

平成 29 年 5 月 31 日

自己点検・評価 報告書

平成 28 年度

学校法人 河原学園

河原アイペットワールド専門学校

目次

1. 設置基準項目	1
1.1. 学生に関する事項	1
1.1.1. 定員数について厳守されているか	1
1.1.2. 入学資格の審査は、学校教育法第125条第2項に定められている要件を満たしているか修了確認を卒業証書の写し又は卒業証明書を提出させて行っているか	1
1.1.3. 卒業認定について、学力が十分であることを確かめる具体的な方法がとられているか	2
1.2. 施設設備等に関する事項	2
1.2.1. 校地・校舎の位置及び環境と非常時対策	2
1.2.2. 校舎等を保有するに必要な面積の校地を備えているか（設置基準第45条第1項）	2
1.2.3. 校舎の面積は、設置基準で定められた面積以上であるか（設置基準第47条）	2
1.2.4. 校舎には、目的、生徒数又は課程に応じ、講義室や演習室などの教室、教員室その他必要な附帯施設を備えているか（設置基準第46条第1項）	3
1.2.5. 器具、設備等	3
1.3. 教員等に関する事項	3
1.3.1. 教員組織の運営方針	3
1.3.2. 教員数	4
1.4. 教育に関する事項	5
1.4.1. 専修学校設置基準における規定	5
1.5. その他教育環境に関する事項	5
1.5.1. 学外における授業等（インターンシップや海外研修等）について十分な教育体制を整備しているか	5
2. 基本指標	6
2.1. 本校の「基本指標」について	6
2.1.1. 基本指標と職業実践専門課程との関係	6
2.1.2. 「基本指標」管理のための組織図と文書管理（議事録の有無と公表）	6
2.1.3. 本校におけるシステム開発およびデータ管理のための部署	6
2.1.4. 本校における「基本指標」の考え方	7
2.1.5. 「基本指標」全般の自己点検評価と改善計画	7
2.2. 在籍率・退学率	7
2.2.1. 本校の在籍率・退学率についての考え方	7
2.2.2. 目標値	7
2.2.3. 実績（学科・学年・年度別）	8
2.2.4. 目標達成評価	8
2.3. 休学率	9
2.3.1. 定義	9
2.3.2. 目標値	9
2.3.3. 実績（学科・学年・年度別）	9
2.3.4. 目標達成度評価	9
2.4. 出席率	10
2.4.1. 定義	10
2.4.2. 目標値	10
2.4.3. 実績（学科・学年・年度別）	10

2.4.4. 目標達成度評価	11
2.5. 卒業・進級率	11
2.5.1. 本校の卒業・進級率についての考え方	11
2.5.2. 目標値	11
2.5.3. 実績（学科・年度別）	11
2.6. 科目履修認定率	12
2.6.1. 本校の科目履修認定率についての考え方	12
2.6.2. 目標値	12
2.6.3. 実績（学科・学年）	12
2.6.4. 目標達成度評価	12
2.7. 資格取得率	13
2.7.1. 本校の資格教育の考え方について	13
2.7.2. コア資格	13
2.7.3. 附帯資格	14
2.8. 進学率	15
2.8.1. 本校の「進学率」についての考え方	15
2.8.2. 目標値	15
2.8.3. 実績（学科・年度別）	16
2.9. 就職内定率	16
2.9.1. 本校の「就職内定率」についての考え方	16
2.9.2. 本校の「就職内定率目標値」の考え方	16
2.9.3. 実績（学科・年度別）	17
2.10. 離職率	17
2.10.1. 本校の「離職率」の考え方について	17
2.10.2. 【目標値】	18
2.10.3. 【結果】	18
2.10.4. 現状及び現状に対応した改善計画】	18
2.11. 職業実践専門課程	18
2.11.1. 本学園における職業実践専門課程の位置づけ	18
2.11.2. 職業実践専門課程認可に向けた再組織化	18
2.11.3. 教育課程編成委員会規程	18
2.12. 教育理念・目的	23
2.13. 学園学是・学園理念・教育方針について	23
2.14. 本校の教育理念について	23
2.15. 本校の教育目的及び育成人材像について	24
2.16. 「教育理念と目的」等に関する自己点検評価と改善計画	24
2.16.1. 学校の理念・目的・育成人材像は定められているか	24
2.16.2. 社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか	24
2.16.3. 学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか	24
2.16.4. 各学科の教育目標・育成人材像は、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	24
3. 沿 革	25
3.1. 本校の歩み	25
4. 組織・管理運営	26
4.1. 平成 28 年度組織	26

4.1.1. 学校組織	26
4.1.2. 意思決定	26
4.1.3. 法令遵守	26
5. 教育（カリキュラム、授業計画、授業、試験）	28
5.1. 教育のための組織と文書管理（議事録の有無と公表）	28
5.2. カリキュラム	28
5.2.1. 本校のカリキュラムについての考え方	28
5.2.2. カリキュラムの開発者・管理者	28
5.2.3. 人材像とカリキュラム	32
5.2.4. カリキュラムとアドミッションポリシー	33
5.2.5. カリキュラムと教員能力	34
5.2.6. カリキュラムと科目配置	38
5.2.7. 授業計画（シラバス・コマシラバス・仕上がり評価）	40
5.3. 授業	59
5.3.1. 授業計画と授業	59
5.3.2. 授業運営	60
5.3.3. 授業参観評価	63
6. 就職指導	66
6.1. 就職のための組織と文書管理（議事録の有無と公表）	66
6.2. 就職目標と評価指標	66
6.2.1. 本校のカリキュラムと就職目標についての考え方	66
6.2.2. 就職目標及び企業評価指標の形成	67
6.3. 就職内定率と就職目標	67
6.3.1. 就職目標（就職内定率目標）は、存在しているか	67
6.3.2. 就職内定率実績の学内外の公開は、卒業年次5月1日在籍数を元に、休学者数、進学者数、卒業不可者数、無業者数などの内訳と共に示されているか	67
6.3.3. 入学時在籍数（卒業時進学者を除く）を分母にした就職内定率は公表しているか	67
6.3.4. 卒業年次月次就職内定率データは存在しているか	67
6.3.5. 卒業年次月次就職内定率データは公開されているか	68
6.3.6. 早期就職目標（たとえば、卒業年次8月末100%といったような早期就職内定率目標）は、存在しているか	68
6.3.7. 就職内定率目標にとどまらず、カリキュラムに基づいた学びをフルに活かすことのできる具体的な就職先企業（企業評価群）をターゲットにした学校独自の就職目標は、組織的に存在しているか	68
6.3.8. 就職目標の管理者はコアカリキュラム開発・管理者と同じか	68
6.3.9. 上記の組織的で教育組織的な就職指導が、「学生の希望」と一体化するような目標形成の仕組みはできあがっているか	68
6.4. 就職の質と企業評価	69
6.4.1. 就職の質を意識した就職目標（就職内定率目標）は存在しているか	69
6.4.2. 「就職の質がいい」ということに対応する学校独自の就職企業評価が、何段階かのランク付けと共に存在しているか	69
6.4.3. 上記企業ランク毎の就職目標は存在しているか	69
6.4.4. 就職企業評価の精度を高めるための取り組みは存在しているか	69
6.4.5. 就職の質に関わる目標とカリキュラム開発上の人材目標とは対応しているか（具体的な就職企業の内容や評価に対応したカリキュラム開発がなされているか）	69

6.4.6. 就職を目標にしたカリキュラムに基づく学内試験の学生成績の上下が、就職先企業評価や就職実績と対応するような整合性が存在しているか	70
6.4.7. どんな学内試験成績を取るとどんな企業に就職できるのかの提示が、上記の整合性と共に学生にできているか	70
6.5. 就職指導体制	70
6.5.1. 本校の就職指導についての考え方	70
6.5.2. 「学科別就職指導計画書」	71
6.5.3. カリキュラム方針に基づく就職指導	72
6.5.4. 教務主導による就職指導	72
6.5.5. 就職指導方針に基づく就職情報提供	73
6.5.6. 就職指導方針に基づく就職指導	73
6.5.7. 企業説明会	75
6.5.8. 卒業生フォロー	75
学生支援	76
6.6. 在校生の支援	76
6.6.1. 経済面における支援	76
6.6.2. 生活面における支援	77
6.6.3. 学習面における支援	77
6.6.4. 進路・就職面における支援	77
6.6.5. 健康面における支援	77
6.6.6. 学生相談における支援	77
6.6.7. 保護者との連携	77
6.6.8. 卒業生に対する支援	78
6.6.9. 高等学校等に対する支援	78
6.7. 「学生支援」についての自己点検評価と改善計画	78
7. 学生の受け入れ	78
7.1. 入学選考のための組織と文書・書類管理	78
7.2. 本校の入学選考の考え方と入試種別	78
7.2.1. 推薦入学試験	78
7.2.2. 一般入学試験	79
7.2.3. AO（アドミッション・オフィス）入学試験	79
7.3. 募集活動	79
7.3.1. 本校の募集活動について	79
7.4. 「学生の受け入れ」についての自己点検評価と改善計画	80
7.4.1. 学生募集は適正に行われているか	80
7.4.2. 学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか	80
7.4.3. 学納金は妥当なものとなっているか	80
8. 社会貢献・地域貢献	81
8.1. 本校の社会貢献・地域貢献活動についての考え方	81
8.2. 平成28年度の活動実績	81
8.3. 「社会貢献・地域貢献」に関する自己点検評価と改善計画	81
8.3.1. 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	81
8.3.2. 学生のボランティア活動を奨励、支援しているか	81
8.3.3. 地域に対する公開講座・教育訓練（公共職業訓練等を含む）の受託等を積極的に実施しているか	81
9. 財務	82

9.1. 平成 28 年度収支の状況（自己点検評価と改善計画）	82
9.1.1. 消費収支計算書関係比率.....	82
9.1.2. 貸借対照表関係比率.....	82

<参照資料>

別紙（1）基本指標管理のための組織図

別紙（2）科目履修認定率

1. 設置基準項目

本章では、学校教育法第 124 条に該当する専修学校として、関係法令の規定・基準に適合しているか否か、また適合状況の具体的な内容について点検・評価を行う。

【法令略称と該当学科】

- ・学校教育法専修学校設置基準 [全学科該当]：以下略称を設置基準とする

1.1. 学生に関する事項

1.1.1. 定員数について厳守されているか

合格者数については、入学選考段階で学則別表 1 のとおりの定員厳守を前提に管理されている。

平成 28 年度在籍者数は以下(表 1.1-a)のとおりである。

平成 28 年度入学生より、動物看護師学科及びグルーマー学科の学科名を変更した。

動物看護・栄養管理学科(旧学科名:動物看護師学科)

動物医療にのみならず、ペットの栄養管理に関しても高度な知識・技能をもち、「見る」「護る」目線を持って、病気の動物だけでなく、家庭内におけるペットの健康維持をも含めたトータルなケア・管理が出来る人材を育成することを目的とする。

トリマー学科(旧学科名:グルーマー学科)

「トリマー」としての犬の扱い方や道具の扱い方などの基礎力を身に着けた人材を育成することに加えて、一般的に周知されている「トリマー」を学科名称とすることにより具体的な職業感を持たせること、学びを明確にすることを目的とする。

表 1.1-a

学 科 名	動物看護・栄養管理学科 旧学科名：動物看護師学科		トリマー学科 旧学科名：グルーマー学科		ドッグトレーナー・ ペットビジネス学科	
	1 年生	2 年生	1 年生	2 年生	1 年生	2 年生
学 年 定 員	40	40	40	40	40	40
平成 28 年度在籍数 (5/1 現在)	22	16	24	22	21	13

1.1.2. 入学資格の審査は、学校教育法第 125 条第 2 項に定められている要件を満たしているか修了確認を卒業証書の写し又は卒業証明書を提出させて行っているか

学校教育法及び学校教育法施行規則に基づき、最終卒業校(原則として高等学校・中等教育学校・高等専門学校)の卒業証書の写し又は卒業証明書を提出させている。高等学校卒業程度認定試験合格者は合格証明書または合格成績証明書を提出させている。入学選考時に卒業見込みであった者に関しては、入学手続きを完了した段階で、当該卒業見込校を卒業後速やかに卒業証書の写し又は卒業証明書を、高等学校卒業程度認定試験合格者は合格証明書または合格成績証明書を提出するよう案内を行い、対象者全員の確認は実施できている。

1.1.3. 卒業認定について、学力が十分であることを確かめる具体的な方法がとられているか

成績評価及び卒業・進級の判定にかかる規定は以下のとおりとなっており、これに則った実務運用がなされている。

- ①授業科目の成績評価は、学期末に行う試験(筆記、実技)、出欠席状況等を総合的に勘案して行う。
- ②各科目の出席時間数が学則に定める授業時間数の90%に達しない者は、その科目について評価を受けることができない。
- ③各教科の成績評価は100点満点とし、60点以上を合格とする。
- ④特別の事由により試験を受けられないと認められた者に対しては、見込点によって学業成績評価を実施できない。
- ⑤合格した科目はその単位時間とともにすべて履修したものと認める。

成績評価	点数	合否
S	90点～100点	合格
A	80点～89点	
B	70点～79点	
C	60点～69点	
F	59点以下(非受験を含む)	不合格

1.2. 施設設備等に関する事項

本校の施設・設備等は、設置基準を満たしていることから、平成16年3月26日愛媛県知事より専修学校として認可を受けている。

1.2.1. 校地・校舎の位置及び環境と非常時対策

本校(愛媛県松山市南堀端町6-11)の立地場所は、伊予鉄松山市駅から徒歩5分、松山市の中心に位置する。市内電車南堀端駅から徒歩1分と交通の利便性も良い。堀之内公園も徒歩1分の地にあり、環境にも恵まれており特段問題となる点はない。

しかしながら、交通量も多く商業地区であることと、学内で生体を飼育しているため、防災・防火に対する備えは重要であり、災害や事故発生時には教職員・学生に対する安否確認を目的とした通信システムを活用している。

また防火対策は消防計画書を提出し、内部の消防体制は整えており、消防設備の点検及び避難訓練はについても定期的実施できている。その他の保守・管理は定期的に電気点検、水質点検を定期的実施している。

1.2.2. 校舎等を保有するに必要な面積の校地を備えているか(設置基準第45条第1項)

本校は1737.3㎡の校地を有しており、法令基準の校舎を保有するのに必要な面積を備えている。

1.2.3. 校舎の面積は、設置基準で定められた面積以上であるか(設置基準第47条)

以下(表1.2-a)のとおり、設置基準第47条に定める学生総数規定校舎面積に対し、本校は約2倍の校舎面積を確保している。

表 1.2 a

校舎面積	設置基準第 47 条に定める必要面積	基準との差異
1,070.5 m ²	590 m ²	+480.5 m ²

1.2.4. 校舎には、目的、生徒数又は課程に応じ、講義室や演習室などの教室、教員室 その他必要な附属施設を備えているか（設置基準第 46 条第 1 項）

1.2.4.1. 校舎の概要

本校は、校舎・施設は建築基準法及び消防法その他の法令に準拠して建てられている。

校舎は、2004 年にアイペットワールド専門学校(旧校名)として、地上 4 階、延べ床面積 1,070.5 m²(本校専有部分面積)で開校された。新築でないため、今後も長期的な計画に基づき校舎施設の維持管理を計画している。

1.2.4.2. 教室の数・面積及びその他附属施設の整備状況

【教室数（普通教室・実習室）】

表 1.2-b

用途	室数
普通教室	6 室
実習室	2 室
計	8 室

【その他附属施設の整備状況（設置基準もしくは製菓施行規則に定めのあるもの）】

以下（表 1.2-c）に示すとおり、必要な附属施設はすべて整備されている。

表 1.2-c

室名	面積
職員室	46.4 m ²
保健室	7.2 m ²

1.2.5. 器具、設備等

器具、設備等は、企業で使用され教育に適した形態、機能を有するものであり、実習室に常時設置され利用し得るよう備えている。

1.2.5.1. 器具、設備等の整備状況

規定にない器具、備品についても授業運営上必要であるものは整備しており、今後も業界のニーズを鑑み、必要と判断した場合は整備していく。

1.3. 教員等に関する事項

1.3.1. 教員組織の運営方針

本校は、文化・教養関係専門課程の動物看護・栄養管理学科(平成 28 年 4 月学科名変更:旧学科名 動物看護師学科)、トリマー学科(平成 28 年 4 月学科名変更:旧学科名 グルーマー学科)、ドッグトレーナー・ペットビジネス学科(平成 27 年 4 月学科名変更:旧学科名 しつけインストラクター学科)を設置しており、教育・指導する内容や学生が目指す就職業界・取得資格は動物関連業界に限定されている。動物と接する職業に就く学生のために専門的な知識技術の教授を実施す

るが、同時に学生の手本となるべく、社会人としての職業観や勤労観、また、動物愛護の精神についても考える力を醸成していく。

そのため本校では、教員組織の面においては、高い専門性と企業現場での経験を有する教員を中心とした教育指導体制を構築する。後述する（2.13）学園学是・学園理念・教育目標に掲げるとおり、職業教育、専門教育をとおして学生と共に技術だけでなく、動物愛護の精神を高め合っていく組織づくりを目指している。

教員数並びに専任教員数は後述（1.3.2）のとおり、設置基準を満たしており、また資格要件についても兼任を含め採用時に基準・要件を確認しているが、今後も人材育成目標の達成を念頭に専任・兼任問わず優秀な教員の確保を図っていく。

また、本校では、専任・兼任含め全教員の授業アンケートを学生に実施しており、授業の質や指導力向上のための指針として活用している。専任教員においては、関連する分野の常に新しい知識や技術の修得や指導力の向上のために、学内や業界団体主催の研修参加を促進している。現状、研修以外でこれらを補う方法として、企業等との意見交換の場が少ないことが課題のため、夏・冬・春の各休暇時に企業訪問を実施している。同様に職員についても、それぞれの業務の遂行及び効率化を促進するために、学内研修を中心に能力開発を行っている。

1.3.2. 教員数

平成 28 年 5 月 1 日現在の教員数は以下（表 1.3-a）のとおりである。

表 1.3-a

専任教員	兼任教員
7 名	12 名

1.3.2.1. 教員の数、設置基準第 39 条に定めるとおりであるか

本校の総定員に対して法令が求める教員数及び実際の教員数（平成 27 年 5 月 1 日現在）は以下（表 1.3-b）のとおりである。

専任と兼任（非常勤）を合わせた教員数においても、専任教員数においても、設置基準が求める教員数を大きく上回っている。

製菓施行規則においては、「必修科目を担当するのに適当な数の教員を有し、かつ、そのうち 1 人以上は専任教員であること」との規定があるが、現状の教員数は設置基準も十分に上回るものであることから、「適当な数の教員」を有していると考ええる。

表 1.3-b

設置基準第 39 条		本校	
教員数	教員数の中の専任教員数	教員数	教員数の中の専任教員数
7 名	4 名	19 名	7 名

なお、教員の新規採用に際しては、専任・兼任に関わらず、担当予定教科科目の教員資格要件を充たしているかどうか、履歴書（獣医師、動物看護師、グルーマー、訓練士などの資格書類・職務経歴書など）、要件確認に必要な書類を提出させ、厳密に審査・確認を行っている。

上記のとおり、教員数および教員要件は設置基準を満たしているが、今後もよりよい教育活動、教育目標の達成のために、教員体制の向上を目指していく。

1.4. 教育に関する事項

1.4.1. 専修学校設置基準における規定

1.4.1.1. 授業時数は、1年間にわたり800単位時間以上としているか(設置基準第16条第1項)また、全課程の修了の要件は、800単位時間に修業年限の年数に相当する数を乗じて得た授業時数以上の授業科目を履修することとしているか(設置基準第17条第1項)

本校における教科科目・授業時数は以下(1.4-a)のとおりで、それぞれ設置基準の要件を充たしている。

表 1.4-a

学科名		必修科目授業時間数	進級・卒業に必要な総授業時間数	
動物看護・栄養管理学科(旧学科名:動物看護師学科)	1年	1,228	1,106	2,170
	2年	1,182	1,064	
トリマー学科(旧学科名:グルーマー学科)	1年	1,110	999	1,917
	2年	1,020	918	
ドッグトレーナー・ペットビジネス学科	1年	1,020	918	1,755
	2年	930	837	

(注) 1単位時間は45分とする。

1.4.1.2. 特別の事由があり、かつ、教育上支障のない場合を除き、一の授業科目について同時に授業を行う学生数は、40人以下としているか(設置基準第6条)

動物看護・栄養管理学科(旧学科名:動物看護師学科)、トリマー学科(旧学科名:グルーマー学科)、ドッグトレーナー・ペットビジネス学科は1学級40名を定員として編成しており、同時に授業を行う学生数は1学級の定員を上回ることはない。

1.5. その他教育環境に関する事項

1.5.1. 学外における授業等(インターンシップや海外研修等)について十分な教育体制を整備しているか

1.5.1.1. インターンシップ実習

本校では、学外において授業等を行う場合、事前下見や先方との打ち合わせを行い、十分な教育が実施できるように準備している。加えて、学生は学外における学習時には事故等の備えとして保険に加入しており、学生が安心して学べるように配慮している。

1.5.1.2. 海外研修

「観光」ではなく「研修」を主とした海外研修にするために、動物系専門学校の研修旅行を行っている県外企業のISAトラベルを採用した。特に、動物業界に精通している(知識・人脈)添乗員がいるため、他旅行会社では実施できない動物専門知識を踏まえた通訳が可能となり学生にとっても内容の濃い研修となった。

※ 平成28年10月31日～11月6日 オーストラリア

2. 基本指標

2.1. 本校の「基本指標」について

本校では、以下に記述する 10 の基本指標を設定している。これらは、本校の教育活動の基本的な状況や結果を定期的、定量的に把握するためである。原則として過去 3 年度分を表示し、年度始めの基準値は 5 月 1 日現在とする。

すべての指標は定期的に更新しており、学科間、クラス間で比較することができ、また、それぞれの指標については目標値を設定し、経過並びに結果と対比・分析することにより、教育活動の工夫・改善につなげている。

2.1.1. 基本指標と職業実践専門課程との関係

本学園の「基本指標」は、全教育活動のアウトカムに関する評価方法を定めることによって、学園理念と教育目標に基づいた全教育活動に渡る PDCA サイクルの実現を目的とするものである。また、これにより職業実践専門課程の運営に実効性をもたらすことを目指すものである。

2.1.2. 「基本指標」管理のための組織図と文書管理（議事録の有無と公表）

本校において、基本指標目標値の水準は、少なくとも校長、カリキュラム開発者（および管理者）が参加する「学園教務会議」によって決定され、文書化されるものとする。（別紙（1）「基本指標管理のための組織図」参照）基本指標目標値のうち、学生の学内成績水準に直接的に関わる履修率（卒業率）、資格合格率、履修判定試験合格率、就職内定率の目標達成については、第一にカリキュラム開発者（および管理者）が管理するものとする。他方、その他の在籍率・退学率、休学率、出席率の目標達成については、第一に学科責任者が管理するものとする。ただしいずれも、最終的には校長が目標達成を管理するものとする。基本指標の現状値については、「システム管理部」（2.1.3 参照）が集約・管理するものとする。また、学内で実施される全公式会議にそのつど書記を任命し、議事録の作成と一週間以内の学内公表を行うものとする。以上により、「学園教務会議」の規約、開催時期、参加メンバー、運用方針、運用形態、運用方法を順次制定し、文書化するものとする。また、基本指標目標値と現状の実績を管理するシステムとして平成 28 年度から「河原学園 IR システム」を導入している。なお、学内公開・共有手段については、イントラネットを活用したシステムを用い、教職員はシステムへのログイン後、職位に応じて基本指標や議事録、各種文書を閲覧できる仕様とする。

2.1.3. 本校におけるシステム開発およびデータ管理のための部署

本校は、教育管理上、多くのデータを扱う必要がある。そのようなデータには、基本指標つまり在籍率・退学率・就職内定率（目標値も含む）といった本校の教育実績・就職実績に関する情報、業務実績・専門性水準・教育力水準なども含めた教職員個人に関する情報、学業成績や就職内定先も含めた学生個人に関する情報、その他の本校内外に関わる統計データ（諸官庁、諸組織・団体が提供する各種データなども含む）、各公式会議の議事録、『授業計画書作成手引書』などの本校業務に関わる文書類、授業用テキスト・教材、学内独自開発のシステム・ソフトウェアの仕様書・設計書・ソースコード・コンパイル済みの実行ファイル類といったものが含まれる。こういった各種データの管理、データを参照した情報公開、システム・ソフトウェアの開発、さらには、データ活用方法の開発にあたっては、専門の部署を設け、その業務を担当させるものとする。そこで、「システム管理部」では、本校のシステム開発・データ管理全般を担わせるものとし、職務、職権、職域を定義し、文書化するものとする。さらに、「システム管理部」は、本校の全データを管理・提供する前述の「河原学園 IR システム」（2.1.2 参照）を導入し、運営に関しては、平成 26 年度より学園内に校運営者（各校 1 名）、教務担当者（各校 1 名以上）、広報担当者（各校 1 名以上）、就職担当者（各校 1 名）からなる「IR 委員会」を設置し、取り組んでいる。

2.1.4. 本校における「基本指標」の考え方

本校では、在籍率・退学率、休学率、卒業・進級率は、単年度（当該年度のみ）と入学時卒業通年（入学年度から卒業年度まで）の、2種を設定し管理している。

2.1.5. 「基本指標」全般の自己点検評価と改善計画

学校情報システムの運用が効果を見せている事項としては、「基本指標」を、クラス単位、また、月単位で確認できることで、例えば、短期間でのクラス出席率の軽微な低下によって、退学に繋がりがかねない不登校学生の発生が早期に発見されるなど、ネガティブな状況への迅速な対応が可能になるということがある。また、長期的に良好な状況のクラスや学科があれば、その理由を分析し共有することで、改善→計画→実施のサイクルを早め、年度内での改善機会を増大させることができるということもある。

課題となっている事項については、前述した「2.7 資格取得率」の一部や「2.10 離職率」など、卒業生調査の実施が必要なものがあり、実施方法（調査対象・頻度）についても現在検討中であるが、詳細は以下各指標の項目において記述する。また、平成25年度より、「基本指標」の定期更新を、5月1日以降毎週としている。

2.2. 在籍率・退学率

2.2.1. 本校の在籍率・退学率についての考え方

目標達成度評価

現状では、単年度、入学時卒業通年ともに目標値を下回っている。休学者をさらに減少させるためには、何らかの改善策を実施することが必要であると考え。しかし、本校は、学生の退学防止に対してもっとも重要な方法は、心理相談室のような部署を設置して休学問題を学生の心理的問題として処理することではなく、まさに本稿で扱う本校教育体制・就職指導体制全体の評価と質向上のための改善策の実施をもってこそ解決を図ることができるものとする。もちろん、本校学生の心身の健康状態や学生生活上の諸問題については、全教職員がこれに配慮し、適切かつ迅速な対応を心がけるものとするが、そのような配慮や対応は、学生の休学問題に関しては、むしろ真の原因を見失わせることがあるという認識である。したがって、休学問題に関して本校がなすべき第一の解決策は、本校の教育体制・就職指導体制の質向上であると考え。以下、「5 教育（組織図、カリキュラム、授業計画、授業、試験）」および「6 就職指導」の全体において、休学率減少のための具体的な施策について論じるものとする。

2.2.1.1. 単年度在籍率・退学率の定義

在籍率=当該年度の5月1日以降の当該時点の在籍生数÷当該年度の5月1日現在の在籍生数単年度

退学率=当該年度の5月1日以降の当該時点の退学者数÷当該年度の5月1日現在の在籍生数単年度

2.2.1.2. 入学時卒業通年在籍率・退学率の定義

在籍率=当該年度の5月1日以降の当該時点の在籍生数÷入学年度の5月1日現在の在籍生数

退学率=当該年度の5月1日以降の当該時点の退学者数÷入学年度の5月1日現在の在籍生数

2.2.2. 目標値

在籍率の目標値は、単年度97%以上、入学時卒業通年95%以上とする。

退学率の目標値は、単年度3%以下、入学時卒業通年5%以下とする。

2.2.3. 実績（学科・学年・年度別）

学科(学年)	年度	単年度		入学時卒業通年	
		在籍率	退学率	在籍率	退学率
動物看護・栄養管理学科(1年)	平成28年	86.4%	13.6%	—	—
	平成27年	88.9%	11.1%	—	—
	平成26年	93.8%	6.3%	—	—
動物看護師学科(2年)	平成28年	100%	0%	88.9%	11.1%
	平成27年	100%	0%	87.5%	12.5%
	平成26年	100%	0%	75.0%	16.7%
トリマー学科(1年)	平成28年	91.7%	8.3%	—	—
	平成27年	91.7%	8.3%	—	—
	平成26年	88.0%	8.0%	—	—
グルーマー学科(2年)	平成28年	100%	0%	91.7%	8.3%
	平成27年	100%	0%	76.0%	24.0%
	平成26年	100%	0%	84.6%	7.7%
ドッグトレーナー・ペットビジネス学科(1年)	平成28年	90.9%	9.1%	—	—
	平成27年	100%	0%	—	—
	平成26年	100%	0%	—	—
ドッグトレーナー・ペットビジネス学科(2年)	平成28年	84.6%	15.4%	84.6%	15.4%
	平成27年	94.1%	5.9%	94.1%	5.9%
	平成26年	93.3%	6.7%	81.3%	12.5%

2.2.4. 目標達成評価

退学者については、休学者が退学につながるという観点から、休学率の目標達成評価（2.3.4）で述べることにする。

2.3. 休学率

2.3.1. 定義

休学率=当該年度の5月1日以降の当該時点の休学生数÷当該年度の5月1日現在の在籍生数

2.3.2. 目標値

単年度休学率の目標値は、1%以下とする。

入学時卒業通年の目標値は、2%以下とする。

2.3.3. 実績（学科・学年・年度別）

学科(学年)	年度	単年度休学率	入学時卒業通年
動物看護・栄養管理学科(1年)	平成28年	0.0%	—
	平成27年	0.0%	—
	平成26年	6.3%	—
動物看護師学科(2年)	平成28年	0.0%	0.0%
	平成27年	0.0%	0.0%
	平成26年	0.0%	4.2%
トリマー学科(1年)	平成28年	0.0%	—
	平成27年	0.0%	—
	平成26年	8.0%	—
グルーマー学科(2年)	平成28年	0.0%	0.0%
	平成27年	0.0%	0.0%
	平成26年	0.0%	3.8%
ドッグトレーナー・ペットビジネス学科(1年)	平成28年	0.0%	—
	平成27年	0.0%	—
	平成26年	0.0%	—
ドッグトレーナー・ペットビジネス学科(2年)	平成28年	0.0%	0.0%
	平成27年	0.0%	0.0%
	平成26年	6.7%	6.3%

2.3.4. 目標達成度評価

現状では、単年度、入学時卒業通年ともに目標値を上回っている。休学者をさらに減少させ、退学者減少させるためには、何らかの改善策を実施することが必要であると考え。しかし、本校は、学生の退学防止に対してもっとも重要な方法は、心理相談室のような部署を設置して休学問題を学生の心理的問題として処理することではなく、まさに本稿で扱う本校教育体制・就職指導体制全体の評価と質向上のための改善策の実施をもってこそ解決を図ることができるものと考え。もちろん、本校学生の心身の健康状態や学生生活上の諸問題については、

全教職員がこれに配慮し、適切かつ迅速な対応を心がけるものとするが、そのような配慮や対応は、学生の休学問題に関しては、むしろ真の原因を見失わせることがあるという認識である。したがって、休退学問題に関して本校がなすべき第一の解決策は、本校の教育体制・就職指導体制の質向上であると考え。以下、「5 教育（組織図、カリキュラム、授業計画、授業、試験）」および「6 就職指導」の全体において、休学率減少のための具体的な施策について論じるものとする。

2.4. 出席率

2.4.1. 定義

出席率=当該時点の在校生が出席した科目の授業時間数÷当該時点の在学生在が出席すべき科目の授業時間数

2.4.2. 目標値

出席率の目標値は、97%以上とする。

2.4.3. 実績（学科・学年・年度別）

学科	学年	年度	単年度出席率
動物看護・栄養管理学科	1年	平成28年	92.7%
		平成27年	96.0%
		平成26年	97.9%
動物看護師学科	2年	平成28年	97.3%
		平成27年	96.0%
		平成26年	95.3%
トリマー学科	1年	平成28年	96.6%
		平成27年	92.1%
		平成26年	96.3%
グルーマー学科	2年	平成28年	88.6%
		平成27年	93.7%
		平成26年	96.4%
ドッグトレーナー・ペットビジネス学科	1年	平成28年	90.9%
		平成27年	90.5%
		平成26年	98.6%
	2年	平成28年	89.8%
		平成27年	94.0%
		平成26年	96.3%

2.4.4. 目標達成度評価

現状では、動物看護・栄養管理学科 2 年のみ目標値を下回っている。精神的疾患などでの長期欠席者が複数いたため、何らかの改善策を実施することが必要であると考え。しかし、本校は、学生の欠席防止に対してもっとも重要な方法は、心理相談室のような部署を設置して欠席問題を学生の心理的問題として処理することではなく、まさに本稿で扱う本校教育体制・就職指導体制全体の評価と質向上のための改善策の実施をもってこそ解決を図ることができるものとする。もちろん、本校学生の心身の健康状態や学生生活上の諸問題については、全教職員がこれに配慮し、適切かつ迅速な対応を心がけるものとするが、そのような配慮や対応は、学生の欠席問題に関しては、むしろ真の原因を見失わせることがあるという認識である。したがって、欠席問題に関して本校がなすべき第一の解決策は、本校の教育体制・就職指導体制の質向上であると考え。以下、「5 教育（組織図、カリキュラム、授業計画、授業、試験）」および「6 就職指導」の全体において、欠席率減少のための具体的な施策について論じるものとする。とくに出席管理にかかわるのは、後述する「出席管理」である。

2.5. 卒業・進級率

2.5.1. 本校の卒業・進級率についての考え方

2.5.1.1. 卒業年次卒業率定義

卒業率=当該年度の卒業者数÷当該年度 5 月 1 日現在の卒業年次在学者数

2.5.1.2. 入学時卒業通年卒業率定義

卒業率=当該年度の卒業者数÷当該年度卒業年次者の入学年度 5 月 1 日現在の在学者数

2.5.1.3. 進級率定義

進級率=当該年度の進級者数÷当該年度進級年次者の入学年度 5 月 1 日現在の在学者数

2.5.2. 目標値

卒業年次卒業率の目標値は、100%とする。

入学時卒業通年卒業率の目標値は、95%とする。

進級率の目標値は、単年度 98%以上とする。

2.5.3. 実績（学科・年度別）

学科	年度	卒業年次卒業率	入学時卒業通年卒業率	進級率
動物看護・栄養管理学科 (旧学科名:動物看護師学科)	平成 28 年	100%	88.9%	88.9%
	平成 27 年	100%	87.5%	87.5%
	平成 26 年	100%	75.0%	75.0%
トリマー学科 (旧学科名:グルーマー学科)	平成 28 年	100%	91.7%	91.7%
	平成 27 年	100%	76.0%	76.0%
	平成 26 年	100%	84.6%	84.6%
ドッグトレーナー・ペットビジネス学科	平成 28 年	84.6%	84.6%	100%
	平成 27 年	94.1%	94.1%	94.1%
	平成 26 年	86.7%	81.3%	87.5%

