

平成29年度  
北海道スポーツ専門学校  
学校関係者評価報告書

評価対象期間 平成28年4月1日～平成29年3月31日

北海道スポーツ専門学校  
学校関係者評価委員会

<日 時>

平成 29 年 9 月 12 日 (火) 16:00~17:00

<場 所>

北海道スポーツ専門学校 5 階 502 教室

<学校関係者評価委員会 委員>

- 小野寺 隆彦 (一般社団法人エスポラーダ北海道スポーツクラブ エスポラーダ北海道 GM兼監督)
- 金子 知 (特定医療法人朋仁会 整形外科北新病院 スポーツ医科学センター長・リハビリテーション部長)
- 中西 康隆 (ていね駅南口治療室 代表)
- 吉田 丘 (公益財団法人北海道体育協会 総務・会計課 課長)

<学校職員(報告・説明)>

- 中川 尚之 (北海道スポーツ専門学校 校長)
- 菊池 徳雄 (北海道スポーツ専門学校 副校長)
- 濱田 光 (北海道スポーツ専門学校 部長)
- 北村 和弘 (北海道スポーツ専門学校 主任(学科))
- 畠山 信彦 (北海道スポーツ専門学校 主任(事務部))

<自己点検評価結果及びその他評価項目の報告と意見交換>

1. 「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアルに基づき、「北海道スポーツ専門学校 自己点検・評価」の評価結果とその他評価項目について、学校より項目ごとに報告を受け、状況に応じ改善方法等を示し説明を行った。

当該自己点検・評価の評価基準は、専修学校における学校評価ガイドラインに合わせ、「4・3・2・1」の4段階の評価基準で自己点検・評価が行われたもの。

北海道スポーツ専門学校については、法令等を順守し、別紙「自己点検・評価シート」に示す評価項目18項目うち、「2資格取得」の項目の評価「2」を除く全ての項目にて「3」以上の点検・評価結果であった。

①「学校運営」について

- ・「法令等の遵守」については、専修学校設置基準等に定める法令等が遵守されている。
- ・「財務」については学園本部との連携により、適性に処理されている。

②「教育目標・課程」について

- ・「教育課程」については、健康運動実践指導者資格制度改定に伴い、教育課程の配当年次変

更等の見直しを図り進められている。

③「学生数」について

・「定員」項目 学級定員・学生総定員は学則・基準等に則し適正に行われている。

④「課程・学科・授業時数」について

・「授業進捗管理」項目 適時進捗状況を把握できる管理体制の部分について、専任教員・非常勤教員共に授業進捗状況の報告（授業報告記入シートへの入力・記載）の義務付けがなされ適切に管理がなされている。入力・記載不備が無いよう指導・管理を徹底する旨説明を受けた。

・「学生授業評価」項目 授業評価アンケートに対する自己点検シートの義務付けにより、個々の振り返りがなされている。

・「教科書・教材・教具等」検定合格率向上を目的としたテキスト（問題集）の新規導入や、人体解剖模型の入れ替えなど整備が図られている。

・「図書」項目 予算化のうえ平成28年度に新規図書約50冊の購入が行われているなど、計画的な充実が図られている。

⑤「教員・組織」について

・専修学校設置基準に定める教員数及び教員資格を含め、適切な配置で運営を行っている。

⑥「成績評価・認定」について

・「評価基準の共有」項目 年度開始前に行われる講師会議においての共有、及び日常的な情報共有・交換等により適切に行われている。

⑦「試験」について

・学則・内規・学習のしおりの各要件に則し、適切に試験運営されている。

⑧「入学・休学・退学及び卒業」について

・引き続き統合管理システムを活用し、タイムリーな管理処理を行い学生指導に反映されている。

⑨「休業日」について

・定例休業日を年度当初に定めており、臨時休業日等についても事前に適切に周知している。

⑩「賞罰」について

・特段問題なく運営されている。

⑪「その他」について

・「必要経費等の徴収」項目 部活動関連用品の購入に際し、購入手続きを明確に定め適切な管理がなされている。

⑫「報告」について

・概況調査や学校基本調査等の定期報告を中心に、適切に必要な各署への報告が行われている。

⑬「資格取得」について

・「健康運動実践指導者」については、資格取得に対する学生のモチベーションの向上に取り組み、全国平均66%に対し、当校57.8%と一定の成果が出てきている。ただし未だ全国平均を下回っており達成には至っていない。また、「アスレティックトレーナー」の資格は

