様式第２号の１－②【⑴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	東北文化学園専門学校
設置者名	学校法人東北文化学園大学

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
工業専門課程	建築土木科	夜・通信	300	160	
	インテリア科	夜・通信	330	160	
商業実務専門課程	医療秘書科	夜・通信	345	160	
	医療情報管理科	夜・通信	315	160	
教育・福祉専門課程	こども未来科	夜・通信	537	240	
	介護福祉科	夜・通信	330	160	
	社会福祉科	夜・通信	330	160	
医療技術専門課程	視能訓練士科	夜・通信	480	240	
（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

下記のホームページに掲載し、公表している。 http://www.tbgu.ac.jp/about/about

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【⑵-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	東北文化学園専門学校
設置者名	学校法人東北文化学園大学

１．理事（役員）名簿の公表方法

理事(役員)名簿を記載した事業報告書をホームページに掲載し、公表している。
http://www.tbgu.ac.jp/college/about/disclosure

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	宮城県立がんｾﾝﾀｰ研究所 発がん制御研究部特任部長	２年	学術研究
非常勤	医療法人社団スズキ病院 理事長	２年	医療・病院経営
非常勤	株式会社インターサポート 代表取締役	２年	国際交流
（備考）			

様式第２号の３【⑶厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	東北文化学園専門学校
設置者名	学校法人東北文化学園大学

○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）

授業計画（シラバス）については、2 月に次年度の授業担当教員（複数教員が担当する場合は主担当教員）に対して作成依頼し、科長が中心となり、記載内容について確認を行い、不備があれば授業担当教員に修正等を依頼する。
科ごとに取り纏め、3 月上旬までに教務委員会に提出し、教務委員会で確認・点検を行う。記載内容に不備があれば授業担当教員に修正等を依頼する。
授業計画の公表については、4 月 2 週目までに学生へ配布し周知するとともに、公式ホームページで公表する。

授業計画書の公表方法	専門学校公式ホームページに掲載 http://www.tbgu.ac.jp/college/about/disclosure

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）

履修した授業科目の成績については、定期試験（これに代えての論文、作品又はレポート）の成績、平常時における小テスト、課題、レポート、作品等資料の成績により、総合的に評価する。
成績評価は、５段階でＳ、Ａ、Ｂ及びＣを合格、Ｄを不合格とし、その評点を、上限 100 点を満点として、次の基準によるものとする。

S	90 点以上
A	80 点以上 89 点以下
B	70 点以上 79 点以下
C	60 点以上 69 点以下
D	59 点以下

成績評価の結果、合格と認定された授業科目については、所定の単位を与える。

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） 成績評価において、履修科目の成績評価を 100 点満点で点数化し、全科目の合計点の平均を算出したものを客観的な指標とし、運用している。 上記の方法により、前期末および学年末に分布状況を把握する。	
客観的な指標の 算出方法の公表方法	専門学校公式ホームページに掲載 「成績評価及び客観的指標」 http://www.tbgu.ac.jp/college/about/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） 卒業については、学則第 22 条の 2 項および履修規程第 16 条に定めている。 （学則　第 22 条の 2） 本校において、第４条第１項の専門課程に所定期間在学し、かつ、試験等により別表の教育課程における所定授業科目を修得して全課程を修了したと校長が認めた者には、卒業証書を授与する。 （履修規程　第 16 条） 学生の修了に係る授業科目の修得及び全課程の修了については、判定会議の議を経て、校長が認定する。	
卒業の認定に関する 方針の公表方法	専門学校公式ホームページに掲載 「学則」「履修規程」 http://www.tbgu.ac.jp/college/about/disclosure

様式第２号の４－②【⑷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	東北文化学園専門学校
設置者名	学校法人東北文化学園大学

１．財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	ホームページに公表 http://www.tbgu.ac.jp/about/information/finance
収支計算書又は損益計算書	
財産目録	
事業報告書	
監事による監査報告（書）	

