

平成 29 年度
吉田学園情報ビジネス専門学校
学校関係者評価報告書

評価対象期間 平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日

吉田学園情報ビジネス専門学校
学校関係者評価委員会

<日 時>

平成 29年9月11日（月）17:00~18:10

<場 所>

吉田学園情報ビジネス専門学校 3階 JO:BI ホール

<学校関係者評価委員会 委員>

今井 匡一 （株式会社セノン北海道支社 教育課長）
薩来 翔希 （石狩市教育委員会生涯学習部公民館兼社会教育課）
清水 幸子 （北15東6親交会 町内会長 代理）
谷崎 英二 （株式会社テクタス 代表取締役）
長江 靖子 （保護者）
前田 實 （一般社団法人札幌消防交友会 理事長）
向中野 鎮 （株式会社一寸房 リーダー）

<学校職員（報告・説明）>

橋本 直樹 （吉田学園情報ビジネス専門学校 副校長）
齋藤 勤 （吉田学園情報ビジネス専門学校 公務員学科学科長 事務部部长）
千葉 一俊 （吉田学園情報ビジネス専門学校 情報系学科 学科長）
阿部 賢司 （吉田学園情報ビジネス専門学校 公務員系学科 副学科長）

<自己点検評価結果及びその他評価項目の報告と意見交換>

1. 「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価マニュアルに基づき、「吉田学園情報ビジネス専門学校 自己点検・評価」の評価結果とその他評価項目について、学校より項目ごとに報告を受け、状況に応じ改善方法等を示し説明を行った。

(1) 当該自己点検・評価の評価基準は、専修学校における学校評価ガイドラインに合わせ、「4・3・2・1」の4段階の評価基準での自己点検・評価であったもの。

各指定基準の法令等を順守し、別紙「自己点検・評価シート」に示す評価項目18項目に対し、概ね「3」以上の点検・評価結果であった。

①「学校運営」について

- ・大学保有法人として必要な情報は整備し、HP等で公開されている。
- ・財務状況については、昨年度決算報告を理事会で行った際、監事より「良好」と判断されている。

②「教育目標・課程」について

・シラバス、学生便覧を学生全員へ配布しており、毎年見直しと改訂が行われている。

③「学生数」について

・昨年度、ゲーム学科が定員を超過していた点について。

学則変更を行い、新たに平成 28 年度より 3 年制のゲームスペシャリスト学科を設置したことで定員超過が解消され改善が図られている。

④「課程・学科・授業時数」について

・授業計画、区分、授業時数、単位換算についてドキュメントに記載されており、必要に応じ毎年改定が図られている。

・授業終了報告も記載され、報告会を開催し検証が行われている。

・教材用機器・器具類について、以前は、作品制作に必要なソフトが別々の教室に分離しているとのことであったが、現在は個人にパソコンを貸与し、必要なソフトをインストールされ対応が図られており、問題点は改善されている。

・その他教材用機器・器具類について、経年劣化はあるが、授業に支障なく使用している。

・図書については、昨年より電子化され適切に管理が行われている。

⑤「教員・組織」について

・昨年末に情報系教員 1 名を補充、併せて、非常勤講師にて対応を図ることで改善され、支障なく授業運営が行われている。

・引き続き、学生サービス向上の観点から、継続して教員補充に向け募集を継続していく旨学校より説明を受けた。

⑥「成績評定・認定」について

・シラバス則った評価を行っており、成績の認定は判定会議により適切に行われている。

⑦「試験」について

・学則に沿って適切に行われている。

⑧「入学・休学・退学及び卒業」について

・入学資格は学則、学生募集要項に記載されている。

・学籍の管理は、学籍管理システムにより適切に管理が行われている。

・休学や退学などの学籍の異動については、会議を経て校長の最終判断を基に適切に行われている。

⑨「休業日」について

・定例休業日を年度当初に定めており、臨時休業日等についても事前に適切に周知している。

⑩「賞罰」について

・懲罰規程に沿って行われている。

⑪「その他」について

- ・学則・内規等に関して整備されている。

⑫「報告」について

- ・概況調査や学校基本調査等の定期報告を中心に、適切に必要な各署への報告を行っている。

⑬「資格取得」について

- ・公務員一次試験合格率が、過去最高の100%であった。
- ・公務員二次試験合格率も3年連続80%以上であった。

⑭「学生指導」について

- ・学生便覧において、学生生活上のルールやマナーを明確にし、指導が行われている。
- ・また、吉田学園創設時より、社会人としてのマナー教育、特に挨拶を重点においた指導が図られている。
- ・学内において、月1～2回外部機関へ委託の上カウンセリングルームを開設。学生の様々な相談に対する対応が図られている。

