

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 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。

平成 29 年度は、教職員会議や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を増やすことができた。

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			評価の概要 (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)				
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29年度 専門学校日本歯科大学校のあり方』を周知させ、学生募集活動における具体的な方針が総務事務局長より述べられた。また、学校説明会や体験入学、進学相談会でも教育理念を明確しており、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30年度学生募集要項」、「学校HP」に記載している。
		(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30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5回、社会人入学試験を実施。昨年同様、社会人に対する受験機会を多く取っている。
	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30年度学生募集要項」、「学校HP」において、試験区分別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必要としている点などを、学校説明会や進学相談会にて公表している。
		(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) 学生募集の広げ	(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。メデイ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、留學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	○			体験入学では、昨年と比べ対応する教職員数を増やし、質問内容を変えている他、個人面接でも質問内容別にブース分けをより詳しい説明をすることで、参加者との接点を広く取った。ノベルティも配布されている。 資料請求者向けのチラシもデザインが一新され、各学科の紹介もわかりやすくまとめられている。例年同様、資料請求者への入試案内も随時発送し、確認を行っている。
	4) 学生定員の質・量的充足状況	(21) 在学学生定員の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前年度、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	○			各科ともに30%以内である。
		(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、必要に応じて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学科の志願者・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総務事務局長より教職員に発信されている。
		(26) 多様な選抜方法と学生の状況について検討している	○			事務局及び入学試験委員会で検討されている。 今年度実施された指定校推薦入試、社会人推薦入試、自己推薦入試、推薦入試、一般入試に加え、現在、H31年度募集に向けAO入試の実施が検討されている。
		(27) 学則の中で授業料免除制度について学生に説明している	○			特待生・優待生については学則に記載されている。毎年、前年度の成績優秀者の中から基準を満たしている場合特待生・優待生を選出している。 また、昨年度より前の授業料減免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、志願者の確保はより厳しさを増している。

資料請求者数や体験入学参加者数、出願件数を見ても、特に看護師科では前年度を大幅に下回っており、教職員会議でも全体で学生募集に意識を向けることが重要だと述べられた。

これを受け、H31年度募集に向け早期から取り組むべく検討が進められ、媒体紙や進学情報サイトへの掲載、進学ガイダンスへの積極的参加、またホームページ委員会、新たにパンフレット委員会を立ち上げ、他校との差別化や志望者のニーズに応えた内容となるよう全面的な改編を進める体制がとられていることから、来年度の学生募集活動が円滑に進むよう期待したい。

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)
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)				
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置いている	○			専任カウンセラーを置いて、毎週金曜日の午後1時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。また、昨年より発足した和太鼓同好会の活動についても、教職員が顧問となり支援を行った。
		(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を学ぶ研修や、協調性やチームワークを養う研修を実施した。
		(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】

健康管理については日常的に指導ができています。

学生の自治活動においては、文化祭等の計画・運営にて昨年度の課題であった各学科の学生間の連携不足について、本年度は教職員の指導のもと、全学科の学生間で協力して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			評価の概要 (次年度への評価につながるよう)
評価項目			と ま り こ ろ	か い こ ろ	ど こ も 一 部 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 (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履むごとに発展的に学習できるように、領域間の連携を密にしている。また、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福祉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で配列されている	○			生命の尊厳を基とし、奨励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年次臨床上の課題と疾病の理解、3年次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) 臨床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を設定している。
	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委員会において検討し、見直しを行っている。
		(55) 臨床実習の計画・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、実習の振興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			○	教務委員会において専任教員および講師の意見を基に見直しを行っているが、学生の意見を聞く機会を設けておらず、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(三年過程)自己点検・自己評価表			評価			評価の概要 (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)				
(視 4 施 訓 教 練 士 課 程)	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証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になっている。
		(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みるように、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、会議を設けるようにしている。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て、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、少しずつであるが視能訓練士に必要な講義内容に修正している。しかしながら、今後とも会議を行い修正す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			H28年度 (次年度への評価につながるように)	
評価項目			できている	できている 一部	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	○			学生鑑賞に教育理念・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徴を盛り込んでいる	○			情報・医療の科目だけでなく、ホスピタリティーやレクレ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			○	教育要項が作成されていないため、明示となっていない。平成30年度より教育要項を作成する。	
		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している		○			教員・指導講師が協議し理念・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証に即した知識・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			○		教育要項が作成されていないため、明示されていない。平成30年度より教育要項を作成する。
		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、次年度の参考にしようとしている。
		10) 臨地実習の計画・実証指導は効果的であるかを定期的に見直ししている					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、次年度の参考にしようとしている。