難関資格ではあるが、常時、二桁の合格者を安定的に輩出することで達成感を得られるものと思っている。本校は教育の三本柱に「就職・資格・部活動」を掲げており、資格を取得させることが大きな命題である。学校目標資格に据え、引き続き傾向分析や精度の高い模擬試験の実施等に取り組んでいく旨説明があった。

⑭「学生指導」について

- ・「ルール・マナー」項目 集団生活における規律・協調性等の教育・指導について、昨年度の振り返り・評価のもと対応。改善が図られてきたが、今後も更なる指導の質を高めながら継続的に取り組む旨説明があった。
- ・「学生指導」項目 学生状況報告書を導入・活用し、状況把握および情報の共有を図り進められている。今後は、報告書を活用し適切な学生指導に結び付くよう進めていただきたい。

⑮「進路指導」について

- ・学生の就職意識向上の取り組みとし、保護者あて文書にて就職活動に対する理解を図り、保護者と連携のうえ就職指導が進められている。

⑯「文書管理」について

- ・文書保存管理規程に基づき適切に管理が行われている。

⑰「保健・安全管理」について

- ・学校保健安全規程に基づき適切に管理が行われている。

⑱ 「個人情報管理」について

- ・学生に対しては、入学時に個人情報の使用範囲について書面等で説明をし、同意書を得たうえでの使用及び管理が行われている。

## 2. 意見・質疑等について

### (1) カウンセリングについて、その活用状況はどのくらいか。

(学校より)

- ・昨年度はカウンセリングの実施回数を増やことでの充実と、実施時期や時間帯の工夫を図り環境整備を行い進めてきた。対する学生の活用量は少なく、年間でも1～2名の活用状況である。学校内設置の中ではなかなか相談しにくいのかもかもしれない。

### (2) 学生の生活や学校の取り組みについて、部活動を行っている学生は、大会等が近づくと欠席が多くなり、学業や生活には影響が無いのか。

(学校より)

- ・部活動に真剣に取り組んでいる学生の一部には影響を感じる学生もいる。ただし部活動での活躍を目的に入学する学生もいるので、学業等との両立に向けた指導対応等も含め検討していきたい。

### (3) 知的障がい者施設に出向いたときに感じたことだが、「学校が楽しい」という思いが大事であると強く感じた。そこに通っている方々は全員が楽しいと思っており、将来の夢も持っていた。

何か通う目的なり、将来の夢なりに向かって努力できる学校でなければ、人は集まらない。

知的障がい者施設であろうと教育現場としては共通であると思うので、そのような学校、職員であり続けることが重要だと思う。

(学校より)

- ・部活動を行っている学生は目的意識が高く真剣に取り組んでいるが、部活動を行っていない学生の中には、目的意識が低くアルバイトに流れるなど、学校生活を楽しめていないのではと感じる学生もいる。夢や目的を持たせ続けられる学校であることが大事だと思うので、改めて教員全員で共有を図っていききたい。

(4) F リーグも、J リーグと同じようにメディカルスタッフに資格が必要である。例えば AT 資格についても取得することの重要性は今後ますます強くなる。どんな資格も持っていないと認められない、その部分を学生に理解してもらいたい。

(学校より)

- ・引き続き資格取得に挑戦する意識を持たせる教育を実施したい。
- ・学生も入学段階では取得意欲が強いが、難しい資格と感じた段階で弱くなる。その部分を我々教員の指導力で継続させることが重要であり、職員の能力として求められる部分だと認識している。伝統や歴史にアグラをかくのではなく、真摯に取り組み実行していくことが大切だと、さまざまなご指摘をいただく中で、改めて強く感じた。

(5) 教育の質をメインに王道を歩んでいく姿勢で学生募集をするのであれば、入学後にやる気があり、優秀な学生に対しては奨学金的なものや免除等の制度を設けてはどうか。そのほうがモチベーション的にも「身近で目指すもの」が明確になると思う。

(学校より)

- ・入学をする学生に対しては、奨学金等の免除制度を充実させて学校生活へのモチベーションの向上を図っている。入学後については現状設けてはいないが、必要性に応じ検討を図りたいと思う。

