

2019年度(平成31年度／令和1年度)

自己点検評価表

2020年(令和2年)12月31日

学校法人 中村学園
国際トラベル・ホテル・ブライダル専門学校

1. 学校の教育目標

【教育の基本理念】

ホスピタリティ・マインド豊かな社会人の育成

【教育の基本方針】

- (1) ホスピタリティ : お客様に喜ばれる、ホスピタリティ・マインド溢れた人材の育成
- (2) 臨機応変 : 変化に動じず、臨機応変に対応できる逞しい人材の育成
- (3) 国際感覚 : 地球規模でものごとを考えられる、国際感覚豊かで好奇心旺盛な人材の育成
- (4) 即戦力 : 実務の場で柔軟に対応し、即戦力として活躍する意思と能力を持った人材の育成
- (5) 挑戦 : 充実した環境の中で、自主的に挑戦する気質をもった人材の育成

2. 本年度に定めた重点的に取り組むことが必要な目標

ITHBの教育理念は「ホスピタリティ・マインド豊かな社会人の育成」である。

学校の成長は教職員と学生と共にある。この理念を成就するために、学校の教職員として、我々が常に自問自答しながら率先垂範となる行動をとる。その上で専門教育の更なる充実を図りながら、教育の質保証に努める。各自が主体性を持ち、お互いが認め合い・感謝し合える笑顔とホスピタリティにあふれた組織としていく。

具体的な目標項目は次の通りである。

- (1) 安定した学生数の確保
- (2) 企業と連携した教育課程編成と学修成果の向上
- (3) 学生満足度の向上
- (4) 学生の希望に合わせた進路決定率の向上と内定後の指導
- (5) 退学者の低減
- (6) 組織の円滑な運営と職場環境改善

3. 評価の基本方針

- (1) 本校の教職員が、本校の教育理念、目標等に照らして自らの教育活動、学校運営について目標を設定し、その達成状況や達成に向けた取り組みを評価する。
- (2) 自己評価から課題や改善点を見出し、更なる学校の質向上のための学校運営に取り組む。
- (3) 自己評価の結果は、学校関係者評価委員会に報告し、委員会からの客観的な視点から意見をいただき、良いものは計画的に取り入れ、改善を図る。

4. 評価の実施方法

- (1) 評価対象期間
2019年度 (2019年4月1日～2020年3月31日)
- (2) 実施方法
 - ① 学内から適当なメンバーを選出し、自己評価委員会を設置する。
 - ② 大部分の評価項目は「専修学校における学校評価ガイドライン」則ったものとし、さらに、観光分野に係る第三者評価システムの構築の事業活動報告書から観光分野の学校としての評価項目も加える。
 - ③ 評定は達成度とし、4段階評価とする。
 - 4 : 達成度80%以上
 - 3 : 達成度60%以上
 - 2 : 達成度30%以上
 - 1 : 達成度30%未満
 - ④ 評価項目に対する「現状」・「課題」・「今後の改善方策」・「特記事項」を記載する。
 - ⑤ 評価後は、学校ホームページで自己評価報告書として公表する。

5. 評価項目

- | | |
|-------------|----------------|
| (1) 教育理念・目標 | (7) 学生の受け入れ募集 |
| (2) 学校運営 | (8) 財務 |
| (3) 教育活動 | (9) 法令等の遵守 |
| (4) 学修成果 | (10) 社会貢献・地域貢献 |
| (5) 学生支援 | (11) 国際交流 |
| (6) 教育環境 | |

6. 評価項目の達成及び取組状況

(1) 教育理念・目標

評価項目		評価	点数	19年 評価	19年 点数	18年 評価	18年 点数	17年	評価根拠	評価指標・観点	
1	理念 目的 育人人材像	学校の理念・目的・育人人材像は定められているか	4	90	4	100	4	100	4	キャンパスライフマニュアル、 学則、入学案内書	1. 教育理念・目的 2. 人材育成像
2		教育目標、育人人材像は、専門分野に関連する業界等の 人材ニーズに向けて方向づけられているか	3	70	4	80	4	80	3	入学案内書、シラバス	(1) 学校の教育理念・目標の設定 (2) 時代、社会、学習者のニーズへの適合 (3) 定期的な点検、見直しの実施 (時期・方法・組織)
3		学校の理念・目的・育人人材像・特色などが 学生・保護者等に周知されているか	4	80	4	90	4	90	3	キャンパスライフマニュアル、 シラバス、保護者会資料、 入学案内書	(4) 教育理念・目標の教職員・生徒・学生等 への浸透方法、浸透度
4		特色ある 教育活動	3	70	4	80	3	75	3	履修科目一覧、 教育課程編成委員会資料	
5		将来構想	3	70	3	70	3	65	3	教育課程編成委員会資料、 学校関係者評価委員会資料	

項目評価 (平均) **3.4** 76.0 3.8 84.0 3.6 82.0 3.2

①現状・課題

- 1 学則に定める目的に則り定めている。入学案内書、学校ホームページ、キャンパスライフマニュアルで周知されている。
- 2 定められた共通の理念や方針に対して、学科に落とし込んだ目標設定を行う。
加えて、教育課程編成委員や実習先企業から業界の最新動向を把握し学科毎に検討しているが、方向付けは十分とは言えない。
- 3 入学案内書、ホームページ等で学生・保護者に対し周知している。
- 4 特色化の一つとして行政や企業との連携が考えられる。一部学科で行政へ企画提案を行っているが、内容が十分とは言えない。
業界的で必要とされるスキルは変わらないものも多々あるが、その他の部分はニーズに合わせて更新する。
- 5 関連する会合や研修に参加し、国の施策・業界動向を踏まえた学校の将来構想を策定している。

