

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	埼玉コンピュータ&医療事務専門学校
設置者名	学校法人 実学舎

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
工業専門課程	情報テクノロジー科	夜・通信	240	160	
	クリエイター科	夜・通信	180	160	
	デザイン科	夜・通信	180	160	
商業実務専門課程	ビジネス科	夜・通信	180	160	
	医療事務科	夜・通信	180	160	
(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://www.saitama-cmcc.ac.jp/2021/school/pub_burden-reduction.html

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	埼玉コンピュータ&医療事務専門学校
設置者名	学校法人 実学舎

1. 理事（役員）名簿の公表方法

https://www.saitama-cmcc.ac.jp/2021/school/pub_burden-reduction.html

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	警視庁勤務	R2. 6. 27～ R4. 6. 26	学校の安全管理に関するアドバイザー
非常勤	IT 企業代表取締役	R2. 6. 27～ R4. 6. 26	情報教育に関するアドバイザー
(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	埼玉コンピュータ&医療事務専門学校
設置者名	学校法人 実学舎

○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>毎年度、12月に実施する次年度審議において、当該年度における授業方法及び内容、指導方法の反省点及び教育課程編成委員会の内容を審議し、次年度の教授内容や指導の在り方の方針を決定する。</p> <p>それに基づき、各教科担当が授業計画(シラバス)を作成し、3月中に本校HPにて公表する。</p>	
授業計画書の公表方法	https://www.saitama-cmcc.ac.jp/2021/school/plan.html
<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>成績評価の方法は、各学生の学修成果に基づき、教科担当者が、前期定期試験、後期定期試験、平常試験、課題提出率、課題内容、出欠状況、授業態度を按分し100点満点で評価する。この成績評価の方法は、シラバスに記載するとともに、最初の授業において学生に周知する。</p> <p>成績評価の基準は、前記の点数に応じてS:100点~90点、A:89点~70点、B:69点~50点、C:49点~30点、F:30点未満(不合格)の5段階に区分する。この成績評価の基準は、学生便覧に記載しており、あらかじめ入学時のオリエンテーション時に学生に配布し周知する。成績の発表は、前期試験及び後期試験の終了後に成績通知書にて学生個人に通知する。</p> <p>以上、このように、各学生の学修成果に基づき、あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格かつ適正に評価を実施している。</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>あらかじめ設定した算出方法により、GPA等の数値を以下のとおり算出している。学生が履修している科目の成績評価を100点満点で点数化した段階で、全科目の合計点の平均を算出している。この平均点を用いて学年、科ごとに、成績の度数分布表を作成し、さらに、下位1/4に該当する人数と、それに該当する指標の数値を求めることを適切に実施している。ただし、情報テクノロジー科1、2年次は能力別のグループに分かれており、授業の難易度や進度が大幅に異なるためグループ別としている。</p> <p>作成時期は、前期試験終了後の7月下旬までと後期試験終了後の3月中旬までの2回を実施している。</p>	

客観的な指標の算出方法の公表方法	https://www.saitama-cmcc.ac.jp/2021/school/pub_burden-reduction.html
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)</p> <p>本校の教育目標は以下のとおりである。</p> <p>「急速に進展していく情報化社会の中で、広い範囲にわたっての情報処理技術及びこれに関連する分野の応用技術の体得に必要な専門教育を施し、併せて個人の適性に合致する技能技術の習得を目的とする」</p> <p>この目的を達成すべく、1年次では基礎力を2年次では実践力を養えるように、専門科目をバランスよく配置している。結果として、卒業後、それぞれの学科がめざす就職先において、即実践力が発揮できる技能技術をもった人材を育成する。</p> <p>以上の教育方針に基づき、卒業認定は学科ごとに以下の資質・能力を身に付けた者に与える。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報テクノロジー科は、情報処理全般にわたる基礎を理解し、プログラミング能力を身に付けている者 ・医療事務科は、医療及び事務全般にわたる基礎を理解し、診療報酬請求書の作成能力を身に付けている者 ・クリエイター科及びデザイン科では業界で使用している各種ソフトを用いて、ポスター等の成果物を作成する能力を身に付けている者 ・ビジネス科においては、秘書やビジネスにおける基本を理解し、ワード、エクセル等の事務に必要なソフトの操作能力を身に付けている者 <p>進級・卒業認定は、各年次において教育課程に基づいて指定した科目をすべて修得した者に与える。進級・卒業判定は、後期試験終了後、適切な時期に卒業判定会議を開催し、学生の学修成果をもとに行う。</p>	
卒業の認定に関する方針の公表方法	https://www.saitama-cmcc.ac.jp/2021/school/pub_burden-reduction.html

