

令和5年度 自己点検評価 報告書

自己点検・評価実施日

令和 5年 11月 3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		自己点検 評価	取組状況(課題と改善策も含む)
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』学生の手引きに掲載されている。 『育成する人財像』となるものが、学生の手引きに教育目標として掲載されている。
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掲載
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	各学科カリキュラム図(主要検定・カリキュラム・行事・目指す職種など)を作成。

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)
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	各学科の就業年分のカリキュラムを作成している。
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	各課責任者がカリキュラムの作成を行う(教務責任者と事前打ち合わせ、作成後の確認を受けている)。
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求でもある教育課程編成委員会を年に2回実施し、意見を取り入れている。
4	シラバスあるいは講義要項等が作成されているか。	4	共通のフォーマットで作成されている。 ※学校HPにて公開
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	作製済みシラバスは、サーバーにて一括管理されている。
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	共通のフォーマットで作成されている。 ※学校HPにて公開
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	5月～7月に授業アンケートを実施した。 その他 科目・講師アンケートも行っている。
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)	3	前期終了時でアンケートの実施し内容を確認し、改善の取組みは各個人で実施

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）を案内・実施。実習後は企業実習日誌を提出。
10	ビジネス教育を行っているか。	4	新入生オリエンテーション・実習授業の中で、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。
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	新入生オリエンテーション・実習授業の中で、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。
12	キャリア教育等を行っているか。	4	2023年度の就活キックオフを1/17に実施予定。
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。
14	教員の育成計画等が策定されているか。	4	今年度の重点項目に沿ったテーマに基づいてスキルアップ研修を行った。
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	資格取得の奨励制度や、自己啓発の支援として動画教材の使用ライセンスを職員に付与している。
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	課内ミーティングに非常勤講師も参加・slack等の連絡ツールを利用し情報共有を行っている。
18	非常勤講師からの報告書等が提出されているか。	4	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

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）
1	組織図があるか。	4	年度初めに作成され、新入社員も随時更新されている。
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。学校の年間スケジュールを基に、学科の年間スケジュールを作成している。
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	図書コーナーを設けている教室も多いが、設置方法は担任裁量で教室により差がある。図書管理も担任や課ごとの管理である。
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	支援コーナーは3Fサロンに企業情報と就職全般の資料が設置されている。
5	喫煙に関する規定が文書化・提示されているか。	4	外階段の各階へ喫煙所を設置し、灰皿付近の壁面にポスターが掲示されている。
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	館内各所に環境エコ活動に関する掲示物がある。
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	清掃箇所と担当クラスの一覧表が作成され、教室などで掲示されている。
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	各教室はクラス担任が管理・チェックし、3Fサロンなど共用部は当番制で管理票に日付記入と押印で管理・チェックしている。

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	文書化されており、安全対策に関する記載もある。
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	学生・生徒災害障害保険とインターンシップ活動賠償責任保険に加入している。
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	消防用設備等(特殊消防用設備等)点検を定期的に行っている。
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、OA担当はPCとiPadの管理台帳で管理している。

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)
1	学生の就職に関する目標を設定したか。	4	学校全体・各課・各クラスごとの目標をスプレッドシートに記載している。
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	毎月末に各担当が目標に対する実績をスプレッドシートに入力し、各職員が確認できる形で共有されている。
3	学生の就職活動に関する記録がされているか。	4	各学生の就職活動状況に関しての記録を作成し、保存している。
4	学生の就職結果に関して検証・報告がされたか。	4	毎月末ごとにクラスごとの就職状況を報告している。
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	年度初めに各学科にて、「業務計画発表会 資料編」を作成し、検定取得目標を設定している。公募に個人目標にて設定
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	検定試験実施計画書・報告書にて共有
8	資格・検定・コンペ結果に関して検証・報告がされたか。	4	月末検定試験実施計画書・報告書にて共有
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公式ホームページに掲載
10	進級率の目標を設定しているか。	4	業務計画関連 目標数値シートにて共有
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	業務計画関連 目標数値シートにて共有
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。 業務支援JUICYに生活指導履歴を記録。

