

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	河原 I T ビジネス専門学校
設置者名	学校法人河原学園

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
工業関係専門課程	I T ・ W e b システム科	夜・通信	64 単位	6 単位	
		夜・通信			
商業実務関係専門課程	医療秘書科	夜・通信	28 単位	6 単位	
	医療事務科	夜・通信	12 単位	3 単位	
(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

河原学園閲覧システム シラバス検索にて公開 https://irweb.kawahara.ac.jp/kgsc/syllabus/SyllabusSearch.aspx 上記システムから「実務連携型授業」で抽出が可能

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	河原 I T ビジネス専門学校
設置者名	学校法人河原学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

ホームページで公開（<http://www.kawahara-gakuen.jp/finance.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	松山大学名誉教授、 尾道市立大学名誉教授、 大阪国際大学名誉教授・ 元学長	平成 30 年 6 月 1 日～令 和 2 年 5 月 31 日	多様な分野における 経験や有意義な 知見を本法人の教 育機関の運営に活 かし、自律的な運営 を促進する
非常勤	愛媛県議会議員	令和元年 5 月 29 日～令 和 2 年 5 月 31 日	多様な分野における 経験や有意義な 知見を本法人の教 育機関の運営に活 かし、自律的な運営 を促進する
(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	河原 I T ビジネス専門学校
設置者名	学校法人河原学園

○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) 本校の授業計画書については、「コマシラバス作成・運用ガイドライン」に基づき作成・運用されている。上記ガイドラインでは、各シラバスは授業およびカリキュラムの質保証・向上をはかり、本校のディプロマ・ポリシーにもとづく人材育成をより確実なものにすることを目的としている。シラバスには、基本情報として①学科、②コード、③年度、④学年、⑤期、⑥分野名、⑦科目名、⑧単位、⑨授業形態、⑩実務連携型授業、⑪必修・選択、⑫前提とする科目、⑬展開科目、⑭関連資格、⑮教員に加え、ディプロマ・ポリシーとの関連、およびカリキュラム・ポリシーとの関連等を記載している。成績評価については、シラバス中に履修判定指標・評価基準を記載している。 授業計画書は、年2回開催される「教育課程編成委員会」において当年度のカリキュラムに関する討議を受けたのち、毎年2月までに開催される学内運営会議にて次年度年間カリキュラムを決定し、その後3月までに全科目の作成・改訂を完了させる。その後4月初旬に公開を行う。 作成された授業シラバスは、当校ホームページにおける「シラバス検索」にて常に検索・閲覧することができる。	
授業計画書の公表方法	ホームページ上にシラバス検索機能として公表している。 (https://irweb.kawahara.ac.jp/kgsc/syllabus/)
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)

学習成果の評価については、試験結果による成績評価と単位認定にもとづくことが当校学則および履修規程に記されている。当校学則および履修規程は、当校ホームページ上に公開されており、常に閲覧が可能となっている。

試験は筆記試験、口述試験、レポート提出、作品提出、実技試験等により行われ、受験に際しては原則として当該授業科目における全授業時間数の8割を満たす必要がある。またカンニング・なりすましなどの不正行為の認定と懲戒処分も上記履修規程中で定められている。

各授業科目において、実際にどの試験方法によって評価するか、どのような評価指標によって評価するかは、各授業科目のシラバスに具体的に記載されている。作成された授業シラバスは、当校ホームページにおける「シラバス検索」にて常に検索・閲覧することができる。試験結果による成績評価については、シラバスに記載された試験方法に基づく授業科目の試験での得点の総計を100点満点で換算したのち、S(90点以上)、A(80点～89点)、B(70点～79点)、C(60点～69点)、D(60点未満)の5段階で行い、Cまでを合格として単位認定する。なお、入学前もしくは他の教育機関による履修成果を本校における履修単位として認定した場合においては、成績評価を「R」とする。

成績評価による最終的な単位認定については、学校運営会議の議を経て校長が決定することが当校学則に定められている。

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)

総合的な学修成果の把握については、成績評価の方法とともに、GP(Grade Point)及びGPA(Grade Point Average)を用いた客観的な指標による評価方法が当校履修規程に定められている。

