

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	早稲田速記医療福祉専門学校
設置者名	学校法人川口学園

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
事務技術専門課程	字幕制作・速記者養成科	夜・通信	960 単位時間	80 単位時間	
	医療秘書科	夜・通信	795 単位時間	160 単位時間	
	医療マネジメント科（2年制）	夜・通信	1530 単位時間	160 単位時間	
	医療マネジメント科（4年制）	夜・通信	210 単位時間	320 単位時間	※
	診療情報管理専攻科	夜・通信	630 単位時間	80 単位時間	
	医師事務技術専攻科	夜・通信	630 単位時間	80 単位時間	
	くすり・調剤事務科	夜・通信	1110 単位時間	160 単位時間	
教育・社会福祉専門課程	介護福祉科	夜・通信	1980 単位時間	160 単位時間	
医療専門課程	鍼灸医療科	夜・通信	945 単位時間	240 単位時間	
	看護科	夜・通信	1365 単位時間	240 単位時間	
(備考) 医療マネジメント科（4年制）は2018年度募集停止。鍼灸医療科は2020年度募集停止。					

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

本校に電話予約のうえ、来校いただければ誰でも閲覧可能。 窓口：学務課（03-3208-8461） 平日9：00～17：30 なお、授業毎に『SYLLABUS 講義要項 2019』に掲載しており、一覧は別紙挟み込み。
--

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名 医療マネジメント科（4年制）

<p>医療マネジメント科（4年制）は、2018年度より募集を停止しており、2019年度在學生は、4年生2名、3年生0名である。2020年度に編入を希望する在學生がいないことも確認がとれている。</p>
--

<p>これらの状況から医療マネジメント科（4年制）の学科廃止を2019年度末とし、2020年度学則には記載しない届出を行うことを既に理事会で決議しており、2019年9月末日までに2020年度学則を提出する予定である。当該学科の廃止についても、在學生の卒業とともにを行う予定である。</p>
--

<p>2020年度学則に存在する学科は要件を満たしているため、医療マネジメント科（4年制）は特例を使用して申請する。</p>
--

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	早稲田速記医療福祉専門学校
設置者名	学校法人川口学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

公表： http://www.kawaguchi-g.ac.jp/gaiyo/index.html

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	前 筑波大学客員研究 員	2017.7.27 ～ 2020.7.26	組織・運営等のチェ ック
非常勤	日比谷南法律事務所 弁護士	2019.4.1 ～ 2020.7.26	コンプライアンス
(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	早稲田速記医療福祉専門学校
設置者名	学校法人川口学園

○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>学務課担当者が年内に学則を基本としたカリキュラム表を作成し、学務課長より各学科長に科目の位置づけの記入を依頼する。</p> <p>兼任教員には、昨年度のシラバスを原稿として紙ベースで配布、各自確認の依頼を行う。兼任教員は使用教科書も確認のうえ、原稿を戻す。新規に依頼する兼任教員については、1月に行う。なお、新規の授業、データが必要な者にはデータで授受を行っている。</p> <p>専任教員には、年が明けて担当授業が決定した後、新年度用のデータを送信し、作成データに戻させる。</p> <p>これらが集まり次第、印刷会社へ入稿、校正紙を依頼する。校正紙受領後、各学科長へ確認を依頼する。各学科長より戻ってきた校正紙は、学務課長と学務課担当者で確認して印刷依頼となる。</p> <p>完成物は新年度準備の都合上、3月下旬となっている。また、公表は新年度開始以降、希望者に送付する形をとっている。</p> <p>なお、これらは昨年までの作成過程である。2020年度より本校ホームページへの掲載を予定しているため、手順等は変更の可能性はある。</p>	
授業計画書の公表方法	<p>本校に電話予約のうえ、来校いただければ誰でも閲覧可能。</p> <p>窓口：学務課 (03-3208-8461)</p> <p>平日 9:00~17:30</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>	

(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)

授業科目の学修の評価方法については、講義要項（シラバス）に示している。評価にあたっては、担当教員が出席時間数、試験等（筆記試験、口述、実技、レポート、提出物または平常の授業等）の結果により、総合的に判断している。評価を行うにあたり、出席時間数が授業時間数の3分の2以上あることも厳密にチェックしてしる。（介護福祉科の介護実習、看護科の臨地実習、その他の学外実習は5分の4以上。）

評価基準は次のとおりに定めている。

評 語	基 準	判 定
S	90点以上	合 格
A	80点以上90点未満	
B	70点以上80点未満	
C	60点以上70点未満	
D	60点未満	不 合 格

試験欠席者、不合格者（評語：D）においては、追試験、再試験、再々試験について定め、別途、適切に実施している。

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)

本校では客観的な指標として、GPA（4点満点）を採用し、各学生の履修科目の成績に基づき、以下のGPAの算出方法により、成績評価を適切に実施している。

<GPAの算出方法>

評価配点（GP）：S=4、A=3、B=2、C=1、D=0

$(Sの単位数合計 \times 4 + Aの単位数合計 \times 3 + Bの単位数合計 \times 2 + Cの単位数合計 \times 1) \div (全ての科目の単位数の合計 (D評価を含む)) = GPA$ ※小数第3位を四捨五入

