

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	仙台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
専門課程	歯科アシスタント科	夜・通信	34	3	
	医療事務科	夜・通信	32	3	
	医療秘書科	夜・通信	85	6	
	診療情報管理士科	夜・通信	94	9	
	介護福祉科	夜・通信	98	6	
	医療保育科	夜・通信	144	9	
	くすりアドバイザー科	夜・通信	72	6	
(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	仙台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	仙台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	https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/sendai-med.pdf
<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、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) 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	https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/sendai-med.pdf
<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) 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>	
卒業の認定に関する 方針の公表方法	https://www.sanko.ac.jp/pdf/share/disclosure/schoolinfo/sendai-med.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	仙台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	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		
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	昼間	35 単位	11 単位	13 単位	2 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	
20人		5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。
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。

<p><目指すべき人材像> 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>
<p>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。</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
8人 (100%)	0人 (%)	8人 (100%)	0人 (%)
(主な就職、業界等) 歯科クリニック			
(就職指導内容) 就職ガイダンスとして業界の企業講話や卒業生講話の実施、個人面談、履歴書添削、模擬面接練習などの指導を行う。また、担任のみならず、業界に強い就職担当教員のダブルサポート体制を敷き、就職指導を行っている。			
(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、秘書技能検定、パソコン技能検定、ペン字検定取得等			
(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
8人	0人	0%
(中途退学の主な理由) 退学者なし		
(中退防止・中退者支援のための取組) 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面談を実施し、常に状況の確認を行う。また、カウンセリングルームの紹介や授業の補講の実施、担任以外の教職員からのサポート体制を敷くなど、全教職員間での連携を図り、生徒の少しの変化にも気付けるように取り組んでいる。		

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	昼間	36 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	
76人		42人	0人	10人	3人	13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>
<p>成績評価の基準・方法</p> <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><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
56人 (100%)	1人 (1.8%)	51人 (91.1%)	4人 (7.1%)
（主な就職、業界等） 病院、クリニック、調剤薬局など			
（就職指導内容） 就職ガイダンスとして業界の企業講話や卒業生講話の実施、個人面談、履歴書添削、模擬面接練習などの指導を行う。また、担任のみならず、業界に強い就職担当教員のダブルサポート体制を敷き、就職指導を行っている。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 医療事務検定、介護報酬請求事務技能検定、調剤報酬請求事務技能検定、医事コンピュータ技能検定試験、パソコン技能検定、ペン字検定、サービス接遇検定 取得等			
（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
63人	7人	11.1%
（中途退学の主な理由） 身体的理由、経済的理由、目的喪失		
（中退防止・中退者支援のための取組） 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面談を実施し、常に状況の確認を行う。また、カウンセリングルームの紹介や授業の補講の実施、担任以外の教職員からのサポート体制を敷くなど、全教職員間での連携を図り、生徒の少しの変化にも気付けるように取り組んでいる。		

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	実験	実技
2年	昼間	95 単位	48 単位	43 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		
304人	217人	0人	21人	9人	30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>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
109 人 (100%)	0 人 (%)	105 人 (96.3%)	4 人 (3.7%)
<p>（主な就職、業界等）</p> <p>病院、クリニック、調剤薬局など</p>			
<p>（就職指導内容）</p> <p>就職ガイダンスとして業界の企業講話や卒業生講話の実施、個人面談、履歴書添削、模擬面接練習などの指導を行う。また、担任のみならず、業界に強い就職担当教員のダブルサポート体制を敷き、就職指導を行っている。</p>			
<p>（主な学修成果（資格・検定等））</p> <p>医療秘書技能検定、医療事務検定、介護報酬請求技能検定、医事コンピュータ技能検定、調剤報酬請求事務技能検定、診療報酬請求事務能力認定試験(医科)、秘書技能検定、</p>			

ペン字検定、サービス接客検定、パソコン技能検定 取得等
(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
219人	10人	4.6%
(中途退学の主な理由) 進路変更、目標喪失、精神的疾患など		
(中退防止・中退者支援のための取組) 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面談を実施し、常に状況の確認を行う。また、カウンセリングルームの紹介や授業の補講の実施、担任以外の教職員からのサポート体制を敷くなど、全教職員間での連携を図り、生徒の少しの変化にも気付けるように取り組んでいる。		

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	昼間	107 単位	45 単位	3 単位	59 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	
114人		64人	0人	11人	7人	18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"> ・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
14人 (100%)	0人 (0%)	14人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 病院、クリニックなど			
(就職指導内容) 就職ガイダンスとして業界の企業講話や卒業生講話の実施、個人面談、履歴書添削、模擬面接練習などの指導を行う。また、担任のみならず、業界に強い就職担当教員のダブルサポート体制を敷き、就職指導を行っている。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 診療情報管理士、秘書技能検定、医療事務検定、介護報酬請求事務技能検定、電子カルテ実技検定、医事コンピュータ技能検定、調剤報酬請求事務技能検定、診療報酬請求事務能力認定試験(医科)、医療秘書技能検定、ペン字検定、パソコン技能検定、サービス接遇検定 取得等			
(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
61人	1人	1.6%
(中途退学の主な理由) 目標喪失		
(中退防止・中退者支援のための取組) 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面談を実施し、常に状況の確認を行う。また、カウンセリングルームの紹介や授業の補講の実施、担任以外の教職員からのサポート体制を敷くなど、全教職員間での連携を図り、生徒の少しの変化にも気付けるように取り組んでいる。		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
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	昼間	111単位	86 単位	14 単位	11 単位	単位	単位
			111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	68人	13人	6人	8人	14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> ・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

