

令和6年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」

(3)職業実践専門課程等の充実に向けた取組の推進

① 社会的評価の一層の向上のための共通の基盤整備の推進

「職業実践専門課程の一層の社会的評価向上のための共通の基盤整備の推進」

自己点検評価表および 運用ガイドライン

【共通の評価基準モデル2024改訂版】

一般社団法人 全国専門学校教育研究会

1. 自己点検評価の運用ガイドライン

1-1. 運用ガイドラインの目的

「自己点検評価」は、「各学校の教職員が、当該学校の理念・目標に照らして自らの教育活動について行う評価」（「専修学校における学校評価ガイドライン」平成 25 年 3 月文部科学省）のことであり、平成 19 年（2007 年）の学校教育法改正に伴い改正された学校教育法施行規則で、義務（すべての学校に求められる取組）として位置づけられた。その後、平成 26 年（2014 年）に認定が始まった職業実践専門課程や令和 2 年（2020 年）から始まった修学支援新制度など、自己点検評価や学校関係者評価などの学校評価が求められる制度も増え、多くの学校でこうした取組が進められている。平成 25 年（2013 年）には実施率 66.7% だった自己点検評価の実施率が、令和 5 年（2023 年）には実施率 93% まで向上した。（実施率については、「専修学校における学校評価ガイドラインの改正に向けた考え方」による。）

一方で、自己点検評価は、学校が主体的に行う取組であるとして、これまで、評価基準や評価の手順を示した運用ガイドラインは作成されておらず、その結果、各校で自己点検評価を行う担当者も、自校における自己点検評価を適切に行えているという確証を得ることが難しかった。本事業では、令和 4 年度（2022 年度）から「自己点検・評価表および運用ガイドライン」を作成・公開しており、今回、令和 6 年度（2024 年度）版として、本ガイドラインを公開する。自己点検評価は、「実施すること」とともに、「公表すること」が義務づけられている。公表するということは、他の専修学校の自己点検評価結果と比較される可能性があるということである。それらを踏まえて、本ガイドラインでは、的確な自己点検評価であることの要件として、「外部に対して説明責任が果たせる、客観的な評価であること」を掲げる。

専修学校の多くは、中・小規模校といわれる規模の学校であり、自己点検評価を実施するための学校評価委員会を設置している場合でも、担当者が複数の業務を兼務しており、十分な時間を取ることが困難であるのが実態である。本ガイドラインは、こうした実情・実態を持つ専修学校にとって使いやすい評価基準や評価の手順を示し、的確な自己点検評価の実施を支援することを目的としている。

1-2. 自己点検評価実施の流れ

前節にて、的確な自己点検評価であることの要件として、「外部に対して説明責任が果たせる、客観的な評価であること」を掲げた。このことを実現する自己点検評価のポイントとして、以下の3つが挙げられる。

- ・ 明確な評価基準があること。
- ・ 評価の根拠を示すこと。
- ・ 公平・公正に評価が行われること。

「明確な評価基準」として、本ガイドラインでは、(別添 1)「自己点検評価表(2024モデル Ver. 3.1) エビデンス例及び項目対比表」と(別添 2)「自己点検評価表(2024モデル Ver. 3.1)」を提示するとともに、「3. 評価基準の説明」にてそれらの評価基準を説明している。

「評価の根拠」については、前述の「自己点検評価表(2024モデル Ver. 3.1)」を使用することにより、各校が自己点検評価を進める過程でエビデンス名と書かれた記入欄に記載し、整理されることを期待している。なお、(別添 1)「自己点検評価表(2024モデル Ver. 3.1) エビデンス例及び項目対比表」には、当該自己点検評価表に掲載されている全てのカテゴリーの評価項目に対するエビデンス例が示されている。エビデンス例は、あくまでも例であり、各学校が有するそれらに類するエビデンス(証拠、根拠、証明、検証結果など)の名称を記載することを求めている。

「公平・公正に評価が行われること」をどのように実現すべきかは、非常に重要なポイントであり、本ガイドラインのメインテーマともいえる。詳しくは後述するが、本ガイドラインでは、「その業務を担当していない者が業務の評価を行う(業務監査的に行う自己点検評価)」ことで、自己点検評価の公平性・公正性を担保している。

ここで一度、「評価の根拠を示す」という取組について考えたい。学校内において、「評価の根拠を示す」という作業(つまり、根拠資料を提示するという作業)は、誰が担当すると良いだろうか。これについては「実際にその業務を担当している者」が適任であるということで、異論は無いと考えている。これらを整理すると、自己点検評価は、まず「実際にその業務を担当している者」が行い、その上で、「その業務を担当していない者がそれぞれの業務の評価を行う」という二段階での実施が適切であることがわかる。なお、いずれの場合にも、評価を担当する者は、評価者として必要な知識・スキルを有しているべきであることを付け加えておく。

以上をまとめるとともに、準備段階で必要な取組やとりまとめ段階で必要な取組を付け加えると、以下のとおりとなる。

～的確な自己点検評価実施の流れ～

①自己点検評価チームの編成【本章 1－3. を参照】



②自己点検評価表の調整(カテゴリー決定)【本章 1－4. を参照】



③各部署における自己点検評価【本章 1－5. を参照】



④業務監査的に行う自己点検評価【本章 1－6. を参照】



⑤自己点検評価結果のレビュー【本章 1－7. を参照】



⑥是正活動と改善活動【本章 1－8. を参照】

次節1－3. から1－8. にて、自己点検評価実施の取組の詳細を説明する。

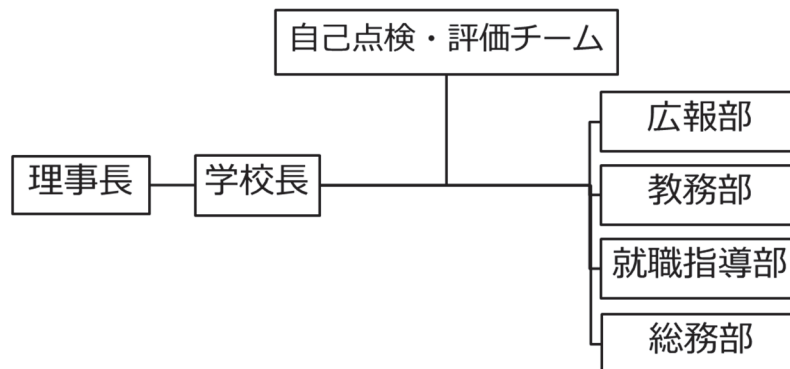
1－3. 自己点検評価チームの編成

はじめに、自己点検評価チームの編成を行う。自己点検評価チームとは、学校として行われる自己点検評価の作業を進める際に、中心となるメンバーで構成されるチームである。法人本部や管理部など一部の部署のメンバーではなく、できるだけ多くの部署から、異なる業務を担当しているメンバーを集めることをお勧めする。小さい学校の場合には、2人でチームを構成する場合もある。最低でも2人としているのは、1－6.「業務監査的に行う自己点検評価」で後述するように、「自らが担当する業務を自らが監査(評価)しない」というルールを守るためである。2人居れば、自らが担当する業務については、もう一方の評価者が評価すればよいからである。

自己点検評価チームを編成したら、チームの中でリーダー1人を任命する。リーダーは、自己点検評価業務の責任者として、②自己点検評価表の調整(本章1－4.)から⑥是正活動と改善活動(本章1－8.)まで、自己点検評価業務全体を統括する。学校という組織にお

いて、様々な業務を兼務せざるを得ない場合が少なくないが、学校運営責任者と自己点検評価リーダーは、可能な限り兼務すべきではない。「自らが担当する業務を自らが監査(評価)しない」というルールを守ることが困難となるからである。

自己点検評価チームのイメージは下記の通りである。組織体制は学校により異なるが、各部門からメンバーを選出することが望まれる。



1-4. 自己点検評価表の調整(カテゴリー決定)

【共通的评价基準モデル2024改訂版】では、各評価項目をA・B・C・S・Q・Jという6つのカテゴリーに分類し、それぞれがどのカテゴリーに属するのかを表示している。

すべての専修学校を対象としている基本的な事項は、カテゴリー A

職業実践専門課程の認定を受けている学校は、カテゴリー A + B

第三者評価などに取り組む場合には、審査を受ける認証機関によって、使用する評価項目が異なる。

- ・ 職業教育評価機構 = カテゴリーA + B + S
- ・ QAPHE = カテゴリーA + B + Q
- ・ JAMOTEC = カテゴリーA + B + J

自己点検評価チームは、どのカテゴリーの項目を対象とするのかを判断し、理事長等の経営責任者と校長・副校長等の運営管理責任者に確認の上、自己点検評価に使用するチェックリスト(自己点検評価表)を調整する。

1-5. 各部署における自己点検評価

この段階では、各部署の責任者または担当者に、自己点検評価表への記入を促す。

まず、職務分掌や組織図を参考にして、大項目単位で業務ごとに評価対象項目を配分する。例えば、総務や経営企画部門であれば「1. 教育理念・目標」、「2. 学校運営」、「8. 教育の内部質保証システム」、「9. 財務」などの項目について、自己点検評価表を用いて評価を行ってもらおう。教務部門であれば「3. 教育活動」、「4. 学修成果・教育成果」、「5. 学生支援」、「6. 教育環境」などの項目、広報・学生募集部門であれば、「5. 学生支援」、「7. 学生の受入れ募集」などの項目を評価対象として、自己点検評価表を用いて評価を行ってもらおう。

各部署において自己点検評価を実施してもらう最大の目的は、的確なエビデンスの抽出である。それぞれの部署が、それぞれの業務を行っているのだから、彼ら以上にエビデンスに詳しい人材はいないのである。

この時、自己点検評価チームの責任者は、各部署の評価担当者に「評価を適切に行うこと」を必要以上に要求してはいけない。学校（組織）としての自己評価を行うのは、後述する1－6.「業務監査的に行う自己点検評価」である。むしろ、「どうしたら（何をエビデンスとして説明したら）その項目が評価4（適切）であることが理解してもらえるか」ということを考えてもらうことが重要である。

本ガイドラインを活用して初めて自己点検評価に取り組む場合には、一般財団法人 職業教育・キャリア教育財団が実施している「専門学校の教育訓練・運営に係る内部質保証人材の養成講習」等、自己点検評価を行うために必要な知識・スキルを身につけるための研修に参加することも有効である。また、評価担当者には、本ガイドライン第3章「評価基準の説明」を活用することも勧めていただきたい。第3章「評価基準の説明」に掲載されているエビデンス例を参考にすることで、自校の取組の結果として作成されている文書や記録を活用しやすくなり、効率よく評価活動に取り組むことが可能となる。

1－6. 業務監査的に行う自己点検評価

「業務監査的に行う」というと堅苦しく、また難しく感じてしまうかもしれないが、「自らが担当する業務を自らが監査しない」という原則に基づいて、自己点検評価を行えば、より客観的な評価結果が得られる。学校関係者評価委員会での説明資料や、外部への説明責任を果たすための情報公開資料として活用するための自己点検評価表を作成する際には、自己点検評価を業務監査的に行うことにより、「学校（組織）としての自己評価」となるよう配慮することが望ましい。

業務監査的に行う自己点検評価のスケジュール例を以下に示す。評価者を割り振る際には、評価チームのメンバーの中から「自らが担当する業務を自らが監査しない」という原則に基づいて任命する。

業務監査的に行う自己点検評価のスケジュール(例)

時間帯	対象部署	点検対象項目	評価者(説明者)
9:00 ～9:20	(対象者全員)	オープニング会議	評価リーダー
9:30 ～10:30	広報部	7.「学生の受入れ募集」	
10:40 ～11:40	就職指導部	5.「学生支援」	
12:40 ～14:40	教務部	1.「教育理念・目標」、3.「教育活動」、4.「学修成果・教育成果」、10.「社会貢献・地域貢献」	
14:50 ～16:50	総務部	2.「学校運営」、6.「教育環境」、8.「教育の内部質保証システム」、9.「財務」	
17:00 ～17:20	(対象者全員)	クロージング会議	評価リーダー

1ー7. 自己点検評価結果のレビュー

自己点検評価チームのリーダーは、自己点検評価結果をとりまとめ、学校(組織)全体としての自己点検評価表を作成する。

一連の活動を終えたところで、自己点検評価表を理事長・校長などの経営責任者に報告し、レビュー(見直し)を行なう。改善すべき箇所が見つかった場合など、必要に応じて、理事長・校長など経営責任者と相談し、改善活動を実施する。

1-8. 是正活動と改善活動

自己点検評価結果が評価4(適切)とならなかった項目については、是正活動を行うことを推奨する。「是正」とは、「不適切事項の原因を特定し、その原因を取り除くこと」を指す。できていなかったことを、できている状態にすることは「修正」という。「修正」だけでは不十分と考え、「是正」を行うことを推奨する理由は、次の通りである。

例えば、実施することが求められている取組が行われていなかったことが判明した場合、まずは、その取組を実施しなければならない。これを「修正」と呼んでいる。まず、できていない状態を修正し、できている状態にすることが必要ということである。その上で、次の段階として、「是正」活動に取り組んでいただきたいということである。なぜなら、自己点検評価などの活動を通じて発見された問題を「修正」しても、次年度、また同じ問題が起こる可能性が残ってしまうからである。その懸念を払拭する活動が、是正活動である。是正活動は、「不適切事項の原因を特定し、その原因を取り除く」活動であるので、その時の問題点が修正されただけでなく、(原因が取り除かれたことにより)将来的にも同様の問題が発生しない状況を作り出せるのである。問題が発生した際には、その問題の原因を特定し、それを取り除くこと(是正活動を行うこと)をお勧めする。

一方、改善活動は、必ずしも「不適切事項」など、問題が発生していることに対して行われるものではない。「現状でも評価4(適切)ではあるが、より質を高める方法がある」という場合、改善活動が行われる。

自己点検評価の活動を行っている際に「改善点が見つかった」ことにより、評価を下げ、評価3(ほぼ適切)としているのを見かけたことがあるが、この方法(考え方)は、自己評価の考え方として、あまり好ましくない。評価4(適切)と評価できるか否かは、基準を満たしているか否かで判断すべきである。改善点が見つかるか否かで判断してしまうと、質を高めるために工夫をする(考える)ほど、評価が下がってしまうという矛盾を生み出してしまう。

改善活動は、現状よりも、更に質を高めるための活動であり、その取組には終わりが無いのである。評価を4とすべきか、3とすべきかという問題とは、区別しなければならない。

2. 自己点検評価表の利用方法

2-1. 自己点検評価項目のカテゴリーについて

本事業で【共通的评价基準モデル2024改訂版】として提示する「自己点検評価表」では、各評価項目をA・B・C・S・Q・Jという 6 つのカテゴリーに分類し、それぞれがどのカテゴリーに属するかを表示している。(項目の詳細及びカテゴリーについては、(別添1)「自己点検評価表(2024モデル Ver. 3.1) エビデンス例及び項目対比表」に掲載。)本書の「3. 評価基準の説明」では、これら 6 つのカテゴリーの内、A・B・Cという 3 つのカテゴリーに分類される項目のみについて、「適切」と評価するための具体的な要件を含めて説明している。S・Q・Jの詳細については、各認証機関に確認することをお勧めする。

なお、各カテゴリーの位置づけは以下のとおりである。

- (1) 文部科学省のガイドラインにも掲載されている基本的な事項は、カテゴリーA
- (2) 職業実践専門課程の認定を受けているところは、カテゴリーA+カテゴリーB
- (3) 第三者評価などに取り組む場合には、対象とする認証機関によって、
 - ・カテゴリーA+カテゴリーB+カテゴリーC = 更なる質の向上を目指す
 - ・カテゴリーA+B+カテゴリーS= NPO 法人 職業教育評価機構
 - ・カテゴリーA+B+カテゴリーQ= 一社) 専門職高等教育質保証機構(QAPHE)
 - ・カテゴリーA+B+カテゴリーJ= JAMOTE 認証サービス株式会社(JAMOTEC)

2-2. 自己点検評価のポイント

「共通的评价基準モデル2024改訂版」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(平成 25 年 3 月発行)」にて例示されたものと同様に、冒頭部分で「1. 学校の教育目標」と「2. 本年度に定めた重点的に取り組むことが必要な目標や計画」を記載する形となっている。これは「自己点検評価表」を閲覧する者と、当該学校が目指している教育についての前提要件を共有しておくための項目である。自己点検評価を実施するメンバー間で、共有しておかなければならない情報でもある。

本書を教職員研修などで研修教材として用いることで、教職員の間での自己点検評価項目の共通理解を深めることが可能である。しかしながら、本書は、そのすべてを覚えることを想定した教材ではなく、むしろ辞書のような使い方を想定して作成されたものである。研修

等で使用するだけでなく、実際に自己点検評価を実施する際に、適宜参照していただくことで役立てれば本望である。

項目の「3. 評価項目の達成及び取組状況」(本書では「評価基準の説明」とした。)が、いわゆる「自己点検評価」の本体部分となる。自己点検評価は、定量的評価、エビデンスの提示、大項目ごとの定性的評価(第三者評価機関によっては、中項目ごとに定性的評価を求められる場合もある)の3つで構成されている。

(1) 定量的評価

「共通的評価基準モデル2024改訂版」では、小項目ごとに4(適切)、3(ほぼ適切)、2(やや不適切)、1(不適切)の4段階で評価を行うこととしている。まず、4段階評価となっている点に注目していただきたい。4段階評価であるので、「ふつう」のような、評価を「保留」という選択肢は無く、少なくとも、どちらかと言えば「適切」なのか「不適切」なのかを判定しなければならない。

どちらかと言えば「適切」であるならば、その上で、4(適切)なのか、3(ほぼ適切)なのかを判定することになる。ここで重要なのが「エビデンス」である。提示したエビデンスにより、第三者を含む多くの者が「適切」と判断できるのであれば4(適切)と判定し、エビデンスが不十分であるならば3(ほぼ適切)と判定する。

一方、どちらかと言えば「不適切」であるならば、どの程度不適切なのかを判定することとなる。小項目にて示されている事柄について、エビデンスは明示できない(存在しない)ものの、取組自体は行われているということであれば2(やや不適切)と判定し、そもそも取組まれていないということであれば1(不適切)と判定する。

さらに、「適切」であることにとどまらず、特筆すべき優良な取組がなされている場合には4+(優良)と判定することで、更なる質向上への取組につながる評価を行うことができる。

(2) エビデンスの提示

エビデンス(根拠資料)とは、小項目にて示されている事柄が「適切にできている」ことを説明できる資料のことである。エビデンスとして提示する資料には、ルールや手順などを示す規程・規則・細則やマニュアル・手順書のような文書や、実際に取り組んでいるという実績を示す報告書や議事録のような記録など、様々なものがある。

適切なエビデンスを選ぶためには、ルールや手順などが明確にされていることを求められているのか、それとも、実際に取り組んでいること(実績)を求められているのかを、区別

して考えることから始める。それぞれの小項目におけるエビデンスの例が示されているので、それらを参考にしていきたい。

(3) 大項目ごとの定性的評価

自己点検評価には、学校の教育に関する現在の状況を基準に則って評価することとともに、改善すべき点を明らかにして、質を向上させる(PDCA サイクルの活用)という機能も求められている。

