

## 目次

### 第1編 事業概要

1. 事業概要	3
1-1. 事業の概要	3
1-2. 事業内容の説明	4
2. 第三者評価機関の実施体制の構築	6
2-1. 新たな第三者評価機関創設の背景	6
2-2. 新たな第三者評価機関の特徴	6
2-3. 新たな第三者評価機関の実施体制	7
3. 地域拠点立ち上げに向けた役割分担の整理と現地組織との調整	9
3-1. 役割分担の整理	9
3-2. 現地組織との調整及び連携	10
4. 第三者評価のモデル検証(試行)	12
4-1. モデル検証実施に向けた事前打合せ	12
4-2. 書類評価	12
4-3. 現地調査	13
4-4. 総合評価会議	14
4-5. 異議申し立て	15
4-6. 第三者評価結果の情報公開	16
5. 第三者評価機関設立準備室について	17

### 第2編 第三者評価機関創設のための方針等

1. 第三者評価機関 実施体制設計基本方針(案)	21
2. 地域拠点における役割整理と連携協定書(案)	26
3. 第三者評価受審の手引き(案)	29

### 第3編 地域拠点との連携協定(試行)

1. 一般社団法人 岩手県専修学校各種学校連合会	49
2. 一般社団法人 群馬県専修学校各種学校連合会	53
3. 一般社団法人 香川県専修学校各種学校連合会	57

## 第4編 第三者評価のモデル検証(試行)

- |                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1. 学校法人龍澤学館 MCL 盛岡情報ビジネス&デザイン専門学校 | 63 |
| 2. 学校法人有坂中央学園 中央情報大学校             | 77 |
| 3. 学校法人穴吹学園 穴吹医療大学校               | 93 |

# 第 1 編 事業概要

---



# 1. 事業概要

---

## 1-1. 事業の概要

### (1) 事業のテーマ

地域ごとのニーズを踏まえた新たな第三者評価機関創設に向けた組織体制構築の検討

### (2) 事業の概要

#### ① 第三者評価機関の実施組織体制の構築

第三者評価機関の実施組織体制の構築に向けて解決すべき様々な課題について検討し、事業実施計画を作成した。

#### ② 第三者評価の評価者要件の整理と評価者育成体制の構築

質の高い評価者を各地域拠点の評価者として配置できるよう、評価者の育成・評価・認定・登録制度・運用の仕組みを構築した。

#### ③ 地域拠点立ち上げに向けた現地組織との調整

既存の第三者評価機関の持つノウハウを活用しながら、課題解決のための方を検討し、各地域の既存組織と連携しながら地域ごとの拠点を設置する準備を進めた。

#### ④ 地域対応を重視した第三者評価のモデル検証(試行)

岩手県・群馬県・香川県の3か所にて、4名からなる評価チームによる第三者評価のモデル検証を実施した。現地調査時は、2名(主査と副査)のみ現地を訪問し、2名(副査と実務家)はオンラインで対応し、評価体制の妥当性の確認も行った。

### (3) 評価組織委員会の開催日

・ 評価組織委員会(第1回)	2025年8月5日(火)	対面(東京)
・ 評価組織委員会(第2回)	2025年9月16日(火)	対面(東京)
・ 評価組織委員会(第3回)	2026年11月4日(火)	オンライン
・ 評価組織委員会(第4回)	2026年1月8日(木)	オンライン
・ 評価組織委員会(第5回)	2026年2月18日(水)	対面(東京)

(4) 評価組織委員会の構成メンバー（※役割等欄の○印は設立準備室小委員会兼務）

氏名	所属・職名	役割等
下 藪 恵子	学校法人シモヅノ学園	評価組織委員長 ○
村 上 雅弘	学校法人 TBC 学院	評価組織副委員長
成 底 敏	学校法人 KBC 学園	評価組織委員
沖 直彦	学校法人 YIC 学院	評価組織委員
木 村 隆浩	学校法人河原学園	評価組織委員
岡 村 慎一	学校法人 YIC 学院（京都）	評価組織委員 ○
佐 藤 善邦	学校法人国際総合学園	評価組織委員 ○
五 十 部 昌克	学校法人有坂中央学園	評価組織委員 ○
及 川 源太	学校法人龍澤学館	評価組織委員 ○
稲 永 由紀	国立大学法人筑波大学	評価組織委員
松 本 晴輝	株式会社進研アド	評価組織委員
富 田 伸一郎	株式会社ウチダ人材開発センタ	評価組織委員
小 林 幸治	NRM ビジネスパートナー株式会社	評価組織委員
原 田 大五郎	全国専修学校各種学校総連合会	評価組織委員
関 口 正雄	特定非営利活動法人職業教育評価機構	評価組織委員
宮 澤 賀津雄	一般社団法人人材育成と教育サービス協議会	評価組織委員

## 1-2. 事業内容の説明

### (1) 本事業のねらい

本事業は、専修学校における教育の質保証体制を強化するとともに、教育の質向上への取組を強化することを目指し、地域に根ざした持続可能な第三者評価機関の創設に向けた体制整備を目的とするものである。

これらの取組は、関係団体が有する専門的知見や人的・制度的資源を有効に活用し、役割分担を明確化することで、全体としての整合性と効率性を確保しながら推進する。これにより、職業実践専門課程を含む専修学校全体の質的高度化と、専門学校教育制度の持続的発展に資することを目的とする。

### (2) 成果目標を達成するための具体的な方法

#### 1. 令和7年度の到達目標

##### ① 第三者評価機関の実施組織体制の構築

- ② 第三者評価の評価者要件の整理と評価者育成体制の構築
- ③ 地域拠点立ち上げに向けた役割分担の整理と現地組織との調整
- ④ 地域対応を重視した第三者評価のモデル検証(試行)

## 2. 会議等

本事業の調査・開発ならびにモデル検証等は、評価組織委員会が担当した。

同委員会は年間5回(東京3回、オンライン2回)開催した。

また、「新たな第三者評価機関創設」及び新規法人設立に向けた検討を行うため、設立準備室小委員会を設置した。

同小委員会は、年間5回(オンライン5回)開催した。

## 2. 第三者評価機関の実施体制の構築

---

### 2-1. 新たな第三者評価機関創設の背景

令和6年には、私立学校法の改正により、私立大学に対して中期計画の策定が法定義務化されるとともに、計画の進捗状況に関する達成度評価および情報公開の拡充が求められるようになるなど、教学マネジメントに対する制度的要請が一層強化されている。同様に、専修学校についても、学校教育法の一部改正により、大学等と同等の自己点検評価の義務化に加え、第三者評価など外部の識見を有する者による評価の努力義務が新たに課され、令和8年4月からの施行に向けた準備が急務となっている。

しかしながら、現在、専修学校を対象とした第三者評価を行っている評価機関は全国で3機関に限られており、大学等の評価を担う機関に比べて選択肢が少ない。加えて、既存機関はすべて東京圏に拠点を置いており、地方に所在する専修学校にとっては、評価者の招へいに係る費用的・物理的負担が大きく、受審のハードルとなっているのが現状である。

こうした背景を踏まえ、本事業では、全国共通の評価基準に基づき一定の質を担保しつつ、地域の教育ニーズや学校の実情に即した第三者評価を実施できるよう、独立性と専門性を備えた地域対応型第三者評価機関の創設に向けた調査・検討を行った。併せて、評価者の育成、評価体制の制度設計、運営主体間の連携構築を通じて、地域に根ざした持続可能な質保証の仕組みを構築することを目指した。

### 2-2. 新たな第三者評価機関の特徴

本事業において検討された新たな第三者評価機関は、既存の評価機関が東京圏に偏在し、地方の専修学校にとって受審負担が大きいという課題を解決するため、「地域対応性」「独立性」「専門性」を原則として設計されている。その主な特徴は以下の通りである。

#### (1) 地域密着型の実施体制(地域拠点の設置)

最大の特徴は、中央機関(本部)に加え、各都道府県の専修学校各種学校協会等を母体とした「地域拠点(支部)」を設置する点にある。地域拠点は、各地域の学校に対して制度の普及啓発、研修の開催による人材育成、申請支援などを行い、地域に根ざし

た持続可能な教育の質保証・質向上の仕組みを担う。これにより、地域の実情に即した柔軟な対応と、受審校の物理的・心理的負担の軽減を図る。

#### (2) 本部と地域の役割分担と連携

本部と地域拠点は連携協定を結び、役割を明確に分担する。本部は評価基準の策定、評価者の認定、最終的な評価決定などの統括業務を担い、全国的な統一性を確保する。一方、地域拠点は、第三者評価に関する情報提供や、申請の支援や相談の受付など実務的な支援を行う。双方はクラウドシステムを活用して情報を共有し、定期的な会議を通じて統一性と柔軟性を両立させる体制を構築する。

#### (3) ガバナンスと評価の厳格な分離

評価の公平性と中立性を確保するため、第三者評価機関(法人)としての組織運営やガバナンスを担う「理事会」と、個別の審査判断を行う「評価チーム」を明確に分離する組織構造を採用している。これにより、組織の運営上の事情が評価結果に影響を与えない仕組みとしている。

#### (4) 体系的な評価者育成システム

評価者の質を保証するため、専門学校における職業教育や職業実践に関する知見を持つ人材(学校関係者、産業界、学識者)を登用する。育成にあたっては、基礎・応用・実地の3段階の研修制度を設け、さらに資格登録後の継続的な能力開発(CPD)を導入することで、高度な専門性と判断力を有する評価者を育成・配置する。

### 2-3. 新たな第三者評価機関の実施体制

新たな第三者評価機関の組織体制は、評価の公正さを保つための「運営と評価の分離」と、全国的な活動を支える「本部と地域の連携」を骨子として、以下の3つの層で構成される。

#### (1) 経営・運営体制(ガバナンス機能)

組織全体の統括と持続可能な運営を担う階層である。

- 理事会
  - 役割: 機関運営の最高意思決定機関。
  - 業務: 基本方針の策定、予算・決算の承認、組織ガバナンスの決定を行う。個別の評価結果の判定には関与せず、運営の中立性を保持する。
- 運営事務局(本部)
  - 役割: 評価業務の実務全般を統括する中央機関。

- 業務：申請受付、評価スケジュールの調整、評価者との契約、経理、文書・データ管理、評価結果の公表、および地域拠点との連絡調整を担う。

## (2) 評価実施体制(評価・判定機能)

実際の評価を行い、その質を担保する独立した階層である。

- 評価チーム
  - 構成：専修学校関係者、産業界実務者、大学等有識者からなる4名体制(主査1名、副査2名、実務家1名)で編成される。
  - 業務：担当校の書類審査、現地調査の実施、評価結果の原案(第三者評価結果報告書案)の作成を行う。
- 総合評価会議
  - 構成：評価担当者(主査・副査)、理事、事務局等で構成される合議体となる。
  - 業務：評価チームが作成した報告書のレビューを行い、評価の客観性と妥当性を審査した上で、最終的な「第三者評価結果報告書」を承認する。
- 評価設計検討部会
  - 役割：評価の質的基準を維持・検討する専門部会(設立時は「評価組織委員会」が代行)。
  - 業務：評価基準の策定・改訂、評価プロセスの検証、ケース分析などの実務的な制度設計を行う。

## (3) 地域支援体制(サポート機能)

地方の学校が受審しやすい環境を整えるための階層である。

- 地域拠点(支部)
  - 構成：各都道府県の専修学校各種学校協会等を母体として設置する。
  - 業務：主に地方の専門学校に対する情報提供や人材育成を中心とし、各地域の専門学校の支援を行う。
- 普及・育成：制度の説明会、内部質保証人材を育成する研修の開催。
- 申請支援：地域の学校に対する相談対応、申請書の提出支援。
- 調整窓口：評価結果に対する異議申し立ての窓口や、再検討依頼の取次を行う。

### 3. 地域拠点立ち上げに向けた役割分担の整理 と現地組織との調整

#### 3-1. 役割分担の整理

地域拠点立ち上げに向けた役割分担について、評価組織委員会にて検討し、以下の素案を作成した。この素案をもとに、次項「3-2. 現地組織との調整及び連携」を実施した。

		2025.9.8版		
		全専研	各県専各	事務局
第三者評価機関 業務の全体像				
1. 広報・普及促進				
1-1	第三者評価導入について(説明会)	●	◎	
1-2	専修学校における第三者評価(無料セミナー/YouTube)	●	○	
1-3	第三者評価導入の手引き(冊子)	●		
1-4	第三者評価結果の公開	◎	○	●
2. 内部質保証(自己点検評価)				
2-1	自己点検評価の手引き(評価基準)	◎		●
2-2	専修学校における自己点検評価(無料セミナー/YouTube)	●	○	
2-3	内部質保証人材養成研修	●	◎	
	オンデマンド教材	●	○	
	対面研修(グループワーク)		●	
2-4	内部質保証人材養成研修担当講師育成講座	●		
	オンデマンド教材	●		
	対面研修(グループワーク)	●		
3. 評価者の養成				
3-1	評価者養成研修受講者募集			
	研修開催準備(会場手配・本部との連携・日程調整)	◎		●
	募集活動(HP掲載、チラシ作成・配布)	◎	○	●
	受講申込受付	◎		●
3-2	評価者養成研修			
	講師の手配	◎		●
	研修の運営(会場の準備、受講者リスト管理等)	◎		●
	オンデマンド教材	◎		●
	対面研修(グループワーク)	◎		●

3-3	評価者養成研修担当講師育成講座	◎		●
	オンデマンド教材	◎		●
	対面研修(グループワーク)	◎		●
3-4	評価者資格登録(評価者資格登録センター)	◎		●
	評価者の力量の判定	●		◎
	評価者資格認定/登録/管理	◎		●
	CPD研修の認定/登録/管理	◎		●
<b>4. 第三者評価</b>				
4-1	申請受付			
	申請書等・情報提供	◎	○	●
	申請書等受領(受付)	◎	○	●
	申請書類等確認・整理	◎		●
4-2	評価体制の確認・調整			
	評価者(審査員)の指名	◎	○	●
	評価者(審査員)との契約手続き	◎		●
	スケジュールの調整(書類審査/書類審査会議/ 書類審査/書類審査会議/現地審査/審査会議)	◎		●
4-3	事前書類評価	◎		●
4-4	書類評価会議	◎		●
4-5	現地視察	◎		●
4-6	総合評価会議	◎		●
4-7	評価結果レビュー(承認・決裁)	◎		●
	評価(認定)の決定(登録証発行、認定マーク)	◎		●
4-8	評価結果の公表(⇒ 1-4ハ)	◎		●
<b>5. 組織運営機構としての業務</b>				
5-1	包括的な権限・責任の特定	●		
5-2	苦情・異議申し立て窓口	●	○	◎
5-3	文書化	◎		●

凡例： ● 規程・様式等作成／◎ 主担当／○ 副担当(問合せ窓口等)

### 3-2. 現地組織との調整及び連携

#### (1) 現地組織との調整および地域拠点づくり

地域拠点の事務運営に必要な体制や業務フローについて協会と連携して整理し、今後の常設的な地域評価拠点化を見据えた運営基準づくりを試みた。

地域拠点として、岩手県・群馬県・香川県の3か所にて訪問調査及び連携協定書の作成および調印を実施した。

- ① 一般社団法人 岩手県専修学校各種学校連合会  
10月20日(月) 岩専各連 西川事務局長、川原様と面談(岩専各連にて)  
現地対応:及川委員。下菌委員長、村上副委員長、事務局が訪問し、現地で説明。  
12月4日(木) 岩専各連 協定書の調印(下菌委員長)
- ② 一般社団法人 群馬県専修学校各種学校連合会  
9月25日(木) 仲介者と事務局の事前打合せ(群専各連にて)  
10月10日(金) 群専各連 正副会長会議・理事会にて議決  
現地対応:五十部委員。事務局が訪問し、現地で説明。  
12月19日(金) 群専各連 協定書の調印(村上副委員長)
- ③ 一般社団法人 香川県専修学校各種学校連合会  
9月30日(火) 仲介者と事務局の事前打合せ(オンライン)  
10月8日(水) 香川県専各連 山田事務局長と打合せ(オンライン)  
現地対応:加藤様。下菌委員長、村上副委員長、事務局が、オンラインにて説明。  
12月25日(木) 香川県専各連 協定書の調印(下菌委員長)

## (2) 現地組織との調整及び連携による役割分担の見直し

現地組織(地域拠点)との調整においては、評価の「中立性」と「地域密着」の両立を目的として、以下のように役割分担を見直した。

第一に、「評価権限と支援機能の明確な分離」である。各地域拠点への訪問調査の結果、地方の各県専修学校各種学校連合会では、事務局の人員にあまり余力が無く、実際の評価活動に関わることは困難であるとの結論に至った。そこで、地域拠点では、評価活動には関与せず、制度の普及啓発や、内部質保証人材や評価者の育成研修、申請時の相談対応といった「受審支援」に特化することとした。こうした対応により、地域拠点(各県専各連事務局)の過度な負担増加を抑制するとともに、地域ごとの評価のバラつきや利害関係の介入を防ぐことができると期待している。

第二に、「セーフガード機能の付与」である。評価結果への「異議申し立て」において、地域拠点が窓口の一翼を担い、内容を精査した上で本部に再検討を依頼できる権限を持つこととした。これにより、評価機関側の一方的な評価を防ぎ、地域の実情を踏まえた意見を反映させるルートを確保した。

## 4. 第三者評価のモデル検証（試行）

---

### 4-1. モデル検証実施に向けた事前打合せ

本事業のモデル検証における事前打合せは、書類評価や現地調査を円滑かつ効果的に遂行するためのプロセスである。以下の点に注意しながら実施した。

#### (1)「内部質保証人材育成講座」受講の要請

モデル検証への協力を承諾いただいた専門学校の教職員に対して、令和7年度文部科学省委託事業「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基盤整備の推進」事業にて実施された「内部質保証人材育成講座」の受講を要請した。

「内部質保証人材育成講座」の受講により、「専修学校における学校評価ガイドライン」(改訂版)に準拠した評価基準による「自己点検評価」が可能となり、第三者評価モデル検証を行う準備ができた。

#### (2) 調査スケジュールの調整

評価機関(事務局)と受審校は、現地調査に先立ち評価を実施する日時ならびに当日のスケジュールについて調整を行った。具体的には、代表者インタビューの時間の確保、ヒアリング対象となる教員の選定(経験年数等の属性を考慮)、および施設・設備の視察ルートの確認等を行い、当日の具体的なタイムスケジュールを確定させた。

#### (3) ハイブリッド調査環境の整備

本検証では、主査等が現地を訪問し、副査や実務家の一部がオンラインで参加するハイブリッド体制を採用した。そのため、現地調査当日の開始直前(9:50~10:00)に「事前打合せ」の時間を設定し、Web 会議システムの接続検証、機材配置の調整、および評価者間・受審校との最終的な進行確認を実施した。

### 4-2. 書類評価

本事業のモデル検証における書類評価は、現地調査を効率的かつ深度あるものにするための重要なプロセスとして、以下の手順で実施した。

#### (1) オンラインによる書類評価会議の導入

受審校3校は、実地調査の約2週間前(令和7年12月下旬)までに、自己点検評価表および根拠資料(エビデンス)を提出した。これを受け、主査および副査2名は、各自で資料を精査した。そして、1月上旬から中旬にかけて「書類評価会議」をオンライン形式で開催した。この会議は、地理的に離れた評価者が一堂に会し、認識のすり合わせを行う場として機能した。

なお、「書類評価会議」に先立って、各自が作成した「第三者評価記録管理表」をクラウド上で実務家にも共有しており、主査・副査2名・実務家の4名にて構成される評価チーム全員にて「書類評価会議」を行った。

## (2)重点確認事項の抽出

書類評価会議では、令和7年度文部科学省委託事業「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基盤整備の推進」事業にて作成された「自己点検評価表および運用ガイドライン2025(20250929版)」を評価基準として、自己点検結果とエビデンスの整合性を検証した。さらに、書面だけでは判断が難しい事項や、現地で詳細な聴き取りが必要な項目を「重点確認事項」として洗い出した。

この結果は「第三者評価記録管理表」に集約され、現地調査当日の進行シナリオおよび質問事項の基礎資料として活用された。

## 4-3. 現地調査

本事業のモデル検証における現地調査は、書面上の自己点検評価結果と実態との整合性を確認し、教育の質を多角的に検証することを目的として、以下の体制および手順で実施した。

### (1)ICTを活用したハイブリッド調査体制

今回のモデル検証における最大の特徴は、対面とオンラインを組み合わせた「ハイブリッド型調査」の導入である。評価チーム4名のうち、主査および副査1名は現地校を訪問し、残る副査1名および実務家評価者は遠隔地からWeb会議システムを通じて参加した。これにより、地理的制約を緩和しつつ、多様な専門性を持つ評価者が関与する体制を構築した。調査当日は、開始直前に接続テストを含む事前打合せを行い、円滑な進行を図った。

### (2)経営層および教職員への多層的なヒアリング

調査は、学校の教育理念やガバナンスを確認する「代表者インタビュー」から開始された。その後、教育現場の実態を把握するため、「教員へのヒアリング」を実施した。ここでは、経験年数の異なる教員(ベテランおよび若手)を選定し、個別に労働環境や教育

指導の実際、教員への研修体制などについて聴取することで、組織的な教育体制が末端まで浸透しているかを確認した。

### (3) エビデンス(根拠資料)の精査

「教育課程(項目 2)」や「学校運営(項目 6)」などをはじめ、書類評価会議で現地での確認が必要とされた項目について、自己点検評価表に記載されたエビデンスの現物確認を行った。モデル検証では、紙媒体だけでなく、学修管理システム(LMS)や教務システム(S-Wing 等)、Google Classroom などのデジタルツールを用いた運用状況の閲覧も行われ、DX 化が進む教育現場の実態に即した確認がなされた。

