

令和7年度
米子工業高等専門学校 自己点検・評価書

※ 記入に際しての、注意事項

No	領域	自己点検・評価内容	点検・評価観点	根拠となる主な資料	確認組織・ 内部質保証責任者	資料の有無	評価 (S、A、B、C)	
						資料の有無を○△ ×で評価してくだ さい	複数の項目が ある場合は総 合的に評価し てください	
(評価 S:点検・評価観点を十分に満たしている A:満たしている B:やや問題がある C:重大な欠陥がある)								
1	領域1 教育の 内部質保証 システム	1-1 内部質保証に係る体制が明確に 規定されていること	教育活動を中心とした学校の活動の総合的な状況について、学校として定期的 に自己点検・評価を実施するための方針、体制等が整備されていること					
2			(1)学校として定期的に自己点検・評価を実施するための方針が定められている ことを確認する。	◇自己点検評価及び評価に関する基本方針(自己点 検・評価の基準・項目、担当組織を含む)が明示されて いる規程等	自己点検・評価委員会 総務部 【校長補佐(総務)】	○	A	
3			(2)(1)の方針において、自己点検・評価の実施体制(委員会等)が整備されて いることを確認する。	◇実施体制等が確認できる資料(学則、自己点検評価 規程等)	自己点検・評価委員会 総務部 【校長補佐(総務)】	○	A	
4			(3)施設・設備、学生支援に関し、学校として定期的に自己点検・評価を実施 するための方針が定められていることを確認する。	◇自己点検評価及び評価に関する基本方針(自己点 検・評価の基準・項目、担当組織を含む)が明示されて いる規程等	自己点検・評価委員会 総務部 【校長補佐(総務)】	○	A	
5			(4)(3)の方針において、自己点検・評価の実施体制(委員会等)が整備されて いることを確認する。	◇関係委員会の規程等	自己点検・評価委員会 総務部 【校長補佐(総務)】	○	A	
6			(5)第三者評価の結果を教育の質の改善・向上に結び付けるための方針が 定められていることを確認する。	◇第三者評価に関する基本方針が明示されている規程 等	自己点検・評価委員会 総務部 【校長補佐(総務)】	○	A	
7			(6)(5)の方針において、第三者評価の結果を教育の質の改善・向上に結び付 けるための体制が整備されていることを確認する。	◇実施体制等が確認できる資料(学則、関係規程等)	自己点検・評価委員会 総務部 【校長補佐(総務)】	○	A	
8	領域2 内部質保証のための手順が、学校 の目的及び三つの方針を踏まえて 明確に規定されていること	1-2 内部質保証のための手順が、学校 の目的及び三つの方針を踏まえて 明確に規定されていること	以下の事項を内部質保証体制が確認する手順を有していること					
9			1-2-① 学校の目的及び三つの方針について、社会の状況等を把握し、学校自らが 点検する体制が整備されていること。	◇点検を行う体制が確認できる資料(関連委員会の規 程等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	A	
10			1-2-② 教育課程ごとの点検・評価において、領域5の各基準に基づく判断を行うこと が定められていること	◇チェック項目の点検・評価が実施されていることが確 認できる資料(関連規程等) 参考:04.K3_自己評価書の作成にあたっての留意点等 について.pdf p.15~20参照	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	A	
11			適切な履修指導、支援が行われていること	◇チェック項目の点検・評価が実施されていることが確 認できる資料(関連規程等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	A	
12			学生の受入が適切に実施されていること	◇チェック項目の点検・評価が実施されていることが確 認できる資料(関連規程等)	入試委員会 【校長補佐(教務)】	○	A	
13			実入学者数が入学定員に対して適正な数となっていること	◇チェック項目の点検・評価が実施されていることが確 認できる資料(関連規程等)	入試委員会 【校長補佐(教務)】	○	A	
14			1-2-③ 施設・設備、学生支援に関して行う自己点検・評価の方法が定められてい ること	・自己点検・評価の基準、対象、実施時期、実施主体、 評価方法を定めた基本方針・関連規程等 ・観点1-1-①で自己点検・評価方針または自己点 検・評価実施要項に下記のような評価基準・項目一覧表 を別表として添付している場合は、それらの再掲によ い。 参考:03.K2_自己評価書の作成にあたっての留意点等 について.pdf p.12	自己点検・評価委員会 【校長補佐(総務)】	○	A	
15			1-2-④ 関係者の意見を聴取する仕組みが設けられていること					
16			(1)自己点検・評価の実施に際して、教員、職員、在学生、卒業(修了)生、卒業 (修了)から一定年数後の卒業(修了)生、保護者、中学校・地方公共団体・民 間企業その他の関係者の意見が反映されるようになっていることを確認す る。					
17			教員、職員、在学生、卒業(修了)生、卒業(修了)から一定年数後の卒業(修 了)生、保護者、中学校・地方公共団体・民間企業その他の関係者の全てか ら意見を聴取し、反映していることを確認	◇自己点検・評価の基準・項目等が確認できる資料(基 本方針、関連規程等)	総務部 【校長補佐(総務)】	○	A	
18			これら関係者から意見を聴取することの定め	同上	総務部 【校長補佐(総務)】	○	A	
19			意見聴取した結果を内部質保証体制が確認する仕組みに関する規程等。意 見を聴取するだけでは不完全。改善に反映させる取組が必要。	同上	自己点検・評価委員会 総務部	○	A	
20			1-2-④ 関係者の参画する会議体やアンケートなど、意見聴取の実施時期・回数、実 施主体、聴取項目や内容の具体的な定めが必要 ※就職先等へのアンケートについて分析する場合は、各校の自己点検・評価 実施状況の分析の必要に応じて、卒業(修了)生を受け入れ ている就職先、進学先へのいずれかにアンケートを実施していることと する。	同上	自己点検・評価委員会 総務部	○	A	
