

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 | 仙台保健福祉専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人菅原学園 |

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 |
|--|-------|-----------|-----------------------------|-------------------|------|
| 専門課程 | 理学療法科 | 夜・通信 | 3090 | 320 | |
| | 作業療法科 | 夜・通信 | 3075 | 320 | |
| | 歯科衛生科 | 夜・通信 | 2715 | 240 | |
| | こども科 | 夜・通信 | 1560 | 160 | |
| (備考) ・理学療法科・作業療法科は、令和2年度入学生から新課程へ移行。授業時数は2・3・4年次の開講の旧課程と1年次の新課程の計を記載。 | | | | | |

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

| |
|---|
| ホームページ https://www.sugawara.ac.jp/welfare/sugawara/schoolinfo |
|---|

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 | 仙台保健福祉専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人菅原学園 |

1. 理事（役員）名簿の公表方法

| |
|---|
| ホームページ http://www.sugawara.ac.jp |
|---|

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 |
|----------|------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| 非常勤理事 | 株式会社カメイ 相談役 | 2018年6月1日 ～ 2022年5月31日 (4年) | 学園の経営計画全般についての的確なアドバイス |
| 非常勤理事 | 株式会社藤崎 代表取締役社長 | 2018年6月1日 ～ 2022年5月31日 (4年) | 学園予算について財務運営上の的確なアドバイス |
| 非常勤理事 | 株式会社バイタルネット 代表取締役会長 | 2018年6月1日 ～ 2022年5月31日 (4年) | 学園事業計画と事業構想についての的確なアドバイス |
| (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 | 仙台保健福祉専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人菅原学園 |

○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> <ul style="list-style-type: none"> ・実施前年度に外部委員を含む教育課程編成委員会を開催し、委員会の意見等を反映した教育課程を編成する。 ・授業方法・内容(使用教科書等含)について確認・検討を行い、その後にシラバスの修正、作成を行う。作成は原則授業担当者とし、実施する前年度中に行う。 ・シラバスを年度の授業開始1時間目に学生に示し、授業科目の内容等を説明し、授業の概要を理解させ、教科目の内容に興味関心を持ち計画的に学習に取り組めるようにする。 ・シラバスには以下の情報を記載する。 授業科目名、授業担当者、実務経験、教科書名、単位数、時間数、開講(学科、学年、学期、科目種別)、授業方法、授業概要、学習到達目標、評価方法、スケジュール(時数、授業内容、到達目標・学習課題) | |
| 授業計画書の公表方法 | <p>ホームページ</p> <p>https://www.sugawara.ac.jp/welfare/sugawara/schoolinfo</p> |
| <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> <ul style="list-style-type: none"> ・学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合勘案して行う。評価結果の示しかたは100点法とし60点以上を合格とする。合格者に対して当該科目の修了を認定する。また、各学科の授業科目(・理学療科:臨床実習・作業療法科:臨床実習・歯科衛生科:臨地実習(臨床実習含)・こども科:保育実習、教育実習)の出席時間数が各指定規則に定める時間数の5分の4に満たない者、その他の授業科目については、出席時間数が4分の3に満たない者は、当該科目の履修の認定はしない。 ・各教科目の評価結果に基づき、成績評価はA、B、C、Dの4段階で判定し、C以上を合格とする。 | |