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		工業専門課程	建築土木科		○	
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	1,955 単位時間~~／単位~~	990 単位時間 ~~／単位~~	870 単位時間 ~~／単位~~	90 単位時間 ~~／単位~~	45 単位時間 ~~／単位~~	0 単位時間 ~~／単位~~
			1,995 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	43 人	0 人	3 人	12 人	15 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 1年次では、建築の基礎を学び、設計製図の授業で木造2階建住宅の基礎図面を作成し、製図の知識と技術を身につける。また、建築現場で必要不可欠な測量技術も学ぶ。 2年次では、より専門的な学習が増え、さらに土木系の授業も行い、卒業制作では2年間の集大成として自ら考えて作品を完成させる。 また、建築士専攻科への進学も視野に二級建築士に合格できる力を育成する。
成績評価の基準・方法
（概要） 履修した授業科目の成績については、授業計画（シラバス）に記載された成績評価の方法・基準に従い学生の学修成果（定期試験、小テストの結果、課題、レポート、作品等の内容等）により、総合的に評価する。 成績評価は上限100点を満点として、5段階でＳ（90～100点）、Ａ（80～89点）、Ｂ（70～79点）及びＣ（60～69点）を合格、Ｄ（0～59点）を不合格とし、合格と認定された授業科目について所定の単位を与える。
卒業・進級の認定基準

（概要）
　卒業および進級については、学則第 22 条、履修規程第 15 条および第 16 条に定めている。
【学則　第 22 条】
（進級及び卒業）
　進級は､試験等により別表の教育課程における学年の所定授業科目を修得した者に限り認める。
　２　本校において、第４条第１項の専門課程に所定期間在学し、かつ、試験等により別表の教育課程における所定授業科目を修得して全課程を修了したと校長が認めた者には、卒業証書を授与する。
【履修規程　第 15 条および第 16 条】
（進級の認定）
　第15条　学生の進級に係る授業科目の修得については、判定会議の議を経て、校長が認定する。
　２　進級を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。
（修了の認定）
　第16条　学生の修了に係る授業科目の修得及び全課程の修了については、判定会議の議を経て、校長が認定する。
　２　修了を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。

学修支援等

（概要）
　担任制度を導入しており、毎週ホームルームを通じて、学習指導及び生活指導を行っている。放課後や休憩時間などを利用して､学生への自己学習の支援を行っている。また、定期的に個人面談を実施し、学生指導を行っている。
　さらに、資格取得の為、検定試験対策として補習授業を実施している。

卒業者数、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
14 人 （100%）	2 人 （　14.3%）	12 人 （　85.7%）	0 人 （　0%）

（主な就職、業界等）
　土木建築工事業、建築工事業、設備工事業、住宅建築業

（就職指導内容）
　建設業界研究会、履歴書指導、模擬面接指導

（主な学修成果（資格・検定等））
　二級建築士受験資格(実務経験免除)、一級建築士受験資格（実務経験 4 年必要）

（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
33 人	1 人	3.03%

（中途退学の主な理由）
一身上の都合

（中退防止・中退者支援のための取組）
クラス担任による学生の観察及び出席状況把握を日常的に行い、ホームルームでの集団的な指導のほか、個別の面談指導等を随時実施している。

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士
工業	工業専門課程	インテリア科	○	

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	1,875 単位時間~~／単位~~	780 単位時間~~／単位~~	1,005 単位時間~~／単位~~	90 単位時間~~／単位~~	0 単位時間~~／単位~~	0 単位時間~~／単位~~
			1,875 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	59 人	0 人	2 人	13 人	15 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）
1 年次では、建築材料や工法に関する基礎知識を学び、併せて自分のデザインが形にできるよう演習を行う。ショールームや住宅展示場、ショップの見学を体験し、知識を確認する。
2 年次では、外部へのコンペや卒業制作に取り組み、インテリアデザインやプレゼンテーションスキルなど専門業界で必要な即戦力を養う。
また、建築士専攻科への進学も視野に二級建築士に合格できる力を育成する。

成績評価の基準・方法

（概要）
履修した授業科目の成績については、授業計画（シラバス）に記載された成績評価の方法・基準に従い学生の学修成果（定期試験、小テストの結果、課題、レポート、作品等の内容等）により、総合的に評価する。
成績評価は上限 100 点を満点として、5 段階でＳ（90～100 点）、Ａ（80～89 点）、Ｂ（70～79 点）及びＣ（60～69 点）を合格、Ｄ（0～59 点）を不合格とし、合格と認定された授業科目について所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準

（概要）
卒業および進級については、学則第 22 条、履修規程第 15 条および第 16 条に定めている。
【学則　第 22 条】
（進級及び卒業）
進級は、試験等により別表の教育課程における学年の所定授業科目を修得した者に限り認める。
２ 本校において、第４条第１項の専門課程に所定期間在学し、かつ、試験等により別表の教育課程における所定授業科目を修得して全課程を修了したと校長が認めた者には、卒業証書を授与する。

