

令和1年度 自己点検評価及び学校関係者評価 報告書

【高等課程】

インターナショナルデザインアカデミー高等課程
未来高等学校沖縄学習センター

自己点検・評価実施日 令和 元年 10月 18日(金)

学校関係者評価実施日 令和 元年 10月 24日(木)

【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		自己点検 評 価	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、「生徒の手引き」に記載されているか。	4	「生徒の手引き」1ページに記載
	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	「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	HP、パンフレットに記載
	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)	4	「教育事業計画」を共有スペースに掲示

2. 教育の内容		自己点検 評 価	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り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 「2019年度 年間カリキュラム」に記載
	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 年度計画で教務役割分担を行い、カリキュラム作成に関する資料を添付(定期的に会議を開催)
	3	カリキュラムを作成するに当たり、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 講師会にて非常勤講師にヒアリングを実施 ヒアリングシートを添付
	4	シラバスあるいは講義要項等が作成されているか。	4 各科目ごとに講義計画・シラバスを作成している。 授業時間数は記入もれもあるので、次年度から確実に確認をする。
	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。	4 上記内容を各科目ごとにサーバー上で管理
	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。	4 生徒が確認できるように共有スペースへ保管
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り組みがされているか	7	生徒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 毎年、学生満足度アンケートを実施。
	8	授業評価の結果に基づく、授業改善のための組織的取り組みが行われているか。(教員面接、研修、授業観察 等)	4 今年度は後期(10月)に実施予定
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り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 2019年度 インターンシップ希望先一覧を添付 (実施予定期間2019年11月12日～15日)
	10	ビジネス教育を行っているか。	4 授業で使用した資料の一部と適職・敵学ナビを実施
	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 SNS講習会を実施(診断シートを添付)
	12	キャリア教育等を行っているか。	4 進路・奨学金説明会を実施

13	人間性向上に関する教育を行っているか。	4	キャリア教育、志教育を通して社会人として必要な人間性教育を実施。
----	---------------------	---	----------------------------------

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	教員育成計画や年度計画の遂行状況等を報告。
	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	各担当で専門性を高めるために県内外への研修などを積極的に実施。
	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	学園として教員の資質向上に向けたコーチング研修やキャリア教育研修等に派遣。各担当の自己啓発を促進するために県外出張も支援。
	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	非常勤講師と授業計画や情報共有を行い、授業報告書を通して担任も随時確認している。
	18	非常勤講師からの報告書等が提出されているか。	4	報告書を授業終了後に毎回記入提出。授業の進捗状況の把握、課題の解決を行っている。

3. 教育の実施体制		自己点検 評 価	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 2019年度組織図を作成し、共有・配布。
	2	学校の年間スケジュールはあるか。	4 サーバー上で管理し、追加修正が入力できるようにしている。Googleカレンダーも活用
	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。	4 図書コーナー、図書管理台帳あり。生徒・職員は貸出簿に記入し借用している。
	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 進路室にて情報収集ができるようにしている。PC常設。
	5	喫煙に関する規定が文書化・提示されているか。	- ※専門課程のみ
	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 ゴミ分別表を掲示し、生徒のエコへの意識を高めている。
	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 校内清掃一覧とチェックポイント掲示している。
	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 平日毎日、職員が交代でチェックを行い、翌日の朝で情報共有を行っている。
	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 安全体制に関する情報をメールで周知し、冊子にていつでも確認できる体制にしている。
	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 生徒加入保険は①学生・生徒24時間共済②スポーツ安全保険③インターンシップ活動賠償責任保険④学生・生徒災害傷害保険に加入(コースによって加入内容が異なる)
	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 年1回の点検実施
	12	教育設備・備品等が定期的に管理・点検されているか。	4 年1回の備品棚卸実施。備品管理台帳にて管理。

4. 教育理念の達成度と教育効果		自己点検 評 価	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	生徒の進路に関する目標を設定したか。	4 2019学校運営方針 年度初めに目標を設定し、周知している。
	2	生徒の進路に関する目標は教職員に共有されているか。	4 2019学校運営方針 年度初めに目標を設定し、周知している。
	3	生徒の進路活動に関する記録がされているか。	4 生徒は受験後に進路活動の記録を提出。学校にて保管し次年度に活用。
	4	生徒の進路結果に関して検証・報告がされたか。	4 職員ミーティング等で情報を共有。改善点の検証を実施。
	5	パンフレット、HP等において進路実績を公表しているか。	4 学校パンフレット・HPどちらにも進路実績掲載
	6	資格・検定・コンペに関する目標を設定したか。	4 年度初めに学校運営方針にて目標を設定し、周知している。
	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 年度初めに学校運営方針にて目標を設定し、周知している。
	8	資格・検定・コンペ結果に関して検証・報告がされたか。	4 結果は情報共有を行い、次年度計画にあたり検証を行っている。
	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 学校HPにて取り組み状況を公開
	10	進級率の目標を設定しているか。	4 2019学校運営方針 年度初めに目標を設定し、周知している。
	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 2019学校運営方針 年度初めに目標を設定し、周知している。
	12	退学結果に関して検証・報告がされたか。	4 結果は情報共有を行い、検証を実施している。