2.6. 科目履修認定率

2.6.1. 本校の科目履修認定率についての考え方

履修判定試験は文字通り、学生の科目履修結果を評価し、履修が完遂できたものと認められるかどうかを判定するための試験である。したがって、その結果には、学生の学力水準が端的に現れると同時に、科目授業の教育成果もまた端的に現れると考えられる。つまり、履修判定試験合格率は本校の教育力を測る重要な指標でもある。本校は、履修判定試験合格率は、本校の教育力の水準を、本校が設定した教育目標に対して本校自身の教育活動実態がどれだけ妥当であったか、つまり、本校教育活動の内的整合性の度合いとして示していると考えている。なお、以下において、履修判定試験本試験合格率の分子である合格者には、本試験合格者のみを含み、履修判定試験追再試込み合格率の分子である合格者には本試験合格者と追再試験合格者を含むものとする。

2.6.1.1. 科目履修認定率定義

分子＝科目定期＜本・追・再試験＞合格者数

分母＝科目定期試験実施時点の在学者数

2.6.1.2. 科目定期＜本試験＞合格率定義

分子＝科目定期＜本試験＞のみ合格者数

分母＝科目定期試験実施時点の在学者数

2.6.1.3. 科目定期＜追試験＞実施率定義

分子＝科目定期＜追試験＞のみ受験者数

分母＝科目定期試験実施時点の在学者数

2.6.1.4. 科目定期＜再試験＞実施率定義

分子＝科目定期＜再試験＞のみ受験者数

分母＝科目定期試験実施時点の在学者数

2.6.1.5. 科目定期＜追試験＞合格率定義

分子＝科目定期＜追試験＞合格者数

分母＝科目定期＜追試験＞受験者数

2.6.1.6. 科目定期＜再試験＞合格率定義

分子＝科目定期＜再試験＞合格者数

分母＝科目定期＜再試験＞受験者数

2.6.2. 目標値

2.6.2.1. 科目履修認定率の目標値

科目履修認定率の目標値は、99%以上とする。

2.6.2.2. 科目定期＜本試験＞合格率の目標値

科目定期＜本試験＞合格率の目標値は、80%以上とする。

2.6.3. 実績（学科・学年）

別紙（2）＜科目履修認定率＞参照

2.6.4. 目標達成度評価

現状では、履修率および卒業率は目標値を達成できていない。履修率（卒業率）をさらに増加させるためには、何らかの改善策を実施することが必要であると考えている。しかし、本校は、履修率（卒業率）向上に対してもっとも重要な方法は、心理相談室のような部署を設置して履修率（卒業率）問題を学生の心理的問題として処理することではなく、まさに本稿で扱う本校教育体制・就職指導体制全体の評価と質向上のための改善策の実施をもつ

てこそ解決を図ることができるものとする。もちろん、本校学生の心身の健康状態や学生生活上の諸問題については、全教職員がこれに配慮し、適切かつ迅速な対応を心がけるものとするが、そのような配慮や対応は、学生の履修率（卒業率）問題に関しては、むしろ真の原因を見失わせることがあるという認識である。したがって、履修率（卒業率）問題に関して本校がなすべき第一の解決策は、本校の教育体制・就職指導体制の質向上であるとする。以下、「5 教育（組織図、カリキュラム、授業計画、授業、試験）」および「6 就職指導」の全体において、履修率（卒業率）増加のための具体的な施策について論じるものとする。とくに、本校のカリキュラム・授業計画形成に関わる本校におけるカリキュラム開発者（および管理者）の役割、「カリキュラム評価指標」（5.2.2.2 参照）、本校における授業計画書の作成・改善・実行、「授業計画書評価指標」（5.2.7.1.3 参照）は、履修率（卒業率）の改善に重要であるとする。

2.7. 資格取得率

2.7.1. 本校の資格教育の考え方について

職業教育と資格教育の関係は、資格教育の完遂が職業教育の完遂であるというようには単純ではない。それは一般的に、資格をもっていることがかならずしも該当職域において優れた職業人材であることを意味しないという判断からきている。特定職域の実務現場において、優れた業績を残すためには、該当資格の取得は必要条件ではあっても十分条件ではないだろうということは十分に推察されることである。したがって、本校は、本校の職業教育目標は、資格の取得をもって最終目標とはしないものとする。むしろ、資格取得は最終目標に至る過程において重要な中間目標であるものとする。また、特定職域にかかわる資格に階層差がある場合には（たとえば観光系国家試験の国内旅行業務取扱管理者、総合旅行業務取扱管理者という階層のように）、特定職域の実務に対して上下の異なる価値をもった複数の資格が存在することになる。そのような場合、学科の教育目標水準に応じて、カリキュラムの中に組み込む目標資格を選択するものとする。資格の選択は二つの要因から決定される。まず、学科の教育内容との関連性、つまり、学科が扱う特定職域との関連性。次に、学科の教育目標水準、つまり、学科の職業人材目標の水準である。これにより、特定職域に関連して複数の資格が存在するような場合は、関連性の度合いおよび水準の高さを考慮して資格が決定される。なお、目標資格は、学科設立（カリキュラム設定）段階、もしくは、カリキュラム改訂段階において決定するものとする。

2.7.2. コア資格

コア資格とは、学科の扱う特定職域への関連性が高く、その取得教育（直接的な資格試験対策にかぎらず）がカリキュラムを組織的に編成する要因に含まれているものとする。カリキュラムは中間目標であるコア資格が取得できるように編成され、全学生が原則的に、コア資格を受験、取得するように指導される。コア資格目標は「本校における資格教育の意義」の項（2.7.1）で述べたように、学科設立（カリキュラム設定）段階、もしくは、カリキュラム改訂段階において決定されるため、現段階において、本校の全学科がすでにコア資格目標を設定している。

2.7.2.1. 学生数分母による合格率

学生数分母による合格率とは、当該コア資格取得を対象としたカリキュラムを受講している同学科同年次の全学生数を分母とした合格率であるものとする。したがって、この分母には何らかの理由により未受験に終わった学生も含まれる。コア資格は、学科ごとに異なるものが設定され、それぞれの全国平均合格率も異なるが、コア資格としてカリキュラムで取り組む以上、本校では全学科に関して、下記のとおり合格目標値を設定する。

本校では、動物看護師学科 100%、グルーマー学科 100%、ドッグトレーナー・ペットビジネス学科 100%の学生数分母による合格率達成を実現するものとする。

2.7.2.2. 取得希望者分母による合格率

取得希望者分母による合格率は、当該コア資格取得を対象としたカリキュラムを受講している同学科同年次の全学生のうち、一度でもコア資格認定試験を受験したことのある者の人数を分母とした合格率であるものとする。本校では全学科に関して、動物看護師学科 100%、グルーマー学科 100%、ドッグトレーナー・ペットビジネス学科 100%の学生数分母による合格率達成を実現するものとする。

2.7.2.3. 受験者分母による合格率

受験者分母による合格率は、当該コア資格取得を対象としたカリキュラムを受講している同学科同年次の全学生の総受験回数を分母とし、合格回数を分子とする。ただし、一度合格した学生は二度と受験しないものとする。本校では全学科に関して、動物看護師学科 100%、グルーマー学科 100%、ドッグトレーナー・ペットビジネス学科 100%の学生数分母による合格率達成を実現するものとする。

2.7.2.4. 実績（学科・年度別）

学科	コア資格等名	平成 28 年	平成 27 年	平成 26 年
動物看護・栄養管理学科 (旧学科名:動物看護師学科)	動物看護師資格	100%	100%	100%
トリマー学科 (旧学科名:グルーマー学科)	JKCトリマーライセンスC級	100%	57.9%	95.2%
ドッグトレーナー・ペットビジネス 学科	家庭犬トレーナー	90.9%	100%	100%

2.7.2.5. 【結果に対応した改善計画】

動物看護・栄養管理学科（旧学科名：動物看護師学科）については引き続き、動物看護師認定試験に向け、外部からの情報収集に基づく対策を実施する。トリマー学科（旧学科名：グルーマー学科）については、毎年1月実施の実技試験に向け、実技試験対策授業を実施した結果、今年度は在学生22名受験者18名合格者18名と結果を出すことができた。未受験の4名は当日欠席のため、体調管理に課題が残った。ドッグトレーナー・ペットビジネス学科については、試験前対策の強化を実施する。

2.7.3. 附帯資格

附帯資格とは、コア資格と比較して、学科の扱う特定職域への関連性が低いか、もしくは、特定職域に近接した他領域の関連資格であり、その取得教育(直接的な資格試験対策にかぎらず)がカリキュラムを組織的に編成する要因に含まれていないものとする。ただし、カリキュラムに沿った授業と学生自身の自習により、十分に取得可能な資格であるものとする。附帯資格目標は「本校における資格教育の意義」の項(2.7.1)で述べたように、学科設立(カリキュラム設定)段階、もしくは、カリキュラム改訂段階において決定されるため、現段階ですべての全学科が附帯資格目標を設定している。

全学科共通受験資格

- ・愛玩動物飼養管理士2級
- ・サーティファイ主催 Excel 表計算処理技能認定試験 3級
- ・サーティファイ主催 Word 文書処理技能認定試験 3級

2.7.3.1. 学生分母による合格率

学生数分母による合格率とは、当該附帯資格に関連したカリキュラムを受講している同学科同年次の全学生数を分母とした合格率であるものとする。したがって、この分母には何らかの理由により未受験に終わった学生も含まれる。本校では全学科に関して、100%の学生数分母による合格率達成を実現するものとする。

2.7.3.2. 取得希望者分母による合格率

取得希望者分母による合格率は、当該附帯資格に関連したカリキュラムを受講している同学科同年次の全学生のうち、一度でも附帯資格認定試験を受験したことのある者の人数を分母とした合格率であるものとする。本校では全学科に関して、100%の取得希望者分母による合格率達成を実現するものとする。

2.7.3.3. 受験者分母による合格率

取得希望者分母による合格率は、当該付帯資格に関連したカリキュラムを受講している同学科同年次の全学生のうち、一度でも付帯資格認定試験を受験したことのある者の人数を分母とした合格率であるものとする。本校では全学科に関して、100%の取得希望者分母による合格率達成を実現するものとする。ただし、年度をまたがって受験した場合は、受験者数、合格者数を受験開始年度に算入して合格率を算出するものとする。

2.7.3.4. 【結果】学校・学科・年度別数値の抜粋<附帯資格>

学科(学年)	年度	愛玩動物飼養管理士 2級		サーティファイ主催 Excel表計算処理技能 認定試験 3級		サーティファイ主催 Word文書処理技能認 定試験 3級	
		合格率	受験率	合格率	受験率	合格率	受験率
動物看護・栄養管理学科 (旧学科名:動物看護師学科)	平成28年	100%	86.4%	100%	100%	100%	100%
	平成27年	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	平成26年	100%	100%	※1		81.3%	100%
トリマー学科 (旧学科名:グルーマー学科)	平成28年	73.9%	100%	94.4%	81.8%	95.7%	100%
	平成27年	85.7%	95.5%	94.7%	94.7%	81.3%	72.7%
	平成26年	75.0%	100%	※1		73.8%	100%
ドッグトレーナー・ペットビジネス学科	平成28年	90.0%	95.2%	81.8%	100%	90.0%	100%
	平成27年	83.3%	92.3%	93.8%	93.8%	69.2%	100%
	平成26年	93.8%	100%	※1		63.3%	100%

※1 受験学年を2年次に変更

2.8. 進学率

2.8.1. 本校の「進学率」についての考え方

本校は職業教育（優れた職業人材の育成）を使命とする以上、本校学生の大学、大学院、他の専門学校への進学は本校教育の主意とするところではない。しかし、前途に広い可能性が開かれた多感な若者たちを教育対象としていることから、本校教育の過程において学生本人が当初意図したものと異なる職業、職域（当初とはまったく異なる分野の職業、職域だけでなく同分野の研究職など）への関心に目覚めることは十分にありうることである。また、その結果、学生本人の強い希望や保護者、保証人の積極的な賛同に基づいた進路変更を伴うとしても、それを本校が否定することはできない。ただし、その進路変更が学業不振による自信喪失や学生生活上の支障に端を発しているのならば、本校はその原因を速やかに解明し、学生自身が当初本当に望んでいた進路へと復帰できるように全力を尽くすべきであるとする。以上のことから、本校卒業後に進学を選択する学生の比率は、一定程度は自然な現象として認められるべきものであるが、それ以上は本校の職業教育や教育環境の実態になんらかの瑕疵があるものと捉え、防止すべきものとする。

2.8.1.1. 定義

進学率=進学者数÷卒業生

2.8.2. 目標値

現状では設定しない

2.8.3. 実績（学科・年度別）

学科	年度	進学率	内訳		
			大学	他の専門学校	その他
動物看護・栄養管理学科 (旧学科名:動物看護師学科)	平成 28 年	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	平成 27 年	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	平成 26 年	0.4%	0.0%	100%	0.0%
トリマー学科 (旧学科名:グルーマー学科)	平成 28 年	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	平成 27 年	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	平成 26 年	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
ドッグトレーナー・ペットビジネス学科(旧学科名:しつけインストラクター学科)	平成 28 年	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	平成 27 年	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	平成 26 年	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

2.9. 就職内定率

2.9.1. 本校の「就職内定率」についての考え方

前述のように履修判定試験合格率は、本校の職業教育力を端的に示すものであるが、それは本校が想定した教育目標と教育活動との整合性を示すものにほかならない。いわば本校の教育活動に対する自己評価の指標（内的整合性の指標）である。それに対して、就職内定率は本校の外部、社会による本校教育成果に対する人材的評価の指標である。ところで、職業教育の理念からすれば、そこには、教育から職業への整合的な接続があるべきものと考えられる。このことから、本校は、理想的な教育を行えば行うほど、学生を目的とする職業へと接近させることができるということが職業教育の本来の意味であると考えられる。したがって、職業教育は教育目標が達成できるだけでなく、職業人材目標もまた同時に達成できるのではなければならない。あるいは、両者が合致しているのでなければならない。そこで本校は、就職内定率こそ、本校の教育成果が職業人材目標を達成できたかどうか、本校の教育成果が社会からどのように評価されたものなのか、本校の教育がはたして職業へと接続しているものなのかを示す指標であると考えられる。

2.9.1.1. 定義

就職率 1 = 入学者分母から進学者を除いたその入学者の卒業年次 3 月末就職内定率

就職率 2 = 進学者を分母から除いた卒業年次 5 月 1 日在籍者分母における卒業年次 3 月末就職内定率

就職率 3 = 卒業年次 5 月 1 日就職希望者分母における卒業年次 3 月末就職内定率

就職率 4 = 卒業年次 3 月末就職希望者分母における 3 月末就職内定率

就職率 5 = 卒業年次 5 月 1 日就職希望者分母における 12 月末就職内定率

2.9.2. 本校の「就職内定率目標値」の考え方

本校は、本校の職業教育（職業人材目標）の達成度として、就職内定率に複数の算出値を用いる。複数の就職内定率は、おもに、それぞれ就職希望者の扱い方や就職内定率算出時期に関して異なる。まず、就職希望の有無を区別せずに学生数分母による就職内定率（目標値 1・2）。この場合、就職非希望者を分母に入れることにより、就職を希望する意欲をもたせられたかどうかということも本校の職業教育の成果として解釈する。目標値 1・2 の就職内定率は、就職非希望者の就職意欲を触発して就職させることができないかぎり、一定以上には上昇させることができないようになっている。次に、就職非希望者を分母から取り除いた就職内定率（目標値 3・4・5）。これは一般的な大学や専門学校が就職非希望者を分母から取り除いて算出した就職内定率を公表するため、他校

との比較のために算出する必要がある。就職内定率算出時期に関する違いは、卒業年次 12 月末（目標値 5）か卒業年次 3 月末（目標値 1・2・3・4）である。この違いは、一般的に就職活動早期ほど良質な企業の採用活動が活発であり、終期に近づくほど早期と比較すれば待遇面が劣る企業しか採用先として残っていない一般的傾向を受けたものである。本校は、終期就職内定率（卒業年次 3 月末）が同じであっても早期就職内定率（卒業年次 12 月末）が高いほど、職業教育の実績としては高い質を示していると評価できると考える。本校では、早期就職内定獲得を目標としており、現時点では卒業年次 12 月末 100%を目標としている。しかし、前述にあるように、基本指標の目標値は、「学園教務会議」（2.1.2 参照）において毎年決定されるものであるため、企業等の採用活動動向を見ながら 100%達成時期を見直していくこととし、他の基本指標目標値とともに文書化するものとする。

2.9.2.1. 目標値

就職率 1 は、上記（2.2.2）の入学時卒業通年卒業率目標と同じ 95%、就職率 2～5 は毎年 100%に設定している。

2.9.3. 実績（学科・年度別）

学科	年度	就職率 1	就職率 2	就職率 3	就職率 4	就職率 5
動物看護・栄養管理学科 (旧学科名:動物看護師学科)	平成 28 年	88.9%	100%	100%	100%	92.9%
	平成 27 年	81.3%	92.9%	92.9%	100%	92.9%
	平成 26 年	75.0%	100%	100%	100%	94.4%
トリマー学科 (旧学科名:グルーマー学科)	平成 28 年	75.0%	81.8%	90.0%	100%	85.0%
	平成 27 年	76.0%	100%	100%	100%	100%
	平成 26 年	84.6%	100%	100%	100%	90.9%
ドッグトレーナー・ペットビジネス学科	平成 28 年	76.9%	76.9%	90.9%	100%	90.9%
	平成 27 年	94.1%	94.1%	100%	100%	100%
	平成 26 年	81.3%	86.7%	100%	100%	100%

2.10. 離職率

2.10.1. 本校の「離職率」の考え方について

本校が目標とする育成人材具体像は、学習した分野に就職し、企業等に求められる人材となり、自己研鑽に励み、長くその業界や企業、社会で活躍する者である。

昨今、新入社員の早期離職率が社会問題になっており、その原因も多岐にわたる。本校においても例外ではなく、教育活動の中での指導内容や指導方法の改善に迫られている。

本校の学生が目標とする動物関係業界においては、待遇面、福利厚生などについて他業種に比べ整備されていない企業が多く、キャリアアップやステップアップを目的とした、他業界内への転職者数が他の業種よりも高く、ただちにそれらを否定することはできない。

しかしながら、本校は職業教育機関であり、上記の目標育成人材像を掲げて教育を行っており、早期の離職が自己のキャリア形成や企業等に及ぼす影響を理解させていかなければならない。従って、本校では離職率を卒業生フォローという点、また在学中の教育の在り方を図る点としても重要な基本指標と位置づけ、下記の 2 種の目標を設定し管理する。

2.10.1.1. 1 年以内離職率（卒業後 1 年以内）定義

離職率=当該年度卒業後 1 年以内の離職者数÷当該年度就職決定者数

2.10.1.2. 3 年以内離職（卒業後 3 年以内）定義

離職率=当該年度卒業後 3 年以内の業界定着者数÷当該年度就職決定者数

2.10.2. 【目標値】

現在未設定

2.10.3. 【結果】

現在未算出

2.10.4. 現状及び現状に対応した改善計画】

卒業生調査の実施を必要とするため、その実施方法(調査対象・頻度)について現在検討中である。

現段階では、卒業生調査の実施に至っていないため、平成 33 年度までに卒業生に対する卒業後の就業状況に関する一斉アンケートの発送し、以降定期的に卒業生動向把握に向け実施する予定である。

2.11. 職業実践専門課程

2.11.1. 本学園における職業実践専門課程の位置づけ

平成 25 年 8 月 30 日に、文部科学省により「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」が公布・施行された(平成 25 年文部科学大臣告示第 133 号)。職業実践専門課程は、「専門課程のうち、企業その他関係機関との連携の下、当該課程の目的に応じた分野における実務に関する知識、技術及び技能を教授し、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的とするものを『職業実践専門課程』として文部科学大臣が認定する」(『「職業実践専門課程」の創設について』専修学校の質の保証・向上に関する調査研究協力者会議・平成 25 年 7 月 12 日)と規定され、専門学校従来の教育課程と区別して、「企業その他関係機関との連携の下」、実務に役立つ職業人材の育成を担う教育課程を新たに認可するものである。この趣旨は、単なる資格主義的な専門学校教育を否定する本学園の職業教育の立場と等しい(5.2)。そこで、本学園は、本学園諸学科の教育活動の細部に関して職業実践専門課程の認可条件に適合させ申請を行い、平成 26 年 3 月 31 日その認可を得ることができた。(文部科学省告示第五十九号)

2.11.2. 職業実践専門課程認可に向けた再組織化

本学園は、従来から実施していたカリキュラム改善、授業計画書改善、企業からの情報収集などの教育活動改善の取り組みを再組織化し、定期的な教育課程編成委員会、学校関係者評価委員会の開催を年間スケジュールに組み込むものとする。なお、以下、教育課程編成委員会、学校関係者評価委員会に関する規程を定める。

2.11.3. 教育課程編成委員会規程

本校は、平成 25 年度より「教育課程編成委員会」を年 2 回開催し、該当職業分野の企業関係者とカリキュラムリーダー、本校教員が、本校卒業生の就職後の業務遂行能力、本校基本指標に関する目標と現状実績の評価、現行カリキュラムの妥当性、該当職業分野の人材ニーズ、該当職業分野の社会的状況、該当職業分野の技術動向などについて情報交換を行う場を設けている。「教育課程編成委員会」に関する規定は以下のとおりである。

河原アイペットワールド専門学校 教育課程編成委員会規程

平成25年10月1日

規程第2号

(設 置)

第1条 学校法人河原学園 河原アイペットワールド専門学校(以下「本校」と略す)に共通の会議体として、教育課程編成委員会(以下「委員会」と略す)を設置する。

(目的)

第2条 委員会は、本校職業実践専門課程においてより実践的かつ専門的な高度職業教育を行う観点から、企業・業界団体等より業界における人材の専門性に関する動向や求められる知識・技術等について意見を聴き、これを踏まえてカリキュラムや教育方法の改善・工夫に組織的、継続的に取り組むことを目的とする。

(位置づけ)

第3条 委員会は、教務系会議の中核的委員会として位置づけ、前期末、後期末の総括会議(科目検討、シラバス検討、コマシラバス検討、授業法検討など)において、計画上の可否、実行上の可否判断に関連外部実務家の意見をたえずフィードバックさせる会議体として機能させることとする。

(所掌事項)

第4条 委員会は、次の事項について検討する。

- (1) 本校職業実践専門課程の当該分野にかかわる高度職業人材像形成に関する事
- (2) 本校職業実践専門課程のカリキュラム編成に関する事
- (3) 本校職業実践専門課程の授業内容・方法に関する事
- (4) 前3号に掲げるもののほか、本校職業実践専門課程の教育の改善に関する事

(構成)

第5条

1 委員会は、次に掲げる者により構成する。

- (1) 業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員のうちから校長が委嘱する者(第1号委員)
- (2) 専攻分野に関する学会や学術機関等の有識者のうちから校長が委嘱する者(第2号委員)
- (3) 実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員のうちから校長が委嘱する者(第3号委員)
- (4) 本校の常勤教職員のうちから、当該カリキュラム編成、および教育法改善に関わる指導・管理者として校長が指名する者(第4号委員)
- (5) 上記第1号委員～第3号委員の他に、委員会には直接参加できないが、協力関係にあり、意見を個別に聴取できる外部委員として組織的な契約関係にある者(第5号委員)

2 委員の任期は、委嘱を行った日から当該委嘱のあった年度の末日までとする。ただし、再任を妨げない。

(委員長及び副委員長)

第6条

1 委員会に、委員長及び副委員長を置く。

2 委員長及び副委員長は、前条に規定する第4号委員のうちから校長が任命する。ただし校長が委員長を兼ねることを妨げない。

3 委員長は、委員会を代表し、その業務を統括する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(運営)

第7条

1 委員会は、原則として前期末総括委員会、後期末総括委員会として年2回開催するものとし、校長が招集する。後期末総括においては、年度総括、それを踏まえた新年度方針発表を含むものとする。

2 前項の規定にかかわらず、校長若しくは委員長が必要と認めた場合は、臨時委員会を開催することができる。

- 3 委員長は、議長として委員会の議事を管理し、教育課程の質の向上のため有益な会議運営を心がけるものとする。
- 4 委員長は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(評価)

第8条

- 1 委員会の議事、およびフォローは、人材像やカリキュラム編成の核を形成するシラバス、コマシラバスの諸課題から具体的に抽出され、フォローや議事評価もシラバス、コマシラバスの改善に繋がるように進行すること。
- 2 委員長は、委員会(および8条以下の専門部会)のすべての議事録の主要アジェンダを、シラバス、コマシラバスの改善のビフォー・アフターとして構成し、委員会議論の効果の明白な運営、記録に努めること。
- 3 委員長は、シラバス、コマシラバスの改善という授業計画上の具体的な改善にとどまらず、それに基づいた実際の授業改善フォローに努め、その結果をそのつど委員会に報告し、カリキュラム編成のための議論がより効果的な議論になるよう努めねばならない。

(専門部会)

第9条

- 1 委員会に、各科ごとの次の専門部会を置くことができる。
 - (1)動物看護師学科専門部会
 - (2)グルーマー学科専門部会
 - (3)ドッグトレーナー・ペットビジネス学科専門部会
- 2 専門部会は、第3条に掲げる事項について、分野別に具体的に専門的な検討を行う。
- 3 専門部会の開催については、委員会で外部委員の意見や当該学科の意見を集約し、委員長が決めることとする
- 4 専門部会は、当該専門部会が取り扱う専門分野に関してより具体的で高度な知見を有する委員をもって組織するものとし、各専門部会に属すべき委員は、当該学科の責任者と協議の上、委員長が指名する。
- 5 専門部会に部会長を置き、当該専門部会に属する委員のうちから、委員長が指名する。
- 6 部会長は、専門部会の業務を統括する。
- 7 部会長は、必要に応じて関係職員を専門部会に出席させることができる。

(謝金)

第10条 第4条第1項第1号から第3号に規定する委員(以下「外部委員」という。)に対して、予算の範囲内で謝金を支払うことができる。

(守秘義務)

第11条 委員は、職務上知り得た情報を他に漏らしてはならず、その職を退いた後も同様とする。ただし、公表されたものについてはこの限りでない。

(兼務の制限)

第12条 外部委員は、本校と同一事業を行う他の第三者において、名称の如何にかかわらず委員会と同種の活動に参画してはならない。かかる同一事業とは、専修学校を含めた情報サービス関係の教育事業をいうものとする。

(議事録)

第13条 委員会の議事については、議事録を作成しなければならない。

(事務の所管)

第14条 委員会に関する事務は、教務課が所管する。

(改廃)

第15条 この規程の改廃は、委員会の議を経て校長が行う。

(その他)

第16条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

学校関係者評価委員会規程

本校は、平成25年度より「学校関係者評価委員会」を年1回開催している。これは、該当職業分野の企業関係者、本校卒業生、本校在校生保護者、カリキュラムリーダー、本校教員などが、本校の教育活動全般(現行カリキュラム、授業方法、就職指導方法など)、本校の自己点検評価報告書の内容、本校卒業生の就職後の業務内容と自社評価、該当職業分野と該当職業分野内企業に対する社会的評価などについて情報交換を行う場を設けている。「学校関係者評価委員会」に関する規定は以下のとおりである。

河原アイペットワールド専門学校 学校関係者評価委員会規程

平成25年10月1日

規程第1号

(設置)

第1条 学校法人河原学園 河原アイペットワールド専門学校(以下「本校」と略す)に学校関係者による学校評価の会議体として、学校関係者評価委員会(以下「委員会」と略す)を設置する。

(目的)

第2条 委員会は、本学全般の運営(経営、教育の現状、およびそれらの短・中・長期課題や方針、社会的責務など)について、学校関係者より意見を聴き、これを踏まえて学校運営の組織的、継続的な改善に取り組むことを目的とする。

(所掌事項)

第3条 委員会は、教育課程編成委員会の審議内容・成果を含んだ自己点検報告書の内容全般について意見聴取することとする。

(構成)

第4条

1 委員会は、次に掲げる者により構成する。

- (1) 在学生保護者(第1号委員)
- (2) 卒業生(第2号委員)
- (3) 就職先企業担当者(第3号委員)
- (4) 高校教員(第4号委員)
- (5) 地域の有識者(第5号委員)
- (6) 教育課程編成委員会メンバー(第6号委員)
- (7) 校長(第7号委員)
- (8) 校長が学内管理者として教職員の中から指名したもの(第8号委員)

※なお第1号から第6号までの委員を以下「外部評価委員」と略す

2 委員会は、第1号委員から第8号委員までの各号から少なくとも1名以上の参加者を持って構成しなければならない。

※ただし第6号委員については該当する分野数の人数を出さなければならない。

3 委員の任期は、委嘱を行った日から当該委嘱のあった年度の末日までとする。ただし、再任を妨げない。

4 外部評価委員については、理事長の承認を得るものとする。

(委員長及び副委員長)

第5条

1 委員会に、委員長及び副委員長を置く。

2 委員長は、校長とする

3 委員長は、第8号委員より副委員長を任命することができる。

4 委員長は、委員会を代表し、その業務を統括する。

5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(運営と評価)

第6条

1 委員会は、原則として年度末委員会として年1回開催するものとし、校長が招集する。

2 前項の規定にかかわらず、委員長が必要と認めた場合は、臨時委員会を開催することができる。

3 委員長は、議長として委員会の議事を管理し、学校運営の質の向上のため有益な会議運営を心がけるものとする。

4 委員長は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

5 委員長は、点検報告の評価を含めた外部評価委員の意見聴取に基づいて、審議内容を整理し、学校運営に反映することに務めねばならない

6 委員長は、委員会の審議の結果が、どのように学校運営に反映されるのか(当該年度審議の方向性)、されたのか(次年度アジェンダとしての報告)を外部評価委員に明示しなければならない

(公表)

第7条 委員長は、第六条の5項、6項に基づいて、審議内容について、公表事項を整理しすみやかに公表しなければならない

(謝金)

第8条 第4条の外部評価委員(第1項第1号～第6号委員)に対して、予算の範囲内で謝金を支払うことができる。

(守秘義務)

第9条 外部評価委員は、職務上知り得た情報を他に漏らしてはならず、その職を退いた後も同様とする。ただし、公表されたものについてはこの限りでない。

(兼務の制限)

第10条 外部評価委員は、本校と同一事業を行う他の第三者において、名称の如何にかかわらず委員会と同種の活動に参画してはならない。かかる同一事業とは、専修学校を含めた動物関係教育事業を言うものとする。

(事務)

第11条 委員会の事務は、教務課が処理する。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

2.12. 教育理念・目的

2.13. 学園学是・学園理念・教育方針について

学園として、「学是」「理念」「教育方針」を以下のとおり定めている。

【学是】		
私達は常に感謝の心を持って質の高い教育事業を行い、学生・地域社会・国家に貢献する		
【学園理念】		
我々は学園に集うお客様の満足と職員・家族の経済的・社会的地位の向上を目的とする		
【教育方針】		
常に『感謝の心』を持って、『高度な専門教育』、『職業意識の向上』、『生きる力』を育む教育活動を行い、地域に貢献できる学生を育成する。		
常に感謝の心を持つ		
・常に親や家族・友人・先輩・後輩・恩師・企業・地域の方々に「ありがとう」という心を持ち行動する ・常に何事にも感謝の心を持って行動しよう		
高度な職業教育	職業意識の向上	生きる力
・社会で通用する高度な資格・技能・技術 ・日本ナンバー1、オンリー1の教育実績	・マナー・コミュニケーション能力 ・整理・整頓・清掃・清潔 ・積極性・責任感・創造性・実行力	・何事にもあきらめず徹底して取り組む ・旺盛なチャレンジ精神・情熱 ・素直な心・謙虚な態度で何事にも気づく人になる

2.14. 本校の教育理念について

本校の「教育理念」は、「人と動物との理想の関係を目指して」を教育の基本理念とし、動物愛護の精神に基づき、動物、ペットの健康管理や飼育管理の専門能力を有した人材を育成・排出し、地域社会の発展に貢献する。」である。

本校では、「動物と携わった仕事に就きたい」という想いの学生が動物分野のそれぞれの専門知識、技術を習得するとともに、豊かな感性、人間性を養って、将来、社会の幅広い領域で活躍できる社会人、職業人を目指す。

2.15. 本校の教育目的及び育成人材像について

本校の「学則」第1章第1条（目的）において以下のように規定されている。

本校は、学校教育法に基づき、文化・教養関係の専門課程を設置し、動物愛護の精神に立ち、幅広い創造性に溢れ、動物管理の専門能力を持った人材を育成し、地域社会の発展に貢献することを目的とする。

2.16. 「教育理念と目的」等に関する自己点検評価と改善計画

2.16.1. 学校の理念・目的・育成人材像は定められているか

前述（2.13）のように、学園の「学是」、「学園教育理念」、「教育方針」に沿い、「教育理念」「教育方針」「指導目標・共学目標」において育成人材像並びに職業教育の特色が示されている。専門分野の特性については、それぞれの学科において目標として示されている。

2.16.2. 社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか

動物関係業界の市場は社会的背景も後押しし、順調に伸びている。それらの担い手としての人材育成は急務と言える。それらを鑑み、前年度の教育活動等の成果や課題を振り返り、また社会や経済、業界のニーズを取り入れた中長期計画を策定する。

2.16.3. 学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか

本校の「教育理念」や「教育方針」「指導目標・共学目標」等はホームページによって、学校内外に公表、周知されている。

学生には、同様の内容が明記された「学生の手引き」が、新年度の初めに配布され、新入生オリエンテーションやSHを利用し説明している。

また、企業等の関係者にも上記内容が記載された「学校案内」を求人票とともに配布している。

2.16.4. 各学科の教育目標・育成人材像は、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

本校では、各学科の教育目標は、動物関連業界のニーズを組み入れた形として作成する各科目のカリキュラムにおいて反映させるよう留意している。それらは各学科のシラバスにおいて育成人材像や卒業時仕上がり目標とともに記載されているが充分とはいえない。動物関連業界のニーズをいかに教育現場で取り入れていくかが今後の課題であるが、教育課程編成委員会及び学校関係者評価委員会にて外部委員からの意見をカリキュラムに反映していきたい。

3. 沿革

3.1. 本校の歩み

平成 16 年 学校法人河原学園 アイペットワールド専門学校開校

- ・動物看護師学科(文化・教養関係専門課程・昼間課程・2 年制・入学定員 40 名)
- ・動物健康管理学科(文化・教養関係専門課程・昼間課程・2 年制・入学定員 80 名)

平成 23 年 河原アイペットワールド専門学校に校名変更

- ・動物健康管理学科(文化・教養関係専門課程・昼間課程・2 年制・入学定員 80 名)を廃科し、
 - グルーマー学科(文化・教養関係専門課程・昼間課程・2 年制・入学定員 40 名)
 - しつけインストラクター学科(文化・教養関係専門課程・昼間課程・2 年制・入学定員 40 名)
- を設置