### 3. その他

※ 特に意見・質問等なし

専門学校北海道体育大学校 自己点検・評価項目

個 別	点 検 事 項	準 拠 基 準 (基準・規則・要領等)
1 学校運営	1 法令等の遵守	① 専修学校設置基準等に定める法令等を守り、コンプライアンスを意識した学校運営が行われているか
	2 財務	① 監事監査及び公認会計士のチェックを行っているか
		② 理事会においての決議及び評議委員会においての諮問決議がなされているか
2 教育目標・課程	1 教育目標	① 教育目標・育成人材像が明確に定められているか
		② 目標・人材像は、学園理念、社会的要請、及び業界の人材ニーズを反映したものであること
		③ 専門教育課程として、教育目標に対応した授業構成となっていること
2 教育課程	① 学校の教育目標を反映した教育課程になっているか	
	また専修学校設置基準等に定める教育内容・時間数等を反映した教育課程になっているか	
	② 教育課程を反映したシラバスとなっているか	
3 学生数	1 定員(入学・在学)	・各学科課程の学級定員、学生総定員は学則・基準等に則しているか
	2 在学(箱)年限	・休学者及びその在学年限等は、学生別に管理しているか
4 課程・学科・授業時数	1 授業計画	① 学則・規則の専門教育課程(学科)に則した授業計画(シラバス)、カリキュラム等を作成しているか
		② 授業計画、カリキュラム等は学生に配布し、十分に周知徹底しているか
	2 区 分	・課程、基礎・専門科目及び選択・必修科目等の各区分は明確か
	3 授業時数	・授業科目・時数は、学則・基準等に則しているか
	4 単位換算	・授業時数の単位換算は、講義、演習、実習、実技別に学則・基準等に則しているか
5 整合性	① 科目、授業時数、単位は精査され、それぞれの配分は適切で、且つ整合性の取れた構成となっているか	
	② 学則、学習のしおり、募集パンフレット、ホームページ等の記載内容は相互に整合し、誤解を与えないか	
	③ 学生配布資料に変更ある場合は、差替え等を行い、速やかに学生に周知・徹底しているか	
4 課程・学科・授業時数	6 授業進捗管理	① 授業計画上の各科目は学則等で計画された順に実施されているか
	7 学生授業評価	・学生の授業評価アンケート結果(評価)を教育改善に反映させているか
8 認定校・提携校等	1 認定校・提携校等	① 各認定・提携先の定める基準・規則・養成カリキュラム等はクリアされているか
		② (各)カリキュラムの教材(テキスト等)、機器教員、設備等は、認定・提携先が求める基準・要件に則しているか
		③ 当該カリキュラムを授業できる教員(講師)は、資格要件を満たしているか
		④ 認定・提携先のノウハウ等に関する機密事項、目的外使用等は、十分守られる手立てがなされているか

個 別	点 検 事 項	準 拠 基 準 (基準・規則・要領等)	
9 現場(施設)実習	1 現場(施設)実習	① 当該実習現場(施設等)は、実習要件(経歴、及び必要な機器・器具類の具備等)を満たし、選定は適当であるか	
		② 実習学生数に対しての実習施設数、実習期間及び一施設あたりの実習学生数は適切か	
		③ 実習担当教員による巡回指導を行い且つその記録が整備されているか。又教員及び指導者の各指導記録は確実に履行し、且つ相互連携は十分に取られているか	
		また、実習の評価方法は適正に行われているか	
1 教科書・教材・教員等	1 教科書・教材・教員等	① 使用教科書は適切であり、適時見直しをしているか	
		② 専門教育課程の基準、及び認定・提携校の基準に則した教材用機器・器具類が備付けられているか。※陳腐化・老朽化していないか	
		③ 内、補助金により取得した物品は、処分可能年数等が明示され、廃棄等の異動が記録されているか	
1 図 書	1 図 書	・教育目的、専門教育課程に則した専門図書、及び関係学術雑誌類が備付けられているか	
		※都度見直しが行われているか	
5 教員・組織	1 教員数	・基準・学則に則した学生総定員、及び各科目を授業するに、知識・技能・経験等資格ある数の教員を有しているか	
		2 内、専任教員・資格	① 基準に定める専任教員数以上の教員を確保しているか
			※最低5名以上
3 教員資格要件確認	3 教員資格要件確認	② 各教員は、学則に定める各特定科目を教授できる資格を有しているか	
		・客観的に資格要件を証明する書類があり、適切に保管・管理しているか ※特に非常勤講師の資格	
4 代 行	4 代 行	・資格証明書(写)、免許証(写)、履歴書等	
		・就任承諾書	
5 教員・組織	4 代 行	・授業代行する場合、当該科目の代行者は知識・技能・経験・資格等から適当と思われる者が担当しているか	
		5 出欠勤	① 出勤の都度、出勤簿(原簿)に本人による押印をしているか
6 勤務実態	5 出欠勤		② 出勤簿は毎日管理しているか
		6 勤務実態	※特に非常勤講師について
7 運営会議	6 勤務実態		① 勤務実態と担当時間割が整合しているか
		7 運営会議	② 特定の教員に偏ることのないよう、各教員の時間配分は適切か
7 運営会議	7 運営会議		① 会議の種類、人員構成及び運営等の必要事項について定めは有るか
		② 諸会議は、目的別に適切に開催・運営し、且つ記録され、会議録は保存しているか	

