

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	金沢医療事務専門学校
設置者名	学校法人国際ビジネス学院

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
商業実務課程	医療事務総合学科(医療事務・医療秘書コース)	夜・通信	1070 単位時間	160 単位時間	
	医療事務総合学科(医薬品登録販売者コース)	夜・通信	580 単位時間	160 単位時間	
(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

https://medical.kbg.ac.jp/gakkoujouhou/

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	金沢医療事務専門学校
設置者名	学校法人国際ビジネス学院

1. 理事（役員）名簿の公表方法

https://medical.kbg.ac.jp/gakkoujouhou/

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	学校法人理事長 (他法人)	平成28年 12月10日 ～ 令和元年 12月9日	教学全般 他学校法人理事の 立場から多様な意 見を取り入れ教学 機能を強化する。
非常勤	株式会社役員	平成30年 6月27日 ～ 令和元年 12月9日	法人管理全般 業界並びに会社経 営者の立場から多 様な意見を取り入 れ経営機能を強化 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(学部等名)	金沢医療事務専門学校
設置者名	学校法人国際ビジネス学院

○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)の作成・公表に係る取組については、下記、授業計画(シラバス)作成要領(各教科担当教員向けに作成している手引書)に従い、実施しています。

※ 授業計画書(シラバス)の作成過程及び作成・公表時期については、当該作成要領の「2」をご参照ください。

平成31年度授業計画(シラバス)作成要領

1. 授業計画(シラバス)作成要領について

本学院では、教育の質向上への取り組みの一環として学院長・校長を中心に授業計画(シラバス)の作成に向けた取り組みを行っています。この作成要領は、当該年度の授業計画(シラバス)を作成する際の配慮すべき事項として、教科担当教員に確認していただきたい事項をまとめたものです。授業計画(シラバス)が学生の主体的な「学び」の手助けとなるよう、要領の趣旨を理解し授業計画(シラバス)の作成にあたってください。

2. 授業計画(シラバス)作成の手順及び日程

授業計画(シラバス)は原則として教科担当者が作成します。教育内容の質向上、授業改善を目的として、学院長・校長による授業計画(シラバス)の内容精査検討会を2回実施します。検討会を踏まえ、新年度授業計画(シラバス)作成原稿の提出後に記載内容の再検討を要する場合があります。具体的には、以下の通り実施します。

- | | |
|---------------------|---------------|
| ① 今年度のシラバスの確認・評価 | (12月～1月初旬) |
| ② 教科担当者最終決定 | (1月15日) |
| ③ シラバス原稿提出 | (2月15日) |
| ④ 提出シラバスの原稿確認、ヒアリング | (2月18日～2月28日) |

- | | |
|-------------------|---------------|
| ⑤ 指摘を踏まえてのシラバス再提出 | (3月1日～3月8日) |
| ⑥ 最終確認 | (3月11日～3月20日) |
| ⑦ 公表(学生配布) | (4月8日) |

<参考>

- ※ 平成31年4月5日 入学式
- ※ 4月8日 授業開始

3. 授業計画(シラバス)記載項目

(1)教育内容、科目名、学科/学年、年度/時期、授業形態、授業時間等、担当教員

(略)

(2)授業の概要

何のために、何を目指して、どのような事を教えるのか、授業者の立場で記述。具体的には①この科目は何を「ねらい」としているか②どのような授業形態で何を学修するのか③どのような事に役立つのか、実際の活用する場面④どのような分野へ発展するのか⑤どのようなことが既習として必要なのか⑥どのような技術、技能を育成するのかの視点での記述をお願いします。

(3)授業終了時の到達目標

(略)

(4)テーマ・学修内容

(略)

(5)教科書・教材

(略)

(6)評価基準・評価率(厳正かつ適正な評価を通じた履修の認定)