「共通的評価基準モデル2024改訂版」では、「① 課題」、「② 今後の改善方策」、「③ 特記事項」という3項目を設定し、大項目ごとに定性的評価の実施を求めている。定性的評価とは、文章表現によりなされる評価であり、特に、こうした課題の指摘や改善方策の提示、特長となる取組など、数値化が難しい事柄の評価方法として用いられるものである。学校内の教職員間で情報を共有したり、学校関係者評価などにおける説明に使用したり、文脈や背景を共有する内部で活用するための評価記録として非常に有効である。その反面、文脈や背景を共有していない外部への説明の場合には、文書化された内容のみをもって判断されてしまうことが懸念されるため注意が必要である。

2-3. 各項目の評価方法

この自己点検評価表では、小項目ごとに4(適切)、3(ほぼ適切)、2(やや不適切)、1(不適切)の4段階で評価を行うこととしている。(4+(優良)は、特筆すべき事項に対する判定結果であり、全ての項目で目指すべき評価ではないことに留意してほしい。)

- ① どちらかと言えば「適切」なのか「不適切」なのか、大まかに判定する(4段階評価であるので、評価を「保留」とするという選択肢(例えば「ふつう」など)は無い)。
- ② どちらかと言えば「適切」であるならば、その上で、4(適切)なのか、3(ほぼ適切)なのかを判定する。
 - 提示したエビデンスにより、第三者を含む多くの者が「適切」と判断できるのであれば4(適切)と判定
 - エビデンスが不十分であるならば3(ほぼ適切)と判定
- ③ どちらかと言えば「不適切」であるならば、どの程度不適切なのかを判定する。
 - 小項目にて示されている事柄について、エビデンスは示せない(存在しない)ものの、取組自体は行われているということであれば2(やや不適切)と判定
 - そもそも取り組まれていないということであれば1(不適切)と判定

④ 特筆すべき優良な取組がなされている場合には、それを明示する。

- 「適切」であることにとどまらず、他の学科コースや他校にも同様の取組を推奨したくなるような「特筆すべき優良な取組」がなされている場合には4+（優良）と判定

2-4. 用語及び定義

2-5-1. エビデンス

証拠、根拠、証明、検証結果など。ある評価項目について、そのことが「できている」ことを説明することができる根拠となる資料のこと。規程・規則・手順書やマニュアルなどの文書が適切な場合もあれば、報告書や議事録などの記録が適切な場合もある。

2-5-2. コンピテンス

意図した結果を達成する為に、知識及びスキルを適用する能力(cf. ISO 29993:2017)。
知識・スキル及び業務遂行能力。

2-5-3. 保証人(保護者)

「民法の一部を改正する法律」は、2022年4月1日から施行された。民法が定めている成年年齢は、「一人で契約をすることができる年齢」という意味と、「父母の親権に服さなくなる年齢」という意味がある。成年に達すると、親の同意を得なくても、自分の意思で様々な契約ができるようになるということである。こうした状況に合わせ、本書では「保護者」という表記を改め、保証人(保護者)という表記を用いることとした。

なお、エビデンス例については、従来から使用されている資料名の方がわかりやすいと考え、従来通り「保護者」と表記している。

成年年齢が引き下げられたことにより、専門学校に入学する時点から様々なことができるように変わっていくが、一方、成年年齢が18歳になっても、飲酒や喫煙、競馬などの公営競技に関する年齢制限は、これまでと変わらず20歳となる。健康面への影響や非行防止、青少年保護等の観点から、現状維持となるので、学生・生徒指導の際にご留意いただきたい。

3. 評価基準の説明

3-1. 「教育理念・目標」

1	1	中項目	理念・目的・育成人材像(教育理念(建学の精神)・目的・目標、育成人材像等が明文化されているか。職業教育機関として専修学校教育に必要とされる考え方や指針、内容等が盛り込まれているか)
1	1	1	学校の理念・目的・育成人材像は定められているか(専門分野の特性が明確になっているか) A 寄附行為又は定款、学則その他教育上の目的を定めた規程、HP、学生便覧
1	1	2	学生・保証人(保護者)に対して教育理念等を明文化し、周知しているか A 学校・学科(理念・目的)を紹介するパンフレット、HP、学生便覧、学生の手引き
1	1	3	教職員に対して教育理念等を明文化し、周知徹底を図っているか B 教職員手帳等、学生便覧、学生の手引き、HP
1	1	4	学外の方に対して教育理念等を明文化し、公表しているか B HP、パンフレット、募集要項

1.1.1 この項目で確認しているのは、「定められているか」です。中項目 1.1 では、理念・目的・育成人材像についての自己評価を求めています。小項目にて、定められているか、明文化しているか、公表しているか、と段階を分けて、どこまでできているかを確認できるようになっています。「定められているか」を確認しているので、学校内の内部資料に書かれているもの(非公開資料)でもエビデンスとして有効です。

1.1.2 この項目では、学生や保証人に対して、教育理念を伝えられているかを確認しています。(2022 年 4 月 1 日施行の民法改正による成年年齢の引き下げに伴い、「保護者」から「保証人」という表現に変更しました。)エビデンスとして、学生や保護者に配付している資料等が求められます。

1.1.3 この項目では、教職員に対して、教育理念を伝えられているかを確認しています。エビデンスとしては、教職員に配布している資料等が求められます。(エビデンス例にもあるように、教職員にのみ配布する資料に限定されません。)学生・保証人に対しては「周知しているか」でしたが、教職員に対しては「周知徹底しているか」となっていますので留意してください。好事例として、資料の配付に加えて、講師会や教職員研修会などで説明することや、唱和することなどを組み合わせた取組があります。

1.1.4 この項目では、学外の方に対して、教育理念を伝えられているかを確認しています。1.1.2 項で「学生や保証人に対して」について確認をしておりますので、ここで

は「学生や保証人以外の学外の方」を対象としています。例えば、求人募集をいただいている企業等の方、関係する業界団体の方、高等学校の先生方などが対象に含まれます。エビデンスとして、これらの方々に実際に配布している資料等やホームページ等に掲載されている情報が挙げられます。

1	2	中項目	教育の特色(社会や関連業界のニーズを踏まえた将来構想を描いていますか)	
1	2	1	各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか(コース修了後に、学習者がそのコンピテンスのレベルを必要とする目的や状況が明確にされているか)	A HP、学生便覧、実習要項、教育課程編成委員会議事録
1	2	2	社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか (学校の将来構想を描くために、業界の動向やニーズを調査しているか)	A ニーズ調査アンケート、教育課程編成委員会議事録、就職担当者の報告書、学校関係者評価委員会議事録、HP
1	2	3	学校における職業教育の特色は明確になっているか	A 学生便覧、HP、シラバス、学則別表2
1	2	4	各修業期間における教育目的・目標・教育計画が文書化され、提示されているか	C 学生便覧、年間行事予定表、学則

1.2.1 中項目 1.2 では「教育の特色が明確にできているか」という点について自己評価を求めています。この項目では、「業界のニーズに向けて方向づけられているか」という点についてとなりますが、見方を変えると、括弧書きで示されているように、業界のニーズ(求められる人材像)が把握され、どのようなコンピテンス(知識・スキル及び業務遂行能力)のレベルが求められているかを明確にできているか、ということの確認となります。エビデンスとして提示されている資料に、こうした業界のニーズが描かれているか、また、それらのニーズに応えられる人材像が目的・目標として描かれているかを評価します。

1.2.2 この項目では、1.2.1 で捉えるニーズよりも長期的な視点でのニーズの把握ができているかを確認しています。エビデンスとしては、ニーズ調査アンケートや就職担当者の報告書のように直接的なもの(ニーズを調査した記録)だけではなく、教育課程編成委員会や学校関係者評価委員会の議事録などのように、会議の場で、議題として提示し、業界団体や企業の方々からの意見をとりまとめているものも考えられます。(これら全てが必要ということではありません。)

1.2.3 この項目では、1.2.1 や 1.2.2 で把握されたニーズが、職業教育の特色として明確化されているかを確認しています。例えば、「卒業後はこういうコンピテンスが身に

つきます」や「このような職業に就けます」などの成果のイメージが、把握されたニーズに応える形となっていることを示しているエビデンスや、「職業理解を深めるために、どのような授業がなされているかが明確に示されていること」がわかるエビデンスなどが想定されています。

- 1.2.4 この項目では、より具体的な確認事項として、1 年次における教育目的・目標・教育計画、2 年次における教育目的・目標・教育計画などが文書化され、学生や教職員に提示されているかを確認しています。

3-2. 「学校運営」

2	1	中項目	運営方針(運営方針は教育理念等に沿ったものになっているか)		
2	1	1	教育方針や教育目的等に沿った運営方針が策定されているか	A	学校・部門の運営方針を示す資料、運営方針、理事会議事録、管理運営に関する方針を明らかにし学内で共有した資料
2	1	2	運営方針を教職員に周知しているか、また必要に応じてその理解の状況を確認しているか	B	学校計画書、運営方針発表会議事録、周知した場合の会当該の議録、行事の記録、写真等。寄附行為又は定款、その他教学運営等の教職協働の取組事例の資料

- 2.1.1 中項目 2.1 では「学校運営における運営方針は教育理念等に沿ったものになっているか」という点について自己評価を求めています。この項目では、「運営方針が策定されているか」を確認しています。「策定している」のであれば、それを示すエビデンスとして、その運営方針が掲載されている資料を示すことができます。「運営方針」として教室や教員室などに掲示しているものがあればそれがエビデンスとなります。また、「策定している」ことが説明できればよいので、理事会議事録などの非公開資料でも、そこに教育方針や教育目的等に沿った運営方針を策定したことが記載されていれば、エビデンスとなります。

- 2.1.2 この項目では、運営方針を「教職員に周知しているか」、また、「必要に応じてその理解の状況を確認しているか」を確認しています。教職員に周知していることを求めていますので、エビデンスとして示す資料は、教職員に配布されている資料や、情報共有されている資料となります。例として、学校計画書を作成している場合や、年度初めに運営方針発表会を実施し議事録を作成している場合のものを挙げています。

2	2	中 項 目	事業計画(事業計画を作成し、執行しているか)		
2	2	1	運営方針に沿った事業計画を策定し共有しているか	A	事業計画書、理事会・評議員会の議事録、事業計画書を共有した証拠
2	2	2	学校の年間スケジュールはあるか	A	年間行事予定表、事業計画工程表。学則等(授業期間)、外部実習等の履修指導等のガイダンス資料

2.2.1 中項目 2.2 では「学校運営における事業計画を作成し、執行しているか」という点について自己評価を求めています。この項目では、運営方針に沿った事業計画を策定し共有しているかを確認します。事業計画書という形で、運営方針に沿った事業計画が策定され、教職員に配布されているならば、評価は 4(適切)となります。また、事業計画書という形にはなっていないくとも、理事会や評議員会の資料としてこれらが示され、事業計画について説明されたことが議事録に残されているならば、これも評価は 4(適切)となります。もし、事業計画についての説明や議論が全くなかったとしたならば、理事会や評議員会の議事録があったとしても、評価 4(適切)とはなりません。

2.2.2 この項目では、「年間のスケジュール」として計画が作成されているかを確認します。年間行事予定表などがあれば、評価は 4(適切)となります。

2	3	中 項 目	中期計画(中期計画を作成し、運用しているか)		
2	3	1	中期計画の策定に向けて、教育理念(建学の精神)、教育目標等の再定義を含め、中長期的ビジョンや財務的な目標を設定しているか	B	中期計画策定計画書、委員会の議事録
2	3	2	中期計画と事業計画は関連付けられているか	B	中期計画書、事業計画書、予算書、理事会・評議員会の議事録等
2	3	3	理事会にて中期計画を説明し、必要に応じて改善し、承認を受けているか	B	理事会議事録

2.3.1 中項目 2.3 では「中期計画を作成し、運用しているか」という点について自己評価を求めています。私立学校法の改正(令和 5 年 5 月公布)により、「大臣所轄学校法人等は、事業に関する中期的な計画を作成しなければならない。」と定められました。「大臣所轄学校法人等」を対象としておりますので、多くの専門学校は対象外となりますが、私たち専門学校も、社会に求められる優秀な人材を輩出し続けるため

に、常に自己改革を追求し続ける必要があり、ガバナンスの強化と経営力の強化は不可欠です。この項目では、中期計画の策定において、教育理念(建学の精神)をベースに体系的に定義された教育理念や教育目標等の見直し・再定義を含め、中長期的ビジョンや財務的な目標を設定しているかを確認します。言い換えると、中期計画の策定のための準備が適切に行われているかを確認しています。「中期計画策定のための手順・計画を示す規程やマニュアル等の文書」や「検討の経過が記されている議事録」などにより、中長期的ビジョンや財務的な目標を設定していることが説明できれば評価は 4(適切)となります。中期計画書からこれらが読み取れるのであれば、その場合も評価 4(適切)となります。

2.3.2 この項目では、中項目 2.2 で確認している事業計画と、中期計画が関連付けられているかを確認しています。中期計画書の内容を見ることで、事業計画がそれに関連付けられて作成されていることが読み取れるならば、評価は 4(適切)となります。

2.3.3 この項目では、理事会にて中期計画を説明し、必要に応じて改善し、承認を受けているかを確認しています。現状では、法令等で求められてはいませんが、中期計画は学校の進む先を教職員に指し示し、共有するものとなりますので、学校法人としての計画であることが重要です。理事会議事録にて、中期計画が承認されていることが確認できれば評価 4(適切)となりますが、中期計画についての説明や議論が全くなかったとしたならば、理事会の議事録があつたとしても、評価 4(適切)とはなりません。

2	4	中項目	運営組織(運営組織や意思決定機関は効率的なものになっているか)		
2	4	1	寄附行為、理事会会議規則等(法人)、学校の運営規程等が整備され、それらに従って理事会・評議員会(法人)、学校の運営会議等が開催されているか	A	理事会会議規則、学校の運営規程等、理事会・評議員会の議事録、法人の理事・評議員会名簿(役職・氏名・所属先等の明示)、学校・学科・学年単位等の会議議事録等
2	4	2	運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか	A	組織規程、決済規程、起案書、役職者の職務権限規程、内部規程類
2	4	3	組織機能図があるか	A	組織図、校務分掌表
2	4	4	運営会議(教職員会議・教員会議等)が定期的に行われているか	B	年間行事予定表、教職員会議議事録、教職員会議・教員会議等の規程

2	4	5	理事会・評議員会の議事録は公開されているか	C	情報公開規程等、理事会議事録、評議員会議事録、HP
2	4	6	教職員(組織の構成員)それぞれの職務分掌が文書化されているか	C	校務分掌表、組織規程
2	4	21	出退勤管理簿があるか	A	出勤簿、勤務予定表、就業規則
2	4	22	教職員の健康診断がされているか	A	教職員健康診断の案内、教職員健康診断実施記録。就業規則、特定健康診査結果一覧
2	4	41	施設設備の保守・管理が定期的に行われているか	A	施設設備保守・管理点検表

2.4.1 中項目 2.4 では「学校運営における運営組織や意思決定機関は効率的なものになっているか」という点について自己評価を求めています。この項目では、理事会会議規則や学校の運営規程等という「ルールが整備されているか」ということと、それらのルールに則って「会議が開催されているか」という 2 つのことが確認されています。まずは「ルールが整備されているか」という点が確認され、その上で、整備されたルールに則って「会議が開催されているか」が問われるという流れになります。両者ができているならば、評価は 4(適切)となります。ルールは整備されているけれども、会議が適切に開催されているとは言えないという場合には評価を 3 とし、そもそもルールが整備されていない場合には評価 2 または 1 とします。

2.4.2 この項目も、前項と同様に、「規則等において明確化されているか」ということと、それらが「有効に機能しているか」という 2 つのことが確認されています。まずは「規則等において明確化されているか」という点が確認され、その上で、それらが「有効に機能しているか」が問われるという流れになります。ここでいう規則等とは、エビデンス例にあるように、組織を運営するために必要となる組織規程や職務権限規程、備品購入や取引などに関する決済者を定めた決済規程など、組織(学校)の内部規程を指しています。両者ができているならば、評価は 4(適切)となります。規則等において明確化されているけれども、有効に機能しているとは言えないという場合には評価を 3 とし、そもそも明確化されていない場合には評価 2 または 1 とします。

2.4.3 組織機能図とは、組織図や校務分掌表など、組織内の機能を見える化したものです。どのような組織体制となっているのか、それぞれの部署はどのような機能(役割)を持っているのかが明確化されていることを確認します。

- 2.4.4 ここでいう運営会議とは、教職員会議など、学校・学科・学年単位等で現場の教職員が中心となっていて行われる会議のことです。いずれの単位での会議が学校運営の中心となる会議になるかは、学校の規模や各校の方針などによって異なります。なお、「定期的に開催」されているといえる頻度は、「学校の運営を行う」という役割を考慮し、概ね1ヶ月に1回以上とします。
- 2.4.5 この項目では、理事会・評議員会の議事録を公開しているか確認しています。公開方法としては、Web サイト(情報公開ページ)に掲載する方法や、Web サイトに「情報公開規程」などの形で閲覧可能情報の一覧と閲覧手順を掲載し、窓口にて申請して閲覧してもらうという方法などがあります。
- 2.4.6 この項目では、教員やスタッフ(職員)それぞれの職務分掌が文書化され、明確になっているかを確認しています。
- 2.4.21 同じ中項目に属するものとして分類されているものの、観点や視点が異なるものについては項番を20番台や40番台として区分しています。この項目では、教員やスタッフ(職員)の出退勤管理について確認しています。出勤簿を作成している学校もあれば、タイムカードなどを活用している学校もあるかと思います。多くの学校にとって、できていることが当たり前の項目ではありますが、外部の方々に「学校の取組」を理解していただくことも自己点検評価の役割の一つであることをご理解ください。
- 2.4.22 この項目では、教員やスタッフ(職員)の健康診断がされていることを確認しています。多くの学校にとって、できていることが当たり前の項目ではありますが、外部の方々に「学校の取組」を理解していただくことも自己点検評価の役割の一つであることをご理解ください。
- 2.4.41 この項目では、施設設備の保守・管理が定期的に行われていることを確認しています。この項目のように、「実施していること」を確認する場合には、点検記録や報告書など、実施していることが説明できる記録をエビデンスにしてください。

