

平成17年度版 財団法人 専修学校教育振興会
私立専修学校用「自己点検・自己評価」簡易チェック様式（導入モデル）
実 施 要 領

1 今回の自己点検・自己評価の位置づけ

本来、自己点検・自己評価は、各学校が、適切かつ効果的な教育活動、健全かつ安定的な学校運営を実現するために行う手段の1つであり、実際に取り組む場合には、

○ 学校全体として

「現状把握・課題発見 ⇒ 原因究明・対策検討 ⇒ 対策実践・達成度確認」という一連の作業を行う。

○ 組織的かつ恒常的な取組として学内に位置づけ、構成員全体で達成目標を共有し、協力連携して実施する。

○ 学校としての説明責任を果たすために、在籍者やその保護者をはじめ社会に対して、点検・評価の結果を公表する。

と考えられています。

しかしながら、今までに自己点検・自己評価に取り組まれていない学校が、初めから上記の考え方によって取り組むことは、過度の負担が伴い、結果的に取組もうとする意欲自体を失わしめるものと考えます。

そこで、財団法人専修学校教育振興会（財専教振）に設置した調査研究委員会は、各学校の前向きに取り組もうとする意思を尊重し、どのような形態であっても実際に着手する点を重視して、内容的にも量的にも容易に取り組みやすいことを方針として検討を重ね、入門的な自己点検・自己評価の簡易チェック様式（以下、「導入モデル」という。）を作成し、取り組まれていない学校にお送りすることとしました。

したがって、今回、各学校では、導入モデルをもとに、

○ 実際に点検・評価の作業に取り組むこと（向上・改善策の検討・実践などは、各学校独自に、必要に応じて副次的に行うこと）

○ 学校長など管理者自らが点検・評価に取り組むこと（教職員や学生生徒に対する意見聴取などは、各学校独自に、必要に応じて副次的に行うこと）

○ 点検・評価の直接的な作業を優先すること（点検・評価の結果の公表は、各学校独自に、必要に応じて副次的に行うこと）

をお願いするものです。

2 導入モデルによる点検・評価の進め方（項目別の点検・評価）

導入モデルは、全体で6つの項目に絞って、1項目あたり3ないし4つの基礎的事項について点検・評価する形態をとっています。

上記1の位置づけにより各事項にチェックをするだけの形を採用しています

が、チェックする際に、次のような手順で進めるように心がけてください。

【教育理念（建学の精神）・目的・目標等】

言葉の定義としては、

- 教育理念（建学の精神）・目的は、『学校の教育に対する考え方、教育活動や学習活動全般の指針を示すもの』
- 教育目標は、『教育理念（建学の精神）・目的を達成するために必要な教育内容を設定したもの』

としてお考えください。

1. 明文化（文章等にまとめ他者が確認できる状態）しているか（1つだけチェック）。

- しっかりと明文化している
- ある程度は明文化している
- まったく明文化していない

この事項は、関連する資料（学校案内・パンフレットや学則、校訓や校歌、その他関係の深い資料など）を参考にして、学校の考え方などが反映され、明示されているかを判断してください。

2. 職業教育機関として専修学校教育に必要とされる考え方や指針、内容等を盛り込んでいるか（該当するすべてにチェック）。

- 育成を目指す職業人像（人間性の涵養を含む）
- 教育する能力、知識や技術（それらの到達レベルを含む）
- 学生生徒に求める学習の考えや姿勢
- 地域社会への教育活動の成果の還元
- 教育理念（建学の精神）・目的・目標等を実現するための環境や体制（内容や方法等）
- その他 [具体的に： _____]

