

**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～

平成 27 年 3 月
文部科学省委託事業
「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」

本書の目的と使い方

専修学校における学校評価については、教育活動及び学校運営の質保証や向上に向けて、平成19年の学校教育法の改正により、自己評価の実施・公表の義務化、学校関係者評価の実施・公表の努力義務化が位置づけられたところです。

こうした中、各地で学校評価の取組が進められていますが、自己評価は約3割、学校関係者評価は約6割超が実施できていないとのデータもあります。

本書は、こうした状況を改善し、多くの専修学校において学校評価がより意義のあるものとして実施されるよう作成したものです。以下のような作成の趣旨をご理解いただき、効果的にご活用ください。

■自己評価と学校関係者評価を実施するにあたっての“ポイント集”です。

本書は、「自己評価のやり方に自信がない」「学校関係者評価にまで手がまわらない」といった、何から始めたらよいかわからない、あるいは、うまく進めることができず悩んでいる方々を対象に作成しています。自己評価や学校関係者評価を効果的に行うためのポイントや流れなどを、先駆的に取り組んでいる学校の事例を交えつつ紹介しています。

■唯一の答えを示すものではありません。

学校評価の方法は、学校によって様々です。スケジュール、実施体制、評価項目、学校関係者評価委員の人数・構成などに決まった方法はなく、これらは学校の実情に応じて多様であるべきです。

本書に示す考え方や視点、ヒントは、学校評価を効果的に行うために重要なポイントですが、唯一の答えではありません。掲載した事例についても、参考になると思われるものですが、事例と同じようにやれば必ずうまくいくというわけではありませんし、必ずしも事例と同水準の取組を行う必要はありません。学校の状況を踏まえ、“できるところからはじめていく”という意識を持って進めてください。特に、自己評価の実施・公表は法律上の義務なので、まずは取組を始めることが不可欠です。

■「専修学校における学校評価ガイドライン」(平成25年3月 文部科学省)と相互参照してください。

本書は、「専修学校における学校評価ガイドライン」の理解を深め、かつ、具体的なアクションの手助けになるようにと作成したものです。相互に参照しながらご活用ください。

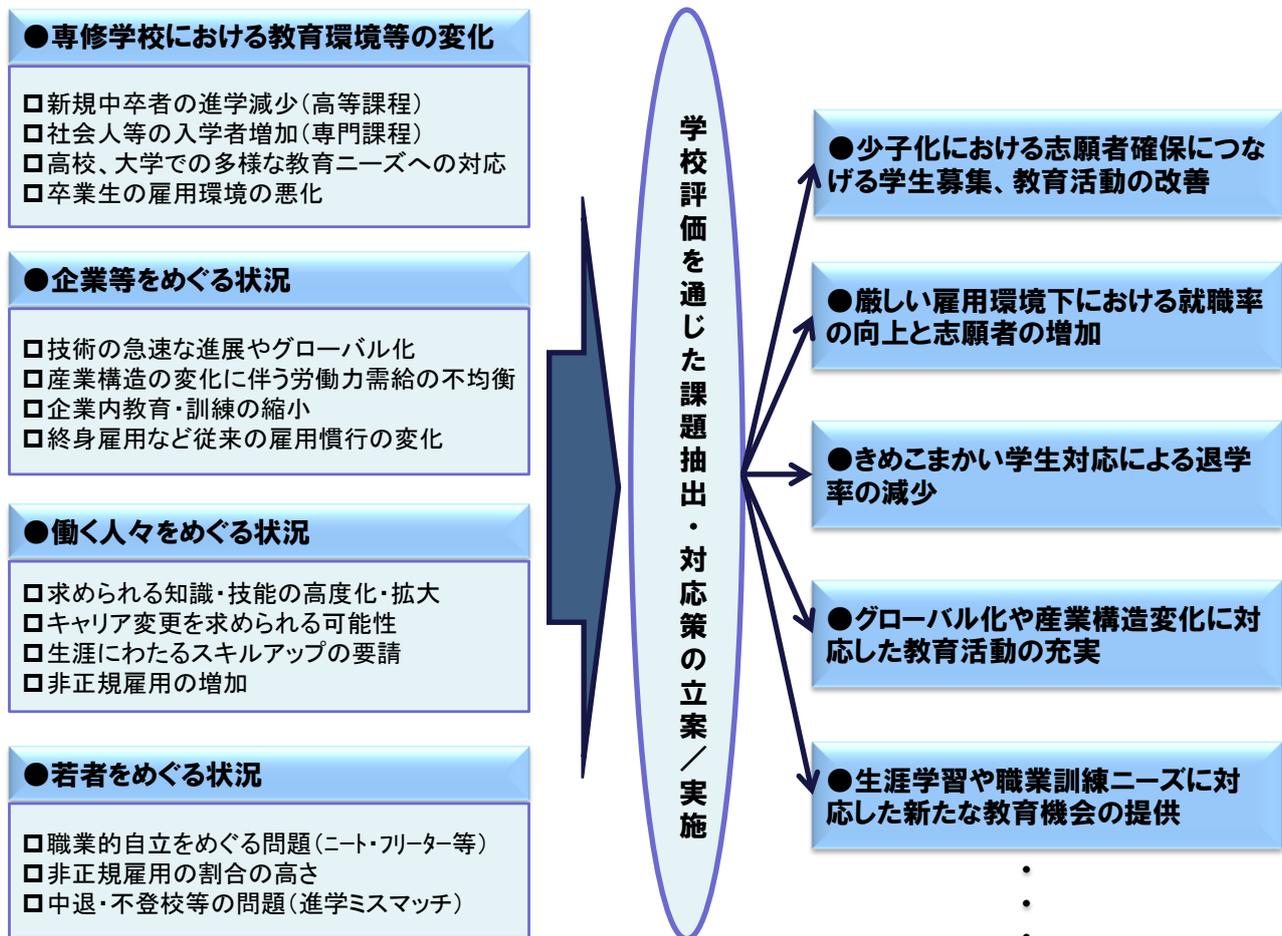
目次

1章	学校評価の意義と効果	1
1.1	教育活動や学校運営の高度化に向けて	1
1.2	実践校の声	2
2章	学校評価の流れとポイント	4
2.1	学校評価の種類	4
2.2	全体計画・スケジュールの策定	6
3章	自己評価を活かすために	9
3.1	自己評価のポイント	9
3.2	評価の準備	11
	(1) 組織体制の整備	11
	(2) 重点目標の設定	14
	(3) 評価項目の設定	16
3.3	評価の実施	18
	(1) 評価方法の決定と情報収集	18
	(2) 検証・分析と評価	22
3.4	評価結果の活用・公表	25
	(1) 評価結果の活用	25
	(2) 評価結果の公表	26
4章	学校関係者評価を活かすために	27
4.1	学校関係者評価のポイント	27
4.2	評価者の選任と評価委員会等の設置	29
4.3	評価委員会の開催と評価の実施	32
4.4	学校の視察や意見交換の実施	35
4.5	評価結果のとりまとめ・公表	37
	(1) 評価結果のとりまとめ(学校関係者評価報告書の作成)	37
	(2) 評価結果の公表	39
5章	まずはここからはじめましょう	41
6章	様式集	42

1章 学校評価の意義と効果

1.1 教育活動や学校運営の高度化に向けて

- 専修学校を取り巻く環境は以下のように大きく変化しています。こうした中、学校評価を通じ、自校の強みや弱みを点検し、教育活動や学校運営を継続的に改善していくことは、社会の変化に対応するにあたり非常に有効です。
- また、学校評価の結果の公表を通じ、学校の特色や透明性を対外的にアピールすることは、同じく教育活動や学校運営の改善にあたり、協力可能なステークホルダーを増やし、その関係を深めるにあたっても非常に有効です。



1.2 実践校の声

学校評価に取り組む学校からは、自己評価や学校関係者評価の効果として以下が指摘されています。

■学内での意識共有が組織の力を強めます！

- 自己評価の一環で行う生徒・卒業生アンケートや、それらを素材にした自己評価報告書の作成を通じ、本校の課題や目標を学内で共有できた。
- 学校評価を通じ、学内で認識が共有化されることで、従来から行っていた各種の会議間のつながりがスムーズになった。
- 学校評価を通じ、「なにを行うか」より、「どんな成果があがったか」を教職員が強く意識するようになり、アウトプット志向で教育に取り組むようになった。
- 教育プログラムを通じて身に付ける能力、そのためのカリキュラムの作成方針、及び入学者に期待する要件や、それぞれのつながりを深く考え活動するようになった。
- 理事長、校長、教員、職員それぞれ一生懸命取り組んでいるが、取組の方向性が共有されることではじめて学校はよくなる。学校評価の評価項目はその“一生懸命をはかるものさし”として有効だ。

■評価結果が具体的な改善活動につながります！

- 学校評価の実施は学校にとって一定の負担になるし、評価結果の中には、耳の痛い指摘や実態も浮かび上がってくるが、これを直視し改善方を検討することで、よりよい教育環境づくりが実現できる。
- 学校評価を行う中で明らかになる課題には、即時対応が可能なものもある。自己評価報告書の完成を待たずとも、これらひとつひとつを早期に解決していくことで、継続的な学校改善につながる。
- 学校評価の結果、成績のよかった学生が、実習での失敗をきっかけに退学することが多いことがわかった。そのため、実習前に卒業生や患者に学校に来てもらい、学内で実践的なトレーニングを行う機会を設け、スムーズに実習に取り組めるようにした。

■ステークホルダーとの関係を深め、信頼の獲得につながります！

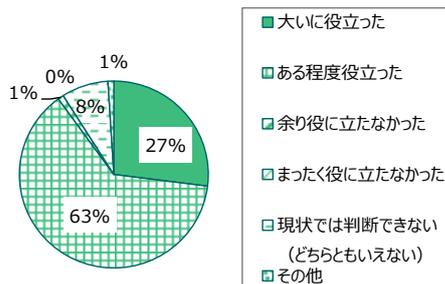
- 自己評価報告書を学校のホームページで公表することで、入学志願者の興味や就職先等の信頼を得ることにつながっている。
- 自己評価報告書を地元高校の教諭に渡し、進路指導の際に役立ててもらっている。
- 卒業生を採用する企業は、学生本人だけでなく、学生が学んだ学校にも注目する。その意味で、学校評価の結果を実直に公表し、改善に向けた努力をしている姿勢は、採用企業からの信頼確保につながる。
- 学校関係者評価への保護者の参加は、自分たちの思いを学校にぶつける場として非常に重要である。

参考

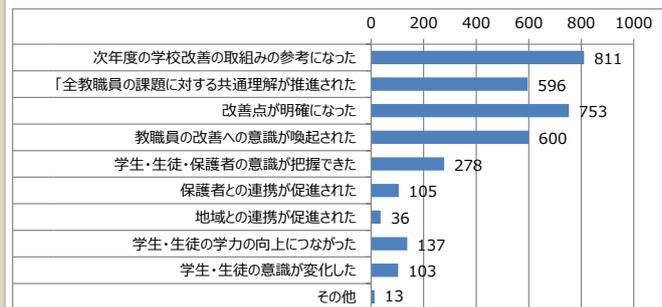
学校評価の効果

- 自己評価を実施した学校のうち、「自己評価結果は学校改善に役立つ」と感じる学校は全体の90%に達しています。

自己評価結果は学校改善に役立つと感じていますか



自己評価を行った成果として考えられるものを選んでください



出所：専修学校の質保証・向上に資する取組の実態に関する調査研究事業（平成24年3月 社団法人 東京都専修学校各種学校協会）

2章 学校評価の流れとポイント

2.1 学校評価の種類

専修学校における学校評価には、「自己評価」「学校関係者評価」「第三者評価」の3種類があります。それぞれ、位置づけや実施上のポイントなどが異なります。それぞれの違いを理解した上で取り組みましょう。

学校評価の種類	狙いや主なポイント	
自己評価 <ul style="list-style-type: none"> 各学校の教職員が自らの学校の状況について行う評価 実施・公表は法律上の義務 	狙い	<ul style="list-style-type: none"> 評価の過程を通じ、全教職員が学校の状況や目指すべき方向を共有する 結果の公表を通じ、学校の特色や透明性をアピールする
	ポイント	<ul style="list-style-type: none"> 特定の担当者に委ねるのではなく、校長のリーダーシップのもと、組織的に取り組む あらゆる項目の評価を行うのではなく、学校が設定する重点目標に沿った評価項目を選定する^{※1} 評価結果を公表し、改善につなげる
学校関係者評価 ^{※2} <ul style="list-style-type: none"> 学校が選任する学校関係者により自己評価の結果を評価 実施・公表は法律上の努力義務 「職業実践専門課程」認定校は義務 	狙い	<ul style="list-style-type: none"> 自己評価の客観性・透明性を高める 評価の過程を通じ、関係者の理解と協力を得て、特色ある学校づくりにつなげる
	ポイント	<ul style="list-style-type: none"> 重点目標や評価項目に照らしてガイドラインを参照しつつ学校関係者評価委員を選任する 「自己評価結果や結果を踏まえた改善方策」「重点目標や評価項目」「改善に向けた実際の取組」等の適切性を評価する 限られた時間・機会で、効率的に学校の状況を理解してもらった上で、十分な評価につなげる あくまで学校関係者が主体的に評価を行う
第三者評価 <ul style="list-style-type: none"> 学校から独立した第三者が行う専門的評価 実施は任意 	狙い	<ul style="list-style-type: none"> 専門的見地から、学校の課題や今後の対応などについて評価を得る
	ポイント	<ul style="list-style-type: none"> 専門的な評価が十分に得られるよう、学校の状況をわかりやすく提示する 得られた指摘を改善につなげる

※1：「職業実践専門課程」の認定においては、ガイドラインで示された全項目の評価が求められる。また、重点目標の設定が難しい場合、今後の重点目標設定に役立てるため、すべての評価項目を対象に総点検を行うという考え方もある。

※2：生徒・卒業生・業界団体等へのアンケートなどは学校関係者評価ではない（広義の自己評価の一部）。

参考 「職業実践専門課程」における学校評価

- 「職業実践専門課程」の認定要件は主に以下のとおりであり、学校評価に関するより詳細な要件もあります。本書は、学校評価をうまく進められずに悩んでいる方々を対象としていますが、次のステップとして「職業実践専門課程」の認定を目指す学校においては、これらの要件をしっかりと把握した上で取り組むとよいでしょう。

