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	ILP お茶の水医療福祉専門学校
設置者名	学校法人 ILP 学園

１．財務諸表等

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

２．教育活動に係る情報

①学科等の情報

＜医療事務科＞

分野		課程名	学科名		専門士		高度専門士	
医療		医療福祉教育専門課程	医療事務科					
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	
1 年	昼	80 単位	80/単位	/単位	/単位	単位	単位	
			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
20 人	7 人	人	5 人	7 人	12 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 本学科のカリキュラムについては、医科医療事務検定や医療秘書技能検定取得のために、指定カリキュラム中心で授業科目を編成している。 また、キャリア教育や教養演習を取り入れ、社会人としての礼儀やマナー、対人関係

能力、積極性、文章力等向上を図っている。授業計画策定・編成等においては、講師会議等において意見交換やご指導を仰いでいる。 シラバスについては、授業計画編成方針及び授業計画を教科目担当者に説明を行った上で、教科目担当者に授業計画案を策定して頂き、内容確認の上シラバスを作成している。また、年度初めのオリエンテーションにおいて学生に配布し概要を説明するとともに、各科目初回の授業時に持参し、各科目担当教員より授業内容・意義・ねらい・到達目標、評価方法、履修上の留意点、使用教材等の具体的な説明を行っている。
成績評価の基準・方法
（概要） 学期ごとに定期試験や出席状況等を基に、Ａ～Ｄの４段階で評価。 Ａ～Ｃは合格。Ｄは不可。
卒業・進級の認定基準
（概要） 指定科目をすべて履修し、学年毎に必要単位数を取得すること。 学生としてふさわしい態度の者。
学修支援等
（概要） 学習においては教職員による個別指導等で支援。また、クラス担任による 定期的な個別面談と現状把握、保護者への情報提供。 その他、担任によるＨＲやキャリア教育等を行い指導・支援を強化。

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%）	0 人 （　　%）	10 人 （　　100%）	0 人 （　　%）
（主な就職、業界等） 病院、診療所等			
（就職指導内容） 毎週の教養演習科目において、職業観やビジネスマナーの意義を始め、 履歴書の書き方・面接練習等、より実践的な指導を行い就職率 100%を目指している。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 医科医療事務検定、医科医療コンピュータ検定、医療秘書技能検定、秘書技能検定 診療報酬請求事務能力認定試験、MOS(Word,Excel)			

（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
11 人	1 人	9%
（中途退学の主な理由） 妊娠・出産のため		
（中退防止・中退者支援のための取組） クラス担任による定期的な個人面談の実施により、学生の状況把握に努めている。 日々の遅刻欠席の管理及び学生指導。遅刻・欠席が続く場合は保護者への連絡等、 早期対応により防止に努めている。		

＜医療秘書科＞

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td colspan="2">専門士</td><td colspan="2">高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">医療</td><td>医療福祉教育専門課程</td><td colspan="2">医療秘書科</td><td colspan="2">○</td><td colspan="2"></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="2">2 年</td><td rowspan="2">昼</td><td rowspan="2">136 単位</td><td>134/単位</td><td>/単位</td><td>2/単位</td><td>単位</td><td>単位</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
<tr><td colspan="2">生徒総定員数</td><td>生徒実員</td><td>うち留学生数</td><td>専任教員数</td><td>兼任教員数</td><td colspan="2">総教員数</td></tr>
<tr><td colspan="2">70 人</td><td>41 人</td><td>人</td><td>6 人</td><td>11 人</td><td colspan="2">17 人</td></tr>
</table>

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 本学科のカリキュラムについては、診療報酬請求事務能力認定試験や医療秘書技能検定取得のために、必須カリキュラム中心で授業科目を編成している。また、病院実習を通し、実習生の知識向上のため、各実習機関との連携を密に行っている。 さらに、キャリア教育や教養演習を取り入れ、社会人としての礼儀やマナー、対人関係能力、積極性、文章力等向上を図っている。授業計画策定・編成等においては、教育課程編成委員会や講師会議等において意見交換やご指導を仰いでいる。 シラバスについては、授業計画編成方針及び授業計画を教科目担当者に説明を行った上で、教科目担当者に授業計画案を策定して頂き、内容確認の上シラバスを作成している。また、年度初めのオリエンテーションにおいて学生に配布し概要を説明するとともに、各科目初回の授業時に持参し、各科目担当教員より授業内容・意義・ねらい・到達目標、評価方法、履修上の留意点、使用教材等の具体的な説明を行っている。
成績評価の基準・方法
（概要） 学期ごとに定期試験や出席状況等を基に、Ａ～Ｄの 4 段階で評価。 Ａ～Ｃは合格。Ｄは不可。
卒業・進級の認定基準
（概要） 指定科目をすべて履修し、学年毎に必要単位数を取得すること。 学生としてふさわしい態度の者。
学修支援等