<p>を持ち合わせた思いやりのある介護福祉士</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ‘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
16人 (100%)	0人 (0%)	16人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 福祉施設など			
(就職指導内容) 就職ガイダンスとして業界の企業講話や卒業生講話の実施、個人面談、履歴書添削、模擬面接練習などの指導を行う。また、担任のみならず、業界に強い就職担当教員のダブルサポート体制を敷き、就職指導を行っている。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 介護福祉士、中高老年期運動指導士、福祉心理カウンセラー、福祉住環境コーディネーター、パソコン技能検定 取得等			
(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
45人	8人	17.8%
(中途退学の主な理由) 身体的疾患、精神的疾患、目標喪失、進路変更、家庭の事情など		
(中退防止・中退者支援のための取組) 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面談を実施し、常に状況の確認を行う。また、カウンセリングルームの紹介や授業の補講の実施、担任以外の教職員からのサポート体制を敷くなど、全教職員間での連携を図り、生徒の少しの変化にも気付けるように取り組んでいる。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
教育・社会福祉		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	148 単位	85 単位	12 単位	38 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	
114人		85人	0人	12人	9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><目指すべき人材像></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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
<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
26人 (100%)	0人 (0%)	26人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 保育園、幼稚園、こども園、病院、クリニックなど			
(就職指導内容) 就職ガイダンスとして業界の企業講話や卒業生講話の実施、個人面談、履歴書添削、模擬面接練習などの指導を行う。また、担任のみならず、業界に強い就職担当教員のダブルサポート体制を敷き、就職指導を行っている。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 保育士資格、幼稚園教諭二種免許状、社会福祉主事任用資格、医療事務検定、子育て心理カウンセラー初級コース修了証、チャイルドボディセラピスト、パソコン技能検定、ペン字検定 取得等			
(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
89人	3人	3.4%
(中途退学の主な理由) 目標喪失、単位未取得、精神的疾患、経済的理由		
(中退防止・中退者支援のための取組) 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面談を実施し、常に状況の確認を行う。また、カウンセリングルームの紹介や授業の補講の実施、担任以外の教職員からのサポート体制を敷くなど、全教職員間での連携を図り、生徒の少しの変化にも気付けるように取り組んでいる。		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
商業実務	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	73 単位	50 単位	15 単位	8 単位	単位	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		
76人	31人	0人	5人	5人	10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>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</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 (0%)	24 人 (100%)	0 人 (0%)
<p>(主な就職、業界等)</p> <p>ドラッグストア、調剤薬局など</p>			
<p>(就職指導内容)</p> <p>就職ガイダンスとして業界の企業講話や卒業生講話の実施、個人面談、履歴書添削、模擬面接練習などの指導を行う。また、担任のみならず、業界に強い就職担当教員のダブルサポート体制を敷き、就職指導を行っている。</p>			
<p>(主な学修成果（資格・検定等）)</p> <p>登録販売者、POP 広告クリエイター技能審査試験、秘書技能検定、日本化粧品検定、調剤報酬請求事務技能検定試験、パソコン技能検定、サービス接客検定、取得等</p>			

(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
43人	3人	7%
(中途退学の主な理由) 精神的疾患		
(中退防止・中退者支援のための取組) 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面談を実施し、常に状況の確認を行う。また、カウンセリングルームの紹介や授業の補講の実施、担任以外の教職員からのサポート体制を敷くなど、全教職員間での連携を図り、生徒の少しの変化にも気付けるように取り組んでいる。		

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	640,000円	273,022円	施設設備費・教材実習費
医療事務科	100,000円	640,000円	221,689円	施設設備費・教材実習費
医療秘書科	100,000円	640,000円	23,3886円	施設設備費・教材実習費
診療情報管理士科	100,000円	640,000円	230,920円	施設設備費・教材実習費
介護福祉科	100,000円	640,000円	353,618円	施設設備費・教材実習費
医療保育科	100,000円	600,000円	230,420円	施設設備費・教材実習費
くすりアドバイザー科	100,000円	640,000円	227,640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/pdf/share/disclosure/kankeisya/sendai-med.pdf
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
社会福祉法人鶴寿会 特別養護老人ホーム 釜房みどりの園	2020年4月1日～ 2021年3月31日	企業等委員 (福祉施設)
一般財団法人光ヶ丘愛世会 光ヶ丘スペルマン病院	2020年4月1日～ 2021年3月31日	企業等委員 (医療機関)
株式会社共立メンテナンス	2020年4月1日～ 2021年3月31日	企業等委員
医療法人医徳会 真壁病院	2020年4月1日～ 2021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/pdf/share/disclosure/kankeisya/sendai-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/sendai-med/
--

(別紙)

※この別紙は、更新確認申請の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。

学校名	仙台医療秘書福祉専門学校
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）		22人	21人	22人
内 訳	第Ⅰ区分	22人	21人	
	第Ⅱ区分	0人	0人	
	第Ⅲ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）				22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	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	—
3月以上の停学	0人
年間計	—

(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
GPA等が下位4分の1	0人	0人	0人
出席率が8割以下その他 学修意欲が低い状況	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。

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A 4とする。