



(参考)平成30年4月1日現在

校友会事務局	
事務局長	
次長	
事務局	
〃	
〃	
〃	
〃	

校務運営会議(毎月第1水曜日 16:00~17:30 開催を原則とする)	校長室
議長:校長 構成員:校長 看護科担当副校長 学科長会議議長 事務局長 学務課長 学務課担当課長 キャリアサポートセンター長 広報室長 校長室長 ※学科長会議開催時において、出席者のうち校務運営会議の構成員が、校務運営会議運営細則の成立要件を満たしており、かつ学科長会の決定に反対意見がない場合には、議案によって校務運営会議での審議を省略し、学科長会の決定を校務運営会議の決定とすることができる。	室長: ○主な業務 *業務改善と新たな組織内連携の構築 *新たな教育事業の計画に関すること *その他、校長の指示による
	募集広報協議会
	※校長が招集し、校長室が運営する。 メンバー: 広報室員、関連学科教員、校長、事務局長、校長室長 *全体会と分科会を随時開催する。(教員の出席者は、各学科で適宜調整する)
	入試委員会、特待生・奨学生選考委員会
入試委員:校長 学科長 事務局長 学務課長 広報室長 特待生・奨学生選考委員:校長、学科長会議議長、事務局長、学務課長、広報室長	※校長が招集し、校長室が運営する。 メンバー: キャリアサポートセンター員、関連学科教員、校長、事務局長、校長室長 *全体会と分科会を随時開催する。(教員の出席者は各学科で適宜調整する) ◆上記の二つの協議会には、指定したメンバー以外の教職員も参加することがある。
	進路指導協議会
	※校長が招集し、校長室が運営する。 メンバー: キャリアサポートセンター員、関連学科教員、校長、事務局長、校長室長 *全体会と分科会を随時開催する。(教員の出席者は各学科で適宜調整する)
	学科長会議(毎月第1水曜日14:00~15:30 開催を原則とする)
議長: 構成員:校長 字幕制作・連記者養成科科長 医療秘書科科長・副学科長 医療マネジメント科科長・副学科長 くすり調剤事務科科長 介護福祉科科長 鍼灸医療科科長 看護科科長・副学科長 (教務委員会委員長) 学生委員会委員長 事務局長 学務課長 学務課担当課長 キャリアサポートセンター長 広報室長 (校長室長) 自己点検自己評価委員会事務局担当	
○学科長会の業務及び運営の概要 *学則・教務諸規則に関する事項、学科運営・教科指導に関する共通事項、その他運営細則による事項の審議並びに連絡調整。 *教職員全体会を所管する。 *議案により当該担当者が出席することができる。 *学科長会議の座長と記録作成は、議長の指示により、構成員が輪番で担当する。	
卒業判定会議(年1回 3月初旬開催)	自己点検自己評価委員会
議長:校長 構成員:学科長・副学科長、常勤教員、事務局長、学務課長、校長が指名する教職員	委員長:校長 副委員長:事務局長 委員会事務局:学務課 委員会事務局サポート: 委員:学科長・副学科長
○審議事項 *各学科の卒業生及び専攻科修了者の認定 *前項に該当しない者の状況確認と以後の対応に関する事項	○委員会の主な業務 *自己点検自己評価に関すること *授業アンケート、学校満足度調査 *職業実践専門課程に関すること *その他委員会規程による業務
	教職員全体会(年6回開催)
○教職員全体会の概要 *全教職員を構成員とし、意見交換、研修等を通じて学校運営に関する情報共有、共通理解を深め、校務の円滑な運営に資する。 ※学科長会の所管とし、原則として年6回開催する。(15:30~17:00)	
	教育課程編成委員会(年2回程度開催)
委員長: 委員: <業務担当>☆印はリーダー *教員研修 *教育研究誌制作 *共通基礎学力テスト分析 *授業公開 *入学前指導プログラム *2-40卒業生支援・卒業後研修	委員会の構成=学内委員:校長 学科長・副学科長 校長が指名する教職員 外部委員:専攻分野に関する企業等の役職員から選任 事務局:学務課 記録作成: ○委員会の主な業務 委員会は、実践的かつ専門的な職業教育を実施する学科(以下「学科」という。)ごとに、次に掲げる事項を審議する。 (1) 学生の就職先の業界における人材の専門性等の動向 (2) 国または地域の産業振興の方向性 (3) 新たに必要となる実務に関する知識・技術・技能 (4) その他、教育課程の編成に必要なこと *本年度は医事系と福祉系の委員会を設置する
	学生委員会(委員長、副委員長及び各リーダーをもって委員会を構成する)
委員長: 副委員長: 委員: <業務担当>☆印はリーダー *生活指導・退学防止 *課外活動 *卒業アルバム *体育祭 *学園祭 *ボランティア活動推進 *学生相談コーナー ※業務担当以外の教職員も委員長の指示、担務表等に基づき協働する	委員会の構成:高等学校関係者、保護者、卒業生、関係業界、専修学校団体・職能団体・専門分野別の関係団体等の中から校長が委嘱する。 事務局:自己点検自己評価委員会事務局 記録作成: ○委員会の主な業務 委員会は、次に掲げる事項を評価し、その結果を校長に報告する。 (1) 自己点検・自己評価の結果の内容に関すること (2) 自己点検・自己評価の結果を踏まえた今後の改善方針に関すること (3) 学校の重点目標や自己点検・自己評価の評価項目等に関すること (4) 学校運営の改善に向けた実際の取組に関すること (5) その他、学校関係者評価に必要なこと ※適宜、学科長・教務委員長・事務局長等、校長が指名する教職員が参加する
	ハラスメント防止委員会
委員長: 副委員長: 委員: 相談員:	○委員会の主な業務内容 *ハラスメント防止に関する啓蒙活動、その他委員会細則による業務
	学科教員会・学科会議
	*学科別教員会:学科・クラス運営に関する事項、学習指導・単位認定、卒業に関する事項、その他学生生活・就職指導、学校行事に関する事項。原則月1回以上開催 *学科会議:学科運営・教育活動全般について、専任教員、兼任教員間での共通認識及び情報共有を図り学科の円滑な運営に資する。原則年2回以上開催 構成員: 学科長 学科担当専任教員及び兼任教員 校長指名
	新規教育開発PT
	統括:校長 校長室長 *リカレント教育・夜間休日講座実施検討部会: *医療情報系新規教育開発調査部会: *介護福祉科留学生教育拡大準備部会: ※必要に応じて新たな部会を設置、または追加メンバーを指名することがある。
	医療事務教科系研究会
	リーダー: メンバー: *医療事務に関連する検定試験等の上位級合格対策を効果的に実施する。 *業務の遂行にあたっては、医療事務教科を担当する教員や関係学科長との情報共有及び連携に留意する。