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	埼玉コンピュータ&医療事務専門学校
設置者名	学校法人 実学舎

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	https://www.saitama-cmcc.ac.jp/2021/school/pub_burden-reduction.html
収支計算書又は損益計算書	https://www.saitama-cmcc.ac.jp/2021/school/pub_burden-reduction.html
財産目録	https://www.saitama-cmcc.ac.jp/2021/school/pub_burden-reduction.html
事業報告書	https://www.saitama-cmcc.ac.jp/2021/school/pub_burden-reduction.html
監事による監査報告（書）	https://www.saitama-cmcc.ac.jp/2021/school/pub_burden-reduction.html

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		
工業		工業専門課程	情報テクノロジー科	○			
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	1800 単位時間	3270 単位時間	単位時間	2850 単位時間	単位時間	単位時間
			6120 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	
140人		202人	6人	5人	5人	10人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 毎年度、12月に実施する次年度審議において、当該年度における授業方法及び内容、指導方法の反省点及び教育課程編成委員会の内容を審議し、次年度の教授内容や指導の在り方の方針を決定する。 それに基づき、各教科担当者が3月末までに授業計画（シラバス）を作成する。
成績評価の基準・方法
（概要） 成績評価の方法は、各学生の学修成果に基づき、教科担当者が、前期定期試験、後期定期試験、平常試験、課題提出率、課題内容、出席状況、授業態度を按分し100点満点で評価する。この成績評価の方法は、シラバスに記載するとともに、最初の授業において学生に周知する。 成績評価の基準は、前記の点数に応じてS：100点～90点、A：89点～70点、B：69点～50点、C：49点～30点、F：30点未満（不合格）の5段階に区分する。成績の発表は、前期試験及び後期試験の終了後に成績通知書にて学生個人に通知する。以上、このように、各学生の学修成果に基づき、あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格かつ適正に評価を実施している。

<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>本校の教育目標は以下のとおりである。</p> <p>「急速に進展していく情報化社会の中で、広い範囲にわたっての情報処理技術及びこれに関連する分野の応用技術の体得に必要な専門教育を施し、併せて個人の適性に合致する技能技術の習得を目的とする」</p> <p>この目的を達成すべく、1年次では基礎力を2年次では実践力を養えるように、専門科目をバランスよく配置する。結果として、卒業後、それぞれの学科がめざす就職先において、即実践力が発揮できる技能技術をもった人材を育成する。</p> <p>進級・卒業認定は、各年次において教育課程に基づいて指定した科目をすべて修得した者に与える。</p> <p>進級・卒業判定は、後期試験終了後、適切な時期に卒業判定会議を開催し、学生の学修成果をもとに行う。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業終了後、学習内容が分からないとき随時質問を受付けている ・より高度の資格を取得するのにどうすればよいのか、当該教員が相談に応じている ・資格取得に向けて通常授業以外に対策を実施している ・学生生活に悩んだときに担当が相談に応じている

