

## 自己評価報告書作成要領

本要領は、特定非営利活動法人職業教育評価機構（以下 機構）が実施する第三者評価を受審する学校が行う「自己評価」の手順と「自己評価報告書」の作成要領について記載したものです。

「自己評価」は、各学校が定めた基準に基づき実施するものですが、第三者評価を受ける際に行う自己評価は、機構が定める「専門学校等評価基準」によって、実施していただきます。具体的には、「専門学校等評価基準」の中項目毎に、小項目、評価の観点から評価チェック項目の内容に沿って自己評価を行っていただきます。具体的な評価基準項目は、「専門学校等評価基準書 Ver. 4.0」をご覧ください。

今回、提出していただく「自己評価報告書」は、第三者評価の基礎となるもので、記述にあたっては、当事者のみが理解できる表現・文言や抽象的な表現を避け、専門学校関係者でなくとも十分理解できるように具体的で平明な記述をお願いします。また、評価項目に対する取組には、評価結果の活用、改善への取組についても必ず記述してください。

特に、職業実践専門課程の認定校については、各認定要件に対する学校の取組内容の記述と関連資料の提出をお願いします。

記述内容の確認、学校をより理解するためには、機構が明示している「自己評価書の記述の根拠となる資料やデータ等」以外であっても、記載内容を実証し、報告内容の理解を促進するために必要な資料等は、積極的に提示、提出していただくことが適切に評価を行う上で重要です。

