

Plan(計画) : 学習サービスの実施準備(学習サービスの設計)	Plan(計画) : 学習サービスの実施準備(その他、取り組むべき事項)	Plan(計画) : 学習サービスの実施準備(その他、取り組むべき事項)																																																																										
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 80%;">確認事項</th> <th style="width: 20%;">自己点検・評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学習サービスに関するニーズを把握していますか。 ※ニーズの例: 学習者ニーズ、スポンサーニーズ、市場ニーズ、進学先・進路先・就職先ニーズ 等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>学習サービスの設計時に以下の項目を明文化していますか。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・学習サービスの目的</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・開催日程</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・学習時間数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・学習内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・教材</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・成績評価の方法</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・修了要件</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・学習方法(講義/実習/グループ演習等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・受講するための前提条件</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・到達目標</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・学習環境</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・費用(受講費用/教材費用/テスト・資格受験費用/その他追加費用等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※明文化の例: 講座・コース案内、入会・入塾等のパンフレット、カリキュラム・シラバス、オリエンテーション時の説明資料 等</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	確認事項	自己点検・評価	学習サービスに関するニーズを把握していますか。 ※ニーズの例: 学習者ニーズ、スポンサーニーズ、市場ニーズ、進学先・進路先・就職先ニーズ 等		学習サービスの設計時に以下の項目を明文化していますか。		・学習サービスの目的		・開催日程		・学習時間数		・学習内容		・教材		・成績評価の方法		・修了要件		・学習方法(講義/実習/グループ演習等)		・受講するための前提条件		・到達目標		・学習環境		・費用(受講費用/教材費用/テスト・資格受験費用/その他追加費用等)		※明文化の例: 講座・コース案内、入会・入塾等のパンフレット、カリキュラム・シラバス、オリエンテーション時の説明資料 等		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 80%;">確認事項</th> <th style="width: 20%;">自己点検・評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学習環境(教室、図書館・資料室、自習室、コンピュータ室等)の維持管理を実施していますか。 ※維持管理の例: 専任担当者の配置、備品・機材等のリスト作成、管理計画書等の作成、施設・設備等の定期メンテナンスの実施 等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>講師採用の基準を共有していますか。 ※共有方法の例: 定例ミーティング等の口頭、申送りや連絡ノート等の紙面、メールや社内イントラネット 等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>講師及びスタッフに対して業務をするために必要な訓練を行っていますか。 ※訓練の例: 社内研修、社外研修 等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>学習者の習得度を評価する内容や方法を共有していますか。 ※共有方法の例: 定例ミーティング等の口頭、申送りや連絡ノート等の紙面、メールや社内イントラネット 等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>学習者に対して、適切かつ継続的な支援(情報提供や相談援助等)の内容や方法を共有していますか。 ※共有方法の例: 定例ミーティング等の口頭、申送りや連絡ノート等の紙面、メールや社内イントラネット 等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>学習サービスの実施を妨げる要因(社会的責任の失墜、情報漏えい、災害、インフルエンザ等の感染症等)に対応する方法を共有していますか。 ※共有方法の例: 定例ミーティング等の口頭、申送りや連絡ノート等の紙面、メールや社内イントラネット 等</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	確認事項	自己点検・評価	学習環境(教室、図書館・資料室、自習室、コンピュータ室等)の維持管理を実施していますか。 ※維持管理の例: 専任担当者の配置、備品・機材等のリスト作成、管理計画書等の作成、施設・設備等の定期メンテナンスの実施 等		講師採用の基準を共有していますか。 ※共有方法の例: 定例ミーティング等の口頭、申送りや連絡ノート等の紙面、メールや社内イントラネット 等		講師及びスタッフに対して業務をするために必要な訓練を行っていますか。 ※訓練の例: 社内研修、社外研修 等		学習者の習得度を評価する内容や方法を共有していますか。 ※共有方法の例: 定例ミーティング等の口頭、申送りや連絡ノート等の紙面、メールや社内イントラネット 等		学習者に対して、適切かつ継続的な支援(情報提供や相談援助等)の内容や方法を共有していますか。 ※共有方法の例: 定例ミーティング等の口頭、申送りや連絡ノート等の紙面、メールや社内イントラネット 等		学習サービスの実施を妨げる要因(社会的責任の失墜、情報漏えい、災害、インフルエンザ等の感染症等)に対応する方法を共有していますか。 ※共有方法の例: 定例ミーティング等の口頭、申送りや連絡ノート等の紙面、メールや社内イントラネット 等		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 80%;">確認事項</th> <th style="width: 20%;">自己点検・評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>以下の情報を公開していますか。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・学習サービスの内容 (開催日程/学習時間数/学習内容/教材/成績評価の方法/修了要件 等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・学習サービスの費用 (受講費用/教材費用/テスト・資格受験費用/その他追加費用 等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・事業者に関する基本的な情報 (経営者氏名/本社の所在地/従業員数/教室数/場所/経営理念/事業内容 等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・学習サービスによって得られる学習成果 (検定試験の合格者数・合格率/資格取得者数・取得率/合格した学校名・合格者数/取得できる資格や検定等の種類・レベル 等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・提供可能な学習環境 (教室/図書館・資料室/自習室/コンピュータ室 等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・講師に関する情報(学歴/資格/経歴/実績 等) ※個人情報を除く</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・学習サービスを受講した学習者の意見・感想</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・学習サービスを受講するための前提条件 (受講に必要な技能/資格/職務経験/学習経験/学歴 等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・各種問合せ窓口の情報</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・個人情報に関する管理方針(個人情報保護方針 等)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※上記の情報の公開方法の例: パンフレット等の書類、ウェブ上での情報開示、メールマガジン、オリエンテーションや説明会 等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○情報公開については学習者の要望の高かった順に記載しています。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	確認事項	自己点検・評価	以下の情報を公開していますか。		・学習サービスの内容 (開催日程/学習時間数/学習内容/教材/成績評価の方法/修了要件 等)		・学習サービスの費用 (受講費用/教材費用/テスト・資格受験費用/その他追加費用 等)		・事業者に関する基本的な情報 (経営者氏名/本社の所在地/従業員数/教室数/場所/経営理念/事業内容 等)		・学習サービスによって得られる学習成果 (検定試験の合格者数・合格率/資格取得者数・取得率/合格した学校名・合格者数/取得できる資格や検定等の種類・レベル 等)		・提供可能な学習環境 (教室/図書館・資料室/自習室/コンピュータ室 等)		・講師に関する情報(学歴/資格/経歴/実績 等) ※個人情報を除く		・学習サービスを受講した学習者の意見・感想		・学習サービスを受講するための前提条件 (受講に必要な技能/資格/職務経験/学習経験/学歴 等)		・各種問合せ窓口の情報		・個人情報に関する管理方針(個人情報保護方針 等)		※上記の情報の公開方法の例: パンフレット等の書類、ウェブ上での情報開示、メールマガジン、オリエンテーションや説明会 等		○情報公開については学習者の要望の高かった順に記載しています。	