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
62人 (100%)	0人 (0%)	48人 (77.4%)	14人 (22.6%)
(主な就職、業界等) 情報システム開発企業、一般企業の情報システム部門等			
(就職指導内容) 学年担任と就職指導を担当するキャリア支援センターの教員とが連携し、履歴書、筆記試験、面接等の対策について個別に指導する。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 情報処理技術者試験（基本情報技術者、ITパスポート試験）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
164人	26人	15.9%
(中途退学の主な理由) 進路変更等		

(中退防止・中退者支援のための取組)

欠席、遅刻をする場合は必ず連絡をするように生徒に指導している。欠席が多い生徒に対しては本人と保護者に連絡をし、状況に応じて来校してもらい複数の教職員で対応するようにしている。月1回の職員会議で学年担任の報告により全教職員が情報を共有して退学防止に努めている。

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
工業		工業専門課程	クリエイター科	○			
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	1800 単位時間	240 単位時間		2520 単位時間		
			2760 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	
20人		52人	0人	1人	3人	4人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)

(概要)

毎年度、12月に実施する次年度審議において、当該年度における授業方法及び内容、指導方法の反省点及び教育課程編成委員会の内容を審議し、次年度の教授内容や指導の在り方の方針を決定する。

それに基づき、各教科担当者が3月末までに授業計画(シラバス)を作成する。

成績評価の基準・方法

成績評価の方法は、各学生の学修成果に基づき、教科担当者が、前期定期試験、後期定期試験、平常試験、課題提出率、課題内容、出席状況、授業態度を按分し100点満点で評価する。この成績評価の方法は、シラバスに記載するとともに、最初の授業において学生に周知する。

成績評価の基準は、前記の点数に応じてS:100点~90点、A:89点~70点、B:69点~50点、C:49点~30点、F:30点未満(不合格)の5段階に区分する。成績の発表は、前期試験及び後期試験の終了後に成績通知書にて学生個人に通知する。以上、このように、各学生の学修成果に基づき、あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格かつ適正に評価を実施している。

卒業・進級の認定基準

(概要)

本校の教育目標は以下のとおりである。

「急速に進展していく情報化社会の中で、広い範囲にわたっての情報処理技術及びこれに関連する分野の応用技術の体得に必要な専門教育を施し、併せて個人の適性に合致する技能技術の習得を目的とする」

この目的を達成すべく、1年次では基礎力を2年次では実践力を養えるように、専門科目をバランスよく配置する。結果として、卒業後、それぞれの学科がめざす就職先において、即実践力が発揮できる技能技術をもった人材を育成する。

進級・卒業認定は、各年次において教育課程に基づいて指定した科目をすべて修得した者に与える。

進級・卒業判定は、後期試験終了後、適切な時期に卒業判定会議を開催し、学生の学修成果をもとに行う。

学修支援等

<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業終了後、学習内容が分からないとき随時質問を受付けている ・より高度の資格を取得するのにどうすればよいのか、当該教員が相談に応じている ・資格取得に向けて通常授業以外に対策を実施している ・学生生活に悩んだときに担当が相談に応じている
--