具体的にはまず、筆記試験、口述試験、レポート提出、作品提出、実技試験等、シラバスに記載された試験方法に基づく授業科目の試験での得点の総計を100点満点で換算し、S(90点以上)、A(80点～89点)、B(70点～79点)、C(60点～69点)、D(60点未満)の5段階で成績評価を行い、次に、この成績評価を以下の対照にしたがってGPの得点に換算する。

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| (1) S(90点以上) | GPを4点とする |
| (2) A(80点～89点) | GPを3点とする |
| (3) B(70点～79点) | GPを2点とする |
| (4) C(60点～69点) | GPを1点とする |
| (5) D(60点未満) | GPを0点とする |
| (6) R(入学前・他の教育機関による学修成果を単位認定した場合) | |
| ※上記「R」についてはGP換算およびGPA算出から除外される。 | |

さらに、このように求めたすべての授業科目のGPから、以下の方法によりGPAを算出し、各学生のすべての履修に対する総合的な成績評価を行う。

$$\text{GPA} = \left(\text{各授業科目で得た GP} \times \text{各授業科目の単位数} \right) \text{の総和} \div \text{履修した授業科目の単位数の総和}$$

このように算出されたGPAは、学生指導の際の客観的材料としても用いられる。

客観的な指標の 算出方法の公表方法	ホームページ上に履修規程を公表している。 (https://it.kawahara.ac.jp/disclosure/)
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、ディプロマ・ポリシーにおいて次の3点を卒業要件となる能力として定義している。 ①グローバル化促進や産業振興、医療水準向上等、地域の公共的な関心事に結びつく課題に対して、高度な知識・技術を持ってより良い解決に導く能力を有すること。 ②業務を遂行するために、共に働く人々や顧客と意思の疎通を積極的に行う能力を有すること。 ③企業・地域社会などのコミュニティに自ら積極的に関与する活動能力を有すること。 本校を卒業するためには、ディプロマ・ポリシーに基づく人材育成を目指して用意されたカリキュラムに沿った各教育課程の授業科目の単位をすべて習得する必要がある。また本校所定の課程を修了し、所定の単位を修得した者に対して、校長が学校運営会議の意見を聴き、卒業を認定し、卒業証書を授与している。この方針については学則および履修規程に定め、厳格に運用している。	
卒業の認定に関する 方針の公表方法	ホームページ上にディプロマ・ポリシーを公表している。 (https://it.kawahara.ac.jp/disclosure/) ホームページ上に履修規程を公表している。 (https://it.kawahara.ac.jp/disclosure/)

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	河原 I T ビジネス専門学校
設置者名	学校法人河原学園

1. 財務諸表等

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

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	
工業		工業関係専門課程		I T ・ W e b システム科		○		
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	116 単位	54 単位	62 単位	0 単位	0 単位	0 単位	
			116 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
8 0 人		2 7 人	0 人		3 人		0 人	3 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 当学科の概要は、カリキュラム・ポリシーにおいて次のように定めている。 「IT・Web システム科では、広範な知識を持つエンジニアとしてシステム開発に携わることができる人材を育成する。そのため、1080 時間にのぼる講義によって、業務システム開発に必要とされるプログラミング技術および開発工程の知識を修得させ、480 時間にのぼる演習によって、実際のシステム開発現場にて必要とされる上流・下流工程の各作業とコミュニケーション能力を修得させる。」 具体的には、1 年次はコンピュータにおける基礎知識、プログラミング技術、Web システムにおける要素（ネットワーク・データベース等）の基礎知識、ビジネスアプリケーションの使用法を習得する。2 年次は 1 年次の応用段階として、実際に Web システムを構築するために必要となるプログラミング技術、周辺要素の知識、システム設計に関する知識を習得する。また各年次において、習得した技術・知識を証明する資格試験を受験するための学習も並行して実施する。 授業は講義形式による授業を中心に展開され、シラバスの授業時間に基づき各科目の授業が展開される。

