

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  | 大阪医療秘書福祉&IT 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 |
|---------------------|---------------|-----------|-----------------------------|-------------------|------|
| 介護福祉専門課程            | 介護福祉科         | 夜・通信      | 6 単位                        | 6 単位              |      |
| 医療秘書専門課程            | 医療事務科         | 夜・通信      | 3 単位                        | 3 単位              |      |
|                     | 医療秘書科         | 夜・通信      | 6 単位                        | 6 単位              |      |
|                     | くすりアドバイザー科    | 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              |      |
|                     | 歯科アシスタント科     | 夜・通信      | 3 単位                        | 3 単位              |      |
|                     | 医療保育科         | 夜・通信      | 9 単位                        | 9 単位              |      |
| 商業実務専門課程            | WEB デザイン・IT 科 | 夜・通信      | 6 単位                        | 6 単位              |      |
| (備考) 歯科アシスタント科 募集停止 |               |           |                             |                   |      |

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。要望に応じて配布。 |
|--|

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  | 大阪医療秘書福祉&IT 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<br>や期待する役割 |
|----------|-------------------------------|------------------------|---------------------|
| 非常勤      | 弁護士事務所経営<br>(1988.4～)         | 2007.4.1～<br>2024.3.31 | 法務                  |
| 非常勤      | 会計士・税理士事務所<br>経営<br>(1983.1～) | 1991.4.1～<br>2024.3.31 | 財務                  |
| 非常勤      | 法律事務所経営<br>(1999.3～)          | 2017.6.1～<br>2025.5.31 | 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  | 大阪医療秘書福祉&IT 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)  |   |
| <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/osaka-med/disclosure/">https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/disclosure/</a>   |
| 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)   |   |
| <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>   |   |
| 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)   |   |
| <p>授業科目の成績評価は、試験・レポート・履修状況等を総合的に勘案して行い、各科目ごとの基準については、シラバスに示す</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/osaka-med/disclosure/2023/docs/schoolinfo.pdf">https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/disclosure/2023/docs/schoolinfo.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科目配当表に示す通りとする。<br/>         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育成像を満たすことを求める。</p> |  |
| <p>卒業の認定に関する<br/>         方針の公表方法</p>  | <p><a href="https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/disclosure/2023/docs/schoolinfo.pdf">https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/disclosure/2023/docs/schoolinfo.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  | 大阪医療秘書福祉&IT 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       |         |         |
|----------|----|---------------------------|-------------|----------|-------------|---------|---------|
| 教育・社会福祉  |    | 介護福祉専門課程                  | 介護福祉科       | ○        |             |         |         |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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                     | 43<br>単位    | 13<br>単位 | 14<br>単位    | 0<br>単位 | 0<br>単位 |
|          |    |                           | 70 単位       |          |             |         |         |
| 生徒総定員数   |    | 生徒実員                      | うち<br>留学生数  | 専任教員数    | 兼任教員数       | 総教員数    |         |
| 80 人     |    | 34 人                      | 5 人         | 15 人の内数  | 51 人の内<br>数 | 66 人の内数 |         |

|   |
|---|
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）  |
| （概要）<br>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）<br>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。<br>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。<br>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）<br>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>&lt;目指すべき人材像&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>生活歴や価値観が異なる相手の立場に立って共感でき、円滑なコミュニケーション力を持ち合わせた思いやりのある介護福祉士</li> <li>‘生活’の連続性を捉え、科学的な分析を以て、尊厳のある暮らしと自立を支えることができる介護福祉士</li> <li>多職種協働によるチームアプローチの必要性を理解し、リーダーシップをとることができる介護福祉士</li> <li>人権擁護の視点、職業倫理を身に付けた介護福祉士</li> </ul> |
| 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<br>(自営業を含む。) | その他           |
| 14人<br>(100%)  | 0人<br>(0%) | 12人<br>(85.7%)    | 2人<br>(14.3%) |
| (主な就職、業界等)<br>介護福祉施設、福祉関係施設、介護福祉業界                                 |            |                   |               |
| (就職指導内容)<br>就職実習対策の授業内で履歴書や面接指導を行う。またクラス担任と地域別就職担当が連携し学生をサポートしている。 |            |                   |               |
| (主な学修成果（資格・検定等）)<br>介護福祉士  |            |                   |               |
| (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  |
| 31人   | 2人             | 6.6% |
| (中途退学の主な理由)<br>進路変更・人間関係                                    |                |      |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>担任による定期的な面談の実施、スクールカウンセラーとの面談、保護者との連携 |                |      |

