

令和 6 年度
学校自己評価報告書

学校法人村上学園
日本医療ビジネス大学校

【はじめに】

学校法人村上学園日本医療ビジネス大学校（以下：本校）は、村上整体専門医学院を前身として、平成 4 年に学校法人村上学園日本健康ビジネス専門学校を設立。

その後、日本医療ビジネス大学校に校名を変更し、現在に至っている。

教育理念を『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』の三本柱とし、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。

本校の学科構成は、設立以来、柔道整復科と国際情報ビジネス科の 2 学科にて、各分野における人材の育成に努めて来たが、2023 年 4 月、豊島区医師会様からの設立への要望もあり、柔道整復科に代わり「看護師科」を設置し、「看護師科」「国際情報ビジネス科」の 2 学科構成にて現在に至る。

専修学校においては、平成 19 年学校教育法ならびに学校教育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。

日本医療ビジネス大学校学校評価委員会

- 委員長　：土屋　尚代（看護師科副科長）
- 副委員長：金森　尚人（国際情報ビジネス科科长）
- 副委員長：土橋　浩美（看護師科副科長）
- 委員　　：橋本　由美子（看護師科専任教員）
- 委員　　：柴田　崇雄（事務長）
- 委員　　：小山　明子（事務局員）

目 次

I. 評価方法	1
1 評価項目	2
II. 評価結果	5
1 教育理念・目的	5
2 学生の受け入れ	6
3 学生生活への支援	7
4 教育課程（看護師科）	9
4 教育課程（国際情報ビジネス科）	10
5 教育活動・教育指導のあり方（看護師科）	11
5 教育活動・教育指導のあり方（国際情報ビジネス科）	13
6 実習指導体制（看護師科）	15
6 実習指導体制（国際情報ビジネス科）	17
7 研究・研修活動（看護師科）	18
8 組織・管理運営	19
9 施設整備	21
10 社会への貢献	23
11 予算	24
12 学校評価	25
III. まとめ	26

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を参考に設定したが、条件が異なり本校の評価に適応しがたい場合には、適宜項目の見直しを行った。

本校における学校評価は継続的な質保証・向上を目指すものとする。

評価実施者

学校法人村上学園 日本医療ビジネス大学校 学校評価委員会

評価実施期間

自) 令和6年4月

至) 令和7年3月

1. 評価項目

評価項目を以下に示す。

カテゴリー		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	3
		② 学生相談室、進路相談室の設置と対応	3
		③ 課外活動	4
		④ 自治会への支援	2
		⑤ 福利厚生（奨学金制度）（保険）	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 (国際情報ビジネス科)	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 (国際情報ビジネス科)	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 (国際情報ビジネス科)	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
8	組織・管理運営	① 学校の組織と関連組織の整備	6
		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	5
		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	設備整備	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	9
		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	できていない	一部	
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」「学校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かるように、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	○			社会の要請にこたえる人材育成、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	○			定例会議や朝礼にて、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と捉えている。教育目標は社会変化、ニーズに随時対応し見直しているものの、即応スピードをさらに向上させる必要がある。
		(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り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り組んでいる。

【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、今後さらに社会変化、ニーズに対応できるように見直すことも求められる。

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）				
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	○			体験入学、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」「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	○			「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	○			推薦入試・一般入試・AO入試にて社会人入学試験を実施。社会人に対する受験機会を設けている。
	②入学者選抜方法	(16) 入学選別の方法は明示している	○			「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	○			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、体験入学やガイダンスにて公言している。
		(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、日程、試験内容、学費等を明記している。国際情報ビジネス科では留学生の受け入れも行っており、留学生用の募集要項も作成している。学科の情報については、学校案内（パンフレット）やHPにてより詳しい情報提供がされており、内容も年度ごと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		○		毎年、学校案内やHPの構成を見直ししており、資料請求や体験入学参加者数の増加に繋がっているものの、効果的なSNS戦略については後塵を拝している感はない。
	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			○	定例会議において都度、学生募集状況が報告されており、学校として最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、さらに認知度を高める努力を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%以内である。
		(24) 入学試験委員会が適宜開催されている	○			入試を進めていく中で、必要に応じ委員会を開き、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・入学者数の推移がまとめられ、定例会議にて報告をしており、次年度の入試に向けた方針・対策の話し合いもしている。
		(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し、毎年見直しを行っている。
		(27) 経済的支援制度についてについて学生に説明している	○			各種奨学制度について学生募集要項及びHPにて明記されており、入学後に日本学生支援機構の奨学金に関する説明会も実施している。