「自己評価報告書」の提出後、記載内容の不明な部分や記述が不十分な部分については修正や加筆をお願いすることがあります。

また、記載内容を確認するために追加して資料提出をしていただくことがありますので、予めご了解願います。

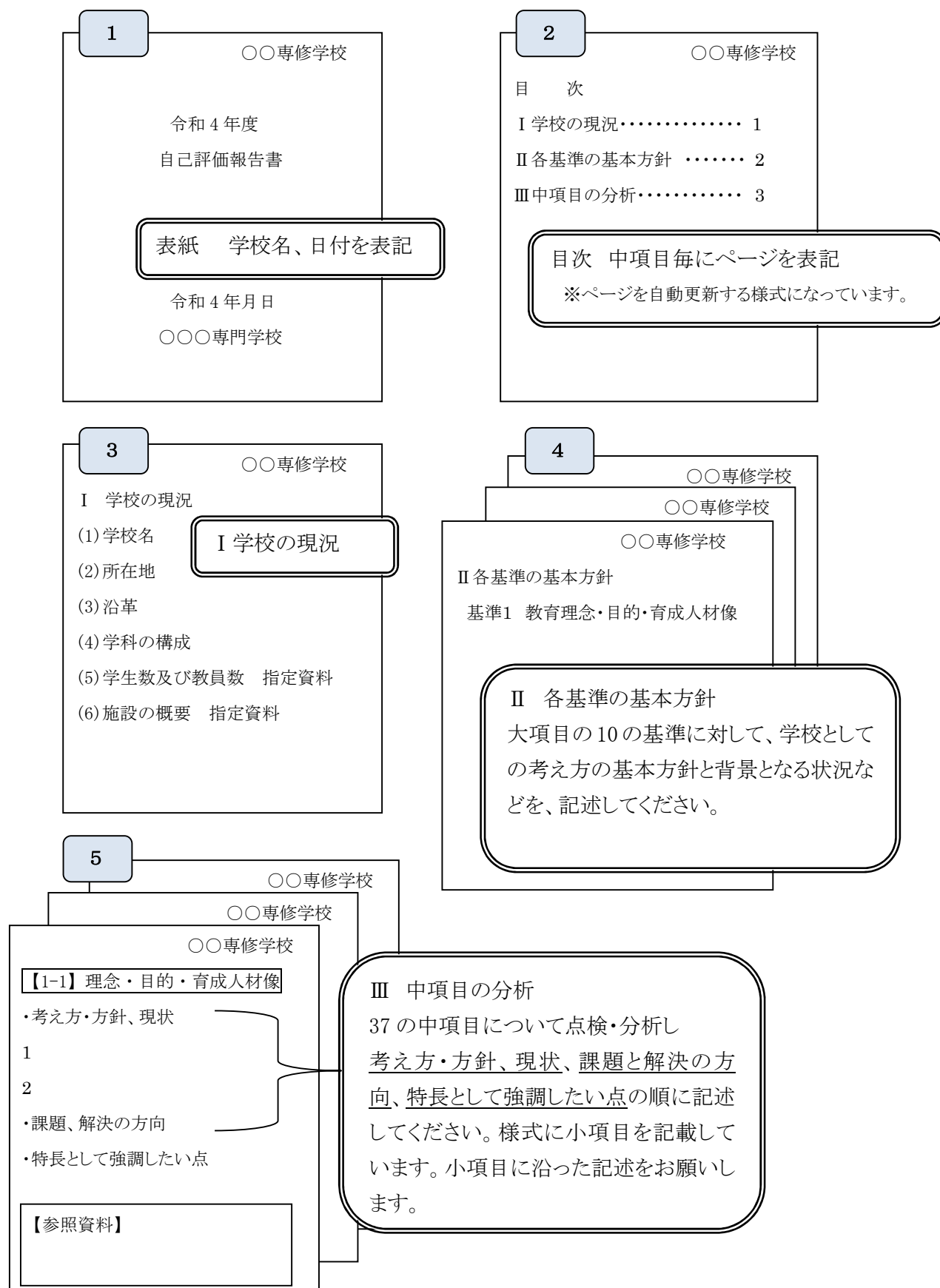
令和 6 年 6 月 28 日



## 目 次

【1】	自己評価報告書の構成.....	- 3 -
【2】	自己評価と報告書作成のプロセス.....	- 4 -
	Ⅰ. 学校の現況の記載.....	- 4 -
	Ⅱ. 各基準の基本方針.....	- 4 -
	Ⅲ. 中項目ごとの分析と記述.....	- 4 -
	1. 中項目毎の分析.....	- 4 -
	2. 自己評価の記述.....	- 4 -
	3. 上記記述内容を確認する参照資料の名称と資料番号を記述.....	- 4 -
	Ⅳ. 自己評価報告書の監修ポイント.....	- 4 -
	Ⅴ. 参照資料の取りまとめ・作成.....	- 4 -
	Ⅵ. 自己評価報告書の提出.....	- 4 -
【3】	自己評価報告書の記述要領.....	- 5 -
【4】	様式毎の記載方法.....	- 5 -
	Ⅰ. 学校の現況.....	- 5 -
	Ⅱ. 各基準の基本方針.....	- 6 -
	Ⅲ. 中項目の分析.....	- 7 -
	Ⅳ. 項目を付け加えたい場合.....	- 8 -
	Ⅴ. 参照資料集の作成要領.....	- 9 -
【5】	自己評価報告書の提出.....	- 9 -
	Ⅰ. 提出方法.....	- 9 -
	Ⅱ. 提出期限.....	- 9 -
	Ⅲ. 提出先.....	- 9 -
	Ⅳ. その他.....	- 9 -

## 【1】自己評価報告書の構成



## 【2】自己評価と報告書作成のプロセス

### I. 学校の現況の記載

学校の名称、所在地、沿革、学科構成、学生数、教員数、施設の概要を記述する。

※学生数・教員数、施設の概要については指定様式に記述し別紙参照資料に綴る。



### II. 各基準の基本方針

「専門学校等評価基準」1～10の基準に対して、学校の基本方針を記述する。



### III. 中項目ごとの分析と記述

「専門学校等評価基準」1～10の基準に対応する37の中項目毎に点検・分析し、自己評価を記述する。

#### 1. 中項目毎の分析 ※小項目ごとに記述することがポイントです。

- i) 考え方・方針、現状
- ii) 課題、解決の方向
- iii) 特長として強調したい点

#### 2. 上記記述内容を確認する参照資料の名称と資料番号を記述

### IV. 自己評価報告書の監修ポイント

- 1 関係法令や自校の規程ルールを遵守・適用・運用した記述になっているか
- 2 実績等のデータを活用した実証的な記述になっているか
- 3 過度に重複した記述ないか
- 4 記述内容に矛盾(例えば大項目の記述と中項目毎の記述)はないか
- 5 くどい言い回しを避け、簡潔で、率直で、誰でも理解できる記述になっているか
- 6 実証する資料に基づき、具体的に、改善への取組を意識した記述になっているか



### V. 参照資料の取りまとめ・作成

中項目分析における参照資料・データを別に綴り、参照資料集(目次・インデックスをつけてください)を作成する。



### VI. 自己評価報告書の提出

### 【3】自己評価報告書の記述要領

「自己評価報告書」の様式は、配布したCD-Rにあるファイル様式をダウンロードして使用し、作成してください。使用する文字のポイント、ページ番号は、以下のとおりです。

- (1) 「自己評価報告書」は、**A4 縦長**で使用し、**横書き**で記述してください。
- (2) 原則として、以下の文字種を使用してください。

日本語は明朝体で全角      英数字は明朝体で半角

- (3) 原則として、文字の大きさは **10.5 ポイント**を使用。
- (4) 「学校の現況」のページ以降、中央下に通し番号(ページ番号)を付けてください。
- (5) 各ページの右上に学校名を記載してください。(表紙は除く)

