

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	東北保健医療専門学校
設置者名	学校法人日本コンピュータ学園

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
商業実務 専門課程	医療秘書科 医療秘書コース	夜・通信	1,170	160時間	
	医療秘書科 薬局コース	夜・通信	1,080	160時間	
	医療情報管理科	夜・通信	1,230	160時間	
教育・社会福祉 専門課程	介護福祉科	夜・通信	1,163	160時間	
医療専門課程	理学療法科	夜・通信	795	240時間	
	作業療法科	夜・通信	1,110	240時間	
	歯科衛生科	夜・通信	795	240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

「医療秘書科 医療秘書コース」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/jitumu_2020_h1.pdf
「医療秘書科 薬局コース」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/jitumu_2020_h2.pdf
「医療情報管理科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/jitumu_2020_j.pdf
「介護福祉科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/jitumu_2020_k.pdf
「理学療法科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/jitumu_2020_r.pdf
「作業療法科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/jitumu_2020_s.pdf
「歯科衛生科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/jitumu_2020_d.pdf

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	東北保健医療専門学校
設置者名	学校法人日本コンピュータ学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

ホームページにて公表 https://www.jc-21.ac.jp/pdf/rijimeibo_2020.pdf

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	【前職】NEC東芝情報システム（株）相談役	令和元年9月28日～ 令和3年9月27日	渉外担当
非常勤	【現職】（株）JC-21教育センター取締役	令和元年9月28日～ 令和3年9月27日	総務担当
非常勤	【前職】宮城県漁業協同組合女川町支所長	令和元年9月28日～ 令和3年9月27日	コンプライアンス担当
非常勤	【現職】東北大学特定認定再生医療等委員会委員	令和元年9月28日～ 令和3年9月27日	広報担当
(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	東北保健医療専門学校
設置者名	学校法人日本コンピュータ学園

○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>各学科の授業科目の一般目標・到達目標、授業方法及び内容、成績評価方法などは、授業科目ごとに、授業計画作成ガイドライン(授業計画)に則って、シラバスを作成し、学生へ授業開始前に配布いたします。</p> <p>また、授業計画作成ガイドライン(授業計画)と実務経験者のシラバスを公表いたします。</p>																
<p>授業計画書の公表方法</p>																
<table border="0"> <tr> <td>「授業計画」</td> <td>https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020.pdf</td> </tr> <tr> <td>「医療秘書科 医療秘書コース」</td> <td>https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_h1.pdf</td> </tr> <tr> <td>「医療秘書科 薬局コース」</td> <td>https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_h2.pdf</td> </tr> <tr> <td>「医療情報管理科」</td> <td>https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_j.pdf</td> </tr> <tr> <td>「介護福祉科」</td> <td>https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_k.pdf</td> </tr> <tr> <td>「理学療法科」</td> <td>https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_r.pdf</td> </tr> <tr> <td>「作業療法科」</td> <td>https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_s.pdf</td> </tr> <tr> <td>「歯科衛生科」</td> <td>https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_d.pdf</td> </tr> </table>	「授業計画」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020.pdf	「医療秘書科 医療秘書コース」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_h1.pdf	「医療秘書科 薬局コース」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_h2.pdf	「医療情報管理科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_j.pdf	「介護福祉科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_k.pdf	「理学療法科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_r.pdf	「作業療法科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_s.pdf	「歯科衛生科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_d.pdf
「授業計画」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020.pdf															
「医療秘書科 医療秘書コース」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_h1.pdf															
「医療秘書科 薬局コース」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_h2.pdf															
「医療情報管理科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_j.pdf															
「介護福祉科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_k.pdf															
「理学療法科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_r.pdf															
「作業療法科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_s.pdf															
「歯科衛生科」	https://www.tmc.ac.jp/pdf/syllabus_2020_d.pdf															
<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>各学科の授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、各科目出席時間数や授業時数の3分の2に達しない者は、その科目についての評価を受けることができない。また、学外実習(臨床・臨地実習)は、5分の4に達しない者は、その評価を受けることができない。</p> <p>以上の結果を踏まえて、履修認定・単位認定を行う。</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>科目の成績評価方法は、(1)～(5)の評価をする。</p> <p>(1) 各科目の評価方法は、講義要項(シラバス)に明記する。</p> <p>(2) 評点を100点満点とする。</p> <p>(3) 合格は60点以上、不合格は59点以下</p> <p>(4) 各評価は、優(100～80点)、良(79～70点)、可(69～60点)、不可(59点以下)とする。</p> <p>(5) 出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目について評価を受けることができない。また、学外実習(臨床・臨地実習)は、5分の4に達しない者は、その評価を受けることができない。</p> <p>以上の評点・評価に基づいて、全科目評価結果を各科・学年ごとに集計し、分布状態を把握する。また、学生個人の学年での全科目平均点に基づいて、各学年での順位を把握し、下位4分の1(25%)の範囲に該当する人数を算出しています。</p>	
<p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p>https://www.tmc.ac.jp/pdf/gpa_2020.pdf</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>各教育課程の所定の科目を履修し、各専門職に求められる学業水準(知識・技術・教養)を満たし、卒業に必要な単位を取得した者に対して、課程修了の認定を行い、専門士の称号を与える。</p> <p>履修・単位認定は学年末に、進級認定会議・卒業認定会議で決定し、校長が課程修了の認定を行う。</p>	
<p>卒業の認定に関する方針の公表方法</p>	<p>https://www.tmc.ac.jp/pdf/sotsugyo_2019.pdf</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	東北保健医療専門学校
設置者名	学校法人日本コンピュータ学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	ホームページにて公表 https://www.jc-21.ac.jp/pdf/taisyaku_2019.pdf
収支計算書又は損益計算書	ホームページにて公表 https://www.jc-21.ac.jp/pdf/keisan_2019.pdf
財産目録	ホームページにて公表 https://www.jc-21.ac.jp/pdf/zaisan_2019.pdf
事業報告書	ホームページにて公表 https://www.jc-21.ac.jp/pdf/jigyou_2019.pdf
監事による監査報告（書）	ホームページにて公表 https://www.jc-21.ac.jp/pdf/kansa_2019.pdf