調査終了時には評価チームのみで「評価のまとめ」を行い、クロージング会議にて暫定的な講評を受審校に伝達した。

### (4) 施設・設備および安全管理の現地確認

「教育環境(項目 5)」の検証においては、教室、実習室、学生休憩スペース、図書室などの視察を行った。特に職業教育に不可欠な実習機器の整備状況(歯科用ユニット、3D プリンター等)に加え、避難経路や消火設備の配置といった安全管理面、さらには相談室のプライバシー配慮など、学習環境ならびに学生支援環境の適切性を物理的に確認した。

## 4-4. 総合評価会議

本事業において設置された「総合評価会議」は、個別具体的な審査を行う「評価チーム」と、組織ガバナンスを担う「理事会」の中間に位置し、評価結果の客観性と妥当性を最終的に担保するための核心的な合議体である。(ただし、今回のモデル検証では、「理事会」が組織されていないため、複数の「評価チーム」による合議体となった。)

その実施体制と機能は以下の通りである。

### (1) 評価の標準化を担う構成員

総合評価会議は、当該案件を担当した評価者(主査および現地調査に同行した副査)、(本来的には選任された理事、)および事務局によって構成される。現場の状況を熟知している評価者と、評価基準全体の運用を統括する(理事・)事務局が一堂に会することで、個別の学校事情を踏まえつつも、全国的な基準との整合性を図り、評価のバラつきを防ぐ体制をとっている。

## (2) 評価結果報告書(案)の多角的なレビュー

本会議の主たる業務は、評価チームが作成した「第三者評価結果報告書(案)」の精査である。評価チームが実施した書類評価および現地調査の結果に基づき、自己点検評価とエビデンス、そして現地での確認事項が一貫しているかを検証する。

単なる形式確認にとどまらず、評価結果(評価3・2・1等の判定)の根拠が第三者に対して説得力を持って提示されているかを議論し、必要に応じて修正を加えた上で、機関としての最終的な評価結果を決定(承認)する。

## (3) 定期的な開催と迅速なフィードバック

原則として月に一度開催され、前回の会議以降に調査が終了した新規案件を順次審議する仕組みを想定している。モデル検証においては、現地調査終了後の1月下旬に3校分の審議を一括して実施した。会議で承認された評価結果は速やかに受審校へ通知され、受審校による事実誤認の確認を経て確定された。

## (4) 異議申し立てに対する再審議機能

総合評価会議は、評価結果に対するセーフガードとしての機能も有する。受審校から評価結果に対する「異議申し立て」がなされ、地域拠点(支部)がその内容を妥当と判断して再検討を依頼した場合、総合評価会議が再招集される。ここでは、異議内容と評価記録を照合し、評価内容の再審議を行うことで、評価の公正性を厳格に守る仕組みとなっている。

## 4-5. 異議申し立て

本制度における「異議申し立て」は、評価結果の客観性と納得性を高めるためのセーフガード機能として、以下の通り手続きが定められている。

### (1) 申し立ての要件と範囲

受審校は、評価結果の通知後 10 日以内に限り、異議を申し立てることができる。(ただし、モデル検証では、10 日という猶予期間を取ることができず、5 日以内での異議申し立て事項の確認を求めた。)対象は評価の手続き、判断過程、または事実認定に関する事項に限定され、単なる評価結果への不満や主観的見解に基づくものは受理されない。これにより、制度の根幹に関わる重大な瑕疵や誤認を是正する機会を保障している。

今回のモデル検証では、3 校から「承認」する旨(「異議申し立て無し」との)、連絡があった。

## (2) 地域拠点によるスクリーニングと再審議

地域対応を重視した本制度の特徴として、地域拠点(支部)が異議申し立ての窓口として機能する点にある。地域拠点は受審校からの申し立て内容を精査し、再検討が必要と判断した場合に、本部(評価機関)へ再審議を依頼する権限を持つ。本部はこの依頼を受け、「総合評価会議」を再招集し、評価記録と照合しながら妥当性を厳格に審議(再評価)する仕組みとなっている。

地域拠点の立ち位置は、評価機関側よりも、受審校側に寄り添うものであることを要請しており、地域拠点には、受審校の支援者としての役割を期待している。

## 4-6. 第三者評価結果の情報公開

本制度における評価結果の公表は、評価プロセスの透明性を担保し、社会に対する説明責任を果たすための最終工程として、以下のルールに基づき実施する。

### (1) 公開のプロセスとタイミング

評価機関は、総合評価会議で決定した評価結果を受審校に通知する。その後、所定の「異議申し立て期間(10日間)」を経過し、受審校から「承諾書」の提出を受けた段階で、結果が確定し公開対象となる。こうした一連の手続きにより、一方的な公表を防ぎ、事実誤認のない正確な情報の発信を保証している。

### (2) 多層的な情報発信体制

本制度の特徴として、評価機関(本部)のウェブサイトでの公開に加え、地域拠点(支部)および受審校自身による公開も定めている点が挙げられる。中央による全国的な情報集約と、地域拠点による地元社会への周知を並行して行うことで、専修学校の教育の質に対する社会的な理解と信頼の醸成を図る仕組みとしている。

## 5. 第三者評価機関設立準備室について

---

新たな法人の設立と持続可能な運営体制の構築に向け、本事業では「第三者評価機関設立準備室小委員会」を設置し、以下の事項を重点的に検討した。

### (1) 強固な財務・運営基盤の確立

安定した機関運営を実現するため、評価手数料等の収入と、評価者謝金、旅費交通費、事務運営費等の支出を検討し、資金計画を策定した。特に、地方の学校にとって課題となる受審負担を軽減するため、評価者の旅費交通費を含めて全国一律の評価手数料となるよう検討した。あわせて、地理的制約を克服し業務効率化を図るためのICT環境の整備や、適切な人員配置計画の立案を行っている。

### (2) 段階的な組織構築と本格稼働への道筋

本事業では、制度整備、組織設計、人材育成を「三位一体」で推進する方針を掲げている。今年度は3地域でのモデル評価（試行）を通じて実務上の課題や成果を検証し、その結果を組織設計にフィードバックすることで、令和8年度の本格運用に向けた組織体制を構築していくことを計画した。

なお、小委員会の会議開催日は以下のとおりである。（すべてオンラインにて開催。）

- ・ 設立準備室小委員会（第1回） 2025年11月28日（金）
- ・ 設立準備室小委員会（第2回） 2025年12月15日（月）
- ・ 設立準備室小委員会（第3回） 2026年1月6日（火）
- ・ 設立準備室小委員会（第4回） 2026年1月19日（月）
- ・ 設立準備室小委員会（第5回） 2026年2月2日（月）



## 第 2 編 第三者評価機関創設のための 方針等

---



# 1. 第三者評価機関 実施体制設計基本方針(案)

## 1-1. 背景と基本的考え方

令和 6 年度の学校教育法等の改正により、専修学校においても自己点検評価の義務化および第三者評価の努力義務化が課され、令和 8 年度からの制度施行に向けた準備が進められている。しかし、現行の第三者評価機関は東京圏に偏在しており、地方の専修学校等にとって評価受審負担が大きい状況にある。この課題を受け、地域に根ざした持続可能な質保証の仕組みを確立するため、新たな第三者評価機関の創設が求められている。

本方針は、こうした背景を踏まえ、以下の原則に基づいて実施体制を設計するものである。

- **独立性**： 評価の公平性・中立性を確保する組織構造
- **専門性**： 教育・職業実践に関する深い知見を有する評価者の育成と配置
- **地域対応性**： 各地域の教育実情に即した柔軟な評価体制

## 1-2. 組織構成と運営体制

### (1) 基本的な組織構造

組織名称	主な役割
理事会	機関運営の基本方針・予算・ガバナンスの決定
評価設計検討部会	評価設計・基準整備・ケース分析などの実務検討
評価チーム	評価プロセスの実施と審査判断の最終決定
運営事務局	評価運営・評価者支援・データ管理・総務・経理など

### (2) 評価と運営の分離

第三者評価の信頼性確保のため、機関運営や組織のガバナンスを担う「理事会」と、評価(審査)を担う「評価チーム」とを明確に区分し、組織内で役割分担を徹底する。なお、「評価設計検討部会」は、必要に応じて期限付きで設置するものとし、当該第三者評価機関設立時においては、文部科学省委託事業「評価組織委員会」がこれを担うものとする。

### 1-3. 地域拠点の整備と連携体制

#### (1) 地域拠点の設置

- 各都道府県の専修学校各種学校協会等を母体とし、地域評価拠点(支部)を設置する。
- 地域拠点では、主に第三者評価等に関する情報の提供を中心とし、各地域の専門学校への支援を行う。(支援の具体策として、自己点検評価や第三者評価に関わる人材の育成(研修の開催)などがある。)

#### (2) 本部との連携

- 中央機関(本部)との役割分担を文書化(連携協定書等)し、情報共有ルール・業務マニュアル等を整備する。
- 定期的な合同会議・評価研修などを通じ、全国的な統一性と地域の柔軟性を両立させる。

#### 第三者評価機関(業務の全体像)

		全専研	各県専各	事務局
1.	広報・普及促進			
1-1	第三者評価導入について(説明会)	●	◎	
1-2	専修学校における第三者評価(無料セミナー/YouTube)	●	○	
1-3	第三者評価導入の手引き(冊子)	●		
1-4	第三者評価結果の公開	◎	○	●
2.	内部質保証(自己点検評価)			
2-1	自己点検評価の手引き(評価基準)	◎		●
2-2	専修学校における自己点検評価(無料セミナー/YouTube)	●	○	
2-3	内部質保証人材育成講座	●	◎	
	オンデマンド教材	●	○	
	対面研修(グループワーク)	●	◎	○
2-4	内部質保証人材育成講座担当講師養成講座	●		
	オンデマンド教材	●		
	対面研修(グループワーク)	●		
3.	評価者の養成			
3-1	評価者育成研修受講者募集			
	研修開催準備(会場手配・本部との連携・日程調整)	◎		●
	募集活動(HP掲載、チラシ作成・配布)	◎	○	●
	受講申込受付	◎		●

3-2	評価者育成研修			
	講師の手配	◎		●
	研修の運営(会場の準備、受講者リスト管理等)	◎		●
	オンデマンド教材	◎		●
	対面研修(グループワーク)	◎		●
3-3	評価者育成研修担当講師養成講座	◎		●
	オンデマンド教材	◎		●
	対面研修(グループワーク)	◎		●
3-4	評価者資格登録(評価者資格登録センター)	◎		●
	評価者の力量の判定	●		◎
	評価者資格認定/登録/管理	◎		●
	CPD研修の認定/登録/管理	◎		●
<b>4. 第三者評価</b>				
4-1	申請受付			
	申請書等・情報提供	◎	○	●
	申請書等受領(受付)	◎		●
	申請書類等確認・整理	◎		●
4-2	評価体制の確認・調整			
	評価者(審査員)の指名	◎	○	●
	評価者(審査員)との契約手続き	◎		●
	スケジュールの調整(書類審査/書類審査会議/ (書類審査/書類審査会議/現地審査/審査会議)	◎		●
4-3	事前書類評価	◎		●
4-4	書類評価会議	◎		●
4-5	現地視察	◎		●
4-6	総合評価会議	◎		●
4-7	評価結果レビュー(承認・決裁)	◎		●
	評価(認定)の決定(登録証発行、認定マーク)	◎		●
4-8	評価結果の公表(⇒ 1-4ハ)	◎		●
<b>5. 組織運営機構としての業務</b>				
5-1	包括的な権限・責任の特定	●		
5-2	異議申し立て・相談窓口	●	○	◎
5-3	文書化	◎		●

凡例：● 規程・様式等作成／◎ 主担当／○ 副担当(問合せ窓口等)

## 1-4. 評価者育成・認定制度

### (1) 評価者の要件整理

- 専修学校関係者、産業界実務者、大学等有識者を含む多様な構成とする。
- 求められる資質は以下のとおり。
  - 教育評価力
  - 職業教育の理解
  - 判断力・公平性・中立性
  - 利害関係の排除意識 など

### (2) 育成研修と登録制度

- 研修は以下の3段階構成を想定
  - 基礎編:制度および評価観点の理解
  - 応用編:ケース分析・模擬審査
  - 実地編:実際の評価に同行・フィードバック
- オンデマンド+集合研修(対面またはオンライン)の併用
- 評価者候補を公募・推薦により選定し、登録・更新制度(CPDを含む)を導入予定

## 1-5. 財務・運営基盤の整備

- 持続的な運営に向けた資金計画を策定(評価手数料・会費・助成等)
- 学校負担軽減のための財源確保策(公的助成・官民連携)を検討
- 必要な人員配置とICT等業務支援環境を整備

## 1-6. 評価実施体制・業務フロー(概要)

### (1) 評価実施体制

- ① 評価チーム(書類評価会議を含む)
- ② 総合評価会議
- ③ 評価組織委員会
- ④ 運営事務局

(2) 第三者評価業務の流れフロー

- ① 申請手続き準備(メール等での問合せ対応、機密保持契約の締結)
- ② 受審校からの申請書受付
- ③ 書類審査
- ④ 書類審査会議
- ⑤ 現地調査の準備
- ⑥ 現地調査
- ⑦ 総合評価会議
- ⑧ (受審校による第三者評価結果報告書の確認)
- ⑨ 異議申し立て対応(必要に応じて)
- ⑩ 第三者評価結果報告書の公開

**1-7. 今後の展望と活用方針**

- 初年度は3地域でモデル評価(試行)を実施し、課題・成果を検証する。
- 制度整備・組織設計・人材育成を三位一体で進め、令和8年度の本格運用を目指す。
- 成果は各地に展開可能なモデルとして全国普及を図る。

## 2. 地域拠点における役割整理と連携協定書（案）

### 地域拠点における役割整理と連携協定書(案)

#### 1. 本協定の趣旨

本協定は、地域に根ざした持続可能な第三者評価体制の構築を目的として、全国〇〇〇〇評価機構(以下「本部」という)と〇〇道府県専修学校各種学校協会等(以下「地域拠点」という)が連携し、専修学校等における第三者評価を円滑かつ効果的に実施するための役割分担、情報共有体制、及び業務実施上の基本事項を定めるものである。

#### 2. 連携の基本原則

- 評価の信頼性・中立性・公平性を確保する。
- 地域特性や学校の実情に即した柔軟な対応を尊重する。
- 本部と地域拠点が役割を分担し、協働して事業を推進する。
- 情報の機密性を保持しつつ、必要な情報共有体制を確保する。

#### 3. 地域拠点の主な役割

カテゴリー	業務内容
1. 広報・普及促進	・第三者評価導入について(説明会開催) ※必要に応じて ・専修学校における第三者評価(無料セミナー/YouTube)の紹介 ・第三者評価結果の公開
2. 内部質保証 (自己点検評価)	・専修学校における自己点検評価(無料セミナー/YouTube)の紹介 ・内部質保証人材育成講座(地域開催)
3. 評価者の養成	・評価者育成研修受講者募集(紹介)
4. 第三者評価	・申請受付支援 ・評価体制の確認・調整(評価者の指名支援)
5. 組織運営機構としての業務	・異議申し立て・相談窓口

#### 4. 本部(事務局)の主な役割

カテゴリー	業務内容
1. 広報・普及促進	・第三者評価結果の公開
2. 内部質保証 (自己点検評価)	・自己点検評価の手引き(評価基準)の作成・管理 ・内部質保証人材育成講座実施 ・内部質保証人材育成講座担当講師養成講座実施
3. 評価者の養成 及び管理	・評価者育成研修受講者募集 ・評価者育成研修実施 ・評価者育成研修担当講師養成講座実施 ・評価者資格登録(評価者資格登録センター)
4. 第三者評価	・申請受付 ・評価体制の確認・調整 ・事前書類評価／書類評価会議／現地調査 ・総合評価会議／評価結果レビュー／評価結果の公表
5. 組織運営機構とし ての業務	・異議申し立て・相談窓口 ・文書化

#### 5. 情報共有と連携体制

- 本部と地域拠点は、クラウド型共有フォルダを活用し、評価スケジュール・学校情報・評価記録等の必要情報を相互に共有する。
- 各地域拠点には、「地域連絡担当者」を1名以上設置し、本部事務局との窓口とする。
- 本部とすべての地域拠点とは、原則として年2回の情報共有会議(オンライン)を開催し、改訂・変更事項の確認を含め、最新の情報にアップデートすることとし、その他必要に応じて随時調整会議を開催する。

#### 6. 協定の有効期間・見直し

- 本協定の有効期間は、本協定締結日から令和〇年3月31日までとする。
- 双方合意の上、内容の見直しや中途解約を行うことができる。
- 事業評価の結果や国の制度改正等を踏まえ、協定内容の改訂を検討することがある。
- 有効期間終了の1か月前までに、双方から協定見直しの提案がなされなかった場合には、有効期間を1年間延長するものとする。

---

## 7. 附則

- 本協定の実効性を高めるため、別途「地域拠点業務マニュアル」「情報管理規程」等の運用文書を作成・共有する。
  - 本協定に基づき連携することにより、地域における教育の質保証・質向上体制の充実に資することを目的とする。
- 

本協定の内容に合意し、下記のとおり署名・押印する。

年 月 日

住 所:

団体名:全国〇〇〇〇評価機構

代表者:会長

住 所:

団体名:〇〇県専修学校各種学校協会

代表者:会長

### 3. 第三者評価受審の手引き（案）

---

## 目次

1	概要 .....	1
2	第三者評価機関の評価対象機関及び対象範囲 .....	1
3	用語.....	1
4	評価機関の義務と役割.....	1
5	申請・評価等の手続.....	2
6	附則.....	9

## 別添

- 1 令和8年度第三者評価に係る文書管理に関する規程
- 2 申請から評価に至るまでの流れ

## 1 概要

本手引きは、第三者評価受審校が評価基準や手続きを適切に把握し、第三者からの評価を通じて自校の教育の質を自律的に向上させていくための指針となるものである。受審にあたっての基本的な考え方や、受審校が遵守すべき事項の具体的な内容を、本手引きにて提示するものとする。なお、第三者評価の評価基準としては、「自己点検評価表および運用ガイドライン2025【専修学校における学校評価ガイドライン改訂版対応】」（以下、ガイドラインという。）を用いるものとする。

## 2 第三者評価機関の評価対象機関及び対象範囲

第三者評価の評価対象機関は、申請時点において、原則下記の2.1から2.4を全て満たす専修学校等とし、評価の対象範囲は受審校単位とする。

- 2.1 受審校において、ガイドラインを用いて、既に職業教育の質の向上に取り組んでいること。具体的には、「自己点検評価表」を用いて自己点検評価を行っており、必要に応じて是正活動・改善活動を行っていること。
- 2.2 「内部質保証人材育成講座」を受講した人員を、受審校が有していること。
- 2.3 受審校において、以下のいずれかに該当するか、又は将来実施する計画があること。
  - ① 職業実践専門課程を有する学校
  - ② 修学支援新制度の認定を受けている学校
  - ③ 外国人留学生キャリア形成促進プログラムの認定校
  - ④ 大学院入学資格（高度専門士）が付与される専門課程及び専攻科を有する学校
  - ⑤ 指定養成施設となっている学校
- 2.4 学校法人及び受審校が、教育活動及び学生募集活動等に関して不適切な行為並びにその他関係法令の規定に反した行為を行っていない及び行ったことがないこと。

## 3 用語

本手引きの用語等は、原則として、ガイドラインに基づく。

## 4 評価機関の義務と役割

### 4.1 評価機関の義務等

- 4.1.1 評価機関の行う行為は、全て評価機関に帰属するものとし、業務の実施に際しては、文部科学省及び評価組織委員会の指示等に従い、適切に行うものとする。
- 4.1.2 評価機関は、第三者評価に係る業務を行うにあたり、全ての学校法人・受審校を公平・公正に取り扱い、問合せ等に対して誠実に対応するものとする。また、学

校法人・受審校に対して、評価機関が行う全ての業務に関連して不当な便宜を図ることを求める等の行為を行うことはない。

4.1.3 評価機関は、第三者評価に係る業務において知り得た情報等を当該評価以外の業務に使用してはならない。また、評価機関は、当該情報等の管理に必要な措置を講じ、申請書類等を別添 1 に定める「令和 8 年度第三者評価に係る文書管理に関する規程」に従い、適切に管理を行うものとする。

4.1.4 評価機関は、評価者として任命する人員を、評価者としての資格を有する者（例えば、専門学校教育に関する知見を有し、かつ、「評価者養成研修」又はそれに相当する研修を受講している者）の中から選ばなければならない。また、これらの研修に参加していない評価者又はその他の者に評価を行わせてはならない。

4.1.5 評価機関は、所属する評価者に対して、評価技術の向上を図るための研修を実施しなければならない。

4.1.6 評価機関は、所属する評価者に対して「秘密保持誓約書」（様式〇）の提出を求めなければならない。また、同誓約書を提出していない評価者に評価を行わせてはならない。

## 4.2 評価機関の役割

4.2.1 評価機関の行う行為は、全て評価機関に帰属するものとし、業務の実施に際しては、文部科学省及び評価組織委員会の指示等に従い、適切に行うものとする。

4.2.2 評価機関は、受審校からの申請に応じて、適切な評価者による適正な第三者評価を実施し、書類評価及び現地調査による第三者評価結果を作成する。

4.2.3 評価機関は、第三者評価結果を受審校に提示し、異議申し立て期間を設けた後、受審校からの承諾を受けた第三者評価結果を Web サイト等で公開する。

## 5 申請・評価等の手続

第三者評価の受審について必要となる手続等は、次のとおりとする。申請から評価に至るまでの流れについては、別添 2 を参照のこと。

### 5.1 申請準備・問合せ

5.1.1 第三者評価の受審申請を行う専修学校等（以下、受審校という。）は、原則上記 2.1 から 2.4 を全て満たさなければならない。

5.1.2 受審校から申請を受け付ける期間（以下、「申請受付期間」という。）については、評価機関がホームページ等により公開する。評価機関は、当該申請受付期間において申請を受け付けるものとする。