21	(2)自己点検・評価の実施において、聴取された意見の評価結果及び他の 様々な評価の結果や指摘の内容を踏まえて行っていることを確認する。							
22	1-2-④ 在学生の意見聴取	学習環境に関する評価 学生による授業評価 学生による満足度評価(進級時等、卒業(修了)前の評 価)	総務部	○	A			
23	卒業(修了)時の意見聴取	卒業(修了)時の学生による満足度評価	総務部	○	A			
24	卒業(修了)後の意見聴取	卒業(修了)後の学生による学習成果の効果に 係る評価	総務部	○	A			
25	1-2-⑤ 外部評価	外部有識者の検証 教育活動に関する第三者評価(認証評価、JABEE等) 設置計画履行状況調査	自己点検・評価委員会 総務部 【校長補佐(総務)】	○	A			
26	1-2-⑤ 内部質保証体制において共有、確認された自己点検・評価結果(設置計画履 行状況等調査において付される意見等、監事、会計監査人からの意見、外部 者による意見及び当該自己点検・評価を基に受けた第三者評価の結果を含 む。)を踏まえた対応措置について検討、立案、提案する手順が定められて いること	◇自己点検・評価の結果を踏まえた対応措置につ いて検討、立案、提案するための手順を定めた規程等	自己点検・評価委員会 総務部 【校長補佐(総務)】	○	A			
27	1-2-⑥ 内部質保証体制において承認された対応措置の計画を実施する手順が定め られていること	◇内部質保証体制において承認された対応措置の計 画を実施するための手順を定めた規程等	運営会議 自己点検・評価委員会 【校長補佐(総務)】	○	A			
28	1-2-⑦ 内部質保証体制において、その決定した計画の進捗を確認するとともに、必 要な対処方法を決定する手順が定められていること	◇対応計画の進捗確認、進捗状況に応じた対応を決定 する手順について定めた規程等	運営会議 自己点検・評価委員会 【校長補佐(総務)】	○	A			
29	1-2-⑧ 自己点検・評価の結果が公表されていること	◇【様式2-4】ウェブサイト掲載項目チェック表	自己点検・評価委員会 総務部 【校長補佐(総務)】	×	B			

No	領域	自己点検・評価内容	点検・評価観点	根拠となる主な資料	確認組織・内部質保証責任者	資料の有無	評価 (S、A、B、C)	
			内部質保証体制において、機関別認証評価や第三者評価の結果を踏まえた改善がなされていること					
26		1-3	自己点検・評価や第三者評価の結果を教育の質の改善・向上に結び付けていること	1-3-① (1)前回の機関別認証評価における評価結果において、「改善を要する点」として指摘された事項に対応していることを確認する。	◇対応状況が確認できる資料(指摘事項に対しての改善策を審議・策定していることが確認できる会議資料、議事録等)	自己点検・評価委員会 総務部 【校長補佐(総務)】	○ A	
27				(2)(1)以外で、実際に、自己点検・評価や第三者評価の結果に基づいて改善に向けた取組を行っていることを確認する。	外部評価委員会、KIS意見対応表	自己点検・評価委員会 総務部 【校長補佐(総務)】	○ A	
28	領域2 教育組織及び教員・教育支援者等	2-1	学校の教育に係る基本的な組織構成が、学校の目的に照らして適切なものであること	2-1-① 学科の構成が、学校の目的に照らして、適切なものとなっていること	◇DP、学則、学校要覧等	総務部 【校長補佐(総務)】	○ A	
29			2-1-② 専攻の構成が、学校の目的に照らして、適切なものとなっていること	◇DP、学則、学校要覧等	総務部 【校長補佐(総務)】	○ A		
30		2-2	教育活動を展開する上で必要な運営体制が適切に整備されていること	2-2-① 教員の組織的な役割分担の下で、教育に係る責任の所在が明確になっていること	◇教育活動を有効に展開するため必要と考えられる教務・学生支援・入試等の委員会の組織体制が確認できる資料(当該事項を審議するための組織の構成図、運営規程等)	総務部 【校長補佐(総務)】	○ A	
31				2-2-② 全校的見地から、校長等の下で教育研究活動について審議し又は実施する組織が整備されていること	◇教育研究活動について審議し又は実施する組織について定めている規程等	総務部 【校長補佐(総務)】	○ A	
32				・学科会議等(教育活動に係る重要事項を審議するための組織)の構成、責任体制及び審議事項等を確認する。	◇教育研究活動について審議し又は実施する組織について定めている規程等	総務部 【校長補佐(総務)】	○ A	
33				(2)上記組織における具体的な審議の状況を確認する。	◇評価の前年度の実施された同組織における会議の審議事項、資料及び議事要旨等	総務部、各会議 部門会議 【校長補佐(総務)】	○ A	
34		2-3	教育活動を展開する上で必要な教員が適切に配置されていること	2-3-① 設置基準に照らして、必要な人数の教員が配置されていること	◇【様式2-1】高等専門学校現況表	総務部 【校長補佐(総務)】	○ A	
35				2-3-② 専攻科課程に必要な各分野の教育研究能力を有する専攻科担当教員が適切に配置されていること	◇【様式2-3】担当教員一覧表等	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○ A	
36				2-3-③ 教員の年齢及び性別の構成が著しく偏ることがないよう適切な配慮がなされていること	◇【様式2-6】教員の年齢・性別構成	総務部 【校長補佐(総務)】	○ A	
37		2-4	組織的に、教員の質を確保し、その維持、向上を図っていること	2-4-① 教員の採用及び昇任に当たって、教育上、研究上又は実務上の知識、能力及び実績に関する判断の方法等が明確に定められていること				
38				(1)教員の採用・昇任に関する基準が法令に従い定められていることを確認する。 ・教員の採用・昇任に際し、職階ごとに求める教育上、研究上又は実務上の知識、能力及び実績の水準が定められていることを確認する。 ・その水準の判断を行う方法が明確に定められていることを確認する。 ・基幹教員以外の教員(従前の例による場合は非常勤教員を除く)。	◇教員の採用・昇任に係る体制、基準、手続等に関する規程等(教員選考規則、昇任基準、審査要領等)	教員人事会議 総務部 【校長補佐(総務)】	○ A	