客観的な指標の
算出方法の公表方法

公表：<https://www.wasedasokki.jp/infopub.php>

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。

(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)

本校では、建学の精神および教育目的の流れの上に卒業（専攻科は「修了」）の認定に関する方針を定めている。具体的な卒業の認定条件は、下表のとおりであり、学科毎にそれぞれの修業年限以上在学し、必要な単位数を修得しなければならない。これらは本校ホームページ、講義要項（シラバス）に示している。

	修業年限	卒業に必要な単位数(時間数)
事務技術専門 課程の学科	1年	800 時間相当の単位数
	2年	1700 時間相当の単位数
	4年	3400 時間相当の単位数
介護福祉科	2年	介護福祉士の国家試験受験資格を得るために必要な単位を全て修得し、かつ 1700 時間相当の単位数
鍼灸医療科	3年	(平成 29 年度生以前) はり師及びきゅう師免許の国家試験受験資格を得るために必要な単位を全て修得し、 かつ 2400 時間相当の単位数
		(平成 30 年度生) はり師及びきゅう師免許の国家試験受験資格を得るために必要な単位を全て修得し、 かつ 2655 時間相当の単位数
看護科	3年	97 単位以上 (3015 時間以上)

授業ごとの単位の認定については、「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。」に記載のとおり、担当教員が出席時間数、試験等（筆記試験、実技試験、口述、レポート、提出物または平常の授業等）の結果により、総合的に判断している。単位の合計等による卒業の可否については、毎年2月に卒業判定会議を実施し、承認している。なお、卒業判定会議の構成員は、校長、学科長、卒業年次生担当教員および常勤教員、事務局長、学務課長、校長が指名した教職員である。

卒業の認定に関する 方針の公表方法	公表： https://www.wasedasokki.jp/infopub.php
----------------------	---

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	早稲田速記医療福祉専門学校
設置者名	学校法人川口学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	http://www.kawaguchi-g.ac.jp/jigyo/index.html
収支計算書又は損益計算書	同上
財産目録	同上
事業報告書	同上
監事による監査報告（書）	同上

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		
商業実務分野		事務技術専門課程	字幕制作・速記者養成科				
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	800 単位時間/単位	30 単位時間/単位	870 単位時間/単位	30 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位
			930 単位時間/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		3人	0人	1人	6人	7人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1.を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3.を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4.を参照
学修支援等
（概要） 学生の性格やレベル等の特性に合わせて日常的に個別対応を行っている。教員の連携体制のもと、年間計画に基づくキャリアサポートプログラムを中心とした自己分析、面接、履歴書の指導等、就職活動を支援している。企業訪問、実務体験、業界人による特別講義の機会を設けるとともに、現役実務者を講師陣に迎えて学習活動を活性化している。

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） 2018年度は在籍者がいなかったため、就職者なし			
（就職指導内容） 2018年度は在籍者がいなかったため、就職指導を実施せず			

<p>(主な学修成果 (資格・検定等)) 2018 年度は在籍者がいなかったため、資格・検定等の学修成果なし</p>
<p>(備考) (任意記載事項) 2018 年度在籍者 0 名</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	一人	-%
<p>(中途退学の主な理由) 2018 年度は在籍者がいなかったため、記述事項なし</p>		
<p>(中退防止・中退者支援のための取組) 2018 年度は在籍者がいなかったため、記述事項なし</p>		

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		
商業実務分野		事務技術専門課程	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	1700 単位時間/単位	600~630 単位時間/単位	1110~ 1140 単位時間/単位	120 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位
			1860単位時間/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		244人	0人	6人	16人	22人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 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】の1. を参照
成績評価の基準・方法
(概要) 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】の3. を参照
卒業・進級の認定基準
(概要) 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】の4. を参照
学修支援等
(概要) 専門性と社会性を兼ね備えた医療事務職員の育成をめざすカリキュラム編成としている。業界の動向情報を反映させ、医療事務職員に必要となる医療・介護・調剤などの幅広い専門知識およびマナーやコミュニケーション能力を習得し、卒業後、長期に亘り応用できる基礎的能力の定着を考慮した科目設定をしている。各科目の教育内容、到達目標および目標とする資格・検定等は講義要項に明記し、学生に周知している。 検定合格を目標に設定した科目においては、進度別クラス編成、検定補講、検定対策模擬試験など、学生個々の理解度に応じた指導を実施し、合格率向上とモチベーションの維持を支援している。演習、講義のいずれの科目においても協働学習を取り入れ、主体的に学びを深める支援をしている。 担任教員が個人面談や日常生活から得た学生情報(学習面や生活面および学生を取り巻く環境)は学科内で共有し、必要に応じて保健室や学生相談コーナーとの連携を図ることで、一人の学生を多方面から支援する体制を整えている。 1年次よりキャリア教育を実施し、担任教員とキャリアサポートセンターが連携を取り、学生のよりよい就職に向けた支援をおこなっている。

