

平成 30 年度
学校自己評価報告書

平成 31 年 4 月

学校法人 村上学園
専門学校日本医科学大学校

はじめに

専門学校日本医科学大学校（以下：本校）は、昭和 61 年 4 月埼玉県越谷市に設立された平和学院歯科衛生士専門学校を前身とする専修学校である。設立以降、運営学校法人の変更および学校名変更を経て現在に至っている。『医と慈愛・奉仕のこころ』、『医療従事者として自然を慈しむ人格者であれ』、『自主・自立のこころ』を教育理念とし、地域社会の生活・文化の発展と福祉の増進に寄与する人材を育成することを目的としている。また、平成 26 年度より看護師科の募集人員が 40 名から 80 名に増員され、医療秘書養成校である医療情報管理科が新設された。平成 29 年度より、医療情報管理科からメディカル外語学科と科名変更された。

専修学校においては、平成 19 年に学校教育法ならびに学校教育法施行規則が改正され、学校における教育活動その他の学校運営状況の自己評価及び公表が義務付けられた。また、看護基礎教育では、平成 23 年看護師等養成所の運営に関する指導要領の一部改正に伴い、各看護師等養成機関の自己点検・自己評価の公表が義務化されることとなった。

本校では、専修学校が果たすべき社会的責任としての学校自己評価を重要なものと認識し、平成 25 年度より学校評価委員会を組織し、学校自己評価を実施した。評価実施に当たっては、文部科学省（生涯学習政策局）より定められている「専修学校における学校評価ガイドライン（平成 25 年 3 月）」及び本校における「平成 26 年度 学校自己評価報告書」を参照した。

評価結果は今後の教育活動の質の向上、地域関連機関との連携強化、更には学校活動の透明化に活用する。

専門学校日本医科学大学校学校評価委員会

委員長	長谷川 裕子（メディカル外語学科副科長）
副委員長	佐竹 史彦（看護師科副科長兼実習調整責任者）
副委員長	佐野 このみ（事務局学務担当課長兼事務長補佐）
委員	北野 沙織（事務局事務長補佐兼教育推進主幹）
委員	桑藤 裕美（看護師科専任教員主任）
委員	中嶋 敬（視能訓練士科専任教員）
委員	松村 由加（看護師科専任教員）
委員	山本 華察（メディカル外語学科専任教員）

目 次

I. 評価方法.....	1
1 評価項目	2
II. 評価結果.....	6
1 教育理念・目的	6
2 学生の受け入れ	7
3 学生生活への支援.....	8
4 教育課程（看護師科）	9
4 教育課程（視能訓練士科）	10
4 教育課程（メディカル外語学科）	11
5 教育活動・教育指導のあり方（看護師科）	12
5 教育活動・教育指導のあり方（視能訓練士科）	14
5 教育活動・教育指導のあり方（メディカル外語学科）	16
6 実習指導体制（看護師科）	18
6 実習指導体制（視能訓練士科）	20
6 実習指導体制（メディカル外語学科）	21
7 研究・研修活動（看護師科）	22
7 研究・研修活動（視能訓練士科）	23
8 組織・管理運営	24
9 施設整備.....	26
10 社会への貢献.....	28
11 予算.....	29
12 学校評価.....	30
III. まとめ	31

(資料)

1. 専門学校日本医科学大学校学校評価委員会規程
2. 専門学校日本医科学大学校における学校評価に関する実施要綱

I. 評価方法

評価実施に当たっては、文部科学省（生涯学習政策局）より定められている「専修学校における学校評価ガイドライン（平成 25 年 3 月）」を参照した。評価項目についてはガイドライン及び平成 25 年度 学校自己評価報告書を参考に設定したが、条件が異なり本校の評価に適応しづらい場合には昨年度と同様、適宜項目の見直しを行った。

本校における学校評価は平成 25 年度より実施されている。今年度は平成 29 年度の評価を参照し、継続的な質保証・向上を目指すものとする。

評価実施者

専門学校日本医科学大 学校評価委員会

評価実施期間

自) 平成 30 年 6 月

至) 平成 31 年 3 月

1. 評価項目

評価項目を以下に示す。

カテゴリー		下位項目	点検項目数
1	教育理念・目標	1) 学校の教育理念・目標の設定	3
		2) 教育理念・目標の達成	3
		3) 教育理念・目標の点検、見直し	3
		4) 学校の将来構想の明確化	2
2	学生の受け入れ	1) 学生募集の方法	4
		2) 入学者選抜方法	3
		3) 学生募集の広報	2
		4) 学生定員の質・量的充足状況	4
		5) 学生募集に関する分析・評価体制	3
3	学生生活への支援	1) 健康管理	4
		2) 学生相談室、進路相談室の設置と対応	4
		3) 課外活動とボランティア活動	4
		4) 自治会への支援	2
		5) 福利厚生（奨学金制度）（学生宿舎） （学生後援会）	4
4	教育課程 （看護師科）	1) カリキュラムの立案	5
		2) カリキュラムの効果的編成	3
		3) カリキュラムの点検・見直し	3
	教育課程 （視能訓練士科）	1) カリキュラムの立案	5
		2) カリキュラムの効果的編成	3
		3) カリキュラムの点検・見直し	3
	教育課程 （メディカル外語学科）	1) カリキュラムの立案	5
		2) カリキュラムの効果的編成	3
		3) カリキュラムの点検・見直し	3

5	教育活動・教育指導のあり方 (看護師科)	1) 学生支援 (ガイダンス)	4
		2) 授業の計画的遂行・調整	3
		3) 授業科目の担当・時間	4
		4) 教育方法の工夫・研究	5
		5) 授業評価	3
		6) 単位互換	2
		7) 成績評価・単位認定	5
	教育活動・教育指導のあり方 (視能訓練士科)	1) 学生支援 (ガイダンス)	4
		2) 授業の計画的遂行・調整	3
		3) 授業科目の担当・時間	4
		4) 教育方法の工夫・研究	5
		5) 授業評価	2
		6) 単位互換	2
		7) 成績評価・単位認定	5
	教育活動・教育指導のあり方 (メディカル外語学科)	1) 学生支援 (ガイダンス)	4
		2) 授業の計画的遂行・調整	3
		3) 授業科目の担当・時間	2
		4) 教育方法の工夫・研究	6
		5) 授業評価	3
		6) 単位互換	2
		7) 成績評価・単位認定	5

6	実習指導体制 (看護師科)	1) 実習施設の要件	5
		2) 実習場の開発	2
		3) 実習指導者の能力開発	4
		4) 実習指導体制	6
	実習指導体制 (視能訓練士科)	1) 実習施設の要件	6
		2) 実習指導体制	6
	実習指導体制 (メディカル外語学科)	1) 実習施設の要件	2
		2) 実習場の開発	2
		3) 実習指導体制	3
7	研究・研修活動 (看護師科)	1) 研究・研修活動の財政面の整備	3
		2) 教員の研究活動	5
		3) 研究成果の発表	2
		4) 研修活動への積極的参加と教員の活動	4
	研究・研修活動 (視能訓練士科)	1) 研究・研修活動の財政面の整備	3
		2) 教員の研究活動	5
		3) 研究成果の発表	1
		4) 研修活動への積極的参加と教員の活動	4
8	組織・管理運営	1) 学校の組織と関連組織の整備	7
		2) 講師・実習指導者の要件	3
		3) 教員人事の適正配置	2
		4) 教員の職務分掌	7
		5) 会議への参加運営	5
		6) 学籍の管理	2
		7) 卒業生の進路	3
		8) 資格取得（国家試験）合格状況	2

9	施設整備	1) 校舎の整備と管理	7
		2) 学生支援施設の整備と管理 (保健室) (学生相談室) (男子学生用の整備) (学生ホール)	6
		3) 図書室の整備と管理	10
		4) 教材の整備と管理	5
10	社会への貢献	1) 地域との連携と社会への啓蒙	3
		2) 近隣関連施設との連携	2
11	予算	1) 事業計画	2
		2) 予算の執行	2
		3) 経営意識	2
12	学校評価	1) 自己点検・評価体制	5

II. 評価結果

評価結果を以下に示す。

1. 教育理念・目的

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
評価項目			できて いる	でき 一部 いて いる	でき てい ない	
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
1 教育 理念 ・ 目 標	1) 学校の教育理念・目標の設定	(1) 教育理念は明文化している	○			「学生便覧」、「HP」に明記している。
		(2) 学校独自の教育理念を持っている	○			「自然を慈しむ人格者であれ」というフレーズから分るように、技術・知識だけでなく医療従事者としての『人格』を育てる理念に独自性がある。
		(3) 教育理念・目的は人材育成の内容と一致している	○			社会の要請に応える人材育成、医療従事者としての『人間教育』という共通の目的を持つ。
	2) 教育理念・目標の達成	(4) 教職員は教育理念・目標について認識し、共有している	○			教職員会議にて、資料の配布と説明を行い、繰り返し共有している。
		(5) 教職員は教育理念・目標に向けて努力している	○			毎朝の朝礼や定例会議等の各会議にて、教育理念・目標の達成に向けて、定期的に情報共有や話し合いの場を設けている。
		(6) 教育理念、目標は学生に浸透している	○			入学時のガイダンスにて「学生便覧」を用いて浸透させている。
	3) 教育理念・目標の点検、見直し	(7) 教育理念・目標と教育課程の考え方が一貫している	○			「学生便覧」、「教育要項」など全て一貫している。
		(8) 社会変化、ニーズに対応して見直している		○		教育理念は不変なもの捉えている。教育目標は社会変化、ニーズに対応して見直している。
		(9) 教育理念・目標は年一回見直している	○			次年度の教育要項・学生便覧を作成する際に見直しをしている。
	4) 学校の将来構想の明確化	(10) 学校の将来構想は示されている			○	将来構想はあるが、資料として全体に公示はしていない。
		(11) 学校の将来構想について組織的に取組む体制が整えられている	○			事務長を中心とした経営陣が組織的に取組んでいる。

【評価の概要と今後の課題】

本校の教育理念は一貫しており、人材育成、教育課程の内容とも一致している。教職員及び学生も、理念・目標について理解出来ている。教育目標については、今後も社会変化、ニーズに対応できるように見直していく。