（概要）
学習においては教職員による個別指導等で支援。また、クラス担任による定期的な個別面談と現状把握、保護者への情報提供。
その他、担任によるＨＲやキャリア教育等を行い指導・支援を強化。

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
24 人 （100%）	0 人 （　　%）	24 人 （　　100%）	0 人 （　　%）

（主な就職、業界等）
病院、診療所等

（就職指導内容）
1 年次は毎週の教養演習科目において、職業観やビジネスマナーの意義を始め筆記試験対策として、ＳＰＩ、適正検査、一般常識、作文問題などに取り組み、2 年次は、履歴書の書き方・面接練習等、より実践的な指導を行い就職率 100%を目指している。

（主な学修成果（資格・検定等））
医科医療事務検定、医科医療コンピュータ検定、医療秘書技能検定
医師事務補助技能検定、診療報酬請求事務能力認定試験、MOS(Word,Excel)
秘書技能検定、ビジネス文書技能検定

（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
50 人	1 人	2%

（中途退学の主な理由）
人間関係・金銭面によるもの

（中退防止・中退者支援のための取組）
クラス担任による定期的な個人面談の実施により、学生の状況把握に努めている。
日々の遅刻欠席の管理及び学生指導。遅刻・欠席が続く場合は保護者への連絡等、早期対応により防止に努めている。

＜診療情報管理科＞

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士
医療	医療福祉教育専門課程	診療情報管理科	○	

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
3 年	昼	215 単位	152/単位	58/単位	5/単位	0 単位	0 単位
			215 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
90 人	53 人	0 人	7 人	19 人	26 人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 診療情報管理士認定資格取得のために、指定カリキュラムを中心に授業科目を編成している。また、病院実習を通し、実習生の知識向上のため、各実習機関との連携を密に行っている。 さらに、キャリア教育や教養演習を取り入れ、社会人としての礼儀やマナー、コミュニケーション能力、積極性、文章力向上を図っている。授業計画策定や編成等においては、教育課程編成委員会や講師会議等において意見交換やご指導を受けている。シラバスについては、授業計画編成方針及び授業計画を教科目担当者に説明を行った上で、教科目担当者に授業計画案を策定して頂き、内容確認の上シラバスを作成している。また、年度初めのオリエンテーションにおいて学生に配布し概要を説明するとともに、各科目初回の授業時に持参し、各科目担当教員より授業内容・意義・ねらい・到達目標、評価方法、履修上の留意点、使用教材等の具体的な説明を行っている。
成績評価の基準・方法
（概要） 学期ごとに定期試験や出席状況等を基に、Ａ～Ｄの 4 段階で評価。 Ａ～Ｃは合格。Ｄは不可。
卒業・進級の認定基準
（概要） 指定科目をすべて履修し、学年毎に必要単位数を取得すること。 学生としてふさわしい態度の者。
学修支援等

（概要）
学習においては教職員による個別指導等で支援。また、クラス担任による定期的な個別面談と現状把握、保護者への情報提供。その他、担任によるＨＲやキャリア教育等を行い指導・支援を強化。

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
11 人 （100%）	0 人 （　　%）	10 人 （　　90.9%）	1 人 （　　0.1%）
（主な就職、業界等） 病院			
（就職指導内容） 1 年～3 年次に週 1 回、教養演習の時間を設定し、社会人としてのマナーや就職指導・適正検査・一般常識問題・履歴書の書き方・面接練習等を行い、就職率 100%を目指している。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 日本病院会認定診療情報管理士認定試験、診療報酬請求事務能力認定試験 IT パスポート、医療情報技師、各種 MOS 検定等			
（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
53 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） クラス担任による定期的な個人面談の実施により、学生の状況把握に努めている。 日々の遅刻欠席の管理及び学生指導。遅刻・欠席が続く場合は保護者への連絡等、早期対応により防止に努めている。		