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
148人 (100%)	1人 (0.7%)	140人 (94.6%)	7人 (4.7%)
（主な就職、業界等） 病院、クリニック、調剤薬局等の医療機関（日本医科大学・日本歯科大学・埼玉医科大学・国立がん研究センター中央病院等）。			
（就職指導内容） 就職先のあっせん、面接、エントリーシート、履歴書等の指導及びキャリア教育。			
（主な学修成果（資格・検定等）） ・医療秘書技能検定 ・診療報酬請求事務能力認定試験 ・電子カルテ実技検定 ・医事コンピュータ技能検定 ・秘書検定			
（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
275人	9人	3.3%
（中途退学の主な理由） 進路変更、経済的理由等		
（中退防止・中退者支援のための取組） 主な取り組みは下記の7点である。 ①「退学の防止については、入学時のミスマッチを防ぐことが最も大きな要因と思われる」との意見を学校関係者評価委員会よりいただいている。その提言より、オープンキャンパスで十分な説明を心がけ、ミスマッチのない学校選択に結びつける努力を行っている。 ②入学時のオリエンテーションを充実させ、本校での学びの目標を新生に再確認してもらうことで、退学防止の一助としている。 ③学生委員会において、退学の兆候がある学生を早期に把握することを目的とした「退学防止調査票」を作成し、前期に2回、後期に2回、該当学生を受け持っている担任が記入している。学科長会、教職員全体会等で情報を共有することで、対策に役立っている。 ④退学者の「学籍異動の記録」の一部を学内ネットワークに掲載し、情報を共有することで、対策に役立っている。 ⑤各学科において、入学者数、退学者数、休学者数、在籍者数をまとめ、過年度との比較・検討を行い、対策に役立っている。 ⑥授業期間中に週1回、学生相談コーナーを開設している。専門のカウンセラーを配置して学生の相談等を受け、助言することで退学防止にも役立っている。 ⑦クラス担任と学科教員、保健室、学生相談コーナーとの連携を図ることで、退学防止につなげている。		

その他、担任による出欠状況の細かな確認や面談、保護者への連絡等、日々退学防止に注意を払っている。

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		
商業実務分野		事務技術専門課程	医療マネジメント科 (2年制)	○			
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	1700 単位時間/単位	570~720 単位時間/単位	960~ 1080 単位時間/単位	120 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位
			1770~1800(単位時間) / 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	
200人		215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) 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】の1. を参照
成績評価の基準・方法
(概要) 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】の3. を参照
卒業・進級の認定基準
(概要) 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】の4. を参照
学修支援等
(概要) <p>専門分野の資格・検定等については、取得目標値を「学科運営計画」に明確にしておき、カリキュラム上においても明確に定めている。それに基づいて、場合により特別授業・受験対策講座・模擬試験等の受験対策指導を実施している。</p> <p>専門分野に就業する際に必要となる実践的・専門的な能力を育成する為に、病院実習を実施している。実際の医療機関において専門領域の事務等を中心とした実務を経験することにより、目標達成を目指している。</p> <p>専門性を獲得する専門教育と、その専門性を活かす為の社会人化教育を包含したものを本校のキャリア教育ととらえ、キャリア形成基礎力を醸成する「キャリアサポートプログラム」を組み込んでいる。これは学科教員だけでなく就職活動支援の専門部署であるキャリアサポートセンター職員も関与し、組織的な体制で支援している。</p> <p>各科目全15回のうち、14回授業を行ない最終回に期末試験を実施することで、それまでの内容についての復習・まとめ・確認の機会としている。</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

113 人 (100%)	36 人 (31.9%)	68 人 (60.2%)	9 人 (8.0%)
<p>(主な就職、業界等) 病院、クリニック、調剤薬局等の医療機関（慈恵大学・東京都済生会中央病院・けいゆう病院・埼玉石心会病院等）。</p>			
<p>(就職指導内容) 就職先のあっせん、面接、エントリーシート、履歴書等の指導及びキャリア教育。</p>			
<p>(主な学修成果（資格・検定等）) ・医療秘書技能検定 ・診療報酬請求事務能力認定試験 ・電子カルテ実技検定 ・医事コンピュータ技能検定 ・医師事務作業補助技能認定試験</p>			
<p>(備考) (任意記載事項)</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
238 人	9 人	3.8%
<p>(中途退学の主な理由) 進路変更、経済的理由等</p>		
<p>(中退防止・中退者支援のための取組) 主な取り組みは下記の7点である。</p> <p>①「退学の防止については、入学時のミスマッチを防ぐことが最も大きな要因と思われる」との意見を学校関係者評価委員会よりいただいている。その提言より、オープンキャンパスで十分な説明を心がけ、ミスマッチのない学校選択に結びつける努力を行っている。</p> <p>②入学時のオリエンテーションを充実させ、本校での学びの目標を新生に再確認してもらうことで、退学防止の一助としている。</p> <p>③学生委員会において、退学の兆候がある学生を早期に把握することを目的とした「退学防止調査票」を作成し、前期に2回、後期に2回、該当学生を受け持っている担任が記入している。学科長会、教職員全体会等で情報を共有することで、対策に役立っている。</p> <p>④退学者の「学籍異動の記録」の一部を学内ネットワークに掲載し、情報を共有することで、対策に役立っている。</p> <p>⑤各学科において、入学者数、退学者数、休学者数、在籍者数をまとめ、過年度との比較・検討を行い、対策に役立っている。</p> <p>⑥授業期間中に週1回、学生相談コーナーを開設している。専門のカウンセラーを配置して学生の相談等を受け、助言することで退学防止にも役立っている。</p> <p>⑦クラス担任と学科教員、保健室、学生相談コーナーとの連携を図ることで、退学防止につなげている。</p> <p>その他、担任による出欠状況の細かな確認や面談、保護者への連絡等、日々退学防止に注意を払っている。</p>		