- ・ 到達目標に対しての学修成果をどのように判断するのか、評価項目と評価比率を記入。
- ・ 成績評価は定期試験・平常テスト・学習態度・出席状況等を加味して評価しますので、評価比率を記入してください。授業内外における主体的な取り組み等を「学習に取り組む姿勢・意欲」として成績評価に含める場合は、成績評価の方法欄等を使用し「成績評価の際に着目する点」および「どのように評価するのか」等について具体的に記入。
- ・ 試験の実施にあたっては、試験が個々の生徒の到達度の評価でもあることを鑑み、できれば定期試験だけで評定するのではなく、生徒の中間時点での到達度も把握しながらの授業展開に配慮願います。

(7)その他(授業に臨むに当たっての事前事後学修)

(略)

授業計画書の公表方法

<https://medical.kbg.ac.jp/gakkoujouhou/>

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)

授業科目の学修成果の評価に係る取組については、下記、教務細則で定めた成績評価の方法・基準により実施し、厳格かつ適正に履修認定を行っています。

※ 成績評価の方法・基準については、当該教務細則の「5」をご参照ください。

=== 「国際ビジネス学院」並びに「国際ビジネス学院金沢」 教務細則 抜粋 ===

5. 学業成績に関する事項

第10条 学業成績評価を、学則に定める「成績評価」に基づき次のように定める。

- (1) 学業成績の評価は、原則として試験の成績、学修状況に関する評価を総合的に勘案して決定する。
- (2) 各科目の成績は、前期・後期評価を考慮して学年末に総合的に評価する。
ただし、前期または後期のみの科目は、その学期の評価による。
- (3) 授業では、学修ノート、小テスト、レポート等により学修状況が適切に評価できる成果物による日々の評価に努めること。
- (4) 成績評価は、シラバスに示すそれぞれの評価項目（試験の成績、レポート、・・・）の比率で按分し100点法によって行い、次の基準によりA～Eの5段階評定する。
ただし、A～Dは合格、Eは判定不能で不合格とする。

評 定	点 数 の 範 囲	合 否
A	80点以上100点	合 格
B	60点以上80点未満	
C	40点以上60点未満	
D	40点未満	
E	判定不能	不 合 格

- (5) 学年末において、合格した科目の履修習得を認定する。

第11条 成績評価の際、各学科での順位も算出する。

2 順位は前期・後期ごとに行い、第10条(4)の点数の平均点を比較して、各学科での上位、下位4分の1に位置づく者を決定する。

3 各学科で下位4分の1に位置づく者には、その旨を「警告」する。

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)

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については、下記、学業成績処理に関する要領で定めたとおりに適切に実施しています。

学業成績処理に関する要領

1. 成績処理の具体的な手順について

本学院教務細則「5. 学業成績に関する事項 第10条」の学業成績処理に基づき、具体的な成績を処理しその学科における成績一覧及び科目平均による分布の算出する手順を本学院として統一し、厳正で公正な成績の処理を行う。

第10条 学業成績評価を、学則に定める「成績評価」に基づき次のように定める。

(1) 学業成績の評価は、原則として試験の成績、学修状況に関する評価を総合的に勘案して決定する。

(4) 成績評価は、シラバスに示すそれぞれの評価項目（試験の成績、レポート、・・・）の比率で按分し100点法によって行い、次の基準によりA～Eの5段階評定する。

ただし、A～Dは合格、Eは判定不能で不合格とする。

評定	点数の範囲	合否判定
A	80点以上100点	合格
B	60点以上80点未満	
C	40点以上60点未満	
D	40点未満	
E	判定不能	不合格

(5) 学年末において、成績評価の合否判定で合格した科目の履修習得を認定する。

2. 成績一覧表作成の流れ

(1) 成績一覧表の形式は以下の通りとし、表計算ソフト等を用いて作成する。

- ・得点合計とは、学生の全ての科目の得点合計とする。
- ・平均点とは、学生の得点合計を科目数で除算したもので、切り捨てで整数とする。
- ・順位とは、得点合計でソート(並び替え)を行って、得点合計の最大のものを1位とする。

