

令和7(2025)年度業務分掌表(YIC看護福祉専門学校)

	業務	内容	
教務	年間予定作成		
	時間割管理業務	時間割作成・調整	
	非常勤講師対応業務	外来講師対応 非常勤講師授業管理・講師依頼 非常勤講師への公文書 シラバス内容の確認・修正 非常勤講師オリエンテーション	
	シラバス等調整業務	学生便覧編集 教科書選定・発注	
	国試対策	入学前教育企画・指導 国試模試などの企画・運営 模試計画・実施 国試情報・模試結果分析 国家試験受験手続 国家試験不合格者対応	
	試験関係業務	試験運営(問題・日程・教室・締切等管理) 成績管理、S-Wing管理 再試験手続き確認	
	既修得科目認定	既修得単位認定審査会議 既修得単位管理	
	実習業務	実習会議 実習依頼文作成 実習要項見直し・修正 実習計画・進捗表作成 学生配置表作成 実習オリエンテーション 学生資料準備 学生記録用紙の確認・提示 セキュリティ対策(鍵・パソコン・情報) 抗体検査結果の把握・予防接種管理 実習経費チェック 交通手段(バス等)把握	
	授業改善・職員研修	シラバス検討業務 授業評価(実施・集計) 授業改善企画 教職員研修企画	
	ICT活用推進	授業支援・機器管理	
	カリキュラム検討委員会	カリキュラム編成・評価	
	事務	総務・庶務全般	年間予算案作成・採算管理 教材費(補助活動費)の清算 各種証明書発行・証明書類書式管理 現金管理 勤怠管理 規程管理
		環境整備	環境・美化 備品管理 保守点検
		危機管理	災害時対応 感染症対応 ハラスメント対応 危機管理マニュアルの見直し・修正 防災訓練の実施
	広報	広報企画・広報活動	広報企画 パンフレット作成 広報媒体作成(DM等) オープンキャンパス企画運営 ガイダンス
高校訪問			
S-wing入力・分析・管理 Instagram ホームページ、LINE			

	業務	内容	
教務 学生関係	学生把握・学籍管理	入学生情報入力 学生基本情報 学籍管理	
	教育相談	本部対応・教育相談窓口 学生面談・記録 学年担当	
	教育・キャリア相談	就職活動支援・指導 就職活動・内定状況把握 国試不合格者就職状況把握 卒後就労状況把握 ホームカミングデー企画・運営 求人・就職情報管理	
	各種行事運営 式典 入学式 卒業式 看護継承式	入学式調整 式場手配・調整、来賓案内 式場手配・調整、来賓案内	
	入学前教育	入学前教育、心得、教材説明	
	新入生OR	新入生ユニフォーム採寸等	
	高等学校教員対象説明会	高等学校教員対象説明会	
	父母の会	父母の会	
	学生関係	学生自治会	学生自治会運営支援
		ボランティア	ボランティア受入、学生派遣調整
		学生奨学金	学生奨学金説明、受付業務
		教育訓練給付金	教育訓練給付金受付業務
		留学生対応	学習支援 生活支援(アルバイト、住居管理等) 入国管理局関係
	委員会	保健(衛生)管理 定期健康診査、職員・学生の健康管理 図書管理 新書登録、利用状況管理、購入計画 蔵書管理、図書委員指導、紛失対応 環境整備 学習環境の整備	
	同窓会	同窓会支援・ホームカミングデー	
管理運営	入学試験委員会	募集要項の検討、入試の企画 入学試験問題起案、印刷 入学試験の実施 入試合否判定会議	
	学校関係者評価委員会	学校評価アンケート実施・まとめ 自己点検・評価の実施・分析・まとめ 重点項目の決定、進捗確認、検証 学校関係者評価委員会運営 情報公開	
	教育課程編成委員会	教育理念、目的、目標の見直し 教育課程編成の評価・改善 教育課程の中間報告・年度末報告	
	教育・キャリア相談担当 自己点検・評価委員会 DX戦略担当	内部監査	
	広報・募集担当	広報・学生募集	
附帯・外部事業	社会福祉士通信課程	社会福祉士通信課程募集・運営	
	介護実務者研修通信課程	介護実務者研修募集・運営	
リカレント	相談支援従事者研修	相談支援従事者研修企画・運営	
	サービス管理責任者等研修	サービス管理責任者等研修企画・運営	
	職業訓練 介護福祉士養成科	各種事務	
職業訓練 離職者訓練(短期)	訓練企画		
	訓練運営 各種事務		