【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いる。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、教育要項を作成していなかった為、明確となっていなかった。今後は教育要項を作成し、明示していきたい。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			評価の概要 (次年度への評価につながるよう)
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)				
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) 学生履修は内容・構成が工夫して作成され、学生が活用している	○			学生履修を、学校生活・実習事項のように内容別に区分させ、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、各授業初めに配布、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41名・42名、2年40名・43名、3年38名・40名の受講である。
	2)授業の計画的進行・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み、一部を除いては専任が担当している。
		(87) 教員一人当たりの週授業時間は15時間以内である		○		概ね出ている。測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90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、学生のレイダ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) 視覚覚教育機器・教材の質と量は十分で、効果的に活用されている		○		各教室で複数教材が視聴でき、演習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、フジカルアセスメントやモザ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を、学内学習会にて実施している。	
(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)卒の入学時に単位に認定制をとっている		○		学則規則(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		○		志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) 退試験・再試験・単位未修得者の評価基準を明確にしている		○		学則規則により明示され、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) 遅延・進捗の基準を示し適用している		○			
	(104) 履修認定金額・進級判定金額は定期的に開催している		○		年1回単位認定金種メニューで開催している。	

【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(三年課程)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	できている一部	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(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、2,3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期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)授業の計画的進行・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			○	平成29年度は、専任教員が増員されたので、今後の課題として改善するよう努力していく。
		(114) 教員の実務担当時間は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。今後の課題であり全講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。また空き時間には演習室を開放し、自習室を設け、自主的に演習に申し込める環境である。
		(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。
	5)授業評価	(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。
		(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。
	6)単位互換	(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。
		(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。
	7)成績評価・単位認定	(126) 大学(短大)卒の入学生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。
(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回一覽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) 履修認定金額・進級判定金額は定期的に開議している	○			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。教員も増えたので、1人当たりの授業時間も改善させて、より良い講義ができるように平成30年度は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			H28年度 (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(実践項目)				
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) 学生履修は内容・構成が工夫されて作成され、学生が活用している		○		学生履修は、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、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		○		各教員が科目ごとに説明している。
		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) 授業の計画的進行・調整	16) 授業計画に基づいて授業は実施している	○			計画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・教科書等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	○			グループワークを取り入れている。
		23) 複合教育機器・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・講師・パソコンのプログラム等十分に整備されており、質疑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。
		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	○			外語圏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			○	
		28) 学生による評価は評価表を作成して行っている			○	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。今後の課題とした。
		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。
		33) 授業科目毎に評価者と単位認定者を明示している	○			左記の方法で評価している。
		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・進位の基準を示し適用している	○			学生履修に基準を明文化し、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、今後活用を図ってきたい。