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 専門課程	医療秘書科 医療秘書コース	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1920 単位時間	750 単位時間	660 単位時間	510 単位時間		
			単位時間				
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	
70人		15人	人	2人	4人	6人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 授業科目の一般目標・到達目標、授業方法及び内容、成績評価方法などは、授業科目ごとに、授業計画作成ガイドライン（授業計画）に則って、シラバスを作成し、学生へ授業開始前に配布いたします。
成績評価の基準・方法
（概要） 評点は、100点満点として60点以上を合格。 評価は、優（100～80点）、良（79～70点）、可（69～60点）以上であること。
卒業・進級の認定基準
（概要） （1）年間の授業出席時間数が800単位時間以上であり、2年間で1,700単位時間以上であること。

(2) 全科目を履修し、全科目の評定が「可(60点以上)」以上であること。
学修支援等
(概要) 学生一人ひとりの時間や課題を明らかにして、早期対応を図っている。また、個別学習の時間を設け、学生の理解度に応じた学習支援を行っている。

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
2人 (100%)	人 (%)	1人 (50%)	1人 (50%)
(主な就職、業界等) クリニック			
(就職指導内容) 就職専任スタッフを常駐し、クラス担任と共に就職活動を支援。就職能力検査・就職説明会・就職講演会・適職診断テスト・マナー実践講座・身だしなみ講座・ビジュアルアップ講座・エントリー指導・模擬面接・就職斡旋・医療福祉関係機関就職合同説明会等を実施。			
(主な学修成果(資格・検定等)) 電子カルテオペレーション実務能力認定試験、看護助手実務能力認定試験、ケアクラーク技能認定試験、マナープロトコール検定など			

