

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 | 京都文化医療専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人未来学園 |

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 |
|--------------|--------|-----------|-----------------------------|-------------------|------|
| 歯科衛生 専門課程 | 歯科衛生学科 | 夜・通信 | 62 | 9 | |
| | | 夜・通信 | | | |
| | | 夜・通信 | | | |
| | | 夜・通信 | | | |
| (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

| |
|-----------------------|
| 本校学務課窓口にて、誰でも閲覧請求できる。 |
|-----------------------|

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 | 京都文化医療専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人未来学園 |

1. 理事（役員）名簿の公表方法

本校学務課窓口にて、誰でも閲覧請求できる。

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 | 株式会社広田住宅センター 代表取締役 | 令和3年6月 ～令和6年6月 | 現職に基づいた 経営に関する助言 |
| 非常勤 | 広告社株式会社 代表取締役 学校法人朝日学園 理事長 | 令和3年4月 ～令和6年3月 | 現職に基づいた 経営に関する助言 |
| (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 | 京都文化医療専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人未来学園 |

○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>授業計画書(シラバス)は「学生の主体的な学習」を促すツールとして、授業科目名、講義目的、学習計画、評価方法、教科書・参考文献等を記載し、学生が各授業科目の準備学習等を進めるための基本となるものと位置付けている。</p> <p>各授業科目を担当する教員が毎年度末まで(1~3月)に作成することとし、下記の項目を記載するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 授業の方法 ・ 授業の内容、概要、目的 ・ 年間授業計画(授業回数) ・ 目標 ・ 成績評価の方法、基準 ・ 実務経験のある教員等による授業科目についてはその旨 <p>なお、シラバスを作成する際は下記の点について考慮する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 適切な学習目標の設定 (2) 授業の目的と(到達)目標の明確化 (3) 効果的な学習計画の立案 (4) 受講にあたってのルールや注意事項の明示 (5) 教科書、参考文献の有無 <p>新年度のシラバスについては、新年度の授業ガイダンス(4月上旬)において学生に案内を行い、誰もが学内において閲覧できるようにしておく。学生以外の方がシラバスの閲覧を希望する場合も、4月上旬以降本校学務課にて閲覧できる。</p> | |
| 授業計画書の公表方法 | 本校学務課窓口にて、誰でも閲覧請求できる。 |
| <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>成績評価は、 講義科目については、「小テスト」「客観試験」「レポート」等により、 演習・実習科目については、「実習態度」「実習レポート」「実技試験」等の評価方法により試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行い、合格した者にその授業科目の所定の単位を与える。 科目の履修認定は、各授業科目での出席時数が所定の授業時数のそれぞれ3分の2以上であること。臨地実習（臨床実習を含む）の履修認定には、出席時数が所定の授業時数の5分の4以上の出席が必要となる。 評価は優・良・可及び不可の4段階で行い、優・良・可を合格、不可を不合格とする。 評価の基準は、100点を満点とし、80点以上を優、70点以上80点未満を良、60点以上70点未満を可、60点未満を不可とする。 合格した者は、その授業科目の所定の単位を与える。 校長は教務委員会の議を経て上記の条件を満たした者を進級させる。</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>成績評価は、 講義科目については、「小テスト」「客観試験」「レポート」等により、 演習・実習科目については、「実習態度」「実習レポート」「実技試験」等の評価方法により試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行い、授業科目ごとに点数に換算した上で取得した点数の平均を求め成績を判定している。評価は優・良・可及び不可の4段階で行い、優・良・可を合格、不可を不合格とする。 評価の基準は、100点を満点とし、80点以上を優、70点以上80点未満を良、60点以上70点未満を可、60点未満を不可として評価を行う。</p> | |
| <p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p> | <p>学則及び学生便覧にて公表しており、本校学務課窓口にて、誰でも閲覧請求できる。</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> | |

(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)

卒業の要件は学則に定めた所定の単位数を取得することとし、卒業は学則に定めた所定の単位数を取得した学生に対して教務委員会の議を経て認定している。

卒業の認定に関する
方針の公表方法

学則及び学生便覧にて公表しており、本校学務課窓口にて、誰でも閲覧請求できる。

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 | 京都文化医療専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人未来学園 |

1. 財務諸表等

| 財務諸表等 | 公表方法 |
|--------------|-----------------------|
| 貸借対照表 | 本校教務課窓口にて、誰でも閲覧請求できる。 |
| 収支計算書又は損益計算書 | 本校教務課窓口にて、誰でも閲覧請求できる。 |
| 財産目録 | 本校教務課窓口にて、誰でも閲覧請求できる。 |
| 事業報告書 | 本校教務課窓口にて、誰でも閲覧請求できる。 |
| 監事による監査報告（書） | 本校教務課窓口にて、誰でも閲覧請求できる。 |

