

自己評価報告書作成手順・記述例

I 学校の現況

(1) 学校名及び設置者(学校法人名・代表者名)

- ・学校名：
- ・設置者：
- ・代表者名：

(2) 所在地及び認可年月日（所轄庁名）

- ・所在地：
- ・認可年月日：
- ・所轄庁名：

(3) 沿革

※設立から課程設置（学科）の経過など概要を記述してください。

(4) 課程・学科の構成(令和6年4月1日現在)

※評価年度4月1日現在の学則上の学科構成を記載してください。

課程名	学科名	開設年月日	修業年限	入学定員	収容定員
	合計				

(5) 学生数及び教員数：

※評価年度を含め3か年の推移を記載してください。（学校基本調査結果と数値は一致する。）

※複数の学科を設置している場合は、学科毎の数値を指定様式に記載の上参照資料に綴ってください。

	学生数	専任教員数	兼任教員数
令和6年5月1日現在			
令和5年5月1日現在			
令和4年5月1日現在			

※非常勤教員は兼任教員数欄へ記入してください。

教員名簿を別途指定様式に記入の上参照資料に綴ってください。

(6) 施設の概要

別紙資料のとおり

※指定様式に記入の上参照資料に綴ってください。

※評価年度を含め3年分の学校基本調査のコピーを添付してください。

Ⅱ 各基準の基本方針

○基準1～10について、学校としての基本的な考え方、取組みの方向、基本方針とその背景となる状況などを総括的に記述してください。学校運営に関する組織の意思表示として、学校運営の責任者自らによるか、または、全面的な関与のもとに記述してください。

- 基準1 教育理念・目的・育成人材像
- 基準2 学校運営
- 基準3 教育活動
- 基準4 学修成果
- 基準5 学生支援
- 基準6 教育環境
- 基準7 学生の募集と受入れ
- 基準8 財務
- 基準9 法令等の遵守
- 基準10 社会貢献・地域貢献

○基準毎にページを改めて記述してください。

○記述方法は自由ですが、項目建て、箇条書きなどを利用して分かりやすく記述してください。

○大項目は中項目の集合ですので、総括的であってもⅢ. 中項目の分析における記述と整合がとれた矛盾のない記述内容（中項目をまとめた記述）としてください。

（記述事例1）

基準1 教育理念・目的・育成人材像

○中項目は一つ、大項目と同じであることから、小項目の順にタイトルを付けて記述

(1) 教育の理念、目標、育成人材等

- ・理念、目標、育成人材像がそれぞれ関連性のある内容になっているか記述する。
- ・浸透度の確認については、教育活動の場における様々な場面での確認について記述する。

(2) 育成人材像と業界等の人材ニーズへの適合

- ・教育課程編成、教員採用、実習の実施、教材等の開発などにおいて専門分野に関連する業界等との連携がなされているかについて、学校における取組を記述する。

(3) 特色ある教育活動

- ・理念等の達成に向けて特色のある教育活動とは、教育課程編成や教育方法（講義、実習など）における教育活動として実践している取組について記述する。

(4) 将来構想

- ・法人又は学校において策定している中長期的な計画、ビジョン等について記述する。特に法人が策定している計画等では、当該専門学校の位置づけが明確になっているかについて記述する。

（記述事例2）

基準2 学校運営

○中項目が6項目あることから、順番にタイトルを付けて記述

1. 運営方針

○小項目は、「理念等に沿った運営方針を定めているか」なので、学校の運営、管理に関する校長の基本的な考えをまとめた「運営方針」及び「専修学校における学校評価ガイドライン」により、達成すべき「重点目標と達成するための計画・方法とその周知」について、Ⅲ. 中項目の分析において記述した内容を整理してポイントを記述

本校の運営、管理に関する校長の基本的な考えは、年度の「学校運営方針」として明確に定めている。また年度の達成目標を「重点目標」として……

(1) 運営方針

「学校運営方針」は「校務分掌」に具体化して明示し、伝達している。毎年度開始時に教職員に示し、各教職員はそれに従って……

(2) 重点目標

令和○年度は以下の3項目を達成すべき「重点目標」として校長が選定して……

2. 事業計画

○中項目毎に小項目を確認して、必要に応じて項目建てやタイトルを付けて書き分けると分かりやすい

○Ⅲ. 中項目の分析において記述した内容を整理してポイントを記述

(1) 単年度の事業計画

(2) 中期計画

3. 運営組織

(1) 設置法人

(2) 本校

4. 人事・給与制度

(1) 採用

(2) 処遇

(3) 人事・賃金制度

5. 意思決定システム

(1) 意思決定の仕組み

(2) 意思決定の明記

6. 情報システム

(1) 学事システム

(2) メンテナンスとセキュリティ

Ⅲ 中項目の分析

○中項目について点検・分析し、評価結果を以下の順に箇条書きで記述してください。

①考え方・方針、現状

②課題、解決の方法

③特長として強調したい点

④参照資料（記述内容を確認する資料の名称と番号）

○考え方・方針、現状

・評価の観点を踏まえて、小項目（指標）について、チェック項目に沿って、学校の具体的な取組や活動について、記述してください。記述した内容を確認する参照資料やデータを記載欄に明記してください。

・報告書様式に予めタイトル表記してある小項目（指標）毎に、原則としてチェック項目の順に点検・評価結果を記述してください。

1. 小項目

(1) チェック項目

(2) チェック項目

2. 小項目

(1) チェック項目

(2) チェック項目

○課題、解決の方法

- ・「考え方・方針、現状」の記述において、小項目（指標）が求める取組を未実施、未対応の場合、それを課題として明記し、実施、対応に向けた取組の時期や活動内容を記述してください。
- ・また、既に取り組んではいるが、現状が不十分と捉えている取組や活動がある場合は、それを課題として明記し、改善に向けた今後の取組や活動を記述してください。
- ・該当する事項がない場合は「特記事項なし」と記述してください。

○特長として強調したい点

- ・工夫していること、優れた成果を上げていること、外部から高い評価を得ていることなど、学校が特に強調、アピールしたい取組や活動がある場合は記述してください。
- ・専門分野における学校の先進的、積極的な取組、また独自の取組としてアピールしたいことがある場合は記述してください。
- ・該当する事項がない場合は「特記事項なし」と記述してください。

○参照資料

- ・基準中の参照資料例を参考に、記述した内容の根拠となる文書・資料や記述した内容を確認することができるデータなどの「参照資料名」に連番号を付して記述してください。

【参照資料】記述例

No. 8：学則運営細則・手順集（教員の研修に関する細則）

No. 10：講義要項（参考例）

No. 24：平成○年度重点目標と達成するための計画・方法の自己評価

- ・参照資料にはⅠ. 学校の現況で指定している資料をはじめ、共通のフォーマットに該当するデータや必要事項を記入する「指定様式」があります。
- ・職業実践専門課程の認定学科を設置する学校には、認定要件の確認のために、申請様式である別紙様式 2-1、2-2、3-1、3-2 と教員研修実績、（令和 5 年度の実績を記入してください。）また公表様式である別紙様式 4 を「指定様式」の参照資料としています。