2	5	中 項 目	教職員の評価・育成(教員及び職員の能力評価・能力向上に向けた取組みを行っているか)		
2	5	1	資格・要件を備えた教員を確保しているか	A	資格・要件等採用基準、学校が求める教員像・教員の役割・教育責任の所在に関する考え方を学内で共有した資料、教職員名簿、実務経験者一覧、教員資格認定書
2	5	2	現に教員数が充足していない場合、採用活動を行っているか、または、教員資格等取得に向けた教育・指導を行っているか	A	HP、求人申込書、求人広告の記録(新聞・求人サイト)、教育訓練の記録、授業科目と担当教員の適合性を判断する制度・判断した実例を示す資料、研修計画、面談・指導記録、求人票
2	5	3	授業評価の実施・評価体制はあるか	A	実施体制組織図、授業評価の帳票、フィードバック記録、授業アンケート
2	5	4	教員の組織体制を整備しているか	A	講師会議事録、教員組織図。教員組織の適切性を検証したこと示す各種委員会、改善・向上に向けた取組が分かる資料
2	5	21	職員の能力開発のための研修等が行われているか	A	研修報告書、学校のFD・SDの考え方、実施体制、実施状況(参加率含む)が分かる資料
2	5	22	関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成等資質向上のための取組みが行われているか(研修等の効果を評価し、文書により記録しているか)	A	研修報告書、授業科目と担当教員の適合性を判断する制度・判断した実例を示す資料、学校のFD・SDの考え方、実施体制、実施状況(参加率含む)が分かる資料
2	5	23	教育の成果(学修結果)に基づく教員面接を実施しているか	B	教員・講師面談記録、講師交流会資料
2	5	24	[職業実践専門課程]専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、実務に関する研修や指導力の修得・向上のための研修等を教員の業務経験や能力、担当する授業や業務に応じて組織的・計画的に受講させているか	B	教員の研修計画・研修報告書
2	5	25	教員に対して、割り当てられた職務及び責任、学習サービスの評価結果、本人の専門能力開発のニーズに対する見解を考慮に入れて、 <u>専門能力開発の計画</u> を作成しているか(教職員研修計画の作成)	B	教員・講師の研修計画書
2	5	41	教育内容の改善を図るため、教職員と非常勤講師等との定期的な情報交換を行っているか	B	会議議事録、報告書、教務日誌、教員組織の適切性を検証したこと示す各種委員会、改善・向上に向けた取組が分かる資料

2	5	42	事務職員の意欲・資質の向上を図るための方策を講じているか	C	研修計画、研修報告書、教学運営等の教職協働の取組事例の資料
---	---	----	------------------------------	---	-------------------------------

- 2.5.1 中項目 2.5 では「学校運営における教員及び職員の能力評価・能力向上に向けた取組」について自己評価を求めています。この項目では、教員の資格・要件について確認しています。教員の一覧表に、それぞれの教員が専修学校設置基準第 41 条 1～6 のどの要件を満たしているのかを記載してエビデンスとしている学校もあります。エビデンス例にもあるように、「資格・要件等採用基準」など、教員を募集する際の要件を学科・コース・科目別等で整理したものが作成されていれば、学校として、どのような資格・要件を持つ教員を求めているかが容易に確認できます。
- 2.5.2 この項目では、教員の新規採用や教育・指導などにより、教員の確保に努めているということを確認しています。前項との関わりが深い点検項目となります。取組方法として、新規採用と既存教員への教育・指導という 2 つの方法が項目に挙げられています。この両者を行っていないなければならないということではありません。2.4.1 項の状態が持続できるようにするために、どのような活動を行っているのかということになります。
- 2.5.3 この項目では、授業評価について確認しています。近年、多くの学校で取り組まれるようになった学生による授業評価アンケートも、こうした取組の一つといえます。しかし、エビデンス例にもあるように、授業評価の中心は、学校長や副校長、教務部長や学科長などの所属上長等による評価となります。実施体制組織図などにより、評価の体制を明示します。授業評価の実施に当たっては、評価シートなどでチェック項目を標準化することが効果的です。また、評価結果を教員・講師に伝えフィードバックが行われることにより、授業の改善につながる評価活動となります。こうした一連の活動を行うための、実施・評価体制ができているかを確認します。
- 2.5.4 この項目では、教員の能力向上に向けた取組として、組織体制の整備について確認しています。多くの学校では、専任教員（常勤の教員）だけでなく、非常勤講師とも連携して授業を行っていると思います。教員の組織体制の整備とは、こうした教員が情報を共有したり、連携するために組織化することを指しています。教員組織図などの形で組織形態を示したり、講師会や学科・コース単位での会議開催など、情報共有や業務上の連携を進めたりすることを例として挙げています。
- 2.5.21 この項目では、職員の能力開発のための研修等が行われているかを確認しています。対象が「職員」とされていることに注意してください（教員の能力開発について）

ては、次項にて確認されます)。総務・経理・学務など事務系と呼ばれる業務を担当している職員、及び広報・募集や就職指導などを担当している職員に対する研修がこれに当たります。

2.5.22 この項目では、教員の能力開発のための研修等が行なわれているかを確認しています。特に、「関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修」や「教員の指導力育成等資質向上のための取組み」と、専門学校の教員として求められる能力の向上について具体的に確認が求められています。エビデンスについては、研修計画だけではなく、研修等の効果を評価し、文書により記録しているところまで求められています。

2.5.23 この項目では、校長・副校長、教務部長、あるいは学科長など、教員を指導する立場にある方による教員面接が行なわれているかを確認しています。この項目はカテゴリーB ということで、職業実践専門課程の認定を受けている学科を有する学校向けのものですので、教育の成果(学修結果)についても、ディプロマポリシーや各科目の到達目標などを考慮したものになります。エビデンスとしては、教員・講師面談記録が想定されます。

2.5.24 この項目も、2.5.22 項と同様に、教員の能力開発のための研修等に関するものとなりますが、ポイントは「専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し」ということです。この項目はカテゴリーB ということで、職業実践専門課程の認定を受けている学科を有する学校向けのものですので、認定を受けている学科・コース等、その専攻分野に関係する内容の能力開発を企業・団体等と連携し、組織的・計画的に取り組んでいるかを確認しています。

2.5.25 この項目では、教員の専門能力開発の計画を作成しているかを確認しています。「割り当てられた職務及び責任、学習サービスの評価結果、本人の専門能力開発のニーズに対する見解を考慮に入れて」、とありますので、教員組織全体に対する研修計画だけでなく、教員一人一人の状況に見合った計画を作成することが期待されます。

2.5.41 この項目では、教職員と非常勤講師等との定期的な情報交換が行なわれているかを確認しています。月に一度以上の定期的な教職員会議や学科会議が開かれて情報交換がされていれば申し分ありません。半期に一度、あるいは年に一度、講師交流会を開催しているという学校もあるかと思います。こうした会議を開催する際

には、会議次第だけでなく、会議後に議事録を作成することを習慣づけると、建設的な意見が出やすくなります。

2.5.42 この項目では、事務職員の意欲・資質の向上を図るための方策(研修実施や外部で実施される研修への参加支援など)について確認しています。カテゴリC の項目となります。

2	6	中項目	人事・給与制度(人事・給与に関する制度を確立しているか)		
2	6	1	人事に関する制度を整備しているか	A	就業規則、人事評価規程、テレワーク規定
2	6	2	給与に関する制度を整備しているか	A	給与規程・職能資格規程、退職給与規程・旅費規程
2	6	3	昇給・昇格制度は文書化されているか	B	人事評価規程・昇進昇格規程、給与規程、昇任に関して定めた規程
2	6	4	採用制度は文書化されているか	B	教職員採用規程

2.6.1 中項目 2.6 では「人事・給与に関する制度を確立しているか」について自己評価を求めています。この項目では、人事に関する制度を整備しているかを確認しています。就業規則や人事評価規程などが主なエビデンスとなります。テレワーク規定を別に策定している場合には、これもエビデンスに加えてください。制度が整備されているということは、これらの規則・規程の内容が教職員に周知されているということです。文書化されたものが組織内で周知されていないのでは、評価4(適切)とはいえません。

2.6.2 この項目では、給与に関する制度を整備しているかを確認しています。エビデンス例では、給与規程とは別に職能資格規程が挙げられていますが、これらが分けられていなくとも問題ありません。給与の額を算定する根拠となるルールが規程などの形で明文化されているかが重要です。旅費や交通費がどのように支払われるかについても、この項目の確認事項となります。

2.6.3 ここからはカテゴリB となります。この項目では、昇給・昇格の手順やルールが規程・規則などの形で明文化されているかを確認しています。エビデンス例では、人事評価規程・昇進昇格規程などの名称が挙げられていますが、給与規程の中に昇

進・昇格のルールが明記されているのであれば、給与規程のみでも評価 4(適切)といえます。

2.6.4 この項目では、採用の手順やルールが規程・規則などの形で明文化されているかを確認しています。手順書や手引書など、教職員の求人を行なう際の手順を示したのもエビデンスとなります。

2	7	中項目	情報システム(情報システム化等による業務の効率化が図られているか)		
2	7	1	情報システム化等による業務の効率化が図られているか (情報システム化に取組み、業務の効率化を図っているか)	A	導入されている情報システムの概要を示す資料、円滑な情報システムの運営に係る組織体制を示す資料・情報システム化に伴う教育活動の効率化や効果を示す資料

2.7.1 中項目 2.7 では「情報システム化等による業務の効率化が図られているか」について自己評価を求めています。この項目では、学校運営に関する情報システム化の進捗について確認されています。学校運営業務を効率化するために必要な情報システムは、学校の規模や教職員の人数によって異なります。学生・生徒の出欠管理や成績管理など、情報システム化により効率化が図られる業務は数多く存在します。自己評価ということですので、こうした情報システム化についての教職員の満足度などを考慮して評価を行なってください。エビデンスには、その評価の根拠として、どのような情報システム化が進められているのかを示す資料を挙げてください。

3-3. 「教育活動」

3	1	中項目	目標の設定(教育理念、教育目的および育成人材像に沿った教育課程を編成・実施しているか)		
3	1	1	教育目的および育成人材像に基づき教育課程の編成・実施方針(カリキュラムポリシー)を明示し、また学校構成員(教職員および学生等)に周知し、社会に公表されているか。また定期的に検証を行っているか	A	カリキュラムポリシー、HP、学生便覧、CP検証時の議事録、教育課程編成委員会議事録
3	1	2	教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関としての修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか	A	カリキュラムマップ、カリキュラム、教育課程の体系性を示す学協会等が定めるモデルカリキュラムとの関係性を示した資料
3	1	3	教育目的および育成人材像に基づきディプロマポリシーを明示し、また学校構成員(教職員および学生等)に周知し、社会に公表されているか。また定期的に検証を行っているか	B	ディプロマポリシー、HP、学生便覧、DP検証時の議事録。学校関係者評価委員会議事録

3.1.1 中項目 3.1 では「目標の設定」、「教育理念、教育目的および育成人材像に沿った教育課程を編成・実施しているか」について自己評価を求めています。この項目では、①教育目的および育成人材像に基づき教育課程の編成・実施方針(カリキュラムポリシー)を明示しているか、②学校構成員(教職員および学生等)に周知しているか、③社会に公表されているか、そして、④定期的に検証を行っているか、と一つの項目の中で、4つの事柄を確認しています。いずれも、専門学校として取り組んでいることが求められるものです。これら4つのすべてが実施されていれば評価4(適切)となり、一つでも不十分なものがあれば評価3となります。

複数の事柄を確認していますので、エビデンスも複数になります。

3.1.2 この項目では、「教育到達レベル」や「学習時間の確保」について確認しています。エビデンス例として挙げられているカリキュラムマップなどがあると、カリキュラム間のつながりや、それぞれの教育到達レベルが示しやすくなります。教育分野によっては教育課程の体系性を示す学協会等が定めるモデルカリキュラムが存在しますので、それらのモデルカリキュラムと自校のカリキュラムの関係性を示した資料などもエビデンスとして有効です。

3.1.3 こちらはカテゴリーBとなります。この項目では、「ディプロマポリシーの明示」を確認しています。①ディプロマポリシーを明示し、②学校構成員(教職員および学生等)に周知し、③社会に公表し、そして④定期的に検証する、という4つの事項は、いずれも職業実践専門課程を有する学校としては、取り組んでいることが求められるものです。これら4つのすべてが実施されていれば評価4(適切)となり、一つでも不十分なものがあれば評価3となります。

3	2	中 項 目	教育方法・評価等(各学科の教育目標、育成人材像に向けて、体系的なカリキュラム作成などの取組がなされているか)		
3	2	1	教育理念・到達目標に沿って学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか	A	カリキュラムマップ、カリキュラム、履修要項、シラバス、学協会等が定めるモデルカリキュラムとの関係性を示した資料
3	2	2	講義および実習に関するシラバスは作成されているか	A	シラバス
3	2	3	各科目の一コマの授業について、その授業シラバスが作成されているか	B	コマシラバス
3	2	4	シラバスあるいは講義要項(作成されていればコマシラバス)などが事前に学生に示され(あるいはホームページなどで公開されて)、授業で有効活用されているか	B	HP、シラバス、講義概要、学生便覧。授業報告書
3	2	5	授業はシラバスに基づいて授業が展開されているか。また学校構成員(すべての教員、職員、学生)に周知を図っているか	C/J	シラバス、コマシラバス、授業報告書
3	2	21	適切な評価体制を有し、授業評価が実施されているか(教育内容およびその評価方法、評価項目、手段、スケジュールは適切か)	A	評価マニュアル、授業評価報告書、成績評価基準に関する教員間の申し合わせやその運用事実が分かる資料
3	2	22	質保証を目的とした授業や学習の定期的な観察を実施しているか	B	授業評価チェックシート、授業観察報告書、学習実態の把握とそれに基づく改善・向上の取組を示す資料、教育の運用にあたる各種委員会等の活動が分かる資料
3	2	23	学生によるアンケート等で、適切に授業評価を実施しているか(学習の目的を満たしているか、満足度を含めて定期的に確認しているか)	B	授業アンケート、卒業時アンケート、学習実態の把握とそれに基づく改善・向上の取組を示す資料、教育の運用にあたる各種委員会等の活動が分かる資料
3	2	24	評価結果を教員にフィードバックするなど、その結果を授業改善に役立てているか	B	フィードバック記録、シラバス、改善活動の記録、授業アンケート、学習実態の把握とそれに基づく改善・向上の取組を示す資料、教育の運用にあたる各種委員会等の活動が分かる資料
3	2	41	カリキュラム作成の際、複数のメンバーによるカリキュラム作成やカリキュラム作成委員会等の形で、作成したカリキュラムの検証が行われているか	B	カリキュラム作成委員会組織図、学習実態の把握とそれに基づく改善・向上の取組を示す資料、教育の運用にあたる各種委員会等の活動が分かる資料
3	2	42	カリキュラム作成メンバーの中に業界関係者などの外部関係者を入れているかまたはその意見を取り入れているか	B	教育課程編成委員会議事録、カリキュラム検討委員会議事録

3	2	81	キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか	A	キャリア教育シラバス、実務家教員シラバス
3	2	82	関連分野における実践的な職業教育（産学連携によるインターンシップ、実技・実習等）が体系的に位置づけられ、その内容、評価法などが事前に決められているか	B	カリキュラムマップ・実務家教員シラバス・企業との協定書、連携実務実習に係る実施計画・実施協定書および実施に係る責任体制が分かる資料
3	2	83	[職業実践専門課程]専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、演習・実習等を行っているか	B	教育課程委員会議事録、カリキュラム検討会議議事録、実習報告書、連携実務実習に係る実施計画・実施協定書および実施に係る責任体制が分かる資料
3	2	84	企業・施設等での職場実習（インターンシップ含む）があるか	B	実習受諾書、講義概要、企業実習報告書、連携実務実習に係る実施計画・実施協定書および実施に係る責任体制が分かる資料
3	2	85	企業・地域・行政との連携を図っているか	C	実習受諾書、企業等との連携に関する契約書、学校関係者評価報告書、設置主体・学校法人の事業報告書、HP
3	2	86	他の高等教育機関との連携講座等を行っているか	C/Q	シラバス、講義概要、教育連携協定書、設置主体・学校法人の事業報告書、HP

3.2.1 中項目 3.2 では「教育方法・評価等」（各学科の教育目標、育成人材像に向けて、体系的なカリキュラム作成などの取組がなされているか）について自己評価を求めています。カリキュラムとは、教育課程の概要を示したもので、カリキュラム、履修要項、シラバスなどの名称をつけられたものを指します。分野によっては、学協会等が定めるコアカリキュラムのようにモデルカリキュラムが設定されている場合もあります。こうしたモデルカリキュラムに則していたり、自校が定める教育理念・到達目標に沿ってカリキュラムが編成されていることを資料で示せば4（適切）となります。なお、履修する各科目の関係性をカリキュラムマップという形で図示している場合などは、学習者にとってより判りやすく説明がされていますので、4+（優良）と評価できます。

3.2.2 シラバスとは、講義・実習の到達目標や内容、スケジュール、成績の評価方法など、科目ごとの授業計画が示されたものとなります。エビデンスには、シラバスとのみ表記されていますが、シラバスに該当するものであれば、講義要項、講義概要、授業計画など、名称は問いません。

3.2.3 ここからはカテゴリーB となります。コマシラバスとは、1コマごとの授業計画を詳細に示したものです。コマシラバスには、その授業では何を学ぶのか、何ができるようになるのか

かということが明示されますので、コマシラバスがあると、学生は授業時間内の学習の仕方や予習・復習の仕方を把握しやすくなり、学習意欲の向上が期待できます。

3.2.4 シラバスや講義要項は、講師と学生の双方にとって重要な情報です。講師にとっては授業の振り返りに役立ち、また次年度の授業計画を作成する際にも役立ちます。学生にとっては、授業の道しるべであり、学習の指針を示すものとなります。その授業が始まるまで(1コマ目の授業開始時まで)に、専任教員のものだけでなく、非常勤講師の科目についても、すべての科目でシラバスや講義要項などの情報が提供されていれば4(適切)となります。一部、情報が提供されていない科目があるのならば3(ほぼ適切)となります。また、これらの情報をホームページなどで公開し、学生だけでなく、企業の方々を含み、広く一般に公開しているということであれば、4+(優良)となります。

3.2.5 こちらはカテゴリーCということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。シラバスに基づいて授業が展開されていることを示すには、授業報告書のような形で実施記録を残すことが有効です。シラバスやコマシラバスは計画書にあたるものですので、それらだけでは根拠資料としては不十分です。

3.2.21 こちらはカテゴリーAですので、すべての専修学校に求められる取組です。ここでの授業評価は、授業そのものの評価であり、学生の成績評価のことではありません。自校の教育理念・到達目標に基づき、授業評価のための基準が定められていることが想定されています。

3.2.22 ここからはカテゴリーB となります。授業の質を保証する(質を評価する)ために、実際に行われている授業を観察することができているかを確認しています。専任教員、非常勤講師を問わず、すべての講師に対して、年1回以上の授業評価(授業観察)が行われていれば4(適切)となります。また、すべての科目に対して年1回以上の授業評価を実施していたり、必ず2名以上の評価者によって評価するなど、更に質を向上させるための取組を進めている場合には4+(優良)となります。

3.2.23 授業の質を保証する(質を評価する)ために、学生へのアンケート調査など授業アンケートを実施しているかです。すべての科目に対して、それら授業を実施する期ごとに授業アンケートを実施していれば4(適切)となります。

3.2.24 上記の授業評価結果を、専任教員にフィードバックし、授業の改善に役立てられていれば4(適切)となります。(非常勤講師に対しては、フィードバックすることが適切ではないこともありますので、必要に応じての取組となります。)どのようにフィードバックし、そ

れに対してどのような改善活動を行ったのかなどがわかる記録を残します。(各教員の年次目標に関する面談記録など)

3.2.41 この項目では、作成したカリキュラムの検証が適切に行なわれているかを確認しています。作成したカリキュラムの検証が行われていれば4(適切)となります。適切なカリキュラムを作成していることを検証するための方法(事例)として、複数メンバーでの作成による相互確認やカリキュラム作成委員会等の内部組織による検証などを挙げています。