この事項では、上記1の作業で「反映され、明示されている」と判断した内容を選んでください。

例えば、選択肢の内容に直接的に言及していない場合でも、該当すると判断したものはを選んでください。

3. 次の者に周知され、理解されているか（各項目1つだけチェック）。

- | | | | | | | | |
|------------------|---|--------------------------|----|--------------------------|------|--------------------------|----|
| ① 教職員は | … | <input type="checkbox"/> | 全員 | <input type="checkbox"/> | 一部の者 | <input type="checkbox"/> | 不明 |
| ② 学生生徒（その保護者）は… | | <input type="checkbox"/> | 全員 | <input type="checkbox"/> | 一部の者 | <input type="checkbox"/> | 不明 |
| ③ 学生生徒の出身校の教員は… | | <input type="checkbox"/> | 全員 | <input type="checkbox"/> | 一部の者 | <input type="checkbox"/> | 不明 |
| ④ 卒業者の就職先の人事担当者は | | | | | | | |
| | … | <input type="checkbox"/> | 全員 | <input type="checkbox"/> | 一部の者 | <input type="checkbox"/> | 不明 |
| ⑤ 所在する地域の住民は | … | <input type="checkbox"/> | 全員 | <input type="checkbox"/> | 一部の者 | <input type="checkbox"/> | 不明 |

この事項は、日頃接している①から⑤に該当する者の会話や行動などから受ける印象のほか、必要に応じて関連する資料（授業の計画案、資格や検定の出願率、学校案内の請求状況、企業の求人状況、学校行事への地域住民の参加状況など）を参考にして判断してください。

4. 内容の適否を検証し、見直しを行っているか（1つだけチェック）。

- 定期的に検証し、見直しを行っている
- 必要に応じて検証し、見直しを行っている
- まったく検証も見直しも行っていない

この事項は、過去の関連する資料（学校案内・パンフレットや学則など）と対比したり、役員会や教務会議の会議録などを参考にしたりして判断してください。

なお、判断する際には「検証の有無」に重点をおいてお考えください（検証した結果、適切な内容であれば見直す必要はないためです）。

【経営理念・方針】

言葉の定義としては、

- 経営理念・方針は、『学校の意思決定を行う者が、学校のより一層の発展を目指し、健全な経営活動を主体的に行うための指針を示すもの』としてお考えください。

1. 明文化（文章等にまとめ他者が確認できる状態）しているか（1つだけチェック）。

- しっかりと明文化している
- ある程度は明文化している
- まったく明文化していない

この事項は、関連する資料（役員会等の資料や会議録、事業計画書・予算書

または事業報告書・決算書など)を参考にして、学校的意思決定を行う者にとって、経営・管理の実際の活動に対する考え方などが明示されているかを判断してください。

2. 次の経営計画を策定しているか(各項目1つだけチェック)。

- ① 短期的な経営計画は … 策定している 策定していない
② 中長期的な経営計画は… 策定している 策定していない

この事項では、関連する資料(課程や学科の設置・変更・廃止の計画、収支の見通しや借入金にかかる算定書類など)を参考にして、学校的意思決定を行う者の経営・管理の活動計画が、書類として整備されているかを判断してください。

3. 内容の適否を検証し、見直しを行っているか(1つだけチェック)。

- 定期的に検証し、見直しを行っている
 必要に応じて検証し、見直しを行っている
 まったく検証も見直しも行っていない

この事項は、過去の関連する資料(事業報告書・決算書、課程や学科の設置・変更・廃止の実績など)と対比したり、役員会等の議事録などを参考にしたりして判断してください。

なお、判断する際には「検証の有無」に重点をおいてお考えください(検証した結果、適切な内容であれば見直す必要はないためです)。

【学生生徒の状況】

言葉の定義としては、

- 学生生徒は、『正規課程に在籍する者(附帯教育事業の講座を受講する者などは除く)』

としてお考えください。

1. 教育理念(建学の精神)・目標・目的等を反映した学生生徒の受入方針(入学資格や条件等)を明文化(文章等にまとめ他者が確認できる状態)しているか(1つだけチェック)。

- しっかりと明文化している
 ある程度は明文化している
 まったく明文化していない

この事項は、関連する資料（学校案内・パンフレットや学則、願書、体験入学やガイダンスでの配布書類、選考手続や基準など）を参考にして、教育を受けるために最低限必要とされる学生生徒の資格や条件を、分かりやすく明示しているかを判断してください。

