

この自己点検・評価報告書は、専門学校麻生医療福祉&観光カレッジの自己点検・評価活動の結果を記したものである。

自己点検・評価 報告書

専門学校麻生医療福祉&観光カレッジ

平成28年 5月 1日

校 長 竹内 常高

自己点検・評価責任者

校長代行 五十嵐 比奈子

目 次

基準 1	理念・目的	- 2 -
基準 2	教育の内容	- 3 -
基準 3	教育の実施体制	- 5 -
基準 4	教育目標の達成度と教育効果	- 7 -
基準 5	学生支援	- 9 -
基準 6	学生募集・受け入れ	- 11 -
基準 7	社会的活動	- 12 -
基準 8	管理運営	- 13 -
基準 9	財 務	- 15 -
基準 10	改革・改善	- 16 -

平成27年度
(2015年度)

評価結果

- S : 達成度が高い
- A : ほぼ達成している
- B : 達成しているがやや不十分
- C : 達成は不十分で改善を要する (不適合)

基準 1 理念・目的

項目総括

教育理念は開校当初より明文化され、全教職員に周知しています。

- ・校訓「無私」
- ・教育方針「専門性を高め、かつ人間性、人格の成長を図ります」

学科ごとの育成する人材像、コンセプトは明確に定めており、学生に対しては学生便覧等で周知しています。実現するための具体的な計画、方法をカリキュラム、シラバスとして定めており、時代の変化に対応した内容となるよう適宜見直しを行っています。学校運営方針や学校のあるべき姿、望ましい姿は、事業計画書で定めており、毎年のキックオフミーティングにて全教職員に周知しています。また3月末の非常勤講師会においても、学校方針、学科の育成する人材像について共有しています。学校の特色については、総合パンフレットやHP で学外に公表しています。

主な課題及び改善の方向性

教育理念、学校運営方針は学校の根幹をなす重要な部分であるため、更なる共有の強化に努めます。

中項目 1-1

建学の精神、法人の理念、学校の教育理念、学科の教育目的・育成人材像は、明文化し社会に公表しているか。
理念は学校法人から各学校、各学科等、各レベルの理念や目的に展開し、学校構成員に共有しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

教育理念等に職業教育機関として専修学校教育に必要とされる考え方等を盛り込み、全常勤職員に対しては、『麻生塾ルールブック』にて、全学生に対しては『学生便覧』にて周知しています。また、教育理念は法人全体のパンフレットにも記載しています。

学科、コースの教育目的・目標及び修業期間における教育計画は、『学生便覧』に記載し学生に提示しています。また、学外に対しては、Web サイト・パンフレットにより公表しています。

小項目 1-1-1

学校創設時に生まれた「建学の精神」、および根本的な考え方である「法人の理念」を明文化し、学校構成員(すべての教員、職員、学生)に周知を図り、社会に公表しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

教育理念に職業教育機関として専修学校教育に必要とされる考え方等を盛り込み、全常勤職員に対して、『麻生塾ルールブック』にて提示している。非常勤講師に対しては、周知徹底していない。

小項目 1-1-2

「各校の教育理念」は、教育と指導を通して学生に十分に理解され、本学校の卒業生として相応しい資質として周知させている。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

教育理念に職業教育機関として専修学校教育に必要とされる考え方等を盛り込み、全学生に対して、『学生便覧』にて提示し、入学前オリエンテーションや新入生オリエンテーションにて周知している。

小項目 1-1-3

「各校の教育理念」には、職業教育機関として専修学校教育に必要とされる考え方や指針、内容などを盛り込んでおり、定期的に見直しを図っているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

教育理念に職業教育機関として専修学校教育に必要とされる考え方等を盛り込み、法人全体のパンフレットに記載している。毎年、次年度に向けての事業計画書を作成する際には、法人としての方針、職業実践専門課程の意見等を踏まえ、必ず学校のあるべき姿、教育方針、理念を見直している。

小項目 1-1-4

各学科の教育目的や育成人材像は、「法人の理念」および「各校の教育理念」から導き出されたものになっているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

法人の理念、学校教育方針を踏まえ設定している。

小項目 1-1-5

各学科の教育目的、教育計画は文書化し、学校構成員に提示・共有し、社会に公表しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

学科、コースの教育目的・目標及び、修業期間における教育計画は、『学生便覧』に記載し、学生に提示している。

小項目 1-1-6

各学科の教育目的を実現するための人的資源、物的資源、財務資源等は適切に確保しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

法令に定める教員の配置、施設、設備等は確保している。一部物的資源に老朽化が見られるため、計画的な設備投資、メンテナンスが必要な状態である。

=====

基準 2 教育の内容

=====

項目総括

教育目標や人材育成像は、各業界情報(ニーズ、将来性)等により人材ニーズを把握した上で設定しています。また学科ごとに卒業時の到達目標を明確化しています。カリキュラムは体系的に編成しており、各科目間の繋がりも適正です。

業界関係者・有識者などの外部メンバーを交えた教育課程編成委員会を年2回開催し、本校の教育内容、カリキュラムに対するご意見をいただいています。また同委員会でいただいた意見を学内の教務会議やカリキュラム会議等で検討し、カリキュラム編成や学科開発に活用しています。

教科ごとのシラバスは統一フォーマットで作成しており、授業開始前に学生へ配布し、科目の目的、目標、成績評価の方法を説明しています。授業運営については、担当教員ごとに教師アンケートを実施し、結果を担当教員にフィードバックすることにより授業改善を目指しています。教員の採用については、学科の育成目標に向けた授業を行うことができる要件を満たしています。常勤講師については、スキルマップ、人材育成計画に基づき専門性、スキルの向上を図っています。成績評価、単位認定は明確に定められており学生便覧にて周知しています。資格取得については各学科で明確に定められており、一定の資格取得が卒業要件になっています。