3.2.42 カリキュラム作成は学校側の責任で実施されます。(非常勤講師に授業実施を依頼する場合には、学校側で作成したカリキュラムを提示した上で契約します。)この項目では、カリキュラムを作成する際に業界関係者などの外部関係者を入れているか、またはその意見を取り入れているかを確認しています。カリキュラム作成委員会に業界関係者などに入っただき、直接意見を聞いてカリキュラムに反映させていくという方法もあれば、教育課程編成委員会での意見を反映させるという方法もあります。いずれの場合でも、そうした業界からの意見を反映していることが議事録等の記録により説明ができれば4(適切)となります。

3.2.81 こちらはカテゴリーA ですので、すべての専修学校に確認が求められている取組です。職業実践専門課程の場合には、実習科目などで実務家教員などによる実践的な教育が行われているはずです。エビデンス例は、あくまでも例示であり、これらに相当するような根拠資料であれば説明できます。

3.2.82 ここからはカテゴリーB となります。実践的な職業教育が体系的に位置づけられていることは、履修要項やシラバスによる説明ができれば4(適切)といえます。カリキュラムマップにて、関係図が示せれば4+(優良)と言えるかもしれません。また、その内容や評価法が事前に決められているということは、シラバスや企業との協定書、連携実務実習に係る実施計画・実施協定書および実施に係る責任体制が分かる資料などで説明ができれば4(適切)となります。これらが全てできていれば4(適切)となりますし、不十分な点があるということであれば3(ほぼ適切)となります。

3.2.83 この項目では、専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、学生・生徒に対する演習・実習等を行っているかを確認しています。エビデンス例に示されているような資料により、専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、演習・実習等を行っていることが説明できます。

3.2.84 この項目では、企業・施設等での職場実習があるかを確認しています。医療系の学科・コースなどで実施される臨床実習や、介護・福祉系の学科・コースなどで実施される介護施設での現場実習もこれに当たります。こうした企業・施設等の職場で学べる環境を提供できていることが資料で説明できれば4(適切)となります。

3.2.85 カテゴリーC の評価項目は、カテゴリーB(職業実践専門課程を有する学校のための評価項目)よりも上位に当たる「更なる質の向上を目指す学校のための評価項目」です。職業実践専門課程で求められている取組よりも更に進んだ連携を想定しています。講義・実習等を依頼しているだけでなく、企業にとって価値のある連携、地域にとって、或いは行政にとって意義の深い連携が、高等教育機関として行われていることを想定しています。

3.2.86 他の高等教育機関とは、他の大学や専門学校等のことを指しています。他の高等教育機関が実施している講座を自校の教育に取り入れることで、自校だけでは提供できない高度な或いは先進的な教育を行っていることを説明することができます。また、自校の高度な或いは先進的な教育内容を他の高等教育機関に提供していることを示すことで、自校の提供している教育の質の高さを説明することができます。

3	3	中項目	成績評価・単位認定等(成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか)		
3	3	1	成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか	A	成績評価に関する規程、授業科目履修規程、学生便覧、進級基準・卒業基準、判定会議議事録
3	3	2	学生や保証人(保護者)に対し、成績評価・単位認定の基準、進級要件、卒業要件はきちんと提示されているか	B	成績評価に関する規程、授業科目履修規程、学生便覧、進級基準・卒業基準。保護者説明会資料
3	3	3	各規定に基づいて適切に成績評価・単位認定、進級・卒業判定を行っているか	B	成績評価規程、シラバス、判定会議議事録、科目ごとの成績表
3	3	4	[職業実践専門課程]専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、学生の学修成果の評価を行っているか	B	成績評価規程、シラバス、判定会議議事録、連携企業等との会議録、連携科目の成績表

3.3.1 中項目 3.3 では「成績評価・単位認定等」(成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか)について自己評価を求めています。この項目では、成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準が明確になっているかを確認しています。エビデンス例として、様々な規程・基準の名称が挙げられていますが、これらすべてが必要ということではありません。ここに挙げられているような規程・基準等に、「成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準」が記載されていることが多いという例示です。

3.3.2 ここからはカテゴリーB となります。前項にて明確化された基準を、学生や保証人(保護者)に対して、きちんと提示しているかを確認しています。規程・基準等をそのまま配布するということではなく、学生便覧や、保護者説明会資料などを使って提示することが多いのではないかと想定しています。

3.3.3 この項目では、各規定に基づいて適切に成績評価・単位認定、進級・卒業判定を行っているかを確認しています。「適切に判定を行なっているか」を確認していますので、エビデンスとしては、判定会議議事録など、判定を行なっていることがわかる記録がより適切といえます。

3.3.4 この項目では、専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携して、学生の学修成果の評価を行っているかを確認しています。「関連分野の企業・団体等と連携して評価を行なっているか」というところがポイントとなりますので、判定会議議事録や、連携企業等との会議録などが、より適切なエビデンスとなります。

3	4	中項目	資格・免許取得の指導体制(資格・免許取得のための指導体制があるか)
3	4	1	資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか(発行する修了証明書の種類及び内容)
			A 目標資格・検定試験一覧、シラバス、講師概要、成績証明書、卒業証明書、カリキュラムマップ、学習計画、試験対策計画

3.4.1 中項目 3.4 では「資格・免許取得の指導体制」(資格・免許取得のための指導体制があるか)について自己評価を求めています。この項目では、学生・生徒に対しての資格取得に関する指導体制などを確認しています。エビデンス例に挙げられているものがすべて必要ということではなく、指導体制やカリキュラムの中での体系的な位置づけがわかるものを、これらの中から選び、自校のエビデンスとして取り上げてください。

3	5	中項目	キャリア教育等(基礎的・汎用的能力(① 人間関係形成・社会形成能力、② 自己理解・自己管理能力、③ 課題対応能力、④ キャリアプランニング能力)を身につけるための取組が実施されているか)
3	5	1	キャリア教育を行ない、学生の社会的・職業的自立に向け必要な基盤となる能力や態度を育成しキャリア発達を促しているか
			B 企業との協定書等、シラバス、キャリア教育に関する教育計画書
3	5	2	卒業後の専攻分野におけるキャリア形成への適応性、効果を把握しているか。また、それを踏まえ教育活動等の改善を図っているか
			C 企業アンケート、改善活動の記録、カリキュラム会議議事録
3	5	21	高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか。
			A シラバス、講義概要、連携授業計画書・報告書
3	5	41	リメディアル(導入前教育・補習)教育を行っているか
			C 実施記録、教務会議議事録

- 3.5.1 中項目 3.5 では「キャリア教育等」(基礎的・汎用的能力(① 人間関係形成・社会形成能力、② 自己理解・自己管理能力、③ 課題対応能力、④ キャリアプランニング能力)を身につけるための取組が実施されているか)について自己評価を求めています。こちらはカテゴリーB となります。この項目では、キャリア教育を行ない、学生の社会的・職業的自立に向け必要な基盤となる能力や態度を育成しキャリア発達を促しているかを確認しています。エビデンス例にあるような資料を示すことで、キャリア教育について取り組んでいることを説明します。
- 3.5.2 こちらはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、卒業後の専攻分野におけるキャリア形成への適応性、効果を把握しているか、ということと、それを踏まえて教育活動等の改善を図っているか、という2段階の取組について確認しています。両方でできていれば評価4(適切)となります。
- 3.5.21 こちらはカテゴリーA ですので、すべての専修学校に確認が求められている取組です。この項目では、高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているかを確認しています。高大接続ということで、その取組が求められていますので、エビデンス例にもあるように、連携授業計画書・報告書があれば説明しやすいですし、シラバスや講義概要に「高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組」についての記載があれば、それらをエビデンスとして説明することができます。
- 3.5.41 こちらはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、リメディアル(導入前教育・補習)教育を行っているかを確認しています。早期に専門学校等進学先が決まった生徒向けに、高等学校側から課題を出すことを求められ、リメディアル教育に取り組むケースもあります。また、入学後、授業について行けなくなりそうな学生・生徒に対して、補習という形で基礎教育に取り組むケースもあります。こうした取組の記録(実施記録)をエビデンスとして、取組を説明することができます。

3-4. 「学修成果・教育成果」

4	1	中項目	学修成果(各学科の教育目標、育成人材像に向けてその達成への取り組みと評価がされているか)		
4	1	1	コース全体を通して、及びコースの修了時に、学習者の習熟状況をアセスメントしているか	A	修了試験成績一覧、期末試験成績一覧
4	1	2	学生の学修成果の評価に際して、育成する人材像に沿った評価項目を定め、明確な基準で実施されているか(測定する知識、スキル及び能力、測定の基準、アセスメントの方法は明確か)	B	成績評価基準、成績評価方法、科目シラバス

4.1.1 中項目 4.1 では「学修成果」(各学科の教育目標、育成人材像に向けてその達成への取り組みと評価がされているか)について自己評価を求めています。この項目では、学生・生徒の成績評価を適切に行なっているかを確認しています。ここで、アセスメントとは学習成果を測定するための取組のことを指しています。修了試験成績一覧や、期末試験成績一覧などをエビデンスとして示すことで、習熟状況の確認(学習成果の測定)を適切に行なっていることを説明します。

4.1.2 こちらはカテゴリーB となります。この項目では、職業実践専門課程を有する学校として、「育成する人材像に沿った評価項目を定め、明確な基準で学習成果の測定を実施しているか」を確認しています。成績評価を行なっているということだけでなく、成績評価基準や、成績評価方法、科目シラバスをエビデンスとして示し、それらの評価項目が育成する人材像に沿ったものであることを説明します。知識を測定するのであれば、ペーパーテストで測れますが、スキルや能力を測定する場合には、実技を観察して評価したり、作品で評価するなど、評価や測定の基準・アセスメントの方法は様々となります。これら評価や測定の基準・アセスメントの方法を明確にすることができていれば、評価 4 (適切)となります。

4	2	中項目	就職率(就職率の向上が図られているか)		
4	2	1	就職率の向上が図られているか(結果を分析し、就職指導・支援の改善を図っているか)	A	就職関連指導シラバス、就職実績報告書
4	2	2	学生の就職に関する目標が、教職員に共有されているか	A	事業計画書 会議資料
4	2	3	学生の就職活動に関する記録がなされているか	B	就職活動報告書
4	2	4	対外部に向けた就職実績を公表しているか(パンフレット・HP等)	B	パンフレット、HP
4	2	5	学生の就職結果に関して検証・報告がされたか	C	就職実績報告書、教職員会議議事録

4.2.1 中項目 4.2 では「就職率」(就職率の向上が図られているか)について自己評価を求めています。この項目では、専門学校にとって重要な指標である「就職率」に関する取組について確認しています。学校によっては、授業科目として就職指導に取り組んでいるかと思います。そうした場合には、エビデンス例にあるように就職関連指導シラバス等が良いエビデンスとなります。結果を分析し、就職指導・支援の改善を図っていることまでできていて、評価 4(適切)となります。

4.2.2 この項目では、学生の就職に関する目標が、教職員に共有されているかを確認しています。目標を達成するには、その目標をきちんと把握していなければなりません。目標を共有することが、目標を達成するための第一歩となります。

4.2.3 ここからはカテゴリ B となります。この項目では、就職活動報告書などの形で、学生の就職活動に関する記録がなされているかを確認しています。職業実践専門課程として、学科・コースに関連する分野への就職を支援し、関連分野への就職率を高めるための取組を行なっていることが期待されます。

4.2.4 この項目では、パンフレットやHP等で、外部に向けて就職実績を公表しているかを確認しています。職業実践専門課程を有する学校であれば、企業・団体等との連携を密にしなければなりませんので、教育成果である就職実績を公表することが求められます。

4.2.5 こちらはカテゴリ C ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、学生の就職結果に関して検証・報告がされたかを確認しています。更なる質の向上を目指す取組として、教職員会議などで学生の就職結果に関しての検証・報告を行い、改善活動につなげることが想定されます。エビデンス

ス例に挙げられている就職実績報告書や、教職員会議議事録は、こうした取組の記録と位置づけられています。

4	3	中項目	資格・免許の取得率(資格・免許取得率の向上が図られているか)		
4	3	1	資格取得率の向上が図られているか (目標とする資格試験等への合格率は全国平均と比較してどうか)	A	資格試験結果報告書、 資格・検定試験取得率の履歴
4	3	2	資格・検定・コンペに関する目標を設定したか	A	目標資格・検定一覧
4	3	3	資格・検定・コンペに関する目標・計画が教職員に共有されているか	B	教職員全体会議資料
4	3	4	資格・検定・コンペ結果に関して検証・報告がされたか	B	検定試験結果報告書
4	3	5	資格・検定・コンペの結果(合格者数・合格率)を公表しているか	B	パンフレット、HP

4.3.1 中項目 4.3 では「資格・免許の取得率」(資格・免許取得率の向上が図られているか)について自己評価を求めています。この項目では、資格取得率の向上が図られているかを確認しています。「資格取得率の向上」として、例えば、目標とする資格試験等への合格率が全国平均と比較してどうなのかということは、相対的な評価指標として示しやすいと思います。

4.3.2 この項目では、資格・検定・コンペに関する目標を設定したかを確認しています。学修成果・教育成果を評価するには、まず、その目標を設定することが必要となるからです。目標資格・検定一覧などの形で目標を設定していることが、エビデンスとして求められます。

4.3.3 ここからはカテゴリーB となります。この項目では、前項で設定された資格・検定・コンペに関する目標・計画が教職員に共有されているかを確認しています。教職員全体会議や講師会議などで共有されているのであれば、それらの会議の議事録がエビデンスとなります。

4.3.4 この項目では、前項で設定・共有された資格・検定・コンペ等の結果に関して、検証・報告がされたかを確認しています。資格・検定・コンペの結果は、検証することにより、その価値が高まります。受験した自校の学生の合格率が 100%であれば、わかりやすく自慢しやすい実績となりますが、こうした資格や検定の中には、合格率が 20%に満たないような難度の高いものもあります。例えば、同じ合格率 60%という実績であっても、全国

平均が合格率 90%の資格と、合格率 30%の資格の場合には、合格率 60%という実績の持つ意味が変わってきます。検証・報告は、実績の価値を高める取組といえます。

4.3.5 この項目では、資格・検定・コンペの結果(合格者数・合格率)など、前項で検証・報告された内容を公表しているのかを確認しています。次年度のパンフレットや、HP(情報公開サイトなど)で公開していれば、それらの情報がエビデンスとなります。

4	4	中項目	社会的評価(卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか)		
4	4	1	卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか(卒業生の就職後の動向を出来るだけ把握し、卒業後にも就職その他の支援を行っているか)	A	卒業生調査・企業アンケート、企業等訪問記録、就職担当者訪問記録等
4	4	2	卒業生の動向について、年度毎に調査・集計し、動向等を把握しているか	C/Q	企業等訪問記録、卒業生就業先訪問記録、企業等アンケート、調査表
4	4	3	卒業年度だけでなく、卒業後一定期間後の勤務先等就業状況を調査・把握しているか	C/Q	就職内定状況一覧、卒業生就業状況一覧、企業在籍調査結果、企業等アンケート、調査表

4.4.1 中項目 4.4 では「社会的評価」(卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか)について自己評価を求めています。この項目では、卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているかを確認しています。何らかの大会やコンペなどで受賞するなど、目覚ましい活躍をする卒業生・在校生が居る場合もあれば、そうした活躍をする卒業生・在校生がいない場合もあります。ただし、この項目では、そうした活躍する卒業生・在校生の有無ではなく、卒業生の就職後の動向を出来るだけ把握できているか、また、卒業後にも就職その他の支援を行っているか、ということが問われています。卒業生調査・企業アンケートや、企業等訪問記録、就職担当者訪問記録等を作成し、記録として保管することで、こうした取組を進めることができます。

4.4.2 ここからはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、卒業生の動向について、年度毎に調査・集計し、動向等を把握しているかを確認しています。「年度毎に調査・集計」していることを求めていますので、前項よりもハードルの高い評価項目となります。

4.4.3 この項目では、卒業年度だけでなく、卒業後一定期間後の勤務先等就業状況を調査・把握しているかを確認しています。「卒業後一定期間後」とありますので、1 年後、3 年後、5 年後などと自校にてルール・手順を定め、取り組まれることをお勧めします。

3-5.「学生支援」

5	1	中項目	修学支援(学生に対する修学支援に関する支援組織体制を整備し、学生が学修に専念し、安定した学生生活を送ることができるように図っているか)
5	1	1	学生への修学支援を適切に行っているか
			A 学生カルテ、学生指導履歴、個別相談表、修学支援の一環としての奨学金に関するHP

5.1.1 中項目 5.1 では「修学支援」(学生に対する修学支援に関する支援組織体制を整備し、学生が学修に専念し、安定した学生生活を送ることができるように図っているか)について自己評価を求めています。この項目では、学生への修学支援を適切に行っているかを確認しています。修学支援は、入学金や授業料等に関する支援をはじめ、遠隔地からの入学者に対する住居紹介やスクールバス運行による通学支援など、学生・生徒一人一人の抱える様々な課題に対しての支援となります。そうした課題を整理し、どのように取り組んで行くのか、また、取り組んできたのかを把握するために、学生カルテなどの形で記録として残すことが重要となります。こうした記録を適切に残し、それらをエビデンスとすることで、評価 4(適切)となります。

5	2	中項目	就職等進路指導(就職・進学指導に関する支援体制は整備され、有効に機能しているか)
5	2	1	進路・就職に関する支援体制は整備されているか(またそれはきちんと学生や保証人(保護者)に周知されているか)
			A 学生便覧、オリエンテーション資料
5	2	2	キャリアサポート関連の有資格者(キャリアカウンセラー・キャリアコンサルタント・産業カウンセラー等)がいるか
			C キャリアコンサルタント・キャリアサポーター一覧
5	2	3	就職担当部門と担任教員との連携は図られているか
			C/Q 就職会議の記録
5	2	4	関連業界への就職率の向上は図られているか
			C/Q 就職活動報告書、就職先一覧、学校関係者評価委員会議事録

5.2.1 中項目 5.2 では「就職等進路指導」(就職・進学指導に関する支援体制は整備され、有効に機能しているか)について自己評価を求めています。この項目では、進路・就職に関する支援体制が整備されているか、また、それはきちんと学生や保証人(保護者)に周知されているかを確認しています。具体的に、どのような支援体制を整備しているのかは、学校によって異なります。ここでは、何らかの支援体制が整備されていること、かつ、それらの支援体制が、学生便覧やオリエンテーション資料などにより、学生や保証人に伝えられていることを確認します。

- 5.2.2 ここからはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、キャリアサポート関連の有資格者(キャリアカウンセラー・キャリアコンサルタント・産業カウンセラー等)がいるかを確認しています。キャリアサポートに関する取組が重視されるようになり、国家資格キャリアコンサルタントや民間資格のキャリアカウンセラーなどの資格取得への取組のほか、学生のキャリア支援をするための教職員向け研修プログラム(TCE 財団)を受講してキャリアサポーターとなるなど、専門学校の教職員が有資格者となるケースも増えています。
- 5.2.3 この項目では、就職担当部門と担任教員との連携が図られているかを確認しています。就職会議の記録などのエビデンスにより、連携が図られていることを説明します。
- 5.2.4 この項目では、関連業界への就職率の向上が図られているかを確認しています。就職活動報告書や、就職先一覧にて、関連業界への就職に関する実績を説明するとともに、学校関係者評価委員会議事録により、関連業界への就職率向上への取組(意見交換)を説明します。

5	3	中項目	学生相談(学生相談に関する体制は整備されているか)		
5	3	1	学生相談に関する体制は整備されているか(相談窓口が設置されているか)	A	学生便覧
5	3	2	学生の面談・相談記録があるか	B	学生面談記録、個別面談シート