指定様式

中項目		指定様式 ※は職業実践専門課程の確認資料
学校の現況		<ul style="list-style-type: none"> ・当年度及び過去 3 年間の学校基本調査票の写（各年 5 月 1 日現在） ・過去 3 年間の学生数及び教員数（学校の現況 1） ・教員名簿（学校の現況 2） ・施設の概要（学校の現況 3）
3-9	教育方法・評価等	※教育課程編成委員会名簿及び企業等委員の選任理由（別紙様式 3-1）
3-12	教員・教員組織	<ul style="list-style-type: none"> ・教員名簿（学校の現況 2） ※専攻分野の実務に関する知識・技術、技能について関連業界との連携による教員研修実績（教員研修 1） ※授業及び指導力等を修得・向上するために関連業界との連携による教員研修実績（教員研修 2）
4-13	就職率	<ul style="list-style-type: none"> ・過去 3 年間の就職率（在籍者数・就職者数・卒業者数・求職者数・専門分野就職者数とそれぞれに対する比率）（就職率 1） ・過去 3 年間の専門分野と関連する業界等における業種別の求人件数・求職者数・就職実績（就職率 2）
4-14	資格・免許の取得率	<ul style="list-style-type: none"> ・過去 3 年間の資格・免許の取得率（資格免許 1） ・既卒受験者の過去 3 年間の資格・免許の取得率（資格免許 2）
5-17	中途退学への対応	・過去 3 年間の退学者数・退学率の推移（中途退学 1）
5-19	学生生活	・奨学金受給一覧（学生生活 1）

6-22	施設・設備等	・施設の概要（学校の現況 3） ・図書・資料の所蔵数（施設設備 1）
6-23	学外実習・インターンシップ等	※実習・演習等において連携する企業等一覧（別紙様式 2-1） ※企業等と連携した実習・演習等（別紙様式 2-2）
9-34	学校評価	※学校関係者評価委員会名簿及び委員の選任理由（別紙様式 3-2）
9-35	教育情報の公開	※職業実践専門課程の公開様式（別紙様式 4）

- ・参照資料は、一覧表（参照資料一覧・目次）を添付して「別冊参照資料集」として綴って、提出してください。

参照資料一覧・目次例

資料 No	参照資料
1	当年度及び過去 3 年間の学校基本調査票の写
2	過去 3 年間の学生数及び教員数（学校の現況 1）
3	教員名簿（学校の現況 2）
4	施設の概要（学校の現況 3）・教室配置図
5	〇〇学園の教育に関する基本文書
6	学則
7	学則変更届
8	学則運営細則・手順集

- 基準 8 財務、8-28 財務基盤においては、小項目の自己評価記述を確認するために、以下の参照資料を必ず添付してください。

8-28-1 学校及び法人運営の中長期的な財務基盤は安定しているか

8-28-2 学校及び法人運営にかかる主要な財務数値に関する財務分析を行っているか

【参照資料】

- ・過去 3 年間の資金収支計算書（資金収支内訳表、人件費支出内訳表を含む）
- ・過去 3 年間の消費収支計算書（消費収支内訳表を含む令和 3 年度決算は事業活動収支計算書）
- ・過去 3 年間の貸借対照表（固定資産明細表、借入金明細表、基本金明細表、注記も含む）
- ・過去 3 年間の財産目録及び法人基本調査票（計算書類の年度と一致した調査票）
- ・過去 3 年間の財務関係比率（指定様式）

IV 記述例

- 参考として例示した以下の中項目について、基準と具体的な記述例を示します。

- 職業実践専門課程の認定要件の確認は、中項目のすべてが該当するものと、一部（小項目）が該当するものを例示します。

1. 中項目 3-10 成績評価・単位認定等
2. 中項目 3-12 教員・教員組織 ※小項目に職業実践専門課程認定要件
3. 中項目 4-13 就職率
4. 中項目 5-17 中途退学者への対応
5. 中項目 9-34 学校評価 ※職業実践専門課程認定要件確認項目
6. 中項目 9-35 教育情報の公開 ※職業実践専門課程認定要件確認項目

Ⅲ 中項目基準例 1

3-10 成績評価・単位認定等

3-10-1 成績評価・修了認定基準を明確化し、適切に運用しているか

(評価の観点)

- 成績評価基準を学則等で明確に定め、教員はその基準にしたがって成績評価、修了の認定を適正に行う必要がある。
- 成績評価の基準を適切に運用するため 客観性・統一性を確保するための会議の設定等も必要である。
- 成績評価基準は学生に明示する必要がある。
- また、入学前の履修、他の教育機関の履修の認定について、学則等の規定に基づき、適切に取扱わなければならない。

■チェック項目

- ☐ 成績評価の基準について、学則等に規定するなど明確にし、かつ、学生等に明示しているか
- ☐ 成績評価の基準を適切に運用するため、会議等を開くなど客観性・統一性の確保に取り組んでいるか
- ☐ 入学前の履修、他の教育機関の履修の認定について、学則等に規定し、適切に運用しているか

3-10-2 作品及び技術等の発表における成果を把握しているか

(評価の観点)

- 作品や研究発表などの成果物を持つ分野の専門学校においては、在校生がコンテストや発表会などで受賞することは、直接的教育成果といえる。
- 在校生のコンテストや発表会における業績を正確に把握することは、教育内容・方法の改善にも繋がる。

■チェック項目

- ☐ 在校生のコンテスト参加における受賞状況、研究業績等を把握しているか

■参照資料例

- ・学則（教育課程、科目別単位一覧）
- ・成績評価規程等、成績評価基準、単位認定基準
- ・成績判定会議等の資料
- ・入学前の履修、他の教育機関の履修の認定に関する規程、認定した事例を示す資料等
- ・実習機関等の評価に関する規程
- ・外部コンテストの実績、研究発表実績の資料
- ・その他、自己評価報告書に記載した内容を確認できる資料

Ⅲ 中項目記述例 1

中項目 3-10 成績評価・単位認定等

○考え方・方針、現状

1. 成績評価・修了認定基準を明確化し、適切に運用しているか

(1) 成績評価・修了認定の基準

- ・成績評価・単位認定、進級・卒業判定基準は、「学則」及び学則運用細則である「履修細則」に規定し、基準等は、年度初めの学科会議及び兼任講師会議において学科長から説明して確認するとともに、期末試験の度に学務課が作成、配付する「期末試験実施要領」により周知、徹底している。
- ・成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は「学生生活ガイド」、各授業科目の評価方法は「シラバス」に明記して学生に周知・徹底している。

(2) 成績評価・修了認定の客観性・統一性の確保

- ・成績評価・単位認定、進級・卒業判定に必要な手続き、手順等は、××会議において適宜検討の上、明確化し、教職員に周知している。

(3) 他の高等教育機関等の履修の認定、単位の互換

- ・入学前の学習及び他の高等教育機関等との単位互換に関しては、「学則」及び「履修細則」と「入学前及び他の教育施設等における学修等の履修認定細則」に規定し、厳正に行っている。
- ・認定の要領は「学生生活ガイド」に明記して学生に周知し、年度初めに掲示を行い、学生からの申請により適宜対応し、適正に運用している。令和5年度の認定は、○件であった。

2. 作品及び技術等の発表における成果を把握しているか

- ・在校生の外部コンテスト参加における受賞状況、研究業績等については、一部の学科において発表、評価、表彰の実績がある。
- ・学会発表は、毎年、××学会と△△学会において××科と△△科の2年生が研究発表を行っている。
- ・平成○年度はこれに、□□科では□□検定での文部科学大臣表彰、また、**科1年生が日本**協会の**アワードにおいて専門学校部門の優秀賞に入選した。

○課題、解決の方法

1. 成績評価・修了認定の基準

- ・卒業の判定は適正に行っているが、卒業判定会議の運営細則を整備していないことが昨年○月の学校関係者評価委員会において指摘された。今年度の卒業判定に間に合うように××会議において○月までに検討、制定する予定である。
- ・令和2年度からGPAの使用開始と成績分布の把握を行うことにしている。令和元年度は教務委員会において「履修細則」の改正等、必要な作業を進める予定である。

