

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」

学校関係者評価委員会 運用ガイドライン 2025

目次

はじめに	1
1. 評価者の選任と学校関係者評価委員会の設置	3
1-1. 学校関係者評価委員会の位置付け	3
1-2. 評価者の選任	6
1-3. 学校関係者評価委員会の設置	9
2. 学校関係者評価委員会の開催・運営	11
2-1. 会議開催案内の送付	11
2-2. 自己点検評価報告書の送付	14
2-3. 会議の開催	17
3. 評価結果のとりまとめと公表	26
3-1. 評価報告書の位置付け	26
3-2. 評価報告書のとりまとめ	28
3-3. 情報公開	31
【参考】学校関係者評価結果報告書（様式例）	35

はじめに

(学校関係者評価の目的)

学校関係者評価は、学校が選任した学校の関係者からなる学校関係者評価委員会等が、自己評価の結果を評価し、その客観性や透明性を高めるとともに、今後の改善方策等について助言を得ることを目的とした評価です。(三菱総研(2014)加筆修正)

「評価」と名付けられているものの、学校側にとっては、学校運営の情報公開・情報共有の意味合いが強い取組であり、学校関係者の皆さまに自己点検・評価結果を確認いただくほか、学校の施設・設備や講義・実習などを視察していただくことで、学校の実態を知っていただくことにより、学校の応援団の一員になっていただくことが、学校関係者評価を行うことのもう一つの目的となります。

(ガイドラインの構成)

本ガイドラインの各項は、「指針」と「指針の補足説明」、「取組の具体例(好事例)」から構成されます。

①「指針」について

その項において「最低限何をしたらよいか」という基本的な取り組みについて簡潔に提示します。

②「指針の補足説明」について

「指針」において提示した取り組みについて、どのように取り組めばよいのかを具体的に提示します。教育の質の向上につながる評価活動を行うために、このガイドラインに例示されている具体的な方法を参考にして、各学校の実情に合わせて学校関係者評価委員会の運営方法を検討してください。

③「取組の具体例(好事例)」について

学校関係者評価委員会運営の具体例(好事例)として、職業実践専門課程を有する専門学校の取組、教育の質の向上につながる学校関係者評価委員会の実践例等を掲載しています。なお、これら実践例については、文部科学省令和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」事業の「教職員の資質能力向上に必要な教職員研修プログラムの構築・普及・推進」として実施された「2025年度FD関連事例紹介セミナー」にて紹介された事例を掲載させていただいております。多くの事例をご紹介いただいたことに、厚く御礼申し上げます。

1. 評価者の選任と学校関係者評価委員会の設置

1-1. 学校関係者評価委員会の位置付け

【指針】

学校関係者評価委員会の設置に当たっては、評価委員会の目的を明確にし、その開催回数、時間、開催時期を予め決定する。

【指針の補足説明】

(1) 法的な位置づけ

平成 25 年 3 月に文部科学省生涯学習政策局にて発行された「専修学校における学校評価ガイドライン」では、「学校関係者評価について、以下のように説明されていました。

学校教育法上の努力義務とされ、自己評価結果を踏まえ当該学校の関係者が行う「学校関係者評価」は、

- ① 自己評価の評価結果について、学校外の関係者による評価を行い、自己評価結果の客観性・透明性を高めること、
- ② 生徒・卒業生、関係業界、専修学校団体・職能団体・専門分野別の関係団体、中学校・高等学校等、保護者・地域住民、所轄庁・自治体の関係部局など、専修学校と密接に関係する者の理解促進や連携協力による学校運営の改善を図ること等を目的として行うこととする。

その後、令和 6 年 6 月 14 日公布の学校教育法改正(施行は、令和 8 年 4 月 1 日)により、従来、努力義務とされていた学校関係者評価は、法令上の適用はされなくなることとなりました。

一方、法令上の適用はされなくなるものの、「職業実践専門課程の認定要件」や「高等教育の修学支援新制度の機関要件」としては、引き続き実施を求められていますので、学校関係者評価委員会を続けることの意義が失われる訳ではありません。

※ 「職業実践専門課程の認定要件」や「高等教育の修学支援新制度の機関要件」についても、今後、見直しが行われ、位置づけが変わる可能性があります。

(2) 学校関係者評価委員会実施の現状と今後の在り方

学校関係者評価は、「学校が選任した学校の関係者からなる学校関係者評価委員会等が、自己評価の結果を評価し、その客観性や透明性を高めるとともに、今後の改善方

策等について助言を得ることを目的とした評価である。」とされています。一方、学校側にとっては、学校運営の情報公開・情報共有の意味合いが強い取組であり、自己点検・評価結果を確認いただくほか、学校の施設・設備や講義・実習などを視察していただくことで、学校の実態を知っていただき、学校教育の質向上を考える上で役立つ助言をいただくなど、学校の応援団の一員になっていただくことも、学校関係者評価を行う目的となります。

学校関係者評価委員会の設置に当たっては、こうした学校関係者評価委員会の目的と位置付けを明確にし、目的に応じた開催回数、時間、開催時期を設定します。

会議の開催時期や回数は、①学校からの重点目標や自己評価の状況等の説明、②中間評価、③評価結果のとりまとめ、の3回にわたり、自己評価の進捗に合わせて実施することがもっとも丁寧な方法とされていますが、自己評価の進捗状況や評価者の都合を踏まえ、現実的にできるところから始めるという考え方もあります。現状、「職業実践専門課程の認定要件」(年1回以上開催)を満たす形として、年1回のみで開催としている学校も少なくありませんが、**学校関係者評価委員会の活動を、「職業教育のマネジメント」の一環と捉えるなら、PDCAサイクルを回す上でも、年2回以上の開催が望まれます。**

会議の開催時期については、学校側での自己点検・評価の実施スケジュールや、情報公開のスケジュールを考慮してください。

【取組の具体例(好事例)】

① 学校関係者評価委員会の目的の明確化

◆ 「規約」を作成することが第一歩

規約の中で、評価委員会の目的や、委員の選任の手順、役職などを明示することで、学校関係者評価委員になっていただく外部の方々に対しても、学校内部の教職員に対しても、意識を高めることができたとのことです。

◆ 学校関係者評価委員会の役割

「第三者評価が行われるようになったとしても、それは5年に一度という間隔であり、「職業教育のマネジメント」という取組を考えると、間の4年が自己点検評価のみになってしまうのは心許ない。学校関係者評価によって、それを補う」という考え方が紹介されました。

② 開催回数、時間、開催時期

学校関係者評価委員会を年に3回実施している学校の、委員会開催時期とそれらの内容を、一例として以下に示します。

i) 6月～7月「前年度の評価の確認」

年度末にオープンキャンパスの総数、国家試験の合格率、就職率などを把握。それらを踏まえて、前年度の評価を確認する。

- ii) 11月「上半期の振り返り(10月に中期のチェックを実施)」
年初の計画が、予定通り実施できているかどうか。退学者数の公表ほか。
- iii) 2月～3月「最終的な点検の実施」
自己点検評価結果を受けて、学校関係者評価を実施。評価を行い、評価結果を取りまとめ、6月～7月に公表する。