5.1.3 第三者評価の受審を希望する申請者は、評価機関にメールにて問合せ、以下の書類（様式）を入手し、申請手続きの準備を行う。

- ① 第三者評価受審申請書（様式）
- ② 自己点検評価表（様式）
- ③ エビデンス一覧表（様式）
- ④ 機密保持契約書（ひな形）

5.1.4 機密保持契約を締結する。（契約手順については、評価機関から伝達する。）

## 5.2 事前確認

5.2.1 受審校の設置形態・認定状況の確認

評価機関は、2.3 ①～⑤について概要を確認し、必要となるエビデンスの範囲（分野・学科・コース等）を確認する。

5.2.2 スケジュール（案）調整

評価機関は、申請書類提出予定日に基づき、受審校と協議の上、書類評価・現地調査の日程を調整する。

5.2.3 費用の請求・支払いに関する確認

評価に関する費用（評価者2名が現地調査に訪問する際の旅費交通費を含む）と、請求・支払いの時期について確認する。

## 5.3 申請

5.3.1 受審校は、原則上記2.1から2.4を全て満たさなければならない。

5.3.2 受審校から申請を受け付ける期間（以下、「申請受付期間」という。）については、評価機関がホームページ等により公開する。なお、前項5.2.2にて、スケジュール（案）を調整しているが、申請に必要な書類及び資料等（以下、「申請書類」という。）が整わず、申請書類の提出が遅れた場合には、その後のスケジュールも再度調整が必要となる場合がある。

5.3.3 申請書類は、以下の通り。

- ① 第三者評価受審申請書

- ② 自己点検評価表
- ③ エビデンス一覧表
- ④ エビデンス類一式
  - i. 上記②自己点検評価表のエビデンス欄に記載されているエビデンスについては、すべて③エビデンス一覧表に掲載すること。
  - ii. ②自己点検評価表のエビデンス欄には、③エビデンス一覧表にて整理された資料番号を2桁または3桁にて付すこと（ex. 01 学則）
  - iii. ③エビデンス一覧表に掲載されているエビデンスについては、それらの写しをPDF化して評価機関に指定されたクラウドサーバに保存すること。ただし、個人情報や機密情報を含む情報については、現地調査時に閲覧することとして、申請時の事前提出を求めないものとする。

5.3.4 評価機関における申請書類等の保存期間は評価活動が完了した日から起算して3年を経過する日の属する月の末日までとする。また、評価機関は、以下に該当する受審校から提出された申請書類等を破棄するものとする。

- ① 申請を取り下げた受審校
- ② 申請要件の未達や評価の中止等によって評価を行わないこととなった受審校

5.3.5 受審校は、申請の取下又は申請内容に変更が生じた場合には、速やかに評価機関に申し出なければならない。

## 5.4 評価料

5.4.1 評価機関は、受審校に対して評価等に係る手数料（評価料）を請求する。

5.4.2 前項に規定する評価料は、総額902,000円（税別）を目安とする。

5.4.3 評価料は、申請書類の確認に係る費用、書類評価に係る費用、現地調査に係る費用、総合評価に係る費用等から構成され、5.2.3で示した見積りの通り、業務の進捗状況にあわせて段階的に徴収するものとする。

5.4.4 受審校は、評価機関の定める期限までに評価料を支払わなければならない。

5.4.5 評価機関は、評価料（現地調査旅費を含む）の支払いが確認された場合には、受審校に対して領収書を発行しなければならない。

5.4.6 評価機関は、受審校が自己の都合により申請を取り下げる場合、既に支払われた評価料を返還しないものとする。

5.4.7 評価機関は、評価機関が自己の都合により評価を中止する場合又は評価機関の責により評価が無効となった場合には、既に支払われた評価料を受審校に返還しなければならない。

5.4.8 その他、評価料の取扱いについては、受審校と評価機関が誠意をもって協議の上、解決するものとする。

## 5.5 担当評価者の決定

5.5.1 評価機関は、上記 4.1.4、4.1.5 及び 4.1.6 の規定に適合する評価者 4 名（主査・副査 2 名・実務家等）を受審校の担当評価者として選定する。なお、評価機関は、以下に該当しない者を担当評価者として選定するように努めること。

- ① 当該学校法人又は受審校、その親会社、子会社、関連会社、連結会社の役職員の地位にある者（無報酬、離職後 3 年間を含む。）
- ② 当該学校法人又は受審校の代表権を有する者の 3 親等以内の親族
- ③ 当該学校法人又は受審校との間で、株式、社債の取得、金銭消費貸借契約等、その関係を問わず、経済的利益関係にある者
- ④ 評価機関が合理的理由に基づき、当該学校法人又は受審校と利害関係を有すると認めた者

5.5.2 評価機関は、担当評価者について当該受審校に予め通知し、受審校から同意を得なければならない。

## 5.6 書類評価

### 5.6.1 担当評価者による書類評価

担当評価者（主査・副査・実務家）は、現地調査に先立ち、提出された申請書類を基に受審校の書類評価を実施する。

#### 【業務内容】

受審校から提出された自己点検評価結果をエビデンスとともに確認し、「専修学校における学校評価ガイドライン（改訂版）」の「評価の基準」に従い評価する。

#### 【作成書類】

- ・ 第三者評価記録管理表

### 5.6.2 書類評価会議

評価機関は、評価者（主査・副査・実務家）によるオンライン会議を開催し、各評価者が実施した書類評価結果を検討する。その際、主査が中心となり、現地調査時に重点的に確認すべき項目・事項を抽出する。

#### 【作成書類】

- ・ 第三者評価記録管理表

## 5.7 現地調査の準備

### 5.7.1 現地調査日程の最終調整

現地調査の際には、評価項目に関するヒアリング及びエビデンスの現地確認のほか、「代表者へのインタビュー」（理事長・校長等への聞き取り調査）、「教員へのヒアリング」、「施設設備の視察」などが実施される。

「現地調査スケジュール表」（案）を踏まえ、受審校連絡担当者と評価機関事務局との間で、現地調査の日程を確定させる。

#### 【留意点】

- ・ 代表者のスケジュール（インタビューへの対応）を確保する。代表者の予定をできるだけ優先し、時間帯の調整を行う。
- ・ 授業に支障がでない時間帯を選び、以下の属性を有する 2 名の教員へのヒアリングを準備する。（専任教員でも非常勤講師でも可。ただし、現地調査時の説明を担当する者やマネジメント業務を主とする者を除く。）
  - i. ベテラン教員（経験年数 10 年以上）
  - ii. 教員経験年数の少ない教員（できれば 3 年以内）

#### 【作成書類】

- ・ 現地調査スケジュール表

## 5.8 現地調査の実施

### 5.8.1 現地調査の体制

- ① 現地訪問：主査、副査（1 名）
- ② オンライン参加：副査（1 名）、実務家（1 名）

### 5.8.2 現地調査の流れ

- ① オープニング会議
- ② 代表者へのインタビュー
- ③ 教員へのインタビュー
- ④ 評価項目の取組状況の確認・質疑
- ⑤ 施設・設備の見学（項目 5 「教育環境」の確認を含む）
- ⑥ （評価のまとめ）※評価者のみ
- ⑦ クロージング会議

### 5.8.3 現地調査業務

現地調査の司会進行は、主査が行う。

指摘事項の記述等、調査の記録は、主に副査 2 名が担当する。

現地での追加確認に基づき、各評価者（主査・副査・実務家）は、評価項目ごとに評価結果（3段階評価）（案）を「第三者評価記録管理表」に記載する。

なお、副査及び実務家は、主査の求めに応じて発言し、必要に応じて追加質問を行う。

**【作成書類】**

- ・ 第三者評価記録管理表

#### 5.8.4 第三者評価報告書（案）作成

主査は、書類評価及び現地調査にて作成した「第三者評価記録管理表」に記載された内容に基づき、「第三者評価報告書」（案）を作成する。

**【作成書類】**

- ・ 第三者評価報告書（案）

### 5.9 総合評価会議

5.9.1 評価機関は、原則として月に一度、前回の総合評価会議までに対象とならなかった新規評価案件を対象として、第三者評価報告書のレビューを行う総合評価会議を実施する。

5.9.2 総合評価会議の参加者は、当該第三者評価活動を担当した主査及び副査（現地調査に同行した者）、選任された理事、事務局となる。

### 5.10 第三者評価結果の通知

5.10.1 評価機関は、総合評価会議にて承認された「第三者評価結果報告書」を受審校に送付する。

5.10.2 受審校は、受領した「第三者評価結果報告書」の内容を精査し、問題が無ければ「第三者評価結果報告書 承諾書」を作成し、評価機関に提出する。（「5.12 評価報告書の決定」に進む。）また、異議がある場合には、「異議申し立て書」を作成し、評価機関に提出する。（「5.11 異議申し立て」に進む。）

### 5.11 異議申し立て

5.11.1 受審校は、評価結果について疑義がある場合には、評価結果の通知後、評価機関及び地域拠点に対し、異議申し立てを行うことができる。

5.11.2 異議申し立ては、評価の手続、判断過程又は事実認定に係る事項を対象とし、単なる評価結果への不満や主観的見解に基づくものは対象としない。

- 5.11.3 受審校は、異議申し立てを行う場合、所定の様式により、異議の趣旨及び理由を具体的に記載し、評価機関及び必要に応じて地域拠点に提出しなければならない。
- 5.11.4 受審校は、評価機関又は地域拠点から、異議申し立てに関する説明又は追加資料の提出を求められた場合には、誠実に対応しなければならない。
- 5.11.5 異議申し立ては、評価結果の通知を受けた日から起算して 10 日以内に行うものとする。
- 5.11.6 評価機関は、受審校から異議申し立てを受領した場合には、当該異議申し立てを受理し、その内容を確認するものとする。
- 5.11.7 評価機関は、異議申し立ての内容が本手引きに定める対象に該当しないと判断した場合には、その旨を受審校に通知することができる。
- 5.11.8 地域拠点は、受審校から異議申し立てを受領した場合には、当該異議申し立てを受理し、その内容を確認するものとする。
- 5.11.9 地域拠点は、異議申し立ての内容を踏まえ、評価内容について再検討が必要と認める場合には、評価機関に対し、評価内容の再検討を依頼するものとする。
- 5.11.10 評価機関は、地域拠点から評価内容の再検討依頼を受けた場合には、総合評価会議を再度開催し、当該異議申し立てに係る評価内容について再審議を行うものとする。
- 5.11.11 総合評価会議（再）においては、異議申し立ての内容、評価結果報告書、評価記録その他関係資料を基に、評価内容の妥当性について精査を行うものとする。
- 5.12 評価報告書の決定  
評価機関は、受審校からの承認を得て、第三者評価結果報告書の内容を決定するものとする。
- 5.13 評価報告書の公開  
第三者評価結果報告書の公開については、評価機関、受審校及び地域拠点が、それぞれ所定の方法により行うものとする。
- 5.14 教育の質向上改善提案

5.14.1 評価機関は、第三者評価を受審した専門学校を対象として、受審校からの求めに応じて、教育の質向上改善提案を行うことができる。

5.14.2 改善提案は、「改善要望事項説明書」にて行うものとし、改善活動の進捗確認を行うこともできる。

5.14.3 教育の質向上改善提案は、更なる教育の質向上のために行われるものであり、第三者評価活動とは別の取組となる。

## 6 附則

本手引きは、必要に応じ、文部科学省及び評価組織委員会の承認の下、見直しを行う。

(以上)



## 令和8年度第三者評価に係る文書管理に関する規程

令和8年2月10日

### 1. はじめに

本規程は、第三者評価の評価機関における、評価を実施するために必要な文書の管理に関する基本的な事項を定める。なお、本規程は第三者評価受審の手引きを補足するものである。第三者評価受審の手引き及び本規程に記載のない評価に係る文書の管理に関する事項は、各評価機関が必要に応じて定めるものとする。

### 2. 適用範囲

本規程の適用を受ける文書は、第三者評価機関の評価に係る一切の文書とする。

### 3. 用語の定義

本規程の用語は原則として第三者評価受審の手引きに基づく。その他の用語については以下のとおり定める。

#### 3.1 評価に係る文書

評価を実施するために必要な文書のこと。学校法人・受審校から受け付けた申請書類等、評価に係る記録並びに学校法人・受審校への通知書等、外部から受領又は評価機関が作成した文書を含む。

#### 3.2 事務局

評価機関内に設置する、主に評価に関する事務処理を行う部署のこと。

### 4. 文書管理責任者の任命

事務局は、評価に係る文書管理責任者を任命しなければならない。原則として、文書管理責任者は評価者ではない者とする。

### 5. 文書の保管等

#### 5.1 申請書類等の保管

文書管理責任者は、評価に係る文書を紙媒体又は電子媒体として保管する場合、事務局内の施錠可能な場所(例:キャビネット)に保管しなければならない。施錠に使用した鍵については、文書管理責任者又はそれに準ずる者が管理するものとする。

#### 5.2 電子ファイルの保管

文書管理責任者は、以下のことが確実に実施されるようにしなければならない。

- (1) 評価に係る文書を電子ファイルとして保管する場合は、必要なアクセス権のみに限定し、必要に応じてパスワードを設定する。
- (2) 電子ファイルで保管されている評価に係る文書の流出・誤消去などの事故が発生しないような仕組みを構築し、事故が発生した際には、文部科学省及び評価組織委員会と協議の上、適切な措置を講じる。
- (3) 電子メール等を介して個人情報や機密情報を含む電子ファイルを受送信する場合は、暗号化又はパスワードを設定する。

#### 5.3 文書管理台帳の作成・管理

文書管理責任者は、評価に係る文書を文書管理台帳に記録しなければならない。また、文書管理台帳には、文書ごとに少なくとも以下の項目を記録しなければならない。

- ・受領日又は作成日
- ・学校法人名及び受審校名
- ・文書名
- ・パスワード（電子ファイル用）

#### 5.4 評価に係る文書の点検

文書管理責任者は、評価に係る文書を保管しているキャビネットを月1回点検し、保管されている文書が文書管理台帳の記載と相違がないか確認しなければならない。保管されているべき文書が保管されていないことが判明した場合は速やかに当該文書の所在を明らかにしなければならない。なお、点検実施日も記録しておくこと。

#### 5.5 評価に係る文書の破棄・消去

5.5.1 事務局は、以下に該当する時、当該学校法人・受審校に関する評価に係る文書を速やかに破棄・消去しなければならない。また、適切に破棄・消去する旨を当該学校法人・受審校に通知しなければならない。

- ・学校法人・受審校が申請の取下を希望した時
- ・申請要件の未達や評価の中止等によって評価を行わないこととなった時
- ・受審校に対する評価を完了した日から起算して5年を経過する日の属する年度の末日を経過した時

5.5.2 事務局は、文書管理台帳に記載されている文書を破棄等（シュレッダー、焼却、サーバ上データの消去等）する場合には、事前にその旨を文書管理責任者に報告しなければならない。報告を受けた文書管理責任者は、文書管理台帳において、当該文書を破棄した記録を残さなければならない。また、評価報告書の交付日から起算して5年を経過する日の属する月の末日を経過し、破棄対象となった文書についても同様の措置を講じること。

### 6. 事務局以外で評価業務を行う場合の申請・許可

#### 6.1 許可申請書の提出

評価者は、事務局以外の場所において評価等を行う場合は、事前に「評価機関以外での評価業務実施に関する許可申請書」（以下、「許可申請書」という。）を文書管理責任者に提出し、許可を受けなければならない。

文書管理責任者は、提出された「許可申請書」に押印し、適切に保管しなければならない。また、文書管理台帳に申請日、申請者、持ち出し期間、持ち出し先を記録しなければならない。

なお、「許可申請書」には、少なくとも以下の項目を盛り込まなければならない。（持ち出し期間は最長1週間とする。）

##### (1) 申請者の情報

- ・氏名
- ・電話番号
- ・メールアドレス

##### (2) 評価に係る文書の持ち出しに関する詳細

- ・申請日

- ・持ち出し期間
- ・持ち出し先
- ・目的

## 6.2 持ち出した評価に係る文書の返却

申請者は、持ち出し期間内に持ち出した評価に係る文書を返却し、返却した旨を文書管理責任者に報告しなければならない。文書管理責任者は、返却報告を受けた際には、返却された文書を確認し、文書管理台帳に返却日を記録すること。

## 7. 評価に係る文書の紛失等

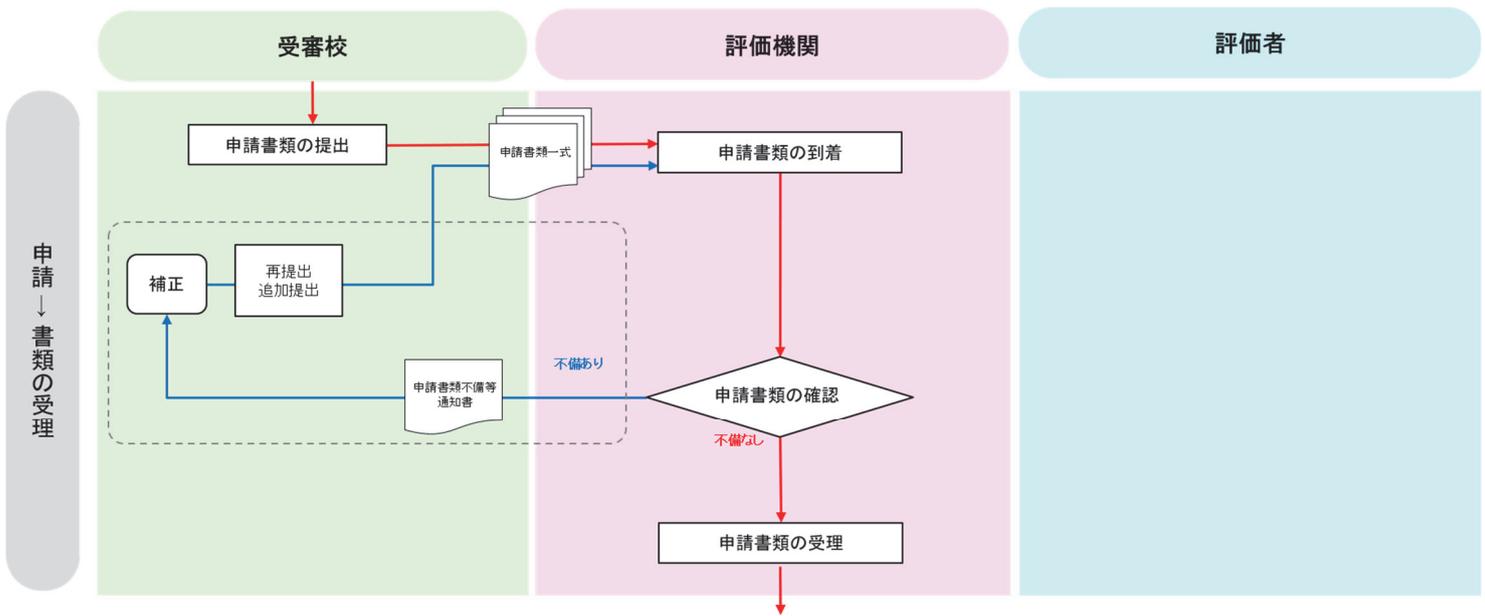
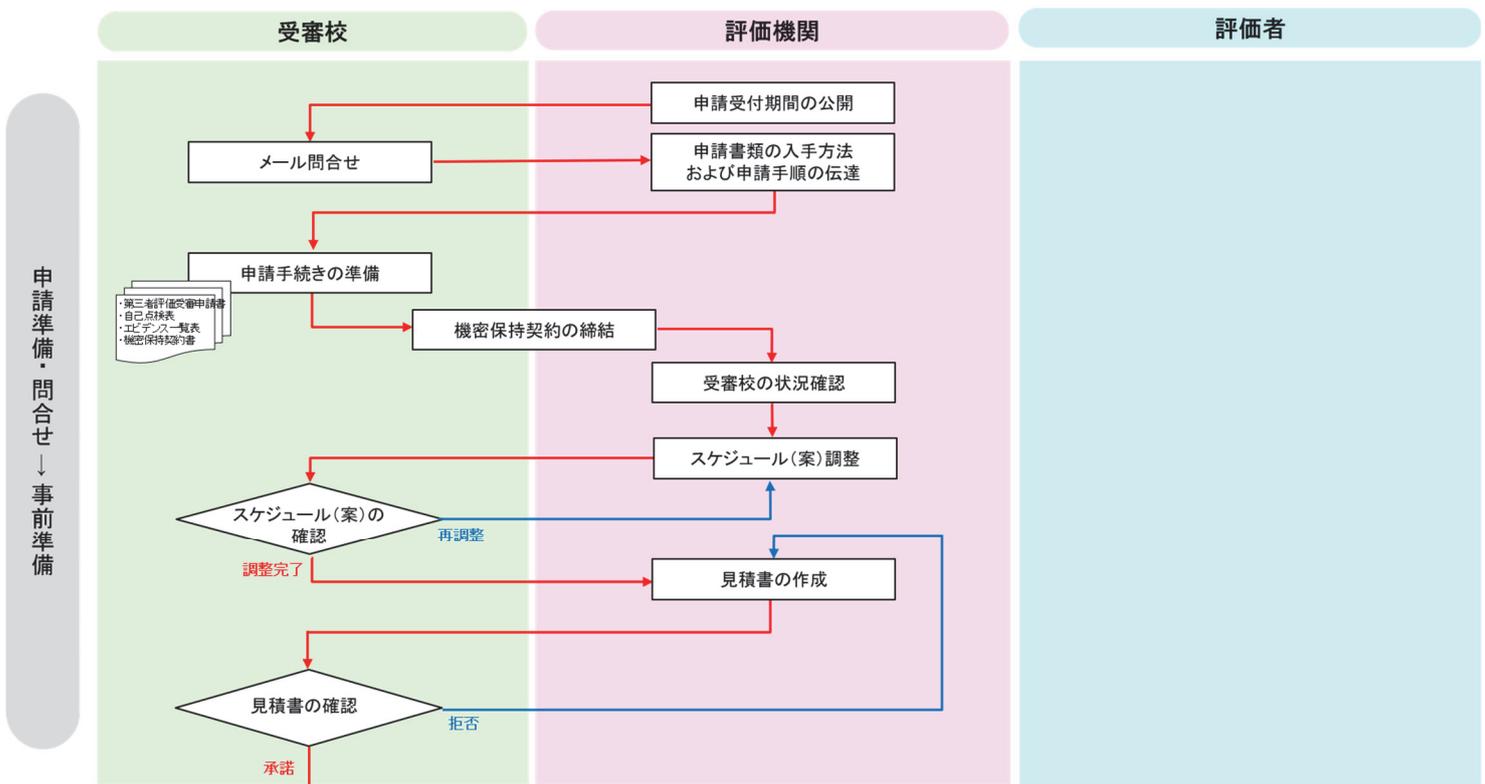
### 7.1 紛失等が発覚した場合に講ずべき措置