平成 26 年 松山市朝美町 2 丁目 1148 にドッグトレーニングなどに活用する実習地を取得

平成 27 年 しつけインストラクター学科をドッグトレーナー・ペットビジネス学科に学科名変更

平成 28 年 動物看護師学科を動物看護・栄養管理学科にグルーマー学科をトリマー学科に学科名変更

学校名 学校法人河原学園 河原アイペットワールド専門学校

校長名 遠藤 真治

所在地 愛媛県松山市南堀端町 6-11

連絡先 TEL 089 (935) 8787

4. 組織・管理運営

4.1. 平成 28 年度組織

本校の平成 28 年度組織は別紙 (1)「基本指標管理のための組織図」のとおりとなっている。

4.1.1. 学校組織

本校は、動物関係に特化した動物看護・栄養管理学科(旧学科名:動物看護師学科)(2 年制 男女)、トリマー学科(旧学科名:グルーマー学科)(2 年制 男女)、ドッグトレーナー・ペットビジネス学科(2 年制 男女)の 3 学科で構成される。

本校は学則第 9 条に定められている校長のもと、校運営責任者が学校運営全般の実務責任者としての役割を担っている。校運営責任者のもとには、教務課、事務局を設置している。

教務課は、教務部長以下 3 学科の専任教員で構成され、各学科の教育、評価、改善等と共に、試験に係る事務等を主管するとともに、在学生に関わる業務全般に携わっている。

事務局は、事務長以下就職課と学生課で構成している。学生課は学生の学生募集業務と総務関連業務、学籍管理、証明書発行、教室・教育設備の管理、その他学生支援業務を取り扱う。就職課は学生の就職企業の開拓、求人獲得活動を行うが、これらについては、河原学園就職キャリア支援センターと連携し実施している。

尚、本校では事務長が校運営責任者を兼任している。

4.1.2. 意思決定

学校法人の管理運営は、国の定める法規によるほかその基本的事項を「学校法人河原学園寄附行為」で定めている。更に法人が設置する専門学校の管理運営については、運営する各専門学校の学則、その他の規則・規程において定めている。

学校法人の最高の意思決定機関は理事会であり、法人の重要事項について審議決定する。理事会は、適宜開催している。

理事会のもとには、理事長と各学校長および実務責任者により組織される運営会議が置かれている。運営会議は、毎月定期開催し、各本部の現状について情報共有を図るとともに、直面する種々の問題対応から中長期計画の立案・策定に至るまで、経営上の課題について幅広く協議している。また、運営会議は、本部組織と学校組織の統括責任者が一同に会する、日常の業務執行における実質的な最高の意思決定機関として機能している。なお、運営会議において協議、決定した事項のうち、重要事項については、理事会に報告され、承認を受けている。

学校組織における意思決定に関しては、全教職員が参加する運営会議にて行う。原則として毎月 1 回開催しているが、学校運営や教育活動等における重要事案についての意思決定を行うとともに、法人全体の方針や校内の各部門会議における協議内容の周知、情報共有の場としての役割も併せ持っている。また、急を要する事案の場合は臨時運営会議の招集や各部門責任者のみで協議し決定する場合もある。

4.1.3. 法令遵守

コンプライアンスの徹底については、教育機関としての社会的責任を果たすとともに社会的信用を確保する上において極めて重要、かつ、不可欠であるとの認識のもと、各種法令等の周知と遵守の徹底に努めている。本校においては、学校教育法、私立学校法、専修学校設置基準をはじめ、製菓衛生師法等の重要な法律、政令、通達等や学則、就業規則等の内部規則等についても、機会あるごとに改正点などを教職員に周知させた上で、これら法令等の遵守を徹底することによって業務が執行されている。

4.1.3.1. 個人情報保護

個人情報の保護については、学校法人河原学園就業規則第7条第3項において、職員の禁止行為として「職務上知り得た個人情報、学園の運営上または営業上の情報、その他有用な内部情報を、方法のいかんを問わず、第三者に漏洩または開示すること。また、これらの情報を業務以外の目的で利用、保存、複写、複製等を行うこと。これらの守秘義務については、退職後も同様とする。」旨定めている。

また、個人情報を取得、利用、保管、その他の取り扱いを行うについて必要な事項を定め、個人情報の適切な保護に資することを目的として「学校法人河原学園個人情報の保護に関する規則」を定め、同規則において、個人情報の利用目的と制限、管理、電子情報上で取り扱う個人情報の保護のための遵守事項、個人情報の保護に関する法律その他関係法令の適用等を定めている。

さらに、同規則を受けて、電子情報化社会に対応して電子情報上の個人情報を適切に保護し、もって社会的信用を確保することを目的に「学校法人河原学園電子情報上の個人情報取り扱い細則」「河原学園情報セキュリティ方針」「情報端末の利用基準」を定めている。

本校においては、上記学校法人河原学園個人情報の保護に関する規則等を教職員、学生、保護者等に啓発したり、自由に閲覧させるなどして周知し、これら規則等の遵守に努め、適切な個人情報保護の徹底を図っている。

万一、個人情報漏洩等の事案が起きた場合には、学校法人河原学園が定めた「危機管理基本計画書」に基づき、速やかに組織的、かつ、適切な対応を行う方針が確立されている。(3条1項3号)。

4.1.3.2. キャンパス・ハラスメント防止

キャンパス・ハラスメント防止については、学校法人河原学園就業規則第59条第1項第7号において、懲戒処分対象行為として具体的例示の上で「パワー・ハラスメントに関する行為(嫌がらせ行為等)を行ったとき。」と定めているほか、同規則第8章には「セクシャルハラスメント対応策」の章を設け「職員は、その職場またはその業務の遂行過程およびその関連する機会において、他の職員、学生、保護者その他の者に対し、政敵に不快感を与える言動をしてはならない。また、職員は、これらの者に対し、職務上の地位を利用して、交際等を強要するなどの行為をしてはならない。」旨的言動・要求の禁止を定め、さらに、セクシャルハラスメントのない快適な作業環境の保存、セクシャルハラスメントへの適切な対応等に関して定めている。

また、キャンパス・ハラスメント等に関する相談等については、臨床心理士による相談室を毎週定期に開催しているほか、学園が教職員や学生等の同意のもと独自に構築しているクラウド利用の連絡メールを活用したキャンパス・ハラスメント事案等の把握と事案に対する組織的、かつ、適切な対応を目的とした「安全・安心支援システム」の運用を行っている。

本校においては、上記「就業規則」や「相談室」および「安全・安心支援システム」等について、教職員や学生、保護者等にチラシ等で啓発したり、自由に閲覧させるなどして周知し、キャンパス・ハラスメント防止と事案発生時の迅速で適切な対応に努めている。

4.1.3.3. 就業規則の周知

就業規則は、教職員室等に印刷されたものが備え付けられているほか、改正時等にはその都度教職員に対して説明会を開催したり、文書で配布するなどして周知に努めている。

また、教職員の新規採用時には、新入職員研修の一環として、就業規則に関する内容説明を行い、教育機関に勤務する者に求められる法令遵守の姿勢について理解を深められるよう努めている。

4.1.3.4. 自己点検評価の実施と問題点の改善、結果の公表

自己点検評価は毎年実施しており、その評価から発見する問題点や課題点は、その内容や大きさにより期間に分類して改善計画を策定している。動物関連業界のニーズをいかに教育現場で取り入れていくかが今後の課題であるが、教育課程編成委員会及び学校関係者評価委員会にて外部委員からの意見をカリキュラムに反映していきたい。

自己点検評価の公表は、兵セ栄26年度より毎年実施している。

5. 教育（カリキュラム、授業計画、授業、試験）

5.1. 教育のための組織と文書管理（議事録の有無と公表）

本校教育組織である教務課は、校長、教務部長、学科責任者、カリキュラムリーダー、一般教員からなる（別紙（1）「基本指標管理のための組織図」参照）。ただし、現時点では、校長、教務部長、学科責任者、カリキュラムリーダー、一般教員の職務、職権、職域が文書化されていないため、平成33年度までに、これを文書化して明示するものとする。なお、本校は、教育組織のあり方を検証・再検討する会議として、「職員会議」を毎月開催し、議事録を管理するものとする。

5.2. カリキュラム

5.2.1. 本校のカリキュラムについての考え方

本校は、学科ごとの職業人材目標を教育目標および教育体系として解釈し、それを入学時から教育目標にいたるまでの全教育課程（教育体系全体の時系列的表現）として表現したものをカリキュラムと称する。そこには、本校の全教育内容のうち単位授与の対象となる正式科目がすべて含まれる。したがって、本校の科目としての教育活動のすべては、まずもってカリキュラムによって規定される（別途、単位対象外の課外授業・課外指導もある）。各学科のカリキュラムの中で、それぞれの科目は各分野の広がり縦軸とし、時間軸を横軸とするマトリクスのなかに配置される。縦軸上に並ぶ科目は同時期に並行して実施され、横軸上に並ぶ科目は、後続する科目が先行する科目の履修を受講前提とするように構成される。カリキュラムの全課程修了時（全科目履修時）には、学生は教育目標および職業人材目標に達するものとされる。

5.2.2. カリキュラムの開発者・管理者

5.2.2.1. 本校におけるカリキュラム開発者（および管理者）の役割

本校は、学科ごとに一定の職業人材目標を一定の教育目標、教育体系として解釈し、時系列的な教育課程として表現したものがカリキュラムであると考え。したがって、カリキュラムは学科ごとに開発され、カリキュラム開発者（および管理者）は、学科の職業人材目標、教育目標、技術・知識体系、および、関連業界・関連職域の技術・採用動向、関連業種・職種の体系に精通した者が任命される。カリキュラム開発者（および管理者）は、新設予定学科のカリキュラム新規開発の際には、上記情報をすべて統合し、教育効果と人材育成効果を最適化し、カリキュラム開発を行う。本校においては、カリキュラムは「シラバス管理台帳」（5.2.7.2.2参照）として文書化されている。カリキュラム開発者（および管理者）が開発したカリキュラム（「シラバス管理台帳」および付属資料）は、「学園教務会議」（2.1.2参照）において承認を受けるべきものとする。なお、カリキュラムを評価する際には、一定の評価指標を用意し、事前にカリキュラム開発者（および管理者）および評価者（「学園教務会議」参加者）の間で共有されているものとする。新設予定学科の場合、新規カリキュラム案が「学園教務会議」において評価され、修正案の検討や承認が行われるものとする。既存学科のカリキュラムについては、カリキュラム開発者（および管理者）は、関連業界の技術動向の変化、および、本校教育実績・就職実績から発見されたカリキュラム改善要因に応じて、適宜、カリキュラムを改変していくのでなければならないものとする。既存カリキュラムの検証や改変は毎年度実施し、「学園教務会議」において、カリキュラム開発者による修正・改善案が教育実績と合わせて評価され、次年度カリキュラムとして承認されなければならないものとする。このようなカリキュラムの評価や改変が適切に行われるように、カリキュラム開発者（および管理者）は、カリキュラムに含まれる各科目の授業実態が、カリキュラムが規定する教育目標や科目趣旨から逸脱していないか、カリキュラムが実際の授業実態と照らして達成不可能な目標を設定していないかなど、カリキュラムと教育活動実態との関係をつ

ねに検証できるのでなければならない。以上を踏まえ、「学園教務会議」の規約、開催時期、参加メンバー、運用方針、運用方法、運用形態を制定している。また、カリキュラム評価の指標を「カリキュラム評価指標」(5.2.2.2参照)とし、文書化して関係者全員で共有している。なお、カリキュラム開発者(および管理者)によるカリキュラムと教育活動実態との関係に関する検証の具体的な方法論については、カリキュラム開発環境に触れる際に論じる。

5.2.2.2. 「カリキュラム評価指標」

現時点では、「カリキュラム評価指標」に含むべき項目として、以下のようなものが考えられる。

「カリキュラム評価指標」カリキュラム評価にはさまざまな視点が考えられるが、多面的な視点(評価項目)をただ列挙しただけでは、一貫性のあるカリキュラム評価は不可能である。おそらく、一貫性のあるカリキュラム評価を実現するためには、つまり、一貫性のある「カリキュラム評価指標」を形成するためには、一定の「カリキュラム」認識が不可欠である。ところで、本校は、カリキュラムとは、「学科ごとの職業人材目標を教育目標および教育体系として解釈し、それを入学時から教育目標にいたるまでの全教育課程(教育体系全体の時系列的表現)として表現したものである」と考えている。したがって、カリキュラム形成には、職業人材像形成、教育目標・教育体系確立、教育課程形成の少なくとも三つの契機が含まれるということが本校の「カリキュラム」認識である。このことに基いて、現時点における「カリキュラム評価指標」を構成する評価視点と考えている。まず現時点で、「職業人材像形成」の視点から、①ターゲットとする業種職種の社会的有効性、②目標とする職業人材像の明瞭性、③目標とする職業人材像の社会的有効性、「教育目標・教育体系確立」の視点から、④目標とする職業人材像を実現する知識・技術体系の明瞭性、「教育課程形成」の視点から、⑤教育課程の明瞭性、⑥教育課程の社会的有効性、⑦教育課程の実現可能性といった評価視点が考えられる。これらの評価視点に基いて、以下、「カリキュラム評価指標」を設定している。

まず、上記「①ターゲットとする業種職種の社会的有効性」に関する評価項目である。

そもそも、教育(カリキュラム)のターゲットとする業種職種職域が明確に限定されていないことにはカリキュラム形成は始まらないことから、次の評価項目が考えられる(この場合、該当業種職種職域が既存のものであるか、今後形成されうるものであるかは問わない)。

(1) 教育ターゲットとなる業種職種職域が明確に限定されているか。

次に、該当業種職種職域の将来性に関する評価項目が必要になる。日本(あるいは世界)の経済構造全体の中で現存する特定業界が、将来にもわたって安定的に存在し続けるとは限らない。安定的に存在しない、あるいは、今後消滅する可能性が高い業種職種職域に関して学生を募集し教育を実施することは、学生の将来性および本校自身の収益性を考慮しても回避すべきことである。そこで、この点に関する評価項目が必要である。

(2) 該当業種職種職域の将来性と社会的なニーズの増大・維持について、社会統計などを含む客観的な根拠を踏まえて説明できているか。

(3) 該当業種職種職域の将来的な不安要因について、社会統計などを含む客観的な根拠を踏まえて説明できているか。

次に「②目標とする職業人材像の明瞭性」に関する評価項目である。特定の社会的に有効な業種職種職域が限定されたとしても、その実務上の“優劣”に関わる指標が明確になっていなければ、教育目標が合致すべき職業人材像を限定することができない。しかも、“優秀”な職業人材の企業内成長過程、つまり、キャリアパスまで明確に限定されている必要がある。なぜなら、実在する、あるいは、実在可能な職業人材像であれば、企業内成長過程において一定の職種や職域を通過していくはずだからである。そこで、以下の評価項目が考えられる。

(4) 該当業種職種職域において、業務実績の優劣に関する評価指標が明確になっているか。

(5) 該当業種職種職域において、優れた業務実績を達成できる“優秀な”職業人材が備えるべき、職務能力上の特性が明確になっているか

(6) 該当業種職種職域において、“優秀”な職業人材は、どのようなキャリアパスを通過していくのかが明確になっているか。

以上で特定の業種職種職域において、“優秀”な職業人材の意味が明確に限定されているかどうか評価される。次は、「③目標とする職業人材像の社会的有効性」に関する評価項目である。これまでに明瞭性が評価された職業人材像が、さらに社会的にどれほどの有効性を持っているかについて評価する。この視点から、以下の評価項目が考えられる。

(7) 該当業種において、上記“優秀な”職業人材が多く活躍していると思われる代表的な企業として、具体的な企業名はあげられているか。

(8) 上記企業は実際に、そのような職業人材を、新卒・中途採用の場面で積極的に採用する傾向を示しているか。

(9) 上記企業の経営実績と将来展望、同業他社との優劣状況について、企業公開情報や社会統計といった客観的な根拠を踏まえて説明できているか。

以上により、カリキュラム案のなかで、該当業種職種職域における目標とすべき職業人材像が明確に限定され、かつ、社会的にも有効なものであるかどうか評価される。その上で、「④目標とする職業人材像を実現する知識・技術体系の明瞭性」の視点から、“優秀”な職業人材像の“優秀さ”が一定の知識・技術体系に還元できるのかを評価する。

まず、“優秀”とされる職業人材の職務能力上の特性は、一定の知識や技術によって習得可能なものなのかを評価する。“優秀”とされる職業人材の像が明瞭かつ社会的にも有効であったとしても、たとえば、一定分野のプロスポーツ選手のように、“優秀さ”が知的に習得可能な知識や技術によるのではなく、非知的な技能によって形成されるような場合もある。そのような場合は、知的学習の積み重ねであるカリキュラム型教育によって“優秀”な職業人材を育成することは難しい。そこで、“優秀”な職業人材像の“優秀さ”を一定のしかも充実した内容をもった知識・技術体系に還元できるかどうかを評価することが重要である。この視点から、以下の評価項目が考えられる。

(10) 該当業種職種職域において“優秀”とされる職業人材の職務能力上の特性は、どのような知識・技術の習得によって発揮できるのかを明確に限定できているか。

(11) 上記知識・技術は一定の全体構造をもった知識・技術体系として存在しているか。

(12) 上記知識・技術体系を複数の分野に分節したときに、分野ごとに重要な参考文献を3冊程度ずつ挙げられているか。

次に問題となるのは、「⑤教育課程の明瞭性」の視点から、複数の分野に分節された知識・技術体系を、さらに時間軸上（年次・学期からなる）に複数の科目として明確に展開できているかどうかである。この場合、学習者の学力水準への配慮や学びやすさへの配慮を織り込むことが必要であると考えられる。以下の評価項目が考えられる。

(13) カリキュラムが前提とする学生の基礎学力や学習能力の水準について、具体的な高校名や偏差値レベルをあげて示されているか。

(14) 知識・技術体系をなす複数の分野を、さらに時間軸上の複数の科目に分節したときに、科目ごとに重要な参考文献を2～3冊程度ずつ挙げられているか。

(15) 教育課程の諸段階において、最終的な教育目標に向けて、学期単位、学年単位の知識・技術上の目標は明確になっているか。

(16) 教育課程内で、先行する科目と後続する科目の間の接続形態に、学習内容が螺旋的に発展するような工夫が含まれているか。

(17) 教育課程内で、同時に実施される科目間の連携について、どのような条件を前提とするのかが明確になっているか。

時間軸上への科目分割まで評価されれば、次は、「⑥教育課程の社会的有効性」の視点から、科目群からなる教育課程の進行が、実社会上の格差（実務上の“優劣”、キャリアパス、企業間格差）と合致しているかどうかを評価する。

(18) カリキュラムの進行に含まれる学習内容の諸段階が、それぞれ、どのような実務上の優劣差やキャリアパスの諸段階と対応しているのかが明確になっているか。

(19) カリキュラムの進行に含まれる学習内容の諸段階が、それぞれ、どのような就職目標企業と対応しているのかが明確になっているか。

(20) カリキュラムがターゲットとする就職目標企業群が、学生の成績と連動した評価スケールとともに挙げられているか。

「⑦教育課程の実現可能性」の視点から、各科目をどのような教員配置によって実現するのか、実現のためにはどのような課題が考えられるのか、それはどのように克服されるのかという点の追求性が評価される。この視点から、以下の評価項目が考えられる。

(21) カリキュラムの実行に必要な教員配置は、すでに確定できているか。

(22) 上記教員配置を行ううえで、担当予定教員の専門性・教育力に関する課題が明確になっているか。

(23) 上記教員配置を行ううえで、担当予定教員の専門性・教育力に関する課題を克服するための実行可能な研修・研究計画は立てられているか。

最後に、その他の視点として、以下の評価項目を付け加える。

(24) カリキュラム内の各科目のコマシラバスには、復習コマもしくは試験コマは、どれくらいの頻度で挿入されているか。

(25) 該当業種職種職域の職業人材教育に関する本校の競合校（大学・専門学校・高等専門学校）の学生募集動向について、現状の定員数・学生数や定員数・学生数の推移などの客観的な根拠を踏まえて説明できているか。

5.2.2.3. カリキュラムの開発者（および管理者）は存在しているか

本校では、学科設立の準備段階で、カリキュラム開発者（5.2.2.1 参照）（および管理者）を少なくとも一名、任命するものとする。その職名は、「カリキュラムリーダー」とし、専任者もしくは学科責任者・科目担当教員との兼任者がこれを任ずるものとする。なお、多分野多業種にわたって十分な知識を有するならば、同一のカリキュラムリーダーが、複数の学科のカリキュラム開発・管理を担当してもよいものとする。本校は、カリキュラムリーダーの配置を学科設立与件とするため、カリキュラムリーダーが配置されていない学科は、本校においては存在していなく、現時点では学科責任者がカリキュラムリーダーとなっている。ただし、現時点では、カリキュラムリーダーの職務、職権、職域が文書化されていないため、平成33年度までに、これを文書化して明示するものとする（5.2 参照）。

5.2.2.4. カリキュラムの開発者は、ライン（職制）として存在しているか

カリキュラムリーダーは、前述のように、カリキュラム構成（およびその教育目標）と実際の教育活動実態を絶えず比較検証し、必要な改善策を見出し、実行できるのでなければならない。したがって、カリキュラムリーダーには、必要に応じて科目担当者に、授業計画書の修正、授業内容・授業運営の改善などの指導を行える権限が

職権としてすでに与えられている。逆に、コマ進行上、カリキュラムの定める教育目標に達することが困難であるような場合には、科目担当者は、カリキュラムリーダーにその旨を報告し、指導を仰がなければならないものとする。ただし、現時点では、一般教員（常勤・非常勤）の職務、職権、職域が文書化されていないため、平成33年度までに、これを文書化して明示するものとする（5.2参照）。

5.2.2.5. カリキュラムの開発者には、有意なカリキュラム開発のための十分な環境が与えられているか
カリキュラムリーダーは、前述のように、カリキュラム新規開発および状況に応じた変更を行わなければならない。そのためには、関連業界の技術・採用動向、関連業種・職種の体系だけでなく、教育論・教育方法論にも精通し、さらに、現に行われている本校の教育活動実態に関する情報をつねに把握できているのでなければならない。これらは、①カリキュラム開発のノウハウに関する情報、②目標とする業界・職域に関する情報、③諸管庁や他の教育機関に関する情報、④本校授業実態に関する情報、⑤現行カリキュラムを、より広い視野から再評価するための情報、を必要とするとまとめることができる。まず、①「カリキュラム開発のノウハウに関する情報」については、本校内にかぎらず職業教育カリキュラムの開発経験者が提案する方法論や職業教育にかかわる他の教育機関の現行カリキュラムに関する情報などがこれに該当すると思われる。②「業界・職域に関する情報」については、カリキュラムリーダーは、関連業界内の複数の企業との定期的な情報交換ができるのでなければならない。③「諸管庁や他の教育機関に関する情報」については、カリキュラムリーダーは、文部科学省や厚生労働省など関連諸官庁の各種答申や他の高等教育機関の教育実績に関する情報に精通しているのでなければならない。④「本校授業実態に関する情報」については、カリキュラムリーダーは、実際の授業およびコマ進行について、リアルタイムにその状況を把握できているのでなければならない。①については、本校にはすでに『カリキュラム開発・シラバス管理台帳作成手引書』（5.2.7.2.2参照）が用意されている。②については、平成25年度より「教育課程編成委員会」を年2回開催し、該当職業分野の企業関係者とカリキュラムリーダー、本校教員が、本校卒業生の就職後の業務遂行能力、目標との関係本校基本指標に関する目標と現状実績の評価、現行カリキュラムの妥当性、該当職業分野の人材ニーズ、該当職業分野の社会的状況、該当職業分野の技術動向などについて情報交換を行う場を設けている（前述5.2.1、後述の5.3.1参照）。③については、平成33年度までに、実行体制を検討・立案し、文書化するものとする。④については、カリキュラムリーダーがコマ単位で授業評価を行えるようなシステムの「河原学園 IR システム」（2.1.2参照）に含めるを導入している。⑤については、本校は、平成25年度より「学校関係者評価委員会」を年1回開催している。これは、該当職業分野の企業関係者、本校卒業生、本校在校生保護者、カリキュラムリーダー、本校教員などが、本校の教育活動全般（現行カリキュラム、授業方法、就職指導方法など）、本校の自己点検評価報告書の内容、本校卒業生の就職後の業務内容と自社評価、該当職業分野と該当職業分野内企業に対する社会的評価などについて情報交換を行う場を設けている。これにより、カリキュラムリーダーは、多様な情報源に基づき、該当職業分野との関係、就職目標企業との関係、受講者からの評価といった観点から現行カリキュラムを再検証し、必要に応じて是正することができる。

5.2.3. 人材像とカリキュラム

5.2.3.1. 人材像に基づいたカリキュラムになっているか

本校の教育目標は同時に職業人材目標である。したがって、カリキュラムは一定の職業人材像に基づいているのでなければならない。カリキュラムリーダーは、カリキュラムが基づく人材像を明確にする必要があり、その是非は「学園教務会議」（2.1.2参照）において評価される。現状では、カリキュラムが基づく人材像は「シラバス管理台帳」（5.2.7.2.2参照）に明示され、全学科でシラバス管理台帳が完成している。

5.2.3.2. 人材像についての社会・企業ニーズ、および人材先進性を意識したカリキュラムになっているか

カリキュラムが基づく人材像は「シラバス管理台帳」（5.2.7.2.2参照）に明示されている。また、職業人材像の明確化についての具体的な方法論やシラバス管理台帳への記述方法については、『カリキュラム開発・シラバス管理台帳作成手引書』にすでに解説されている。完成したカリキュラム（シラバス管理台帳および付属資料）は、「学園教務会議」（2.1.2参照）において、「カリキュラム評価指標」（5.2.2.2参照）にしたがって評価され、必要に

応じて修正・改善されている。この「カリキュラム評価指標」に、カリキュラムがどのように人材像を反映しているのかを評価するための指標を含めている。以上を踏まえ、全学科が、「学園教務会議」の開催に合わせて、シラバス管理台帳（および必要な付属文書・資料）を完成させておくものとする。

5.2.3.3. 人材像の社会・企業ニーズ、および人材先進性を学内に取り込むどのような工夫があるか

前述（2.11.3）のように、本校では、平成 25 年度より、「教育課程編成委員会」を年 2 回開催し、該当職業分野の企業関係者とカリキュラムリーダー、本校教員が、本校卒業生の就職後の業務遂行能力、本校基本指標に関する現状目標と実績の関係、現行カリキュラムの妥当性、該当職業分野の人材ニーズ、該当職業分野の社会的状況、該当職業分野の技術動向などについて情報交換を行う場を設けている。なお、「教育課程編成委員会」に招聘する企業については、カリキュラムリーダーが、とくに関連業界内において先進的、先導的立場にある企業の中から選択するものとする。さらに、前述（2.11.3）のように、平成 25 年度より「教育課程編成委員会」を年 1 回開催しており、カリキュラムリーダーが認識した人材像の社会・企業ニーズ、および人材先進性を、より広い視野から再検証する機会を設けている。

5.2.3.4. 学生の就職企業、および関連分野の先進的な企業との定期的、組織的な交流（特にカリキュラム開発に絞った）はあるか

前述（2.11.3）のように、本校では、平成 25 年度より、「教育課程編成委員会」を年 2 回開催し、該当職業分野の企業関係者とカリキュラムリーダー、本校教員が、本校卒業生の就職後の業務遂行能力、本校基本指標に関する現状目標と実績の関係、現行カリキュラムの妥当性、該当職業分野の人材ニーズ、該当職業分野の社会的状況、該当職業分野の技術動向などについて情報交換を行う場を設けている。なお、「教育課程編成委員会」に招聘する企業については、カリキュラムリーダーが、とくに関連業界内において先進的、先導的立場にある企業の中から選択するものとする。

5.2.4. カリキュラムとアドミッションポリシー

5.2.4.1. アドミッションポリシー（本校の求める学生像）

本校では、学生が、「常に感謝の心を持って、何事にも素直な心で、見聞きし、考え、行動する」を基本に、次のことを身につけることを、目標としている。

- (1) めまぐるしく変化する新しい時代に対応できる高度な専門知識と技術
- (2) マナー、コミュニケーション能力等の職業意識
- (3) 何事にもあきらめず、徹底して取り組む人間力

5.2.4.2. カリキュラムは、企業ニーズや人材先進性を配慮すると同時に、入学してくる学生の基礎学力、学習能力、関心・意欲などの諸傾向を配慮したものになっているか

本校は、授業実施以前にカリキュラムが、入学者の諸条件を配慮したうえで、入学者の向学心・探究心を涵養し、人材先進性へと導かれるように設計されていなければならないと考える。そのためにはまず、カリキュラムリーダーが、入学者の基礎学力、学習能力、関心・意欲の現状を把握しなければならない。そこで、平成 33 年度までに、カリキュラムリーダーは入学候補者と入学前に、直近の学業成績、学校生活などに関する資料に基づいた面談を必ず 1 回は実施するという制度を設置し、文書化するものとする。また、カリキュラムリーダーの職務、職権、職域にこの件に関する規定を加えている。さらに、前述（5.2.2.2）に定められた「カリキュラム評価指標」（5.2.2.2 参照）には、カリキュラムがどのように入学（予定）者の諸傾向を反映しているのかを評価するための評価項目も含まれる。なお、前述（5.2.2.2）のように、実際のカリキュラム評価は「学園教務会議」（2.1.2 参照）において行われ、必要に応じてカリキュラムは修正・改善されている。以上を踏まえ、全学科が、「学園教務会議」の開催に合わせて、「シラバス管理台帳」（5.2.7.2.2 参照）（および必要な付属文書・資料）を整備させている。

5.2.4.3. 企業ニーズや人材先進性、いわゆる出口の要求をあいまいなままにして、入り口（入学者）のレベルを再認するようなカリキュラムになっていないか

まず、「企業ニーズや人材先進性、いわゆる出口の要求」の把握に関しては、前述（2.11.3）のように、平成 25 年度より、「教育課程編成委員会」を年 2 回開催し、該当職業分野の企業関係者とカリキュラムリーダー、本校教

員が、本校卒業生の就職後の業務遂行能力、本校基本指標に関する現目標と状実績の関係、現行カリキュラムの妥当性、該当職業分野の人材ニーズ、該当職業分野の社会的状況、該当職業分野の技術動向などについて情報交換を行う場を設けている。さらに、前述（5.2.2.2）に定められた「カリキュラム評価指標」（5.2.2.2 参照）に、入学（予定）者の諸条件と人材先進性とを両立させるための工夫に関する評価項目を加えている。なお、前述（5.2.2.2）のように、実際のカリキュラム評価は「学園教務会議」（2.1.2 参照）において行われ、必要に応じてカリキュラムは修正・改善されている。以上を踏まえ、全学科が、「学園教務会議」の開催に合わせて、「シラバス管理台帳」（5.2.7.2.2 参照）（および必要な付属文書・資料）を整備させている。

5.2.4.4. 入り口（入学者）のレベルを出口の高度な要求に引き上げるための、科目配置上の工夫、授業展開上（コマシラバス上）の工夫がなされているか

本校が認識している科目配置上の有効な工夫として、並列の関係（先後関係のない関係）の複数科目を時系列上に無意味に並べたり、先後関係のある複数科目を統合的視点なく時系列上に単純に並べたりするのではなく、先行する科目が後続する科目の内容を概論的に含む、もしくは、逆に、後続する科目が先行する科目を概論的に含むように接続させるというものがある。この方法は、学生の視野を広げると同時に技術・知識の細部への関心も喚起する工夫であり、無理なく、より高度な技術・知識を学生に受け入れさせる工夫として有効性が高いと考える。また、コマシラバス上の工夫としては、コマ進行の過程に、2～4 コマに 1 コマの割合で復習コマ（もしくは「授業評価テスト」および解答解説用のコマ）を設置するというものがある。これらの工夫は、すでに『カリキュラム開発・シラバス管理台帳』（5.2.7.2.2 参照）作成手引書』に記載されている。さらに、この二種の工夫を前述の「カリキュラム評価指標」（5.2.2.2 参照）の評価項目に含め、全学科のカリキュラムを評価するものとする（ただし、このカリキュラム評価の段階では、コマシラバス評価は概要評価に留め、「復習コマ」の件も含めコマ編成に関する詳細な評価は、「5.3.1 授業計画書の作成・改善・実行」以降で扱う）。前述（5.2.2.2）のように、実際のカリキュラム評価は「学園教務会議」（2.1.2 参照）において行われ、必要に応じてカリキュラムは修正・改善されるものとしている。以上を踏まえ、全学科が、「学園教務会議」の開催に合わせて、シラバス管理台帳（および必要な付属文書・資料）を整備しておくものとする。なお、コマシラバスを含む授業計画書に関する評価指標や評価・改善制度に関しては、「授業計画（シラバス・コマシラバス・仕上がり評価）」（5.2.7）以降で論じるものとする。

5.2.5. カリキュラムと教員能力

5.2.5.1. 本校の教員配置についての考え方

本校は、カリキュラムとは、「学科ごとの職業人材目標を教育目標および教育体系として解釈し、それを入学時から教育目標にいたるまでの全教育課程（教育体系全体の時系列的表現）として表現したもの」であると考えている。したがって、カリキュラム形成を牽引するものは職業人材目標であって、本校入学（予定）者の現在の基礎学力・既得知識・学習能力でも、本校教員の現在の専門性・教育力でもないと考えている。しかし、本校は自習教室ではなく、カリキュラムが学生に現実的な作用を及ぼすのは、本校教員の日々の授業の積み重ねからであり、それ以上にはいかなる現実的な方法も存在しない。そこで、教員配置が問題になる。カリキュラムの教育目標を実現するためには、様々な専門性と教育力をもった本校教員をもっとも効率的に最大の教育効果をあげられるように科目構成に対して配置しなければならない。本校は、その際に、本校教員の専門性・教育力を現状に固定的に扱うのではなく、教員自身の成長と研鑽を促進しつつ、カリキュラムに適合させるような体制が、教育の受益者である本校学生にとっても、本校教員のキャリア発達にとっても、もっとも望ましいと考える。また、そのような成長と研鑽は、ひとりひとりの教員にとって、多分野に向けて、いたずらに専門性を拡散していくのではなく、まず、専門性の強化と確立を目指すという視点からのものでなければならないと考える。そこで、本校カリキュラムリーダーは、次年度カリキュラム案を「学園教務会議」（2.1.2 参照）に提出する際に、カリキュラムの科目構成に対する「教員配置計画書」とともに、必要に応じて、教員の専門性・教育力の向上（専門性強化・確立としての）を図る「教員研修計画書」を提出するものとする。「教員配置計画書」は、どの科目をどの教員（常勤・非常勤）が担当するかの予定表であるが、「教員研修計画書」は、さしあたりその能力条件を満たすための計画であると同

時に、将来的な教員の才能開花や専門性の強化・確立を企図した長期的な視野に立脚したものでなければならぬ。以上を踏まえて、「教員配置計画書」と「教員研修計画書」の規約と書式を定義し、文書化するものとする。それと同時に、「学園教務会議」に関する文書にも、両文書に関する規約を記載しておくものとする。なお、上記「教員研修計画書」は、次の「学校法人河原学園教職員研修規程」にしたがい作成されるものとする。