＜福祉総合学科＞

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td colspan="2">専門士</td><td colspan="2">高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">教育
社会福祉</td><td>医療福祉教育
専門課程</td><td colspan="2">福祉総合学科</td><td colspan="2">○</td><td colspan="2"></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="6">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 colspan="2">実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3 年</td><td rowspan="2">昼</td><td rowspan="2">256 単位</td><td>132/単位</td><td>68/単位</td><td>56/単位</td><td>0 単位</td><td colspan="2">0 単位</td></tr>
<tr><td colspan="6">単位時間／単位</td></tr>
<tr><td colspan="2">生徒総定員数</td><td>生徒実員</td><td colspan="2">うち留学生数</td><td colspan="2">専任教員数</td><td colspan="2">兼任教員数</td><td>総教員数</td></tr>
<tr><td colspan="2">60 人</td><td>19 人</td><td colspan="2">0 人</td><td colspan="2">5 人</td><td colspan="2">18 人</td><td>23 人</td></tr>
</table>

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 本学科のカリキュラムは、社会福祉主事任用資格、国家資格である社会福祉士及び、精神保健福祉士受験資格（要実務経験１年）取得のための指定カリキュラムを中心に編成している。また、病院・施設等での実習では、実習生の実践力向上のため、実習機関との連携を密に行い指導を行っている。さらに、キャリア教育や教養演習では、社会人としての礼儀やマナー、対人関係能力、積極性、文章力等向上を図っている。授業計画は、教育課程編成委員会や講師会議等で検討し、策定・編成を行っている。シラバス作成時、各科目担当者に授業計画編成方針及び授業計画を説明した上で授業計画を策定して頂き、内容確認の上シラバスを作成している。また、学生には各科目担当者から初回授業時に、授業内容、意義、ねらい、到達目標、評価方法、履修上の留意点、使用教材等の具体的な説明を行っている。
成績評価の基準・方法
（概要） 学期ごとに定期試験や出席状況等を基に、Ａ～Ｄの４段階で評価。 Ａ～Ｃは合格。Ｄは不可。
卒業・進級の認定基準
（概要） 指定科目をすべて履修し、学年毎に必要単位数を取得すること。 学生としてふさわしい態度の者。
学修支援等

（概要） 学習においては教職員による個別指導等で支援。また、クラス担任による定期的な個別面談と現状把握、保護者への情報提供。その他、担任によるＨＲやキャリア教育等を行い指導・支援を強化。

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
2 人 （100%）	0 人 （　　%）	2 人 （　　100%）	人 （　　%）
（主な就職、業界等） 病院、社会福祉分野の施設等			
（就職指導内容） 1 年～3 年次に週 1 回、教養演習の時間を設定し、社会人としてのマナーや就職指導・適正検査・一般常識問題・履歴書の書き方・面接練習等を行い就職率 100%を目指している。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 社会福祉士受験資格（実務経験 1 年要）、精神保健福祉士受験資格（実務経験 1 要） 社会福祉主事任用資格、手話検定、ピアヘルパー			
（備考）（任意記載事項） 希望者のみ（保育士試験、医療事務検定）			

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
0 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） クラス担任による定期的な個人面談の実施により、学生の状況把握に努めている。 日々の遅刻欠席の管理及び学生指導。遅刻・欠席が続く場合は保護者への連絡等、早期対応により防止に努めている。		

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）
福祉総合学科	50,000 円	600,000 円	444,300 円	その他　施設維持費+諸経費
診療情報管理科	50,000 円	600,000 円	473,000 円	その他　施設維持費+諸経費
医療秘書科	50,000 円	550,000 円	418,800 円	その他　施設維持費+諸経費
医療事務科	50,000 円	500,000 円	515,400 円	その他　施設維持費+諸経費
修学支援（任意記載事項）				
施設維持費　250,000 円（全学科共通）				

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.ochanomizu-f.ac.jp/information/
学校関係者評価の基本方針（実施方法・体制）
ILP お茶の水医療福祉専門学校における学校評価は、「専修学校における学校評価ガイドライン」の各項目に則って行うことを基本方針としている。学校職員の自己評価の結果を踏まえ、学校外の関係者による評価を行い、自己評価結果の透明性を高めている。また、卒業生等、密接に関係する者への連携や調整を図り、学校運営、学校及び学生の質の向上、教育活動等の向上を図っていくことを目的としている。 ・学校関係者評価の実施方法 学校長は、自己評価の結果を本校関係者により組織した学校関係者評価委員会に報告し、各委員より意見や提言を頂き、教育活動や学校運営等に活用する。 学校関係者委員会は次の各号に掲げる区分から学校長が委嘱する委員より構成される。 1. 構成員 ①企業等委員・団体関係者　3 名以内 ②卒業生　3 名以内 ③その他学校長が必要と認める者。 2. 評価委員の人数は 10 名以内とする。 3. 評価委員の任期は 2 年とする。ただし、再任は妨げない。 4. 評価委員に欠員が生じ後任者を補充する場合は、後任者の任期は、前任者の在任期間とする。