授業については、授業計画に基づいて行われているが、科目ごとのシラバスが活用されていなかった。今後、教育要項にシラバスを掲載するなど活用を図ってきたい。

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）

看護科 自己点検・自己評価表			評価			評価の概要 (次年度への評価につながるように)
評価項目			と ま り い る	一 部 と ま り 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（看護師科）	1)実習施設の要件	(165) 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、代替の配慮の確保が行われている。
		(166) 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。
		(167) 実習施設は基礎的書類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。
		(168) 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。
		(169) 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5～8名で構成しており、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、実習施設の特徴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すために適切・妥当であるか定期的に見直しを行っている	○			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前後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教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、実施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出る姿がみられる。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専に作成している	○			各領域担当者が専門領域の実習要項作成にあたり、態度検討・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行われている	○			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、指導や実習要項に基づき指導計画立案・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	○			看護学校基本事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用件を満たしている。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用件を満たしている。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(三年通称)自己直映・自己評価表			評価			評価の概要 【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)				
0 視能 訓練 士 専 門 科 制	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) 実習指導者と連絡を取り、学生にフィードバックできている。	○			実習期間中の昼休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期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			H28年度 （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 （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・妥協であるか定期的に 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			評価の概要 (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 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29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(予電版のみを有する)など学生と共有または、図書館における設備・機器として整備がなされる。
		(193) 研究・研修への年間予算計画が設定されている		○		平成29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			○	研究論文を書いた教員はいない。
		(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。
		(198) 教員は臨床ナースと連携や交流を図り臨床看護研究に取り組んでいる			○	本年度は行っていない。今後は実習病院と協力して行っていく。
	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30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28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床実習、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に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（三年過程）自己点検・自己評価表			評価			評価の概要 （次年度への評価につながるように）	
評価項目			評 定 は な い	評 定 は あ る	評 定 は あ る 一 部		
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) 研究費は研究計画を立案し、助成金の申請をしている			○	平成28年度における研究助成応募件数は0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	○			平成28年度は、機器を購入し、研究に必要な状態に取り込むよう整備している。	
		(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			○		専任教員の2名は学会の会員であるが1名は非会員である。（日本視能訓練士協会・日本前庭科聴覚学会）
		(216) 教員は研究活動の校外研修を月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。
		(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。
	3) 研究成果の発表	(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。
		(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。
	4) 研修活動への積極的参加と教員の活動	(221) 教員は専門領域の輪読実習、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福祉士エリッジ事業を受け入れ、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。

8. 組織・管理運営

自己点検・自己評価表(A1)H35		評価		評価の概要 (次年度への評価につながる点)	
大項目	中項目	評価項目	評価		
B 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ます	○	◎	組織図あり、各種職員に専任者が配置され、運営しやすい体系ができています。
		(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、互いの視座から運営意見を交換させ、適正な連携体制が取られている。目的の達成についても、各科で話し合った内容を科長がまとめ、総務事務局長及び学校長・学校長代行に報告、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28条に基づき配置されている。視察副団士科については、「専任教員6名以上」の定めに対し現状3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28条に基づき配置されている。
		(228) 各職員が専任系統に沿ってその役割を果たしている	○	◎	職務分掌に則り、各々が専任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・学校長代行並びに役員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て、科長や総務事務局長を話し進捗行われている。
	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	○	◎	学校HPで教職員の募集について明示されている。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) 専攻科講師は資格要件をもちに選考している	○	◎	資格要件をもちに選考している。
		(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) 実習指導者は専任で配置されている	○	◎	実習指導者に加え、実習指導者を配置し、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・学校長代行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) 総務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。
	5) 会議への参加運営	(242) 業務内容は効果的な職務遂行ができるよう運営見直しを行っている	○	◎	【教員】 決断を判断した上で、各科の科長が主導となり運営見直しを行っている。 【事務員】 運営、職務分掌の見直しを行い、業務の効率化を図っている。
		(243) 副校長・総務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に開催し開催している	○	◎	定期的に開催している。
	6) 教職員会議は毎月1回以上定期的に開催している	(246) 教職員会議は毎月1回以上定期的に開催している	○	◎	教職員会議は常勤の全教職員で構成され、学校運営規定に基づき開催されている。昨年度は不定時となったが、今年度は毎月1回定期的に開催された。今年度より、各科から議題を挙げる形式に変えたことで、各学科の状況も共有することができた。議事録も作成されている。
		(247) 教職員会議は定期的に開催している	○	◎	教職員会議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。
	8) 学費の管理	(248) 学費納付は学費の記録、履修状況が正確に記録され、証明機能を果たしている	○	◎	学費納付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録されている。証明機能も果たしている。
(249) 学費納付は帳簿が適切に記され、保管が守られている		○	◎	各科にて厳密に管理されており、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	○	◎	前年度は、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、各科共に一貫してまとまっている	○	◎	卒業時点での進路状況は、各科共に一貫してまとまっている。	
8) 資格取得(国家試験)合格状況	(252) 統計資料が隔年ごとに整理され、活用されている	○	◎	統計資料は年度別に作成され、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、進路指導等に有効に活用される。	
	(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	○	◎	【看護科】 平成28年度(第107回)国家試験状況 …本校合格率:83.6%、全国合格率:81.0% 【薬剤師科】 平成28年度(第48回)国家試験状況 …本校合格率:100%、全国合格率:87.7%	
	(254) 不合格者の育責、特性を分析し、教育活動に活かしている	○	◎	国家試験対策については、看護科・薬師科士科共に重要課題である。年間スケジュールを踏んだ上で、模試の結果を基に、学生個々への対策がとられている。 【看護科】 国家試験対策委員会を中心として進めている。外部ゼミとの連携による特別講座、模擬試験の実施・個別結果の分析等 【薬剤師科】 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。薬理分野の講座、模試の結果に対する個人別分析、出題傾向の深い分野の強化、模試の実施等	