②今後の改善方策

- ・業界の求める人材像や動きを学校の教育課程に効果的に反映させていく方法を検討する。
- ・特色はより効果的に伝えられるよう内容や手法を見直す。
- ・行政機関や企業と連携した実践教育の強化、機会創出。すでに連携した授業については完成度の高いものとなるよう、勉強を重ねていく。
- ・中長期的将来構想では、募集・教育・就職の各項目についても、プロセスを考察し実動していく。

③特記事項

(2) 学校運営

評価項目		評価	点数	19年 評価	19年 点数	18年 評価	18年 点数	17年	評価根拠	評価指標・観点	
1	運営方針	4	90	4	90	4	90	4	重点方針	1. 事務組織 2. 意思決定機関 3. 諸規定の制定 4. 学則、細則、内規等の整備 5. 防犯対策 6. 個人情報の保護 7. セクシャルハラスメント対策 (1) 事務組織の明確化 (2) 学校運営会議、教育会議などの定期的開催 (3) 各会議の内容と適性 (4) 諸規定の整備及び職業安定所への届出 (5) 諸規定の定期的な見直し (6) 学則等の定期的な見直し (時期・方法・組織) (7) 学生及び文書、備品等を守るための防犯 対策の整備 (8) 各教職員の防犯に対する認識の徹底 (9) 学校安全保険計画、消防計画の作成 (10) 個人情報保護法の遵守 (11) セクシャルハラスメントの防止・対応 マニュアルの作成 (12) 相談窓口の設置と適切な対応	
2	事業計画	4	90	4	90	4	90	3	重点方針		
3	運営組織	運営組織は文書等において明確化され有効に機能しているか	4	90	4	90	4	90	3		組織図、職務・業務分掌、 就業規則
4		意思決定プロセスは整備され機能しているか	3	70	4	80	4	80	3		会計・文書管理システム
5		人事、給与に関する規定等は整備されているか	4	90	4	90	4	90	4		就業規則、給与規定、 人事考課表
6	コンプライアンス	3	60	3	65	3	60	3	危機管理プロジェクト、消防計画、 協定書、講師心得、就業規則		
7	情報公開	4	90	4	90	4	80	4	情報公開資料		
8	情報システム	3	65	2	55	2	50	2	学生連絡アプリ、会計・学生管理・ 文書管理システム		

項目評価（平均） 3.6 80.6 3.6 81.3 3.6 78.8 3.3

①現状・課題

- 1 旅行業・ホテル業並びに観光産業・ブライダル業界に必要な知識技能の習得、留学生への日本語・日本文化の理解、国際感覚に富んだ教養ある社会人を養成するために、予算面からも安定した運営ができるよう方針を策定している。
- 2・3 翌年度の学園組織は毎年2月に発表され、学校運営に関わる予算・提案等は、各部門上長の承認、または室長会議にて検討・審議を行い、最終は本部長が決裁する。学校の運営方針と事業計画は本部長が策定し、学園決定機関である統括会議で審られ決定する。各室、各学科の責任者はそれぞれの目標を設定し、その目標に向けた対策をたて職務・業務分掌に則り連携して運営している。
- 4 学校の意思決定プロセスは個人の提案も大切に、内容が良いものについては、起案者→室会議→室長会議→企画運営会議→統括会議という流れで最終決裁される。学生からの各種届出、講師からの提出物等は、各用紙に関係部署の検印欄を設け、確認している。ただし、日常業務の中で確認すべき人や担当が不明確となっていることもあり、明確化することが必要。
- 5 人事・給与に関する規定は学園総務部が担当している。規定の改定などが行われた際は、学内の連絡ツールによる承認など適正に行われている。職員の採用及び人事等は中村学園の統括本部が管轄し、非常勤講師の採用については学校で管轄している。
- 6 学校生活の中や、通学時、実習の際などに守るべき基本的ルールが分からない学生がいるため、学校側が主体的に指導を行う必要がある。
- 7 情報公開については、プロジェクトの改善方針に則り、閲覧者視点に立った構成に変更された。また更新についてもしかるべきタイミングで適切に行われている。引き続き他校などの取り組みを研究し、より閲覧者に分かりやすいものとなるように改善していく。
- 8 会計システムは導入から1年が経過し、このシステムを利用した予算作業がスムーズに行えるようになった。学生管理システムについては、各校担当者と情報管理室で集約した要望事項について改善の可否等の具体的な話し合いの場が設けられた。いくつかの項目については改修され、業務改善が図られた。一番の課題である出欠・成績管理に係る作業量を減らせるよう引き続き検討する。

②今後の改善方針

- ・策定された方針・計画・業務分掌に則り、各人が達成のために与えられた役割や業務を意識し行動する。
- ・法令遵守への共通意識を教職員が持ち、学生に指導を行う。
- ・企業実習などで守るべき規則や社会常識については認識が異なることもあるため、しっかりと教育を行う。
- ・文書番号、学校印等、社外発信文書の管理についてのルール及びマニュアルを作成し、学校全職員に共有する。