【履修規程　第 15 条および第 16 条】
（進級の認定）
　第15条　学生の進級に係る授業科目の修得については、判定会議の議を経て、校長が認定する。
　２　進級を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。
（修了の認定）
　第16条　学生の修了に係る授業科目の修得及び全課程の修了については、判定会議の議を経て、校長が認定する。
　２　修了を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。

学修支援等

（概要）
　担任制度を導入しており、毎週ホームルームを通じて、学習指導及び生活指導を行っている。放課後や休憩時間などを利用して、学生への自己学習の支援を行っている。また、定期的に個人面談を実施し、学生指導を行っている。
　さらに、資格取得の為、検定試験対策として補習授業を実施している。

卒業者数、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
15 人 （100%）	2 人 （　13.3%）	11 人 （　73.3%）	2 人 （　13.3%）

（主な就職、業界等）
住宅建築業、建築設計業、建築工事業、建築内装業

（就職指導内容）
建設業界研究会、履歴書指導、模擬面接指導

（主な学修成果（資格・検定等））
二級建築士受験資格(実務経験免除)、インテリアコーディネーター

（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
39 人	1 人	2.56%

（中途退学の主な理由）
一身上の都合

（中退防止・中退者支援のための取組）
　教務委員会による年 4 回の「学生調査（出席調査）」の実施。出席不良者本人及び保護者への電話・文書連絡・成績連絡、個人・三者面談等の実施。

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td>高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">商業実務</td><td>商業実務専門課程</td><td colspan="2">医療秘書科
1年次は共通、2年次にｺｰｽに分かれる</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2年</td><td rowspan="4">昼</td><td>診療情報管理士コース
2,370
単位時間~~／単位~~</td><td>1,185
単位時間~~／単位~~</td><td>960
単位時間~~／単位~~</td><td>225
単位時間~~／単位~~</td><td>0
単位時間~~／単位~~</td><td>0
単位時間~~／単位~~</td></tr>
<tr><td colspan="5">2,370 単位時間~~／単位~~</td></tr>
<tr><td>医療秘書コース
2,040
単位時間~~／単位~~</td><td>915
単位時間~~／単位~~</td><td>990
単位時間~~／単位~~</td><td>135
単位時間~~／単位~~</td><td>0
単位時間~~／単位~~</td><td>0
単位時間~~／単位~~</td></tr>
<tr><td colspan="5">2,040 単位時間~~／単位~~</td></tr>
</table>

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
160人	18人 内1年（共通） 7人 内診療情報管理士ｺｰｽ 11人 内医療秘書ｺｰｽ 0人	0人	2人	18人	20人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

1年次では、診療報酬や社会保険、医学知識など医療秘書の基礎となる分野を学び、日本医師会医療秘書認定試験の合格を目指す。また、年度末の病院実習に向け、患者様対応を学び3週間の病院実習を行う。

2年次進級時にコース選択を行う。診療情報管理士コースでは、地域の大規模総合病院や公立病院へ就職するための日本病院会診療情報管理士カリキュラムを中心に学び、7月には診療情報管理室で2週間の実習を行う。また、本コース選択者は、本校診療情報管理士専攻科へ進学し診療情報管理士合格を目指す。

医療秘書コースでは、病院や医科診療所だけではなく、調剤薬局や福祉施設などの事務処理にも対応出来るよう、実践的に診療報酬やコンピュータ演習、患者接遇を学び、病院実習2週間を行う。

成績評価の基準・方法

（概要）

履修した授業科目の成績については、授業計画（シラバス）に記載された成績評価の方法・基準に従い学生の学修成果（定期試験、小テストの結果、課題、レポート、作品等の内容等）により、総合的に評価する。

成績評価は上限100点を満点として、5段階でS（90～100点）、A（80～89点）、B（70～79点）及びC（60～69点）を合格、D（0～59点）を不合格とし、合格と認定された授業科目について所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準