|          |    |                           |             |          |         |         |         |
|----------|----|---------------------------|-------------|----------|---------|---------|---------|
| 分野       |    | 課程名                       | 学科名         | 専門士      | 高度専門士   |         |         |
| 商業実務     |    | 医療秘書専門課程                  | 医療事務科       |          |         |         |         |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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       | 昼間 | 31 単位                     | 28<br>単位    | 13<br>単位 | 0<br>単位 | 0<br>単位 | 0<br>単位 |
|          |    |                           | 41 単位       |          |         |         |         |
| 生徒総定員数   |    | 生徒実員                      | うち<br>留学生数  | 専任教員数    | 兼任教員数   | 総教員数    |         |
| 34 人     |    | 29 人                      | 0 人         | 15 人の内数  | 51 人の内数 | 66 人の内数 |         |

|   |
|---|
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）  |
| （概要）<br>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）<br>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。<br>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。<br>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）<br>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><br>・ 医療事務員として、受付対応、レセプト業務等ができる知識を有する。<br>・ 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）<br>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<br>（自営業を含む。） | その他              |
| 35 人<br>(100%)              | 0 人<br>( 0%) | 23 人<br>( 65.7%)  | 12 人<br>( 34.3%) |

|  |
|--|
| (主な就職、業界等)<br>大学病院、病院、診療所等の医療機関、福祉施設                               |
| (就職指導内容)<br>就職実習対策の授業内で履歴書や面接指導を行う。またクラス担任と地域別就職担当が連携し学生をサポートしている。 |
| (主な学修成果(資格・検定等))<br>医療事務検定1級                                       |
| (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  |
| 37人   | 2人             | 5.4% |
| (中途退学の主な理由)<br>目標喪失   |                |      |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>担任による定期的な面談の実施、スクールカウンセラーとの面談、保護者との連携 |                |      |

| 分野       |    | 課程名                       | 学科名         | 専門士      | 高度専門士   |         |         |
|----------|----|---------------------------|-------------|----------|---------|---------|---------|
| 商業実務     |    | 医療秘書専門課程                  | 医療秘書科       | ○        |         |         |         |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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       | 昼夜 | 62単位                      | 81<br>単位    | 41<br>単位 | 4<br>単位 | 0<br>単位 | 0<br>単位 |
|          | 昼間 |                           | 126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    |         |
| 204人     |    | 146人                      | 0人          | 15人の内数   | 51人の内数  | 66人の内数  |         |

|   |
|---|
| カリキュラム(授業方法及び内容、年間の授業計画)  |
| (概要)<br>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  |



|  |
|--|
| <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>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医療事務員として、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。</li> <li>・ 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。</li> </ul> |
| <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<br>(自営業を含む。) | その他             |
| 86 人<br>(100%)   | 1 人<br>( 1.2%) | 76 人<br>( 88.4%)  | 9 人<br>( 10.5%) |
| (主な就職、業界等)   |                |                   |                 |
| 大学病院、病院、診療所等の医療機関、福祉施設                                 |                |                   |                 |
| (就職指導内容)   |                |                   |                 |
| 就職実習対策の授業内で履歴書や面接指導を行う。またクラス担任と地域別就職担当が連携し学生をサポートしている。 |                |                   |                 |
| (主な学修成果（資格・検定等）)                                       |                |                   |                 |
| 医療事務検定 1 級・ペン字検定 3 級、医療秘書技能検定 3 級                      |                |                   |                 |
| (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  |
| 166 人    | 10 人           | 6.0% |