確認事項	自己点検・評価																																																																											
学習サービスに関するニーズを把握していますか。 ※ニーズの例: 学習者ニーズ、スポンサーニーズ、市場ニーズ、進学先・進路先・就職先ニーズ 等																																																																												
学習サービスの設計時に以下の項目を明文化していますか。																																																																												
・学習サービスの目的																																																																												
・開催日程																																																																												
・学習時間数																																																																												
・学習内容																																																																												
・教材																																																																												
・成績評価の方法																																																																												
・修了要件																																																																												
・学習方法(講義/実習/グループ演習等)																																																																												
・受講するための前提条件																																																																												
・到達目標																																																																												
・学習環境																																																																												
・費用(受講費用/教材費用/テスト・資格受験費用/その他追加費用等)																																																																												
※明文化の例: 講座・コース案内、入会・入塾等のパンフレット、カリキュラム・シラバス、オリエンテーション時の説明資料 等																																																																												
確認事項	自己点検・評価																																																																											
学習環境(教室、図書館・資料室、自習室、コンピュータ室等)の維持管理を実施していますか。 ※維持管理の例: 専任担当者の配置、備品・機材等のリスト作成、管理計画書等の作成、施設・設備等の定期メンテナンスの実施 等																																																																												
講師採用の基準を共有していますか。 ※共有方法の例: 定例ミーティング等の口頭、申送りや連絡ノート等の紙面、メールや社内イントラネット 等																																																																												
講師及びスタッフに対して業務をするために必要な訓練を行っていますか。 ※訓練の例: 社内研修、社外研修 等																																																																												
学習者の習得度を評価する内容や方法を共有していますか。 ※共有方法の例: 定例ミーティング等の口頭、申送りや連絡ノート等の紙面、メールや社内イントラネット 等																																																																												
学習者に対して、適切かつ継続的な支援(情報提供や相談援助等)の内容や方法を共有していますか。 ※共有方法の例: 定例ミーティング等の口頭、申送りや連絡ノート等の紙面、メールや社内イントラネット 等																																																																												
学習サービスの実施を妨げる要因(社会的責任の失墜、情報漏えい、災害、インフルエンザ等の感染症等)に対応する方法を共有していますか。 ※共有方法の例: 定例ミーティング等の口頭、申送りや連絡ノート等の紙面、メールや社内イントラネット 等																																																																												
確認事項	自己点検・評価																																																																											
以下の情報を公開していますか。																																																																												
・学習サービスの内容 (開催日程/学習時間数/学習内容/教材/成績評価の方法/修了要件 等)																																																																												
・学習サービスの費用 (受講費用/教材費用/テスト・資格受験費用/その他追加費用 等)																																																																												
・事業者に関する基本的な情報 (経営者氏名/本社の所在地/従業員数/教室数/場所/経営理念/事業内容 等)																																																																												
・学習サービスによって得られる学習成果 (検定試験の合格者数・合格率/資格取得者数・取得率/合格した学校名・合格者数/取得できる資格や検定等の種類・レベル 等)																																																																												
・提供可能な学習環境 (教室/図書館・資料室/自習室/コンピュータ室 等)																																																																												
・講師に関する情報(学歴/資格/経歴/実績 等) ※個人情報を除く																																																																												
・学習サービスを受講した学習者の意見・感想																																																																												
・学習サービスを受講するための前提条件 (受講に必要な技能/資格/職務経験/学習経験/学歴 等)																																																																												
・各種問合せ窓口の情報																																																																												
・個人情報に関する管理方針(個人情報保護方針 等)																																																																												
※上記の情報の公開方法の例: パンフレット等の書類、ウェブ上での情報開示、メールマガジン、オリエンテーションや説明会 等																																																																												
○情報公開については学習者の要望の高かった順に記載しています。																																																																												