（概要）

卒業および進級については、学則第22条、履修規程第15条および第16条に定めている。

【学則　第22条】

（進級及び卒業）

進級は、試験等により別表の教育課程における学年の所定授業科目を修得した者に

限り認める。
　２ 本校において、第４条第１項の専門課程に所定期間在学し、かつ、試験等により別表の教育課程における所定授業科目を修得して全課程を修了したと校長が認めた者には、卒業証書を授与する。
【履修規程　第 15 条および第 16 条】
（進級の認定）
　第15条　学生の進級に係る授業科目の修得については、判定会議の議を経て、校長が認定する。
　２　進級を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。
（修了の認定）
　第16条　学生の修了に係る授業科目の修得及び全課程の修了については、判定会議の議を経て、校長が認定する。
　２　修了を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。

学修支援等

（概要）
　担任制度を導入しており、毎週ホームルームを通じて、学習指導及び生活指導を行っている。放課後や休憩時間などを利用して、学生への自己学習の支援を行っている。また、定期的に個人面談を実施し、学生指導を行っている。
　さらに、資格取得の為、検定試験対策として補習授業を実施している。

卒業者数、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
9 人 内診療情報管理士コース 9 人 （　100%） 内医療秘書コース 0 人 （　0%）	1 人 内診療情報管理士ｺｰｽ 1 人 （　11.1%） 内医療秘書ｺｰｽ 0 人 （　0%）	7 人 内診療情報管理士ｺｰｽ 7 人 （　77.8%） 内医療秘書ｺｰｽ 0 人 （　0%）	1 人 内診療情報管理士ｺｰｽ 1 人 （　11.1%） 内医療秘書ｺｰｽ 0 人 （　0%）

（主な就職、業界等）
医院・診療所

（主な就職、業界等）
医科診療所

（就職指導内容）
個別面談、履歴書指導、模擬面接指導

（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

20 人 内 1 年（共通） 11 人 内診療情報管理士ｺｰｽ 9 人 内医療秘書ｺｰｽ 0 人	0 人	0%

（中途退学の主な理由）
該当者なし

（中退防止・中退者支援のための取組）
担任・科長を中心に学生の経済状況を含めて把握に努め、個人に合わせた指導を実施している。また、教務委員会による年 4 回の「学生調査（出席調査）」の実施において把握し、基準に満たない学生については保護者にその都度通知している。

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士
商業実務	商業実務専門課程	医療情報管理科 1 年次は共通、2 年次にｺｰｽに分かれる	○	

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	診療情報管理士コース 2,400 単位時間~~／単位~~	1,215 単位時間~~／単位~~	960 単位時間 ~~／単位~~	225 単位時間~~／単位~~	0 単位時間~~／単位~~	0 単位時間~~／単位~~
			2,400 単位時間~~／単位~~				
		医療情報管理コース 2,220 単位時間~~／単位~~	1,005 単位時間~~／単位~~	1,080 単位時間 ~~／単位~~	135 単位時間~~／単位~~	0 単位時間~~／単位~~	0 単位時間~~／単位~~
			2,220 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	27 人 内 1 年（共通） 10 人 内診療情報管理士ｺｰｽ 17 人 内医療情報管理ｺｰｽ 0 人	0 人	2 人	17 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）
1 年次では、日本医師会認定カリキュラムをベースに診療報酬の計算方法や社会保険の仕組みなどを学ぶ。また、IT の基礎分野やタッチタイピング技術、アプリケーション技術も総合的に学習し、年度末には病院実習を実施している。
2 年次進級時に、診療情報管理士コースまたは医療情報管理コースを選択する。
診療情報管理士コースでは、診療情報管理士の資格取得のための勉強が中心となり、診療情報管理士専攻科への進学を目指す。
医療情報管理コースでは、医療現場で活躍できるよう、より実践的な授業が多くなり、Word・Excel の応用や Access（データベース）など高度な IT 技術を学び、医療機関で必要とされる人材を目指す。

成績評価の基準・方法

（概要）
履修した授業科目の成績については、授業計画（シラバス）に記載された成績評価の方法・基準に従い学生の学修成果（定期試験、小テストの結果、課題、レポート、作品等の内容等）により、総合的に評価する。
成績評価は上限 100 点を満点として、5 段階でＳ（90～100 点）、Ａ（80～89 点）、Ｂ（70～79 点）及びＣ（60～69 点）を合格、Ｄ（0～59 点）を不合格とし、合格と認定された授業科目について所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準