③特記事項

特になし

(3)教育活動

		評価項目	評価	点数	19年 評価	19年 点数	18年 評価	18年 点数	17年	評価根拠	評価指標・観点
1	目標の設定	教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか	3	70	4	80	4	80	3	教育課程編成委員会資料、教育課程表、シラバス	I カリキュラム 1. 学科科目の授業内容 2. 実技科目の授業内容 3. 実習の内容 4. カリキュラム以外の教育 (1)教育理念、目標の反映 (2)カリキュラムの構成 (3)カリキュラムに対する学生・卒業生の評価
		教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科の修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか	3	70	4	80	4	80	3	入学案内書、キャンパスライフマニュアル、シラバス、教育課程表	
3	教育方法評価等	学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか	3	70	3	70	3	70	3	教育課程編成委員会資料、教育課程表	II 教育の方法 1. シラバス 2. 授業研究 (1)シラバスの作成・学生への提示状況 (2)教育方法の工夫・研究の取り組み (3)生徒・学生の授業評価とその反映 (4)卒業生・企業等の評価と活用 (5)成績不良者への対応
		キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか	3	65	3	70	3	65	3	教育課程編成委員会資料、シラバス、講師会議分科会資料	
		関連分野の企業・関係施設等や業界団体等との連携により、カリキュラム作成・見直し等が行われているか	3	75	3	75	3	75	3	教育課程編成委員会資料	
		関連分野における実践的な職業教育（産学連携によるインターンシップ、実技・実習等）が体系的に位置づけられているか	3	70	3	75	3	70	3	協定書、講師契約書	
		授業評価の実施・評価体制はあるか	3	70	4	80	4	80	3・4	授業改善アンケート 授業報告書	
		職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか	3	75	3	70	3	70	3	教育課程編成委員会資料 学校関係者評価委員会資料	
9	成績評価 単位認定等	成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか	3	75	3	75	3	70	3	キャンパスライフマニュアル、シラバス	III 教育の評価 成績評価基準等
10	免許 資格取得の 指導体制	資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか	3	70	4	80	4	80	3	教育課程表、シラバス、重点方針	IV 成績評価 1. 定期試験、単位認定等に対する評価方法 2. 卒業・進級試験に対する評価方法 (1)学則、細則、内規に準拠した評価 (2)各成績判定者の審査基準、意志の統一 (3)評価の客観性・妥当性・信頼性・公平性
11	教員 教員組織	人材育成目標の達成に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか	3	70	3	70	3	70	4	履歴書、就職支援サイト、求人票	V 資格試験 1. 対策方法 2. 合格率 (1)年度別合格率の推移、問題点の把握と対策 (2)不合格者への対応
12		関連分野における業界等との連携において優れた教員（本務・兼務含む）を確保するなど取組が行われているか	3	70	3	70	3	70	-	派遣依頼書、就職支援サイト、求人票	
13		関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか	2	55	2	55	2	50	3	研修資料	VI 教員の組織 1. 専任教員と非常勤講師の人数の割合 2. 教員の年齢構成 3. 担当教科と各自の時間数 4. 業務分掌 5. 採用方法と人事考査 6. 教員の資質向上 (1)専任教員と非常勤講師との教的・男女バランス (2)教員の平均年齢とバランス (3)1人当たりの担当授業時間数の点検 (4)担当業務の内容と全体のバランス (5)定期的な人事考査の実施 (6)教員の教育能力開発への取り組み状況 (7)教員1人あたりの学生数の割合
14		職員の能力開発のための研修等が行われているか	3	60	3	60	3	60	3	研修資料	VII 職員の組織 1. 事務分掌 2. 採用方法と人事考査 3. 職員の資質向上 4. 産業界との連携による教育活動の体制整備 (1)職員の数並びに年齢構成、男女バランス (2)担当業務の内容と全体のバランス (3)定期的な人事考査の実施
項目評価（平均）			2.9	68.9	3.2	72.1	3.2	70.7	3.1		VIII 各部・課間の連携 各職員の意味疎通 (報告・連絡・相談)

①現状・課題

- 教育理念、教育方針に沿い、年に2回開催している教育課程編成委員会の意見を反映し、業界ニーズに合わせ教育課程となるよう毎年見直ししている。有益な意見をより取り込んでいく必要がある。
- 到達目標・学習時間を明記したシラバスを作成し、学生にも説明を行っている。今後は学科別学年到達目標（人材像や学業成果など網羅的なもの）を設定する。
- 学校の共通科目、学科ごとの特色ある専門科目を各年前後期と4つの学期を設け、段階的に学べる教育課程を編成している。2年間学ぶべき内容や科目のつながりは、各コースで作成している履修科目一覧で確認ができる。科目の位置づけを明確化できるとより良い。
- 学科によって企業や行政と連携した授業科目を取り入れている。授業の中で課題を見つけ、改善のための工夫を行っているが、全ての学科で連携した科目を取り入れるに至っていない。ICT教育等についても調査を行い有効性の確認等を行う必要がある。
- 年に2回実施される教育課程編成委員会において、学科ごとに当年の教育課程を説明し、企業や業界団体の方々からの意見を取り入れ教育課程の見直しを行い、次年度の教育課程に可能なものから反映させている。
- 各学科ごとに企業と連携した実習を行っている。ホテル科、ブライダル科、テーマパーク科は企業実習を一定期間必修で教育課程に入れている。特に1年次の教育課程は実習に向けたものとなっている。実習がない学科でも企業（現場）に行って説明や体験ができる内容を取り入れている。全学科で実習実施に向け引き続き取り組む必要がある。
- 授業評価と改善については、半期ごとに学生へ「授業改善アンケート」を実施し、この評価結果を授業担当者にフィードバックして、各個人授業運営の改善や工夫等に活かしている。アンケートの内容や活用については、改善の余地がある。
- 年2回実施される教育課程編成委員会において、学科ごとに当年の教育課程を説明し、企業や業界団体の方々から意見をいただいている。加えて年1回学校の自己点検に対する外部評価として学校関係者評価を受けている。
- 成績評価基準を明確にし、科目ごとにシラバスに記載している。進級・卒業判定については、キャンパスライフマニュアルに明記している。再評価については、高等教育の修学支援新制度開始も見据えて、基準について大幅な見直しを行った。実際の運用状況を注視して効果測定を行う。補講についても妥当性を引き続き検討する。
- 資格取得率は重点方針の中で学科別目標において明確な数値目標を定めている。学科において在学中に取得すべき資格・検定については、予め検定費用を徴収し、教育課程内で資格取得にむけた内容を含めて指導している。また検定試験前に放課後を利用して対策補講を実施している。
- 11・12 教員の確保においては業界や指導内容に精通した者を支援サイト・紹介を通じて確保している。
- 13 研修の啓蒙には努めているが、専門分野の資質維持・向上についての研修は、十分には行っていない。各教員が必要性を認識し、自発的に習得のための行動を起こすことが必要。
- 14 指導力等に関する研修は法人全体で毎年実施している。また、専門学校各種学校協会主催の研修会にも参加している。外部研修については、職員会議等で共有している。

