューマンリソシア株式会社	令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日	業界関係者

とくまる耳鼻咽喉科	令和6年4月1日～令和7年3月31日	卒業生
飛鳥未来さずな高等学校大宮キャンパス	令和6年4月1日～令和7年3月31日	高校教員
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/omiya-med/disclosure/		
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

https://www.sanko.ac.jp/omiya-med/

(別紙)

※ この別紙は、更新確認申請書を提出する場合に提出すること。

※ 以下に掲げる人数を記載すべき全ての欄（合計欄を含む。）について、該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「－」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること。

学校コード（13桁）	H111310300189
学校名（〇〇大学 等）	大宮医療秘書専門学校
設置者名（学校法人〇〇学園 等）	学校法人 三幸学園

1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数

		前半期	後半期	年間
支援対象者（家計急変による者を除く）		25人	22人	28人
内 訳	第Ⅰ区分	10人	12人	
	第Ⅱ区分	－	－	
	第Ⅲ区分	－	－	
	第Ⅳ区分	0人	0人	
家計急変による支援対象者（年間）				0人
合計（年間）				28人
(備考)				

※ 本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分、第Ⅳ区分とは、それぞれ大学等における修学の支援に関する法律施行令（令和元年政令第49号）第2条第1項第1号、第2号、第3号、第4号に掲げる区分をいう。

※ 備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数

（1）偽りその他不正の手段により授業料等減免又は学資支給金の支給を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

年間	0人
----	----

（2）適格認定における学業成績の判定の結果、学業成績が廃止の区分に該当したことにより認定の取消しを受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）	
	年間	前半期	後半期
修業年限で卒業又は修了できないことが確定	0人	0人	0人
修得単位数が標準単位数の5割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の5割以下)	0人	0人	0人
出席率が5割以下その他学修意欲が著しく低い状況	0人	0人	0人
「警告」の区分に連続して該当	0人	0人	0人
計	0人	0人	0人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

上記の（2）のうち、学業成績が著しく不良であると認められる者であって、当該学業成績が著しく不良であることについて災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められず、遡って認定の効力を失った者の数

右以外の大学等		短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）			
年間	0人	前半期	0人	後半期	0人

（3）退学又は停学（期間の定めのないもの又は3月以上の期間のものに限る。）の処分を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

退学	0人
3月以上の停学	0人
年間計	0人
(備考)	

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数

停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数

3月未満の停学	0人
訓告	0人
年間計	0人
(備考)	

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のもの限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）		
	年間	前半期	後半期	
修得単位数が標準単位数の6割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の6割以下)	0人	0人	0人	
G P A等が下位4分の1	0人	-	-	
出席率が8割以下その他学修意欲が低い状況	0人	-	-	
計	0人	-	-	
(備考)				

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。