（概要）
卒業および進級については、学則第 22 条、履修規程第 15 条および第 16 条に定めている。
【学則　第 22 条】
（進級及び卒業）
進級は､試験等により別表の教育課程における学年の所定授業科目を修得した者に限り認める。
２ 本校において、第４条第１項の専門課程に所定期間在学し、かつ、試験等により別表の教育課程における所定授業科目を修得して全課程を修了したと校長が認めた者には、卒業証書を授与する。
【履修規程　第 15 条および第 16 条】
（進級の認定）
第15条　学生の進級に係る授業科目の修得については、判定会議の議を経て、校長が認定する。
２　進級を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。
（修了の認定）
第16条　学生の修了に係る授業科目の修得及び全課程の修了については、判定会議の議を経て、校長が認定する。
２　修了を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。

学修支援等

（概要）
担任制度を導入しており、毎週ホームルームを通じて、学習指導及び生活指導を行っている。放課後や休憩時間などを利用して､学生への自己学習の支援を行っている。また、定期的に個人面談を実施し、学生指導を行っている。
さらに、資格取得の為、検定試験対策として補習授業を実施している。

卒業者数、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
8 人	6 人	2 人	0 人
内診療情報管理士ｺｰｽ	内診療情報管理士ｺｰｽ	内診療情報管理士ｺｰｽ	内診療情報管理士ｺｰｽ
8 人	6 人	2 人	0 人
(100%)	(75%)	(25%)	(0%)
内医療情報管理ｺｰｽ	内医療情報管理ｺｰｽ	内医療情報管理ｺｰｽ	内医療情報管理ｺｰｽ
0 人	0 人	0 人	0 人
(0%)	(0%)	(0%)	(0%)

（主な就職、業界等） 医科診療所
（就職指導内容） 履歴書指導、模擬面接指導
（主な学修成果（資格・検定等）） 日本医師会医療秘書認定試験、全国医師会医療保険請求事務実技試験
（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
28人 内1年（共通） 20人 内診療情報管理士ｺｰｽ 8人 内医療情報管理ｺｰｽ 0人	3人 内1年（共通） 3人 内診療情報管理士ｺｰｽ 0人 内医療情報管理ｺｰｽ 0人	10.71% 内1年（共通） 15% 内診療情報管理士ｺｰｽ 0% 内医療情報管理ｺｰｽ 0%
（中途退学の主な理由） 就職、経済的困窮		
（中退防止・中退者支援のための取組） 担任・科長を中心に学生の経済状況を含めて把握に努め、個人に合わせた指導を実施している。また、教務委員会による年4回の「学生調査（出席調査）」の実施において把握し、基準に満たない学生については保護者にその都度通知している。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士
教育福祉		教育・福祉専門課程	こども未来科	○	
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	2,742 単位時間~~／単位~~	1,095 単位時間 ~~／単位~~	1,305 単位時間 ~~／単位~~	342 単位時間 ~~／単位~~	0 単位時間 ~~／単位~~	0 単位時間 ~~／単位~~
			2,742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	6人	0人	3人	6人	9人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 1年次では、保育士資格・幼稚園教諭二種免許用の資格取得に必要な教育課程を知り、保育について基礎となる知識や技術を高める。 2年次では、専門性の知識や技術を養い実習を行い、実習後必要な知識や技術を補い、仕事内容への理解を深める。 3年次では、保育実習・幼稚園教育実習を行い、保育士資格幼稚園教諭二種免許状を取得する。人との関わり方など、社会性を培うと共に就職活動を意欲的に行う。

成績評価の基準・方法

（概要）

履修した授業科目の成績については、授業計画（シラバス）に記載された成績評価の方法・基準に従い学生の学修成果（定期試験、小テストの結果、課題、レポート、作品等の内容等）により、総合的に評価する。

成績評価は上限100点を満点として、5段階でＳ（90～100点）、Ａ（80～89点）、Ｂ（70～79点）及びＣ（60～69点）を合格、Ｄ（0～59点）を不合格とし、合格と認定された授業科目について所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準

（概要）

卒業および進級については、学則第22条、履修規程第15条および第16条に定めている。

【学則　第22条】

（進級及び卒業）

進級は､試験等により別表の教育課程における学年の所定授業科目を修得した者に限り認める。

２　本校において、第４条第１項の専門課程に所定期間在学し、かつ、試験等により別表の教育課程における所定授業科目を修得して全課程を修了したと校長が認めた者には、卒業証書を授与する。