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		
商業実務分野		事務技術専門課程	医療マネジメント科 (4年制) (2018年度募集停止)		○		
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
4年	昼	3400 単位時間/単位	1065 単位時間 /単位	1845 単位時間 /単位	720 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			3630 単位時間/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		2人	0人	0人 医療マネジ メント科 (2年制) が兼務	0人 医療マネジ メント科 (2年制) が兼務	0人 医療マネ ジメント 科(2年 制)が兼 務	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 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】の1. を参照
成績評価の基準・方法
(概要) 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】の3. を参照
卒業・進級の認定基準
(概要) 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】の4. を参照
学修支援等
(概要) 専門分野の資格・検定等については、取得目標値を「学科運営計画」に明確にしており、カリキュラム上においても明確に定めている。それに基づいて、場合により特別授業・受験対策講座・模擬試験等の受験対策指導を実施している。 専門分野に就業する際に必要となる実践的・専門的な能力を育成する為に、病院実習を実施している。実際の医療機関において専門領域の事務等を中心とした実務を経験することにより、目標達成を目指している。 専門性を獲得する専門教育と、その専門性を活かす為の社会人化教育を包含したものを本校のキャリア教育ととらえ、キャリア形成基礎力を醸成する「キャリアサポートプログラム」を組み込んでいる。これは学科教員だけでなく就職活動支援の専門部署であるキャリアサポートセンター職員も関与し、組織的な体制で支援している。 各科目全15回のうち、14回授業を行ない最終回に期末試験を実施することで、それまでの内容についての復習・まとめ・確認の機会としている。

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） 2018年度は在籍者がいなかったため、就職者なし			
（就職指導内容） 2018年度は在籍者がいなかったため、就職指導を実施せず			
（主な学修成果（資格・検定等）） 2018年度は在籍者がいなかったため、資格・検定等の学修成果なし			
（備考）（任意記載事項） 2018年度在籍者0名			

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	一人	-%
（中途退学の主な理由） 2018年度は在籍者がいなかったため、記述事項なし		
（中退防止・中退者支援のための取組） 2018年度は在籍者がいなかったため、記述事項なし		

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		
商業実務分野		事務技術専門課程	診療情報管理専攻科				
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	800 単位時間/単位	180 単位時間/単位	600 単位時間/単位	60 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位
	840 単位時間/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	
30人		35人	0人	1人	3人	4人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1.を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3.を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4.を参照
学修支援等
（概要） 専門分野の資格・検定等については、取得目標値を「学科運営計画」に明確にしておき、カリキュラム上においても明確に定めている。それに基づいて、場合により特別授業・受験対策講座・模擬試験等の受験対策指導を実施している。 専門分野に就業する際に必要となる実践的・専門的な能力を育成する為に、病院実習を実施している。実際の医療機関において専門領域の事務等を中心とした実務を経験することにより、目標達成を目指している。 専門性を獲得する専門教育と、その専門性を活かす為の社会人化教育を包含したものを本校のキャリア教育ととらえ、キャリア形成基礎力を醸成する「キャリアサポートプログラム」を組み込んでいる。これは学科教員だけでなく就職活動支援の専門部署であるキャリアサポートセンター職員も関与し、組織的な体制で支援している。 各科目全15回のうち、14回授業を行ない最終回に期末試験を実施することで、それまでの内容についての復習・まとめ・確認の機会としている。