39				(2)(1)の基準に基づき、実際の採用・昇任が行われていることを確認する。	◇公募要領・様式、実績状況に関する資料等	教員人事会議 総務部 【校長補佐(総務)】	○ A	
40	2-4-② 全教員の教育研究活動に対して、規程等に基づき学校による定期的な評価の仕組みがあること			◇実施体制等が確認できる資料(評価実施規程、教員評価の基準を定めたもの等)	教員人事会議 総務部 【校長補佐(総務)】	○ A		
41	2-4-③ 教員評価で把握された事項に対して、評価の目的に即した取組を行う仕組みがあること							
42	給与における措置			◇取組に関する規程等(評価実施規程、改善指導について定めた規程等)	校長・運営会議 【校長】	○ A		
43	教育研究費配分における措置			◇取組に関する規程等(評価実施規程、改善指導について定めた規程等)	教員人事委員会 財務・インフラ整備委員会 【校長補佐(総務)】	△ B		
44	改善に向けた指導			◇評価の前年度に実施された評価実施組織における会議の審議事項、資料及び議事要旨等	校長・教員人事会議 【校長補佐(総務)】	△ B		
45	表彰			◇取組に関する規程等(評価実施規程、改善指導について定めた規程等)	総務部 【校長補佐(総務)】	○ A		
46	2-5			教育活動を支援又は補助する者が適切に配置され、資質の向上を図るための取組が適切に行われていること	2-5-① 教育活動を展開するために必要な教育支援者や指導補助者が配置されていること			
47		(1)教育支援者(事務職員、技術職員、助手等)が法令に従い適切に配置されていることを確認する。	◇【様式2-1】高等専門学校現況表 ◇役割分担が確認できる資料(事務組織規程、事務組織図、技術室規程)		教務委員会 【校長補佐(教務)】	○ A		
48		(2)図書館に専門的職員、その他の専属の教員又は事務職員等が配置されていることを確認する。	◇【様式2-1】高等専門学校現況表		図書館・リベラルアーツセンター運営委員会 【図書館・リベラルアーツセンター長】	○ A		
49		(3)指導補助者を配置する場合、その定義、業務内容、採用手続等が規定されていることを確認する。 ・演習、実験、実習又は実技を伴う授業を補助する教員、職員、TA等(指導補助者)について、「指導補助者」の定義、業務内容や採用等に係る手続が規程等により定められていることを確認する。	◇【様式2-1】高等専門学校現況表 ◇指導補助者の定義、業務内容、採用手続について定めた規程		教務委員会 【校長補佐(教務)】	○ A		
50	2-5-② 教育活動を展開するために必要な教育支援者や指導補助者が担当する業務に応じて、研修等、必要な資質の維持、向上を図る取組が組織的に実施されていること							
51	領域3 学習環境及び学生	3-1	教育組織及び教育課程に対応した施設・設備が整備されていること	3-1-1 KIS2-5-1 教育活動を展開する上で必要な施設・設備が法令に基づき整備されていること	◇設置状況が確認できる資料(キャンパスマップ、学生便覧等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○ A	
52				◇安全衛生管理体制が確認できる資料(安全衛生管理規程、関係委員会規程等)	安全衛生委員会 【事務部長】	○ A		
53				3-1-2 施設・設備における安全性について配慮する体制が整備されていること	◇設備使用に関する規程、設備利用の手引き等	財務・インフラ整備委員会 【校長】	○ A	
54				◇施設・設備の整備状況・整備計画等のバリアフリー化の取組を示す資料(障がい者差別解消法の合理的配慮について確認できる資料)	財務・インフラ整備委員会 【校長】	○ A		
55				3-1-3 図書館において、教育研究上必要な資料を整備していること	◇整備状況が確認できる資料(学校要覧、図書館利用案内等)	図書館・リベラルアーツセンター運営委員会 【図書館・リベラルアーツセンター長】	○ A	

No	領域	自己点検・評価内容	点検・評価観点	根拠となる主な資料	確認組織・内部質保証責任者	資料の有無	評価 (S、A、B、C)			
56	支援等	学生に対して、生活や進路、課外活動、経済面での援助等に関する相談・助言、支援が行われていること	3-2-1 KIS2-5-1 KIS2-5-2 学生の生活、健康、就職等進路に関する相談・助言体制及び各種ハラスメント等に関する相談・助言体制が整備されていること。	◇項目の整備状況が確認できる資料(生活指導の体制、指導内容、組織図、関連規程、学生への周知・案内文等)	学生委員会 【校長補佐(学生)】	○	A			
57				◇項目の整備状況が確認できる資料(生活指導の体制、指導内容、組織図、関連規程、学生への周知・案内文等)	キャリア支援会議 【キャリア支援室長】	○	A			
58				◇項目の整備状況が確認できる資料(生活指導の体制、指導内容、組織図、関連規程、学生への周知・案内文等)	学生相談室 【学生相談室長】	○	A			
59				KIS2-5-3 寄り添う学生支援体制構築にかかる取り組み実践状況	ピアサポート(学習面) ピアサポート(学校生活面) 学生情報の活用状況	教務委員会 【校長補佐(教務)】	△	B		
60					学生のメンタルヘルス支援状況 学生情報の活用状況	学生相談室 【学生相談室長】	○	A		
61	領域3 学習環境及び学生支援等	学生に対して、生活や進路、課外活動、経済面での援助等に関する相談・助言、支援が行われていること	3-2-2 KIS2-5-1 KIS2-5-2 特別な支援が必要と考えられる学生(留学生、編入学生、社会人学生、障害のある学生)への学習支援及び生活支援等を適切に行う体制が整備されていること	◇体制の整備状況が確認できる資料(関係規程等)	教務委員会 学修支援教育室 【校長補佐(教務)・学修支援教育室長】	○	A			
62				◇学生向け周知資料(学生生活の手引き等)		○				
