

# 自己点検・評価ガイドライン

(社) 静岡県専修学校各種学校教育振興会

自己点検・評価委員会

## 「自己点検・評価ガイドライン」発行にあたって

「自己点検・評価」は、平成11年大学設置基準において「実施」並びに「結果の公表」が義務化されました。翌12年「大学評価・学位授与機構」が発足、13年度からは同機構による「第三者評価」が開始されました。

大学等の「自己点検・評価」のこうした急速な進展を考慮し、専門学校においてもこれまでの「自己点検・評価」のあり方をさらに進め、**社会の変化に対応した点検・評価**を行っていくことが求められるとともに、専門学校への入学志願者が**学校選択をする際の透明度の高い情報の開示**が時代の要請になってきたのです。

そこで、このような時代背景の中、**専修学校設置基準改正による「自己点検・評価」、「その結果の公表」が努力義務化され、平成14年4月1日に施行**されました。

**<「自己点検・評価」の必要性> 各専修学校の発展⇒専修学校制度の発展充実**

1. 専修学校の教育・管理運営の改善充実
2. 社会的な説明責任の遂行（学校は公共性の極めて高い機関であるから）
3. 学生・保護者の学校選択に際して、必要な情報提供
4. 第三者による客観的評価への発展

等が挙げられていますが、「各学校の社会的役割」、「教育目的」、「具体的な人材育成目標」、「それを実現する教育体制」などを再確認し、学校の改善充実にとって一番肝心の問題点は何かを明らかにして、「自己点検・評価の項目設定」、「評価の仕方」などを決めていく必要があるのです。

そして、「各専修学校の改善充実による教育内容の資的向上、発展」が専修学校全体の一層の発展につながってくるのです。

**<静岡県バージョンの「自己点検・評価ガイドライン」の作成>**

静岡県内の会員校の中には、既に実施している学校もあれば、「どこから手をつけたらよいのか皆目見当がつかない」という学校もあると思います。

実施している学校におきましては参考として、まだ手をつけていない学校におきましては「大体こんなことから始めればよいではないのでしょうか」という基本的な指針を提供し、着手のお手伝いをさせていただくため、本県振興会「自己点検・評価委員会」で「静岡県版ガイドライン」を作成、発行いたしました。

つきましては、このガイドラインを有効に活用頂き、全会員校におきまして、「自己点検・評価」に着手、実施され、各学校が益々発展されることを期待して発刊にあたっての挨拶といたします。

2005年2月

(社) 静岡県専修学校各種学校教育振興会

会 長 中 村 徹

(社) 静岡県専修学校各種学校教育振興会

自己点検・評価ガイドライン

－ 目 次 －

1. はじめに～ガイドラインの使い方 .....	3
2. 自己点検・評価の意義と目的 .....	3
3. 自己点検・評価の進め方 .....	4
1) 校内自己点検・評価委員会規程の整備と委員会の設置 .....	4
2) 自己点検・評価の方法検討と実施 .....	5
「何を」点検・評価するのか？一点検項目の設定 .....	5
「誰が」行うのか？ .....	6
「いつ」行うのか？ .....	6
「どのように」行うのか？ .....	6
点検項目別自己評価／6 授業評価・アンケート／7	
学生アンケート（満足度調査）／7	
就職先担当者などへのアンケート／7	
教職員を対象としたアンケート／7	
3) 結果の公表 .....	8
4) 課題の明確化と解決の方策検討 .....	8
5) 結果の検証－課題は解決できたか？ .....	8
[資料]	
1. 専修学校設置基準（抄） .....	10
2. 自己点検・評価委員会規程（例） .....	11
3. 自己点検・評価項目一覧表（例） .....	13
4. 点検項目別評価シート（例） .....	17
5. 授業アンケート（例） .....	24
6. 学生アンケート（満足度調査）（例） .....	26

## 1. はじめに～ガイドラインの使い方

平成 14 年の専修学校設置基準の一部改正（資料 1）により、自己点検・評価についての努力義務が規定されました。これに伴い、その翌年、（社）静岡県専修学校各種学校教育振興会では、総務委員会の中に「自己点検・評価委員会」が設置され、会員各校の更なる教育の向上を目的とした自己点検・評価の推進について、その具体的方策を検討して参りました。

本来、自己点検・評価は、各学校における課題や問題点を発見し、それを改善するために行うものですから、画一的なものでなく、それぞれの学校の状況に応じた点検・評価を行うことが基本です。しかし実際には、何の指針もなく各自で点検・評価をせよといわれても、「どこから、どのように手をつけたらよいのかわからない」というのが現状ではないかと思えます。

自己点検・評価委員会では、こうした現状を踏まえ、会員校がある程度足並みを揃えて自己点検・評価に取り組むためには何らかの手引きが必要と考え、まずは、それぞれの専門分野・領域が異なっても**専修学校として必要最小限の点検・評価を行うための指針**を提示して、実施に役立てて頂こうという趣旨で「自己点検・評価ガイドライン」を作成致しました。従って、本ガイドラインに提示した点検・評価の内容は、あくまでも各分野共通のコアというべきもので（図 1）、これを土台に各校それぞれの分野や状況に応じ、さらに踏み込んだ点検・評価内容を加えて頂きたいと思えます。

なお、本ガイドラインは一つの指針ですので、既に独自に自己点検・評価を実施している学校、あるいは計画中の学校においては、当然のことながら必ずしも本ガイドラインに従って実施する必要はありません。これから着手しようとしている学校や、点検評価の見直しを検討しようとする学校などを対象として、あくまでも参考としてご活用いただければ幸いです。