【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例年どおり、学校長及び学校長代行を筆頭に、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。

科の運営においても、各科の教員会議でまとめた議案や方向性を、各科長が教職員会議の場において、統括事務局長並びに教職員全体に報告し、審議・決定が行われている。

今年度より、副理事長・学校長代行同席のもと教職員で開催される定例会議や、事務局会議も定期的に行われ、学校組織としてどうすべきかといった問題提起や意見交換の場が増えたことで、各々の意識の高まりにもつながると思われる。

国家試験においては、視能訓練士科が今年度合格率 100%を達成。

各科共に国試合格が最終目標であることから、引き続き最重要事項と捉え、来年度に向け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			評価の観点 (次年度への評価につながるよう)
評価項目			満足している	一部満足している	できていない	
大項目	中項目	評価対象項目(質問項目)				
8 施設整備	1) 校舎の整備と管理	(255) クラス教に具合った専用の普通教室をもっている	○			【看護科】 4クラス(各学年2クラス)に対し4教室 【機械科(紳士科)】 3クラス(1～3年生:各1クラス)に対し4教室 【メディカル科(看護科)】 2クラス(1～2年生:各1クラス)に対し2教室
		(256) 学科毎の実習室を有している		○		【看護科】 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有している。 【機械科(紳士科)】 基礎看護学実習室、技能検査実習室等、科の実習室を有している。 【メディカル科(看護科)】 臨床実習となるため、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画している。
		(257) グループ討論等ができる実習室を有している		○		前年度と同様、空き教室を実習室として利用している。 グループ討論に使用しやすいよう、机は複数個組みの状態で配置。
		(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 326年度より導入後、各科の講義で活用されている。学生数の増加を受け、今年度新たに3台が整備された。現在Windowsのバージョンアップ作業も進められており、最新の状況を保っている。
		(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		○		学生観覧に明記されている。
	2) 学生支援施設の整備と管理 (保健室) (学生相談室) (男子学生用の風呂) (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職員を担任、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) 口蓋室の整備ができています		○		学生は、各教室及び図書室を口蓋に利用している。
		(265) 男子学生用トイレ、更衣室がある		○		看護科についてはユニフォームへの蒸れ防止があるため、男女別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(看護科男子、看護科女子)×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		○		前年度と同様、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) 交流場所を整備され、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員が担当を行っている。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。 各館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、種別毎に分類され整理されている		○		前年と同様、図書司書が分野毎、種別毎に分類し、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、十分な冊数がある。 【機械科(紳士科)】1,000冊以上 【看護科】①の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 【メディカル科(看護科)】1,000冊以上	
	(270) 専門分野は専門領域毎に計画的に増殖している		○		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、採訪だけでなく、学生の希望も取り入れた計画的な増殖を行っている。	
	(271) 学術雑誌は指定基準以上の種別を有している		○		指定基準20種以上を有している。	
	(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る		○		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) 冊数を配役している		○		1名、配役している。	
	(274) 学生が利用しやすい時間帯に設置している		○		平日の閉室は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時まで閉室されており、休日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。	
4) 教材の準備と管理	(276) 必要な図書増殖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み込まれている。	
	(277) 文献検索のためのインターネットの設置がある		○		図書司書の管理用として、文庫検索用のパソコンを配置している。 図書室内の文献は、図書室の後援システムにて検索が可能。	
	(278) 教材教員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員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殖している		○		商品・教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「蔵書書」や「専用品・教材購入年報書」にて申請の上、増殖が認められている。	
	(280) 教材器具、模本、模型は学生数に見合った十分な数を整備している		○		看護科においては、昨年に増殖が認められているものの、未だ学生数に対し実習教材の数は足りていない。教員に支障が出ないよう、優先順位をつけ早急な増殖が求められる。	
(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をしており、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、徐々に増殖されている。また、教材に不具合等があった際には、授業に支障が出ないよう、その都度各科で検討した上で、業務を立て購入申請を行っている。		

