

平成30年度

自己点検・評価報告書  
学校関係者評価報告書



**KBC学園グループ**  
国際電子ビジネス専門学校

君にプラス+

**kbc**

# 平成30年度 自己点検評価及び学校関係者評価 報告書

【専門課程】

学校法人KBC学園  
専修学校 国際電子ビジネス専門学校

自己点検・評価実施日 平成 30年 8 月 31日 (金)

学校関係者評価実施日 平成 31年 3 月 1 日(金)

【評価基準】

- 4 ……100%実施
- 3 …… 50%以上～100%未満実施
- 2 …… 25%以上～50%未満実施
- 1 …… 25%未満実施

1. 教育理念・育成する人財像		平成30年度自己点検	取組状況(課題と改善策も含む)
教育理念・育成する人財像が、明文化されているか。 (明文化＝文章等にまとめ他者が確認できる状態)	1 【学内】『教育理念』『育成する人財像』が、「学生の手引き」に記載されているか。	4	教育理念は学生の手引きに掲載。育成する人財像に関しては、各科学習指導方針に掲載。
	2 【学内】『教育理念』『育成する人財像』が、教職員手帳等に記載されているか。	4	全職員へ配布している職員クレドに記載。
	3 【学外】『教育理念』『育成する人財像』が、HP、パンフレット、募集要項等に記載されているか。	4	学校公式ホームページに記載。
	4 各学科の修業期間における教育事業計画が文書化され、全学生・全教職員に提示されているか。(教育事業計画とは、修業期間にあわせた教育計画・人財育成像)	3	各学科のカリキュラム図(主要検定・カリキュラム・行事等)を作成し、配布・教室内に掲示しているが全クラス実施ではない。 対策:次年度に向けて、教育事業計画(年間スケジュールとカリキュラム図)の提示を、全クラス実施する。
学校関係者評価	教務職員全員へ伝達する時間を設ける事ができなかった。改善に向けて、年度初めに教育事業計画について全職員で話し合う機会を設ける。		

2. 教育の内容		平成30年度自己点検	取組状況(課題と改善策も含む)
教育理念の達成に向けたカリキュラムの作成等の取組みがされているか。	1 教育理念の達成に向けた修業年限分のカリキュラムが文書化されているか。	4	各学科の修業年限分のカリキュラムは作成している(学則にも記載)
	2 カリキュラム作成のためのカリキュラム作成委員会があるか。	4	各科責任者がカリキュラムを作成し、教務部責任者にて確認・調整を行っている。
	3 カリキュラムを作成するに当たり、教育課程編成委員会を開催し業界関係者等の外部関係者の意見を取り入れているか。	4	職業実践専門課程の要件でもある教育課程編成委員会を年に2回実施し、意見をとり入れている。
	4 シラバスあるいは講義要項等が作成されているか。	3	一部の学科で、全科目の概要シラバスが作成されている対策:今後は、全科目シラバスを作成できるようシステム化を図る。(共通フォーマットの確認、職員の意識改革を強化)
	5 上記4において各教員から提出され、管理されているか。	2	一部の学科で、全科目の概要シラバスが提出され、管理されている。対策:科目担当者に対して、作成意図の理解と意識改革を強化を図る。(時間管理指導)
	6 シラバスあるいは講義要項等が事前に学生に配布または提示されているか。	1	一部の学科で、全科目の概要シラバスを配布している。※全学科が対応しているわけではない対策:学生配布用のシラバス見本を作成し、全体へ共有する。(教務部長と担当者にて作成)
教育理念の達成に向けた教授学習プロセスの改善への取組みがされているか	7 学生によるアンケート等による授業評価が定期的に行われているか。	4	学期ごとに、科目・講師アンケートを実施している。
	8 授業評価の結果に基づく、授業改善のための組織的取組みが行われているか。(教員面接、研修、授業観察等)	4	年間を通して授業改善に取り組んでいる。また、科目・講師アンケートの集計結果をもとに改善している。
教育理念の達成に向け業界ニーズに対応した付加的教育の取組みがされているか	9 企業・施設等での職場実習があるか。	4	各学科希望制で職場実習(インターンシップ制度)を実施。実習後は企業自習日誌を提出。
	10 ビジネス教育を行っているか。	4	ビジネスマナーの授業や入社前研修などを通してビジネス教育を実施。
	11 コミュニケーション能力の向上に向けた取組を行っているか。	4	ヒューマンスキル授業(新入生オリエンテーション)の中で、ディスカッションなどを通し、コミュニケーション能力向上の取組を実施。※ビジネスマナー・就職研修・面接指導や発表会も実施
	12 キャリア教育等を行っているか。	4	就職研修を実施。企業説明会や就職実務の授業を実施。
	13 人間性向上に関する教育を行っているか。	4	KBC学園作成テキスト「志学Ⅰ・Ⅱ」を活用して人間性向上の授業を実施。
教育理念の達成に向け教員の資質の向上に向けた取組がされているか	14 教員の育成計画等が策定されているか。	4	教員研修規定に基づき、計画的に研修などに参加し、教員の育成を行っている。
	15 専門性や指導力等の向上のための外部研修・研究へ派遣しているか。	4	教員の資質向上を図るため、県内外の他団体が実施する研修会へ、研修テーマに適した職員を派遣している。
	16 教員の資質の向上のための、自己啓発への支援をしているか。	4	学園として資格奨励制度を通して個人の資質及び能力向上を目的に、積極的な自己啓発の機会と経済的な支援を実施。
	17 非常勤講師との定期的な情報共有のためのミーティング等を開催しているか。	4	非常勤講師会を実施し、年度計画の確認を行っている。
	18 非常勤講師からの報告書等が提出されているか。	2	シラバス・実施報告書の提出や授業前後に口頭で報告を実施。※前期・後期の成績評価付けも実施対策:授業内容及び学生の授業に対する姿勢や進捗状況が分かる報告書フォーマットを準備する。
学校関係者評価	シラバス作成及び報告書等の管理徹底をしっかりとスケジュールを組み立て実施して欲しい。また、高等教育機関への学費負担軽減対象校と認定されるためには、シラバス作成は必要条件であるため全学科・科目のシラバス整理を実施する。		