1-2. 評価者の選任

【指針】

評価者の選任に当たっては、学校の重点目標に照らした評価者候補の抽出、評価者への依頼を行う。評価者には、企業・業界団体関係者／卒業生／保護者／地域住民／中学・高校関係者／学校運営に関する専門家等、様々な意見を有する多様な人材を選任する。

【指針の補足説明】

学校の教育目標達成に向けて、教育の質向上への取組を応援してほしい方々を学校関係者評価委員に選任します。一方で、学校関係者評価においては、専門的な見地から、どのような方を評価者として選任するかも重要であり、具体的な評価内容の重点化を行い、必要な助言等を得ることも期待されます。学校関係者として、下記のような方が挙げられます。

- ・学校の専門分野における業界関係者(就職先企業、施設等の実習先、分野別の業界団体等)
- ・卒業生(同窓会関係者、卒後一定のキャリアを持った人)
- ・保護者
- ・地域住民
- ・中学校、高等学校等の校長、進路指導担当者等(専修学校との接続がある学校の関係者)
- ・学校運営に関する専門家(学校マネジメント、財務等の専門家)
- ・地域の地方公共団体等の関係者(専修学校担当・教育委員会・その他関係部局など)

【取組の具体例(好事例)】

▶ 学校の重点目標と関連した評価者の例

学校の重点目標	評価者の種類と期待する役割
教育課程・教育方法等の改善／就職率の向上	<ul style="list-style-type: none">・学校の専門分野と関係の深い企業や業界団体の担当者から、現場で求められる能力習得に有効な教育課程・教育方法等や採用時に期待する学生の資質・能力等の助言を得る。・卒業生から、在学時代や卒後の就職先での経験を踏まえた教育課程・教育方法等や就職率改善のための具体的な改善提案を得る。
入学志願者数の増加	<ul style="list-style-type: none">・中学校や高校の管理職または進路指導担当者から、保護者や中高生向けにアピールしうる諸活動や情報発信の方法について具体的な改善提案を得る。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 在学生の保護者から当該校を志願した理由や、改善要望を確認し、学生募集策の見直しにつなげる。
効率的な学校運営の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校運営専門家(大学等の研究者)から、組織運営、業務プロセス、財務管理、学校評価の活用方法等に関する助言を得る。

学校評価を活かした専修学校の質保証・向上に向けて～専修学校における学校評価実践の手引き～(三菱総研:2015)より引用

➤ 評価者の候補選定の方法例

評価者の種類	選定方法(例)
学校の専門分野における業界関係者	就職先企業、実習先・インターンシップ先の施設等、分野別の業界団体等
卒業生	同窓会関係者、卒後一定のキャリアを持った人
保護者	在校生の保護者
地域住民	区長、町内会会長、地元商工会会長等
中学校、高等学校等の校長、進路指導担当者等	専修学校との接続がある学校の関係者
学校運営に関する専門家	学校マネジメント、財務等の専門家
地域の地方公共団体等の関係者	専修学校担当・教育委員会・その他関係部局など

※「学校の取組を応援してほしい人は誰か」と考えてみることから始める方法もある。

➤ その他の事例

① 評価委員の負担に対する配慮

評価委員は、自己点検評価表など資料の読み込みが必要であり、また、学校に来てもらう手間もかかるため、おもしろい続けることが難しいとの意見が聞かれました。確かに労力を要する仕事ではありますが、「学校の応援団」として、まさに学校の取組を応援してくれる企業の方や、業界の方も少なくないはずです。

例えば、事前に自己点検評価結果などの資料を送る際に、課題や討論のポイントを明示して送付することができれば、こうした「学校の応援団」となる方々の士気を高め、負担感を減らすことができます。

② 評価委員に地域の自治会の方をメンバーに入れること

地域との連携を密にし、意見交換を積極的に行うことで、学校に対する不満やクレームを未然に防ぐことができているとの事例が報告されました。こうした自治会の方などの場合には、学校関係者評価委員会の場合でも、教育内容についてよりも、学生指導や学校の対応に対する意見をいただくケースが多く、教育の質向上に直接結びつかないのではないかという意見もありましたが、「学校の応援団」という位置づけで考えるなら、それも大きな役割と捉えるべきとの意見もありました。

1-3. 学校関係者評価委員会の設置

【指針】

学校関係者評価委員会の設置に当たり、以下のルールや手順を定めておく。

- ① 委員の任期
- ② 委員の委嘱
- ③ 委員長の選出
- ④ 委員の意識向上

【指針の補足説明】

学校関係者評価委員会の設置に当たり、「①委員の任期」を設定し、「②委員の委嘱」と「③委員長の選出」を行わなければなりません。更に、学校関係者評価委員会を、実りの大きい会議とするためには、「④委員の意識向上」に取り組むことが重要です。それぞれについて、以下に詳しく述べます。

① 委員の任期

委員の任期について、定めはありません。各学園の判断で任期を設定してください。

② 委員の委嘱

委嘱は、評価委員の候補として選任された方に、学園理事長が行います。

③ 委員長の選出

委員の中から委員長の選出を行います。委員会での対話を円滑に進めるため、適任と思われる方に、事務局(学校)側から依頼しておくことをお勧めします。

④ 委員の意識向上

委員の皆さまには、評価委員として自己点検・評価の評価を行っていただくだけでなく、学園の教育活動等の取組について、よく理解していただき、「学園の応援団」となっていただくことを期待しています。

【取組の具体例(好事例)】

① 委員の任期

委員の交代については、委員会の継続性を考慮し、全員が一度に交代することがないように配慮します。例えば、委員の任期を2年間として、半数ずつ改選していくという方法もあります。また、委員の任期を規定する際に、「再任を妨げないこととする」の一文を付け加えておくとともに、「原則として6年を限度とする」などの制限を設けることで、継続性と新陳代謝を図ることの両面に配慮することができます。

② 委員の委嘱

委員の委嘱に当たり、委嘱状(別紙1)をお渡しし、承諾書(別紙2)に署名をいただきます。

③ 委員長の選出

「委員長は委員の互選による。」というのも一つの方法です。しかし、学校関係者委員会では、様々な利害関係者が集まっていることから、お互いの関係性を把握し、互選によって適任者を選出することはかなり困難です。委員会での対話を円滑に進めるため、適任と思われる方に、事務局(学校)側から依頼しておく方法が有効です。

セミナーに参加いただいた方々から、学校関係者評価委員会の委員長を学校長が務めているケースが少なくないという実情が報告されました。一方で、「学校関係者評価」の役割・位置づけを考えると、学校長等が委員長を務めるべきでないとする意見が大勢でした。外部の委員に委員長をお願いする場合には、会議の運営側(学校側)が会議の進め方についてのシナリオを準備するなどの支援を行い、議事内容の説明などはすべて事務局(学校側)が担当することで、委員長には意見を出してもらうことに注力してもらうという方法もあります。

④ 委員の意識向上

学園の取組について、より理解を深めることを目的として、学園祭や学生の成果報告会など、各種イベントにも積極的に関わっていただくことにより、学校関係者評価委員としての意識向上が期待できます。

また、学校関係者評価委員の方を新たに選任した際には、学校の評価基準を理解してもらうことが重要となりますので、評価基準を解説した資料等を事前に送付することが効果的です。