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

42人 (100%)	2人 (4.8%)	40人 (95.2%)	0人 (0%)
<p>(主な就職、業界等) 一般病院、大学病院等の医療機関（東京大学医学部附属病院・千葉大学医学部附属病院・聖路加国際病院・国立がん研究センター中央病院等）。</p>			
<p>(就職指導内容) 就職先のあっせん、面接、エントリーシート、履歴書等の指導及びキャリア教育。</p>			
<p>(主な学修成果（資格・検定等）) ・診療情報管理士</p>			
<p>(備考) (任意記載事項)</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
43人	1人	2.3%
<p>(中途退学の主な理由) 健康上の理由</p>		
<p>(中退防止・中退者支援のための取組) 主な取り組みは下記の7点である。</p> <p>①「退学の防止については、入学時のミスマッチを防ぐことが最も大きな要因と思われる」との意見を学校関係者評価委員会よりいただいている。その提言より、オープンキャンパスで十分な説明を心がけ、ミスマッチのない学校選択に結びつける努力を行っている。</p> <p>②入学時のオリエンテーションを充実させ、本校での学びの目標を新生に再確認してもらうことで、退学防止の一助としている。</p> <p>③学生委員会において、退学の兆候がある学生を早期に把握することを目的とした「退学防止調査票」を作成し、前期に2回、後期に2回、該当学生を受け持っている担任が記入している。学科長会、教職員全体会等で情報を共有することで、対策に役立っている。</p> <p>④退学者の「学籍異動の記録」の一部を学内ネットワークに掲載し、情報を共有することで、対策に役立っている。</p> <p>⑤各学科において、入学者数、退学者数、休学者数、在籍者数をまとめ、過年度との比較・検討を行い、対策に役立っている。</p> <p>⑥授業期間中に週1回、学生相談コーナーを開設している。専門のカウンセラーを配置して学生の相談等を受け、助言することで退学防止にも役立っている。</p> <p>⑦クラス担任と学科教員、保健室、学生相談コーナーとの連携を図ることで、退学防止につなげている。</p> <p>その他、担任による出欠状況の細かな確認や面談、保護者への連絡等、日々退学防止に注意を払っている。</p>		

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		
商業実務分野		事務技術専門課程	医師事務技術専攻科				
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	800 単位時間/単位	360 単位時間/単位	390 単位時間/単位	120 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位
			870 単位時間/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	
30人		2人	0人	1人	5人	6人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1.を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3.を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4.を参照
学修支援等
（概要） 専門性と社会性を兼ね備えた医療事務職員の育成をめざすカリキュラム編成としている。業界の動向情報を反映させ、医療事務職員に必要となる医療・介護・調剤などの幅広い専門知識およびマナーやコミュニケーション能力を習得し、卒業後、長期に亘り応用できる基礎的能力の定着を考慮した科目設定をしている。各科目の教育内容、到達目標および目標とする資格・検定等は講義要項に明記し、学生に周知している。 検定合格を目標に設定した科目においては、進度別クラス編成、検定補講、検定対策模擬試験など、学生個々の理解度に応じた指導を実施し、合格率向上とモチベーションの維持を支援している。演習、講義のいずれの科目においても協働学習を取り入れ、主体的に学びを深める支援をしている。 担任教員が個人面談や日常生活から得た学生情報（学習面や生活面および学生を取り巻く環境）は学科内で共有し、必要に応じて保健室や学生相談コーナーとの連携を図ることで、一人の学生を多方面から支援する体制を整えている。 1年次よりキャリア教育を実施し、担任教員とキャリアサポートセンターが連携を取り、学生のよりよい就職に向けた支援をおこなっている。

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%)	0人 (0%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 2019年度は在籍者がいなかったため、就職者なし			
(就職指導内容) 2019年度は在籍者がいなかったため、就職指導を実施せず			
(主な学修成果(資格・検定等)) 2018年度は在籍者がいなかったため、資格・検定等の学修成果なし			
(備考) (任意記載事項) 2018年度在籍者0名			

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	一人	-%
(中途退学の主な理由) 2018年度は在籍者がいなかったため、記述事項なし		
(中退防止・中退者支援のための取組) 2018年度は在籍者がいなかったため、記述事項なし		

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		
商業実務分野		事務技術専門課程	くすり・調剤事務科	○			
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
2年	昼	1700 単位時間/単位	840 単位時間/単位	870 単位時間/単位	60 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位
			1770(単位時間)/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		42人	1人	2人	5人	7人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1.を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3.を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4.を参照
学修支援等
（概要） 各授業科目の目的・目標を講義要項（シラバス）に明記し、第1回目の授業開始時に説明し、学生に周知している。 資格、検定取得に必要な授業科目については、15回授業の中で、随時試験を実施し、理解を深めるとともに、15回目の授業を定期試験として、学生の知識の習得度を確認している。理解が乏しい学生には、再試験を実施したり、別途個別に指導を行っている。 専門性や業界に関連する授業科目や内容については、関連する協会、業界の担当者と定期的に協議をして、就職後に役に立つ授業科目や内容を、双方向の授業形式で実施して、社会に出て、すぐ役に立つことを目標にして支援をしている。 就職活動については、キャリアサポートセンターと協業で、就職活動の支援を系統的に実施している。