3. 教育の実施体制		平成30年度自己点検	取組状況(課題と改善策も含む)
教育理念の達成に向けて教育環境が整備・活用されているか。	1	組織図があるか。	4 年度初めに組織図を作成。
	2	学校の年間スケジュールはあるか。	4 年度末に次年度の年間スケジュールを作成。
	3	図書室・図書コーナー等があるか。また、適正に図書管理がされているか。	3 各クラスで図書コーナーを任意で設置しており、管理も各クラスで行っている(サロン等共有できる場所への書籍設置は行っていない)。対策: 随時、各学科に特化した参考書等を、教室内に図書コーナーを設ける(図書室は無し) ※各教室に必要に応じて、移動式本棚を設置。
	4	キャリアサポートを行う就職支援室・支援コーナー等があるか。	4 3Fにキャリアサポートセンターを設置。
	5	喫煙に関する規定が文書化・提示されているか。	4 文書化し、各喫煙所に提示。
	6	環境エコ活動(節電・ゴミ分別・節水等)に関する規定が文書化・掲示されているか。	4 館内各箇所に環境エコ活動に関するポスター等を掲示。
	7	学内の整理・整頓・清掃に関する規定が文書化されているか。	4 文書化し、年度開始前に職員へアナウンスを行い各クラスへの提示もされている。
	8	学内の整理・整頓・清掃に関して定期的に管理、チェックがされているか。	4 当番の把握のため、フロア掃除当番札を活用し、共有スペース掃除チェック表に基づき、管理・チェックを実施。
	9	学内外実習時の安全対策に関して文書化されているか。	4 学校行事企画書に安全対策等について記載。
	10	学校生活(実習・行事・学外活動等)において保険に加入しているか。	4 学生・生徒災害傷害保険と学校賠償責任保険に加入。
	11	防災・防犯設備(非常灯・消火器・警備システム等)が整備・点検されているか。	4 消防設備等(特殊消防設備等)点検を定期的実施。※建物増設のため、結果報告書は今回はなし(消防用設備等検査済証を添付)。
	12	教育設備・備品等が定期的に管理・点検されているか。	4 備品管理台帳で管理。修理等については、修理依頼書を作成後、メンテナンスを実施。プロジェクター使用状況一覧にてランプの寿命を管理している。
学校関係者評価	特に意見なし		