2. 学校関係者評価委員会の開催・運営

2-1. 会議開催案内の送付

【指針】

会議の開催時期や回数を決め、開催日時、開催場所、議題案を記した会議開催案内を送付する。

【指針の補足説明】

学校関係者評価委員会では、まず、学校の重点目標や前回の評価結果とその結果を踏まえた対応状況、並びに自己評価の状況などを学校から説明します。評価者により、学校の状況に対する理解の程度が異なるため、丁寧な説明が必要となりますが、一方で、会議の時間は限られるため、事前説明を行うなど評価者への情報提供には工夫が必要です。

会議の開催時期や回数は、学校によって様々です。「①学校からの重点目標や自己評価の状況等の説明」、「②中間評価」、「③評価結果のとりまとめ」の3回に渡り、自己評価の進捗に合わせて実施することが最も丁寧な方法ですが、「中間評価」を行わず、「①学校からの重点目標や自己評価の状況等の説明」と「②評価結果のとりまとめ」という年2回の開催としている学校や、年1回のみで開催としている学校も少なくありません。

「自己点検・評価」の情報公開に当たっては、学校関係者評価委員会での評価を受けていることが必要となります。(例えば、修学支援新制度への申請に当たって、「公表する学校関係者評価の結果については、確認申請を行う年度(または更新申請書を提出する年度)の前年度または前々年度を評価対象年度とする学校関係者評価の結果を公表すること。」とされています。〔「機関要件の確認事務に関する指針(2024年度版)」文部科学省による。])

評価を行うことは、評価委員にとっても負担となるため、その回数をあまり多くしたくないと考えている学校も少なくないようですが、学校関係者評価委員会の目的・位置づけを、「学校の実態を知っていただき、学校教育の質向上を考える上で役立つ助言をいただくことを通じて、学校の応援団の一員になっていただくこと」と捉え直すことで、会議開催の時間を確保することに前向きになるのではないかと期待しています。

【取組の具体例(好事例)】

➤ 学校関係者評価委員会の開催回数、時間等

事例	開催回数	会議時間	各回の主な議題
A校	3回	2～2.5時間／回	第1回(6月) <ul style="list-style-type: none"> ・ 前年度自己点検・評価結果報告／意見交換 ・ 前年度学校関係者評価報告による課題改善の進め方説明 ・ 前年度重点目標成果報告／意見交換 ・ 今年度重点目標説明 第2回(10-11月) <ul style="list-style-type: none"> ・ 今年度重点目標中間報告／意見交換 ・ 前年度学校関係者評価報告による課題改善中間報告 ・ 今年度学校関係者評価報告の検討・まとめ ・ 授業見学／施設・設備の見学 第3回(3月) <ul style="list-style-type: none"> ・ 前年度学校関係者評価報告による課題改善年度末報告 ・ 今年度学校関係者評価報告の確認／課題検討の進め方説明・まとめ
B校	2回	3～4.5時間／回	第1回(8月) <ul style="list-style-type: none"> ・ 参加者紹介／評価方法説明 ・ 前年度の自己点検・評価及び学校関係者評価結果報告 ・ 重点項目の説明 ・ 授業見学／施設・設備の見学(希望者のみ) 第2回(3月) <ul style="list-style-type: none"> ・ 今年度自己点検・評価結果の報告 ・ 今年度学校関係者評価報告の検討・まとめ

学校評価を活かした専修学校の質保証・向上に向けて～専修学校における学校評価実践の手引き～(三菱総研:2015)を加筆修正

➤ その他の事例

① 事前の質問を受け付けること

学校関係者評価委員会の開催案内を送る際に、自己点検評価表など、会議で使用する資料を送付しておき、併せて、学校側が課題と考えている点や当日

の討論のポイントなどを送付します。「事前の質問期間」を設定することで、事前に資料に目を通していただくことを促し、会議への参加意欲を高めます。

② 開催日時の設定に関する留意点

会議開催の目的をどこに置くかによって、開催時期や時間帯が変わります。授業を見せたいのであれば、授業を開講している時間帯に会議を開催すべきですし、そうでないならば、夕方以降の時間帯や土曜日の方が、企業の方は集まりやすいはずです。

③ 会議当日に向けて、各委員に検討テーマを割り振る

会議資料を事前に送付するだけでなく、評価委員からの意見を事前に集めているという学校もあります。また、事前にテーマを決めておき、各委員にテーマを割り振っておくことで、会議当日の発言が活発になるように工夫しているという学校もありました。

2-2. 自己点検評価報告書の送付

【指針】

学校関係者評価委員会開催前に、各委員に対して自己点検評価報告書を送付する。

【指針の補足説明】

委員会を円滑に進めるため、自己点検評価報告書に基づいて学校関係者評価を実施する際には、予め自己点検評価報告書を委員に送付することをお勧めします。

ただし、前年度の評価確認や当年度の重点項目の説明などが中心となる年度初回の委員会の場合には、新任の評価委員がいることも想定され、会議の中で自己点検評価報告書の内容についての説明から始めることもありますので、必ずしも事前送付しなければならないということではありません。

ー自己点検評価報告書送付時の留意点ー

学校関係者評価委員会を円滑に運営し、有意義な議論を行うためには、委員に送付する「自己点検評価報告書」の内容や送付方法について慎重に対応することが重要です。以下の点に注意して対応してください。

(1) 送付時期とスケジュール管理

- ・ 早めの送付
 - ・ 委員が十分に目を通し、事前に検討できるようにするため、委員会開催の2週間前を目安に送付することが望ましいです。
- ・ 事前確認のお願い
 - ・ 送付後、委員に対して「受領確認」を依頼し、確実に届いているかを確認してください。
- ・ スケジュールの共有
 - ・ 委員会の開催日時、会議の目的、報告書の読み込み期限などを明確に伝えるようにします。

(2) 送付物の内容と分かりやすさ

- ・ 報告書の構成を明示
 - 報告書には、目次や要点をまとめたサマリーを添付し、委員が全体像を把握しやすいようにします。
- ・ 必要に応じて補足資料を付ける
 - 重要なデータや参考資料がある場合は、別途添付することが望ましいです。(例：年度ごとの比較データ、外部評価結果など)

- ・理解しやすい表現にする
教職員以外の委員(保護者、企業関係者など)もいるため、専門用語を避け、図表を活用して視覚的に伝えることが大切です。

(3) 秘匿性・個人情報の取り扱い

- ・個人情報保護の徹底
学生や教職員の個人情報が含まれる場合は、匿名化・集計化し、個人が特定されない形で提示するようにしてください。
- ・電子データ送付時のセキュリティ対策
 - ・ PDF 化してパスワードを設定する
 - ・ クラウドストレージを活用し、アクセス制限を設ける
 - ・ 機密性の高い情報は郵送など安全な手段で送る
- ・委員への取り扱いガイドラインを伝える
「資料の二次利用禁止」「外部への持ち出し禁止」などのルールを明確にし、注意喚起することが重要です。

(4) 事前の論点整理とフィードバック依頼

- ・重要ポイントを事前に提示
全体を読むだけでなく、「特に議論してほしい点」「課題として検討が必要な事項」を明示します。
- ・意見や質問の事前提出のお願い
「事前に意見や質問をいただければ、当日の議論がスムーズになります」と伝え、積極的な参加を促します。