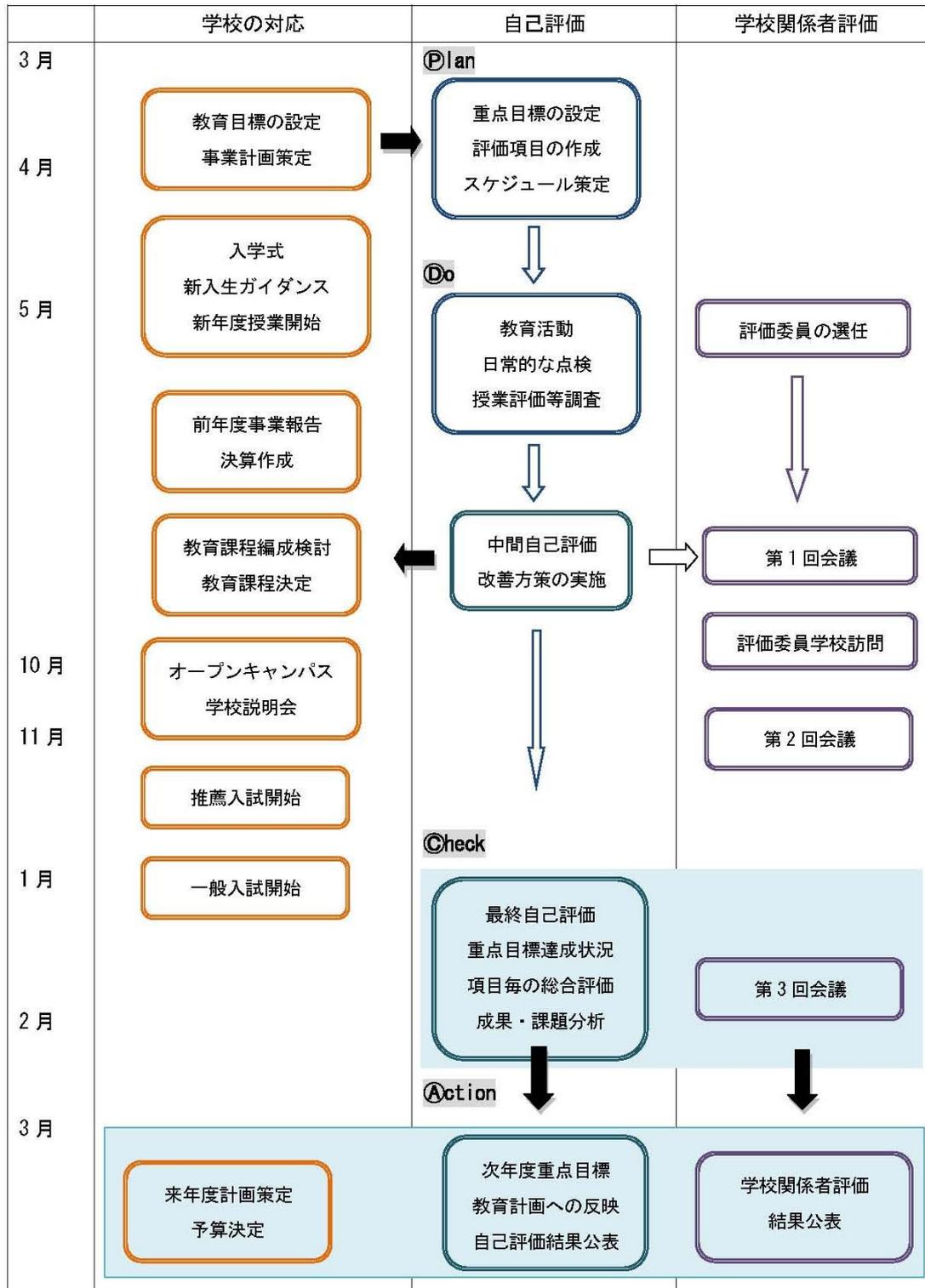
項目	職業実践専門課程の認定要件
修業年限	<ul style="list-style-type: none"> • 2年以上
企業等との連携による教育課程編成	<ul style="list-style-type: none"> • 学校の教職員及び企業等の役員又は職員等より組織される委員会や会議（教育課程編成委員会等）を設置し、年2回以上開催 • 教育課程編成委員会等の意見を活用し、教育課程を編成
企業等との連携による実習・演習等の実施	<ul style="list-style-type: none"> • 企業等と協定書等や講師契約等を締結して実習・演習等を実施 • 授業内容、方法、学修成果の評価について企業等と連携 • 学修成果の評価や単位認定にあたり、実践的かつ専門的な能力評価を実施
修了要件	<ul style="list-style-type: none"> • 全課程の修了に必要な総授業時数が1700単位時間以上又は総単位数が62単位以上
企業等との連携による教員研修	<ul style="list-style-type: none"> • 企業等と連携し、専門分野の知識や指導力等の向上に資する組織的に位置づけられた研修・研究機会を確保し、計画的に受講させていること
学校関係者評価	<ul style="list-style-type: none"> • 企業等の役員又は職員その他必要な委員（保護者、卒業生等）からなる学校関係者評価委員会を設置 • 「専修学校における学校評価ガイドライン」で掲げられた項目について評価を実施し、その結果を公表
企業等への情報提供	<ul style="list-style-type: none"> • 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」で掲げられた項目について情報提供を実施 • ホームページ、学校要覧、パンフレット等の作成・配布、説明会等における説明、広報誌等の刊行物への掲載などを通じて恒常的に情報提供を実施

出所：「「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」に関する実施要項」（文部科学省）より編集

2.2 全体計画・スケジュールの策定

- 次頁の学校評価のスケジュール（例）を参考に、学校の事情に応じたスケジュールを設定しましょう。
- スケジュールは、学校評価の結果を、具体的にどのような検討・判断の場面で重点的に活用したいかを想定して設定することが重要です。例えば、学校運営の改善に焦点を当てるのであれば学校の運営・事業計画の検討時に反映できるように設定することが必要となりますし、教育課程の改善に焦点を当てるのであれば教育課程編成の検討時に反映できるように設定することが必要となります。
- 自己評価の根拠資料となる生徒、保護者、卒業生、企業等へのアンケートなどを評価年度内に収集することが難しいと判断される場合は、前年度のデータを使う考え方もあります（特に後期分の授業アンケート等）。
- また、年度末にならないと確定しない財務情報や進路情報などを必要とする場合は、評価時点での実績値や見込値などを使う方法もあります。
- 生徒アンケート結果など、評価の過程で収集・整理した評価の根拠資料は、最終的な評価結果の公表に先立ち公表することで、タイムリーな情報提供が可能になります。
- 評価結果の活用や公表は必ずしも自己評価報告書や学校関係者評価報告書が完成してからのみ行う必要はありません。むしろ、評価の過程で明らかになった課題や必要な対応策を、タイムリーに学内の会議に提示し、即時の改善を図ったり、学生募集や就職活動のタイミングに合わせて部分的にでも志願者、保護者、企業等に示していくことが実質的な活用につながります。

【学校評価のスケジュール(例)】



出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル
(特定非営利活動法人 私立専門学校等評価研究機構)

参考

計画を検討する際の参考資料

- 学校評価の全体計画を検討するにあたって本書のほかに以下のような資料もあります。必要に応じて参照してください。

名称	概要等
「専修学校における学校評価ガイドライン」 (文部科学省)	国のガイドライン。考え方や、自己評価表(例)、評価の基準となる資料等も掲載。 http://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/senshuu/1332632.htm
「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル(私立専門学校等評価研究機構)	国のガイドラインに基づき、学校評価の実施方法等について、事例紹介を交え整理。各種様式も豊富(本書でも複数引用)。 http://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/_icsFiles/afieldfile/2014/05/30/1348119_01.pdf
専修学校における学校評価運用マニュアル (大阪府専修学校各種学校連合会)	国のガイドラインに基づき、実証校における実証事例を掲載。あわせて学校評価の質向上策の提言、高校や企業への学校評価ニーズ調査等も掲載。 http://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/_icsFiles/afieldfile/2014/05/30/1348119_02_1.pdf
学校関係者評価を活かしたよりよい学校づくりに向けて(学校関係者評価参照書) (文部科学省)	小中学校等における学校関係者評価の参照書。専修学校にも共通する考え方やヒントを掲載。 http://www.mri.co.jp/news/press/teigen/001893.html

※ 上記の他、大学等の第三者評価の評価機関として、「独立行政法人大学評価・学位授与機構」「公益財団法人大学基準協会」「公益財団法人日本高等教育評価機構」「一般財団法人短期大学基準協会」等があり、それぞれ、自己点検・評価報告書の作成要領等を公開しています。

3章 自己評価を活かすために

3.1 自己評価のポイント



自己評価とは？

自己評価は、各学校の教職員が、自校の理念・目的に照らして、自らの教育活動やその他の学校運営の状況について把握・分析し、評価を行うものです。実施と結果の公表が法令で義務付けられています。



誰がやるの？

校長のリーダーシップのもと、特定の教職員だけでなく、全教職員が参画しながら実施することが重要です。



どうやるの？

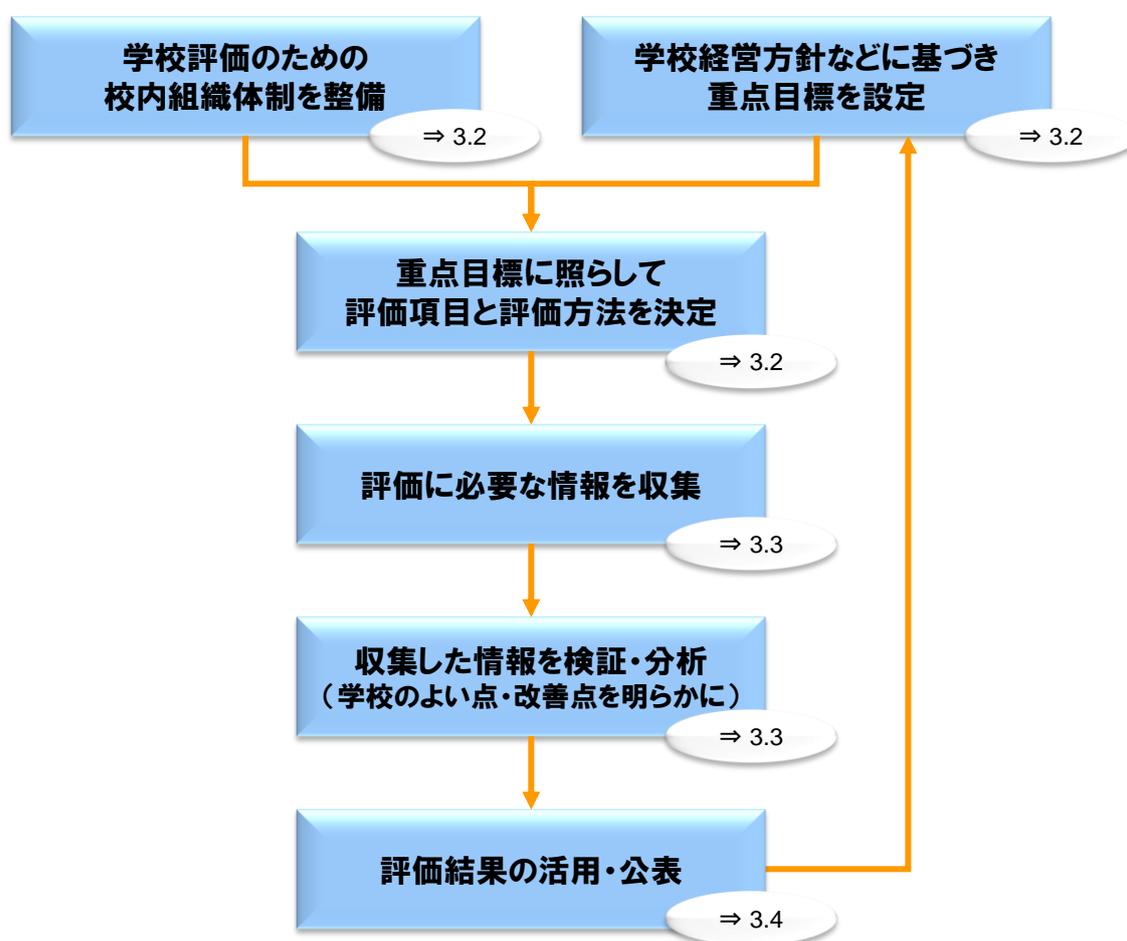
- 評価を実施する前提として、学校経営方針などに基づいて、具体的に学校の重点目標を定めることが大切です。
- 評価の実施に際しては、重点目標に照らして、具体的な評価項目を設定し、あわせて具体的な評価方法（必要な情報の収集・分析方法を含む。）を決定します。
- 評価項目と評価方法が決まったら、それらに沿って必要な情報を収集・分析していきます。
- 必要な情報を収集・分析したら、そこから学校のよいところと改善すべきところを明らかにし、評価結果としてまとめます。
- 評価のための評価にならないように、評価結果は、各学校の教育活動や学校運営の改善に役立てることが重要です。
- 評価結果は広く公表しなければなりません。改善方策等も併せて公表することが効果的です。

※ これらは典型的な実施手順であり、まずは各学校の実情に即して、できることから取り組んでみる
ことが大切です。



自己評価の基本的な流れ

- 自己評価の実施にあたっては、事前の準備段階として、学校評価に向けた校内の組織体制づくり、学校としての重点目標の設定、並びに重点目標に照らした評価項目の設定を行います。
- 準備ができれば、評価方法を決定して必要な情報を実際に収集・分析し、それに基づき学校のよい点や改善点を明らかにして評価結果としてまとめます。
- 評価結果は、今後の経営や教育活動の改善に反映するとともに、広く公表します。



※各実施事項の詳細な内容や事例については、各ボックス右下の節番号で詳述

※自己評価の実施スケジュールは、p.7「学校評価のスケジュール（例）」参照

3.2 評価の準備

(1) 組織体制の整備

- 有意義な自己評価を実施するためには、しっかりとした校内組織体制をつくることが大切です。
- とりわけ、自己評価の趣旨や意義を踏まえると、校長がリーダーシップを発揮し、一部の教職員だけでなく全教職員の参加を得ながら、全学的な活動として取り組んでいくことが求められます。
- 具体的な組織体制としては、例えば意思決定者及び責任者としての校長のもとに、学校評価のための実務リーダー（担当教職員）を配置し、自己評価に必要な情報を事務局長や学科長を通じて関係各所から集約して検証する、といった形が考えられます。
- また、学科長や進路担当責任者等から構成される自己評価のための組織体（評価委員会）を設置し、当該委員会を通じて各教職員への協力依頼や意見集約等を展開するとともに、集約した情報の分析や報告書の作成を主導することも、一つのモデルとして想定されます。