| | |
|---|--|
| <p>3. 成績評価において、G P A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>※GPA は導入していない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成績管理には、学園システムを使用し、各科目担当者が評価結果の入力を行う。 ・入力された各科目の評価結果から、学科ごと学年別（全学科各学年 1 クラス編成）に成績一覧表を作成する。その際、個人の各教科の評価結果から平均点を算出し一覧に表示している。 ・学科ごとに全体の傾向を把握するために、個人の平均点を用いて度数分布表を作成している。 ・専門学校である本校では、優れた成績を得ることと、目指す職種に必要な資格を取得し、就職することが目標となる中で、個々の成績平均値から学生の学習到達状況を把握している。 ・なお、評価結果については個人ごとに通知するとともに保護者への通知も行っている。 | |
| <p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p> | <p>ホームページ https://www.sugawara.ac.jp/welfare/sugawara/schoolinfo</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>〈ディプロマ・ポリシー〉</p> <p>卒業認定方針として、各科所定の修業年限以上在籍し、以下のような能力を身につけ課程を修了したと認定されたものに卒業を認め、高度専門士および専門士の称号を付与する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目指す職業に求められる知識・技術を身につけ、その資格を有している。 ・基本的な生活習慣および人間力を身につけている。 ・自他を理解し、職場や地域社会に適応し、活躍出来る社会人基礎力を身につけている。 <p>〈卒業の認定〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業科目の成績評価に基づいて、校長は課程修了の認定を行い、所定の在学年限以上在学し、課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。 | |
| <p>卒業の認定に関する方針の公表方法</p> | <p>ホームページ https://www.sugawara.ac.jp/welfare/sugawara/schoolinfo</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 | 仙台保健福祉専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人菅原学園 |

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 https://www.sugawara.ac.jp |
| 収支計算書又は損益計算書 | ホームページ https://www.sugawara.ac.jp |
| 財産目録 | ホームページ https://www.sugawara.ac.jp |
| 事業報告書 | ホームページ https://www.sugawara.ac.jp |
| 監事による監査報告（書） | ホームページ https://www.sugawara.ac.jp |

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 | | 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 |
| 4年 | 昼 | 3495時間 単位時間/単位 | 1725 単位時間 /単位 | 690 単位時間 /単位 | 1080 単位時間 /単位 | 0 単位時間 /単位 | 0 単位時間 /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 | |
| 160人 | | 123人 | 0人 | 7人 | 25人 | 32人 | |

| |
|---|
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） |
| （概要） ・養成施設の指定基準に示す授業内容で教育課程を編成する。 ・実施前年度に外部委員を含む教育課程編成委員会を開催し、委員会の意見等を反映した教育課程を編成する。 ・授業方法・内容（使用教科書等含）について確認・検討を行い、その後にシラバスの修正、作成を行う。作成は原則授業担当者とし、実施する前年度中に行う。 ・シラバスを年度の授業開始1時間目に学生に示し、授業科目の内容等を説明し、授業の概要を理解させ、教科目の内容に興味関心を持ち計画的に学習に取り組めるようにする。 |
| 成績評価の基準・方法 |
| （概要） ・試験評価・課題評価・出席状況・授業態度などの総合評価 |
| 卒業・進級の認定基準 |
| （概要） ・評価結果の示しかたは100点法とし60点以上を合格とする。合格者に対して当該科目の修了を認定する。また、臨床実習、の出席時間数が指定規則に定める時間数の5分の4に満たない者、その他の授業科目については、出席時間数が4分の3に満たない者は、当該科目の履修の認定はしない。 |

| |
|---|
| 学修支援等 |
| (概要) ・担任が適宜個別面談を行い、学生の不安要素等を早期に把握し解消に向けて指導にあたっている。また、担任だけではなく学科全体で情報を共有し、学習面・生活面の支援を行う。状況によっては保護者と連携し指導にあたる体制を整えるとともに、必要に応じて三者面談の実施も行っている。 |