学校法人河原学園教職員研修規程

平成 25 年 4 月 1 日

規程第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、学校法人河原学園教職員就業規則の規定に基づき、学校法人河原学園(以下「本学」と略す)に勤務する教職員の研修に関し必要な事項を定めるものとする。

(教員研修の目的)

第 2 条

1 教職員研修は、本学の短・中・長期方針に基づいて、以下の目的を持つものとする。

管理職研修(一号研修)

学校経営に関わるもの

学生募集に関わるもの

FD(Faculty Development)に関わるもの

SD(Staff Development)に関わるもの

管理職位に関わるもの

社会的責務にかかわるもの(ハラスメント、コンプライアンスなど)

教員研修(二号研修)

業界の人材像形成に関わるもの

先端技術に関わるもの

カリキュラム開発に関わるもの

シラバス・コマシラバス開発に関わるもの

教授法研究に関わるもの

学生指導に関わるもの

学生就職指導に関わるもの

教員年次に関わるもの

社会的責務にかかわるもの(ハラスメント、コンプライアンスなど)

職員研修(三号研修)

学校経営に関わるもの

財務・経理処理に関わるもの

学生募集に関わるもの

学生就職支援にかかわるもの

教学支援に関わるもの

学生サービスに関わるもの

職員年次に関わるもの

社会的責務にかかわるもの(ハラスメント、コンプライアンスなど)

初任者研修(四号研修)

初任者研修については、二号研修、三号研修などの部署研修に加えて、入職当初に、以下の研修をセットで行うものとする

学園理念にかかわるもの

学園の短・中・長期方針にかかわるもの

自己点検評価・学校関係者評価にかかわるもの

社会的責務にかかわるもの（コンプライアンスなど）

その他（五号研修）

2 教職員に対して、現在就いている職又は将来就くことが予想・期待される職に係る職務の遂行に必要な知識・技能等を修得させることにより、学園方針の周知や学園目標の達成に必要な教職員の能力、資質等の向上を図ることを目的とする。

（法人の責務等）

第3条

- 1 本学は、前条の目的を達成するため、研修計画を策定し、その研修計画に基づく研修を実施することにより、教職員に研修を受ける機会を与えなければならない。
- 2 本学は、前項の研修計画を策定し、及び研修を実施するに当たっては、教職員の自己啓発に向けた意欲を高めるよう努めるものとする。
- 3 本学は、必要と認めるときは、他の機関と共同して又は外部の機関に委託して研修を行うことができるものとする。
- 4 所属長及び法人本部総務部責任者は、本学における教職員の能力開発に関して研修の成果が上がるように努め、以下の業務を遂行すること。
 - 4-1 所属長及び法人本部総務部責任者は、学園の短・中・長期方針に基づいた研修の目的、ならびに課題を明記し、被研修者とそれらを共有すること
 - 4-2 上記に基づいて、研修の成果評価を行い、職務能力の継続的な向上に関してフォローすること
 - 4-3 上記 4-1、4-2 の遂行については、研修指示書（4-1）、研修成果書（4-2）を必ず用意し、研修の意義についての組織的な共有をはかること。

（日常勤務を離れて研修を受ける場合の教職員の責務）

第4条 研修を受ける教職員は、研修が効果的に実施されるよう、当該研修の実施に当たる組織が定める規程に従わなければならない。

（勤務を通じた研修）

第5条

- 1 本学は、所属長をして、日常の職務を通じて計画的に職務遂行能力を向上させることを目的として必要な研修を行わせるものとする。
- 2 所属長は、前項の研修の基盤として、業務改善のための業務日報を管理（書式開発・記入指導・評価などの）することとする。
- 3 所属長は、朝礼などを通じて、勤務組織の月次目標、期目標、年度目標を担った個人目標をたえず喚起し、その達成のための指導に務めなければならない。
- 4 所属長は、第一に、業務日報の精度や効果を上げるための、組織的な目標や課題を明示した指導・研修を継続的に行うこととする
- 5 所属長は、第二に、勤務の飛躍的な向上のための外部研修（外部講師によるものも含めた）を、年度内で少なくとも一回は計画することとする

(研修の計画的推進)

第6条

- 1 法人本部総務部責任者は、学園の短・中・長期経営（教学経営も含めた）方針に基づいて、当該部署への研修要請、ならびに当該部署からの研修要望を整理・集約し、毎年度、教職員研修実施計画を作成しなければならない。
- 2 総務部責任者は、すべての研修について、外部組織との有機的な連携（特には関連当該企業連携など）に基づいて、実践的な研修計画を立てることとする
- 3 総務部責任者は、前項の計画の実施状況、効果評価に務め、年度末に研修成果報告書を策定することとする
- 4 総務部責任者は、前項の成果報告書に基づき、新年度の研修計画を策定することとする

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

5.2.5.2. カリキュラムは、常勤教員の専門性・教育力、非常勤の専門性・教育力などに配慮したものになっているか

本校は、本校の全教員（常勤・非常勤）に関する専門性と教育力を教員情報として把握し、そのうえで、カリキュラムの教育目標および科目構成に対して最適な教員配置を行うことができると考える。その場合、前述の「システム管理部」（2.1.3参照）が管理する教員情報（「河原学園 IR システム」（2.1.2参照）が提供する情報）を利用できる予定である。これによりカリキュラムリーダーは、「学園教務会議」（2.1.2参照）にカリキュラムの修正・改善案を提示する際に、「シラバス管理台帳」（5.2.7.2.2参照）とともに事前に教員情報を参照して作成した「教員配置計画書」（5.2.5.1参照）とともに、総合的な対策案を提示している。この件については、「学園教務会議」設置に関する文書に記載しておくものとする。また、この件については、「カリキュラム評価指標」（5.2.2.2）と、既存の『カリキュラム開発・シラバス管理台帳作成手引書』（5.2.7.2.2参照）にも該当項目を追加している。以上を踏まえ、全学科が、「学園教務会議」の開催に合わせて、シラバス管理台帳（および必要な付属文書・資料）を完成させている。

5.2.5.3. 配慮することによって、カリキュラムの高度目標達成を妥協することにならないような工夫ある取り組みは存在しているか

カリキュラムリーダーは、次年度カリキュラム案策定段階で科目担当予定教員（常勤・非常勤）の専門性・教育力に不足があると認められる場合、および、長期的な視野から教員の専門性の強化・確立（あるいは人間的成長や教養修得）に必要であると考えられる場合には、「学園教務会議」において、「教員配置計画書」（5.2.5.1参照）とともに、総合的な対策案を提示しなければならないものとする。この規約については、「学園教務会議」設置に関する文書にも記載している。現時点で、本校が有効性であると認める対策としては、1) 豊富なテキストや教材、綿密な授業計画により、科目担当予定教員の専門性・教育力を補うこと、2) 科目担当予定教員に対して、一定の事前研究活動を課し、授業開始までに専門性・教育力の向上をはかることのみである。

5.2.5.4. カリキュラムに基づいた授業計画を完全実施するうえでの、常勤教員の専門性・教育力を高める取り組みはあるか

現時点では、本校に、本人の個人的研鑽とは別に、学園全体で実施している教育力向上のための研修はあるが、常勤教員の専門性及びさらなる教育力強化のための体制は十分とは言えない。カリキュラムリーダーは、科目担当予定教員の専門性・教育力を高めるための総合的対策案を、「学園教務会議」（2.1.2参照）において提示しなければならないとしている。そこで、「2) 科目担当予定教員に対して、一定の事前研究活動を課し、授業実施までに専門性・教育力の向上をはかること」については、前述（5.2.5.1）の「教員研修計画書」として提出するものとする。以上を踏まえ「教員配置計画書」（5.2.5.1参照）と「教員研修計画書」の規約と書式を定義し、文書化するものとする。また、全学科が、「学園教務会議」の開催に合わせて、「シラバス管理台帳」（5.2.7.2.2参照）（および必要な付属文書・資料）を完成させている。

5.2.5.5. カリキュラムに基づいた授業計画を完全実施するうえで非常勤教員の評価やコントロールを強化する取り組みはあるか

現時点では、本校に、非常勤教員の評価およびコントロールする取り組みは、学生による授業アンケートしかなく、規約並びに体制は存在していない。しかし、前述(2.1.2)のように、「河原学園 IR システム」が管理する教員情報を非常勤教員評価にも利用している。さらに、非常勤教員採用時の全学科共通の契約条項を見直し、カリキュラムリーダーおよび学科責任者による授業改善の指示に従うという義務項目を組み込んでいる。

5.2.5.6. カリキュラム開発・管理者と教員(常勤・非常勤)との組織的な打ち合わせは、年間教務スケジュールの中に組み込んであるか、何回くらい組み込んであるか、その会議に要する通年時間はどのくらいが予定されているか

現時点では、カリキュラム開発・管理者と教員(常勤・非常勤)との組織的な打ち合わせ(授業展開について)は年度開始前に実施している。前述のように、「学園教務会議」(2.1.2 参照)において、カリキュラムリーダーは、常勤教員の専門性・教育力向上のための「教員研修計画書」(5.2.5.1 参照)を提示するものとしている。また、非常勤教員に対しては、前述のように、カリキュラムリーダーもしくは学科責任者による授業改善指導を受ける義務が契約条項に組み込まれるとしている。以上をふまえて、カリキュラムリーダーと科目担当(予定)教員(常勤・非常勤)との組織的な打ち合わせの機会をより具体的に制度化する必要があると考える。まず、学校単位で科目授業開始前に開催される会議を、後述する「科目編成会議」として設置する(5.2.7.1.2 参照)。「科目編成会議」では、カリキュラムリーダーは他の教育管理者、授業管理者とともに、「学園教務会議」における決定事項の確認、「教員研修計画書」の評価・成果確認、授業計画書評価、科目担当予定教員(常勤・非常勤)の課題事項や指導事項の検討などを行う。次に、学科単位で「科目編成会議」以降に随時開催される会議を、「授業管理会議」として設置する。「授業管理会議」は、「科目編成会議」の検討・決定事項をふまえて開催される。「授業管理会議」は、科目授業開始以前の開催では、カリキュラムリーダー(および学科責任者)が、科目担当教員(常勤・非常勤)に対し、授業計画書の修正・改善指導、授業計画書の承認、授業内容・授業運営に関する課題事項や注意事項の伝達などを行う。科目授業開始後は必要に応じて随時開催され、カリキュラムリーダー(および学科責任者)が、科目担当教員(常勤・非常勤)に対して、授業計画書と「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)が提供する諸データや後述する授業参観評価(5.3.3 参照)の結果を踏まえ、授業内容・授業運営改善のための指導を行う。以上により、「科目編成会議」および「授業管理会議」の規約、開催時期、開催時間数、参加メンバー、運用方針、運用方法、運用形態を制定している。

5.2.5.7. 上記の打ち合わせ会議の議事録は存在しているか。

現時点では、会議そのものが制度化されていないが、「科目編成会議」(5.2.7.1.2 参照)および「授業管理会議」(5.2.5.6 参照)については、本校公式会議として議事録を作成するものとする。

5.2.6. カリキュラムと科目配置

5.2.6.1. 卒業仕上がり目標に基づいた、期単位、学年単位の知識・技術目標があるか

本校の「シラバス管理台帳」(5.2.7.2.2 参照)の書式では、卒業仕上がり目標に基づいた、期単位、学年単位の知識・技術目標を記述することになっており、『カリキュラム開発・『シラバス管理台帳作成手引書』(5.2.7.2.2 参照)に、その記述方法が解説されている。これに加えて、前述の「カリキュラム評価指標」(5.2.2.2 参照)には、カリキュラムが卒業仕上がり目標に基づいた、期単位、学年単位の知識・技術目標を有しているかを確認するための評価項目を含めるものとしている。実際のカリキュラム評価は、「学園教務会議」(2.1.2 参照)において行われ、必要に応じて、カリキュラムの修正・改善を行うものとする。以上を踏まえ、全学科が、「学園教務会議」の開催に合わせて、シラバス管理台帳(および必要な付属文書・資料)を完成させている。

5.2.6.2. 卒業仕上がり目標、期単位目標、学年単位目標に基づいた科目が配置されているか

本校の「シラバス管理台帳」(5.2.7.2.2 参照)の書式では、卒業仕上がり目標に基づいた、期単位、学年単位の知識・技術目標に基づいた科目を配置することになっており、『カリキュラム開発・『シラバス管理台帳作成手引書』(5.2.7.2.2 参照)にも、その記述方法が解説されている。これに加えて、前述の「カリキュラム評価指標」(5.2.2.2 参照)に、カリキュラム内に卒業仕上がり目標、期単位目標、学年単位目標に基づいた科目が配置され

ているかに関する評価項目を含めるものとする。実際のカリキュラム評価は、「学園教務会議」(2.1.2 参照)において行われ、必要に応じて、カリキュラムの修正・改善を行うものとする。以上を踏まえ、全学科が、「カリキュラム編成管理会議」の開催に合わせて、シラバス管理台帳(および必要な付属文書・資料)を完成させている。

5.2.6.3. 各科目は、同期内の配置において、充分に関連のある有機的な構成になっているか

まず、「カリキュラム評価指標」(5.2.2.2 参照)に、科目の同期配置が有機的に構成されているかを確認する評価項目を含めるものとする。ただし、科目の同期配置が適切であるかどうかについては、最終的にはコマシラバスのコマ編成とコマ単位の授業日程を参照する必要がある、ここでの評価(カリキュラム評価)としては、カリキュラム内科目間の同期条件を評価するものとする。なぜなら、コマシラバスの詳細については、別途コマシラバスの評価機会に実施したほうが効率的と考えるからである。カリキュラム評価は、「学園教務会議」(2.1.2 参照)において行われ、必要に応じて、カリキュラムの修正・改善を行うものとする。以上を踏まえ、全学科が、「学園教務会議」の開催に合わせて、「シラバス管理台帳」(5.2.7.2.2 参照)(および必要な付属文書・資料)を完成させている。

5.2.6.4. 各科目は次学期との関連の配置において、充分に関連のある有機的な構成になっているか

まず、前述の「カリキュラム評価指標」(5.2.2.2 参照)には、科目の先後配置が有機的に構成されているかを確認する評価項目を含めるものとする。科目の先後配置を有機的に構成する手法として、本校は、科目の先後関係について、先行する科目が後続する科目の内容を概念的に含む、もしくは、逆に、後続する科目が先行する科目を概念的に含むように接続させることが有効であると考えている。この工夫は、すでに『カリキュラム開発・『シラバス管理台帳作成手引書』(5.2.7.2.2 参照)に記載されている。カリキュラム評価は、「学園教務会議」(2.1.2 参照)において行われ、必要に応じて、カリキュラムの修正・改善を行うものとする。以上を踏まえ、全学科が、「学園教務会議」の開催に合わせて、「シラバス管理台帳」(5.2.7.2.2 参照)(および必要な付属文書・資料)を完成させている。

5.2.6.5. 各科目は、人材目標を目指して順次高度化し、知識や技術が積み上がるように構成されているか

本校は、職業人材目標を目指して科目構成を順次高度化するためのカリキュラム編成の手法として、先行する科目が後続する科目の内容を概念的に含む、もしくは、逆に、後続する科目が先行する科目を概念的に含むように接続させるという手法が有効であると考えている。この工夫は、すでに『カリキュラム開発・『シラバス管理台帳作成手引書』(5.2.7.2.2 参照)に記載されている。しかし、この手法だけが順次高度化するように科目を構成する唯一の方法ではないと考える。そこで、「カリキュラム評価指標」(5.2.2.2 参照)に科目構成の高度化を評価するための多角的な評価項目を含める必要がある。現時点で本校が認識している評価項目を「5.2.2.2『カリキュラム評価指標』素案」に挙げている。以上を踏まえ、全学科が、「学園教務会議」(2.1.2 参照)の開催に合わせて、「シラバス管理台帳」(5.2.7.2.2 参照)(および必要な付属文書・資料)を完成させている。

5.2.6.6. 各科目内の授業コマは、人材目標への到達に向けて、順次高度化し、知識や技術が積み上がるように構成されているか

各科目内の授業コマが、人材目標を目指して順次高度化し、知識や技術が積み上がるように構成されているかどうかは、授業計画書に含まれるコマシラバスの記述によって評価することができる。そこで、コマ進行が人材目標を目指して順次高度化するように構成されているかについての評価項目を含めて、コマシラバスに関する評価指標を、「授業計画書評価指標」(5.2.7.1.3 参照)として定義・文書化し、本校全体で共有するものとしている。なお、コマシラバス評価およびコマシラバス修正・改善案の検討は、学校単位の「科目編成会議」(5.2.7.1.2 参照)において行われ、最終的に、学科単位の「授業管理会議」(5.2.5.6 参照)において、カリキュラムリーダーが科目担当教員に対してコマシラバスを承認する。

5.2.6.7. 各科目内の授業コマは、学生の能力に教育的に配慮した(成績上位者、成績下位者に配慮した)構成になっているか

各科目内の授業コマが、学生の能力に教育的に配慮した(成績上位者、成績下位者に配慮した)構成になっているかどうかは、コマシラバスの記述によって評価することができる。そこで、「授業計画書評価指標」(5.2.7.1.3 参照)に、本校が有効な成績下位者対策として認める手法である、2~4 コマに1 コマの割合で復習用のコマ(も

しくは「授業評価テスト」及び解説用のコマ)を設置しているかどうかについての評価項目を含めるものとする。この点は、「カリキュラム評価指標」(5.2.2.2 参照)にも含められ、コマシラバス評価を多重化・多段階化している。しかし、コマシラバスの詳細評価(コマ編成におけるコマ単位の検証・評価)については、カリキュラム評価ではなく、コマシラバス(授業計画書)評価の段階で行われる。したがって、詳細なコマシラバス評価およびコマシラバス修正・改善は、「学園教務会議」ではなく、後述する、学校単位の「科目編成会議」および学科単位の「授業管理会議」(5.2.5.6 参照)において行われるものとする(「5.2.7.1.2 授業計画書の作成・改善・実行」参照)。ところで、成績上位者の不満対策であるが、本校は、カリキュラムおよびコマシラバスの段階で配慮するよりも、そのときどきのクラス内学力分布や、授業・課外授業(放課後に実施する PBL など)を含むクラスのトータルな指導状況の中で、柔軟に対応したほうが有効であると考え。ただし、この方法は高度な柔軟性を教員に要求するため、科目担当教員の一存に委ねられるのではなく、たえず、「授業管理会議」において、カリキュラムリーダー、学科責任者の承認を得たうえで実施すべきものとする。この成績上位者の不満対策については、授業計画に関する箇所では詳細に論じるものとする(5.3.1 参照)。

5.2.6.8. この「カリキュラムと科目配置」の上記諸項目がわかりやすい仕方で公表できるものになっているか

現時点では公表可能な文書としては存在していない。そのため、「シラバス管理台帳」(5.2.7.2.2 参照)にもとづいて、公表を目的としてカリキュラムと科目配置の特長を表現するための「カリキュラム構造図」の書式を決定し、文書化している。

5.2.7. 授業計画(シラバス・コマシラバス・仕上がり評価)

5.2.7.1. 授業計画の管理及び管理者

5.2.7.1.1. 本校授業計画書の書式と構成

本校では、授業計画書はカリキュラム内に配置された科目ごとに作成し、シラバス、コマシラバス、履修判定指標(試験指標)の三者から構成されるものとしている。シラバスは、科目配置理由(職業人材目標・教育目標に対する科目の意義)、科目概要、カリキュラムリーダーの科目主意を示す。コマシラバスは、一コマ単位の授業内容、教授方法、使用教材も含めた授業過程の全体を含む。履修判定指標は、科目の履修達成を判定する指標と水準を示す。本校は、とくに、履修判定指標とそこにいたる過程であるコマシラバスを授業計画書に同時に含めることにより、コマ単位の授業の積み重ねが、学生をして該当科目の応分する教育目標・人材目標へと至らしめる蓋然性を高めることができると考える。授業計画書の作成については、原則的にカリキュラムリーダーの指導によって科目担当教員が作成するものとし、科目担当教員以外の者が作成する例外的な場合も含めて、「学園教務会議」(2.1.2 参照)の規約および教員の職務、職権、職域の定義(5.1 参照)として文書化するものとする。

5.2.7.1.2. 本校における授業計画書の作成・改善・実行

本校においては、授業計画書は原則的に科目担当教員(常勤・非常勤)が、カリキュラムリーダーの指導と支援のもとに作成を行うものとしている。しかし、科目担当教員は、専門性・教育力の水準が必ずしも一律ではないために、授業計画書も品質が一定以上を確保できない可能性がある。そこで、本校は、授業計画書の質保証・質向上を図るために、授業計画書の書式・内容、記述要領、記述範例を解説した『授業計画書作成手引書』を作成し、授業計画書作成者や評価者は、だれもが参照できる環境を用意している。今後はさらに、カリキュラムリーダー(あるいは他の教育管理者・授業管理者)が授業計画書や科目担当教員の教育力を評価し、科目担当教員を指導するための体制を構築するものとする。そのために、授業計画書に関する評価指標を作成者と評価者で共有するものとし、「授業計画書評価指標」(5.2.7.1.3 参照)として定義・文書化する。同時に、カリキュラムリーダー(あるいは他の教育管理者・授業管理者)が、この評価指標を参照して授業計画書の評価し、科目担当教員に対して、授業計画書の修正・改善や授業計画書に基づいた授業遂行を指導するための会議を設置する。これは、二段階の会議となる。まず、学校単位で科目授業開始前に開催される会議を「科目編成会議」として設置する。「科目編成会議」は、「学園教務会議」(2.1.2 参照)において、カリキュラムが承認された後に開催されるものとする。

「科目編成会議」では、カリキュラムリーダーは他の教育管理者、授業管理者とともに、「学園教務会議」における決定事項の確認、「教員研修計画書」（5.2.5.1 参照）の評価・成果確認、「授業計画書評価指標」に基づいた授業計画書評価、科目担当予定教員（常勤・非常勤）の課題事項や指導事項の検討などを行う。次に、学科単位で「科目編成会議」以降に随時開催される会議を「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）として設置する。「授業管理会議」は、「科目編成会議」の検討・決定事項をふまえて開催される。「授業管理会議」は、科目授業開始以前の開催では、カリキュラムリーダー（および学科責任者）が、科目担当教員（常勤・非常勤）に対し、授業計画書の修正・改善指導、授業計画書の承認、授業内容・授業運営に関する課題事項や注意事項の伝達などを行う。科目授業開始後は必要に応じて随時開催され、カリキュラムリーダー（および学科責任者）が、科目担当教員（常勤・非常勤）に対して、授業計画書、「河原学園 IR システム」（2.1.2 参照）が提供する諸データや後述する授業参観評価（5.3.3 参照）の結果を踏まえ、授業内容・授業運営改善のための指導を行う。科目授業終了後は、後述する「科目総括会議」（5.2.7.6.7.2 参照）における履修判定試験・追再試の結果分析を通じて、カリキュラム評価、授業計画書評価、教員評価が行われ、カリキュラム改善要素、授業計画書改善要素、教員指導要素が見出される。その結果を受けて、カリキュラムリーダーは、次年度カリキュラム案の開発、授業計画書改善案の作成、「教員研修計画書」と「教員配置計画書」（5.2.5.1 参照）の更新を行い、「学園教務会議」に臨むとともに、「授業管理会議」を通じて、科目担当（予定）教員に対して必要な指導を行う。以上により、授業計画書に関する評価指標を「授業計画書評価指標」として定義・文書化し、本校全体で共有している。また、「科目編成会議」および「授業管理会議」の規約、開催時期、参加メンバー、運用方針、運用方法、運用形態を制定し、文書化している。「科目総括会議」については後述する。

5.2.7.1.3. 「授業計画書評価指標」

現時点では、「授業計画書評価指標」に含むべき項目として、以下が考えられる。

（１）シラバスは、カリキュラム全体の職業人材目標に対する科目の位置づけや意義が、知識・技術体系全体や社会的背景などを踏まえながら記述できているか。

（２）シラバスは、科目内容の概要だけでなく、科目の主題を明確に説明できているか。

（３）シラバスは、科目主題と合致した 10 個のキーワードを挙げられているか。

（４）シラバスに挙げられた科目主題、10 個のキーワードに対して、コマ編成は適切なコマ配分となっているか。

（５）コマ編成の冒頭付近には、前学期の学習内容の復習機会を組み込んでいるか。

（６）復習コマや試験コマ（「授業評価テスト」および解答解説の実施コマ）がどれくらいの頻度で挿入されているか。

（７）コマ単位で、科目主題に対する位置づけや応分が明確になっているか。

（８）コマ単位の内容は、さらに 3~4 つの小単元に分節されているか。

（９）上記小単元ごとに、どのような事柄を、どのような手順で、どのような地点まで解説するのか、具体的かつ詳細に記述しているか。

（１０）上記詳細記述は、理解度を問う小テストを作成しようとした場合、出題ポイントをある程度想起できるような詳細さの水準に達しているか。

（１１）コマ単位の予復習のポイントが、形式的ではなく、具体的かつ実効性をともなった内容となっているか。

（１２）実習を扱うコマにおいて、必要な知識学習内容が明示され、学生が実習内容と知識・技術体系との間を媒介できるような配慮を含んでいるか。

（１３）実習を扱うコマにおいて、テキスト以外の説明教材（ビデオ動画、実物教具など）を用いた場合の解説上の配慮事項について記述されているか。

（１４）コマ単位で、参照文献・参照資料および参照箇所の指示は明確に記述されているか。

（１５）試験指標の 10 項目は、シラバスに挙げられた科目主題、10 個のキーワードと合致した内容、序列になっているか。

（１６）試験指標の 10 項目は、適切な配点配分となっているか。

(17) 試験指標の10項目の配点配分は、コマ編成の重点配分と合致した傾向となっているか。

なお、上記(6)で、復習コマもしくは試験コマ(直前の1~3コマ分の学習内容を対象とした「授業評価テスト」と解答解説の実施コマ)の設置を「2~4コマに1コマの割合」としているが、本校は、これを理想的な頻度とは認識していない。現時点の素案では、「復習コマ」の一形態として「試験コマ」における試験実施を考えているが、コマ単位で発生する履修不良者を発見し、補習対応によって即日に履修復帰を促すためには、「復習コマ」とは別な目的・意義の制度として、毎コマの「授業評価テスト」・解答解説実施が不可欠であると考え。したがって、本校は、最終的には、「授業評価テスト」・解答解説は、「復習コマ」の規定と分離し、毎コマ実施するものという新しい評価項目として独立させるべきであると考え。それとともなう、『授業計画書作成手引書』(5.2.7.1.2参照)も該当箇所に関して改訂するものとする。これら、「授業計画書評価指標」・『授業計画書作成手引書』の修正は、随時行うものとする。

5.2.7.1.4. 授業計画(シラバス・コマシラバス・仕上がり評価)の承認については、担当教員を超えた上位管理者(カリキュラム開発管理者)の評価、指導、承認が存在しているか

現時点では、そのような評価、指導、承認は、学科ごとに行われており、授業計画書に関する評価、指導、承認のプロセスも制度化されている。まず、授業計画書は、カリキュラムリーダーをはじめとする授業管理者・教育管理者によって、「カリキュラム編成会議」において概要評価が行われ、「科目編成会議」(5.2.7.1.2参照)において詳細な評価・検討が行われている。次に、その結果を受けて開催される「授業管理会議」(5.2.5.6参照)において、作成者(原則的に科目担当教員)は、カリキュラムリーダーから直接に、授業計画書の評価、指導、承認を受ける。授業計画書の完成度を評価する「授業計画書評価指標」(5.2.7.1.3参照)については、評価者であるカリキュラムリーダーと作成者である科目担当教員の間で共有されている。

5.2.7.1.5. カリキュラム開発・管理者は、当該期の期総括、当該年度年間総括において、次年度のコマシラバス改善まで踏み込んだカリキュラム改善、それに基づく教員研修課題、教材開発課題などの総括を行っているか

期末、年度末において、カリキュラムリーダーは総括を行い、前述の「教員研修計画書」(5.2.5.1参照)の有効性と問題点、科目担当教員の専門性・教育力の有効性と問題点、学生の基礎学力・学習能力に対するカリキュラム・コマシラバスの有効性と問題点、教育目標に対するカリキュラム・コマシラバスの有効性と問題点について、適切な評価と改善案の策定ができるのでなければならない。そのためには、カリキュラムリーダーは、当該期、当該年度を総括するために必要な情報を充分に入手できるのでなければならない。この点に関して、「システム管理部」(2.1.3参照)がその役割を果たす。「システム管理部」は、学内の教育成果、就職成果を表す各種データの集約・管理と、学内担当者への情報提供を行える体制を構築するものとしている。この情報提供体制が確立した後、カリキュラムリーダーは、当該期末・当該年度末総括を行い、カリキュラム・コマシラバス改善課題、教員研修課題、教材開発課題の発見と改善策の検討を行うようにするものとする(詳細は後述「科目総括会議」(5.2.7.6.7.2参照))。

5.2.7.2. シラバス(点検評価と改善計画)

5.2.7.2.1. シラバスは、単なる科目内容にとどまらず、卒業時点の仕上がり目標、学年目標、期目標に基づいていることが明確にわかる書式・内容になっているか

本校のシラバスの書式・内容は、科目趣旨、科目主題、科目概要、科目キーワード、カリキュラムリーダーのコメントからなっており、とくに科目趣旨において、卒業仕上がり目標、学年目標、期目標との関係が言及される書式・内容になっている。さらに、本校教員は、シラバスの書式・内容について解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』(5.2.7.1.2参照)を参照することができる。

5.2.7.2.2. 上記のシラバスの仕上がり目標、学年目標、期目標などの科目を越える人材目標がシラバスがそれに基づく大目標が「シラバス管理台帳」（各科目のシラバス評価が可能な文書）として存在しているか

本校のシラバス管理台帳の書式は、最終的な職業人材目標、学年目標、期目標を明記するものとなっている。さらに、本校教員は、シラバスの書式・内容について解説し、記述要領および記述範例を記載した『シラバス管理台帳作成手引書』（5.2.7.2.2 参照）を参照することができる。

5.2.7.2.3. シラバスは、単なる知識や技術指標にとどまらず、当該科目の学習が具体的な職業人材形成に関わっていること（科目内容が当該高度職業人のどの要素を構成しているのか）が明確にわかる書式、内容になっているか

本校の授業計画書（シラバス・コマシラバス・履修判定指標）に含まれるシラバスの書式・内容は、科目趣旨、科目主題、科目概要、科目キーワード、カリキュラムリーダーのコメントからなっており、とくに科目趣旨において、カリキュラム全体の職業人材目標と科目内容との関係に言及している。さらに、本校教員は、シラバスの書式・内容について解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）を参照することができる。

5.2.7.2.4. シラバスには、関連する学則、登録コード、学科名、開講学年、開講期、科目名、担当教員名（フルネーム）、必修・選択の区別、実習・講義・演習などの区別、単位数、授業時間数、資格関連の有無、関連科目、主要なテキスト、試験形態などの十分な付帯基本情報が記載されているか

本校の授業計画書（シラバス・コマシラバス・履修判定指標）に含まれるシラバスの書式に、主要なテキスト、試験形態、授業時間数に関しての情報は明記されている。

5.2.7.3. コマシラバス

5.2.7.3.1. コマシラバスには、その授業のキーポイントや授業の流れ、予復習のポイント、ポイントと関連する詳細な参考文献指示などが具体的に記入されているか

本校コマシラバスの書式・内容には、「コマ主題」、「シラバスとの関係」、「コマ主題細目」、「細目レベル」、「5 キーワード」、「復習・予習課題」、「教材・教具」が含まれており、とくに「細目レベル」においては、授業の流れ、授業内容、教授方法、説明手順、文献・資料参照箇所が詳細に記述される。したがって、コマシラバスの記述内容は十分な情報を含むものであると考えられる。さらに、本校教員は、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）を参照することができる。

5.2.7.3.2. コマシラバスは、キャリアパスを意識した知識・技術指標、関連資格の受験対策事項などとの関連が明確にわかる書式や内容に従って書かれているか

本校のコマシラバスの書式・内容には、「シラバスとの関係」という項目が含まれており、シラバスが応分する職業人材目標に対する関係が明記されている。これにより、コマシラバスの各コマが、職業人材目標との関係でどのような知識・技術指標を扱うか、関連資格試験受験対策のどの部分を担うかが示されている。しかし、コマシラバス内に「キャリアパスとの関係」を直接的に説明する項目は存在せず、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）にも、コマシラバスの記述に関してキャリアパスとの関係は触れられていない。そこで、平成 33 年度までに、関連内容に関する解説を『授業計画書作成手引書』に記載するものとする。

5.2.7.3.3. コマシラバスは、記憶要素、理解要素、実践的要素などの学びの質に配慮した記載になっているか

本校教員は、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）を参照することができる。その中で、当該コマの学びの質に応じて、どのような記述を行えばよいかの記述範例も用意されている。とくに、コマ目標の設定と達成評価が比較的難しい実習型授業について、

授業計画の立て方が詳細に解説されている。したがって、本校コマシラバスは、記憶要素、理解要素、実践的要素をとくに書式としては区分していないが、コマシラバス作成者（原則的には科目担当予定教員）が、記述の際に豊富な記述範例を手本とすることにより、（とくに「細目レベル」の記述によって）学びの質に配慮することができるようになっている。

5.2.7.3.4. コマシラバスは、学ぶ目的を記載するだけでなく、学ぶ方法やアプローチについても具体的に書かれているか

本校のコマシラバスの書式・内容には、「細目レベル」という項目の中に、コマ単位の授業の流れ、授業内容、教授方法、説明手順、教材利用方法、文献・資料参照箇所の記述が含まれている。さらに、本校教員は、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）を参照することができる。この中で、コマ単位で具体的な学び方やコマ主題へのアプローチの仕方が具体的に示されている。

5.2.7.3.5. コマシラバスは、コマの連続的な契機に集中するばかりではなく、要所要所で、復習コマなどを入れるような履修の安定性に配慮した構成になっているか

本校教員は、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）を参照することができる。その中には、復習コマや試験コマ（「授業評価テスト」と解答解説実施コマ）の挿入意義や挿入方法が解説されている。

5.2.7.3.6. コマシラバスは、コマ単位で終わる単調な内容を併記した展開を避け、会得すべきポイントにじっくり時間を取った構成になっているか

コマシラバスのコマ進行において、会得すべきポイントに対する時間的配慮という事項は、『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）に含まれている。

5.2.7.3.7. コマシラバスにおいては、単に単一単語的なキーワード的な）キーポイント提示にとどまらず、その言葉の教育水準、理解水準などにまで立ち入って言及されているか（何をどの程度まで深く学ぶのか）。

本校のコマシラバスの書式・内容には、「細目レベル」という項目があり、それにより当該コマ内で扱われるキーワードの教育水準、理解水準を記述することになっている。この点については、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）にも説明されている。

5.2.7.3.8. コマシラバスにおいては、単に単一単語的なキーワード的な）キーポイント提示にとどまらず、そのキーポイントの教育水準、理解水準などについて少なくとも 50 字以上の記述がなされているか。