- 5.3.1 中項目 5.3 では「学生相談」(学生相談に関する体制は整備されているか)について自己評価を求めています。この項目では、学生相談に関する体制が整備されているかを確認しています。相談窓口が設置されていることが必要です。学生便覧にこれらの情報を掲載することが一般的です。
- 5.3.2 こちらはカテゴリーB となります。この項目では、学生の面談・相談記録があるかを確認しており、エビデンス例として学生面談記録や、個別面談シートが挙げられています。

5	4	中項目	学生生活(学生に対する経済的な支援体制は整備されているか。学生の健康を担う組織体制はあるか。生活環境支援体制を整備しているか)	
5	4	1	奨学金制度など、学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか	A 募集要項、奨学金説明会資料
5	4	2	公的支援制度の利用について、学生・保証人(保護者)に案内、情報提供しているか	C/Q 公的奨学金制度説明書、案内の記録
5	4	21	学生の健康管理を担う組織体制はあるか(学生の健康診断を実施しているか、また健康相談窓口は整備されているか)	A 健康診断案内、年間行事予定表、学校医がいることを示す資料、健康相談窓口の案内
5	4	41	課外活動に対する支援体制は整備されているか	A 課外活動(地域活動・部活動等)の記録、部活動の実績の記録
5	4	42	学生の生活環境への支援は行われているか(学生のアパート探しなど、住環境への支援体制はあるか)	A 募集要項、説明会記録、HP

5.4.1 中項目 5.4 では「学生生活(への支援)」(学生に対する経済的な支援体制は整備されているか。学生の健康を担う組織体制はあるか。生活環境支援体制を整備しているか)について自己評価を求めています。この項目では、奨学金制度など、学生の経済的側面に対する支援体制が整備されているかを確認しています。ここで、奨学金制度とは、学校独自の奨学金制度だけを指すものではありません。都道府県や市町村などからの補助を含め、公的な奨学金制度などを紹介することも含め、支援体制の整備ということが出来ます。

5.4.2 こちらはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、公的支援制度の利用について、学生・保証人(保護者)に案内、情報提供しているかを確認しています。

5.4.21 ここからはカテゴリーA となります。この項目では、学生の健康管理を担う組織体制があるかを確認しています。具体的には、学生の健康診断を実施しているか、また、健康相談窓口は整備されているか、ということになります。健康診断の実施については、健康診断案内や、年間行事予定表などで説明します。また、健康相談窓口の案内のほか、学校医がいることを示す資料なども、こうした取組を行なっているエビデンスとなります。

5.4.41 この項目では、課外活動に対する支援体制が整備されているかを確認しています。課外活動(地域活動・部活動等)の記録、部活動の実績の記録がエビデンスとなります。

5.4.42 この項目では、学生の生活環境への支援が行われているかを確認しています。具体的には、学生のアパート探しなど、住環境への支援体制があるかの確認となります。募

集要項や、オープンキャンパスなど説明会記録、HP などの記録がエビデンスとなります。

5	5	中 項 目	中途退学への対応(退学率の低減が図られているか)	
5	5	1	退学率の低減が図られているか(受講登録、出欠状況及び学習者の減少に関する分析が行われているか)	A 退学防止の取り組み記録、退学状況の分析と対策記録
5	5	2	退学率の目標を設定しているか	A 事業計画書
5	5	3	退学率の低減に関する目標・計画が教職員に共有されているか	B 事業計画書、会議資料
5	5	4	退学者数を公表しているか	B HP、職業実践専門課程別紙様式4
5	5	5	中途退学者数、中途退学の原因・傾向等を把握しているか	C/Q 学生指導報告書、学習サービス評価報告書、個別相談記録

5.5.1 中項目 5.5 では「中途退学への対応」(退学率の低減が図られているか)について自己評価を求めています。この項目では、退学率の低減が図られているか(受講登録、出欠状況及び学習者の減少に関する分析が行われているか)を確認しています。エビデンス例にもあるように、退学防止に向けた取組など、「取り組んでいるか」ということがポイントとなります。

5.5.2 この項目では、退学率の目標を設定しているかを確認しています。前項の取組の具体例という位置づけです。エビデンス例として、事業計画書が挙げられていますが、教職員会議の資料や、職員室に掲示する資料など、取り組みやすい形で結構です。

5.5.3 前項で設定された「退学率の目標」が、教職員に共有されているかを確認しています。目標を達成するためには、その目標を関係者で共有する必要があります。

5.5.4 職業実践専門課程では、別紙様式 4 の「中途退学の現状」という欄に、中退率の計算ができるように在学者数及び中退者数の根拠となる数字を記入することになっています。情報公開の一つとして、公表が求められています。

5.5.5 この項目では、中途退学者数、中途退学の原因・傾向等を把握しているかを確認しています。学校生活への不適合、経済的問題、進路変更等、中途退学の主な理由を整理するとともに、それらの原因・傾向等を把握し、学校側で改善に取り組めることがないかを検討することが期待されています。

5	6	中項目	保証人(保護者)との連携(保証人との連携体制を構築しているか)	
5	6	1	保証人(保護者)と適切に連携しているか(保証人のニーズを把握しているか)	A 保護者面談記録、保護者会報告書
5	6	2	保証人(保護者)との計画的な相談会・面談を行っているか	B 保護者面談案内、保護者会報告書
5	6	3	緊急時の保証人(保護者)等との連絡体制を確保しているか	C/Q 学生調査書、学生カルテ

5.6.1 中項目 5.6 では「保証人(保護者)との連携」(保証人との連携体制を構築しているか)

について自己評価を求めています。第 5 章は「学生支援」です。学生の修学支援、学習支援、生活指導など、様々な形で、保証人(保護者)の協力を得ることがあると思います。どのような形で連携しているのかを、面談記録や議事録の形で残します。(エビデンス欄には、実際に使用しているエビデンスの名称を記入しますので、「保護者」という表記のままで問題はありません。)

5.6.2 この項目では、保証人(保護者)との計画的な相談会・面談を行っているかを確認しています。ここでは「計画的な」というところがポイントとなります。臨機応変に、必要に応じて、というだけでなく、1 年に一度など、計画に的に実施されているということをここでは求めています。

5.6.3 この項目では、緊急時の保証人(保護者)等との連絡体制を確保しているかを確認しています。クラス担任が個別に把握しているということではなく、エビデンス例にもあるように、学生調査書や学生カルテなどの形で、学校として把握していることが望まれます。

5	7	中項目	卒業生・社会人支援(卒業生の動向を把握しているか。社会人のニーズを踏まえた教育環境を整備しているか)	
5	7	1	卒業生への支援体制を整備しているか(再就職、キャリアアップ等について、相談に乗っているか)	B 同窓会会則、就職あっせん記録、相談窓口
5	7	2	学校情報を卒業生に知らせているか(HP・学校便り等)	C HP、同窓会HP
5	7	3	学校は同窓会との連携を図っているか	C/Q 同窓会会則
5	7	21	卒業生への卒後教育等の支援体制はあるか(卒業生への講習・研修を行っているか)	B パンフレット、HP、講習会案内
5	7	22	卒業生への資格、検定等不合格者に対する対策を講じているか	C/Q 国家試験対策計画、実施記録

5	7	41	社会人学生のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか	A	パンフレット、HP
5	7	42	大学等卒業者の入学に際し、入学前の履修に関する取扱いを学則・細則に規定し、適切に認定しているか	C/Q	学則・細則

5.7.1 中項目 5.7 では「卒業生・社会人支援」(卒業生の動向を把握しているか。社会人のニーズを踏まえた教育環境を整備しているか)について自己評価を求めています。この項目では、卒業生への支援体制を整備しているかを確認しています。再就職や、キャリアアップ等について、相談に乗っているかということですが、こうした就職斡旋の記録や相談窓口、同窓会の活動なども、こうした支援体制といえます。

5.7.2 こちらはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、学校情報を卒業生に知らせているかを確認しています。学校のHPや同窓会の HP、学校便り等がエビデンスとなります。

5.7.3 この項目では、学校が同窓会との連携を図っているかを確認しています。同窓会運営にかかる費用や事務局機能を支援するなど、様々な形があります。こうした取組を卒業生支援の一つとして捉えています。

5.7.21 この項目では、卒業生への卒業教育等の支援体制があるかを確認しています。この中項目では、様々な形で卒業生への支援についての確認がされていますが、ここでは、「学び直し」の機会を提供するということで、卒業生への講習・研修を行っているかが確認されています。カテゴリーB の項目ですので、職業実践専門課程を有する学校を想定しています。専攻分野に関する企業・団体等と連携し、卒業生の学び直し、スキルアップに役立つ卒業教育を期待します。

5.7.22 こちらはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、卒業生への資格、検定等不合格者に対する対策を講じているかを確認しています。様々な学科コースで、卒業間近の時期に、国家試験や資格試験などが実施されています。学校としては、すべての学生・生徒が現役合格できるよう取り組んでいることと思いますが、必ずしも全員が合格できるとは限りません。そうした不合格となった学生・生徒(卒業生)に、再チャレンジを促し、入学当初に目標としていた資格・検定等に合格し、目標達成ができるよう支援します。卒業生全員が目標を達成することができれば、教育の質の高さをより強くアピールできます。

5.7.41 この項目はカテゴリーA ですので、すべての専修学校等にとって自己評価すべき項目となります。「社会人の受入れは、あまり積極的に行なっていない」ということで対象外と

考えてはいけません。社会人の学び直しへの対応は、専修学校に求められている重要な役割の一つです。社会人学生のニーズを踏まえた教育環境が、どのようなものを指しているか捉えるのかは、地域によって、また教育分野によって異なります。どのようなニーズを捉えていて、どのように対応(整備)しているのかを、エビデンスに記述します。

5.7.42 こちらはカテゴリC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。大学等卒業者の入学に際し、入学前の履修に関しての取扱いを学則・細則にて規定し、適切に認定ができれば、入学した大学等卒業者の満足度が高まります。

3-6.「教育環境」

6	1	中項目	施設・設備等(施設、設備は教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか)		
6	1	1	施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか(講義室は学生数、時間割にあわせ、無理なく配備されているか)	A	学校設置認可申請書、教室配置図、時間割、専修学校報告書
6	1	2	学生が利用できる参考図書・関連図書は備えられているか	A	資産目録、図書台帳
6	1	3	教育上の必要性に対応した機材・備品を整備しているか	A	各種設備・教育備品の一覧表及び点検票、管理体制の組織図
6	1	4	図書室・図書コーナーがあり、図書館サービスは十分に機能しているか	C	施設案内図、図書台帳
6	1	21	分煙・禁煙等に関する規定が文書化・掲示されているか	B	掲示物、学生便覧
6	1	22	学内の整理・整頓・清掃に関して定期的に管理・チェックがされているか	B	教室清掃チェックシート、環境整備チェックシート
6	1	41	施設・設備の点検、補修・修繕等は定期的にまたは適宜行っているか	A	施設・設備の点検、補修計画書、点検・修繕の記録、電気設備点検記録報告書、電気設備定期点検報告書、建築物環境衛生管理報告書

6.1.1 中項目 6.1 では「施設・設備等」(施設、設備は教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか)について自己評価を求めています。この項目では、施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているかを確認しています。エビデンス例には学校設置認可申請書、教室配置図とあります。「講義室は学生数、時間割にあわせ、無理なく配備されているか」と書かれているとおり、学校として必要なスペースが確保されていることを、改めて確認している項目となります。

- 6.1.2 この項目では、学生が利用できる参考図書・関連図書が備えられているかを確認しています。最近では、電子書籍も一般化されておりますので、学校が提供する教育環境として、紙の書籍に限定するものではありません。電子データでの提供、役に立つ Web サイトのリンク情報なども、教育資源と考えられます。なお、厚生労働省から学校養成所としての指定を受けている専門学校など、学生一人当たり一定数の図書を保有しなければならないとされている施設の場合には、その要件を満たす参考図書・関連図書が備えられているかを確認します。
- 6.1.3 この項目では、教育上の必要性に対応した機材・備品が整備されているかを確認します。「整備ができているか」というところがポイントですので、まずはリスト(一覧表)が必要だということに気づきます。整備ができていないかを、チェックするための帳票ということになります。管理体制の組織図を作成しておくことで、こうしたチェックを行なう責任者を明確にしておきます。
- 6.1.4 こちらはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、図書室・図書コーナーがあり、図書館サービスが十分に機能しているかを確認しています。図書館サービスには、情報検索サービスや閲覧サービス、コピーサービスのほか、自習スペースを提供することも含まれます。これらの機能を一つの場所で提供していれば充実していますが、分散していても学習支援サービスとして提供されていれば評価 4(適切)となります。
- 6.1.21 こちらはカテゴリーB です。「健康増進法の一部を改正する法律」が令和 2 年(2020 年) 4 月 1 日から全面施行となり、学校は第一種施設(受動喫煙により健康を損なうおそれが高い者(子どもなど 20 歳未満の者、患者等)が主として利用する施設)とされています。その結果、現在では多くの学校施設で敷地内禁煙という措置をとるようになりました。この項目は、こうした受動喫煙による健康への影響を防止する取組を積極的に行なっている学校であることを示すアピールともなります。
- 6.1.22 この項目では、学内の整理・整頓・清掃に関して定期的に管理・チェックがされているかを確認しています。学校という施設ですので、「教育環境」として、十分なレベルを保っているかという観点が必要です。エビデンス例には、'教室清掃チェックシートや環境整備チェックシートが挙げられていますが、「チェックシートがある」ということではなく、チェックシートを使用して定期的に管理・チェックがされていることを確認した上で、評価 4(適切)となります。

- 6.1.41 この項目はカテゴリーA ですので、すべての専修学校等にとって自己評価すべき項目となります。この項目では、施設・設備の点検、補修・修繕等が定期的にまたは適宜行われているかを確認しています。施設・設備の点検については定期的に、補修・修繕については適宜行なわれているかということになります。なお、この項目は「教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか」を問うものになりますので、講義や実習等を行なう上で十分対応できるかを確認していることを示すエビデンスが適切です。
- 第2章の学校運営上で求められる施設設備の保守・管理とは別の観点になります。

6	2	中項目	学外実習、インターンシップ等(校外の実習、インターンシップ、海外研修等について、十分な教育体制を整備しているか)		
6	2	1	学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか	A	学外実習時の実施要綱・マニュアル
6	2	2	実技・実習に先立って、職業倫理や情報の取扱いに関する規程・マニュアルや規則が整備されているか。	B	倫理規程、学生便覧
6	2	3	校外実習等についての成績評価基準を明確に決めているか	C/Q	校外実習マニュアル、評価マニュアル

- 6.2.1 中項目 6.2 では「学外実習、インターンシップ等」(校外の実習、インターンシップ、海外研修等について、十分な教育体制を整備しているか)について自己評価を求めています。学科コースの分野によって、学外実習やインターンシップにどのくらいの時間数を充てるのかが大きく異なります。ここでは、他分野の学校と比較してどうなのかではなく、当該分野の専門学校教育として十分な教育体制を整備しているかという視点で、自己評価を行ないます。
- 6.2.2 こちらはカテゴリーB ですので、職業実践専門課程を有する学校に求められるレベルの評価項目となります。この項目では、実技・実習に先立って、職業倫理や情報の取扱いに関する規程・マニュアルや規則が整備されているかを確認します。職業教育として、当該分野の企業・団体等と連携を取り、その分野の職業倫理や、業務上の様々な規定についても情報共有ができていと期待されます。「実技・実習に先立って」というところがポイントです。実技・実習の際に、学生・生徒が困らないよう、これらの規程・規則・マニュアルを整備しておきます。
- 6.2.3 こちらはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、校外実習等についての成績評価基準を明確に決めているかを確認しています。特に、校外実習等の場合には「誰が評価するのか(誰が

評価するのが適切か)」に注意を向ける必要があります。外部の方に評価をお願いする場合には、教員が評価する時よりも詳細でわかりやすい(評価しやすい)評価基準が必要となります。そうした点にも留意しつつ、自己評価を行ないます。

6	3	中項目	防災・安全管理(防災・安全管理に関する体制を整備しているか。防災訓練等を実施しているか)		
6	3	1	防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか	A	危機管理マニュアル、気象警報による休講等の取扱いガイドライン
6	3	2	防災・防犯設備(非常灯・消火器・警備システム等)が整備・点検されているか	A	消防用設備点検報告書、警備業務請負契約書
6	3	21	定期的に防災訓練を実施しているか	A	防災訓練実施要項、防災訓練実施報告書
6	3	41	学校における安全管理の整備を行っているか	B	設備管理者の一覧表、各種設備の定期点検票、危機管理マニュアル

6.3.1 中項目 6.3 では「防災・安全管理」(防災・安全管理に関する体制を整備しているか。防災訓練等を実施しているか)について自己評価を求めています。この項目では、防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているかを確認しています。エビデンス例では、防災という概念を広く捉え、火災や地震・風水害などの自然災害だけでなく、けがや病気、感染症対策なども含めた危機管理対策として、危機管理マニュアルや気象警報による休講等の取扱いガイドラインを挙げています。学生・生徒や教職員の安全を守るための組織体制整備を検討してください。

6.3.2 この項目では、防災・防犯設備(非常灯・消火器・警備システム等)が整備・点検されているかを確認しています。消防法などで点検が義務づけられているものもありますので、適切に運用管理がされていれば評価 4(適切)となるはずです。

6.3.21 この項目では、定期的に防災訓練を実施しているかを確認しています。コロナウイルス感染症の流行が拡大している時期には、消防局(消防署)と連携を取って防災訓練の代替措置を実施して対応した専門学校もありました。こうした対応を行なった場合にも、自己評価を 4(適切)とすることが妥当と考えます。評価 4(適切)とするためには、「防災訓練を実施しているか」というところがポイントになりますので、防災訓練実施要項や計画書だけでは不十分で、防災訓練実施報告書など、「実施していることがわかるエビデンス」が必要となります。

6.3.41 こちらはカテゴリーB となります。この項目では、学校における安全管理の整備が行なわれているかを確認しています。エビデンスとしては、前項と同様、整備していること(整備を実施していること)がわかる実施記録・点検記録などが求められます。

3-7.「学生の受入れ募集」

7	1	中項目	学生募集活動(学生の受け入れ方針に基づき、公正かつ適切に学生募集および入学者選抜を行っているか。社会人入学生、留学生、障がい者等、多様な学生の受入れについて方針を明確にしているか)		
7	1	1	学生募集活動は、適正に行われているか	A	募集活動体制組織図、営業日報、パンフレット、OC用説明資料、募集要項、学校案内、HP
7	1	2	入学者受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)を策定し、学校構成員(教職員および学生等)に周知し、社会に公表しているか	A	アドミッションポリシー、募集要項、パンフレット、公式Webサイト
7	1	3	学校案内に、育成人材像、特徴、目指す資格・免許等をわかりやすく紹介しているか	A	パンフレット、HP
7	1	4	学生の受け入れ方針に基づき、公正かつ適切に学生募集を行っているか	A	募集活動体制組織図、営業日報、学生募集要項、学校案内(パンフレット)
7	1	21	入学に関する問い合わせ等に対応できる体制ができているか	A	校務分掌、HP、組織図
7	1	22	学校説明会等による情報提供(育成人材像、評価手段及びその基準、目指す資格・検定・コンペ、学費・教材費等の情報)を行っているか	A	オープンキャンパス配布資料、説明用資料、HP、募集要項
7	1	23	入学予定者に対し学習指導・支援等が行われているか	B	入学前教育について(資料)
7	1	41	教育の履行、人的・物的資源の提供、個人情報の取り扱い、安全管理など、オリエンテーションなどで学校側の義務と責任を学生と保証人(保護者)に案内しているか	C/J	学生便覧、オリエンテーション資料