主な課題及び改善の方向性

キャリア教育については、業界教育・資質教育を学科ごとに体系化、プログラム化していく。

非常勤講師のスキルアップ、授業改善の仕組み作りが必要である。

地域活動の目的を強化し、専門職としての視点、プロとしての意識を向上させる。

=====

中項目 2-1

各学科の教育目標、育成人材像に向けたカリキュラムの作成等の取り組みがされているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

学校・学科の「育成人材像」を明確にし、『学生便覧』に記載しています。カリキュラムは『授業カリキュラム表 A 表』及び『授業カリキュラム表 B 表』に記載しています。

カリキュラムについては、学内の教職員によるカリキュラム会議で検討し、さらにその内容を職業実践専門課程の教育課程編成委員会に落とし込み、顧客ニーズを把握した上で作成しています。なお教育課程編成委員会の構成員等は『学校法人麻生塾教育課程編成委員会規定』に定めています。「外部関係者」として、専攻分野に関する企業等の役職員又は有識者 2 名以上を委員として選定しています。外部関係者からの意見は、2 回/年、教育課程編成委員会を実施し聴取しています。

「シラバス」については、非常勤講師に対してその位置付けや必要性を説明し、周知しています。特に学科の育成する人材像に合わせたカリキュラム、その中の科目設定であることを認識し、科目の目的、目標を明確にした上で作成するよう依頼しています。シラバスは、決められた書式で作成し、最初の授業で学生に印刷物による配布をすることとしています。併せて各学科でとりまとめ、成績表と一緒に綴じ、保管しておくこととしています。

非常勤講師とは年 1 回非常勤講師会を実施し、学校運営方針を共有しています。学生の情報共有については、直接の情報交換または授業報告書の記載にて行われています。

小項目 2-1-1

学科の育成人材像およびカリキュラムは、その学科に対応する業界の人材ニーズに向けて正しく方向付けて作成し、社会に公表しているか

■自己点検・評価結果： S

■コメント

学内外の委員によるカリキュラム編成委員会を開催し、顧客ニーズの把握をした上で、カリキュラムを作成している。学校・学科の「育成人材像」を明確にし、『学生便覧』に記載している。またこれらについては、『学生便覧』、本校 Web サイトで公表している。

小項目 2-1-2

育成人材像に向けた修業年限分のカリキュラムおよびシラバス・コマシラバスを作成しているか。また、シラバスは事前に学生に配布しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

学校・学科の「育成人材像」を明確にし、『学生便覧』に記載している。カリキュラムは『授業カリキュラム表 A 表』及び『授業カリキュラム表 B 表』に記載している。シラバスは、決められた書式で、授業の最初のコマで、学生に印刷物による配布をすることとしている。

小項目 2-1-3

カリキュラムの作成に際し、複数の内部職員および業界関係者などの外部関係者を入れて、高校生の現状、社会ニーズを反映させるために、意見を取り入れているか

■自己点検・評価結果： A

■コメント

学内外の委員によるカリキュラム編成委員会を開催し、顧客ニーズの把握をした上で、カリキュラムを作成している。教育課程編成委員会の構成員等は『学校法人麻生塾教育課程編成委員会規程』に定めている。しかしカリキュラムに会議に学内の広報担当者は参加していない。

小項目 2-1-4

教科ごとのシラバスおよびコマシラバスを取りまとめて、教科間の整合性を図り、定期的に検証・見直しているか

■自己点検・評価結果： B

■コメント

カリキュラム会議にて科目の整合性を見直しや検証を行っている。コマシラバスの回収、確認は出来ているが、1 科目ごとの細かな内容の検証までは至っていない。

中項目 2-2

各学科の教育目的、育成人材像に向けた教授学習プロセスの改善および教員の資質の維持や向上への取り組みがされているか

■自己点検・評価結果： A

■コメント

学生による授業評価を定期的に年 2 回(前・後期末)実施しています。アンケート項目については、教育力向上プロジェクト委員会にて見直しを行い、より効果的なアンケートとなるよう改善しています。実施したアンケートの結果は、教員ごとに集計し、校長代行による返却、面談を行っています。面談の内容は本人コメント及びコーチコメントという形で記録に残しています。また、授業アンケートの結果をもとに、必要に応じて改善計画書を作成し、当該教員に提示しています。改善のための取り組みとして授業見学等を行い、事後には改善点のフィードバック、本人の所感を提出させています。結果の検証は、次回の授業アンケートの結果により行っています。

各学科の教育目標、育成人材像に向けた教員の資質の維持や向上、教職員の専門性や指導力等の把握や評価、維持、向上のため、研修計画に基づき、GCB教育や就職指導研修の実施や学内外の研修への派遣等を行っています。さらに教職員の専門性や指導力等の維持や向上のため、自己啓発支援金制度および研修制度もあります。

小項目 2-2-5

学生による授業評価を定期的に行ない、評価結果をもとに授業観察や研修等の改善活動を計画的に行ない、それらを文書で確認できるか

■自己点検・評価結果： A

■コメント

決められたフォーマットにより、年 2 回(前・後期末)に実施している。前期、後期の授業アンケートの結果返却時に校長代行による面談を実施している。面談の記録は本人コメント及びコーチコメントという形で残している。

小項目 2-2-6

学生による授業評価以外で、授業改善のための組織的取り組みを行なっているか。(授業改善委員会(FD)等)