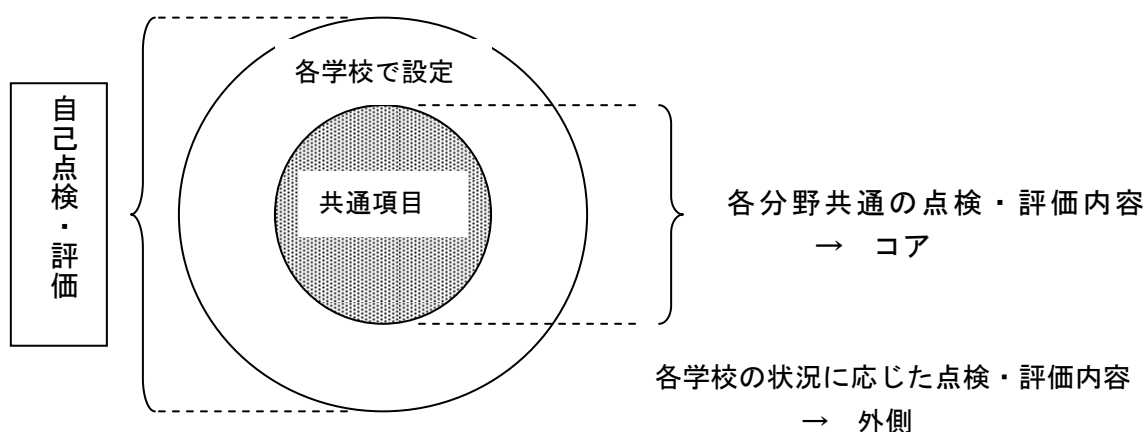


図 1. 本ガイドラインで提示する自己点検・評価

### 1. 自己点検・評価の意義と目的

自己点検・評価は何のために行うのでしょうか？これには、次のような意義・目的があります。

## 教育・管理運営の改善充実

自己点検・評価は、単に画一的な評価による学校のランク付けのために行うものではありません。各校がそれぞれの目的や社会的使命を達成するため、学校の教育あるいは管理・運営上の良い面や問題点を把握し、良い面はさらに充実、発展させ、問題点についてはその改善に向けての方策を検討し実行していくために行うものです。従って、より良い教育を目指して学校全体で積極的に取り組むことが必要です。

## 社会的な説明責任の遂行

大学においては、平成3年に自己点検・評価が努力義務化され、平成11年に義務化となり、現在は第三者評価の時代を迎えています。こうした背景には、大学教育の公共性の高さがあり、私学助成金や研究費の助成などに伴い、国民から大学についての情報公開・説明責任が求められるようになってきたことが理由としてあげられます。専修学校においても、高等教育機関としての社会からの期待の大きさと責任の重さを考えれば、自己点検・評価は当然の課題といえましょう。

## 学校選択のための情報提供

現在、専修学校への進学率は20%を超えており、それだけ学びの分野は多種多様化し、また分野によっては学校も相当数増えつつあります。それゆえ、学校を選ぶ側である学生や保護者にとっては選択のための適切な情報が必要であることはいうまでもありません。これから進学しようとする学校が積極的に点検・評価に取り組む、質の向上に努めていることは大きな信頼に繋がります。

## 2. 自己点検・評価の進め方

専修学校設置基準では、「自己点検及び評価を行うに当たっては、適切な項目を設定するとともに、適当な体制を整えて行うものとする」（第1条の2第2項）と規定しており、学校の全教職員が参加して学校全体で自己点検・評価を行うことが重要であるとしています。従って、まずは校長のリーダーシップのもとに全教職員が共通理解の上で体制を整備することが必要となります。

### 1) 校内自己点検・評価委員会規程の整備と委員会の設置

学校で適当な体制を整え、全体で取り組むことを明確にするため、まずは委員会規程を整備する必要があります。（資料2）

#### 〔自己点検・評価委員会規程に定める主な事項〕

- |        |                     |
|--------|---------------------|
| ・ 目的   | ・ 自己点検・評価項目         |
| ・ 任務   | ・ 外部検証              |
| ・ 組織構成 | ・ 結果の公表          など |

「組織構成」については、会議が招集しやすく、かつ迅速な意思決定がなされるようにするため、出来るだけシンプルな構成にしておくことが望ましいと考えます。

この委員会規程に従って実際活動の柱となる委員会を設置し、この中で点検・評価について「いつ、誰が、何を、どのように」進めていくか（点検・評価の計画や具体的方法）、そして、「その結果をどのように公表していくか」などについて検討していくことになります。

実際の自己点検・評価の進め方については、各校の状況に応じて計画を立て、進めていくことは前に申し上げたとおりですが、ここでは自己点検・評価の大まかな進め方について例示します。

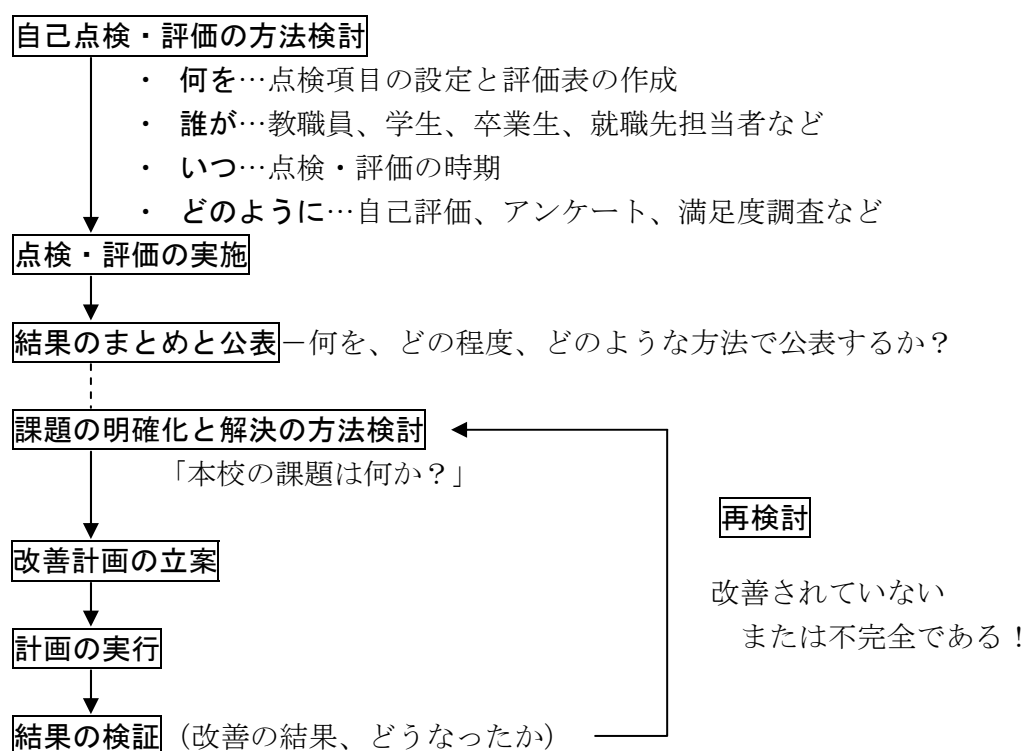


図2. 自己点検・評価の流れ (例)