7.1.1 中項目 7.1 では「学生募集活動」(学生の受け入れ方針に基づき、公正かつ適切に学生募集および入学者選抜を行っているか。社会人入学生、留学生、障がい者等、多様な学生の受入れについて方針を明確にしているか)について自己評価を求めています。この項目は、「学生募集活動は、適正に行われているか」という概略的な確認事項となっています。エビデンス例にもあるように、どのような体制で実施しているのか(募集活動体制組織図)、どのように募集活動が行なわれているのか(営業日報)などを提示し、自己評価を行ないます。

- 7.1.2 この項目では、入学者受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)を策定し、学校構成員(教職員および学生等)に周知し、社会に公表しているかを確認しています。エビデンス例にもあるように、募集要項やパンフレット、公式 Web サイトなどに掲載されていれば、周知され公表していることが確認できますので評価 4(適切)となります。
- 7.1.3 この項目では、学校案内に、育成人材像、特徴、目指す資格・免許等をわかりやすく紹介しているかを確認しています。学校案内という媒体にて「わかりやすく紹介しているか」を確認していますので、エビデンスは学校案内のパンフレットや HP などとなります。なお、自己評価の目的は「評価 4 を付けること」ではありません。例えば、自己評価を行なった結果、「育成人材像が不明瞭でわかりにくいな」と感じて評価 3 を付けたなら、「課題を発見することができた」という成果を上げられたこととなります。この成果は、次の学校案内パンフレットを作成する際に役立てることができ、改善を行なうことができれば、次年度はより効果的な募集活動を行なうことができると期待できます。「わかりやすく紹介しているか」を自己評価することは難しい行為ですが、ぜひ積極的に取り組んでみてください。
- 7.1.4 この項目では、学生の受け入れ方針に基づき、公正かつ適切に学生募集を行っているかを確認しています。前述の 7.1.2 項で示された学生の受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)に基づいて、特に問題もなく、課題と感じている項目も無いのであれば、公正かつ適切に募集活動が行なわれているはずですので、エビデンス例を参考にして資料を提示し、評価 4(適切)とします。
- 7.1.21 この項目では、入学に関する問い合わせ等に適切に対応できる体制ができているかを確認しています。エビデンス例にあるように、'校務分掌や組織図で明らかにされていれば教職員間で体制の確認ができますし、HP に問合せ先が掲載され、運用上もトラブルが発生していないのであれば適切に対応できる体制ができているといえます。
- 7.1.22 この項目では、学校説明会等による情報提供(育成人材像、評価手段及びその基準、目指す資格・検定・コンペ、学費・教材費等の情報)を行っているかを確認しています。前述の 7.1.2 項との違いは、「学校説明会等による」という手段と、「評価手段及びその基準、学費・教材費等の情報」という情報の詳細さです。オープンキャンパスなどの学校説明会等で、資料請求などで得られる情報よりも詳しい説明がされているかがポイントとなります。
- 7.1.23 こちらはカテゴリー B となります。この項目では、入学予定者に対し学習指導・支援等が行われているかを確認しています。入学前教育は、高校側から要請があって実施す

るケースなどもありますが、その目的は、入学して専門学校での教育が始まる時に、学習を始める準備ができている(職業教育を始めるために必要な基礎知識・スキルを身につけている)という状態を整えることです。効果的な入学前教育は、その学科コースで学ぶために、どのような基礎知識がなければならないのか、あるいはどのような基礎知識を持っていると学習を進めやすくなるのかを整理することから始まります。こうした入学前に必要な基礎知識を整理しておくことは、入学後の学習を円滑に進めることにも役立ちます。

7.1.41 こちらはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、教育の履行、人的・物的資源の提供、個人情報取り扱い、安全管理など、オリエンテーションなどで学校側の義務と責任を学生と保証人(保護者)に案内しているかを確認しています。「学生と保証人に案内しているか」がポイントですので、エビデンスとしては、学生と保証人に配布(または情報提供)されるものでなければなりません。エビデンスとして示す資料に、確認項目として挙げられた「学校側の義務と責任」に当たる内容が明示されていれば評価4(適切)となります。

7	2	中項目	入学選考(入学選考は、適正かつ公平な基準に基づき行われているか)		
7	2	1	学校案内等には選抜方法が明示されているか(入学に必要な学力、スキル、資格、職業経験などの、前提となる要件が明示されているか)	A	募集要項、学校案内
7	2	2	学生の受け入れ方針に基づき、公正かつ適切に入学者選抜を行っているか	A	入試基準、選考方法 選考における実施体制、選考結果資料

7.2.1 中項目 7.2 では「入学選考」(入学選考は、適正かつ公平な基準に基づき行われているか)について自己評価を求めています。この項目は、学校案内等に選抜方法が明示されているかを確認しています。エビデンス例にあるように、主に募集要項に記載されていることが多いと思います。ペーパーテストの形で入学試験を実施する学校もあれば、小論文や面接試験を課す学校もあります。入学に必要な学力、スキル、資格、職業経験などの、前提となる要件が明示されているかという点について、「当校では、誰でも受入れますので、前提となる要件はありません」と答える方がいらっしゃいますが、専門学校であるならば、「高等学校卒業以上の学力を有すること」を要件としているはずです。その点もご注意ください。

7.2.2 この項目では、学生の受け入れ方針に基づき、公正かつ適切に入学者選抜を行っているかを確認しています。前述の 7.1.2 項で示された学生の受け入れ方針(アドミッショ

ン・ポリシー)に基づいていることは当然のことです。公正かつ適切に入学者選抜を行なっていることは、エビデンス例にあるように、入試基準や選考方法、選考における実施体制を示すことで説明できます。

7	3	中項目	学納金(学納金は妥当なものとなっているか)		
7	3	1	学納金は妥当なものとなっているか	A	募集要項
7	3	2	学校案内等に、学費、受験料、学習教材の購入費等が明示されているか	A	パンフレット、募集要項

7.3.1 中項目 7.3 では「学納金」(学納金は妥当なものとなっているか)について自己評価を求めています。この項目では、学納金は妥当なものとなっているかを確認しています。基準が無い中で妥当かどうかを判断することは、正直なところ、とても難しいことです。エビデンス例では、募集要項を挙げており、ここには学納金の金額が明示されています。つまり、「この金額を明示していて、学生・生徒及び保証人(保護者)や高校の先生方など関係する方々からクレームをいただくこともないので、妥当と考えている」という説明の仕方となります。

7.3.2 この項目では、学校案内等に、学費、受験料、学習教材の購入費等が明示されているかを確認しています。ポイントは、学費、受験料、学習教材の購入費等、「内訳が明示されているか」というところです。「学校案内等に」とありますので、「請求書の内訳」のような請求時点で知らされるものでは不適切です。エビデンス例にあるように、募集要項などに金額が明示されていることが多いかと思います。学校案内等により、入学を決める前に、これらの内訳を伝えていることがわかるエビデンスを提示し、評価 4(適切)となります。

3-8.「教育の内部質保証システム」

8	1	中項目	関係法令、設置基準等の遵守（法令、専修学校設置基準等を遵守し、適正な学校運営を行なっているか）		
8	1	1	法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか	A	法令遵守の研修報告書、教務日誌、専修学校設置基準チェック表
8	1	2	業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか	A	組織図、校務分掌表、内部規定類
8	1	3	関係法令に基づく管理運営に関する学内諸規程を整備し適切に運用しているか	B	ハラスメント防止規程、危機管理規程、ルールブック
8	1	21	セクシュアルハラスメント、アカデミックハラスメント等の防止について、規定を文書化し、対策を立て実行しているか	C/Q	ハラスメント防止規程、就業規則

8.1.1 中項目 8.1 では「関係法令、設置基準等の遵守」（法令、専修学校設置基準等を遵守し、適正な学校運営を行なっているか）について自己評価を求めています。この項目では、法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているかについて確認しています。この項目については、評価 4（適切）であることが当然求められます。評価は何になるか？というよりも、何を根拠（エビデンス）として評価 4（適切）と言えるかを検討すべきです。エビデンス例では、法令遵守の研修を教職員に受けさせていることを示す「法令遵守の研修報告書」や、「専修学校設置基準チェック表」を作成して設置基準等を遵守していることを示すという方法を紹介しています。

8.1.2 この項目では、業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているかを確認しています。コンプライアンスを日本語で言い換えると「法令遵守」や「社会的規範を守る」ということになります。エビデンス例にあるように、組織図や校務分掌表、内部規定類などで、これを説明することもできますし、CSR（企業の社会的責任：Corporate Social Responsibility）や、最近流行の SDGs（持続可能な開発目標：Sustainable Development Goals）に取り組むことも「社会的規範を守る」とことになります。

8.1.3 こちらはカテゴリーB となります。この項目では、関係法令に基づく管理運営に関する学内諸規程を整備し適切に運用しているかを確認しています。例えばエビデンス例にあるように、実際に運用されているハラスメント防止規程や危機管理規程、ルールブックなどの学内諸規程を示すことで、関係法令に基づく管理運営に関する学内諸規程を整備し適切に運用していることを説明します。

8.1.21 こちらはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、セクシュアルハラスメントや、アカデミックハラスメント等の防止について、規定を文書化し、対策を立て実行しているかを確認していま

す。例えば、エビデンス例のようにハラスメント防止規程を策定し、セクシュアルハラスメントや、アカデミックハラスメント、パワーハラスメント、マタニティーハラスメントなどを取り上げるといった方法もあります。また、就業規則にこうした内容を書き込むという方法もあります。これらのエビデンスを整理し、自校の取組が十分と感じられるか否かで自己評価を行ないます。

8	2	中項目	個人情報保護(個人情報に関する規程を整備し、個人情報に対する対応を取っているか)	
8	2	1	学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているか	A 個人情報保護規程、プライバシーポリシー、セキュリティポリシー等
8	2	2	個人情報保護規程が文書化されているか	A 個人情報保護規程、個人情報取扱規程
8	2	3	個人情報の取扱いについて、教職員に対し周知し、意識づけができているか	B 教員研修資料、講師交流会資料

8.2.1 中項目 8.2 では「個人情報保護」(個人情報に関する規程を整備し、個人情報に対する対応を取っているか)について自己評価を求めています。この項目では、学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているかを確認しています。エビデンス例には、個人情報保護規程やプライバシーポリシー等が挙げられており、学校としてどのような対策を行なっているかを規程という文書として示しています。ホームページ上で公開するなどの対外的な対応については、プライバシーポリシーや個人情報保護方針を掲載することから始めるのも一つの方法です。

8.2.2 この項目では、「個人情報保護規程が文書化されているか」と、規程の具体的な名称を提示して確認しています。これは個人情報保護法という法律により、学校のような個人情報取扱事業者には、「個人情報保護規程などの形で、個人情報の管理・取扱いに関するルールを定めること」が求められているからです。

8.2.3 こちらはカテゴリB となります。この項目では、個人情報の取扱いについて、教職員に対し周知し、意識づけができているかを確認しています。「周知し、意識づけができているか」がポイントとなりますので、個人情報取扱規程をこちらのエビデンスに提示したのでは不十分です。エビデンス例では、教員研修資料や講師交流会資料を挙げ、教職員に対し周知し、意識づけができていることを示しています。なお、これら研修等の資料の中に、「個人情報の取扱いについて」という項目が入っていなければエビデンスとはなりませんのでご注意ください。

8	3	中項目	学校評価(自己評価、学校関係者評価の実施体制を整備しているか)		
8	3	1	学校教育、学校運営について、自己点検・評価を実施し、さらに課題解決に取り組んでいるか	A	自己点検・評価報告書、改善計画書、改善報告書
8	3	2	自己点検・評価報告書にまとめているか(自己点検・評価報告書があるか)	A	自己点検・評価報告書
8	3	3	自己点検・評価の組織があるか	B	自己点検・評価委員会、組織図、校務分掌表
8	3	21	学校関係者評価の実施体制を整備し、学校関係者評価を実施し、改善の取組みを行っているか	B	学校関係者評価委員会議事録、委員会名簿

8.3.1 中項目 8.3 では「学校評価」(自己評価、学校関係者評価の実施体制を整備しているか)について自己評価を求めています。この項目では、学校教育、学校運営について、自己点検評価を実施し、さらに課題解決に取り組んでいるかを確認しています。ここでは「学校教育、学校運営について」とありますので、【共通的评价基準モデル2024改訂版】に掲載されている全項目ではなく、少なくとも学校教育と学校運営に関する項目について自己評価がされていれば適切にできているといえます。エビデンス例にあるように、自己点検評価報告書があれば、自己点検評価を実施していることが説明できます。また、自己点検評価を実施する中で見つかった不適合事項に対して、改善計画を作成し、改善を実施して報告書としてまとめていけば、課題解決に取り組んでいるといえますので、評価 4(適切)となります。

8.3.2 この項目では、自己点検評価報告書にまとめているかを確認しています。エビデンス例にあるように、自己点検評価報告書を示すことで評価 4(適切)となります。第三者評価に取り組む学校の場合には、どのような形の自己点検評価報告書が必要なのかを認証機関等に確認する必要がありますが、あくまでも自己評価であるということであれば、この自己点検評価表を自己点検評価報告書することもできます。

8.3.3 ここからはカテゴリーB となります。この項目では、自己点検評価の組織があるかを確認しています。前項 8.3.2 では、「誰が」自己点検評価を行なったのかまでは確認していません。あえて極論を言えば、自己点検評価報告書を作成するよう命じられた一人の職員が作成したものであっても、何ら問題はないということになります。ここでは、自己点検評価を「組織として」実施する体制ができているかを確認しています。エビデンス例にあるように、自己点検評価委員会が組織されていればその資料で十分ですし、組織図や校務分掌表などで、自己点検評価を担当している組織(チーム)が示すこともできます。

8.3.21 この項目では、学校関係者評価の実施体制を整備し、学校関係者評価を実施し、改善の取組みを行っているかを確認しています。職業実践専門課程の認定を受けている学科コースを有する学校であれば、学校関係者評価委員会の実施が義務づけられていますので、学校関係者評価委員会議事録や委員会名簿などのエビデンスは問題なく提示できるはずです。

8	4	中項目	改革・改善(各学科の教育目標、育成人材像に向けて自己点検・評価活動の実施体制を確立して改革・改善のためのシステムが構築されているか)		
8	4	1	自己点検・評価の必要性を全教職員に伝える機会を設けたか	A	教職員会議議事録
8	4	2	卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか	A	卒業生就業・離職状況調査報告書、是正報告書
8	4	3	自己点検・評価の結果に基づき改善計画を策定したか	B	改善計画書、是正計画書
8	4	4	自己点検・評価の結果に基づき期限を定めて改善計画に基づいた結果の検証がされたか	B	改善報告書、是正報告書
8	4	5	学校関係者評価の結果に基づき改善計画を策定したか	B	改善計画書、是正計画書
8	4	6	学校関係者評価の結果に基づき期限を定めて改善計画に基づいた結果の検証がされたか	B	改善報告書、是正報告書

8.4.1 中項目 8.4 では「改革・改善」(各学科の教育目標、育成人材像に向けて自己点検評価活動の実施体制を確立して改革・改善のためのシステムが構築されているか)について自己評価を求めています。「改革・改善が行なわれているか」を様々な視点から確認をしています。この項目では、自己点検評価の必要性を全教職員に伝える機会を設けたかを確認しています。エビデンスにあるように、教職員会議議事録に「自己点検評価の必要性」に関する事項が記載されていれば、評価 4(適切)となります。

8.4.2 この項目では、卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているかを確認しています。卒業生へのアンケート調査やヒアリング調査などを通じて「卒業後のキャリア形成への効果を把握」することが、ここでのポイントとなります。エビデンス例では、卒業生就業・離職状況調査報告書にて、卒業後のキャリア形成への効果を把握していることを説明し、是正報告書により学校の教育活動の改善に活用していることを説明しています。

8.4.3 ここからはカテゴリ B となります。この項目では、自己点検評価の結果に基づき改善計画を策定したかを確認しています。自己点検評価にて、評価 4(適切)とならなかった項

目については、何らかの課題があるはずです。その課題を解決するために、改善計画あるいは是正計画を立て、改善活動や是正活動に取り組みます。ここで、改善計画とは、よりよくするための計画であり、是正計画とは、不適合の原因を特定し、その原因を除去する活動（是正活動）を行なうための計画となります。改善や是正は、PDCA サイクルの A (Act) に当たる活動で、教育の質を向上させる取組の重要な活動です。エビデンスとしては、改善計画書や是正計画書が想定されます。

8.4.4 この項目では、自己点検評価の結果に基づき期限を定めて改善計画に基づいた結果の検証がされたかを確認しています。「期限を定めて」がポイントとなります。自己点検評価の結果として計画された改善・是正が期限内に適切に行なわれ、その効果が検証されたかを、改善報告書や是正報告書などのエビデンスにて確認します。

8.4.5 この項目では、学校関係者評価の結果に基づき改善計画を策定したかを確認しています。前述の 8.4.3 項と同じ様な評価項目となっていますが、改善・是正活動のきっかけとなるのが「学校関係者評価」ということになります。エビデンスは、8.4.3 項と同様に改善計画書や是正計画書となります。

8.4.6 この項目では、学校関係者評価の結果に基づき期限を定めて改善計画に基づいた結果の検証がされたかを確認しています。前述の 8.4.4 項と同様に「期限を定めて」がポイントとなりますが、こちらも改善・是正活動のきっかけとなるのが「学校関係者評価」ということになります。エビデンスは、8.4.4 項と同様に改善報告書や是正報告書となります。

8	5	中項目	教育情報の公開（教育活動に関する情報公開を積極的に行っているか）		
8	5	1	教育活動に関する情報公開が適切になされているか	A	職業実践専門課程別紙様式4、HP
8	5	21	自己評価結果を公開しているか	A	公表した冊子、自己点検・評価報告書、HP
8	5	22	学校関係者評価結果を公表しているか	B	公表した冊子、学校関係者評価報告書、HP

8.5.1 中項目 8.5 では「教育情報の公開」（教育活動に関する情報公開を積極的に行っているか）について自己評価を求めています。この項目では、教育活動に関する情報公開が適切になされているかを確認しています。カテゴリーA の項目ですから、すべての専修学校が対象とすべき自己評価項目となります。エビデンス例にある「職業実践専門課程別紙様式4」とは、職業実践専門課程の認定を受けている学科コースを有する学校が、その制度の中で情報の公開（及び維持・更新）を求められている別紙様式 4「職業

実践専門課程認定後の公表様式」のことです。(本様式を各学校のホームページに掲載する際には、印刷可能な形式とし、トップページからリンクを貼る形で参照できるようにすることが求められます。)それ以外の学校の場合には、任意の様式にて教育活動に関する情報を公開してください。

8.5.21 この項目では、自己評価結果を公開しているかを確認しています。エビデンス例にあるように、公開している媒体(公表した冊子や HP)と公開している「自己点検評価報告書(自己点検評価表)」を提示できれば、評価 4(適切)となります。