ヒント！

学校評価に伴う負担軽減のために

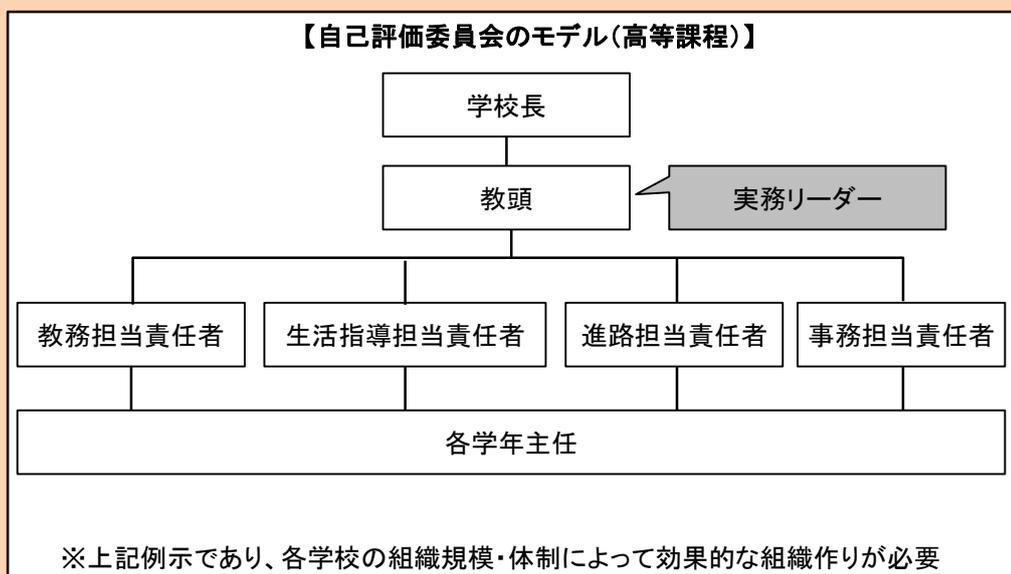
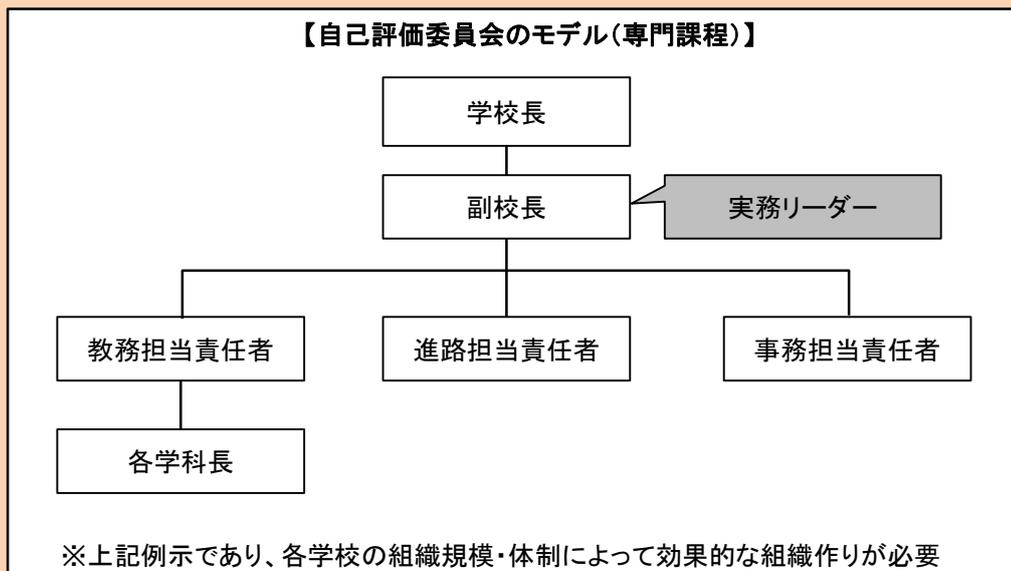
学校評価を実施するための組織体制をつくる上で、大きな課題として指摘されるのが教職員の負担です。とりわけ、特定の教職員が通常業務を行いながら学校評価担当者の任も担うことになると、その負担が非常に大きくなることは言うまでもありません。これに対しては、例えば以下のような対策を通じて負担軽減を図ることが考えられます。

- 特定の教職員に学校評価関連業務をすべて任せるのではなく、校長の差配のもとで、複数の教職員（理想としては全教職員）で必要な業務を分担する。
- 評価のためのアンケート等は、外部の専門機関や専門家等に委託する。
- 学校評価に必要な情報については、毎年度一から集めて手作業で集約する必要をなくすべく、アンケートの調査票や集計プロセスの標準化を推進する。
- 校内の情報共有を容易にするためのイントラネットを整備する。



ヒント！ 自己評価委員会のモデル

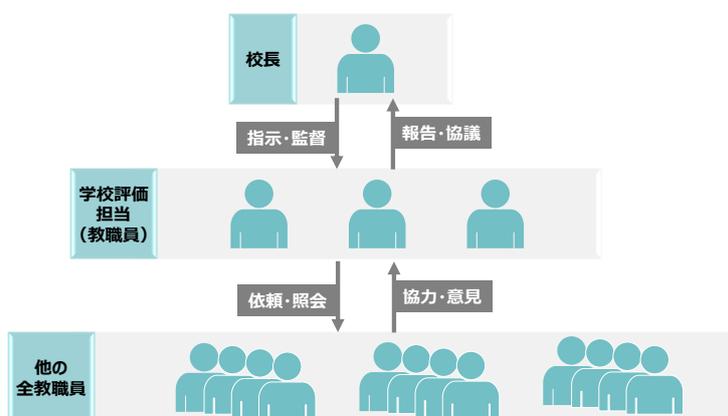
- 学内における自己評価体制については、ガイドラインで示されたとおり、校長のリーダーシップのもとで組織構成（自己評価委員会の設置）し、学校全体としての取組・情報の共有化を図ることが重要です。
- また、自己評価委員会の設置にあたっては、関係教職員が参画することとなりますが、概ね以下の教職員が参画すべきと考えられます。



出所：専修学校における学校評価運用マニュアル（一般社団法人 大阪府専修学校各種学校連合会）

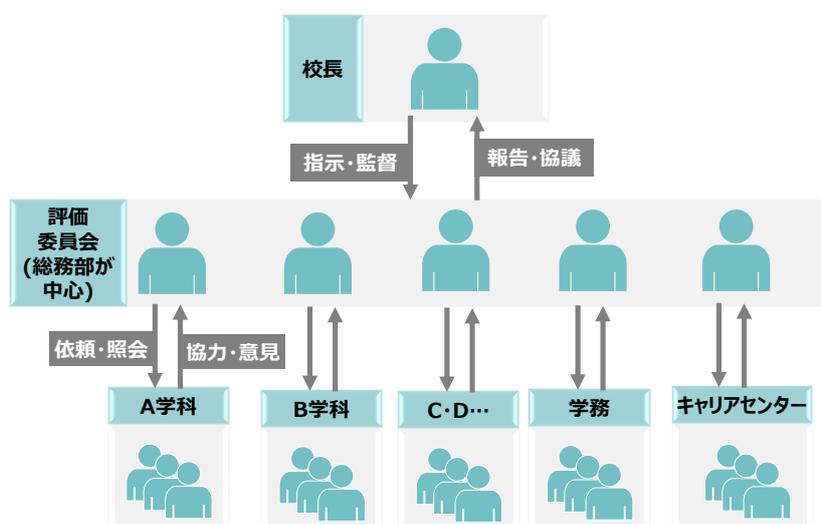
事例 3名の評価担当者を核に、全教職員参加型の意見集約を展開

大阪技能専門学校（高等課程）では、校長の指示・監督のもと、学校評価担当の職員を3名配置し、評価方法の検討や結果のとりまとめ等を主導している。ただし、できるだけ全学的な活動となるよう、評価項目の設定時、評価結果の解釈を行う際、学校関係者評価委員会に資料を提示する前の段階等、学校評価の様々なプロセスにおいて全教職員に対して意見を照会し、その結果を集約しながら進めている。また、財務情報やコンプライアンスに関わる情報を扱う際には、校長を通じて理事会に働きかけ、必要な情報提供等の便宜をとりつけている。



事例 総務部が中心となり、各部署の自己評価結果を検証

日本電子専門学校では、校長の指示・監督のもと、総務部が中心となり自己評価委員会を発足。「専修学校における学校評価ガイドライン」の自己評価項目に合わせて、自己評価を実施している。評価項目毎に担当部署・学科に振分け、それぞれの自己評価結果の妥当性を、自己評価委員会で検証し、取りまとめている。

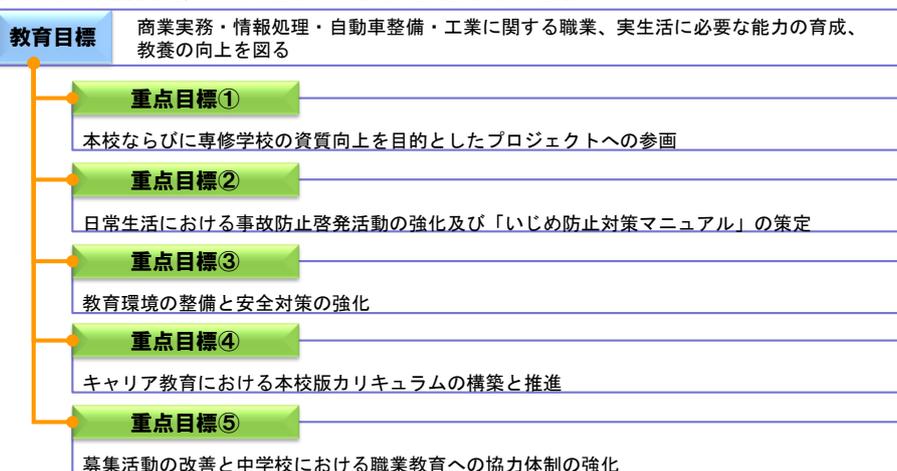


(2) 重点目標の設定

- 学校の組織体制や活動を継続的に点検・改善していくためには、前提として明確な重点目標を各学校が掲げ、全教職員の間で共有し、それに沿って具体的な活動を展開していくことが大切です。
- 重点目標を設定する際には、建学の精神や教育理念、経営方針等を踏まえ、前年度の学校評価結果や現在の学校の状況（強みや課題）等を勘案しながら、検討していくことが基本と考えられます。

事例 重点目標例

各学校が設定する重点項目は多種多様であり、例えば大阪技能専門学校（高等課程）では以下のとおり教育目標に照らして定めている。



ステップアップ！

無理のない重点目標設定と学校評価の適用

学校評価を実施する上で、前提となる重点目標を明確に設定することは、非常に重要です。一方で、実際の学校運営を行う中で、必ずしも学校評価のサイクルと重点目標の想定期間が一致するとは限りません。こうした状況に対し、学校評価のサイクルに合わせて重点目標を設定することに固執すると、学校の改善に向けて必ずしも有意義でない目標となってしまう恐れがあります。これらを踏まえ、重点目標については学校の実情に即して様々な想定期間の中で設定し、そのうち学校評価のサイクルに合致するものを、学校評価というツールを使って検証していく、という方針で検討することも一案です。

ステップアップ！

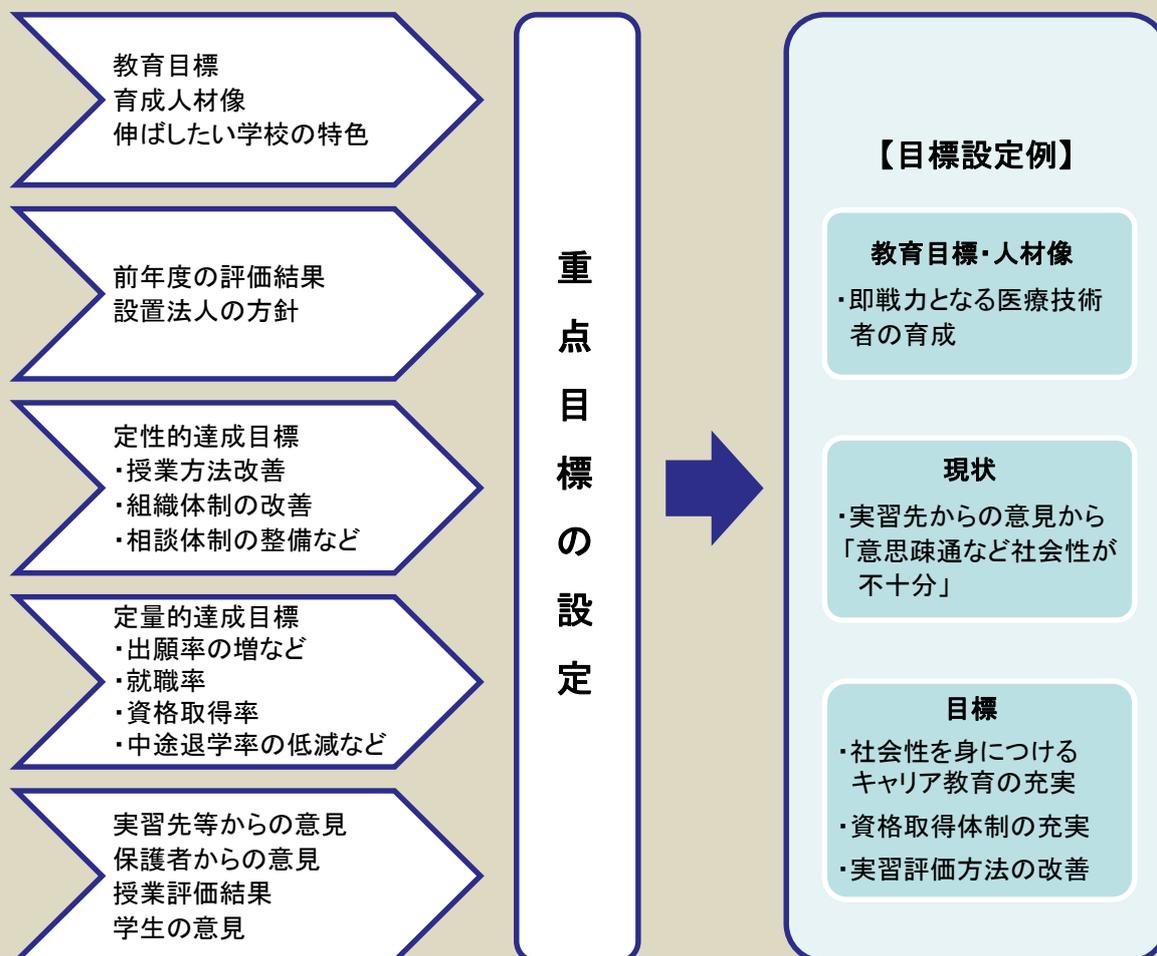
重点目標以外の項目についても、学校評価で総点検

学校評価は、学校の取組を総点検するための絶好の機会でもあります。そこで、学校の教育理念や経営目標は念頭に置きつつも、あえて重点目標を絞り込み過ぎず、幅広く学校の活動を対象として点検・評価を行い、改善に結びつけていくという選択肢もあり得るでしょう。