63			3-2-3 KIS2-5-2 就職や進学等の進路指導を含め、キャリア教育の体制が整備され、機能していること	◇体制の整備状況が確認できる資料(関係規程等)	キャリア支援会議 【キャリア支援室長】	○	A			
64			3-2-4 KIS2-5-2 学生の部活動や自治会活動等の課外活動が円滑に行われるよう、必要な支援を行う体制が整備されていること	◇支援体制等が確認できる資料(関係規程、組織図、施設の整備状況が確認できる資料等)	学生委員会 【校長補佐(学生)】	○	A			
65				◇上記の体制において、責任の所在が確認できる資料(関係規程等)		○				
66				◇運動部活動の方針、活動時間・休養日に関する規定、地域のスポーツ団体との連携が確認できる資料等		○				
67				3-2-5 KIS2-5-1 KIS2-5-2 学生寮を学生の生活及び勉学の場として整備していること		◇整備状況が確認できる資料(関係規程等)		寮務委員会 【校長補佐(寮務)】	○	A
68						◇生活支援の内容が確認できる資料(寮生のしおり等)			○	
69			◇学習支援の内容が確認できる資料(自習室の整備状況、自習時間の設定が確認できる資料等)		○					
70			◇管理・運営体制が確認できる資料(関係規程等)		○					
71			◇実施体制等が確認できる資料(関係規程等、学生からの意見を集約するための仕組みを示す資料(目安箱等))	○						
72			3-2-6 KIS2-5-2 学生に対する経済面での援助が行われていること	◇項目の実施状況が確認できる資料(学生便覧、関係規程、ウェブサイトでの明示、学生への周知・案内文等)	学生委員会 【校長補佐(学生)】	○	A			
73	領域4 財務基盤及び管理運営	4-1 財務運営が学校の目的に照らして適切であること	4-1-1 学校を設置する法人の財務諸表等が適切な形で公表され、また、財務に係る監査等が適正に行われていること	◇作成・公表状況が確認できる資料(【様式2-4】ウェブサイト掲載項目チェック表等)	財務・インフラ整備委員会 【校長】	○	A			
74				◇監査等が実施されていることが確認できる資料(学内会計監査規程等(科学研究費助成事業等の外部資金に関する監査規程も含む。))		○				
75				◇監査報告書等(外部監査、学内監査の監査報告書)		○				
76		4-1-2 教育研究活動に必要な予算が配分され、経費が執行されていること	◇設置者の財務諸表等(過去5年間)	財務・インフラ整備委員会 【校長】	○	A				
77			◇設置者の決算報告書(過去5年間)		○					
78		4-2 管理運営体制が整備され、機能していること	4-2-1 学校の管理運営体制が、適切な規模と機能を有していること	◇管理運営に関する諸規程、整備状況が確認できる資料	総務部 【校長補佐(総務)】	○	A			
79				◇諸規程、整備状況が確認できる資料(組織図等)		△				
80				◇学校の管理運営に携わることとされている者の役割分担が確認できる資料		○				
81			4-2-2 法令遵守に係る取組及び危機管理に係る取組のための体制が整備されていること	◇【様式2-7】法令遵守事項、危機管理体制等一覧	総務部 【校長補佐(総務)】	○	A			
82				◇危機管理マニュアル、学校防災マニュアル等		○				
83	◇訓練や講習会等の実施に関する規程・計画等			○						
84	4-2-3 学校として持続的な研究成果が創出されるような研究環境の整備や充実に向けた体制の整備や措置が組織的に図られているか【より望ましい取組として分析】		◇関係規程、活用計画や実績等	地域創生テクノセンター運営委員会 【校長補佐(研究・地域連携)】	○	A				
85			◇過去5年間の外部の財務資源の受入れの取組及び受入実績に関する資料		○					
86	◇実施体制・実施方針・内容・方法が確認できる資料(体制図、研究倫理規程等の関係規程、公的研究費等使用マニュアル等)	○								
87	4-2-4 学校の組織的な取組として行う地域における連携による活動について、その推進に向けた体制の整備や措置が図られているか【より望ましい取組として分析】	◇実施方針・実施体制が確認できる資料(関係規程、関係委員会会議資料、議事要旨等)	地域創生テクノセンター運営委員会 【校長補佐(研究・地域連携)】	○	A					
88		◇活用状況が確認できる資料(関係規程、協定一覧、連携事業の実績等)		○						
89	4-3 管理運営を円滑に行うための事務組織が、適切な規模と機能を有していること	4-3-1 適切な規模と機能を有する管理運営を円滑に行うための事務組織が整備されていること	◇体制について定めた規程等	総務部 【校長補佐(総務)】	○	A				
90		4-3-2 管理運営体制及び管理運営を円滑に行うための事務組織が十分に任務を果たすことができるよう、研修等、管理運営に関わる職員の資質の向上を図るための取組(SD)が組織的に行われていること	◇実施体制・実施方針・内容・方法が確認できる資料(SDの実施方針、委員会規程、委員会等の組織関係図等)、実施状況一覧	総務部 【校長補佐(総務)】	○	A				
91	4-4 教員と事務職員等との役割分担が適切であり、連携体制が確保されていること	4-4-1 教員と事務職員等の適切な役割分担の下、必要な連携体制が確保されていること	◇全校的な委員会等の体制が確認できる資料(関係規程等)	総務部 【校長補佐(総務)】	○	A				
92			◇校務分掌・分担の一覧等		○					
93	4-5 学校の教育研究活動等に関する情報の公表が適切であること	4-5-1 法令等が公表を求める事項が公表されていること	◇【様式2-4】ウェブサイト掲載項目チェック表	広報室運営委員会 【校長補佐(総務)】	×	B				

No	領域	自己点検・評価内容	点検・評価観点	根拠となる主な資料	確認組織・内部質保証責任者	資料の有無	評価 (S、A、B、C)	