名 氏名	教科			得点合計	平均点	順位	評定
	教 1	教 2					
〇〇〇							
□□□							

(2) 成績一覧表に学生氏名、各科目名を入力し、成績得点を入力する。

(3) 個々の学生の全ての科目を合計し得点合計欄の得点とする。

(4) 得点合計を開講科目数で除算したものを平均点とし、切り捨てで整数の平均点とする。

(5) 表計算ソフトのソート機能を用いて、順位を算出する。

3. 成績分布の求め方

- (1) 平均点を10得点キザミとして、表採算のソフトの機能を活用してヒストグラムを作成す
 (2) さらに、下記の様式で成績分布表を作成する。

成績 分 布 表	学科名	●● 学科			学年	1	学生数	40
	成績の分布状況							
	指標の数值	~50点	51 ~60点	61 ~70点	71 ~80点	81 ~90点	91 ~99点	100点
	人数	0	4	15	11	7	2	1
	下位 1/4 に該当する人数			10人				
	下位 1/4 に該当する指標の数值			67点以下				

- (3) 教務細則 11 条第 2 項に該当する者に「警告」する。

客観的な指標の
算出方法の公表方法

<https://medical.kbg.ac.jp/gakkoujouhou/>

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)

卒業の認定に関する方針については、下記、教務細則の「6」で定めており、方針に従って、卒業の認定を実施しています。

=== 「国際ビジネス学院」並びに「国際ビジネス学院金沢」 教務細則 抜粋 ===

6. 進級および卒業に関する事項

第12条 第10条に定める「成績評価」に基づき、判定会議にて卒業、進級の認定を行う。

- (1) 卒業の認定は、各校の学則に定める必修科目全ての履修習得が認定されており、加えて他に履修習得を認定された科目の授業時数が各校の学則に定める卒業に必要な履修習得授業時数以上であることとなされる。
- (2) 卒業見込判定試験も、(1)と同様に扱うものとする。
- (3) 進級の認定は、当該学年において履修習得を認定された科目の授業時数が、進級したと仮定して履修習得が見込める科目の授業時数と合わせて、各校が学則に定める卒業に必要な履修習得授業時数以上が見込まれることとなされる。
- (4) (1)(3)の規定を満たさない者は、各校の判断で不足する科目の補充授業を行うことができる。
- (5) (1)(3)の規定を満たさない者は、進級不可あるいは卒業不可となる。所定の手続きを経て原級留置が決定した場合、不合格以外の科目の合格も無効とした上で、1回に限り現学年を繰り返すことが可能となる。
- (6) 各校が学則に定める卒業に必要な履修習得授業時数は、次の通りである。

学 校 名	卒業に必要な履修習得授業時数
スーパースーツ製菓専門学校	1700時間以上
スーパースーツ調理専門学校	1700時間以上
専門学校金沢美専	2010時間以上
国際ホテル&ブライダル専門学校	1850時間以上
国際ペット専門学校金沢	1700時間以上
国際ペット専門学校福井	1700時間以上
国際サイクル専門学校	1700時間以上
金沢医療事務専門学校	1700時間以上

卒業の認定に関する
方針の公表方法

<https://medical.kbg.ac.jp/gakkoujouhou/>

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	金沢医療事務専門学校
設置者名	学校法人国際ビジネス学院

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	https://medical.kbg.ac.jp/gakkoujouhou/
収支計算書又は損益計算書	https://medical.kbg.ac.jp/gakkoujouhou/
財産目録	https://medical.kbg.ac.jp/gakkoujouhou/
事業報告書	https://medical.kbg.ac.jp/gakkoujouhou/
監事による監査報告（書）	https://medical.kbg.ac.jp/gakkoujouhou/

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		商業実務課程	医療事務総合学科 (医療事務・医療秘書コース)	○	—						
			医療事務総合学科 (医薬品登録販売者コース)								
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	コース	開設している授業の種類							
				講義	演習	実習	実験	実技			
2 年	昼間	1700 単位時間/単位	医療事務・医療秘書コース	1320 単位時間/単位	180 単位時間/単位	470 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位			
			医薬品登録販売者コース	690 単位時間/単位	70 単位時間/単位	1490 単位時間/単位	0 単位時間/単位	0 単位時間/単位			
			医療事務・医療秘書コース			1970	単位時間/単位				
			医薬品登録販売者コース			2250	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		44人	0人	3人	13人	16人					