評価機関は、評価に係る文書紛失等事案が発覚した場合は、次の（１）から（６）に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

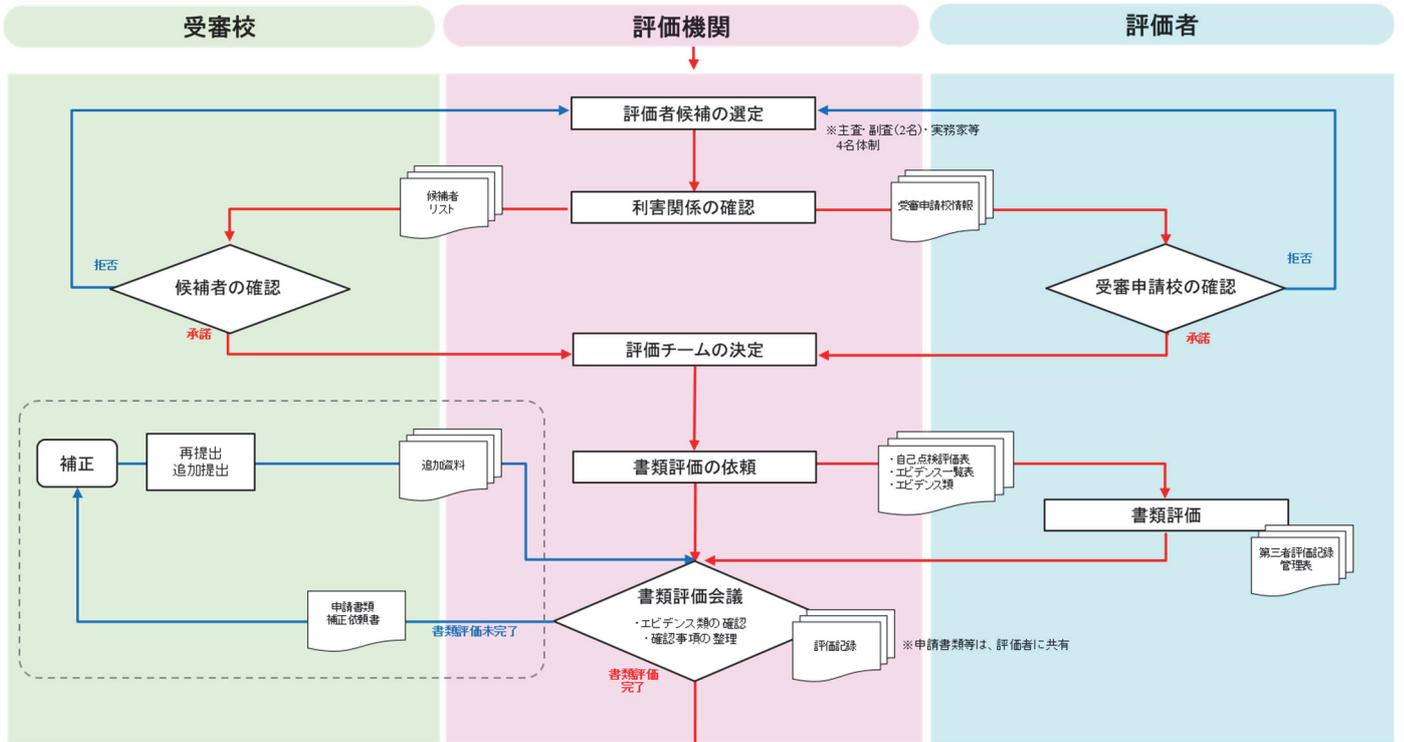
- （１）評価に係る文書紛失等事案が発生した経緯の調査
- （２）評価機関内における報告及び被害の拡大防止
- （３）原因の究明
- （４）影響範囲の特定
- （５）再発防止策の検討及び実施
- （６）影響を受ける可能性のある学校法人及び受審校への連絡

以上

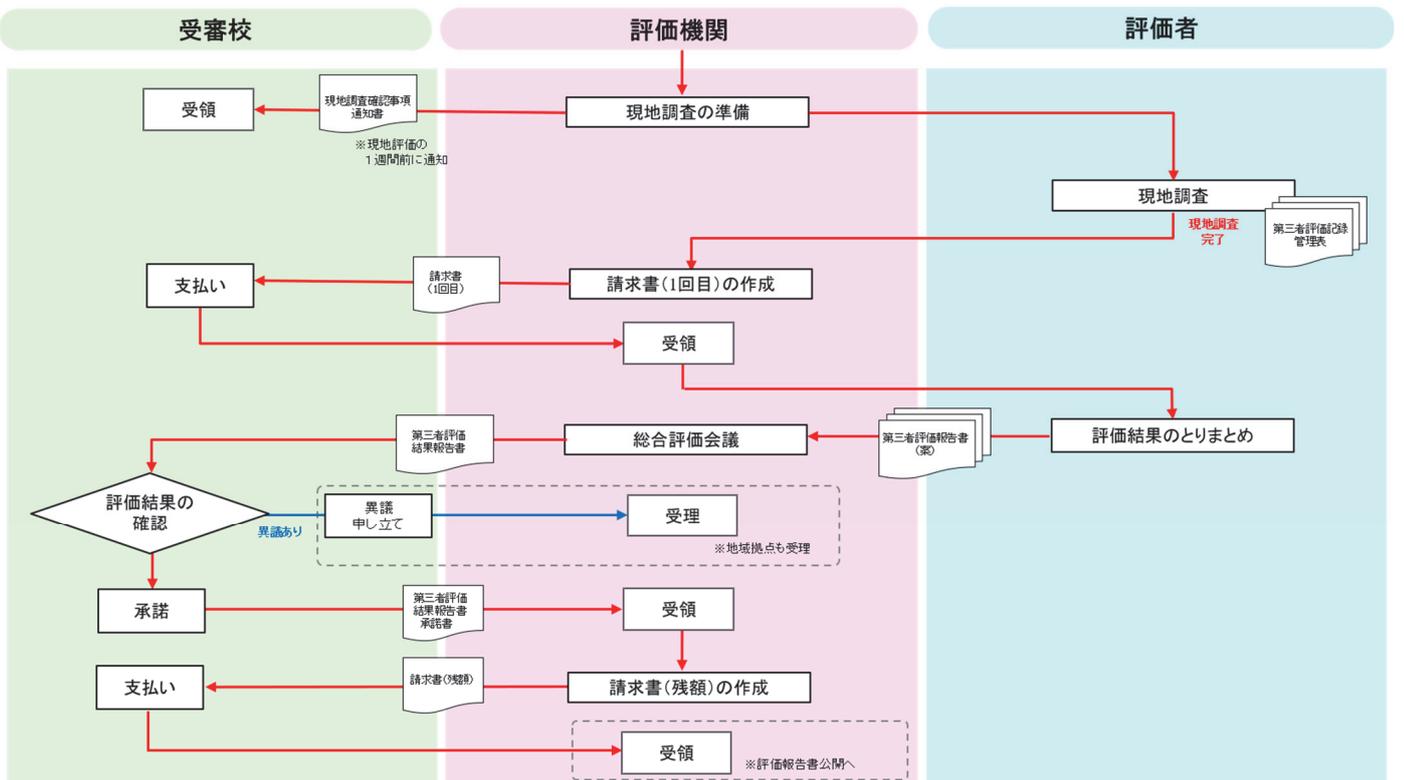
### 申請から評価に至るまでの流れ



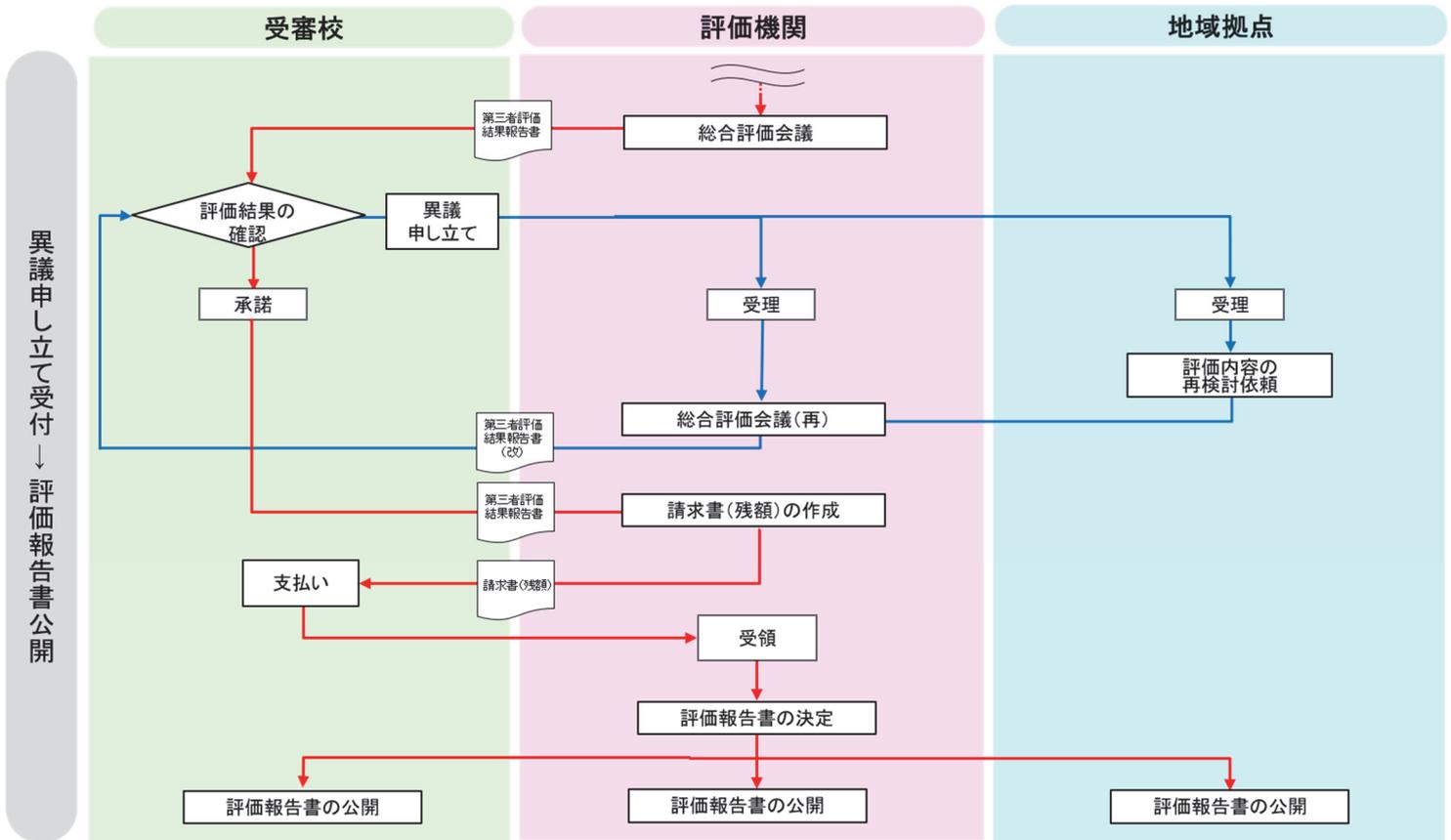
評価者の決定 → 書類評価



現地調査 → 総合評価会議 → 評価報告



## ＜異議申し立ての受付及び評価報告書公開＞



## 第3編 地域拠点との連携協定

---

1. 一般社団法人 岩手県専修学校各種学校連合会
2. 一般社団法人 群馬県専修学校各種学校連合会
3. 一般社団法人 香川県専修学校各種学校連合会



---

## 地域拠点における役割整理と連携協定書

---

### 1. 本協定の趣旨

本協定は、地域に根ざした持続可能な第三者評価体制の構築を目的として、令和7年度文部科学省委託事業「地域ごとのニーズを踏まえた新たな第三者評価機関創設に向けた組織体制構築の検討」評価組織委員会(以下「本部」という)と、一般社団法人 岩手県専修学校各種学校連合会(以下「地域拠点」という)が連携し、専修学校等における第三者評価を円滑かつ効果的に実施するための役割分担、情報共有体制、及び業務実施上の基本事項を定めるものである。

---

### 2. 連携の基本原則

- 評価の信頼性・中立性・公平性を確保する。
- 地域特性や学校の実情に即した柔軟な対応を尊重する。
- 本部と地域拠点が役割を分担し、協働して事業を推進する。
- 情報の機密性を保持しつつ、必要な情報共有体制を確保する。

---

### 3. 地域拠点の主な役割

カテゴリー	業務内容
1. 広報・普及促進	・第三者評価導入について(説明会開催) ※必要に応じて ・専修学校における第三者評価(無料セミナー/YouTube)の紹介 ・第三者評価結果の公開
2. 内部質保証 (自己点検評価)	・専修学校における自己点検評価(無料セミナー/YouTube)の紹介 ・内部質保証人材養成研修(地域開催)
3. 評価者の養成	・評価者養成研修受講者募集(紹介)
4. 第三者評価	・申請受付支援 ・評価体制の確認・調整(評価者の指名支援)
5. 組織運営機構としての業務	・苦情・異議申し立て窓口

---

#### 4. 本部(事務局)の主な役割

カテゴリー	業務内容
1. 広報・普及促進	・第三者評価結果の公開
2. 内部質保証 (自己点検評価)	・自己点検評価の手引き(評価基準)の作成・管理
3. 評価者の養成 及び管理	・評価者養成研修受講者募集 ・評価者養成研修実施 ・評価者資格登録管理(評価者資格登録センター)
4. 第三者評価	・申請受付 ・評価体制の確認・調整 ・事前書類評価／書類評価会議／現地視察 ・総合評価会議／評価結果レビュー／評価結果の公表
5. 組織運営機構とし ての業務	・苦情・異議申し立て窓口 ・文書化

---

#### 5. 情報共有と連携体制

- 本部と地域拠点は、クラウド型共有フォルダを活用し、評価スケジュール・学校情報・評価記録等の必要情報を相互に共有する。
- 各地域拠点には、「地域連絡担当者」を1名以上設置し、本部事務局との窓口とする。
- 本部とすべての地域拠点とは、原則として年2回の情報共有会議(オンライン)を開催し、改訂・変更事項の確認を含め、最新の情報にアップデートすることとし、その他必要に応じて随時調整会議を開催する。

---

#### 6. 協定の有効期間・見直し

- 本協定の有効期間は、本協定締結日から令和9年3月31日までとする。
  - 双方合意の上、内容の見直しや中途解約を行うことができる。
  - 事業評価の結果や国の制度改正等を踏まえ、協定内容の改訂を検討することがある。
  - 有効期間終了の1か月前までに、双方から協定見直しの提案がなされなかった場合には、有効期間を1年間延長するものとする。
-

## 7. 附則

- 本協定の実効性を高めるため、別途「地域拠点業務マニュアル」「情報管理規程」等の運用文書を作成・共有する。
- 本協定に基づき連携することにより、地域における教育の質保証体制の充実に資することを目的とする。

---

本協定の内容に合意し、下記のとおり署名・押印する。

2025年12月4日

住 所:東京都港区南青山 2-2-15 ウイン青山 1403

団体名:令和7年度文部科学省委託事業

「地域ごとのニーズを踏まえた新たな第三者評価機関  
創設に向けた組織体制構築の検討」

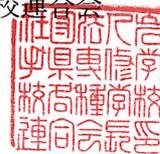
代表者:評価組織委員会 委員長 下菌 恵子

下 菌 恵 子

住 所:岩手県盛岡市菜園 2-4-19 3階

団体名:一般社団法人 岩手県専修学校各種学校連合会

代表者:会長 龍澤 尚孝





---

## 地域拠点における役割整理と連携協定書

---

### 1. 本協定の趣旨

本協定は、地域に根ざした持続可能な第三者評価体制の構築を目的として、令和7年度文部科学省委託事業「地域ごとのニーズを踏まえた新たな第三者評価機関創設に向けた組織体制構築の検討」評価組織委員会(以下「本部」という)と、一般社団法人 群馬県専修学校各種学校連合会(以下「地域拠点」という)が連携し、専修学校等における第三者評価を円滑かつ効果的に実施するための役割分担、情報共有体制、及び業務実施上の基本事項を定めるものである。

---

### 2. 連携の基本原則

- 評価の信頼性・中立性・公平性を確保する。
- 地域特性や学校の実情に即した柔軟な対応を尊重する。
- 本部と地域拠点が役割を分担し、協働して事業を推進する。
- 情報の機密性を保持しつつ、必要な情報共有体制を確保する。

---

### 3. 地域拠点の主な役割

カテゴリー	業務内容
1. 広報・普及促進	・第三者評価導入について(説明会開催) ※必要に応じて ・専修学校における第三者評価(無料セミナー/YouTube)の紹介 ・第三者評価結果の公開
2. 内部質保証 (自己点検評価)	・専修学校における自己点検評価(無料セミナー/YouTube)の紹介 ・内部質保証人材育成研修(地域開催)
3. 評価者の養成	・評価者養成研修受講者募集(紹介)
4. 第三者評価	・申請受付支援 ・評価体制の確認・調整(評価者の指名支援)
5. 組織運営機構としての業務	・苦情・異議申し立て窓口

#### 4. 本部(事務局)の主な役割

カテゴリー	業務内容
1. 広報・普及促進	・第三者評価結果の公開
2. 内部質保証 (自己点検評価)	・自己点検評価の手引き(評価基準)の作成・管理
3. 評価者の養成 及び管理	・評価者養成研修受講者募集 ・評価者養成研修実施 ・評価者資格登録管理(評価者資格登録センター)
4. 第三者評価	・申請受付 ・評価体制の確認・調整 ・事前書類評価/書類評価会議/現地視察 ・総合評価会議/評価結果レビュー/評価結果の公表
5. 組織運営機構とし ての業務	・苦情・異議申し立て窓口 ・文書化

#### 5. 情報共有と連携体制

- 本部と地域拠点、クラウド型共有フォルダを活用し、評価スケジュール・学校情報・評価記録等の必要情報を相互に共有する。
- 各地域拠点には、「地域連絡担当者」を1名以上設置し、本部事務局との窓口とする。
- 本部とすべての地域拠点とは、原則として年2回の情報共有会議(オンライン)を開催し、改訂・変更事項の確認を含め、最新の情報にアップデートすることとし、その他必要に応じて随時調整会議を開催する。

#### 6. 協定の有効期間・見直し

- 本協定の有効期間は、本協定締結日から令和9年3月31日までとする。
- 双方合意の上、内容の見直しや中途解約を行うことができる。
- 事業評価の結果や国の制度改正等を踏まえ、協定内容の改訂を検討することがある。
- 有効期間終了の1か月前までに、双方から協定見直しの提案がなされなかった場合には、有効期間を1年間延長するものとする。

## 7. 附則

- 本協定の実効性を高めるため、別途「地域拠点業務マニュアル」「情報管理規程」等の運用文書を作成・共有する。
- 本協定に基づき連携することにより、地域における教育の質保証体制の充実に資することを目的とする。

---

本協定の内容に合意し、下記のとおり署名・押印する。

2025年12月19日

住 所:東京都港区南青山 2-2-15 ウイン青山 1403  
団体名:令和7年度文部科学省委託事業  
「地域ごとのニーズを踏まえた新たな第三者評価機関  
創設に向けた組織体制構築の検討」

代表者:評価組織委員会 委員長 下菌 恵子

村上雅弘

住 所:群馬県前橋市大渡町 1-10-7

群馬県公社総合ビル 6F 私学センター内

団体名:一般社団法人 群馬県専修学校各種学校連合会

代表者:会長 小倉 基宏

小倉基宏



## 地域拠点における役割整理と連携協定書

### 1. 本協定の趣旨

本協定は、地域に根ざした持続可能な第三者評価体制の構築を目的として、令和7年度文部科学省委託事業「地域ごとのニーズを踏まえた新たな第三者評価機関創設に向けた組織体制構築の検討」評価組織委員会(以下「本部」という)と、一般社団法人 香川県専修学校各種学校連合会(以下「地域拠点」という)が連携し、専修学校等における第三者評価を円滑かつ効果的に実施するための役割分担、情報共有体制、及び業務実施上の基本事項を定めるものである。

### 2. 連携の基本原則

- 評価の信頼性・中立性・公平性を確保する。
- 地域特性や学校の実情に即した柔軟な対応を尊重する。
- 本部と地域拠点が役割を分担し、協働して事業を推進する。
- 情報の機密性を保持しつつ、必要な情報共有体制を確保する。

### 3. 地域拠点の主な役割

カテゴリー	業務内容
1. 広報・普及促進	・第三者評価導入について(説明会開催) ※必要に応じて ・専修学校における第三者評価(無料セミナー/YouTube)の紹介 ・第三者評価結果の公開
2. 内部質保証 (自己点検評価)	・専修学校における自己点検評価(無料セミナー/YouTube)の紹介 ・内部質保証人材育成研修(地域開催)
3. 評価者の養成	・評価者養成研修受講者募集(紹介)
4. 第三者評価	・申請受付支援 ・評価体制の確認・調整(評価者の指名支援)
5. 組織運営機構としての業務	・苦情・異議申し立て窓口