|   |
|---|
| (中途退学の主な理由)<br>病気・けが、人間関係、進路変更、目標喪失 等                       |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>担任による定期的な面談の実施、スクールカウンセラーとの面談、保護者との連携 |

| 分野       |    | 課程名                       | 学科名         | 専門士      | 高度専門士   |         |         |
|----------|----|---------------------------|-------------|----------|---------|---------|---------|
| 商業実務     |    | 医療秘書専門課程                  | くすりアドバイザー科  | ○        |         |         |         |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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                     | 67<br>単位    | 12<br>単位 | 9<br>単位 | 0<br>単位 | 0<br>単位 |
|          |    |                           | 88 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    |         |
| 68 人     |    | 32 人                      | 0 人         | 15 人の内数  | 51 人の内数 | 66 人の内数 |         |

|   |
|---|
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）  |
| (概要)<br>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)<br>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。<br>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。<br>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)<br>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><br>登録販売者資格を取得し、ドラッグストア・薬局・薬店等、薬業界において、即戦力としてお客様・患者様対応が出来る知識・技術を有する   |
| 学修支援等   |
| (概要)<br>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<br>(自営業を含む。) | その他 |

|  |            |                |               |
|--|------------|----------------|---------------|
| 19人<br>(100%)  | 0人<br>(0%) | 15人<br>(78.9%) | 4人<br>(21.1%) |
| (主な就職、業界等)<br>ドラッグストア・調剤薬局・医療機関等                                   |            |                |               |
| (就職指導内容)<br>就職実習対策の授業内で履歴書や面接指導を行う。またクラス担任と地域別就職担当が連携し学生をサポートしている。 |            |                |               |
| (主な学修成果(資格・検定等))<br>調剤薬局事務検定・医薬品登録販売者、サービス接客検定2級                   |            |                |               |
| (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  |
| 42人   | 3人             | 7.1% |
| (中途退学の主な理由)<br>病気・けが、目標喪失                                   |                |      |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>担任による定期的な面談の実施、スクールカウンセラーとの面談、保護者との連携 |                |      |

| 分野       |    | 課程名                       | 学科名         | 専門士      | 高度専門士   |         |         |
|----------|----|---------------------------|-------------|----------|---------|---------|---------|
| 商業実務     |    | 医療秘書専門課程                  | 診療情報管理士科    | ○        |         |         |         |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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                      | 65<br>単位    | 52<br>単位 | 3<br>単位 | 0<br>単位 | 0<br>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    |         |
| 102人     |    | 43人                       | 0人          | 15人の内数   | 51人の内数  | 66人の内数  |         |

|   |
|---|
| カリキュラム(授業方法及び内容、年間の授業計画)  |
| (概要)<br>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  |

|   |
|---|
| <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>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 高いホスピタリティ・コミュニケーション力を有する。</li> <li>・ 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。</li> </ul> |
| <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>  |

|   |                      |                           |                        |
|---|----------------------|---------------------------|------------------------|
| <p>卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）</p>  |                      |                           |                        |
| <p>卒業者数</p>   | <p>進学者数</p>          | <p>就職者数<br/>(自営業を含む。)</p> | <p>その他</p>             |
| <p>32 人<br/>(100%)</p>  | <p>0 人<br/>( 0%)</p> | <p>29 人<br/>( 90.6%)</p>  | <p>3 人<br/>( 9.4%)</p> |
| <p>(主な就職、業界等)</p> <p>大学病院、病院、診療所等の医療機関、福祉施設</p>                               |                      |                           |                        |
| <p>(就職指導内容)</p> <p>就職実習対策の授業内で履歴書や面接指導を行う。またクラス担任と地域別就職担当が連携し学生をサポートしている。</p> |                      |                           |                        |
| <p>(主な学修成果（資格・検定等）)</p> <p>(民間資格) 診療情報管理士 (民間資格) 診療報酬請求事務能力認定試験</p>           |                      |                           |                        |
| <p>(備考) (任意記載事項)</p>  |                      |                           |                        |