94	領域5 準学士・専攻科課程の教育活動の状況	5-1 DPが具体的かつ明確であること	5-1-① DPが、学校の目的を踏まえて、具体的かつ明確に策定されていること (1) 関係法令及びガイドラインを踏まえ、DPが定められていること。 (2) DPが、「何ができるようになるか」に力点を置いたものであり、かつ専攻科課程全体、各専攻の目的(自己評価書Ⅱに記載したもの)と整合性を有していること。 (3) DPが、以下の内容を含んでいること。(すべての項目にチェック必須) ・修了時に身に付ける学力、資質・能力を示している ・人材像の内容を示している	◇準学士課程のDP ◇専攻科課程のDP	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	A	
95			5-2 CPが具体的かつ明確であり、DPと整合していること	5-2-① CPIにおいて、①教育課程の編成の方針、②教育課程における教育・学習方法に関する方針、③学習成果の評価の方針を明確かつ具体的に明示していること	◇準学士課程のCP ◇専攻科課程のCP	教務委員会 【校長補佐(教務)】		○
96		5-2-② CPがDPと整合性を有していること (1) ガイドライン等を踏まえ、CPが定められていること。 (2) CPが、DPとの整合性を有していること。		◇準学士課程のCP及びDP ◇専攻科課程のCP及びDP	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○		
97		5-3 教育課程がCPIに基づき体系的に編成され、授業科目の内容がDPに基づき設定されていること		5-3-① 教育課程が体系的に編成されていること (1) CPを踏まえて、適切な授業科目が体系的に配置されていること。	◇授業科目の配置状況が確認できる資料(カリキュラムマップ、コース・ツリー、学生便覧等)	教務委員会 (各部門) 【校長補佐(教務)】	○	A
98			6-3-② 準学士課程の教育との連携、及び準学士課程の教育からの発展等を考慮した教育課程となっていること (1) 専攻科の教育課程が、準学士課程の教育との連携、及び準学士課程の教育からの発展等を考慮していること。	◇連携及び発展等の考慮状況が確認できる資料(科目系統図、連携状況を示す資料等)	教務委員会 (各部門) 【校長補佐(教務)】	○	A	
99			5-3-②	創造力、実践力等を育む教育方法の工夫が図られているか【より望ましい取組として分析】				
100				(1) 創造力を育む教育方法の工夫が行われているか。【より望ましい取組として分析】	◇教育プログラムの一環として行われている、創造力を育む教育方法の具体的な工夫が確認できる資料(PBL型の授業や創造型の演習のシラバス、授業教材、受講者数等)	教務委員会 (各部門) 【校長補佐(教務)】	○	A
101		(2) 実践力を育む教育方法の工夫が行われているか。【より望ましい取組として分析】		◇教育プログラムの一環として行われている、実践力を育む教育方法の具体的な工夫が確認できる資料(シラバス、授業教材、受講者数等)	教務委員会 (各部門) 【校長補佐(教務)】	○		
102		5-3-② (3) その他教育方法の工夫が行われているか。【より望ましい取組として分析】	◇教育プログラムの一環として行われている取組で、(1)(2)以外(例:学生の国際性涵養(かんよう)に向けた教育など)で教育方法の工夫を行っているものがあれば内容を示し、具体的な工夫が確認できる資料を提示する。(シラバス、授業教材、受講者数等)	教務委員会 (各部門) 【校長補佐(教務)】	○			
103		領域5 準学士・専攻科課程の教育活動の状況	5-3 教育課程がCPIに基づき体系的に編成され、授業科目の内容がDPに基づき設定されていること	5-3-② (4) (1)～(3)の学校としての取組の結果、優れた成果が上げられているか。【より望ましい取組として分析】	◇これらの取組実績により得られた、優れた成果が確認できる資料	教務委員会 (各部門) 【校長補佐(教務)】	○	A
104	5-4-① 1年間の授業を行う期間が原則として35週にわたるものとなっていること			◇35週が確保されている状況が確認できる資料(行事予定表、時間割表等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○		
105	5-4 DP及びCPIに基づき、適切な授業形態、学習指導法が採用されていること		5-4-② 特別な活動が90単位時間以上実施されていること	◇特別な活動の実施状況が確認できる資料(関係規程、時間割表、特別な活動予定表等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	A	
106			適切な授業形態、学習指導法が採用され、授業の方法及び内容が学生に対して明示されていること					
107			(1) CPIに照らして、講義、演習、実験、実習の適切な授業形態が採用されていること。	◇授業形態の開講状況(専攻別の授業形態の構成割合等)が確認できる資料	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○		
108			(2) 教育内容に応じて行っている、学習指導上の工夫には、どのような工夫があるか。	◇実施体制が確認できる資料(シラバス、事例を示す資料等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○		
109			(3) CPを踏まえて、シラバスの作成要領を示す文書において記載すべき項目が明確に規定され、それに基づきシラバスが適切に作成されていること。	◇シラバスの作成要領や具体例等が確認できる資料	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○		
110			5-4-③	(4) 組織的に、最新のシラバスが漏れなく提示されているかの確認及び学生のシラバスの活用状況を把握し、その把握した状況を基に改善を行っていること。	◇組織的な確認の体制が確認できる資料	教務委員会 【校長補佐(教務)】		○
111				◇活用状況を把握する体制が確認できる資料	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○		