2. 学生の受け入れ

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるよう)
評価項目			できている	できていない	できていない	
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
2 学生 の 受け 入れ	1) 学生募集の方法	(12) 学校の教育理念・目標を反映した学生募集方針を定めている	○			年度初めの教職員会議において、『教育理念』及び『平成30年度 専門学校日本医科大学のあり方』を周知させ、学生募集活動における具体的な方針が統括事務局長より述べられた。また、体験入学、会場ガイダンスでも教育理念を明言しており、HPにも記載されている。
		(13) 入学定員を明示している	○			「学則」、「平成31年度学生募集要項」、「学校HP」に明記している。
		(14) 社会人・自己推薦・推薦・一般入試制度の有無を明記している	○			「平成31年度学生募集要項」、「学校HP」に明記している。
		(15) 社会人入学試験制度を取り入れている	○			今年度は全8回、社会人入学試験を実施。昨年同様に、社会人に対する受験機会を多く設けている。
	2) 入学者選抜方法	(16) 入学選抜の方法は明示している	○			「平成31年度学生募集要項」、「学校HP」において、試験区分毎に選考方法を明示している。
		(17) 合格基準は明確にしている	○			筆記試験の合格ライン、また書類審査や面接において人間性を重要視している点などを、体験入学や会場ガイダンスにて発言している。
		(18) 転入学の方法・基準を明文化している	○			学生便覧の「学則」に明文化している。
	3) 学生募集の広報	(19) 学生募集要項を作成し、学科の情報を提供している	○			学生募集要項において、入試区分、入試日程、試験内容、学費等が明記されている。メディカル外語学科では留学生の受け入れを行っていることから、留学生専用の募集要項も作成されている。学科の情報については、学校案内(パンフレット)にてより詳しい情報提供がされており、内容も年度毎に見直しされている。
		(20) 志願者が関心をもつように工夫されている	○			昨年度より、学校案内(パンフレット)の構成が一新されたことで、在校生からも好評があり、資料請求や体験入学参加者数も大幅に伸びた。ノベルティについても見直しが行われ、高校生を中心とした志願者目線での工夫がされている。
	4) 学生定員の質・量的充足状況	(21) 在学生は定員の90%以上を充たしている		○		視能訓練士科において、定員の90%を満たせていない状況。教職員会議や定例会議でも都度、学生募集状況が報告されており、学校として重要課題になっている。安定した学生数を確保するためにも、全体で取り組むことが求められる。
		(22) 合格者からの入学率は50%以上である		○		各科ともに50%以上である。
		(23) 推薦入試の入学率は定員の30%以内である			○	30%を超えている。
		(24) 入学試験委員会が適宜開催されている		○		年度初めに委員会を開き、昨年度に準じた体制で今年度も進めていくことが決められた。入試を進めていく中でも、必要に応じ適宜話し合いが行われている。
	5) 学生募集に関する分析・評価体制	(25) 志願者・合格者・入学者などの推移とその評価がなされている		○		事務局にて年度毎に各科の志願者・合格者・入学者数等の推移がまとめられており、その数字を基に、来年度の入試に向けた対策が統括事務局長より全教職員に発信されている。
		(26) 多様な選考方法と学生の状況について検討している		○		事務局及び入試検討委員会で検討されている。従来の指定校推薦入試、社会人推薦入試、自己推薦入試、推薦入試、一般入試に加え、今年度よりAO入試が新たに導入された。
(27) 学則の中で授業料減免制度について学生に説明している			○		学則に於いて、特待生・優待生の基準が明記されており、対象となった学生に対し、前期の学費を免除としている。また、平成28年度より県の授業料軽減制度の協力校となったことから、授業料減免規程が策定され、引き続き学内の協力者も学生から公募されている。	

【評価の概要と今後の課題】

看護師養成所の増加を受け、志願者の確保は年々厳しさを増している。

その中で、今年度は教職員を中心に、学校案内(パンフレット)や体験入学への取り組みが見直されたことで、昨年に比べ資料請求者数や体験入学参加者数が大幅に伸びを見せたことから、少しずつ変化が見えている。

今年度から実施されたAO入試についても、新たな選考方法を導入し、入学前教育など、これまでにない取り組みを設けたことで、出願を得ることができた。

しかしながら、安定した学生確保には未だ及んでいないことから、更なる改善の必要があると考えられる。

今年度の反省を活かし、本校ならではの特色は何か、それを伝える手段や媒体を今一度検討したうえで、来年度の学生募集活動に繋げていただきたい。

3. 学生生活への支援

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
大項目	中項目	評価項目 評価対象項目(質問項目)	できている	できていない	できていない	
			○	□	○	
3 学生生活への支援	1) 健康管理	(28) 定期的に健康診断を実施している	○	□	○	学則第8章第36条に基づき、年1回の健康診断を実施している。
		(29) 学生が日常生活の健康管理ができるように指導している	○	□	○	日常的な指導だけでなく、感染症発生時には、学生への周知や消毒液の設置等を行い予防意識を高めている。寮生の生活や体調等については管理者から報告書を定期的に受け取り、指導が必要な場合は個別に対応している。
		(30) 臨地実習での感染防止の対策をとっている	○	□	○	抗体検査を実施し、基準に満たない学生には再接種の証明書を提出させている。
		(31) 健康記録は的確に記載し、活用している	○	□	○	健康診断結果のデータを保管している。実習施設へもデータの提出をするなど、活用している。
	2) 学生相談室、進路相談室の設置と対応	(32) 学生相談の窓口を設けていることを学生に周知している	○	□	○	掲示板にカウンセリング日程表を掲示し、学生がいつでも申し込めるようにしている。
		(33) 学生相談の内容によって窓口(担当)を決めている	○	□	○	専任カウンセラーは、内容に関わらず全ての相談の窓口となっている。学校生活や勉強方法、進路等については、各科教員も担当している。
		(34) プライバシーが保持されるシステムができています	○	□	○	カウンセリング内容については守秘義務を厳守する旨を明記し、申込用紙にも相談内容欄を外している。カウンセラーからも学生の相談内容は学校側へ知らされない。
		(35) 学生相談の専任のカウンセラーをおいている	○	□	○	専任カウンセラーをおいて、毎週金曜日の午後15時から予約制のカウンセリングを実施している。
	3) 課外活動とボランティア活動	(36) 課外活動の支援をしている	○	□	○	課外活動として学生会主催で行っている「いちご狩り」等の行事を、手続き、告知等の面で教職員が支援している。
		(37) 課外活動の活動費用の支援体制がある	○	□	○	学生会費、同窓会費からも活動費用を出している。
		(38) 課外研修授業を行っている	○	□	○	毎年行っている。本年度は、商業施設にてホスピタリティや生命の倫理について学ぶ研修を実施した。
		(39) ボランティア活動の支援をしている	○	□	○	毎年、日本赤十字社の団体献血を行い、多くの学生が自主的に参加している。
	4) 自治会への支援	(40) 学生の自治活動が円滑にいくために助言・指導している	○	□	○	学生会顧問を事務長が担っている。学校行事や課外活動の準備・企画内容については教職員が助言・支援をしている。各科の科長も学生に助言・指導をしている。
		(41) 他校との交流の機会をもっている	○	□	○	グループ校へ文化祭の告知を行い、交流の機会を設けている。
	5) 福利厚生 (奨学金制度)(学生宿舎) (学生後援会)	(42) 奨学金制度について学生に周知している	○	□	○	説明会を毎年開催し、周知している。追加募集や、災害時の特別奨学金に関しては掲示板にて告知している。
		(43) 学生寮を有している	○	□	○	指定学生寮の運営・管理は指定業者に委託し、情報を学生に提供している。寮管理者から利用学生の生活について月1回の報告書を受け取っている。
(44) 学生の後援を目的とした組織ができています		○	□	○	同窓会が後援会の役目を果たし、課外活動費用の支援などを行っている。	
(45) 学生は傷害保険に加入している		○	□	○	入学時に全員が保険に加入している。	

【評価の概要と今後の課題】

日常的な健康管理の指導ができています。また、カウンセリングの窓口についても学生に周知されており、適切な利用がされている。また、課外活動については、課外研修授業の内容を毎年検討し、目的を持って取り組んでいる。

自治活動については、文化祭等の学校行事の計画・運営にて、教職員の支援のもと、自主的に取り組むことができた。

4. 教育課程（看護師科）

看護師科 自己点検・自己評価表			評価			
評価項目			できている	できていない 一部	できていない	評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
4 教育課程 (看護師科)	1)カリキュラムの立案	(46) 教育理念・目標にあった科目設定をしている	○			教育要項内に本校の理念・教育目標を元にカリキュラムポリシーが示され、理念・目標と科目との関連性が認められる。
		(47) 科目設定には学校の特色を盛り込んでいる	○			カイロプラクティックや柔道整復分野を専門としてきた母体学校法人の特色を盛り込み、癒しや不安の解消のための「リラクゼーション」を科目設定している。
		(48) 科目設定には学習者・社会のニーズを考慮している		○		看護実践能力の向上を求める社会のニーズを鑑み、科目内で教授する看護技術やヘルスアセスメントなどの内容を充実させた。また、知識や技術を学年を重ねるごとに発展的に学習できるよう、領域間の連携を密にしている。しかし、学内の教員は自己の授業評価として学生からアンケート調査を行うようになってきているが、学校として統一した評価表を作成していないため、今後の課題とする。
		(49) 科目の一般目標・行動目標は明確に設定している	○			各科目ごとに科目担当者がシラバスを作成し、目標を明示されている。
		(50) 指定規則に合致した科目と単位・時間を設定している	○			指定規則に基づいて設定しており、入所定員変更申請に伴う関東信越厚生局においても確認されている。
	2)カリキュラムの効果的編成	(51) 教育理念・目標にあった順序性に配列をしている	○			生命の尊厳を基調とし、変動する社会情勢の中で社会に貢献できる看護職者を養成するという理念を基に、1年次人間理解、2年次健康上の課題と疾病の理解、3年次は人間を統合的に捉え理解する能力を養うことができるような配列をしている。
		(52) 科目の位置づけと科目間の関連性を明示している	○			カリキュラムの構造図において位置づけや関連性を示されている。
		(53) 臨地実習目標は明確で効果的に計画されている	○			既習科目を基に、各実習開講時期の到達度に応じて目標設定をしている。
	3)カリキュラムの点検・見直し	(54) カリキュラムの見直しは定期的(年1回)に行っている	○			カリキュラムの構成や開講時期、各科目の教授内容について毎年教務員会議において検討し、見直しを行っている。
		(55) 臨地実習の計画・実践指導は効果的であるかを定期的に見直している	○			各領域において実習指導計画について検討している。また、各病院臨床指導者会へ出席し、実習の説明および評価を行っている。
		(56) カリキュラムの見直しは学生・講師・教員の意見を反映している		○		教員会議において専任教員および講師の意見を見直しを行っているが、学生の意見を聞く機会を設けず、反映できていない。