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（授業計画書の作成・公表に係る取組の概要）

カリキュラムは、下記、授業計画（シラバス）作成要領（各教科担当教員向けに作成している手引書）に従い、作成しています。

※ 授業計画書（シラバス）の作成過程及び作成・公表時期については、当該作成要領の「2」をご参照ください。

平成 31 年度授業計画（シラバス）作成要領

1. 授業計画（シラバス）作成要領について

本学院では、教育の質向上への取り組みの一環として学院長・校長を中心に授業計画（シラバス）の作成に向けた取り組みを行っています。この作成要領は、当該年度の授業計画（シラバス）を作成する際の配慮すべき事項として、教科担当教員に確認していただきたい事項をまとめたものです。授業計画（シラバス）が学生の主体的な「学び」の手助けとなるよう、要領の趣旨を理解し授業計画（シラバス）の作成にあたってください。

2. 授業計画（シラバス）作成の手順及び日程

授業計画（シラバス）は原則として教科担当者が作成します。教育内容の質向上、授業改善を目的として、学院長・校長による授業計画（シラバス）の内容精査検討会を2回実施します。検討会を踏まえ、新年度授業計画（シラバス）作成原稿の提出後に記載内容の再検討を要する場合があります。具体的には、以下の通り実施します。

- | | |
|---------------------|---------------|
| ① 今年度のシラバスの確認・評価 | (12月～1月初旬) |
| ② 教科担当者最終決定 | (1月15日) |
| ③ シラバス原稿提出 | (2月15日) |
| ④ 提出シラバスの原稿確認、ヒアリング | (2月18日～2月28日) |
| ⑤ 指摘を踏まえてのシラバス再提出 | (3月1日～3月8日) |
| ⑥ 最終確認 | (3月11日～3月20日) |
| ⑦ 公表（学生配布） | (4月8日) |

<参考>

※ 平成 31 年 4 月 5 日 入学式

※ 4 月 8 日 授業開始

3. 授業計画（シラバス）記載項目

<p>(1)教育内容、科目名、学科/学年、年度/時期、授業形態、授業時間等、担当教員 (略)</p> <p>(2)授業の概要 何のために、何を指して、どのような事を教えるのか、授業者の立場で記述。具体的には①この科目は何を「ねらい」としているか②どのような授業形態で何を学修するのか③どのような事に役立つのか、実際の活用する場面④どのような分野へ発展するのか⑤どのようなことが既習として必要なのか⑥どのような技術、技能を育成するのかの視点での記述をお願いします。</p> <p>(3)授業終了時の到達目標 (略)</p> <p>(4)テーマ・学修内容 (略)</p> <p>(5)教科書・教材 (略)</p> <p>(6)評価基準・評価率（厳正かつ適正な評価を通じた履修の認定） <ul style="list-style-type: none"> ・ 到達目標に対しての学修成果をどのように判断するのか、評価項目と評価比率を記入。 ・ 成績評価は定期試験・平常テスト・学習態度・出席状況等を加味して評価しますので、評価比率を記入してください。授業内外における主体的な取り組み等を「学習に取り組む姿勢・意欲」として成績評価に含める場合は、成績評価の方法欄等を使用し「成績評価の際に着目する点」および「どのように評価するのか」等について具体的に記入。 ・ 試験の実施にあたっては、試験が個々の生徒の到達度の評価でもあることを鑑み、できれば 定期試験だけで評定するのではなく、生徒の中間時点での到達度も把握しながらの授業展開に配慮願います。 <p>(7)その他（授業に臨むに当たっての事前事後学修） (略)</p> </p>
<p>成績評価の基準・方法 (概要)</p> <p>成績評価の基準・方法については、下記記載のとおりです。</p> <p>=== 「国際ビジネス学院」並びに「国際ビジネス学院金沢」 教務細則 抜粋 ===</p> <p>4. 評価に関する事項</p> <p>第8条 学業成績評価は、絶対評価とする。</p> <p>2 学生が身につけるべき知識・能力・態度の3観点で到達目標を定め、その目標の達成基準を評価する。</p> <p>第9条 評価の方針を次のように定める。</p> <p>(1) 評価の観点に関して</p> <p>① 講義科目では、基礎知識とそれらを有効に活用できる能力等を評価する。</p> <p>② 実習科目では、基礎技能、コミュニケーション能力、積極性、創造力等を評価する。</p> <p>③ 企業内での実習科目では、基礎技能、コミュニケーション能力、積極性、創</p>