【取組の具体例(好事例)】

- ① 送付時のフォーマルな挨拶とお願い(送付状(カバーレター)を添付)
報告書の送付時には、以下の内容を含めた送付状を添付することが望ましい。
 - ・ 委員会開催日時・場所
 - ・ 送付資料の概要
 - ・ 読んでおいてほしいポイント
 - ・ 質問・意見の送付方法と締切
 - ・ 当日までのスケジュール

～ 例文 ～

拝啓

いつもお世話になっております。

〇〇専門学校では、〇月〇日に「学校関係者評価委員会」を開催する運びとなりました。つきましては、当日の審議に先立ち、自己点検評価報告書をお送りいたします。特に〇〇の項目についてご意見をいただければと考えております。なお、ご質問やご意見がございましたら、〇月〇日までに事務局(〇〇@school.ac.jp)までご連絡ください。何卒よろしくお願い申し上げます。

敬具

項目	注意点
送付時期	委員会の2週間前を目安に送付し、受領確認を行う
内容	要点をまとめたサマリーを添付し、専門用語を避ける
情報管理	個人情報を匿名化し、適切なセキュリティ対策を講じる
事前準備	重要論点を整理し、委員からの意見を事前に募る
送付時の礼儀	送付状を添え、委員会の目的と期待する意見を明確に伝える

このように、自己点検・評価報告書を適切に送付することで、委員会がスムーズに進行し、実りある議論につながります。

② 自己点検評価報告書の事前送付状況

セミナー参加者によると、多くの学校では自己点検評価報告書の事前送付ができていないのが現状です。

一方で、学校関係者評価委員会を運営する上で、学校関係者評価委員の方々に自己点検評価結果を説明することに多くの時間を費やしてしまい、評価委員からの意見をもらう時間が十分に取れなくなってしまうことが課題であるとの意見もあります。現状、時間の余裕が無いなどの理由で、自己点検評価結果等の事前送付ができなくなってしまっている一方で、そのために会議時間内での説明時間に多くを要してしまい、議論が尽くせなくなっているという思いがあるようです。「自己点検評価結果」の事前送付については、多くの学校から、「今はできていないが、取り組むべき内容」との意見が上がっています。

2-3. 会議の開催

2-3-1. 学校関係者評価委員会の開催

【指針】

学校関係者評価委員会の会議は、学校が実施した自己点検評価の結果を踏まえ、学校運営の現状を評価し、教育活動の改善に向けた議論を行い、教育の質の向上や学校と地域の連携強化を図ることが目的である。

【指針の補足説明】

1. 会議開催の目的

学校関係者評価委員会の会議は、学校運営の現状を評価し、教育活動の改善に向けた議論を行うために開催されます。委員会の目的は、学校の自己点検・評価を踏まえ、教育の質の向上や学校と地域の連携強化を図ることにあります。そのため、会議を通じて学校の課題を明確にし、具体的な改善策を検討し、関係者と共に実践していくことが求められます。

2. 会議の基本方針

学校関係者評価委員会の会議は、以下の基本方針に基づいて運営されます。

(1) 透明性の確保

- ・ 会議の議題や議論の内容を明確にし、関係者に適切に共有します。
- ・ 会議記録を作成し、必要に応じて保護者や地域住民に情報提供を行います。

(2) 公平性と多様な意見の尊重

- ・ 委員会のメンバーは、学校関係者、保護者、地域住民、学識経験者など多様な立場の人々で構成されます。
- ・ すべての委員が公平に発言できる環境を整え、異なる視点からの意見を尊重します。

(3) 建設的な議論の推進

- ・ 学校運営の課題や改善策について、具体的なデータや実践例を基に議論します。
- ・ 単なる意見交換にとどまらず、具体的なアクションプランを策定し、実行につなげます。

(4) 継続的な評価と改善

- ・ 会議での決定事項や提案内容は、継続的にフォローアップし、定期的に検証・改善を行います。
- ・ 評価結果を次年度以降の会議に反映させ、持続的な学校改善に役立てます。

3. 会議の進行と役割分担

会議は円滑に進行し、効果的な議論を行うために、以下の役割分担を設定します。

- (1) 議長(評価委員の互選により選出された評価委員会の委員長または学校長)
 - ・ 会議の進行を担当し、議論が適切に展開されるよう調整する。
 - ・ 議題の説明、発言の整理、合意形成の促進を行う。
- (2) 書記(教職員または委員の一人)
 - ・ 会議の記録を担当し、議事録を作成する。
 - ・ 決定事項や提案内容を整理し、必要に応じて関係者へ共有する。
- (3) 各委員(保護者代表、地域代表、学識経験者など)
 - ・ 各自の立場から意見を述べ、学校の課題解決に向けた提案を行う。
 - ・ 他の委員の意見を尊重しながら、建設的な議論に参加する。

4. 会議の進め方

- (1) 開会と議題の確認
 - ・ 議長が会議を開会し、議題を確認する。
 - ・ 必要に応じて、前回会議のフォローアップを行う。
- (2) 報告事項の共有
 - ・ 学校側から教育活動の現状や前回の改善策の進捗について報告する。
 - ・ 評価結果やアンケート調査の結果を説明し、参加者が共通認識を持つ。
- (3) 議論と意見交換
 - ・ 各委員が自由に意見を述べ、課題や改善策について協議する。
 - ・ 必要に応じてグループディスカッションを取り入れ、多角的な視点から議論を深める。
- (4) 改善策の決定とまとめ
 - ・ 議論の内容を整理し、具体的なアクションプランを策定する。
 - ・ 次回会議までに実施すべき取り組みを明確にする。
- (5) 閉会と次回会議の確認
 - ・ 会議の総括を行い、次回の開催日程や議題を確認する。
 - ・ 必要なフォローアップの方法を決定し、会議を終了する。

5. 会議結果の活用とフィードバック

- ・ 会議で決定した事項や改善策を、学校関係者、保護者、地域住民に適切に伝える。
- ・ 学校ホームページや広報誌を活用し、会議の要旨を公表することで、透明性を確保する。
- ・ 次回の会議で実施結果を振り返り、継続的な改善につなげる。

学校関係者評価委員会の会議は、学校運営の改善と教育の質向上を実現するための重要な機会です。透明性、公平性、建設的な議論を重視しながら、効果的に会議を運営することが求められます。また、会議での決定事項を実行に移し、次年度以降の継続的な改善につなげることで、より良い学校環境の構築が可能となります。

【取組の具体例(好事例)】

～学校関係者評価委員会 会議次第(例)～

- ① 開会の挨拶(学校長または委員会議長)
- ② 出席者の確認と紹介
- ③ 会議の趣旨・目的の説明
- ④ 前回の会議記録の確認と承認
- ⑤ 自己点検評価報告の説明(学校側から報告)
- ⑥ 学校施設見学(設備の確認、学習環境の視察)
- ⑦ 授業・実習の視察(指導方法や学生の学習状況の確認)
- ⑧ 自己点検評価表の検討(評価基準の確認、改善点の検討)
- ⑨ 意見交換・質疑応答(委員からの意見収集)
- ⑩ 次回会議の日程確認・閉会の挨拶