【自己点検・評価】
自己点検・評価欄は右記の形式で記入してください。 ・「○:できている」 ・「×:できていない」 ・「-:該当しない」

Act(改善) : 学習サービスの改善	
確認事項	自己点検・評価
学習サービスの設計(Plan)、実施(Do)、評価(Check)、改善(Act)が適切に行われるように定期的に改善を行っていますか。	
左記の欄の学習サービスの評価に基づき、以下の項目の改善を行っていますか。	
・学習環境	
・講師やスタッフ	
・教材	
・学習時間数	
・学習内容	
・成績評価の方法	
・修了要件	
・学習方法	
・受講するための前提条件	
・費用	

Check(評価) : 学習サービスの評価	
確認事項	自己点検・評価
学習サービスの設計(Plan)、実施(Do)、評価(Check)、改善(Act)が適切に行われているかを定期的に確認していますか。	
学習サービスの評価に必要な情報を収集していますか。 ※必要な情報の例: 市場調査、学習者の意見や要望、講師やスタッフからの意見や要望、先方の担当者からの情報、テスト等による具体的な到達度の結果、修了後の社会的評価(就業先・進路先での評価) 等	
上記で収集した情報を活用して以下の項目に対し、適切な評価を行っていますか。	
・学習環境	
・講師やスタッフ	
・教材	
・学習時間数	
・学習内容	
・成績評価の方法	
・修了要件	
・学習方法	
・受講するための前提条件	
・費用	

Do(実施) : 学習サービスの実施	
確認事項	自己点検・評価
学習サービスの設計[Plan(計画)]に基づき、学習サービスを実施していますか。	
学習サービスに対して、適切な学習環境を提供していますか。	
共有された講師採用の基準をもって採用を実施していますか。	
学習者の学習目標に対する習得度を評価していますか。 ※評価の例: テスト、レポート提出、プレゼンテーションや制作課題、面談 等	
学習成果の評価結果に対し、適切かつ継続的な支援(情報提供や相談援助等)を実施していますか。 ※支援の例: 面談、メールでのサポート、手紙やFAX等でのサポート、電話によるフォロー 等	
学習サービスの実施を妨げる要因(社会的責任の失墜、情報漏えい、災害、インフルエンザ等の感染症等)に対応する訓練の実施や対策を講じていますか。 ※訓練・対策の例: 避難訓練、消毒液の設置 等	
受講に際しての以下の情報についてオリエンテーションまたは事前説明を学習者に対して実施していますか。	
・学習サービスの内容 (開催日程/学習時間数/学習内容/教材/成績評価の方法/修了要件 等)	
・学習サービスの費用 (受講費用/教材費用/テスト・資格受験費用/その他追加費用 等)	
・事業者に関する基本的な情報 (経営者氏名/本社の所在地/従業員数/教室数/場所/経営理念/事業内容 等)	
・学習サービスによって得られる学習成果 (検定試験の合格者数・合格率/資格取得者数・取得率/合格した学校名・合格者数/取得できる資格や検定等の種類・レベル 等)	
・提供可能な学習環境 (教室/図書館・資料室/自習室/コンピュータ室 等)	
・講師に関する情報(学歴/資格/経歴/実績 等) ※個人情報を除く	
・学習サービスを受講した学習者の意見・感想	
・学習サービスを受講するための前提条件 (受講に必要な技能/資格/職務経験/学習経験/学歴 等)	
・各種問合せ窓口の情報	
・個人情報に関する管理方針(個人情報保護方針 等)	