## 2) 自己点検・評価の方法検討と実施

学校の「何を」「誰が」「いつ」「どのように」点検・評価するのか？

### 「何を」点検・評価するのか？一点検項目の設定

学校の「何を」点検・評価するのか？—この何にあたる部分が点検項目で、学校全体の点検となると多岐にわたるため多くの項目が必要となります。

前述のとおり、本ガイドラインでは、概ねどの学校にも必要であろう共通の点検項目とその評価をする際に基礎となる資料について例示しています。(資料3) これら共通項目をコアとして、各学校でさらに必要と思われる点検項目を各担当部署において検討し、追加して頂きたいと思います。

### 〔自己点検・評価の主な大項目〕

- ・ 教育理念・目標
- ・ 施設・設備等
- ・ 教育活動
- ・ 学生生活支援
- ・ 学生受入れ
- ・ 管理・運営
- ・ 教職員組織
- など

### 「誰が」行うのか？

目的や方法により、以下のような点検・評価があります。

- ・ 学校全般にわたる諸項目の評価 … 教職員（校長、教務長、事務長、その他の教職員）による自己評価
- ・ 授業・研究活動など … 教員相互（同僚や上司）による相互評価
- ・ 授業評価・満足度調査など … 学生、卒業生、保護者または就職先担当者などによる評価

### 「いつ」行うのか？

点検・評価の実施時期も、当然目的や方法によって異なります。例えば、授業評価の場合、担当教員による自己評価は毎授業終了後に行えますし、相互評価も適宜行うことが可能でしょう。また、学生による評価は、学期末のある期間にまとめて行われることが多いようです。

それから、点検・評価の時期と関連して、問題点の改善など課題解決に取り組む時期をいつにするか？ということを含めて予め決めておく必要があります。例えば、教員相互による授業評価はその日のうちに、また、学生による授業評価などは回収した後できるだけ早く結果をまとめて、担当教員にフィードバックしてあげる方が効果的です。学校行事（入学式・卒業式、学園祭など）にしても、その反省を事後1ヶ月も経ってから行うのではなく、少なくとも1週間以内に行うことで印象が薄れることなく有意義な反省ができるのではないかと思います。

いずれにせよ、点検・評価と課題解決に取り組む時期を予め決めておくことが改善などを効果的に進めていくことにつながります。

### 「どのように」行うのか？

点検・評価には、その目的によって次のような方法があります。

#### ■点検項目別自己評価～まずは全体を概観

点検項目をもとに4～5段階の評定尺度による評価表を作成し、それぞれの項目について評価を行います。（資料4-例では4段階評価）

点検項目がたくさんあるので、一度に細かくやろうとすると時間と手間がかかります。まずは学校全体を概観し、そのうち早急に改善が必要な項目・問題点を優先して解決に取り組むことが大切です。点数をつけたらそれで終わりではなく、「学校のどこが優れていて、どこに・どんな問題点や欠けている部分があるのか？」を把握するために行うものであることを教職員に周知して頂きたいと思います。

#### ■授業評価・アンケート（資料5）

授業の良し悪しは、学校の良否を判別する上で大きなウェイトを占めています。授業評価・アンケートを自己点検・評価の柱として実施している学校は多く、授業の質改善に大きな役割を果たしています。

授業評価は比較的实施しやすく、市販のマークリーダーなどを用いることで集計や分析が容易にできるため広く用いられている方法です。

注意すべき点としては、

##### ① 評価表やアンケートの内容をよく吟味すること

##### ② 授業評価について教員に十分理解を得ること

教員相互または学生による評価について抵抗を感じずる教員（とくに非常勤講師などの場合）があろうかと思しますので、授業評価の目的があくまでも授業の質的改善・向上にあることを理解してもらえよう十分なコミュニケーションを図った上で実施することが大切です。

##### ③ フィードバック体制を整えておくこと

評価の結果を教員に対していかにフィードバックするかという点も重要です。特にネガティブなフィードバックの仕方や、これに対して若い教員などが自信を失わないようにバックアップ体制を整えるなど十分な配慮を踏まえた上で実施することが大切です。

#### ■学生アンケート（満足度調査）（資料6）

授業の面だけでなく、施設・設備面や学生サービスなど学校生活全体についての満足度を計り、その結果を基にして学校の長所・短所を把握するために広く活用されている点検方法です。ある学校では、学生の入学直後に1回行い、さらに卒業時にもう1回、計2回行って入学前の期待度と在学中の満足度との結果を踏まえて課題の発見と解決につなげるという方法をとっています。

#### ■就職先担当者などへのアンケート

外部、例えば就職先の担当者などを対象に、卒業生の勤務態度や人間性、また卒前教育に期待することなどについて意見や評価を頂くことは、社会の専門学校教育に対するニーズとして、教育理念や教育活動そのものを見直すための貴重な資料となります。

#### ■教職員を対象としたアンケート

学校の自己点検・評価というと、教職員は評価される対象としてのみ考えられがちですが、学校という職場が「より良い仕事をしていく上で果たしてモチベーションを高めているか」など、職場環境としての課題抽出—解決という目的から、こうしたアンケートは有効であると考えます。



### 3) 結果の公表

専修学校設置基準では、「点検及び評価の結果を公表するよう努めなければならない」と定めていますので、何らかの方法で結果を公表する必要があります。「結果をどこまで公表するか」については、出来るだけディスクローズすることが望ましいと考えますが、その範囲は各校で判断すべきでありましょう。いずれにせよ、こうした情報公開は専門学校としての社会的責務でありますし、専門学校が真摯に自己点検・評価に取り組んでいるということを知ってもらうことで、学校に対する社会的認知や信頼が高まることにつながります。従って、出来るだけわかりやすく適正に公開することが必要です。

公表の方法については、それぞれの学校で結果を冊子にまとめたり、ホームページ上に掲載するなどの方法で公表しているのが現状ですが、いずれは、振興会として何らかの公表の場を設けることも検討していくべきでありましょう。

さらに、同基準では点検及び評価の結果について、「外部の者による検証」を行うことを努力義務として定めています。例えば、NPO 法人私立学校等評価研究機構やその他民間の調査機関、あるいは振興会に所属する同じ分野の学校同士で相互に検証し合うなど、第三者による検証を行うよう努めなければなりません。