8.5.22 こちらはカテゴリーB となります。平成 19 年(2007 年)に学校教育法及び同法施行規則が改正され、学校関係者評価の実施・公表について努力義務化がされました。さらに職業実践専門課程の認定を受けている学科コースを有する学校では、学校関係者評価の実施・公表が義務づけられています。職業実践専門課程の認定を受けている学科コースを有する学校では、この評価項目は評価 4(適切)とならなければなりません。

3-9.「財務」

9	1	中項目	財務基盤(学校の中長期的な財務基盤は安定しているといえるか)		
9	1	1	教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財政的基盤を確立しているか	A	財産目録、貸借対照表、資金収支計算書、消費収支計算書、事業報告書
9	1	2	年度予算・中期計画が策定されているか	A	全体予算書、中期計画書

9.1.1 中項目 9.1 では「財務基盤」(学校の中長期的な財務基盤は安定しているといえるか)について自己評価を求めています。この項目では、教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財政的基盤を確立しているかを確認しています。何をもちて十分な財政的基盤を確立していると判断するかは、難しいところですが、例えば、ある認証機関では、前受金保有率を財政的基盤の確立を判断する一つの指標としています。前受金とは、翌年度の収入を前もって受け付けているもので、主に授業料収入などがこれに当たり、貸借対照表の負債の欄に記載されています。(多くの学校では、年度が始まるまでに授業料の支払いをするよう求めています。)翌年度の収入ですから、貸借対照表を作成する年度末(3月31日)の時点では、現金・預金として保有されていることが期待されます。(現金・預金の金額は、貸借対照表の資産の欄に記載されています。)前受金保有率とは、(現金・預金/前受金)の割合のことを指し、この値が 50%未満となる

と、財政的基盤に問題があると見なされます。このような指標も目安として、自己評価を行なってください。エビデンスとしては、財務諸表が適切です。より具体的には、エビデンス例にあるように、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書、消費収支計算書、事業報告書など(これら全てで一式)となります。

9.1.2 この項目では、年度予算・中期計画が策定されているかを確認しています。エビデンス例にあるように、全体予算書や中期計画書など、策定されている予算書・計画書をエビデンスとして提示することで、評価 4(適切)となります。

9	2	中項目	予算・収支計画(予算及び収支計画は有効かつ妥当か。予算及び収支計画に基づき、適正に執行管理を行っているか)		
9	2	1	予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか	A	予算書、理事会議事録、評議員会議事録
9	2	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	B	収支計画書、予算執行表、月次予算チェック表

9.2.1 中項目 9.2 では「予算・収支計画」(予算及び収支計画は有効かつ妥当か。予算及び収支計画に基づき、適正に執行管理を行っているか)について自己評価を求めています。この項目では、予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているかを確認しています。予算・収支計画は、理事会や評議員会でそれらが有効かつ妥当なものとなっているかを検討され、承認されますので、エビデンス例にあるように、予算書、理事会議事録、評議員会議事録などにより説明ができます。

9.2.2 こちらはカテゴリーB となります。この項目では、予算及び計画に基づき適正に執行管理を行っているかを確認しています。エビデンス例にあるように、収支計画書、予算執行表、月次予算チェック表などで適正に執行管理が行なわれていることが説明できれば、評価 4(適切)となります。

9	3	中項目	監査(財務について会計監査が適正におこなわれているか)		
9	3	1	私立学校法及び寄付行為に基づき適切に監査を実施し、理事会、評議員会に報告しているか	A	会計監査報告書
9	3	2	会計監査(内部・外部)体制のルールが明確化されているか	C/Q	会計監査規程
9	3	3	会計監査(月次決算書等)の結果報告が文書等にて明確化されているか	C/Q	会計監査報告書

- 9.3.1 中項目 9.3 では「監査」(財務について会計監査が適正におこなわれているか)について自己評価を求めています。この項目では、私立学校法及び寄付行為に基づき適切に監査を実施し、理事会、評議員会に報告しているかを確認しています。エビデンス例として、理事会や評議員会での報告時に用いられる会計監査報告書が挙げられています。
- 9.3.2 ここからはカテゴリC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、会計監査(内部・外部)体制のルールが明確化されているかを確認しています。エビデンス例にあるように、会計監査規程などで、ルールが明確化されていることを説明します。
- 9.3.3 この項目では、会計監査(月次決算書等)の結果報告が文書等にて明確化されているかを確認しています。エビデンス例の名称は、前述の 9.3.1 項と同じ「会計監査報告書」となっていますが、月次での会計監査を想定していますので、会計監査報告書についても、年次監査ではなく、月次での監査を実施した記録が想定されます。

9	4	中項目	財務情報の公開(私立学校法に基づく財務情報公開体制を整備し、適切に運用しているか)		
9	4	1	財務情報公開の体制を整備し、適切に公開しているか	A	財務諸表、HP、財務書類等閲覧規程
9	4	2	財務情報の公開について、ホームページに公開するなど積極的に取組んでいるか	B	HP

- 9.4.1 中項目 9.4 では「財務情報の公開」(私立学校法に基づく財務情報公開体制を整備し、適切に運用しているか)について自己評価を求めています。この項目では、財務情報公開の体制を整備し、適切に公開しているかを確認しています。次項 9.4.2 と比較してみると、9.4.1 項で確認している「適切な公開」とは、必ずしもホームページ上での公開を指すものではなく、「学校の窓口で申請された場合に閲覧してもらう形で公開」というものも含まれると判断できます。エビデンス例としては、財務諸表、HP、財務書類等閲覧規程を挙げてはいますが、上述のように、HP での公開が必須ということではありません。
- 9.4.2 この項目では、財務情報の公開について、ホームページに公開するなど積極的に取組んでいるかを確認しています。エビデンスとして、財務情報が公開されているホームページを挙げています。

3-10. 「社会貢献・地域貢献」

10	1	中項目	社会貢献・地域貢献(学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っているか)	
10	1	1	学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか	A 年間行事予定表、利用案内、利用の記録
10	1	2	地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか	A 公共職業訓練等受託契約書、年間計画表

10.1.1 中項目 10.1 では「社会貢献・地域貢献」(学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っているか)について自己評価を求めています。この項目では、学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているかを確認しています。学校の教室や実習室、校庭などを活用して、地域のイベントなどを行なうことも、これに含まれます。エビデンス例にあるように、年間行事予定表、利用案内、利用の記録をしめすことで、こうした社会貢献・地域貢献を行なっていることが説明できれば、評価 4(適切)となります。

10.1.2 この項目では、地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているかを確認しています。学校がその地域に存在することで、こうした教育や訓練の場を提供することにより地域住民の役に立つことが可能となりますし、また、地域住民からそのように期待されることが学校の運営にとってもプラスとなるはずです。エビデンス例にあるような形で、積極的に実施していることが説明可能となります。

10	2	中項目	ボランティア活動(学生のボランティア活動を奨励・支援しているか)	
10	2	1	学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているか	A ボランティア活動支援体制に関する資料
10	2	2	目標・計画に基づく社会的活動(地域活動・地域貢献・ボランティア活動等)を実施しているか	C 年間行事予定表、年間行事実績表、行事实施報告書

10.2.1 中項目 10.2 では「ボランティア活動」(学生のボランティア活動を奨励・支援しているか)について自己評価を求めています。この項目では、学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているかを確認しています。地域清掃活動や介護福祉系の学科コースの学生が行なう介護施設でのボランティア活動、地域で開催されるイベントの支援など、学生のボランティア活動は様々です。エビデンス例にあるように、ボランティア活動支援体制に関する資料を示すことで説明できます。

10.2.2 こちらはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、目標・計画に基づく社会的活動(地域活動・地域貢献・ボランティア活動等)を実施しているかを確認しています。教育の側面を強めた形で、「目標・計画に基づく」というところがポイントとなります。エビデンス例にあるように、年間行事予定表や年間行事实績表、行事实施報告書などで説明が加わりますが、「目標・計画に基づく」というところがポイントですので、これらの予定や実績報告に目標・計画が記述されていることが求められます。

3-11.「国際交流(必要に応じて)」

11	1	中項目	留学生の受入れ・海外への留学(留学生の受け入れ、海外への留学における学習支援や生活指導等を適切に対応し、管理体制を整備しているか)		
11	1	1	留学生の受入れ・派遣について戦略を持って行っているか	A	事業計画書、校務分掌表
11	1	2	留学生の受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか	A	入管提出書類一式、学籍、管理体制組織図、旅行傷害保険、リスク回避マニュアル
11	1	3	留学生の学修・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているか	A	留学生活の手引き、組織図
11	1	4	学習成果が国内外で評価される取組を行っているか	A	留学生活の手引き、成績証明書(外国語併記様式)、HP、JLPT取得率、資格試験取得率、就職率、進学率
11	1	5	国際交流に取り組んでいるか	C/S	海外のとの教育交流に関する協定等
11	1	6	海外留学プログラムに対する支援を適切に行っているか	C	説明会資料、連携に関する資料、海外のとの教育交流に関する協定等、エージェント契約書

11.1.1 中項目 11.1 では「留学生の受入れ・海外への留学」(留学生の受け入れ、海外への留学における学習支援や生活指導等を適切に対応し、管理体制を整備しているか)について自己評価を求めています。この項目では、留学生の受入れ・派遣について戦略を持って行なっているかを確認しています。「戦略」という言葉が大きすぎると感じる場合には、「目的」と言い換えても良いかもしれません。ただし、「目的」といっても、「国際交流を活性化させるため」というような一般的なものではなく、事業計画に紐づくものと捉えてください。留学生の受入れと、学生の海外派遣を別の部門・部署で行なっている場

合には、一体的な評価は難しいと考えられます。その場合には、両者を分けて自己評価を実施することをお勧めします。

11.1.2 この項目では、留学生の受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているかを確認しています。この項目のポイントは「適切な手続き」というところです。前項 11.1.1 と同様、留学生の受入れと、学生の海外派遣を別の部門・部署で行なっている場合には、一体的な評価は難しいと考えられます。その場合には、両者を分けて自己評価を実施することをお勧めします。エビデンス例には、入管提出書類一式、学籍、管理体制組織図など、留学生の受入れ手続きに関するエビデンスだけでなく、旅行傷害保険やリスク回避マニュアルなど、学生の海外派遣で用いられるものも掲載していますので参考にしてください。

11.1.3 この項目では、留学生の学修・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているかを確認しています。エビデンス例にあるように、留學生活の手引きや組織図など、留学生に配布している資料をエビデンスとして示すことで、適切な体制が整備されていることを説明できます。

11.1.4 この項目では、学習成果が国内外で評価される取組を行っているかを確認しています。エビデンス例にあるように、成績証明書を留学生の本国で用いられる言語や英語などを併記して発行することにより、学習成果を伝えやすくなります。ただし、エビデンス例は、あくまでも一例であり、国内外で評価されるための取組は、教育分野によっても様々です。

11.1.5 こちらはカテゴリーC ということで、更なる質の向上を目指す取組を評価するための自己評価項目となります。この項目では、国際交流に取組んでいるかを確認しています。かなり抽象的な評価項目となりますが、エビデンス例にあるように、海外のとの教育交流に関する協定等、留学生の受入れや学生の海外派遣だけでなく、海外の学校や企業・団体等との交流への取組を想定しています。

11.1.6 この項目では、海外留学プログラムに対する支援を適切に行っているかを確認しています。エビデンス例として示したように、説明会資料、連携に関する資料、海外のとの教育交流に関する協定等、エージェント契約書などで、支援していることが説明できます。

(別添)

自己点検評価表(2024改訂版 Ver. 3.1)

実施日: 令和 年 月 日

学校名: _____

1. 学校の教育目標

2. 本年度に定めた重点的に取り組むことが必要な目標や計画

3. 評価項目の達成及び取組状況

1 教育理念・目標				カテゴリー	適切・・・4、ほぼ適切・・・3、 やや不適切・・・2、不適切・・・1					エビデンス名
1	1	中項目	理念・目的・育成人材像(教育理念(建学の精神)・目的・目標、育成人材像等が明文化されているか。職業教育機関として専修学校教育に必要とされる考え方や指針、内容等が盛り込まれているか)							
1	1	1	学校の理念・目的・育成人材像は定められているか(専門分野の特性が明確になっているか)	A	4	3	2	1		
1	1	2	学生・保証人(保護者)に対して教育理念等を明文化し、周知しているか	A	4	3	2	1		
1	1	3	教職員に対して教育理念等を明文化し、周知徹底を図っているか	B	4	3	2	1		
1	1	4	学外の方に対して教育理念等を明文化し、公表しているか	B	4	3	2	1		
1	2	中項目	教育の特色(社会や関連業界のニーズを踏まえた将来構想を描いていますか)							
1	2	1	各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか(コース修了後に、学習者がそのコンピテンスのレベルを必要とする目的や状況が明確にされているか)	A	4	3	2	1		
1	2	2	社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか (学校の将来構想を描くために、業界の動向やニーズを調査しているか)	A	4	3	2	1		
1	2	3	学校における職業教育の特色は明確になっているか	A	4	3	2	1		
1	2	4	各修業期間における教育目的・目標・教育計画が文書化され、提示されているか	C	4	3	2	1		

2 学校運営				カテゴリー	適切・・・4、ほぼ適切・・・3、 やや不適切・・・2、不適切・・・1					エビデンス名
2	1	中項目	運営方針（運営方針は教育理念等に沿ったものになっているか）							
2	1	1	教育方針や教育目的等に沿った運営方針が策定されているか	A	4	3	2	1		
2	1	2	運営方針を教職員に周知しているか、また必要に応じてその理解の状況を確認しているか	B	4	3	2	1		
2	2	中項目	事業計画（事業計画を作成し、執行しているか）							
2	2	1	運営方針に沿った事業計画を策定し共有しているか	A	4	3	2	1		
2	2	2	学校の年間スケジュールはあるか	A	4	3	2	1		
2	3	中項目	中期計画（中期計画を作成し、運用しているか）							
2	3	1	中期計画の策定に向けて、教育理念（建学の精神）、教育目標等の再定義を含め、中長期的ビジョンや財務的な目標を設定しているか	B	4	3	2	1		
2	3	2	中期計画と事業計画は関連付けられているか	B	4	3	2	1		
2	3	3	理事会にて中期計画を説明し、必要に応じて改善し、承認を受けているか	B	4	3	2	1		
2	4	中項目	運営組織（運営組織や意思決定機関は効率的なものになっているか）							
2	4	1	寄附行為、理事会会議規則等（法人）、学校の運営規程等が整備され、それらに従って理事会・評議員会（法人）、学校の運営会議等が開催されているか	A	4	3	2	1		
2	4	2	運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか	A	4	3	2	1		
2	4	3	組織機能図があるか	A	4	3	2	1		
2	4	4	運営会議（教職員会議・教員会議等）が定期的に行われているか	B	4	3	2	1		
2	4	5	理事会・評議員会の議事録は公開されているか	C	4	3	2	1		
2	4	6	教職員（組織の構成員）それぞれの職務分掌が文書化されているか	C	4	3	2	1		

2	4	21	出退勤管理簿があるか	A	4	3	2	1	
2	4	22	教職員の健康診断がされているか	A	4	3	2	1	
2	4	41	施設設備の保守・管理が定期的に行われているか	A	4	3	2	1	
2	5	中項目	教職員の評価・育成(教員及び職員の能力評価・能力向上に向けた取り組みを行っているか)						
2	5	1	資格・要件を備えた教員を確保しているか	A	4	3	2	1	
2	5	2	現に教員数が充足していない場合、採用活動を行っているか、または、教員資格等取得に向けた教育・指導を行っているか	A	4	3	2	1	
2	5	3	授業評価の実施・評価体制はあるか	A	4	3	2	1	
2	5	4	教員の組織体制を整備しているか	A	4	3	2	1	
2	5	21	職員の能力開発のための研修等が行われているか	A	4	3	2	1	
2	5	22	関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成等資質向上のための取り組みが行われているか(研修等の効果を評価し、文書により記録しているか)	A	4	3	2	1	
2	5	23	教育の成果(学修結果)に基づく教員面接を実施しているか	B	4	3	2	1	
2	5	24	[職業実践専門課程]専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、実務に関する研修や指導力の修得・向上のための研修等を教員の業務経験や能力、担当する授業や業務に応じて組織的・計画的に受講させているか	B	4	3	2	1	
2	5	25	教員に対して、割り当てられた職務及び責任、学習サービスの評価結果、本人の専門能力開発のニーズに対する見解を考慮に入れて、 <u>専門能力開発の計画を作成しているか</u> (教職員研修計画の作成)	B	4	3	2	1	
2	5	41	教育内容の改善を図るため、教職員と非常勤講師等との定期的な情報交換を行っているか	B	4	3	2	1	

2	5	42	事務職員の意欲・資質の向上を図るための方策を講じているか	C	4	3	2	1	
2	6	中項目	人事・給与制度(人事・給与に関する制度を確立しているか)						
2	6	1	人事に関する制度を整備しているか	A	4	3	2	1	
2	6	2	給与に関する制度を整備しているか	A	4	3	2	1	
2	6	3	昇給・昇格制度は文書化されているか	B	4	3	2	1	
2	6	4	採用制度は文書化されているか	B	4	3	2	1	
2	7	中項目	情報システム(情報システム化等による業務の効率化が図られているか)						
2	7	1	情報システム化等による業務の効率化が図られているか (情報システム化に取組み、業務の効率化を図っているか)	A	4	3	2	1	

① 課題

② 今後の改善方策

③ 特記事項

3 教育活動				カテゴリー	適切・・・4、ほぼ適切・・・3、 やや不適切・・・2、不適切・・・1					エビデンス名
3	1	中 項 目	目標の設定(教育理念、教育目的および育成人材像に沿った教育課程を編成・実施しているか)							
3	1	1	教育目的および育成人材像に基づき教育課程の編成・実施方針(カリキュラムポリシー)を明示し、また学校構成員(教職員および学生等)に周知し、社会に公表されているか。また定期的に検証を行っているか	A	4	3	2	1		
3	1	2	教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関としての修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか	A	4	3	2	1		
3	1	3	教育目的および育成人材像に基づきディプロマポリシーを明示し、また学校構成員(教職員および学生等)に周知し、社会に公表されているか。また定期的に検証を行っているか	B	4	3	2	1		
3	2	中 項 目	教育方法・評価等(各学科の教育目標、育成人材像に向けて、体系的なカリキュラム作成などの取組がなされているか)							
3	2	1	教育理念・到達目標に沿って学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか	A	4	3	2	1		
3	2	2	講義および実習に関するシラバスは作成されているか	A	4	3	2	1		
3	2	3	各科目の一コマの授業について、その授業シラバスが作成されているか	B	4	3	2	1		
3	2	4	シラバスあるいは講義要項(作成されていればコマシラバス)などが事前に学生に示され(あるいはホームページなどで公開されて)、授業で有効活用されているか	B	4	3	2	1		
3	2	5	授業はシラバスに基づいて授業が展開されているか。また学校構成員(すべての教員、職員、学生)に周知を図っているか	C/J	4	3	2	1		
3	2	21	適切な評価体制を有し、授業評価が実施されているか(教育内容およびその評価方法、評価項目、手段、スケジュールは適切か)	A	4	3	2	1		
3	2	22	質保証を目的とした授業や学習の定期的な観察を実施しているか	B	4	3	2	1		
3	2	23	学生によるアンケート等で、適切に授業評価を実施しているか(学習の目的を満たしているか、満足度を含めて定期的に確認しているか)	B	4	3	2	1		
3	2	24	評価結果を教員にフィードバックするなど、その結果を授業改善に役立てているか	B	4	3	2	1		