本校のコマシラバスの書式・内容には、「5 キーワード」「細目レベル」という項目があり、それぞれ、当該コマ内で扱われるキーワード、それを含む授業内容の教育水準、理解水準（何をどこまで教えるか）を記述することになっている。「細目レベル」の記述については、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）において、コマごとに 450 字以上記述することになっている。したがって、1 キーワードあたり 90 字以上割り当てられることになる。

5.2.7.3.9. コマシラバスにおいては、復習のポイントとなる事項が特に次コマなどとの関連で具体的に書かれているか

本校のコマシラバスの書式・内容には、「復習・予習課題」という項目があり、復習のポイントを記述するようになっている。しかも、本校教員は、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）を参照することができる。この中で、「復習・予習課題」の記述要領や注意点が示されている。

5.2.7.3.10. コマシラコマシラバスにおいては、予習のポイントとなる事項が授業前の資料配付の限界などを配慮して、具体的に書かれているか。特にネット検索を利用した事前学習などを配慮して書かれているか。

本校のコマシラバスの書式・内容には、「復習・予習課題」という項目があり、予習のポイントを記述するようになっている。さらに、本校教員は、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）を参照することができる。この中で、資料配布の限界を踏まえた「復習・予習課題」の記述要領や注意点が示されている

5.2.7.3.11. コマシラバスにおいては、教科書にとどまらない参照文献・参照資料提示が存在しているか。本校のコマシラバスの書式・内容には、「教材・教具」という項目があり、参照するテキスト、教材、資料類を明記するようになっている。さらに、「細目レベル」という項目において、授業内容の詳細とともに参照文献・参照資料の参照箇所を明記するようになっている。これら項目に関して、本校教員は、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）を参照することができる。

5.2.7.3.12. コマシラバスにおいては、予復習の要（かなめ）となす参照文献・参照資料などの指示が毎コマ毎に存在しているか。

本校のコマシラバスの書式・内容には、「復習・予習課題」という項目があり、予復習のポイントを記述するようになっている。さらに、本校教員は、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）を参照することができる。この中で、「復習・予習課題」の記述要領や注意点が示されており、予復習に必要な参照文献・参照資料などの指示を明記するものとしている。

5.2.7.3.13. バスにおいては、予復習の要（かなめ）となる参照文献などが単に著作名・著者名・版数・出版社名・出版年次にとどまらず、具体的な章題、ページ数などとともに示されているか

本校のコマシラバスの書式・内容には、「教材・教具」という項目があり、予復習において参照するテキスト、教材、資料類を明記するようになっている。さらに、「復習・予習課題」という項目において、参照文献・参照資料の参照箇所を明記するようになっている。これら両項目に関して、本校教員は、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）を参照することができる。

5.2.7.3.14. コマシラバスにおいては、キーポイント単位に、予復習の要（かなめ）となる参照文献・参照資料などが章題、ページ数などとともに示されているか。

本校のコマシラバスの書式・内容には、「教材・教具」という項目があり、予復習において参照するテキスト、教材、資料類を明記するようになっている。さらに、「復習・予習課題」という項目において、参照文献・参照資料の該当箇所を明記するようになっている。そこには、単に参照文献・参照資料の該当箇所だけでなく、何について、どのようなことを、どんな狙いで予復習するのかも示される。したがって、本校のコマシラバスの書式・内容によって、キーポイント単位で、予復習の要となる参照文献・参照資料の参照箇所を示すことができる。これら両項目に関して、本校教員は、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）を参照することができる。

5.2.7.4. カリキュラム・シラバス・コマシラバスの学生アンケート

5.2.7.4.1. 本校の学生アンケートについての考え方

カリキュラム・シラバス・コマシラバスに基づく教育成果は、出席率、資格試験合格率、就職内定率、卒業率などの客観的な基本指標データとして現れる。他方、学生アンケートの結果は、直接授業を受けた本人による主観的な評価によるものである。授業を受けた本人による回答という意味で、本校はこれを謙虚に受け止めなければならない。しかし、学生は本校教育の対象者であって、本校の教育目標、職業人材目標、カリキュラムや授業の全体を正当に評価するだけの十分な見識と判断力を、必ずしもすでに有しているとは考えがたい。だからこそ、

彼らは学生なのであり、本校の全教育を、その意味や価値も含めて授けるべき存在なのである。したがって、本校は、学生アンケートの結果を過剰評価し、一喜一憂することによって、カリキュラム・授業計画の形成、授業の実施において右顧左眄し、本校の教育理念や教育上の信念、職業人材目標を逸脱したり、損ねたりすることがないように留意したい。ただし、どのような回答であろうと、本校の学生がアンケートに対して、そのように回答したという事実は厳粛に受け止めなければならない。それが本校のカリキュラム、授業計画、授業実態に対して、不見識で教育上好ましからざる評価であったとしても、その回答を提出したのが本校の学生であることに、本校は高等教育機関としての責めを認識するべきである。またもし、アンケートの回答が、本校の教育理念や教育上の信念、職業人材目標、および、社会通念に照らして正当な問題点の指摘や批判、非難、苦情を含むものであれば、本校は速やかに問題点の所在を解明し、本校のカリキュラム、授業計画、授業実態、教員の専門性・教育力、本校の教育環境などに改善の余地が認められる場合には、躊躇なくこれを実行すべきであるとする。

5.2.7.4.2. カリキュラム・シラバス・コマシラバス評価について、学生アンケートは定期的・組織的に実施されているか

学生アンケートは毎年前期後期の学期末ごとに全学科において実施されている。

5.2.7.4.3. 上記の学生アンケートをカリキュラム・シラバス・コマシラバス改善に結びつける仕組みや実績は存在しているか

「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)によってアンケート結果が集約・集計され、「科目総括会議」(5.2.7.6.7.2 参照)において検討される。そこで、カリキュラム・シラバスの改善要素が見出された場合には、カリキュラムリーダーはカリキュラム改善案を作成し、次年度向けの「学園教務会議」(2.1.2 参照)において承認をえなければならないものとする。また、コマシラバスおよび授業方法上の問題点が予想される場合は、「授業管理会議」(5.2.5.6 参照)において、カリキュラムリーダー、学科責任者は科目担当(予定)教員とともに改善案を検討し、コマシラバスおよび授業改善を図るものとする。これらの点も含めて、「学園教務会議」(2.1.2 参照)、前述の「授業管理会議」の規約と運用方針、運用方法、運用形態、参加メンバーを制定し、文書化している。

5.2.7.4.4. 上記の評価や改善実績は公開されているか

「学園教務会議」(2.1.2 参照)、「授業管理会議」(5.2.5.6 参照)は、議事録も含めて、規約、運用方針、運用方法、運用形態、参加メンバーも未定である。したがって、カリキュラム・シラバス・コマシラバスの評価結果および改善実績の公開方法についても、両者設置の際に定められ、文書化している。

5.2.7.5. カリキュラム・シラバス・コマシラバスの第三者評価

5.2.7.5.1. 学校がしかるべき開発・管理者の元に仕上げたカリキュラム・シラバス・コマシラバスについての第三者評価は存在しているか。特に関連分野の実務者・技術者などの評価は存在しているか。評価に関わる定期的で組織的な交流は存在しているか。

平成 28 年 12 月 10, 11 日に、カリキュラム・シラバス・コマシラバスの第三者評価を実施している。その際に、第三者評価を受ける意義、評価を依頼する機関、評価結果の受容の仕方、評価文書の作成の仕方、第三者評価を受ける時期・頻度、評価結果の公開の仕方などを含めて第三者評価に対する組織的な対応方法について定め、文書化している。

5.2.7.5.2. 上記カリキュラムの第三者評価の評価文書は存在しているか

平成 28 年 12 月 10, 11 日に、カリキュラム・シラバス・コマシラバスの第三者評価を実施し、評価文書については是正報告書とともに整備されている。

5.2.7.5.3. 上記の評価は毎年更新されるものになっているか

平成 28 年 12 月 10, 11 日に、カリキュラム・シラバス・コマシラバスの第三者評価を実施しているが、第三者評価の頻度については決定されていないため、平成 33 年度までに決定させることとする。

5.2.7.5.4. 上記の評価は公開されているか

平成 28 年 12 月 10, 11 日に、カリキュラム・シラバス・コマシラバスの第三者評価を実施しているが、第三者評価の公開の仕方については決定されていないため、平成 33 年度までに決定させることとする。

5.2.7.6. 学生の仕上がり評価（科目履修判定＝試験判定）

5.2.7.6.1. 試験指標

5.2.7.6.1.1. 本校授業計画書における試験指標の意義

本校の授業計画書は、シラバス、コマシラバスとともに、同時に、試験指標（履修判定指標）を含んでいる。授業計画書（5.2.7 参照）は、科目趣旨、科目概要、コマごとの授業展開を記述すればよいだけでなく、当該科目のコマ進行の終局において、どのような知識がどれだけの水準で獲得されるはずか、学生の仕上がり状態を想定しつつ記述するものとしている。学生の仕上がり状態の想定なくしていかなる授業計画もありえないからである。さらに、その仕上がり状態が想定通りのものかどうかを判定するための試験指標（履修判定指標）も同時に授業計画の段階で示される。この授業計画書の作成にあたっては、本校教員は、コマシラバス、試験指標（履修判定指標）の書式・内容、記述要領、記述範例を解説した『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）を参照することができる。また試験指標（履修判定指標）を含む授業計画書に対する評価指標が「授業計画書評価指標」（5.2.7.1.3 参照）として定義され、これにより、カリキュラムリーダー（および授業管理者・教育管理者）が主導する「科目編成会議」（5.2.7.1.2 参照）「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）において、授業計画書は評価・改善の機会を得ることができる。以上により、授業計画書に関する評価指標を「授業計画書評価指標」として定義・文書化し、本校全体で共有するものとする。

5.2.7.6.1.2. シラバス・コマシラバスに基づいた試験指標がシラバス・コマシラバスと同時に形成できているかどうか

本校の授業計画書は、シラバス、コマシラバスとともに、同時に、試験指標（履修判定指標）を含んでおり、一括して作成できる書式・内容となっている。さらに、本校の試験指標（履修判定指標）は、シラバス・コマシラバスとともに、その記述要領および記述範例が『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）に示されている。科目担当予定教員は、『授業計画書作成手引書』を参照することにより、シラバス・コマシラバス・履修判定指標の間の一貫性を保ちやすくなっている。

5.2.7.6.1.3. 試験指標は、シラバス・コマシラバスの内容と整合性があるか

前述のように、本校の授業計画書は、シラバス・コマシラバスとともに、同時に、試験指標（履修判定指標）を含んでおり、一括して作成できる書式・内容となっている。さらに、本校の試験指標（履修判定指標）は、シラバス・コマシラバスとともに、その記述要領および記述範例が『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）に示されている。そこには、「科目主題」、「科目概要」、重要度順に並べられた 10 個の「キーワード」、「シラバスとの関係」を記述することにより、シラバス・コマシラバス・履修判定指標の間に一貫性をもたらす方法が解説されている。また、試験指標（履修判定指標）を含む授業計画書は、作成後にも評価・改善の機会が与えられている。授業計画書の評価指標が「授業計画書評価指標」（5.2.7.1.3 参照）として定義され、カリキュラムリーダー（および他の授業管理者・教育管理者）が主導する「科目編成会議」（5.2.7.1.2 参照）「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）において、評価・改善の機会を得ることができるとしている。

5.2.7.6.1.4. 試験指標は、全コマシラバスの流れの全体と整合性があるか

前述のように、本校の授業計画書は、シラバス・コマシラバスとともに、同時に、試験指標（履修判定指標）を含んでおり、一括して作成できる書式・内容となっている。さらに、本校の試験指標（履修判定指標）は、シラバス・コマシラバスとともに、その記述要領および記述範例が『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）に示されている。そこでは、「科目主題」、「科目概要」、重要度順に並べられた 10 個の「キーワード」、「シラバスとの

関係」を記述することにより、シラバス・コマシラバス・履修判定指標の間に一貫性をもたらす方法について解説している。しかし、現時点では、試験指標が、全コマシラバスの流れの全体と整合性を保つようにするための工夫については、わかりやすい方法が示されていない。そもそも、試験指標は、授業内容を体系的に集約した結果と関連し、時系列上の複数のコマに分解されたコマシラバスとは、そのままでは整合性の確認が難しいため、『授業計画書作成手引書』に、そのための工夫に関する記述されている。また、試験指標（履修判定指標）を含む授業計画書は、作成後も評価・改善の機会が与えられている。授業計画書の評価指標が「授業計画書評価指標」（5.2.7.1.3 参照）として定義され、カリキュラムリーダー（および他の授業管理者・教育管理者）が主導する「科目編成会議」（5.2.7.1.2 参照）「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）において、評価・改善の機会を得ることができるとしている。

5.2.7.6.1.5. 試験指標は、特にコマシラバスのキーポイントの教育水準・理解水準と整合性があるか
前述のように、本校の授業計画書は、シラバス・コマシラバスとともに、同時に、試験指標（履修判定指標）を含んでおり、一括して作成できる書式・内容となっている。さらに、本校の試験指標（履修判定指標）は、シラバス・コマシラバスとともに、その記述要領および記述範例が『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）に示されている。そこには、「科目主題」、「科目概要」、「シラバスとの関係」を記述することにより、シラバス・コマシラバス・履修判定指標の間に一貫性をもたらす方法について解説してある。授業内容が体系的に集約された結果としての試験指標の水準と、時系列上の複数のコマ単位に分解されたキーポイントの教育水準・理解水準を合致させることは容易ではないため、『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）に、そのための工夫に関する記述されている。また、試験指標（履修判定指標）を含む授業計画書は、作成後も評価・改善の機会が与えられている。授業計画書の評価指標が「授業計画書評価指標」（5.2.7.1.3 参照）として定義され、カリキュラムリーダー（および他の授業管理者・教育管理者）が主導する「科目編成会議」（5.2.7.1.2 参照）「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）において、評価・改善の機会を得ることができるとしている。

5.2.7.6.1.6. 試験指標は、シラバス・コマシラバスに基づいて適切な数が具体的に挙げられているかどうか

本校の試験指標（履修判定指標）は、書式上のルールとして 10 項目と定められており、しかも、それはシラバス内の 10 個のキーワードと対応させることになっている。

5.2.7.6.1.7. 試験指標には、重点的な重み付け表示（基本指標、中級指標、上級指標などの）が存在しているか

本校の試験指標（履修判定指標）は、書式上のルールとして 10 項目と定められており、しかも、それはシラバス内で重要度順に挙げられた 10 個のキーワードと対応させることになっている。このことによって、自然と履修判定指標の 10 項目が傾斜配点され、その配点が 10 項目それぞれに対して明記される。さらに、履修判定指標の 10 項目と配点に関する記述要領および記述範例が『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）に示されている。また、試験指標（履修判定指標）を含む授業計画書は、作成後も評価・改善の機会が与えられている。授業計画書の評価指標が「授業計画書評価指標」（5.2.7.1.3 参照）として定義され、カリキュラムリーダー（および他の授業管理者・教育管理者）が主導する「科目編成会議」（5.2.7.1.2 参照）「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）において、評価・改善の機会を得ることができるとしている。

5.2.7.6.1.8. 試験指標には、重点的な重み付けに従って、配点割合を表示するルールが存在しているか
本校の試験指標（履修判定指標）は、書式上のルールとして 10 項目と定められており、しかも、それはシラバス内で重要度順に挙げられた 10 個のキーワードと対応させることになっている。このことによって、自然と履修判定指標の 10 項目が傾斜配点され、その配点が 10 項目それぞれに対して明記される。さらに、履修判定指標の 10 項目と配点に関する記述要領および記述範例が『授業計画書作成手引書』（5.2.7.1.2 参照）に示されている。また、試験指標（履修判定指標）を含む授業計画書は、作成後も評価・改善の機会が与えられている。授業計画書の評価指標が「授業計画書評価指標」（5.2.7.1.3 参照）として定義され、カリキュラムリーダー（および他の

授業管理者・教育管理者)が主導する「科目編成会議」(5.2.7.1.2 参照)「授業管理会議」(5.2.5.6 参照)において、評価・改善の機会を得ることができるとしている。

5.2.7.6.2. 試験指標の第三者評価

5.2.7.6.2.1. 試験指標の第三者評価は存在しているか。特に関連分野の実務者・技術者などの評価は存在しているか。試験評価に関わる定期的で組織的な企業交流は存在しているか

平成 28 年 12 月 10,11 日に、カリキュラム・シラバス・コマシラバス・本校の試験指標(履修判定指標)の第三者評価を実施している。試験評価に関わる定期的で組織的な企業交流についても、学校関係者評価委員会及び教育課程編成委員会にて意見を徴収している。

5.2.7.6.3. 試験管理

5.2.7.6.3.1. 本校の試験問題・試験管理についての考え方

履修判定に用いられる試験問題は、授業計画書の段階で試験指標(履修判定指標)としては、あらかじめ試験範囲、試験項目、重点配分、難易度水準が定められているが、問題内容まで計画に含まれているわけではない。したがって、本校は、授業計画書と試験問題の出題内容との整合性を検証し、改善できる体制が必要であると考え。とくに、履修判定指標が示す試験範囲、試験項目、重点配分、難易度水準に、実際の試験問題が合致しているかどうかを、試験問題作成者以外の者が評価・検証できる体制が必要であると考え。しかしそのためには、評価者の定義、試験問題の内容および形式に関する評価指標、さらには試験の事前評価から追再試に至るまでの試験実施に関するルールが必要である。以上のことから、履修判定試験の内容および形式に関する評価指標を「履修判定試験評価指標」として定義し、文書化している。さらに、試験の事前評価から追再試までに至る試験実施に関するルールを「試験実施規約」として定義し、文書化している。「履修判定試験評価指標」には、授業計画書と試験問題との整合性(試験範囲、難易度、問題数、配点、出題分布、試験時間などに関する整合性)、問題文内容、出題形式、試験用紙形式、実習試験など多角的な評価項目を含めている。また、追再試試験を対象とした評価項目も含めている。「試験実施規約」には、カリキュラムリーダーによる試験評価と承認に関するルール、本試験実施に関するルール、追再試試験実施に関するルールが含まれている。「履修判定試験評価指標」も「試験実施規約」も文書化により、全教員に共有されるものとする。その際の文書管理・文書共有に関しては、「システム管理部」(2.1.3 参照)がこれを担う。

5.2.7.6.3.2. 「履修判定試験評価指標」

現時点では、「履修判定試験評価指標」に含むべき項目として、以下のようなものが考えられる。

- (1) 個々の受験者の得点やクラス平均点が予測できているか。
- (2) 試験範囲、配点、出題比重、出題内容は、授業計画書の試験指標および全授業コマの内容・比重配分と合致しているか。
- (3) 出題数は、全授業コマの内容やコマ数に応じて適切なものになっているか。
- (4) 問題用紙と解答用紙の両方に、設問ごとの配点を明記しているか。
- (5) 出題内容が、授業中に実施していた他の試験問題(「授業評価テスト」(3.2.7.1.2 参照)など)との同一問題や類似問題となっていないか。他の試験問題の安易な流用になっていないか。
- (6) 出題内容が、専門用語の単純な語句暗記に偏重していないか。
- (7) 問題文が曖昧で、正しく正解が導き出せない、もしくは、不特定多数の正解が生じるようなものになっていないか。
- (8) 記述問題の場合、明確な採点基準が存在しているか。あるいは、解答記述に対して部分点を与えるような場合、その採点要素と正解基準が明確に存在しているか。
- (9) 選択問題の場合、解答選択肢の数が過少となっていないか。

(10) 資格試験対策科目の場合、カリキュラムの教育的な戦略とは無関係に、実際の資格試験問題に劣る難易度になっていないか。

(11) 設問が、他に回避できる手段があるにもかかわらず、授業内容とまったく無関係な知識によって（偶然によって）、多くの学生が正解できるような内容になっていないか。

(12) 設問が、授業中に発生した偶然的な事実に依存するような内容になっていないか。一般化された知識・技術に立脚した内容になっているか。

(13) 設問が、授業に対するアンケートとなっていて、その回答内容や回答自体によって加点されるようなものになっていないか。

(14) 他に回避する手段があるにもかかわらず、安易な実習試験、グループ制作、作品提出評価を採用していないか。

(15) グループ制作や作品提出を履修判定試験として採用した場合、受験者個人の実力を正當に評価できるような内容と体制を保證できているか。

(16) グループ制作や作品提出を履修判定試験として採用した場合、全授業コマの範囲と難易度に一致するような難易度、複雑度、作業時間をともなった課題を提示することができているか。

(17) 追再試験の問題は、本試験と同等の難易度を保っているか。

5.2.7.6.3.3. 試験承認

授業計画作成、試験問題作成をすべて科目担当教員が単独で実行した場合、試験指標（履修判定指標）・試験問題の間の一貫性保証が科目担当教員一人の専門性・教育力に依存してしまうことになる。そこで、科目担当教員が作成した試験問題をカリキュラムリーダーが評価・検証し、必要に応じて修正を行わせようとして、承認を与えるようにする必要がある。その際には、前述の「履修判定試験評価指標」(5.2.7.6.3.2 参照)を参照するものとする。本校は、これにより、試験問題の妥当性を確保できる蓋然性を高めることができると考える。

5.2.7.6.3.4. 履修判定に用いる試験問題を、授業計画との整合性に基づいて検証するシステムは存在しているか

本校では、前述のように、「履修判定試験評価指標」(5.2.7.6.3.2 参照)および「試験実施規約」(5.2.7.6.3.1 参照)に基づいて、カリキュラムリーダーによる試験問題の事前評価・検証と試験承認を受けた試験実施の体制を制度化している。また、「履修判定試験評価指標」には、前述のように、授業計画との整合性を問う評価項目を入れている。

5.2.7.6.3.5. 試験内容は、実施前にカリキュラム開発者(5.2.2.1 参照)の承認を得ることになっているか

本校では、前述のように、「履修判定試験評価指標」(5.2.7.6.3.2 参照)および「試験実施規約」(5.2.7.6.3.1 参照)に基づいて、カリキュラムリーダーによる試験問題の事前評価・検証と試験承認を受けた試験実施の体制を制度化している。「試験実施規約」にしたがって、試験内容は実施前にカリキュラムリーダーの承認を得なければならないものとしている。

5.2.7.6.4. 試験作成ルール

5.2.7.6.4.1. 試験を作成する場合の組織的な基本ルール(少なくとも学科単位での基本ルール)のようなものは存在しているか

本校では、前述のように、「履修判定試験評価指標」(5.2.7.6.3.2 参照)が定義され、「試験実施規約」(5.2.7.6.3.1 参照)に基づいて、カリキュラムリーダーによる試験問題の事前評価・検証と試験承認が義務づけられるものとし、両者によって、試験問題作成に関する組織的な基本ルールが定められている。

5.2.7.6.4.2. 科目を横断する試験用紙書式というものは存在しているか

本校では、前述のように、「履修判定試験評価指標」(5.2.7.6.3.2 参照)が定義され、「試験実施規約」(5.2.7.6.3.1 参照)に基づいて、カリキュラムリーダーによる試験問題の事前評価・検証と試験承認が義務づけられるものとしている。「履修判定試験評価指標」には、試験用紙の書式に関する評価項目も含まれるため、科目を横断する試験用紙書式を実現することができる。

5.2.7.6.4.3. 試験作成ルールには、授業計画との整合性を計るためのルール、問題数の適正を保つためのルール、難易度適正のルール、配点適正のルール、曖昧な採点基準を避けるためのルール(配点の大きい記述問題などをできるだけ避けるためのルール)、問題文の曖昧さを避けるためのルール、試験解答時間の適正を保つためのルールなどが含まれているか

本校では、前述のように、「履修判定試験評価指標」(5.2.7.6.3.2 参照)が定義され、「試験実施規約」(5.2.7.6.3.1 参照)に基づいて、カリキュラムリーダーによる試験問題の事前評価・検証と試験承認が義務づけられるものとしている。そして、「履修判定試験評価指標」には、授業計画書と試験問題との整合性(試験範囲、難易度、問題数、配点、出題分布、試験時間などに関する整合性)、問題文内容、出題形式、試験用紙形式、実習試験など多角的な評価項目を含めるものとしている。

5.2.7.6.4.4. 以上の作成ルールに基づいて、学生の実力が試験点数にきちんと分布する試験になっているか。上位点数、下位点数、中位点数のそれぞれに受験者の点数分布が偏向したり、60点未満の不合格者がたくさん出たりするような試験になっていないか

本校では、学生の実力分布を正しく反映する試験問題になっているかどうか検証するために前述のように、「履修判定試験評価指標」(5.2.7.6.3.2 参照)が定義され、「試験実施規約」(5.2.7.6.3.1 参照)に基づいて、カリキュラムリーダーによる試験問題の事前評価・検証と試験承認が義務づけられるものとしている。そして、「履修判定試験評価指標」には、授業計画書と試験問題との整合性(試験範囲、難易度、問題数、配点、出題分布、試験時間などに関する整合性)、問題文内容、出題形式、試験用紙形式、実習試験など多角的な評価項目を含めるものとしている。本校は、これにより、学生の実力分布を正しく反映する試験問題を作成する体制が構築できると考える。

5.2.7.6.4.5. 特に点数分布がずさんになりやすい実習試験作成のルールの適正化は図られているか

現時点では、本校に、実習試験も含め試験問題作成に関するルールは存在していない。そこで、前述のように、「履修判定試験評価指標」(5.2.7.6.3.2 参照)が定義され、「試験実施規約」(5.2.7.6.3.1 参照)に基づいて、カリキュラムリーダーによる試験問題の事前評価・検証と試験承認が義務づけられるものとしている。そして、「履修判定試験評価指標」には、授業計画書と試験問題との整合性(試験範囲、難易度、問題数、配点、出題分布、試験時間などに関する整合性)、問題文内容、出題形式、試験用紙形式、実習試験など多角的な評価項目を含めるものとしている。試験管理が難しく、試験内容と授業計画書との整合性も保ちにくい実習試験については、現在のところ、実習以外の試験とは評価の在り方に差がある。しかし、実習試験は必須であることから、評価の在り方の改善を行い、「履修判定試験評価指標」には、実習試験の内容評価に特化した項目を追加することとしている。

5.2.7.6.4.6. 実技試験など、学生単独の自立的な能力を測る期末試験においてノイズが入りやすい要素を排除する仕組みが存在しているか

実技試験においては、その結果から学生単独の能力を正確に測ることが重要となる。実技試験の場合は、授業開始段階から一定の統制を加えていないと学生の単独評価が無意味になりかねないとする。そこで、実技試験に関しては、実習指導段階における統制方法、成果物の評価方法に関する項目を、「履修判定試験評価指標」(5.2.7.6.3.2 参照)と「試験実施規約」(5.2.7.6.3.1 参照)に含めるものとする。

5.2.7.6.5. 試験実施ルール

5.2.7.6.5.1. 試験実施ルールは存在しているか

本校全体で明文化されたルールに基づいて、前述のように、試験を事前評価するための「履修判定試験評価指標」（5.2.7.6.3.2 参照）と試験実施のルールを定めた「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1 参照）を設置し、文書化している。

5.2.7.6.5.2. 試験時間は、科目の特性（講義・実習などの）に応じた時間配分となっているか

本校全体で明文化されたルールに基づいて、前述のように、試験を事前評価するための「履修判定試験評価指標」（5.2.7.6.3.2 参照）を定義し、文書化している。「履修判定試験評価指標」は、授業計画書と試験問題との整合性（試験範囲、難易度、問題数、配点、出題分布、試験時間などに関する整合性）、問題文内容、出題形式、試験用紙形式、実習試験など多角的な評価項目を含めるものとしているため、科目の特性（講義・実習などの）に応じた時間配分に関する項目もここに含められる。

5.2.7.6.5.3. 実習試験は、授業の延長上の作品提出とか、短時間の断片的な作業主義的試験になっていないか

実習試験は、時間管理が容易ではない。一科目全コマ分の学習成果を時間制限された実習試験で評価しようとした場合、膨大な試験時間が必要になる。そこで、一定の作業期間を設け、期日までに実習成果物を提出させるようにした場合は、こんどは他学生による助成や支援の影響を排除し難くなる。そこで、本校としては、第一に、そもそも実習試験による学力評価を推奨しないものとする。しかし、学科、科目によっては実習試験を避けられないこともありえるため、そのための事前評価の指標と実施上のルールが必要である。したがって、前述の「履修判定試験評価指標」（5.2.7.6.3.2 参照）と「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1 参照）には、実習試験に関する項目も含めるものとする。

5.2.7.6.6. 試験用紙・解答用紙

5.2.7.6.6.1. 試験問題には、（解答用紙共々）各問に配点が明示されているか

本校では、前述のように、試験を事前評価するための「履修判定試験評価指標」（5.2.7.6.3.2 参照）を定義し、文書化している。「履修判定試験評価指標」は、授業計画書と試験問題との整合性（試験範囲、難易度、問題数、配点、出題分布、試験時間などに関する整合性）、問題文内容、出題形式、試験用紙形式、実習試験など多角的な評価項目を含めるものとしているため、試験用紙および解答用紙の形式（配点明記）に関する評価項目もここに含まれる。

5.2.7.6.6.2. 解答用紙は、採点后本人に、新学期開始前（あるいは開始時）に返却しているか

現時点では、採点済み解答用紙の返却は行っており、前述の「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1 参照）に、採点済み解答用紙と正解の配布に関するルールを加えている。

5.2.7.6.7. 点数評価

5.2.7.6.7.1. 本校の点数評価についての考え方

本校は、履修判定試験の点数は、学生の学業実績であると同時に、そのまま本校の教育実績を表していると考えられる。したがって、試験の点数を単純に学生の成績評価に用いるだけでなく、そこから、カリキュラム改善、授業計画書改善、教員の専門性・教育力改善、教育環境改善の契機を見出すための貴重な素材でもあると考える。しかし、試験の点数からそのような各種の改善の契機を見出すためには、試験の点数が適切かつ迅速に収集され、多様な分析に応えられるようにさまざまな統計量が算出される必要がある。このような体制は、データの入力から統計量の算出まで一貫して行えるシステムの導入を必要し、前述の「河原学園 IR システム」（2.1.2 参照）を

利用している。そこで、この「河原学園 IR システム」には、履修判定試験の入力から各種統計量の算出およびその帳票出力まで実装しておくものとする。

5.2.7.6.7.2. 点数評価とカリキュラム・授業計画書の改善

前述のシステムを導入するだけでは、試験点数に基づいた各種統計量の算出にとどまってしまう。したがって、各種統計量を分析し、そこに含意されるカリキュラム改善、授業計画書改善、教員の専門性・教育力改善、教育環境改善の必要性を見出し、さまざまな改善策の検討へと結びつけていかなければならない。そこで、そのための機会として、追再試も含めた履修判定試験後に学校単位で実施される「科目総括会議」（5.2.7.6.7.2 参照）を設置している。「科目総括会議」においては、校長、カリキュラムリーダーを中心に、試験点数分布の原因究明や改善策の検討を行い、科目ごとに必要な措置を決定している。その決定を受けて、今度は学科ごとに「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）を開催し、カリキュラムリーダー（および学科責任者）は、科目担当教員（常勤・非常勤）に対して、必要な指導を行うものとする。さらに、「科目総括会議」は、「学園教務会議」（2.1.2 参照）の下位会議、「授業管理会議」の上位会議という位置づけとし、カリキュラムリーダーは、「科目総括会議」における試験点数、カリキュラム、授業計画書、授業実態、科目担当教員の専門性・教育力への評価を踏まえ、カリキュラムや授業計画書の改善要素、科目担当教員の専門性・教育力の改善要素を見出し、次年度カリキュラム案および「教員研修計画書」（5.2.5.1 参照）、「教員配置計画書」（5.2.5.1 参照）案へと反映させたのちに、次年度カリキュラムを検討する「学園教務会議」に臨むものとする。

5.2.7.6.7.3. 各科目の試験点数の分析は、授業担当者、試験作成者を超えてなされているか

本校では、試験点数結果を分析し、本校教育力の改善・向上に役立てるために、「システム管理部」（2.1.3 参照）が試験点数結果を収集・集計する「河原学園 IR システム」（2.1.2 参照）を導入している。また、前述のとおり「河原学園 IR システム」から得られる各種統計量を分析し、そこからさまざまな改善案を検討する、学校単位の「科目総括会議」（5.2.7.6.7.2 参照）を設置している。これにより、試験点数の分析は、授業担当者、試験作成者を超えてなされるものとする。

5.2.7.6.7.4. 点数記入フォーマットは、少なくとも学科単位で統一されているか

期末試験の点数記入フォーマットを進級判定および卒業判定で確認するため、前述にあるように「河原学園 IR システム」（2.1.2 参照）を導入している。これにより、点数記入フォーマットは全学で統一されるものとする。

5.2.7.6.7.5. 学生の科目偏差値、学科内偏差値などが期毎に集計されるようなフォーマットになっているか

期末試験の点数記入フォーマットを進級判定および卒業判定で確認するため、前述にあるように、「河原学園 IR システム」（2.1.2 参照）を導入している。これにより、点数入力から学生の科目偏差値、学科内偏差値といった統計量の算出まで統合的に行えるものとする。

5.2.7.6.7.6. そのフォーマットの中には、平均点のみならず、点数分布を表現するような標準偏差表示なども存在しているか

期末試験の点数記入フォーマットを進級判定および卒業判定で確認するため、前述にあるように、「河原学園 IR システム」（2.1.2 参照）を導入している。これには、試験点数の平均点・標準偏差・偏差値などの各種統計量の算出・報告も含まれるものとする。

5.2.7.6.7.7. 上位、中位、下位のそれぞれに試験点数が偏向した分布をしていたり、二峰性を示していたり、基準合格点（60 点）を満たせない点数が大きく広がって散漫な分布になったりしている場合の原因特定や対策が組織的に行われているか

試験点数の集計・分析およびそのフィードバックを組織的に行うために、「河原学園 IR システム」（2.1.2 参照）を導入し、さらに、「教育管理システム」から得られる各種統計量を分析し、そこからさまざまな改善案を検討す

る、学校単位の「科目総括会議」(5.2.7.6.7.2 参照)を設置している。この「科目総括会議」において、校長、カリキュラムリーダーの主導の下に、試験点数の偏向分布の原因究明や改善策の検討を行い、科目ごとに必要な措置を決定するものとしている。本校は、これにより、点数分布の原因特定や対策が組織的に行うことができるものとする。

5.2.7.6.7.8. 点数分析や対策会議にはカリキュラム開発・管理者が主導的に関わっているか

試験点数の集計・分析およびそのフィードバックを組織的に行うために「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)を導入し、さらに、「河原学園 IR システム」から得られる各種統計量を分析し、そこからさまざまな改善案を検討する、学校単位の「科目総括会議」(5.2.7.6.7.2 参照)を設置している。この「科目総括会議」において、校長、カリキュラムリーダー主導の下、試験点数の偏向分布の原因究明や改善策の検討を行い、科目ごとに必要な措置を決定するものとしている。本校は、これにより、点数分布の原因特定や対策においてカリキュラム開発・管理者が主導的に関わることができるものとする。