⑮「進路指導」について

- ・就職希望者に対し100%の就職内定を受けることができています。
- ・最近の学生はおとなしくなったとの説明を受けたが、学生を採用する側としては、おとなしいだけでなく、仕事に対して積極的な学生の育成をお願いしたい。

以上の意見に対し、学校より、課外授業、レクリエーション等を通し、主体的で積極的な行動ができる学生の育成に向け取り組みたい旨の説明を受けた。

- ・地元札幌や北海道内での就職希望者の増員に向けた取り組みを期待する。

以上の意見に対し、学校より、教育内容の充実を図り、IT企業を希望する学生を増やすことで、地元企業へ貢献していきたい旨の説明を受けた。

- ・入学当初は将来や就職に対する意識が漠然としている。施設見学やガイダンス等を通し、将来像が明確となる実感があるので、進路指導に際し、職種・職域の見識を拡げる施策を多く提供いただきたい。

以上の意見に対し、既に現状の進路指導において対応しており、職業イメージを醸成するため今後も継続し取り組んでいきたい、また職種を拡げるよう検討を図りたい旨の説明を受けた。

- ・卒業生に対する就職後の動向調査を行うことで、在校生への進路指導に活かすことができることから、その取り組みについても検討いただきたい。

⑯「文書管理」について

- ・文書管理簿により管理されている。
- ・保存期間も明確にされ保管されている。

⑰「保健・安全管理」について

- ・避難訓練、シェイクアウトを毎年実施している。
- ・有事の際の危機管理マニュアルが作成され常備している。

- ・健康管理について、学校保健安全計画を策定し、これに沿った実施と報告が行われている。

⑱「個人情報保護」について

- ・データの持ち出し禁止について、学校より、貸与パソコンの自宅持ち帰りを許可しており、データの取り扱いには十分な配慮が必要旨指導を徹底している旨説明を受けた。
- ・個人情報保護については、学園全体で取り組んでいるとのことなので、今後もしっかり努めていただきたい。

2. その他意見等

(1) 在籍する留学生について

学校より、現在スリランカから4名、ベトナムから5名、中国から1名の合計10名の留学生が在席していること、今後も留学生については増加していく予定であることについて説明があった。併せて、毎年 JICA（国際協力機構）からの学生受け入れも行われており、現在3名の在籍であることの説明があった。

(2) 町内会との関りについて

高齢化が進む当町内会として、災害等が発生した際の指定避難場所への移動困難が懸念事項とされている。災害時の一時避難場所の一つとして、校舎利用も協力をお願いしたい。また、避難場所提供も含め、地域連携を強化していくことが、吉田学園ブランドの更なる強化に繋がると考えることから、教育機関としての地域連携をアピールしてもらいたい。

以上の意見に対し、学校より、災害の種類・規模にもよるが、本校が安全な状態で利用できる場合において、夜間時間帯による校舎が閉鎖されていること、本校に AED の設置がないことなどの懸念点はあるが、一次避難場所として協力することは可能である。これまで地域との会話や協議が行われることがなかったことから、前向きに検討していきたい旨説明を受けた。

また、「ごみの日」のごみ収集や、当町内会が所属する8分区および連合町内会で実施する行事への参加など、学生と協働できる機会創出についての意見に対し、併せて前向きに検討していきたいので、回覧版等を回していただくことで情報収集を図りたい旨説明を受けた。