### 4) 課題の明確化と解決の方策検討

点検・評価の結果は客観的に分析し、学校の「どこに」、「どのような」問題があるのかを明確にします。評価とは、本来測定の結果を基に判断し、そして次に行うべきことの意味決定を含む一連のプロセスですから、点検の結果抽出された課題をどう解決につなげていくかが最も重要なポイントです。

校内自己点検委員会で、結果を分析して課題を明確にし、その上で解決のための施策や目標値を具体的にしていきます。また、それを教職員に周知するための機会を設けることも大切です。

ところで、課題にはすぐに解決に向かえるものから長期的に取り組まなければならないものまで様々あるかと思えます。当然のことながら、すぐに改善できるものは出来るだけ早くとりかかるよう努め、中長期的な計画により解決を要するものは経営計画に反映させながら取り組むなど、各校の状況に応じた計画を立てて進めていかればよろしいかと思えます。

### 5) 結果の検証－課題は解決できたか？

課題の解決に向けた具体的な計画が実行され、実際に解決できたかどうかを検証するのが最終的な段階です。ここで改善に至らなかったと判断されれば、解決のための施策や数値目標を再検討し設定しなければなりません。

自己点検・評価は、このように**課題の発見－解決の計画立案－実行－検証 (Plan－Do－Check－Action)** という一連の過程を繰り返しながら、学校を向上・発展させていくための重要な活動なのです。

〔参考文献・資料〕

1. 生涯学習施策に関する調査研究委員会（倉内史郎座長）：専門学校における自己点検・評価に関する調査報告書，（財）専修学校教育振興会，2002.
2. 生涯学習施策に関する調査研究委員会（倉内史郎座長）：専門学校の自己点検・評価（教育、施設・設備、学生サービス）に関する調査報告書，（財）専修学校教育振興会，2003.
3. 生涯学習施策に関する調査研究委員会（倉内史郎座長）：専門学校の自己点検・評価（組織管理・運営、教職員、就職支援）に関する調査報告書，（財）専修学校教育振興会，2004.
4. 斉藤俊郎・他：専門学校の自己点検・評価事例集（平成15年度自己点検・評価研修会より），全国学校法人立専門学校協会，2004.
5. トラベルジャーナル旅行専門学校：2001年度満足度調査，（学）森谷学園，2001.

## 専修学校設置基準（抄）

（昭和五十一年文部省令第二号）

### 目 次

- 第一章 総則（第一条—第一条の三）
- 第二章 組織編制（第二条—第七条）
- 第三章 教科等（第八条—第二十条）
- 第四章 教員（第十七条—第二十条）
- 第五章 施設及び設備等（第二十条—第二十七条）
- 附 則

### 第一章 総 則

#### （趣旨）

- 第一条 専修学校は、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）その他の法令の規定によるほか、この省令の定めるところにより設置するものとする。
- 2 この省令で定める設置基準は、専修学校を設置するのに必要な最低の基準とする。
  - 3 専修学校は、この省令で定める設置基準より低下した状態にならないようにすることはもとより、広く社会の要請に応じ、専修学校の目的を達成するため多様な分野にわたり組織的な教育を行うことをその使命とすることにかんがみ、常にその教育水準の維持向上に努めなければならない。

#### （自己評価等）

- 第一条の二 専修学校は、その教育水準の向上を図り、当該専修学校の目的及び社会的使命を達成するため、当該専修学校における教育活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するよう努めなければならない。
- 2 前項の点検及び評価を行うに当たっては、同項の趣旨に即し適切な項目を設定するとともに、適当な体制を整えて行うものとする。
  - 3 専修学校は、第一項の点検及び評価の結果について、当該専修学校の職員以外の者による検証を行うよう努めなければならない。

#### （情報の積極的な提供）

- 第一条の三 専修学校は、当該専修学校における教育活動等の状況について、広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

## 〇〇専門学校自己点検・評価委員会規程

(設置)

第1条 〇〇専門学校は、その教育水準の向上を図り、かつ本校の目的及び社会的使命を達成するため、〇〇専門学校自己点検・評価委員会（以下「委員会」という。）を置き、本校の教育研究活動等の状況について、自ら行う自己点検・評価（以下「自己点検・評価」という。）並びに本校の職員以外の有識者による検証（以下「外部検証」という。）を実施する。

(任務)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 自己点検・評価並びに外部検証の実施に関する事項
- (2) 自己点検・評価並びに外部検証の報告書の作成及び公表に関する事項
- (3) その他自己点検・評価並びに外部検証に関する必要な事項

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 校長
- (2) 教務部長
- (3) 各学科長
- (4) 事務部長
- (5) 各課長
- (6) 各附属施設長

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は校長とする。
- 3 校長に事故あるときは教務部長がその職務を代行する。

(専門委員会)

第5条 委員会は、必要に応じて専門委員会を置くことができる。

- 2 専門委員会に関して必要な事項は、委員会においてその都度定める。

(自己点検・評価項目)

第6条 委員会は、次の各号に掲げる事項について自己点検・評価を実施するものとする。

- (1) 教育理念に関すること
- (2) 教育活動に関すること
- (3) 学生生活に関すること
- (4) 学生寮に関すること
- (5) 研究活動に関すること
- (6) 国際交流に関すること
- (7) 社会との連携に関すること
- (8) 学校運営に関すること

- (9) 将来計画に関する事
  - (10) 施設設備に関する事
  - (11) 教員人事に関する事
  - (12) 財政に関する事
  - (13) 自己点検評価体制に関する事
  - (14) その他委員会が必要と認める事項
- (外部検証)

第7条 委員会は、前条の自己点検・評価の結果について、外部検証を行うものとする。  
(自己点検・評価の結果公表)

第8条 委員会は、自己点検・評価並びに外部検証の結果を取りまとめ、刊行物その他適切な方法により、学内外に公表するものとする。  
(庶務)

第9条 委員会の庶務は、庶務課において処理するものとする。  
(補則)

第10条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項は、委員会の議を経て校長が別に定める。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。