2. 成果の把握

- ・学生に発表の場を積極的に与えるために、学外での各種イベントや競技会、学会などでの作品・研究発表の機会を増やす、また学内で発表などの経験を積んでから学外での発表を行うなどの仕掛けの検討がここ数年来の課題となっている。学内発表については、令和6年度後期からの試行を目指して、教務委員会において検討を進めることにしている。

○特長として強調したい点

1. 成績評価・修了認定の基準

- ・「学則」及び「履修細則」に規定する成績評価・修了認定の基準は「学生生活ガイド」に明記して、周知するだけでなく、新入生は入学時、進級生は年度初めのオリエンテーションにおいてクラス担任から事例をもとに説明し、授業科目担当教員は初回の授業等において授業計画と共に評価方法を学生に具体的に説明して、授業への心構えを促している。

2. 成果の把握

- ・ □□科では2年生1名が□□検定において文部科学大臣賞を受賞した。

【参照資料】

No.1：学則

No.2：学則運営細則・手順集（履修細則）

No.2：学則運営細則・手順集（入学前及び他の教育施設等における学修等の履修認定細則）

No.3：令和○年度××学会論文集（抄）、日本の□□○年○月号（抄）、**アワード優秀作品集（抄）

No.4：学生生活ガイド

No.5：講義要項、シラバス（参考例）

No.6：令和○年度兼任講師会議資料

No.7：令和○年度期末試験の連絡文書

No.8：出席簿、成績評価票（記入様式）

No.9：令和○年度卒業判定会議の記録に関する資料

△訪問調査確認資料：

- ・ 令和○年度後期の出席簿
- ・ 令和○年度各学年の成績原票
- ・ 令和○年度各学年の取得単位表
- ・ ○月××学科会議議事録及び会議資料
- ・ 令和○年度学科会議の記録、資料
- ・ ○年度卒業判定会議の記録、資料

Ⅲ 中項目基準例2 小項目が職業実践専門課程認定要件

3-12 教員・教員組織

3-12-1 資格・要件を備えた教員を確保しているか

(評価の観点)

- 教員に求める資格・要件には、教授内容に関する専門性と技術・技能に関する専門性がある。また、授業を通じて学生の人間性を涵養することも求められている。
- 国家資格・免許取得を目標とする学科においては、授業を担当する要件として、当該資格や関連資格を有することが義務付けられている。
- その他の学科においても、それぞれの授業科目を担当するための資格・要件は明確にし、要件に適合した教員を確保することが必要である。

■チェック項目

- ☐ 授業科目を担当するため、教員に求める能力・資質等を明確にしているか
- ☐ 授業科目を担当するため、教員に求める必要な資格等を明示し、確認しているか
- ☐ 教員の知識・技術・技能レベルは、関連業界等のレベルに適合しているか
- ☐ 教員採用等人材確保において、関連業界等と連携しているか

(評価の観点)

- 教員採用手続は、規程等で明確化し適切に運用しなければならない。また、教員は専任・兼任(非常勤)の配分について設置基準等に基づき適切に採用し、一人当たりの授業時数などを考慮し人事配置を行わなければならない。

■チェック項目

- ☐ 教員の採用計画・配置計画を定めているか
- ☐ 専任・兼任(非常勤)、年齢構成、男女比など教員構成を明示しているか
- ☐ 教員の募集、採用手続、昇格措置等について規程等で明確に定めているか
- ☐ 教員一人当たりの授業時数、学生数等を把握しているか

3-12-2 教員の資質向上への取組を行っているか

(評価の観点)

- 教員の専門性、特に実務卓越性は、その教員が関連業界等での実務歴により培われる。教員になってからの期間が長ければ、業界等の最新の知識・技術に疎遠になり、その結果として、専門性が陳腐化することもありうる。学校としては、教員の専門性の質が低下しないように配慮する必要がある。
- 実践的な職業教育機関として、実務経験を基盤とした専門性に優れた教員の採用や資質の向上には関連業界等との連携が不可欠である。
- 教員の専門性を向上させるためには、現状の能力等を適切に評価し、改善点を明確にした上で、適宜研修等による育成策を実施しなければならない。
- また、専門性の確保とともに、教員の教授力(インストラクションスキル)の向上も重要であり、基礎的な研修の実施とともに授業観察を行うなど現状を把握した上で必要な指導を行わなければならない。

■チェック項目

- ☐ 教員の専門性、教授力を把握・評価しているか
- ☐ 教員の資質向上のための研修計画を定め、適切に運用しているか
- ☐ 関連業界等との連携による教員の研修・研究に取り組んでいるか
- ☐ 教員の研究活動・自己啓発への支援など教員のキャリア開発を支援しているか

3-12-3 教員の組織体制を整備しているか

(評価の観点)

- 高等課程、専門課程、一般課程に専修学校の分野の区分毎に教育上の基本組織を置かなければならない。教員組織において、業務分担や責任体制は規程等に明確に定めなければならない。
- 教員は教育面でも管理運営面でも、他の教職員と協力し、教育の質を高める努力をしなければならない。そのため、学科毎に、授業科目担当間などにおいて連携・協力体制を構築し、授業内容・教育方法の改善に関する組織的な取組が求められる。

○また、専任教員間の連携ばかりでなく兼任、非常勤教員との間にも連携体制を構築しなければならない。

■チェック項目

- ☐ 分野毎に必要な教員体制を整備しているか
- ☐ 教員組織における業務分担・責任体制は、規程等で明確に定めているか
- ☐ 学科毎に授業科目担当教員間で連携・協力体制を構築しているか
- ☐ 授業内容・教育方法の改善に関する組織的な取組があるか
- ☐ 専任・兼任（非常勤）教員間の連携・協力体制を構築しているか

■参照資料例

- ・就業規則、人事規程、給与規程、昇給・昇格規程、人事考課規程（非常勤含む）
- ・採用基準、採用広報等印刷物（非常勤含む）
- ・教員名簿（氏名・年齢・経験年数・教員資格・担当科目・授業時数・性別・専任兼任別等記載のもの）
- ・教員配置計画（非常勤含む）
- ・教員の採用経過の記録（非常勤含む）
- ・教育研修計画書・研修事例・研修スケジュール・教職員研修体系・研修規程（非常勤含む）
- ・研究事例、研究紀要、論文集、研究会資料（非常勤含む）
- ・教務関係事務組織図（非常勤含む）
- ・教員の業務分掌（非常勤含む）
- ・教員採用、実務研修等にかかる関連業界等との連携についての組織、協定等の資料

●小項目が職業実践専門課程認定要件

(5) 企業等と連携して教員の専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っている。

○教員の業務経歴や能力、担当する授業科目や授業以外の担当する業務等に応じて、以下の両方の要件を満たしている。

- ①企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する知識、技術、技能を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させている。
- ②企業等と連携して、教員に対し、授業及び生徒に対する指導力等を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させている。

確認資料	確認内容
<input type="checkbox"/> 研修等に係る諸規程	・ 企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修等や指導力の修得・向上のための研修等を、教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて組織として位置付け、計画的に受講等させている
<input type="checkbox"/> 研修等の前年度実績及び当年度計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 専攻分野における実務に関する研修等及び指導力の修得・向上のための研修等のそれぞれの対象、内容、期間のほか、企業等との連携内容、教育内容との関係性 ・ 校外研修等は、研修等の内容と学科における教育内容（授業内容・方法を含む）等との関係性を明記 ・ 研修名、連携企業等、期間、対象、連携内容を明記