以 上

吉田学園情報ビジネス専門学校 自己点検・評価項目

個 別 点 検 事 項	準 拠 基 準 (基準・規則・要領等)	
1 学校運営	1 法令等の遵守 ① 専修学校設置基準等に定める法令等を遵守し、コンプライアンスを意識した学校運営が行われているか	
	2 財務 ① 監事監査及び公認会計士のチェックを行っているか	
	② 理事会においての決議及び評議委員会においての諮問決議がなされているか	
2 教育目標・課程	1 教育目標 ① 教育目標・育成人材像が明確に定められているか	
	② 目標・人材像は、学園理念、社会的要請、及び業界の人材ニーズを反映したものとなっているか	
	③ 専門教育課程として、教育目標に対応した授業構成となっていること。	
2 教育課程 ① 学校の教育目標を反映した教育課程になっているか		
また専修学校設置基準等に定める教育内容・時間数等を反映した教育課程になっているか		
② 教育課程を反映したシラバスとなっているか		
③ 教育課程は、社会的要請・ニーズの変化に応じて見直されているか		
3 学生数	1 定員(入学・在学) ・各学科の学級定員、学生総定員は学則・基準等に則しているか ※基準：1学級40名	学則 第5条 基準 第6条
	2 在学(期)年限 ・休学者及びその在学年限等は、学生別に管理しているか	学則 第6条
4 課程・学科・授業時数	1 授業計画 ① 学則・規則の専門教育課程(学科)に則した授業計画(シラバス)、カリキュラム等を作成しているか	学則 第9条 別表1 内規1 第2条 基準 第8条
	② 授業計画、カリキュラム等は学生に配布し、十分に周知徹底しているか	
	2 区 分 ・ 課程、基礎・専門科目及び選択・必修科目等の各区分は明確か	
	3 授業時数 ・ 授業科目、授業時数は、学則・基準等に則しているか	学則 第9条 基準 第5,8条
	4 単位換算 ・ 授業時数の単位換算は、講義、演習、実習・実技別に学則・基準等に則しているか	学則 第10条 基準 第16条
5 整合性	① 科目、授業時数、単位は精査され、それぞれの配分は適切で、且つ整合性が取れた構成となっているか	
	② 学則、学習のしおり、募集パンフレット、ホームページ等の記載内容は相互に整合し、誤解を与えないか	
	③ 学生配布資料に変更ある場合は、差替え等を行い、速やかに学生に周知・徹底しているか	内規1 第2条
4 課程・学科・授業時数	6 授業進捗管理 ① 授業計画上の各科目は学則等で計画された順に実施されているか。	内規1 第2条
	また、各科目(講義・実習等)の進捗が適時把握できる管理体制になっているか	
② 各科目(講義・実習等)の授業時間数に不足が生じた場合、補講授業の処置が適切に取られているか。又記録管理しているか		
7 学生授業評価 ・ 学生の授業評価アンケート結果(評価)を教育改善に反映させているか		
8 認定校・提携校	① 各認定・提携先の定める要請カリキュラムはクリアされているか(科目、授業時間等) ※認定：ORACLE, CompTIA, ※提携：Microsoft, ホンデジタル	認定・提携先各基準・規則
	② 各カリキュラムの教材(テキスト等)、ソフトウェア、機器教員、設備等は認定・提携先が求める基準・要件に則しているか	
	③ 当該カリキュラムを授業する教員(講師)は、資格要件を満たしているか	
	④ 認定・提携先のノウハウ等に関する機密事項、目的外使用等は、十分守られる手立てがなされているか ※教員及び学生に周知徹底しているか	

個 別 点 検 事 項	準 拠 基 準 (基準・規則・要領等)	
4 課程・学科・授業時数	9 教科書・教材・教具等 ① 使用教科書は適切であり、適時見直しをしているか	認定・提携先各基準・規則
	② 専門教育課程の各学科に則した教材用機器・器具類が備付けられているか ※陳腐化・老朽化していないか	認定・提携先各基準・規則 基準 第25条
	③ 内、補助金により取得した物品は、処分可能件数等が明示され、廃棄等の異動が記録されているか	
1 0 図書	・ 教育目的、専門教育課程に関わる専門図書、学術雑誌等を備えており、都度見直しはなされているか	基準 第25条
5 教員・組織	1 教員数 ・ 基準・学則に則した学生総定員、及び各科目を授業するに、知識・技能・経験等資格ある教員数を有しているか	基準 第17条 別表1
	2 内、専任教員 ・ 規則・要領に定める専任教員数以上の教員を確保しているか ※工業分野4名・商業分野2名・文化教養分野4名	基準 第17条 別表1
	3 教員資格要件確認 ・ 客観的に資格要件等を証明する書類があり、適切に保管・管理しているか ※特に非常勤講師の資格等 資格証明書(写)、免許証(写)、履歴書等	
	4 代行 ・ 授業代行する場合、当該科目の代行者は知識・技能・経験・資格等から適当と思われる者が担当しているか	
	5 出欠勤 ① 出欠の都度、出勤簿(原簿)に本人による押印をしているか	
		② 出勤簿は毎日管理しているか ※特に非常勤講師について
	6 勤務実態 ① 勤務実態と担当時間割が整合しているか	
② 特定の教員に偏ることのないよう、各教員の時間配分は適切か		
7 運営会議 ① 会議の種類、人員構成及び運営等の必要事項について定めは有るか	学則 第15条	
5 出欠勤 ① 出欠の都度、出勤簿(原簿)に本人による押印をしているか		
	② 出勤簿は毎日管理しているか ※特に非常勤講師について	
	6 勤務実態 ① 勤務実態と担当時間割が整合しているか	
② 特定の教員に偏ることのないよう、各教員の時間配分は適切か		
7 運営会議 ① 会議の種類、人員構成及び運営等の必要事項について定めは有るか		
	② 諸会議は、目的別に適切に開催・運営し、且つ記録され、会議録は保存しているか	