【評価の概要と今後の課題】

毎年の18歳人口の減少を受け、志願者確保は年々厳しさを増している。

その中でも学校案内（パンフレット）やHP、体験入学への取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伸びを見せたことから、少しずつではあるが認知度も上がり、変化の兆しが見えている。

昨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、入学前教育等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)
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）	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38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、感染症等発生時には、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。指導が必要な場合に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	○			日常的にも実習前にも啓蒙している。
		(31) 健康記録を的確に記載し、活用している	○			健康診断結果のデータを保管している。
	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	○			相談窓口を設けていることをガイダンスにて学生に伝達している。
		(33) 学生相談の内容によって窓口(担当)を決めている	○			事務局及び各科教員が、内容に関わらず全ての相談を受け付けており、担当者へと引き継いでいる。
		(34) プライバシーが保持されるシステムができている	○			守秘義務を厳守している。
		(35) 学生相談の専任のカウンセラーをおいている	○			守秘義務を持つ専任のカウンセラーを配置している。
	③課外活動	(36) 課外活動を行い、また支援をしている		○		学生へのアンケートを行い、毎年課外活動の内容を検討、実施するための費用や、手続き、告知等の支援をしている。
		(37) 課外活動の活動費用の支援体制がある	○			事務局が支援している。
		(38) 課外研修授業を行っている		○		一層の充実が求められる。
		(39) ボランティア活動の支援をしている			○	現状では各人に委ねられているケースが多く、今後の課題である。
	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		○		学校行事や課外活動の準備、企画内容については事務局が支援をしている。
		(41) 他校との交流の機会をもっている		○		グループ校の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) (保険)	(42) 奨学金制度について学生に周知している	○			4月に奨学金説明会を実施し学生に周知している。
		(43) 学生寮を有している			○	提携の学生寮は有しているが、学校保有の学生寮は保有していない。
		(44) 学生の後援を目的とした組織ができている	○			校友会を組織している。
		(45) 学生は傷害保険に加入している	○			毎年学生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は問題なくできている。また、カウンセリングの窓口についても学生に周知しており、適切な利用がされている。課外活動については、内容を毎年検討し、目的を持って取り組むことができている。

ボランティア支援体制については今後の課題である。

4. 教育課程（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 一部 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・教育目標を基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	○		医を学び、人を愛し、慈しむ心を育むという教育理念に照らし合わせ、茶道を科目として設定し、各人のおもてなしの心、他社を思いやる心の涵養を目指している。	
		(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。但し、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	○		科目ごとに科目担当者がシラバスを作成し、目標を明示している。	
		(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をしている	○		生命の尊厳を基盤とし、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、階層的に理解する配列をしている。	
		(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3月に講師会議を実施し、検討・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		○	教職員会議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その点については反映できていない。	

【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、本校の特色を活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、学生の意見を反映させる機会は設けていないため、今後、反映させる場を検討し、学生の理解度や意見をカリキュラムに反映することで、より時勢に即した充実した内容にするよう善処する。

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運用中である。

4. 教育課程（国際情報ビジネス科）

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 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 （国際情報 ビジネス科）	①カリキュラムの立案	(57) 教育理念・目標にあった科目設定をしている	○			学生便覧内に教育理念・目標を掲げ、これに沿った科目設定がなされている。
		(58) 科目設定には学校の特色を盛り込んでいる	○			PC系の科目だけでなく、TOEICや簿記、ビジネスマナーなど幅広い知識を身につけられる科目設定となっている。
		(59) 科目設定には学習者・社会のニーズを考慮している	○			高度なITスキルのみならず、コミュニケーション系の授業も多く取り入れ、ディスカッション等アクティブラーニングを取り入れた科目設定を行っている。
		(60) 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。
		(61) 指定規則に合致した科目と単位・時間を設定している	○			学則に沿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	(62) 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・目標に合った配列を行った。
		(63) 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。
		(64) 臨地実習目標は明確で効果的に計画されている	-	-	-	臨地実習は行っていない。
	③カリキュラムの点検・見直し	(65) 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、次年度の指導指針を共有している。
		(66) 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	-	-	-	臨地実習は行っていない。
		(67) 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		○		講師会議にて教職員間で協議・共有し、次年度以降のカリキュラム設定に活かしているが、学生の意見を取り入れる場は設けていない。

