

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	123 単位	6 単位	
医療秘書専門課程	医療事務科(春季)	夜・通信	33 単位	3 単位	
	医療事務科(秋季)	夜・通信	33 単位	3 単位	
	医療秘書科	夜・通信	112 単位	6 単位	
	くすりアドバイザー科	夜・通信	75 単位	6 単位	
	診療情報管理士科	夜・通信	128 単位	9 単位	
	歯科アシスタント科	夜・通信	30 単位	3 単位	
	医療保育科	夜・通信	149 単位	9 単位	
(備考) 各学科、学年進行で教育課程の変更途上であるため、1年生は、新課程、2~3年生は旧課程にて計上している					

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/9.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	H28. 4. 1～R2. 3. 31	法務
非常勤	公認会計士	H29. 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	大阪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

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。

(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っている。

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

介護福祉科 1 年：https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/care_01.pdf

介護福祉科 2 年：https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/care_02.pdf

医療事務科(春季) 1 年：

<https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/office.pdf>

医療事務科(秋季) 1 年：

<https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/office.pdf>

医療秘書科 1 年：

https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/medical_01.pdf

医療秘書科 2 年：

https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/medical_02.pdf

くすりアドバイザー科 1 年：

https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/drug_01.pdf

くすりアドバイザー科 2 年：

https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/drug_02.pdf

診療情報管理士科 1 年：

https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/healthinfo_01.pdf

診療情報管理士科 2 年：

https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/healthinfo_02.pdf

診療情報管理士科 3 年：

https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/healthinfo_03.pdf

歯科アシスタント科 1 年：

<https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/dental.pdf>

医療保育科 1 年：

https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/childcare_01.pdf

医療保育科 2 年：

https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/childcare_02.pdf

医療保育科 3 年：

https://www.sanko.ac.jp/osaka-med/pdf/childcare_03.pdf

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、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。

<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)</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>	
<p>客観的な指標の 算出方法の公表方法</p>	<p>https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/osaka-med.pdf</p>
<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育成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>https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/osaka-med.pdf</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	公表開示方法
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		介護福祉専門課程	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	昼間	62単位	88単位	54単位	15単位	0単位	0単位
			157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		43人	2人	26人	36人	62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
<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> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・‘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 ・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 ・人権擁護の視点、職業倫理を身に付けた介護福祉士
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
9人 (100%)	0人 (%)	8人 (88.9%)	1人 (11.1%)
(主な就職、業界等) 介護福祉施設、福祉関係施設、介護福祉業界			
(就職指導内容) 履歴書の書き方指導、身だしなみチェック面接練習、学校求人紹介			
(主な学修成果(資格・検定等)) (国家資格)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
26人	1人	3.8%
(中途退学の主な理由) 学力不振		
(中退防止・中退者支援のための取組) 保護者、担任を交えた3者面談の実施・入学前のオリエンテーション・入学前保護者会にて、入学前に動機づけを行う。またカウンセラーを通してのカウンセリング等の個別のケアを実施		

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(春季)	—	—	
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	昼間	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	
34人		76人	0人	26人	36人	62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
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
79人 (100%)	1人 (1.3%)	71人 (89.9%)	8人 (10.1%)

(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) 履歴書の書き方指導、身だしなみチェック面接練習、学校求人紹介
(主な学修成果(資格・検定等)) (民間資格)医療事務検定
(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
84人	6人	7.1%
(中途退学の主な理由) 学校生活不適應、進路変更		
(中退防止・中退者支援のための取組) 保護者、担任を交えた3者面談の実施・入学前のオリエンテーション・入学前保護者会にて、入学前に動機づけを行う。またカウンセラーを通してのカウンセリング等の個別のケアを実施。		

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(秋季)	—	—		
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	昼間	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	
34 人		0 人	0 人	26 人	36 人	62 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	
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 (100%)	0 人 (%)	0 人 (%)	0 人 (%)
(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			

<p>(就職指導内容) 履歴書の書き方指導、身だしなみチェック面接練習、学校求人紹介</p>
<p>(主な学修成果(資格・検定等)) (民間資格)医療事務検定</p>
<p>(備考) (任意記載事項) ※在籍者がいないため、目指す就職・業界を記載。また、取得を目指す資格を記載している。</p>

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) 保護者、担任を交えた3者面談の実施・入学前のオリエンテーション・入学前保護者会にて、入学前に動機づけを行うカウンセラーを通してのカウンセリング等の個別のケアを実施		

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 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	43単位	48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	
272人		252人	0人	26人	36人	62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
125人 (100%)	2人 (1.6%)	115人 (92.0%)	8人 (6.4%)

(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) 履歴書の書き方指導、身だしなみチェック面接練習、学校求人紹介
(主な学修成果(資格・検定等)) (民間資格)医療事務検定2級 (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
中途退学の現状		
273人	18人	6.6%
(中途退学の主な理由) 学校生活不適應・進路変更他		
(中退防止・中退者支援のための取組) 保護者、担任を交えた3者面談の実施・入学前のオリエンテーション・入学前保護者会にて、入学前に動機づけを行うカウンセラーを通してのカウンセリング等の個別のケアを実施		