## 自己点検・評価項目一覧表（参考例）

大項目	中項目	小項目	評価の基準となる資料、データ等
I. 教育理念、目標	1. 教育理念 2. 教育目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の教育理念・目標の設定</li> <li>・時代、社会、学習者のニーズへの適合</li> <li>・定期的な点検、見直しの実施(時期・方法・組織)</li> <li>・教育理念・目標の教職員・学生への浸透方法、浸透度</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学則、細則、内規</li> <li>・学校生活の手引き</li> </ul>
II. 教育活動	1. カリキュラム (1) 学科科目の授業内容 (2) 実技科目の授業内容 (3) 実習の内容 (4) カリキュラム以外の教育  2. 教科の指導 (1) シラバス (2) 授業研究  3. 資格試験 (1) 対策方法 (2) 合格率  4. 成績評価 (1) 定期試験に対する評価方法 (2) 卒業・進級試験に対する評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育理念、目標の反映</li> <li>・カリキュラムの構成(教養科目と専門科目、座学と実習など)</li> <li>・カリキュラムに対する学生・卒業生の評価</li> <li>・カリキュラムの定期的な点検及び見直し</li> <li>・実習システムの現況と今後の見直し</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・シラバスの作成・学生への提示状況</li> <li>・教育方法の工夫・研究の取り組み</li> <li>・学生の授業評価とその反映</li> <li>・成績不良者への対応</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度別合格率の推移、問題点の把握と対策</li> <li>・不合格者への対応</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学則、細則、内規に準拠した評価</li> <li>・各成績判定者の審査基準、意思の統一</li> <li>・評価の客観性・妥当性・信頼性・公平性</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育計画</li> <li>・時間割</li> <li>・カリキュラムアンケート</li> <li>・学籍簿</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・シラバス</li> <li>・授業アンケート、自己点検・評価表</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度別資格試験状況データ</li> <li>・資格試験合格率の推移</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学則、細則、内規</li> <li>・進級判定、卒業判定会議資料</li> <li>・試験実施要項(定期試験、卒業試験)</li> </ul>
III. 学生受入れ	1. 入学選抜の方法 (1) 選抜区分と募集人員の割合 (2) 志願者の推移 (3) 選抜方法  2. 入学者の状況 (1) 出身県別推移 (2) 男女別推移	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選抜方法は適切か</li> <li>・学校が求める学生像に合致した人材の選抜</li> <li>・時代、社会のニーズに合った選抜方法</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度における出身県別、性別、年齢別等の動向及び分析</li> <li>・年度別定員充足率及び分析</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・志願者推移(年度別、県別、年齢別、性別等)</li> <li>・学校案内、募集要項</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・在校生データ</li> <li>・私立学校実態調査等各報告</li> </ul>

大項目	中項目	小項目	評価の基準となる資料、データ等
	(3) 年齢別推移 (4) 学歴別推移 (5) 定員充足率  <b>3. 中途退学者の状況</b> (1) 学科、学年別退学者の推移 (2) 過去の月別退学者の状況 (3) 理由別退学者の状況  <b>4. 学生募集広報</b> (1) 活動の時期 (2) 活動方法並びに状況 (3) 効果と実績	・全在生における退学者の割合 ・月別、理由別退学データからみる分析  ・広報活動開始の時期、方法 ・誇大広告の自己点検(学校案内等)	・入学者データ ・学籍簿  ・学校案内、募集要項 ・広告媒体一覧表
IV. 教職員組織	<b>1. 教員の組織</b> (1) 専任教員と非常勤講師の人数の割合 (2) 教員の年齢構成 (3) 担当教科と各自の時間数 (4) 業務分掌 (5) 採用方法と人事考査 (6) 教員の資質向上  <b>2. 職員の組織</b> (1) 事務分掌 (2) 採用方法と人事考課 (3) 職員の資質向上  <b>3. 各部・課間の連携</b>	・専任教員と非常勤講師との数的・男女のバランス ・教員の平均年齢とバランス ・1人当たりの担当授業時間数の点検 ・担当業務の内容と全体のバランス ・定期的な人事考査の実施 ・教員の教育能力開発への取り組み状況 ・教員1人あたりの学生数の割合  ・職員の人数並びに年齢構成、男女のバランス ・担当業務の内容と全体のバランス ・定期的な人事考査の実施  ・各職員の意味疎通(報告・連絡・相談)	・教員名簿 ・業務分掌 ・時間割 ・振興会新任教員研修への参加 ・各種研修会への参加  ・職員名簿 ・事務分掌
V. 施設、設備等	<b>1. 施設・設備</b> (1) 講義室 (2) 演習室 (3) 実習室 (4) 教員室 (5) 事務室 (6) 図書室	・施設の使用状況 ・普通教室、実習室の面積(全体、学年1人あたり) ・自学・自習室の有無 ・バリアフリー化への着手・状況 ・施設全体の衛生面の状況 ・各室の安全性、セキュリティ対策の状況 ・図書室の面積	・校舎平面図  ・図書室貸出台帳

大項目	中項目	小項目	評価の基準となる資料、データ等
	(7) 保健室 (8) 教員研究室 (9) その他  <b>2. 機材・備品</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>蔵書数の充実度、蔵書の分野別のバランス</li> <li>図書室の利用方法のと利用状況(貸出含む)</li> <li>卒業生の利用希望への対応</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>教育用機器備品の整備、充実度</li> <li>視聴覚、情報機器の整備、充実度</li> <li>教材、備品の科目別の使用頻度</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>図書目録</li> <li>図書室使用規程</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>学生アンケート</li> <li>備品台帳</li> </ul>
VI. 学生生活支援	<b>1. 福利厚生</b> (1) 奨学金 (2) 学生寮 (3) 健康診断  <b>2. 学生相談室</b>  <b>3. 学校行事</b> (1) 校外実習 (2) 学園祭 (3) 研修旅行 (4) 体験学習  <b>4. 危険管理と危機管理</b> (1) 学生の問題行動 (2) 実習授業中等の事故 (3) 防災対策  <b>6. 進路対策</b> (1) 進路指導、相談 (2) 進路状況(就職、独立開業、進学等) (3) 求人の開拓	<ul style="list-style-type: none"> <li>奨学金制度の整備</li> <li>奨学金貸与者の推移</li> <li>学生寮の有無、管理・サービス状況</li> <li>定期健康診断の実施及び受診項目</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>カウンセラーによる学生相談室の設置並びに相談システム</li> <li>相談者の守秘義務の徹底</li> <li>相談内容によるカウンセラーと教職員との連携</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>学校行事による学生間、学年間の連帯意識の育成</li> <li>学校行事による学生、教職員間の連帯意識の育成</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>担任制による学生への対応の徹底と認識</li> <li>正課授業内に発生した事故への適切かつ迅速な対応</li> <li>防災の対応マニュアルの作成と適切な対応</li> <li>防災訓練等による学生への防災対策の周知</li> <li>危険・危機管理の教職員の周知徹底</li> <li>防災訓練の実施状況及び方法</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>担任、担当者による進路相談の実施</li> <li>卒業後の進路調査の徹底</li> <li>新たな求人の開拓のための活動</li> <li>卒業生への進路のサポート体制</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学則</li> <li>学校生活の手引き</li> <li>奨学金関係書類(日本学生支援機構)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>学生相談室マニュアル</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>年間行事予定表</li> <li>研修旅行マニュアル</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>学校生活の手引き</li> <li>学生生徒災害傷害保険等ガイドブック</li> <li>防災マニュアル</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>求人票</li> <li>進路調査報告書</li> </ul>