参考

重点目標の設定

- 重点目標の設定は、前年度の学校評価の結果、改善方策や様々なアンケート結果に基づき、その年度で取り組むべき事項、学校としての強みや特色、解決を目指す課題などから設定します。



出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル
(特定非営利活動法人 私立専門学校等評価研究機構)

(3) 評価項目の設定

- 重点目標を設定したら、当該目標の達成状況を把握し、その背景要因を明らかにするための具体的な評価項目を設定します。
- 評価項目についても、重点目標と同様に、各学校の実情に応じて設定することが基本ですが、例えば文部科学省では評価項目例として以下を挙げており、実際にこれを援用して評価項目を設定している学校が多いようです。
- この際、本当に必要な評価項目を絞り込み、増やし過ぎないことも大切です。

大項目	具体的な評価ポイント(例)
教育理念・目的・人材育成像	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想等が生徒・関係業界・保護者等に周知されているか ・各学科の教育目標・人材育成像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか
学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ・目的に沿った運営方針、運営方針に沿った事業計画、体制等が策定されているか ・情報システム化等による業務の効率化が図られているか
教育活動	<ul style="list-style-type: none"> ・教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか ・職員の能力開発のための研修等が行われているか
生徒指導等	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的生活習慣の確率のための取組が行われているか ・生徒の安全管理のための取組等が行われているか
特別活動等	<ul style="list-style-type: none"> ・クラブ活動等、特別活動を奨励、支援しているか ・保護者会等と連携した活動を推進しているか
学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ・就職率の向上、退学率の低減が図られているか ・卒業後のキャリア形成への効果を学校の教育活動の改善に活用しているか
生徒・学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・進路・就職に関する支援体制は整備されているか ・高校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか
教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか ・学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修の場等について十分な教育体制を整備しているか
生徒・学生募集	<ul style="list-style-type: none"> ・高等学校等接続する機関に対する情報提供等の取組が行われているか ・生徒募集活動において、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか
財務	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか
法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか ・個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか
社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか ・生徒・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか
国際交流	<ul style="list-style-type: none"> ・留学生の受入・派遣について戦略を持って行っているか ・学修成果が国内外で評価される取組を行っているか

(※詳細はガイドライン p.30、p.42 参照)

3.3 評価の実施

(1) 評価方法の決定と情報収集

- 評価項目を設定したら、各項目の達成状況を明らかにするための評価方法（必要な情報の収集・分析方法を含む）を決定し、それに沿って必要な情報収集を行います。
- 評価のための情報の種類には、大別して数値で表すことのできる定量的なもの、数値では表すことのできない定性的なものがあり、これらの情報を評価項目毎にバランスよく収集・分析して評価の根拠資料とし、総合的な評価を行うことが理想的です。
- 例えば、「教育理念が明確か」については、学則や内規等が根拠資料となり得るでしょうし、「学修成果があがっているか」については、資格取得状況や就職率や卒業後の離職率等が根拠資料となり得ますが、何を根拠資料とするかは、重点目標や評価方法に照らして各学校で選択することとなります。

大項目	根拠資料（例）
教育理念・目的・人材育成像	・学則、細則、内規 ・学校要覧 ・学校生活の手引き
学校運営	・教育会議資料、議事録 ・学校安全計画 ・個人情報管理規定
教育活動	・教育計画 ・カリキュラム ・シラバス ・教職員名簿 ・授業評価アンケート ・各種研修会への参加状況
生徒指導等	・生徒指導体制 ・生徒からの相談事例や対応事例
特別活動等	・クラブ活動一覧及び活動実績一覧 ・保護者会との連携実績一覧
学修成果	・定期試験の成績分布 ・資格取得状況 ・進学率 ・就職率 ・退学率 ・卒業後の離職率 ・在学生による社会貢献活動
生徒・学生支援	・学校生活の手引き ・奨学金関係書類 ・学校・学生間のSNS
教育環境	・校舎平面図 ・備品台帳 ・図書室貸出台帳 ・企業団体等連携契約書
生徒・学生募集	・学校案内、募集要項 ・広告媒体一覧表 ・AO入試運用基準
財務	・事業報告書 ・財務諸表 ・監査報告書
法令等の遵守	・学則等 ・個人情報保護規則
社会貢献・地域貢献	・ボランティア活動等に関する資料 ・公開講座・教育訓練等の参加者数
国際交流	・留学生数、在席管理状況が分かる資料 ・相談体制等が確認できる資料

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」（文部科学省）別添 5 及び事例をもとに作成

自己評価を活かすために

- また、自己評価に取り組んでいる多くの専修学校でアンケート調査を実施しているなど、アンケート調査も有効な情報収集手段になります。しかし、集計作業や分析に係る負担も考慮し、アンケート調査で得るべき情報の種類や量については、重点目標や評価項目に照らして必要なものを選択するようにしましょう。
- アンケート調査で考えられる主な調査対象と、各対象から重点的に意見収集できる項目（例）は、以下のとおりです。

主な調査対象	意見収集の際のポイント（例）	
教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・教育理念等の共有度合い ・学校運営に関する計画や体制の的確性や実効性 ・業務の効率化状況 ・カリキュラムの適切性 	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒指導の実施状況 ・特別活動の実施状況 ・学修の成果（就職、進学、退学等） ・キャリア支援の実施状況、地域や社会に対する貢献度合い
在校生 保護者	<ul style="list-style-type: none"> ・教育理念等への共感 ・学校運営体制に対する満足度 ・カリキュラム内容や指導方法・内容に対する満足度 ・生徒指導や特別活動に対する満足度 	<ul style="list-style-type: none"> ・学修成果に対する満足度 ・受験時（当該校の受験及び進学時）や就職時の情報提供やキャリア支援に対する満足度
卒業生	<ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム内容や指導方法・内容に対する満足度 ・卒業後に役立っている／役立っていない学習事項 	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒指導や特別活動に対する満足度、学修成果に対する満足度 ・就職時の情報提供やキャリア支援に対する満足度
企業	<ul style="list-style-type: none"> ・教育理念等への共感 ・卒業して自社へ就職する人材に対する満足度 ・学校の教育活動に対する満足度 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校から企業等への情報発信の状況に対する満足度 ・地域や社会に対する学校の貢献度合いに対する満足度
理事会	学校の財務情報、法令等の遵守状況	

**ヒント！****アンケートに回答してもらうために**

多様な人を対象としてアンケート調査を実施した方がよいのはわかっているものの、例えば卒業生や企業の方にアンケートを配布し、回答してもらうのは必ずしも容易ではありません。学校評価に際してスムーズにアンケート調査を行うためには、日頃から卒業生の進学・就職後の状況を定期的に把握し連絡を取り合う（同窓会組織の組成も一案）、当該卒業生を通じて就職先企業の社員等と意見交換を行う、といった取組をできる範囲で展開するとよいでしょう。

事例 在校生と保護者に共通アンケートを実施

大阪技能専門学校（高等課程）では、予め定めた評価項目をアンケートの質問項目に反映し、各項目の達成状況を生徒と保護者が相談しながら回答する（4 択+わからないの中から一つ選択する）形式の調査を実施し、定量的な情報を集めている。加えて、学校や担任に対する意見等についても、自由記述形式で回答する欄を設け、定性的な情報も収集している。（下図は、アンケート様式）

平成26年度 保護者・在校生 学校評価アンケート

※生徒と保護者で相談しながら答えてください。

1. 現在の学年を記入してください。 第 _____ 学年

2. 学科及びコースを記入してください。
 科 _____ コース (例: 総合商業 科 ドッグケア コース)

3. 大阪技能専門学校（以下：本校）について、以下の項目に対し、数字を○で囲み答えてください。
 1 そう思う 2 ややそう思う 3 あまりそう思わない 4 そう思わない ? わからない

1	学校の理念・目的について理解している。	1	2	3	4	?
2	学校の規則について理解している。	1	2	3	4	?
3	教育活動等に関する情報公開は適切に行われている。	1	2	3	4	?
4	クラブ活動・校外学習等の課外授業は充実している。	1	2	3	4	?
5	学校の施設・設備・防災設備は十分に整っている。	1	2	3	4	?
6	生徒の健康面や安全面における指導は、適切になされている。	1	2	3	4	?
7	学校への相談窓口は明確で、適切な対応が行われている。	1	2	3	4	?
8	本校の生徒指導に関する対応・処置は適切であり、納得している。	1	2	3	4	?
9	教員は保護者と適度に連絡を取り、家庭と適切な連携を取っている。	1	2	3	4	?
10	本校在学中の、経済的負担は低く抑えられている。	1	2	3	4	?
11	進学・就職に関する説明はわかりやすく、指導も充実している。	1	2	3	4	?
12	担任は、生徒のことを十分に理解している。	1	2	3	4	?
13	学業・各種手続きにおける、教員の説明は適切になされている。	1	2	3	4	?
14	担任は、生徒に対し適切な対応を行い、良い信頼関係を築いている。	1	2	3	4	?
15	資格取得への轉進や資格講習会は充実している。	1	2	3	4	?
16	教育内容は、将来的に役立つものとなっている。	1	2	3	4	?
17	教育カリキュラム(時間割等)は適切である。	1	2	3	4	?
18	専門の授業における施設・設備は充実している。	1	2	3	4	?
19	専門の授業内容は充実し、わかりやすく展開されている。	1	2	3	4	?
20	授業レベル・学習量は適切である。	1	2	3	4	?
21	教員は、一人ひとりの学習状況を把握している。	1	2	3	4	?
22	授業における教員の説明はわかりやすく、言葉は明瞭で聞き取りやすい。	1	2	3	4	?
23	教員は、生徒の質問に対して適切に対応していた。	1	2	3	4	?
24	総合的に、授業は満足できるものである。	1	2	3	4	?
25	本校に入学させて「よかった」と思う。	1	2	3	4	?

4. 学校や担任に、意見等ありましたら記入してください。

事例 卒業生(新入社員)に関する企業アンケートを実施

富山情報ビジネス専門学校では、卒業生が就職した企業に対してアンケート調査を実施し、当該卒業生の専門的知識・技能レベル、意欲、コミュニケーション能力等に対する定量的・定性的評価や、新入社員に求める資質能力や自校への要望等を収集している。また、在校生を対象としたアンケート調査も実施し、授業の内容や教員に対する評価、教育環境（設備）の快適性等に対する満足度を明らかにし、これらの結果を自己評価に活用している。（下図は、卒業生向けアンケート様式）

本校卒業生(新入社員)に関するアンケート	
FAX:0766-55-0757 ーこちらに返信よろしくお願いたします。 本アンケートは、皆様方のご意見・ご感想を取り入れ、より良い教育サービスの提供に活用するもので、その他の目的で使用することはありません。ご協力のほどよろしくお願いたします。 また、対象の卒業生への関係も行うものではありません。	
貴社名・貴院名・貴園名： 対象者： 現在の職務：	悪 善 良 1 2 3 4 5
1. 専門的知識・技能について 主な観点 ・卒業学校と現在の職種の関連が強い場合のみ記載ください。 ・期待して、新入社員・職員として必要な専門知識・技能を身につけているか ・学生時代に身につけた専門知識・技能を、業務において活用できているか ・専門知識・技能について不足しているものはあるか etc...	悪 善 良 1 2 3 4 5
◎よろしければ評価の理由について、補足等記載ください。	
◎入社時点で、具体的にどのような程度の「専門」知識・技能を求めますか？（御社のお考えにてお願いたします）	
2. 意欲について 主な観点 ・主体性・積極性があるか ・意欲に準拠する姿勢があるか etc...	
◎よろしければ評価の理由について、補足等記載ください。	
◎入社時点で御社が新入社員にどのような意欲を求めますか。	
~ (1) ~	
3. コミュニケーション能力全般について 主な観点 ・「社人としての挨拶・身だしなみ・立ち振る舞い」などマナー ・社内外において、円滑にこなした適切な会話・言葉遣いが、できているか ・相手様に応じた適切な態度がとれているか etc...	
◎よろしければ評価の理由について、補足等記載ください。	
◎新入社員にどのようなコミュニケーション能力を望みますか。	
4. その他：新入社員に求められるものについて 主な観点 ・上記3項目以外の部分で、新入社員に期待する資質・能力について etc...	
◎ご自由にご記載ください。	
5. 満足度について ◎前様式に見て、新入社員として満足度を100%とするとの程度ですか？	
0 20 40 60 80 100	
6. その他 本校に対するご意見・ご要望等自由に記載ください。	
◎協力ありがとうございました。 富山情報ビジネス専門学校	
~ (2) ~	



ヒント！ アンケート以外の情報収集

自己評価のための情報収集を行う上で、アンケートは有効な方法です。他方、アンケート結果の多くは主観的な評価によるものであるため、バイアス（偏り）が生じている可能性も否定できません。そこで、アンケートだけではなく、生徒・学生の新規募集状況や就職率、財務情報等、基本的な定量情報と併せて総合的に根拠資料を収集・分析することが大切です。