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
13人	0人	0%
(中途退学の主な理由)		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生の抱えている問題・課題を早期に把握するため、入学後まもなく、健康調査や個人面談を行います。出席状況を毎日確認し、必要性のある学生から早々に個別面談を実施しています。また、学生サポート室を設置し、カウンセリング・健康相談・学習相談等、クラス担任と共に様々な学生支援を行っています。		

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	医療秘書科 薬局コース	○				
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1920 単位時間	780 単位時間	630 単位時間	510 単位時間	単位時間	単位時間
			単位時間				
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		
70人	6人	人	2人	4人	6人		

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 授業科目の一般目標・到達目標、授業方法及び内容、成績評価方法などは、授業科目ごとに、授業計画作成ガイドライン（授業計画）に則って、シラバスを作成し、学生へ授業開始前に配布いたします。
成績評価の基準・方法
（概要） 評点は、100点満点として60点以上を合格。 評価は、優（100～80点）、良（79～70点）、可（69～60点）以上であること。
卒業・進級の認定基準
（概要） （1）年間の授業出席時間数が800単位時間以上であり、2年間で1,700単位時間以上であること。 （2）全科目を履修し、全科目の評定が「可（60点以上）」以上であること。
学修支援等
（概要） 学生一人ひとりの時間や課題を明らかにして、早期対応を図っている。また、個別学習の時間を設け、学生の理解度に応じた学習支援を行っている。

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
0人 （0%）	人 （%）	人 （%）	人 （%）
（主な就職、業界等）			
（就職指導内容） 就職専任スタッフを常駐し、クラス担任と共に就職活動を支援。就職能力検査・就職説明会・就職講演会・適職診断テスト・マナー実践講座・身だしなみ講座・ビジュアルアップ講座・エントリー指導・模擬面接・就職斡旋・医療福祉関係機関就職合同説明会等を実施。			

(主な学修成果(資格・検定等))

電子カルテオペレーション実務能力認定試験、看護助手実務能力認定試験、医療事務技能審査試験、マナープロトコール検定など

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
1人	0人	0%
(中途退学の主な理由)		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生の抱えている問題・課題を早期に把握するため、入学後まもなく、健康調査や個人面談を行います。出席状況を毎日確認し、必要性のある学生から早々に個別面談を実施しています。また、学生サポート室を設置し、カウンセリング・健康相談・学習相談等、クラス担任と共に様々な学生支援を行っています。		

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	○				
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	1920 単位時間	960 単位時間	360 単位時間	600 単位時間	単位時間	単位時間
			単位時間				
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		
70人	19人	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） 授業科目の一般目標・到達目標、授業方法及び内容、成績評価方法などは、授業科目ごとに、授業計画作成ガイドライン（授業計画）に則って、シラバスを作成し、学生へ授業開始前に配布いたします。
成績評価の基準・方法
（概要） 評点は、100点満点として60点以上を合格。 評価は、優（100～80点）、良（79～70点）、可（69～60点）以上であること。
卒業・進級の認定基準
（概要） （1）年間の授業出席時間数が800単位時間以上であり、2年間で1,700単位時間以上であること。 （2）全科目を履修し、全科目の評定が「可（60点以上）」以上であること。
学修支援等
（概要） 学生一人ひとりの時間や課題を明らかにして、早期対応を図っている。また、個別学習の時間を設け、学生の理解度に応じた学習支援を行っている。

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
5人 （100%）	人 （%）	5人 （100%）	人 （%）
（主な就職、業界等） 病院、クリニック、調剤薬局、医療機器メーカー			
（就職指導内容） 就職専任スタッフを常駐し、クラス担任と共に就職活動を支援。就職能力検査・就職説明会・就職講演会・適職診断テスト・マナー実践講座・身だしなみ講座・ビジュアルアップ講座・エントリー指導・模擬面接・就職斡旋・医療福祉関係機関就職合同説明会等を実施。			

(主な学修成果(資格・検定等))