個 別 点 検 事 項	準 拠 基 準 (基 準・規 則・要 領 等)
1 科目修得 単位認定	・成績評価、履修科目修得・単位認定、進級・卒業認定は所定の基準に則しているか ※履修認定基準（原則） 出席時数：実施授業数の80%以上
2 評価配分	・成績評価の構成項目、及び配分は適正であり、運用は公正・公平に行っているか ※出席数、試験、課題レポート、学習活動等の成績・評価により総合的に判断
3 認定会議	① 授業科目の履修、単位取得を特別会議を経て認定する特例は、評価資料等に基づき、運用は公正・公平に行っているか ② 内規等で定める認定・判定会議は記録され、会議録として保存しているか
4 評価基準の共有	① 学習活動状況等の視点・基準は、教員間で共有し、情報交換等は適切に行われているか。特に非常勤講師との連携・情報交換等に留意しているか ② 学生の成績・評価・学習活動状況等は指導記録簿等に適時・適切に記録しているか
5 学生への周知	① 成績評価・評定及び単位取得等の基準は、予め学生に周知され、指導も含め、意識づけされているか ② 予定授業に変更が生じる場合、速やかに学生に連絡できる体制となっているか
6 出席時数	・出席簿に基づき算出する学生別出席時数は、照査しているか
7 補 講	・休講となる場合、基準・学則の時数・単位を修得する措置が補講等でとられており、記録管理しているか
8 他の履修済 単位の認定	・他の専修学校・教育施設、又は入学前における授業科目の履修証明書を申受けているか
1 試験の実施	・種類、実施時期・期間・科目・範囲は、事前周知を含め適切に行っているか
2 受験資格	・定期試験の受験資格及び特別扱いは妥当か
3 不正行為	・試験中の不正行為に対する処置は適切か
4 追試験・再試験	① 追試験は、正当な理由として認められる学生か ② 再試験は、公平の観点から適切な範囲（回数）で実施しているか
1 入学資格	・規則・学則に定める入学資格要件を満たしているか
2 入学審査の公平性	・入学審査・選考は適正・公平に行われているか
3 手続・許可	・入学手続の際に確認資料を申受け、保管しているか ※卒業（見込）証明書 特に卒業証明書等は全員分整備されているか
4 出席簿	① 出席簿（原簿）に基づき出席の状況を確認し、適切に記録しているか ② 出席簿の他の関係書類への転記（登録）は、出席簿（原簿）に基づいて行われ、且つ照査しているか ③ 遅刻・早退の時間管理は、厳正に行っているか ※基準：単位時間45分中25分未満は欠課 ④ 出欠・早退・遅刻等の判定基準は、学生に周知徹底しているか
5 欠席・公欠・ 忌引等	① 「欠席届」等は所定の手続で提出され、要因を確認し、出席簿に正確に記入・管理しているか ② 公欠課・忌引等の出席判定基準は、公正・公平であり、適切に運用しているか
6 届（願） ・在学年限	・各種届（願）・許可、及び休学期間管理等は適切であり、一元管理され、且つ整然と管理・保管しているか
7 除 籍	① 除籍事由及び教員会議の内容を記録し、管理・保管しているか ② 特に懸念対象学生に対しては、状況・経緯等を記録し、適切に指導を継続しているか
8 休学・復学・ 退学	・休学者・復学者・退学者について、そこに至るまでの経緯・対応等を記録し、学園本部まで報告しているか
9 卒業・課程修了 の認定	① 教育課程修了認定基準・要件に基づき、公正・公平に認定しているか。又、特別な事情による認定は、公正・公平な判定基準に基づき行っているか ② 各学生の学年課程の修了、又は卒業認定に関し、諸基準・要件が学生ごとに管理され、最終的総合的評価は適切か