5.2.7.6.8. 合否認定・合否総括

5.2.7.6.8.1. 本校における合否認定基準

履修判定試験においては、追再試の結果も含めて、公正かつ適切な合否認定を行えるのでなければならないため、本校には、全学で統一された合否認定基準が設定されている。さらに、平成 27 年度までに、本試験、追試、再試の全体に関する最終的な合否認定基準、「履修判定基準」を設置するものとする。

5.2.7.6.8.2. 個々の学生の試験点数は、試験終了後迅速に処理され、学校管理者（校長・校運営責任者など）にまで即座に共有されているか

現時点では、学生の試験点数を集約し、学校管理者（校長・校運営責任者など）および学科教育責任者（学科責任者・カリキュラムリーダー）に即座に共有されるようなシステムは導入されていない。そこで、前述のように、平成 27 年度までに、「システム管理部」(2.1.3 参照)が試験点数結果を収集・集計する「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)を導入するものとしている。本校は、これにより、学生の試験点数が迅速に本校の学校管理者、学科教育責任者に共有されることが可能になると考える。

5.2.7.6.8.3. 試験結果後の試験の妥当性などの検討を行う会議は年間スケジュールの中に組み込まれているか

現時点では、本校に、試験結果後の分析・検討を行う正式な会議は存在しない。そこで、前述の「科目総括会議」(5.2.7.6.7.2 参照)がその趣旨をもった会議として設置される予定である。平成 27 年度までに、「科目総括会議」の規約、開催時期、参加メンバー、運用方針、運用方法、運用形態を制定し、文書化するものとしている。

5.2.7.6.8.4. 試験の合否認定が担当教員任せになっていないか

不合格判定になる可能性のある学生（出席不良者・成績不良者）の答案については、科目担当教員以外の者が採点を行うものとし、そのうえで、期末試験後に実施される学校単位の「科目総括会議」(5.2.7.6.7.2 参照)において、「履修判定基準」(5.2.7.6.8.1 参照)に則り、校長、カリキュラムリーダーによる確認のもと、最終的な合否判定が行われるものとする。以上により、前述の「試験実施規約」(5.2.7.6.3.1 参照)に、出席不良者・成績不良者の試験採点に関するルールを含めるものとする。

5.2.7.6.8.5. 60 点未満の不合格者をどう処理するのかの基本ルールなどは存在しているか

試験不合格者の処遇に関して、学内で統一的なルールは、前述のように「履修判定基準」(5.2.7.6.8.1 参照)として設置されている。

5.2.7.6.8.6. 履修認定率（合格者が受験者の何パーセントを占めるべきか）の目標などが存在しているか

前述に（2.6.2.1 参照）あるように、99%としている。

5.2.7.6.8.7. 履修認定率目標に関してはカリキュラム開発者の管理事項になっているか

本校においては、履修率をはじめとする基本指標の目標値については、少なくとも校長、カリキュラムリーダーが参加する「学園教務会議」（2.1.2 参照）によって決定され、履修率の目標達成はカリキュラムリーダーの管理事項とされている。

5.2.7.6.8.8. 各科目の履修率や点数分布に問題がある場合、原因を特定し、対策を立てる組織上の仕組みが存在しているか

現時点では、各科目の履修率や点数分布の分析や改善策の検討を組織的に行うような体制は存在していない。そこで、前述のように、期末試験後に実施される学校単位の「科目総括会議」（5.2.7.6.7.2 参照）において、校長、カリキュラムリーダー主導の下、試験点数の偏向分布の原因究明や改善策の検討を行い、科目ごとに必要な措置を決定するものとしている。さらに、その決定を受けて、今度は学科ごとに「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）を開催し、カリキュラムリーダー（および学科責任者）は、科目担当教員（常勤・非常勤）に対して、必要な指導を行い、科目担当教員の確認をえるものとしている。

5.2.7.6.8.9. 試験期間終了と学生への合否発表日時との間に、当該期の授業計画・試験結果（試験点数分布）などを考慮に入れた授業評価＋教員評価を行う期総括会議のようなものが存在しているか

各科目の履修率や点数分布の分析や改善策の検討を組織的に行うために、前述のように、期末試験後に実施される学校単位の「科目総括会議」（5.2.7.6.7.2 参照）において、校長、カリキュラムリーダー主導の下、試験点数の分析に基づいた授業評価、教員評価を行い、必要な改善措置を決定するものとしている。さらに、その決定を受けて、今度は学科ごとに「授業管理会議」（5.3.1.4 参照）を開催し、カリキュラムリーダー（および学科責任者）は、科目担当教員（常勤・非常勤）に対して、必要な指導を行い、科目担当教員の確認をえるものとしている。

5.2.7.6.8.10. 合否発表は、上記総括会議の結果（承認）を経て発表されているか

前述にあるように、合否発表は、「科目総括会議」（5.2.7.6.7.2 参照）の結果を経て行われるものとしている。

5.2.7.6.8.11. 試験結果を来期及び来年度の授業計画にフィードバックするような組織的な総括の仕組みは存在しているか

現時点では、そのような仕組みは存在しているが、より明確にするために、試験結果を次年度の授業計画書にフィードバックする二段階のプロセス導入を検討している。まず、期末試験後に実施される学校単位の「科目総括会議」（5.2.7.6.7.2 参照）において、校長、カリキュラムリーダーの主導の下、試験点数分布の原因究明や改善策の検討を行い、科目ごとに必要な措置を決定するものとしている。その決定を受けて、今度は学科ごとに「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）を開催し、カリキュラムリーダー（および学科責任者）は、科目担当教員（常勤・非常勤）に対して、授業計画書の改善や専門性・教育力向上のために必要な指導や提案を行うものとしている。さらに、「科目総括会議」は、「学園教務会議」（2.1.2 参照）の下位会議、「授業管理会議」の上位会議という位置づけとし、カリキュラムリーダーは、「科目総括会議」における試験点数、カリキュラム、授業計画書、授業実態、科目担当教員の専門性・教育力への評価を踏まえ、カリキュラムや授業計画書の改善要素、科目担当教員の専門性・教育力の改善要素を見出し、次年度カリキュラム案および「教員研修計画書」（5.2.5.1 参照）案へと反映させたのちに、次年度カリキュラムを検討する「学園教務会議」に臨むものとしている。

5.2.7.7. 追試・再試の存在について

5.2.7.7.1. 本校の追再試についての考え方

本校の追再試についての考え方は、原則的に、履修判定試験（本試験）の合否によって履修の可否を認定している。それに対して、追試・再試は例外的な措置であり、その問題内容および実施については、本試験受験者との公正を期するため、細心の注意を払うべきであると考え。そこで、前述のように、「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1

参照)には、追再試験実施に関するルールも含まれている。なお、追再試験実施の運営者および採点者もその中で定めておくものとする。

5.2.7.7.2. 追試（本試験未受験者に行う試験）

5.2.7.7.2.1. 追試は、存在しているか

現時点では、学科ごとに追試を行っている。

5.2.7.7.2.2. 追試実施の組織的なルールは、存在しているか

成績評価、進級及び卒業に関する規定で「定期試験を、公欠、病気、その他のやむを得ない事情で受験できなかった者に対し判断の後に行う。」と定めており、「学生の手引き」にも記載しているが、より明確にするため、前述のように、追試実施運営者および採点者の指定も含め、追試試験実施に関するルールを「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1参照）に含めるものとしている。

5.2.7.7.2.3. 追試実施の組織的なルールは、厳粛なものとなっているか

成績評価、進級及び卒業に関する規定で「定期試験を、公欠、病気、その他のやむを得ない事情で受験できなかった者に対し判断の後に行う。」と定めており、「学生の手引き」にも記載しているが、より明確にするため、前述のように、追試実施運営者および採点者の指定も含め、追試試験実施に関するルールを「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1参照）に含めるものとしている。本校は、これにより、追試の実施は、採点も含め科目担当者の手を離れて実施することが可能になり、安易な実施や恣意的な採点を免れやすくなると考える。

5.2.7.7.2.4. 追試実施の組織的なルールの遵守を管理する仕組みは存在しているか

追試に関する組織的なルールの遵守を管理する仕組みとして、追試実施運営者および採点者の指定も含め、追試試験実施に関するルールを「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1参照）に含めるものとしている。本校は、これにより、追試の実施は、採点も含め科目担当者の手を離れて実施することが可能となり、ルールの遵守を管理できるようになると考える。

5.2.7.7.2.5. 追試の実行日、実行・運営者を、授業担当者以上のラインで決めるシステムが存在しているか

追試の実行日、実行・運営者を授業担当者以上のラインで決めるシステムとして前述のように、追試実施運営者および採点者の指定も含め、追試試験実施に関するルールを「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1参照）に含めるものとしている。本校は、これにより、追試の運営を、科目担当者以上のラインで決定することができると考える。

5.2.7.7.2.6. 追試内容は、カリキュラム開発者の承認を得ているか

「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1参照）に、追試も含めて試験内容は、事前にカリキュラムリーダーが評価し、その承認を受けることが定められている。

5.2.7.7.2.7. 追試による能力判定が、本試験と同じかそれ以上のレベルの仕上がりを期待できるものになっているか

追試による能力判定が、本試験と同じかそれ以上のレベルの仕上がりを期待できるものになっているかを評価する仕組みとして前述の「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1参照）には、追試も含めて試験内容は、事前にカリキュラムリーダーが「履修判定試験評価指標」（5.2.7.6.3.2参照）にしたがって評価し、必要に応じて問題修正を行うことが定められている。本校は、これにより、追試による能力判定が、本試験と同じかそれ以上のレベルの仕上がりを期待できるものになっていることを確保できると考える。

5.2.7.2.8. 追試による仕上がり判定を、信頼性を担保しつつ客観化する仕組みは存在しているか
追試による仕上がり判定を、信頼性を担保しつつ客観化する仕組みとして、本試験問題と追試験問題の難易度を比較する評価項目を前述の「履修判定試験評価指標」（5.2.7.6.3.2 参照）に含めるものとする。ただし、この評価項目の追加については、平成 27 年度までに実施するものとする。

5.2.7.3. 再試（本試験の不合格者に行う試験）

5.2.7.3.1. 再試は、存在しているか

現時点では、学科ごとに再試を行っている。

5.2.7.3.2. 再試は、一回のみか

学科ごとに回数は最大で 3 回まで実施している。

5.2.7.3.3. 再試実施の組織的なルールは、存在しているか

成績評価、進級及び卒業に関する規定で「定期試験は 100 点換算で実施し、合格点が 60 点に達しなかった者に対し、定めた期間内に再試を行う。」と定めており、「学生の手引き」にも記載しているが、より明確にするため、前述のように、再試実施運営者および採点者の指定も含め、再試験実施に関するルールを「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1 参照）に含めるものとしている。

5.2.7.3.4. 再試実施の組織的なルールは、厳粛なものとなっているか

成績評価、進級及び卒業に関する規定で「定期試験は 100 点換算で実施し、合格点が 60 点に達しなかった者に対し、定めた期間内に再試を行う。」と定めており、「学生の手引き」にも記載しているが、より明確にするため、前述のように、再試実施運営者および採点者の指定も含め、再試験実施に関するルールを「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1 参照）に含めるものとしている。本校は、これにより、再試の実施は、採点も含め科目担当者の手を離れて実施することが可能になり、安易な実施や恣意的な採点を免れやすくなると考える。

5.2.7.3.5. 再試実施の組織的なルールの遵守を管理する仕組みは存在しているか

再試に関する組織的なルールの遵守を管理する仕組みとして、前述のように、再試実施運営者および採点者の指定も含め、再試験実施に関するルールを「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1 参照）に含めるものとしている。本校は、これにより、再試の実施は、採点も含め科目担当者の手を離れて実施することが可能となり、ルールの遵守を管理できるようになると考える。

5.2.7.3.6. 再試の実行日、実行・運営者を、授業担当者以上のラインで決めるシステムが存在しているか

再試の実行日、実行・運営者を、授業担当者以上のラインで決めるシステムとして、再試実施運営者および採点者の指定も含め、再試験実施に関するルールを「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1 参照）に含めるものとしている。本校は、これにより、再試の運営を、科目担当者以上のラインで決定することができると考える。

5.2.7.3.7. 再試内容は、カリキュラム開発者の承認を得ているか

前述の「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1 参照）に、再試も含めて試験内容は、事前にカリキュラムリーダーが評価し、その承認を受けることが定められている。

5.2.7.3.8. 再試による能力判定が、本試験と同じかそれ以上のレベルの仕上がりを期待できるものになっているか

再試による能力判定が、本試験と同じかそれ以上のレベルの仕上がりを期待できるものになっているかを評価する仕組みとして、前述の「試験実施規約」（5.2.7.6.3.1 参照）には、再試も含めて試験内容は、事前にカリキュラムリーダーが「履修判定試験評価指標」（5.2.7.6.3.2 参照）にしたがって評価し、必要に応じて問題修正を行

うことが定められている。本校は、これにより、再試による能力判定が、本試験と同じかそれ以上のレベルの仕上がりを目指すものになっていることを確保できると考える。

5.2.7.3.9. 再試による仕上がり判定を、信頼性を担保しつつ客観化する仕組みは存在しているか

再試による仕上がり判定を、信頼性を担保しつつ客観化する仕組みとして、本試験問題と再試験問題の難易度を比較する評価項目を前述の「履修判定試験評価指標」(5.2.7.6.3.2 参照)に含めるものとする。ただし、この評価項目の追加については、平成27年度までに実施するものとする。

5.2.7.3.10. 教員・学生共々、再試制度に安易に頼らない仕組み、日々の授業に集中できる仕組みはできているか

本校は、再試制度に頼らずに学生の履修を完遂させるためには、コマシラバスを中心とした授業計画体制と、定期的かつ頻繁な「授業評価テスト」(開始コマと終了コマの間に複数回実施され、一回分の試験範囲を直前の2~3コマ以内に限定した試験)の実施、「授業評価テスト」結果に基づく学生へのフィードバックとフォローが欠かせないと思う。ところで、コマシラバスの作成にあたって、本校教員は、コマシラバスの書式・内容を解説し、記述要領および記述範例を記載した『授業計画書作成手引書』(5.2.7.1.2 参照)を参照することができる。その中には、復習コマ挿入の意義や挿入方法が解説されており、さらに、復習コマの時間を利用して、「授業評価テスト」およびその解答解説を実施することが解説されている。この手引書にしたがえば、どの科目のコマシラバスにも、一週間に一回程度の割合で、「授業評価テスト」とその解答解説の実施を織り込むことができる。また、カリキュラムリーダーがコマシラバスを評価する際に参照する「授業計画書評価指標」(5.2.7.1.3 参照)には、2~4コマに1コマの割合で復習用のコマ(もしくは「授業評価テスト」用のコマ)を設置しているかどうかについての評価項目が含まれる。以上により、コマシラバスの段階で、頻繁な「授業評価テスト」の導入が保証される。このように、「授業評価テスト」およびその解答解説のコマが挿入されることにより試験の実施頻度が上がり、学生は授業中も一定の緊張感が強いられ、試験実施後には授業内容の中で理解不十分だった箇所を容易に見いだすことができる。これならば勉強に慣れた学生であっても、復習課題を見出しやすい。教員が次回試験の出題内容に、前回試験の復習問題や正答率の低かった問題の再出題を含めれば、いっそうの学習効果を期待することができる。さらに、「システム管理部」(2.1.3 参照)は、コマ単位で授業評価を行うことができる「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)の導入している。そこで、この授業評価を、「授業評価テスト」の結果の集約・集計機能を実装することにより実現している。これにより、カリキュラムリーダーは、「授業評価テスト」の集計結果に基づき、ほぼコマ単位で授業の成果を評価することが可能になる。その結果、カリキュラムリーダー(および学科責任者)は、コマ単位で履修不良者を発見し、「授業管理会議」(5.2.5.6 参照)において、科目担当教員(常勤・非常勤)に対して、適宜、授業改善指導や履修不良者に対する補習要請を行うことができる。本校は、これらすべての仕組みにより、再試制度への安易な依存を避け、日々の授業に基づいた実力養成を図ることができると考える。ただし、「授業評価テスト」の出題内容は、カリキュラムリーダーによって評価され、必要な場合は改善指導を受けるものとする。この規約は、後述する「授業運営規約」(5.3.2.1.1)に含めるものとする。

5.2.7.3.11. 大量の再試対象者(試験不合格者)を出した教員に対しての指導は存在しているか

前述のように、学校単位の「科目総括会議」(5.2.7.6.7.2 参照)において、試験点数、授業実態、授業計画書、科目担当教員の専門性・教育力の評価が行われ、その結果を受けて学科ごとに開催される「授業管理会議」(5.2.5.6 参照)において、カリキュラムリーダー(および学科責任者)は、科目担当教員(常勤・非常勤)に対して授業計画書改善、授業内容・授業運営改善のための指導を行うことができる(6.2.7.1.2 参照)。さらに、次年度カリキュラムの形成に向けて、カリキュラムリーダーは、「教員研修計画書」(5.2.5.1 参照)案を更新し、次年度カリキュラムを検討する「カリキュラム編成管理会議」で承認を得た後に、科目担当(予定)教員に対して研修参加を指導することができる。以上により、本校は、履修不良を引き起こしている教員に対して、十分な指導が行えると思う。

5.2.7.3.12. 上記指導後の改善状況を管理する仕組みは存在しているか

本校は、学科単位で開催される「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）、および、「授業評価テスト」（5.2.7.7.3.1.0 参照）の結果を集約・集計する「学園教務会議」（2.1.2 参照）を活用することによって、指導後の科目担当教員の改善状況を管理できると考える。上記指導後、科目授業開始前に開催される「授業管理会議」において、カリキュラムリーダーは、科目担当教員（常勤・非常勤）に対し、授業計画書の修正・改善指導、授業内容・授業運営に関する課題事項や注意事項の伝達などを行うことができる。さらに、科目授業開始後は、カリキュラムリーダーは、「学園教務会議」から得られる「授業評価テスト」の集計結果を評価し、問題が認められる場合は、「授業管理会議」において、科目担当教員（常勤・非常勤）に対して、授業内容・授業運営改善のための指導を行うことができる。さらに、カリキュラムリーダーは、「学園教務会議」による授業評価とは別に、後述する授業参観評価（5.3.3 参照）によって、授業実態を直接評価し、授業内容・授業運営改善のための指導を行うこともできる。本校は、以上により、大量の再試対象者（試験不合格者）を出した科目担当教員に対して指導を行った後に、その改善状況を管理できると考える。

5.3. 授 業

5.3.1. 授業計画と授業

5.3.1.1. 本校の授業計画についての考え方

本校は、事前かつ入念に作成された授業計画書（シラバス・コマシラバス・試験指標）が存在してこそ、該当科目が応分する教育目標（職業人材目標）の水準に学生を到達させる蓋然性が高められると考える。したがって、授業計画書は、あらゆる想定可能な授業阻害要因（学生の個人的資質、基礎学力の水準など）を吸収し、学生を確実に教育目標に到達させることができるように形成され、実際の授業は授業計画書の通りに実施されるのでなければならない。

5.3.1.2. 授業は、授業計画（シラバス・コマシラバス・試験指標）に基づいて実施されているか

現時点では、全校全学科の授業計画書が完成しているが、運用が必ずしもされているとはいえない。「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）などで実施確認を行っていく。

5.3.1.3. 授業が授業計画通りに実施されていることについて、授業先頭コマから最終コマに至るまで、つまり履修判定試験結果が出るまでに検証するシステムは存在しているか

科目のコマ進行を検証するようなシステムとして、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）は、「河原学園 IR システム」（2.1.2 参照）を活用することにより、「授業評価テスト」（5.2.7.7.3.1.0 参照）の集計結果に基づき、コマ進行が正常であるかどうかそのつど評価することができる。さらに、後述する授業参観評価（5.3.3 参照）によって、カリキュラムリーダーが授業実態を直接評価することもできる。本校は、これにより、授業が授業計画通りに実施されていることを検証できると考える。

5.3.1.4. 授業が授業計画通りに実施されていることについて、授業が全コマ終了した後、あるいは履修判定試験が終了した後に検証するシステムは存在しているか

本校では、履修判定試験点数の集計結果および「授業評価テスト」（5.2.7.7.3.1.0 参照）点数の集計結果を比較対照することにより、授業が全コマ終了した後、あるいは履修判定試験が終了した後に授業が授業計画通りに実施されていたかどうかを検証することができるのではないかと考える。これまでに規定したことから、「河原学園 IR システム」（2.1.2 参照）は、履修判定試験と「授業評価テスト」の点数の集計結果、各種統計量を提供する。そのうえで、期末試験後に実施される学校単位の「科目総括会議」（5.2.7.6.7.2 参照）において、試験点数の集計結果、各種統計量を利用して、授業計画書・授業実態・履修判定試験結果との相互評価を行うことができる。その結果を受けて、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）（および学科責任者）は、「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）を開催し、科目担当教員（常勤・非常勤）に対して、授業計画書改善、授業改善といった指導を行うことができる。本校は、以上により、授業が授業計画通りに実施されていることについて、授業が全コマ終了した後、あるいは履修判定試験が終了した後に検証するシステムを構築できると考える。

5.3.1.5. 授業が授業計画通りに実施されていることについて、学生授業アンケート以上に検証できるシステムは存在しているか

「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)の試験点数集約・集計機能を利用して、「科目総括会議」(5.2.7.6.7.2 参照)では、授業実態・授業計画書・履修判定試験結果を相互比較し、授業実態が授業計画書とどの程度一致しているかを検証することができる。と考える。

5.3.1.6. 〈授業計画〉を記した文書(「講義要項」「シラバス」などと言われたりするもの)は、学生に公開されているか

全校全学科が、授業計画書(シラバス・コマシラバス・履修判定指標)を完成させ、学生への公開を考慮した書式・体裁にて学生に公開している。

5.3.2. 授業運営

5.3.2.1. 授業運営方法

5.3.2.1.1. 本校の授業運営についての考え方

本校の教育目標(職業人材目標)は、基本指標目標値の設定、カリキュラムの開発、授業計画書の作成、授業実施の順で実現に移されるものとされている。この中で、基本指標目標値から授業計画書までは合議的に品質管理を行いうるが、最後の授業実施については、科目担当教員個人の運営・管理能力に依存してしまう。もちろん、授業の内容(的展開)については、授業計画書によって質保証が担保されうるが、実際には、リアルタイムな授業時間の中で科目担当教員個人の授業運営能力によって、授業計画の実行が阻害される可能性がある。そこで、本校は、授業の質保証を図るために授業運営・授業手順の規約、「授業運営規約」を定めるものとする。ただし、科目担当教員個人の授業運営能力には、教育者としての多彩で個性的な魅力も少なからず反映していることから、それを排除しない範囲に限定したうえで、「授業運営規約」を定めるものとする。

5.3.2.1.2. 授業の質保証を図るための授業運営方法に関するルールは存在するか

授業の質保証を図るための授業運営に関するルールとして、授業の準備段階も含めた授業運営・授業手順の規約、「授業運営規約」(5.3.2.1.1)を定義し、文書化するものとする。

5.3.2.1.3. 上記ルールは、組織的に共有されているか

文書化された「授業運営規約」は、「システム管理部」(2.1.3 参照)により管理され、イントラネットを利用したシステムを通じて、全教職員に共有されるものとする。

5.3.2.2. 出席管理(点検評価と改善計画)

5.3.2.2.1. 本校の出席管理についての考え方

授業計画通りに授業を運営するための第一の条件は、学生の出席である。学生が出席し、授業に参加することなしには授業計画の実現は危ういものになる。そこで万一欠席した学生に対しては適切な補習指導や生活指導が行われなければならない。また、欠席率が高い学生は、すでに学業不振や環境不適應のような潜在的な退学要因を抱えている可能性もある。その場合は、すみやかにその徴候を掴み、授業内容のフォロー、補習指導や生活相談などの措置を行う必要がある。いずれにしても、まずもって学生の出席状況を即時に把握し、迅速かつ適切な対応がとれる体制の確立が必要である。そのためには、「出欠基準」の定義と文書化、出欠を即自に把握し、管理するシステムの導入が不可欠である。そこで本校は、「授業運営規約」(5.3.2.1.1)に「出欠基準」と「出欠指導」の項目を含めること、「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)に出欠管理機能を組み込み、学生の出欠状況をコマ単位で全教職員に公開できるようにすることの二点が必要である。と考える。

5.3.2.2.2. 学生の出欠席状況が授業担当教員の上位管理者にリアルタイムに（少なくとも毎コマ時間終了時には）わかる仕組みが存在しているか

「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照) に出席管理機能を組み込み、学生の出欠状況をコマ単位で全教員に公開できるようにするものとする。

5.3.2.2.3. 出欠席の管理ルールのようなものは存在しているか

「授業運営規約」(5.3.2.1.1) に「出欠基準」と「出欠指導」の項目を含めるものとする。

5.3.2.3. 授業計画と授業

5.3.2.3.1. (「講義要項」「シラバス」などと言われたりするもの) は、毎授業コマにおいて、学生は持参し、授業中にも参照しているか

全校全学科が、授業計画書(シラバス・コマシラバス・履修判定指標)を完成させ、学生への公開を考慮した書式・体裁にて学生に公開・配布している。学生は授業時に必ず持参し、参照するように指導するものとする。

5.3.2.3.2. (授業計画) を記した文書類は、毎授業時間ごと、学生が持参し参照しやすい体裁になっているか

全校全学科が、授業計画書(シラバス・コマシラバス・履修判定指標)を完成させ、学生への公開を考慮した書式・体裁にて学生に公開・配布している。

5.3.2.3.3. (授業計画) で指示された参照資料などは、毎授業コマにおいて、積極的に活用されているか

本校では、授業計画で指示された参照資料を授業で積極的に活用しているかどうかを検証するためには、二つの方法があると考えられる。ひとつは、該当コマの理解度を問う「授業評価テスト」(5.2.7.7.3.1.0 参照)の解答解説中に、その参照資料がどれくらい参照されているかを確認することである。もうひとつは、カリキュラムリーダー(5.2.2.3 参照)や学科責任者といった授業管理者が、直接、授業参観評価(5.3.3 参照)を行い検証するという方法である。前者については、「授業運営規約」(5.3.2.1.1)の「授業準備」の項に、「授業評価テスト」の出題内容および解答解説資料について、事前にカリキュラムリーダーによる評価と承認を受けるという規約を追加するものとする。後者については、授業参観評価の規約、評価者、実施時期、実施方法、評価方法、評価基準を、制定し、文書化するものとする。以上によって、カリキュラムリーダーもしくは授業管理者は、授業における参照資料の活用状況を検証することができ、必要に応じて、「授業管理会議」(5.2.5.6 参照)において、科目担当教員を指導することができる。

5.3.2.4. 日々の授業管理

5.3.2.4.1. 毎コマの授業においては、授業冒頭、その日の授業内容全体を概観するような工夫が存在しているか

「授業運営規約」(5.3.2.1.1)に、授業概観に関する規約や標準的方法、配布文書の書式、管理者による事前承認の手続きの仕方など本校における授業概観の規約、授業概観の方法、配布文書の書式についての項目を含めるものとする。

5.3.2.4.2. 毎コマの授業においては、授業終了時、小テストや振り返りなどのコマ復習の工夫が存在しているか

本校においては、授業終了時の小テストや振り返りなどのコマ復習の工夫について、2~4コマに1コマは「授業評価テスト」(5.2.7.7.3.1.0 参照)と解答解説の実施を導入すること(6.2.7.7.3.10 参照)を行っている。この工夫の導入は、「授業計画書評価指標」(5.2.7.1.3 参照)に含まれており、カリキュラムリーダー(5.2.2.3 参照)が科目担当教員の授業計画書を評価し、改善指導を行う際に参照される。

5.3.2.4.3. 毎コマの授業においては、突出した学生やできない学生双方に配慮した仕組みが存在しているか。“成績不良者”を出さないような工夫が存在しているか

本校の成績不良者対策は、授業時間内に可能な配慮としては、同一コマの授業に補助教員を配置する以外、手段が非常に限られるため、授業計画書の段階で対策を織り込んでおくことが最良の方法であると考え。そこで、前述にあるように、成績不良者対策として、科目編成の中で先行する科目が後続する科目の内容を概論的に含む、もしくは、逆に、後続する科目が先行する科目を概論的に含むように接続させること、コマ編成の中で2~4コマに1コマの割合で復習コマ（もしくは「授業評価テスト」(5.2.7.7.3.1.0 参照) および解答解説のコマ)を設置することの二点を有効な方法として考えている。そして、二点とも「カリキュラム評価指標」(5.2.2.2 参照) の評価要素に含め、「学園教務会議」(2.1.2 参照) において、カリキュラム・コマシラバス評価の際に参照される。さらに、「コマ編成の中で2~4コマに1コマの割合で復習コマ（もしくは「授業評価テスト」および解答解説のコマ)を設置すること」については、「授業計画書評価指標」(5.2.7.1.3 参照) にも再度含められ、『授業計画書作成手引書』(5.2.7.1.2 参照) においても解説されている。このように様々な参照を踏まえて作成された授業計画書(コマシラバスを含む)は、最終的に、学科単位で開催される「授業管理会議」(5.2.5.6 参照) において評価・承認される。ところで、本校は、成績上位者の不満対策は、カリキュラムおよびコマシラバスの段階で配慮するよりも、そのときどきのクラス内学力分布や、授業・課外授業(放課後に実施するPBLなど)を含むクラスのトータルな指導状況の中で、柔軟な対応策を実施したほうが有効であると考え。たとえば、1コマの授業に用意するテキスト・教材を増量し、授業内では原則的に扱わない応用事項を含めておいたり、次コマ分の内容も含めておいて進度の速い学生に取り組ませたり、PBLに関連する作業を行わせたりといった対策が有効であると考えられる。ただし、この方法は高度な授業運営能力を教員に要求するため、科目担当教員の一存に委ねられるのではなく、「授業管理会議」(5.2.5.6 参照) において、カリキュラムリーダー、学科責任者の承認を得たうえで実施すべきものとする。そのさい、成績上位者の不満対策実施の要否は、第一には科目担当教員が判断するものであるが、状況によってはカリキュラムリーダーが判断し、「授業管理会議」において科目担当教員に指示する場合もあるものとする。

5.3.2.4.4. 毎コマの授業においては、予習・復習を喚起するような仕組みが存在しているか

実際の授業における授業運営・授業手順に関する規約、予習・復習を喚起する仕組みとして「授業運営規約」(5.3.2.1.1) に、授業時間中にコマシラバスに記載された「復習・予習課題」の提示を実施することを含めるものとする。

5.3.2.4.5. 毎コマ単位の履修不良者に対する補習対応はできているか

学期途中での履修不良者の検出方法および補習などの履修不良者対策について「授業運営規約」(5.3.2.1.1) に、毎コマ単位の履修不良者に対する補習方法についての項目を含めるものとする。ただし、補習対応を実施する時期に関しては、継続的に検討するものとする。

5.3.2.4.6. 毎コマ単位の履修不良者を発見する仕組みは存在しているか

本校は、履修不良者の発見には、科目の先頭コマから末尾コマの間に高頻度で実施される「授業評価テスト」(5.2.7.7.3.1.0 参照) がもっとも有効であると考え。しかし、コマシラバス編成において、2~4コマに1コマの割合で「授業評価テスト」および解答解説を実施するコマを組み込むことが、「授業計画書評価指標」(5.2.7.1.3 参照) に含まれている。カリキュラムリーダー(5.2.2.3 参照) は、科目担当教員が作成した授業計画書を評価し、必要な改善指導を行う際に、この評価指標を参照するものとしている。本校は、この「授業評価テスト」により、毎コマ単位ではないが、それにほぼ近い精度で履修不良者を発見できるのではないかと考える。ただし、将来的にはさらに、毎コマ単位で「授業評価テスト」および解答解説を実施する案、「授業評価テスト」の結果に基づいて、その日のうちにコマ単位の補習対応を実施する案について、継続的に検討するものとする。

5.3.2.4.7. 毎コマ単位の履修不良者に対するその日の内での補習対応はできているか

前述のように、将来的に、2~4 コマに 1 コマの割合で「授業評価テスト」(5.2.7.7.3.1.0 参照)・解答解説を実施することを制度化するものとしている。しかし、現時点では、履修不良者に対するその日のうちのコマ単位の補習対応については、結論が出ていない。そのため今後、その日のうちのコマ単位の補習対応を実施する案については、継続的に検討するものとする。

5.3.2.4.8. 上記「補習対応ができている」という認識を授業担当者以外の者が共有する仕組みは存在しているか

「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)に、「授業評価テスト」(5.2.7.7.3.1.0 参照)の結果と連動して、補習対応状況をカリキュラムリーダー(5.2.2.3 参照)や学科責任者も含めて共有できるような機能も備えておくものとする。

5.3.2.5. 授業実施ルール

5.3.2.5.1. 遅刻・早退判定を含む出欠席判定の組織的なルールは存在しているか

「授業運営規約」(5.3.2.1.1)に「出欠基準」と「出欠指導」の項目を含めることとしている。

5.3.2.5.2. 遅刻判定を含む出欠席判定の組織的なルールの遵守や管理を徹底する仕組みは存在しているか

「授業運営規約」(5.3.2.1.1)に「出欠基準」と「出欠指導」の項目を含めることとしている(6.3.2.2.1 参照)。「出欠指導」の項目を含めることにより、遅刻・早退・欠席学生に対する学生対応・学生指導ルールを定め、誰が、どのような段階で、どのような手段で、どのような学生指導を行うのかを明記するものとする。さらに、「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)に出欠管理機能を組み込み、学生の出欠状況をコマ単位で即時に全教員に公開できるようにするものとしている。本校は、以上により、出欠席判定の組織的なルールの遵守や管理を徹底する仕組みが確立できると考える。

5.3.2.5.3. 遅刻判定を含む出欠席データは、授業担当者を超えた上位管理者と共有できているか

「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)で、同時に出席管理機能を組み込み、学生の出欠状況をコマ単位で即時に全教員に公開できるようにするものとしている。

5.3.2.5.4. 遅刻判定を含む出欠席データは、毎授業コマ終了時点で上位管理者と共有できるようになっているか

「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)で、同時に出席管理機能を組み込み、学生の出欠状況を毎授業コマ終了時点で全教員に公開できるようにするものとしている。

5.3.2.5.5. 出欠席状況を、補習対策、退学率低減対策につなげるような評価と組織的な取り組みが存在しているか

「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)に、試験点数集約・集計機能、出席管理機能、補習状況確認機能を組み込み、連携させて評価できるような体制をとるものとする。さらに、「授業運営規約」(5.3.2.1.1)に、「出欠基準」と「出欠指導」の項目、毎コマ単位の履修不良者に対する補習方法についての項目が含まれる。以上により、本校は、出欠席状況を、補習対策、退学率低減対策へと結びつけて活動する組織的な取り組みが構築できると考える。ただし、コマ単位でその日のうちに補習対応を実施する案については、継続的に検討するものとする。

5.3.3. 授業参観評価

5.3.3.1. 本校の授業参観評価についての考え方

本校は、授業参観評価(参照文献・参照資料評価も含む)は、授業実態、および、科目担当教員の専門性・教育力をもっとも端的に評価することができる機会であると考え。「河原学園 IR システム」(2.1.2 参照)は、試験点数の結果、出席状況、補習対応状況に関する多角的な情報を提供するが、それらは授業実態を推し量る間接的

