

○北九州工業高等専門学校自己点検・自己評価規則

令和8年3月17日 規則第12号

(趣旨)

第1条 この規則は、北九州工業高等専門学校学則(昭和50年規則第1号)第1条の2第2項の規定に基づき、北九州工業高等専門学校(以下「本校」という。)における教育研究活動その他本校の運営に関する状況について自ら行う点検及び評価(以下「自己点検・自己評価」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(点検項目)

第2条 自己点検・自己評価の対象となる項目(以下「点検項目」という。)は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 教育研究の向上に関する取組
- (2) 財務基盤及び管理運営に関する取組
- (3) その他、校長が自己点検・自己評価が必要と認める項目

2 前項各号に掲げる点検項目の詳細は別表1のとおりとする。

(自己点検・自己評価の体制)

第3条 自己点検・自己評価に関する事項は、自己点検・自己評価委員会(以下「委員会」という。)において審議し、検討する。

2 委員会は、必要があると認めるときは、本校における各種委員会等(以下「委員会等」という。)に対し、自己点検・自己評価に必要な資料の提出を求めることができる。

3 委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

4 委員会と各種委員会等は、別図1に示す自己点検・自己評価体制図に基づき連携し、計画(Plan)、実行(Do)、評価(Check)及び改善(Act)の各段階を通じて、教育研究及び管理運営に係る取組の適切性並びに有効性を検証し、継続的な改善を図るものとする。

(認証評価対応の自己点検・自己評価)

第4条 本校の自己点検・自己評価のうち、学校教育法(昭和22年法律第26号)第123条において準用する同法第109条第2項及び学校教育法施行令(昭和28年政令第340号)第40条の規定に基づき、7年以内ごとに受ける文部科学大臣の認証を受けた者による評価(以下「認証評価」という。)に対応する自己点検・自己評価は、4年又は3年を一周期(以下「評価周期」という)として、次の各号に掲げるところにより実施する。

(1) 委員会が自己点検・自己評価の総括を行う。

(2) 委員会は、領域、基準及び観点を考慮し、一評価周期で全点検項目の自己点検・自己評価が完了するよう、実施計画を作成する。

(3) 委員会は、委員会等に対し自己点検・自己評価を依頼し、当該依頼を受けた委員会等は、別表1に定める各項目に基づき自己評価書及び根拠資料を作成し、委員会に提出しなければならない。

(4) 委員会は、自己評価書及び根拠資料を取りまとめ、運営委員会に報告するものとする。

(5) 運営委員会は、改善の必要があると認めるときは、委員会に対し改善及び検討の取りまとめを指示することができる。

(6) 委員会は、指定された期日までに、前項の改善の必要があると認める事項について、委員会等か

ら改善及び検討を取りまとめて運営委員会に提出しなければならない。

- (7) 運営委員会は、提出された改善・検討結果報告書の内容を精査し、達成度に応じた評価を行う。
- (8) 運営委員会は、継続的な改善の必要があると認めるときは、委員会を通して、委員会等に対し更なる改善及び検討を指示することができる。
- (9) 前号の指示があった場合の委員会及び委員会等の対応については、第6号及び第7号の規定を準用する。

(その他の自己点検・自己評価)

第5条 委員会は、前条の規定にかかわらず、随時、本校の内部質保証システムに関する自己点検・自己評価を行うことができる。

- 2 委員会は、改善の必要があると認めるときは、関係する委員会等に対し改善及び検討を依頼することができる。
- 3 委員会は、必要に応じて、第1項の自己点検・自己評価結果を運営委員会に報告するものとする。

(関係者からの意見聴取)

第6条 本校は、自己点検・自己評価の実施に際し、関係者（教員、職員、在学生、卒業（修了）生（卒業（修了）から一定年数後の者を含む。）及び保護者並びに中学校、地方公共団体、民間企業その他の関係者をいう。）から、対面、アンケート等の方法により意見を聴取するものとする。

- 2 前項の意見聴取の対象、実施時期、実施主体及び聴取内容は、別表2のとおりとする。

(自己点検・自己評価の外部評価及び公表)

第7条 本校は、第4条に定める自己点検・自己評価の結果については、原則として毎年度、外部評価を受けるものとする。

- 2 外部評価の結果に基づく改善等については、第4条第5号から第9号までの規定を準用する。
- 3 委員会は、第1項に定める外部評価を受けた自己点検・自己評価の結果を評価周期ごとに報告書として取りまとめ、公表するものとする。
- 4 委員会は、第5条に定める自己点検・自己評価で、運営委員会が必要と認めた場合は公表するものとする。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