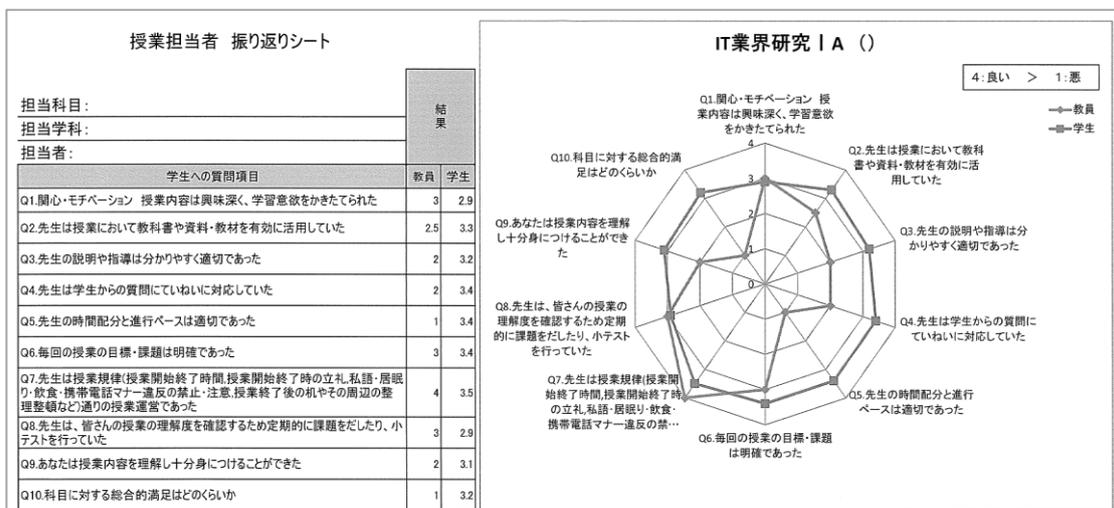
(2) 検証・分析と評価

- アンケート調査等により様々な情報を収集したら、学校の実態を整理・把握し、優れた点や改善点を明らかにするため、検証・分析を行います。
- 検証・分析の方法としては、収集した根拠資料から特徴的な部分を抽出する、アンケート調査の回答から平均得点を算出する、複数の調査対象者間で回答傾向の差異を明らかにする、定性的な情報を集約して代表的な意見・要望等を整理する、異なる手段（アンケート、基礎的な統計等）で収集した情報を比較してその背景を掘り下げて検討する、といったアプローチが考えられます。
- 学校の実態を検証・分析したら、重点目標等に照らして、各項目の達成状況を評価し、自己評価結果として報告書にまとめます。

事例 学生と教員に対して同一項目のアンケート調査を実施し、比較分析

富山情報ビジネス専門学校では、同一の質問項目を盛り込んだアンケート調査を学生と教員に対して実施し、その回答を平均値化して比較している。その結果は、数値を表形式で示すとともに、グラフ化して視覚性を高め、初見の人でも学生と教員の回答傾向がわかりやすいよう配慮している。これにより、例えば授業の「時間配分と進行ペースは適切であった」という項目について、教員の評価は低い（4点満点中、平均1点）のに対し、学生の評価は高い（同平均3.4点）こと、逆に「授業規律通りの授業運営であった」という項目については、教員の自己評価が学生による評価よりも高いことがわかり、特定の対象者から情報を収集しただけでは見えない改善点等が浮き彫りになる。

（下図は、アンケート結果の分析シート）



事例 全学生対象アンケート調査に基づき、学年別比較や相関分析を実施

早稲田速記医療福祉専門学校では、全学生を対象としたアンケート調査を実施し、授業への取組状況や授業内容・進め方に対する意識を定量的に捕捉（各項目について4択で回答）。回答結果については、学科・学年別に平均得点化して比較整理・グラフ化するほか、授業に対する総合的な評価と個別の項目に対する評価の相関係数を算出し、総合的な評価と特に関係の深い項目を抽出。これにより、総合的な評価を高める上で、とりわけ留意すべき項目を明らかにし、その後の改善に役立てている。（下図は、アンケート結果の分析シート）

-1.000~-0.600 高い負の相関		-0.199~+0.199 無相関		+0.200~+0.399 低い正の相関								
-0.599~-0.400 中位の負の相関				+0.400~+0.599 中位の正の相関								
-0.399~-0.200 低い負の相関				+0.600~+1.000 高い正の相関								
1. あなたの授業への取り組みに関する質問				2. 授業の内容に関する質問			3. 授業の進め方に関する質問		4. 担当教員に関する質問		5. 総合評価	
私の授業は、いつもきちんと行っている	私はこの授業に積極的に取り組んでいる	私は授業中に私語、携帯メールはしていない	私は授業中に居眠りをしていない	授業の目的や学習目標が明確である	授業内容には期待がたいた	授業は、計画に従って順序立てて行われている	教員は、見やすさ、わかりやすさに配慮している	教員は、学生の質問などに対して適切に対応している	この授業に教員の一生懸命さを感じる	教員は、学生に公平、平等に対応して授業をしている	総合的に見て、この授業を受けて良かったと思う	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
全学年	0.427	0.541	0.411	0.403	0.747	0.773	0.737	0.757	0.749	0.735	0.712	1.000
1年生	0.405	0.528	0.362	0.363	0.706	0.732	0.706	0.728	0.730	0.697	0.683	1.000
2年生	0.456	0.558	0.464	0.460	0.775	0.804	0.767	0.782	0.769	0.768	0.736	1.000
3年生	0.320	0.549	0.332	0.299	0.816	0.822	0.689	0.755	0.719	0.710	0.705	1.000
自由選択												

例えば3年生では、総合評価に対するこれらの項目（授業の目的・学習目標の明確性、授業内容の役立ち度合い）の相関係数が他の質問項目と比べて高いことから、授業の狙いや意味等をより明確に伝えることが総合的な満足度の向上につながると判断して、改善の取り組みに役立てることができる。

**ヒント！****矛盾する評価結果の扱い**

自己評価のために収集した情報の中で、例えば学修成果について、アンケートでは肯定的な回答が得られている一方、就職率等の客観的な統計データはあまり芳しくない状況を示しているような場合、どのように結論づければよいのか悩ましいところです。このような場合、可能であれば複数名のアンケート回答者に、アンケートで肯定的に回答した理由を答えてもらい、それらを総合的に勘案して、自校の優れている部分（アンケート結果の背景）と改善すべき課題（実態として芳しくない就職率）を整理し、評価結果にまとめることができれば理想的です。

**ヒント！****自己評価報告書の構成例**

自己評価結果をとりまとめる際の典型的な報告書構成例が、以下に掲載されています。

「専修学校における学校評価ガイドライン」（文部科学省）別添 3 及び別添 4

http://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/senshuu/1332632.htm

「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（p17）（特定非営利活動法人 私立専門学校等評価研究機構）

http://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/___icsFiles/afieldfile/2014/05/30/1348119_01.pdf

3.4 評価結果の活用・公表

(1) 評価結果の活用

- 自己評価結果を基に、学校運営や教育活動を改善していきます。
- 評価結果をより有効に活用するためには、自己評価を通じて明らかとなった改善点を、「重要度」（誰にとって、どの程度重要か）、「緊急度」（緊急対応を要する事項か否か）、「コスト」（どの程度の経費がかかるか）、「対応主体」（誰がどのような体制で対応するのか）等の軸に基づいて整理し、優先順位をつけつつコストや主体を選択しながら対応していくことが重要です。
- また、自己評価結果は次年度の重点目標の設定や評価方法の改善にも積極的に活用していくことが大切です。
- なお、自己評価結果は、学校評価の次のプロセスである学校関係者評価（次章で詳述）に向けた重要な基礎資料となります。そのため、自己評価結果を報告書等の様式にてとりまとめる際には、学校関係者評価委員が十分に理解できるよう、予め学校の教育理念・経営方針や重点目標、評価対象期間中の活動内容等を概説し、その上で具体的な評価内容を記載すると、より有効に活用しやすくなります。

事例 教育環境等の改善にすぐ活用

大阪技能専門学校（高等課程）では、自己評価によって明らかとなった課題を踏まえ、カリキュラムの再編成、実習教室の拡充、エアコン配備等、改善策を重要度やコストを勘案して極力迅速に対応している。

事例 自校だけでなく、高校や中学校にも知見を提供

日本電子専門学校では、自己評価結果を報告書としてとりまとめ、自校の改善に結びつけるだけでなく、例年夏休み期間に行っている高校教員対象講習会で説明を行い、高校生の進路指導に役立ててもらっている。

(2) 評価結果の公表

- 自己評価結果については、公表することが法令で義務付けられています。
- また、専修学校は、学校教育法に基づき、在校生や保護者、業界関係者の理解を深めること等を目的として、学校運営や教育活動に関する状況を、積極的に情報提供していくこととされています。
- これらの観点から、自己評価の結果は、紙媒体（報告書）やウェブ媒体（学校ホームページ）等により、広く公表していくことが望まれます。
- 自己評価結果は自校の強みを再確認するためのツールでもあります。教職員や在校生だけでなく、保護者や企業からの評価が高い要素が明らかになった場合には、生徒募集や就職支援を行う際、対象となる学校や企業に対して積極的にアピールするとよいでしょう。
- 具体的な公表情報や公表方法については、各学校や関係者にとっての重要度等を踏まえ、個人情報に対する配慮をしながら、学校ごとに具体化していくことが基本となります。（自己評価結果のみを公表するか、学校関係者評価結果とあわせて公表するかについても、各学校の判断によります）



ヒント!

ネガティブ情報も含めて積極的に情報公開する姿勢が信頼を深める

自己評価の結果は、必ずしも学校にとって心地よい内容ばかりではないのが普通です。むしろ、改善すべき課題等が明らかになるからこそ、学校評価を実施する意義が大きいともいえます。その趣旨を理解し、評価結果をネガティブな情報も含めて積極的に公開し、かつ改善に向けた姿勢もあわせて示すことで、卒業生の進路先となり得る企業や、学校を取り巻く地域社会も当該校に対する理解と信頼を深めることにつながります。

事例 監査報告書や財産目録等と一緒に学校評価報告書を公表

大阪技能専門学校（高等課程）では、学校評価（自己評価、学校関係者評価それぞれ）の結果を、学校ホームページの「情報開示」のページにおいて、監査報告書、事業報告書、財産目録と一緒に、誰もが閲覧できる形で公表している。

（参考： <http://www.ots.ac.jp/disclosure/>）

4章 学校関係者評価を活かすために

4.1 学校関係者評価のポイント



学校関係者評価とは？

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ための評価です。

※学校と直接関係のある学校外の者を評価者とする学校関係者評価委員会。学校が小規模な場合、委員会に準じた評価体制をとることも考えられる（以下、評価委員会）。



誰がやるの？

学校の関係者（評価者）を学校が選任し、これら評価者からなる評価委員会が実施します。学校は事務局として主に評価者への情報提供を行います。



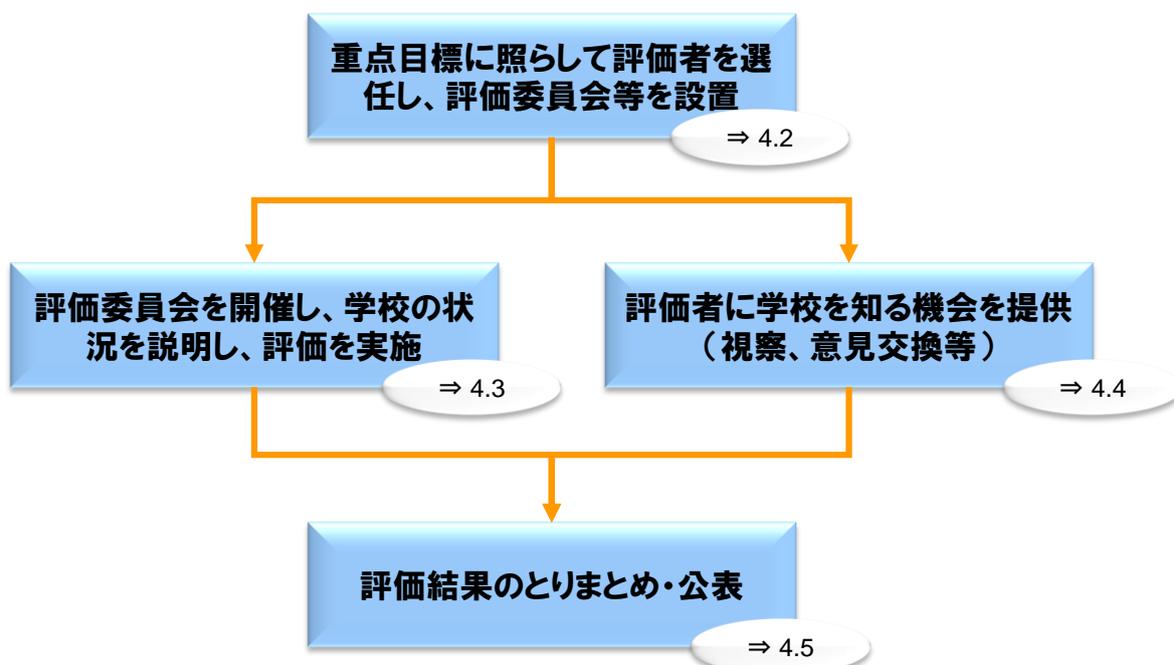
どうやるの？

- 学校の重点目標に照らし、有益な助言を得られそうな評価者を選任し、評価委員会を設置します。
- 評価委員会を開催し、まず学校の重点目標や自己評価の状況等を学校から説明します。
- 評価委員会が学校の自己評価結果について、評価を行います。
- 評価者が十分な情報に基づいて評価を行えるよう、評価者に対し、学校を知る機会（視察や校長・教職員との意見交換等）を提供します。
- 必要に応じ、評価委員会が作成する評価結果のとりまとめを支援します。
- 評価結果は、各学校の改善に役立てるとともに、広く公表することが期待されています。



学校関係者評価の基本的な流れ

- 学校関係者評価の実施にあたっては、事前の準備段階として、重点目標に照らした評価者候補の抽出、評価者への依頼、並びに評価委員会の設置を行います。
- 準備ができたら、評価委員会を開催し、学校の重点目標や自己評価の状況等を評価者に説明し、学校の状況を理解してもらった上で、評価を行ってまいります。
- 並行して、学校の視察や校長等との意見交換などの機会を設け、適切な評価に役立ててもらよう、学校に対する理解を深めてまいります。
- 評価結果をとりまとめ、今後の経営や教育活動に反映するとともに、広く公表します。



※各実施事項の詳細な内容や事例については、各ボックス右下の節番号で詳述

※学校関係者評価の実施スケジュールは、p.7「学校評価のスケジュール（例）」参照

4.2 評価者の選任と評価委員会の設置

- 有意義な学校関係者評価を実施するためには、適切な評価者の選任がとても重要です。
- ガイドラインには様々な評価者が例示されていますが、必ずしもすべての評価者を選任する必要はありません。学校が設定する重点目標に照らし、有益な助言が得られそうな評価者に絞って選任する考え方も重要です。
- 候補となる評価者を選んだら、委員就任の依頼を行い、委嘱の手続きをします。依頼にあたっては、学校関係者評価の目的や、評価委員会でそれぞれの委員に期待することなどをわかりやすく丁寧に伝えることが重要です。
- 公開されている委嘱状の様式例を活用し事務負担を軽減しましょう。

