

平成 28 年度
専門学校北海道体育大学校
学校関係者評価報告書

評価対象期間 平成 27 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日

専門学校北海道体育大学校
学校関係者評価委員会

<日 時>

平成28年9月6日（火） 16:30～17:30

<場 所>

専門学校体育高等学校 5階 502教室

<出席者>

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 （医療法人社団朋仁会 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）

澁谷 寿継 （学校法人吉田学園 専門学校北海道体育高等学校 校長）

菊池 徳雄 （学校法人吉田学園 専門学校北海道体育高等学校 副校長）

濱田 光 （学校法人吉田学園 専門学校北海道体育高等学校 部長）

澤田 友紀 （学校法人吉田学園 専門学校北海道体育高等学校 主任 学科・iB 事業部担当）

<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. 新たな委員の紹介（中西康隆氏）及び委員会規定及び学校評価ガイドラインについての説明・確認。

- ① 「学校関係者評価委員会規定」に基づき委員会の位置づけ及び任期について。
- ② 「専修学校における学校評価ガイドライン」（抜粋）策定の経緯と、専修学校に今後より一層強く求められる評価制度について。

2. 「専門学校北海道体育高等学校 自己点検・評価」の評価内容についての報告
別紙「自己点検・評価項目」の結果とその他評価項目について、項目ごとに報告。「1」および「2」の評価項目に改善が必要との考えが述べられ、それぞれの評価内容に関し、下記のポイントについて説明・報告がなされた。状況に応じ改善方策等の確認。

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、社会的要請・ニーズの変化に応じ見直しを視野に検討を進めていく。

③「学生数」について

- ・「定員」項目 学級定員の部分について一部若干の定員超過が見られたが、学習環境

上支障をきたさないよう配慮、対応を行っている。

- ・「定員」項目 学科専攻ニーズにより入学者数が変動し正確な数がかめめない傾向があるが、状況を踏まえ過去には定員を変更するなど対応を行っている。

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、一部科目担当者に委ねる管理になっているなどの課題に対し、昨年度様式や報告方法の見直しを行った。結果、専任教員・非常勤教員共に進捗状況の報告管理を徹底するなど体制面の整備を図ることが出来ている。

また、授業数の不足がおきないように、学事暦の設定段階より前・後期各 15 コマを予備コマ数として確保し、休講などの振替対応を図れるよう取り組まれている。

- ・「図書」項目 予算を確保し、平成 27 年度には新規図書 40 冊を購入した。平成 28 年度も前年度同様の予算で購入していく予定である。今後も引き続き図書の充実を図っていく。

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

- ・昨年度までは、前期終了時点で成績判定会議を行わず、年間通して後期終了後に成績判定会議・卒業判定会議を実施していた。今年度から前期終了後の成績判定を導入し、成績確定会議も併せて実施する。

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。
- ・「欠席・公欠・忌引等」項目 今年度より学校感染症欠席の取り扱いの徹底をしている。

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

- ・「学則・内規等」項目 今年度、教務内規の改定を図り、適切かつ明確な運用がなされている。

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」を点検対象とすると、特に全国平均との開きがある（合格率：全国 60% 当校 33.1%）ので、全国平均に近づけるように、資格取得に対するモチベーション維持を学校全体で働きかけていく。
- ・「アスレティックトレーナー」の資格取得については、合格率は上向きである。受験者は 20 数名。合格者は年に 5 名ほど。今年度は在校生 28 名受験予定。AT という資格の大切さや財産であることを学生に伝え、二桁合格率に向け進めていきたい（今年度から AT の理論試験が変わり、基礎 110 問 応用 110 問となる）。

（委員より）

- ・今年度は AT 受験者の意気込みが強いのではないかと。自分に武器を持つことは将来の役に立つので後悔しない選択をしてほしい

⑭「学生指導」について

- ・「カウンセリング」項目 自校校舎内での「カウンセリングルーム」を継続して開設しており、学生の悩み相談に感じられるように専門のカウンセラーを配置している。利用促進に向け、設置日・時間帯など学生の利用しやすさの視点で環境の整備は図り実施している。

⑮「進路指導」について

- ・就職指導目標を掲げ、入学時の早期より指導計画に沿った対応を図るとともに、タイムリーな情報提供・サポートを図っている。また、今年度は就職内定後の辞退を無くす取組みとして、保護者に対し就職活動への理解・協力を深めてもらう対応を図った。

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使用及び管理を行っている。

3. 意見・質疑等について

- (1) 専門分野以外の能力（プランニング、マネジメント）を身に付けることの重要性について

（学校より）

- ・学科・専攻や学校を増やしたり、変えたりすることで対応することを考えてきたが、今ある中でも工夫すれば学生を呼び込むことができるというご指摘を頂きありがたい。

- (2) スポーツ系専門学校の学生はたくましさが必要。

(学校より)

- 私たちの大きな課題である。実習や研究をする中で、学生が主体的に関わり、主体的に行動するという経験を企業などと連携しながら増やしていき、たくましく育てていくという重要性に気づかせて頂いた。今後はその点も重要な要素として教育を行っていきたい。

以 上

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 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	
1 学校運営	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 ③ 財務内容についての公表を行っているか
	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 教育課程は、社会的要請・ニーズの変化に応じて見直されているか
3 定員 (入学・在学)	1 定員	・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 授業計画	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、誤解を与える文言・記述はないか 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 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 また、各科目(講義・実習等)の進捗が適時把握できる管理体制になっているか	
	② 各科目(講義・実習等)の授業時間数に不足が生じた場合、補講授業の処置が適切に取られており、記録管理しているか	
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 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 ※教員及び学生に周知徹底しているか	

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 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	
	④ 当該施設で知り得た個人の秘密保持について、学生に十分な指導をしているか	
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	・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 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
3 教員資格要件確認	・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 ・資格証明書(写)、免許証(写)、履歴書等 ・就任承諾書	
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 教員・組織	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 ② 出勤簿は毎日管理しているか ※特に非常勤講師について
	6 勤務実態	① 勤務実態と担当時間割が整合しているか 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	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）に基づき出席簿の状況を確認し、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 学生生活不適合、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	・ 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
	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	・ 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
	4 目的外使用	・ 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
		H19年度新入生から、個人情報申受けに係る通知出状