【評価の概要と今後の課題】

カリキュラム立案は、看護師等養成所指定規則に基づいて適切な単位数・時間数で設定されており、教育理念や目標との関連性も明確である。また、本校の特色を生かした科目設定や社会のニーズに合わせた科目内容の充実が図られている。カリキュラム編成については、教育理念や教育目標を基に基礎分野、専門基礎分野、専門分野を段階的に理解できるように、カリキュラムの構成が行われている。

実習の目標設定は、各実習に関連する科目の到達度に合わせて行われている。カリキュラム見直しは、専任教員および講師の意見を反映させているが、学生の意見は聞く機会がないので具体的な計画が必要である。学生の理解度や意見をカリキュラムに反映することで、より充実した内容にできるようにする。

また、国家試験対策や国家試験の自己学習について、学年ごとの取り組みや到達ができるように、マトリックスを作成中である。

4. 教育課程（視能訓練士科）

視能訓練士科 自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
評価項目			できている	できていない	できていない	
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
4 教育課程 (視能訓練士科)	1)カリキュラムの立案	(58) 教育理念・目標にあった科目設定をしている	○			教育要項内に教育理念・目標を掲げ、これに沿った科目設定をしている。
		(59) 科目設定には学校の特色を盛り込んでいる	○			心理学分野の講義や看護学概論、情報学等、他学科の分野も取り入れ、視能訓練士学校養成所指定規則にない授業も充実している。
		(60) 科目設定には学習者・社会のニーズを考慮している	○			視能訓練士に必要な講義を集中して行い、そこで理論を勉強し、学内実習及び臨地実習で実践と知識の確認ができる授業内容に変更した。
		(61) 科目の一般目標・行動目標は明確に設定している	○			各科目ごとにシラバスを作成し、目標を明示している。
		(62) 指定規則に合致した科目と単位・時間を設定している	○			視能訓練士学校養成所指定規則に基づき設定されている。
	2)カリキュラムの効果的編成	(63) 教育理念・目標にあった順序性で配列している	○			教育理念・目標を学習者が理解し、達成できるように授業を配列した。
		(64) 科目の位置づけと科目間の関連性を明示している	○			教育要項に明示し、学生に配布している。
		(65) 授業の目標は明確であり、効果的に計画されている	○			シラバスに目標を明示している。昨年よりも、視能訓練士になるためにより必要な授業計画に変更している。
	3)カリキュラムの点検・見直し	(66) カリキュラムの見直しは定期的(年1回)に行っている	○			年度末に実施している。昨年よりも整理され、より視能訓練士に必要な講義内容となっている。
		(67) 視能訓練士養成所の指導要綱に準じた臨地実習を行っている	○			視能訓練士学校養成所指定規則に準じ、臨地実習を行っている。また学生がスムーズに臨地実習に取り組めるように、説明会・面談を増やした。
		(68) カリキュラムの見直しは学生・講師・教員の意見を反映している	○			月1回は視能訓練士科で会議を行い、また外部講師とも必要に応じて、会議を設けるようしている。学生からの意見は会議議題に取り上げ、検討している。

【評価の概要と今後の課題】

昨年度に比べ、科目の位置づけと科目間の関連性をより明確にした、教育要項を学生に配布できるようにした。

カリキュラムの見直しに関しては、より視能訓練士に必要な講義内容に少しずつではあるが、修正している。しかしながら、今後とも会議を行い修正を続ける必要があると考える。

4. 教育課程（メディカル外語学科）

メディカル外語学科 自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度の評価へつなげるように)
評価項目			できている	できていない	できていない	
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
4 教育課程 (メディカル外語学科)	1)カリキュラムの立案	1) 教育理念・目標にあった科目設定をしている	○			教育要項内に教育理念・目標を掲げ、これに沿った科目設定がなされている。
		2) 科目設定には学校の特色を盛り込んでいる	○			情報・医療の科目だけでなく、ホスピタリティーやレクリエーション等の人間性を養う幅広い知識を身につけられる科目設定となっている。
		3) 科目設定には学習者・社会のニーズを考慮している	○			臨床医学・薬学など、高度な情報処理能力だけでなく、社会のニーズであるチーム医療に貢献できるように考慮されている。
		4) 科目の一般目標・行動目標は明確に設定している	○			科目毎にシラバスを作成し、明示されている。
		5) 指定規則に合致した科目と単位・時間を設定している	○			学則にそってカリキュラムを設定している。
	2)カリキュラムの効果的編成	6) 教育理念・目標にあった順序性で配列をしている	○			教員・担当講師が協議し理念・目標にあった配列を行った。1年次にはパソコン操作や医療分野等の基礎固めをし、2年次には専門的な電子カルテ・レセプトソフト操作等の実践に即した知識・技術を身につけられるように順序性を考慮している。
		7) 科目の位置づけと科目間の関連性を明示している	○			教育要項に、科目の位置づけと構成図を作成し、明示している。
		8) 臨地実習目標は明確で効果的に計画されている				実習は行っていない。
	3)カリキュラムの点検・見直し	9) カリキュラムの見直しは定期的(年1回)に行っている	○			年度末に実施している。教員・講師間で協議し、次年度の参考にしている。
		10) 臨地実習の計画・実践指導は効果的であるかを定期的に見直している				実習は行っていない。
		11) カリキュラムの見直しは講師・教員の意見を反映している	○			教員・講師間で協議し、次年度の参考にしている。

【評価の概要と今後の課題】

カリキュラム立案は、学則に基づいて適切な単位数・時間数で設定されており、教育理念や目標との関連性も明確である。また、本校の特色を生かした科目設定や社会のニーズに合わせた科目内容の充実が図られている。

科目の目標設定、科目間の関連性については、教育要項を作成し、明確にしている。カリキュラムの見直しについては、定期的に行っており、教員間で協議している。

臨地実習の項目に関しては、実習対象学生がいないことから、実習を行っていないため、具体的な結果・実施後の項目については評価していない。

5. 教育活動・教育指導のあり方（看護師科）

看護師科 自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるよう)
評価項目			できて いる	で 一部 でき て い る	でき て い ない	
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
5 教育活動・ 教育指導 のあり方 (看護師科)	1)学習支援(ガイダンス)	(79) 年度初めにカリキュラムガイダンスを行っている	○			年度初めに各学年毎にガイダンスを実施している。
		(80) 学生便覧は内容・構成が工夫して作成され、学生が活用している	○			学生便覧を、学校生活・実習要項のように内容別に分冊させ、活用しやすいように構成している。
		(81) シラバスが作成されて活用について学生に説明している	○			シラバスは、各授業初回に配布、説明しているが、全科目を収録したシラバスの作成をして学生に配布している。ガイダンス時に、全科目収録シラバスの説明をしている。
		(82) 1クラスの学生数は40人以下の構成である		○		4月1日時点で1年25名・26名、2年38名・41名、3年34名・38名の受講である。
	2)授業の計画的遂行・調整	(83) 授業計画に基づいて授業は実施している	○			進度表に基づき実施している。
		(84) 時間割の進捗は、授業計画通りに行われている	○			講師の都合もあるが、ほぼ予定通りである。
		(85) 科目毎の授業内容を整理し、担当者へ周知している	○			講師依頼の段階で、シラバス、教科書、国家試験問題等を参考に説明している。
	3)授業科目の担当・時間	(86) 科目を担当する教員(専任・非常勤)は専門分野についての専門家が担当している		○		専門分野については、ほぼ専門家が担当している。看護担当領域についても、今年度より専任教員増員の為、一部を除いてほぼ専門家が担当している。
		(87) 教員一人当たりの週授業時間は15時間以内である		○		概ね出来ている。演習や技術試験などが集中して入る時期もあり、教員により厳しい場合がある。
		(88) 教員の実習担当時間数は360時間毎に90時間程度の準備時間が見込まれている		○		担当する学生人数や領域により、実習施設の関係上違いはあるが、なるべく確保できるように組まれている。
		(89) 教員間の講義・実習担当時間の配分はほぼ均等である		○		講義時間数は経験に応じて均等になっているが、学習進度によって集中的に講義が重なることもある。
	4)教育方法の工夫・研究	(90) 授業内容は精選され、学生のレディネスにそって構成されている		○		カリキュラムは、学生の状況に応じて検討することが、今後の課題である。
		(91) 学生が自主的に考え、学習することが可能な授業形態が導入されている(少人数教育・ゼミなど)		○		グループワークの活用により、自主的に思考し、学習を進められるように配慮している(事例研究や国家試験対策など、学習の動機づけのため、少人数グループでの学習計画及び指導を実施した)。
		(92) 視聴覚教育機器・機材の質と量は十分で、効果的に活用されている		○		各教室で視聴覚教材が視聴でき、講義などで効果的に活用されている。PC室では、インターネット文献検索もできるように整備し、利用されている。また、実習室にはシュミレーター教材も整備し、フィジカルアセスメントやモデル人形を用いた授業を実施することで、リアリティのある学習の工夫を図っている。
(93) 効果的な教育方法について、検討の場をもっている(学内外)			○		演習形式の講義を中心に授業案の検討について、学内学習会を実施している。	
(94) 教育において日常的に教材研究を行っている			○		科目・実習領域の教員間で授業内容・方法の検討を行い、教員会議でも検討している。	
5)授業評価	(95) 教員は授業終了時に、学生による評価を実施している		○			
	(96) 学生による評価は評価表を作成して行っている		○		学内の教員は自己の授業評価として、学生からアンケート調査を行うようになってきているが、学校として統一した評価表を作成していないため、今後の課題とする。	
	(97) 教員自身による自己評価を実施している		○			
6)単位互換	(98) 大学・短大・専修学校への単位互換が可能な科目設定・時間設定である		○		可能な設定である。	
	(99) 大学(短大)卒の入学生に単位に認定制をとっている		○		学則細則(既修得単位の認定に関する内規)で明文化されている。	
7)成績評価・単位認定	(100) 評価の方法は試験・出席・学習状況・レポートにより行われている		○		左記の方法で評価している。シラバスに評価方法を明記し、明確化を図っている。	
	(101) 授業科目毎に評価者と単位認定者を明示している		○		シラバスに明示している。複数の評価者時は、その割合も明示している。	
	(102) 追試験・再試験・単位未修得者の評価基準を明確にしている		○		学則細則により明示され、学生には入学時、単位認定試験前など必要時説明している。	
	(103) 進級・進度の基準を示し適用している		○			
	(104) 履修認定会議・進級判定会議は定期的に開催している		○		運営会議において、年一回単位認定会議議案として開催している。	