#### 4. 本部(事務局)の主な役割

カテゴリー	業務内容
1. 広報・普及促進	・第三者評価結果の公開
2. 内部質保証 (自己点検評価)	・自己点検評価の手引き(評価基準)の作成・管理
3. 評価者の養成 及び管理	・評価者養成研修受講者募集 ・評価者養成研修実施 ・評価者資格登録管理(評価者資格登録センター)
4. 第三者評価	・申請受付 ・評価体制の確認・調整 ・事前書類評価／書類評価会議／現地視察 ・総合評価会議／評価結果レビュー／評価結果の公表
5. 組織運営機構とし ての業務	・苦情・異議申し立て窓口 ・文書化

#### 5. 情報共有と連携体制

- 本部と地域拠点は、クラウド型共有フォルダを活用し、評価スケジュール・学校情報・評価記録等の必要情報を相互に共有する。
- 各地域拠点には、「地域連絡担当者」を1名以上設置し、本部事務局との窓口とする。
- 本部とすべての地域拠点とは、原則として年2回の情報共有会議(オンライン)を開催し、改訂・変更事項の確認を含め、最新の情報にアップデートすることとし、その他必要に応じて随時調整会議を開催する。

#### 6. 協定の有効期間・見直し

- 本協定の有効期間は、本協定締結日から令和9年3月31日までとする。
- 双方合意の上、内容の見直しや中途解約を行うことができる。
- 事業評価の結果や国の制度改正等を踏まえ、協定内容の改訂を検討することがある。
- 有効期間終了の1か月前までに、双方から協定見直しの提案がなされなかった場合には、有効期間を1年間延長するものとする。

## 7. 附則

- 本協定の実効性を高めるため、別途「地域拠点業務マニュアル」「情報管理規程」等の運用文書を作成・共有する。
- 本協定に基づき連携することにより、地域における教育の質保証体制の充実に資することを目的とする。

---

本協定の内容に合意し、下記のとおり署名・押印する。

2025年12月25日

住 所:東京都港区南青山 2-2-15 ウイン青山 1403

団体名:令和7年度文部科学省委託事業

「地域ごとのニーズを踏まえた新たな第三者評価機関  
創設に向けた組織体制構築の検討」

代表者:評価組織委員会 委員長 下 菌 恵子

下 菌 恵 子

住 所:香川県高松市番町 2-4-14

(事務局)学校法人穴吹学園 内

団体名:一般社団法人 香川県専修学校各種学校連合会

代表者:会長 大平 康喜

大平 康喜



## **第4編 第三者評価のモデル検証（試行）**

---



# 1. MCL 盛岡情報ビジネス&デザイン専門学校

---

## 1-1. 学校の基本情報

### (1) 設置者名・学校名(所在地)

学校法人龍澤学館 MCL 盛岡情報ビジネス&デザイン専門学校  
(岩手県盛岡市)

### (2) 職業実践専門課程について

分野	認定課程名	認定学科名
工業	工業専門課程	高度情報工学科
工業	工業専門課程	総合システム科
工業	工業専門課程	情報システム科
工業	工業専門課程	情報ビジネス科
工業	工業専門課程	総合デザイン科
工業	工業専門課程	デザイン科

## 1-2. 第三者評価取組の概要

### (1) 評価担当者

主査:村上 雅弘(学校法人 TBC 学院)

副査:五十部 昌克(学校法人有坂中央学園)

副査:佐藤 善邦(学校法人国際総合学園)

実務家:富田 伸一郎(株式会社ウチダ人材開発センタ)

### (2) 書類審査

申請書類等提出: 令和7年 12月 26日

書類評価会議: 令和8年 1月 6日 12:00~14:00

### (3) 現地調査

現地調査日時: 令和8年 1月 15日 10:00~17:00

現地調査スケジュール:

### 第三者評価 スケジュール表

申請事業者: 盛岡情報ビジネス専門学校 様

2026年 1月15日 (木)			
時間	審査内容	備考	
9:50 ~10:00	・事前打合せ オンライン準備		
10:00 ~10:10	<b>オープニング</b> ・評価者側自己紹介 ・申請者側自己紹介 ・評価者による評価の進め方説明およびスケジュール説明	評価者側紹介 主査・副査各1名は、現地視察 副査・実務家各1名は、オンラインで参加	
10:10 ~10:30	<b>代表者インタビュー</b>	申請者側の代表者による職業教育の質保証・質向上に関する考え方の説明	
10:30 ~11:20	評価項目の取組状況の確認・質疑	1.教育理念・目的・目標 2.教育課程、教育の実施、学修成果	
11:20 ~11:30	休憩		
11:30 ~12:00	<b>教員へのヒアリング</b>	2名の教員(各10分予定)	経験年数 年 年
12:00 ~13:00	昼休み		
13:00 ~15:00	評価項目の取組状況の確認・質疑	3.学生の受入れ学生支援 4.教育実施組織・教員 5.教育環境 6.教育活動の基盤と改善・向上の取組	
15:00 ~15:10	休憩		
15:10 ~16:00	施設・設備等の見学	5.教育環境について、現地視察 (授業の視察を含む)	
16:00 ~16:30	評価のまとめ (評価者のみ)	第三者評価記録管理表より、評価結果を確認	
16:30 ~16:50	<b>クロージング</b> ・評価結果等の説明 ・評価結果等に関する質疑		
16:50 ~17:00	今後の流れ確認		

(4) 総合評価会議

総合評価会議実施日：令和8年 1月 30日 10:00～12:00

総合評価会議参加者：下菌、村上、佐藤、五十部、成底、及川、岡村

(5) 第三者評価結果報告書の確認

異議申立受付期間：令和8年 2月 3日(火)～6日(金)

確認結果：承認

### 1-3. 現地調査について

(1) 現地対応者(受審校側)

校長：及川 源太

説明担当者：伊藤 政幸、大矢 由美子

(2) 評価担当者

現地訪問：村上主査、五十部副査

オンライン：佐藤副査、富田氏

(3) 現地調査記録



学校全景



打合せの様子



教室



実習室(3D プリンター)



設備等



学生の休憩スペース

1-4. 第三者評価結果報告書

【項目1】 教育理念・目的・目標

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 教育理念、目的及び目標の設定等	教育理念等を踏まえ、当該専門学校としての目的及び目標を明確に設定し、養成する人材像を明確にしていること。	3	3	資料① DP_CP_AP 資料② 学生の手引き

①状況説明

**【教育理念】**  
資格取得のみならず、社会的常識と教養、豊かな感性を備え、明るく健康で建設的な考えを持ち、社会人として求められる「主体性」「課題解決力」「実践力」を備えた「気づき、挑戦し続ける人材」を育てる。

**【養成する人材像】**

**教育目標**  
本校では、次のような資質を兼ね備えた人材の育成を目指します。

1. 専攻する分野について高い専門性を備えた人材
2. 社会的常識と教養、豊かな感性を備え、明るく健康で建設的な考え方を持つ人材
3. 常に社会の変化に関心を持ち、新しい価値の創造に挑戦し続ける人材
4. 他者と協働して、課題解決に主体的に取り組む実践力を備えた人材
5. 常に自己を高めるための研鑽・努力を怠らず、地域や社会の発展に貢献できる人材

**ディプロマポリシー（卒業認定方針）**  
本校では、先に述べた教育目標を達成するために、本校における学びを通じて次の能力を修得することを専門士および高度専門士の称号付与の基本方針とします。

1. 地域社会や産業界の発展に貢献するために必要な、高度な専門知識・技術と教養を身につけている
2. 他者と協働して物事に取り組む上で、互いを尊重して相互理解を図ることができる
3. 専門分野に限らず、社会の様々な事象に関心を持って情報収集や分析、課題発見をすることができる
4. 社会の変化や課題を多角的・多面的に捉え、専門性を発揮して課題解決を図ることができる
5. 常に挑戦し続ける姿勢を持ち、自己の成長に向けて計画的・主体的に実践することができる

※資料② R07 学生の手引き 5P記載

**②課題及び今後の改善方策**  
パンフレットにも記載し、入学を検討している生徒にも見てもらえるようにしたい。

**③特記事項（優良な取組等）**

**④第三者評価結果（所見）**  
基本方針および体制は明確であり、組織的に運用されている。システム運用が安定しており、学生情報管理が適切に実施されている。現地調査においても、運営上の課題や改善を要する指摘事項は認められなかった。全体として基準を満たしている。

【項目2】教育課程、教育の実施、学修成果

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 教育課程の編成と 授業科目	①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な教育課程編成・実施方針を作成した上で、教育課程を体系的に編成し、系統性・段階性に配慮した授業科目を配置していること。	3	3	資料① DP_CP_AP 資料③ カリキュラムマップ 資料④ 自己点検_学校関係者評価の結果
	②外国人留学生に対して、日本国内に就職する際に必要となる日本社会の理解の促進に資する授業科目を300時間以上開設していること。 【注】外国人留学生キャリア形成促進プログラム】	3	3	資料⑤ 学則科目
2 教育の実施	①授業科目内容に応じ、講義、演習、実験、実習又は実技など、適切な授業形態で教育が実施され、かつ、適切な教材が用いられるとともに、成績評価基準に基づき成績評価を行っていること。	3	3	資料⑦ 成績評価における指標の設定 資料⑧ 成績評価方法と基準 シラバス(web)
	②企業等と連携した、実習、実技、実験又は演習等（以下「実習・演習等」という）の授業を行っていること。教育目標の達成に必要な企業等と連携した実習・演習等の単位時間または単位数の総授業時数に占める割合を具体的に設定していること。【注】職業実践専門課程】	3	3	資料⑥ 職業実践専門課程_別紙用式4
3 単位・卒業認定	学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な卒業認定方針（資格・免許等を含む修得させる職業能力を含む）を学科・コースごとに定め、当該方針に基づき卒業の認定をしていること。	2	2	資料① DP_CP_AP 資料② R07_学生の手引き
4 学修成果目標の達成状況	①卒業認定方針を踏まえ、学科・コースごとに職業能力を含む資質能力の修得（資格・免許等の取得や知識・技術・技能の修得含む。）についての目標を定め、その目標が達成できていること。	2	3	資料③ カリキュラムマップ シラバス(web) 科目一覧
	②学生が望む進路の実現に関する目標を定め、その目標が達成できていること。	2	3	就職実績集計表 就職活動管理システム

①状況説明

2-1① カリキュラムポリシーに基づき各学科のカリキュラムマップが作成されており、実施されている。資料④自己点検\_学校関係者評価の結果(P4) 項目(10)社会貢献・地域貢献の評価理由にある通り、全学科が企業と連携して実践的に学ぶ機会を取り入れているエビデンスとする。詳細が必要な場合は評価当日にご覧いただきたい。

2-1② 資料⑤(P11、P20～22)のカリキュラムをエビデンスとする。

2-2① シラバスが公開(<https://x.gd/070b2>)されており、学生は履修管理システムから常に見れる状態になっている。

2-3 本校の卒業要件は全学科共通としており、資料②R07\_学生の手引き(P6)に記載されている。

2-4① 各科目において目標が定められておりシラバス(<https://x.gd/070b2>)および履修管理システムによって公開されている。またそのつながりはカリキュラムマップによって確認できる。

2-4② エビデンスなりえる資料に個人情報が多文に含まれるため、実施当日に公開。

②課題及び今後の改善方策

2-3 学科ごとのディプロマポリシーが必要か再検討する必要がある。

2-3 毎年2月に管理職で卒業判定会議を行っている。今年度より議事録を残すようにする。

③特記事項（優良な取組等）

2-4② 就職活動管理システムでは、活動の内容や結果が一目で分かるようになっており、これまでの受験報告書が学生にも公開されている。学生の声を聞き、学生が開発したシステムである。

④第三者評価結果（所見）

学生管理システムが充実し、オンラインにて教職員、学生がそれぞれ情報を共有しあうことで円滑な運営ができています。卒業認定等の実施された内容ごとの記録が明確になればなお素晴らしい。

2-1 ①: DP、CP、APの文言が資料によって異なっていた（「学生の手引き」が更新されていなかった）。

2-2 ①: エビ「⑧成績評価方法と基準」に、講義、演習、実習での評価の基準・観点、細かく決められていることを確認した。

2-3: 議事録なし。今年度から作成とのこと。学生出席状況はシステム管理（教員が作成）。参考として卒進判定。

2-4 ①: 資格よりも実践的な知識技能の習得にシフトしているとのこと。

2-4 ②: 就職活動管理システムを使用していることを確認した。

【項目3】学生の受入れ学生支援

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 学生募集及び入学者の選抜、収容定員の管理	①入学者の受け入れ方針、入学選考基準、方法を定め、入学希望者に明示し、入学者の選考を公正に行い、合否を決定していること。	3	3	資料① DP_CP_AP 資料⑨ 募集要項 資料⑩ 選考試験評価体制
	②学生の受入れは、入学定員に基づき適正に行っていること。 【注】修学支援新制度機関要件の確認 【注】外国人留学生キャリア形成促進プログラム】	3	3	資料⑪ 機関要件に関わる収容定員
2 自主的な学習の促進に対する支援	学生の学力や学習状況を把握し、入学前教育や補習授業を行うなど学習支援に取り組んでいること。学生の円滑な学習に向け、シラバスの活用による学習成果の向上や自主的な学習に関する適切な支援を行っていること。	2	3	オンライン教材(e-duleap) 入学前授業 卒業制作展の見学 資料② R07_学生の手引き
3 多様な学生に対する支援	①適切な体制を構築し、障がいのある学生、海外からの留学生、社会人経験者など、多様な学生に対する支援を行っていること。	2	2	資料② R07_学生の手引き (相談室、オストメイト、共有トイレ、車椅子)
	②特に海外からの留学生について適正な在籍管理、進路(就職)指導を行うとともに、日本人学生との交流の機会が確保されていること。 【注】外国人留学生キャリア形成促進プログラム】	2	3	資料⑫ 外国人留学生キャリア形成支援プログラム_申請様式
4 学生生活に関する支援	①カウンセラーの配置、相談室の設置など、学生の相談に対応するための環境整備を行い、適切に運営していること。	3	3	資料② R07_学生の手引き 資料⑬ なんでも相談室開室日 資料⑭ 学生対応記録
	②留年者、退学希望者など学習の継続に困難な問題を抱える学生に対し適切な対応を行っていること。	3	3	資料⑭ 学生対応記録
	③学校保健安全法に基づく学校保健計画を策定し、学生の心身の健康管理体制を整備し、適切に運用していること。	3	3	資料⑮ 学校保健安全計画 資料⑯ 衛生委員会計画
	④学生の経済的側面に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。	3	3	資料⑨ 募集要項 資料⑰ 奨学金説明会資料 資料⑱ R7学費減免申請書 資料⑲ 分割納入一例

	⑤学生のキャリア支援、就職支援に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。	3	3	資料② R07_学生の手引き ④⑥ジョブフェス(合同企業説明会) ④⑦オンライン業界職業研究会
--	---	---	---	---

①状況説明

3-1① 資料⑨募集要項2026(P1~4)にアドミッションポリシーおよび入学基準や選考方法が明記されている。また資料⑩選考試験評価体制では一般入試は学科担当教員以上が担当すること、特待生入試は管理職が担当することを説明し、どのような評価しているか実際の例をエビデンスとして提出する。

3-4① 資料②R07\_学生の手引き(P12)の(3)相談窓口に記載がある。また外部のカウンセラーに毎月の相談室を依頼しているエビデンスとして資料⑩を提出する。

3-4⑤ 資料②R07\_学生の手引き(P12)の(3)相談窓口に記載がある。具体的なキャリア支援の取り組みとして就職管理システムや業界職業研究会の開催、合同企業説明会の開催がある。

②課題及び今後の改善方策

③特記事項（優良な取組等）

資料④は学校独自開催であり企業とのパイプを活かし、1年生に向けた企業研究の一貫として10年以上続けている。オンラインに慣れさせるため、この形式での開催としている。

資料⑦は相談窓口にもなっているMCLキャリアセンターが主催し、約80社の企業をお招きしている。業界職業研究会と連動し、進路決定に向けた具体的な企業選定期間に行っている。

④第三者評価結果（所見）

合同企業説明会や業界研究の機会を通じて、学生が早期から職業観を形成し、自身の進路を具体的に考える環境が整備されている。教育機関が主導して企業との橋渡しを行う体制は、学生の不安軽減と円滑な就職活動につながっており、実践的かつ効果的な就職支援として優良な取り組みであると評価できる。

3-2: 入学前教育は動画コンテンツ「e-duleap」を活用している。卒業制作展にも入学予定者は来場してもらっているとのこと。授業の動画を撮影し、復習に使用させたり、放課後の自習室を解放したりはしているが、体系的とはなっていないため、自己評価2としているとのこと。学校が主体となって企業と連携し、学生に対して就職支援を行っているという取組は高く評価できる。

3-3 ①: 社会人教育訓練給付金の支援はあるが、それが公表されていなかった。

3-3 ②: 実際行っているが、どの程度の支援を差しかわからなかったため自己評価は評価2としていたが、国際センター、支援の会等充実した組織作りがなされている。

3-4 ①: 現地で写真確認し、個室になっていることを確認した。

3-4 ⑤: エビ④ジョブフェスについて、MCLグループ合同イベントとして、約80社を招いて自前で開催しているとのこと。特筆すべき優良な取組。

【項目4】教育実施組織・教員員

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 教員の配置、募集、採用	①教育課程を実施するのに必要な、資格・要件を備えた教員を確保するために基準等（教員の採用基準等）を整備し、適正に運用していること。	2	2	求人フォーム（web） 資料④⑧ 教員募集例
	②教員の常勤・非常勤、年齢構成等、また教員一人当たりの授業時数等を把握していること。また、教員の専門性、教授力を把握、評価していること。	2	2	資料⑩ 授業等担当時間一覧表（常勤） 資料⑪ 授業等担当時間一覧表（非常勤） 資料⑫ 教員一覧
2 教員の組織編制等	①学校の目的に応じた分野の区分ごとに必要な教員組織を整備し、業務分担、責任体制を規程等で定めていること。	2	2	資料⑩ 授業等担当時間一覧表（常勤） 資料⑪ 授業等担当時間一覧表（非常勤） 資料⑬ 2025(R7)校務分掌 資料⑭ 2025(R7)イベント役割分担
	②教員間で連携、協力体制を構築していること。	2	2	資料⑮ 非常勤講師説明会_案内文 資料⑯ 忘年会案内
3 教員の資質の向上	①学校の教育活動の改善、工夫を行うFD(Faculty Development)などの取組や、教員の研究活動、自己啓発等への支援を行っていること。	2	2	資料⑰ 2025(R7)研修計画 資料⑱ 研修復命書
	①-2特に職業実践専門課程においては、企業等と連携して組織的に行っていること。【注】職業実践専門課程】	2	2	資料⑥ 職業実践専門課程_別紙様式4
	②教員の授業及び指導力等を修得・向上するための研修を企業等と連携して、組織的に行っていること。【注】職業実践専門課程】	2	2	資料⑥ 職業実践専門課程_別紙様式4

①状況説明

.....

②課題及び今後の改善方策

4-1① 学系ごとに必要な要件を定めているが、学科・コースごとの要件も検討していく必要がある。

③特記事項（優良な取組等）

.....

④第三者評価結果（所見）

積極的に組織や体制の編成に着手している様子がうかがえる。構築された体制から、今後生産されるであろう評価をどのように活用していくか、発展的な意味でさらに期待される。

4-1 ①: 戦略的な採用がされていないため評価2としている。

4-1 ②: 評価していることのエビデンスが確認できなかった。

4-3 ①: 研修参加履歴などを管理し、教職員研修の受講状況を能力開発の取組として整理することをお勧めした。

4-3 ①-2: 企業と連携した研修の実施が確認できなかったため評価2とした。

4-3 ②: 教員の授業及び指導力を修得・向上するための研修を企業等と連携して実施していることが確認できなかった。

【項目5】教育環境

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 教育環境の整備	①教育上の必要性に対応できる施設・設備、機械器具等を備えていること。	3	3	資料⑳ 学校設置認可申請書(許可書) 資料㉑ 資材管理システム 資料㉒ 教室配置図
2 安全対策、防災組織	①学校保健安全法に基づく学校安全計画を策定し、学校における安全対策を適切に行っていること。	3	3	資料⑮ 学校保健安全計画 資料⑳ 避難訓練要綱
	②火災の発生や防災に関する組織体制を整備し、適切に運営していること。	2	2	資料㉑ 避難訓練要綱 資料㉒ 危機管理マニュアル
3 施設・設備等の点検、改善等	①施設・設備等の日常点検、定期点検、補修等を適切に行っていること。	3	2	資料⑳ 水槽清掃作業報告書 資料㉑ 消防設備等点検結果報告書 資料㉒ 日常清掃業務報告書
	②施設の改築・改修、設備の更新等の計画を定め、適切に実施していること。	2	2	各種点検記録簿

①状況説明

.....

②課題及び今後の改善方策

.....

③特記事項（優良な取組等）

.....