Ⅲ 中項目記述例 2 小項目が職業実践専門課程認定要件

中項目 3-12 教員・教員組織

○考え方・方針、現状

1. 資格・要件を備えた教員を確保しているか

- ・本校では、教員は、学科の教育目標と育成する人材目標に向け、専修学校設置基準及び設置学科に関わる法令等の指定基準に規定された条件を満足する教員を採用、確保している。
- ・採用の際に、専門性、人間性、教授力、必要資格等の要件を確認し、各学科の教育目標の実現に向けて授業を行うことができる、各学科の専門レベルを満足する、関連業界の求めるレベルに十分対応する教員を採用している。兼任講師に関しては関連業界等と連携して採用している。
- ・専任教員の採用は「〇〇会議」において採用計画、配置計画を検討し、理事会において承認を得る。学生数の変化に関連し、欠員補充的な対応になる傾向があるが、学科のバランス、年齢構成などを考慮して計画配置している。
- ・専任教員の募集、採用手続、昇格措置等は、規程等で明確に定め、法人本部の所管により適切に実施している。
- ・兼任講師は、兼任講師規程に採用及び契約に関する要件等を明記し、設置学科が必要とする人材を確保している。
- ・専任教員、兼任講師の構成は年度毎及びその都度確認し、明確に把握している。一人当たりの授業時数、学生数等も明確に把握している。

2. 教員の資質向上への取組を行っているか

- ・令和△年度よりインストラクションスキルの向上をテーマに教員研修を「重点目標」の一つとして取り上げ、学内外における教員研修に積極的に取り組んでいる。

(1) 授業公開

- ・教員一人一人の授業改善を目指す、授業アンケートに続く第二段階の活動として、平成○年度より教務委員会の主管により、「授業公開」を行っている。平成○年度は参観しやすく、公開者の負担を減らすことをテーマとして学科内で12月～1月に実施し実施した。終了後は簡単な意見交換を行って、参観者、公開者共にレポートを提出し、報告書をまとめている。

(2) 教員研修

- ・令和○年度の夏季及び春季の定例の学内研修は、外部講師を招いての学生のメンタル面での対応を中心とした研修とコミュニケーションスキルに関する研修を計画、実施した。
- ・令和○年度は「職業実践専門課程」の申請に伴い、「教員の研修に関する細則」を制定し、教員の業務経歴や能力、担当する授業科目や授業以外の担当する業務等に応じて、企業等と連携して以下の研修を実施することを明記した。
 - ① 専攻分野における実務に関する知識、技術、技能を修得・向上するために実施する研修
 - ② 授業及び学生に対する指導力等を修得・向上するために実施する研修
- ・これに従い、〇〇科と〇〇科においては平成○年度に行った研修実績を整理すると共に、加盟学会や業界、職能団体による外部研修と企業等との提携による校内研修を平成○年度の研修計画に明記にして専門分野の教員研修を実施した。

(3) 自己啓発等への支援

- ・令和○年度より、教員の外部研修の受講費用と書籍購入費用の一部を助成する制度をスタートするとともに、民間研修機関の法人会員登録を行い、有料の研修を割引価格で受講できるようにして、自発的な学習を支援している。
- ・毎年11月発行の「××紀要」への投稿を奨励している。

3. 教員の組織体制を整備しているか

- ・学校運営に関しては、校務分掌により各専任教員に複数の担務を割り振り、それぞれが協力して活動を行っている。

- ・教育に関しても、効果的、効率的に学生の教育、指導が行えるように教員を割り振り、協力して指導に当たっている。各教員は、学期始めの会議等の機会において、科目目標との整合について兼任講師を含め各授業科目担当教員との確認も行っている。
- ・学科内においては担任会を定期的に開催するなどして、各種の担当を分担して、より効果的な教育、学生指導を実践している。
- ・検定対策、各種講座等については兼任講師にも協力をお願いして専任教員と連携して行っている。また、学習指導だけでなく、専任教員、兼任講師間で必要な学生情報を共有して共通な学生指導等を行っている。

○課題、解決の方法

- ・「授業公開」は、提出されたレポートからは、各教員の時間割が重なっていることから調整が難しく参観ができないこと、また、学科内だけでなく他学科の授業参観もしてみたいという意見が多く寄せられた。こうした意見、要望を踏まえ、平成○年度は、時間割の臨時調整と他学科の教員の参観、兼任講師も参加できる仕組みを検討する。
- ・教員研修は、「職業実践専門課程」を開設する学校として、全ての教員研修を計画的に実施、管理することが求められることから、令和○年度からは、すべての学科において年間の研修計画を作成するとともに、教務委員会が実績の管理を行うよう、仕組みを構築することとしている。

○特長として強調したい点

- ・令和○年度より「授業公開」を実施している。令和○年度は学科内において実施し、参観者、公開者共にそれぞれの授業改善に役立てている。令和○年度からは、対象を他学科及び兼任講師の担当する授業にも拡大して全校で実施することを目標に準備を進めることにしている。

【参照資料】

No. 2：学則運営細則・手順集（教員の研修に関する細則）

No. 5：講義要項（参考例）

No. 24：令和○年度重点目標と達成するための計画・方法の自己評価

No. 26：令和○年度教員研修実施報告

No. 34：令和○年度校務分掌組織図

No. 45：自発的な学習費用の一部助成について（通知文書）

No. 54：兼任講師規程

No. 55：科目担当教員の履歴書・業績書・教員調書（記入様式）

No. 56：事務局の業務担当表

No. 57：令和○年度クラス編成と担任一覧表

No. 58：令和○年度授業公開報告

No. 59：○○科及び○○科の平成○年度研修実績・令和○年度研修計画

No. 60：××紀要投稿依頼、××紀要×号（抄）

△訪問調査確認資料：「理事会」議事録、「○○会議」議事録

Ⅲ 中項目基準例 3

基準 4 学修成果

4-13 就職率

4-13-1 就職率の向上が図られているか

(評価の観点)

- 学生の就職に関する数値として、卒業者数に対する就職者数の割合、就職希望者数に対する就職者数の割合、学科の専門分野に対応する業界・職種への就職者数の割合が挙げられる。
- またそれぞれの就職率の目標を定め向上に向けた取組みを行う必要がある。
- 関連業界等など学生が希望する就職先、企業等の求人獲得のための担当部署の設置など組織体制の整備も必要である。
- 学校は就職先、就職者数、就職率といった就職活動の成果に関する情報及びその推移を正確に把握し、学生の就職活動支援の資料として有効に活用しなければならない

■チェック項目

- ☐ 就職率に関する目標設定はあるか
- ☐ 学生の就職活動を把握しているか
- ☐ 専門分野と関連する業界等への就職状況を把握しているか
- ☐ 関連する企業等と共催で「就職セミナー」を行うなど、就職に関し関連業界等と連携しているか
- ☐ 就職率等のデータについて適切に管理しているか

■参照資料例

- ・過去3年間の卒業者就職者数・就職率データ（指定様式）
- ・過去3年間の求職者就職者数・就職率データ（指定様式）
- ・過去3年間の専門就職者・就職率データ（指定様式）
- ・就職活動の目標達成に関するデータ
- ・学生の就職活動報告書
- ・採用試験の受験状況資料
- ・就職対策講座の案内・就職活動を支援するため冊子
- ・関連業界等との連携・協力についての組織、協定等の資料
- ・その他、自己評価報告書に記載した内容を確認できる資料