2. 募集要項（学校案内）の書きぶりや広報担当者の対応は、志願者や保護者、中学高校の進路指導担当者にとって適切か（各項目1つだけチェック）。

- ① 要項への必要な情報は
… すべてを記載 一部は記載 不明
- ② 要項の分かりやすさは
… 全体的に配慮 一部は配慮 不明
- ③ 担当者の問合せ対応は
… 全員が適切 一部は適切 不明

この事項では、①から③ごとに、次のようにお考えください。

- ① 志願者や保護者、中学高校の進路指導者が進路選択・決定を行う際に必要としている学校の情報（設置学科・コース、修業年限、教育内容、施設・設備の内容のほか、就職や資格取得の実績、学納金の内容、入学選考手続など）が、不足なく正確に載っているかを判断してください。
- ② 上記①で「載せている」と判断した学校の情報について、目立つように、また、分かりやすく誤解を招かないように、志願者や保護者、中学高校の進路指導者の立場を考え、内容、順序、記述方法（文字の修飾、図表や写真の活用）などに配慮しているかを判断してください。
- ③ 電話やメール、あるいは体験入学やガイダンスを通じて、志願者や保護者、中学高校の進路指導者からあった問合せや相談の内容に対して、分かりやすく正確に対処ができ、安心感を与えているかを判断してください。

3. 過去3年間、すべての学科・コースにおいて、志願者数や入学者数は定員に達しているか（各項目1つだけチェック）。

- ① 志願者数は
… すべて定員以上 一部は定員以上 すべて定員未満
- ② 入学者数は
… すべて定員以上 一部は定員以上 すべて定員未満

この事項では、①と②について次のようにお考えください。

- ① 郵便、電話やメール、あるいは体験入学やガイダンスを通じて学校案内などを入手した者の人数のほか、志望する学科・コースに対するアンケート

トの結果、実際に出願した者の人数を参考にして、可能な限り個々の学科・コースごとに具体的に把握して、判断してください。

- ② 個々の学科・コースごとに入学式時に在籍していた者の人数を参考にして判断してください。

なお、入学を許可した者で入学式前に辞退した者は含めないでください（辞退者については別の点検・評価の項目を設定します）。

4. 過去3年間、すべての学科・コースにおいて、入学者数に対する進級や卒業の比率は目標とする数値と比べて良好であるか（各項目1つだけチェック）。

- ① 進級状況は… すべて良い 一部は良い すべて悪い
② 卒業状況は… すべて良い 一部は良い すべて悪い

この事項では、①と②について次のようにお考えください。

なお、入学者からは学業不振、進路変更、経済的理由などによる中途退学者の人数は差し引いてください（中途退学者については別の点検・評価の項目を設定します）。

- ① 個々の学科・コースごとに入学者が上級学年にどの程度進級しているかを把握した上で、上級学年の定員、過年度の上級学年の在籍者数の推移、過年度の進級者数の推移などを参考にして判断してください。
- ② 個々の学科・コースごとに入学者が最終学年にどの程度進級し、かつ卒業しているかを把握した上で、最終学年の定員、過年度の最終学年の在籍者数の推移、過年度の卒業者数の推移などを参考にして判断してください。

【教育課程・学習指導】

以下の事項では、個々の学科・コースについて

- 履修科目一覧（国の定める指定規則を含む）
- 履修要覧やシラバス（授業計画書）、時間割表
- 実習室の利用状況
- 学生生徒の成績評価表
- 学生生徒（卒業生を含む）や卒業生の就職先に対するアンケートの結果などを参考にしてお考えください。

1. すべての学科・コースにおいて、適切にカリキュラムを編成しているか（各項目1つだけチェック）。

- ① 専門科目の体系的な編成
… すべて適切 一部は適切 不明
- ② 人間性の涵養に資する科目の編成
… すべて適切 一部は適切 不明
- ③ 社会や業界のニーズへの配慮
… すべて適切 一部は適切 不明
- ④ 学生生徒の時間的負担への配慮
… すべて適切 一部は適切 不明