②今後の改善方策

- ・教育課程の毎年の見直しと合わせて学習成果の達成に向けてどのような授業科目が連携し年次配当しているかを示したカリキュラム・ツリーなどを作成する。
- ・段階的に全学科の実習先確保（他学科の実習への参加も含めて検討）、企業開拓を進めていく。
- ・ICT教育の研究を勧め、効果的な取り入れ方や必要な環境等を整えていく。
- ・研修による到達目標を予め定め、実践的かつ社会ニーズを捉えた研修・セミナーに積極的に参加し、効果を測る。
- ・資格・検定の合格率などを鑑み、運用上の問題点・改善点を模索する。
- ・教員の高齢化への対応策を検討。
- ・勤続年数が長くなるにつれて反比例的に業界と離れる傾向にあるため、新しい業界事情を常に取り入れられる教員を確保していくことが課題。
- ・職員研修は現状で不足している事柄を把握したうえで、受講すべき研修を定めて積極的に参加し、受講後は効果測定を行う。

③特記事項

特になし

(4) 学修成果

評価項目									評価指標・観点		
1	就職率	就職率の向上が図られているか	評価	点数	19年 評価	19年 点数	18年 評価	18年 点数	17年	評価根拠	I 入学者の状況 1. 就職率・推移 2. 資格取得率・推移 (1) 就職、資格取得、中退予防等の取組が適切か (2) 動向分析 II 卒業生の状況 卒業生の活躍の状況
2	資格・免許の取得率	資格取得率の向上が図られているか	3	60	3	75	3	70	-	実態調査、就職活動実績表、校内説明会実施表 重点方針、検定結果一覧表 補講スケジュール	
3	卒業生・在校生の社会的評価	卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか	3	60	3	65	3	60	3	卒業生情報 (一部送付いただける企業のみ)	
4	卒業生・在校生の社会的評価	卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか	2	55	2	55	2	50	2		
5	評価目標	教育及び実習等を委託する場合、その目的、要望事項及びそれに対する評価項目等の依頼を明確にしているか	3	70	4	80	4	80	3	協定書、シラバス	

項目評価（平均）

3.0

 67.0 3.2 73.0 3.2 70.0 2.7

①現状・課題

- 1 学科毎の専任就職担当者を配置し、学生一人一人の希望、進度に合わせた就職指導を行っている。企業訪問も積極的に行い、業界の最新動向やニーズの収集に努めている。就職の早期化に合わせた教育課程とすることで対応している。企業の新規開拓を進めていく。
- 2 重点方針の学科別目標において明確な数値目標を定め、それに則った教育課程編成及び授業運営をしている。授業に加え、放課後の時間に試験対策の補講を行い、合格率向上を目指している。国家検定・資格の合格率は教育・広報のいずれにとっても重要となるので、合格率を増やせるよう創意工夫が必要。また、学科に特化した検定以外では「秘書技能検定」が学科・性別を問わず受験者が多い。
- 3-4 企業訪問、校内説明会時に卒業生に関する情報を収集している。また、当校訪問時に企業側から卒業生情報を提供していただける企業も増えた。しかしながら、学校が主導しての卒業生情報の把握は昨年度同様に出来ていない。
- 5 シラバスに基づき目的や到達目標を明示し、協定書等を取り交わしている。評価に関しても、実習手帳を用い評価項目を事前に明らかにした上で依頼を行っている。

②今後の改善方策

- ・内定後の2年生に向けた検定取得の啓蒙を進める。
- ・検定・資格の学科別目標の難易度や到達のためのプロセスなどの適正さを再検討する。
- ・卒業生の状況把握については、離職率などの低減に向けた指導を行っていくためにも卒業生情報を把握する方法を至急検討していく。
- ・授業科目等の目標は学校側で定める必要があるため、実動に向けて学内でプロセスを精査する。