|                 |                       |             |
|-----------------|-----------------------|-------------|
| <p>中途退学の現状</p>  |                       |             |
| <p>年度当初在学者数</p> | <p>年度の途中における退学者の数</p> | <p>中退率</p>  |
| <p>66 人</p>     | <p>1 人</p>            | <p>1.5%</p> |

|   |
|---|
| (中途退学の主な理由)<br>進路変更   |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>担任による定期的な面談の実施、スクールカウンセラーとの面談、保護者との連携 |

| 分野       |    | 課程名                       | 学科名         | 専門士      | 高度専門士    |         |          |
|----------|----|---------------------------|-------------|----------|----------|---------|----------|
| 教育社会福祉   |    | 医療秘書専門課程                  | 医療保育科       | ○        |          |         |          |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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       | 昼夜 | 93 単位                     | 105<br>単位   | 12<br>単位 | 12<br>単位 | 0<br>単位 | 14<br>単位 |
|          | 昼間 |                           | 143 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    |          |
| 102 人    |    | 43 人                      | 0 人         | 15 人の内数  | 51 人の内数  | 66 人の内数 |          |

|  |
|--|
| 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育士・幼稚園教諭の国家資格を保持し、且つ医療の専門的な知識を有し、保育・医療の現場において即戦力となる。</li> <li>・ 子ども保護者、同僚などの他者や社会と良好な関係を築く力を有し、的確なコミュ</li> </ul> |

|  |
|--|
| ニケーションを図ることができる。   |
| 学修支援等  |
| (概要)<br>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<br>(自営業を含む。) | その他          |
| 24人<br>(100%)  | 0人<br>(0%) | 23人<br>(95.8%)    | 1人<br>(4.2%) |
| (主な就職、業界等)<br>保育園、幼稚園、大学病院、病院、診療所等の医療機関、福祉施設                       |            |                   |              |
| (就職指導内容)<br>就職実習対策の授業内で履歴書や面接指導を行う。またクラス担任と地域別就職担当が連携し学生をサポートしている。 |            |                   |              |
| (主な学修成果（資格・検定等）)<br>(国家資格)保育士資格 (国家資格)幼稚園教諭二種免許状<br>(民間資格)ペン字検定3級  |            |                   |              |
| (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  |
| 53人   | 2人             | 3.8% |
| (中途退学の主な理由)<br>目標喪失、学業不振                                    |                |      |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>担任による定期的な面談の実施、スクールカウンセラーとの面談、保護者との連携 |                |      |

|          |    |                           |               |          |         |         |         |
|----------|----|---------------------------|---------------|----------|---------|---------|---------|
| 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                  | WEB デザイン・IT 科 | ○        |         |         |         |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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                     | 44<br>単位      | 34<br>単位 | 0<br>単位 | 0<br>単位 | 5<br>単位 |
|          |    |                           | 83 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    |         |
| 68 人     |    | 7 人                       | 0 人           | 15 人の内数  | 51 人の内数 | 66 人の内数 |         |

|   |
|---|
| カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)   |
| (概要)<br>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)<br>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。<br>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。<br>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)<br>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。<br><br><目指すべき人材像><br>・WEB デザイナー、IT 関連職種として、顧客の希望を理解し、対応するための基本的な技術・知識を有する。<br>・企業の中での自分の役割を理解し、自ら課題を解決しようとする姿勢を有する。    |
| 学修支援等   |
| (概要)<br>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<br>（自営業を含む。） | その他        |
| 0人<br>(0%)   | 0人<br>(0%) | 0人<br>(0%)        | 0人<br>(0%) |
| (主な就職、業界等)   |            |                   |            |
| (就職指導内容)<br>就職実習対策の授業内で履歴書や面接指導を行う。またクラス担任と地域別就職担当が連携し学生をサポートしている。         |            |                   |            |
| (主な学修成果（資格・検定等）)<br>・Webクリエイター能力認定試験 エキスパート<br>・色彩検定3級<br>・Webデザイナー検定ベーシック |            |                   |            |
| (備考)（任意記載事項）<br>2023年度開講学科のため  |            |                   |            |

| 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 |
| 0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) |                |     |