【評価の概要と今後の課題】

教育活動および指導のありかたについては、学生便覧をもとに明文化され、説明をおこなっている。学生数やカリキュラムは、教育指導についての項目は概ねできている。しかし、授業評価は未実施の現状であり、今後の取り組みを図る必要がある。

教員配分については、専門分野や時期により等分とはならない場合もあるが、教員間で協議し可能な限り配慮されている。授業形式については、受動的な一斉授業でなく、能動的（学生の体験・経験）を重要視した授業を取り入れている。

1 学年次は、特に看護技術・技術チェックの時間を十分に確保し、知識と技術の向上を図ることにより、基礎実習 I - 2 では実習到達度が上昇している。今後もより充実した学習内容にできるように、計画していきたい。

各学年目標と科目（実習や特別活動を含む）との連関をできるようにすることにより、学習到達度の内容の充実が図られるように取り組んでいる。

5. 教育活動・教育指導のあり方（視能訓練士科）

視能訓練士科 自己点検・自己評価表			評価			
評価項目			できて いる	でき て一 部 い る	でき てい ない	評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
5 教育活動・ 教育指導の あり方（ 視能訓練 士科）	1)学習支援(ガイダンス)	(105) 年度初めにカリキュラムガイダンスを行っている	○			1年生は入学式終了後、ガイダンス・保護者会を行っている。また、23年生は年度初めにガイダンスを行い学生便覧・教育要項の説明を行っている。
		(106) 学生に学生便覧を配布し、その活用について説明している	○			年度初めにガイダンスを行い学生便覧の活用方法の説明を行っている。
		(107) シラバスが作成されて活用について学生に説明している	○			教育要項とともに配布し、ガイダンスにて活用方法の説明をしている。
		(108) 1クラスの学生人数は学則に定めた定員人数以内である	○			全学年定員の20名以下である。
	2)授業の計画的遂行・調整	(109) 授業計画に基づいて授業は実施している	○			シラバスの通り実施されている。
		(110) 授業計画は指定規則に則り計画されている	○			指定規則の通り実施されている。
		(111) 科目毎の授業内容は整理され、科目の担当者へ周知している	○			シラバス・教科書・国家試験問題等を使用し説明している。
	3)授業科目の担当・時間	(112) 科目を担当する教員は、5年以上の経験を有する視能訓練士、医師又はこれと同等以上の学識を有するものである	○			科目を担当する教員は、5年以上の経験を有する視能訓練士、医師又はこれと同等以上の学識を有する方が担当している。
		(113) 教員一人当たりの週授業時間は15時間以内である			○	昨年度よりも教員人数が減り、担当講義時間が増えてしまった。今後の課題とする。
		(114) 教員の実習担当時間数は1時間程度の準備時間が見込まれている	○			準備時間をとることができている。
		(115) 教員間の講義・実習担当時間の配分はほぼ均等である			○	平成29年度から入職した専任教員がおり、担当講義数は均等にできていない。今後の課題として改善するよう努力していく。
	4)教育方法の工夫・研究	(116) 授業内容は精選され、学生のレディネスにそって構成されている			○	視能訓練士に必要な講義内容に修正しているが、足りないところがある。今後の課題であり会議等で修正していく予定である。
		(117) 学生が自主的に考え、学習することが可能な授業形態が導入されている	○			ディスカッション・グループワークを取り入れている。また空き時間には実習室を解放し、自習室を設け、自主的に講義に対し準備ができる環境である。
		(118) 視聴覚教育機器・教材の質と量は十分で、効果的に活用されている	○			視聴覚室では1人1台PCが使用できる。また、講義でも必要に応じて機器を使用することが可能である。
		(119) 効果的な教育方法について、検討の場をもっている(学内外)			○	専任教員だけでなく外部講師とも会議を行うようにし、視能訓練士に必要なことを重点的に講義をする努力をしている。
		(120) 教育において日常的に教材の会議を行っている	○			教科書選定や講義内容を検討する会議を行っている。
	5)授業評価	(121) 教員は授業終了時に、学生による評価を実施している			○	実施しておらず、今後の課題である。
		(122) 教員自身による自己評価を実施している			○	実施しておらず、今後の課題である。
	6)単位互換	(125) 大学・短大・専修学校への単位互換が可能な科目設定・時間設定である	○			可能な設定である。
		(126) 大学(短大)卒の入学時に単位の認定制をとっている	○			学生便覧(既修得単位認定に関する細則)により明示されている。
7)成績評価・単位認定	(127) 評価の方法は試験・出席・学習状況・レポートにより行われている	○			評価の方法は学生便覧に基づき、試験・出席・学習状況・レポートにより行われている。	
	(128) 授業科目毎に評価者と単位認定者を明示している	○			試験採点表に明示し、年間2回一覧にして学生に配布している。	
	(129) 追試験・再試験・単位未修得者の評価基準を明確にしている	○			学生便覧(単位認定に関する細則)に明示している。またガイダンスにて説明を行っている。	
	(130) 進級・進級の基準を示し適用している	○			在学年数とともに自動的に進級する。ただしすべての科目の単位認定が行われない限り、卒業及び視能訓練士国家試験受験資格が得られない。	
	(131) 履修認定会議・進級判定会議は定期的開催している	○			年度末に進級判定会議が行われている。	

【評価の概要と今後の課題】

学生便覧・教育要項・シラバスを学生に配布し、年度初めにガイダンスにて説明することができた。

授業形態・内容は視能訓練士に必要な内容を吟味し、各講師と話し合いながら計画を立てるようにしている。平成31年度は1人当たりの授業時間を改善させ、準備に時間をかけてより良い講義ができるように考えていかなければならない。

5. 教育活動・教育指導のあり方（メディカル外語学科）

メディカル外語学科 自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
評価項目			できている	できていない	できていない	
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
5 教育活動・ 教育指導の あり方 (メディカル 外語学科)	1) 学習支援(ガイダンス)	12) 年度初めにカリキュラムガイダンスを行っている	○			年度初めにガイダンスを行い、説明している。
		13) 学生便覧は内容・構成が工夫して作成され、学生が活用している	○			学生便覧は、学則および学生生活について明文化されている。学生が活用しやすいよう、内容を教育要項にも記載し、入学時のオリエンテーションで説明している。
		14) シラバスが作成されて活用について学生に説明している	○			全科目のシラバスを教育要項に掲載し、ガイダンス時に配布している。詳細については各教員が科目ごとで説明を行っている。
		15) 1クラスの学生数は40人以下の構成である	○			定員40名となっている。実際も40名以下となっている。
	2) 授業の計画的遂行・調整	16) 授業計画に基づいて授業は実施している	○			授業計画(シラバス)に基づき実施している。
		17) 時間割の進度は、授業計画通りに行われている	○			講師の都合もあるが、ほぼ予定通りである。
		18) 科目毎の授業内容は整理され、科目の担当者へ周知している	○			講師依頼の段階で、シラバス・教科書を参考に説明している。
	3) 授業科目の担当・時間	19) 科目を担当する教員(専任・非常勤)は専門知識を有する講師が担当している	○			専門知識を有する講師が担当している
		20) 教員一人当たりの週授業時間は15時間以内である	○			15時間以内である。
	4) 教育方法の工夫・研究	21) 授業内容は、学生の理解度を高められるように組まれている	○			段階を踏んで学習できるように組まれている
		22) 学生が自主的に考え、学習することが可能な授業形態が導入されている	○			グループワークや教室内で行う体験型の創作活動を取り入れている。
		23) 視聴覚教育機器・教材の質と量は十分で、効果的に活用されている	○			教室・視聴覚室の機材・機器・パソコンのプログラム等十分に整備されており、実践に即した授業が行われている。
		24) 効果的な教育方法について、検討の場をもっている(学内外)	○			随時、学生へのより良い教育方法について話し合っている。定期的に検討する場も設けるようにしたい。
		25) 講義において使用される教材を、定期的に見直している	○			教員・科目担当講師間で、授業に役立つ教材を検討し、取り入れるように心がけている。
		26) 教員は専門性を向上させるため知識・技術等を修得するための研修等に参加するよう取り組んでいる	○			外部機関の研修会に参加した。今後も専門的な知識・技術等の各種説明会やセミナー等の通知があった際には、積極的に参加していく予定である。
	5) 授業評価	27) 教員は年度末に、学生による評価(アンケート)を実施している			○	学年末に、講義や学校生活についてアンケートを実施しているが、学校として統一した評価表は用いていない為、今後の課題としたい。
		28) 学生による評価は評価表を作成して行っている			○	
		29) 教員自身による自己評価を実施している			○	
	6) 単位互換	30) 大学・短大・専修学校への単位互換が可能な時間設定である	○			可能な設定である。
		31) 大学(短大)卒の入学時に単位の認定制をとっている	○			学則細則(既修得単位認定に関する細則)により明示されている。学生には入学時に説明を行っている。
	7) 成績評価・単位認定	32) 評価の方法は試験・出席・学習状況・レポートにより行われている	○			左記の方法で評価している。シラバスに評価方法が明示されている。
		33) 授業科目毎に評価者と単位認定者を明示している	○			シラバスに明示されている。
		34) 追試験・再試験・単位未修得者の評価基準を明確にしている	○			学則細則(単位認定に関する細則)により明示されている。入学時ガイダンス等で説明を行っている。
		35) 進級・進級の基準を示し適用している	○			学生便覧に基準を明文化し、適用している。
		36) 履修認定会議・進級判定会議は定期的に開催している	○			年度末に進級判定会議を行っている。