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
16人 (100%)	1人 (6.3%)	11人 (68.8%)	4人 (25%)
(主な就職、業界等) デザイン企業、印刷会社のデザイン部門等			
(就職指導内容) 学年担任と就職指導を担当するキャリア支援センターの教員とが連携し、履歴書、筆記試験、面接等の対策について個別に指導する。			
(主な学修成果（資格・検定等）) 色彩検定等			
(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
43人	2人	4.7%
(中途退学の主な理由) 進路変更等		
(中退防止・中退者支援のための取組) 欠席、遅刻をする場合は必ず連絡をするように生徒に指導している。欠席が多い生徒に対しては本人と保護者に連絡をし、状況に応じて来校してもらい複数の教職員で対応するようにしている。月1回の職員会議で学年担任の報告により全教職員が情報を共有して退学防止に努めている。		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士				
工業	工業専門課程	デザイン科	○					
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	1800 単位時間	480 単位時間	240 単位時間	1560 単位時間	単位時間	単位時間	2280 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
40人	45人	2人	1人	2人	3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>毎年度、12月に実施する次年度審議において、当該年度における授業方法及び内容、指導方法の反省点及び教育課程編成委員会の内容を審議し、次年度の教授内容や指導の在り方の方針を決定する。</p> <p>それに基づき、各教科担当者が3月末までに授業計画（シラバス）を作成する。</p>	
成績評価の基準・方法	
<p>（概要）</p> <p>成績評価の方法は、各学生の学修成果に基づき、教科担当者が、前期定期試験、後期定期試験、平常試験、課題提出率、課題内容、出席状況、授業態度を按分し100点満点で評価する。この成績評価の方法は、シラバスに記載するとともに、最初の授業において学生に周知する。</p> <p>成績評価の基準は、前記の点数に応じてS：100点～90点、A：89点～70点、B：69点～50点、C：49点～30点、F：30点未満（不合格）の5段階に区分する。成績の発表は、前期試験及び後期試験の終了後に成績通知書にて学生個人に通知する。以上、このように、各学生の学修成果に基づき、あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格かつ適正に評価を実施している。</p>	
卒業・進級の認定基準	
<p>（概要）</p> <p>本校の教育目標は以下のとおりである。</p> <p>「急速に進展していく情報化社会の中で、広い範囲にわたっての情報処理技術及びこれに関連する分野の応用技術の体得に必要な専門教育を施し、併せて個人の適性に合致する技能技術の習得を目的とする」</p> <p>この目的を達成すべく、1年次では基礎力を2年次では実践力を養えるように、専門科目をバランスよく配置する。結果として、卒業後、それぞれの学科がめざす就職先において、即実践力が発揮できる技能技術をもった人材を育成する。</p> <p>進級・卒業認定は、各年次において教育課程に基づいて指定した科目をすべて修得した者に与える。</p> <p>進級・卒業判定は、後期試験終了後、適切な時期に卒業判定会議を開催し、学生の学修成果をもとに行う。</p>	
学修支援等	
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業終了後、学習内容が分からないとき随時質問を受付けている ・より高度の資格を取得するのにどうすればよいか、当該教員が相談に応じている ・資格取得に向けて通常授業以外に対策を実施している ・学生生活に悩んだときに担当が相談に応じている 	

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
13人 (100%)	0人 (0%)	11人 (84.6%)	2人 (15.4%)

(主な就職、業界等) デザイン企業、印刷会社のデザイン部門等
(就職指導内容) 学年担任と就職指導を担当するキャリア支援センターの教員とが連携し、履歴書、筆記試験、面接等の対策について個別に指導する。
(主な学修成果(資格・検定等)) DTP エキスパート認証試験、Web クリエイター能力認定試験等
(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
33 人	6 人	18.2%
(中途退学の主な理由) 進路変更等		
(中退防止・中退者支援のための取組) 欠席、遅刻をする場合は必ず連絡をするように生徒に指導している。欠席が多い生徒に対しては本人と保護者に連絡をし、状況に応じて来校してもらい複数の教職員で対応するようにしている。月 1 回の職員会議で学年担任の報告により全教職員が情報を共有して退学防止に努めている。		

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	ビジネス科	○		
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
2 年	昼	1800 単位時間	1890 単位時間	単位時間	1080 単位時間	単位時間
			2970 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
20 人		58 人	13 人	2 人	1 人	3 人

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 毎年度、12 月に実施する次年度審議において、当該年度における授業方法及び内容、指導方法の反省点及び教育課程編成委員会の内容を審議し、次年度の教授内容や指導の在り方の方針を決定する。 それに基づき、各教科担当者が 3 月末までに授業計画 (シラバス) を作成する。
成績評価の基準・方法
(概要) 成績評価の方法は、各学生の学修成果に基づき、教科担当者が、前期定期試験、後期定期試験、平常試験、課題提出率、課題内容、出席状況、授業態度を按分し 100 点