| | | | |
|--|-----------|-------------------|-----------|
| 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 |
| 27人 (100%) | 0人 (%) | 27人 (100%) | 0人 (%) |
| (主な就職、業界等) 病院、介護老人保健施設等 | | | |
| (就職指導内容) ・就職課担当者と担任で、求人票の説明、履歴書の書き方、面接練習などの指導を行っている。外部講師を招いての就職セミナーを開催して指導を行っている。 | | | |
| (主な学修成果（資格・検定等）) ・理学療法士（国家資格） | | | |
| (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 |
| 125人 | 5人 | 4% |
| (中途退学の主な理由) ・進路変更、成績不良 | | |
| (中退防止・中退者支援のための取組) ・科目の出席状況を管理し、科内教員全員で情報を共有しながら指導を行っている。 ・欠席、遅刻が多い場合は担任、副担任で面談指導し、段階的に科長面談での指導も行っている。また、状況に応じて保護者連絡や保護者面談を行っている。 ・健康面に関しては看護師の資格を有した教員による相談や指導も行っている。 ・学園のカウンセラーにも相談できる窓口を用意している。 ・学生アンケートを実施し学生の悩みや不安などの傾向、クラスの状況を把握しながら指導を行っている。 | | |

| | | | | | | | |
|----------|------|---------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|------------------|----|
| 分野 | | 課程名 | 学科名 | 専門士 | 高度専門士 | | |
| 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 |
| 4年 | 昼 | 3555 時間/単位 | 1860 単位時間 /単位 | 390 単位時間 /単位 | 1305 単位時間 /単位 | 0 単位時間 /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 | | |
| 160人 | 45人 | 0人 | 6人 | 19人 | 25人 | | |

| |
|---|
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） |
| <ul style="list-style-type: none"> ・養成施設の指定基準に示す授業内容で教育課程を編成する。 ・実施前年度に外部委員を含む教育課程編成委員会を開催し、委員会の意見等を反映した教育課程を編成する。 ・授業方法・内容（使用教科書等含）について確認・検討を行い、その後にシラバスの修正、作成を行う。作成は原則授業担当者とし、実施する前年度中に行う。 ・シラバスを年度の授業開始1時間目に学生に示し、授業科目の内容等を説明し、授業の概要を理解させ、教科目の内容に興味関心を持ち計画的に学習に取り組めるようにする。 |
| 成績評価の基準・方法 |
| （概要） <ul style="list-style-type: none"> ・試験評価・課題評価・出席状況・授業態度などの総合評価 |
| 卒業・進級の認定基準 |
| （概要） <ul style="list-style-type: none"> ・評価結果の示しかたは100点法とし60点以上を合格とする。合格者に対して当該科目の修了を認定する。また、臨床実習の出席時間数が指定規則に定める時間数の5分の4に満たない者、その他の授業科目については、出席時間数が4分の3に満たない者は、当該科目の履修の認定はしない。 |
| 学修支援等 |
| （概要） <ul style="list-style-type: none"> ・担任が適宜個別面談を行い、学生の不安要素等を早期に把握し解消に向けて指導にあたっている。また、担任だけではなく学科全体で情報を共有し、学習面・生活面の支援を行う。状況によっては保護者と連携し指導にあたる体制を整えるとともに、必要に応じて三者面談の実施も行っている。 |

| 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 |
| 17人 (100%) | 0人 (0%) | 15人 (88.2%) | 2人 (11.8%) |
| (主な就職、業界等) 病院、介護老人保健施設 | | | |
| (就職指導内容) 履歴書の書き方の指導、面接試験の指導 | | | |
| (主な学修成果（資格・検定等）) 作業療法士免許（国家資格） | | | |
| (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 |
| 59人 | 6人 | 10.2% |
| (中途退学の主な理由) 進路変更・学習意欲減退・成績不振 | | |
| (中退防止・中退者支援のための取組) ・コンピュータシステムで出席管理を行い、情報の共有を図りながら指導に活用している。早い段階で出席不良者本人及び保護者との面談を行っている。 ・学校生活アンケートを実施し学生が抱える悩みや不安の傾向を把握し指導を行っている。 ・要望があれば、学園のカウンセラーにも相談できる体制を整えている。 | | |