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 (0%)	14人 (77.8%)	4人 (22.3%)
(主な就職、業界等) ドラッグストア、調剤薬局、化粧品業界等（㈱トモズ・㈱スギ薬局・㈱富士薬品・㈱ココカラファイン等）。			
(就職指導内容) 就職先のあっせん、面接、エントリーシート、履歴書等の指導及びキャリア教育。			
(主な学修成果（資格・検定等）) ・登録販売者 ・調剤事務管理士技能認定試験 ・サービス・接客検定 ・ビューティーケアアドバイザー ・NR・サプリメントアドバイザー			
(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) 健康上の理由		
(中退防止・中退者支援のための取組) 主な取り組みは下記の7点である。 ①「退学の防止については、入学時のミスマッチを防ぐことが最も大きな要因と思われる」との意見を学校関係者評価委員会よりいただいている。その提言より、オープンキャンパスで十分な説明を心がけ、ミスマッチのない学校選択に結びつける努力を行っている。 ②入学時のオリエンテーションを充実させ、本校での学びの目標を新入生に再確認してもらうことで、退学防止の一助としている。 ③学生委員会において、退学の兆候がある学生を早期に把握することを目的とした「退学防止調査票」を作成し、前期に2回、後期に2回、該当学生を受け持っている担任が記入している。学科長会、教職員全体会等で情報を共有することで、対策に役立っている。 ④退学者の「学籍異動の記録」の一部を学内ネットワークに掲載し、情報を共有することで、対策に役立っている。 ⑤各学科において、入学者数、退学者数、休学者数、在籍者数をまとめ、過年度との比較・検討を行い、対策に役立っている。 ⑥授業期間中に週1回、学生相談コーナーを開設している。専門のカウンセラーを配置して学生の相談等を受け、助言することで退学防止にも役立っている。 ⑦クラス担任と学科教員、保健室、学生相談コーナーとの連携を図ることで、退学防止につなげている。 その他、担任による出欠状況の細かな確認や面談、保護者への連絡等、日々退学防止に注意を払っている。		

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・社会福祉分野		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	1700 単位時間/単位	885 単位時間/単位	645 単位時間/単位	450 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位
	1980 単位時間/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	
60人		28人	16人	3人	16人	19人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1.を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3.を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4.を参照
学修支援等
（概要） ・厚生労働省及び介護福祉士養成施設協会による「養成の目標」に基づきカリキュラムを編成し、4領域に分けられ構成している。 ・各科目の教育内容、到達目標、評価方法を明確にし、講義要項（シラバス）に明記し学生に周知している。 ・指導の上で、教員間で各科目の進捗状況を把握し共有をしている。 ・介護実習においては実習目標を意識し、段階的に目標が達成できるよう介護実践をとおり、計画的に身につけられるよう設定している。 ・地域における生活支援を実践的に学べるよう、障害者就労・生活支援センターの見学や地域包括ケアシステム、在宅介護の実際について特別講義を行っている。 ・国家試験対策としては、1年次より模擬試験を受験し、2年次の国家試験前には、受験対策講座を行っている。模擬試験の結果は個別にデータ化し指導をしている。 ・専門性教育だけではなく、社会性教育をキャリアサポートセンターが主体となり「キャリアサポートプログラム」を組み込み、マナー教育や就職についての支援をしている。

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	その他

		(自営業を含む。)	
13人 (100%)	0人 (0%)	13人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、有料老人ホーム、障がい者施設等（練馬区社会福祉事業団・豊島区社会福祉事業団・社会福祉法人パール・(株)ハーフ・センチュリー・モア等）。			
(就職指導内容) 就職先のあっせん、面接、エントリーシート、履歴書等の指導及びキャリア教育。			
(主な学修成果（資格・検定等）) ・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
23人	1人	4.3%
(中途退学の主な理由) 経済的な理由		
(中退防止・中退者支援のための取組) 主な取り組みは下記の7点である。 ①「退学の防止については、入学時のミスマッチを防ぐことが最も大きな要因と思われる」との意見を学校関係者評価委員会よりいただいている。その提言より、オープンキャンパスで十分な説明を心がけ、ミスマッチのない学校選択に結びつける努力を行っている。 ②入学時のオリエンテーションを充実させ、本校での学びの目標を新生に再確認してもらうことで、退学防止の一助としている。 ③学生委員会において、退学の兆候がある学生を早期に把握することを目的とした「退学防止調査票」を作成し、前期に2回、後期に2回、該当学生を受け持っている担任が記入している。学科長会、教職員全体会等で情報を共有することで、対策に役立っている。 ④退学者の「学籍異動の記録」の一部を学内ネットワークに掲載し、情報を共有することで、対策に役立っている。 ⑤各学科において、入学者数、退学者数、休学者数、在籍者数をまとめ、過年度との比較・検討を行い、対策に役立っている。 ⑥授業期間中に週1回、学生相談コーナーを開設している。専門のカウンセラーを配置して学生の相談等を受け、助言することで退学防止にも役立っている。 ⑦クラス担任と学科教員、保健室、学生相談コーナーとの連携を図ることで、退学防止につなげている。 その他、担任による出欠状況の細かな確認や面談、保護者への連絡等、日々退学防止に注意を払っている。		

