

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  | 名古屋医療情報専門学校 |
| 設置者名 | 株式会社エスシーシー  |

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・<br>通信<br>制の<br>場合 | 実務経験のある<br>教員等による<br>授業科目の<br>単位数 | 省令で定める<br>基準単位数 | 配置<br>困難 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------|----------|
| 商業実務専門<br>課程                                                                                | 医療事務学科   | 夜・<br>通信              | 23 単位<br>(240 時間)                 | 7 単位            |          |
|                                                                                             | 医薬ビジネス学科 | 夜・<br>通信              | 13 単位<br>(420 時間)                 | 7 単位            |          |
| (備考)<br>( ) 内の数字は「学校教育法施行規則等の附則第2条(経過措置)」に基づき<br>「実務経験のある教員等による授業科目の単位数」について用いる授業時数を記載している。 |          |                       |                                   |                 |          |

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

希望者には学校備付けの「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表を閲覧させる

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 2－②【(2)-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置】

※ 様式第 2 号の 2－①に掲げる法人以外の設置者（公益財団法人、公益社団法人、医療法人、社会福祉法人、独立行政法人、個人等）は、この様式を用いること。

|      |             |
|------|-------------|
| 学校名  | 名古屋医療情報専門学校 |
| 設置者名 | 株式会社エスシーシー  |

1. 大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織

|    |                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名称 | 学校関係者評価委員会                                                                                                                                   |
| 役割 | 学校関係者として卒業生、企業及び学識経験者から構成される委員が、学校の自己評価結果をもとに、教育理念と目的に沿った人材育成がなされ、かつ、健全な学校運営が行われているか評価し、その評価結果を教育活動その他の学校運営改善等に活かし、学校運営の客観性と透明性を高めることを目的とする。 |

2. 外部人材である構成員の一覧表

| 前職又は現職            | 任期                 | 備考（学校と関連する経歴等） |
|-------------------|--------------------|----------------|
| 藤田医科大学教授          | R8. 4. 1～R9. 3. 31 | 企業委員           |
| 名古屋記念病院<br>医事課 課長 | R8. 4. 1～R9. 3. 31 | 企業委員           |
| 名古屋記念病院<br>医事課 係長 | R8. 4. 1～R9. 3. 31 | 企業委員           |
| 卒業生（平成 24 年度卒業）   | R8. 4. 1～R9. 3. 31 | 卒業生委員          |
| 名古屋市熱田区在住         | R8. 4. 1～R9. 3. 31 | 地域住民委員         |
| （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  | 名古屋医療情報専門学校 |
| 設置者名 | 株式会社エスシーシー  |

○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>毎年「教育課程編成委員会」を開催して、授業科目の見直しや新設、廃止を決定している。</p> <p>実施する授業科目については、「シラバス作成ガイドライン」に基づき、様式及び記載項目(科目名、時間数、科目概要、学習到達目標、講義計画、使用教材、実習環境、目標資格、成績評価方法)、表現方法が統一されている。</p> <p>なお、シラバスの公表については、作成次第すみやかに行う。</p>       |                                                                                                                                      |
| 授業計画書の公表方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・希望者には学校備え付けの「シラバス」を閲覧させる</li> <li>・学生には学生用校内 Web サーバーで公表</li> </ul>                          |
| <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>学生の出席状況については、授業科目を実施する毎に出席確認を行い記録している。また、試験やレポート等の評価については、各授業科目のシラバスに明記しており、その内容に従って適正な評価を行っている。</p> <p>最終評価点に対する成績評価(秀・優・良・可・不可)については、明確な点数基準を定めており、これらについては学生生活の手引きに明記することで、全学生へ周知している。</p>          |                                                                                                                                      |
| <p>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。</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>本校ではGPAを導入していないものの、5段階の成績評価(秀・優・良・可・不可)を設けることで客観的な指標としており、これらについては学生生活の手引きに明記することで全学生へ周知している。</p> <p>また、成績の分布状況については、半期毎に通知する成績通知書に対象学科における「学年順位」を記載しており、学生は自身の成績が下位4分の1に入っていないかを把握できるようにしている。</p> |                                                                                                                                      |
| 客観的な指標の算出方法の公表方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>ホームページアドレス</p> <p><a href="https://www.nmic.ac.jp/info/pdf2026/info02.pdf">https://www.nmic.ac.jp/info/pdf2026/info02.pdf</a></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>＜卒業の認定方針＞</p> <p>教育理念及び目標とする人材像に基づき、実践的な IT 人材として必要な以下の能力を身に付け、学則で定める修業年限以上在籍し、所定の科目を履修した学生に対して卒業を認定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システム開発の知識と技術を修得し問題解決に活用できる</li> <li>・コミュニケーション力を持ち、他者と協働できる</li> <li>・倫理観を持って行動できる</li> </ul> <p>＜実施に係る取組＞</p> <p>「修業年限以上在籍」については主に出席状況、「所定の科目を履修」については成績評価状況を基に判断する。</p> <p>なお、出欠 及び 成績評価状況は、1 年次から半期毎に学生・保護者へ通知のうえ、問題がある場合は適宜フォローを行いながら進級・卒業指導を行い、年度末の「進級・卒業判定会議」を経て、校長が進級・卒業を認定する。</p> |                                                                                                                                   |
| <p>卒業の認定に関する<br/>方針の公表方法</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>ホームページアドレス<br/><a href="https://www.nmic.ac.jp/info/pdf2026/info01.pdf">https://www.nmic.ac.jp/info/pdf2026/info01.pdf</a></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  | 名古屋医療情報専門学校 |
| 設置者名 | 株式会社エスシーシー  |