【評価の概要と今後の課題】

教育活動及び指導のあり方については、学生便覧に明文化されており、学生には入学時のオリエンテーションで説明している。

学生便覧の活用が十分ではないため、今後活用を図っていきたい。

授業については、教育要項にシラバスを掲載し、授業計画に基づいて行われている。教育方法の工夫・研究では、学生の理解度を高めるために、段階を踏んで学習できるように工夫している。

授業評価については、学生へのアンケートは行っているが、学校で統一された評価表を用いて行われていないのが現状である。

6. 実習指導体制（看護師科）

看護師科 自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
評価項目			できている	できていない	できていない	
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
6 実習指導体制 (看護師科)	1) 実習施設の要件	(155) 実習施設は実習場としての施設設備が整っている(カンファレンス室、更衣室等)	○			各実習施設において更衣室やカンファレンス室が設けられている。看護学生専用ではないことが多く、使用できない場合、代替の部屋の確保が行われている。
		(156) 実習施設は実習に必要な図書が整備されている	○			実習施設内に図書室が設けられていることが多く、学生の利用は自由に行えるよう配慮がなされている。図書室のない施設においても看護部内や各病棟内に看護系書籍や看護雑誌等が整備されている。
		(157) 実習施設は基礎的看護に必要な看護用具が整備されている	○			各実習施設において学生用の器具・備品が整備されており、点検方法等のオリエンテーションを受けて使用している。
		(158) 実習施設は看護基準、看護手順を作成し活用している	○			各実習施設の全病棟ナースステーション内に看護基準・看護手順が配置されており、自由に閲覧することができる。適切に改訂がなされており、最新の内容となっている。
		(159) 1看護単位の実習生受け入れは10名以内である	○			本校の実習グループは、1グループ5～6名で編成しており、10名を超えることはない。
	2) 実習場の開発	(160) 実習科目の目標・内容に見合った実習施設を確保している	○			実習到達目標が達成できるよう、実習施設の特性を考慮し確保している。また、各実習施設において実習内容に見合った看護単位への配置がなされている。
		(161) 実習施設は実習目的を果たすために適切・妥当であるか定期的に見直している	○			実習計画は、3年度分作成しており、その都度検討・見直しを行っている。特に到達目標が達成できるような対象者が存在する病棟であるか各施設と相談している。
	3) 実習指導者の能力開発	(162) 実習指導者に対して現任教育を計画的に実施している	○			各実習施設において現任養育プログラムが計画されており、多様な研修の機会を設けている。定員変更に係る調査で提出された書類で参加人数等が確認できる。
		(163) 実習指導者は自主的に研究会を実施している		○		臨床指導者会等で実習指導に関する研究に取り組んでいる施設も見られるが、一部である。その他の施設においては、各看護単位等での看護研究には取り組んでいるが、実習指導に特化した内容ではない。
		(164) 実習指導者は学生の看護ケアに適切にアドバイスできている	○			看護援助実施前には計画に対する指導、実践時には援助の立ち会い、実施後に振り返りおよび評価を行い、学生個々の到達レベルに応じた指導を行っている。
		(165) 実習指導者は看護実践の創意工夫に努める姿勢がある	○			学生が考えた看護を尊重しつつ、対象者の特性や状態に応じた個別性の配慮がなされるよう援助を工夫し、安全・安楽・自立に配慮して指導に当たる姿がみられる。指導方法については個々の学生に応じた指導となるように創意工夫がみられる。
	4) 実習指導体制	(166) 実習要項は各看護学毎に作成している	○			各領域担当者が専門領域の実習要項作成にあたり、都度検討・見直しを行いカリキュラムに沿ったものを作成している。
		(167) 実習指導者会議は定期的に開催している	○			実習指導者会議を定期的に行っている実習病院と不定期に行う病院とがあるが、実習前と1年のまとめなどこまめに行っている。
		(168) 実習指導体制が明確にされ、指導者は1看護単位に2名以上配置されている	○			各施設とも実習指導者講習会修了者を実習指導者に任命しており、実習指導者会を構成している。実習で使用する看護単位は2名以上実習指導者を配置するよう配慮がみられる。
		(169) 実習指導者は実習要項をもとに、指導計画を立案・実施・評価している		○		概ね各施設において実習要項に沿って実習担当教員と調整しながら、指導や実習要項を基に指導計画立案・実施・評価が行われている。
		(170) 実習指導者と教員は、役割分担を明確にして指導している	○			看護学校基本要項において実習指導者の役割と実習担当教員の役割を明確に示している。
		(171) 実習評価表は実習指導責任者が作成している	○			新たな実習要項作成に伴い、到達目標の変更があり、評価基準が統一されたもので、現在は活用している。評価項目数や評価基準が領域間で差が生じないよう、科目間の責任者同士で検討し、統一した。

【評価の概要と今後の課題】

本校は、母体医療施設を有しておらず、学校近隣医療施設等の協力を得て実習をしている。本校の実習施設においては、指定規則に規定された要件を満たしている。各施設とは、実習調整責任者を中心に連携を図っている。今後も実習施設との連携を図り、実習環境の整備等の協力を得る。

実習指導者の能力開発は、各実習施設において様々な現任教育が行われており、積極的な受講状況が推察できる。また、全実習施設において職員の看護学生実習指導者講習会や看護教員養成講習会等への研修受講促進に積極的に取り組んでいる。

各施設の実習指導者の配置は要件を満たしている。臨地実習の学習向上には、教員と実習指導者各々が指導計画立案・実施・評価を行い、双方で積極的な情報交換の必要性がある。

学習内容や実習要項、評価表の検討および見直しは、各領域責任者が中心となり充実を図っている。年度ごとの実習評価に基づいて、見直しがされる体制の継続が必要である。

臨地実習指導教員が指導の際に課題なったこと等を学内に持ち帰り、実習指導の充実を図るために他の教員と検討し合い、申し合わせをおこなっている。

6. 実習指導体制（視能訓練士科）

視能訓練士科 自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
評価項目			できて いる	できて 一部 いる	できて いない	
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
6 実習指導体制 （視能訓練士科）	1) 実習施設の要件	(177) 臨地実習は原則として昼間に行われているか。	○			夜間の臨地実習は行っていない。
		(178) 実習施設はすべて承認を受けたものか。	○			実習施設は承認を受けている。
		(179) 実習指導者は医師又は視能訓練士として5年以上の実務経験及び業績を有するものか。	○			契約時書類で確認している。
		(180) 実習施設のうち、主たる病院は実際に斜視手術及びその他の斜視治療並びに視能訓練を行っているものであるか。	○			実習施設は承認を受けるために斜視手術及びその他の斜視治療並びに視能訓練に関する件数・実績を提出している。
		(181) 各実習施設につき、実習受け入れの承諾書があるか。	○			学校と実習施設で毎年承諾書を取り交わしている。
		(182) 実習指導者の資格にかかる免許等の登録証等資格を証明する書類があるか。	○			契約時に確認している。また承諾書にも記載をお願いしている。
	2) 実習指導体制	(183) 実習指導者の数は学生2人当たり1人以上であるか。	○			1期につき1～3名の学生を実習施設に配置している。
		(184) 実習指導者と連携を取り、学生にフィードバックできている。	○			実習期間中の登校日に実習指導者からの評価を学生に伝えている。
		(185) 実習の評価方法は適正か。実習指導要領はあるか。	○			実習評価は、実習指導者の評価と筆記試験を平均して最終評価としている。また、実習指導要領は実習指導者に毎年送付し、確認してもらっている。
		(186) 臨地実習については、10単位以上は、病院等において実施されているか。	○			10単位以上の医療施設での実習を行っている。
		(187) 実習において知り得た個人の秘密の保持について、実習生が十分配慮するよう指導すること。	○			臨地実習を行う前に、説明会を7回行い周知徹底している。
		(188) 実習期間と通常の授業期間が重なった場合の対応は適切か。	○			実習期間と通常の授業時間は重なることなくプランニングされている。

【評価の概要と今後の課題】

臨地実習施設の選定は、視能訓練士養成所指導要領に則り行われている。

実習指導者の条件は、5年以上の眼科での臨床経験がある視能訓練士及び医師が1名以上いることであり、指導者1名につき実習生が2名以下となるよう配置している。

評価方法については、実習指導者の評価と筆記試験を行い、その平均得点で行っている。上記により、明瞭化はされているが今後は、症例発表の評価を加えていく予定である。

6. 実習指導体制（メディカル外語学科）

メディカル外語学科 自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
評価項目			できて いる	一部 できて いる	できて いない	
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
6 実習指導体制 (メディカル外語学科)	1) 実習施設の要件	37) 医療機関(病院)において実習が行われているか。(診療所の場合は、外科系・内科系の2か所)				実習は行っていない。
		38) 実習は、医療機関等において、135時間以上実施されているか				実習は行っていない。
	2) 実習場の開発	39) 実習の目標・内容に見合った実習施設を確保している				実習は行っていない。
		40) 実習施設は実習目的を果たすために適切・妥当であるか定期的に見直している				実習は行っていない。
	3) 実習指導体制	41) 実習指導者と連携を取り、学生にフィードバックできている				実習は行っていない。
		42) 実習において知り得た個人の秘密の保持について、実習生が十分配慮するよう指導すること				実習は行っていない。
		43) 実習指導者は、教育要項に明示されている実習の目標・内容をもとに指導している				実習は行っていない。