な指標にすぎない。それに対して、授業参観評価は、評価者がその場に居合わせなければならないという制約があるものの、授業実態を直接的に観察できるため、さまざまな指標を生じさせた原因を特定できる最も有力な機会である。したがって、さまざまな指標から推論をめぐらせるよりも、授業参観評価を一度でも行うほうが、確実な授業評価・教員評価を生み出せることがある。そこで、本校は、有意な授業参観評価を実現するために、授業参観評価指標（5.3.3.3 参照）、実施時期、実施方法、実施形態、評価者、評価結果の反映機会などについて定めておく必要があると考える。

5.3.3.2. 授業参観評価の実施体制

本校は、授業参観評価において、授業のどのような点をどのように評価するのか、つまり、授業参観評価指標（5.3.3.3 参照）が他のすべての条件を決定すると考える。これまでの自己点検評価の観点から、授業参観評価指標に含められるべき項目は、大別して授業の内容面と運営面に分類することができる。内容面の項目とは、「カリキュラム評価指標」（5.2.2.2 参照）・「授業計画書評価指標」（5.2.7.1.3 参照）に基づいた授業計画書と授業実態の合致度に関する評価項目である。運営面の項目とは、「授業運営規約」（5.3.2.1.1）順守に関する評価項目である。これらの評価項目を考慮すると、とくに内容面の評価項目はより専門的な知見を必要とするという意味で、授業参観評価の評価者としてもっとも適切なのはカリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）であると考えられる。カリキュラムリーダーは、内容面の評価項目に関わる、カリキュラムの教育目標・職業人材目標、授業計画書に関して、もっとも専門的な知見を有しているからである。カリキュラムリーダーに準ずる評価者としては、学科責任者、校長、校運営責任者といった管理者が考えられる。授業参観評価の時機としては、毎コマが理想的であるが、「学園教務会議」（2.1.2 参照）、「科目編成会議」（5.2.7.1.2 参照）、「授業管理会議」（5.2.5.6 参照）においてそのつど検討し、柔軟に運用していくものとする。授業参観評価の評価結果は文書化され、教育管理者・授業管理者に共有されたうえで、「授業管理会議」において、カリキュラムリーダー（もしくは学科責任者）から科目担当教員に対する授業内容・授業運営改善指導としてフィードバックされる。以上の内容を踏まえて、授業参観評価の評価指標である「授業参観評価指標」と、授業参観評価の実施時期、実施方法、実施形態、評価者、評価結果の反映機会を定める「授業参観評価規約」を定義し、文書化するものとする。

5.3.3.3. 「授業参観評価指標」

現時点では、「授業参観評価指標」に含むべき項目として、以下のようなものが考えられる。

- （１）始業前に、成績上位者、成績下位者対策は充分にできているか。
- （２）とくに、上記対策としてテキスト・教材に一定の工夫を取り入れているか。
- （３）始業前に、配布物は不足なく受講者全員に配布できているか。
- （４）始業前に、プロジェクターやビデオ機器などの機材の準備が、授業中の作業時間を極小にできるように完了できているか。
- （５）始業時に、教員は時間的余裕をもって教室に入室できていたか。
- （６）始業時および就業時に、教員ときちんと挨拶ができるように学生指導を行っているか。
- （７）授業開始冒頭で授業概観を５分から１０分程度かけて実施しているか。
- （８）コマ編成上の先頭コマでは、その科目のシラバス、コマシラバス全体の流れ、試験指標について十分に説明しているか。
- （９）授業中に、前コマの内容との連続性や区分を理解させるような説明を行っているか。
- （１０）授業中に、そのコマの内容がカリキュラム全体や科目全体において、どのような位置づけにあるのかを理解させるような工夫を行っているか。
- （１１）授業中に、テキストや資料を参照する際に、参照行為自体が余計な授業時間消費を引き起こさないような工夫を行っているか。
- （１２）授業中にテキスト以外の説明教材（ビデオ動画や実物教具など）を用いた場合、説明したい内容と一致したものになっているか。
- （１３）授業中にテキスト以外の説明教材（ビデオ動画や実物教具など）を用いた場合、説明に利用したい箇所やポイントがわかりやすく指示できているか。

(14) 授業中に小テスト「授業評価テスト」(5.2.7.7.3.1.0 参照)を実施する場合、出題内容・正答・正答解説は、事前にカリキュラムリーダーの承認を得ていたか。

(15) 授業中に小テスト「授業評価テスト」(5.2.7.7.3.1.0 参照)を実施した場合、厳粛な採点を行っているか。

(16) 授業中に小テスト「授業評価テスト」(5.2.7.7.3.1.0 参照)を実施した場合、過去出題内容の復習問題や正答率の低かった問題の再出題を含めているか。

(17) 授業中に小テスト「授業評価テスト」(5.2.7.7.3.1.0 参照)を実施した場合、不正解者や正答率の低い問題を意識した正答解説を行っているか。

(18) 授業中に、授業参加意識が低い学生や寝ている学生に対して、注意を喚起したり、覚醒させたりするような積極的指導を行っているか。

(19) 授業中に、授業参加意識が低い学生や寝ている学生の発生比率はどれくらいか。

(20) 授業終了前に、授業計画書に沿った必要な予復習課題を提示できているか。

(21) 上記予復習課題の提示は、形式的ではなく、具体的で実効性のある内容になっているか。

(22) 授業の内容は、授業計画書に沿ったものとなっていたか。

5.3.3.4. 毎コマの授業においては、他の教員や管理者が教場に足を運び授業参観評価を行うような取り組みがなされているか

現時点で、本校において、他の教員や管理者が教場に足を運び授業参観評価を行うような取り組みは、少なくとも組織的、制度的には行われていない。そこで、平成27年度までに、授業参観評価の評価指標である授業参観評価指標(5.3.3.3参照)と、授業参観評価の実施時期、実施方法、実施形態、評価者、評価結果の反映機会を定める「授業参観評価規約」を定義し、文書化するものとする。

5.3.3.5. 毎コマの授業においては、他の教員や管理者が教場に足を運び授業参観評価を行うような取り組みが組織的、定期的になされているか

現時点で、本校において、他の教員や管理者が教場に足を運び授業参観評価を行うような取り組みは、少なくとも組織的、制度的には行われていない。そこで、平成27年度までに、授業参観評価の評価指標である授業参観評価指標(5.3.3.3参照)と、授業参観評価の実施時機、実施方法、実施形態、評価者、評価結果の反映機会を定める「授業参観評価規約」を定義し、文書化するものとする。

5.3.3.6. 毎コマの授業においては、他の教員や管理者が教場に足を運び授業参観評価を行うような取り組みが組織的、定期的になされ、その結果がリアルタイムに授業改善、教員評価、カリキュラム評価にフィードバックされるような組織運営がなされているか

授業参観評価の評価指標である授業参観評価指標(5.3.3.3参照)と、授業参観評価の実施時期、実施方法、実施形態、評価者、評価結果の反映機会を定める「授業参観評価規約」を定めるものとする。なお、授業内容・授業運営改善については、「授業管理会議」(5.2.5.6参照)において、カリキュラムリーダー(5.2.2.3参照)(および学科責任者)から科目担当教員への指導という仕方で行われる。また、教員評価への反映については、カリキュラムリーダーが「教員研修計画書」(5.2.5.1参照)を更新するという仕方で行われる。カリキュラムへの反映については、カリキュラムリーダーが、次年度用のカリキュラムや授業計画書を更新するという仕方で行われる。

5.3.3.7. 上記のような授業参観評価については、評価指標が存在しているか

授業参観評価の評価指標である授業参観評価指標(5.3.3.3参照)を定義し、文書化するものとする。

5.3.3.8. 評価指標については、〈授業計画〉における教育目標達成に関する進捗評価についての指標が重点化されているか

前述の授業参観評価指標(5.3.3.3参照)に、授業計画書の教育目標達成の進捗評価に関する評価項目を含めるものとする。

6. 就職指導

6.1. 就職のための組織と文書管理（議事録の有無と公表）

本校の就職指導体制は、教務課（校長、教務部長、学科責任者、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）、一般教員（常勤・非常勤））と就職課からなる（別紙（1）「基本指標管理のための組織図」参照）。学生に対する就職指導において、就職課は、おもに就職先企業開拓、就職情報収集、学内外の就職活動イベントの開催などを担当するが、就職指導方針の形成も含め、教務課からの指示および教務課との相談を踏まえて活動を行うものとする。ただし、現時点では、校長、教務部長、学科責任者、カリキュラムリーダー、一般教員、就職課職員の職務、職権、職域が文書化されていないため、平成 27 年度までにこれを文書化して明示するものとする。なお、本校は、教務課や就職課のあり方を検証・再検討する会議、「教育戦略会議」を毎年開催するものとする。したがって、平成 27 年度までに、「教育戦略会議」の規約、開催時期、参加メンバー、運用方針、運用形態、運用方法を制定し、文書化するものとする。議事録作成および公開の体制については、前述の通りである。

6.2. 就職目標と評価指標

6.2.1. 本校のカリキュラムと就職目標についての考え方

本校の職業教育は、教育目標が同時に職業人材目標であるような教育である。したがって、学生を履修判定試験に合格させるという内的目標（学校自らが定義した教育目標に対する到達度を評価する）と同時に、一定の職業人材として育成するという外的目標（社会が学生の職業人材としての到達度を評価する）をもっている。職業人材目標は学科ごとに設定され、就職目標としても表現される。そして、それを実現するための最大の教育的手段として形成されているのが各学科のカリキュラムである。本校は、カリキュラムが到達しようとする教育目標は同時に職業人材目標であり、さらには就職目標をも規定するはずだと考える。カリキュラムは学生を予備知識ゼロの状態から出発して、教育目標、職業人材目標、就職目標に到達させるべく時間的形式を与えられている。したがって、職業人材目標と照らして、かりに就職目標企業群の事業内容に“高低”の差異があるとすれば、それは、カリキュラム進行上の質的諸段階と対応しているはずである。あるいは、カリキュラムの職業人材目標が対象とする業種・職域の内部に、“低次”な業務から“高次”な業務の職位に至るキャリアパス（若年から壮年に至る社会人人生の過程と一致）があるとすれば、それは、カリキュラム進行上の質的諸段階と対応しているはずである。そうだとすれば、就職目標への到達を計画的に把握できるのは、第一に、カリキュラムの開発者・管理者たるカリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）に他ならないはずである。ところで、同一業種の企業が同一職種の人材を採用する場合においても、企業が希求する人材像は様ではない。事業の中心が複雑な管理業務に定位している企業ほど、将来を見据えて、より“高度”な人材像を希求し、単純な単独作業業務に定位している企業ほど、より“低度”な人材像で済ませている傾向があるように見える。前者は大企業に多く、収益率（給与水準）も人気も高いため、労働市場において就職希望者に、実際に“高度”な人材像を要求できるように思われる。給与水準が高く学生に人気の大企業の採用担当者が、「採用してみたら結局、有名大学の学生ばかりだった」と振り返るのは、一般的によく聞かれる話である。そのため、同一業種同一職種の採用を行う企業群であっても、学生に要求する人材像（人材の質）は、社風や企業文化の問題を超えて異なっていると考えられる。そうであるならば、本校の就職目標も、たんに就職内定率のような量的な規定だけでなく、同一業種・職域に関わる企業群のなかでも、どんな人材像（人材の質）要求をする企業に応えるのかという質的な規定も含意する必要がある。したがって、本校は、本校のカリキュラムの質的諸段階と同一業種・職域に関わる企業群の質的格差（要求する人材像の質的格差）が矛盾なく一致するように、カリキュラムと就職目標を形成すべきではないかと考える。

6.2.2. 就職目標及び企業評価指標の形成

本校は、カリキュラム進行の質的諸段階と企業群の（あるいは企業が要求する人材像の）質的格差が一致するように、就職目標の質的規定を定義したいと考える。そのことはつまり、カリキュラム進行上に位置する学生の知識・技術の水準（学業成績の水準）が、企業群の（あるいは企業が要求する人材像の）質的格差と一致するように、就職目標の質的規定を定義するということである。それは、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）が第一に認識しているものであるが（どれくらいの成績であれば、どの水準の企業から内定がとれるという感覚として）、学生の教育指導・就職指導の都合上、客観的な数値を含む企業評価指標として存在しているほうが便益に優れる。それは、学生の成績と対照可能な仕方でランク付けされた企業群といった形態であれば理想的である。そのような就職目標の形成には、①カリキュラムに基づく職業人材目標像（職業人材目標が内包する業種・職域・実務特性・可能なキャリアパス）の明確化、②該当業種・該当職域の企業群に対する職業人材目標像との合致度・乖離度評価、③職業人材目標像との合致度・乖離度評価に一般的な企業評価を加えた企業群の価値序列化、④価値序列化された企業群・学生成績・就職実績間の相関性分析による、企業群に対する偏差値スケール（「企業ランキング表」）の形成、⑤「企業ランキング表」の企業群に対する内定獲得目標値の設定という五段階の手順が必要であると考えられる。以上を踏まえ、学科ごとに、「企業ランキング表」（学内成績との相関性に基づく企業群の偏差値スケール）に基づいた本校独自の就職目標（質的規定を含む）を設定し、文書化するものとする。

6.3. 就職内定率と就職目標

6.3.1. 就職目標（就職内定率目標）は、存在しているか

前述（2.9.2 参照）のようにすでに存在している。

6.3.2. 就職内定率実績の学内外の公開は、卒業年次5月1日在籍数を元に、休学者数、進学者数、卒業不可者数、無業者数などの内訳と共に示されているか

本校は、卒業年次5月1日在籍数を元に、休学者数、進学者数、卒業不可者数、無業者数などの内訳を付加した就職内定率実績について、学内外に公開している。なお、就職内定率実績のデータ収集・集計および公開体制の構築に関しては、「システム管理部」（2.1.3 参照）が行うものとする。

6.3.3. 入学時在籍数（卒業時進学者を除く）を分母にした就職内定率は公表しているか

本校は、卒業年次5月1日在籍数を元に、入学時在籍数（卒業時進学者を除く）を分母にした就職内定率実績を学内外に公開している。なお、就職内定率実績のデータ収集・集計および公開体制の構築に関しては、「システム管理部」（2.1.3 参照）が行うものとする。

6.3.4. 卒業年次月次就職内定率データは存在しているか

現時点では、本校には、卒業年次の月次就職内定率データはすでに存在しており、クラス・学科・学校単位での月次のデータを全教職員が確認できる。さらに、「システム管理部」（2.1.3 参照）を設置し、学内の教育成果、就職成果を表す各種データの集約と情報提供を行える体制を構築するものとしている。

6.3.5. 卒業年次月次就職内定率データは公開されているか

現時点では、本校は、卒業年次就職内定率データのみ学内外に公開している。そこで、月次就職内定率データも公開するものとする。なお、就職内定率実績のデータ収集・集計および公開体制の構築に関しては、「システム管理部」(2.1.3 参照)が行うものとする。

6.3.6. 早期就職目標（たとえば、卒業年次 8 月末 100%といったような早期就職内定率目標）は、存在しているか

本校では、早期就職内定獲得を目標としており、現時点では卒業年次 12 月末 100%を目標としている。しかし、前述にあるように、基本指標の目標値は、「学園教務会議」(2.1.2 参照)において毎年決定されるものであるため、企業等の採用活動動向を見ながら 100%達成時期を見直していくこととし、他の基本指標目標値とともに文書化するものとする。

6.3.7. 就職内定率目標にとどまらず、カリキュラムに基づいた学びをフルに活かすことのできる具体的な就職先企業（企業評価群）をターゲットにした学校独自の就職目標は、組織的に存在しているか

カリキュラムの教育課程と関連した、具体的な就職先企業（企業評価群）をターゲットとした本校独自の就職目標作成データとして、前述（6.2.2）のように「企業ランキング表」（学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群）を形成し、「就職・成績目標スケール」（6.4.7 参照）に対する内定獲得目標値の設定という仕方で、本校独自の就職目標を形成するものとする。なお、学科ごとに、「企業ランキング表」（学内成績との相関性に基づく企業群の偏差値スケール）に基づいた本校独自の就職目標（質的規定を含む）を設定し、文書化するものとする。

6.3.8. 就職目標の管理者はコアカリキュラム開発・管理者と同じか

現時点では、本校では、就職目標の管理者を統一的制度的には設置していない。平成 33 年度までに、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）の職務、職権、職域に、就職目標の管理者に関連する項目を追加するものとする（後述の「6.5.1 本校の就職指導についての考え方」参照）。

6.3.9. 上記の組織的で教育組織的な就職指導が、「学生の希望」と一体化するような目標形成の仕組みはできあがっているか

本校は、学生に対して、入学直後から、学科の職業人材目標が、社会生活上どんな意義をもっているか、学生個人のキャリア発達にとってどんな意義をもっているかを説明すること、および、カリキュラム進行の過程で、前述の「企業ランキング表」（6.2.2 参照）（学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群）をたえず提示することにより、学生自身による「就職希望先企業」の自己決定が、同時に、本校の教育組織的な就職指導の方針と合致するように形成することができるのではないかと考える。さらに、学科の職業目標人材像の魅力を提示するために、その像と合致する典型的な社会人との接触機会を複数回設置するというのも有効であると考えられる。以上のような学生の就職目標形成のための具体的な方法論とスケジュールについて、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）は、後述する「学科別就職指導計画書」（6.5.2 参照）に記載し、「学園教務会議」（2.1.2 参照）の承認を受けるものとする。また、その作成に際しては、本校が有効と考える範例を記載した『学科別就職指導計画書作成手引書』を参照できるものとする。以上を踏まえ、「学園教務会議」の規約に「学科別就職指導計画書」と「共通就職指導計画書」に関する項目を含めるものとする。さらに、「学科別就職指導計画書」と「共通就職指導計画書」の内容と書式を定義し、文書化するものとする。

6.4. 就職の質と企業評価

6.4.1. 就職の質を意識した就職目標（就職内定率目標）は存在しているか

前述の「早期就職目標」と「企業ランキング表」（6.2.2 参照）（学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群）に対する内定獲得目標値が、就職目標の質的規定を構成すると考える。

6.4.2. 「就職の質がいい」ということに対応する学校独自の就職企業評価が、何段階かのランク付けと共に存在しているか

前述の「企業ランキング表」（6.2.2 参照）（学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群）が、まさにこれに該当する。

6.4.3. 上記企業ランク毎の就職目標は存在しているか

前述の「企業ランキング表」（6.2.2 参照）（学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群）に対する内定獲得目標値がまさにこれに該当する。

6.4.4. 就職企業評価の精度を高めるための取り組みは存在しているか

就職企業評価の評価精度を高めるための取り組みとして、三つの方策を実施している。まず、本校は、平成 25 年度より「教育課程編成委員会」を年 2 回開催し、該当職業分野の企業関係者とカリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）、本校教員が、本校卒業生の就職後の業務遂行能力、本校基本指標に関する目標と実績の関係、現行カリキュラムの妥当性、該当職業分野の人材ニーズ、該当職業分野の社会的状況、該当職業分野の技術動向などについて情報交換を行う場を設けている。次に、本校では、平成 25 年度より、「学校関係者評価委員会」を年 1 回開催し、該当職業分野の企業関係者、本校卒業生、本校在校生保護者、カリキュラムリーダー、本校教員などが、本校の教育活動全般（現行カリキュラムや就職指導方法など）、本校の自己点検評価報告書の内容、本校卒業生の就職後の業務内容と自社評価、該当職業分野と該当職業分野内企業に対する社会的評価などについて情報交換を行う場を設けている。これら二つの手段により、カリキュラムリーダーは、就職企業評価を再検証し、是正を行うことができる。他方の「企業ランキング表」（6.2.2 参照）（学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群）が、まさにこの就職企業評価に該当し、「就職企業評価の精度を高めるための取り組み」は、「五段階の手順」に直接的に関わっている。とくに、「②該当業種・該当職域の企業群に対する職業人材目標像との合致度・乖離度評価」、「③職業人材目標像との合致度・解離度評価に一般的な企業評価を加えた企業群の価値序列化」、「④価値序列化された企業群・学生成績・就職実績間の相関性分析による、企業群に対する偏差値スケール（「企業ランキング表」）の形成」における具体的な方法論に関わっている。この方法論の精度を統計学的に追求するのは、「システム管理部」（2.1.3 参照）の役割である。そこで、「システム管理部」は、平成 26 年度内に、できる限り高精度かつ適切な「企業ランキング表」の算出方法を考案し、「学園教務会議」（2.1.2 参照）の承認を得たうえで、各学科の「企業ランキング表」を形成し、文書化するものとする。また、毎年度、その算出方法の見直しを行うものとする。この件については、「システム管理部」発足時の職務、職権、職域の規定に含め、文書化するものとする。

6.4.5. 就職の質に関わる目標とカリキュラム開発上の人材目標とは対応しているか（具体的な就職企業の内容や評価に対応したカリキュラム開発がなされているか）

本校は、就職目標の質的規定に関わる、具体的な就職目標企業の内容や評価と、カリキュラム開発上の人材目標との対応を図るために二つの方策を実施している。まず本校では、平成 25 年度より、「教育課程編成委員会」を

年2回開催し、該当職業分野の企業関係者とカリキュラムリーダー（5.2.2.3参照）、本校教員が、本校卒業生の就職後の業務遂行能力、本校基本指標に関する目標と実績の関係、現行カリキュラムの妥当性、該当職業分野の人材ニーズ、該当職業分野の社会的状況、該当職業分野の技術動向などについて情報交換を行う場を設けている。なお、「教育課程編成委員会」に招聘する企業については、カリキュラムリーダーが、とくに関連業界内において先進的、先導的立場にある企業の中から選択するものとする。これにより、カリキュラムリーダーは、具体的な就職目標企業の事業内容やそのなかでの業務内容の詳細に関する情報を汲み上げ、カリキュラムの職業人材目標に反映させる機会をもつことができている。さらに、「企業ランキング表」（6.2.2参照）（学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群）を形成しているが、その形成過程において、企業評価・学内成績（教育目標達成度）・就職実績（職業人材目標達成度）の相関性を分析する必要が生じることである。本校は、この相関性分析の過程で、カリキュラムリーダーは、具体的な就職目標企業の評価とカリキュラム開発上の人材目標との整合性を検証し、必要に応じてカリキュラムの修正もしくは就職目標企業の変更を行うことができると考える。なお、就職目標とカリキュラム開発上の人材目標との対応関係については、さらに、「学校関係者評価委員会」によって再検証を行うことができる。

6.4.6. 就職を目標にしたカリキュラムに基づく学内試験の学生成績の上下が、就職先企業評価や就職実績と対応するような整合性が存在しているか

「システム管理部」（2.1.3参照）は、できる限り高精度かつ適切な「企業ランキング表」（6.2.2参照）（学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群）を形成するものとしている。本校は、その過程で、カリキュラムに基づく学内試験の学生成績の上下が、就職先企業評価や就職実績と対応するような整合性が存在するかどうか検証できると考える。その結果、必要に応じてカリキュラムの修正もしくは就職目標企業の変更を行い、学生成績、就職先企業評価、就職実績の間の相関性、整合性を高めていくことができると考える。

6.4.7. どんな学内試験成績を取るとどんな企業に就職できるのかの提示が、上記の整合性と共に学生にできているか

現時点では、本校は、学生に対して、どんな学内試験成績を取るとどんな企業に就職できるのかについて、経験的な目安以上の提示はできていない。これは、「企業ランキング表」（6.2.2参照）（学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群）が完成して初めて可能になる。そこで、「就職・成績目標スケール」を形成し、文書化するものとする。

6.5. 就職指導体制

6.5.1. 本校の就職指導についての考え方

本校は、前述のように、カリキュラム進行上の人材形成の質的諸段階と企業群の（あるいは企業が要求する人材像の）質的格差が一致するように就職目標を定義する。この場合、就職目標企業群内の質的格差、および、それと対応したカリキュラム上の諸段階（成績上の諸段階も含む）を認識しているのは、第一にカリキュラムリーダー（5.2.2.3参照）である。就職目標企業に至る学生の就職活動（学習活動）のスケジュールについても同様である。そこで、本校において、就職目標に対して就職指導方針や就職指導計画を設定するのは、カリキュラムリーダーであるものとし、主導的な部署としては、就職部ではなく、カリキュラムリーダーが所属する教育部であるものとする。カリキュラムリーダーは、次年度カリキュラム案を「学園教務会議」（2.1.2参照）に提出する際に、「教員研修計画書」（5.2.5.1参照）・「教員配置計画書」（5.2.5.1参照）とともに、「企業ランキング表」（6.2.2参照）を参照した「学科別就職指導計画書」（6.5.2参照）を添付し、承認を受けるものとする。「学科別就職指導計画書」は、学科内全学生に共通な就職指導方針と就職指導スケジュール、および、「企業ランキング表」に含まれる就職目標企業群をいくつかのグループに分類し、それぞれに特化した就職指導方針と就職指導スケジュール

ルの差分を含むものとする。これに対して、全カリキュラムリーダーが、就職部の協力を仰ぎながら協議を行い、全校学生に共通な「共通就職指導計画書」(6.3.9 参照)を作成するものとする。「共通就職指導計画書」もまた「学園教務会議」において承認を受けるものとする。「共通就職指導計画書」は、おもに、「企業ランキング表」を参照するといった本校の基本的な就職指導方針や、合同企業説明会の開催や就活サイトへの登録指導など、「学科別就職指導計画書」の実現に必要な全学共通の基盤環境の提供を計画として含むものとする。このような就職指導の体制の下では、本校就職部の諸活動は、カリキュラムリーダーが立案した就職指導計画の実現をサポートするものとして実行されることを意味する。また、本校の就職指導を原理的に牽引するのは、学科ごとのカリキュラムと密接に形成された「企業ランキング表」である。以上を踏まえて、カリキュラムリーダーの職務、職権、職域について、就職指導に関する主導的役割を含めて平成 33 年度までに文書化し、他方、本校就職部の役割についても、教務部やカリキュラムリーダーの役割との関係を踏まえながら定義し、文書化するものとする。「学園教務会議」の規約に「学科別就職指導計画書」と「共通就職指導計画書」に関する項目を含めるものとする。さらに、「学科別就職指導計画書」と「共通就職指導計画書」の内容と書式を定義し、文書化するものとする。また、「学科別就職指導計画書」の作成を支援するための、『学科別就職指導計画書作成手引書』を制作するものとする。「学科別就職指導計画書」と「共通就職指導計画書」は、第一回開催の「学園教務会議」に間に合うように作成されるものとする。

6.5.2. 「学科別就職指導計画書」

6.5.2.1. 現時点では、「学科別就職指導計画書」(6.5.2 参照)に含むべき指導内容として、以下のようなものが考えられる。なお、この素案は 2 年制学科をモデルとし、一年次の入学直後から二年次進級直後までの指導内容を順に記載している。

- (1) 入学直後、日本経済、労働市場、日本型雇用慣行の現状、典型的な正規雇用者・非正規雇用者の生活水準、生活容態について解説する。
 - (2) 4 月に、就職対象業界全体の経済規模・経営環境、成長要因、不安要因について解説する。
 - (3) 4 月にカリキュラムリーダー(5.2.2.3 参照)、担任教員、学生父兄(あるいは学生本人も)を交えた面談を実施し、本校による今後の教育指導方針、就職指導方針を明示し、同意をとる。
 - (4) 4 月、個別に SPI 試験対策に関する方針決定を指導する。
 - (5) 5 月より、週 3 回程度のクラス内討論会を開始する。討論素材の提供者は交替制で、新聞やネットニュースなどからテーマを取り出して、A4 一枚程度のレジュメを作成し、討論会当日に配布を行う。
 - (6) 5 月に、就職対象業界における企業分類とそれぞれの主要な業態、商材、キャリアパス、要求される人材像について解説する。
 - (7) 5 月に、SPI 試験対策を開始する。
 - (8) 5・6 月ごろ、夏休みに開催される企業インターンシップへの参加申し込みを行わせる。
 - (9) 6 月に、就職対象業界に含まれる募集職種ごとに、主要な業務内容、要求される人材像について解説する。
 - (10) 「企業ランキング表」(6.2.2 参照)と補完情報・付帯情報からなる推薦企業リストを一年次の夏休み前に配布する。
 - (11) 夏休み中に開催される企業インターンシップに参加する。
 - (12) 夏休み中に推薦企業リストから興味のある企業を選択し、それぞれの社会的評価、経営状況、成長要因、不安要因、中途採用枠情報、就職サイト情報、転職サイト情報などを調査させ、就職先企業の候補を絞りこませる。
 - (13) 夏休み明けに、個別指導を行い、個人別就職先企業のリストの一次案を完成させる。
- 9 月から、履歴書、エントリーシートの作成指導を開始する。
- (14) 11 月、履歴書、エントリーシートを完成させる。
 - (15) 11 月、就活サイトへの登録を完了させる。
 - (16) 11 月、企業説明会への予約・参加に関して注意事項を解説する。

(17) 12月、外部業者を利用した模擬面接会・模擬討論会への参加を指導する。

(18) 12月、個別に、企業別のエントリーシート対策、面接対策の指導と、個人別就職先企業リストの更新を指導する。

(19) 1月～5月、引き続き、個別に、企業別のエントリーシート対策、面接対策の指導と、個人別就職先企業リストの更新を指導する。

6.5.3. カリキュラム方針に基づく就職指導

6.5.3.1. カリキュラム開発・管理者主導による就職指導方針が存在しているか

本校ではすでに、全学科にカリキュラム開発・管理者であるカリキュラムリーダー(5.2.2.3参照)が配置されているが、就職指導方針については、責任分担が明確に規定されていない。そこで、平成33年度までに、カリキュラムリーダーの職務、職権、職域について、就職指導に関する主導的役割を含めて文書化するものとする。

6.5.3.2. カリキュラムの人材目標やカリキュラムがターゲットとする具体的な企業及び履修判定試験成績(あるいは学内偏差値)に基づいた就職指導になっているか

学内成績と就職目標企業の就職難易度との相関性を明確にし、カリキュラムの職業人材目標がターゲットとする具体的な企業と学内成績をリンクさせた就職指導のために、「企業ランキング表」(6.2.2参照)(学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群)を提示する。本校は、これにより、学生がどんな学内成績を取るとどんな企業に就職できるのかを客観的に明示できるようになるため、職業人材目標に結びついた具体的な就職目標企業と学内成績をリンクさせた就職指導が可能になると考える。

6.5.3.3. 履修判定試験成績と連動した就職指導学生名簿は存在しているか

学生に対して、「企業ランキング表」(6.2.2参照)(学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群)と、どんな学内試験成績を取るとどんな企業に就職できるのかを提示するものとしている。本校は、これにより、学内成績(履修判定試験成績・「授業評価テスト」(5.2.7.7.3.1.0参照)の成績)と連動した就職指導学生名簿を作成し、学生に対して就職指導を行うことができるようになると思う。なお、このような就職指導学生名簿の作成は、平成27年度までに作成される、「共通就職指導計画書」(6.3.9参照)に計画として記載しておくものとする。

6.5.3.4. 履修判定試験成績と連動した就職先企業名簿は存在しているか

現時点では、本校にそのような名簿は存在していない。そこで、前述の「企業ランキング表」(6.2.2参照)(学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群)がまさに、この就職先企業名簿に該当する。

6.5.4. 教務主導による就職指導

6.5.4.1. 就職指導は、就職部署(就職センター、キャリアセンターなど)主導ではなく、教務部署主導(カリキュラム開発・管理部署主導)になっているか

カリキュラムリーダー(5.2.2.3参照)の所属部署である教務課を就職指導の主要部署として定義し、その旨を文書化するものとする。

6.5.4.2. 就職指導プログラムは、コアカリキュラム開発・管理者と連動した内容になっているか

前述にあるように、カリキュラムリーダーが、学科別の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「学科別就職指導計画書」(6.5.2参照)を作成するものとし、全校学生共通の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「共通就職指導計画書」(6.3.9参照)は、全カリキュラムリーダーが協議のうえで作成するものとしている。本校は、これにより、就職指導プログラム(本校では「共通就職指導計画書」「学科別就職指導計画書」)は、カリキュラムリーダーの方針と連動したものになると考える。

6.5.4.3. 就職部署の就職先企業開拓、就職情報収集、学生情報収集は、コアカリキュラム開発・管理者と連動した内容になっているか

前述にあるように、カリキュラムリーダーが、学科別の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「学科別就職指導計画書」(6.5.2参照)を作成するものとし、全校学生共通の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「共通就職指導計画書」(6.3.9参照)は、全カリキュラムリーダーが協議のうえで作成するもの

としている。これにより、本校就職課の諸活動は、カリキュラムリーダーの立案した就職指導計画の実現をサポートするものとして実行されることになる。就職課の行う就職先企業開拓、就職情報収集、学生情報収集は、すべてその一環として行われる。本校は、これにより、就職部署（就職課）の就職先企業開拓、就職情報収集、学生情報収集が、カリキュラムリーダーの方針と連動したものになると考える。

6.5.5. 就職指導方針に基づく就職情報提供

6.5.5.1. 就職指導方針に基づく就職情報の提供は、充分なされているか

前述にあるように、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）が、学科別の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「学科別就職指導計画書」（6.5.2 参照）を作成するものとし、全校学生共通の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「共通就職指導計画書」（6.3.9 参照）は、全カリキュラムリーダーが協議のうえで作成するものとしている。これにより、学生に対する就職情報の提供は、かりに、データ収集は就職部および「システム管理部」（2.1.3 参照）が協力して行うとしても、どのような情報をいつどのように学生に提供するかについては、「学科別就職指導計画書」・「共通就職指導計画書」にしたがうことになる。本校は、これにより、就職指導方針に基づく就職情報の提供が実現できると考える。

6.5.5.2. 就職指導方針に基づく就職情報の提供は、企業からの情報だけでなく、それを取り込んだ学校独自のフォーマットでなされているか

前述にあるように、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）が、学科別の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「学科別就職指導計画書」（6.5.2 参照）を作成するものとし、全校学生共通の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「共通就職指導計画書」（6.3.9 参照）は、全カリキュラムリーダーが協議のうえで作成するものとしている。これにより、学生に対する就職情報の提供は、かりに、データ収集は就職課および「システム管理部」（2.1.3 参照）が協力して行うとしても、どのような情報をいつどのように学生に提供するかについては、「学科別就職指導計画書」・「共通就職指導計画書」に従うことになる。したがって、企業情報を表現するフォーマットを全学向けに統一する場合は、「共通就職指導計画書」によって規定されることになり、本校は、これにより、カリキュラムリーダーによって主導された学校独自のフォーマットを形成することができると考える。

6.5.5.3. 上記「独自のフォーマット」の中には、必要な知識・技術情報、キャリアパスを形成する知識・技術情報、卒業生の活躍状況など、要するに学校で専門的に学んだことが活かせるかどうかを判断できるフォーマットになっているか

「共通就職指導計画書」（6.3.9 参照）に、学生向け就職情報に関する全学統一のフォーマットに関する規定を含めるものとしている。その中に、必要な知識・技術情報、キャリアパスを形成する知識・技術情報、卒業生の活躍状況など、カリキュラムの学習内容との距離感を判断するための情報も含めるものとする。