造力に加え、社会人マナー、職業倫理等を評価する。

(2) 評価基準、評価方法に関して

① 到達目標や達成基準に基づき総合的・多面的に評価する。

② 評価基準や評価方法に関しては、定期的に見直しを行いシラバスに記載する。

5. 学業成績に関する事項

第10条 学業成績評価を、学則に定める「成績評価」に基づき次のように定める。

- (1) 学業成績の評価は、原則として試験の成績、学修状況に関する評価を総合的に勘案して決定する。
- (2) 各科目の成績は、前期・後期評価を考慮して学年末に総合的に評価する。
ただし、前期または後期のみの科目は、その学期の評価による。
- (3) 授業では、学修ノート、小テスト、レポート等により学修状況が適切に評価できる成果物による日々の評価に努めること。
- (4) 成績評価は、シラバスに示すそれぞれの評価項目（試験の成績、レポート、・・・）の比率で按分し100点法によって行い、次の基準によりA～Eの5段階評定する。
ただし、A～Dは合格、Eは判定不能で不合格とする。

評 定	点 数 の 範 囲	合 否
A	80点以上100点	合 格
B	60点以上80点未満	
C	40点以上60点未満	
D	40点未満	
E	判定不能	不 合 格

(5) 学年末において、合格した科目の履修習得を認定する。

第11条 成績評価の際、各学科での順位も算出する。

- 2 順位は前期・後期ごとに行い、第10条(4)の点数の平均点を比較して、各学科での上位、下位4分の1に位置づく者を決定する。
- 3 各学科で下位4分の1に位置づく者には、その旨を「警告」する。

卒業・進級の認定基準

(概要)

卒業・進級の認定基準については、下記記載のとおりです。

=== 「国際ビジネス学院」並びに「国際ビジネス学院金沢」 教務細則 抜粋 ===

6. 進級および卒業に関する事項

第12条 第10条に定める「成績評価」に基づき、判定会議にて卒業、進級の認定を行う。

- (1) 卒業の認定は、各校の学則に定める必修科目全ての履修習得が認定されており、加えて他に履修習得を認定された科目の授業時数が各校の学則に定める卒業に必要な履修習得授業時数以上であることとされる。
- (2) 卒業見込判定試験も、(1)と同様に扱うものとする。
- (3) 進級の認定は、当該学年において履修習得を認定された科目の授業時数が、進級したと仮定して履修習得が見込める科目の授業時数と合わせて、各校が学則に定める卒業に必要な

な履修習得授業時数以上が見込まれることでなされる。

- (4) (1) (3)の規定を満たさない者は、各校の判断で不足する科目の補充授業を行うことができる。
- (5) (1) (3)の規定を満たさない者は、進級不可あるいは卒業不可となる。所定の手続きを経て原級留置が決定した場合、不合格以外の科目の合格も無効とした上で、1回に限り現学年を繰り返すことが可能となる。
- (6) 各校が学則に定める卒業に必要な履修習得授業時数は、次の通りである。

学 校 名	卒業に必要な履修習得授業時数
スーパースイーツ製菓専門学校	1700時間以上
スーパースイーツ調理専門学校	1700時間以上
専門学校金沢美専	2010時間以上
国際ホテル&ブライダル専門学校	1850時間以上
国際ペット専門学校金沢	1700時間以上
国際ペット専門学校福井	1700時間以上
国際サイクル専門学校	1700時間以上
金沢医療事務専門学校	1700時間以上

学修支援等

(概要)

学修支援体制に関しては、下記のとおりです。

担任制度を設け、定期的に学生個々人と学修状況、生活状況等をデータに元づいて面談することで、学修状況、生活状況等を把握し、学生一人ひとりと向き合いながら保護者と連携して、学生の指導を行いことを基本としている。

