

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	医療事務科	夜・通信	4単位	3単位	
	医療秘書科	夜・通信	6単位	6単位	
	診療情報管理士科	夜・通信	9単位	9単位	
		夜・通信			
(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、広く一般に公表

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	H28.4.1～R2.3.31	法務
非常勤	公認会計士	H28.4.1～R2.3.31	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	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

<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(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ない、3月に授業計画を作成する。</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/omiya-med/ (ページ下部「学校情報」)</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っている。</p> <p>科目ごとにシラバスにあらかじめ定められた評価方法に基づき100点法で素点を出し、それを20で割り四捨五入した5点法に換算している。</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としている。</p> <p>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・基準に基づき判定を行っている。</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>	

(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>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）一覧管理を適切に行うことで、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/omiya-med/ (ページ下部「学校情報」)
<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>	
(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>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い、2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科目配当表に示す通りとする。</p> <p>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「相手のこうして欲しいを理解し、自ら考え動ける人材」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に伴う知識、患者様や医師・看護師といった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。</p>	
卒業の認定に関する 方針の公表方法	https://www.sanko.ac.jp/omiya-med/ (ページ下部「学校情報」)

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/ (P33・34)
収支計算書又は損益計算書	https://www.sanko.ac.jp/disclosure/ (P30~32)
財産目録	https://www.sanko.ac.jp/disclosure/ (P35)
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/ (P37)

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		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	単位	単位	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		35 人	0 人	6 人	4 人	10 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。 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1年以上在籍し、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
39人 (100%)	0人 (0%)	35人 (89.7%)	4人 (10.3%)
(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、ビジネス能力検定ジョブパス3級、医療事務コンピュータ 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
40人	1人	2.5%
(中途退学の主な理由) 経済的理由、精神疾患、進路変更 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	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

2年	昼	62単位	43単位	48単位	4単位	単位	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		
240人	174人	0人	8人	8人	16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> <p>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。</p>
卒業・進級の認定基準
<p>（概要）</p> <p>本校に修業年限の2年以上在籍し、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>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%)	0人 (0%)	79人 (97.5%)	2人 (2.5%)
<p>（主な就職、業界等）</p> <p>病院（医事課・病棟クラーク・外来クラーク等）、クリニック</p>			

(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、ビジネス能力検定ジョブパス3級、医療事務コンピュータ 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
181人	13人	7.2%
(中途退学の主な理由) 経済的理由、精神疾患、進路変更 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		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	59単位	44単位	4単位	単位	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		35人	0人	6人	15人	21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。 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・ガン登録・ICDなどの専門スキルを発揮できる人材と目指す。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。
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
0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)	0人 (0%)
(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）) 診療情報管理士、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、ビジネス能力検定ジョブパス3級、医療事務コンピュータ 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
23人	2人	8.7%
(中途退学の主な理由) 精神疾患、進路変更 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)
医療事務科	100,000円	740,000円	285,680円	施設設備費・教材 実習費
医療秘書科	100,000円	740,000円	336,940円	施設設備費・教材 実習費
診療情報管理士科	100,000円	740,000円	334,100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/ (ページ下部「学校関係者評価」)		
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5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
株式会社 日本教育クリエイト	2018年3月25日～2020年3月31日	卒業生就職先
株式会社 日本教育クリエイト	2019年3月27日～2020年3月31日	卒業生就職先
飛鳥未来きずな高等学校	2018年3月29日～2019年3月31日	新入生排出先

大宮ビューティーアンドブライダル 専門学校	2018年3月27日～2020 年3月31日	卒業生
さいたま記念病院	2019年3月3日～2020 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) https://www.sanko.ac.jp/omiya-med/ (ページ下部「学校関係者評価」)		
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/omiya-med/
--