【履修規程　第15条および第16条】

（進級の認定）

第15条　学生の進級に係る授業科目の修得については、判定会議の議を経て、校長が認定する。

２　進級を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。

（修了の認定）

第16条　学生の修了に係る授業科目の修得及び全課程の修了については、判定会議の議を経て、校長が認定する。

２　修了を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。

学修支援等

（概要）

担任制度を導入しており、毎週ホームルームを通じて、学習指導及び生活指導を行っている。放課後や休憩時間などを利用して､学生への自己学習の支援を行っている。また、実技科目は個別指導を行い、同法人の幼稚園での授業を実施している。

さらに、資格取得の為、併修校対策として補習授業を実施している。

卒業者数、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
13人 （100%）	0人 （　0%）	12人 （　92.3%）	1人 （　7.7%）

（主な就職、業界等）

保育園、保育所、幼稚園

（就職指導内容） 履歴書指導、模擬面接指導、ＯＧ講話
（主な学修成果（資格・検定等）） 保育士資格、幼稚園教諭２種免許状
（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
19 人	0 人	0%
（中途退学の主な理由） 該当者なし		
（中退防止・中退者支援のための取組） 学生生活、学習支援において担任や学科教員による面接指導等を実施。状況により学生相談室へ支援を依頼し対応する。		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士
教育福祉	教育・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	2,250 単位時間~~／単位~~	825 単位時間 ~~／単位~~	865 単位時間 ~~／単位~~	515 単位時間 ~~／単位~~	0 単位時間 ~~／単位~~	45 単位時間 ~~／単位~~
			2,250 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	22 人	0 人	2 人	20 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） 1 年次では、基礎的な知識を高め本格的な実習を前に授業の中で高齢者施設や障害者施設への訪問を実施し、幅広い福祉の視点を養う。 2 年次では、1 年次に学んだ基礎をもとに、個々のレベルに合わせた細かな指導を行う。また、実習を通し介護実践の現場を体感し、技術や心構えを学ぶ。
成績評価の基準・方法
（概要） 履修した授業科目の成績については、授業計画（シラバス）に記載された成績評価の方法・基準に従い学生の学修成果（定期試験、小テストの結果、課題、レポート、作品等の内容等）により、総合的に評価する。 成績評価は上限 100 点を満点として、5 段階でＳ（90～100 点）、Ａ（80～89 点）、Ｂ（70～79 点）及びＣ（60～69 点）を合格、Ｄ（0～59 点）を不合格とし、合格と認定された授業科目について所定の単位を与える。
卒業・進級の認定基準

（概要）
　卒業および進級については、学則第 22 条、履修規程第 15 条および第 16 条に定めている。
【学則　第 22 条】
（進級及び卒業）
　進級は､試験等により別表の教育課程における学年の所定授業科目を修得した者に限り認める。
　２　本校において、第４条第１項の専門課程に所定期間在学し、かつ、試験等により別表の教育課程における所定授業科目を修得して全課程を修了したと校長が認めた者には、卒業証書を授与する。
【履修規程　第 15 条および第 16 条】
（進級の認定）
　第15条　学生の進級に係る授業科目の修得については、判定会議の議を経て、校長が認定する。
　２　進級を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。
（修了の認定）
　第16条　学生の修了に係る授業科目の修得及び全課程の修了については、判定会議の議を経て、校長が認定する。
　２　修了を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。

学修支援等

（概要）
　担任制度を導入しており、毎週ホームルームを通じて、学習指導及び生活指導を行っている。放課後や休憩時間などを利用して､学生への自己学習の支援を行っている。また、定期的に個人面談を実施し、学生指導を行っている。
　さらに、資格取得の為、検定試験対策として補習授業を実施している。

卒業者数、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
10 人 （100%）	2 人 （　20%）	7 人 （　70%）	1 人 （　10%）

（主な就職、業界等）
介護老人福祉施設

（就職指導内容）
福祉系合同説明会、履歴書指導、模擬面接指導

（主な学修成果（資格・検定等））
介護福祉士国家資格

（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
21 人	0 人	0%

（中途退学の主な理由）
該当者なし

（中退防止・中退者支援のための取組）
中途退学の背景理由について教員間で情報を共有し、予防に努める。

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士
教育福祉	教育・福祉専門課程	社会福祉科	○	

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	2,010 単位時間~~／単位~~	1,140 単位時間 ~~／単位~~	600 単位時間 ~~／単位~~	225 単位時間 ~~／単位~~	0 単位時間 ~~／単位~~	45 単位時間 ~~／単位~~
			2,010 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	41 人	0 人	3 人	14 人	17 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）
1 年次では、心理学の理論や対人援助技術など、基礎的な相談援助の理論や技術を中心に学ぶ。また、実習に向けて体験的実習を取り入れ、応用力を高める。
2 年次では、相談援助における様々な分野の事例を具体的に取り上げ、相談援助専門職としてのスキルを身につける。また、実習を通し、実践力を高める。