5. 生徒支援		自己点検 評 価	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生 徒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	学校パンフレット・HPに記載
	2	学校案内等に学費・教材費等が明示されているか。	4	募集要項に記載あり
	3	学校案内等に選抜方法が明示されているか。	4	募集要項に記載あり
	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	事務局担当者を中心に対応。職員全員が対応できるように電話 対応マニュアル、学校見学アンケートあり
	5	学校説明会等による情報提供を行っているか。	4	学校パンフレット・HP・DMIに記載
	6	入学者に対し学習、高校生活のためのオリエンテーションは 行われているか。	4	入試区分に応じて入学前オリエンテーション実施。合格者及び 保護者が参加。
教育理念の達成に向けて 入学前から卒業後まで生 徒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	各クラス、各コースにて年度計画の中で定期的を実施
	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者にて職員の適正、業務内容に応じて配 置。
	9	担任以外に生徒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の資格を持つ職員が毎日勤務。
	10	生徒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	生徒指導担当、担任を中心に本人及び保護者からの相談を受 ける体制を整えている。
	11	生徒の面談・相談記録があるか。	4	面談記録を共有している。
	12	定期的に健康診断を行っているか。	4	新学期(4月～5月)全生徒が受診

(在学時)	13	奨学金制度等の経済的支援があるか。	4	進学するための学費サポート(募集要項に記載あり)
	14	保護者との計画的な相談会・面談を行っているか。	4	三者面談は年間計画に沿って実施
教育理念の達成に向けて入学前から卒業後まで生徒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学園主催大同窓会実施(2019年8月)
	16	卒業生への職業紹介をしているか。	4	希望者がいないので実施なし
	17	卒業生の就業状況把握の為の取組みを行っているか。	4	卒業生紹介受付シートあり。(来校時に記入)

6. 社会的活動		自己点検 評 価	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 東京オリンピック・パラリンピック ホストタウン交流:活動状況は学校HPに掲載
	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 各種業界より職員派遣に応じて対応
	3	生徒の社会的活動(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 平和活動として「平和の鐘を鳴らそう」イベント参加

7. 管理運営		自己点検 評 価	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 全体ミーティング、校運営者会議を毎月定期的 に実施。
	2	職務別業務分掌が文書化されているか。	4 教務業務内容資料
	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 館内規定及び就業規定により文書化され別 途保管。
	5	採用制度は文書化されているか。	4 職員採用までの流れを学園本部にて制作し、 文書化されている。
	6	防災対策に対して文書化・組織化されてい るか。	4 防火訓練、防災訓練を各1回ずつ毎年実施。
	7	防災訓練・研修が定期的 に実施されているか。	4 防火訓練、防災訓練を各1回ずつ毎年実施。
	8	防犯対策に対して文書化・組織化されてい るか。	4 防犯マニュアルあり。
	9	防犯訓練・研修が定期的 に実施されているか。	4 1月に予定
	10	個人情報保護規程が文書化されているか。	4 個人情報保護基本規定として文書化されてい る。教務室前案内掲示板に掲示。
	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 就業規則第70条～第74条により文書化され ている
	12	公印管理が適正に されているか。	4 公印は、総務担当者にて施錠できるキャビ ネットにて管理。使用目的、使用者、承諾者 を押印記録簿にて管理

<p>学校の管理・運営体制が 確立していること</p> <p>№17～22は 学園本部の 点検項目</p>	13	勤務管理が適正にされているか。	4	出勤簿、有給カード、時間外勤務申請書にて管理
	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	毎年、職員の目標管理シートにより個別目標を設定。半期ごとに進捗状況を面談確認。
	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	職員の職務及び能力に合わせて、対外的な研修会へ派遣している。
	16	教職員の健康診断がされているか。	4	定期健康診断・人間ドックを実施。浦添総合検診センター、那覇医師会にて行われる。
	17	理事会が定期的開催されているか。	4	予算計画や、決算報告等、定期的実施されている
	18	評議員会が定期的開催されているか。	4	予算計画や、決算報告等、定期的実施されている
	19	役職別職務分掌が文書化されているか。	3	作成はされているが、最終確認が出来ていない状態である。令和2年度内の完成を目指す
	20	決裁規程が文書化されているか。	4	各種決裁に関して「決裁事項一覧」を作成(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	

8. 財務		自己点検 評 価	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 No7～8は 学園本部の 点検項目	1	年度予算、中期計画が策定されているか。	4 予算損益計算書、中期経営計画が策定されている。
	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、経理への報告を実施。
	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 備品管理規定、車両管理規定が別途あり、規定に沿って管理を行っている。
	4	貯蔵品の在庫管理をしているか。	4 切手管理帳、貯蔵品在庫リストにて管理
	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 LPガス設備保安点検調査票(4年に1回)、貯水槽清掃報告書の添付により定期実施を報告。電気は、高圧電源ではないため、毎月の点検はなし。
	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 3万円以上の備品購入の場合は、数社に見積し決定している。
	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

9. 改革・改善		自己点検 評 価	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・評価について運用ルールを作成。
	2	自己点検・評価の組織があるか。	4	教務2名、事務局1名より組織化
	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。	4	10月職員会議にて伝達実施。
	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	自己点検総括と振り返りを10月職員会議で実施予定
	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。	4	議事録資料・同窓会企画書等、次年度計画への策定
	6	自己点検・評価報告書が公表されているか。	4	学校ホームページの情報公開実施