### 1. 財務諸表等

| 財務諸表等        | 公表方法                          |
|--------------|-------------------------------|
| 貸借対照表        | 希望者には学校備付けの「貸借対照表」を閲覧させる      |
| 収支計算書又は損益計算書 | 希望者には学校備付けの「損益計算書」を閲覧させる      |
| 財産目録         | 対象外                           |
| 事業報告書        | 希望者には学校備付けの「事業報告書」を閲覧させる      |
| 監事による監査報告（書） | 希望者には学校備付けの「監事による監査報告書」を閲覧させる |

### 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     |    | 商業実務専門             | 医療事務学科               |                      | ○                   |       |       |      |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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  | 62 単位<br>(1600 時間) | 26 単位<br>(240<br>時間) | 13 単位<br>(450<br>時間) | 0 単位<br>(570<br>時間) |       |       |      |
|          |    |                    | 39 単位 (1260 時間)      |                      |                     |       |       |      |
| 学生総定員数   |    | 学生実員               | うち留学生数               | 専任教員数                |                     | 兼任教員数 |       | 総教員数 |
| 30 人     |    | 19 人               | 0 人                  | 3 人                  |                     | 6 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）<br>毎年「教育課程編成委員会」を開催して、授業科目の見直しや新設、廃止を決定している。実施する授業科目については、「シラバス作成ガイドライン」に基づき、様式及び記載項目（科目名、時間数、科目概要、学習到達目標、講義計画、使用教材、実習環境、目標資格、成績評価方法）、表現方法が統一されている。 |
| 成績評価の基準・方法                                                                                                                                               |
| （概要）<br>本学ではGPAを導入していないものの、5段階の成績評価（秀・優・良・可・不可）を設けることで客観的な指標としており、これらについては学生生活の手引きに明記することで、全学生へ周知している。                                                   |
| 卒業・進級の認定基準                                                                                                                                               |
| （概要）<br>教育理念及び目標とする人材像に基づき、実践的なIT人材として必要な以下の能力を身に付け、学則で定める修業年限以上在籍し、所定の科目を履修した学生に対して卒業を認定する。<br>・情報システム開発の知識と技術を修得し問題解決に活用できる<br>・コミュニケーション力を持ち、他者と協働できる |