112				◇改善を行った事例がある場合は、改善事例の具体的な内容が確認できる資料	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○		
113	5-4-④	(5) 授業科目ごとのシラバス、あるいはシラバス集、履修要項等に、1単位の履修時間は授業時間以外の学修等を合わせて45時間であることを明示していること。その際、学則に定める授業形態ごとの単位時間数に応じた授業時間以外の学習が設定されていること。	◇学則(授業形態ごとの授業時間に関する定め) ◇明示状況が確認できる資料(シラバス、履修要項、学生便覧等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】 教務委員会 【校長補佐(教務)】	○ ○			
114		CPIに基づき、教養教育や研究指導が適切に行われていること (1) 学生への教養教育や研究指導が、適切に行われていること。	◇教養教育や研究指導の実施状況が確認できる資料 ◇特別研究の指導の枠組み及び指導状況と内容を示す資料(指導教員・副指導教員の指導状況、技術職員の研究のサポート状況等)	教務委員会 部門会議 【校長補佐(教務)】 教務委員会 部門会議 【校長補佐(教務)】	○ ○	A		
115	5-5 適切な履修指導、支援が行われていること	5-5-①	学生のニーズに応えるための履修指導の体制が組織として整備され、指導、助言が行われていること (1) 学生の多様なニーズ、学術の発展の動向、社会からの要請等を踏まえ、教育課程における具体的な配慮としてどのようなことを行っているか。	◇実施状況が確認できる資料(関係規程、教育課程表、シラバス、実績等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	A	
116			(2) 他の高等教育機関との単位互換制度を設けている場合、法令に従い適切に取り扱っていること。	◇単位互換制度の内容が確認できる資料(関係規程等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○		
117			(3) 教育を実施する上でのガイダンスが実施されているか。	◇ガイダンス実施要項等	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○		
118		(4) 特別な支援が必要と考えられる学生に対し、教育を実施する上でのガイダンスが実施されているか	◇実施状況が確認できる資料(実施日程表、実施要項)	教務委員会 学修支援教育室 【校長補佐(教務)・学修支援教育室長】	○			
119		5-5-②	学生のニーズに応えるための学習相談の体制が整備され、助言、支援が行われていること (1) 学生の自主的学習を進める上で、どのような相談・助言体制が整備されているか。	◇整備状況が確認できる資料(関係規程、学生便覧、学生への周知・案内文、その他整備した体制が確認できる資料等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○		
120		(2) 学習支援に関して学生のニーズを把握するための制度があるか。	◇制度内容が確認できる資料(関係規程、学生便覧、学生への周知・案内文、その他制度が確認できる資料等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○			
121		5-5-③	正規学生に海外で学習する機会が提供され、有効に活用されているか【より望ましい取組として分析】 (1) 提供された機会を利用して学生が海外で学習しているか。【より望ましい取組として分析】	◇支援体制が確認できる資料(関係規程、利用実績等)	国際交流支援室 【国際交流支援室長】	○		A

No	領域	自己点検・評価内容	点検・評価観点	根拠となる主な資料	確認組織・内部質保証責任者	資料の有無	評価 (S、A、B、C)				
122	5-6	CPIに基づき、公正な成績評価が厳格かつ客観的に実施されていること	DP及びCPIに基づき定められている学習成果の評価の方針と整合性をもって、成績評価基準が組織として策定されていること				A				
123			5-6-①	(1) 成績評価や単位認定に関する基準が、CPIに基づき策定されていること。	◇成績評価や単位認定に関する規程等	教務委員会 【校長補佐(教務)】		○			
124			5-6-①	(2) 成績評価や単位認定に関する基準に基づき、各授業科目の単位認定等が行われていること。	◇成績評価の組織内でのチェック等、成績評価が適切に実施されていることが確認できる資料(関係規程、成績判定会議に関する資料等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】		○			
125			5-6-②	(3) 1単位の履修時間が授業時間以外の学修と合わせて45時間である授業科目(学修単位科目)を配置している場合、授業時間以外の学修についての評価がシラバスの記載どおりに行われていることを学校として把握していること。	◇学修単位科目の授業時間外学修を把握する体制、手法、手順等に関する資料(会議資料等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】		○			
126			5-6-②	成績評価認定基準が学生に周知されていること					A		
127			5-6-②	(1) 成績評価や単位認定に関する基準が学生に周知されていること。	◇周知を図る取組の内容が確認できる資料(学生便覧、ウェブサイトでの明示等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】		○			
128			5-6-③	(2) 追試験、再試験、単位追認試験の成績評価方法が定められていること。	◇追試験、再試験、単位追認試験の成績評価方法を定めた規程等	教務委員会 【校長補佐(教務)】		○			