個 別 点 検 事 項	準 拠 基 準 (基準・規則・要領等)
1 科目修得 単位認定	成績評価、履修科目修得・単位認定、進級・卒業認定は所定の基準に則しているか ※履修認定基準（原則） 出席時数：実施授業数の80%以上
2 評価配分	成績評価の構成項目、及び配分は適正であり、運用は公正・公平に行っているか ※出席数、試験、実習、課題、レポート、学習活動等の成績・評価により総合的に判断
3 認定会議	① 授業科目の履修、単位取得を特別会議を経て認定する特別は、評価資料等に基づき、運用は公正・公平に行っているか ② 内規等で定める認定・判定会議は記録され、会議録として保存しているか
6 成績評価・認定	4 評価基準の共有 ① 学習活動状況等の視点・基準は、教員間で共有し、情報交換等は適切に行われているか。特に非常勤講師との連携・情報交換等に留意しているか ② 学生の成績・評価・学習活動状況等は指導記録簿等に適時・適切に記録しているか
5 学生への周知	① 成績評価・評定及び単位取得等の基準は、予め学生に周知され、指導も含め、意識づけされているか ② 予定授業に変更が生じる場合、速やかに学生に連絡できる体制となっているか
6 出席時数	出席簿に基づき算出する学生別出席時数は、照査しているか
7 補 講	休講となる場合、学則基準の時数・単位を修得する措置が、補講等でとられており、記録管理しているか
8 他の履修済 単位の認定	他の専修学校・教育施設、又は入学前における授業科目の履修証明書を受けているか
7 試 験	1 試験の実施 種類、実施時期・期間・科目・範囲は、事前周知を含め適切に行っているか 2 受験資格 定期試験の受験資格、及び特別扱いは妥当か 3 不正行為 試験中の不正行為に対する処置は適切か 4 追試験・再試験 ① 追試験は、正当な理由として認められる学生か ② 再試験は、公平の観点から適切な範囲（回数）で実施しているか
8 入 学 ・ 休 学 ・ 退 学 及 び 卒 業	1 入学資格 規則・学則に定める入学資格要件を満たしているか 2 入学審査の 公平性 入学審査・選考は適正・公平に行われているか 3 手続・許可 入学手続の際に確認資料を申受け、保管しているか ※卒業（見込）証明書 特に卒業証明書等は全員分整備されているか 4 出席簿 ① 出席簿（原簿）に基づき出席の状況を確認し、適切に記録しているか ② 出席簿の他の関係書類への転記（登録）は、出席簿（原簿）に基づいて行われ、且つ照査しているか ③ 遅刻・早退の時間管理は、厳正に行っているか ④ 出欠・早退・遅刻等の判定基準は、学生に周知徹底しているか 5 欠席・公欠・ 忌引等 ① 「欠席届」等は所定の手続で提出され、要因を確認し、出席簿に正確に記入・管理しているか ② 公欠課・忌引等の出席判定基準は、公正・公平であり、適切に運用しているか 6 届（願）・ 在学年限 各種届（願）・許可、及び休学期間管理等は適切であり、一元管理され、且つ整然と管理・保管しているか 7 除 籍 ① 除籍事由及び教員会議の内容を記録し、管理・保管しているか ② 特に悪態対象学生に対しては、状況・経緯等を記録し、適切に指導を継続しているか 8 休学・復学・ 退学 休学者・復学者・退学者について、そこに至るまでの経緯・対応等を記録し、学園本部まで報告しているか 9 卒業・課程修了 の認定 ① 教育課程修了認定基準・要件に基づき、公正・公平に認定しているか。 又、特別な事情による認定は、公正・公平な判定基準に基づき行っているか ② 各学生の学年課程の修了、又は卒業認定に関し、諸基準・要件が学生ごとに管理され、最終的総合的評価は適切か