■自己点検・評価結果： A

■コメント

校長代行、各系リーダーにより、リーダー会議の中で授業改善に対する提案や検証を行なっている。法人として教育力向上プロジェクトを組織し、改善活動を行っている。

小項目 2-2-7

教員の専門性や指導力等の把握や評価、維持、向上のために、計画的に内部・外部の研修や自己啓発の支援を行ない、検証・評価を行なっているか

■自己点検・評価結果： A

■コメント

麻生塾のスキルマップに従い、教職員に対して研修計画を作成している。教育推進グループにて研修を実施しており、役職や就業年数に応じて学内でも研修を実施している。研修計画に基づき、外部研修へ派遣している。自己啓発支援金制度および研修制度がある。

中項目 2-3

各学科の教育目的、育成人材像に向けた業界ニーズに対応した付加的教育の取り組みがされているか

■自己点検・評価結果： S

■コメント

職場実習内容・場所については、教育目標と合致した実践となるよう、学科ごとに検討しています。企業と連携を取り、実習を行うことで実践的な教育を行うことに加え、コミュニケーション能力向上のため、一般教養・演習・実習指導等の時間に、グループワーク、ディスカッション・プレゼンを実施しています。また業界ニーズに対応した教育を行うために、人間性の育成を目的にしたGCB教育や業界教育・資質教育を、社会人として必要とされるビジネス教育は、ビジネスマナー、ビジネス実務、接遇マナー等の授業を通して行っています。

学力不足による基礎学力を補うためのリメディアル(導入前教育、補習)教育については、全学科の学生を対象に国語フォロー講座を行っています。入学時の基礎学力テスト共通試験の結果をもとに対象者を選定しています。

小項目 2-3-8

企業・施設等での職場実習(インターンシップ含む)を行なっているか。

■自己点検・評価結果: S

■コメント

職場実習内容・場所が、教育目標と合致した実践となるよう、学科ごとに検討している。

小項目 2-3-9

キャリア教育を行ない、学生の社会的・職業的自立に向け必要な基盤となる能力や態度を育成しキャリア発達を促しているか。

■自己点検・評価結果: A

■コメント

GCB・就職実務にて、業界教育・資質教育も実施している。各学科にて入学から卒業までのキャリア教育の体系化、到達目標、評価基準等の整備、共有を強化する必要がある。

小項目 2-3-10

リメディアル(導入前教育、補習)教育を行なっているか。

■自己点検・評価結果: S

■コメント

入学時基礎学力テストや共通試験の結果により、対象者を絞り、国語のフォロー講座を実施している。対象者を絞る基準点は、過去の単位未取得による退学者の同テストの結果をもとにしている。

=====

基準 3 教育の実施体制

=====

項目総括

教育の実施体制については、教育目標の達成や人材育成がスムーズ行われるように関係法令の基準に従い、人材を採用し教員組織を整備しています。

教育環境就職支援に関しては、進路指導室を設置し、求人検索システム・求人票・企業パンフレット・受験マニュアル・受験報告書などのツールを揃えとともに、各学科や地域の求人に対応できる専属の就職担当者を設け、クラス担任と連携を取り就職のサポートを行っています。安全対策に関しては防災・防犯設備の点検や避難経路の掲示や避難訓練を年 1 回実施しています。また学校生活における行事、実習における万一の事故に備え、学生災害傷害保険に加入しています。

主な課題及び改善の方向性

学外実習に対する安全管理規定を整備していきます。

中項目 3-1

各学科の教育目標、育成人材像に向けた教育の実施体制は整備されているか。

■自己点検・評価結果: A

■コメント

学校の教育理念、各学科の目的、教育課程を達成するために、関係法令の基準に従い教員を配置しています。教員組織、事務組織を図にしたものを、事業計画書に記載しています。また教員の役割、教員としての心構え、業務内容については麻生塾ルールブックに明記し周知しています。

教育の質の向上を図るため、育成する人材像を非常勤講師とも共有し、学生指導や授業運営に対し連携、調整、情報交換等を密に行っています。

小項目 3-1-1

教育目的を達成する優秀な人材を採用するために、適切な採用基準を設けているか。

■自己点検・評価結果: A

■コメント

本校HPにおいて、教育理念、求める人材像、能力等における必要要件について明文化して募集活動を実施している。

小項目 3-1-2

学科編成・教育課程に相応しい教員組織を整備しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

専門分野での実務経験や、資格検定取得科目等を考慮し、常勤、非常勤を適切に配置している。

小項目 3-1-3

非常勤講師と適切な協業および情報交換を図っているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

年 1 回非常勤講師会を実施している。気になる学生等の情報交換については、直接または授業報告書の記載欄にて行っている。

中項目 3-2

各学科の教育目標、育成人材像に向けた教育環境が整備・活用されているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

学生が快適な環境で学習ができ、教育効果の向上や、就職支援のための教育環境を整備しています。各学科の学習目標に沿った参考図書や関連図書を揃えた図書室を設置し、教職員・学生が利用できる状態にしています。学生の就職支援を行うために、進路指導室を設置し、情報検索用PCや就職に関するファイル等を備えています。また就職部職員が常駐し、就職に関する指導、相談等の対応をしています。

学内の環境整備として、喫煙場所を限定すると共に、禁煙に関するポスターや環境エコ活動(節電・ゴミ分別)に関する規定を文書化し教室などに掲示しています。

学内外実習時の安全対策に関しては、学生・生徒災害傷害保険およびインターンシップ活動賠償責任保険に加入し、対応しています。安全対策については、実習マニュアル等に記載していますが、全学科に統一された規定が文書化されていませんので、整備に努めてまいります。

防災・防犯設備(非常灯・消火器・警備システム等)について、保守点検業者を通じ確実に整備点検を実施し、その都度報告書を受領し、内容の精査を行っています。

学校施設・備品等について、PC、複合機、コピー機、印刷機、10 万円を超える固定資産として管理しています。また学内の机・椅子・ロッカーは、管理委員会を設置し、1回/年、点検しています。