129			5-6-③	成績評価基準に基づき各授業科目の成績評価や単位認定が厳格かつ客観的に行われていることについて、組織的に確認していること (1) 成績評価や単位認定の客観性、厳格性を担保するため、学校として組織的な措置が行われていること。(すべての項目にチェック必須)	◇学校として組織的に取り組まれている内容が確認できる資料(左記に示す事項について、どのようにチェックするかが記された規程、前年度の確認結果が確認できる資料等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】		○	A		
130			5-6-④	成績に対する異議申立制度が組織的に設けられていること (1) 成績評価結果に関する学生からの意見申立ての機会が規程等により定められていること。	◇同一の試験問題が使われていないことの確認に関する、評価実施の前年度に行った組織的な措置が確認できる資料(関係の会議資料、議事録、(あれば)是正措置が行われたことを確認できる資料)	教務委員会 【校長補佐(教務)】		○			
131			5-7	学校の目的及びDPIに基づき、公正な卒業・修了判定が実施されていること	5-7-①	卒業・修了認定基準をDPIに従って、組織として策定していること (1) 学校が定める修了要件が組織的に策定されていること。		◇卒業・修了要件が組織的に策定されていることが確認できる資料(学則、卒業認定基準等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	A
132					5-7-②	策定された卒業・修了要件が学生に周知されていること (1) 修了認定基準が学生に周知されていること。		◇周知した資料(学生便覧、ウェブサイトでの明示等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	
133					5-7-③	卒業・修了の認定が、卒業・修了認定基準に基づき組織的に実施されていること (1) 卒業・修了認定基準に基づき、組織として卒業・修了認定していること。		◇卒業判定時に使用する様式等 ◇修了判定時に使用する様式等	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	
134	5-8	学校の目的及びDPIに基づき、適切な学習成果が得られていること	6-8-①	DPIに沿った学習・教育の成果を確認するための体制が整備されていること (1) 学生が修了時に身に付ける学力、資質・能力について、学生・修了生・進路先関係者等からの意見聴取の結果に基づいて学習・教育の成果を把握・評価するための体制が整備されていること。	◇体制の整備状況が確認できる資料(関係規程等)	教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	A			
135			5-8-②	卒業・修了時の学生からの意見聴取の結果により、学校の目的及びDPIに基づいた学習成果が得られていること (1) 学生が修了時に身に付けた学力、資質・能力について、修了時の学生に対する意見聴取の結果から学習・教育の成果の把握・評価が行われていること。	◇意見聴取の結果から成果の把握・評価が実施されていることが確認できる資料(卒業・修了時アンケート、アンケート結果、会議資料等)	総務部 【校長補佐(総務)】	○				
136	5-8	学校の目的及びDPIに基づき、適切な学習成果が得られていること	5-8-③	卒業・修了後一定期間の就業経験等を経た修了生からの意見聴取の結果により、学校の目的及びDPIに基づいた学習成果が得られていること (1) 学生が卒業・修了時に身に付けた学力、資質・能力について、卒業・修了生(卒業・修了直後でない者)に対する意見聴取の結果から学習・教育の成果の把握・評価が行われていること。	◇意見聴取の結果から成果の把握・評価が実施されていることが確認できる資料(卒業・修了生アンケート、アンケート結果、会議資料等)	総務部 【校長補佐(総務)】	○	A			
137			5-8-④	就職先等からの意見聴取の結果により、学校の目的及びDPIに基づいた学習成果が得られていること (1) 学生が卒業・修了時に身に付けた学力、資質・能力について、卒業・修了生の就職・進学先の関係者等に対する意見聴取の結果から学習・教育の成果の把握・評価が行われていること。	◇意見聴取の結果から成果の把握・評価が実施されていることが確認できる資料(就職・進学先アンケート、アンケート結果、会議資料等)	総務部 【校長補佐(総務)】	○				
138	5-9	APが具体的かつ明確であること	5-9-①	APが学校の目的を踏まえて明確に定められていること (1) 関係法令やガイドラインを踏まえ、APが定められていること。 (2) APが、以下の内容を含んでいること。(すべての項目にチェック必須) ・入学者選抜の基本方針 ・求める学生像	◇準学士課程のAP ◇専攻科課程のAP	教務委員会 入試委員会 【校長補佐(教務)】	○	A			
139			5-10-①	APIに沿って適切な受入方法が採用されており、実施体制により公正に実施されていること (1) AP、特に入学者選抜の基本方針に沿った入学者選抜方法(学生募集の方針、選抜区分(学力選抜、推薦選抜等。)、面接内容、配点・出題方針その他)となっていること。	◇選抜区分ごとの入学者選抜募集要項、面接要領、合否判定基準、合否判定様式、入学試験実施状況等が確認できる資料(議事要旨等)	入試委員会 【校長補佐(教務)】	○				
140			5-10-②	APIに沿った学生の受入れが実際に行われているかどうかを検証するための取組が行われており、その結果が入学者選抜の改善に役立てられていること。					A		
141			5-10-②	(1) 検証及び検証結果を改善に役立てる体制が整備されていること。	◇体制の整備状況が確認できる資料(関係規程等)	教務委員会 入試委員会 【校長補佐(教務)】	○				
142			5-10-②	(2) (1)の体制の下、実際に入学した学生が、APIに沿っているかどうかの検証が行われていること。	◇検証した資料(会議資料等)	教務委員会 入試委員会 【校長補佐(教務)】	○				
143	5-10-②	(3) (2)の検証の結果が入学者選抜の改善に役立てられていること。	◆検証の結果に基づいた具体的な改善の実施状況を踏まえて、検証の結果が改善に役立てられている状況について、資料を基に記述する。	教務委員会 入試委員会 【校長補佐(教務)】	○						