【評価の概要と今後の課題】

実習対象学生がいないことから、実習を行っていないため、実習に関する項目については評価していない。

今後、実習を行う際には、実習施設との連携を図り、指導・結果が次年度に十分反映されるよう、教員間で話し合っていきたい。

7. 研究・研修活動（看護師科）

看護師科 自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)	
評価項目			できている	できていない	できていない		
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)					
7 研究・研修活動 (看護師科)	1) 研究・研修活動の財政面の整備	(191) 研究費は研究計画を立案し、助成金の申請をしている			○	平成30年度における研究助成応募件数は0件であった。	
		(192) 研究に必要な設備・機器を計画的に整備している			○	研究専用の設備・機器は有していないが、各種学術雑誌や文献検索システム(デモ版のみを有する等)など学生と共有または、図書館における設備・機器として整備がされる。	
		(193) 研究・研修への年間予算計画が設定されている			○	平成30年度は、研究・研修に関する予算の計上、予算計画も設定されたので、今年度は全教員が研修に参加している。	
	2) 教員の研究活動	(194) 教員は専門領域の研究活動に取組み研究論文を書いている				○	研究への取り組みがされていない。今後の大きな課題である。
		(195) 教員は半数以上は年1題以上、研究論文を書いている				○	研究論文を行えた教員はいない。
		(196) 教員は学会の会員である				○	一部の教員が学会に所属している。
		(197) 教員は研究活動の校外研修日を月1回以上、確保している				○	研究活動のための校外研修日としての規定はないが、個別に出張申請を行い、各種学会や研修会に参加している。
	3) 研究成果の発表	(199) 教員の半数以上は研究成果を過去2年以内に公表している(学会、投稿)				○	平成31年度に向けて検討中である。
		(200) 学校は研究成果を年報、紀要や論文集などで発刊している				○	平成30年度は、学校として研究成果公表に活用できる紀要等の発刊はされていない。
	4) 研修活動への積極的参加と教員の活動	(201) 教員は年1回以上、自主的に研修に参加している				○	埼玉県看護協会研修や埼玉県看護学校教務主任部会研修、各種セミナー等に多くの教員が積極的に参加しており、出張扱いするなど学校の支援が得られている。
		(202) 教員は専門領域の臨地実習、研修を実施している				○	各教員が専門領域に所属しており、実習調整責任者が、領域を考慮して実習担当教員を決定している。
		(203) 教員が研修に参加できるようシステム作りをしている				○	平成26年度より教員の研修や教育の質向上のための教育方法検討委員会を設置し、研修案内や研修参加システムの検討、構築などに取り組んでいる。
		(204) 教員は対外的に講師としての役割を果たし活動している				○	近隣の中学校から社会体験チャレンジ事業を受け入れ、看護師に関する講義を行っている。

【評価の概要と今後の課題】

研究活動・研修活動に関しては可能な限り行っている。

また、病院看護師と連携や交流を図りながら研究活動（病院実習アンケート）に取り組んでいる。

今後も、社会の動向や医療・看護を取り巻く環境の変化に対応した、看護教育の質向上や実践のため、より一層の研究・研修活動の必要性がある。

7. 研究・研修活動（視能訓練士科）

視能訓練士科 自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)	
評価項目			できて いる	一部 できて いる	できて いない		
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)					
7 視能訓練士科 (研究・研修活動)	1) 研究・研修活動の財政面の整備	(210) 研修費は研究計画を立案し、助成金の申請をしている	○			平成30年度における研究助成応募件数は2件であった。	
		(211) 研究に必要な設備・機器を計画的に整備している		○		備品購入はしたが、機器の整備・購入は今年ではできなかった。機器が古くなっているため、今後は新規購入をし機器を充実させることが課題である。	
		(212) 研究・研修への年間予算計画が設定されている		○		学会等自主参加のみで研究はしていない。今後の課題として、学校として計画しなければならない。	
	2) 教員の研究活動	(213) 教員は専門領域の研究活動に取り組んでいる			○		研究はしていない。今後の課題とする。
		(214) 教員は研究論文を書いている			○		研究はしていない。今後の課題とする。
		(215) 教員は学会の会員である		○			本年度11月より学校として賛助会員となったため、教員は会員と同等の権利を有している。
		(216) 教員は研究活動の校外研修日を月1回以上、確保している			○		土曜日に自主的に病院にて臨床研修を行っているが、学校業務としての研修は行われていない。
	3) 研究成果の発表	(217) 教員は臨床の視能訓練士と連携や交流を図り視能訓練士の研究に取り組んでいる			○		土曜日に自主的に病院にて臨床研修を行っているなかで交流の場はあるが、研究につながっていない。
		(218) 教員の半分以上は研究成果を過去2年以内に公表している(学会・投稿)			○		発表できていない。今後は可能な範囲で発表できるように取り組んでいく予定である。
	4) 研修活動への積極的参加と教員の活動	(220) 教員は年1回以上、自主的に研修活動している		○			学会や勉強会に自主参加している。
		(221) 教員は専門領域の臨床実習、研修を実施している			○		土曜日に自主的に病院にて臨床研修を行っているが、学校業務としての研修は行われていない。
		(222) 教員が研修に参加できるようシステム作りをしている			○		研修や勉強会への参加は教員間でなるべく調整し自主的に参加するようにしている。
		(223) 教員は対外的に講師としての役割を果たし、活動している		○			近隣の中学校から社会体験チャレンジ事業を受け入れ、視能訓練士に関する講義を行っている。

【評価の概要と今後の課題】

学会参加・勉強会に自主的に参加して研修活動をしているが、研究活動は行えていない。今後は、可能な範囲で学校・教員・外部協力機関とともに研究発表が行える環境を整えていくことが課題である。

また、機器に関しては少しずつ新規購入し教育・研究に役立てたい。

8. 組織・管理運営

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)	
評価項目			できて いる	一部 できて いない	できて いない		
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)					
8 組織・ 管理 運営	1) 学校の組織と関連組織の整備	(224) 教員組織、事務組織は専任者が配置され、運営しやすい組織図ができている	○			組織図あり。 各組織共に専任者が配置され、運営しやすい体系ができている。	
		(225) 教員組織と事務組織は適正に連携している	○			より良い学校づくりを目指し、互いの視点から適宜意見を交換させ、適正な連携体制が取られている。 科の運営についても、各科で話し合った内容を科長がまとめ、統括事務局長及び学校長に報告、承認された上で反映させている。	
		(226) 教員組織は運営に必要な人数と職種が配置されている		○			文部科学省が定める『専修学校設置基準』第4章第39条、及び『学則』第5章第29条に基づき配置されている。視能訓練士科については、「専任教員6名以上」の定めに対し現状2名となっているため、早急な欠員補充が求められる。
		(227) 事務組織は運営に必要な人数が配置されている	○				『学則』第5章第29条に基づき配置されている。
		(228) 各職員が命令系統に沿ってその役割を果たしている	○				職務分掌に則り、各々が命令系統を理解し役割を果たしている。
		(229) 教員の人事について、学校長・学校長代行並びに役員は意見を具申している	○				人事については、学校長・統括事務局長・学生課長・各科長による学校運営会議へ具申されている。
		(230) 教職員の将来方針を把握し、助言している		○			目標管理制度(MBOシート)は導入されているが、未実施の教職員も多いため、ぜひ効果的に活用していただきたい。個人面談については必要に応じ、科長や統括事務局長を通じ適宜行われている。
	2) 講師・実習指導者の要件	(231) 講師の資格要件を明示している	○				求人媒体における求人票に明示されている。 選考に於いては、文部科学省が定める『専修学校設置基準』第4章第41条に基づき行われている。
		(232) 非常勤講師は資格要件をもとに選考している	○				資格要件をもとに選考している。
		(233) 実習指導者は資格要件を満たしている	○				資格要件が作成されており、皆、満たしている。
	3) 教員人事の適正配置	(234) 教員は専門領域毎に配置できている		○			専門領域毎に責任者を配置している。 科目は特に定めていないが、担当が責任者となる。
		(235) 実習調整者は専任で配置されている	○				実習調整者に加え、実習調整補佐を配置し、何れも専任で配置されている。
	4) 職員の職務分掌	(236) 職務分掌は作成している	○				作成している。
		(237) 学校長は職務分掌に沿ってその役割を果たしている	○				果たしている。
		(238) 副校長は職務分掌に沿ってその役割を果たしている	○				果たしている。
		(239) 統括事務局長は職務分掌に沿ってその役割を果たしている	○				果たしている。
		(240) 学科長・教員は職務分掌に沿ってその役割を果たしている	○				果たしている。
		(241) 事務員は職務分掌に沿ってその役割を果たしている	○				果たしている。
		(242) 業務内容は効果的な職務遂行ができるよう適宜見直ししている	○				【教員】 状況を判断した上で、各科の科長が主導となり適宜見直しを行っている。 【事務局】 適宜、職務分担の見直しを行い、業務の効率化を図っている。
	5) 会議への参加運営	(243) 副校長・統括事務局長は学校運営会議に出席し、必要時意見を述べている	○				述べている。
		(244) 全教職員は教職員会議に出席し、必要時意見を述べている	○				述べている。
		(245) 学校運営会議は定期的開催し機能している	○				定期的に開催している。
		(246) 教職員会議は月1回以上定期的に開催している	○				教職員会議は全教職員で構成され、学校運営規定に基づき、月1回以上開催されている。 議事録も作成されている。
		(247) 教員会議は定期的に開催している	○				教員会議規程に基づき定期的に開催されている。 議事録も作成されている。
	6) 学籍の管理	(248) 学籍簿は学籍の記録、履修状況が正確に記載され、証明機能を備えている	○				学籍簿は各科にて管理されており、書式に沿った履修状況が正確に記載されている。証明機能も備えている。
(249) 学籍簿は保管が適切になされ、秘密が守られている		○				各科にて厳重に管理されており、権限のある者のみ閲覧可能。室外への持ち出しは厳禁となっている。	
7) 卒業生の進路	(250) 卒業生の90%以上は医療・看護系の職業を選んでいる	○				前年同様、卒業生の90%以上が医療・看護系の職業を選んでいる。	
	(251) 卒業時点での進路状況が、分類整理されている	○				卒業時点での進路状況は、各科共に一覧にまとめられている。	
	(252) 統計資料が経年的に整理され、活用されている	○				統計資料は年度毎に作成され、ファイリングされている。各科で管理することで、学生との面談の際、進路指導等において有効に活用される。	
8) 資格取得(国家試験)合格状況	(253) 国家試験合格状況は、全国の平均合格率を上回っている		○			【看護師科】 平成30年度(第108回)国家試験状況 …本校合格率:84.1%、全国合格率:89.3% 【視能訓練士科】 平成30年度(第49回)国家試験状況 …本校合格率:100%、全国合格率:98.2%	
	(254) 不合格者の背景、特性を分類し、教育活動に活かしている		○			国家試験対策については、看護師科・視能訓練士科共に重要課題である。年間スケジュールを組んだ上で、模試の結果を基に、学生個々への対策がとられている。 【看護師科】 国家試験対策委員会が中心となって進めている。 外部ゼミとの提携による特別講座、模擬試験の実施・個別結果の分析等 【視能訓練士科】 専任教員、及び各専門分野の講師による国家試験対策を進めている。 基礎分野の徹底、模試の結果に対する個人別分析、出題頻度の高い分野の強化、補講の実施等	