成績評価の基準・方法												
(概要) 当学科での総合的な学修成果の把握については、成績評価の方法とともに、GP (Grade Point) 及び GPA (Grade Point Average) を用いた客観的な指標による評価方法が当校履修規程に定められている。 具体的にはまず、筆記試験、口述試験、レポート提出、作品提出、実技試験等、シラバスに記載された試験方法に基づく授業科目の試験での得点の総計を 100 点満点で換算し、S (90 点以上)、A (80 点～89 点)、B (70 点～79 点)、C (60 点～69 点)、D (60 点未満) の 5 段階で成績評価を行い、次に、この成績評価を以下の対照にしたがって GP の得点に換算する。 <table><tr><td>(1) S (90 点以上)</td><td>GP を 4 点とする</td></tr><tr><td>(2) A (80 点～89 点)</td><td>GP を 3 点とする</td></tr><tr><td>(3) B (70 点～79 点)</td><td>GP を 2 点とする</td></tr><tr><td>(4) C (60 点～69 点)</td><td>GP を 1 点とする</td></tr><tr><td>(5) D (60 点未満)</td><td>GP を 0 点とする</td></tr><tr><td colspan="2">(6) R (入学前・他の教育機関による学修成果を単位認定した場合)</td></tr></table> ※上記「R」については GP 換算および GPA 算出から除外される。 さらに、このように求めたすべての授業科目の GP から、以下の方法により GPA を算出し、各学生のすべての履修に対する総合的な成績評価を行う。 $\text{GPA} = \left(\text{各授業科目で得た GP} \times \text{各授業科目の単位数} \right) \text{の総和} \div \text{履修した授業科目の単位数の総和}$ このように算出された GPA は、学生指導の際の客観的材料としても用いられる。	(1) S (90 点以上)	GP を 4 点とする	(2) A (80 点～89 点)	GP を 3 点とする	(3) B (70 点～79 点)	GP を 2 点とする	(4) C (60 点～69 点)	GP を 1 点とする	(5) D (60 点未満)	GP を 0 点とする	(6) R (入学前・他の教育機関による学修成果を単位認定した場合)	
(1) S (90 点以上)	GP を 4 点とする											
(2) A (80 点～89 点)	GP を 3 点とする											
(3) B (70 点～79 点)	GP を 2 点とする											
(4) C (60 点～69 点)	GP を 1 点とする											
(5) D (60 点未満)	GP を 0 点とする											
(6) R (入学前・他の教育機関による学修成果を単位認定した場合)												
卒業・進級の認定基準												
(概要) 本校では、ディプロマ・ポリシーにおいて次の 3 点を卒業要件となる能力として定義している。 ①グローバル化促進や産業振興、医療水準向上等、地域の公共的な関心事に結びつく課題に対して、高度な知識・技術を持ってより良い解決に導く能力を有すること。 ②業務を遂行するために、共に働く人々や顧客と意思の疎通を積極的に行う能力を有すること。 ③企業・地域社会などのコミュニティに自ら積極的に関与する活動能力を有すること。 本校を卒業するためには、ディプロマ・ポリシーに基づく人材育成を目指して用意されたカリキュラムに沿った各教育課程の授業科目の単位をすべて習得する必要がある。また本校所定の課程を修了し、所定の単位を修得した者に対して、校長が学校運営会議の意見を聴き、卒業を認定し、卒業証書を授与している。この方針については学則および履修規程に定め、厳格に運用している。												
学修支援等												

(概要) 本校では各授業内で授業評価テストを実施し、授業評価テストの成績不良者（得点が60%以下の者）に対して補習を行い、授業理解の大幅な遅れが出ないようにしている。また遅刻・欠席については、学生より連絡がない場合は担任から学生へ電話等による連絡を行い、状況を確認し対応している。
--

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
7人 (100.0%)	0人 (0.0%)	7人 (100.0%)	0人 (0.0%)
(主な就職、業界等) システム開発、ソフトウェア開発、情報サービスの提供を主な業務として取り扱う企業を中心である。			
(就職指導内容) 就職キャリア支援センター、または教務担当者が学生への就職希望についてヒアリングを行いながら求人情報を提示するとともに、必要に応じて履歴書作成の指導や面接練習を行う。 また、当校内での企業説明会を希望する企業を招き、希望者を対象とした企業説明会および選考会を開催する。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 情報処理技術者試験（基本情報技術者）、Java プログラミング能力認定試験			
(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
27人	2人	7.4%
(中途退学の主な理由) 入学時の希望進路と現在の希望進路が異なるため		
(中退防止・中退者支援のための取組) 出席率や成績に下落傾向が見られる学生については、担任を通じて状況確認を行い、学内教務会議・学内職員会議において対策を検討する。		