成績評価の基準・方法

（概要）
履修した授業科目の成績については、授業計画（シラバス）に記載された成績評価の方法・基準に従い学生の学修成果（定期試験、小テストの結果、課題、レポート、作品等の内容等）により、総合的に評価する。
成績評価は上限 100 点を満点として、5 段階でＳ（90～100 点）、Ａ（80～89 点）、Ｂ（70～79 点）及びＣ（60～69 点）を合格、Ｄ（0～59 点）を不合格とし、合格と認定された授業科目について所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準

（概要）
卒業および進級については、学則第 22 条、履修規程第 15 条および第 16 条に定めている。
【学則　第 22 条】
（進級及び卒業）
進級は､試験等により別表の教育課程における学年の所定授業科目を修得した者に限り認める。
２ 本校において、第４条第１項の専門課程に所定期間在学し、かつ、試験等により別表の教育課程における所定授業科目を修得して全課程を修了したと校長が認めた者には、卒業証書を授与する。
【履修規程　第 15 条および第 16 条】
（進級の認定）
第15条　学生の進級に係る授業科目の修得については、判定会議の議を経て、校

長が認定する。
　２　進級を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。
（修了の認定）
　第16条　学生の修了に係る授業科目の修得及び全課程の修了については、判定会議の議を経て、校長が認定する。
　２　修了を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。

学修支援等

（概要）
　担任制度を導入しており、毎週ホームルームを通じて、学習指導及び生活指導を行っている。放課後や休憩時間などを利用して、学生への自己学習の支援を行っている。また、定期的に個人面談を実施し、学生指導を行っている。
　さらに、資格取得の為、検定試験対策として補習授業を実施している。

卒業者数、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
4 人 （100%）	0 人 （　0%）	4 人 （　100%）	0 人 （　0%）

（主な就職、業界等）
福祉施設

（就職指導内容）
福祉系合同説明会、履歴書指導、模擬面接指導

（主な学修成果（資格・検定等））
社会福祉主事任用資格、社会福祉士受験資格（実務経験 2 年必要）

（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
24 人	0 人	0%

（中途退学の主な理由）
該当者なし

（中退防止・中退者支援のための取組）
学生相談室の利用、複数教員による声がけ、面談の実施、保護者との面談

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士
医療技術	医療技術専門課程	視能訓練士科	○	

修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技

3年	昼	2,745 単位時間~~／単位~~	1,160 単位時間 ~~／単位~~	610 単位時間 ~~／単位~~	975 単位時間 ~~／単位~~	0 単位時間 ~~／単位~~	0 単位時間 ~~／単位~~
			2,745 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
120 人	90 人	0 人	6 人	45 人	51 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

1年次では、主に専門基礎科目で、人体・視覚器の構造と機能、視能矯正の概論と総論を学び、数学・英語等の基礎科目で3年間の学びの土台を作る。

2年次では、専門科目を学び、現場で使用する機器を用いた学内実習を行い、生きた知識を身に付け、保育実習、病院見学実習で3年次で行う臨床実習に備える。

3年次では、今まで得た知識と技術を基に前後期各7週間の臨床実習を行い、実践力を培う。

並行して国家試験合格と就職内定に向け、総仕上げをしていく。

成績評価の基準・方法

（概要）

履修した授業科目の成績については、授業計画（シラバス）に記載された成績評価の方法・基準に従い学生の学修成果（定期試験、小テストの結果、課題、レポート、作品等の内容等）により、総合的に評価する。

成績評価は上限100点を満点として、5段階でS（90～100点）、A（80～89点）、B（70～79点）及びC（60～69点）を合格、D（0～59点）を不合格とし、合格と認定された授業科目について所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準

（概要）

卒業および進級については、学則第22条、履修規程第15条および第16条に定めている。

【学則　第22条】

（進級及び卒業）

進級は､試験等により別表の教育課程における学年の所定授業科目を修得した者に限り認める。

２　本校において、第４条第１項の専門課程に所定期間在学し、かつ、試験等により別表の教育課程における所定授業科目を修得して全課程を修了したと校長が認めた者には、卒業証書を授与する。