医師事務作業補助技能認定試験、電子カルテオペレーション実務能力認定試験、看護助手実務能力認定試験、日本語ワープロ検定試験など

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
14人	1人	7.1%
(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) 学生の抱えている問題・課題を早期に把握するため、入学後まもなく、健康調査や個人面談を行います。出席状況を毎日確認し、必要性のある学生から早々に個別面談を実施しています。また、学生サポート室を設置し、カウンセリング・健康相談・学習相談等、クラス担任と共に様々な学生支援を行っています。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
教育・社会福祉		教育・社会福祉 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	1965 単位時間	1515 単位時間		450 単位時間		
			単位時間				
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		30人	5人	3人	8人	11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） 授業科目の一般目標・到達目標、授業方法及び内容、成績評価方法などは、授業科目ごとに、授業計画作成ガイドライン（授業計画）に則って、シラバスを作成し、学生へ授業開始前に配布いたします。</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>（概要） 評点は、100点満点として60点以上を合格。 評価は、優（100～80点）、良（79～70点）、可（69～60点）以上であること。</p>	
卒業・進級の認定基準	
<p>（概要） （1）年間の授業出席時間数が800単位時間以上であり、2年間で1,700単位時間以上であること。 （2）全科目を履修し、全科目の評定が「可（60点以上）」以上であること。</p>	
学修支援等	
<p>（概要） 学生一人ひとりの時間や課題を明らかにして、早期対応を図っている。また、個別学習の時間を設け、学生の理解度に応じた学習支援を行っている。</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 （自営業を含む。）	その他
10人 （100%）	人 （%）	9人 （90%）	1人 （10%）
<p>（主な就職、業界等） 特別養護老人ホーム、介護老人保健施設</p>			
<p>（就職指導内容） 就職専任スタッフを常駐し、クラス担任と共に就職活動を支援。就職能力検査・就職説明会・就職講演会・適職診断テスト・マナー実践講座・身だしなみ講座・ビジュアルアップ講座・エントリー指導・模擬面接・就職斡旋・医療福祉関係機関就職合同説明会等を実施。</p>			

(主な学修成果 (資格・検定等))
介護福祉士

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
22 人	0 人	0%
(中途退学の主な理由)		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生の抱えている問題・課題を早期に把握するため、入学後まもなく、健康調査や個人面談を行います。出席状況を毎日確認し、必要性のある学生から早々に個別面談を実施しています。また、学生サポート室を設置し、カウンセリング・健康相談・学習相談等、クラス担任と共に様々な学生支援を行っています。		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
医療	医療 専門課程	理学療法科	○				
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	昨年以前入学者 2730 単位時間	1905 単位時間		895 単位時間		
		今年度入学者 3130 単位時間	単位時間				
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		
220 人	185 人	人	7 人	48 人	55 人		

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 授業科目の一般目標・到達目標、授業方法及び内容、成績評価方法などは、授業科目ごとに、授業計画作成ガイドライン（授業計画）に則って、シラバスを作成し、学生へ授業開始前に配布いたします。
成績評価の基準・方法
（概要） 評点は、100 点満点として 60 点以上を合格。 評価は、優（100～80 点）、良（79～70 点）、可（69～60 点）以上であること。
卒業・進級の認定基準
（概要） （1）年間の授業出席時間数が 800 単位時間以上であり、2 年間で 1,700 単位時間以上であること。 （2）全科目を履修し、全科目の評定が「可（60 点以上）」以上であること。
学修支援等
（概要） 学生一人ひとりの時間や課題を明らかにして、早期対応を図っている。また、個別学習の時間を設け、学生の理解度に応じた学習支援を行っている。

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
39 人 （ 100%）	人 （ %）	36 人 （ 92.3%）	3 人 （ 7.7%）
（主な就職、業界等） 総合病院、一般病院、介護老人保健施設 等			
（就職指導内容） 就職専任スタッフを常駐し、クラス担任と共に就職活動を支援。就職能力検査・就職説明会・就職講演会・適職診断テスト・マナー実践講座・身だしなみ講座・ビジュアルアップ講座・エントリー指導・模擬面接・就職斡旋・医療福祉関係機関就職合同説明会等を実施。			