小項目 3-2-4

図書室・図書コーナーがあり、教員や学生が利用できる関連図書等を備えているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

図書室を設置し、教職員・学生が利用できる状態にしている。

小項目 3-2-5

学生が就職に関する情報を収集したり、専門職員が就職支援を行う指定された場所はあるか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

就職支援を行うために、進路指導室がある。就職部職員が常駐し、対応できるようになっている。

小項目 3-2-6

学内外実習時の安全対策を文書化し、十分な対策を取っているか。

■自己点検・評価結果： B

■コメント

学校賠償責任保険、学生・生徒災害傷害保険、インターンシップ活動賠償責任保険、
※早期企業実習時の保険が曖昧。安全管理規程を作成していない。

小項目 3-2-7

防災・防犯設備(非常灯・消火器・警備システム等)を整備・点検しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

保守点検業者を通じ確実に整備点検を実施し、その都度報告書を受領、内容の精査を行っている。

小項目 3-2-8

空調などの学校設備、机・イス等の教育備品、実習で使用する教具などの教育設備等を定期的に管理・点検しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

空調、衛生、電気保安、自動ドア等の保守管理は、指定業者にて実施済み。不合格の場合、ただちに修繕等の対応を行っている。PC、複合機、コピー機、印刷機、10 万円を超える固定資産は管理実施済み。机・椅子・ロッカーは、管理委員会を設置し、1回/年、点検している。

小項目 3-2-9

建物の長期改修計画を策定し、計画的に改修しているか。

■自己点検・評価結果： C（不適合）

■コメント

現在は、長期改修計画は作成されていないが、H28 年度に専門家による建物診断を実施する予定であり予算の手当ても行っている。

=====

基準 4 教育目標の達成度と教育効果

=====

項目総括

年度開始前に学科会議で前年度の結果や評価を考慮し、学科の目標設定を行います。その内容をKPIとして公表し、キックオフ会議で教職員が情報共有、周知できるようにしています。

成績評価、資格検定取得、退学等の学生状況については、教務会議等で全教職員と共有するとともに、学内システムにて管理され、月ごとの報告書で結果に対する検証を文書化し記録しています。また学内において、前期は成績報告会、後期は進級卒業判定会議を開催し、学生個々の学習状況や結果、指導方針を校長、校長代行に報告しています。

就職に関しては、各学科について月ごとの目標を設定しています。内定状況や学生の内定先など就職の動きが教職員で共有できるシステムを構築し、データ管理を行っています。就職担当者とクラス担任で毎週実施している定期会議にて、学生の就職状況に関する検証を行い、全教職員に対して教務会議などで定期的に報告を行っています。学校のパンフレット、HP、オープンキャンパス、入試説明会、保護者会などで外部に対して就職実績を公表しています。

本校では就職内定がゴールではなく、卒業後に社会で活躍し続ける人材を育成することを目指しています。そのため就職内定後、卒業後の早期離職の防止に向けて取り組んでいます。その施策のひとつとして、卒業生の 1 年後の就業状況を把握するためのアンケート調査を行っています。

主な課題及び改善の方向性

就職内定辞退、取消、卒業後の離職も含め、早期離職が課題と考えます。卒業生の就業状況を把握するためのアンケートの回収率が現在 7 割程度であるため、より正確な状況を把握するためにもアンケート回収率を上げる必要があると考えています。

中項目 4-1

各学科の教育目的、育成人材像に向けて、その達成への取り組みと評価がされているか

■自己点検・評価結果： S

■コメント

学科の学習到達目標の達成に向け、教科ごとにシラバスを作成し、その目的、目標を明文化しています。目標となる資格、検定の合格者、合格率の目標を設定し、教職員全員で共有し、進捗状況を管理、報告しています。

育成した人材が希望の仕事に就くために、就職に関する目標を設定しています。求人件数、月ごとの内定目標、就職スケジュールを設定し、事業計画書、印刷物・掲示・会議等を活用し共有しています。学生の就職活動結果は、指導の内容、会社訪問や受験報告書に基づいて効果的な指導だったかを検証・報告しています。また早期離職を防止するため、キャリア教育の強化や卒業後の就業状況の把握に努めています。

また卒業率をアップさせるために退学防止に力を入れています。前年度の退学者分析を行い、学習面、精神面について支援計画を立て、実行しています。その成果は年々上がってきています。

=====

小項目 4-1-1

教科の評価・成績に関して目標を設定し共有しているか。また結果について記録し、検証・報告したか

■自己点検・評価結果： S

■コメント

出席、資格検定、成績評価、取得単位等については、学内システムにてデータ管理している。

学期ごとに学校長を含めた成績報告会議を行い、学習状況や今後の指導方針等を共有している。

小項目 4-1-2

該当なし

小項目 4-1-3

資格・検定・コンペに関して目標を設定・共有し、結果について検証・報告・公表したか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

学科ごとに卒業検定や取得目標を設定し、学生便覧に記載し、学生に周知している。年間の資格・検定・コンペに関する目標は事業計画書に示していると共に、各回ごとに目標を設定し、共有している。結果については、月ごとのクラス運営報告書やMM報告書にて報告している。

小項目 4-1-4

学生の就職に関して目標を設定し共有しているか。また就職活動を記録して、それをもとに結果の検証・報告・公表したか

■自己点検・評価結果： S

■コメント

事業計画書、月ごとの内定者目標などで、目標を設定している。就職部会や 職員会議等で就職状況の確認を行い、クラス運営報告書やMM報告書にて目標と実績の報告、共有を行っている。

小項目 4-1-5

卒業率のアップに関して目標を設定・共有し、退学を防止する活動に関して検証し、退学者数を公表しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