大項目	中項目	小項目	評価の基準となる資料、データ等
	7. その他	・アルバイトの状況、指導方針	・学校生活の手引き
VII. 管理、運営	<p>1. 法人</p> <p>(1) 役員組織</p> <p>(2) 理事会、評議員会</p> <p>(3) 寄附行為の整備と遵守</p> <p>2. 学校</p> <p>(1) 事務組織</p> <p>(2) 意思決定機関</p> <p>(3) 諸規程の制定</p> <p>(4) 学則、細則、内規等の整備</p> <p>(5) 防犯対策</p> <p>(6) 個人情報の保護</p> <p>(7) セクシャルハラスメント対策</p> <p>3. 財務状況</p>	<p>・役員の選定の基準の適正さ</p> <p>・理事会、評議員会の開催状況</p> <p>・寄附行為の定期的な点検と見直し</p> <p>・事務組織の明確化</p> <p>・学校運営会議、教育会議などの定期的開催</p> <p>・各会議の内容と適性さ</p> <p>・諸規程の整備及び職業安定所への届出</p> <p>・諸規程の定期的な見直し(時期・方法・組織)</p> <p>・学則等の定期的な見直し(時期・方法・組織)</p> <p>・学生及び文書、備品等を守るための防犯対策の整備</p> <p>・各教職員の防犯に対する認識の徹底</p> <p>・学校安全保健計画、消防計画の作成</p> <p>・個人情報保護法の遵守</p> <p>・セクシャルハラスメントの防止・対応マニュアルの作成</p> <p>・相談窓口の設置と適切な対応</p> <p>・学校経営における適性度の点検</p>	<p>・理事、監事、評議員名簿</p> <p>・理事会、評議員会資料</p> <p>・理事会、評議員会議事録</p> <p>・寄附行為</p> <p>・教育会議資料、議事録</p> <p>・就業規則ほか各諸規程</p> <p>・学則、細則、内規</p> <p>・学校安全計画</p> <p>・消防計画</p> <p>・個人情報管理規定</p> <p>・セクシャルハラスメント対応マニュアル</p> <p>・財務諸表</p> <p>・事業報告書</p>

## 1. 教育理念・目標

評価項目	適切…4、ほぼ適切…3、 やや不適切…2、不適切…1
・教育理念並びに教育目標が明確に示されているか	4 3 2 1
・教育目標は卒業時の到達が読みとれるものになっているか	4 3 2 1
・教育理念並びに教育目標は定期的に見直されているか	4 3 2 1
・教育理念並びに教育目標が教職員・学生に浸透しているか	4 3 2 1

〔現状の問題点〕

〔改善のための方策〕

〔結果検証〕

## 2. 教育活動

評価項目	適切…4、ほぼ適切…3、 やや不適切…2、不適切…1
・カリキュラムは教育目標が反映されているか	4 3 2 1
・定期的なカリキュラムの見直しがなされているか	4 3 2 1
・テキストや教材は適切なものを選定しているか	4 3 2 1
・シラバスが作成され学生に配布されているか	4 3 2 1
・授業の点検・評価が適切に実施されているか	4 3 2 1
・資格試験の合格率は	4 3 2 1
・資格試験不合格者の対策は	4 3 2 1
・評価は適切な方法で行われているか	4 3 2 1
・目標に到達しない学生に対し適切なフォローがなされているか	4 3 2 1
・進級、卒業の判定審査は適切に実施されているか	4 3 2 1

〔現状の問題点〕

〔改善のための方策〕

〔結果検証〕

## 3. 学生受入れ

評価項目	適切…4、ほぼ適切…3、 やや不適切…2、不適切…1			
・学生募集のための広報資料の表現・内容並びに広報活動の方法・時期は適切か	4	3	2	1
・入学案内には志願者が必要とする情報が掲載されているか	4	3	2	1
・募集要項の内容は適切か	4	3	2	1
・学校説明会、体験入学の時期、内容は適切か	4	3	2	1
・入学者選抜の時期、方針、方法は適切か	4	3	2	1
・志願者状況、定員充足率はどうか	4	3	2	1
・中途退学の理由・実状を適切に把握しているか	4	3	2	1

〔現状の問題点〕

〔改善のための方策〕

〔結果検証〕

## 4. 教職員組織

評価項目	適切…4、ほぼ適切…3、 やや不適切…2、不適切…1
・専任教員は設置基準を満たしているか	4 3 2 1
・専任教員1人あたりの担当科目時間数は適切か	4 3 2 1
・教職員の業務分掌は明確になっているか	4 3 2 1
・教職員の能力、業務内容の評価を定期的実施しているか	4 3 2 1
・教職員の資質向上のためのシステムは適切に構築されているか	4 3 2 1
・職員は業務が滞りなく遂行できる人数を雇用しているか	4 3 2 1

〔現状の問題点〕

〔改善のための方策〕

〔結果検証〕

## 5. 施設・設備等

評価項目	適切…4、ほぼ適切…3、 やや不適切…2、不適切…1
・講義室は学習を行うのに十分な面積を有しているか	4 3 2 1
・実習室は実習を行うのに十分な面積を有しているか	4 3 2 1
・実習設備は整備されているか	4 3 2 1
・講義室・実習室の管理は適切に行われているか	4 3 2 1
・学生が自学自習できる教室を有しているか	4 3 2 1
・図書室は適切に整備されているか	4 3 2 1
・保健室は適切に整備されてるか	4 3 2 1
・教育用機器備品は整備されており活用されているか	4 3 2 1
・教員室の管理は適切に行われているか	4 3 2 1
・事務室の管理は適切に行われているか	4 3 2 1