【評価の概要と今後の課題】

今年度は、視聴覚室のPC増備に加え、教室照明のLED化や機器備品の修繕、老朽したタイルや壁紙の貼り換え、ロビーのテーブル・椅子の入れ替えなどが予算の範囲内で進められ、長期的な視野でのコスト削減や、各施設の環境が整備された。

教材教具・備品の不足については、前年度からも早急に改善すべき課題として挙げられており、今年度は計画的に増備が進められたことから、来年度も引き続き対応に当たっていただきたい。

先の教職員会議において、男子学生の増加による男子トイレの増設案も挙げられており、今後を見据えた新たな検討も求められてくる。

学内の環境整備が進められている中で、現状ある備品については学校側の管理と合わせ、学生への喚起も必要であり、改めて使用上の注意事項や整理整頓、清掃等を心掛けるようにしていただきたい。

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	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)				
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	○			学校HP、Facebook、twitter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ます。

【評価の概要と今後の課題】

本年度は、地域への文化祭告知に尽力した為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た。

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ます。

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ことが必要である。

11. 予算

自己点検・自己評価表			評価			評価の概要 (次年度への評価につながるよう)
評価項目			できていない	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 1 予算	1) 事業計画	(288) 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ることで、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支出に陥らないよう、中・長期的な複数予算計画が立てられ、実行されている。
	2) 予算の執行	(291) 年度の予算計画・執行状況を把握し、必要時修正している	○			総括事務局長と総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、速直、異議を立て本部長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) 職員は出入積出の状況を把握している	○			補助金等の歳入、また新入生歓迎会・探検研修・文化祭・3年生を送る会・謝辞会等の運営費や施設の新築費等の支出については、総括事務局長から総務委員会にて報告されており、学校運営において必要な情報共有が図られている。
	3) 経営意識	(293) 職員全員が経営意識をもっている	○			総務委員会では、速直、総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、今年度より副理事長・学校長代行も含めた常務会議が月2回実施され、これにより教職員間でも運営方針で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) 職員は退出削減に向けて努力している	○			節電・節水については、総務委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廃紙の活用に向けており、カラーコピーの削減も心掛けている。60枚を超えるコピーについても管理を徹底している。

【評価の概要と今後の課題】

教職員会議等で挙げた議題や各科からの要望も含め、総括事務局長が指揮をとり、よりよい学校運営を目指した事業計画が組まれており、

幹部会において議論・検討・見直しを重ねた上で、遂行されている。

以前より課題とされている、学生数に対する機器備品の充足状況については、少しずつ増備が進められ改善されているが、未だ満たされていない箇所もあるため、

予算の兼ね合いを考慮しつつ優先順位をつけ、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			評価の状況 (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		○		前年度の評価の際に不足していたものを、一つひとつ作成・整備しているが、まだ不十分のものもある。
		(290) 自己点検・評価を定期的の実施している	○			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】

学校自己評価報告書の作成も5回目となり、自己点検・評価のシステムは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、委員の交代等に関わらず、引き続き学校全体で取り組んでいく必要がある。