<p>満点で評価する。この成績評価の方法は、シラバスに記載するとともに、最初の授業において学生に周知する。</p> <p>成績評価の基準は、前記の点数に応じて S : 100 点～90 点、A : 89 点～70 点、B : 69 点～50 点、C : 49 点～30 点、F : 30 点未満（不合格）の 5 段階に区分する。成績の発表は、前期試験及び後期試験の終了後に成績通知書にて学生個人に通知する。以上、このように、各学生の学修成果に基づき、あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格かつ適正に評価を実施している。</p>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>本校の教育目標は以下のとおりである。</p> <p>「急速に進展していく情報化社会の中で、広い範囲にわたっての情報処理技術及びこれに関連する分野の応用技術の体得に必要な専門教育を施し、併せて個人の適性に合致する技能技術の習得を目的とする」</p> <p>この目的を達成すべく、1 年次では基礎力を 2 年次では実践力を養えるように、専門科目をバランスよく配置する。結果として、卒業後、それぞれの学科がめざす就職先において、即実践力が発揮できる技能技術をもった人材を育成する。</p> <p>進級・卒業認定は、各年次において教育課程に基づいて指定した科目をすべて修得した者に与える。</p> <p>進級・卒業判定は、後期試験終了後、適切な時期に卒業判定会議を開催し、学生の学修成果をもとに行う。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業終了後、学習内容が分からないとき随時質問を受付けている ・より高度の資格を取得するのにどうすればよいのか、当該教員が相談に応じている ・資格取得に向けて通常授業以外に対策を実施している ・学生生活に悩んだときに担当が相談に応じている

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
14 人 (100%)	0 人 (0%)	10 人 (71.4%)	4 人 (28.6%)
(主な就職、業界等) 一般企業等			
(就職指導内容) 学年担任と就職指導を担当するキャリア支援センターの教員とが連携し、履歴書、筆記試験、面接等の対策について個別に指導する。			
(主な学修成果（資格・検定等）) IT パスポート試験、Microsoft Office Specialist (Excel・Word) 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
41 人	4 人	9.8%
(中途退学の主な理由) 進路変更等		
(中退防止・中退者支援のための取組) 欠席、遅刻をする場合は必ず連絡をするように生徒に指導している。欠席が多い生徒に対しては本人と保護者に連絡をし、状況に応じて来校してもらい複数の教職員で対応するようにしている。月 1 回の職員会議で学年担任の報告により全教職員が情報を共有して退学防止に努めている。		

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
2 年	昼	1800 単位時間	2970 単位時間	単位時間	510 単位時間	単位時間	単位時間
			3480 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	65 人	0 人	2 人	6 人	8 人		

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 毎年度、12 月に実施する次年度審議において、当該年度における授業方法及び内容、指導方法の反省点及び教育課程編成委員会の内容を審議し、次年度の教授内容や指導の在り方の方針を決定する。 それに基づき、各教科担当者が 3 月末までに授業計画 (シラバス) を作成する。
成績評価の基準・方法
(概要) (概要) 成績評価の方法は、各学生の学修成果に基づき、教科担当者が、前期定期試験、後期定期試験、平常試験、課題提出率、課題内容、出席状況、授業態度を按分し 100 点満点で評価する。この成績評価の方法は、シラバスに記載するとともに、最初の授業において学生に周知する。 成績評価の基準は、前記の点数に応じて S : 100 点～90 点、A : 89 点～70 点、B : 69 点～50 点、C : 49 点～30 点、F : 30 点未満 (不合格) の 5 段階に区分する。成績の発表は、前期試験及び後期試験の終了後に成績通知書にて学生個人に通知する。 以上、このように、各学生の学修成果に基づき、あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格かつ適正に評価を実施している。
卒業・進級の認定基準
(概要) 本校の教育目標は以下のとおりである。 「急速に進展していく情報化社会の中で、広い範囲にわたっての情報処理技術及びこれに関連する分野の応用技術の体得に必要な専門教育を施し、併せて個人の適性に合致する技能技術の習得を目的とする」