4. 教育理念の達成度と教育効果		平成30年度自己点検	取組状況(課題と改善策も含む)
教育理念の達成に向けてその達成への取り組みと評価がされているか。	1	学生の就職に関する目標を設定したか。	4 年度初めに各学科毎に就職内定目標「業務計画発表会 資料編」を設定。
	2	学生の就職に関する目標は教職員に共有されているか。	4 年度初めに業務計画発表会を実施し、教職員で共有。
	3	学生の就職活動に関する記録がされているか。	4 各学生の就職活動は就職活動履歴シートに記録。筆記試験報告書と面談試験報告書を各担任へ提出。
	4	学生の就職結果に関して検証・報告がされたか。	4 毎月末にクラス毎の就職内定実績を入力、目標との差を確認する
	5	パンフレット、HP等において就職実績を公表しているか。	4 学生募集用学校案内パンフレットとkbc公式ホームページに掲載。
	6	資格・検定・コンペに関する目標を設定したか。	4 年度初めに各学科毎に目標「業務計画発表会 資料編」を設定。
	7	資格・検定・コンペに関する目標・計画が教職員に共有されているか。	4 年度初めに業務計画発表会を実施し、教職員で共有。
	8	資格・検定・コンペ結果に関して検証・報告がされたか。	3 検定試験実施計画書と報告書を作成し、報告・検証を実施。毎月末に各科の検定受験・結果実績を報告しているが、全ての課が出来ているわけではない。 対策:全学課統一の報告書フォームを作成し、毎月末には報告できる体制を整える。
	9	資格・検定・コンペの結果(合格者数・合格率)を公表しているか。	4 学生募集用学校案内パンフレットとkbc公式ホームページ(ブログも含む)に掲載。
	10	進級率の目標を設定しているか。	4 年度初めに各学科毎に目標「業務計画発表会 資料編」を設定。
	11	進級率に関する目標・計画が教職員に共有されているか。	4 年度初めに業務計画発表会を実施し、教職員で共有。
	12	退学結果に関して検証・報告がされたか。	4 退学時の経過報告資料を基に検証。業務支援システムJUICYに生活指導履歴を記録。
学校関係者評価	特に意見なし		

5. 学生支援		平成30年度自己点検	取組状況(課題と改善策も含む)
教育理念の達成に向けて入学前から卒業後まで学生支援が整備され組織的に行われているか (入学前)	1	学校案内等に目指す資格・検定・コンペが明示されているか。	4 パンフレットおよび学校HPに明示されている
	2	学校案内等に学費・教材費等が明示されているか。	4 募集要項(P2)に明示されているが、2018年度版改定により初年度以降の学費(補活等)が分かりづらい。入学前オリエンテーションには、明示されている。
	3	学校案内等に選抜方法が明示されているか。	4 募集要項(P1)および学校ホームページに明示されている
	4	入学に関する問い合わせ等に適切に対応できる体制ができているか。	4 募集要項の裏表紙や学校HPに入学に関する問い合わせ先を記載。問い合わせ業務は、事務局職員を中心に対応している。
	5	学校説明会等による情報提供を行っているか。	4 オープンキャンパスにて、各科学科説明および対意見などにより情報提供を行っている。
	6	入学者に対し学習、学生生活のためのオリエンテーションは行われているか。	4 入学確定者に対して入学前オリエンテーションを実施予定。本人および保護者に対して情報提供を行う。また、入学後も新入生オリエンテーションを実施している。
教育理念の達成に向けて入学前から卒業後まで学生支援が整備され組織的に行われているか (在学時)	7	担任による面談が定期的に行われているか。	4 面談はスケジュールされており、年度初めに実施。
	8	担任は、適切に配置されているか。	4 年度初めに、学校運営責任者およびコース責任者にて職員の適正及び業務に合わせてクラス担任を配置している(担任一覧表あり)。
	9	担任以外に学生のメンタルヘルスについて相談できる窓口が整備されているか。	4 スクールカウンセラー(非常勤講師:大兼先生)にメール等で相談できる窓口が整備されている。
	10	学生指導に関する教職員の相談に応じる体制があり、周知されているか。	4 スクールカウンセラー(非常勤講師:大兼先生)にメール等で相談できる窓口が整備されている。各部門で上司が部下の相談を受ける体制が整備されている。
	11	学生の面談・相談記録があるか。	4 生活面や学習面で課題のある学生に対して実施。面談の内容は、JUICYの生活指導履歴欄へ入力している。
	12	定期的に健康診断を行っているか。	4 入学・進級時に全学生に健康診断を実施。
(在学時)	13	奨学金制度等の経済的支援があるか。	4 学校HP・募集要項に記載している。学費免除制度や高資格学費免除制度、また校友会奨学金で経済的支援を実施。
	14	保護者との計画的な相談会・面談を行っているか。	4 保護者向け個別面談の実施。 学生に問題が生じた場合はガイダンスを実施し、報告書の作成を行っている。
教育理念の達成に向けて入学前から卒業後まで学生支援が整備され組織的に行われているか (卒業後)	15	卒業生の会(同窓会等)はあるか。	4 KBC学園校友会があり、卒業生が集まる同窓会イベントの実施に対して補助金を支給する制度を設けている。※昨年度利用なし
	16	卒業生への職業紹介をしているか。	4 学生の手引きにも記載していて、卒業後も就職の輪転を行っている。
	17	卒業生の就業状況把握の為の取組みを行っているか。	3 企業訪問の際に、卒業生の有無や就業状況を確認しているが、記録として残してはいない(共通書式がないため)。 対策:就職課より「卒業生状況把握シート」作成と案内を行う。
学校関係者評価	国際電子ビジネス専門学校の方針として、就職内定率ではなく、「質の保証」=永久戦力となる人材育成を掲げている。 永久戦力となった卒業生の就業状況を把握することで、在校生に就職情報や企業情報を伝える事で、学生自身の将来像をイメージさせるきっかけに繋げている。		