【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、本校の特色を活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、実習対象科目がないことから実習を行っておらず、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）

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	一部	
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)	(68) 年度初めにカリキュラムガイダンスを行っている	○			年度初めに学年毎にガイダンスを実施している。
		(69) 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して、活用しやすいように構成している。
		(70) 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	○			全科目を収録したシラバスの作成をし、ガイダンスにて配布、説明している。
		(71) 1クラスの学生数は40人以下の構成である	○			令和5年開講、1学年定員数が30名のため、1年生は40名以下のクラス構成となっている。
	②授業の計画的遂行・調整	(72) 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。
		(73) 時間割の進度は授業計画通りに行われている		○		新型コロナの影響もあり一部変更もあったが、概ね計画通りとなっている。
		(74) 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	(75) 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、一部を除いてはほぼ専門家が担当している。
		(76) 教員一人当たりの週授業時間は15時間以内である		○		概ねできている。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。
		(77) 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。
		(78) 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	(79) 授業内容は精選され、学生のレディネスに沿って構成されている		○		カリキュラムは、より一層、学生の状況に応じて検討することが今後の課題である。
		(80) 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)。
		(81) 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	○			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教室では、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、実習室にはシミュ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、よりリアリティのある学習の工夫を図っている。
		(82) 効果的な教育方法について、検討の場を持っている(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。
		(83) 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・共有している。
		(84) 教員は授業終了時に、学生による評価を実施している		○		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。
	⑤授業評価	(85) 学生による評価は評価表を作成して行っている		○		
		(86) 教員自身による自己評価を実施している		○		
	⑥単位互換	(87) 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。
		(88) 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	(89) 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。
		(90) 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。
		(91) 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。
		(92) 進級・進度の基準を示し適用している	○			
		(93) 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方については、学生便覧をもとに明文化され、説明を行っている。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、専門分野が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学年時は、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－Ⅱ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）との関連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（国際情報ビジネス科）

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 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 （国際情報ビジネス科）	①学習支援(ガイダンス)	(94) 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。
		(95) 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。学生が生活しやすいよう、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。
		(96) 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。詳細は各教員が科目ごとで説明を行っている。
		(97) 1クラスの学生数は40人以下の構成である	○			各クラス40名以下で構成されている。
	②授業の計画的遂行・調整	(98) 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。
		(99) 時間割の進捗は授業計画通りに行われている	○			講師都合もあるが、ほぼ予定通りである。
		(100) 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・教科書等を参考に説明している。
	③授業科目の担当・時間	(101) 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	○			全て専門知識を有する講師が担当している。
		(102) 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	(103) 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。
		(104) 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	○			グループワークなどを取り入れ、主体的に参加する授業を多く取り入れている。
		(105) 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		○		教室、パソコンのプログラム等整備されており、実践的な授業が行われているが、進捗が加速しているAIにも対応し得るよう一層充実させたいところである。
		(106) 効果的な教育方法について、検討の場を持っている(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。
		(107) 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。
		(108) 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		○		必要に応じて、科目担当講師が個別で参加している。学校としての取り組みも検討すべきである。
	⑤授業評価	(109) 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			○	年度初めに、進路や学校生活等について聞き取り調査を実施しているが、授業評価については実施していないため、今後の課題としたい。
		(110) 学生による評価は評価表を作成して行っている			○	
		(111) 教員自身による自己評価を実施している			○	
	⑥単位互換	(112) 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。
		(113) 大学(短大)卒の入学に単位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	(114) 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。
		(115) 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。
		(116) 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(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。
		(117) 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。
		(118) 履修認定会議・進級判定会議は定期的に開催している	○			年度末に行われる講師会にて、進級判定を行っている。

【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。

学生便覧の活用については十分ではないため、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年度初めに、進路や学校生活等について聞き取り調査を実施しているが、授業評価については実施していないため、今後の課題としたい。

6. 実習指導体制（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	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 （看護師科）	①実習施設の要件	(112) 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、代替えの部屋の確保が行われている。
		(113) 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。
		(114) 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。
		(115) 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。
		(116) 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	(117) 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。
		(118) 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	(119) 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。
		(120) 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。
		(121) 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会い、実施後に振り返り及び評価を行い、学生個々の到達レベルに応じた指導を行っている。
		(122) 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、対象者の特定や状態に応じた個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見られる。指導方法については個々の学生の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	(123) 実習要項は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。
		(124) 実習指導者会議は定期的開催している	○			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あるが、実習前と1年のまとめなどこまめに行っている。
(125) 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。	
(126) 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。	
(127) 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。	
(128) 実習評価表は実習指導者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。各施設との間においては、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に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（国際情報ビジネス科）