5. 学生支援		自己点検 評価	取組状況(課題と改善策も含む)
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。	3	資格・検定はパンフレットおよび学校HPに明示されている。学科と検定・コンペの関係性を明記する必要性あり
2	学校案内等に学費・教材費等が明示されているか。	4	学費は募集要項(P2)および学校HPに明示されている。教材費等は目安のみの記載となっている。
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~P4)および学校HP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	募集要項の裏表紙に問い合わせ先が明示されている。学校HPのアクセスに入学案内フリーダイヤルが明示されている。
5	学校説明会等による情報提供を行っているか。	4	現地開催のオープンキャンパスと、学校HPから視聴ができるWebオープンキャンパスにて、各科の学科説明を通して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	入学前オリエンテーションと入学後オリエンテーションの実施している。
7	担任による面談が定期的に行われているか。	4	未来づくりシートというガイダンスシートを使用して、前期と後期併せて最低2回は担任による面談が行われている。
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	学生向けメンタルヘルスサポート職員による相談窓口への案内が3F~8Fの各トイレ内・3Fサロン・2F事務局前フロアに掲示されている。
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	組織図として、上長が明記されており相談することができる。また、出席不良者等に対応が難しい学生については部長を含めた面談を通して学生指導の相談をすることができる。
11	学生の面談・相談記録があるか。	4	学生面談の記録は基本的に担当者が個別に保存をしているが、中でも生活面や学習面で課題がある学生に対しての面談内容は、JUICYの生活指導履歴に記録している。
12	定期的に健康診断を行っているか。	4	毎年1回の実施を計画 今年度は4月20日、21日、28日実施済
13	奨学金制度等の経済的支援があるか。	4	HPに在校生用ページを設け、 学生へ随時案内済 https://www.kbc.ac.jp/support-system/
14	保護者との計画的な相談会・面談を行っているか。	4	今年度は保護者会の実施なし。各担任により随時連絡
15	卒業生の会(同窓会等)はあるか。	4	卒業の際に案内
16	卒業生への職業紹介をしているか。	4	学生の手引き(P9)記載
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	今年度も調査を実施予定(11月)

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)
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	小祿地区市民大運動会ビデオ撮影ボランティア
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	那覇商業高校へITパスポート講座実施
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	ITエンジニア科ゲームプログラムコース北中城出張講座

7. 管理運営		自己点検 評価	取組状況(課題と改善策も含む)
1	運営会議(教職員会議・教員会議等)が定期的に行われているか。	4	各学科内会議(月1回)、責任者会議(毎週)などを実施
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学園規程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KBC学園規程集の人事として文書化。また、常勤契約更新伺い書等を作成。
6	防災対策に対して文書化・組織化されているか。	4	KBC学園防災対策規程集として文書化、学校で危機管理委員会を設置。防災組織も作成。
7	防災訓練・研修が定期的に行われているか。	4	防火訓練を年に1回実施。
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。(規程集) 学校での場合半管理体制における委員会設置。
9	防犯訓練・研修が定期的に行われているか。	4	防犯研修・訓練をを年に1回実施。
10	個人情報保護規程が文書化されているか。	4	KBC学園規定集の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。	3	KBC学園規程集に規定として文書化。相談窓口にて退職した職員の氏名が記載されたままのため、更新が必要
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保管し、押印は責任者にて判断がされている。
13	勤務管理が適正にされているか。	4	勤怠システムJinjerにて日々の出退状況を記録。
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	令和5年度職員研修については、年間スケジュールにて日程は決まっている。スキルアップに関しては、状況に応じて、内容を検討実施

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、全職員に対して実施。
17	理事会が定期的開催されているか。	4	予算、決算報告等、定期的に開催されている。 (令和4年6月9日開催)
18	評議員会が定期的開催されているか。	4	予算、決算報告等、定期的に開催されている。 (令和4年6月9日開催)
19	役職別職務分掌が文書化されているか。	3	副校長、教務および事務局責任者について作成しているが、大幅な見直しを行うことになったため、完成には至っていない。
20	決裁規程が文書化されているか。	4	「通達054号 決裁事項一覧」にて文書化されている。
21	昇進・昇格制度は文書化されているか。	4	「職能資格定義」にて文書化されている。
22	文書管理に関する規程が文書化されているか。	4	「文書管理規定」にて文書化されている。

8. 財務		自己点検 評価	取組状況(課題と改善策も含む)
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、在庫確認している。
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してる。 ※ガスは設置されていない。
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	稟議書を作成して物品購入している。 R2は相見積の資料有り。 R4よりAmazonビジネスを利用。見積の出力など無し。
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	学園・各校HPにて財務情報を公開している。

9. 改革・改善		自己点検 評 価	取組状況(課題と改善策も含む)
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・評価の為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	学校内に「自己点検・評価委員」を設けている。議題に対する改善策を実施。中期的な課題に関しては、中期経営企画に盛り込み、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。	4	年度末に全職員に報告会を実施している。2023年度も年度末に実施予定。
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	今年度の中期計画書、業務計画に取り入れ改善を実施。
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	今年度の中期計画書、業務計画に取り入れ改善を実施。
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。(令和4年度) _ https://www.kbc.ac.jp/disclosure/