3	2	41	カリキュラム作成の際、複数のメンバーによるカリキュラム作成やカリキュラム作成委員会等の形で、作成したカリキュラムの検証が行われているか	B	4	3	2	1	
3	2	42	カリキュラム作成メンバーの中に業界関係者などの外部関係者を入れているかまたはその意見を取り入れているか	B	4	3	2	1	
3	2	81	キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか	A	4	3	2	1	
3	2	82	関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられ、その内容、評価法などが事前に決められているか	B	4	3	2	1	
3	2	83	[職業実践専門課程]専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、演習・実習等を行っているか	B	4	3	2	1	
3	2	84	企業・施設等での職場実習(インターンシップ含む)があるか	B	4	3	2	1	
3	2	85	企業・地域・行政との連携を図っているか	C	4	3	2	1	
3	2	86	他の高等教育機関との連携講座等を行っているか	C/Q	4	3	2	1	
3	3	中項目	成績評価・単位認定等(成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか)						
3	3	1	成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか	A	4	3	2	1	
3	3	2	学生や保証人(保護者)に対し、成績評価・単位認定の基準、進級要件、卒業要件はきちんと提示されているか	B	4	3	2	1	
3	3	3	各規定に基づいて適切に成績評価・単位認定、進級・卒業判定を行っているか	B	4	3	2	1	
3	3	4	[職業実践専門課程]専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、学生の学修成果の評価を行っているか	B	4	3	2	1	
3	4	中項目	資格・免許取得の指導体制(資格・免許取得のための指導体制があるか)						
3	4	1	資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか(発行する修了証明書の種類及び内容)	A	4	3	2	1	

3	5	中 項 目	キャリア教育等(基礎的・汎用的能力(① 人間関係形成・社会形成能力、② 自己理解・自己管理能力、③ 課題対応能力、④ キャリアプランニング能力)を身につけるための取組が実施されているか)						
3	5	1	キャリア教育を行ない、学生の社会的・職業的自立に向け必要な基盤となる能力や態度を育成しキャリア発達を促しているか	B	4	3	2	1	
3	5	2	卒業後の専攻分野におけるキャリア形成への適応性、効果を把握しているか。また、それを踏まえ教育活動等の改善を図っているか	C	4	3	2	1	
3	5	21	高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか。	A	4	3	2	1	
3	5	41	リメディアル(導入前教育・補習)教育を行っているか	C	4	3	2	1	

① 課題

② 今後の改善方策

③ 特記事項

4 学修成果・教育成果				カテゴリー	適切・・・4、ほぼ適切・・・3、 やや不適切・2、不適切・1				エビデンス名
4	1	中項目	学修成果(各学科の教育目標、育成人材像に向けてその達成への取り組みと評価がされているか)						
4	1	1	コース全体を通して、及びコースの修了時に、学習者の習熟状況をアセスメントしているか	A	4	3	2	1	
4	1	2	学生の学修成果の評価に際して、育成する人材像に沿った評価項目を定め、明確な基準で実施されているか(測定する知識、スキル及び能力、測定の基準、アセスメントの方法は明確か)	B	4	3	2	1	
4	2	中項目	就職率(就職率の向上が図られているか)						
4	2	1	就職率の向上が図られているか(結果を分析し、就職指導・支援の改善を図っているか)	A	4	3	2	1	
4	2	2	学生の就職に関する目標が、教職員に共有されているか	A	4	3	2	1	
4	2	3	学生の就職活動に関する記録がなされているか	B	4	3	2	1	
4	2	4	対外部に向けた就職実績を公表しているか(パンフレット・HP等)	B	4	3	2	1	
4	2	5	学生の就職結果に関して検証・報告がされたか	C	4	3	2	1	
4	3	中項目	資格・免許の取得率(資格・免許取得率の向上が図られているか)						
4	3	1	資格取得率の向上が図られているか(目標とする資格試験等への合格率は全国平均と比較してどうか)	A	4	3	2	1	
4	3	2	資格・検定・コンペに関する目標を設定したか	A	4	3	2	1	
4	3	3	資格・検定・コンペに関する目標・計画が教職員に共有されているか	B	4	3	2	1	
4	3	4	資格・検定・コンペ結果に関して検証・報告がされたか	B	4	3	2	1	
4	3	5	資格・検定・コンペの結果(合格者数・合格率)を公表しているか	B	4	3	2	1	
4	4	中項目	社会的評価(卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか)						
4	4	1	卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか(卒業生の就職後の動向を出来るだけ把握し、卒業後にも就職その他の支援を行っているか)	A	4	3	2	1	
4	4	2	卒業生の動向について、年度毎に調査・集計し、動向等を把握しているか	C/Q	4	3	2	1	
4	4	3	卒業年度だけでなく、卒業後一定期間後の勤務先等就業状況を調査・把握しているか	C/Q	4	3	2	1	

① 課題

② 今後の改善方策

③ 特記事項

5 学生支援				カテゴリー	適切・・・4、ほぼ適切・・・3、 やや不適切・2、不適切・1					エビデンス名
5	1	中項目	修学支援(学生に対する修学支援に関する支援組織体制を整備し、学生が学修に専念し、安定した学生生活を送ることができるように図っているか)							
5	1	1	学生への修学支援を適切に行っているか	A	4	3	2	1		
5	2	中項目	就職等進路(就職・進学指導に関する支援体制は整備され、有効に機能しているか)							
5	2	1	進路・就職に関する支援体制は整備されているか(またそれはきちんと学生や保証人(保護者)に周知されているか)	A	4	3	2	1		
5	2	2	キャリアサポート関連の有資格者(キャリアカウンセラー・キャリアコンサルタント・産業カウンセラー等)がいるか	C	4	3	2	1		
5	2	3	就職担当部門と担任教員との連携は図られているか	C/Q	4	3	2	1		
5	2	4	関連業界への就職率の向上は図られているか	C/Q	4	3	2	1		
5	3	中項目	学生相談(学生相談に関する体制は整備されているか)							
5	3	1	学生相談に関する体制は整備されているか(相談窓口が設置されているか)	A	4	3	2	1		
5	3	2	学生の面談・相談記録があるか	B	4	3	2	1		
5	4	中項目	学生生活(学生に対する経済的な支援体制は整備されているか。学生の健康を担う組織体制はあるか。生活環境支援体制を整備しているか)							
5	4	1	奨学金制度など、学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか	A	4	3	2	1		
5	4	2	公的支援制度の利用について、学生・保証人(保護者)に案内、情報提供しているか	C/Q	4	3	2	1		
5	4	21	学生の健康管理を担う組織体制はあるか(学生の健康診断を実施しているか、また健康相談窓口は整備されているか)	A	4	3	2	1		
5	4	41	課外活動に対する支援体制は整備されているか	A	4	3	2	1		
5	4	42	学生の生活環境への支援は行われているか(学生のアパート探しなど、住環境への支援体制はあるか)	A	4	3	2	1		
5	5	中項目	中途退学への対応(退学率の低減が図られているか)							
5	5	1	退学率の低減が図られているか(受講登録、出欠状況及び学習者の減少に関する分析が行われているか)	A	4	3	2	1		
5	5	2	退学率の目標を設定しているか	A	4	3	2	1		
5	5	3	退学率の低減に関する目標・計画が教職員に共有されているか	B	4	3	2	1		
5	5	4	退学者数を公表しているか	B	4	3	2	1		

5	5	5	中途退学者数、中途退学の原因・傾向等を把握しているか	C/Q	4	3	2	1	
5	6	中項目	保証人（保護者）との連携（保証人との連携体制を構築しているか）						
5	6	1	保証人（保護者）と適切に連携しているか（保証人のニーズを把握しているか）	A	4	3	2	1	
5	6	2	保証人（保護者）との計画的な相談会・面談を行っているか	B	4	3	2	1	
5	6	3	緊急時の保証人（保護者）等との連絡体制を確保しているか	C/Q	4	3	2	1	
5	7	中項目	卒業生・社会人支援（卒業生の動向を把握しているか。社会人のニーズを踏まえた教育環境を整備しているか）						
5	7	1	卒業生への支援体制を整備しているか（再就職、キャリアアップ等について、相談に乗っているか）	B	4	3	2	1	
5	7	2	学校情報を卒業生に知らせているか（HP・学校便り等）	C	4	3	2	1	
5	7	3	学校は同窓会との連携を図っているか	C/Q	4	3	2	1	
5	7	21	卒業生への卒業後教育等の支援体制はあるか（卒業生への講習・研修を行っているか）	B	4	3	2	1	
5	7	22	卒業生への資格、検定等不合格者に対する対策を講じているか	C/Q	4	3	2	1	
5	7	41	社会人学生のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか	A	4	3	2	1	
5	7	42	大学等卒業生の入学に際し、入学前の履修に関しての取扱いを学則・細則に規定し、適切に認定しているか	C/Q	4	3	2	1	

① 課題

② 今後の改善方策

③ 特記事項

6 教育環境				カテゴリー	適切・・・4、ほぼ適切・・・3、 やや不適切・・・2、不適切・・・1					エビデンス名
6	1	中 項 目	施設・設備等（施設、設備は教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか）							
6	1	1	施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか（講義室は学生数、時間割にあわせ、無理なく配備されているか）	A	4	3	2	1		
6	1	2	学生が利用できる参考図書・関連図書は備えられているか	A	4	3	2	1		
6	1	3	教育上の必要性に対応した機材・備品を整備しているか	A	4	3	2	1		
6	1	4	図書室・図書コーナーがあり、図書館サービスは十分に機能しているか	C	4	3	2	1		
6	1	21	分煙・禁煙等に関する規定が文書化・掲示されているか	B	4	3	2	1		
6	1	22	学内の整理・整頓・清掃に関して定期的に管理・チェックがされているか	B	4	3	2	1		
6	1	41	施設・設備の点検、補修・修繕等は定期的にまたは適宜行っているか	A	4	3	2	1		
6	2	中 項 目	学外実習、インターンシップ等（校外の実習、インターンシップ、海外研修等について、十分な教育体制を整備しているか）							
6	2	1	学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか	A	4	3	2	1		
6	2	2	実技・実習に先立って、職業倫理や情報の取扱いに関する規程・マニュアルや規則が整備されているか。	B	4	3	2	1		
6	2	3	校外実習等についての成績評価基準を明確に決めているか	C/Q	4	3	2	1		
6	3	中 項 目	防災・安全管理（防災・安全管理に関する体制を整備しているか。防災訓練等を実施しているか）							
6	3	1	防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか	A	4	3	2	1		
6	3	2	防災・防犯設備（非常灯・消火器・警備システム等）が整備・点検されているか	A	4	3	2	1		
6	3	21	定期的に防災訓練を実施しているか	A	4	3	2	1		
6	3	41	学校における安全管理の整備を行っているか	B	4	3	2	1		

① 課題

② 今後の改善方策

③ 特記事項

7 学生の受入れ募集				カテゴリー	適切・・・4、ほぼ適切・・・3、 やや不適切・・・2、不適切・・・1					エビデンス名
7	1	中項目	学生募集活動(学生の受け入れ方針に基づき、公正かつ適切に学生募集および入学者選抜を行っているか。社会人入学生、留学生、障がい者等、多様な学生の受入れについて方針を明確にしているか)							
7	1	1	学生募集活動は、適正に行われているか	A	4	3	2	1		
7	1	2	入学者受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)を策定し、学校構成員(教職員および学生等)に周知し、社会に公表しているか	A	4	3	2	1		
7	1	3	学校案内に、育成人材像、特徴、目指す資格・免許等をわかりやすく紹介しているか	A	4	3	2	1		
7	1	4	学生の受け入れ方針に基づき、公正かつ適切に学生募集を行っているか	A	4	3	2	1		
7	1	21	入学に関する問い合わせ等に適切に対応できる体制ができているか	A	4	3	2	1		
7	1	22	学校説明会等による情報提供(育成人材像、評価手段及びその基準、目指す資格・検定・コンペ、学費・教材費等の情報)を行っているか	A	4	3	2	1		
7	1	23	入学予定者に対し学習指導・支援等が行われているか	B	4	3	2	1		
7	1	41	教育の履行、人的・物的資源の提供、個人情報の取り扱い、安全管理など、オリエンテーションなどで学校側の義務と責任を学生と保証人(保護者)に案内しているか	C/J	4	3	2	1		
7	2	中項目	入学選考(入学選考は、適正かつ公平な基準に基づき行われているか)							
7	2	1	学校案内等には選抜方法が明示されているか(入学に必要な学力、スキル、資格、職業経験などの、前提となる要件が明示されているか)	A	4	3	2	1		
7	2	2	学生の受け入れ方針に基づき、公正かつ適切に入学者選抜を行っているか	A	4	3	2	1		
7	3	中項目	学納金(学納金は妥当なものとなっているか)							
7	3	1	学納金は妥当なものとなっているか	A	4	3	2	1		
7	3	2	学校案内等に、学費、受験料、学習教材の購入費等が明示されているか	A	4	3	2	1		
7	3	4	入学辞退者への授業料返還について、文部科学省通知(18文科高第536号)に基づいて適切に対応しているか	B	4	3	2	1		

① 課題

② 今後の改善方策

③ 特記事項

8 教育の内部質保証システム				カテゴリー	適切・・・4、ほぼ適切・・・3、 やや不適切・・・2、不適切・・・1				エビデンス名
8	1	中項目	関係法令、設置基準等の遵守（法令、専修学校設置基準等を遵守し、適正な学校運営を行なっているか）						
8	1	1	法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか	A	4	3	2	1	
8	1	2	業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか	A	4	3	2	1	
8	1	3	関係法令に基づく管理運営に関する学内諸規程を整備し適切に運用しているか	B	4	3	2	1	
8	1	21	セクシュアルハラスメント、アカデミックハラスメント等の防止について、規定を文書化し、対策を立て実行しているか	C/Q	4	3	2	1	
8	2	中項目	個人情報保護（個人情報に関する規程を整備し、個人情報に対する対応を取っているか）						
8	2	1	学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているか	A	4	3	2	1	
8	2	2	個人情報保護規程が文書化されているか	A	4	3	2	1	
8	2	3	個人情報の取扱いについて、教職員に対し周知し、意識づけができていないか	B	4	3	2	1	
8	3	中項目	学校評価（自己評価、学校関係者評価の実施体制を整備しているか）						
8	3	1	学校教育、学校運営について、自己点検評価を実施し、さらに課題解決に取り組んでいるか	A	4	3	2	1	
8	3	2	自己点検評価報告書にまとめているか（自己点検評価報告書があるか）	A	4	3	2	1	
8	3	3	自己点検評価の組織があるか	B	4	3	2	1	
8	3	21	学校関係者評価の実施体制を整備し、学校関係者評価を実施し、改善の取組みを行っているか	B	4	3	2	1	
8	4	中項目	改革・改善（各学科の教育目標、育成人材像に向けて自己点検評価活動の実施体制を確立して改革・改善のためのシステムが構築されているか）						
8	4	1	自己点検評価の必要性を全教職員に伝える機会を設けたか	A	4	3	2	1	
8	4	2	卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか	A	4	3	2	1	
8	4	3	自己点検評価の結果に基づき改善計画を策定したか	B	4	3	2	1	
8	4	4	自己点検評価の結果に基づき期限を定めて改善計画に基づいた結果の検証がされたか	B	4	3	2	1	
8	4	5	学校関係者評価の結果に基づき改善計画を策定したか	B	4	3	2	1	
8	4	6	学校関係者評価の結果に基づき期限を定めて改善計画に基づいた結果の検証がされたか	B	4	3	2	1	

8	5	中 項 目	教育情報の公開(教育活動に関する情報公開を積極的に行っているか)					
8	5	1	教育活動に関する情報公開が適切になされているか	A	4	3	2	1
8	5	21	自己評価結果を公開しているか	A	4	3	2	1
8	5	22	学校関係者評価結果を公表しているか	B	4	3	2	1

① 課題

② 今後の改善方策

③ 特記事項

9 財務				カテゴリー	適切・・・4、ほぼ適切・・・3、 やや不適切・・・2、 不適切・・・1				エビデンス名
9	1	中 項 目	財務基盤(学校の中長期的な財務基盤は安定しているといえるか)						
9	1	1	教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財政的基盤を確立しているか	A	4	3	2	1	
9	1	2	年度予算・中期計画が策定されているか	A	4	3	2	1	
9	2	中 項 目	予算・収支計画(予算及び収支計画は有効かつ妥当か。予算及び収支計画に基づき、適正に執行管理を行っているか)						
9	2	1	予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか	A	4	3	2	1	
9	2	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	B	4	3	2	1	
9	3	中 項 目	監査(財務について会計監査が適正におこなわれているか)						
9	3	1	私立学校法及び寄付行為に基づき適切に監査を実施し、理事会、評議員会に報告しているか	A	4	3	2	1	
9	3	2	会計監査(内部・外部)体制のルールが明確化されているか	C/Q	4	3	2	1	
9	3	3	会計監査(月次決算書等)の結果報告が文書等にて明確化されているか	C/Q	4	3	2	1	
9	4	中 項 目	財務情報の公開(私立学校法に基づく財務情報公開体制を整備し、適切に運用しているか)						
9	4	1	財務情報公開の体制を整備し、適切に公開しているか	A	4	3	2	1	
9	4	2	財務情報の公開について、ホームページに公開するなど積極的に取組んでいるか	B	4	3	2	1	

① 課題

② 今後の改善方策

③ 特記事項

10 社会貢献・地域貢献				カテゴリー	適切・・・4、ほぼ適切・・・3、 やや不適切・・・2、不適切・・・1					エビデンス名
10	1	中 項 目	社会貢献・地域貢献(学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っているか)							
10	1	1	学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか	A	4	3	2	1		
10	1	2	地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか	A	4	3	2	1		
10	2	中 項 目	ボランティア活動(学生のボランティア活動を奨励・支援しているか)							
10	2	1	学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているか	A	4	3	2	1		
10	2	2	目標・計画に基づく社会的活動(地域活動・地域貢献・ボランティア活動等)を実施しているか	C	4	3	2	1		

① 課題

② 今後の改善方策

③ 特記事項

11 国際交流(必要に応じて)				カテゴリー	適切・・・4、ほぼ適切・・・3、 やや不適切・・・2、不適切・・・1					エビデンス名
11	1	中 項 目	留学生の受入れ・海外への留学(留学生の受け入れ、海外への留学における学習支援や生活指導等を適切に対応し、管理体制を整備しているか)							
11	1	1	留学生の受入れ・派遣について戦略を持って行っているか	A	4	3	2	1		
11	1	2	留学生の受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか	A	4	3	2	1		
11	1	3	留学生の学修・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているか	A	4	3	2	1		
11	1	4	学習成果が国内外で評価される取組を行っているか	A	4	3	2	1		
11	1	5	国際交流に取り組んでいるか	C/S	4	3	2	1		
11	1	6	海外留学プログラムに対する支援を適切に行っているか	C	4	3	2	1		

① 課題

② 今後の改善方策

③ 特記事項