Ⅲ 中項目記述例 3

中項目 4-13 就職率

○考え方・方針、現状

1. 就職率の向上が図られているか

(1) 目標の設定

- ・就職率は学校教育の成果を示す重要な指標の一つであり、本校では、各学科の「学科運営計画」において「就職指導の年間計画」と「就職目標と成果」を明記して、学科とキャリア支援室の協働により目標の達成に向けた支援活動を行い、各学科ともに卒業式までには目標を達成している。
- ・キャリア支援室では、学生の希望に沿った就職先の斡旋に努めることにより、学生の満足度をさらに向上させることを目指している。

(2) 学生の就職活動情報の把握、共有

(ア) 支援体制

- ・本校では、就職は、活動を踏まえた本人の満足度を第一と考えて学生の就職活動を支援している。
- ・就職活動支援部署としてキャリア支援室を設置している。キャリア支援室では、室長以下4名のスタッフが常駐し、学科長・クラス担任と連携して就職活動の支援を段階的に行う他、個別の相談、支援、指導を実施している。

(イ) 学生情報の把握、共有

- ・学生の求職情報と活動状況は、クラス担任とキャリア支援室の担当スタッフ間、また必要により学科長も加わって確認し、学内メール等により情報を共有し、学科とキャリア支援室が協力、連携して学生一人一人の就職支援を行っている。

(3) 求職、求人、就職状況の把握

(ア) 求職、求人情報

- ・求職の情報は、学生が提出する「求職調査票」を中心にクラス担任とキャリア支援室の担当スタッフによる個別面談により把握している。
- ・この情報をもとに、キャリア支援室が求人・就職先へ訪問して求人の依頼、情報収集を行うなど、学生の希望に合せた求人開拓を計画的に実施している。
- ・キャリア支援室には、求人先の個別資料ファイルを分野別に整理すると共に、各年度の求人票ファイル、求人・就職先一覧、卒業生の受験報告書、内定報告書、就職関連図書等を配置し、学生がいつでも閲覧できるようにしている。またパソコンを○台設置し、インターネットによる情報収集とエントリーにも随時対応できるようにしている。

(イ) 就職状況

- ・学生の最終的な就職状況は学生が提出する内定報告書により把握している。学生の殆どは専門分野の専門職種に正社員として就職している。

(4) 業界との連携

- ・キャリア支援室の「キャリア支援プログラム」を通して、学生が必要とする業界情報を分かりやすく、正確に提供し、個々の就職活動に役立てている。
- ・就職実績先の協力を得たキャリア支援室の主催による業界・企業説明会を毎年○月に実施しているほか、人事・採用担当者に面接官をお願いした「模擬面接会」を○月に実施している。求人先からの申し出による校内説明会は随時開催している。

(5) データの管理

- ・キャリア支援室では就職成果とその推移に関する情報は明確に把握、管理している。各年度の求人、内定、就職実績は活動経過と共に記録し、毎月の××会議に報告すると共に、年6回開催する全体会においても適宜報告を行って、学生の就職活動状況を学校全体として把握している。
- ・対在学者数、対就職希望者数、業種別、職種別などの就職活動の成果に関する実績数値及びその推移を正確に把握して、学生の就職活動支援の資料として有効に活用している。

○課題、解決の方法

(1) 求人開拓

- ・学生の希望が多様化していることから、希望に応じた分野の求人の拡大と確保が課題である。同窓会と卒業生のネットワークを活用した新規の求人開拓を行うとともに、既求人の掘り起こしも行って必要な求人先と求人数の確保を目指すこととしている。

(2) キャリア支援室

- ・学生の希望の多様化への対応は勿論のこと、就職環境の変化にも迅速に対応して、しっかりと効果的な就職支援・指導を進めるためには、担当スタッフの更なる能力向上が課題である。キャリア支援室では、国家資格であるキャリアコンサルタントの資格取得を来年度の目標とし、研修等に力を入れることとしている。

○特長として強調したい点

- ・△△分野の学科で毎年○月に実施している「模擬面接会」は、業界と連携した本校の中心的な就職支援活動であり、面接官として就職実績先の人事・採用担当者を毎回○名以上招いて行っている。この面接会をきっかけに応募、内定をいただく学生も多いことから、来年度からは実績先以外の企業にも依頼を拡大するとともに、○○分野の学科でも行うことにしている。

【参照資料】

- No. 9：就職状況一覧（指定様式）
 - No. 10：運営計画（参考例）
 - No. 11：キャリア支援プログラム年間計画
 - No. 12：求人件数・求人数推移表
 - No. 13：求職調査票（記入様式）
 - No. 14：内定報告書（記入様式）
 - No. 15：就職対策講座の案内（参考例）
 - No. 16：内定者懇談会資料
 - No. 17：卒業生懇談会案内、実施要領、記録
 - No. 18：模擬面接会案内、実施要領、記録
 - No. 19：入学案内書
 - No. 20：学科リーフレット・内定速報DM
 - No. 21：就職活動チャレンジノート
 - No. 22：××会議提出用データ（参考例）
- △訪問調査確認資料：
- ・求職調査票の就職活動と相談記録
 - ・各学科の平成○年度就職リスト
 - ・令和○年度内定報告書
 - ・令和○年度受験報告書

Ⅲ 中項目基準例 4

基準 5 学生支援

5 - 17 中途退学への対応

5-17-1 退学率の低減が図られているか

(評価の観点)

- 学生の退学の要因は、経済的困難、進路変更、生活習慣等様々である。学校は、可能な限り入学者全員を卒業させるために指導に努め、退学率の低減を図る責任がある。
- 中途退学防止の基本は、学生が入学時に抱いていた学習内容に対する期待に、教育内容・方法で応えることにある。学校は、学生が抱える様々な問題を早期に把握するために学生相談室を設置する など相談体制を整備し、担任教員と連携し、保護者とも連絡を取り、問題の解決に適切に対応しなければならない。
- また、入学者数・退学者数・休学者数・在籍者数又は指導記録などを正確に記録し、適切に保存して学生の指導に活用していかなければならない。

■チェック項目

- ☐ 中途退学の要因、傾向、各学年における退学者数等を把握しているか
- ☐ 指導経過記録を適切に保存しているか
- ☐ 中途退学の低減に向けた学内における連携体制はあるか
- ☐ 退学に結びつきやすい、心理面、学習面での特別指導体制はあるか

■参照資料例

- ・各学科の退学者数・退学率の過去3年間推移データ（指定様式）
- ・入学者・退学者・休学者・在籍者過去3年間推移データ
- ・退学の要因、退学年次等分析等のデータ、資料
- ・退学率の低減のための具体策を確認する資料
- ・相談体制、退学に至るまでの指導記録に関する資料
- ・その他、自己評価報告書に記載した内容を確認できる資料

Ⅲ 中項目記述例 4

中項目 5-17 中途退学者への対応

○考え方・方針、現状

1. 退学率の低減が図られているか

(1) 退学者数、退学の要因の把握と低減に向けた取組

- ・本校では、クラス担任が出席簿の確認や授業科目担当教員、クラスメイトからの情報により、日常の出欠席、遅刻の確認と学校生活、授業態度等の確認を随時行い、長期欠席者や出席の思わしくない学生の状況を把握し、退学の兆候やサインを見逃さないようにしている。
- ・退学者の個別の状況と退学者数、その推移に関する情報は、「退学生記録」により学務課がデータとして整理している。
- ・令和×年度からは、年間退学率の目標数値を校長が「重点目標」として示し、計画的に取り組んでいる。令和○年度は、全校で△%以下とすることを目標に取り組んだ結果、退学者数は○名（△%）に止まり、目標を達成した。