個 別 点 検 事 項	準 拠 基 準 (基 準・規 則・要 領 等)
1 定例休業日	・夏季、冬季、及び春季休業日の日程、期間は年度当初に定め、学生に周知しているか
2 臨時休業日等	・休業日の授業、休業日の変更、臨時の休業日等、学生に事前に適切に周知しているか
1 賞 罰	① 褒章の評価基準、懲戒の事由等は妥当、且つ適正か ② 定められた褒章・懲戒の基準・事由等について、学生に周知しているか ③ 懲戒処分が懸念される学生の情報等の記録・管理、及び指導等は適切に行っているか
1 必要経費等の 徴収	・諸経費・教材費等必要以外の金銭を、学生・保護者等から徴収していないか
2 学則・内規等	① 学則・内規等は、基準・規則・要領等の趣旨・要件に則しているか ② 各条項での「別に定める」事項は明文化され、且つ適切に運用しているか ③ 「その他特別な事情がある場合」等の例外について適切に運用しているか ④ 学則・内規等が実態と適合しない事項について、各法令、規則・基準等に則する範囲において見直ししているか
1 2 定例報告等	・各認定団体等への定例及び変更事項報告・申請等は、適切、且つ遅滞なく行っているか ※各関係書類との照査を終了上での報告内容か
1 3 資格取得	① 目標とする資格が社会的ニーズに合っているか ② 学生の資格取得について、積極的な対応が図られているか ③ 資格取得（合格）率は適正水準で、目標をクリアしているか
1 4 学生指導	1 指導目標（計画） ① 学生指導目標、及び指導計画が立てられているか ② 指導目標に沿った成果が上げられているか 2 ルール・マナー ① 集団生活における規律・協調・責任を重んずることを、日常的に教育・指導しているか ② マナー（禁煙指導等を含む）、しつけ教育・指導が日常的に行われているか 3 教育相談 ① 学生生活不適合、学業不振、問題行動者等を早期に発見・指導する体制が整っているか ② 教育相談（カウンセリング）体制が整備され、有効に機能しているか
1 5 進路指導	① 進路指導目標、及び指導計画が立てられているか ② 学生に対する就職指導、情報提供、就職相談は十分に行われているか ③ 学生の進路意欲の高揚が図られ、目標とする成果が上げられているか
1 6 文書管理	1 文書管理者 ・「文書管理者」を決めて管理しているか。又、「文書管理者」は誰か 2 保存期間 ・法定表簿を含む文書等の保存期間は守っているか 3 管理・保管 ・保存文書等は「管理文書・廃棄文書一覧」を作成し、適正に管理・保管しているか 4 ファイリング ・ファイル背表紙に文書名・使用期間・個人情報記載の有無を明記しているか

個 別 点 検 事 項		準 拠 基 準 (基準・規則・要領等)
1 7 保 健 ・ 安 全 管 理	1 教育環境管理	<p>① 普段から、学生・職員の教育環境に留意しているか</p> <p>※火災・地震等の災害予防、使用避難施設・設備関係、校舎内外の設備・衛生環境等</p> <p>② 学校・関係部署（所管：管財課）の相互連携等は、十分に取られているか</p>
	2 健康管理	<p>① 学校保健安全計画を策定し、実施・報告（学園本部宛）しているか</p> <p>※策定報告：4/15迄 実施報告：3/31迄</p> <p>② 健康診断が「保健管理等の規程」に沿って実施されているか</p> <p>③ 実施した結果が保管されているか</p> <p>④ 保健室の利用状況・薬剤の補填などが適切に管理されているか</p> <p>⑤ 特に伝染病り患等の事態の対応は、適切に行われているか（教職員、学生共通）</p> <p>※該当者発見の場合 ・本部宛の報告、及び予防処置関係</p>
1 8 個 人 情 報 保 護	1 指 導	<p>・ 個人情報の取扱いに関し、平素から教職員を指導しているか</p>
	2 機密保持	<p>① 重要書類・PCデータ・PCについて、教職員及び学生に対して、外部持出し禁止の指導をしているか</p> <p>※外部持出しの場合は許可を得ているか</p> <p>② 重要書類・PCデータは、施錠保管・パスワード保護等により、機密保護しているか</p>
	3 同 意	<p>・ 個人情報保護に関し、学生・保護者への通知・同意書等は、H19年度新入生から、個人情報申受けに係る通知出状</p>
	4 目的外使用	<p>・ 同意の範囲外で情報の利用、又は第三者提供していないか</p>