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 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	50単位	15単位	8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	
68人		45人	0人	26人	36人	62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> 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） 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
18人 (100%)	0人 (%)	17人 (94.4%)	1人 (5.6%)
（主な就職、業界等） ドラッグストア・調剤薬局・医療機関等			

(就職指導内容) 履歴書の書き方指導、身だしなみチェック面接練習、学校求人紹介
(主な学修成果(資格・検定等)) (民間資格)調剤事務検定 (都道府県認可資格)登録販売者
(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
38人	3人	7.9%
(中途退学の主な理由) 学校生活不適應		
(中退防止・中退者支援のための取組) 保護者、担任を交えた3者面談の実施・入学前のオリエンテーション・入学前保護者会にて、入学前に動機づけを行う。またカウンセラーを通してのカウンセリング等の個別のケアを実施。		

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 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	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	
102人		69人	0人	26人	36人	62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> <ul style="list-style-type: none"> ・即戦力の医療事務員として、病院・クリニックにおいて、受付対応・看護補助者・医師事務作業補助者ができる知識を有する。 ・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、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。
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
24人 (100%)	0人 (%)	23人 (95.8%)	1人 (4.2%)
（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） 履歴書の書き方指導、身だしなみチェック面接練習、学校求人紹介			
（主な学修成果（資格・検定等）） （民間資格）診療情報管理士認定試験 （民間資格）診療報酬請求事務能力認定試験			
（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
87人	7人	8.0%
（中途退学の主な理由） 進路変更・学校生活不適應・病気怪我等		
（中退防止・中退者支援のための取組） 保護者、担任を交えた3者面談の実施・入学前のオリエンテーション・入学前保護者会にて、入学前に動機づけを行う。またカウンセラーを通してのカウンセリング等の個別のケアを実施。		

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	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	昼間	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	
34人		11人	0人	26人	36人	72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>歯科助手、歯科医療事務の知識・技術を活かし、お客様、患者様の対応ができる。歯科医院において即戦力となる。</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
12人 (100%)	0人 (0%)	12人 (100.0%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） 大学病院・病院・診療所等の医療機関、歯科治療院			
（就職指導内容） 履歴書の書き方指導、身だしなみチェック面接練習、学校求人紹介			
（主な学修成果（資格・検定等）） （民間資格）歯科医療事務検定 （民間資格）歯科助手検定			

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
12人	1人	8.3%
（中途退学の主な理由） 学校生活不適應		
（中退防止・中退者支援のための取組） 保護者、担任を交えた3者面談の実施・入学前のオリエンテーション・入学前保護者会にて、入学前に動機づけを行う。またカウンセラーを通してのカウンセリング等の個別のケアを実施		

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	昼間	93単位	85単位	38単位	12単位	0単位	13単位
			148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		69人	0人	26人	36人	62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・幼稚園教諭の国家資格を保持し、保育・医療の現場において即戦力となる知識・技術を有する。 ・社会人として必要なコミュニケーション能力を有し、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
20人 (100%)	1人 (5.0%)	19人 (95.0%)	0人 (0%)
（主な就職、業界等） 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） 履歴書の書き方指導、身だしなみチェック面接練習、学校求人への紹介			
（主な学修成果（資格・検定等）） （国家資格）保育士資格 （国家資格）幼稚園教諭二種 （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
82人	8人	9.8%
（中途退学の主な理由） 進路変更・学校生活不適應他		
（中退防止・中退者支援のための取組） 保護者、担任を交えた3者面談の実施・入学前のオリエンテーション・入学前保護者会にて、入学前に動機づけを行う。またカウンセラーを通してのカウンセリング等の個別のケアを実施。		

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)
介護福祉科	100,000円	740,000円	392,000円～480,000円	
医療事務科(春季)	100,000円	740,000円	267,000円～400,000円	
医療事務科(秋季)	100,000円	740,000円	267,000円～400,000円	
医療秘書科	100,000円	740,000円	294,000円～430,000円	
くすりアドバイザー科	100,000円	740,000円	267,000円～430,000円	
診療情報管理士科	100,000円	740,000円	270,000円～400,000円	
歯科アシスタント科	100,000円	740,000円	328,000円～430,000円	
医療保育科	100,000円	700,000円	216,000円～430,000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) https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/kankeisya/osaka-med.pdf		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」に則って情報提供し学校・企業間の共通理解を深め、教員活動を活性化させ学校運営をより円滑化させる。また、学生の就職先・実習先として関連の深い企業の各関係者に、本学職業実践専門課程についての理解を深めてもらい、さらに連携・協力の推進に資するために、本学の教育活動・学校運営の状況・情報を積極的に提供する。そして、キャリア教育・職業教育をはじめとした教育活動の状況等について、業界関係者に情報提供することで、相互の対話が促され、実習・就職指導等企業との連携による活動の充実や、業界等のニーズを踏まえた教育内容・方法の改善につなげることを基本方針とする。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
宗教法人 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	2019年4月1日から 2020年3月31日	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	2019年4月1日から 2020年3月31日	業界団体
箕面市立病院	2019年4月1日から 2020年3月31日	卒業生
飛鳥未来高等学校 大阪キャンパス	2019年4月1日から 2020年3月31日	教育機関
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/osaka-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/osaka-med/>