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 | | |
|----------|----|---------------------------|----------------------|--------------------|--------------------|------|----|
| 医療分野 | | 歯科衛生 専門課程 | 歯科衛生学科 | ○ | | | |
| 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 | 2,475 単位時間/単位 | 1,020 単位時間 /単位 | 555 単位時間 /単位 | 900 単位時間 /単位 | | |
| | | | 2,475 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 | |
| 300人 | | 161人 | 0 | 9人 | 41人 | 50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）</p> <p>授業計画書（シラバス）は「学生の主体的な学習」を促すツールとして、授業科目名、講義目的、学習計画、評価方法、教科書・参考文献等を記載し、学生が各授業科目の準備学習等を進めるための基本となるものと位置付けている。</p> <p>各授業科目を担当する教員が毎年度末まで（1～3月）に作成することとし、下記の項目を記載するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業の方法 ・授業の内容、概要、目的 ・年間授業計画（授業回数） ・目標 ・成績評価の方法、基準 ・実務経験のある教員等による授業科目についてはその旨 <p>なお、シラバスを作成する際は下記の点について考慮する。</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）適切な学習目標の設定 （2）授業の目的と（到達）目標の明確化 （3）効果的な学習計画の立案 （4）受講にあたってのルールや注意事項の明示 （5）教科書、参考文献の有無 |

| |
|---|
| <p>新年度のシラバスについては、新年度の授業ガイダンス（4月上旬）において学生に案内を行い、誰もが学内において閲覧できるようにしておく。学生以外の方がシラバスの閲覧を希望する場合も、4月上旬以降本校学務課にて閲覧できる。</p> |
| <p>成績評価の基準・方法</p> <p>（概要） 成績評価は、講義科目については、「小テスト」「客観試験」「レポート」等により、演習・実習科目については、「実習態度」「実習レポート」「実技試験」等の評価方法により試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行い、合格した者にその授業科目の所定の単位を与える。 科目の履修認定は、各授業科目での出席時数が所定の授業時数のそれぞれ3分の2以上であること。臨地実習（臨床実習を含む）の履修認定には、出席時数が所定の授業時数の5分の4以上の出席が必要となる。 評価は優・良・可及び不可の4段階で行い、優・良・可を合格、不可を不合格とする。 評価の基準は、100点を満点とし、80点以上を優、70点以上80点未満を良、60点以上70点未満を可、60点未満を不可とする。 合格した者は、その授業科目の所定の単位を与える。 校長は教務委員会の議を経て上記の条件を満たした者を進級させる。</p> |
| <p>卒業・進級の認定基準</p> <p>（概要） 【進級】 ・各授業科目での出席時数が所定の授業時数のそれぞれ3分の2以上であること。 ・臨地実習（臨床実習を含む）の履修認定には、出席時数が所定の授業時数の5分の4以上の出席が必要となる。 ・成績は100点を満点とし、60点以上を合格とし、合格した者は、その所定の授業科目の所定の単位を与える。 ・校長は、教務委員会の議を経て上記の条件を満たした者を進級させる。 【卒業】 ・卒業の要件は、所定の単位を取得するものとする。 ・校長は、教務委員会の議を経て上記条件に基づき、課程の修了を認め、卒業の認定を行う。</p> |
| <p>学修支援等</p> <p>（概要） 学級担任が日常的に学生に対し面談を行う。気になる状況が見られる学生については、個別に面談を行う。成績不振等の学生は、放課後や長期休暇に補習等を行う。「こころの相談室」を設けて学生のメンタルヘルス面での支援も行っている。</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 |
| 60人 (100%) | 0人 (%) | 43人 (71.7%) | 17人 (28.3%) |
| (主な就職、業界等) 歯科診療所、総合病院等 | | | |

| |
|--|
| <p>(就職指導内容)</p> <p>就職活動開始時期に就職ガイダンスを行い、就職に関する基礎的な知識や履歴書作成に関するアドバイスを行う。また、学級担任や就職担当者が、学生の希望を聞きながら、就職に関するアドバイスを行う。</p> |
| <p>(主な学修成果(資格・検定等))</p> <p>歯科衛生士国家試験受験資格</p> |
| <p>(備考) (任意記載事項)</p> |

| 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 |
| 167人 | 11人 | 6.6% |
| <p>(中途退学の主な理由)</p> <p>学業不振、進路変更等</p> | | |
| <p>(中退防止・中退者支援のための取組)</p> <p>目的を明確にするための入学前教育の実施、個別面談の実施、保護者との連携等</p> | | |

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) |
|---------------|-----------|-------------|-----------|-------------|
| 歯科衛生学科 | 400,000 円 | 600,000 円 | 200,000 円 | 実習費、教育充実費 |
| | 円 | 円 | 円 | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| | 円 | 円 | 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) https://www.e-mirai.ac.jp/public_info | | |
| 学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 本校は、関係業界等関係者、卒業生、教育に知見を有する者等の学校関係者により組織した学校関係者評価委員会を設置し、本校が実施した自己評価結果について報告し、意見を聴き、その意見を尊重し、教育活動や学校運営に活用する。評価項目は、学校運営や教育活動、教育環境、学習支援等について行う。学校関係者評価結果を活用し、教育活動や学校運営等の質の保証と向上に継続的に努める。 | | |
| 学校関係者評価の委員 | | |
| 所属 | 任期 | 種別 |
| 歯科小児歯科乃子医院 院長 | 令和4年4月1日 ～令和6年3月31日 | 業界関係者 |
| たけち歯科 実習指導者 | 令和4年4月1日 ～令和6年3月31日 | 業界関係者 |
| 坂井歯科医院 歯科衛生士 | 令和4年4月1日 ～令和6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.e-mirai.ac.jp/public_info | | |
| 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.e-mirai.ac.jp/>