◆ 前回指摘された事項のフォローアップ

上記「会議次第(例)」の「④前回の会議記録の確認と承認」での具体的な取組の好事例として、前回、学校関係者評価委員会にて評価委員から指摘された点についての学校側の取組状況(変更された点や改善事項)を報告するというものがあります。

学校関係者評価委員会をPDCAサイクルのC(Check、評価)やA(Act、改善)の取組の場として活用する上で、前回指摘された事項についてフォローアップすることは、効果的な取組といえます。

2-3-2. 学校の施設見学

【指針】

学校の教育環境や施設の現状を確認し、教育の質向上や安全管理、利便性の向上に向けた改善点を見出すことを目的として、教室や実習室等、学校の施設を見学する。

【指針の補足説明】

学校の状況を評価者(学校関係者評価委員)に理解してもらうためには、会議での情報提供や議論に加え、学校の教育環境や施設の現状を見てもらうことが有効です。学校の施設を見学していただくことで、学校の取組に対して理解を深めてもらうことが期待できます。

～留意点～

安全確保:立ち入り禁止区域を把握し、安全な動線で見学を行う。

施設の維持管理状況の確認:設備の老朽化や清掃状況をチェックする。

学習環境の評価:教室や実習室の広さ、設備の配置、照明や空調などを確認する。

学生・教職員の動線に配慮:授業や実習の妨げにならないよう注意する。

記録の徹底:気づいた点を記録し、後の評価や意見交換に活かす。

【取組の具体例(好事例)】

◆ 写真や動画の活用

評価委員が出席しやすい時間帯ということで平日の夜間開催となったり、オンライン会議での対応となる場合には、施設設備の見学もままならないことがあります。そうした場合には、写真や動画を活用することが有効です。

当該分野・学科に特徴的な施設・設備・機器等についての写真はもちろんのこと、図書室や保健室、食堂や学生の休憩スペースなどについても、学習環境・生活環境の確認ということで撮影をお勧めします。学校案内パンフレットやホームページにも、これらの情報は掲載されていると思いますが、できれば、「今」を伝えられるよう、直近の様子(概ね3か月以内に撮影など)を伝えられると、より良いです。

2-3-3. 授業・実習の視察

【指針】

授業・実習の現場を視察することで、学校の取組を理解してもらうとともに、教育の質を評価し、指導方法や学習環境の向上につなげることを目指す。

【指針の補足説明】

専修学校教育の特徴であるそれぞれの分野の実習施設等を見学することにより、書類からだけでは具体的にイメージすることが難しい、実践的な職業教育の現場をイメージすることが可能となります。授業・実習の現場を視察することで、各校の教育目標や育成人材像、その達成に向けた具体的な取組を評価者(学校関係者評価委員)に伝えることができます。

～留意点～

授業や実習の目的を理解： 授業のねらいやカリキュラムの内容を事前に把握する。

学生の学習態度や参加状況を観察： 学生が積極的に取り組んでいるかを確認する。

教員の指導方法や教材の活用状況を確認： 授業の進行や教材の適切な活用がされているか評価する。

視察時の配慮： 授業の進行を妨げないよう静かに行動し、必要に応じて事前に教員と調整する。

記録を取り、意見交換の際に活用： 重要な点を記録し、委員会での議論に活かす。

【取組の具体例(好事例)】

① 授業見学先に事前連絡なく訪問

授業や実習の見学を行う場合、一般的には、対象となるクラスの担当教員や学生に外部の方が視察に訪れることを事前に伝えていることと思います。しかし、ある学校では、事前に伝えてしまうと、教員も学生も身構えてしまい、普段の様子が見られなくなってしまうと考え、事前に伝えずに、学校長が委員の方々を連れて突然訪問し、普段の学習の状況(本当の姿)を見せるという取組を行っているそうです。

② 動画(特にオンラインサイト)の活用

学校の取組を理解していただくには、授業や実習を視察してもらうことが有効ですが、評価委員会の開催日時都合で見学の時間設定が困難な場合や、そもそも評価委員会の時間が不足していて授業・実習の視察が行えないという学校が多いようです。

最近、多くの学校で、YouTubeなどのソーシャルメディアを活用した情報発信が積極的に行われています。実際の授業や実習を見学することには劣りますが、評価委員の方々に、そうしたオンライン上で閲覧できる動画(実習の様子やイベントの様子、学生の取組など)を紹介し、事前に閲覧していただくことは有効です。

2-3-4. 自己点検評価表の検討

【指針】

自己点検評価表の検討は、学校関係者評価委員会で中核となる取組である。自己評価した結果を学校関係者評価委員に説明し、客観的に評価していただく。

【指針の補足説明】

学校関係者評価委員会では、自己点検評価表の内容について慎重に検討を行います。この自己点検評価表は、学校運営の実態を客観的に把握し、教育活動の質を向上させるための重要なツールです。そのため、評価項目の妥当性や評価基準の明確化が求められます。

まず、委員会では学校の教育目標やビジョンを踏まえ、評価項目が適切に設定されているかを確認します。例えば、「教育課程の編成・実施状況」や「学生の学習状況」、「生活指導の実施状況」など、学校の取り組みが多角的多面的に評価されるよう工夫を凝らします。さらに、地域社会との連携や保護者の意見を反映するための項目についても議論し、学校の特色や実情を踏まえた形で設計することが重要です。

また、評価の信頼性を高めるため、定量的な数値的データだけでなく、アンケートやヒアリング結果などの定性的データも活用します。これにより、単なる形式的な評価ではなく、具体的な改善策の立案につながる実効性のある評価となることが期待できます。特に、学校の強みや課題が明確になるよう、評価項目ごとに具体的な指標を設定することが求められます。

さらに、評価結果をどのように学校運営の改善につなげるかも重要な検討事項です。委員会では、評価結果の分析を踏まえ、改善策の優先順位を決定し、短期的・中長期的な視点での改善計画を策定します。この際、教職員や保護者、地域住民との協議を重ねることで、実効性のある取り組みを推進します。

自己点検評価表の継続的な見直しの必要性についても検討します。社会情勢や教育課題の変化に応じて、評価項目や基準を適宜更新し、より効果的な評価システムを構築することが求められます。委員会では、定期的に自己点検評価表の内容を見直し、学校運営の発展につながるよう、柔軟に対応していくことが重要です。

【取組の具体例(好事例)】

◆ 評価委員会実施後の評価アンケート

評価委員会の時間内では、評価委員からの意見が十分に聞けないので、委員会終了後に評価アンケートを実施し、評価委員の方々に意見を提出してもらっているとのことです。そして、それらのアンケートへの回答に対して、事前にフィードバックした上で、次回の委員会開催へとつなげているそうです。

2-3-5. 意見交換

【指針】

学校関係者評価委員会における意見交換は、学校運営の透明性を高め、教育活動の質の向上を図ることを目的としている。

【指針の補足説明】

1. 意見交換の目的

学校関係者評価委員会における意見交換は、学校運営の透明性を高め、教育活動の質の向上を図ることを目的としています。委員会は、学校と地域社会、保護者、教育関係者との円滑なコミュニケーションの場として機能し、多様な視点からの意見を取り入れながら、より良い教育環境を築くことを目指します。教育活動の質の向上を図るという目的達成のためには、すべての委員が積極的に議論に参加し、建設的な意見を交わすことが求められます。