(2) 指導記録の整備

- ・クラス担任は、前期に計画的な個人面談を行い、面談記録を作成して個別対応をしている。退学者が発生した場合は、経過と状況等を記述した「退学生記録」を作成して、遅滞なく手続を行っている。
- ・学務課においては、入学者数、退学者数、休学者数、在学者数とその推移に関する情報は月次で記録するとともに、毎月の××会議に報告し、関係者が全体で把握している。

(3) 中途退学の低減に向けた連携体制

- ・本校では、クラス担任と学科長、更に科目担当教員やクラスメイト、そして精神保健福祉士を配置した学生相談室や看護師の在中する保健室と連携し、関係者が協力して学生に対応し、退学の予防を図っている。
- ・令和×年度以降は××会議におけるメインテーマとし、退学に関するデータや記録の確認から現状を把握して学校全体での対策を進めている。
- ・学生への対応は、クラス担任の指導や保護者への連絡、授業科目担当教員やクラスメイトによる働きかけの活用などを通して行っている。個々の学生へはクラス担任が対応し、退学のサインを見逃さないようにしている。

(4) 退学に結びつきやすい心理、学習面での指導

- ・本校では、出席の思わしくない学生や連続して欠席している学生、成績の思わしくない学生の状況伝達と家庭での実情把握等のために、必要に応じてクラス担任が保護者に連絡し、家庭と連携、協力して学生に対応している。
- ・授業科目担当教員やクラスメイトによる働きかけの活用、更に、学生相談室や保健室と連携して、先手を取って学生に接しながら、関係者が協力して退学の予防を図っている。
- ・学習面では、専任教員を中心に、必要な学生に対して、随時、補習等も実施している。特に早期の検定合格が学習へのモチベーションとなることから、合格に向けた指導、支援に努めている。

○課題、解決の方法

- ・基礎学力や基本的な生活態度に不安のある学生が毎年、各学科に入学している。また、入学時の動機づけが弱い学生、メンタル面での課題を抱えている学生も入学している。そのため、学習サポートだけでなく、日常の生活態度や出席のサポート、メンタル面での相談、支援をどう進めるかが、退学予防の大きな鍵と捉えている。
- ・来年度も引き続き、1年生前期の計画的な面談から情報を得た上で、学習支援は勿論のこと、学生生活においても学生個々の事情に応じた、先手を取った対応を学生相談室や保健室と連携して進めることにしている。

○特長として強調したい点

- ・本校では、今までは各学科の「運営計画」に「退学率の低減目標と結果」を明記して退学の予防に取り組んできたが、令和×年度より、年間退学率を△%以下とすることを「重点目標」として校長が示し、以下の活動に計画的に取り組んだ結果、令和○年度の退学者数は□名（△%）に止まり、目標を達成した。

（令和○年度の取り組み）

- ①入学時オリエンテーションの工夫
- ②個人面談の計画的な実施
- ③学生相談室による相談体制継続
- ④学生相談室による指導、支援が難しいケースの事例研究を教職員研修会で実施
- ⑤クラス担任、学科長、学生相談室、保健室等の連携強化
- ⑥学生情報の共有化に努める
- ⑦早期の検定合格によるモチベーションの向上に努める

【参照資料】

- No. 23：退学状況一覧（指定様式）
 - No. 24：令和○年度重点目標と達成するための計画・方法の自己評価
 - No. 25：運営計画（参考例）
 - No. 26：令和○年度教員研修実施報告
 - No. 27：令和○年度新入生オリエンテーション実施報告
 - No. 28：令和○年度退学者の推移、要因分析データ
 - No. 29：××の記録（記入様式）
 - No. 30：個別面談記録・共通項目（記入様式）
 - No. 31：面談の記録・クラス担任保管（参考例）
 - No. 32：令和○年度学生相談室報告書
 - No. 33：令和○年度保健室報告書
 - No. 34：令和○年度校務分掌組織図
 - No. 35：学生相談室運営要領
- △訪問調査確認資料：
- ・令和○年度××の記録
 - ・令和○年度学生相談室相談記録

Ⅲ 中項目基準例 5 職業実践専門課程認定要件確認項目

基準 9 法令等の遵守

9 - 34 学校評価

9-34-1 自己評価の実施体制を整備し、評価を行っているか

(評価の観点)

- 学校運営活動全体について、自己点検・自己評価を行うために、実施体制を整備し、毎年度、時期を定め、点検・評価を行う必要がある。
- 評価結果に基づき、諸活動の改革・改善を適切に行う必要がある。

■チェック項目

- ☐実施に関し、学則及び規程等を整備し実施しているか
- ☐実施にかかる組織体制を整備し、毎年度定期的に全学で取組んでいるか
- ☐評価結果に基づき、学校改善に取り組んでいるか

9-34-2 自己評価結果を公表しているか

(評価の観点)

- 自己点検・自己評価の結果は報告書にまとめ、評価結果としてホームページに掲載するなど広く社会に公表することが求められている。

■チェック項目

- ☐評価結果を報告書に取りまとめているか
- ☐評価結果をホームページに掲載するなど広く社会に公表しているか

9-34-3 学校関係者評価の実施体制を整備し、評価を行っているか

(評価の観点)

- 自己評価結果に基づき関連業界等関係者・保護者・有識者などにより組織した「学校関係者評価委員会」による評価の実施に努めなければならない。
- 評価結果に基づき、諸活動の改革・改善を適切に行う必要がある。

■チェック項目

- ☐実施に関し、学則及び規程等を整備し実施しているか
- ☐実施のための組織体制を整備しているか
- ☐設置課程・学科の関連業界等から委員を適切に選任しているか
- ☐評価結果に基づく学校改善に取り組んでいるか

9-34-4 学校関係者評価結果を公表しているか

(評価の観点)

- 学校関係者評価の結果は報告書にまとめ、評価結果としてホームページに掲載するなど広く社会に公表することが求められている。

■チェック項目

- ・評価結果を報告書に取りまとめているか
- ・評価結果をホームページに掲載するなど広く社会に公表しているか

■参照資料例

- ・学則
- ・学校評価規程・実施要項
- ・実施要領等自己評価を毎年度定期的に実施しているかがわかる資料
- ・評価項目、評価活動経過の記録、評価を所管する委員会等の記録
- ・自己評価の結果に基づいて改善に取り組んでいるかがわかる文書
- ・PDCAサイクルを活用して取組んだ具体的な改善事例
- ・自己評価報告書

- ・学内外への公表方法、公表資料
- ・学校関係者評価規程・実施要項
- ・実施要領等学校関係者評価を毎年度定期的に実施しているかがわかる資料
- ・学校関係者評価委員会名簿及び委員の選任理由（指定様式：Ⅵ内部保証-1）、承諾文書
- ・評価項目、評価活動経過の記録、学校関係者評委員会の記録
- ・学校関係者評価の結果に基づいて改善に取り組んでいるかがわかる文書
- ・PDCAサイクルを活用して取り組んだ具体的な改善事例
- ・学校関係者評価報告書
- ・学内外への公表方法、公表資料
- ・その他、自己評価報告書に記載した内容を確認できる資料