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		
医療分野		医療専門課程	鍼灸医療科	○			
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	2655 単位時間/単位	1380 単位時間/単位	570 単位時間/単位	180 単位時間/単位	0 単位時間/単位	570 単位時間/単位
			2700(単位時間)/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	
60人		13人	3人	5人	9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） 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】の1.を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3.を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4.を参照
学修支援等
（概要） 厚生労働省「はり師、きゅう師養成施設指導ガイドライン」に基づいてカリキュラム編成をしている。鍼灸専門分野の知識・技能に加えてチーム医療人としての科学的、理論的な思考ができコミュニケーション力、誠意、責任を持てるよう学修支援をしている。 講義では、内容・スケジュール・成績評価の方法、目的を明確に定め、講義要項に明示し、学生には周知している。 実技、臨床実習においては、リスク管理を徹底し安全に十分配慮しながら専門技術の習得させており、習熟度を確認しながら段階に応じて進めている。また、幅広い医療人育成のため、特別講座を積極的に取り入れている。 国家試験受験資格要件を明示し、1年次より学生個々に応じたサポート体制を整えている。国家試験模擬試験を年間6回実施し、フィードバック、学習支援、対策など体制を整え実施している。

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

8人 (100%)	0人 (0%)	1人 (12.5%)	7人 (87.5%)
(主な就職、業界等) 鍼灸治療院 (株)爽健グローバル			
(就職指導内容) 就職先のあっせん、履歴書、エントリーシート等の指導。			
(主な学修成果 (資格・検定等)) ・はり師 ・きゅう師			
(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
25人	4人	16.0%
(中途退学の主な理由) 学業不振、健康上の理由等		
(中退防止・中退者支援のための取組) 主な取り組みは下記の7点である。 ①「退学の防止については、入学時のミスマッチを防ぐことが最も大きな要因と思われる」との意見を学校関係者評価委員会よりいただいている。その提言より、オープンキャンパスで十分な説明を心がけ、ミスマッチのない学校選択に結びつける努力を行っている。 ②入学時のオリエンテーションを充実させ、本校での学びの目標を新入生に再確認してもらうことで、退学防止の一助としている。 ③学生委員会において、退学の兆候がある学生を早期に把握することを目的とした「退学防止調査票」を作成し、前期に2回、後期に2回、該当学生を受け持っている担任が記入している。学科長会、教職員全体会等で情報を共有することで、対策に役立てている。 ④退学者の「学籍異動の記録」の一部を学内ネットワークに掲載し、情報を共有することで、対策に役立てている。 ⑤各学科において、入学者数、退学者数、休学者数、在籍者数をまとめ、過年度との比較・検討を行い、対策に役立てている。 ⑥授業期間中に週1回、学生相談コーナーを開設している。専門のカウンセラーを配置して学生の相談等を受け、助言することで退学防止にも役立てている。 ⑦クラス担任と学科教員、保健室、学生相談コーナーとの連携を図ることで、退学防止につなげている。 その他、担任による出欠状況の細かな確認や面談、保護者への連絡等、日々退学防止に注意を払っている。		

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		
医療分野		医療専門課程	看護科	○			
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	3015 単位時間/単位	1050 単位時間/単位	930 単位時間/単位	1035 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位
			3015(単位時間)/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	
105人		111人	0人	9人	74人	83人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 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】の1.を参照
成績評価の基準・方法
（概要） 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】の3.を参照
卒業・進級の認定基準
（概要） 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】の4.を参照
学修支援等
（概要） 厚生労働省養成所指定規則に準拠し、かつ専門学校教育の役割として実践者育成を重視したカリキュラム編成としている。根拠を持った実践が踏めること、技術は反復練習を繰り返して身につけられるよう講義、校内実習、臨地実習のサイクルを段階的に履修すべく科目設定している。 各科目の教育内容、到達目標、評価方法を明確にし、講義要項に明記し学生に周知している。講義内容の修得状況を各授業で行い個々人の単位修得状況は学科全体で確認している。 また、随時担任教員による面談や進路指導を設定し、学びの方向性を支援している。 臨地実習においては実習目標を明確に提示し、教員・実習指導者のサポートを受けて実践的な学びの中で職業意識の高揚を図る為の支援をしている。 国家試験対策としては、1年次より模擬試験、特別講座等、段階的で継続的な学習プログラムを組んで実施している。3年次には少人数サポート体制を組んで、全体指導と個別指導を織り交ぜながら支援体制をとっている。不合格者に対しては、次回合格を目指した指導を個別に行っている。 職業意識の醸成と共に組織文化や価値規範に適合しつつ成長を図って行けるための社会化支援は学校全体で取り組んでいる。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）