2. 意見交換の基本方針

意見交換を円滑かつ有意義なものにするため、以下の基本方針に基づいて進めます。

(1) 尊重と協力

- ・ すべての意見を尊重し、相互理解を深める姿勢を持つことが重要です。
- ・ 他者の発言を遮らず、最後まで話を聞くことで、建設的な議論を促進します。
- ・ 意見の相違があっても、相手を尊重し、冷静かつ理論的に議論を進めます。

(2) 具体性と根拠の提示

- ・ 発言する際は、具体的な事例やデータに基づいた意見を述べるよう努めます。
- ・ 学校運営や教育活動の実態を正確に把握するため、可能な限り客観的な情報をもとに議論を行います。

(3) 課題解決志向の議論

- ・ ただ批判するのではなく、建設的な改善策を提案することを重視します。
- ・ 課題の背景や影響を明確にし、実行可能な解決策を委員全員で模索します。

(4) 公平性と透明性

- ・ すべての委員が平等に発言できる環境を整え、公正な議論を行います。
- ・ 議論の内容や決定事項は記録し、必要に応じて学校や関係者に共有します。

3. 意見交換の進め方

意見交換の効果を最大限に引き出すため、以下のような流れで進めます。

(1) 議題の提示

- ・ 会議の冒頭で、議長(または進行役)が議題を明確にし、目的を説明します。
- ・ 必要に応じて、事前に配布した資料やデータを用いて議題の背景を説明します。

(2) 自由討論

- ・ 各委員が自身の意見を述べる時間を確保します。
- ・ 発言は簡潔かつ要点を押さえたものとし、他の委員の意見を踏まえながら議論を深めます。
- ・ 必要に応じて、グループディスカッションを取り入れ、多角的な視点から意見を収集します。

(3) 意見の整理と合意形成

- ・ 主要な論点を整理し、意見の共通点や相違点を明確にします。
- ・ 多数決による決定ではなく、可能な限り合意形成を目指します。
- ・ 具体的な改善策や対応策について、委員全員の意見を踏まえながら決定します。

(4) 結論の確認とフォローアップ

- ・ 議論の結果をまとめ、次回会議までのアクションプランを設定します。
- ・ 必要な場合は、委員会終了後に学校側と調整を行い、実施可能な改善策を検討します。
- ・ 次回の会議で進捗状況を報告し、さらなる議論につなげます。

4. 補足事項

(1) 意見の記録と共有

- ・ 会議の議事録を作成し、委員間で共有することで、情報の透明性を確保します。
- ・ 重要な決定事項や提案については、学校側に報告し、適切な対応を求めることも可能です。

(2) フィードバックの実施

- ・ 意見交換の内容が実際の学校運営にどのように反映されたかを定期的に確認し、委員へフィードバックを行います。
- ・ 委員会の活動の質を向上させるため、意見交換の方法や運営方針についても適宜見直しを行います。

(3) 意見交換の継続性

- ・ 委員会は単発の会議ではなく、継続的な意見交換の場として機能します。
- ・ そのため、委員間の連携を強化し、日常的に意見を交換する仕組みを構築します。
- ・ 必要に応じて、オンライン会議やアンケートを活用し、柔軟な意見収集を行います。

このガイドラインを基に、より活発で有意義な意見交換が行われ、学校運営の改善に貢献できるよう、委員全員が積極的に議論に参加することが期待されます。

【取組の具体例(好事例)】

① 外部の評価委員のみでの意見交換

当事者である学校の職員がいると意見が出しにくいとのことで、一度、学校の教職員が席を外し、外部の評価委員のみで意見交換を行う時間を設け、その後、そこで出た意見を全体での会議の場で発表してもらおうという取組を行っているとのことです。

② 事前に資料を送付し、読んでいただくことが重要

以前は学校からの説明の時間が長く、討論の時間が取れなかったとのこと。事前に資料を送付し、予め読んでいただけるようになったことで、討論の時間が増えたとのこと。評価委員の方々に、送付した資料を読んでいただくために、学校側で課題として考えていることや討論のポイントを整理し、読みやすくまとめて送付していることが功を奏しているようです。

③ 評価委員に対する意見の求め方

委員会にて、外部の評価委員に発言を促す際、「何かご意見はありませんか」と声掛けをしても、なかなか意見は出てきません。意見を求める際には、「〇〇先生、△△について、ご意見をいただけますでしょうか」など、論点を明確にして指名すると、意見が出やすくなります。

3. 評価結果のとりまとめと公表

3-1. 評価報告書の位置付け

【指針】

評価報告書は、学校運営の現状を客観的に把握し、教育活動の成果や課題を明確にするための重要な文書である。

また、学校運営の透明性を確保し、継続的な改善につなげるための公的な記録としても重要である。

【指針の補足説明】

1. 評価報告書の目的

学校関係者評価委員会における評価報告書は、学校運営の現状を客観的に把握し、教育活動の成果や課題を明確にするための重要な文書です。本報告書は、学校内外の関係者と情報を共有し、教育の質を向上させるための指針として活用されます。また、学校の取り組みを可視化し、地域社会や保護者の理解と協力を促す役割も担っています。

2. 評価報告書の位置づけ

評価報告書は、学校運営の透明性を確保し、継続的な改善につなげるための公的な記録として位置づけられます。具体的には、以下のような役割を果たします。

(1) 学校の自己評価の成果をまとめる

- ・ 学校が実施した自己点検・評価の結果を整理し、現状の強みや課題を明確に示します。
- ・ 各評価項目に関して、具体的なデータや事例をもとに分析を行い、信頼性の高い報告書とします。

(2) 教育活動や学校運営の実態を関係者と共有する

- ・ 保護者や地域住民に対して、学校の取り組みや成果を公表し、説明責任を果たします。
- ・ 教職員間でも評価結果を共有し、組織全体で課題解決に向けた意識を高めます。

(3) 次年度の改善計画策定の基礎資料とする

- ・ 評価結果をもとに、教育活動や学校運営の改善に向けた具体的な方針を検討します。
- ・ 優先的に取り組むべき課題を特定し、短期的および中長期的な目標を設定します。

【取組の具体例(好事例)】

◆ 議事録と評価報告書、それぞれの役割

評価報告書とは別に、学校関係者評価委員会の議事録を作成している学校もあります。更には、議事録作成のための資料として、「質疑応答の全記録」を作成している学校もあります。こうした「質疑応答の全記録」は、評価委員の個人情報という性質も併せ持つため、公開できない資料ではありますが、外部評価委員の方々に共有することで、その後の改善・見直しなどにつなげることができ、その結果、外部評価委員の方々の信頼獲得につながっているとのことでした。