(※ガイドライン p. 20 「評価主体・体制等」参照)



ヒント！

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 ● 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。



ヒント！

評価者の候補選定の方法例

評価者の種類	選定方法（例）
企業関係者	<ul style="list-style-type: none"> ● 実習先等の協力企業に依頼 ● 一定の卒業生受入実績のある企業に依頼 ● 学内の会議体に参加する企業出身者経由で依頼
卒業生	<ul style="list-style-type: none"> ● 卒業後につながりのある卒業生に依頼 ● 同窓会経由で依頼 ● 一定の卒業生受入実績のある企業経由で依頼
保護者	<ul style="list-style-type: none"> ● 後援会（保護者会）代表者に依頼 ● 在学生代表等の学生の保護者に依頼
中学・高校関係者	<ul style="list-style-type: none"> ● 在校生・卒業生の出身学校（中学・高校）に依頼

事例 評価委員会の人数と評価者の種類等

事例	人数	評価者の種類							任期	謝礼等	
		企業・業界団体関係者	卒業生	在校生	保護者	地域住民	中学・高校関係者	学校運営専門家		交通費	謝礼
A校	4名	○	○				○	●	1年	無	有
B校	21名	○	○	○	○	●	○		2年	有	有
C校	6名	●	○		○		○		2年	有	有
D校	17名	●	○		○	○	○		1年	無	無
E校	4名	●	○		○		○		2年	有	無

※●は委員長

事例 評価者選びの現場から

- 企業担当者からの意見は、企業が求める最新の人材像を提示してくれるため、現在、どのような人材が求められているかが理解でき、教育課程や教育方法の見直しに有益であった。
- 組織や役職で選ぶのではなく人で選んだ。以前から学校とつながりのあった企業の役員に依頼した結果、学校の実情を踏まえた実質的な助言が得られている。
- 高校教諭、卒業生、保護者、地域住民、在校生など、多様な評価者から構成し、幅広い観点から意見が得られている。
- 企業で活躍する卒業生が企業人枠で参加した。学校と企業の現場双方の事情を理解した上で、具体的な意見が得られている。
- 高校関係者について、指定校推薦で毎年入学がある高校の進路指導の先生に依頼し、校長の承認のもと、快く参加頂いている。
- 保護者について、入学前のオープンキャンパスと、定期的で開催している保護者懇談会に参加頂いている保護者に依頼し、入学前後の視点から貴重な意見を頂いている。

**ヒント！ 委嘱状、推薦依頼書、承諾書の様式例**

委嘱状、推薦依頼書、承諾書の様式例は以下に掲載されています（本書様式例でも掲載）。
「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（p.58-62）（特定非営利活動法人 私立専門学校等評価研究機構）

http://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/___icsFiles/afieldfile/2014/05/30/1348119_01.pdf

4.3 評価委員会の開催と評価の実施

- 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、並びに現在の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、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ですが、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。
- 評価委員会は学校関係者が学校の課題や今後求められる方策などについて、建設的な意見を提示してくれる場です。また、学校側との議論を通じ、学校に対する理解を深めてもらえる貴重な機会でもあります。評価委員会には、できる限り、校長、学科長、事務局長、進路指導や教務等の教職員など、関連する管理職等は参加することが望ましいです。
- 会議の結果は議事録にまとめ、評価者に確認をとり、その後の検討に役立てましょう。

事例 評価委員会の開催回数、時間等

事例	開催回数	会議時間	開催時間帯	各回の主な議題
A校	2回	2時間／回	平日 夜間	第1回（9月）： ・自己点検結果の説明 ・質疑応答・ディスカッション 第2回（10月）： ・次のアクション案 ・質疑応答・ディスカッション
B校	2回	3~4.5時間／回	平日 昼間	第1回（6月）： ・参加者紹介／評価方法説明 ・前年度の自己評価結果報告 ・重点項目の説明 ・校内見学（希望者のみ） ・分野別分科会 第2回（10月）： ・中間報告 （重点項目及び主な自己評価項目） ・議論／評価委員会代表の総括
C校	3回	2~2.5時間／回	週末 午前又は午後	第1回（6月）： ・前年度自己評価結果報告／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）： ・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 第3回（3月）： ・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・意見交換
D校	1回	2時間／回	平日 昼間	第1回（7月）： ・自己評価・外部アンケート評価の報告及び質疑応答 ・評価方法及びアンケートの解説
E校	1回	2時間／回	平日 夜間	第1回： ・自己点検評価結果説明と課題の検討 ・各学科の活動状況報告 ・質疑応答／意見交換

**ヒント！****限られた会議時間で評価者に状況を理解してもらうための工夫**

時期	工夫（例）
評価委員会 開催前	<ul style="list-style-type: none"> ● 委員委嘱時に、学校の建学精神、教育課程、前回の自己評価の結果、本年度の自己評価の実施予定などの資料を渡すとともに、可能な範囲で説明する ● 評価委員会当日の資料と当日議論いただきたい点を評価者に事前（1週間前程度）に送り、目を通しておいてもらう ● 評価委員会委員長に当日の進行と特に意見をいただきたい点をすりあわせ、事務局と意識を共有しておく
開催当日	<ul style="list-style-type: none"> ● すべての資料を同様に説明するのではなく、説明は事前に用意した要約資料に留め、その他は参考として必要に応じ引用する ● 会議の進行スケジュール（時間管理）に配慮し、議論が論点から外れた場合は、進行役が軌道修正する
評価委員会 開催後	<ul style="list-style-type: none"> ● 十分な意見が得られなかった場合は、メールや電話等で個別に評価者に補足の確認をとる

事例**評価委員会の現場から**

- 自己評価結果の説明時に、評価結果に加え、その結果に至った背景や原因を定量的、定性的にわかりやすく説明し、その後の建設的な議論につながられた。
- 限られた時間をできるだけ議論に活かすため、学校からの説明資料は、これまでの自己評価を踏まえた課題を1枚にまとめたものに限定し、その他は参考資料として配布に留めた。
- 学校からの説明資料では、専門用語（学科の専門内容等）はなるべく使わず、どの評価者が見ても理解できる内容としている。
- 理事長、校長、事務長、学科長が同席し、評価者の意見を聞き理解を深めるとともに、必要に応じ管理職の立場から学校の状況を直接説明できた。
- 評価委員会後に、会議に欠席した委員に加え、出席した委員にもアンケートを実施し、その内容をとりまとめに役立てている。

4.4 学校の視察や意見交換の実施

- 学校の状況を評価者によく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、実際に学校を見てもらい、学校管理職や教職員と意見交換を行うことが有効です。これらの機会は、会議での議論を円滑にするとともに、学校の実情により根ざした評価につながります。
- 特に専修学校教育の特徴である実習等の実践的な職業教育の現場は、書類からでは具体的にイメージすることが難しい、教育目標や育成人材像と、その達成に向けた具体的な取組を評価者に伝えることができます。
- 管理職との意見交換では、学校経営に関する大局的な状況の理解が、教職員との意見交換では、教育活動や学生支援等の現場における具体的な状況の理解が得られます
- これらの機会を、評価委員会の当日に実施することで、評価者及び学校側の負担を軽減することができます。



ヒント!

施設見学のポイント

①見るべきポイントを整理する

専修学校は特徴ある教育活動を行っているため、目移りして、肝心なところを見逃すことがあります。自己評価結果で取上げた施設・設備を見逃さないよう案内側として十分注意が必要です。

②授業風景などはできるだけ複数見学

授業・実習など複数の状況を見学することで本来の姿が見えてきます。一部分だけで判断することのないよう、複数の教室、多くの学生を見てもらうことが大切です。

③学生の様子、教員とのやり取り

見学中の教員と学生のやり取りから普段の指導が見えてきます。

④施設・設備の状況

特徴のある施設ばかりでなく、改善の必要な施設も見てもらいましょう。

⑤掲示物・就職センターなど

課外活動、就職指導など教育活動の様々な部分がわかります。

⑥教員室などでは個人情報に十分注意することが重要です。

⑦委員に随時の学校訪問を依頼して、いつでも学校訪問を受入れる体制をとりましょう。

日常の教育活動を見学することは、委員からの的確なアドバイスを得るために重要なことです。

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門
学校等評価研究機構）

事例 学校視察や意見交換等の現場から

- 保護者及び学校関係者評価委員を対象に、公開授業を毎年4月第4土曜日に実施している。1年生は教科学習、2年生は各専門授業、3年生は進路ガイダンスを公開している。公開授業終了後に、学校評価や保護者参加の学校行事の説明会を実施し、外部アンケートの協力依頼や意見交換などを実施している。
- 年度の前半・後半それぞれの「主要学事暦と委員会日程」を作成し、評価者に配布し、学校行事の視察を促している。その結果、学園祭やオープンキャンパスなどに参加してもらっている。
- 評価委員会の当日に施設見学を行い、評価者が参加しやすいようにしている。
- 自己点検評価結果に基づく対応状況について、対応済みのもと、これから着手するものを伝え、議論が混乱しないように配慮している。
- 評価者に学校の雰囲気伝えるため、学校生活の写真等を編集した動画を上映している。
- 評価者にリラックスしてもらえるよう、お茶菓子を出すなどの配慮をしている。

4.5 評価結果のとりまとめ・公表

(1) 評価結果のとりまとめ(学校関係者評価報告書の作成)

- 評価委員会での議論を踏まえ、学校関係者評価報告書を作成します。評価委員会での議論を効率的に集約するために、重点目標や評価項目ごとに評価者が評価コメントを記入できる評価シートをあらかじめ評価者に配布し、評価委員会や視察、意見交換の機会などに随時、評価コメントを記入できるようにすることも有効です。
- 評価委員会は、各評価者から回収した評価シートを素材に、報告書を取りまとめます。報告書は評価委員会が作成することが本来の趣旨ですが、現実的に難しい場合は、事務局（学校）が評価シートを基に素案を作成し、評価委員会で議論のうえ、評価委員会として決定する方法も考えられます。



ヒント!

評価シート様式例

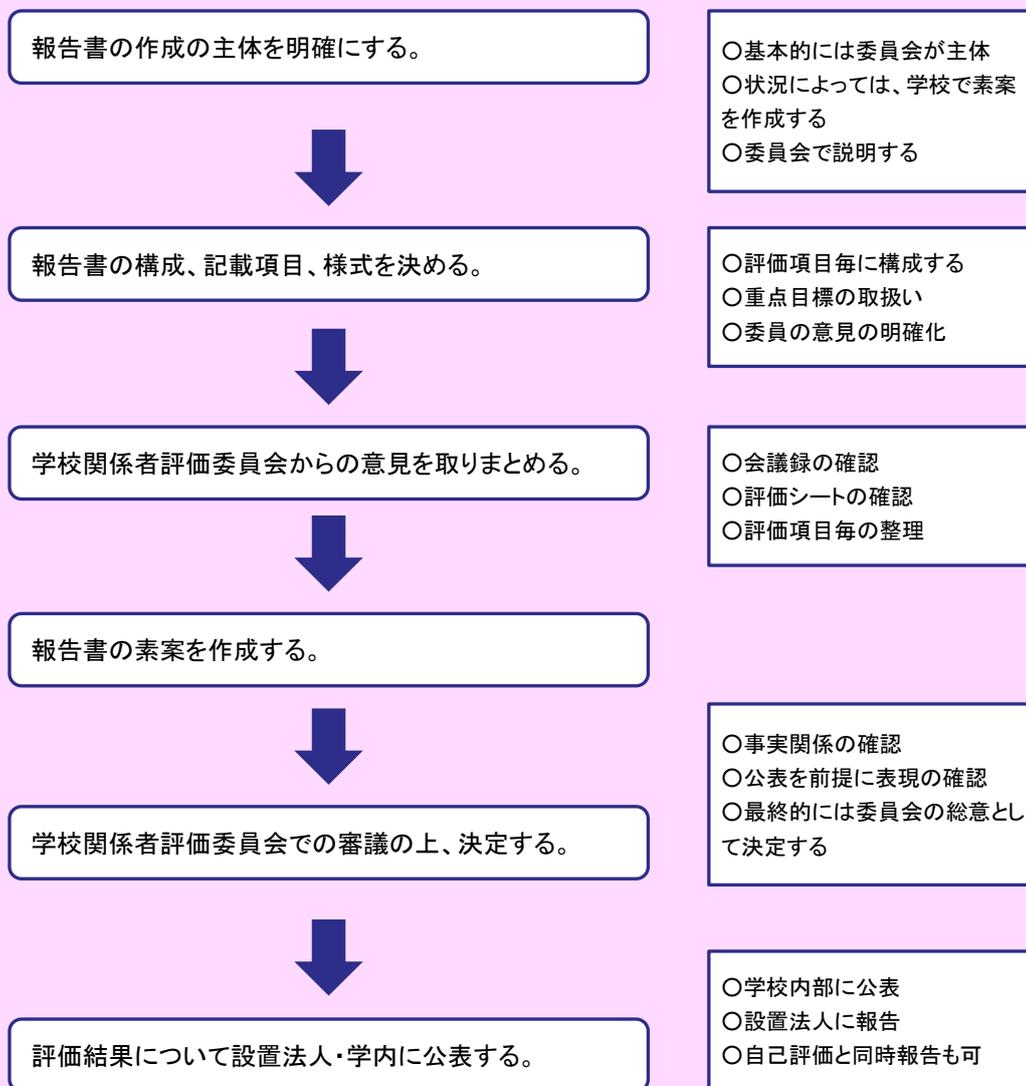
重点目標① ○○○○○○○について
学校の計画
取組状況(学校の説明内容)
評価委員メモ
意見欄
評価基準2 学校運営
評価項目(中項目・略) 2-2 運営方針 2-3 事業計画 2-4 運営組織
評価委員メモ
意見欄