卒業者数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
29人 (100%)	0人 (0%)	29人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 一般病院、大学病院等の医療機関（河北医療財団、川崎市立多摩病院・東京通信病院・青梅市立病院・埼玉石心会病院等）。			
(就職指導内容) 就職先のあっせん、面接、エントリーシート、履歴書等の指導。			
(主な学修成果（資格・検定等）) ・看護師			
(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
109人	4人	3.7%
(中途退学の主な理由) 経済的な理由、進路変更等		
(中退防止・中退者支援のための取組) 主な取り組みは下記の7点である。 ①「退学の防止については、入学時のミスマッチを防ぐことが最も大きな要因と思われる」との意見を学校関係者評価委員会よりいただいている。その提言より、オープンキャンパスで十分な説明を心がけ、ミスマッチのない学校選択に結びつける努力を行っている。 ②入学時のオリエンテーションを充実させ、本校での学びの目標を新生に再確認してもらうことで、退学防止の一助としている。 ③学生委員会において、退学の兆候がある学生を早期に把握することを目的とした「退学防止調査票」を作成し、前期に2回、後期に2回、該当学生を受け持っている担任が記入している。学科長会、教職員全体会等で情報を共有することで、対策に役立っている。 ④退学者の「学籍異動の記録」の一部を学内ネットワークに掲載し、情報を共有することで、対策に役立っている。 ⑤各学科において、入学者数、退学者数、休学者数、在籍者数をまとめ、過年度との比較・検討を行い、対策に役立っている。 ⑥授業期間中に週1回、学生相談コーナーを開設している。専門のカウンセラーを配置して学生の相談等を受け、助言することで退学防止にも役立っている。 ⑦クラス担任と学科教員、保健室、学生相談コーナーとの連携を図ることで、退学防止につなげている。 その他、担任による出欠状況の細かな確認や面談、保護者への連絡等、日々退学防止に注意を払っている。		

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)
字幕制作・速記者養成科	190,000 円	350,000 円	150,000 円	
医療秘書科	190,000 円	660,000 円	290,000 円	2年次のその他は 330,000 円
医療マネジメント科 (2年制)	190,000 円	660,000 円	290,000 円	2年次のその他は 330,000 円
医療マネジメント科 (4年制)	0 円	660,000 円	330,000 円	2018 年度募集停止のため、3・4 年次納付金を記載
診療情報管理専攻科	0 円	660,000 円	330,000 円	
医師事務技術専攻科	0 円	660,000 円	330,000 円	
くすり・調剤事務科	190,000 円	660,000 円	290,000 円	2年次のその他は 330,000 円
介護福祉科	190,000 円	660,000 円	320,000 円	2年次のその他は 330,000 円
鍼灸医療科	190,000 円	660,000 円	240,000 円	
看護科	190,000 円	660,000 円	340,000 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) 公表： https://www.wasedasokki.jp/evaluation-index.php
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 文部科学省の「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校関係者評価を実施して、教育活動・学校運営の質の向上と更なる改善を目指すことが基本方針である。 委員は関連学科の企業・施設・団体関係者、元高等学校関係者、本校卒業生、保護者を委員としており、2019 年度は 8 名に委員を委嘱している。 開催は年 3 回を原則 (6~7 月、11~12 月、2~3 月) として、年度ごとに学校関係者評価委員会から「学校関係者評価報告書」が提出されている。「学校関係者評価報告書」には、評価の他、教育課程、就職指導、退学防止、募集広報活動等に関する意見・課題が示されている。ここに示された意見・課題については、翌年度当初に、校長、学科長、事務局各部署の責任者等が改善方策について検討を行っている。改善方策への取り組みは前期終了後に中間点検、年度終了時に年度末点検を行い、その報告を翌年の第 1 回同委員会にて報告している。そこで改めて評価または提言を受けることで、PDCA サイクルをまわしている。また、年度ごとの「自己点検・自己評価報告書」「重点目標の年度末点検」も同時に提出し、評価・意見をいただき、改善に取り組んでいる。なお、「自己点検・自己評価報告書」は私立専門学校等評価研究機構の「専門学校等評価基準 Ver. 4.0」を使用しており、文部科学省の「専修学校における学校評価ガイドライン」の要求を満足している。

学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
株式会社 To Do ビズ	2019. 4. 1～2021. 3. 31	医療事務関連 業界関係者委員
早稲田速記株式会社	2019. 4. 1～2021. 3. 31	記録事業 業界関係者委員
株式会社トータル・ケア	2018. 4. 1～2020. 3. 31	福祉関連 業界関係者委員
ファーマライズ株式会社	2018. 4. 1～2020. 3. 31	くすり関連 業界関係者委員
JR 東京総合病院	2018. 4. 1～2020. 3. 31	看護関連 業界関係者委員
※保護者委員のため、企業等の所属なし	2019. 4. 1～2021. 3. 31	保護者委員
※元高等学校教員のため、所属なし	2019. 4. 1～2021. 3. 31	高等学校関係者委員
※卒業生であり、現在企業等の所属なし	2019. 4. 1～2021. 3. 31	卒業生委員
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) 公表 : https://www.wasedasokki.jp/infopub.php		
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.wasedasokki.jp/index.php
--