③特記事項

特になし

(5) 学生支援

評価項目		評価	点数	19年 評価	19年 点数	18年 評価	18年 点数	17年 点数	評価根拠	評価指標・観点	
1	就職等 進路	進路・就職に関する支援体制は整備されているか	4	80	4	90	4	90	3	キャリアサポートセンター、求人票	I 進路・就職対策 1. 進路指導、相談 2. 進路状況（就職、独立開業、進学等） 3. 求人の開拓 4. ハローワーク等公的支援機関との連携 (1) 担任、担当者による進路・就職相談の実施 (2) 卒業後の進路調査の徹底 (3) 新たな求人開拓のための活動 (4) 卒業生への進路のサポート体制 II 学生相談 (1) カウンセラーによる学生相談室の設置並びに相談システム (2) 相談者の守秘義務の徹底 (3) 相談内容によるカウンセラーと教職員の連携 III 経済支援・健康管理 1. 奨学金 2. 学生寮 3. 健康診断 (1) 奨学金制度の整備 (2) 奨学金貸与者の推移 (3) 学生寮の有無、管理・サービス状況 (4) 定期健康診断の実施及び受診項目 IV 中退対策・中途退学者の状況 1. 学科、学年別の退学者の推移 2. 過去の月別退学者の状況 3. 理由別退学者の状況 (1) 中途退学への対応 V 卒業生・社会人への支援対策 再教育・相談 (1) 卒業生のフォローアップ状況 (2) 卒業生や就職先等関係者の意見聴取当の活用状況
2	中途退学 への対応	退学率の低減が図られているか	3	65	3	70	4	80	-	スクールカウンセラー、 個人面談実施表	
3	学生相談	学生相談に関する体制は整備されているか	4	80	3	75	4	80	4	スクールカウンセラー、 個人面談実施表	
4		留学生に対する相談体制を整備しているか	4	80	4	90	4	90	-	スクールカウンセラー、 個人面談実施表	
5	学生生活	学生に対する経済的な支援体制は整備されているか	4	90	4	85	4	80	4	学費サポート制度、 学費管理フロー	
6		学生の健康管理を担う組織体制はあるか	3	60	2	50	2	50	3	スクールカウンセラー	
7		課外活動に対する支援体制はあるか	4	80	4	80	4	80	4	SAM議事録、規約	
8	保護者 との連携	保護者との連携体制を構築しているか	4	80	4	80	4	80	4	保護者説明会（実習・就職）	
9	卒業生 社会人	卒業生への支援体制はあるか	3	60	3	60	3	60	3	キャリアサポートセンター	
10		社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか	2	50	2	50	2	50	2	夜間部の設置	
11	高校 との連携	高校・高等専修学校等との連携による キャリア教育・職業教育の取組が行われているか	4	80	4	80	4	80	3	高校での模擬授業・マナー指導 ガイダンス依頼書	

項目評価（平均） **3.5** 73.2 3.4 73.6 3.5 74.5 3.3

①現状・課題

- 1 学科毎の専任教職担当者を配置し、就職指導を行っている。担当者によるキャリアデザイン授業を2年間を通して行っている。また就職活動を支援する施設としてキャリアサポートセンターがある。
- 2 担任による個人面談を実施し問題の早期発見・解決に努めているが、前年度よりも19年度の退学率は増加した。
- 3-4 スクールカウンセラーを配置しており、プライバシー保護を意識し学外での相談体制を整えている。担任による個人面談の実施と合わせて各教職員がそれぞれの専門に則した学生相談を行っている。
- 5 ホスピタリティ特待生制度、修学支援制度等の各種学費サポート制度がある。また入学前、在学中の学費相談については学生/家庭に合わせた柔軟な個別対応を行っている。
- 6 高等専修学校の修学支援制度等の取組に加え、説明会の実施、部活、学生に困難を解消するためのメンタルヘルスについてはスクールカウンセラーを配置しており、学校提携の医療機関がある。一時的な休室の設置以外の対応は検討していないが、一定数体調不良や怪我をする学生がいるため対応手順を定める必要がある。救急搬送等された場合は、共有のため「学生状況連絡票」の記入と、内容に応じて「アクシデント・インシデントレポート」を提出することとしている。
- 7 学生組織SAMによる課外イベント活動、社会貢献活動を支援するため、学校は補助金及び担当職員を配置し積極的な活動を支援している。19年度は「千葉ジェッツ（バスケットボール）」の観戦会を実施した。今後はより学生主導の組織体となる必要がある。
- 8 海外研修、企業実習、就職については保護者説明会を開催し、欠席した保護者に対しては資料等を送付している。学費や奨学金については、個別の来校相談もしている。学生を通じた案内などの方法の場合、適切に手渡されているかなど不安要素は残る。
- 9 相談があった場合は、卒業生への転職支援として、キャリアサポートセンターの利用、転職相談等を行っている。
- 10 夜間部を設置しており、学びなおしの機会創出、実習を通じて働きながら学ぶ環境の提供を行っている。学びなおしや社会人に特化した教育課程は定めない。
- 11 高等学校における模擬授業、マナー指導、就職指導等を行っている。また詳細はガイダンス依頼書を通じて書面でのやり取りを行っている。より主体的な連携を取る必要がある。

②今後の改善方策

- ・学生対応は公平性をもって接しているが、今一度学科間の差がないよう均等化の視点で見直す。
- ・事由に応じて転科・転コース、奨学金制度の説明など臨機応変な対応力を職員が身に付けるなどして、多様な学生へ対応していけるようにする。
- ・必要に応じて保護者への連絡などの対応をしていく必要がある。
- ・急病等の対応について組織として担当やマニュアル整備を進める。
- ・学校教職員の専門や担当を明示し、学生が担任以外にも相談しやすい環境を作る。