退学率の目標は、学年ごとに設定し、事業計画書・全体教務会議で共有している。退学結果に関して、目標設定に基づいて計画を立て、年度末には効果的な指導だったかを系会議・全体会議等で検証・共有している。退学者の数は、麻生塾 Web サイトにて毎年公表している。

小項目 4-1-6

卒業生(同窓生)の進路・就職先等を記録し、公表しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

卒業生の進路・就職先等は、進路決定届出書、麻生塾システムで管理している。卒業生の内定先や就職先での活躍状況は製作物等で公表している。

小項目 4-1-7

卒業生(同窓生)の 1 年後の就業状況を把握しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

日々の企業訪問活動でのヒアリング、ISO 企業アンケートにて把握し検証する仕組みが整っている。アンケート結果を業界別に集計し、学内で共有している。ただし、アンケート回収率に課題あり。

基準 5 学生支援

項目総括

在学時の学生支援としては、主に精神面、進路、経済面についての支援組織、環境整備を行っています。精神面については、担任による面談を定期的に行うほか、日常の声掛け、スクールカウンセラーによる相談を行っています。進路については、担任以外に、有資格者(キャリアカウンセラー)が必要に応じた進路相談指導を行っています。またハラスメント防止規程、ハラスメント委員会を設置し、学生が受けたハラスメントについての相談できる体制を整えています。経済的な支援については、学費分割納入制度や各種奨学金を運用し、有効に機能しています。さらに 27 年度より「授業料減免制度」を設け、経済的困難者に対応しています。

卒業後の支援としては、同窓会組織として「校友会」を設置しており、2 年に1回、校友会総会を開催しています。また年に1回の校友会新聞の発行や、facebook により卒業生に情報提供を行っています。さらに必要に応じ、無料の職業紹介、再就職支援も行っています。さらに卒業生に対する資格取得対策講座も実施しています。

学校情報については、学校行事、学科イベント、学習状況、就職状況等をキャンパスブログや facebook を通して発信しています。

主な課題及び改善の方向性

介護業界を目指す経済的困難者の進学支援を充実させるため、施設奨学金制度の設立等を検討しています。学校の様子、情報をよりタイムリーに発信するため、Web サイト等を定期的に更新するよう務めます。

中項目 5-1

各学科の教育目的、育成人材像に向けて、学生支援が整備され組織的に行われているか(在学時)

■自己点検・評価結果： S

■コメント

学生がスムーズな学校生活を円滑に行えるよう学生本人や保護者との計画的面談の他、学生の状況に応じた面談を実施している。面談内容を時系列に『ガイダンス記録票』に残しています。またメンタルヘルスのために、担任以外にスクールカウンセラーが週 1 回来校し、学生が必要とする時に相談できる体制を整えています。スクールカウンセラーの面談時は、『相談記録』に残し、個人情報保護のため厳重に管理しています。進路指導については、法人の有資格者(キャリアカウンセラー)により、授業その他、就職指導を行なっています。学内にはハラスメント規程を設置しており、学生自身では解決困難な問題等について、ハラスメント委員が相談に応じています。

経済的支援としては、必要とする対象者に対して、奨学金制度や学費分割制度、授業料減免制度等について案内し、状況を配慮しながら適切な情報を提供しています。

留学生を受け容れる支援体制として、麻生塾内に国際交流センターを設置しています。

小項目 5-1-1

担任による学生の面談を定期的に行ない、面談内容を記録しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

計画的面談の他、学生の状況に応じた面談を実施している。面談内容を面談記録やガイダンス記録に残している。

小項目 5-1-2

キャリアサポート関連の有資格者(キャリアカウンセラー・キャリアコンサルタント・産業カウンセラー等)がいて、学生の就職指導を行なっているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

有資格者による適切な進路相談指導を行なっている。有資格者は福岡キャンパス・北九州校・ABC校に在籍しており対応できている。

小項目 5-1-3

担任以外にスクールカウンセラーに相談できる体制が整っているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

メンタルヘルスのために、担任以外にスクールカウンセラーが週 1 日来校している。必要に応じて学外の専門機関への紹介等も行っている。

小項目 5-1-4

学内に、ハラスメントに関する相談窓口があり、有効に機能しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

ハラスメントに関わる規程を文書化・公開しており、規程は学生に周知している。ハラスメント委員が研修に参加している。

小項目 5-1-5

保護者と計画的な相談会・面談を行っており、説明責任を果たしているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

学校生活を円滑に行うため、保護者との信頼関係を築くための計画的な面談を実施している。学校生活や学生状況、成績、就職希望確認等の面談内容を記録に残している。

小項目 5-1-6

奨学金制度等の経済的支援があるか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

奨学金制度について、必要とする対象者に対して、状況を配慮しながら適切な情報を提供している。平成27年度より、独自の授業料減免制度を立ち上げている。

小項目 5-1-7

留学生、社会人学生、障がい者等を受け入れて、支援を行なっているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

留学生支援として、国際交流センターを設置している。受け入れ態勢は整っているが、留学生についての受け入れ実績は無い。社会人、障がい者については特に問題なく学生生活を送っている。

小項目 5-1-8

該当なし

小項目 5-1-9

課外活動に対する支援を行なっているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

部活動支援として、卒業生同窓会組織である校友会からの支援が行われている。

中項目 5-2

各学科の教育目的、育成人材像に向けて、学生支援が整備され組織的に行われているか(卒業後)

■自己点検・評価結果： S

■コメント

同窓会として、校友会があり、『校友会会則』に基づき運営しています。卒業生の再就職斡旋希望者向けに、登録制度による無料職業紹介やWebサイトを使用して求人紹介を実施しています。さらに社会福祉士、ケアマネージャーを目指す卒業生に対し、無料で対策講座を実施しています。

また卒業生の就職先へ定期訪問すると共に、入社1年経過者、3年経過者の在籍確認を実施しています。

小項目 5-2-10

卒業生の会(同窓会等)があり学校情報の提供や卒業生同士の交流がなされているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

