

| ガイドラインの項目 | 学校が設定する項目 | 公開内容及び掲載場所 |
|--------------------|---------------|--|
| (1) 学校の概要、目標及び計画 | 学校の教育・人材育成の目標 | <p>○建学精神 『経理と情報は経営に通ず』</p> <p>○教育目標 『高度情報化社会の一員として、最も必要となる経理と情報の専門的理論と高度の技術を習得させ豊かな人間性を持つ経理と情報のスペシャリストを養成する。』</p> <p>○学園標語 『思いやりの心、感謝の心、奉仕の心』</p> <p>○本学生がめざすもの 『失敗から学ぶ心と方法を知る』 一生の間を通じて、仕事を学ぶ『心』と『方法』が分かる人間 『スペシャリストとして不可欠な知識を身につける』 未来を担う人材として必要な実務知識と能力要件を備え、それを資格で証明できる人間 『豊かな人間性を兼ね備える』 生き生きと職場で活躍し育っていくために必要な人間性を兼ね備えた人間</p> |
| | 指導計画 | <p>○基本方針 本校では、所定の年限の課程を通じて、高度な知識と技術を修得し、社会に貢献できる豊かな人間性を身につけることを最大の目標としている。 社会は、単に言われた通りに仕事ができる人間ではなく、与えられた環境の中で何を為すべきかを考え、その実現の為に自らの意思で行動できる明るく積極的な人間を求めている。このことは、人から教えてもらうのではなく、さまざまな体験を通じて事実をつかむ眼、本質を見抜く力を養い、そして、そこで生ずる問題を自分の問題としてとらえる力を身につけることにより学べるものである。実社会で最も必要としている問題解決能力とは、まさにそのことの実践でもある。 「体験から学ぶ」ことの大切さを理解し、自ら学び、自ら行動することをめざし学生生活が有意義に送れるよう心がけることを学生に望む。 特に、学習活動のみならず学校内外の諸活動、仕事経験など、幅広い「体験」から「学ぶ」ことにより、一人ひとりのアイデンティティを高めていくことを本校の真の狙いとしている。</p> <p>○具体的方針 「やって・見て・考える」 歩行ラリーの行事体験の中から問題解決の実践により「事実の本質」を身をもって体得し、また情報経理学科6名・情報ビジネス学科30名・医療福祉秘書学科56名・保育福祉学科16名・国際ビジネス学科11名(令和3年度)</p> |
| (2) 各学科等の教育 | 入学者数 | 情報経理学科6名・情報ビジネス学科30名・医療福祉秘書学科56名・保育福祉学科16名・国際ビジネス学科11名(令和3年度) |
| | 収容定員 | 情報経理学科60名・情報ビジネス学科120名・医療福祉秘書学科160名・保育福祉学科90名・国際ビジネス学科240名(令和3年度) |
| | 在学生数 | 312名(令和3年度) |
| | カリキュラム概要 | HPに掲載(職業実践専門課程認定学科は様式4「授業科目等の概要」) |
| | 進級・卒業要件 | <p>進級・卒業</p> <p>(1) 進級・卒業は学校長がこれを認定する。</p> <p>(2) 進級基準 次の基準を満たした者について進級を認定する。 ① 1年次終了時点で24単位以上の単位を取得した者 ② 2年次終了時点で55単位以上の単位を取得した者 ③ 3年次終了時点で86単位以上の単位を取得した者 ④ 各年次における必修科目の単位をすべて取得した者</p> <p>(3) 卒業基準 次の基準を満たした者について卒業を認定する。 ① 1年制課程において1年次終了時点で960時間(32単位)以上の単位を取得した者 ② 2年制課程において2年次終了時点で1,860時間(62単位)以上の単位を取得した者 ③ 3年制課程において3年次終了時点で2,880時間(96単位)以上の単位を取得した者 ④ 4年制課程において4年次終了時点で3,720時間(124単位)以上の単位を取得した者 ⑤ 必修科目の単位をすべて取得し、卒業研究の単位を取得した者 ※詳細は学生生活の手引きに記載</p> |
| (3) 教職員 | 教職員数 | 専任教員20名 兼任教員21名 計42名(令和3年度) |
| | 組織 | 学校長、副校長、教務部(情報経理教育課、情報ビジネス教育課、医療福祉教育課、保育福祉教育課、国際ビジネス教育課)、広報課・教務事務課、奨学金・教育ローン相談センター、就職指導センター、生活安全センターなど |
| | 教員の専門性 | 専門学校教職員資格保有者 18名 |
| (4) キャリア教育・実践的職業教育 | キャリア教育への取り組み | 就職研究の時間を設け、担任・就職指導センターが協力して、就職指導から就職相談、カウンセリング等をきめ細かく行います。 |
| | 実習実技等の取組 | 税理士事務所見学・保育実習・病院実習・インターンシップ等 |
| | 就職支援 | 就職ガイダンス・就職総決起大会・企業ガイダンス・ビジネスマナー研修・クラス担任と就職専任スタッフの連携 |
| (5) 様々な教育活動・教育環境 | 学校行事 | 4月 入学式・新入生オリエンテーション・就職総決起大会・歩行ラリー 5月 就職企業ガイダンスⅠ 6月 就職企業ガイダンスⅡ 7月 夏期休業 8月 授業再開 9月 創立記念日・スポーツ大会 10月 後期授業開始・学園祭(かわせみ祭) 12月 国内研修旅行・冬季休業 1月 授業再開・成人の祝い・卒業研究 2月 高資格合格発表会 3月 フィールドワーク・卒業式・謝恩会・ビフォアスクール |
| | 課外活動 | 地域清掃、部活動、ボランティア活動、各実行委員(学園祭、スポーツ大会、謝恩会、卒業アル) |
| (6) 学生の生活支援 | 中途退学防止 | 個人面談、クラスアンケートにより担任が学生とコミュニケーションを取り、問題点を発見・改善できるよう随時対応する |
| | 心身の健康 | 個人面談の実施、保護者と緊密な連絡、外部カウンセラーのカウンセリングを受診できる |
| | 留学生支援 | アパート紹介制度あり・留学生生活支援センターが相談にのり対応する |
| | 障がい者支援 | 個人面談にて対応 |
| | 金額 | HPに掲載 |

| | | |
|----------------|-------------|--|
| (7) 学生納付金・修学支援 | 納入時期 | 1年次校納金・実践教育指導費 ・入学試験合格発表後、30日以内に原則として一括納入(1年分) 2年次以降の校納金・実践教育指導費 ・進級前の1月～2月に案内 学級費 ・金額並びに納入期日は、4月～5月に案内 |
| | 経済的支援措置 | 一人暮らし応援プログラム・通学定期サポートプログラム・学割・兄弟姉妹割引制度・特別奨学生入試 |
| (8) 学校の財務 | 貸借対照表 | HPに掲載 |
| | 収支計算書 | HPに掲載 |
| (9) 学校評価 | 自己点検・評価表 | HPに掲載 |
| | 学校関係者評価報告書 | HPに掲載 |
| | 学校関係者評価委員名簿 | HPに掲載 |
| (10) 国際連携の状況 | 留学生の受入 | 対応している |
| | 外国の学校との交流 | なし |
| (11) その他 | 厚生施設の案内 | 校内に掲示 |