②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

| 学科名           | 入学金       | 授業料<br>(年間) | その他                 | 備考<br>(任意記載事項)              |
|---------------|-----------|-------------|---------------------|-----------------------------|
| 介護福祉科         | 100,000 円 | 740,000 円   | 340,000 円～410,000 円 | その他の項目：<br>施設設備費及び<br>教材実習費 |
| 医療事務科         | 100,000 円 | 740,000 円   | 210,000 円～270,000 円 | その他の項目：<br>施設設備費及び<br>教材実習費 |
| 医療秘書科         | 100,000 円 | 740,000 円   | 220,000 円～280,000 円 | その他の項目：<br>施設設備費及び<br>教材実習費 |
| くすりアドバイザー科    | 100,000 円 | 740,000 円   | 220,000 円～270,000 円 | その他の項目：<br>施設設備費及び<br>教材実習費 |
| 診療情報管理士科      | 100,000 円 | 740,000 円   | 220,000 円～270,000 円 | その他の項目：<br>施設設備費及び<br>教材実習費 |
| 歯科アシスタント科     | 100,000 円 | 740,000 円   | 230,000 円～290,000 円 | その他の項目：<br>施設設備費及び<br>教材実習費 |
| 医療保育科         | 100,000 円 | 700,000 円   | 200,000 円～260,000 円 | その他の項目：<br>施設設備費及び<br>教材実習費 |
| WEB デザイン・IT 科 | 100,000 円 | 740,000 円   | 300,000 円～350,000 円 | その他の項目：<br>施設設備費及び<br>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<br>(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)<br><a href="https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/disclosure/">https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/disclosure/</a> |
| 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、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。

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。

学校関係者評価の委員

| 所属                                      | 任期                               | 種別   |
|---|----------------------------------|------|
| 宗教学人 在日本南プレスビテリアンミッション 淀川キリスト教病院 総務課 部長 | 2023. 4. 1～2024. 3. 31<br>(任期更新) | 業界団体 |
| 社会福祉法人 邦寿会 特別養護老人ホーム 高殿苑 施設長            | 2023. 4. 1～2024. 3. 31<br>(任期更新) | 業界団体 |
| 公益財団法人 浅香山病院 医事二課 副主任                   | 2023. 4. 1～2024. 3. 31<br>(任期更新) | 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/osaka-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

(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/osaka-med/>

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(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 | H127310001496   |
| 学校名   | 大阪医療秘書福祉&IT専門学校 |
| 設置者名  | 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） |      | 75人 | 76人 | 79人 |
| 内訳                 | 第Ⅰ区分 | 52人 | 53人 |     |
|                    | 第Ⅱ区分 | —   | —   |     |
|                    | 第Ⅲ区分 | —   | —   |     |
| 家計急変による支援対象者（年間）   |      |     |     | 0人  |
| 合計（年間）             |      |     |     | 79人 |
| (備考)               |      |     |     |     |

※ 本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ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 |     |     |
|---|---------|-----|-----|
|   | 年間      | 前半期 | 後半期 |
| 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。） |         |     |     |
| 修業年限で卒業又は修了できないことが確定  | 0人      | —   | 0人  |
| 修得単位数が標準単位数の5割以下<br>(単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位数が標準単位数の5割以下)             | 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  | —   |
| 計   | —       | —   | —   |
| (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、遑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   | —  |
|         |    | 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年のものに限る、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<br>(単位制によらない専門学校にあつては、履修科目の単位数が標準単位数の6割以下) | 0人      | 0人  | 0人  |
| GPA等が下位4分の1   | —       | —   | —   |
| 出席率が8割以下その他学修意欲が低い状況  | 0人      | —   | 0人  |
| 計   | —       | —   | —   |
| (備考)  |         |   |     |

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。