同窓会として、校友会があり、『校友会会則』に基づき運営している。年に1回、校通信を卒業生に配布している。WEB サイトおよび facebook でも定期的に知らせている。

小項目 5-2-11

卒業生に対して職業紹介や講習・研修を行なう体制があり周知され、効果を上げているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

卒業生に対し、登録制度による無料職業紹介を行い、再就職支援を行っている。

小項目 5-2-12

卒業生の就業先へ定期的な訪問をして就業状況を把握しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

卒業生の就職先へ定期訪問すると共に、入社1年経過者、3年経過者の在籍確認を実施している。

中項目 5-3

学校情報を適切に提供しているか

■自己点検・評価結果： A

■コメント

卒業生に対しては、学校の現状や同窓会情報等を年1回の校友会新聞や facebook で発信しています。

学校活動、学生の活躍状況、資格検定試験の結果、就職内定状況等の情報をキャンパスブログや facebook、HPIに掲載しています。

小項目 5-3-13

学校情報を卒業生に Web サイト等を通じて知らせているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

年に1回、学校通信を卒業生に配布している。Web サイトや、学校ブログ、facebook でも定期的に情報を発信している。

小項目 5-3-14

学校情報を保護者に Web サイト等を通じて知らせているか。

■自己点検・評価結果： B

■コメント

学校行事や各学科のイベント、学校生活の様子についてのキャンパスブログや facebook で情報を発信している。

小項目 5-3-15

学校情報を高等学校等に Web サイト等を通じて知らせているか。

■自己点検・評価結果： B

■コメント

学生の資格取得、就職情報を書面にして適宜訪問し、報告している。就職については内定状況をブログで発信しているが、資格検定取得状況については、タイムリーな発信ができていない。

小項目 5-3-16

学校情報を企業等に Web サイト等を通じて知らせているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

就職用パンフレットにて情報を提供している。また麻生塾が育成する人材像および人材育成システム等をHPに掲載している。

=====

基準 6 学生募集・受け入れ

=====

項目総括

学生募集については、アドミッションポリシーや学費、募集定員等を募集要項やHPにて公表し、学校としての学生受け入れ方針を明らかにしています。また本校が育成する人材像、目指す資格検定、修得出来る知識や技術、さらに本校の教育成果を伝えるため、就職実績、資格取得状況、卒業生の活躍等を印刷物や Web サイトに掲載し入学後のミスマッチを無くすように務めています。

入学者選考は、公表している選抜方法に則り、公正かつ適切に実施しています。

主な課題及び改善の方向性

特になし

中項目 6-1

学生募集活動は適正に行ない、入学選考は公正かつ適切に実施しているか

■自己点検・評価結果： S

■コメント

アドミッションポリシーを募集要項や麻生塾Webサイトに公表し、学校及び学科が入学者に求める資質、意欲、適性等を明らかにしています。また入学希望者及びそこに関わる方々に対して、本校の育成人材像、取得予定資格、学費・教材費等はパンフレット、募集要項・麻生塾 Web サイト等に明示しています。

選抜方法は募集要項・麻生塾 Web 等で明示され、公正かつ適正な入学者選考を行っています。また選考の実施方法や選考基準についても定期的に検証しています。学生募集に関する問い合わせには即かつ柔軟に対応できる担当者を配置しています。学校説明会については、オープンキャンパスのスケジュールを作成し、紙媒体及び麻生塾 Web サイトで入手できるようにしています。また、入学者が入学後スムーズに学生生活が行えるよう、全入学予定者を対象に、入学前オリエンテーション・入学前ガイダンスを実施しています。

小項目 6-1-1

学生の受け入れ方針(アドミッションポリシー)を明示して、入学希望者に求める資質、意欲、適性等を明示しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

アドミッションポリシーは募集要項や麻生塾 Web サイト等に明示している。

小項目 6-1-2

学校案内等には育成人材像、目指す国家資格・就職先、修得できる知識及び技術等が明示されているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

入学対象者及びその方に関わる方々に対して、取得予定資格をパンフレット、麻生塾Webサイト等で明示している。

小項目 6-1-3

学校案内等には学費・教材費等がわかりやすく明示され、金額は妥当なものになっているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

入学対象者及びその方に関わる方々に対して、学費・教材費等を募集要項・麻生塾 Web サイトで明示している。

小項目 6-1-4

学校案内に入学者の選抜方法を明示して、入学者選考を公正かつ適切に実施し、定期的に検証を行なっているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

選抜方法は、定期的に検証し、入学対象者及びその方に関わる方々に対して、募集要項・麻生塾 Web 等で明示している。その方法は全教職員にて共有している。

小項目 6-1-5

学生募集活動において、就職実績、国家試験結果、卒業生の活躍等の教育成果は正確に伝えられているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

各学科の育成する人材像、到達目標に対する実績を印刷物や Web サイトに掲載している。

小項目 6-1-6

適切な募集定員を設定し、学生を受け入れるとともに、在籍学生数を収容定員に基づき適正に管理しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

関係法令や施設の収容状況に応じて定員を管理している。

基準 7 社会的活動

項目総括

地域・施設への貢献、学びの還元を意図し、学校教育内容の特徴を活かした連携を図りながら、学生のボランティア活動や職業教育に係る活動を推奨しています。施設やNPO法人、行政からのボランティア依頼への参加はもちろん、小学校訪問、地域清掃活動、警察署との連携による地域高齢者に対する活動にも積極的に取り組んでいます。