③特記事項

特になし

(6) 教育環境

評価項目		評価	点数	19年 評価	19年 点数	18年 評価	18年 点数	17年	評価根拠	評価指標・観点	
1	施設 設備等	施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか	3	75	3	75	3	70	4	在籍表、時間割	I 施設・整備 1. 講義室、2. 演習室、3. 実習室、 4. 教員室、5. 事務室、6. 図書室、 7. 保健室、8. 教員研究室、9. その他 (1) 施設の使用状況 (2) 普通教室、実習室の面積 (全体、学年1人あたり) (3) 自学、実習室の有無 (4) バリアフリー化への着手・状況 (5) 施設全体の衛生面の状況 (6) 各室の安全性、セキュリティ対策の状況 (7) 図書室の面積 (8) 蔵書数の充実度、蔵書の分野別のバラン ス (9) 図書室の利用方法と利用状況（貸出含 む） (10) 卒業生の利用希望への対応 II 機材・備品 (1) 教育用機器備品の整備、充実度 (2) 視聴覚、情報機器の整備、充実度 (3) 教材、備品の科目別の使用頻度 III インターン・実習等の環境 1. 校外実習 2. 研修（海外研修含む） 3. 体験学習 4. インターンシップ (1) 学校行事による学生間、学年間の連帯 意識の育成 (2) 学校業による学生、教職員間の連帯 意識の育成 IV 危険管理と危機管理 1. 学生の課題行動 2. 実習授業中の事故 3. 防災対策 (1) 担任制による学生への対応の徹底と認識 (2) 正課授業内に発生した事故への適切かつ 迅速な対応 (3) 防災の対応マニュアルの作成と適切な対 応 (4) 防災訓練等による学生への防災対策の周 知 (5) 危険・危機管理の教職員の周知徹底 (6) 防災訓練の実施状況及び方法
		学校施設・備品等が定期的に管理・点検されているか	3	65	3	65	3	60	-	備蓄品管理	
3	学外実習 インターン シップ等	学外実習、インターンシップ、海外研修等の実施体制を整備しているか	3	75	4	80	3	75	3	シラバス、研修しおり、 条件確認書、協定書、各種保険	
4	防災 安全管理	防災に対する体制を整備し、適切に運用しているか	3	70	4	80	4	80	4	災害対策・緊急地震・緊急初動マ ニュアル、備蓄品、危機管理プロ ジェクト資料	
5		学内における安全管理体制を整備し、適切に運用しているか	2	55	3	60	2	50	-	災害対策・緊急地震・緊急初動マ ニュアル、危機管理プロジェクト 資料	
項目評価（平均）			2.8	68.0	3.4	72.0	3.0	67.0	3.7		
<p>①現状</p> <p>1 設置基準を遵守の上、教育環境としてふさわしいもの、学生が快適に過ごせるよう環境整備に取り組んでいる。姉妹校の移設を受け、6号館を普通教室・実習室へ変更した。またNタワー1階に新たにバンケット実習室も設けた。またパソコン教室の収容人数を増やして学生数の増加に対応した。</p> <p>2 新学期準備時、年末に大掃除とともに什器点検、備品確認を行っている。大規模または技術的なメンテナンスが必要な場合には書面による現状説明および対応依頼を行い、総務部において対応している。消防設備、エレベーター、浄化槽、防犯カメラ等は専門業者による定期的な検査を受けている。</p> <p>3 全員が実習を実施できている学科は、ホテル科、ブライダル科、テーマパーク科のみ。企業と条件確認書、協定書等、事前に適切な書面の取り交わしを行っている。実習中の企業訪問等を積極的にを行い、状況把握に努め、教育課程の充実につなげている。事前・事後教育にも注力している。インターンシップや研修に際し、教育目標や実施体制について保護者説明会を開催している。学生と企業のマッチングの際は、面談等を行い意義や心構えなど十分に理解した上で参加できるような指導が必要。また自然災害発生時の研修旅行などの学内ルールがなかったため、大きな混乱が生じた。</p> <p>4 中村学園の各学校より選出された危機管理プロジェクトメンバーが主導し、各種災害に対応したマニュアルを作成・配布し、啓蒙している。法令に基づいた防災訓練を毎年実施しており、要員の配置と役割を明確にしているが、教職員・非常勤講師の基礎教育などが不足している。非常時の備蓄品に関しては管理簿による管理を行い、定期的に点検を行っている。</p> <p>5 盗難事件が複数回発生した。安全管理については、複数の建物に分かれていることから、不審者等に対して構造上脆弱な部分がある。非常事態時のマニュアル作成とトラブル発生時の連絡先一覧を各号館職員室へ配置した。</p> <p>②今後の改善方策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学科の特色を打ち出せるような実習設備の改修や新設に向けた話し合いの場を設ける。 ・学内における盗難等に対して、「させない雰囲気作り」や、学生個々の防犯意識を高め自己管理する必要がある。 ・施設担当職員を配置するなどして、定期的な見回りを行う。また破損品は放置せず修理依頼をするなど、担当者はもとより学校全体で意識を共有し管理を行う。 ・研修旅行などの学外でのイベントに関するの催行可否のルールや、問題発生時の連絡ルートなどを定めた学内規程を作成する。 ・学科の垣根を超えた実習紹介制度の検討を行う。 <p>③特記事項</p> <p>特になし</p>											

(7) 学生の受け入れ募集

		評価項目	評価	点数	19年 評価	19年 点数	18年 評価	18年 点数	17年	評価根拠	評価指標・観点
1	学生 募集 活動	高等学校等、接続する教育機関に対する情報提供に取り組んでいるか	4	80	4	90	4	90	-	入学案内書、情報公開資料、 News Letter	I 学生募集広報 1. 活動の時期 2. 活動方法並びに状況 3. 効果と実績 (1) 広報活動開始の時期、方法 (2) 誇大広告の自己点検 (学校案内等)
		学生募集活動を適切、かつ、効果的に行っているか	4	85	4	90	4	90	4	入学願書、誓約書、募集要項	
		学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか	3	75	4	85	4	80	4	入学案内書	
4	入学選考	入学選考基準を明確化し適切に運用しているか	3	75	4	80	4	80	-	募集要項	
5	学納金	経費内容に対応した妥当な学納金であるか	4	80	4	80	4	80	4	募集要項	
6		入学辞退者に対し、授業料等について適正な取り扱いをおこなっているか	4	90	4	90	4	90	4	募集要項	