この事項では、『教育理念（建学の精神）・目的・目標等を達成できるかどうか』の観点で、①から④ごとに次のようにお考えください。

- ① 個々の学科・コースごとに、各科目の選択・必修の別（実際の履修状況）、各学年における科目の配置（基礎から応用に至る履修順序）などを参考にして判断してください。
- ② 個々の学科・コースごとに、社会人に最低限必要とされる素養を養成する科目（マナーやコミュニケーション能力など）や教養的な科目の選択・必修の別（実際の履修状況）、各学年における科目の配置（専門科目の配置との関連性）などを参考にして判断してください。
- ③ 社会（経済産業）構造の変化、卒業生が就職する業界の動向などを参考にして、必要（これから必要）とされる知識や技術・技能が、カリキュラムあるいは個々の科目の内容に盛り込まれているか（盛り込みやすいか）を判断してください。
- ④ 日単位、週単位、学期（セメスタ）単位、学年単位の予習復習を含めた科目の履修時間、学生生徒の成績評価表、学生生徒に対するアンケートの結果などを参考にして、学生生徒が過度の負担がなく学習ができているかを判断してください。

2. 個別の学習指導において、必要な対応をとっているか（該当するすべてにチェック）。

- 履修要覧やシラバス（授業計画書）の作成
- 内容に応じた授業形態（講義・演習、実験・実習）の実施
- 授業ごとの学生生徒の到達度の評価（必要に応じた補習授業の実施）
- その他〔具体的に： _____〕

この事項は、関連する資料のほか、授業の参観など学習指導に対する検証の結果なども参考にして、対応していると判断したものを選んでください。

3. テキスト及び教材等は適否を検証し、見直しを行っているか（1つだけチェック）。

- 定期的に検証し、見直しを行っている
- 必要に応じて検証し、見直しを行っている
- まったく検証も見直しも行っていない

この事項は、過去の履修要覧やシラバス（授業計画書）、学生生徒の成績評価表、学生生徒や教員に対するアンケートの結果、教員会議の議事録などを参考にして判断してください。

なお、判断する際には「検証の有無」に重点をおいてお考えください（検証した結果、適切な内容であれば見直す必要はないためです）。

【教員の状況】

1. 教員の選考・採用・配置に関する方針を明文化（文章等にまとめ他者が確認できる状態）しているか（1つだけチェック）。

- しっかりと明文化している
- ある程度は明文化している
- まったく明文化していない

言葉の定義としては、

○ 選考・採用・配置に関する方針は、『教育理念（建学の精神）・目的・目標等を達成するために、教員に求める要件や基準（必要な保有資格、知識や技術・技能、実務能力、人格など）、効率的かつ効果的な配置（人数、常勤と非常勤の比率、連絡調整の措置など）にかかる指針を示すもの』

としてお考えください。

この事項では、関連する資料（求人票、学科や科目の担当教員リスト、定例会議の開催状況、国の定める指定規則など）を参考にして、教員志望者または教員等に対して明示されているかを判断してください。

2. 教育目標の達成に向けた教育活動に必要十分な人数の教員を確保しているか（各項目1つだけチェック）。

- ① 常勤教員は … 確保している 確保していない 不明
- ② 非常勤教員は… 確保している 確保していない 不明

この事項は、個々の学科・コースにおける①と②に該当する教員ごとに、関連する資料（過去の採用・退職した者の人数の推移、教員別の授業の進捗状況など）のほか、学生生徒や教員に対するアンケートの結果などを参考にして判

断してください。

3. 教員の週当たりの担当授業時間数は適切か（各項目1つだけチェック）。

（注）文部科学省の平成16年度学校教員統計調査中間報告によると、私立専修学校の常勤教員の週あたり平均の担当授業時間（実時間）数は12.4時間

- ① 常勤教員は … 適当 多い 少ない 不明
② 非常勤教員は… 適当 多い 少ない 不明

この事項は、個々の学科・コースにおける①と②に該当する教員ごとに、具体的な平均時間数と文部科学省調査の結果のほか、過去の学科や科目の担当教員リストや学生生徒や教員に対するアンケートの結果などを参考にして判断してください。