| | | | | | | | |
|----------|------|---------------------------|---------------------|--------------------|--------------------|------------------|------------------|
| 分野 | | 課程名 | 学科名 | 専門士 | 高度専門士 | | |
| 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 | 実技 |
| 3年 | 昼 | 2,970 単位時間/単位 | 1110 単位時間 /単位 | 960 単位時間 /単位 | 900 単位時間 /単位 | 0 単位時間 /単位 | 0 単位時間 /単位 |
| | | | 2,970 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 | | |
| 120人 | 55人 | 0人 | 5人 | 42人 | 47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> <ul style="list-style-type: none"> ・養成施設の指定基準に示す授業内容で教育課程を編成する。 ・実施前年度に外部委員を含む教育課程編成委員会を開催し、委員会の意見等を反映した教育課程を編成する。 ・授業方法・内容（使用教科書等含）について確認・検討を行い、その後にシラバスの修正、作成を行う。作成は原則授業担当者とし、実施する前年度中に行う。 ・シラバスを年度の授業開始1時間目に学生に示し、授業科目の内容等を説明し、授業の概要を理解させ、教科目の内容に興味関心を持ち計画的に学習に取り組めるようにする。 |
| 成績評価の基準・方法 |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・試験評価・課題評価・出席状況・授業態度などの総合評価 |
| 卒業・進級の認定基準 |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価結果の示しかたは100点法とし60点以上を合格とする。合格者に対して当該科目の修了を認定する。また、臨地実習（臨床実習含）の出席時間数が指定規則に定める時間数の5分の4に満たない者、その他の授業科目については、出席時間数が4分の3に満たない者は、当該科目の履修の認定はしない。 |
| 学修支援等 |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担任が適宜個別面談を行い、学生の不安要素等を早期に把握し解消に向けて指導にあたっている。また、担任だけではなく学科全体で情報を共有し、学習面・生活面の支援を行う。状況によっては保護者と連携し指導にあたる体制を整えるとともに、必要に応じて三者面談の実施も行っている。 |

| 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 |
| 14人 (100%) | 0人 (%) | 14人 (%) | 0人 (%) |
| (主な就職、業界等) 医療関連（歯科医院） | | | |
| (就職指導内容) ・就職課を中心に、求人票の見方や、履歴書の書き方の指導を行っている。また業者によるセミナーで面接対策や心構えなどについて受講している。 | | | |
| (主な学修成果（資格・検定等）) ・歯科衛生士（国家資格） | | | |
| (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 | 5人 | 9.4% |
| (中途退学の主な理由) ・進路変更、学力不足 | | |
| (中退防止・中退者支援のための取組) ・各科目どこに出席管理を行い、情報の共有を図りながら指導に活用している。遅刻や欠席の兆候が見られた場合、早い段階で本人及び保護者との面談を行っている。 ・健康面に関しては看護師による相談や指導も行っている。 ・学生生活アンケートを実施し学生が抱える悩みや不安の傾向を把握し指導を行っている。 ・要望があれば、学園のカウンセラーにも相談できる体制を整えている。 | | |

| | | | | | | | |
|----------|------|---------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| 分野 | | 課程名 | 学科名 | 専門士 | 高度専門士 | | |
| 教育・社会福祉 | | 専門課程 | こども科 | ○ | | | |
| 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 | 昼間 | 1770 時間/単位 | 705 単位時間 /単位 | 930 単位時間 /単位 | 360 単位時間 /単位 | 0 単位時間 /単位 | 30 単位時間 /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 | | |
| 100人 | 19人 | 0人 | 5人 | 15人 | 20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> <ul style="list-style-type: none"> ・養成施設の指定基準に示す授業内容で教育課程を編成する。 ・実施前年度に外部委員を含む教育課程編成委員会を開催し、委員会の意見等を反映した教育課程を編成する。 ・授業方法・内容（使用教科書等含）について確認・検討を行い、その後にシラバスの修正、作成を行う。作成は原則授業担当者とし、実施する前年度中に行う。 ・シラバスを年度の授業開始1時間目に学生に示し、授業科目の内容等を説明し、授業の概要を理解させ、教科目の内容に興味関心を持ち計画的に学習に取り組めるようにする。 |
| 成績評価の基準・方法 |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・試験評価・課題評価・出席状況・授業態度などの総合評価 |
| 卒業・進級の認定基準 |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価結果の示しかたは100点法とし60点以上を合格とする。合格者に対して当該科目の修了を認定する。また、保育実習の出席時間数が指定規則に定める時間数の5分の4に満たない者、その他の授業科目については、出席時間数が4分の3に満たない者は、当該科目の履修の認定はしない。 |
| 学修支援等 |
| <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担任が適宜個別面談を行い、学生の不安要素等を早期に把握し解消に向けて指導にあたっている。また、担任だけではなく学科全体で情報を共有し、学習面・生活面の支援を行う。状況によっては保護者と連携し指導にあたる体制を整えるとともに、必要に応じて三者面談の実施も行っている。 |