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（国際情報ビジネス科）	①実習施設の要件	(129) 企業等において実習が行われているか。				実習は行っていない。
		(130) 実習は企業等において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	(131) 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				実習は行っていない。
		(132) 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実習指導者の能力開発	(133) 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。
		(134) 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。
		(135) 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】

企業等での実習対象科目がないことから、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）

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 一部	
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	(136) 研究費は研究計画を立案し、助成金の申請をしている		○	令和5年度における研究助成応募件数は10件であった。
		(137) 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）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。
		(138) 研究・研修への年間予算計画が設定されている		○	令和5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	(139) 教員は専門領域の研究活動に取り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。
		(140) 教員の半数以上は年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。
		(141) 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。
		(142) 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、各種学会や研究会に参加している。
		(143) 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		○	今後は実習病院と協力し、より一層行っていきたい。
	③研究成果の発表	(144) 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)		○	令和6年度に向けて検討中である。
		(145) 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		○	令和5年度度は、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	(146) 教員は年1回以上、自主的に研修に参加している		○	各種セミナー等に教員が積極的に参加しており、出張扱いとするなど学校の支援も得られている。
		(147) 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。
		(148) 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。
		(149) 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	○		都立高校からインターンシップ事業を受け入れ、看護師の業務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。

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)
			できている	できていない 一部	できていない	
評価項目						
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	(150) 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ます。	
		(151) 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、適正な連携がとられている。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、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。	
		(152) 教員組織は運営に必要な人数が配置されている	○		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12条に基づき配置されている。	
		(153) 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。	
		(154) 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委員会へ具申されている。	
		(155) 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適宜行われている。	
	②講師・実習指導者の要件	(156) 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。	
		(157) 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。	
		(158) 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、全て満たしている。	
	③教員人事の適正配置	(159) 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。	
		(160) 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	(161) 職務分掌は作成している	○		作成している。	
		(162) 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。	
		(163) 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。	
		(164) 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。	
		(165) 業務内容は効果的な職務遂行ができるよう適宜見直している	○		教員は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。事務局は適宜、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	(166) 校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。	
		(167) 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。	
		(168) 学校運営会議は定期的に開催し機能している	○		定期的に開催している	
		(169) 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回開催されている。議事録も作成されている。	
		(170) 教員会議は定期的に開催している	○		月1回以上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	(171) 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いるが、証明機能は備わっていない。	
		(172) 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	(173) 卒業生の90%以上は医療・看護系の職業を選んでいる	—	—	—	看護師科については、まだ卒業生を輩出していない。在校生の希望は全員看護系希望である。国際情報ビジネス科については在籍者なし。
		(174) 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
		(175) 統計資料が経年的に整理され活用されている			○	年度毎の統計資料は作成されていない。学校運営会議等で使用する資料のみ作成している。
	⑧資格取得(国家試験)合格状況	(176) 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】卒業年度生不在のため回答不可
		(177) 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、看護師科の重要課題である。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取られている。 【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訓講座、模擬試験の実施等

【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、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。

その他、幹部会議、定例会議、学校運営会議も定期的に行われており、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。