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門
学校等評価研究機構）



ヒント！

評価報告書の作成ステップ



出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門
学校等評価研究機構）

(2) 評価結果の公表

- 学校関係者評価報告書を広く社会に公表します。直接、報告書を公開することにより、読み手に誤解が生じる可能性が危惧される場合は、報告書を踏まえた資料を別途作成し、これを公表する方法も考えられます。報告書の編集を行う場合は、公表資料について、評価委員等の確認を得ることが必要です。
- 自己評価の客観性・透明性を高めるという学校関係者評価の趣旨や、公表資料の別途作成に伴う負担を踏まえ、報告書は原則公表対象とすることを前提に、評価委員会で報告書を作成してもらう考え方もあります。
- 公表は学校のホームページで行うことに加え、受入実績の多い企業、送出実績の多い中学校・高校に送付したり、学生や保護者向けの学校だよりへの掲載などにより、つながりの深い関係者に個別に周知することで、学校をアピールすることができます。
- 公表にあたっては、自己評価の結果や関連する学校の情報（教育目標、事業計画、教育活動、財務状況等）や自己評価結果並びに学校関係者評価結果を踏まえた改善方策とあわせて示すことで、広く社会に対し効果的に学校の状況を伝えることができます。

事例

評価結果のとりまとめ・公表の現場から

【こうしてうまくいきました！】

- 会議当日で得られた意見のほかに、評価者から十分な評価を得るため、2週間程度の期限を設けアンケートを実施し、評価情報を収集し、とりまとめに役立てている。
- 学校関係者評価委員会の発言を録音し、意見交換の内容をしっかりと記録した上で、評価結果に明記する検討課題を明確化している。
- 評価結果に明記された検討課題の担当者を割り当て、各担当者が、検討の進め方→改善の進め方→改善の中間報告→改善の年度末報告のそれぞれについて学校関係者評価委員会で報告し、検討課題が適切に改善につながるようにしている。
- 学校関係者評価委員会の議事録をあえてそのまま公開している。語り口調の議事録を公開することで、臨場感が伝わると考えている。

**ヒント！****評価結果公表のポイント**

- ①学校関係者評価結果の公表で、誤解を防ぐためにも、また、改善への積極的な姿勢をアピールするためにも、指摘された課題に対する、学校側の改善方策などを具体的に示す必要がある。
- ②学校評価結果の公表にあわせて、各種データやアンケート調査結果などを公表することは、評価を裏付けるためにも効果的ですが、公表を目的にしている調査などもあり、取扱いには留意が必要。
- ③公表の内容は、大きく分けて、「評価結果とその背景」、「今後の取組」、「課題の解決、改善結果の報告」とがある。
- ④公表方法として、より多くの対象に向けて公表するためにはホームページを活用する方法があるが、教育活動についてなど項目を絞り込んで保護者会などで公表し理解を得るとすることも重要。
- ⑤公表にあたっては、詳細に報告することも必要であるが、読み手の立場からすると必ずしも効果的とは言えない。わかりやすく簡潔に表現することが肝要。
- ⑥個人情報や特定の教職員に対する評価、特定の個人を類推する表現内容には十分注意が必要。
- ⑦公表内容は十分検討し、複数の目で確認することが必要。また、念のため評価委員にも最終チェックを依頼する。
- ⑧公表後の問合せに対して、責任を持って回答する部署を決め、明記することが必要。
- ⑨学校評価は毎年度、実施することが原則。毎年度実施した内容を更新し、改善経過を明らかにする必要がある。
- ⑩評価委員の氏名、役職を公表する場合は必ず本人の承諾が必要。

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門学校等評価研究機構）

5章 まずはここからはじめましょう

学校評価を複数年経験している実証校の経験からは、一度、各学校における取組みのサイクルを確立させれば、二回目以降の負担は大幅に軽減され、かつ回数を重ねるにつれ、実質化、効率化していくことが示されています。最初からすべての要素を完全に備えることはできません。できるところからはじめてみましょう。

学校評価の流れ		まずはここから
自己評価	校内組織体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> 校長のリーダーシップのもと、学校全体で学校評価に臨む機運を作ります 特定の担当者に負荷が生じない組織体制を設置します
	重点目標の設定	<ul style="list-style-type: none"> 学校の教育理念や経営目標を踏まえ、重点目標を設定し、教職員間で共有します あえて特定の目標を設定せず、幅広く学校の取組を総点検するという選択肢もあります
	評価項目の設定	<ul style="list-style-type: none"> 重点目標に照らして、その達成状況や背景要因を明らかにするための評価項目を設定します（包括的な総点検に向けた項目設定もあります）
	情報収集	<ul style="list-style-type: none"> 評価項目に沿って、評価に必要な情報収集を行います 外部アンケート（教職員、在校生、保護者など向け）を実施します
	検証・分析	<ul style="list-style-type: none"> アンケート調査結果などを検証・分析し、それに基づき学校のよい点や改善点を明らかにして評価結果としてまとめます。
	結果の活用・公表	<ul style="list-style-type: none"> 評価結果に基づき、改善方策を具体的に整理し、これを実施します 自校の強みや透明性をアピールするためにも、学校評価結果は積極的に对外公表します
学校関係者評価	評価者選任と評価委員会の設置	<ul style="list-style-type: none"> 評価の目的（重点目標等）に照らして評価者を選任します 評価者に趣旨等を説明し、了解を得、委嘱手続をします
	評価委員会の開催	<ul style="list-style-type: none"> 開催回数、開催時間帯、各回の議題を設定します 評価委員会を開催し、関係者による評価を行います
	学校視察や意見交換	<ul style="list-style-type: none"> 評価者が学校を理解する機会（学校視察や意見交換）を設定します 自己評価との関係性に留意して、学校視察や意見交換を実施します
	結果のとりまとめ・公表	<ul style="list-style-type: none"> 評価シートの活用や必要に応じて事務局支援のもと報告書を作成します 自己評価の結果や改善方策等とあわせて公表します

6章 様式集

様式 1 学校関係者評価【委員の所属に就任を依頼する場合の文書例】

25〇〇〇第〇号
平成 25 年〇月〇日

株式会社 〇〇〇〇
代表取締役 〇 〇 〇 〇 様

〇〇〇専門学校
校 長 〇 〇 〇 〇

学校関係者評価の実施における「学校関係者評価委員会」 委員の委嘱について（依頼）

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。日頃より、本校の教育活動等につきまして、ご指導、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

このたび、本校は、自己評価に基づく「学校関係者評価」を実施することといたしました。つきましては、ご多用中恐縮ですが貴団体から下記の方を「学校関係者評価委員会」委員としてご就任願いたく、特段のご配慮を願ひ申し上げます。

記

- 1 委嘱者名 〇〇部 部長 〇〇〇〇氏
- 2 委嘱の職 「学校関係者評価委員会」委員
- 3 委嘱期間 委嘱の日から平成 27 年 3 月 31 日まで
- 4 事業内容 別紙事業計画書のとおり
- 5 報酬等 報酬 〇〇〇〇円
交通費 実費で支給いたします。
- 5 その他 評価結果の公表等において、貴団体名 ご氏名、所属役職名をホームページ等に掲載いたしますので予めご了承ください。

【問合せ先】

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門学校等評価研究機構）

様式 2 学校関係者評価【本人宛依頼文書例】

25〇〇〇第〇号
平成 25 年〇月〇日

株式会社 〇〇〇〇
取締役 〇 〇 〇 〇 様

〇〇〇専門学校
校 長 〇 〇 〇 〇

学校関係者評価の実施における「学校関係者評価委員会」
委員の委嘱について（依頼）

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。日頃より、本校の教育活動等につきまして、ご指導、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

このたび、本校は、自己評価に基づく「学校関係者評価」を実施することいたしました。

つきましては、ご多用中恐縮ですが「学校関係者評価委員会」委員としてご就任ださるようお願い申し上げます。

記

- 1 委嘱の職 学校関係者評価委員会委員
- 2 事業内容 別紙事業計画書のとおり
- 3 委員任期 委嘱の日から平成 27 年 3 月 31 日まで
- 4 報酬等 報酬 〇〇〇〇円
交通費 実費でお支払いいたします。
- 5 その他 評価結果の公表等において、ご氏名、所属役職名をホームページ等に掲載いたしますので予めご了承ください。

【問合せ先】

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門学校等評価研究機構）

様式 3 学校関係者評価【企業・団体等へ委員の推薦を依頼する場合の文書例】

25〇〇〇第〇号
平成 25 年〇月〇日

株式会社 〇〇〇〇
取締役 〇 〇 〇 〇 様

〇〇〇専門学校
校 長 〇 〇 〇 〇

学校関係者評価の実施における「学校関係者評価委員会」
委員の推薦について（依頼）

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。日頃より、本校の教育活動等につきまして、ご指導、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

このたび、本校は、自己評価に基づく「学校関係者評価」を実施することといたしました。

つきましては、下記のとおり貴社（団体）所属社（職）員を委員として推薦いただきたく、特段のご配慮を賜りますようお願い申し上げます。

記

- 1 推薦人員 1名
- 2 委員資格 貴社（団体）技術系職種の社（職）員
- 3 委員任期 委嘱の日から平成 27 年 3 月 31 日まで
- 4 報酬等 報酬は、〇〇〇〇円
費用弁償については、交通費を実費弁償します。
- 5 事務手続 別紙「推薦書」を下記まで送付願います。
- 6 その他 評価結果の公表等において、ご氏名、所属役職名をホームページ等に掲載いたしますので予めご了承ください。
- 7 添付資料 ① 学校関係者評価実施概要
② 本校学校案内

【問合せ先】

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門
学校等評価研究機構）

様式 4 学校関係者評価【企業・団体からの推薦書例】

平成○年○月○日

○ ○専門学校
校 長 ○ ○ ○ ○ 殿

団体名
代表者等職氏名

推 薦 書

平成 25 年○月○日付け 25○○○第○号により依頼のあった貴校における学校関係者評価委員について、下記の者を推薦いたします。

記

- 1 氏 名
- 2 現 職
- 3 その他 職氏名の公表について了承いたします。

以上

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門
学校等評価研究機構）

様式 5 学校関係者評価【本人からの就任承諾書例】

平成○年○月○日

○○○専門学校
校長 ○ ○ ○ ○様

団体名

職氏名

就 任 承 諾 書

平成 25 年○月○日付け 25○○○第○号により依頼のあった貴校における学校関係者評価委員会委員について、下記のとおり就任を承諾いたします。

記

- 1 任 期 委嘱の日から平成 27 年 3 月 31 日まで
- 2 報 酬 等 報酬は、○○○円
費用弁償については、交通費を実費弁償とする。
- 3 その他 職氏名の公表について了承いたします。

以上

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門
学校等評価研究機構）

様式 6 学校関係者評価【委員会業務の説明資料例】

評価委員・評価委員会業務の概要説明資料

1 学校関係者評価委員会の役割

学校が提出した自己評価報告書、参照資料、訪問調査・意見交換の実施に基づき評価を行い、評価書原案を作成し、学校に提出する。

2 委員会構成員（〇名）

関連業界等関係者（評価対象校の教育に関連する分野の有識者から〇名）

卒業生（〇名）、保護者（〇名）、高等学校関係者（〇名）

委員の中から委員長を選任する。

3 委員会の評価業務の内容

① 書面調査・確認

自己評価報告書の記述内容を参照資料等で確認し、不明な点、追加提出を求める資料、確認を要する事項などを抽出し、学校に連絡する。

② ヒアリング・意見交換

学校が指定した場所で、事前連絡に基づき、不明な点や不足資料の確認を行う。

③ 施設確認

点検項目のうち、実際に確認を要する事項について、学校を訪問し、学校関係者の案内のもとで調査・確認する。

④ 評価案の作成

①～③の調査結果に基づき、点検中項目（37項目）の評価と基準項目（10項目）に関する総合コメントを記述した学校関係者評価原案を作成し、学校に提出する。

4 実施時期及び業務量（予定）

No.	業務区分	内 容	態様	時期	業務量
1	書面調査・審議	評価方針等協議	会議	〇〇年	2時間
2	ヒアリング・施設確認	意見交換・施設見学	会議 視察	〇月 ↓	2時間
3	評価作成	評価の決定	会議	〇〇年 〇月	2時間
計	*延べ実日数3日（1日当たり約2時間程度） *ヒアリング調査及び訪問調査は同日に行います。 *部会における評価は協議の上、決定する。				6時間 (2h×3回)

5 謝礼・その他

① 謝礼 1回当たり 円 旅費 円

② 事務局が書類審査や関連データのチェック、委員会の会議資料作成、評価原案の素案作成などを行い業務の円滑な推進を図ります。

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門学校等評価研究機構）

様式 7 学校関係者評価【委員会開催案内文書例】

平成〇〇年〇月〇日

学校関係者評価委員

〇 〇 〇 〇 様

〇〇専門学校

校 長 〇 〇 〇 〇

学校関係者評価委員会の開催のご案内

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

本校の教育活動につきまして、日頃よりご指導、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。このたびは、委員の就任をご承諾いただきありがとうございました。第1回委員会を下記により開催しますので、各委員の皆様にはご多用のところとは存じますが、ご出席くださいますようご案内申し上げます。

記

1 開催日時

平成〇〇年〇月〇〇日（〇曜日）午前10時から12時まで

2 会場

本校会議室（案内図参照）

3 議題

- 1 事業計画の概要説明
- 2 自己評価結果の説明・審議

4 送付資料その他

別添資料を送付いたしますのでご覧ください。また、欠席の場合のみ下記までご連絡ください。

【連絡先】

様式 8 学校関係者評価【委員会会議録例】

(様式)	
会議議事録	
会議名	学校関係者委員会（第1回）
開催日時	平成25年〇月〇日（〇曜日）10:00～12:00（2h）
場所	本校 特別会議室
出席者	<p>①委員 〇〇太郎 〇〇花子 ・・・・・・・・（計5名）</p> <p>②学校 校長、事務局長、教務部長、就職センター長、相談室長 事務局 総務課長 担当職員（計3名） （参加者合計12名）</p>
議題等	<p>1 校長挨拶及び趣旨説明 〇〇〇〇校長</p> <p>2 委員及び事務局紹介。事務局</p> <p>3 学校関係者評価事業計画の説明（説明者：事務局総務課長） 事業計画の内容とスケジュール、実施予定内容について、資料に基づき説明。</p> <p>4 自己評価概要説明 自己評価項目及び基準、スケジュール、これまでの課題と改善点の要約説明</p> <p>5 意見交換 説明についての質疑応答、評価実施に関する進め方、今後の進め方などについて討議。 詳細は、別紙のとおり。</p> <p>6 その他 次回の会議日程 〇月〇日（〇曜日）午後1時30分～ 会場は、後日連絡。</p> <p>閉 会</p> <p style="text-align: right;">以上</p>