144	5-11	実入学者数が適切な数となっていること	5-11-①	実入学者数が適切な数となっていること			A				
145			5-11-①	(1) 収容定員(又は入学定員)が学科・専攻ごとに学則等で定められていること。	◇学則の該当箇所	入試委員会 【校長補佐(教務)】		○			
146			5-11-①	(2) 学科・専攻ごとの入学定員と実入学者数との関係を把握し、改善を図るための体制が整備されていること。	◇体制の整備状況が確認できる資料(関係規程等)	入試委員会 【校長補佐(教務)】		○			
147	5-11-①	(3) 過去5年間の専攻科全体の実入学者数が適切であること。	◇【様式2-2】平均入学定員充足率計算表	入試委員会 【校長補佐(教務)】	○						

No	領域	自己点検・評価内容	点検・評価観点	根拠となる主な資料	確認組織・内部質保証責任者	資料の有無	評価 (S、A、B、C)				
【KIS関係】											
No.	基準	自己点検・評価内容 (主たる担当部署)	点検・評価観点	認証評価で対応する点検箇所	確認組織・内部質保証責任者	資料の有無	評価 (S、A、B、C)				
1	基準2 教育手段	2.1 カリキュラム・ポリシーに基づく教育課程、科目の設計と開示	設問2-1-1 教育課程編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー)の設定状況	5-2,3,4			A				
2			設問2-1-3 シラバスの記載状況(自己点検)	5-4							
3			設問2-1-4 学習・教育到達目標に対するカリキュラムマップ		教務委員会 【校長補佐(教務)】	○					
4		2.2 シラバスに基づく教育の実施と学生の到達状況の可視化に向けた取り組み		設問2-2-1 シラバスに基づいた教育を実施していることを自己点検する組織	5-6			A			
5				設問2-2-2 シラバスに基づいた教育を実施していることを自己点検する方法・資料	5-6						
6				設問2-2-3 シラバスに基づいた教育を実施していることを確認した状況	5-6						
7				設問2-2-4	学生が自身の達成度を点検・反映するための仕組みと実践状況						
8					実験スキルの評価		教務委員会 【校長補佐(教務)】		○		
9					分野横断的能力の評価		教務委員会 【校長補佐(教務)】		○		
10					ポートフォリオ教育の推進		教務委員会 【校長補佐(教務)】		○		
11		設問2-2-5 学生が学習・教育到達目標に対する達成度を継続的に点検・反映できる仕組み	5-8								
11	2.3 教員団、教育支援体制の整備と教育の実施	設問2-3-1 カリキュラムに基づく教育を実施する教員団の状況 特別認定専攻科指導可能教員数		教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	A					
12	基準3 学 習 ・ 成 育 ・ 教 育 ・ 到 達 目 標	3.2 MCCから見た卒業生の到達度点検	設問3-2-1 卒業生がモデルコアカリキュラムで規定されている到達目標について身につけていることを点検・確認する方法 点検・確認手段、評価対象、評価方法、評価基準、確認状況の自己点検		教務委員会 【校長補佐(教務)】	△	B				
13	基準4 教 学 マ ネ ジ メ ン ト 活 動 に よ る 教 育 改 善	4.1 内部質保証システムの構成・実施と開示	設問4-1-1	教育活動を点検する内部質保証組織の有無	1-1-①		A				
14				本科の教育活動を点検する組織(PDCAのCを担う組織)の規定	1-2-②						
15				・カリキュラムレベルでの組織	1-2-②						
16				・科目レベルでの組織		教務委員会・部門会議 【校長補佐(教務)】		○			
17				・教育基盤(教育支援体制、教育環境、学生支援環境)レベルでの組織	1-2-②						
18				専攻科の教育活動を点検する組織(PDCAのCを担う組織)の規定	1-1-①						
19				・カリキュラムレベルでの組織	1-2-②						
20				・科目レベルでの組織		教務委員会・部門会議 【校長補佐(教務)】		○			
21				・教育基盤(教育支援体制、教育環境、学生支援環境)レベルでの組織	1-2-②						
22				データに基づいて分析する組織(IR)の規定		総務部 【校長補佐(総務)】		○			
23				設問4-1-1で記載した組織が実施する点検活動の実施内容と実施状況	領域5						
24				設問4-1-2	【カリキュラムレベル】 実施内容(本科) 実施状況(本科) 実施内容(専攻科) 実施状況(専攻科)			教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	A	
25					【科目レベル】 実施内容(本科) 実施状況(本科) 実施内容(専攻科) 実施状況(専攻科)			教務委員会(各部門) 【校長補佐(教務)】	○		
26				4.2 継続的改善	設問4-2-1	【教育活動を継続的に改善する内部質保証の仕組みを担当する組織】 カリキュラムレベルでの改善を所掌する部署(本科) カリキュラムレベルでの改善を所掌する部署(専攻科) 科目レベルでの改善を所掌する部署(本科) 科目レベルでの改善を所掌する部署(専攻科)			教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	A
27						設問4-2-2 データに裏付けされた教育改善の実施状況			教務委員会 【校長補佐(教務)】	○	
28	設問4-2-3 【教育改善活動の実施状況】 カリキュラムレベルでの教育改善活動状況(本科) カリキュラムレベルでの教育改善活動状況(専攻科) 科目レベルでの教育改善活動状況(本科) 科目レベルでの教育改善活動状況(専攻科)		教務委員会 【校長補佐(教務)】			○					