|                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>・倫理観を持って行動できる</p> <p>&lt;実施に係る取組&gt;</p> <p>「修業年限以上在籍」については主に出席状況、「所定の科目を履修」については成績評価状況を基に判断する。</p> <p>なお、出欠 及び 成績評価状況は、1 年次から半期毎に学生・保護者へ通知のうえ、問題がある場合は適宜フォローを行いながら進級・卒業指導を行い、年度末の「進級・卒業判定会議」を経て、校長が進級・卒業を認定する。</p> |
| 学修支援等                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>(概要)</p> <p>中途退学への取組みとして、担任、学年主任、学科長によるフォローと併せ、スクールカウンセラーによる継続的なカウンセリングを受ける機会を設けている。また、様々なハラスメントを防止するため、ハラスメント防止委員会と相談窓口を設置し、学生からの悩みや相談に対応できる体制を整えている。</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<br>（自営業を含む。） | その他            |        |      |      |        |      |      |              |   |   |             |    |    |                  |    |    |              |    |    |                  |    |    |             |    |    |          |    |    |                |    |    |           |    |    |  |  |  |
| 12 人<br>(100%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0 人<br>(0%) | 12 人<br>(100%)    | 0 人<br>(0%)    |        |      |      |        |      |      |              |   |   |             |    |    |                  |    |    |              |    |    |                  |    |    |             |    |    |          |    |    |                |    |    |           |    |    |  |  |  |
| <p>（主な就職、業界等）</p> <p>社会医療法人 明生病院、しらき内科クリニック、富士病院、(株)メドイット、学校法人藤田学園、株式会社なの花中部、ウォルナットファーマシーズ(株)、クオール(株)、医療法人愛礼会、医療法人とつか眼科、つげ整形外科、株式会社ヤナセ薬局</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                   |                |        |      |      |        |      |      |              |   |   |             |    |    |                  |    |    |              |    |    |                  |    |    |             |    |    |          |    |    |                |    |    |           |    |    |  |  |  |
| <p>（就職指導内容）</p> <p>就職担当とクラス担任が連携し、就職年次以前より就職希望調査、カウンセリング、模擬面接、模擬試験、求人情報提供、履歴書の書き方からリクルートスタイルセミナー、メイクアップセミナーなど可能な限り具体的に個別対応している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                   |                |        |      |      |        |      |      |              |   |   |             |    |    |                  |    |    |              |    |    |                  |    |    |             |    |    |          |    |    |                |    |    |           |    |    |  |  |  |
| <p>（主な学修成果（資格・検定等））</p> <table><tr><th>資格・検定名</th><th>受験者数</th><th>合格者数</th><th>資格・検定名</th><th>受験者数</th><th>合格者数</th></tr><tr><td>診療報酬請求事務能力認定</td><td>7</td><td>5</td><td>医療事務管理士技能認定</td><td>12</td><td>12</td></tr><tr><td>医事コンピュータ技能検定 3 級</td><td>12</td><td>11</td><td>医療秘書技能検定 3 級</td><td>12</td><td>10</td></tr><tr><td>ホスピタルコンシェルジュ技能検定</td><td>12</td><td>12</td><td>調剤事務管理士技能認定</td><td>12</td><td>12</td></tr><tr><td>MOS Word</td><td>12</td><td>12</td><td>MOS PowerPoint</td><td>12</td><td>12</td></tr><tr><td>MOS Excel</td><td>12</td><td>12</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |             |                   |                | 資格・検定名 | 受験者数 | 合格者数 | 資格・検定名 | 受験者数 | 合格者数 | 診療報酬請求事務能力認定 | 7 | 5 | 医療事務管理士技能認定 | 12 | 12 | 医事コンピュータ技能検定 3 級 | 12 | 11 | 医療秘書技能検定 3 級 | 12 | 10 | ホスピタルコンシェルジュ技能検定 | 12 | 12 | 調剤事務管理士技能認定 | 12 | 12 | MOS Word | 12 | 12 | MOS PowerPoint | 12 | 12 | MOS Excel | 12 | 12 |  |  |  |
| 資格・検定名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 受験者数        | 合格者数              | 資格・検定名         | 受験者数   | 合格者数 |      |        |      |      |              |   |   |             |    |    |                  |    |    |              |    |    |                  |    |    |             |    |    |          |    |    |                |    |    |           |    |    |  |  |  |
| 診療報酬請求事務能力認定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 7           | 5                 | 医療事務管理士技能認定    | 12     | 12   |      |        |      |      |              |   |   |             |    |    |                  |    |    |              |    |    |                  |    |    |             |    |    |          |    |    |                |    |    |           |    |    |  |  |  |
| 医事コンピュータ技能検定 3 級                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12          | 11                | 医療秘書技能検定 3 級   | 12     | 10   |      |        |      |      |              |   |   |             |    |    |                  |    |    |              |    |    |                  |    |    |             |    |    |          |    |    |                |    |    |           |    |    |  |  |  |
| ホスピタルコンシェルジュ技能検定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12          | 12                | 調剤事務管理士技能認定    | 12     | 12   |      |        |      |      |              |   |   |             |    |    |                  |    |    |              |    |    |                  |    |    |             |    |    |          |    |    |                |    |    |           |    |    |  |  |  |
| MOS Word                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 12          | 12                | MOS PowerPoint | 12     | 12   |      |        |      |      |              |   |   |             |    |    |                  |    |    |              |    |    |                  |    |    |             |    |    |          |    |    |                |    |    |           |    |    |  |  |  |
| MOS Excel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 12          | 12                |                |        |      |      |        |      |      |              |   |   |             |    |    |                  |    |    |              |    |    |                  |    |    |             |    |    |          |    |    |                |    |    |           |    |    |  |  |  |
| <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 |
| 24 人        | 0 人            | 0%  |
| (中途退学の主な理由) |                |     |