| 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 |
| 4人 (100%) | 0人 (0%) | 4人 (100%) | 0人 (0%) |
| (主な就職、業界等) 保育所、児童福祉施設（保育所以外）、保育施設等 | | | |
| (就職指導内容) 求人票の読み方・説明会や会社訪問のマナー指導・応募書類や履歴書の書き方指導、面接試験指導 | | | |
| (主な学修成果（資格・検定等）) 保育士（国家資格） | | | |
| (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 |
| 19人 | 3人 | 15.8% |
| (中途退学の主な理由) 出席不良、成績不振、体調不良、進路変更 | | |
| (中退防止・中退者支援のための取組) 入学当初から必要に応じて保護者と連携を取ったり、学生と教員のコミュニケーションを密にしたりするなどして、各科目において遅れが見られる学生、意欲が低下している学生、何らかの不安を抱える学生等に対して、積極的に声を掛けるなど早期に対応し、相談しやすい環境作りに努めている。 | | |

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) |
|---------------------------------------|-----------|-------------|-----------|-----------------|
| 理学療法科 | 120,000 円 | 900,000 円 | 790,000 円 | その他：施設設備費、教材実習費 |
| 作業療法科 | 120,000 円 | 900,000 円 | 790,000 円 | その他：施設設備費、教材実習費 |
| 歯科衛生科 | 120,000 円 | 670,000 円 | 430,000 円 | その他：施設設備費、教材実習費 |
| こども科 | 120,000 円 | 520,000 円 | 330,000 円 | その他：施設設備費、教材実習費 |
| 修学支援 (任意記載事項) | | | | |
| ・特待生制度 各種優遇制度 独自奨学金制度等で授業料から減免を行っている。 | | | | |

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.sugawara.ac.jp/welfare/sugawara/schoolinfo | | |
|--|-------------------------------|-----------------------|
| 学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ (目的) 実践的かつ専門的な職業教育にかかる活動等を評価し、その自己評価結果を企業等の役職員及び学校関係者と評価することにより、学生等が関係業界等のニーズを踏まえた質の高い職業教育を享受する。 ・ (委員) 専攻分野に関する企業、関係施設役職員・教育に関する関連分野有識者。卒業生、在校生の保護者、地域住民から適宜選任 | | |
| 学校関係者評価の委員 | | |
| 所属 | 任期 | 種別 |
| (医療法人) 和康会 仙台クローバークリニック | 2020年4月1日～ 2021年3月31日 (1年) | 関係施設役職員 (理学・作業療法科) |
| 鹿島デンタルオフィス | 2020年4月1日～ 2021年3月31日 (1年) | 関係施設役職員 (歯科衛生科) |
| (社福) ラ・サール会 児童養護施設ラ・サール・ホーム | 2020年4月1日～ 2021年3月31日 (1年) | 関係施設役職員 (こども科) |
| (株)Happiness 川口保育園 | 2020年4月1日～ 2021年3月31日 (1年) | 卒業生 (こども科) 関係施設役職員 |
| 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.sugawara.ac.jp/welfare/sugawara/schoolinfo | | |
| 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.sugawara.ac.jp/welfare/sugawara/schoolinfo |
|--|