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	商業実務関係専門課程	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	114 単位	78 単位	36 単位	0 単位	0 単位	0 単位
			114 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	
6 0 人		1 1 人	0 人	2 人	3 人	5 人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）											
（概要） 当学科の概要は、カリキュラム・ポリシーにおいて次のように定めている。 「医療秘書科では、高い事務能力と医療事務のスキル、さらにマネジメント能力・コミュニケーション能力を活用し、病院経営の一角を担うことのできる人材を育成する。そのため、930 時間にのぼる講義によって医療秘書・診療報酬請求業務などの検定試験合格に必要な知識を修得させ、210 時間にのぼる演習によって、コミュニケーション能力や実業務における事務作業を修得させる。」 具体的には、1 年次は医療事務員として必要になる医療知識を学習するとともに、実務で必要となるカルテやレセプトの作成技術、ビジネスマナー、簿記会計の基礎知識、コンピュータの基本操作を学習する。2 年次は 1 年次の応用段階として、医療秘書としての知識、簿記会計、カルテ作成技術などを学習する。各年次においては、習得した技術・知識を証明する資格試験の受験とともに、実務でも活用できる技術の習得を目指す。 授業は講義形式による授業を中心に展開され、シラバスの授業時間に基づき各科目の授業が展開される。											
成績評価の基準・方法											
（概要） 当学科での総合的な学修成果の把握については、成績評価の方法とともに、GP（Grade Point）及び GPA（Grade Point Average）を用いた客観的な指標による評価方法が当校履修規程に定められている。 具体的にはまず、筆記試験、口述試験、レポート提出、作品提出、実技試験等、シラバスに記載された試験方法に基づく授業科目の試験での得点の総計を 100 点満点で換算し、S（90 点以上）、A（80 点～89 点）、B（70 点～79 点）、C（60 点～69 点）、D（60 点未満）の 5 段階で成績評価を行い、次に、この成績評価を以下の対照にしたがって GP の得点に換算する。 <table border="0"> <tr> <td>（1） S（90 点以上）</td><td>GP を 4 点とする</td></tr> <tr> <td>（2） A（80 点～89 点）</td><td>GP を 3 点とする</td></tr> <tr> <td>（3） B（70 点～79 点）</td><td>GP を 2 点とする</td></tr> <tr> <td>（4） C（60 点～69 点）</td><td>GP を 1 点とする</td></tr> <tr> <td>（5） D（60 点未満）</td><td>GP を 0 点とする</td></tr> </table> （6） R（入学前・他の教育機関による学修成果を単位認定した場合） ※上記「R」については GP 換算および GPA 算出から除外される。 さらに、このように求めたすべての授業科目の GP から、以下の方法により GPA を算出し、各学生のすべての履修に対する総合的な成績評価を行う。 GPA＝（各授業科目で得た GP × 各授業科目の単位数）の総和		（1） S（90 点以上）	GP を 4 点とする	（2） A（80 点～89 点）	GP を 3 点とする	（3） B（70 点～79 点）	GP を 2 点とする	（4） C（60 点～69 点）	GP を 1 点とする	（5） D（60 点未満）	GP を 0 点とする
（1） S（90 点以上）	GP を 4 点とする										
（2） A（80 点～89 点）	GP を 3 点とする										
（3） B（70 点～79 点）	GP を 2 点とする										
（4） C（60 点～69 点）	GP を 1 点とする										
（5） D（60 点未満）	GP を 0 点とする										