〔現状の問題点〕

〔改善のための方策〕

〔結果検証〕

## 6. 学生生活支援

評価項目	適切…4、ほぼ適切…3、 やや不適切…2、不適切…1			
・奨学金等、経済的支援は整備されているか	4	3	2	1
・学生相談、カウンセリングに関する体制が整備・機能しているか	4	3	2	1
・各学校行事について、適切な事後反省を行っているか	4	3	2	1
・防犯・防災訓練の実施等、不法侵入・災害に対する整備は万全か	4	3	2	1
・進路活動に関する支援が整備され、機能しているか	4	3	2	1
・新たな求人開拓の努力はしているか	4	3	2	1

〔現状の問題点〕

〔改善のための方策〕

〔結果検証〕

## 7. 管理・運営

評価項目	適切…4、ほぼ適切…3、 やや不適切…2、不適切…1			
・理事会・評議員会は適時適切に開催され、機能しているか	4	3	2	1
・理事会、評議員会の議事録は適切に作成、管理されているか	4	3	2	1
・就業規則などの諸規程は適切に整備されているか	4	3	2	1
・就業規則などの諸規程・学則等が定期的に見直されているか	4	3	2	1
・組織間、各部署間の連携は適切に図られているか	4	3	2	1
・消防計画、学校安全計画等は適切に整備されているか	4	3	2	1
・個人情報保護法を遵守しているか	4	3	2	1
・セクシャルハラスメントに対する防止・対応策が整備されているか	4	3	2	1
・財務分析比率は適切な数字になっているか	4	3	2	1
・学校の財務情報を公開する適切な体制が整備されているか	4	3	2	1

〔現状の問題点〕

〔改善のための方策〕

〔結果検証〕



授業アンケート（講義用の例）

回答年月日 平成 年 月 日

科目名		担当教員名	
-----	--	-------	--

このアンケートは、学生の皆さんから授業に対する意見として回答していただくものです。結果は、今後の授業の改善のために使用します。授業全般を通して、あなたが感じたままを答えて下さい。

以下の質問に対し、「全くそのとおりだった」から「全くそうではなかった」の程度について、該当するところ（A～D）を選び、○で囲んで下さい。

A：全くそのとおりだった      C：あまりそうではなかった  
B：ほぼそのとおりだった      D：全くそうではなかった

1. 学習の目標がはっきり示されていましたか？	A B C D
2. 先生は熱心に授業をしていると感じられましたか？	A B C D
3. 授業は分かりやすく感じられましたか？	A B C D
4. 先生の話しの速度、声の大きさは適切でしたか？	A B C D
5. 教科書およびそれ以外の各種補助手段を適切に用いていましたか？ （プリント、視聴覚教材、参考図書、模型、その他）	A B C D
6. 先生は質問に対し、適切に対応してくれましたか？	A B C D
7. 先生は身だしなみ、清潔に心がけていましたか？	A B C D
8. 板書の字は丁ねいで見やすかったですか？	A B C D
9. 授業進行のペースは適切でしたか？	A B C D
10. 先生は皆さんを尊重する態度で授業に臨んでいると感じられましたか？	A B C D
11. 先生の指導等に満足しましたか？	A B C D
12. クラスは勉強しやすい雰囲気でしたか？	A B C D

\* あなた自身のことについておうかがいします。

13. この授業に常に出席しようと努力しましたか？	A B C D
14. この授業内容を理解するために、積極的に自己学習に取り組みましたか？	A B C D

\* その他、意見や感想があれば自由に書いてください。

ご協力、ありがとうございました。

授業アンケート（実習用の例）

回答年月日 平成 年 月 日

科目名		担当教員名	
-----	--	-------	--

このアンケートは、学生の皆さんから授業に対する意見として回答していただくものです。結果は、今後の授業の改善のために使用します。授業全般を通して、あなたが感じたままを答えて下さい。

以下の質問に対し、「全くそのとおりだった」から「全くそうではなかった」の程度について、該当するところ（A～D）を選び、○で囲んで下さい。

A：全くそのとおりだった      C：あまりそうではなかった  
B：ほぼそのとおりだった      D：全くそうではなかった

1. 学習の目標がはっきり示されていましたか？	A B C D
2. 先生は熱心に取り組んでいると感じられましたか？	A B C D
3. 演習・実習の内容は分かりやすく感じられましたか？	A B C D
4. 先生の話しの速度、声の大きさは適切でしたか？	A B C D
5. 技術的な修正の必要性和方向性が分かるように指導してくれましたか？	A B C D
6. 学生・教員相互のコミュニケーションが十分に成り立っていましたか？	A B C D
7. 先生は質問に対して、適切に対応してくれましたか？	A B C D
8. 先生は身だしなみ、清潔に心がけていましたか？	A B C D
9. 先生は皆さんを尊重する態度で授業に臨んでいると感じられましたか？	A B C D
10. 実習設備や備品に不具合はなかったですか？	A B C D
11. 先生の指導等に満足しましたか？	A B C D

\* あなた自身のことについておうかがいします。

12. この授業に常に出席しようと努力しましたか？	A B C D
13. この授業内容を習得するために、積極的に取り組みましたか？	A B C D

\* その他、意見や感想があれば自由に書いてください。

ご協力、ありがとうございました。

## 学生アンケート（満足度調査）（例）

### I. あなたについてお尋ねします。

- Q1. 性別           ① 男           ② 女  
 Q2. 学年           ① 一年生       ② 二年生       ③ 三年生

### II. あなたの満足度について、それぞれ下記のチェックポイントを頭に置きながら回答してください。

#### 1. 学校教職員の皆さんへの対応について

（自分がかかわったことのある教職員のところだけを答えてください）

チェックポイント：

挨拶 言葉づかい 身だしなみ 親しみやすさ 公平さ 丁寧さ 責任感  
 処理のスピード プライバシーの保護

- Q3. 教員           ① 満足       ② ほぼ満足   ③ 普通       ④ やや不満   ⑤ 不満  
 （授業担当）

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

- Q4. 担任           ① 満足       ② ほぼ満足   ③ 普通       ④ やや不満   ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

- Q5. 事務窓口      ① 満足       ② ほぼ満足   ③ 普通       ④ やや不満   ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

- Q6. 進路相談室    ① 満足       ② ほぼ満足   ③ 普通       ④ やや不満   ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