個 別 点 検 事 項	準 拠 基 準 (基準・規則・要領等)
9 休 業 日	1 定例休業日 ・ 夏季、冬季、及び春季休業日の日程、期間は年度当初に定め、学生に周知しているか 2 随時休業日等 ・ 休業日の授業、休業日変更、随時休業日等、学生に事前に適切に周知しているか
10 賞 罰	1 賞 罰 ① 褒章の評価基準、懲戒の事由等は妥当、且つ適正か ② 定められた褒章・懲戒の基準・事由等について、学生に周知しているか ③ 懲戒処分が懸念される学生の情報等の記録・管理、及び指導等は適切に行っているか
11 そ の 他	1 必要経費等の 徴収 ・ 諸経費・教材費等必要以外の金銭を、学生・保護者等から徴収していないか 2 学則・内規等 ① 学則・内規等は、基準・規則・要領等の趣旨・要件に則しているか ② 各条項での「別に定める」事項は明文化され、且つ適切に運用しているか ③ 「その他特別な事情がある場合」等の例外について適切に運用しているか ④ 学則・内規等が実態と適合しない事項について、各法令、規則・基準等に則する範囲において見直ししているか
12 報 告	1 定期報告等 ・ 各認定団体等への定例及び変更事項報告・申請等は、適切、且つ遅滞なく行っているか
13 資 格 取 得	1 資格取得 ① 目標とする資格が社会的ニーズに合っているか ② 学生の資格取得について、積極的な対応が図られているか ③ 資格取得（合格）率は適正水準で、目標をクリアしているか
14 学 生 指 導	1 指導目標(計画) ① 学生指導目標、及び指導計画が立てられているか ② 指導目標に沿った成果が上げられているか 2 ルール・マナー ① 集団生活における規律・協調・責任を重んずることを、日常的に教育・指導しているか ② マナー（禁煙指導等を含む）、しつけ教育・指導が日常的に行われているか 3 教育相談 ① 学生生活不適應、学業不振、問題行動者等を早期に発見・指導する体制が整っているか ② 教育相談（カウンセリング）体制が整備され、有効に機能しているか
15 進 路 指 導	1 進路指導 ① 進路指導目標、及び指導計画が立てられているか ② 学生に対する就職指導、情報提供、就職相談は十分に行われているか ③ 学生の進路意欲の高揚が図られ、目標とする成果が上げられているか
16 文 書 管 理	1 文書管理者 ・ 「文書管理者」を決めて管理しているか。 又、「文書管理者」は誰か 2 保存期間 ・ 法定表簿を含む文書等の保存期間は守っているか 3 管理・保管 ・ 保存文書等は「管理文書・廃棄文書一覧」を作成し、適正に管理・保管しているか 4 ファイリング ・ ファイル背表紙に文書名・使用期間・個人情報記載の有無を明記しているか

「保存文書の取扱」規則

個 別 点 検 事 項		準 拠 基 準 (基 準・規 則・要 領 等)
1 7 保 健・ 安 全 管 理	1 教育環境管理	<p>① 普段から、学生・職員の教育環境に留意しているか</p> <p>※火災・地震等の災害予防、使用避難施設・設備関係、校舎内外の設備・衛生環境等</p> <p>② 学校・関係部署（所管：企画管理室）の相互連携等は、十分に取られているか</p>
	2 健康管理	<p>① 学校保健安全計画を策定し、実施・報告（学園本部宛）しているか</p> <p>※策定報告：4/15迄 実施報告：3/31迄</p> <p>② 健康診断が「保健管理等の規程」に沿って実施されているか</p> <p>③ 実施した結果が保管されているか</p> <p>④ 保健室の利用状況・薬剤の補填などが適切に管理されているか</p> <p>⑤ 特に伝染病り患等の事態の対応は、適切に行われているか（教職員、学生共通）</p> <p>※該当者発見の場合 ・本部宛の報告、予防処置関係</p>
1 8 個 人 情 報 保 護	1 指 導	<p>・ 個人情報の取扱いに関し、平素から教職員を指導しているか</p>
	2 機密保持	<p>① 重要書類・PCデータ・PCについて、教職員及び学生に対して、外部持出し禁止の指導をしているか</p> <p>※外部持出しの場合は許可を得ているか</p> <p>② 重要書類・PCデータは、施錠保管・パスワード保護等により、機密保護しているか</p>
	3 同 意	<p>・ 個人情報保護に関し、学生・保護者への通知・同意書等は、洩れなく申し受け、保管しているか</p>
	4 目的外使用	<p>・ 同意の範囲外で情報の利用、又は第三者提供していないか</p>
		H19年度新入生から、個人情報申受けに係る通知出状