【評価の概要と今後の課題】

学校の組織・管理運営においては、学校長を筆頭に、統括事務局長が中心となり、各科の教員組織と事務組織を取りまとめている。

科の運営においては各科の教員会議にて、事務局の運営においては事務局会議にて、それぞれでまとめた議案や方策を、教職員会議の場において全体に報告し、審議・決定が行われている。

この他、今年度より、副理事長・学校長同席のもと開催される定例会議、学校運営会議も定期的に開催されており、学校組織としての問題提起や意見交換の場が増えたことで、全体の共有意識にもつながっていると思われる。

看護師科・視能訓練士科においては、「専門実践教育訓練給付制度」の対象校に指定されていることから、国家試験の合格率は最重要事項として捉え、引き続き取り組んでいただきたい。

9. 施設整備

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるよう)
大項目	中項目	評価項目 評価対象項目(質問項目)	評	評	評	
			ら	て	な	
			で	一	い	
			きて	部	きて	
			る	で	て	
			い	き	い	
9 施設整備	1) 校舎の整備と管理	(255) クラス数に見合った専用の普通教室をもっている	○			【看護師科】 6クラス(各学年2クラス)に対し6教室 【視能訓練士科】 3クラス(1～3年生各1クラス)に対し4教室 【メディカル外語学科】 3クラス(1年生2クラス、2年生1クラス)に対し3教室
		(256) 学科毎の実習室を有している		○		【看護師科】 在宅看護実習室は専用として整備されている。基礎看護学および母性看護学はともに看護実習室を利用している。 【視能訓練士科】 基礎視能矯正学演習、視能検査機器学等で、科の実習室を有している。 【メディカル外語学科】 臨地実習となるため、校内には専用の実習室を有していない。将来的には、専用の実習室を設けるよう動いている。
		(257) グループ討議等ができる演習室を有している	○			前年度と同様、空き教室を演習室として利用している。 グループ討議に使用しやすいよう、机は複数個組みんだ状態で配置。
		(258) 視聴覚室を有している	○			【教員用】プロジェクター、大型テレビ、デスクトップPC、ノートPC×各1台 【学生用】デスクトップPC48台 各科の講義で使用されている。 バージョンアップ作業も進められており、最新の状態を保っている。
		(259) 図書室を有している	○			図書司書を1名配置している。
		(260) 校内施設利用規定は作成している	○			学生便覧に明記されている。
		(261) 施設利用規定には学生の自己学習に使用できるように配慮している		○		原則として授業以外での使用は禁止されているが、担当教員の許可を得た場合、使用を認めている。ただし、担当教員や対応できる者が不在のことも多いため、今後検討が求められる。
	2) 学生支援施設の整備と管理 (保健室)(学生相談室) (男子学生用の整備)(学生ホール)	(262) 保健室がある	○			本館、A館共に保健室を有しており、ベッドを1台配置している。
		(263) 学生相談室が設置されている		○		毎週金曜日に特定の個室を設け、専任のカウンセラー(臨床心理士)によるカウンセリングを実施。学生のプライバシーにも配慮されており、実際に利用している学生も多い。今後は学生の増加も見込まれるため、専用の部屋を設けることが望ましい。
		(264) 自習室の整備ができています	○			学生は、各教室及び図書室を自習に利用している。
		(265) 男子学生用トイレ、更衣室がある	○			看護師科についてはユニフォームへの着替えがあるため、男女別で更衣室を設けている。 【本館】 男子学生用トイレ×1、女子学生用トイレ×2、更衣室(看護師科男子、看護師科女子)×各1 【A館】 男子学生用トイレ×1、女子学生用トイレ×1
		(266) 学生が交流可能なスペースがある	○			エントランスロビーや食堂を交流の場に利用している。
		(267) 交流場所は整備され、憩いの場作りができています	○			交流場所を含め、校内の日常清掃は清掃業者が掃除を行っている。長期休暇前には教職員、学生全体で校内・校外の掃除が行われ、学校の美化に努めている。 各階には自動販売機も設置されており、休み時間や昼食時の憩いの場として利用されている。
	3) 図書室の整備と管理	(268) 図書および資料は分野毎、領域毎に分類され整理されている	○			図書司書が分野毎、領域毎に分類し、常に整理されている。
		(269) 蔵書数は学生数に見合った十分な冊数である	○			図書管理規定において以下の通り定められおり、充分な冊数がある。 【視能訓練士科】1,000冊以上 【看護師科】①基礎分野及び専門分野に関する図書:1,000冊以上 ②専門基礎分野及び専門分野に関する図書:1,500冊以上 【メディカル外語学科】1,000冊以上
		(270) 専門分野は専門領域毎に計画的に増補している	○			各クラスに図書委員を置いており、希望図書のリストアップを一任している。 これにより、講師だけでなく、学生の希望も取り入れた計画的な増補を行っている。
		(271) 学術雑誌は指定基準以上の種類を有している	○			指定基準20種類以上を有している。
		(272) 図書と学術雑誌およびビデオ等の整備点検はできています	○			図書司書が中心となり、図書、学術雑誌等の整備点検ができています。
		(273) 司書を配置している	○			1名、配置している。
		(274) 学生が利用しやすい時間帯に開室している	○			平日の開室は10時～18時となっており、4校時終了後も学生が利用できるよう考慮されている。土曜日も10時～15時まで開室されており、休日も学習の場として利用することができる。
		(275) 新刊図書の紹介をしている	○			新刊図書がわかるように、図書室内に専用コーナーを設け、「新刊図書」として随時紹介している。
(276) 必要な図書増備の予算計画ができています		○			年度毎の事業計画として予算に組まれている。	
(277) 文献検索のためのインターネットの設備がある		○			図書司書の管理用として、文献検索用のパソコンを配備している。 図書室内の文庫は、図書室の検索システムにて検索が可能。	
4) 教材の整備と管理	(278) 教材教具は定期的に点検を行っている	○			学生の夏季・冬季休暇を利用して、各科の教員で教材教具の点検を行っている。 不具合のあるものについてはその都度、修理・交換を業者へ依頼している。	
	(279) 専門領域毎に教育内容に合った教材を計画的に増補している	○			物品・機材については専門領域毎、また社会背景を加味した上で、各科の教員を中心に話し合いが行われ、都度「薬膳書」や「事務用品・教材購入等申請書」にて申請の上、増備が進められている。	
	(280) 機材器具、標本、模型は学生数に見合った十分な数を整備している	○			学生数に見合い十分な数が整備されている。	
	(281) ビデオ等、視聴覚教材は自己学習に使用できる	○			視聴覚教材については、図書司書が一括管理しており、教員に限らず、学生も貸し出し申請をすることで、自己学習に使用することができる。	
	(282) 教材購入の経費は年次毎に計画し増補している		○		年度毎の補助金の使途を計画立て、有効活用することで、徐々に増補されている。また、教材に不具合等があった際には、授業に支障の出ないよう、その都度各科で検討した上で、重議を立て購入申請を行っている。	

【評価の概要と今後の課題】

昨年度より、学校施設内の照明の LED 化が進められ、長期的な視野でのコスト削減が行われている。

日常の清掃に加え、学生の長期休み期間中には床のクリーニングが行われ、各施設の環境美化にも努めている。

教材教具・備品については、計画的に増備が進められたことから、現在の学生数に見合った数は整備された。

今後は、学生のより質の高い技術の修得を目指し、また、来年度からメディカル外語学科は定員増となることから、引き続き教材関係の整備を図っていただきたい。

10. 社会への貢献

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
評価項目			できている	一部できている	できていない	
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
10 社会への貢献	1) 地域との連携と社会への啓蒙	(277) 教育および学校の情報を公開し、広報活動を行っている	○			ホームページに学校行事や教育の現状などの情報を公開し、広報活動にも活用している。
		(278) 学校行事は地域性を考慮して教育計画に位置づけている	○			文化祭では近隣の学校や地域社会の人との交流を教育的なねらいとしている。
		(279) 地域への働きかけは社会のニーズに応じた内容である	○			社会のニーズである医療社会に貢献できる人材育成を行っており、近隣の医療機関へ就職する卒業生を数多く輩出している。
	2) 近隣関連施設との連携	(280) 近隣施設へのボランティア活動に積極的に参加している	○			近隣中学校の職場体験チャレンジを受け入れている。毎年、数校から依頼を受け中学生を受け入れている。
		(281) 近隣関連施設との情報交換および連携システムができている	○			近隣の医療機関や実習施設と定期的に情報交換を行っており、健康診断や予防接種等において連携ができている。