別表1 点検項目の詳細及び各委員会等の点検項目

領域	基準	観点	所掌委員会等	収集データ、資料
教育の内部質保証システム	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か	自己点検・自己評価委員会	<ul style="list-style-type: none"> 自己点検・評価及び評価に関する基本方針が明示されている規程等 実施体制等が確認できる資料(学則、関係規程等) 第三者評価に関する基本方針が明示されている規程等 実施体制の組織図等 点検を行う体制が確認できる資料(関連委員会の規程等)
		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か (1) DP が学校の目的に基づき定められていること (2) CP が学校の目的及びDPと整合性をもって定められていること (3) AP が学校の目的に基づき定められていること (4) 学習成果の達成がDPの求める卒業(修了)に必要な水準となっていること		
	教育課程ごとの点検・評価において、準学士課程の教育活動の状況の各基準に基づく判断を行うことが定められているか	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)		
	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か	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)		
	関係者の意見を聴取る仕組みが設けられているか	<ul style="list-style-type: none"> 各意見聴取(関係者の参画する会議、実施方法、回数、意見内容の例、学生・教職員アンケート等)に関する規程等(就職先等へのアンケートについて分析する場合は、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。) 自己点検・評価結果報告書等の該当箇所 		
	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か	<ul style="list-style-type: none"> 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 		
	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か	<ul style="list-style-type: none"> 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 		
自己点検・評価の結果が公表されているか	【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	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か	JABEE・KIS・認証評価委員会	<ul style="list-style-type: none"> 前回の機関別認証評価における評価結果を受けた対応状況(改善の取組)が確認できる資料(指摘事項に対する改善策を審議・策定していることが確認できる会議資料、議事録等) 基準1-2の各観点に係る取組において実施した対応や措置が確認できる資料(自己点検・評価の報告書、第三者評価等の該当箇所、その他) 	
教育組織及び教員・教育支援者等	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であること	学科の構成が、学校の目的に照らして、適切となっているか	教務委員会	・DP、学則、学校要覧等
		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か	専攻科委員会	・DP、学則、学校要覧等
	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	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か	自己点検・自己評価委員会	<ul style="list-style-type: none"> 教育活動を有効に展開するために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) 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 機関別認証評価の前年度に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(1回分)
		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か		
	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	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か	人事委員会	・【様式2-1】高等専門学校現況表
		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か	<ul style="list-style-type: none"> 【様式2-3】担当教員一覧表等 【様式2-6】教員の年齢・性別構成 (必要に応じ)検討や取組の状況が確認できる資料 	
	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か			
	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	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か	<ul style="list-style-type: none"> 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) 教育経歴、実務経歴、性別構成その他に配慮していることが確認できる資料 公募要領・様式、実績状況に関する資料等 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規程等) 機関別認証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(1回分) 	
				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か
		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か	<ul style="list-style-type: none"> 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) 機関別認証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(1回分) 	
授業の内容及び方法の改善を図るためのファカルティ・ディベロップメントが組織的に実施されているか		<ul style="list-style-type: none"> 実施体制・実施方針・内容・方法が確認できる資料(FD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 		
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		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か	教育研究支援センター委員会	<ul style="list-style-type: none"> 【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、職員一覧等) 助手を配置する場合、助手の位置付け・支援内容と人数配置状況が明示されている資料 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	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	<ul style="list-style-type: none"> 実施状況一覧 研修の内容が確認できる資料 		

学習環境及び学生支援等	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	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か	施設・環境マネジメント委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・【様式2-1】高等専門学校現況表 ・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） 	
		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		<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・設備使用に関する規程、設備利用の手引き等 ・施設・設備の整備状況・整備計画等のバリエーションの取組を示す資料（障害者差別解消法の合理的配慮について確認できる資料） 	
		図書館において、教育研究に必要な資料を整備しているか	学術情報センター（図書館専門委員会）	<ul style="list-style-type: none"> ・【様式2-1】高等専門学校現況表 ・整備状況が確認できる資料（学校要覧、図書情報センター利用案内等） ・「大学・短期大学・高等専門学校図書館調査」（日本図書館協会）結果 	
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	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か	総合学生支援センター（学生相談室委員会）	<ul style="list-style-type: none"> ・チェックした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） ・各取組の実施状況が確認できる資料（過去3年度分の実施要項、学生への周知・案内文等） ・実施体制等が確認できる資料（基本方針、マニュアル、関係規程等） 		
		特別な支援が必要と考えられ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		<ul style="list-style-type: none"> ・整備状況が確認できる資料（関係規程、支援者の配置状況、対象学生の把握方法・対応事例等） ・学生向け周知資料（学生生活の手引き等） ・対応状況が確認できる資料（関係規程、対応要領、相談窓口の設置状況等） 	
	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、機能しているか	キャリア教育推進委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・体制の整備状況が確認できる資料（関係規程等） ・チェックした項目の取組状況が確認できる資料（関係規程、実施要項、マニュアル、連携協定等） 		
	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か	厚生補導委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・(1)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） ・運動部活動の方針、活動時間・休業日に関する規程等、地域のスポーツ団体との連携が確認できる資料等 		
	学生寮を学生の生活及び勉学の場として整備しているか	学生寮委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・整備状況が確認できる資料（関係規程等） ・生活支援の内容が確認できる資料（寮生のおしり等） ・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） ・管理・運営体制が確認できる資料（関係規程等） ・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）） 		
	学生に対する経済面での援助が行われているか	厚生補導委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・チェックした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） 		
準学士課程の教育活動の状況	DPが具体的なかつ明確であること	DPが、学校の目的を踏まえて、具体的なかつ明確に策定されているか	教務委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・準学士課程のDP 	
	CPが具体的なかつ明確であり、DPと整合していること	CP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か		<ul style="list-style-type: none"> ・準学士課程のCP及びDP 	
	教育課程がCP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	CPがDPと整合性を有しているか	教育課程が体系的に編成されているか		<ul style="list-style-type: none"> ・準学士課程のCP及びDP ・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、学生便覧等） ・一般科目教育課程表、会議の議事録等 ・進級に関する規程
		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			<ul style="list-style-type: none"> ※本観点では、各校の特色・強みを生かした特に優れた取組を行っている場合に、具体的な取組内容、学校としての取組状況及びその実績が確認できる資料を提示すること。 ・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） ・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
	DP及びCP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	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か			<ul style="list-style-type: none"> ・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）