<p>この目的を達成すべく、1年次では基礎力を2年次では実践力を養えるように、専門科目をバランスよく配置する。結果として、卒業後、それぞれの学科がめざす就職先において、即実践力が発揮できる技能技術をもった人材を育成する。</p> <p>進級・卒業認定は、各年次において教育課程に基づいて指定した科目をすべて修得した者に与える。</p> <p>進級・卒業判定は、後期試験終了後、適切な時期に卒業判定会議を開催し、学生の学修成果をもとに行う。</p>
学修支援等
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業終了後、学習内容が分からないとき随時質問を受付けている ・より高度の資格を取得するのにどうすればよいのか、当該教員が相談に応じている ・資格取得に向けて通常授業以外に対策を実施している ・学生生活に悩んだときに担当が相談に応じている

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%)	20人 (95.2%)	1人 (4.8%)
(主な就職、業界等) 病院、医院、調剤薬局等			
(就職指導内容) 学年担任と就職指導を担当するキャリア支援センターの教員とが連携し、履歴書、筆記試験、面接等の対策について個別に指導する。			
(主な学修成果（資格・検定等）) メディカルクラーク、医療秘書技能検定、診療報酬請求事務能力認定試験等			
(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
57人	7人	12.3%
(中途退学の主な理由) 進路変更等		
(中退防止・中退者支援のための取組) 欠席、遅刻をする場合は必ず連絡をするように生徒に指導している。欠席が多い生徒に対しては本人と保護者に連絡をし、状況に応じて来校してもらい複数の教職員で対応するようにしている。月1回の職員会議で学年担任の報告により全教職員が情報を共有して退学防止に努めている。		

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)
情報 テクノロジー科	100,000 円	360,000 円	520,000 円	施設設備費、実験実習費等
クリエイター科	100,000 円	360,000 円	520,000 円	施設設備費、実験実習費等
デザイン科	100,000 円	360,000 円	520,000 円	施設設備費、実験実習費等
ビジネス科	100,000 円	360,000 円	520,000 円	施設設備費、実験実習費等
医療事務科	100,000 円	360,000 円	520,000 円	施設設備費、実験実習費等
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.saitama-cmcc.ac.jp/2021/news.php?id=0&type=news&mode=list		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
<p>学校関係者評価の委員会の主な評価項目は、教育理念・目標、学校運営、教育活動、学修成果、学生支援、教育環境、学生の受入れ募集、財務、法令等の遵守、社会貢献・地域貢献、国際交流である。例えば、資格取得率の向上が図られているか、学生の経済的側面に対する支援が全面的に整備され、有効に機能しているか、自己点検・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか等、本校が設定した 46 の項目について評価を行っている。委員の構成と定数は、各学科の専攻分野に関する企業等より 1 名、保護者より 1 名以上、卒業生より 1 名以上により組織している。学校関係者評価の委員会の評価結果については、校長を責任者として、毎年 12 月に行っている「次年度教育課程編成審議会」、毎年 3 月に行っている「年度反省会議」において検討し、本校の教育活動その他の学校運営の改善等に活用している。</p>		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
株式会社アイネット	令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 5 年 3 月 31 日	企業等
株式会社太洋社印刷所	令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 5 年 3 月 31 日	企業等
イシイ株式会社	令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 5 年 3 月 31 日	企業等
株式会社ソフタス	令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 5 年 3 月 31 日	企業等
医療法人明浩会 西大宮病院	令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 5 年 3 月 31 日	企業等
保護者	令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 5 年 3 月 31 日	保護者
保護者	令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 5 年 3 月 31 日	保護者
卒業生	令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 5 年 3 月 31 日	卒業生

卒業生	令和3年4月1日～ 令和5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.saitama-cmcc.ac.jp/2021/news.php?id=0&type=news&mode=list		
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.saitama-cmcc.ac.jp/
--