6.5.6. 就職指導方針に基づく就職指導

6.5.6.1. 就職指導プログラムは、カリキュラム開発者・管理者の主導の下に編成されているか

前述にあるように、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）が、学科別の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「学科別就職指導計画書」（6.5.2 参照）を作成するものとし、全校学生共通の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「共通就職指導計画書」（6.3.9 参照）は、全カリキュラムリーダーが協議のうえで作成するものとしている。本校は、これにより、就職指導プログラム（本校では「共通就職指導計画書」「学科別就職指導計画書」）は、カリキュラムリーダーの方針と連動したものになると考える。また、平成 27 年度までに、このような業務と関係して、カリキュラムリーダーの職務、職権、職域について、就職指導に関する主導的役割を含めて文書化するものとする。

6.5.6.2. 就職指導プログラムは、初年次（入学時）冒頭から体系的・組織的に開始されているか

前述にあるように、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）が、学科別の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「学科別就職指導計画書」（6.5.2 参照）を作成するものとし、全校学生共通の学生指導方針および

就職指導スケジュールを記載した「共通就職指導計画書」(6.3.9 参照)は、全カリキュラムリーダーが協議のうえで作成するものとしている。「学科別就職指導計画書」は、「企業ランキング表」(6.2.2 参照)に基づく就職目標企業に向けて、カリキュラム進行と相関して実施される指導内容や就活イベントが含まれており、「共通就職指導計画書」は、おもに、合同企業説明会の開催や就活サイトへの登録指導など、「学科別就職指導計画書」の実現に必要な、全学共通の基盤環境の提供を含んでいる。本校は、これにより、カリキュラムによって体系化・組織化された就職指導プログラムを実現できると考える。さらに、「共通就職指導計画書」・「学科別就職指導計画書」には、入学直後からの就職指導事項を含むものとする。この点について、「学科別就職指導計画書」の作成を支援するための『学科別就職指導計画書作成手引書』に説明を記載しておくものとする。

6.5.6.3. 就職指導プログラムは、学生が所属する各分野の専門的な内容に沿って編成されているか
前述にあるように、カリキュラムリーダー(5.2.2.3 参照)が、学科別の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「学科別就職指導計画書」(6.5.2 参照)を作成するものとしている。「学科別就職指導計画書」は、「企業ランキング表」(6.2.2 参照)に基づく就職目標企業に向けて、カリキュラム進行と相関して実施される指導内容や就活イベントが含まれている。本校は、これにより、学生の就職指導プログラムが一貫して、カリキュラムおよび専門分野の内容にしたがって編成されたと考える。

6.5.6.4. 就職指導は担任任せになっていないか
前述にあるように、カリキュラムリーダー(5.2.2.3 参照)が、学科別の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「学科別就職指導計画書」(6.5.2 参照)を作成するものとしている。「学科別就職指導計画書」は、「就職・成績目標スケール」(6.4.7 参照)に基づく就職目標企業に向けて、カリキュラム進行と相関して実施される指導内容や就活イベントが含まれている。本校は、これにより、就職指導方針は、カリキュラムリーダーに一元化され、担任任せを脱することができると考える。

6.5.6.5. 個別の学生に対する個別の就職先指導は、卒業年次の1年前の秋から、組織的に開始されているか

前述のように、カリキュラムリーダー(5.2.2.3 参照)が、「企業ランキング表」(6.2.2 参照)に定位して就職目標を設定し、学科別の学生指導方針および就職指導スケジュールを記載した「学科別就職指導計画書」(6.5.2 参照)を作成するものとしている。「学科別就職指導計画書」は、「企業ランキング表」に定位した就職目標企業に向けて、カリキュラム進行と相関して実施される指導内容や就活イベントを含んでいる。したがって、学生に対する個別の就職先指導は、学科ごとに作成される「企業ランキング表」およびその補完情報・付帯情報からなる独自フォーマットの情報に対して、学生個人の企業・技術志向性および学内成績を対照しつつ行われる。本校は、この指導に関して、卒業年次の1年前の夏休み前から開始するように「共通就職指導計画書」(6.3.9 参照)に記載しておくものとする。本校は、以上により、個別の学生に対する個別の就職先指導は、卒業年次の1年前の夏休み前から組織的に開始されたと考える。

6.5.6.6. 個別の就職先指導は、個々の学生の成績状況などを踏まえて、学校のカリキュラム開発・管理者主導による推薦企業リストをもって開始されているか

現時点では、本校における個別の就職先指導は、学生の成績状況も、カリキュラムリーダー(5.2.2.3 参照)による企業評価も反映するものとなっていない。高成績の学生が、成績に見合った明確なキャリアパスが用意されていない不人気企業に就職してしまうという事態も起きている。改善のため、カリキュラムリーダーは、「企業ランキング表」(6.2.2 参照)(学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群)と独自フォーマットの企業情報によって、容易に学生個別の推薦企業リストを作成することができる。しかも、「企業ランキング表」を用いて指導することが、「共通就職指導計画書」・「学科別就職指導計画書」(6.5.2 参照)に含まれている。本校は、これにより、学生の個別就職先指導は、学生の成績評価とカリキュラムリーダーによる推薦企業リストによって開始されることができると考える。

6.5.6.7. 出席率やパーソナリティ評価に傾いた就職指導になっていないか

現時点では、本校の就職指導は、担任単位で分断して行われている傾向があり、指導が担任個人の学生指導力、就活ノウハウ、就職情報収集能力、企業との累積的關係、学生との対人關係に大きく依存している。しかも、就職先指導についても、担任による学生のパーソナリティ評価に基づいてしまうため、学生が学んだ専門知識と無

関係に就職先企業が決定されてしまうことがある。改善のため、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）は、平成 28 年度までに作成される前述の「企業ランキング表」（6.2.2 参照）（学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群）と独自フォーマットの企業情報によって、容易に学生個別の推薦企業リストを作成することができる。本校は、これにより、学生の出席率やパーソナリティ評価や担任との対人関係に依存しない就職指導が可能になると考える。

6.5.7. 企業説明会

6.5.7.1. 就職提携先企業、新規開拓企業による学校独自の（就活学生に対する）企業説明会が定期的・組織的にできているか

本校では、卒業前年次の 3 月に企業説明会を全学規模で開催している。しかし、参加企業の選択はとくに学校独自の就職指導方針やカリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）の企業評価を反映したものではなく、本校就職課や担任の累積的な企業交際に根ざしたものが多く、とくに、首都圏や京阪神地区の有名大企業の参加はきわめて乏しい。そこで「共通就職指導計画書」（6.3.9 参照）に、合同企業説明会の開催時期と、招待企業の選択方法について記載するものとする。

6.5.7.2. 企業説明会に先立って、参加企業のプレ学習プログラムは充分なものになっているか

現時点では、本校は、企業説明会に先だって参加企業のプレ学習プログラムを実施していない。そこで、平成 27 年度までに内容と書式が定義される「共通就職指導計画書」（6.3.9 参照）に、プレ学習プログラムの実施時期と指導内容について記載するものとする。なお、プレ学習プログラムの素案は以下のとおりである。

（1）「企業ランキング表」（6.2.2 参照）（学内成績との相関性に基づいて偏差値スケール化された企業群）およびその補完情報・付帯情報からなる独自フォーマットの推奨企業リストと融合された合同企業説明会参加企業リストを配布する。

（2）説明会参加企業リストから、インターネット上の情報なども参照し、出席予定企業の抽出を行わせる。

（3）接触予定企業の優先順位を設定する。

（4）当日の接触予定順序を決定する。

（5）それぞれの企業に向けた自己紹介書（必要に応じて履歴書も）の作成を行う。

6.5.8. 卒業生フォロー

6.5.8.1. 本校における卒業生フォローの意義

本校は、卒業生の卒業後・就職後動向を把握することが、卒業後の就労支援・転職支援に必要なだけでなく、カリキュラム開発、カリキュラム改善、授業計画書改善、「企業ランキング表」（6.2.2 参照）改善、「共通就職指導計画書」（6.3.9 参照）、「学科別就職指導計画書」（6.5.2 参照）改善、就職提携先企業開拓にとって重要な契機であると考え。したがって、本校は、卒業生フォローは、本校カリキュラムおよび就職指導プログラムと密接な関係をもつため、教務課、および、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）が主導して行い、卒業生の卒業後・就職後動向に関する情報を率先して収集・把握しておくべきだと考える。なお、卒業生の卒業後・就職後動向調査およびその調査結果の収集・集計については、「システム管理部」（2.1.3 参照）が、カリキュラムリーダーの主導の下、実施するものとする。

6.5.8.2. 卒業生フォローは、教務部及びカリキュラム開発・管理者主導になっているか

現時点では、本校における卒業生フォローは、教務課、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）ともに関与していない。しかし、前述のことから、カリキュラムリーダー、教務課および「システム管理部」による定期的で組織的な卒業生フォローの体制を構築するものとする。その体制については、「共通就職指導計画書」（6.3.9 参照）に含められ、文書化されるものとする。

6.5.8.3. 就職企業評価の精度を高めるための定期的で組織的な卒業生フォローは存在しているか

現時点では、本校における卒業生フォローは、就職企業評価と結びつけて実施されていない。しかし、前述にあるように、「就職・成績目標スケール」（6.4.7 参照）改善にとっても、実際に企業内で実務に携わっている卒業

生からの情報は貴重である。そこで、前述のように、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）、教務課および「システム管理部」（2.1.3 参照）による定期的で組織的な卒業生フォローの体制を構築するものとする。その体制については、「共通就職指導計画書」（6.3.9 参照）に含められ、文書化されている。

6.5.8.4. そのフォローをカリキュラム開発・カリキュラム改善・シラバス・コマシラバス改善につながる仕組みや文書システムは存在しているか

現時点では、本校には卒業生フォローを、カリキュラム開発・カリキュラム改善・シラバス・コマシラバス改善に結びつける仕組みや文書システムは存在していない。しかし、前述にあるように、カリキュラム開発、カリキュラム改善、授業計画書（シラバス・コマシラバス・履修判定試験指標）改善にとっても、実際に企業内で実務に携わっている卒業生からの情報は貴重である。「システム管理部」（2.1.3 参照）は、卒業生の卒業後・就職後動向調査結果から集計値や統計量を算出し、カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）に迅速に提供する体制を構築するものとする「河原学園 IR システム」（2.1.2 参照）に、この機能を組み込むことも検討する。カリキュラムリーダーはその結果を分析して次年度カリキュラム案に組み込み、次年度カリキュラムを策定する「学園教務会議」（2.1.2 参照）へと提案するものとする。この件については、「学園教務会議」の規約に含めるものとする。

6.5.8.5. 卒業生と在校生との交流が定期的・組織的に存在しているか

現時点では、本校に、学園祭を除いて卒業生と在校生との交流は、定期的・組織的に存在してはいない。そこで、全カリキュラムリーダー（5.2.2.3 参照）は、卒業生と在校生の交流機会について再検討し、その結論を「共通就職指導計画書」（6.3.9 参照）に含めるものとする。

<参照資料>

別紙（1）<河原アイペットワールド専門学校組織図>

別紙（2）<科目履修認定率>

学生支援

6.6. 在校生の支援

6.6.1. 経済面における支援

本校では入学時または入学後に、下記の学納金減免及び分納制度並びに奨学金制度、教育ローンの適用や紹介をととして経済面の支援を行っている。

6.6.1.1. 学納金減免並びに分納制度

- (1) A〇入学特典
- (2) 特待生制度
- (3) 推薦特典
- (4) 自己推薦特典
- (5) 大学・短大・社会人支援制度
- (6) 高資格・検定特待制度
- (7) 家族制度
- (8) 再入学制度
- (9) 学納金分納制度

6.6.1.2. 奨学金制度

- (1) 河原学園奨学生制度

- (2) 日本学生支援機構奨学金の紹介

6.6.1.3. 教育ローン

- (1) 自力進学ローン
- (2) 金融機関の教育ローンの紹介

6.6.2. 生活面における支援

本校では入学時または入学後に、下記の各種支援をとおして生活面の支援を行っている。

- (1) マンション、アパートの紹介
- (2) 学生寮無料制度の適用
- (3) 1人暮らし支援制度の適用
- (4) 通学定期支援制度の適用
- (5) アルバイトの紹介

6.6.3. 学習面における支援

- (1) ノートパソコンプレゼント制度の適用

本校では、入学者全員に対し授業で使用するため、入学後に1台ずつノートパソコンを貸与しており、卒業後の返還はしていない。

6.6.4. 進路・就職面における支援

本校では、学内に就職担当者を配置しており、求人票を掲示し、就職関連図書や企業情報を整備している。また、OBやOGによる相談体制も整えており、過去の受験報告書も閲覧可能な環境にある。受験対策の面でも、個人面談や面接、筆記試験対策を実施しており、学生が安心して就職活動に臨める環境を整備している。

6.6.5. 健康面における支援

本校では入学時の面談並びに、4月に学生全員に対して健康診断を実施し、早い段階で個々の健康面での不安を把握している。学内で疾病・傷病の発生時には、医務室での休養の対応をとり、場合によっては保護者へ連絡し、帰宅させている。また、学校医においては、希望者には優先的にインフルエンザワクチンの対応が取れる環境にある。

6.6.6. 学生相談における支援

本校では、学生個々のさまざまな悩みに対応するためクラス担任、学科責任者、教務部長、就職担当者、校運営責任者、校長が相談・支援できる体制にある。また学園に心理カウンセラーを配置しており、こころの相談についても対応できる体制にある。

6.6.7. 保護者との連携

本校は、保護者に学校・学科の方針等や学生の状況について理解していただきたいと考えており、年2回の保護者への成績報告の実施時期だけでなく、1年生は学校の教育方針や保護者の不安を聞き取りするために入学前に保護者対象のオリエンテーションを実施し、欠席者に関しては5月までに必ず担任と面談するよう設定している。2年生においても4,5,6月に就職に軸足を置いた3者面談（学生、保護者、担任※場合によっては教務責任者も同席）を実施している。

6.6.8. 卒業生に対する支援

本校では、卒業生に対して職場への適時訪問を実施し、状況を確認している。また、仕事における悩みについても相談の場を設け、転職を希望する際にはアドバイスや求人を紹介をとおして支援している。

6.6.9. 高等学校等に対する支援

後に社会貢献・地域貢献でも述べているが、学校見学や出張授業等を積極的に受け入れ、高等学校等のキャリア教育に対する支援を行っている。

6.7. 「学生支援」についての自己点検評価と改善計画

昨今、家庭環境や個々の精神面や健康面、学力面に起因する学生の問題や不安が増えている。表面に現れたものに対しては、上記のような支援を行い解決できるように学校をあげて取り組んでいるが、潜在的なものに対しては、その発見が決して容易ではない。そのため、今まで以上に学生個々とのコミュニケーションを大切にし、学生が発するちょっとしたシグナルに気づき、問題や不安が大きくなる前に対処できるようにしなければならない。そのために、保護者との連携もより充実したものにしなければならない。(6.6.6.7参照)

7. 学生の受け入れ

7.1. 入学選考のための組織と文書・書類管理

本校の入学選考は学園本部で決定される要領、スケジュール等に準じて実施している。学内組織として校長を委員長とし、校運営責任者、各学科責任者、学生課で構成する「入試委員会」を設置しており、入試の運用、注意事項並びに合否の判定について審議し、決定している。

また、入学選考に関する文書や書類は個人情報保護の対象でもあり、教務室において校運営責任者の管理のもと厳重に管理されている。

7.2. 本校の入学選考の考え方と入試種別

本校では、前述した育成人材像や指導目標・共学目標にあるように職業教育・専門教育をとおして、学生が自らの将来の夢や目標の実現のために、仲間や教職員とともに個の力を高めていくことを目的としている。したがって、入学選考においては、学習意欲や職業意識、そして本校で学びたいという意思を重視しており、現在のところ、学力試験は実施していない。

また、入試は「推薦入試」「一般入試」「AO入試」の3種類の入学選考を実施している。原則として、入試種別に応じて必要な出願書類の提出を義務づけており、書類選考並びに面接、面談を行い合否決定しており、結果は試験後1週間以内に郵送で通知する。また、入学試験は年間6回実施しているが、入学定員を充足した時点で締切としている。

7.2.1. 推薦入学試験

7.2.1.1. 推薦入学

高等学校・中等教育学校卒業を卒業見込みで、出身校から推薦を得られ、本校入学を専願で希望する者を対象とする。出願書類は入学願書と出身校の調査書、推薦書を義務づけている。書類審査と面接を行い、合否を決定する。

7.2.1.2. 指定校推薦入学

県内校を中心に、本校の入試委員会で決定された高等学校・中等教育学校に対し指定校推薦枠を設定し、推薦基準とともに該当校に案内している。

高等学校・中等教育学校卒業を卒業見込みで、出身校から指定校推薦としての推薦を得られ、本校入学を専願で希望する者を対象とする。出願書類は入学願書と出身校の調査書、推薦書を義務づけている。書類審査と面接を行い、可否を決定する。

7.2.2. 一般入学試験

高等学校・中等教育学校卒業以上の最終学歴を有するか卒業見込みの者並びに高等学校卒業程度認定試験合格者で本校入学を希望する者を対象とする。専願区分と併願区分を設けており、出願書類は入学願書と出身校の調査書、併願の場合には併願書の提出を義務づけている。書類審査と面接を行い、可否を決定する。

7.2.3. A O（アドミッション・オフィス）入学試験

高等学校・中等教育学校卒業以上の最終学歴を有するか卒業見込みの者並びに高等学校卒業程度認定試験合格者で本校を専願する者を対象とする。オープンキャンパス等への1回以上の参加実績をエントリー条件とし、面談において、本校が求める学生像（アドミッションポリシー）の内容を理解したうえで入学を志望しているかどうかの確認がなされ、エントリーの可否を決める。エントリーを認められた者が出願手続き完了後に正式に合格と判定された場合、対象者全員に対して入学前スクーリングを実施している。

7.3. 募集活動

7.3.1. 本校の募集活動について

本校では募集活動にあたり、募集要項と学校案内を作成している。募集要項には、本校の教育方針や人材育成目標をはじめ、入試、学納金、支援制度等について、また学校案内には各学科のカリキュラムや授業内容、就職、資格等の教育実績を記載している。これらの情報や内容は同じレベルのものをホームページにも掲載している。また、現在進行形である教育活動やその結果等の情報をリアルタイムで入学希望者や保護者、高等学校等に正確に提供するために、新たな資料の作成やホームページの随時更新を行って対応している。

その主な活動としては、入学検討者やその保護者に対しては、本校が独自に実施するオープンキャンパス、保護者説明会、個別相談会がある。さらに高校が行う校内ガイダンスや進学者が開催する進学説明会にも積極的に参加し、入学検討者に対して本校の説明を行い、また質問に対応して本校への理解を深めている。高等学校や中等教育学校に対しては、県内校を中心に訪問して、本校の教育内容や成果、それぞれの出身校から本校に進学した在校生や卒業生の状況を報告している。また年に1度、学園として先生方を招き、本校を含め各校の授業見学や在校生との交流の場を設け、直に評価していただく機会としている。

7.3.1.1. オープンキャンパス

本校に入学検討者を招き、学校・学科や入試・学費等の説明のほか、授業で使用している施設設備において、本校の教員による体験模擬授業を実施する。また、同伴した保護者を対象にした説明や質疑応答や参加者個々の相談にも対応している。1月を除く各月では、遠方者の利便性に応えるために無料送迎バスを運行している。

7.3.1.2. 保護者説明会

遠方や仕事等の理由で来校が困難な入学検討者の保護者を対象に、本校がある松山市のほか県内8会場で説明会を開催している。入学検討者の参加も可能であり、本人及び保護者に学園並びに本校の教育方針や教育内容、実績、学納金等を直接説明している。

7.3.1.3. 個別相談会

さまざまな理由により、上記のオープンキャンパスや保護者説明会に参加できない入学検討者に対して、平日の夕方を中心に相談会を実施している。仕事でオープンキャンパスへの参加や昼間時間の来校が困難な社会人の参加割合が高い。

7.3.1.4. 進路ガイダンス・進学説明会

進路ガイダンスは高等学校・中等教育学校が自校の進路指導の一環として校内で開催するものであり、進学説明会は進学業者が県内外各地区において開催するものである。

7.4. 「学生の受け入れ」についての自己点検評価と改善計画

7.4.1. 学生募集は適正に行われているか

まず、本校の教育及び教育成果、入試や学納金等に関する情報は、上記（9.3.1.1～9.3.1.4）のオープンキャンパス等やホームページ、「募集要項」並びに「学校案内」等を通して提供している。

入学選考についても、前述のように、学園本部並びに本校「入試委員会」における審議、決定事項に準じて実施している。

上記内容については、毎年、課題点や改善点を抽出して見直しを行っている。

過年度からの課題点は、入学後の退学者の大半がAO入学試験合格者である。早い段階での進路決定により、目標とする業界や分野、仕事に対するモチベーションの維持に原因があると考えられる。そこで、AO入学試験合格者に対する入学前フォローを「課題の送付と提出」から、本校で3回実施する「AOスクーリング」への出席へと変更している。この目的は入学後の授業イメージを高め、入学前までの自己学習につなげることとや早期の仲間づくりであるが、次年度以降そのあり方や効果を検証しながら、さらに改善していく。

7.4.2. 学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか

前述のように、毎年、入試や学費、教育内容を説明する資料として募集要項や学校案内を作成し、資料希望者に送付するほか、リアルタイムな情報提供のために追加資料の作成と送付、同様にホームページでの掲載を実施している。また高等学校・中等教育学校に対しても定期的な訪問により、各校卒業生の本校入学後及び卒業後の近況や本校の最新情報の提供を行っている。

7.4.3. 学納金は妥当なものとなっているか

学納金に関しては募集要項に金額並びにその内訳、納入方法、入学辞退者には期日内であれば、入学選考料と入学金を除く学納金を返還することを記載している。また募集要項には、各種教育ローンの案内も掲載しており、利用希望者の問い合わせに対して説明を行っている。金額については、同分野を設置する他校や地域性から判断して妥当な金額と判断している。

8. 社会貢献・地域貢献

8.1. 本校の社会貢献・地域貢献活動についての考え方

本校は、社会や地域に開かれた学校を目指し、校舎や設備などの施設、指導者や学生などの人材といった教育資源を活用した社会貢献・地域貢献や、日頃の学修成果をいかした学生のボランティア活動に積極的に取り組み、社会や地域に貢献していく。

8.2. 平成 28 年度の活動実績

日付	活動内容
平成 28 年 4 月 26 日	愛媛県立三間高等学校 学校見学会受入（校舎見学、体験授業等）
平成 28 年 8 月 1 日	愛媛県立三瓶高等学校 学校見学会受入（校舎見学、体験授業等）
平成 28 年 9 月 28 日	松山市立鴨川中学校 インターンシップ受入（体験授業等）
平成 28 年 9 月 28 日・29 日	松山市立津田中学校 インターンシップ受入（広報業務体験、体験授業等）
平成 28 年 9 月 29 日	松山市立雄新中学校 出張授業
平成 28 年 10 月 12 日・13 日	伊予市立港南中学校 インターンシップ受入（広報業務体験、体験授業等）
平成 28 年 10 月 14 日	愛媛県立川之石高等学校 学校見学会受入（校舎見学、体験授業等）
平成 28 年 12 月 25 日	松山市立石井小学校 出張授業
平成 29 年 2 月 2 日	東温市立川内中学校 出張授業
平成 29 年 2 月 7 日	松山市立南第二中学校 出張授業
平成 29 年 2 月 16 日	愛媛県立宇和高等学校 学校見学会受入（校舎見学、体験授業等）

8.3. 「社会貢献・地域貢献」に関する自己点検評価と改善計画

8.3.1. 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

上記のとおり、本校の教育資源や施設を活用して中学生、高校生の学校見学や職場体験の受入れ、また先方に向いての活動も積極的に行っている。

8.3.2. 学生のボランティア活動を奨励、支援しているか

上記のとおり、動物を介在させたボランティア活動を行っている。また、企業からのボランティア募集依頼もあり、企業連携につながっている。

8.3.3. 地域に対する公開講座・教育訓練（公共職業訓練等を含む）の受託等を積極的に実施しているか

現在、公開講座や教育訓練等は実施できていない。今後は、しつけ教室や爪切りなどのベーシック教室などの開催をとおして、地域に貢献していきたいと考えている。

9. 財 務

9.1. 平成 28 年度収支の状況（自己点検評価と改善計画）

本校は、事業活動収入のほとんどを学生生徒等納付金に依存しており、学生数の増減が財務状況に与える影響が極めて大きい。2014 年度から 2016 年度にかけての 3 ヶ年については、学生数の増加に伴い、学生生徒等納付金収入は増加で推移している。今後も効果的且つ効率的な学生募集活動の継続により定員充足を目指すこと、また入学時におけるミスマッチの排除、在学中のケアの更なる充実により退学率を抑制することなどを通じて、学生生徒等納付金を安定的に確保していくことが最重要課題の一つと言える。

事業活動支出で最も大きな割合を占めるのは、他の学校法人と同様、人件費である。本校では、創立以来、専門性の高い専任の教員によるきめ細かな教育指導を追究し続けており、有用な人材を多く確保していることは本校の優位性の一つと言えるが、反面、この教員重視の施策により、人件費比率（事業活動収入に占める人件費の割合）は、従前より、専修学校全国平均程度ではあるが、若干高い割合で推移してきた。今後は更に 18 歳人口も減少を続けていくことから、教育の水準は堅持しつつ、カリキュラム改善、教職員の能力開発などを通じて人員配置の見直しを行い、人件費管理を適切に行うことにより、更に財務体質の強化を図っていくことが重要である。

9.1.1. 消費収支計算書関係比率

9.1.1.1. 人件費比率

人件費比率は、事業活動収入に占める人件費の割合を示す重要な比率であり、人件費は事業活動支出の中で最大の部分を占めているため、この比率が特に高くなると、事業活動支出全体を大きく膨張させ事業活動収支の悪化を招きやすい。本校については、専修学校全国平均程度の水準で推移しており、問題のない水準を維持している。

9.1.1.2. 教育研究（管理）経費比率

事業活動収入に占める教育研究（管理）経費の割合を示す教育研究（管理）比率については、専修学校全国平均に比べ低く、良い水準で推移している。教育研究（管理）経費は、教育研究活動の維持・発展のためには不可欠なものであるが、今後も消費収支の均衡を失しないように経費削減や業務の合理化に努める必要がある。

9.1.1.3. 帰属収支差額比率・消費収支比率

帰属収支差額比率については、この比率が大きくなるほど自己資金は充実されていることを表し、経営に余裕があるとみなされるが、本校においては、専修学校全国平均よりも大幅に良く、高く推移しており、好ましい状況である。

消費収支比率についても、専修学校平均よりも大幅に良く、低く推移し、100%を下回る数値であるため、消費収入超過（黒字）の状態为好ましい状況である。

9.1.2. 貸借対照表関係比率

9.1.2.1. 資産構成比率

流動資産構成比率については、専修学校全国平均程度の水準であり、流動資産の中で現金預金の比重も大きく、資金流動性についても問題がない水準である。

9.1.2.2. 負債構成比率

負債構成比率は、総資金に占める短期的な債務の比重を示したもので、財政の安全性を評価する指標であるが、本校については、専修学校全国平均よりも良く、財政の安全性が確保できている。

9.1.2.3. 内部留保資産比率

内部留保資産比率は、有形固定資産以外の資産から総負債を引いた金額が、資産規模に比してどのくらいあるかを評価する指標であるが、これがプラスであると、その他の固定資産と流動資産で負債総額をすべて充当することができ、結果として有形固定資産は自己資金で調達されていることを意味する。本校については、専修学校全国平均を上回っている。

9.1.2.4. 自己資金構成比率

自己資金構成比率は、企業会計の自己資本比率に相当し、自己資金の充実度、法人財政の安定度を示す指標となるが、専修学校全国平均を上回る水準を維持している。

9.1.2.5. 消費収支差額構成比率

消費収支差額構成比率は、消費収支差額の総資金に占める構成割合である。消費収支差額は、企業における内部留保に相当し、各会計年度の消費収支差額の累積額であるが、これは当然収入超過であることが望ましい。本校においては、収入超過であり、専修学校全国平均を大幅に上回る水準で推移している。

9.1.2.6. 流動比率

流動比率は、学校法人の短期的な支払能力を判断する指標であり、この比率が100%を割っている場合には、資金繰りに窮している状況が疑われる。本校については、専修学校全国平均程度の水準は、確保しており、健全な状態である。

9.1.2.7. 前受金保有率

前受金保有率は、翌年度の帰属収入となるべき授業料や入学金等が、翌年度繰越金として当該年度末に保有されているかを示す指標である。この比率が100%を割ると、その前受金が先食いされている。すなわち資金繰りが苦しい状況であることが疑われる。本校については、専修学校全国平均を上回る水準であり、資金繰りについては、問題のない状態である。

(学校法人河原学園 事業活動収支計算書 2016年度)

【単位：千円】

		科 目	金 額	
教育活動収入	事業活動収入の部	学生生徒補助料	3,799,489	
		手形	70,211	
		貸付金	1,572	
		経本費補助金	370,055	
		付随事業収入	649,237	
		雑収入	107,176	
		教育活動収入計	4,997,744	
	事業活動支出の部	人件費	2,782,908	
		教育研究経費	1,503,495	
		管理経費等	711,818	
教育活動支出計	4,998,222			
教育活動収支差額			△ 478	
教育活動外収入	受取利息・配当金の部	受取利息・配当金	2,277	
		その他の教育活動外収入	15,004	
		教育活動外収入計	17,281	
		雑収入の部	雑収入	13,751
	その他の教育活動外収入		0	
	教育活動外収入計		13,751	
	教育活動外収入差額		3,529	
	経本収支差額			3,051
	特別収入	高価売却の部	高価売却差額	0
			その他の特別収入	4,233
特別収入計			4,233	
特別支出の部		高価売却差額	5,291	
		その他の特別支出	18,634	
		特別支出計	23,925	
特別収支差額			△ 19,692	
基本金増入前当年度収支差額			△ 16,641	

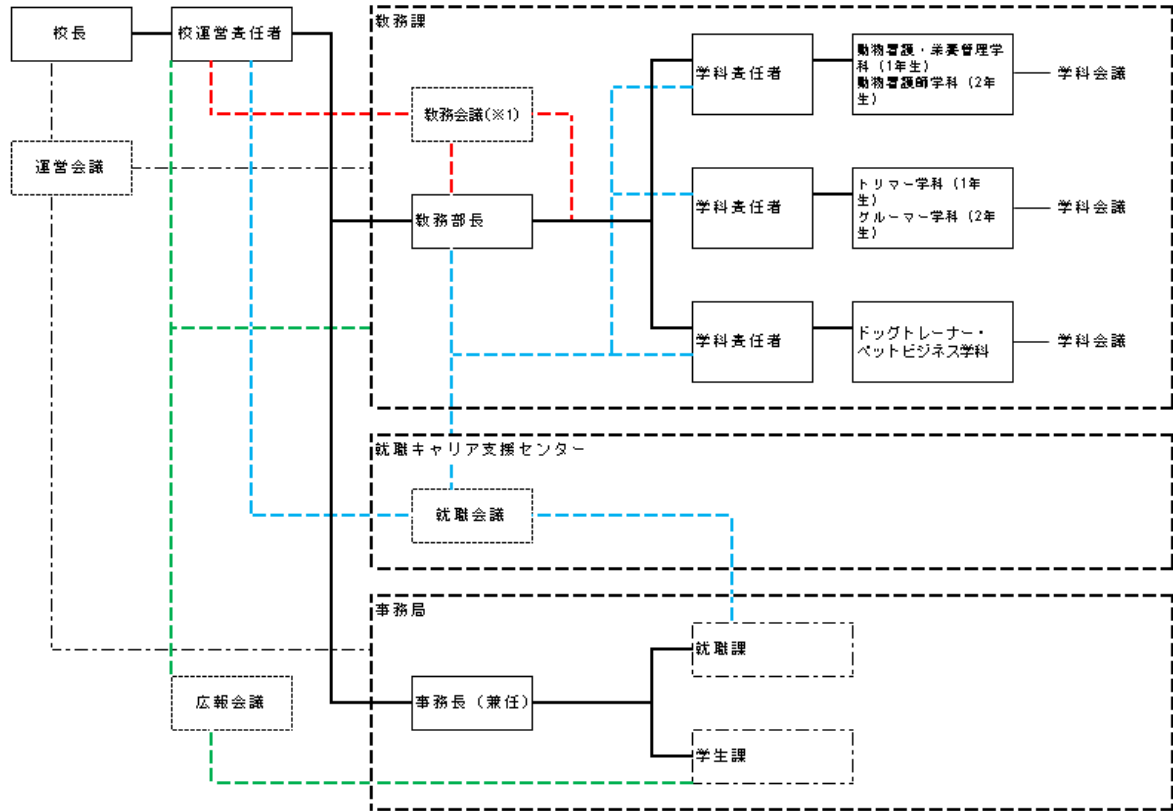
(学校法人河原学園 貸借対照表 2016年度)

【単位：千円】

高価の部	
科 目	金 額
固定高価	12,872,070
流動高価	3,106,490
高価の部合計	15,778,567
負債の部	
科 目	金 額
固定負債	1,123,305
流動負債	1,755,423
負債の部合計	2,878,729
純高価の部	
科 目	金 額
基本金	17,037,358
繰越収支差額	△ 4,137,520
純高価の部合計	12,899,838
負債及び純高価の部合計	15,778,567

河原アイペットワールド専門学校 組織図

平成28年5月1日現在



※1教務会議には、以下の各専門会議を含む

- 学園教務会議
- 教育戦略会議
- 科目編成会議
- 授業管理会議
- 科目総括会議

※2学生・保護者対応については、各担任が実施し、上長に報告する

別紙 2

平成 28 年度 自己点検公開基本指標

指標項目		履修判定試験																	
		科目履修認定率			科目定期<本試験>合格率			科目定期<追試験>実施率			科目定期<再試験>実施率			科目定期<追試験>合格率			科目定期<再試験>合格率		
定義	分子	<本・追・再試験>合格者数			<本試験>のみ合格者数			<追試験>のみ受験者数			<再試験>のみ受験者数			<追試験>合格者数			<再試験>合格者数		
	分母	定期試験実施時点の在学者数			定期試験実施時点の在学者数			定期試験実施時点の在学者数			定期試験実施時点の在学者数			定期<追試験>受験者数			定期<再試験>受験者数		
目標値		100%			90%			9%			1%			100%			100%		
年度		率	分子	分母	率	分子	分母	率	分子	分母	率	分子	分母	率	分子	分母	率	分子	分母
平成28年度 (2016年度)	前期	92.4%	109	118	45.8%	54	118	0.0%	0	118	46.6%	55	118	#DIV/0!	0	0	100.0%	55	55
	後期	98.2%	108	110	51.8%	57	110	0.0%	0	110	46.4%	51	110	#DIV/0!	0	0	100.0%	51	51
	合計	95.2%	217	228	48.7%	111	228	0.0%	0	228	46.5%	106	228	#DIV/0!	0	0	100.0%	106	106