●職業実践専門課程認定要件

<p>(6) 学校教育法施行規則第 67 条に定める評価（学校関係者評価）を行い、その結果を公表している。</p> <p>(7) 前号の評価には、関係者として企業等の役員又は職員を参画させている。</p> <p>①学校関係者評価委員会を設置している。</p> <p>②専修学校における学校評価ガイドラインで掲げられた項目（教育理念・目的・人材育成像、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、法令等の遵守等）について評価を行っている。</p> <p>③学校関係者評価の評価結果について、ホームページ、刊行物等への掲載などの方法により広く社会に公表している。</p>	
確認資料	確認内容
<input type="checkbox"/> 前年度の自己評価結果公表資料	・ガイドラインとの対応関係が具体的に分かる評価報告書
<input type="checkbox"/> 学校関係者評価結果公表資料	・自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書
<input type="checkbox"/> 学校関係者評価委員会の委員の名簿及び選任理由	・指定様式（別紙様式 3-2）に示された項目
<input type="checkbox"/> 学校関係者評価結果をホームページ、刊行物等へ掲載した公表資料	・ガイドラインとの対応関係が具体的に分かる評価報告書

中項目 9-34 学校評価

○考え方・方針、現状

1. 自己評価の実施体制を整備し、評価を行っているか

(1) 学則及び規程等の整備

・本校は、平成 19 年 10 月に改正された学校教育法施行規則に従い、平成○年度より自己点検・自己評価について「学則」に規定するとともに、学則運営細則として「自己点検・自己評価の実施に関する細則」を制定して実施体制を整備している。

(2) 組織体制の整備、毎年度の実施

・「自己点検・自己評価の実施に関する細則」に基づき、校長を委員長とする自己点検・自己評価委員会を組織して実施体制を整備し、平成○年度より毎年継続して自己点検・自己評価を実施している。

・令和○年度からは、私立専門学校等評価研究機構の専門学校等評価基準に従って点検・評価を行っている。

・点検・評価活動の一環として、年度末に「学校生活アンケート」を実施し、学生の声を活動に生かしている。

(3) 改善への取組

・点検・評価結果により取組が不十分、また課題と認識した問題点等については、緊急度の高いものから担当を明確にして改善に取り組んでいる。××会議の年度テーマや校務分掌、また各学科の「運営計画」で取り上げるなどして、PDCAサイクルを活用して、学校運営や教育活動の改善に結び付けている。

2. 自己評価結果を公表しているか

・自己点検・自己評価の結果は毎年 3 月に「令和○年度活動の自己点検・自己評価報告書（点検中項目）」として取りまとめている。また、外部公表用資料を「令和○年度自己評価報告書」として整理している。

・公表方針を自己点検・自己評価委員会において確認した上で公表している。

(1) 学内公表

・自己点検・自己評価の結果は、活動初年度より学内公表している。令和○年度は、以下の資料を専任教職員は学内ネットワークに収納している。

①令和○年度活動の自己点検・自己評価報告書（点検中項目）

②令和○年度自己評価報告書

③令和○年度自己点検・自己評価点検委員会議事録

・兼任講師及び学生に向けては公表文書を掲示の上、①と②を図書室に配置し、閲覧で公表している。

(2) 学外公表

・令和○年度より、校内の手続を経て公表文書と共に各年度の「自己評価報告書」と授業アンケート集計結果の一部を本校のホームページに掲載して公表している。

3. 学校関係者評価の実施体制を整備し、評価を行っているか

(1) 学則及び規程等の整備

・本校では、文部科学省の「専修学校における学校評価ガイドライン」に従い、平成○年度に「学則」を改正するとともに、学則運営細則として「学校関係者評価の実施に関する細則」を制定している。

(2) 組織体制の整備、毎年度の実施

・「学校関係者評価の実施に関する細則」に基づき、「学校関係者評価委員会」を組織して実施体制を整備し、平成○年度より年○回学校関係者評価を実施している。

・「学校関係者評価委員会」の委員任期は 2 年（更新を妨げない）、令和○年度は、高校関係者 1 名、卒業生 1 名、保護者 1 名、また、設置学科の業界関係者は、○○分野、○○分野、○○分野から 1 名ずつ、合計 6 名により編成している。

(3) 改善への取組

- ・学校関係者評価により指摘された課題については、担当を明確にして改善に取り組んでいる。
- ・「学校関係者評価報告書に示された意見・課題への改善の進め方」の報告様式を定め、ここに進め方を明記した上で活動し、中間点検、年度末点検を行って、各回の学校関係者評価委員会に状況報告するとともに、改めて委員会から意見、提案をいただくことを繰り返しながら、PDCAサイクルを活用した改善を目指している。

4. 学校関係者評価結果を公表しているか

- ・学校関係者評価の結果は毎年12月に「学校関係者評価報告書」として取りまとめ、改善活動の進め方も併せて、令和○年度は以下の資料を学内ネットワーク及び本校のホームページに掲載して学内及び学外に公表している。

①令和○年度学校関係者評価報告書

②令和○年度学校関係者評価報告書に示された意見・課題への取組

③令和○年度学校関係者評価委員会記録

○課題、解決の方法

1. 自己評価

- ・本校の自己点検・自己評価は、毎年2月～3月に各委員と校務分掌の各責任者が分担して行っているが、年度末の業務多忙期と重なることから、負担減が課題となっている。学校関係者評価や情報公開、また活動の性格上点検時期を移動することは難しいことから、来年度に向けては、項目の整理や記述の減少、点検者の拡大などにより改善を図る方向で検討を進めることとしている。

2. 学校関係者評価

- ・学校関係者評価委員会からいただいた意見・提案等への取組とその実施報告をしっかりと行い、PDCAサイクルを回し続けることが課題だが、継続の繰返しや未着手を報告せざるを得ない取組もあることから、取組期限の設定と考え方について来年度初回の委員会において議論をお願いすることにした。

○特長として強調したい点

1. 第三者評価

- ・本校は平成○年度に私立専門学校等評価研究機構による第三者評価を修了している。これにより、本校が「私立専門学校等評価基準」に基づく自己点検・自己評価活動を適切かつ適正に実施していること、及び本校の教育活動と学校運営の全てが「私立専門学校等評価基準」に定められた全ての要求事項を満足していることが確認、証明された。これを新たなスタートとして、より良い教育の場であることを目指して、更に改善を進めている。
- ・なお、「明確に運営方針や基準を定め、手続等を詳細に規程整備しており、業務処理の標準化を進め、改善に努めている点は評価に値する。」と総評され、本校の文書化の仕組みについても高い評価を受けた。有効期間は5年であり、令和○年度に更新を予定している。

【参照資料】

No. 1：学則

No. 34：令和○年度校務分掌組織図

No. 2：学則運用細則・手順集（自己点検・自己評価の実施に関する細則）

No. 2：学則運用細則・手順集（学校関係者評価の実施に関する細則）

No. 2：学則運営細則・手順集（アンケートの実施に関する手順）

No. 37：令和○年度学校関係者評価委員会名簿及び委員の選任理由（指定様式）、承諾書コピー

No. 38：××紀要×号（抄）

No. 39：令和○年度活動の自己点検・自己評価実施要領、担当一覧表

No. 40：令和○年度自己点検・自己評価結果の学内公表文書

No. 41：令和○年度活動の自己点検・自己評価報告書（点検中項目）

No. 42：令和○年度自己評価報告書公表資料

No. 43：令和○年度学校生活アンケート報告、アンケート用紙

No. 46：本校ホームページ（情報公開、自己評価報告公表ページ）

No. 47：学校関係者評価委員会の日程調整資料

No. 48：令和○年度学校関係者評委員会の記録

No. 49：令和○年度学校関係者評価報告書

No. 50：令和○年度学校関係者評価報告書に示された意見・課題の改善の進め方

No. 51：平成○年度第三者評価修了証

△訪問調査確認資料：

- ・令和○年度以降の自己点検・自己評価報告書（点検中項目）教職員公表資料
- ・令和○年度自己点検・自己評価委員会議事録

Ⅲ 中項目基準例 6 職業実践専門課程認定要件確認項目

基準 9 法令等の遵守

9 - 35 教育情報の公開

9-35-1 教育情報に関する情報公開を積極的に行っているか

(評価の観点)