別紙

学校関係者評価委員会（第1回） 主な討議内容

主要な項目に沿って概要記述

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門
学校等評価研究機構）

様式9 学校関係者評価【評価報告書例】

平成〇〇年 年 日

〇〇専門学校

校長 〇〇〇〇 殿

学校関係者評価委員会

委員長 〇〇 〇〇

学校関係者評価委員会報告

平成25年度学校関係者評価について、下記のとおり評価結果を報告します。

記

1 学校関係者評価委員

- ① 〇〇〇〇 (〇〇株式会社 〇〇部長)
- ② 〇〇〇〇 (〇〇株式会社 〇〇技術長)
- ③ 〇〇〇〇 (〇〇高等学校 〇〇部長)
- ④ 〇〇〇〇 (〇〇株式会社 〇〇係長、第〇〇期卒業生)
- ⑤ 〇〇〇〇 (〇〇〇研究所 〇〇研究員)

2 学校関係者評価委員会の開催状況

- 第1回委員会 平成25年 月 日 (会場 〇〇専門学校 会議室)
- 第2回委員会 平成25年 月 日 (会場 〇〇専門学校 会議室)
- 第3回委員会 平成25年 月 日 (会場 〇〇専門学校 会議室)

3 学校関係者委員会報告

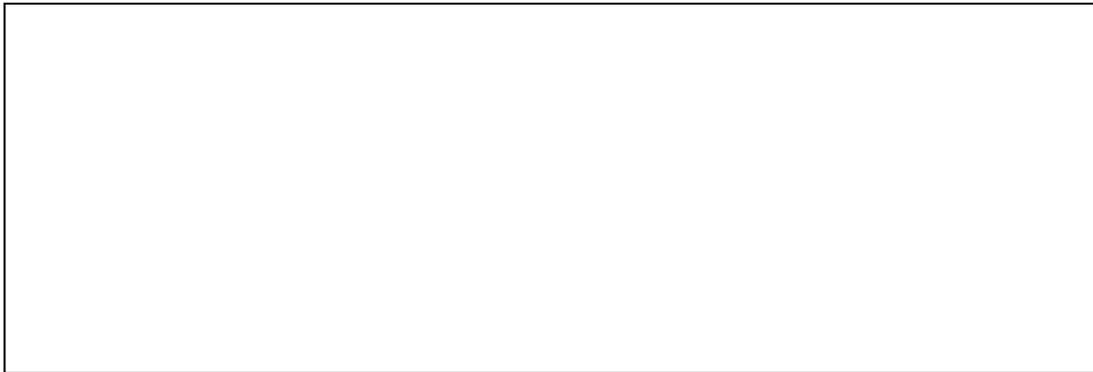
別紙のとおり

以上

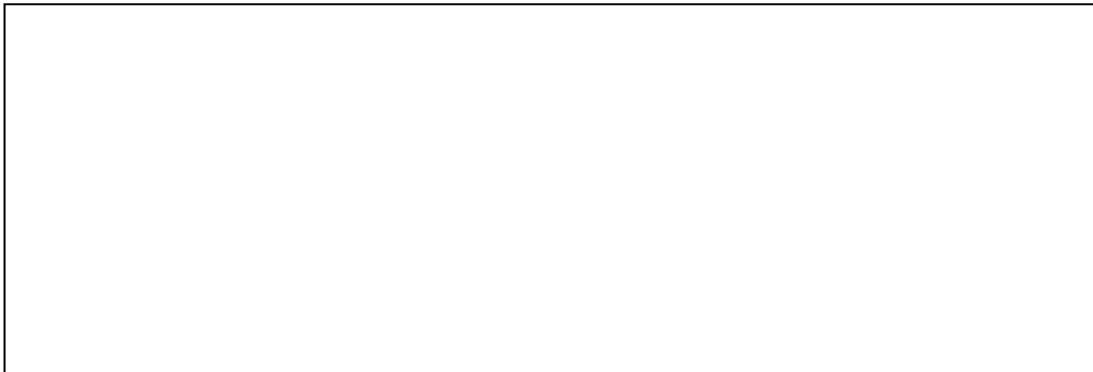
別紙

I 重点目標について

1 重点目標①について



2 重点目標②について



3 重点目標③について



Ⅱ 各評価項目について

1 教育理念

--

2 学校運営

--

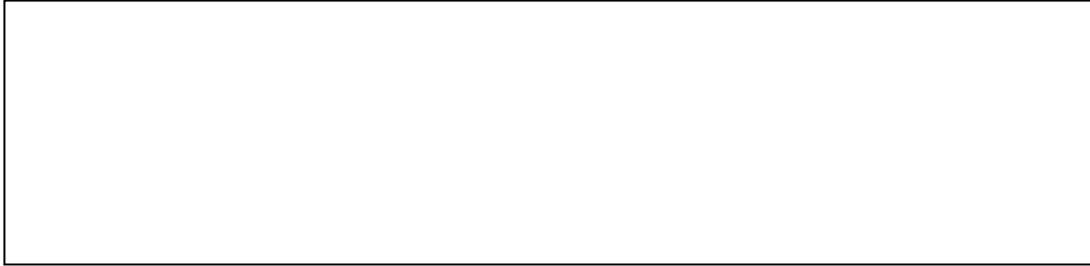
3 教育活動

--

4 学修支援

--

5 学生支援



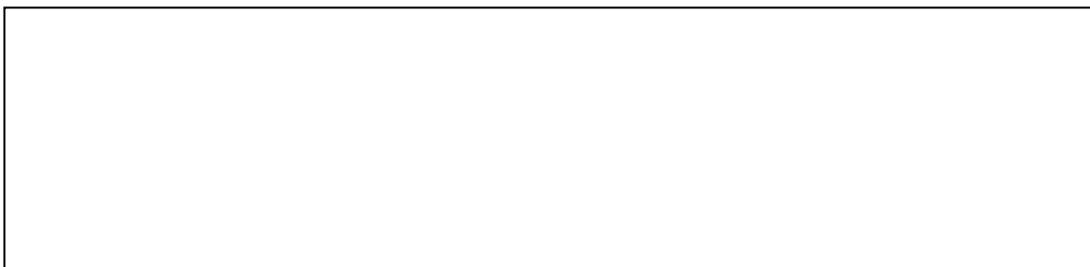
6 教育環境



7 学生の募集と受入れ



8 財務



9 法令等の遵守

--

10 社会貢献・地域貢献

--

11 国際交流 ※学校から必要がある項目として提示された場合

--

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門
学校等評価研究機構）

規定例 1 学校評価【学則規定例】

学則規定（例示）

（学校評価）

第〇〇条 本校は、その教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校の教育活動その他の学校運営の状況について、自ら点検及び評価（以下「自己評価」という。）を行い、その結果を公表するものとする。

2 本校は、自己評価結果を踏まえ、本校の関係者等による評価（以下「学校関係者評価」という。）を行い、その結果を教育活動等に活用するとともに公表するものとする。

3 前2項に定める自己評価及び学校関係者評価の実施並びに結果の公表について必要な事項は、別に定める。

出所：「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門学校等評価研究機構）

規定例 2 学校評価【学校評価規程例】

〇〇専修学校学校評価実施規程

平成〇〇年〇月〇日制定

平成〇〇年〇月〇日改正

(目的)

第1条 この規程は、学則第〇〇条第1項に規定する自己評価及び同条第2項に規定する学校関係者評価の実施並びに結果の公表について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、学校評価とは、学校教育法第42条及び学校教育法施行規則第66条に規定する自己評価並びに同法第43条及び同法施行規則第67条に規定する学校関係者評価をいう。

(自己評価委員会の設置)

第3条 自己評価を適切かつ円滑に行うための組織として学内に自己評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員会の所掌事項)

第4条 委員会は、自己評価の目的を達成するため、次の事項を所掌する。

- (1) 自己評価の基本方針及び実施体制並びに実施方法の制定・改廃に関すること
- (2) 自己評価の評価基準項目に関すること
- (3) 自己評価報告書の作成に関すること
- (4) 自己評価結果に基づく改善策の提案に関すること
- (5) 自己評価結果の公表に関すること
- (6) その他自己評価の実施について必要な事項に関すること

(委員の構成)

第5条 委員会は校長、〇〇長及び事務局長並びに校長が指名する委員により構成する。

2 委員の人数は〇〇人以内とする。

3 委員の任期は、2年とする。ただし、委員に欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残存期間とする。

4 委員は、再任することができる。

(自己評価の実施)

第6条 自己評価を実施する時期は、原則として、毎年度〇月とする。

2 自己評価は、校長の指揮のもと、第4条で定める基本方針、実施体制に基づく責任と役割を教職員それぞれが十分認識し、誠実に取組まなければならない。

(委員会運営)

第7条 委員会に委員長を置く。

2 委員長には校長が就任する。

3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

4 委員長に事故があるときは、又は、委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代理する。

5 委員会は委員長が招集する。

6 委員会は必要と認める場合に委員以外の者に出席を求めることができる。

(自己評価結果の活用)

第8条 教職員は、自己評価結果を活用し、教育活動及び学校運営等の質の保証と向上に継続的に努めなければならない。

(自己評価結果の報告)

第9条 校長は、自己評価結果を理事会に報告しなければならない。

(自己評価結果の公表)

第10条 校長は、理事会の承認を受け、自己評価結果を広く社会に公表しなければならない。

(学校関係者評価)

第11条 校長は自己評価の結果を本校の関係者により組織した学校関係者評価委員会（以下「関係者委員会」という。）に報告し、意見を聴き、その意見を尊重し、教育活動及び学校運営に活用しなければならない。

(関係者委員会の構成)

第12条 関係者委員会は、次の掲げる区分から校長が委嘱する委員により構成する。

(1) 関連業界等関係者 ○名

(2) 卒業生 ○名

(3) 教育に関し知見を有する者 ○名

(4) その他校長が必要と認める者 ○名

2 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

(関係者委員会の運営)

第13条 関係者委員会に委員長を置く。

- 2 関係者委員会は、校長が招集し、委員長がその運営にあたる。
- 3 校長が必要と認める場合は、関係者委員会に委員以外の者の出席を求めることができる。
- 4 関係者委員会は、委員の過半数が出席しなければ開会することができない。
- 5 関係者委員会は、自己評価の進捗状況に応じ次年度の計画策定までの間に3回以上開催しなければならない。

(報酬及び費用弁償)

第14条 関係者委員会委員の報酬及び費用弁償については、本校が定める基準により支払う。

(学校関係者評価の評価結果)

第15条 委員長は、関係者委員会による評価結果をまとめ、報告書を作成しなければならない。

(学校関係者評価結果の活用)

第16条 教職員は、学校関係者評価の結果を活用し、教育活動及び学校運営等の質の保証と向上に継続的に努めなければならない。

(学校関係者評価結果の報告)

第17条 校長は、学校関係者評価結果を理事会に報告しなければならない。

(学校関係者評価結果の公表)

第18条 校長は、学校関係者評価結果について、理事会の承認を受け、公表しなければならない。

(その他)

第19条 本規程に定めるもののほか本校の学校評価に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

規定例 3 学校評価【評価委員守秘義務規程例】

〇〇専修学校

学校関係者評価における守秘義務に関する規程

平成〇〇年〇月〇〇日制定

第1条 〇〇専修学校が（以下「本校」という。）が実施する学校関係者評価（以下「関係者評価」という。）に従事する評価者は、関係者評価の目的及び意義を十分に理解し、本校の学校運営及び教育活動の改善・向上に貢献することを使命とし、公正誠実に評価活動に従事しなければならない。

第2条 本規程において評価者とは、以下の各号に該当するものをいう。

- (1) 学校関係者評価に従事するすべての委員会の委員（本校の教職員を含む）
- (2) 事務局業務の携わる教職員

第3条 評価者が評価活動を通じて収集した情報は、学校関係者評価以外の目的に使用してはならない。

第4条 評価者は、評価を通して閲覧に供した資料及び訪問調査その他の評価活動を通じて得られた情報を漏洩してはならない。なお、この守秘義務は、評価活動の終了後も継続するものとする。

2 前項の義務は、次の各号については適用されないものとする。

- (1) 評価者が第2条第1項各号の委員等として委嘱されているという事実
- (2) 公表を前提として本校が作成した刊行物その他の資料
- (3) 当該年度の学校関係者評価結果が本校から公表された後における当該年度の学校関係者評価に従事したすべての評価者の職氏名

第5条 評価者は、本校事務局から送付された学校関係者評価に関する資料のうち未公表の資料及び本校が指定する資料は、評価活動終了後すみやかに本校事務局に返却しなければならない。

第6条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。

(学校評価に関する関連法令)

■学校教育法（抄）

第四十二条 小学校は、文部科学大臣の定めるところにより当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努めなければならない。

第四十三条 小学校は、当該小学校に関する保護者及び地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を積極的に提供するものとする。

■学校教育法施行規則（抄）

第六十六条 小学校は、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について、自ら評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の評価を行うに当たっては、小学校は、その実情に応じ、適切な項目を設定して行うものとする。

第六十七条 小学校は、前条第一項の規定による評価の結果を踏まえた当該小学校の児童の保護者その他の当該小学校の関係者（当該小学校の職員を除く。）による評価を行い、その結果を公表するよう努めるものとする。

第六十八条 小学校は、第六十六条第一項の規定による評価の結果及び前条の規定により評価を行った場合はその結果を、当該小学校の設置者に報告するものとする。

※これらの規定は、幼稚園、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、専修学校、各種学校に、それぞれ準用する。[学校教育法第133条、学校教育法施行規則第189条等]

M E M O

A series of horizontal dashed lines for writing, contained within a rounded rectangular border.

本書は、平成 25 年度に実施された「専修学校の質保証・向上に関する調査研究」で作成された「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアル（特定非営利活動法人 私立専門学校等評価研究機構）及び「専修学校における学校評価運用マニュアル（一般社団法人 大阪府専修学校各種学校連合会）」の成果を活用してとりまとめたものです。

また、作成にあたっては、以下の学校にご協力いただきました。

(50 音順)

- 大阪技能専門学校
- 東京 YMCA 医療福祉専門学校
- 富山情報ビジネス専門学校
- 日本電子専門学校
- 日本分析化学専門学校
- 早稲田速記医療福祉専門学校

平成 26 年度文部科学省委託事業

「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」

○発行元 株式会社三菱総合研究所
人間・生活研究本部 人材育成・教育グループ
〒100-8141 東京都千代田区永田町 2-10-3
TEL (03)6705-6022