④第三者評価結果（所見）

教育環境整備に対して適切な管理体制が構築されている。施設ごとの管理体制を、さらに統括した学校全体の教育環境への取り組みとすることが今後の課題となる。

5-2 ②: 例えば、熊による被害や水害など、最近の危機事案について、マニュアルに反映できていないことが課題であると認識されているとのこと。委員会設置等、マニュアル改訂を検討する組織を明確化することをお勧めする。

5-3 ①: 点検記録の一覧表が作成されていないとのこと。

5-3 ②: 施設の改築・改修、設備の更新等が適切に実施されていることを説明できる記録が、適切に管理されていなかった。

【項目6】教育活動の基盤と改善・向上の取組

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 中期事業計画と財務基盤	①当該専修学校が策定している中長期的計画に、教育目的、教育目標の実現に向けた具体的な内容が位置付けられていること。	2	2	資料⑳ 中期経営計画 資料㉑ 学校ビジョン
	②当該専修学校の教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立していること。	3	3	資料㉒ 財務諸表等
2 学校運営	①学校運営の組織体制を整備し、適切な運営が行われていること（職業教育に関するマネジメント（教育の企画・設計・運営等）における責任体制を含む。）。	3	3	資料㉓ 2025(R7)校務分掌 資料㉔ 会議議事録例
3 学校評価の実施と改善活動	①学校関係者評価委員会、教育課程編成委員会等外部からの意見を反映するなど、関連企業等団体、地域社会等からの意見を当該専修学校の運営やその改善・向上において活用していること。	3	3	
	①-2特に職業実践専門課程においては、教育課程編成委員会を年2回以上開催していること。【注】職業実践専門課程】	3	3	資料④ 自己点検_学校関係者評価の結果 資料㉕ 令和6年度第1回教育課程編成委員会議事録 資料㉖ 令和6年度第1回教育課程編成委員会議事録
	②学校評価を実施し結果及び改善状況についての情報を公表していること。	3	3	資料④ 自己点検_学校関係者評価の結果
	③学校評価の結果に基づく改善への取組を組織的かつ継続的に行っていること。	3	3	資料㉗ 運営ストラクチャー
4 社会からの理解と情報の公表	①当該専修学校の教育活動、学修成果、学校運営等の状況に関する情報を積極的に公表していること。	3	3	資料④ 自己点検_学校関係者評価の結果 資料⑥ 職業実践専門課程_別紙様式4
	②教育目的・目標の達成状況や活動状況について関連する教育機関、産業界等をはじめ、社会全体からの理解を得るよう取組んでいること。	2	3	資料㉘ 卒業制作展 資料㉙ OUCチラシ_12月 資料㉚ 専門進学講座

①状況説明

②課題及び今後の改善方策

③特記事項（優良な取組等）

卒業制作展は全学科が取り組み、外部施設にて展示会を行っている。保護者、企業、中学、高校、入学予定者など幅広く周知している。特に入学予定者には自身のキャリアビジョンにつなげる目的をもって参加を促している。  
OUC（オープンユニバーシティ）は専門性を活かした市民講座を企画して毎月1回開催している。

④第三者評価結果（所見）

「社会が求める人材を育て送り出す」という、専門学校としての基本理念を踏まえ、地域社会のニーズに素早く対応すべく、様々な取り組みを継続的に実施している。学校の中長期的なビジョンも充実しているがゆえに、着手できていない部分が明確となっている様子である。教育機関としての社会的責任を十分に果たしていると評価できる。  
6-1 ①: 今年度からビジョン見直しを図ったことから評価2としていた。計画は立てているものの、PDCAサイクルでの位置づけが不十分との自己評価がなされていた。  
6-4 ②: 改善の余地があると考え、自己評価は2とされていたが、産業界ならびに地域と連携し、地域社会にアピールする積極的な取組が進められていた。

## 2. 中央情報大学校

---

### 2-1. 学校の基本情報

(1) 設置者名・学校名(所在地)

学校法人有坂中央学園 専門学校 中央情報大学校  
(群馬県高崎市)

(2) 職業実践専門課程について

分野	認定課程名	認定学科名
工業	工業専門課程	高度 ICT デザイン学科
工業	工業専門課程	情報システム学科
工業	工業専門課程	クリエイティブデザイン学科
工業	工業専門課程	ポップカルチャー学科
工業	工業専門課程	ネット動画クリエイター学科
工業	工業専門課程	電気通信学科

### 2-2. 第三者評価取組の概要

(1) 評価担当者

主査: 下 蘭 惠子(学校法人シモゾノ学園)  
副査: 佐藤 善邦(学校法人国際総合学園)  
副査: 木村 隆浩(学校法人河原学園)  
実務家: 稲永 由紀(国立大学法人筑波大学)

(2) 書類審査

申請書類等提出: 令和7年 12月 26日  
書類評価会議: 令和8年 1月 6日 18:30~20:30

(3) 現地調査

現地調査日時: 令和8年 1月 9日 10:00~17:00

現地調査スケジュール:

### 第三者評価 スケジュール表

申請事業者: 中央情報大学校 様

2026年 1月 9日 (金)			
時間	審査内容	備考	
9:50 ~10:00	・事前打合せ オンライン準備		
10:00 ~10:10	<b>オープニング</b> ・評価者側自己紹介 ・申請者側自己紹介 ・評価者による評価の進め方説明およびスケジュール説明	評価者側紹介 主査・副査各1名は、現地視察 副査・実務家各1名は、オンラインで参加	
10:10 ~10:30	<b>代表者インタビュー</b>	申請者側の代表者による職業教育の質保証・質向上に関する考え方の説明	
10:30 ~11:20	評価項目の取組状況の確認・質疑	1.教育理念・目的・目標 2.教育課程、教育の実施、学修成果	
11:20 ~11:30	休憩		
11:30 ~12:00	<b>教員へのヒアリング</b>	2名の教員(各10分予定)	経験年数 年 年
12:00 ~13:00	昼休み		
13:00 ~15:00	評価項目の取組状況の確認・質疑	3.学生の受入れ学生支援 4.教育実施組織・教員 5.教育環境 6.教育活動の基盤と改善・向上の取組	
15:00 ~15:10	休憩		
15:10 ~16:00	施設・設備等の見学	5.教育環境について、現地視察 (授業の視察を含む)	
16:00 ~16:30	評価のまとめ (評価者のみ)	第三者評価記録管理表より、評価結果を確認	
16:30 ~16:50	<b>クロージング</b> ・評価結果等の説明 ・評価結果等に関する質疑		
16:50 ~17:00	今後の流れ確認		

(4) 総合評価会議

総合評価会議実施日：令和8年 1月 30日 10:00～12:00

参加者：下藺、村上、佐藤、五十部、成底、及川、岡村

(5) 第三者評価結果報告書の確認

異議申立受付期間：令和8年 2月 3日(火)～6日(金)

確認結果：承認

### 2-3. 現地調査について

(1) 現地対応者(受審校側)

校長：中島 慎太郎

説明担当者：村椿 仁、内池 雄

(2) 評価担当者

現地訪問：村上主査、五十部副査

オンライン：佐藤副査、富田氏

(4) 現地調査記録



学校全景



打合せの様子



教室



実習室



設備等



学生の休憩スペース

【項目1】教育理念・目的・目標

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 教育理念、 目的及び目標 の設定等	教育理念等を踏まえ、当該専門学校としての目的及び目標を明確に設定し、養成する人材像を明確にしていること。	3	3	001 学則 ・パンフレット ・HP 005 学生生活の手引き

①状況説明

【教育理念】

「必要とした時、必要な教育が受けられる」

「とことん面倒見のよい学校」

【養成する人材像】

「豊かな人間性」「創造的な協働力」「高度な専門性」を持つ人材

②課題及び今後の改善方策

③特記事項（優良な取組等）

なし

④第三者評価結果（所見）

教育理念を踏まえ、当該専門学校としての目的および目標が明確に設定されており、養成する人材像についても具体的に示されていることが確認できました。

代表者へのインタビューにて、学園の理事長からも説明がありましたが、専門学校で育成する人材像として、専門的な能力を高めることはもちろんのこと、それだけでなく、地域で活躍できる人材を育成するために地域の企業・団体等と積極的に連携し、学生が即戦力として活躍できるようになるよう様々な機会を提供していることが確認できました。

1-1: エビデンス「005 学生生活の手引き」により、目指す人材像として「豊かな人間性」「創造的な協働力」「高度な専門性」の3つの力と、それぞれをブレイクダウンした18のコンピテンスを確認した。

【項目2】 教育課程、教育の実施、学修成果

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 教育課程の 編成と授業科目	①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な教育課程編成・実施方針を作成した上で、教育課程を体系的に編成し、系統性・段階性に配慮した授業科目を配置していること。	3	2	001学則 005学生生活の手引き 003カリキュラムマップ 002シラバス 069学校案内 013募集要項 004教育課程編成委員会議事録
	②外国人留学生に対して、日本国内に就職する際に必要となる日本社会の理解の促進に資する授業科目を300時間以上開設していること。 【注）外国人留学生キャリア形成促進プログラム】			2
2 教育の実施	①授業科目内容に応じ、講義、演習、実験、実習又は実技など、適切な授業形態で教育が実施され、かつ、適切な教材が用いられるとともに、成績評価基準に基づき成績評価を行っていること。	3	3	001学則 003カリキュラムマップ 004教育課程編成委員会議事録 005学生生活の手引き 成績評価基準等
	②企業等と連携した、実習、実技、実験又は演習等（以下「実習・演習等」という）の授業を行っていること。教育目標の達成に必要な企業等と連携した実習・演習等の単位時間または単位数の総授業時数に占める割合を具体的に設定していること。【注）職業実践専門課程】	3	3	003カリキュラムマップ 004教育課程編成委員会議事 職業実践専門課程書類一式
3 単位・卒業 認定	学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な卒業認定方針（資格・免許等を含む修得させる職業能力を含む）を学科・コースごとに定め、当該方針に基づき卒業の認定をしていること。	2	2	001学則 002シラバス 卒業判定会議資料 009成績判定会議資料 職業実践専門課程書類一式

4 学修成果目標の達成状況	卒業認定方針を踏まえ、学科・コースごとに職業能力を含む資質能力の修得（資格・免許等の取得や知識・技術・技能の修得含む。）についての目標を定め、その目標が達成できていること。	3	2	001学則 002シラバス 003カリキュラムマップ 職業実践専門課程書類一式 072 令和6年度成果報告令和7年度目標方針 010 資格取得率・就職率一覧
	学生が望む進路の実現に関する目標を定め、その目標が達成できていること。	2	2	運営責任者会議資料 中期経営計画書 年度目標資料

①状況説明

※外国人留学生キャリア形成プログラムの認定を受けているが、日本社会の理解の促進に資する授業科目を300時間以上開設していない。

②課題及び今後の改善方策

※留学生が学科定員の1/2以上になる場合は必要

③特記事項（優良な取組等）

④第三者評価結果（所見）

教育課程の編成、授業の実施、卒業認定および学修成果の把握について、概ね適切に取り組まれていることが確認できました。一方で、教育課程編成における系統性・段階性への配慮や、学修成果の検証方法については、さらなる整理が期待される部分も見受けられました。今後、教育課程から学修成果までの関連性をより明確に示すことで、教育の質保証が一層充実するものと考えられます。

2-1 ①：カリキュラム編成における系統性・段階性への配慮が読み取りにくかった。

2-1 ②：在籍している留学生の割合から、対象外として考えたとのこと。対象学科の留学生の割合が1/2を大きく下回っていることから、「評価2」としている。

2-2 ①および②：職実申請書の別紙様式4をエビデンスに追加する予定であることを確認した。

2-3:単位については、来年度よりすべて1単位=45時間に統一する予定であることを確認した。

2-4 ①および②：目標は、エビ072「令和6年度成果報告令和7年度目標方針」（現地調査）  
実績は、エビ010「資格取得率・就職率一覧」（現地調査）にて確認した。

【項目3】 学生の受入れ学生支援

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 学生募集及び入学者の選抜、収容定員の管理	①入学者の受け入れ方針、入学選考基準、方法を定め、入学希望者に明示し、入学者の選考を公正に行い、合否を決定していること。	3	3	001学則 012入試実施要領等 015入試選考結果 013募集要項等 073 学生管理システム 074 入試面接表
	②学生の受入れは、入学定員に基づき適正に行っていること。 【注】修学支援新制度機関要件の確認 【注】外国人留学生キャリア形成促進プログラム】	3	3	001学則 012入試実施要領等 015入試選考結果 013募集要項等
2 自主的な学習の促進に対する支援	学生の学力や学習状況を把握し、入学前教育や補習授業を行うなど学習支援に取り組んでいること。学生の円滑な学習に向け、シラバスの活用による学習成果の向上や自主的な学習に関する適切な支援を行っていること。	3	3	021校務・職務分掌 002シラバス・パンフレット 005学生生活の手引き 075 Googleクラスルーム
3 多様な学生に対する支援	①適切な体制を構築し、障がいのある学生、海外からの留学生、社会人経験者など、多様な学生に対する支援を行っていること。	2	2	069学校案内 013募集要項 068ホームページ
	②特に海外からの留学生について適正な在籍管理、進路(就職)指導を行うとともに、日本人学生との交流の機会が確保されていること。 【注】外国人留学生キャリア形成促進プログラム】	3	3	学籍簿 009成績判定会議議事録 入管資料 002シラバス 003カリキュラムマップ 留学生支援センター資料
	①カウンセラーの配置、相談室の設置など、学生の相談に対応するための環境整備を行い、適切に運営していること。	2	2	カウンセリング案内資料 学生サイト告知
	②留年者、退学希望者など学習の継続に困難な問題を抱える学生に対し適切な対応を行っていること。	3	3	008学生指導記録 補講資料 076 学生欠席共通管理表

4 学生生活に関する支援	③学校保健安全法に基づく学校保健計画を策定し、学生の心身の健康管理体制を整備し、適切に運用していること。	3	2	028健康診断書 学生保険資料 005学生生活の手引き
	④学生の経済的側面に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。	3	3	013募集要項 各種支援資料
	⑤学生のキャリア支援、就職支援に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。	3	3	069学校案内、013募集要項 068ホームページ 002シラバス 005学生生活の手引き 077就職活動状況表

①状況説明

.....

②課題及び今後の改善方策

.....

③特記事項（優良な取組等）

.....

## ④第三者評価結果（所見）

入学者の受入れ方針や選抜方法が明確に定められ、公正かつ適切に運用されているとともに、定員管理も適正に行われていることが確認できました。多様な学生に対する支援や学生安全計画の文書化など、課題として認識されているところも一部見られましたが、学生の修学から卒業・就職までを見据えた支援体制が体系的に構築されており、学生支援の取組として高く評価できます。

3-1 ①：エビ015入試選考結果、073 学生管理システム、074 入試面接表を現地にて確認した。

3-1 ②：（修学支援新制度）機関要件の確認申請書（様式2号）により過去3年の総定員数および実員数を確認した。

3-2：「005学生生活の手引き」に記述されていたチューター制度について、現地にて詳細を確認。チューターを行う恩恵についても説明を受け、学生の自主的な学習の促進に有効な制度であることを確認した。

「075 Googleクラスルーム」を現地にて閲覧し、シラバスを活用した自主学習の支援を行っていることを確認した。

3-4 ①：カウンセラーを配置しているが、学生との面談内容・面談の件数などは把握していないとのこと。

3-4 ②：「076 学生欠席共通管理表」として、Googleスプレッドシートにて学生単位で管理できる仕組みを構築していることを現地にて閲覧確認した。出欠簿に各コマの出欠を担当教員が入力すると「学生欠席共通管理表」に自動的に反映されるとのこと。全教員で閲覧可能となっており、長期欠席者が発生しないよう、全教員で見守り、必要に応じて学生への声かけをしているとのこと。中退学防止に効果的と考えられる優良な取組。

3-4 ④：経済的側面に対する支援策として、学費免除のほか、「一人暮らし応援サポート」などの取組を確認した。

3-4 ⑤：「077就職活動状況表」を現地にて確認。就職支援センターがサポートしているとのこと。

【項目4】 教育実施組織・教員

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 教員の配置、募集、採用	①教育課程を実施するのに必要な、資格・要件を備えた教員を確保するために基準等（教員の採用基準等）を整備し、適正に運用していること。	3	2	就業規則 組織図 034 求人票 078 組織図 079 就業規則（紙文書）
	②教員の常勤・非常勤、年齢構成等、また教員一人当たりの授業時数等を把握していること。また、教員の専門性、教授力を把握、評価していること。	2	2	履歴書、組織図 002 シラバス 003 カリキュラムマップ 035 教員名簿 038 授業評価記録
2 教員の組織編制等	①学校の目的に応じた分野の区分ごとに必要な教員組織を整備し、業務分担、責任体制を規程等で定めていること。	2	3	就業規則、組織図 021 校務・職務分掌 078 組織図 079 就業規則
3 教員の資質の向上	①学校の教育活動の改善、工夫を行うFD(Faculty Development)などの取組や、教員の研究活動、自己啓発等への支援を行っていること。	2	2	004 教育課程編成委員会議事録 学校関係者評価委員会議事録 運営責任者会議資料 中期経営計画資料
	①-2特に職業実践専門課程においては、企業等と連携して組織的に行っていること。【注】職業実践専門課程】	3	3	004教育課程編成委員会議事録 学校関係者評価委員会議事録 運営責任者会議資料
	②教員の授業及び指導力等を修得・向上するための研修を企業等と連携して、組織的に行っていること。 【注】職業実践専門課程】	3	3	004教育課程編成委員会議事録 学校関係者評価委員会議事録 運営責任者会議資料

①状況説明

②課題及び今後の改善方策

③特記事項（優良な取組等）

## ④第三者評価結果（所見）

教員の配置や採用、組織体制については一定の基準に基づいて整備されており、教育活動を支える体制が概ね確保されていることが確認できました。一方で、教員の専門性や教授力の把握・評価、FD活動の体系化については、今後さらに整理・充実させる余地があると考えられます。なお、企業等と連携した取組については、高く評価できます。

4-1 ①：「078 組織図」および「079 就業規則（紙文書）」を現地にて確認した。

4-1 ②：「035 教員名簿」を現地にて確認した。また、「038 授業評価記録」をエビデンスに追加することを確認した。

4-2 ①：「078 組織図」と「079 就業規則」を現地確認し、「021 校務・職務分掌」と合わせて、業務分担、責任体制が規程等で適切に定められていることを確認した。

【項目5】 教育環境

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 教育環境の整備	①教育上の必要性に対応できる施設・設備、機械器具等を備えていること。	2	3	001学則 005学生生活の手引き
2 安全対策、防災組織	①学校保健安全法に基づく学校安全計画を策定し、学校における安全対策を適切に行っていること。	3	2	046危機管理マニュアル 避難訓練実施要領
	②火災の発生や防災に関する組織体制を整備し、適切に運営していること。	3	3	防犯マニュアル 048防災訓練計画／実施記録
3 施設・設備等の点検、改善等	①施設・設備等の日常点検、定期点検、補修等を適切に行っていること。	2	2	見回りチェック表
	②施設の改築・改修、設備の更新等の計画を定め、適切に実施していること。	2	2	予算書、稟議書、見積書 (054補修計画書、052補修・修繕の記録)

①状況説明

②課題及び今後の改善方策

③特記事項（優良な取組等）

④第三者評価結果（所見）

教育上の必要性に対応した施設・設備や機械器具等が適切に整備され、教育活動を円滑に実施できる環境が確保されていることが確認できました。一方で、学校安全計画の作成をはじめ、施設・設備の点検結果や改善計画については、文書としての整理や中長期的な視点での計画性を高める余地があると考えられます。今後、教育環境整備に関する取組を体系的に整理することで、更に質の高い教育環境の確保が期待されます。

5-1 ①：配置図を現地にて確認し、施設・設備の状況についても確認した。フリースペースを設け、学生の自主的な学びを支援していることが確認できた。また、教員室がフリーアドレスとなっており、ペーパーレス化と合わせ、情報管理の徹底と、快適な執務環境を実現しているように見えた。5-1 ②に挙げられている「学生の学習支援のための施設」の整備を含め、優良な取組がなされていると評価される。

5-2 ①：学校安全計画は現時点で未策定であり、今後、策定する予定であることを確認した。また、取組については適切に行われていることが確認できた。

5-3 ①：日常点検や定期点検の全体像がわかる一覧表は確認できなかったが、それぞれの点検は概ね適切に行われていた。

【項目6】 教育活動の基盤と改善・向上の取組

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 中期事業計画と財務基盤	①当該専修学校が策定している中長期的計画に、教育目的、教育目標の実現に向けた具体的な内容が位置付けられていること。	3	2	中期経営計画書（053中期事業計画書） 年間予定表・002シラバス 学科別カリキュラム
	②当該専修学校の教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立していること。	3	3	理事会評議員会資料 運営責任者会議資料 (057財産目録、058貸借対照表、059収支計算書)
2 学校運営	①学校運営の組織体制を整備し、適切な運営が行われていること（職業教育に関するマネジメント（教育の企画・設計・運営等）における責任体制を含む）。	3	3	理事会評議員会資料 運営責任者会議資料 中期経営計画資料 078 組織図 021 校務・職務分掌
3 学校評価の実施と改善活動	①学校関係者評価委員会、教育課程編成委員会等外部からの意見を反映するなど、関連企業等団体、地域社会等からの意見を当該専修学校の運営やその改善・向上において活用していること。	3	2	学校関係者評価委員会資料 教育課程編成委員会資料 自己点検評価表
	①-2特に職業実践専門課程においては、教育課程編成委員会を年2回以上開催していること。【注）職業実践専門課程】	3	2	学校関係者評価委員会資料 教育課程編成委員会資料 自己点検評価表 （004教育課程編成委員会議事
	②学校評価を実施し結果及び改善状況についての情報を公表していること。	3	2	ホームページ パンフレット 学園新聞
	③学校評価の結果に基づく改善への取組を組織的かつ継続的に行っていること。	3	2	学校関係者評価委員会資料 教育課程編成委員会資料 自己点検評価表
4 社会からの理解と情報の公表	①当該専修学校の教育活動、学修成果、学校運営等の状況に関する情報を積極的に公表していること。	3	3	ホームページ パンフレット、学園新聞
	②教育目的・目標の達成状況や活動状況について関連する教育機関、産業界等をはじめ、社会全体からの理解を得るよう取組んでいること。	3	3	学童教室資料 プログラミング教室資料 連携資料

①状況説明

②課題及び今後の改善方策

③特記事項（優良な取組等）

④第三者評価結果（所見）

教育目的・教育目標を踏まえた中長期的な計画が策定され、教育活動を支える財務基盤や学校運営体制も概ね整備されていることが確認できました。学校評価や外部からの意見を活用した改善の取組も行われていますが、改善活動の整理や成果の可視化については、今後さらに工夫の余地があると考えられます。教育活動の基盤をより強固なものとするため、計画・評価・改善の連動を一層明確にすることが期待されます。