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(中退防止・中退者支援のための取組)</p> <p>スクールカウンセラーによる面談、補講などの授業フォローアップ、保護者との面談、ハラスメント相談窓口など</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------|

| 分野       |    | 課程名                | 学科名                  | 専門士                  |                     | 高度専門士 |      |
|----------|----|--------------------|----------------------|----------------------|---------------------|-------|------|
| 商業実務     |    | 商業実務専門             | 医薬ビジネス学科             | ○                    |                     |       |      |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>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  | 62 単位<br>(1600 時間) | 27 単位<br>(360<br>時間) | 10 単位<br>(270<br>時間) | 6 単位<br>(480<br>時間) | 0 単位  | 0 単位 |
|          |    |                    | 43 単位 (1110 時間)      |                      |                     |       |      |
| 学生総定員数   |    | 学生実員               | うち留学生数               | 専任教員数                |                     | 兼任教員数 |      |
| 40 人     |    | 13 人               | 0 人                  | 3 人                  |                     | 3 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>毎年「教育課程編成委員会」を開催して、授業科目の見直しや新設、廃止を決定している。実施する授業科目については、「シラバス作成ガイドライン」に基づき、様式及び記載項目（科目名、時間数、科目概要、学習到達目標、講義計画、使用教材、実習環境、目標資格、成績評価方法）、表現方法が統一されている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 成績評価の基準・方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>（概要）</p> <p>本学ではGPAを導入していないものの、5段階の成績評価（秀・優・良・可・不可）を設けることで客観的な指標としており、これらについては学生生活の手引きに明記することで、全学生へ周知している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 卒業・進級の認定基準                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>（概要）</p> <p>教育理念及び目標とする人材像に基づき、実践的なIT人材として必要な以下の能力を身に付け、学則で定める修業年限以上在籍し、所定の科目を履修した学生に対して卒業を認定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システム開発の知識と技術を修得し問題解決に活用できる</li> <li>・コミュニケーション力を持ち、他者と協働できる</li> <li>・倫理観を持って行動できる</li> </ul> <p>＜実施に係る取組＞</p> <p>「修業年限以上在籍」については主に出席状況、「所定の科目を履修」については成績評価状況を基に判断する。</p> <p>なお、出欠及び成績評価状況は、1年次から半期毎に学生・保護者へ通知のうえ、問題がある場合は適宜フォローを行いながら進級・卒業指導を行い、年度末の「進級・卒業判定会議」を経て、校長が進級・卒業を認定する。</p> |
| 学修支援等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>（概要）</p> <p>中途退学への取組みとして、担任、学年主任、学科長によるフォローと併せ、スクールカウンセラーによる継続的なカウンセリングを受ける機会を設けている。また、様々なハラスメントを防止するため、ハラスメント防止委員会と相談窓口を設置し、学生からの悩みや相談に対応できる体制を整えている。</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<br>（自営業を含む。） | その他                             |      |      |
| 7 人<br>(100%)                                                                                                                   | 0 人<br>(0%) | 7 人<br>(100%)     | 0 人<br>(0%)                     |      |      |
| （主な就職、業界等）<br>ゲンキー(株)、クラフト(株)、(株)医療法人宝美会 豊川青山病院、八事病院、中部薬品(株)、<br>(株)スギヤマ薬品、(株)HOKUTO Corporation                                |             |                   |                                 |      |      |
| （就職指導内容）<br>就職担当とクラス担任が連携し、就職年次以前より就職希望調査、カウンセリング、模<br>擬面接、模擬試験、求人情報提供、履歴書の書き方からリクルースタイルセミナー、<br>メイクアップセミナーなど可能な限り具体的に個別対応している。 |             |                   |                                 |      |      |
| （主な学修成果（資格・検定等））                                                                                                                |             |                   |                                 |      |      |
| 資格・検定名                                                                                                                          | 受験者数        | 合格者数              | 資格・検定名                          | 受験者数 | 合格者数 |
| 登録販売者試験                                                                                                                         | 11          | 4                 | 調剤事務管理士技能認定                     | 7    | 3    |
| 医療事務技能認定                                                                                                                        | 8           | 7                 | リテールマーケティング <sup>®</sup> 検定 3 級 | 8    | 2    |
| 情報活用試験・3 級                                                                                                                      | 18          | 12                | MOS Word                        | 7    | 7    |
| MOS Excel                                                                                                                       | 8           | 8                 | MOS PowerPoint                  | 6    | 6    |
| （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                                                                          | 1 人            | 6.7% |
| （中途退学の主な理由）<br>不適応・意欲欠如                                                       |                |      |
| （中退防止・中退者支援のための取組）<br>スクールカウンセラーによる面談、補講などの授業フォローアップ、保護者との面談、<br>ハラスメント相談窓口など |                |      |