4. 教員の資質の維持や向上に向けた取組を行っているか（該当するすべてにチェック）。

- 専門性や指導力等の把握や評価
 専門性や指導力等の維持や向上のための内部研修・研究の実施
 専門性や指導力等の維持や向上のための外部研修・研究への派遣
 専門性や指導力等の維持や向上のための自己啓発への時間的・財政的な支援
 その他〔具体的に： 〕

この事項は、関連する資料（人事考課または勤務評定の基準、過去の研修や研究の事業報告・支出額など）を参考にして、「行っている」と判断したものを選んでください。

【職員の状況】

1. 職員の選考・採用・配置に関する方針を明文化（文章等にまとめ他者が確認できる状態）しているか（1つだけチェック）。

- しっかりと明文化している
 ある程度は明文化している
 まったく明文化していない

言葉の定義としては、

- 選考・採用・配置に関する方針は、『教育理念（建学の精神）・目的・目標等を達成するために、教育活動や経営活動を支援する職員に求める要件や基準（必要な保有資格、知識や技術・技能、実務能力、人格など）、効率

的かつ効果的な配置（人数、常勤と非常勤の比率、連絡調整の措置など）にかかるとする指針を示すもの』

としてお考えください。

この事項では、関連する資料（求人票、各部署所属の職員リスト、所管会議の会議録など）を参考にして、職員志望者または職員等に対して明示されているかを判断してください。

2. すべての部署において、必要十分な人数の職員を確保しているか（各項目1つだけチェック）。

- ① 常勤職員は … 確保している 確保していない 不明
② 非常勤職員は… 確保している 確保していない 不明

この事項は、個々の部署における①と②に該当する職員ごとに、関連する資料（過去の採用・退職した者の人数の推移、職員別の勤務状況など）のほか、学生生徒や職員に対するアンケートの結果などを参考にして判断してください。

3. 部署ごとの職務分掌と責任を明文化（文章等にまとめ他者が確認できる状態）しているか（1つだけチェック）。

- しっかりと明文化している
 ある程度は明文化している
 まったく明文化していない

この事項は、関連する資料（就業規則、業務分掌表、その他職務規定など）を参考にして、職員等に対して明示されているかを判断してください。

3 導入モデルによる点検・評価の進め方（点検・評価の総括）

項目別の点検・評価を行った後に、各項目の基礎的事項について点検・評価した結果、あるいは判断する際に参考とした資料から受けた印象や感想をもとに、各項目について2つの選択肢の1つにチェックをしてください。

言葉の定義としては、

- 「現状を維持」は、『適切な教育活動等を実践できているので、従来どおり対応していくもの』
○ 「検討に努めることが必要」は、『改善を要する点もあるので、引き続き検討していくもの』

としてお考えください。

また、「検討に努めることが必要」と判断した場合は、あわせて何に検討の必要性を認めたかを、選択肢（点検・評価した基礎的事項）のうちから、該当す

るものすべてにチェックしてください。

4 自己点検・自己評価の後の対応

(1) 各学校内での対応

全4頁にわたる作業によって、貴校の本年度の自己点検・自己評価は終了です。点検・評価を終えた導入モデルを返送する必要はありませんので、各学校で参考とした資料とあわせて大切に保管してください。

また、各学校の状況に応じて、他の関係者にも導入モデルによる自己点検・自己評価を行ってもらい、

○ 結果に相違はないか

○ 判断した理由は何か

などを検証してください。

さらに、次年度以降、時期を見て改めて同じ導入モデルで点検・評価を行い、今回の結果と対比してください。

(2) 財専教振への対応

本年度、導入モデルによる自己点検・自己評価に専修学校が何校取組んだか（導入モデルの改善点を含む）を確認するために、調査票を同封していますので、各質問事項に回答の上、下記へ調査票のみ返送をお願いします。

※ 導入モデルによる自己点検・自己評価に取組まなかった学校においても、今後の導入モデル作成の参考とするため、調査票の提出にはご協力をお願いします。

財団法人専修学校教育振興会 事務局 総務課 自己点検係
〒102-0073
東京都千代田区九段北4-2-25 私学会館別館11階
FAX: 03(3230)4916
E-Mail: jikotenken@sgec.or.jp