## 2. 授業内容について

チェックポイント：

授業（レベル スピード ボリューム 専門性 組み立て わかり易さ）  
講義と実習のバランス

Q7. 授業内容 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

## 3. 授業で使用しているテキストやプリントについて

チェックポイント：

使いやすさ わかりやすさ 情報の新しさ ボリューム

Q8. テキスト・プリント類 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

## 4. 先生の教え方について

チェックポイント：

先生の授業準備 先生の授業に対する工夫 授業のわかりやすさ  
授業のスピード 授業の聞きやすさ 先生の熱意

Q9. 教え方 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

## 5. 試験と成績評価について

チェックポイント：

試験の難易度 試験のボリューム 評価の基準（段階など） 評価の公平さ

Q10. 成績評価 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

#### 6. 出欠管理について

チェックポイント：

基準の内容（欠席・早退・公欠等） 基準のわかりやすさ 出欠の採り方  
管理の公平さ

Q11. 出欠管理 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

#### 7. 学期・休暇について

チェックポイント：

学期区分の数（前・後期、2学期制） 学期・休暇の開始・終了日  
学期休暇の期間 期末試験の設定

Q12. 学期等 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

#### 8. 学校の式典・行事などについて（自分が参加した式典・行事のみについてお答えください）

チェックポイント：

実施時期 所要日数・時間 場所 内容・構成 成果 費用（発生する場合）

Q13. 入学 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

オリエンテ  
ーション

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q14. 研修旅行 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

（国内・海外）

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q15. 企業実習 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q16. 就職  
ガイダンス  
セミナー ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満  
やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q17. 学園祭 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q18. 球技大会  
体育祭 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

以上の他に実施すべき、あるいは取り止めた方が良い式典・行事があれば、書いて下さい。

	式典行事	理由
実施		
取り止め		

### 9. 学校の諸制度について

(自分が利用した、または利用を検討した制度のみについて答えてください)

チェックポイント:

利用しやすさ 制度の認知度 成果

Q19. 各種奨学  
金制度 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

(特待生など) やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q20. 企業連携 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満  
研修制度

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q21. 転科制度 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

以上の他に実施すべき、あるいは取り止めた方がよい制度があれば、理由とともに書いて下さい。

	制 度	理 由
実 施		
取 り 止 め		

#### 10. 時間割について

チェックポイント：

授業の開始・終了時間 空き時間の配分 休憩時間の配分

Q22. 時間割 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

#### 11. クラス編成について

チェックポイント：

編成の基準 クラスの人数 クラスの分割や合同

Q23. クラス編成 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

## 12. 成績表について

チェックポイント：

記載事項の過不足 記載事項の正確さ 配布先 配布のタイミング  
見やすさ・わかりやすさ

Q24. 成績表 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

## 13. 学生カウンセリング

(自分が利用した、または利用を検討した方のみ答えてください)

チェックポイント：

相談しやすさ 成果

Q25. カウンセリング ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

## 14. 学校規則・マナー指導について (身だしなみ、服装、飲食、喫煙、通学路、欠席等の届け出)

チェックポイント：

規則の内容 規則の数 指導のきびしさ 指導の公平さ

Q26. 学校規則 マナー ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

## 15. 進路の相談について (自分が相談した、または相談を検討した方のみ答えてください)

チェックポイント：

情報の量・正確さ・新しさ・集めやすさ 情報提供のスピード

Q27. 進路相談 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---



16. 学校からの諸連絡について（進路指導に関する諸連絡、案内は除く）

チェックポイント：

内容の正確さ      スピード      タイミング      内容・形式の一貫性

Q28. 諸連絡      ① 満足      ② ほぼ満足      ③ 普通      ④ やや不満      ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

17. 学校の諸手続き（証明書発行、受験の申込み、諸届け等）について

チェックポイント：

手続きの簡便さ      所要時間      正確さ

Q29. 諸手続き      ① 満足      ② ほぼ満足      ③ 普通      ④ やや不満      ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

18. あなたが授業で使っている教室について（使っている教室のみについて教えてください）

チェックポイント：

明るさ      広さ      清潔さ      動きやすさ      防音      エアコン      雰囲気  
備品の使いやすさ      授業時間外の利用

Q30. 教室      ① 満足      ② ほぼ満足      ③ 普通      ④ やや不満      ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q31. 実習室      ① 満足      ② ほぼ満足      ③ 普通      ④ やや不満      ⑤ 不満  
演習室

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q32. パソコン      ① 満足      ② ほぼ満足      ③ 普通      ④ やや不満      ⑤ 不満  
教室

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

19. あなたが利用しているパブリックスペースについて  
(利用している施設のみについて教えてください)

チェックポイント：

明るさ 広さ 清潔さ 動きやすさ 防音 エアコン 雰囲気  
備品の使いやすさ

Q33. トイレ ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q34. 学生  
ラウンジ  
ホール ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q35. 駐輪場 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q36. 各階掲示板 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

20. あなたが利用している施設について (利用している施設のみについて教えてください)

チェックポイント：

明るさ 広さ 清潔さ 動きやすさ 防音 エアコン 雰囲気  
親しみやすさ 備品・蔵書・資料の数・使いやすさ

Q37. 図書室 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q38. 進路相談資料室 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

Q39. 保健室 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

### Ⅲ. 総合的に考えて今の学生生活に満足していますか？

Q40. 学校生活 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満

やや不満、不満と回答した人は具体的な理由を記してください

---

### Ⅳ. その他ご意見などがあればお書きください。

ご協力ありがとうございました。

(社) 静岡県専修学校各種学校教育振興会

# 自己点検・評価ガイドライン

---

〈編集者一覧〉

編集 静岡県専修学校各種学校教育振興会 自己点検・評価委員会

委員長	杉山 誠一	東海医療学園専門学校校長
委員	荻原 利江	浜松経理専門学校副校長
	杉村 嘉久	静岡デザイン専門学校静岡校校長
	土屋 武男	大原情報ビジネス専門学校校長
	中野勘次郎	専門学校ルネサンス・アカデミーオブデザイン副理事長
	松井 幸子	中遠調理専門学校校長

(50音順)

## 自己点検・評価ガイドライン

平成 17 年 2 月 10 日

編集・発行

(社) 静岡県専修学校各種学校教育振興会

〒420-0853

静岡市追手町 9-26 県私学会館 4 階

TEL 054 (251) 2335

FAX 054 (251) 2336