- 専修学校の教育活動等に関する情報 公開については、平成 19 年の学校教育 法の改正により、専修学校自らが積極的に情報提供を行うことが義務づけられている。
- 積極的な情報提供に取り組むことは、学生や保護者が適切に情報を得ることができ、また、情報提供を通じて教育活動 等の質向上が図られ、専修学校の社会的評価の確立につながるものと期待されている。

■チェック項目

☐ 学校の概要、教育内容、教職員等の教育情報を積極的に公開しているか

☐ 学生、保護者、関連業界等広く社会に公開しているか

■参照資料例

・公開している情報

・学校ホームページ、学校案内

●職業実践専門課程認定要件

(8) 教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供している。

- ①専門学校における情報提供等への取組に関するガイドラインで掲げられた項目（学校の概要、目標及び計画、各学科等の教育、教職員、キャリア教育・実践的職業教育、様々な教育活動・教育環境、学生への生活支援、学生納付金・修学支援、学校の財務、学校評価等）について情報提供を行っている。
- ②ホームページ、学校要覧、パンフレット等の作成・配布、説明会等における説明、広報誌等の刊行物への掲載などを通じて恒常的に情報提供を行っている。

確認資料	確認内容
<input type="checkbox"/> 情報公開している資料	・ 専門学校における情報提供等への取組に関するガイドラインに示された項目
<input type="checkbox"/> 指定様式（別紙様式 4）	・ 職業実践専門課程認定後の公表様式 ・ 学校のホームページにその年度の指定様式（別紙様式4）を掲載し、情報提供している

Ⅲ 中項目記述例 6 職業実践専門課程認定要件確認項目

中項目 9-35 教育情報の公開

○考え方・方針、現状

1. 教育情報に関する情報公開を積極的に行っているか

- ・本校は、学校教育法施行規則及び「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」に基づき、自己評価結果及び本校の概要、教育内容、教職員等に関する情報公開を積極的に行っている。
- ・平成 21 年度より、学校教育法施行規則に従い、ホームページのトップ画面に設けた「自己評価結果」ページに、毎年度の「自己評価報告書」と授業アンケート集計結果の一部を本校のホームページに掲載して学校外に公表している。
- ・平成 25 年 12 月より、ホームページのトップ画面に設けた「情報公開」ページに、職業実践専門課程の認定要件に基づく「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」に規定する、本校の概要、教育内容、教職員、財務、学校評価等に関する情報を掲載して学生、保護者、関連業界等、広く社会に公表している。
- ・「職業実践専門課程の公表様式（別紙様式 4）」は、同様に「情報公開」ページに掲載して公表している。
- ・掲載情報は、「職業実践専門課程の認定に関する実施要項」に従って当年度の 7 月末の時点の情報を掲載するために毎年 9 月～10 月に更新している。

○課題、解決の方法

- ・公表情報は毎年 9 月末を目途に更新を行っているが、情報の主管部所が複数にわたるため、一斉更新ができず、タイミングにずれが生じていることから、来年度の更新に向けて、公表情報の更新管理を課題としており、学務課において一元管理ができるように調整を図ることとしている。

○特長として強調したい点

- ・特記事項なし。

【参照資料】

No. 46：本校ホームページ（自己評価結果、情報公開の公表ページ）

No. 53：職業実践専門課程の指定様式（別紙様式 4）

中項目 8-28 財務基盤

○考え方・方針、現状

1 学校及び法人運営の中長期的な財務基盤は安定しているか

- ・学校部門では、過去3カ年の応募者、入学者の状況は減少傾向にあるが、定員充足率では80%を維持している。
- ・学生生徒納付金は増加傾向で手数料収入は横ばいであり、収入は安定している。支出面では人件費、教育研究費ともコスト意識を持ち節減に努めている。その結果収入超過の状況は3カ年継続していることから学校部門の収支は安定して良好である。
- ・一方、法人部門においては他校の設備投資の影響もあり、繰越収支差額比率が全国平均を下り繰越支出超過となっている。また、負債率も全国平均を上回っている状況にある。

2 学校及び法人運営にかかる主要な財務数値に関する財務分析を行っているか

- ・法人及び学校の財務状況を客観的に把握するために公認会計士の指導を受けながら、日本私立学校振興・共済事業団発行の「今日の私学財政専修学校各種学校編」の平均値も参考にしながら財務分析を行っている。

○課題、解決の方向

- ・学校部門では定員の充足を図るため、事業計画に目標を設定し、学生募集に力を入れ、引き続き収入を安定させることに努めるとともに、支出面については、コスト意識、重点化を図るなど予算執行管理に努めていく。
- ・法人部門では、昨年度から財務数値の分析に基づき、目標設定を行い、改善計画を策定した。今後は計画に基づき適切に予算等の執行を行うが、計画の進捗状況については四半期ごとに確認することとしている。計画の遂行状況は理事会に報告している。

○特長として強調したい点

- ・特記事項なし

【参照資料】

No. 80：令和2年度から令和4年度の資金収支計算書（資金収支内訳表・人件費支出内訳表・活動区分資金収支計算書）、事業活動収支計算書（事業活動収支内訳表）、貸借対照表（固定資産明細表、借入金明細表、基本金明細表）、財産目録

No. 81：令和2年度から令和4年度財務分析数値推移表

No. 82：令和2年度から令和4年度事業計画書

No. 83：令和2年度から令和4年度財務改善計画書

△訪問調査確認資料：

- ・関連理事会議事録

中項目 8-29 予算・収支計画

○考え方・方針、現状

- 1 教育目標との整合性を図り、単年度予算、中期計画を策定しているか
 - ・中長期目標・計画を策定して、単年度計画を策定している。それぞれ項目に数値目標を掲げている。
 - ・事業計画等は理事会に議案として上程し審議の上決定している。事業計画等は法人及び各学校別に策定している。計画の策定は各部門からのボトムアップ形式をとっている。
 - ・事業計画等の教職員への周知は、年度開始前に全体会議にて、説明し周知している。
- 2 予算及び計画に基づき適正に執行管理を行っているか
 - ・予算の執行管理は経理規程を整備し、会計責任者、出納責任者を選任し、執行状況は四半期ごとに各部門からの報告を法人でまとめている。
 - ・補正予算については、理事会議事録に議案として上程されている。適切に審議し決定している。

○課題、解決の方向

- ・事業計画等については、全体会議において周知しているが、法人の財務状況及び改善の取組みについては、一部の管理職に情報が共有されているのみである。改善には教職員全体の理解と協力が不可欠であることから今後、各部門で研修会を開催し情報を共有し改善に取り組むことにしている。

○特長として強調したい点

- ・特記事項なし

【参照資料】

- No. 82：令和2年度から令和4年度事業計画書
 - No. 83：令和2年度から令和4年度財務改善計画書
 - No. 84：中期目標・計画書
 - No. 85：計画策定のフォーム、スケジュール
 - No. 86：経理規程及び運用状況資料
 - No. 87：教職員研修検討会資料
 - No. 88：令和5年度事業計画書、令和5年度収支計算書
- △訪問調査確認資料：
- ・関連理事会議事録