(主な学修成果 (資格・検定等))
理学療法士

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
174 人	21 人	12.1%
(中途退学の主な理由) 進路変更、学業不振、健康上の問題 等		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生の抱えている問題・課題を早期に把握するため、入学後まもなく、健康調査や個人面談を行います。出席状況を毎日確認し、必要性のある学生から早々に個別面談を実施しています。また、学生サポート室を設置し、カウンセリング・健康相談・学習相談等、クラス担任と共に様々な学生支援を行っています。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
医療		医療 専門課程	作業療法科	○			
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	昨年以前入学者 2730 単位時間	1860 単位時間		935 単位時間		
		今年度入学者 3450 単位時間	単位時間				
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		86人	人	6人	26人	32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） 授業科目の一般目標・到達目標、授業方法及び内容、成績評価方法などは、授業科目ごとに、授業計画作成ガイドライン（授業計画）に則って、シラバスを作成し、学生へ授業開始前に配布いたします。</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>（概要） 評点は、100点満点として60点以上を合格。 評価は、優（100～80点）、良（79～70点）、可（69～60点）以上であること。</p>	
卒業・進級の認定基準	
<p>（概要） （1）年間の授業出席時間数が800単位時間以上であり、2年間で1,700単位時間以上であること。 （2）全科目を履修し、全科目の評定が「可（60点以上）」以上であること。</p>	
学修支援等	
<p>（概要） 学生一人ひとりの時間や課題を明らかにして、早期対応を図っている。また、個別学習の時間を設け、学生の理解度に応じた学習支援を行っている。</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 （自営業を含む。）	その他
16人 （100%）	人 （%）	13人 （81.3%）	3人 （18.8%）
<p>（主な就職、業界等） 総合病院、一般病院、介護老人保健施設 等</p>			
<p>（就職指導内容） 就職専任スタッフを常駐し、クラス担任と共に就職活動を支援。就職能力検査・就職説明会・就職講演会・適職診断テスト・マナー実践講座・身だしなみ講座・ビジュアルアップ講座・エントリー指導・模擬面接・就職斡旋・医療福祉関係機関就職合同説明会等を実施。</p>			

(主な学修成果 (資格・検定等))
作業療法士

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
85 人	18 人	21.2%
(中途退学の主な理由) 進路変更、学業不振、健康上の問題、経済的理由 等		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生の抱えている問題・課題を早期に把握するため、入学後まもなく、健康調査や個人面談を行います。出席状況を毎日確認し、必要性のある学生から早々に個別面談を実施しています。また、学生サポート室を設置し、カウンセリング・健康相談・学習相談等、クラス担任と共に様々な学生支援を行っています。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士	
医療		医療 専門課程	歯科衛生科	○		
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
3年	昼	2610 単位時間	1665 単位時間		945 単位時間	
			単位時間			
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
90人		55人	人	4人	31人	45人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 授業科目の一般目標・到達目標、授業方法及び内容、成績評価方法などは、授業科目ごとに、授業計画作成ガイドライン（授業計画）に則って、シラバスを作成し、学生へ授業開始前に配布いたします。
成績評価の基準・方法
（概要） 評点は、100点満点として60点以上を合格。 評価は、優（100～80点）、良（79～70点）、可（69～60点）以上であること。
卒業・進級の認定基準
（概要） （1）年間の授業出席時間数が800単位時間以上であり、2年間で1,700単位時間以上であること。 （2）全科目を履修し、全科目の評定が「可（60点以上）」以上であること。
学修支援等
（概要） 学生一人ひとりの時間や課題を明らかにして、早期対応を図っている。また、個別学習の時間を設け、学生の理解度に応じた学習支援を行っている。

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
人 （ %）	人 （ %）	人 （ %）	人 （ %）
（主な就職、業界等）			
（就職指導内容） 就職専任スタッフを常駐し、クラス担任と共に就職活動を支援。就職能力検査・就職説明会・就職講演会・適職診断テスト・マナー実践講座・身だしなみ講座・ビジュアルアップ講座・エントリー指導・模擬面接・就職斡旋・医療福祉関係機関就職合同説明会等を実施。			