6-1 ①：中期事業計画を現地にて確認した。

6-1 ②：財務諸表を現地にて確認し、前受金保有率が100%以上であることを確認した。

6-2 ①：エビ「078 組織図」および「021 校務・職務分掌」を現地にて確認した。また、稟議書のシステム化をはじめ、校務のIT化が進められており、優良な取組がされていることを確認した。

6-3 ②：今年度の9月に開催された教育課程編成委員会の議事録が示され、次回開催が3月に予定されていることを説明された。

6-4 ①：パンフレットおよび学園新聞を現地にて確認した。「教育情報の公開」が積極的になされていることを確認した。

6-4 ②：代表者へのインタビューでも理事長から説明があったが、地域との連携、企業等との連携がとても活発に行われていることが確認できた。優良な取組がなされていると評価する。

## 3. 穴吹医療大学校

---

### 3-1. 学校の基本情報

(1) 設置者名・学校名(所在地)

学校法人穴吹学園穴吹医療大学校  
(香川県高松市)

(2) 職業実践専門課程について

分野	認定課程名	認定学科名
医療	医療専門課程	歯科衛生課
医療	医療専門課程	看護学科
商業実務	商業実務専門課程	医療事務・ドクター秘書学科

### 3-2. 第三者評価取組の概要

(1) 評価担当者

主査: 下 蘭 恵子(学校法人シモヅノ学園)  
副査: 成底 敏(学校法人 KBC 学園)  
副査: 沖 直彦(学校法人 YIC 学院)  
実務家: 松本 晴輝(株式会社進研アド)

(2) 書類審査

申請書類等提出: 令和7年 12月 26日  
書類評価会議: 令和8年 1月14日 13:00~15:00

(3) 現地調査

現地調査日時: 令和8年 1月 20日 10:00~17:00

現地調査スケジュール:

### 第三者評価 スケジュール表

申請事業者: 穴吹医療大学校 様

2026年 1月20日 (火)		備考	
時間	審査内容		
9:50 ~10:00	・事前打合せ オンライン準備		
10:00 ~10:10	<b>オープニング</b> ・評価者側自己紹介 ・申請者側自己紹介 ・評価者による評価の進め方説明およびスケジュール説明	評価者側紹介 主査・副査各1名は、現地視察 副査・実務家各1名は、オンラインで参加	
10:10 ~10:30	<b>代表者インタビュー</b>	申請者側の代表者による職業教育の質保証・質向上に関する考え方の説明	
10:30 ~11:20	評価項目の取組状況の確認・質疑	1.教育理念・目的・目標 2.教育課程、教育の実施、学修成果	
11:20 ~11:30	休憩		
11:30 ~12:00	<b>教員へのヒアリング</b>	2名の教員(各10分予定)	経験年数 年 年
12:00 ~13:00	昼休み		
13:00 ~15:00	評価項目の取組状況の確認・質疑	3.学生の受入れ学生支援 4.教育実施組織・教員 5.教育環境 6.教育活動の基盤と改善・向上の取組	
15:00 ~15:10	休憩		
15:10 ~16:00	施設・設備等の見学	5.教育環境について、現地視察 (授業の視察を含む)	
16:00 ~16:30	評価のまとめ (評価者のみ)	第三者評価記録管理表より、評価結果を確認	
16:30 ~16:50	<b>クロージング</b> ・評価結果等の説明 ・評価結果等に関する質疑		
16:50 ~17:00	今後の流れ確認		

(4) 総合評価会議

総合評価会議実施日：令和8年 1月 30日 10:00～12:00

総合評価会議参加者：下菌、村上、佐藤、五十部、成底、及川、岡村

(5) 第三者評価結果報告書の確認

異議申立受付期間：令和8年 2月 3日(火)～6日(金)

確認結果：承認

### 3-3. 現地調査について

(1) 現地対応者(受審校側)

校長：池田 耕士

説明担当者：加藤 猛、奈良 育代、吉田 展子、西岡 功

(2) 評価担当者

現地訪問：下菌主査、成底副査

オンライン：沖副査、松本氏

(3) 現地調査記録



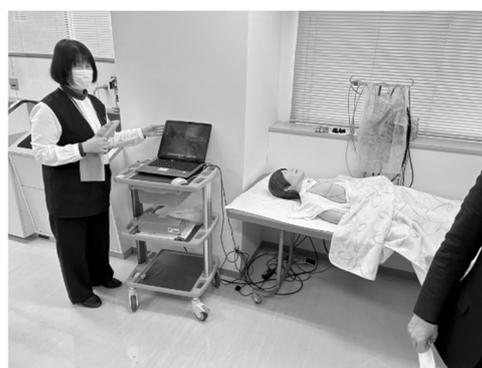
学校全景



打合せの様子



教室



実習室(看護)



実習室(歯科衛生)



学生の休憩スペース

## 【項目1】 教育理念・目的・目標

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 教育理念、目的及び目標の設定等	教育理念等を踏まえ、当該専門学校としての目的及び目標を明確に設定し、養成する人材像を明確にしていること。	3	3	1.学則、2.学生便覧 3.実習要綱（実習手引き） 4.カリキュラムブック 80.HPの情報公開

## ①状況説明

## 【教育理念】

生命の尊厳と生活者としての個人の人格尊重を基本とした倫理観を身につけ、総合的な視野と科学的思考により、看護の専門的知識と技術を備えた実践能力のある感性豊かな看護職を育成し、地域社会の保健医療福祉の発展に寄与する。校訓「日々是前進」の精神に基づき、社会の発展のために、ニーズに即した地域に貢献できる人材養成をめざす。

## 【教育目標】

1. 生命の尊厳を理解し、こころ豊かな人間性を養う。
2. 人々の多様な価値観を認識し、総合的視野と倫理的・科学的思考により、主体的に看護が実践できる能力を養う。
3. 社会の変化をとらえ、ヘルスニーズに沿った看護が実践できる能力を養う。
4. 看護を保健医療福祉の総合的な視点で考え、関係機関・関係者と連携し、コーディネーターとしての役割が担える能力を養う。
5. 看護への探究心と研究的態度を身につけ、看護の発展に貢献できる能力を養う。
6. 国際的な視野で活動できる能力を養う。

## 【養成する人材像】

1. 人間の生命の尊厳が理解できる能力を身につけている。
2. 豊かな人間性と倫理観に基づき信頼関係を築くコミュニケーション能力を身につけている。
3. 自己決定を尊重し、人々の権利を擁護できる能力を身につけている。
4. 健康問題に対する実践的で、安全・安楽な質の保障できる基礎的知識と技術を身につけている。
5. 健康問題の解決のため科学的な知識に基づく洞察力と判断力を身につけている。
6. 人々のQOLの向上、健康の保持増進をめざし、自立に向けた看護を考える態度を身につけている。
7. 看護の役割と機能を理解し、課題解決のために関係機関、関係者と連携し、協働できる能力を身につけている。
8. 看護に対する探究心をもち、看護の発展に貢献する態度を身につけている。
9. 人々の生命の安全と安心して生活できるための環境づくりについて問題意識をもち、主体的・創造的に保健医療福祉のあり方を考える能力を身につけている。
10. より質の高い看護を行うために、看護者自身の心身の健康の保持増進に努める態度を身につけている。

## ②課題及び今後の改善方策

国の動向、医療・看護業界の動向への注視し、教育課程編成委員会や学校関係者評委員会での外部委員の意見、実習施設からの意見を活用し、教育目標や育成人材像が時代に応じているか、必要な視点が反映されているかなど、課題意識を高くもちPDCAサイクルのステップを繰り返す。

教育理念、教育目標、育成人材像を実現するために3つのポリシー（アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー）を定めている。掲げた目標やポリシーがより浸透していくよう、周知や説明を引き続き徹底していく。また、学校の教育理念に折に触れて常に意識できるような環境を整えていく。また、教育理念、教育目標、育成人材像、3つのポリシーは、学校の基本的な考えを明確に示しているため、学校ホームページにてよりわかりやすく公表する。

③特記事項（優良な取組等）

④第三者評価結果（所見）

教育理念を踏まえ、当該専門学校としての目的および目標が明確に設定されており、養成する人材像についても具体的に示されていることが確認できました。これらは教育課程や教育活動と統合的に整理されており、学校運営の基本方針として適切に機能しています。教育理念等が学校全体に共有され、教育の方向性を明確に示すものとして高く評価できます。

1-1: 穴吹学園としての教育理念は、大枠過ぎるため、学校としての教育理念を設定しているとのこと。また、穴吹医療大学校には看護・歯科衛生・医療事務の3学科があるが、看護や歯科衛生など、指定養成施設である学科があるため、学科ごとに教育理念を設定しているとのこと

【項目2】教育課程、教育の実施、学修成果

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 教育課程の編成と授業科目	①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な教育課程編成・実施方針を作成した上で、教育課程を体系的に編成し、系統性・段階性に配慮した授業科目を配置していること。	2	3	1.学則、2.学生便覧 3.カリキュラム、カリキュラム構造図、カリキュラムブック 7.時間割 9.教育課程編成委員会資料・議事録
2 教育の実施	①授業科目内容に応じ、講義、演習、実験、実習又は実技など、適切な授業形態で教育が実施され、かつ、適切な教材が用いられるとともに、成績評価基準に基づき成績評価を行っていること。	2	3	3.カリキュラム、5.シラバス、6.コマシラバス 8.看護師等養成所指導ガイドライン 1.学則、成績評価基準等
	②企業等と連携した、実習、実技、実験又は演習等（以下「実習・演習等」という）の授業を行っていること。教育目標の達成に必要な企業等と連携した実習・演習等の単位時間または単位数の総授業時数に占める割合を具体的に設定していること。【注）職業実践専門課程】	3	3	4.カリキュラム、5.シラバス、3.実習要綱 8.看護師等養成所指導ガイドライン 10.職業実践専門課程別紙様式 4
3 単位・卒業認定	学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な卒業認定方針（資格・免許等を含む修得させる職業能力を含む）を学科・コースごとに定め、当該方針に基づき卒業の認定をしていること。	3	3	1.学則 11.成績・卒業判定会議議事録
4 学修成果目標の達成状況	卒業認定方針を踏まえ、学科・コースごとに職業能力を含む資質能力の修得（資格・免許等の取得や知識・技術・技能の修得含む。）についての目標を定め、その目標が達成できていること。	2	2	8.看護師養成所指導ガイドライン 1.学則、4.カリキュラム、5.シラバス、12.学修評価（講義・演習・臨地実習） 80.国家試験合格状況 国家試験年間計画票 79. 学校関係者評価委員会 13.卒業前技術演習計画 14.看護技術経験録 30. 非認知能力
	学生が望む進路の実現に関する目標を定め、その目標が達成できていること。	2	3	15.就職実績報告書（就職率）、16.就職活動報告書、17.教職員会議議事録

①状況説明

1 について：教育理念ならびに教育目標、学年別目標、育成人材像に基づくディプロマポリシー、カリキュラムポリシーを策定している。関連法令に基づき、病院・施設、関連業界等の意見も得て、段階教育を考慮した教育課程を編成、実施している。

2について：科目目標、授業内容をふまえ効果的な教育方法を吟味し、シラバスに準じて授業を実施。授業後の学生からのリフレクションや小テストの結果を参考に授業の振り返りを各教員にて行っている。そのことにより、次回の授業展開を構成・修正している。科目評価は、シラバスに明記、初回授業時に説明し実施し、評価基準に基づき行っている。技術評価は、複数の教員にて実施するため、評価表を用いての技術試験前の打ち合わせ、技術試験後の評価結果について意見交換することで、評価の標準化を図り教員格差を是正できるよう取り組んでいる。臨地実習の評価は、教員評価のみでなく、学生自己評価、実習先の指導者評価をふまえ、形成評価のもと最終評価を行っている。学生の実習状況、指導については、実習指導日誌（備忘録）への記載、学科会議での共有等行い、学生個々の成長を支援できることを目指している。指定ガイドラインに則り実習施設と連携・協力のもとで臨地実習（病院・施設等）を計画実施している。

3について：指導ガイドライン、学校の成績評価、単位認定、進級及び卒業に関する規程に基づき、単位認定会議、卒業判定会議にて認定している。

4について：看護師に求められる基礎的基本的能力を養成人材像として定め、学生全員の看護師国家資格取得を目標と定めている。その目標に対して、学生個々の学習到達状況を座学、臨地実習での成績評価ならびに模擬試験にて判断し、学生支援を実施しているが、看護師国家試験全員合格の目標達成に至っていない。

学生の進路については、低学年よりインターンシップ等情報提供している。医療機関等の採用情報の閲覧、就職説明会等情報提供、インターンシップを主体的に行えるようキャリアセンター職員、学年担当、チューター教員が支援している。就職に関しては、2月末に全員内定を目標として、キャリアセンター職員・教員が協力し学生対応している。看護師資格取得が叶わなかった場合、多くの場合内定取り消しとなる。

## ②課題及び今後の改善方策

教育目標や職業観を含む育成人材像の達成度を測るため、卒業後も見据えた長期的な検証をしていく必要がある。

学生自身が教育課程を理解し、主体的に学習に取り組めるために、学びの順序性（段階教育）、科目間の関連が分かりやすくなるカリキュラムマップはあるものの、有効活用されていない。教育課程と同様に見える化が必要である。学生自身が4年間の中で何を何のために学修するのか、看護との繋がりやその考え方が浸透する活用が必要である。教員にとっては、カリキュラムマップ、シラバスにより、科目間のつながり、学習の順序性、学修内容の不足や重複を発見する機会となる。シラバスからコマシラバスを作成しているが、内容・精度については非常勤講師を含む教員にバラツキがあり課題である。講師依頼時や講師会議等の機会を活用して、シラバス・コマシラバスの精度が高まるよう教員が支援していく体制を図るとともに、教員による教育課程の評価を取り入れる。引き続き、より効果的な授業内容・授業方法、実習指導の在り方を検討していく。

対面授業の精度向上に加え、遠隔授業による効果的な教授方法や学生が主体的に取り組む姿勢を身につける仕組み、さらには学生のキャリア教育のあり方を模索検討していく。

看護師国家資格の取得は、看護師を目指す学生にとって必要不可欠な資格である。4年制の強みをいかし、国試を見据えた段階教育の強化、学生の特性理解、効果的な学習支援方法、学生のモチベーションへの働きかけ、学生のレジリエンス力向上、自ら主体的に学修できる力等を、専門的な知識・技能の習得とあわせて非認知能力（社会人基礎力）の養成・向上を図ることで全員合格を達成する。

## ③特記事項（優良な取組等）

④第三者評価結果（所見）

学校の目的・目標および養成する人材像に基づき、教育課程が体系的に編成され、授業の実施や成績評価も適切に行われていることが確認できました。病院等と連携した実習・演習や、学修成果の把握・評価についても、教育目標の達成を意識した取組が定着しています。学修成果目標の達成がままならず、そこを課題として強く認識していることが確認できましたが、全体として教育課程から学修成果までの一連の流れが整合的に構築されており、教育の質を確保する体制として高く評価できます。

2-1 ①：非常勤についてはばらつきがあるとのこと。内容的には概ね整理・整備されている。

2-2 ①：シラバス・コマシラバスを確認した。実習は8領域に分かれており、それぞれの実習評価表があることを確認した。また、ルーブリック評価を取り入れていることも確認した。優良な取組がなされていると評価する。

2-3：エビ「11 成績・卒業判定会議議事録（紙文書）」を現地にて確認した。

2-4 ①：目標として定めている国試合格100%が未達とのこと。努力目標と必達目標（例えば、必達目標を全国平均である90%とする）のような形で、目標の設定を行うことを検討することをお勧めした。

2-4 ②：看護学科の場合、進路決定率は100%（看護師以外を含む）とのことだった。きめ細かい進路相談を含め、進路指導の成果が上がっていることを確認した。

【項目3】 学生の受入れ学生支援

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 学生募集及び入学者の選抜、収容定員の管理	①入学者の受け入れ方針、入学選考基準、方法を定め、入学希望者に明示し、入学者の選考を公正に行い、合否を決定していること。	3	3	18. 学生募集要項（選考方法）、 4. カリキュラムブック（アドミッションポリシー） 19. 入試規定（入試実施要領等、入学者選考基準） 21. 入試判定会議議事録
	②学生受入れは、入学定員に基づき適正に行っていること。 【注】修学支援新制度機関要件の確認 【注】外国人留学生キャリア形成促進プログラム】	2	2	1. 学則 27. 学校基本調査 20. 学生在籍者数がかかる書類 37. 修学支援新制度
2 自主的な学習の促進に対する支援	学生の学力や学習状況を把握し、入学前教育や補習授業を行うなど学習支援に取り組んでいること。学生の円滑な学習に向け、シラバスの活用による学習成果の向上や自主的な学習に関する適切な支援を行っていること。	2	3	22. 入学前教材、23. 入学前セミナー企画書・報告書 24. 新入生オリエンテーション企画書 25. ガイダンス実施と学生指導記録(Swing)への記載 26. 学習状況の把握（授業後リフレクション・アンケート等） 7. 時間割（チャレンジ） 28. 実習室使用許可願 29. 休日学習支援（出勤スケジュール） 30. 非認知能力リフレクション
3 多様な学生に対する支援	①適切な体制を構築し、障がいのある学生、海外からの留学生、社会人経験者など、多様な学生に対する支援を行っていること。	2	2	18. 募集要項、HP 31. 学生指導履歴
	①カウンセラーの配置、相談室の設置など、学生の相談に対応するための環境整備を行い、適切に運営していること。	3	3	33. カウンセラー配置、相談体制（外部カウンセラー契約書、相談方法） 2. 学生便覧、相談体制等を周知資料 ③. 相談室（校舎配置図）
	②留年者、退学希望者など学習の継続に困難な問題を抱える学生に対し適切な対応を行っていること。	2	3	31. 学生指導記録

4 学生生活に関する支援	③学校保健安全法に基づく学校保健計画を策定し、学生の心身の健康管理体制を整備し、適切に運用していること。	3	2	35. 学生の健康診断計画、結果一覧 36. 環境測定・害虫駆除計画
	④学生の経済的側面に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。	3	3	37. 学費の減免・分割納付等に関する資料(募集要項、公的奨学金等制度説明資料)
	⑤学生のキャリア支援、就職支援に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。	3	3	38. 就職キャリアセンター職員等(校担当者)による学生支援、 39. 就職手引き、40. 森ゼミ、コミュニケーショントレーニングⅢ、マイナビ就職講話等 5. シラバス、41. 未来創生プロジェクト案内

①状況説明

1について：入学生受入れ方針（アドミッションポリシー）を策定し、カリキュラムブック記載、学科説明にて周知している。状況に応じてオンラインでの説明会や相談会を実施。  
 入学試験については、入学資格、選考区分・方法が募集要項、ホームページに明記されている。基礎学力、コミュニケーション能力、学修や将来への意欲を評価する基準を設け、公平な入学試験、選抜を行っている。  
 入学生数の減少が喫緊の課題であるが、直近3年度分において、現状は修学新支援制度の機関要件を満たしている。しかし、この先要件が満たせない状況は否めない、大きな課題である。早々に対策を講じるのはもとより、特別認可措置要件（2つの要件 A：地域の経済社会にとって重要な専門人材の育成に貢献・他の教育機関による代替の困難性、B：地元就職率直近50%以上）が満たせるよう取り組む。あわせて、県への相談等将来を見越して速やかな対応を講じる。看護学科はじめ他学科の学生定員の見直し等学校運営について検討継続。

2について：入学後看護に必要となる専門分野の基礎知識を内容とする教材を用いて、入学後のスムーズな学習の接続と学習習慣の確立・継続により、新しい環境の中で学修が行える一翼となることをねらいとして実施している。また、入学前セミナーの開催により、新しい人間関係構築のきっかけづくり、安心して登校できることを新入生への目的とし、学校側は、新入生の状況を把握できる機会となり、クラス運営を考える材料ともなる。  
 4年制の特長をいかし、自由学修のチャレンジ時間の組み入れや学修に課題等のある学生に対して、放課後座学・技術の学修支援を実施し、知識・技術の習得はもとより、試験合格と学修成果を実感できる機会を増やす取り組みをしている。筆記・技術試験ともに、学修効果は得られている。  
 非認知能力を育み高めるために、学生は月1回、自己の非認知能力への取組をリフレクションし、教員は学生のリフレクション内容を確認し、学生理解ならびに日々の学生の見取りと見取りによる学生へのフィードバックに取り組むことで、学生の非認知能力育成・向上を支援している。

3について：バリアフリー、障がい者用手洗いの設置。学生・保護者からの申し出により、学生の状況に応じた対応を検討し実施している。また、保護者との連絡・連携を図っている。  
 留学生が在籍の場合は、留学生サポートセンターとの連携にて、日本での生活上のルールや規則についてオリエンテーション実施。在籍管理ならびに就職支援の実施。

4について：学園内カウンセラーの配置、学外カウンセラーとの契約をしている。校内に相談室を設置し、学生には新入生オリエンテーション時にカウンセラーの存在と役割を紹介、プライバシー保持について説明するとともに掲示での周知を行っている。学園カウンセラーは学生が直接申し込み、学外カウンセラーとの面談を学生が希望する場合は、外部カウンセラーとの日程調整は教員が担っている。

年間2～3回定期的に学生面談を計画し指導履歴に記録している。また、必要に応じて学生面談を実施し、必要に応じて情報共有、対応検討、保護者との連携を行う場合がある。状況は学生指導履歴に記録している。

退学防止に対しては、遅刻・欠席が続く際は、学生との面談や保護者に自宅での生活状況を教えてもらい、学生の変化を見逃さないよう努め、あわせて教員間での共通認識にて複数の教員による学生の変化や情報キャッチを意識している。