「質疑応答の全記録」とまではいかなくとも、議事録を作成し、それを外部評価委員の方々に共有することは、学校の信頼獲得につながるはずです。

3-2. 評価報告書のとりまとめ

【指針】

評価報告書は、以下のようにとりまとめる。

- (1) 表紙および概要
- (2) 評価の基本方針
- (3) 評価結果の詳細
- (4) 改善計画と今後の展望

【指針の補足説明】

1. 評価報告書の構成

評価報告書は、以下のような構成で作成されることが望ましいです。

- (1) 表紙および概要
 - ・ 学校名、作成年月、委員会名を記載し、評価報告書の正式な文書であることを明確にする。
 - ・ 報告書の目的や概要を簡潔にまとめ、関係者が全体像を把握しやすいようにする。
- (2) 評価の基本方針
 - ・ 学校が設定した評価の目的や評価基準を明示する。
 - ・ どのような視点で評価が行われたのかを明確にし、評価の公正性・客観性を担保する。
- (3) 評価結果の詳細
 - ・ 具体的な評価項目ごとに、自己評価の結果や関係者の意見を整理する。
 - ・ 成果と課題の分析を行い、学校の現状を具体的に記述する。
- (4) 改善計画と今後の展望
 - ・ 評価結果をもとに、今後の改善策や取り組みの方針を提示する。
 - ・ 教職員、保護者、地域社会と連携しながらどのように改善を進めるかを明確にする。
- (5) 付録・資料
 - ・ 評価に用いたアンケート結果や、参考となるデータを添付することで、報告書の信頼性を向上させる。

2. 評価報告書の活用方法

評価報告書は、単なる記録として終わらせるのではなく、実際の学校運営に活用することが重要です。具体的には、以下の方法で活用が可能です。

- (1) 関係者への公表と説明
 - ・ 学校ホームページや保護者会を通じて公表し、広く共有する。
 - ・ 保護者説明会や地域との懇談会で報告書の内容を説明し、意見を受け付ける。

(2) 改善計画の策定・実行

- ・ 評価結果をもとに、具体的な改善策を策定し、次年度の運営計画に反映する。
- ・ 委員会で定期的に進捗を確認し、必要に応じて計画を修正する。

(3) 長期的な評価と継続的改善

- ・ 評価報告書の内容を過去の報告書と比較し、長期的な変化を把握する。
- ・ 年度ごとの評価の積み重ねを活かし、持続的な学校改善を推進する。

3. 補足事項

(1) 報告書の作成責任と体制

- ・ 学校関係者評価委員会が中心となって作成し、学校長が最終確認を行う。
- ・ 必要に応じて教職員や保護者代表の意見を取り入れ、公正な報告書を作成する。

(2) 報告書の定期的な見直し

- ・ 毎年度作成し、内容の精度を高めるために見直しを行う。
- ・ 社会情勢や教育課題の変化に応じて、評価項目や基準を適宜調整する。

(3) フィードバックの仕組み

- ・ 報告書の内容について、教職員や保護者からのフィードバックを受け付ける仕組みを整える。
- ・ 委員会内でフィードバックを共有し、次回の評価に活かす。

このように、評価報告書は学校運営の改善と透明性向上に不可欠な役割を担っています。単なる形式的な報告ではなく、実際の教育活動に活用し、より良い学校づくりのための基礎資料として積極的に活用していくことが重要です。

【取組の具体例(好事例)】

① 「改善計画と今後の展望」について

セミナーに参加していた各校の現状としては、「改善計画と今後の展望」まではなかなかできていないという学校がほとんどです。参加者からは、「今後は、ぜひこうした項目も評価報告書に盛り込んでいき、学校関係者評価をPDCAのCとAの中核となる取組にしていきたい」との意見が聞かれました。

② 評価結果をフィードバックするしくみ

学校関係者評価委員会開催後、評価結果のとりまとめが行われ、ホームページの情報公開サイトに掲載されるという仕組みは多くの学校で既に構築されていますが、外部の評価委員への直接的なフィードバックはあまり行われていないようです。

ある学校では、委員会開催後に、学校関係者評価結果報告書だけでなく、委員会の議事録を付けて外部の評価委員に送付し、フォローを行っているとのこと。このタイミングでの情報共有により、外部の評価委員の方々から、追加の指摘や助言をいただくこともあり、学校の信頼度向上にもつながっているそうです。

3-3. 情報公開

【指針】

専修学校は積極的にその組織や教育活動などを公開し、教育の特色などを対外的にアピールすることが必要である。積極的に情報公開を行うことにより、社会への説明責任の遂行や、教育の質の保証・向上、社会からの信頼の獲得、関係業界などとの連携の促進などを実現することが可能になる。

【指針の補足説明】

1. 情報公開の目的

学校関係者評価委員会における情報公開は、学校運営の透明性を高め、関係者の理解と協力を得るために不可欠な要素です。学校の教育活動や運営状況について広く周知することで、保護者や地域社会と連携しながら、より良い教育環境を構築することを目的としています。また、情報公開を通じて、教育の質向上や学校運営の改善につなげることも重要な狙いです。

2. 情報公開の基本方針

学校関係者評価委員会では、以下の基本方針に基づいて情報を公開します。

(1) 透明性の確保

- ・ 学校運営や評価結果について、客観的で分かりやすい形で公表します。
- ・ 学校関係者だけでなく、保護者や地域住民にも情報を開示し、広く意見を求めます。

(2) 公平性と公正性

- ・ すべての関係者が平等に情報を得られるよう、公正な情報公開を行います。
- ・ 一部の関係者だけに情報を限定せず、公開する情報の範囲や方法について慎重に検討します。

(3) 継続的な情報発信

- ・ 単発の情報公開ではなく、継続的かつ定期的な発信を行い、関係者との信頼関係を築きます。
- ・ 学校の活動状況や評価結果について、年次報告などの形で定期的に公表します。

(4) プライバシーと機密情報の保護

- ・ 公開する情報が個人情報や機密事項に抵触しないよう配慮します。
- ・ 児童・生徒、教職員、保護者のプライバシーを尊重し、必要な情報のみを適切に開示します。

3. 情報公開の対象

学校関係者評価委員会では、以下の情報を公開の対象とします。

- (1) 学校関係者評価委員会の活動内容
 - ・ 委員会の設置目的や活動方針
 - ・ 委員会の構成メンバーとその役割
 - ・ 年間活動計画および開催予定
- (2) 評価結果の公表
 - ・ 学校自己評価の結果とその分析
 - ・ 委員会による意見や改善提案
 - ・ 評価に基づく具体的な改善計画
- (3) 教育活動や学校運営に関する情報
 - ・ 教育方針や重点目標
 - ・ 学習指導や生活指導の取り組み
 - ・ 児童・生徒の学習状況や学校生活の概要
- (4) 保護者・地域社会との連携状況
 - ・ 保護者からの意見や要望の概要
 - ・ 地域との連携事業や活動報告
 - ・ ボランティア活動や外部支援の状況

4. 情報公開の方法

情報公開は、関係者が容易にアクセスできる手段を用いて行います。具体的な方法は以下の通りです。

- (1) 学校ホームページの活用
 - ・ 評価結果や委員会の活動報告を定期的に掲載し、誰でも閲覧できるようにします。
 - ・ 保護者向けの FAQ ページを設け、よくある質問に対する回答を公開します。
- (2) 学校便り・ニュースレターの発行
 - ・ 月ごとの学校便りやニュースレターに評価委員会の情報を掲載し、紙媒体での情報共有を図ります。
 - ・ 保護者が気軽に情報を得られるよう、簡潔で分かりやすい形式を心がけます。
- (3) 説明会・懇談会の開催
 - ・ 保護者や地域住民を対象とした説明会を実施し、直接対話の機会を設けます。
 - ・ 重要な決定事項については、意見交換の場を設け、関係者の意見を反映します。
- (4) アンケート調査の実施
 - ・ 保護者や地域住民を対象にアンケートを実施し、学校への意見や要望を収集します。
 - ・ アンケート結果は集計・分析し、公開できる範囲で公表します。