6. 社会的活動		平成30年度自己点検	取組状況(課題と改善策も含む)
意図的・計画的・組織的に社会活動への取組が推進されているか	1	社会的活動(地域活動、地域貢献、ボランティア活動等)を実施しているか。	4 献血の実施。地域・企業等からの依頼のあった自主的ボランティアへの参加。
	2	教育資源(教職員の出張講座等)を地域社会に提供しているか。	4 小学校へIT活用体験教室の実施。また、高等学校へは情報系講座、職業別講話の実施。学校施設・設備を試験会場等として開放。
	3	学生の社会的活動(地域活動、地域貢献、ボランティア活動等)を奨励・支援しているか。	4 地域のまつりなどで学生作品の展示・体験コーナーなどを企画・支援。※学生の手引きにも記載
学校関係者評価	社会的活動は学校の授業では学べない、幅広い知識や経験を得る事ができるため、必要に応じて参加する。		



7. 管理運営		平成30年度自己点検	取組状況(課題と改善策も含む)
学校の管理・運営体制が確立していること	1	運営会議(教職員会議・教員会議等)が定期的に開催されているか。	4 毎年定期的に実施。
	2	職務別業務分掌が文書化されているか。	4 毎年作成。業務体制に変更があれば随時変更を行っている。
	3	人事考課制度は文書化されているか。	4 考課制度が文書化され、年2回(上期・下期)の人事考課を実施。
	4	賃金制度は文書化されているか。	4 KBC学園規定集の賃金規定として文書化。
	5	採用制度は文書化されているか。	4 職員採用については、常勤契約更新伺い書等を作成。採用までの流れも文書化。
	6	防災対策に対して文書化・組織化されているか。	4 KBC学園防災対策規定として文書化、学校で危機管理委員会を設置。防災組織図も作成。
	7	防災訓練・研修が定期的に行われているか。	4 防災訓練を年に1回実施。防災の研修については行っており、計画をする必要がある。
	8	防犯対策に対して文書化・組織化されているか。	4 KBC学園不審者侵入等対策マニュアルとして文書化。学校で防犯管理体制における委員会を設置。
	9	防犯訓練・研修が定期的に行われているか。	4 防犯研修を年に1回実施。防犯訓練は実施していない為、計画をする必要がある。
	10	個人情報保護規程が文書化されているか。	4 個人情報規約として文書化。
	11	セクシャルハラスメントに関する規定が文書化されているか。	4 規定集ファイルにて文書化。
	12	公印管理が適正にされているか。	4 鍵付きのキャビネットで管理し、押印は責任者管理にて判断がされている。
学校の管理・運営体制が確立していること	13	勤務管理が適正にされているか。	4 出勤簿にて日々の出退勤状況を記録。時間外勤務申請書や有休休暇カードで適正に管理。
	14	教職員の能力開発に関する育成計画等が策定されているか。	4 教職員の能力向上を図る為、職員の職務や能力に合わせて研修会を実施。
	15	教職員の能力開発のための外部研修・研究へ派遣しているか。	4 教職員の能力向上を図る為、県内外の団体が実施する研修会へ職員の職務や能力に合わせて派遣。
	16	教職員の健康診断がされているか。	4 年に1度、6月～10月の期間で全職員に対して実施。
	17	理事会が定期的に開催されているか。	4 予算計画や、決算報告等、定期的に行われている
	18	評議員会が定期的に開催されているか。	4 予算計画や、決算報告等、定期的に行われている
	19	役職別職務分掌が文書化されているか。	3 副校長や部長等の職務分掌について見直しが出来ていない状況であるため、平成31年度の業務計画に入れ修正を図る事とする
	20	決裁規程が文書化されているか。	3 各種決裁に関して「決裁事項一覧」を作成中(平成31年9月より運用開始)。また、通達や書式内に決裁に関する事項が記載されている
	21	昇進・昇格制度は文書化されているか。	4 「職能資格定義」に文書化されている
	22	文書管理に関する規程が文書化されているか。	4 「文書管理規程」に文書化されている
学校関係者評価	危機管理(防犯)研修を実施し、職員全員の意識統一を図った。 役職別職務分掌の見直しを早急に対応をする。		