1コマの授業の前後には、必ず家庭での予数・復習を行って授業に臨むような工夫を各教員が行うことで、学生は授業内容の習熟が図れるような指導方針を立てている。

ICT、映像教材を多方面に渡って授業で活用し、実際の現場で行われている技術・技能や雰囲気、臨場感を教授することで、学生に緊張感を醸成している。

小テスト等を多用し、学生が自ら現在の学修状況を把握でき、不足している知識・技能等は、補習等で補う体制も構築している。

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
21人 (100%)	0人 (0%)	21人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) 医療機関、調剤薬局企業など			
(就職指導内容) ・授業科目における就職への意識付けや、就職指導を実施。 ・定期的に個人面談などを実施			
(主な学修成果（資格・検定等）) ・日本医療教育財団メディカルクラーク 2 級（医科） 取得 20 名 ・同 (歯科) 取得 18 名 ・実務技能検定協会 秘書技能検定 2 級 取得 20 名 ・同 準 1 級 取得 11 名 ・公益財団法人日本漢字能力検定協会 文章読解・作成能力検定 準 2 級取得 17 名 ・日本情報処理検定協会 日本語ワープロ 1 級 取得 5 名 ・同 準 1 級 取得 7 名 ・同 2 級 取得 7 名 ・同 表計算 1 級 取得 7 名 ・同 準 1 級 取得 17 名 ・同 2 級 取得 17 名 ・同 プレゼンテーション作成 1 級 取得 11 名 ・同 2 級 取得 13 名			
(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
46 人	1 人	2%
(中途退学の主な理由) ・進路変更		
(中退防止・中退者支援のための取組) ・定期的な個人面談の実施 ・hyper-QU による学生分析の実施		

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)
医療事務総合学科	100,000円	600,000円	550,000円	施設設備費、実習費、学生諸費 教材費
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) https://medical.kbg.ac.jp/gakkoujouhou/
学校関係者評価の基本方針(実施方法・体制) <p style="text-align: center;">金沢医療事務専門学校 学校関係者等評価委員会規則</p> <p>《目的》 企業等の「学校関係者」による意見交換等を通じて自己評価結果についての評価を行うと共に教職員と共通理解を図り、自己評価結果の客観性・透明性を高め、今後の学校運営改善のための助言等を行うことを目的とする。</p> <p>《役割》 上記の目的を遂行するために以下の内容に関する意見、助言を行う。 1. 自己評価の結果について主に教育課程全般、進路指導に関する評価を行う。 2. 学校関係者による自己評価の評価結果を取りまとめ公表する。 3. 自己評価結果の客観性・透明性を高めるための意見、助言 4. 今後の学校運営の改善のための意見、助言</p> <p>《委員》 1. 委員の選任については、理事長が行う。 ただし、以下の条件を満たす人物を3名程度選任するものとする。 ・医療関連企業等の関係者……………1名以上 ・医療関係団体等の関係者……………1名以上 ・地方公共団体等の関係者……………1名以上 ・卒業生……………1名以上 ・学生または卒業生の保護者……………1名以上 ・その他理事長が必要と認めた者 2. 委員長は、委員の中より互選する。 3. 委員の任期は、2年とする。 ※なお、任期中に新しく委員となる場合の任期は、在任の委員と同期間とする。</p>

<p>《委員会》 定例の委員会の開催は、初回に当該年度の日程を決定する。 また、必要に応じて委員長は臨時の委員会を招集することが出来る。</p> <p>《自己評価、学校評価の活用方法》 学校評価委員会では、前年度の自己評価結果に対する助言を頂き、学校長が責任をもって、助言内容を学校改善に反映し、その結果を報告する。</p> <p>付則 この規則は、平成31年4月1日から施行する。</p>		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
規則に則って確実に委員の選任を行います。		
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)		
2020年3月までに実施し、ホームページにて公開します。		
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

<p>(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)</p> <p style="text-align: center;">https://medical.kbg.ac.jp/</p>