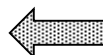
### 【4】様式毎の記載方法

#### I. 学校の現況

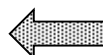
##### I 対象学校の現況

(1) 学校名

(2) 所在地

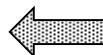


(3) 沿革



(4) 学科構成

(5) 学生数及び教員数



※学科毎に記述

	学生数	専任教員数	非常勤教員数
令和5年5月1日現在			
令和4年5月1日現在			
令和3年5月1日現在			

(6) 施設の概要

別途指定様式に記入してください。  
指定様式は配布のCD-Rに収納してあります。

調査時点は、学校基本調査の毎年  
5月1日現在です。調査票の写しを  
必ず添付してください。

## Ⅱ. 各基準の基本方針

〇〇〇〇専門学校

### Ⅱ. 各基準の基本方針

#### 基準 1 教育理念・目的・育成人材像等

自己評価報告書様式に  
すでに記載されている。

学校としての基本方針、達成しようとしている目標、取組内容や背景となる状況などについて

1～10 の基準大項目の各点検中項目に沿って記述してください。

記述方法は自由ですが、適宜項目立て、箇条書きなど分かりやすく記述してください。

ここでは、学校の考え方を総括的に記述するもので、第三者評価を進めていく上で、評価者が学校の内容を理解し、分析・評価するために重要な記述です。

学校組織の意思表示として、学校経営の責任者自らによるか、全面的な関与のもとに記述してください。

注) 後述の中項目との矛盾した記述にならないよう注意してください。

以下同様に、基準 1～10 毎に記述

### Ⅲ. 中項目の分析

基準 1～10 の 37 の項目毎に記述。

〇〇〇〇専門学校

#### Ⅲ. 中項目の分析

##### 基準 1 教育理念・目的・育成人材像等

点検中項目【1-1】理念・目的・育成人材像は定められているか

・考え方・方針、現状

-----

・課題、解決の方向

-----

-----

-----

・特長として強調したい点

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

#### 参照資料欄

根拠となる資料・データ等、上記に記載しない資料は、資料名をこの欄に記述し、参照資料集に綴る。

データ名（出典〇〇）

根拠となる資料・データ等は、状況説明などとの関係が容易に確認できる位置に記載し、出典を必ず明記すること。

記述が具体的でない例として

多くの成果をあげ、高い評価を受けている。

理念、目的は教職員に周知され、広く公表されている。

満足度が高い。授業評価を踏まえ改善している。

自己評価報告書様式に既に記載されている。

「専門学校等評価基準書」の小項目、評価の観点、チェック項目に沿って分析し記述してください。

現状は、取組や活動内容等の客観的事実を具体的に記述し、必要に応じて、現在に至る経緯や過去の状態も含めるなど根拠となる資料やデータなどを示して、具体的に記述してください。

#### IV. 項目を付け加えたい場合

○○○○専門学校

基準1 教育理念・目的・育成人材像等

中項目【1-38】 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○ ○ ○ ○

•

考え方・方針、現状

---

---

.....

新規にページを追加し、付け加えたい点検項目がある場合、点検項目を記述し、同様に現状分析を記述してください。

点検中項目の【○-○】内の番号については、左側は基準(大項目)の番号 右側は、点検項目の連番としてください。

例えば、基準1に新たな点検項目を付け加える場合は、点検中項目は37項目なので38番から追加することになります。



## V. 参照資料集の作成要領

参照資料集は、点検中項目の観点やチェックリストに基づき、**現状分析を行う際に必要となる資料や記述内容を確認するために必要な資料・データ**を集めて綴り作成するものです。

別紙資料に示した一覧は、これまでの実施した第三者評価で評価を受けた学校が提出した資料に評価担当部会から提出を求めた資料等を加えて作成したものです。

これらは、例示で、全ての資料・データ等を要求するものではありませんが、参照資料集は評価を行う上で、学校が記述した内容の根拠を示す重要なものですので、精査の上、作成願います。

(作成上の注意)

参照資料集の作成する際は、3 ページの図にあるように、資料番号の連番を左上につけ、参照資料集としてまとめ、目次・インデックスをつけて提出してください。参照資料集は別冊で作成してください。

## 【5】自己評価報告書の提出

### I. 提出方法

自己評価報告書は、**紙媒体 10 部、電子媒体 1 部**を提出してください。紙媒体の自己評価報告書は、両面印刷(表紙の裏は白紙)とします。

根拠となる資料・データについては、参照資料集としてファイルし 10 部提出してください。

電子媒体は、CD-R、DVD-R で提出してください。ケースにタイトル(学校名と「自己評価報告書」)を必ず表示してください。

### II. 提出期限

令和 6 年 9 月 30 日(月曜日)必着

### III. 提出先

※提出先は、別途、連絡いたします。

提出にあたっては、送付資料の箱の表左側に「自己評価報告書在中」と記載してください。

### IV. その他

提出した書類に不備がある場合は、再提出または追加提出を求めることがありますので承知をお願いします。