÷ 履修した授業科目の単位数の総和 このように算出された GPA は、学生指導の際の客観的材料としても用いられる。	
卒業・進級の認定基準	
(概要) 本校では、ディプロマ・ポリシーにおいて次の 3 点を卒業要件となる能力として定義している。 ①グローバル化促進や産業振興、医療水準向上等、地域の公共的な関心事に結びつく課題に対して、高度な知識・技術を持ってより良い解決に導く能力を有すること。 ②業務を遂行するために、共に働く人々や顧客と意思の疎通を積極的に行う能力を有すること。 ③企業・地域社会などのコミュニティに自ら積極的に関与する活動能力を有すること。 本校を卒業するためには、ディプロマ・ポリシーに基づく人材育成を目指して用意されたカリキュラムに沿った各教育課程の授業科目の単位をすべて習得する必要がある。また本校所定の課程を修了し、所定の単位を修得した者に対して、校長が学校運営会議の意見を聴き、卒業を認定し、卒業証書を授与している。この方針については学則および履修規程に定め、厳格に運用している。	
学修支援等	
(概要) 本校では各授業内で授業評価テストを実施し、授業評価テストの成績不良者（得点が 60%以下の者）に対して補習を行い、授業理解の大幅な遅れが出ないようにしている。また遅刻・欠席については、学生より連絡がない場合は担任から学生へ電話等による連絡を行い、状況を確認し対応している。	

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
10人 (100.0%)	0人 (0.0%)	10人 (100.0%)	0人 (0.0%)
(主な就職、業界等) 病院・クリニックにおける医療秘書、医師事務作業補助者、医療事務員が就職先の中心である。			
(就職指導内容) 就職キャリア支援センター、または教務担当者が学生への就職希望についてヒアリングを行いながら求人情報を提示するとともに、必要に応じて履歴書作成の指導や面接練習を行う。 また、当校内での企業説明会を希望する企業を招き、希望者を対象とした企業説明会および選考会を開催する。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 医療秘書検定、診療報酬請求事務能力検定、医師事務作業補助者検定			

(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
15人	0人	0.0%
(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) 出席率や成績に下落傾向が見られる学生については、担任を通じて状況確認を行い、学内教務会議・学内職員会議において対策を検討する。		

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		商業実務関係専門課程		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	60 単位	48 単位	12 単位	0 単位	0 単位	0 単位	
			60 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
2 0 人		4 人	0 人	2 人		3 人		5 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
(概要) 当学科の概要は、カリキュラム・ポリシーにおいて次のように定めている。 「医療事務科では、医療事務の知識、および受付応対や窓口相談が可能な能力を習得し、早期に医療事務員として業務に携わることができる人材を育成する。そのため、660時間にのぼる講義によって調剤事務・医師事務作業補助者などの検定試験合格に必要な知識を修得させ、120時間にのぼる演習によって窓口業務に必要なビジネスマナーや電子カルテの入力方法を修得させる。」 具体的には、1年間で医療事務員として必要になる医療知識を学習するとともに、実務で必要となるカルテやレセプトの作成技術、ビジネスマナー、コンピュータの基本操作を学習する。習得した技術・知識を証明する資格試験の受験とともに、実務でも活用できる技術の習得を目指す。 授業は講義形式による授業を中心に展開され、シラバスの授業時間に基づき各科目の授業が展開される。
成績評価の基準・方法

(概要)

当学科での総合的な学修成果の把握については、成績評価の方法とともに、GP (Grade Point) 及び GPA (Grade Point Average) を用いた客観的な指標による評価方法が当校履修規程に定められている。

具体的にはまず、筆記試験、口述試験、レポート提出、作品提出、実技試験等、シラバスに記載された試験方法に基づく授業科目の試験での得点の総計を 100 点満点で換算し、S (90 点以上)、A (80 点～89 点)、B (70 点～79 点)、C (60 点～69 点)、D (60 点未満) の 5 段階で成績評価を行い、次に、この成績評価を以下の対照にしたがって GP の得点に換算する。

- | | |
|------------------------------------|-------------|
| (1) S (90 点以上) | GP を 4 点とする |
| (2) A (80 点～89 点) | GP を 3 点とする |
| (3) B (70 点～79 点) | GP を 2 点とする |
| (4) C (60 点～69 点) | GP を 1 点とする |
| (5) D (60 点未満) | GP を 0 点とする |
| (6) R (入学前・他の教育機関による学修成果を単位認定した場合) | |

※上記「R」については GP 換算および GPA 算出から除外される。

さらに、このように求めたすべての授業科目の GP から、以下の方法により GPA を算出し、各学生のすべての履修に対する総合的な成績評価を行う。

$$\text{GPA} = \left(\text{各授業科目で得た GP} \times \text{各授業科目の単位数} \right) \text{の総和} \div \text{履修した授業科目の単位数の総和}$$