また、職業理解イベントである「おしごと探検 in 北九州」や「お仕事スタジアム」を無料で開催し、高校生や中学生向けのキャリア教育の一環も担っております。

主な課題及び改善の方向性

地域ニーズに対応した公開講座の実施に努めたいと思います。

中項目 7-1

計画的・組織的に社会活動への取り組みが推進されているか

■自己点検・評価結果： A

■コメント

各学科にて年間計画を立て、社会活動に取り組んでいます。子ども福祉科では小学校での音楽交流会、福祉施設慰問、地域における親子イベントへの参加等を実施しています。介護福祉科では、小学校での介護体験授業、地域住民にむけた公開講座や警察署との連携による活動等を行っています。医療事務の学科では、高齢者施設でのイベント開催等を行い、それぞれが専門職としての視点と知識、技術を持って地域活動に取り組んでいます。また学校として積極的なボランティア参加を促しています。

各業界団体との関係性については、介護福祉士養成校協会、社会福祉士養成校協会、北九州保育士養成校協会、北九州市健康・生活産業振興協議会等へ加盟し、定期的な会合に参加しています。

小項目 7-1-1

目標・計画に基づく社会的活動(地域活動、地域貢献、ボランティア活動等)を推進し実施しているか。(制度上の問題がなければ単位認定)

■自己点検・評価結果： S

■コメント

各学科にて年間計画を立て、一般的なボランティア活動はもとより、専門的知識を活かし、小学校での介護教室・音楽交流会、福祉施設慰問、警察署との連携活動等にて地域活動を実施している。

小項目 7-1-2

地域社会の行政、商工業、教育機関、文化団体等へ加盟して、定期的な会合に参加しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

介護福祉士養成校協会、社会福祉士養成校協会、北九州保育士養成校協会等へ加盟している。

小項目 7-1-3

地域貢献を目的とした無料公開講座などを実施しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

介護福祉科学生による地域住民に向けた「認知症」の介護教室を実施した。

小項目 7-1-4

企業・地域・行政等の組織と連携を図り、地域社会に貢献しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

職業実践専門課程の教育課程編成委員会の意見をもとに企業連携を実施している。地域貢献では戸畑警察署との連携により、高齢者詐欺被害防止策等にも取り組んだ。

=====

基準 8 管理運営

=====

項目総括

麻生塾では社会に信頼される学校であり続けるためにコーポレートガバナンス体制の充実化とコンプライアンスの徹底に努めています。平成 25 年度からは人事考課制度である新人材マネジメント制度を実施し研修制度とリンクさせて教職員の資質向上に努めています。

平成 27 年度より麻生塾ルールブックを作成し、学校の管理・運営体制を明確に示し、全教職員に共有、周知徹底しています。

主な課題及び改善の方向性

麻生塾ルールブックの内容を、より周知するためにその活用法を検討する必要があると考えています。

中項目 8-1

学校の管理・運営体制が確立して、規定通りに運営しているか

■自己点検・評価結果： A

■コメント

麻生塾としての運営会議、経営会議はもとより、学校内においても定例会議を実施し、全教職員に経営方針や情報の共有を行っています。組織構成、職務分掌は麻生塾ルールブックに明記しており、各人に配布しています。

防災マニュアル、危機管理マニュアル、個人情報保護規定等も整備され、組織立ったリスクマネジメントも行われています。

教職員の資質向上のために、スキルマップや人材育成計画をもとに、各自の目標設定を行い、その達成にむけた研修の受講や具体的行動を目標シートに落とし込み新人材マネジメント制度と関連付けています。新人材マネジメント制度や昇進・昇格制度は文書化しており、常時教職員が閲覧できる状態にあります。

防災・防犯対策として自衛消防隊の編成と任務を文書化しています。非常事態発生時に教職員が自身の役割を認識し、行動できるよう年 1 回消防・避難訓練を実施しています。

小項目 8-1-1

運営会議(MM 会議、共有会議、教務会議・部門会議等)は定期的に行われているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

塾として月 2 回の共有会議、4 半期に 1 度の MM 会議が行われている。学内では月 1 回の全体会議、リーダー会議が開催され、議事録は保管している。各系教務会議、就職部会や広報会議は定期的に行われている。

小項目 8-1-2

組織の構成員のそれぞれの職務分掌は文書化し、教職員に周知し、適切に運用しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント 麻生塾ルールブックに明記され、各人に配布、周知している。

小項目 8-1-3

決裁規程は文書化し、教職員に周知し、適切に運用しているか。

■自己点検・評価結果： B

■コメント

稟議規程は文書化しており、学内ポータルサイトで全職員に対して公開している。内容について、最新化されていない箇所があるため、内容を最新化の上、改訂する予定である。

小項目 8-1-4

人事規程は文書化し、教職員に周知し、適切に運用しているか。

■自己点検・評価結果： B

■コメント 就業規則等について冊子化は各部署にて閲覧可能な状況にしている。最新版の常備が課題。

小項目 8-1-5

人事考課制度は文書化し、教職員に周知し、適切に運用しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント 人事評価制度は文書化しており教職員が閲覧できる。

小項目 8-1-6

昇進・昇格制度は文書化し、教職員に周知し、適切に運用しているか。

■自己点検・評価結果： B

■コメント

昇進昇格制度は文書化している。管理職向けには開示及び説明したが全教職員に開示まではいたっていない。

小項目 8-1-7

賃金制度は文書化し、教職員に周知し、適切に運用しているか。

■自己点検・評価結果： B

■コメント 給与規定について冊子化は各部署にて閲覧可能な状況にしている。最新版の常備が課題。

小項目 8-1-8

採用制度は文書化し、適切に運用しているか。

■自己点検・評価結果： C（不適合）

■コメント 一定の採用のルールはあるが、採用制度は文書化までいたっていない。

小項目 8-1-9

防災・防犯対策、非常時対策を文書化し組織化して、それに基づく訓練を定期的実施しているか

■自己点検・評価結果： S

■コメント 自衛消防隊の編成と任務が文書化され、年 1 回消防・避難訓練を実施している。

小項目 8-1-10

個人情報保護規程は文書化し、教職員に周知し、適切に運用しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント 個人情報保護管理規定として文書化している。