項目評価 (平均) 3.7 81 4.0 86 4.0 85 4.0

①現状・課題

- 入学案内書、専門学校ガイドブックにおいて適切な情報提供を行っている。また、卒業生情報等を高等学校に配布しており、本校入学後の活躍等を報告をしている。
- 募集要項に本校出願における規定を明記し、願書・誓約書等の取り交わしを行い管理している。また教育機関として節度を保ち適正な募集活動を行っている。ただし、18歳人口の減少、高校生の就職率向上、大学進学率上昇といった環境の中で今後も入学者を維持していかなければならない。そのための観光・プライダルの仕事や業界に興味を持ってもらえるよう引き続き効果的なアプローチの手法を模索する。
- 教育成果を図る指標を今一度考える必要がある。一つの指標として就職実績や検定合格状況がある。これらは入学案内書及び学校のホームページでも公開している。
- 選考基準等は募集要項に明記されており、選考時はアドミッションポリシーを理解しているか等の確認をしている。また、特待生選考においては選考者2名体制で行い、その後、選考者及び室長会議メンバーで審議の上、決定している。ただし、各学科担当に分かれて面接をしているため、評価の標準化が困難である。
- 募集要項に項目ごとの必要経費を記載している。入学金・授業料・施設費は適切な金額であり学則にも記載している。研修費に関しては各行事に必要な実費を徴収している。
- 募集要項上に辞退における学納金返却について記載をしている。辞退者は辞退届を記入し、学校は学納金返却に係る書面を用意し、取り交わしを行う。

②今後の改善方策

- 高校への情報提供においては、新たな視点で伝える項目や伝え方を検討する。
- 学科毎の経費バランスなどを精査する。
- 広報担当職員だけでなく学校教職員が、業界の魅力と自校の特色を正確に伝えられるようにする。また、高校生にとって一番身近な在校生や卒業生の協力を得る。

③特記事項

特になし

(8)財務

評価項目		評価	点数	19年 評価	19年 点数	18年 評価	18年 点数	17年	評価根拠	評価指標・観点
1	財務基盤	4	80	4	80	4	80	3	資金収支計算書、貸借対照表 事業活動収支計算書	I 財務状況 1. 財務状況 (1) 学校経営における適正度の点検
2	予算 収支計画	3	75	4	80	4	80	-	予算書	II 監査
3		3	75	3	75	4	85	-	予算集計表	III 財務状況の情報公開
4	監査	4	80	4	90	4	90	3	会計監査資料	
5	財務情報の公開	4	80	3	70	3	70	4	情報公開資料	

項目評価（平均） **3.6** 78.0 3.6 79 3.8 81 3.3

①現状・課題

- 1 学園本部と学校事業本部連携により、単年及び中長期計画を策定しており、理事会・評議員会の審議が行われる。総じて財務基盤は安定している。
- 2 具体的な目標の設定を行った後、達成に必要な事柄を検討し、予算策定の手順に則り単年度予算を策定している。中期計画は学園本部と連携し策定している。
- 3 年度単位で学科ごとに収入・支出の予算を策定し、月割り予算計画を立てている。四半期で予算実績管理を学校内で行っており、学園統括会議にて増減理由の確認が行われる。予算外に必要な経費が発生した場合は、稟議書による決済事項となる。
- 4 適正に外部監査を受けており、結果は理事会・評議員会に報告している。
- 5 私立学校法に基づく項目及び高等教育の修学支援新制度の公表項目である貸借対照表・収支計算書・財産目録・監査報告書をホームページ上に公開している。

②今後の改善方策

- ・予算担当者の意識改革と勉強会を行い共通意識を持ち、予算の執行管理を正確に行えるようにする。

③特記事項

特になし

(9) 法令等の遵守

評価項目		評価	点数	19年 評価	19年 点数	18年 評価	18年 点数	17年	評価根拠	評価指標・観点		
1	法令基準等の遵守	4	90	4	90	4	90	2	学則変更届	I 法令遵守の状況 II 適切な学校評価の取組 (1) 学則等規程の点検 (2) 組織内の体制整備の点検 (3) 評価結果の改善点の点検		
2	個人情報保護	3	60	3	60	3	60	3	各種システムの閲覧制限			
3	学校評価	自己評価の実施体制を整備し、問題点の改善を行っているか		3	70	3	60	2	55		3	情報公開資料
4		自己評価結果を公開しているか		4	80	4	90	4	90		4	学校ホームページ

項目評価（平均） **3.5** 75.0 3.5 75.0 3.3 73.8 3.0

①現状・課題

- 教育課程、学科名変更、学科廃止手続等について法令遵守のうえ、総務部と連携し適切な手続きを行っている。諸手続きや留意点を教職員で共有し理解度も高まっており、適正な学校運営を行っている。留学生は入管との兼ね合いもあるため、連携を行っていく。
- 学内システムのID・パスワード設定及び閲覧制限等を設けている。教職員だけでなく、非常勤講師に対しても個人情報の取り扱いについて注意喚起を行っている。メールによる個人情報の取り扱いについては、BCC活用やパスワード機能を利用している。
- 18年度より自己点検は学内のチームで行っており、2年目を迎え課題や改善方策など具体的にを行う体制が整った。またチームで行った自己評価を学内の全職員に共有する際は、各部署から選出されたメンバーが評価しているため、身近な問題として捉えやすくなり、活発な意見交換が出来るようになった。
- 前年度についての自己点検と評価を実施し、自己点検・評価表をホームページ上に公表している。

②今後の改善方策

- 個人情報保護の規定を設けるなど、学内のルールを整備する。
- 自己評価について100点となるための目標や項目を具体的に学内で定める。
- 自己評価を学校運営の改善に具体的に活かしていくプロセスを短期、中長期で方策を考え、実行する。
- 情報公開の方法についても閲覧者視点に立った構成へと改善していく。