このように算出された GPA は、学生指導の際の客観的材料としても用いられる。

卒業・進級の認定基準

(概要)

本校では、ディプロマ・ポリシーにおいて次の 3 点を卒業要件となる能力として定義している。

①グローバル化促進や産業振興、医療水準向上等、地域の公共的な関心事に結びつく課題に対して、高度な知識・技術を持ってより良い解決に導く能力を有すること。

②業務を遂行するために、共に働く人々や顧客と意思の疎通を積極的に行う能力を有すること。

③企業・地域社会などのコミュニティに自ら積極的に関与する活動能力を有すること。

本校を卒業するためには、ディプロマ・ポリシーに基づく人材育成を目指して用意されたカリキュラムに沿った各教育課程の授業科目の単位をすべて習得する必要がある。また本校所定の課程を修了し、所定の単位を修得した者に対して、校長が学校運営会議の意見を聴き、卒業を認定し、卒業証書を授与している。この方針については学則および履修規程に定め、厳格に運用している。

学修支援等

(概要) 本校では各授業内で授業評価テストを実施し、授業評価テストの成績不良者（得点が60%以下の者）に対して補習を行い、授業理解の大幅な遅れが出ないようにしている。また遅刻・欠席については、学生より連絡がない場合は担任から学生へ電話等による連絡を行い、状況を確認し対応している。
--

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
10人 (100%)	0人 (0.0%)	10人 (100.0%)	0人 (0.0%)
(主な就職、業界等) クリニックにおける医療事務員が就職先の中心である。			
(就職指導内容) 就職キャリア支援センター、または教務担当者が学生への就職希望についてヒアリングを行いながら求人情報を提示するとともに、必要に応じて履歴書作成の指導や面接練習を行う。 また、当校内での企業説明会を希望する企業を招き、希望者を対象とした企業説明会および選考会を開催する。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 医科医療事務管理士技能認定試験、調剤事務管理士技能認定試験			
(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
8人	0人	0.0%
(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) 出席率や成績に下落傾向が見られる学生については、担任を通じて状況確認を行い、学内教務会議・学内職員会議において対策を検討する。		

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)
I T・W e b システム科	150,000 円	500,000 円	320,000 円	
医療秘書科	150,000 円	470,000 円	300,000 円	
医療事務科	150,000 円	470,000 円	300,000 円	
修学支援(任意記載事項)				
入試方法による授業料減免、学園全体での特待生制度・奨学生制度による授業料減免				

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://it.kawahara.ac.jp/disclosure/		
学校関係者評価の基本方針(実施方法・体制)		
当校では毎年、教育活動および学校運営に対する自己点検評価を実施しており、自己点検評価の結果に対する客観性を証明するため、学校関係者評価委員会(以下「委員会」と略す)を設置している。 委員会は年に1度校長が評価委員を招集し、各評価委員より意見を聴取する形で行われる。評価委員は次に掲げる者により構成される。 (1) 在学生保護者 (2) 卒業生 (3) 就職先企業担当者 (4) 高校教員 (5) 地域の有識者 (6) 教育課程編成委員会メンバー また委員会には、委員会進行の円滑化をはかる役割を担う目的で、校長、および校長が学内管理者として教職員の中から指名したものも参加している。 学校関係者評価委員会において評価委員より聴取した意見は、評価結果としてその内容を委員会終了後すみやかに当校ホームページにおいて公開するとともに、校長の指揮のもと次年度以降の学校運営方針や学校運営業務の改善に反映させ、次年度の委員会にて改善報告を行う。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
株式会社 サイバー	2019年4月1日～ 2020年3月31日	企業等委員
株式会社 アイシーシー	2019年4月1日～ 2020年3月31日	企業等委員
医療法人 住友別子病院	2019年4月1日～ 2020年3月31日	企業等委員
新居浜市社会福祉協議会	2019年4月1日～ 2020年3月31日	企業等委員
今治明德高等学校	2019年4月1日～ 2020年3月31日	高校教員
在学生保護者	2019年4月1日～ 2020年3月31日	在学生保護者

卒業生	2019 年 4 月 1 日～ 2020 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://it.kawahara.ac.jp/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://it.kawahara.ac.jp/ 資料は上記ホームページアドレスより請求できる。