8. 財務		平成30年度自己点検	取組状況(課題と改善策も含む)
財務体質が健全であり財務運営が適切に行われているか	1	年度予算、中期計画が策定されているか。	4 年度毎に予算書、中期経営計画書を策定。
	2	予算は計画に従って妥当に執行されているか定期的に確認しているか。	4 毎月教務責任者・事務局責任者にて確認。税理士事務所による監査が毎月実施されている。
	3	備品及び車両に関する管理規程が文書化され規定通りに管理されているか。	4 備品管理台帳や備品管理報告書を作成し、管理。学校車両定期点検を年に1回実施。
	4	貯蔵品の在庫管理をしているか。	4 年に2回貯蔵品の確認をし、在庫を管理。切手については毎月在庫確認をし、管理をしている。
	5	施設設備(電気・ガス・水道・エレベーター)の保守・管理が定期的に行われているか。	4 電気、水道、エレベーターの定期点検を実施。ガスは未使用。
	6	物品購入等における複数業者からの確認がされているか。	4 相見積を行い、稟議書を作成して物品購入を行っている。
	7	会計監査(月次決算書等)の結果報告が文書等にて明確化されているか。	4 月次巡回監査完了通知書にて明確化している
	8	私立学校法における財務情報公開の体制整備はできているか。	4 各校のホームページで財務情報を公開する等、情報公開の体制を図っている
学校関係者評価	特に意見なし		
9. 改革・改善		平成30年度自己点検	取組状況(課題と改善策も含む)
教育理念の達成に向けて自己点検・評価活動の実施体制が確立して改革・改善のためのシステム構築がされているか	1	自己点検・評価のための運用ルールが文書化されているか。	4 自己点検・評価のための運用ルールが文書化されており、運用ルールに基づき実施されている。
	2	自己点検・評価の組織があるか。	4 議題に対しての改善策を実施。中期的な課題に関しては、中期経営計画に盛り込み、改善を行っている。
	3	自己点検・評価の必要性、および自己点検・評価の結果を全教職員に伝える機会を設けたか。	2 自己点検・評価報告書を作成しているが、全職員が自己点検・評価の内容を把握していない現状。年度内に報告会を計画する必要がある。 対策:年度内(3月内)に報告会を計画する。
	4	自己点検・評価の結果に基づき改善計画を策定したか。	4 議題に対しての改善策を実施。中期的な課題に関しては、中期経営計画に盛り込み、改善を行っている。
	5	自己点検・評価の改善計画に基づき改善を実施しているか。	2 全職員へ自己点検・評価の内容を報告する機会を設けていない為、改善点が変わっていない状況である。年度内に報告会を計画する必要がある。 対策:年度内(3月内)に報告会を計画する。
	6	自己点検・評価報告書が公表されているか。	4 学校公式ホームページに掲載。
学校関係者評価	毎年、自己点検委員は役職以外の職員に担当してもらい、次年度に向けた業務改善・計画を図るため、一般職員の視点で自己点検を行う。組織全体で評価・報告を行うことで意識の統一が図れる。		