(主な学修成果 (資格・検定等))
歯科衛生士

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
34 人	4 人	11.8%
(中途退学の主な理由) 進路変更、学業不振、健康上の問題 等		
(中退防止・中退者支援のための取組) 学生の抱えている問題・課題を早期に把握するため、入学後まもなく、健康調査や個人面談を行います。出席状況を毎日確認し、必要性のある学生から早々に個別面談を実施しています。また、学生サポート室を設置し、カウンセリング・健康相談・学習相談等、クラス担任と共に様々な学生支援を行っています。		

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)
医療秘書科	70,000 円	552,000 円	206,000 円	その他 施設設備費、諸経費
医療情報管理科	70,000 円	552,000 円	206,000 円	
介護福祉科	100,000 円	672,000 円	236,000 円	
理学療法科	100,000 円	1,140,000 円	416,000 円	
作業療法科	100,000 円	1,140,000 円	416,000 円	
歯科衛生科	100,000 円	678,000 円	236,000 円	
修学支援 (任意記載事項)				
<p>下記修学支援は入学時のみ適用</p> <p>特別奨学金制度 経済的理由で進学が困難と認められる者で、進学目的がはっきりしており、本校学生として相応しいと認められる者を書類選考により免除 (12 名程度) 特別奨学生 A…30 万円免除 特別奨学生 B…20 万円免除</p> <p>試験特待生制度 本校独自の学力試験の結果により免除 (15 名程度) 試験特待生 A…40 万円免除 試験特待生 B…30 万円免除 試験特待生 C…20 万円免除 試験特待生 D…10 万円免除</p> <p>資格特定性制度 入学時に本校基準資格を取得している者 資格特待生 A…30 万円免除 資格特待生 B…20 万円免除 資格特定性 C…10 万円免除</p> <p>親族入学制度 入学希望者の両親、兄弟姉妹が東日本航空専門学校、東北電子専門学校、東北保健医療専門学校のいずれかの卒業生か在校生の場合、5 万円免除</p> <p>社会人推薦入学制度 社会人で病院や福祉施設など医療・福祉機関に勤務されている方、または、かつて勤務されていた方で、進学にあたり勤務先の代表者 (院長、所長) より推薦を受けることができる方に入学金 10 万円を免除 (医療秘書科、医療情報管理科を除く)</p>				

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://www.tmc.ac.jp/pdf/2019_evaluation_1.pdf		
学校関係者評価の基本方針(実施方法・体制)		
<p>(目的) 企業・業界団体等と連携し、学校自己評価結果を評価することで、組織的・継続的な教育活動等の改善に係わる意見を交換することを目的とする。</p> <p>(組織構成) 学園の教職員以外の者で、卒業生、学生の就職先における実務についての知見を有する企業や関係施設の役職員、専攻分野に関する学会や学術有識者、地元企業関係者などにより、構成される。委員の任期は2年とする。</p> <p>(評価項目) ①教育理念・目標 ②学校運営 ③教育活動 ④学修成果 ⑤学生支援 ⑥教育環境 ⑦学生の受け入れ募集 ⑧財務 ⑨法令等の遵守 ⑩社会貢献・地域貢献</p> <p>(活用方法) 上記の評価項目において、前年度の学校自己評価を教職員により実施し、6月下旬までに集約し、改善方策の見直しを行い、報告書としてとりまとめ、設置者へ報告する。その後、学校関係者評価委員会を開催し、その意見を反映して、学校関係者評価委員会の報告書を取りまとめ、設置者へ報告いたします。</p>		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
学校法人日本コンピュータ学園 卒業生	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	卒業生
医療法人社団光友会 介護老人保健施設 アルパイン川崎 地域包括ケア推進部 部長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	企業等委員
株式会社わざケア 代表取締役	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	企業等委員
独立行政法人国立病院機構 仙台医療センター 作業療法士	平成31年4月1日～ 令和3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://www.tmc.ac.jp/pdf/h30_evaluation_2.pdf		

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://www.tmc.ac.jp/
--