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に)
			できている	できている一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
9 施設 整備	①後者の整備と管理	(178) 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】1クラスに対し3教室 【国際情報ビジネス科】在籍者なし	
		(179) 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。 【国際情報ビジネス科】PC実習室を有している。	
		(180) グループ討論等ができる演習室を有している	○		空き教室を演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を配置している。	
		(181) 視聴覚室を有している	○		プロジェクター、スクリーン等を用意しており、各科の講義で使用されている。	
		(182) 図書室を有している	○		有している。	
		(183) 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。	
		(184) 施設利用規定には学生の自己学習に使用できるよう配慮している	○		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、使用と認めている。	
	②学生支援施設の整備と管理 (保健室)(学生相談室) (男子学生用の整備) (学生ホール)	(185) 保健室がある	○		新館・本館に保健室を有しており、ベッドを配置している。	
		(186) 学生相談室が設置されている	○		カンファレンス室を有している。	
		(187) 自習室の整備ができている	○		学生は、各教室及び図書室を自習に利用可能である。	
		(188) 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、男女別で新館に更衣室を設けている。	
		(189) 学生が交流可能なスペースがある	○		学生は事務局受付や教室を交流の場利用している。	
		(190) 交流場所は整備され、憩いの場作りができている	○		清掃業者が定期的に清掃を行っている。	
	③図書室の整備と管理	(191) 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	○		常に整理されている	
		(192) 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とおり定められており、十分な冊数がある。 【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 【国際情報ビジネス科】1,000冊以上	
		(193) 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、計画的な増補を行っている。	
		(194) 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	
		(195) 図書と学術雑誌およびビデオ等の整備点検ができている	○		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る。	
		(196) 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時から17時となっており、授業終了後も学生が利用できるよう考慮されている。	
		(197) 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、随時紹介している。	
		(198) 必要な図書増補の予算計画ができている	○		年度毎の事業計画として予算に組まれている。	
		(199) 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PCを配備している。図書室内の文献は、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	(200) 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。	
		(201) 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「稟議書」にて申請の上、増補が進められている。	
		(202) 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。	
		(203) 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。	
		(204) 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、稟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】

学校施設内の照明のLED化も進められ、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、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)
			できている	できていない 一部	できていない	
評価項目						
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	(205) 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入学試験などの情報を公開している。在校生・卒業生向けのコンテンツも要検討である。	
		(206) 学校行事は地域性を考慮して教育計画に位置付けている		○	課外研修については日本文化を知る機会としての位置付けと考えている。現時点では敷地の兼ね合いで文化祭等は行っていない。	
		(207) 地域への働きかけは社会のニーズに応じた内容である	○		社会のニーズや社会に貢献できる人材育成を行っている。	
	②近隣関連施設との連携	(208) 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		○	学校主体でのボランティア活動への参加は行っていないが、毎朝の清掃活動等、学生・教職員が主体的に行っている。	
		(209) 近隣施設との情報交換および連携システムができている	○		近隣の医療機関と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、近隣高校のインターンシップ活動の受け入れをはじめ、学生・教職員による日々の清掃活動等への積極参加等により、少しずつではあるが本校の教育活動について理解を深めていただけていると感じている。

今後も社会情勢に鑑み、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肝要である。

1 1. 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)
			できて いる	一部 できて いない	できて いない	
評価項目						
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	(210) 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。	
		(211) 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偏らないよう、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	(212) 年間の予算計画・執行状況を把握し、必要時修正している	○		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。昨今、各科からの積み上げ予算に基づく予算執行も行われており、一層現実的な予算計画が可能となっている。	
		(213) 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、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	(214) 職員全員が経営意識をもっている	○		教職員会議では適宜、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、定例会議が月1回以上実施され、これにより教職員間でも運営目線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。	
		(215) 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、掲示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。	

【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。

各科における予算組みも執行されており、個々の運営意識がより高まっている。

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あたりたい。

1 2. 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)
			できている	できていない 一部	できていない	
評価項目						
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	(216) 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、委員会規程のもとに、自己点検・評価のシステムが作られている。	
		(217) 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。	
		(218) 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。	
		(219) 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。	
		(220) 評価を次年度に活かしている		○	評価を活かし新たに作成・取り組んだものがあるが、まだ実行でき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

本校は平成4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、毎年多くの有為な人材を輩出してきた。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。

今回、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、いくつかのカテゴリーにおいて改善を行うことで、より高度な教育活動の提供、さらなる質の保証・向上につながる事が明らかになった。

令和6年度の課題として挙げられた項目は、①学生定員の質・量的充足状況、②学生による授業評価の実施、③研究成果の発表、④卒業生の進路状況に関する年度毎の統計資料作成の4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を行っており、その実施数も増えている。しかし、全体として統一されたものは作成されず、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、定員充足率90%には至っていないものの、入試・広報手法の改善が着実に結実しつつあり、次年度以降も注視したいところである。③については、各教員が外部研修への参加し、全体への報告や研修成果の編纂も実施されたものの、研究への取り組みは引き続き今後の課題である。④については、看護師科・国際情報ビジネス科共に令和5年・令和6年度の卒業生がいなかったこともあり、次年度以降は確実に整備すべき項目である。

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学生定員の質・量的充足状況の改善
- ②学生による授業評価の実施
- ③研究成果の発表に関する取り組み
- ④卒業生の進路状況に関する年度毎の統計資料作成

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きている。