【評価の概要と今後の課題】

地域との連携については、文化祭へ多くの地域住民の来場があり、本校の教育活動を知っていただくよい機会となっている。

また、昨年同様、近隣の中学校の職業体験チャレンジを受け入れる等、近隣施設との積極的な連携ができている。

今後も社会情勢を鑑み、更なる地域との連携や学校の社会貢献を具体的に進める必要がある。

11. 予算

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
評価項目			評 価	評 価	評 価	
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
1 1 予 算	1) 事業計画	(289) 学校の事業計画を立てている	○			事業計画は、学校運営と各科の教育計画、及び実習病院や施設とのつながりを考慮した上で、年度毎に立てられている。
		(290) 中・長期目標の予算計画が立てられている	○			学校自己評価の継続など、県からの補助金の配分項目を多く満たしていくことで、有効な予算計画が立てられている。支出の部分で学内からの捻出に備らないよう、中・長期的な概算予算計画が立てられ、遂行されている。
	2) 予算の執行	(291) 年間の予算計画・執行状況を把握し、必要時修正している	○			統括事務局長と経理の間で適切な連携がとれており、修正を要する場合には、適宜、稟議を立て本部と検討を進めている。H31年度より、各科からの積み上げ予算に基づく予算執行が予定されており、これにより、より現実的な予算計画が可能となる見通し。
		(292) 職員は歳入歳出の状況を把握している	○			学納金及び補助金等の歳入、学生会を中心とした新入生歓迎会・文化祭・3年生を送る会・謝恩会等の運営費や施設の修繕費等の歳出は、統括事務局長から教職員会議で都度報告されており、学校運営において必要な情報共有が成されている。
	3) 経営意識	(293) 職員全員が経営意識をもっている	○			教職員会議では、適宜、統括事務局長から補助金の使途や経費削減の報告がされている。 また、副理事長・学校長を含めた定例会議が月2回実施され、これにより教職員間でも運営目線の意見交換がされるようになり、より全体の経営意識につながっていると考えられる。
		(294) 職員は歳出削減に向けて努力している	○			節電・節水については、貼り紙で教職員や学生に働きかけを行っている。また、印刷物についても可能な範囲で裏紙の使用に努めており、カラーコピーの削減も心掛けている。50枚を超えるコピーについても台帳管理を徹底している。

【評価の概要と今後の課題】

よりよい学校運営を目指した事業計画を組むため、各科における教員会議、事務局会議にて検討事項をまとめたうえで、教職員会議にて議論されている。

教職員会議で挙げた事項をもとに、定例会議、学校運営会議、幹部会において議論・検討・見直しが重ねられ、遂行されている。

来年度より各科における予算組みが執行されることで、個々の運営意識がより高まることを期待したい。

各科における教材・機器備品の増備、および学校施設の修繕においても、補助金を有効に活用し、引き続き各科と学校が連携して対応に当たっていただきたい。

12. 学校評価

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
評価項目			できている	できていない	できていない	
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
1 2 学校 評価	1) 自己点検・評価体制	(288) 学校自己点検・評価のシステムが作られている	○			学校評価ガイドラインに基づいた実施要項、委員会規定のもとに、自己点検・評価のシステムが作られている。
		(289) 自己点検・評価に必要な基礎データ等の整備がなされている	○			各科や事務局にて自己点検・評価に必要な情報の管理をしている。
		(290) 自己点検・評価を定期的に実施している	○			委員会規程に基づき、毎年実施している。
		(291) 自己点検・評価の結果を公表している	○			本校のホームページに報告書を掲載している。
		(292) 評価を次年度に活かしている			○	評価を活かし新たに作成・取り組んだものもあるが、まだ実行出来ていないものもある。

【評価の概要と今後の課題】

学校自己点検や評価のシステムは実施要項や委員会規定をもとに整備がなされていると言える。

昨年度の自己評価から挙げられた課題について、今年度も課題として残ってしまったものもあり、引き続き学校全体で取り組んでいく必要がある。

Ⅲ. まとめ

本校は昭和 61 年の開校以来、地域社会の生活・文化の発展と福祉の増進に寄与する人材を育成することを目的として教育活動を行い、毎年多くの医療従事者の輩出してきた。また、同時に社会の要求や学習環境の変化に応じ、教育内容の改善にも取り組んできた。

前回に引き続き今回、あらためて自己点検・自己評価を行う機会を持ち、これまで実施してきた本校の教育活動を項目ごとに詳細に分析した。その結果、いくつかの категорияにおいて改善を行うことで、より高度な教育活動の提供、さらなる質保証・向上につながる事が明らかになった。

全体を概観すると、第 6 回自己評価結果は平成 29 年度の評価に対して、向上している。平成 29 年度の課題として挙げられた項目は、①3 学科共通事項の学生による授業評価の実施、②研究・研修活動の成果報告ならびに予算計画の立案、の 2 項目であった。①については、各担当教員が、それぞれで作成したアンケートによって評価してはいるが、全体として統一されたものは作成されず、引き続き、来年度以降に課題を持ち越すこととなった。②については、各教員が外部研修への参加し、定例会議等において全体への報告や研修成果の編纂も実施された。しかし、研究への取り組みは、実施されておらず、今後の課題である。

更なる質保証・向上のために必要な事項を以下にまとめる。

- ① 3 学科共通事項の学生による授業評価の実施
- ② 研究活動の成果報告ならびに予算計画の立案

各学科とも専門職を育成する学科であり、独自性を発揮しているため合同で同一の課題に対して取り組むことは難しいが、定例会議や教職員会議、スタッフミーティング等、教育理念・目標について全教職員の認識を共有する機会が増えており、学科間の協力体制の強化と今後の課題の改善について話し合う環境が整っている。

専門学校日本医科学大学校学校評価委員会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、専門学校日本医科学大学校（以下「本校」という。）の教育水準の向上を図り、かつ、本校の理念及び教育目標を達成するため、本校の教育活動等の状況について行う自己評価の実施に関し必要な事項を定める。

(委員会の設置)

第2条 本校の自己評価を実施するため、学校長直属の諮問機関として、日本医科学大学校学校評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員会の任務)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる事項をつかさどる。

- (1) 本校の自己評価の基本方針及び実施に関わること。
 - (2) 本校の自己評価の事項及び項目に関わること。
 - (3) 本校の自己評価の報告書の作成及び公表に関わること。
- 2 前項の自己評価を行うに当たり、学生、保護者及びその他の第三者に協力を求めることができる。

(委員会の組織)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 本校教職員のうち学校長が指名した者
- (2) その他校長が必要と認めた者 若干名

(委員会の委員長等)

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

- 2 委員長は、前条に定める委員のうちから、学校長が指名する。
- 3 委員長は、委員会を招集し、議長となる。
- 4 副委員長は、前条に定める委員のうちから、委員長が2名指名する。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、委員長の職務を代行する。

(任期)

第6条 委員長及び委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。

(委員会の議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ開会することはできない。

- 2 委員会の議事は、委員長及び委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長が決する。

(自己評価の実施)

第8条 自己評価は、毎年実施する。

(結果の答申)

第9条 委員会は、自己評価の結果をとりまとめ、学校長に答申するものとする。

(点検・評価の対応)

第10条 学校長は、自己評価の結果に基づき、改善等が必要であると判断したときは、学校運営会議に報告するとともに、適切な措置をとるものとする。

(結果の公表)

第11条 委員会は、校長の指示に基づき、報告書を公表するものとする。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、自己評価に関し必要な事項は、学校長が定める。

附則 この規程は、平成25年12月1日から施行する。

専門学校日本医科学大学校における学校評価に関する実施要綱

制定 平成 25 年 12 月 1 日

I. 目的

この要綱は、専門学校日本医科学大学校（以下、「学校」という。）が、学校活動全般について自己改革を行うとともに、教育の質の向上を図り、もって学校における設置目的を達成するために行う学校評価について、必要な事項を定めることを目的とする。

II. 学校評価委員会の設置

学校評価を円滑に行うために、学校評価委員会（以下、「委員会」という。）を設置し、別に学校評価委員会規程を定める。

1. 構成

- 1) 委員会は、教職員の中から学校長が指名する委員により構成する。
- 2) 委員の中から委員長 1 名を置く。
- 3) 委員の中から副委員長 2 名を置く。

2. 職務

- 1) 学校評価の企画立案、分析及び進行管理、課題の整理を行う。
- 2) 学校運営評価の最終評価を行う。

3. 委員会の開催

- 1) 委員会は、委員長が必要と認めるときに開催する。

III. 学校評価の体系

学校では、「自己評価」及び「学校運営に関する外部の専門家等による「第三者評価」からなる学校評価を実施する。

1. 自己評価

自己評価は、学校の目標達成状況等を検証することを通じ、学校の現状と課題を明らかにし、教育活動その他の学校運営の改善を図ることを目的として実施する。

1) 評価内容

自己評価の評価内容は、以下によるものとする。

- (1) 学校運営
- (2) 教育課程・教育活動
- (3) 入学・卒業対策
- (4) 学生生活への支援
- (5) 管理運営・財政
- (6) 施設設備
- (7) 教職員の育成
- (8) 広報
- (9) 地域との連携

(10) その他、校長が必要と認める事項

2) 評価の実施

(1) 自己評価の実施は、毎年度末までに行う。

3) 評価者

(1) 各委員が評価を分担して行う。

(2) 各委員が行った評価を参考にして、委員会が最終評価を行う。

4) 自己評価結果の報告、公表

(1) 委員長は、学校自己評価報告書を作成し、速やかに学校長に報告する。

(2) 学校長は、学校自己評価をホームページ等適切な方法を用いて公表する。

2. 第三者評価

1) 評価内容

(1) 第三者評価は、学校から提出された前年度の自己評価書及び学校関係者評価書の結果などにより、学校教育活動その他の学校運営について、専門的、客観的立場から評価を行い、学校運営の改善を促すことを目的として実施する。

2) 評価の実施

(1) 第三者評価の実施は、毎年度末までに行う。

3) 評価者

(1) 学校長は、第三者評価を実施するため、学校運営に関する外部の専門家などによる第三者評価者（以下、「第三者評価者」という。）に調査を依頼する。

(2) 第三者評価者は、各学校の自己評価及び学校関係者評価の結果を踏まえ、訪問調査により専門的、客観的立場からの評価を行う。

4) 第三者評価の報告、公表

(1) 第三者評価者は、訪問調査の調査結果を学校長へ報告する。

IV. その他

1. その他学校評価に関し必要な事項は学校長が定める。