(別紙)

※この別紙は、更新確認申請の場合に提出すること。

※以下に掲げる人数を記載すべき全ての欄について、該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「-」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること。

| | |
|------|------------|
| 学校名 | 仙台保健福祉専門学校 |
| 設置者名 | 学校法人菅原学園 |

1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数

| | | 前半期 | 後半期 | 年間 |
|--------------------|------|-----|-----|----|
| 支援対象者（家計急変による者を除く） | | 0人 | 0人 | 0人 |
| 内 訳 | 第Ⅰ区分 | 人 | 人 | |
| | 第Ⅱ区分 | 人 | 人 | |
| | 第Ⅲ区分 | 人 | 人 | |
| 家計急変による支援対象者（年間） | | | | 0人 |
| 合計（年間） | | | | 0人 |
| (備考) | | | | |

※本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分とは、それぞれ大学等における修学の支援に関する法律施行令（令和元年政令第49号）第2条第1項第1号、第2号、第3号に掲げる区分をいう。

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数

(1) 偽りその他不正の手段により授業料等減免又は学資支給金の支給を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

| | |
|----|----|
| 年間 | 0人 |
|----|----|

(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、学業成績が廃止の区分に該当したことにより認定の取消しを受けた者の数

| | 右以外の大学等 | | |
|---|---------|-----|-----|
| | 年間 | 前半期 | 後半期 |
| 短期大学（修業年限が2年のもの に限り、認定専攻科を含む。）、高等 専門学校（認定専攻科を含む。）及 び専門学校（修業年限が2年以下の ものに限る。） | | | |
| 修業年限で卒業又は修了 できないことが確定 | 0人 | 0人 | 0人 |
| 修得単位数が標準単位数 の5割以下 (単位制によらない専門学校に あつては、履修科目の単位時間 数が標準時間数の5割以下) | 0人 | 0人 | 0人 |
| 出席率が5割以下その他 学修意欲が著しく低い状況 | 0人 | 0人 | 0人 |
| 「警告」の区分に 連続して該当 | 0人 | 0人 | 0人 |
| 計 | 0人 | 0人 | 0人 |
| (備考) | | | |

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

上記の(2)のうち、学業成績が著しく不良であると認められる者であつて、当該学業成績が著しく不良であることについて災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められず、遡って認定の効力を失った者の数

| 右以外の大学等 | | 短期大学（修業年限が2年のもの に限り、認定専攻科を含む。）、高等 専門学校（認定専攻科を含む。）及 び専門学校（修業年限が2年以下の ものに限る。） | | | |
|---------|----|---|----|-----|----|
| 年間 | 0人 | 前半期 | 0人 | 後半期 | 0人 |
| | | | | | |

(3) 退学又は停学（期間の定めのないもの又は3月以上の期間のものに限る。）
の処分を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

| | |
|---------|----|
| 退学 | 0人 |
| 3月以上の停学 | 0人 |
| 年間計 | 0人 |
| (備考) | |

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数

停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数

| | |
|---------|----|
| 3月未満の停学 | 0人 |
| 訓告 | 0人 |
| 年間計 | 0人 |
| (備考) | |

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数

| | 右以外の大学等 | 短期大学（修業年限が2年のもの に限り、認定専攻科を含む。）、 高等専門学校（認定専攻科を含 む。）及び専門学校（修業年限が 2年以下のものに限る。） | |
|---|---------|---|-----|
| | 年間 | 前半期 | 後半期 |
| 修得単位数が標準単位数 の6割以下 (単位制によらない専門学校に あつては、履修科目の単位時間 数が標準時間数の6割以下) | 0人 | 0人 | 0人 |
| GPA等が下位4分の1 | 0人 | 0人 | 0人 |
| 出席率が8割以下その他 学修意欲が低い状況 | 0人 | 0人 | 0人 |
| 計 | 0人 | 0人 | 0人 |
| (備考) | | | |

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。