健康管理規定に準じて健康診断計画・案内ならびに健康診断を実施し、結果に基づき受診行動を促している。また、校内環境測定。害虫駆除が定期的に計画的に実施されている。

学生の経済的側面に対する支援体制の窓口が事務局に設置されており、体制が整備され、入学前相談、入学時奨学金説明会、進級時や臨時応募等周知しサポートしている。

未来創生プロジェクトによるキャリア支援、学生に学校や学科を超えての能動的な活動（海外研修含む）や講演会、ボランティア案内が適宜行われている。また、学生の非認知能力の育成や向上を目指し、教員への継続的研修と非認知能力を高める理論的、継続的な学生へのかかわりに取り組んでいる。キャリアセンター職員による就職支援体制が整備され、働く意味、学生の看護観の醸成や自己理解、将来の希望をふまえ、自分をいかせる職場選択、キャリア形成の意識醸成を図っている。

未来創生プロジェクトによるキャリア支援、学生に学校や学科を超えての能動的な活動（海外研修含む）や講演会、ボランティア案内が適宜行われている。また、学生の非認知能力の育成や向上を目指し、教員への継続的研修と非認知能力を高める理論的、継続的な学生へのかかわりに取り組んでいる。キャリアセンター職員による就職支援体制が整備され、働く意味、学生の看護観の醸成や自己理解、将来の希望をふまえ、自分をいかせる職場選択、キャリア形成の意識醸成を図っている。

## ②課題及び今後の改善方策

入学生増加を目指し、あたらめて募集方策の検討、全学科の学生定員数の妥当性検討が必要である。

放課後・休日学修の実施状況を明確にするために記録等を残す。

次年度より、カウンセラーの配置、役割等便覧（学生心得）への明記する。

退学者防止対策の充実と教員の意思統一が図れるよう取り組む。

キャリア形成や非認知能力育成状況が検証できる資料（記録など）必要である。キャリアセンター職員との面談についての記録については確認必要。

## ③特記事項（優良な取組等）

## ④第三者評価結果（所見）

学生募集・入学者選抜は適切に実施されており、学習支援や学生生活に関する支援についても、一定の体制が整備されていることが確認できました。一方で、多様な学生に対する支援内容や運用状況については、取組の整理や可視化により、さらに分かりやすく示す余地があると考えられます。今後、学生支援全体を体系的に整理することで、支援の充実と質の向上が一層期待されます。

3-1 ②：過去3年間の収容定員充足率を確認し、2回は50%以上となっていることを確認した。

3-4 ②：エビ「31 学生指導履歴」は、学内総合情報システム（S-Wing）にて管理されていた。学生本人や保護者との面談・相談などがあれば、担当者が必ず記入することになっており、記入に当たっては、担当教員の所感ではなく、事実を記述することを徹底するよう教員に指導しているとの説明があった。中退学に至らないよう指導するとともに、それら指導の経緯を記録として残す仕組みとなっており、かつ、教員もこちらへの記入の意義を理解できており、有効に機能していることが確認できた。優良な取組がなされていると評価する。

3-4 ③：学校保健計画は未策定とのこと。

【項目4】教育実施組織・教員

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 教員の配置、募集、採用	①教育課程を実施するのに必要な、資格・要件を備えた教員を確保するために基準等（教員の採用基準等）を整備し、適正に運用していること。	2	2	8. 看護師養成所指導ガイドライン 42. 適正教員数等一覧表（監査資料） 43. 看護専任教員を示す資料等 44. 教員採用（ナースセンター等活用） 45.科目・実習担当表
	②教員の常勤・非常勤、年齢構成等、また教員一人当たりの授業時数等を把握していること。また、教員の専門性、教授力を把握、評価していること。	3	3	46. 教員・非常勤講師一覧表（授業分担・時数）、47. 実習配置表、48. 授業委嘱願・49. 雇用契約書 50. 教育総研による授業参観計画、51. 実施と実施後評価資料 52. 学生による教員評価に関する資料
2 教員の組織編制等	①学校の目的に応じた分野の区分ごとに必要な教員組織を整備し、業務分担、責任体制を規程等で定めていること。	2	2	53. 教員名簿、専門分野 45.科目・実習担当表 54. 業務分担表
3 教員の資質の向上	①学校の教育活動の改善、工夫を行うFD(Faculty Development)などの取組や、教員の研究活動、自己啓発等への支援を行っていること。	2	3	56.教員研修に関する資料・報告書 57.実習指導者会・議事録 58.学会での研究発表実績
	①-2特に職業実践専門課程においては、企業等と連携して組織的に行っていること。【注】職業実践専門課程】	2	3	56.教員の研修計画・研修報告書 59.講師会議・実習指導者会議での研修 60.災害訓練・マラソン大会補助
	②教員の授業及び指導力等を修得・向上するための研修を企業等と連携して、組織的に行っていること。 【注】職業実践専門課程】	2	2	57.病院での実習打合せ・実習指導委員会、学校主催の実習指導者会議議事録

## ①状況説明

1 について：看護師養成所設置基準に基づいた専任教員の要件は明確である。現3～4年生は学生定員80人、2～1年生は学生定員60人である。学生定員80名に対して必要専任教員15名、学生定員60名に対して必要専任教員数12人となる。学生定員数の学生が卒業するまでの期間、必要教員数は同数必要であるため、現3年生が卒業をむかえるまで専任教員数15人とする。それに対して現在11名のため教員4名不足の状況である。専任教員は1名（専任教員資格取得のため大学在籍中）を除き、教員資格を有し、母性看護学を除く専門領域ごとに専任教員を配置している。学生への教育の質保証として、母性看護学に関しては、非常勤講師にて講義・演習ならびに実習指導ならびに実習引率での実習支援がなされ、老年看護学領域においても看護教員資格を有する非常勤講師を雇用し、講義・演習・実習指導がなされている。引き続き資格要件等採用基準、教員に求められる資質等を明記のもと、教員確保に継続して努めている。

専任教員・非常勤講師の科目と一人当たりの授業時数は科目担当表、非常勤講師一覧表、委嘱願等で把握、実習担当は実習配置表で示されている。臨地実習は、訪問看護・保育所を除き、教員引率が求められ、非常勤による実習引率も行われている。専任教員の授業力把握や授業改善には、穴吹教育総研による専任教員の授業参観での授業評価（ルーブリック評価表を用いて、校長、副校長、教務部長による評価）ならびに授業後の自己評価とリフレクション、学生による授業評価結果を参考に授業改善に役立っている。

2 について：教員の専門分野は、臨床経験等に基づき担当している。母性看護学分野は、非常勤講師2名を雇用し、講義・演習・技術習得、臨地実習引率・指導ができる体制を整えている。また、学科および学校組織での業務分担表（役割・責任体制明記）に基づき各々が計画的に業務を遂行する。必要に応じて業務報告書作成による報告を行っている。教職員間の連携・協力体制は、月1回の学科会議、教職員会議、朝礼・夕礼、各学科ごとのミーティングにて情報提供・共有することで図られている。非常勤講師との連携は、授業前後のヒアリング等にて行われている。講師会議は年1回開催しているものの参加者が少なく、開催時期、内容、方法の検討が必要と考えられる。

3 について：教育総研や学園全体での研修計画、学科内での実習指導者会議や講師会議の機会を活用しての研修ならびに教育研究費計上による教員の教授力、学生指導・対応力向上を目的とした研修を促進している。一つの課題は、研究的取組みである。毎年一人は計画的継続的に研究に取り組み、学会発表しより広い視点で教育効果に注目し、日々の教育実践にいかされている。日々の教育上の課題に対し問題意識を高くし、研究的に問題解決が図れる体制・人材育成が必要である。

病院等実習施設と連携して、実習打ち合わせや病院での実習指導委員会、学校主催の実習指導者会において、実習における課題や学生指導の在り方とともに検討し、効果的な学生指導をめざしている。また、学生指導による学生の成長体験の共有により、効果的な実習指導について学ぶ場となっている。

病院や地域での災害訓練への参加にて、災害理解、災害時の看護職の役割、患者役割による患者の思いや看護職のかかわりを学ぶ機会となっている。また、地域の防災訓練においては、高齢社会の現実など地域を理解する機会である。活動を通して病院やコミュニティとのつながりによる学習の場の獲得や授業教材化が図れる機会になりうる。

②課題及び今後の改善方策

教員不足や教員の高齢化は全国的な傾向である。学生募集も苦慮しておりいるため、学生定員数を2026年度40人に変更する。さらに2027年度30人に変更することを検討すると同時に、教員の年齢構成を鑑み効果的な採用について検討する。非常勤講師は40名ほどいるため、非常勤講師が感じている教育上の課題を把握し、その解決の糸口や非常勤講師の培っている知識や判断力、経験からの学びを語ってもらえる（学生が興味関心をもつ）授業づくり等につながる講師会議の実施。教育上の課題は散見しており、複数名で看護研究に取り組み、学会発表をおこなう。学会ではより深い知見や成功事例に出あえ、新たな発見や教育技法の獲得につながる機会と考える。教員の教育力向上を目的に、学科内あるいは学校内で継続的に取り組む研究授業や研修体制づくりを教員が主体的に構築、あるいは検討できる風土を醸成することで教員個々が自分自身のキャリア構築に取り組んでいく支援を行う。また、現役の看護師による授業や指導は、学生にとって現実的で、ロールモデルとなりうるため、技術演習補助や技術試験、リフレクション聴講等を担ってもらえる働きかけを検討・相談する。同時に、臨床にて教員が担える役割をあらためて検討し、ともに成長できる連携・関係の構築をめざす。効果的な遠隔授業の取組検討と実践による教員自己評価と学生評価により、より効果的な対面授業と遠隔授業の教育内容と教育方法の充実を図る。また、教員の学生指導・支援にでの効果的なかわりの可視化により、本校独自の教員のコンピテンシー（業務や役割において良い成果を発揮する行動特性）がある意味明確となり、教育の標準化や教員の教育力向上を促すものとなる。

③特記事項（優良な取組等）

④第三者評価結果（所見）

教員の配置や採用、組織体制については一定の基準に基づいて整備されており、専任教員の確保という課題を抱えているものの、教育活動を支える体制が概ね確保されていることが確認できました。一方で、教員の専門性や教授力の把握・評価、FD活動の体系化については、高いレベルで取組が進められていることが確認できました。更なる教育の質向上のために、教員組織の取組を可視化し、病院等との連携による、より実務的な教員の指導力質向上につなげていくことが期待されます。

- 4-1 ①：「専任教員の学科別許認可基準表」にて管理していることを現地にて確認した。現状、必要な専任教員数を満たせていないものの、継続して募集していることと、必要な科目等については非常勤講師にて対応できているという事実をもって、県から認めてもらっていると説明があった。
- 4-2 ①：エビ「54 業務分担表（学内役割分担表や学科内担当表）」を現地にて確認した。一方で、これら業務分担や責任体制に関するルール（規程・マニュアル等）については確認できなかった。
- 4-3 ①：月曜日の午後の時間、専任教員のコマを空けて、研修の時間に当てるなど、教員の質向上に積極的に取り組んでいた。
- 4-3 ②：エビ「57 実習指導者会・議事録」により、病院等と連携して実習指導を行っていることは確認できたが、病院等と連携をして教員の授業及び指導力等を修得・向上するための研修を行っていることは確認できなかった。

【項目5】教育環境

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 教育環境の整備	①教育上の必要性に対応できる施設・設備、機械器具等を備えていること。	3	3	8.看護師養成所指導ガイドライン 62.施設・設備等資料（学校設置認可申請書、教室・実習室等配置図、65. 設備・教育備品の一覧表及び点検票）、7.時間割
2 安全対策、防災組織	①学校保健安全法に基づく学校安全計画を策定し、学校における安全対策を適切に行っていること。	3	2	65. 設備の定期点検票 66. 防犯講和 67. 感染症に関する規定
	②火災の発生や防災に関する組織体制を整備し、適切に運営していること。	3	3	68. 防災計画や消防点検資料、防災訓練実施資料 69. 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 60 災害訓練参加資料
3 施設・設備等の点検、改善等	①施設・設備等の日常点検、定期点検、補修等を適切に行っていること。	3	2	70. 施設・設備などの点検、補修等が分かる資料（清掃分担、環境整備チェックシート）（施設・設備の点検、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）
	②施設の改築・改修、設備の更新等の計画を定め、適切に実施していること。	3	2	70. 施設・設備の点検、補修計画書、点検・修繕の記録

①状況説明

1 について：看護師養成所設置基準、指導ガイドラインに基づき施設・設備がなされ、機械・器具等教育備品を整備している。教育備品は、年に1回備品台帳を用いて、学生と教員がともに確認し、必要数・破損の有無、適切に管理・収納されているか確認している。必要に応じて修理し、更新を要する備品については、予算に応じて購入あるいは設備投資計画に計上のうえ更新している。

学生は基本固定した教室を使用し、授業内容によって効果的な学習環境となるよう使用教室・場所を調整している。2階学生ホールや各階のホールには、限られた環境のなかであるが、学生数に応じて、机・椅子の設置にて食事や休憩が取りやすいよう環境を整えてきた。また、図書室や6階ゼミ室は、申し出（届け出）により自主学習に使用できるようにしている。

図書については、養成所設置基準に基づき図書を整備し、図書台帳にて確認している。閲覧や学習ができるスペースを設け、専門図書、学術雑誌等整えている。図書室の利用、貸し出し手続き等は学生便覧の学生心得のⅣの14施設利用の項目に記載されている。臨地実習にて時間内に図書室の利用が叶わない際は、事前申し出にて対応している状況である。

2について：安全対策として、危機管理対策を策定し適切に運用して学内の安全管理を行っている。新入生に対しては、警察署の生活安全課による防犯講和を行い、日常生活での防犯意識を高められるよう取り組んでいる。病院等での臨地実習では、事前オリエンテーションにて医療事故防止のための注意喚起を行うとともに、医療事故発生時の連絡対応ルート、事後の報告書提出を義務づけている。また、不測の事態に備え学生全員が看護学生保障制度「看護学生保障制度Will」に加入している。感染症対策は、学生便覧の学生心得IV-1健康について、実習要綱の「実習中の感染予防」に明記し、感染予防対策を講じ対応している。

防災対策として、学内での災害発生に備え、学生・教員に必要な災害備品（水・保存食）を置いている。避難訓練は、年1回行事予定に組み込んで実施している。IV学校生活の「休校について」に台風による休校の取り扱いを明記し、学生は休校についてホームページで確認する。

3について：施設・整備点検は、エレベータを含み計画的に定期的に行われてる。日常的な、施錠点検や教務室等の清掃は輪番制に教職員が行い、学生は教室等の清掃を当番制で担っている。業者による校舎清掃は日常清掃と年2回の清掃が行われている。

校舎や設備の修繕や改修は、設備投資計画に策定し、承認が得られることで予算計上し計画的に実施している。

#### ②課題及び今後の改善方策

2026年度4月より、学校再編にて介護福祉学科ならびに通信課程が移転することで、学生数、教員数が増える。

駐輪場、お手洗い等共有スペースの状況を把握し、学生が落ち着いて学校生活が送れる環境提供に努める。あわせて、教務室の環境も同様である。1階に応接室がないため、来客者に応じて必要な場での対応ができるよう努める。

#### ③特記事項（優良な取組等）

#### ④第三者評価結果（所見）

指定養成施設として、教育上の必要性に対応した施設・設備や機械器具等が適切に整備され、教育活動を円滑に実施できる環境が確保されていることが確認できました。また、学校安全計画や日常点検についての一覧表の作成などの課題はあるものの、安全対策や防災体制が整備され、日常点検や定期点検にも計画的に取り組まれています。今後、教育環境整備に関する取組を体系的に整理することで、より安定した教育環境の確保が期待されます。

5-1 ①：看護学科、歯科衛生学科については、指定養成施設として求められる施設・設備・機器の点検を毎年度末に実施しているとのこと。医療事務については、電子カルテのシステムを用いており、それらの更新管理を適切に行っているとのことだった。

5-2 ①：学校安全計画は現時点で未策定であり、今後、策定する予定であることを確認した。また、取組については適切に行われていることが確認できた。

5-2 ②：エビ「69 危機管理マニュアル」を現地にて確認した。また、「60 災害訓練参加資料」により、適切に運営していることを確認した。

5-3 ①：日常点検についての一覧表は未作成とのこと。定期点検についての一覧表は、県への提出資料にて確認できた。

5-3 ②：施設の改築・改修、設備の更新等の計画については、事業計画や次年度予算で計画されているとのこと。現状、計画通り実施できていることを示すエビデンスは未作成とのことだった。

【項目6】教育活動の基盤と改善・向上の取組

小項目	評価の基準	自己点検 評価結果	第三者 評価結果	エビデンス等
1 中期事業計画と財務 基盤	①当該専修学校が策定している中長期的 計画に、教育目的、教育目標の実現に向 けた具体的な内容が位置付けられている こと。	2	3	71. 中期目標基本方針 79. 学校関係者評価委員会
	②当該専修学校の教育活動を安定して遂 行するために必要かつ十分な財務基盤を 確立していること。	3	3	74. 財産目録、貸借対照表、決算 書 HP (情報公開サイト「事業報告 書」)
2 学校運営	①学校運営の組織体制を整備し、適切な 運営が行われていること(職業教育に関 するマネジメント(教育の企画・設計・ 運営等)における責任体制を含む)。	2	2	75. 学校運営検討会議計画・議事 録 71. 理事会・評議員会の議事録、 78. 法人の理事・評議員会名簿 (役職・氏名・所属先等の明示) 17. 教職員会議議事録、55. 学科 会議議事録 ・穴吹教育総研による教育計画・ 実施
3 学校評価の実施と改 善活動	①学校関係者評価委員会、教育課程編成 委員会等外部からの意見を反映するな ど、関連企業等団体、地域社会等から の意見を当該専修学校の運営やその改善・ 向上において活用していること。	3	3	79. 学校関係者評価委員会 9. 教育課程編成委員会議事録 57. 実習指導者会議議事録
	①-2特に職業実践専門課程においては、 教育課程編成委員会を年2回以上開催し ていること。【注】職業実践専門課程】	3	3	9. 教育課程編成委員会議事録
	②学校評価を実施し結果及び改善状況に ついての情報を公表していること。	3	3	79. 学校関係者評価報告書、学校 関係者評価委員会議事録 81. HP
	③学校評価の結果に基づく改善への取組 を組織的かつ継続的に行っていること。	2	3	79. 学校関係者評価報告書、学校 関係者評価委員会議事録 81. HP
	①当該専修学校の教育活動、学修成果、 学校運営等の状況に関する情報を積極的 に公表していること。	3	3	79. 学校関係者評価報告書、学校 関係者評価委員会議事録 81. HP 9. 教育課程編成委員会議事録

4 社会からの理解と情報の公表	②教育目的・目標の達成状況や活動状況について関連する教育機関、産業界等をはじめ、社会全体からの理解を得るよう取組んでいること。	3	3	79. 学校関係者評価報告書、学校関係者評価委員会議事録 81. HP 60. 病院における災害訓練参加実績、58. 看護学会参加実績 61. 地域ボランティア活動実績
-----------------	---	---	---	---

①状況説明

1について：穴吹学園にて中期目標基本方針を策定し、各年度の運営方針、計画を立案し教職員に周知されている。また、各組織毎に会議が定期的開催され、運営方針にそった活動の報告、検討及び修正等が行われている。看護学科を含む学校の年度目標は、前年度教育実績を学校関係者評価委員会における自己点検自己評価表を用いて評価、検証し、次年度の重点目標ならびに目標他姓のための計画を立案している。

穴吹学園は、各学校単位ではなく、学校法人にて財務管理がなされ、安定した教育活動が遂行されている。各学校では、予算執行にあたっては各所属長の承認の上執行され、予算と実績について定期的に確認管理されている。また、学園本部監査室による定期的な監査、報告指導が実施され常に改善が行われている。

2について：学校運営の組織体制が整備されて、理事会、評議員会は定期的開催されており、さまざまな課題への取り組みや方向性が検討され決定周知されている。また、各組織毎に会議が定期的開催され、運営方針に沿った業務活動の報告、検討及び修正等が行われている。教育分野の中期計画をもとに、年度毎の評価ならびに次年度の検討を引き続き実施していく。あわせて、各種会議、集団研修会等の機会を活用して、教職員への意識浸透をより注力する。

3について：職業実践専門課程の認定要件により、学校関係者評価委員会を開催し、自己点検・評価結果をもとに、教育活動及び学校運営に関する検証を実施している。指摘事項については随時改善に取り組み、評価結果は自己点検・評価報告書とともにホームページにて公表している。

4について：教育理念である「職業教育を通して、地域社会に貢献する人材を養成する」のもと各学科の特性を活かし、カリキュラムに織り込むなど積極的に社会・地域と関わり、教育成果を上げている。ホームページにて活動を活動を公表している。

②課題及び今後の改善方策

運営方針に沿った、更なる教育活動の充実と業務効率の向上にてより良い教育の提供、人材育成を目指す。

③特記事項（優良な取組等）

④第三者評価結果（所見）

中長期的な計画の中に教育目的・教育目標の実現に向けた取組が明確に位置付けられており、安定した財務基盤の下で教育活動が計画的に推進されていることが確認できました。学校運営体制や意思決定の仕組みも整備され、学校評価の結果を踏まえた改善活動が組織的かつ継続的に行われています。情報公開や社会との連携にも積極的に取り組んでおり、教育活動の基盤が確立された学校運営として高く評価できます。

6-1 ②：HPの情報公開サイトにて「事業報告書」を閲覧し、前受金保有率が50%以上（230%以上）であることを確認した。

6-3 ①：学校関係者評価委員会の資料に、前年度の意見とその反映状況を記載する予定であることを確認した。

令和7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」

(4)職業実践専門課程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基盤整備の推進

## 新たな第三者評価機関創設に向けた体制整備

---

### 成果報告書

令和8年3月

一般社団法人 全国専門学校教育研究会

〒107-0062 東京都港区南青山 2-2-15 ウイン青山 1403

●本書の内容を無断で転記、掲載することは禁じます。