## ②学校単位の情報

### a)「学生納付金」等

| 学科名                                                                                                                                      | 入学金       | 授業料<br>(年間) | その他       | 備考（任意記載事項） |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|-----------|------------|
| 医療事務学科                                                                                                                                   | 100,000 円 | 6060,000 円  | 306,000 円 |            |
| 医薬ビジネス学科                                                                                                                                 | 100,000 円 | 6060,000 円  | 306,000 円 |            |
| 修学支援（任意記載事項）                                                                                                                             |           |             |           |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・本校独自の奨学金制度があり、該当者は入学時の前期・後期学費を減免している。</li> <li>・高校での資格等の取得状況により入学時の前期・後期学費を減免する制度がある。</li> </ul> |           |             |           |            |

### b) 学校評価

| 自己点検評価結果の公表方法<br>(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)<br><a href="https://www.nmic.ac.jp/ninka/file/hyouka2026.pdf">https://www.nmic.ac.jp/ninka/file/hyouka2026.pdf</a>                                        |                |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|
| 第三者評価の基本方針（実施方法・体制）<br>企業委員、卒業生、地域住民委員から構成される委員が、学校の自己評価結果をもとに、学校運営を評価する。主な評価項目は、教育理念・目標、学校運営、教育活動、学修成果、学生支援、教育環境、学生の受入れ募集、財務、法令等の遵守、社会貢献・地域貢献である。その評価結果を教育活動その他の学校運営改善等に生かし、学校運営の客観性と透明性を高めることを目的とする。 |                |        |
| 第三者評価の委員（学校関係者の委員）                                                                                                                                                                                     |                |        |
| 所属                                                                                                                                                                                                     | 任期             | 種別     |
| 藤田医科大学教授                                                                                                                                                                                               | R8.4.1～R9.3.31 | 企業委員   |
| 名古屋記念病院 医事課 課長                                                                                                                                                                                         | R8.4.1～R9.3.31 | 企業委員   |
| 名古屋記念病院 医事課 係長                                                                                                                                                                                         | R8.4.1～R9.3.31 | 企業委員   |
| 卒業生（平成24年度卒業）                                                                                                                                                                                          | R8.4.1～R9.3.31 | 卒業生委員  |
| 名古屋市熱田区在住                                                                                                                                                                                              | R8.4.1～R9.3.31 | 地域住民委員 |
| 第三者評価結果の公表方法<br>(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)<br><a href="https://www.nmic.ac.jp/info/pdf2026/info09.pdf">https://www.nmic.ac.jp/info/pdf2026/info09.pdf</a><br>※学校関係者評価の公表                              |                |        |
| (備考)                                                                                                                                                                                                   |                |        |
| 第三者評価については未実施                                                                                                                                                                                          |                |        |

### 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)<br><a href="https://www.nmic.ac.jp/info/">https://www.nmic.ac.jp/info/</a> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|