小項目 8-1-11

ハラスメントに関する規程は文書化し、教職員に周知し、適切に運用しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

ハラスメントに関わる規程を文書化・公開しており、規程は教職員に周知している。ハラスメント委員が研修に参加している。

小項目 8-1-12

SD(スタッフディベロップメント)に関する計画がありそれに基づき実施しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

人材育成計画を作成し、それぞれの目標達成に向けた研修計画を立てている。年度当初に共有し、実行のための具体的行動目標や研修受講スケジュールを共有している。

基準 9 財務

項目総括

財務については、コンプライアンスを遵守し、学校会計ルールに従い会計処理を行っています。毎年度予算を計画的に策定し、その執行状況については、毎月予算と実績の比較を行い、報告しています。

また監査ルールに従った監査を実施し文書による結果報告を行い、正しい会計処理・運営に関して指導を行っています。外部監査も毎年受け承認を受けています

主な課題及び改善の方向性

特になし

中項目 9-1

財務体質が健全であり財務運営が適切に行なわれているか

■自己点検・評価結果： A

■コメント

年度予算を作成し、理事会にて承認しています。毎月、勘定項目及び予算の執行状況を確認し、報告しています。

会計監査(内部・外部)体制については、学校法人がその公共性を担保するために、会計士監査と監事による監査体制を敷いて適切に運営しています。毎年度公認会計士による監査を受け、監査報告書による監査結果を得ています。財産目録、事業報告書については利害関係者は閲覧することが可能な体制となっています。監査報告書、貸借対照表、資金収支計算書、消費収支計算書はWebサイト上で公開しています。また固定資産管理運用基準を設け、その基準に従って運用しています。

小項目 9-1-1

年度予算および中期計画を策定しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

年度予算を作成し、理事会にて承認されている。中期計画は実施計画を作成している。

小項目 9-1-2

予算は計画に従って妥当に執行し定期的に確認しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

毎月、勘定項目の確認及び予算の執行状況を確認している。

小項目 9-1-3

会計監査(内部・外部)体制のルールを明確化にし、結果報告は文書等にて明確化しているか。

■自己点検・評価結果： B

■コメント

監査ルールは明文化していないが、外部監査については公認会計士の指導に基づき適正に行なっている。内部監査については、定期的に各校を訪問している。

小項目 9-1-4

私立学校法における財務情報公開の体制を整備し公開しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

常任理事会などで決定された「学校としての方針」に合わせて必要な事項を開示している。

小項目 9-1-5

固定資産管理規程を文書化し、固定資産を適切に管理・運用しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

固定資産管理運用基準を設け、その基準に従って運用している。今後管理基準を規程として整備、運用していく。

小項目 9-1-6

図書管理規程(本部および養成施設等)を文書化し、適切に管理・運用しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

図書管理規程を文書化しており、総合図書館において、学校図書を管理、運営している。固定資産に計上されている図書の把握が課題。

基準 10 改革・改善

項目総括

自己点検・評価委員会を組織しており、評価項目ならびに評価時期を明文化し、実施しています。自己点検・評価については、企業関係者や地域住民、保護者、高校教員、卒業生等で構成される学校関係者評価委員会で評価していただき、その内容をまとめ HP 上でも公開しています。

自己点検・評価の結果の必要性、結果の検証ならびに改善計画については、全教職員と共有する機会を設けています。

主な課題及び改善の方向性

特になし

中項目 10-1

各学科の教育目的、育成人材像に向けて、自己点検・評価活動の実施体制が確立して、改革・改善のためのシステム構築がされているか

■自己点検・評価結果： A

■コメント

自己点検・評価を円滑に実施するために、自己点検・評価の目的や方法を文書化しています。また、それを組織的に実施するために、および、継続的改善を図るために、学校内に『自己点検・評価委員会』等を組織しています。

自己点検・評価報告書は本校で作成し、学校関係者評価委員会に提出します。最終的な評価は学校関係者評価委員会の中で行っていただいています。その評価結果は、全体教務会議にて、全教職員が共有すると共に、データ管理し、Web サイトにて公開しています。また自己点検評価によっては、「自己点検・評価フォローアップシート」にて改善計画を作成し、改善に取り組んでいます。

小項目 10-1-1

自己点検・評価を適正に実施運用するためのルールを文書化し、実施および改善のための組織化し活動しているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

自己点検・評価を円滑に実施するために、自己点検・評価の目的や方法は文書化している。自己点検・評価を円滑に組織的に実施するために、また、継続的改善を図るために、学校内に『自己点検・評価委員会』等を組織している。評価の集計や分析、成果や課題は明確化され、リーダー会議等で改善に向けた共通認識ができています。

小項目 10-1-2

自己点検・評価の必要性を全教職員に伝え、評価結果を全教職員で共有する機会を設けたか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

全体教務会議にて、自己点検・評価の目的と必要性を教職員に正確に周知している。

小項目 10-1-3

自己点検・評価の結果に基づき期限を定めて改善計画に基づいた結果の検証をしているか。

■自己点検・評価結果： A

■コメント

自己点検委員会の計画に則り、姉妹校より内部監査委員が内部監査を行い、実情を確認している。不十分な点については改善計画を作成して取り組んでいる。

小項目 10-1-4

自己点検・評価報告書を文書化し、学校の Web サイトに公開しているか。

■自己点検・評価結果： S

■コメント

職業実践専門課程の学校関係者評価委員会にて評価をいただき、その内容を WEB サイトにて公開している。