【履修規程　第15条および第16条】

（進級の認定）

第15条　学生の進級に係る授業科目の修得については、判定会議の議を経て、校長が認定する。

２　進級を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。

（修了の認定）

第16条　学生の修了に係る授業科目の修得及び全課程の修了については、判定会議の議を経て、校長が認定する。

２　修了を認められなかった学生は留年とし、原則としてその年次の学則別表履修要件の欄に係る授業科目を再履修しなければならない。

学修支援等

（概要）
担任制度を導入している。毎週のホームルームを利用し、学習指導及び生活指導を行う。放課後や休憩時間に自習スペース等を利用して、学生の自己学習支援を行っている。
また、定期的に個人面談を実施し、学生指導を行っている。
さらに、資格取得の為、検定試験対策として補習授業を実施している。

卒業者数、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
31 人 （100%）	0 人 （ 0%）	29 人 （ 93.5%）	2 人 （ 6.5%）
（主な就職、業界等） 医院・診療所、病院			
（就職指導内容） 履歴書指導、小論文指導、模擬面接指導			
（主な学修成果（資格・検定等）） 視能訓練士国家資格、秘書技能検定			
（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
98 人	9 人	9.18%
（中途退学の主な理由） 進路変更・成績不振		
（中退防止・中退者支援のための取組） 保健室・保護者と連携し、情報を共有しながら学生の体調管理に努め、学生との信頼関係を早くから構築し、個々のモチベーションを高める指導を行う。		

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）
建築土木科	120,000 円	580,000 円	180,000 円	その他は施設設備費
インテリア科	120,000 円	560,000 円	180,000 円	
建築士専攻科	100,000 円	380,000 円	180,000 円	
医療秘書科	150,000 円	550,000 円	120,000 円	
医療情報管理科	150,000 円	550,000 円	120,000 円	
診療情報管理士専攻科	150,000 円	550,000 円	120,000 円	
介護福祉科	150,000 円	700,000 円	130,000 円	
社会福祉科	150,000 円	650,000 円	130,000 円	

視能訓練士科	200,000 円	820,000 円	200,000 円	
こども未来科	150,000 円	660,000 円	170,000 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） 専門学校公式ホームページに掲載 「自己点検・自己評価報告書」 http://www.tbgu.ac.jp/college/about/disclosure
学校関係者評価の基本方針（実施方法・体制）
本校では、平成 25 年度に文部科学省の「専修学校における学校評価ガイドライン」を参考に毎年、自己点検・自己評価を行い、自己点検・自己評価報告書を作成している。 自己点検・自己評価報告書を基に、学校関係者評価委員会を開催し意見を取りまとめ、改善が必要な事項については、校長が責任者として、毎年、取り組んでいる。 主な評価項目は教育理念・目的・育成人材像、学校運営、教育活動、学修成果等。 学校関係者評価委員会は、次項に掲げる委員をもって組織する。 ・業界又は職種における人材の専門性に関する動向等に知見を有する業界団体等の役員又は職員 ・教員の専門性の維持・向上を目的とした研修等を行う職能団体（資格者団体、養成施設協会等）の役職員 ・国または地域の地方公共団体等の関係部局の職員 ・専攻分野に関する学会や学術機関等の有識者 ・実務に関する最新の知識、技術及び技能について知見を有する企業等の役職員 ・卒業生・専修学校関係者・高等学校関係者・保護者・地域住民等 ・その他委員長が必要と認めた者（本校の教職員を除く）
学校関係者評価の委員

所属	任期	種別
日本赤十字社　仙台赤十字病院	2018 年 9 月 1 日～ 2020 年 3 月 31 日	企業等役職員
株式会社盛総合設計	2018 年 4 月 1 日～ 2020 年 3 月 31 日	業界団体等役職員
社会福祉法人東北福祉会　せんだんの杜	2018 年 4 月 1 日～ 2020 年 3 月 31 日	専攻分野の有識者
株式会社日本眼科医療センター	2018 年 4 月 1 日～ 2020 年 3 月 31 日	企業等役職員
ジブラルタル生命保険株式会社	2018 年 4 月 1 日～ 2020 年 3 月 31 日	卒業生・同窓会役員

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） 専門学校公式ホームページに掲載 「学校関係者評価報告書」 http://www.tbgu.ac.jp/college/about/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）
http://www.tbgu.ac.jp/college/about/disclosure