5. 情報公開に関する補足事項

(1) 情報公開の頻度と更新

- ・ 年度ごとに評価結果をまとめ、公表することを基本とします。
- ・ 必要に応じて、随時情報を更新し、最新の情報を提供します。

(2) 公開情報のフィードバック機能

- ・ 公開した情報について、関係者からのフィードバックを受け付ける仕組みを整えます。
- ・ 学校への意見や要望が適切に反映されるよう、定期的に委員会で検討します。

(3) 緊急時の情報公開

- ・ 災害時や緊急事態発生時には、迅速に情報を公開し、関係者の不安を軽減します。
- ・ 公式な連絡手段を活用し、正確な情報を発信することを徹底します。

学校関係者評価委員会における情報公開は、学校運営の透明性向上と信頼関係の構築に寄与する重要な取り組みです。単に情報を公表するだけでなく、関係者との双方向のコミュニケーションを促進し、より良い学校運営のために活用していくことが求められます。適切な情報公開の実施により、学校と地域社会が一体となって、質の高い教育環境を実現できるよう努めていきます。

【取組の具体例(好事例)】

① 学校関係者評価の「形式的」実施からの脱却

学校関係者評価という取組が「形式的なもの」にとどまっていると感じている教職員が少なくなりません。セミナー参加者間での意見交換を通じて、「学校関係者評価委員会の目的を学校教職員側がしっかりと理解し、意識することで、よりよい情報公開ができると感じた」という声が聞かれました。また、せっかく情報公開するのだったら、見てもらえる人にわかりやすく、おもしろいもの、興味を持てる者にしていきたいとの意見もありました。

② 改善方法と情報公開の時期について

「改善方法とその状況を公開する時期」が課題であるとの指摘がありました。課題には、すぐに対応できるものと、なかなか対応できないものがあるからです。

対応に時間を要する改善については、「改善計画」という形で、一度報告しておくという方法もあります。「学校関係者評価報告書に、改善結果まで記述したい。」という場合には、改善活動の完了まで報告を待つのではなく、学校関係者評価委員会開催後、速やかに報告書を公開した上で、改善活動が一段落した段階で、「追補版」などとして、追加で公開するという形を取ることがお勧めです。

③ 保護者会での配布

ホームページ上の情報公開サイトに掲載するだけでなく、保護者会にて「学校関係者評価結果報告書」を配布している学校もあります。保護者に学校の取組状況を俯瞰的に説明することができる資料として活用しているとのこと。

【参考】学校関係者評価結果報告書（様式例）

令和〇年度 学校関係者評価結果報告書

1. 基本情報

- 学校名：[専門学校名]
- 設置課程・学科：[〇〇課程 〇〇学科](職業実践専門課程認定学科)
- 作成日：令和〇年〇月〇日
- 作成者：[学校名] 学校関係者評価委員会

2. 評価の基本方針と目的

本委員会は、学校が実施した自己点検・評価結果の客観性・透明性を高めるとともに、教育活動の改善に向けた助言を得ることを目的としています。特に、職業実践専門課程として、産業界や地域社会と連携した教育の質保証・向上に資する評価を行います。

3. 学校関係者評価委員会の構成

職業実践専門課程の趣旨に鑑み、以下の多様な関係者により構成されています。

氏名	所属・役職	属性(企業、卒業生、保護者等)
[氏名]	[〇〇株式会社 代表取締役]	業界関係者(実習受入先)
[氏名]	[〇〇協会 理事]	業界団体関係者
[氏名]	[〇〇高等学校 校長]	高等学校関係者
[氏名]	[〇〇 〇〇]	卒業生
[氏名]	[〇〇 〇〇]	地域住民・保護者代表
[氏名]	[〇〇大学 教授]	学識経験者・学校運営専門家

4. 開催実績

- 第1回委員会
 - 日時:令和〇年〇月〇日
 - 内容:今年度の重点目標の説明、前年度評価に基づく改善状況の確認
- 第2回委員会
 - 日時:令和〇年〇月〇日
 - 内容:授業・施設見学、中間報告、意見交換
- 第3回委員会

- 日時:令和〇年〇月〇日
- 内容:自己点検・評価報告書に基づく最終評価、評価報告書のとりまとめ

5. 評価結果の詳細

学校が実施した「自己点検評価報告書」に基づき、各項目の適切性を評価した結果を、以下に示す。

評価項目 (大項目)	学校の自己評価概要	委員会による評価・意見	学校の対応・改善策
【項目1】 教育理念・目的・目標	建学の精神に基づき、[具体的な目標]を設定し周知している。(評価3)	理念は明確だが、学生への浸透度を測るアンケート結果の活用が必要。	学生便覧への掲載に加え、オリエンテーションでの時間を拡充する。
【項目2】 教育課程、教育の実施、学修成果	企業連携による実習カリキュラムを改訂し、最新技術を導入した。(評価3)	業界のニーズに合致しており高く評価できる。[企業委員]より、〇〇技術の追加提案あり。	次年度シラバスより、指摘のあった技術項目を実習に追加する。
【項目3】 学生支援・進路指導	カウンセリング体制を強化した。(評価3)	中退防止に向けた担任との連携強化について、具体的な仕組みが必要。	定期的な面談記録の共有システムを導入する。
【項目4】 教育実施組織・教員	年2回のFD研修を実施した。(評価2)	非常勤講師を含めた研修参加率の向上が課題である。	オンライン研修の導入により、非常勤講師も参加しやすい環境を整備する。
【項目5】 教育環境	[施設名]の機材を更新した。(評価2)	実習室の安全管理マニュアルの掲示を徹底すべきとの指摘あり(施設見学时)。	直ちに各実習室に見やすい掲示物を設置した。
【項目6】 教育活動の基盤と改善・向上の取組	財務情報はHPで公開している。(評価3)	透明性は確保されている。中長期計画の進捗状況も併せて公開することが望ましい。	中期事業計画の概要版を作成し、HPでの公開準備を進める。

(※評価項目は各学校の基準に合わせて調整してください)

6. 総合所見および改善計画・今後の展望

【委員会からの総合所見】

本年度の学校運営は、職業実践専門課程として産業界との連携が強化されており、概ね適切に行われていると評価します。特に[良い点]については継続して取り組んでください。一方で、[課題点]については、次年度に向けた具体的な改善計画の策定と実行を求めます。

【学校の改善計画・今後の展望】

本委員会の評価結果を真摯に受け止め、以下の通り改善に取り組みます。

1. [課題 1]への対応： 令和〇年度中にプロジェクトチームを発足させ、〇〇の見直しを行います。
2. [課題 2]への対応： 外部研修への参加を促進し、教職員のスキルアップを図ります。
3. 情報公開の推進： 本報告書および改善状況は、学校ホームページ等を通じて広く社会に公表します。

以上