・学校関係者委員会の運営体制

1. 学校関係者委員会に委員長を置く。
2. 学校関係者委員会は、学校長が招集し、委員会がその運営にあたる。
3. 学校長が必要と認める場合は、学校関係者委員会に委員以外の者の出席を求める。
4. 学校関係者委員会は、原則として年度内に2回以上開催する。

・評価結果の活用

教職員は、学校関係者評価の結果を活用し、学校運営、学校及び学生の質および教育活動等の向上を継続的に努めていく。

・委員会の業務

自己評価の結果を本校関係者により組織した学校関係者評価委員会に報告し、各委員より意見や提言を頂き、教育活動や学校運営等に活用する。

評価項目

1. 教育理念・目標

①学校の理念・目的・育成人材像は定められているか
(専門分野の特性が明確になっているか。
②学校における職業教育の特色は何か。
③学校の将来構想を抱いているか。
④学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想等が学生・保護者等に周知されているか。

2. 学校運営

①理念・目的等に沿った運営方針が策定されているか。
②営方針に沿った事業計画が策定されているか。
③運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか。
④人事、給与に関する規則等は整備されているか。
⑤教務、財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか。
⑥業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか。
⑦教育活動等に関する情報公開が適切になされているか。
⑧情報システム化等による業務の効率化が図られているか。

3. 教育活動

①教育理念等に沿った教育課程の編成、実施方針等が策定されているか。
②教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科の修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか。
③学科等のカリキュラムは体系的に構成されているか。
④キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工

夫・開発などが実施されているか。
⑤関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか。
⑥授業評価の実施・評価体制はあるか。
⑦職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか。
⑧資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。
⑨人材育成目標の達成に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか。
⑩関連分野における業界等との連携において優れた教員(本務・兼務含む)を確保するなどマネジメントが行われているか。
⑪関連分野における先端的な知識・技術等を修得するための研修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか。
⑫職員の能力開発のための研修等が行われているか。

4. 学習成果

①就職率の向上が図られているか
②資格取得率の向上が図られているか
③退学率の低減が図られているか
④卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか
⑤卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用しているか

5. 学生支援

①就職・進学指導に関する支援体制は整備されているか
②学生相談に関する体制は整備されているか
③学生の経済的な支援体制は整備されているか
④学生の健康管理を担う体制はあるか
⑤課外活動に対する支援体制は整備されているか
⑥学生寮等、学生の生活環境への支援は行われているか
⑦保護者と適切に連携しているか
⑧卒業生への支援体制はあるか
⑨社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか
⑩高校・高等専門学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか

６．教育環境

①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか
②学外実習、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備してい

るか
③防災に対する体制は整備されているか

７．学生の受入れ募集

①学生募集活動は、適正に行われているか
②学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか
③学納金は妥当なものとなっているか

8．財務

①中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか
②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか
③財務について会計監査が適正に行われているか
④財務情報公開の体制整備はできているか

9．法令等の遵守

①法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか
②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか
③自己評価の実施と問題点の改善に努めているか
④自己評価結果を公開しているか

10．社会貢献・地域貢献

①学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか
②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか
③地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか

学校関係者評価の委員

所属	任期	種別
佐賀県診療情報管理懇話会会長 さが恵比寿メンタルクリニック院長	平成３年４月１日～ 令和５年３月 31 日（2 年）	企業等委員
一般社団法人福岡県精神保健福祉士 協会　理事	平成３年４月１日～ 令和５年３月 31 日（2 年）	企業等委員
医療法人　寺沢病院 事務局長	平成３年４月１日～ 令和５年３月 31 日（2 年）	企業等委員
平成 12 年度ソーシャルワーク科 （現　福祉総合学科）卒業生	平成３年４月１日～ 令和５年３月 31 日（2 年）	卒業生
平成 16 年度医療情報管理科 （現　診療情報管理科）卒業生	平成３年４月１日～ 令和５年３月 31 日（2 年）	卒業生
平成 16 年度ソーシャルワーク科 （現　福祉総合学科）卒業生	平成３年４月１日～ 令和５年３月 31 日（2 年）	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.ochanomizu-f.ac.jp/information/
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） https://www.ochanomizu-f.ac.jp/information/