③特記事項

特になし

(10) 社会貢献・地域貢献

評価項目		評価	点数	19年 評価	19年 点数	18年 評価	18年 点数	17年	評価根拠	評価指標・観点	
1	社会貢献 地域貢献	学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか	4	80	4	90	4	90	4	キッズハッピープロジェクト、 職場体験（中学生）	I 社会貢献等の取組 1. 活動への支援状況 2. 公開講座・教育訓練等 (1)教職員・学生・生徒が活動するための 学校の支援体制 (2)公開講座・教育訓練等の実施状況
2		地域に対する公開講座・教育訓練（公共職業訓練等を含む）の受託等を積極的に実施しているか	2	40	2	40	2	30	2	なし	
3	ボランティア	学生のボランティア活動を奨励、支援しているか	3	60	2	45	2	50	3	SAM議事録	

項目評価（平均） **3.0** 60.0 2.7 58.3 2.7 56.7 3.0

①現状・課題

- 1 学校施設を利用し、小学生を対象とした仕事体験会を参加費無料で年2回開催している。（キッズハッピープロジェクト）地域貢献については十分とは言えない。
- 2 昼間部・夜間部の二部制のため終日施設を利用していること、また、休日に関しても学校説明会や検定試験を開催しているため受け入れは行っていない。
当校の関連分野の中で一般の方を対象とした公開講座を行うとした場合のニーズが把握できていない。
- 3 学生組織SAMがペットボトルのキャップ回収・赤い羽根募金を継続的にやっている。学校に依頼があった場合などは、学生に周知している。

②今後の改善方策

- ・近隣の自治体が行う活動（防災等）に学校が参画できるかを検討する。
- ・公開講座や教育訓練などのニーズを精査し、実施の可否を検討する。
- ・情報掲示板のようなものを用意し、ボランティア情報など身近にある環境を整備する。

③特記事項

特になし

(11) 国際交流

評価項目		評価	点数	19年 評価	19年 点数	18年 評価	18年 点数	17年	評価根拠	評価指標・観点	
1	留学生 受け入れ	留学生の受け入れ・派遣について戦略をもって行っているか	4	80	4	90	4	90	4	重点方針	I 留学生の受入れ等における適切な管理 II 国際交流の状況 (1) 留学生の受入れ・派遣のための体制整備 (2) 国際交流の枠組み
2		留学生の受け入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか	4	85	4	90	4	90	4	募集要項、在籍管理表	
3	留学生 指導	留学生の学修・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているか	3	70	4	80	4	80	4	履修科目一覧 担当職員の配置	
4		学修成果が国内外で評価される取組を行っているか	3	60	3	60	3	60	3	スピーチコンテスト 卒業研究プレゼンテーション	

項目評価 (平均) **3.5** 73.8 3.8 80.0 3.8 80.0 3.8

①現状・課題

- 留学生に対応する独立事業部「国際部」を設置し3年目を迎え、組織の成熟度が増してきた。年初に重点方針を定めて留学生（観光総合科・日本語科）の受け入れ戦略や教育課程の拡充に向けた取組を行っている。19年度は留学生数の増加を受けて広報室を設置、入学定員も120名→160名へと増やした。台湾国立台中科技大学のサマージョブ制度で来日する学生にホテルで働くための事前指導から企業実習先の確保、巡回まで行っている。
- 19年度も在籍管理が適正に行われている適正校*として認められている。*適正校は入学後の在留資格「留学」が原則2年間付与される。より適切な管理手続きを行うために、出願時は書類や面談における確認項目を増やし対応している。（日本語学校時代のアルバイト時間など）
- 毎年度教育課程の見直しを行い効果的な教育課程としている。出席管理についても学務室を設置しよりリアルタイムで出欠管理を把握できるような体制づくりを行った。学生指導に当たっては、担任制度を採用し学生状況に応じた対応を行い、意思決定手順も明確化している。就職活動の早期化に対応できるよう就職対応をする職員を配置。しかしながら引き続き授業や就職活動については、時間やルールなどより細かな指導が必要である。
- 企業や非常勤講師から学修成果の評価を受けるべく、企業を招聘したスピーチコンテストを開催しており、卒業研究についても非常勤講師が審査員をしている。国外で評価を得る取り組みは困難である。

②今後の改善方針

- 今後留学生は減少傾向となるため、それを想定した戦略的な中長期計画を策定する。
- 日本人学生と留学生が一つの学校で勉学に励む環境を活用し積極的な交流を図り、相互効果のある授業やイベントなど検討する。
- 日本語学校時代のアルバイト時間超過などにより在留資格が更新できない学生が退学となってしまう事例が多かったので、入学時の調査管理を徹底する。

③特記事項

特になし

2019年度自己点検 総合評価 (平均)

3.3 72.8 3.5 75.8 3.4 74.5 3.3

7. 総評

これまでの自己点検は職業実践専門課程に関する評価や分野の特徴化に向けた評価を含む13項目としていたが、重複する内容も多いため基本の11項目へ変更した。加えて、文部科学省の「専修学校における学校評価ガイドライン」の評価指標・観点に基づく自己点検を行った。総合評価は3.3ポイント（昨年比▲0.2）。指標・観点が明確化されたことで昨年よりも厳しい評価となった。次年度は各評価項目の到達点を学内で明確化することに注力したい。加えて、学科毎の教育目標を見直し教育課程の一層の充実を図り、安全防犯対策の強化（学内で発生した盗難等への対応、自然災害発生時の研修権行判断など学内ルールの見直し）も行う。引き続き、自己点検における課題項目については、改善に向けた取り組みを行うとともに、教育課程編成委員・学校関係者評価委員の意見を活用する方法を検討する。