用されていること	<p>特別活動が90単位時間以上実施されているか</p> <p>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か</p>	<ul style="list-style-type: none"> 特別活動の実施状況が確認できる資料（関係規程、時間割表、特別活動予定表等） 授業形態の開講状況（学科別の授業形態の構成割合等）が確認できる資料 チェックした項目の実施体制が確認できる資料（シラバス、事例を示す資料等） シラバスの作成要領や具体例等が確認できる資料・シラバスの周知状況について、組織的な確認の体制が確認できる資料 シラバスの活用状況を把握する体制が確認できる資料 シラバスの活用状況について、改善を行った事例がある場合は、改善事例の具体的内容が確認できる資料 30単位時間授業について、状況が確認できる資料（学期、学年暦、時間割、年間行事予定表等） 学期において学修単位科目の授業形態ごとの授業時間を規定する箇所、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）
適切な履修指導、支援が行われていること	<p>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か</p> <p>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か</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> 教育課程における具体的な配慮事項としてチェックした各項目の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） 単位互換制度の内容が確認できる資料（関係規程等） 実施しているガイダンスとしてチェックした項目の実施状況が確認できる資料（実施日程表、実施要項等） チェックした項目の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） チェックした項目の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） 支援体制が確認できる資料（関係規程、利用実績等）
C P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	<p>DP及びCP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か</p> <p>成績評価認定基準が学生に周知されているか</p> <p>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か</p> <p>成績に対する異議申立て制度が組織的に設けられているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 成績評価や単位認定に関する規程等・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、成績評定会議に関する資料等） 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） 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） 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 学校として組織的に取り組んでいる内容が確認できる資料（全ての項目について、どのようにチェックするかが記された規程等、前年度のチェック結果が確認できる資料） 同一の試験問題が使われていないことの確認に関し、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） 学生からの申立てについて定めた規程等 卒業要件が組織的に策定されていることが確認できる資料（学期、卒業認定基準等）
学校の目的及びDPに基づき、公正な卒業判定が実施されていること	<p>卒業認定基準をDPに従って、組織として策定しているか</p> <p>策定された卒業要件が学生に周知されているか</p> <p>卒業の認定が、卒業認定基準に基づき組織的に実施されているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 周知した資料（学生便覧、ウェブサイトでの明示等） 卒業判定時に使用する様式等 体制の整備状況が確認できる資料（関係規程等）
学校の目的及びDPに基づき、適切な学習成果が得られていること	<p>DP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か</p> <p>卒業時の学生からの意見聴取の結果により、学校の目的及びDPに基づいた学習成果が得られているか</p> <p>卒業後一定期間の就業経験等を経た卒業生からの意見聴取の結果により、学校の目的及びDPに基づいた学習成果が得られているか</p> <p>就職先等からの意見聴取の結果により、学校の目的及びDPに基づいた学習成果が得られているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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（卒業時アンケート、アンケート結果、会議資料等） 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（卒業生アンケート、アンケート結果、会議資料等） 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）
APが具体的なかつ明確であること	APが学校の目的を踏まえて明確に定められているか	入学試験委員会 ・進学士課程のAP
学生の受入れが適切に実施されていること	<p>AP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か</p> <p>AP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、その結果が入学選抜の改善に役立てられているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 選抜区分ごとの入学選抜募集要項、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） 体制の整備状況が確認できる資料（関係規程等） 検証した資料（会議資料等） 検証結果を改善に役立てている状況が確認できる資料
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	実入学者数が、入学定員を大幅に超える、又は大幅に下回る状況になっていないか	<ul style="list-style-type: none"> 学期の該当箇所 体制の整備状況が確認できる資料（関係規程等）

専攻科課程の教育活動の状況	DPが具体的かつ明確であること	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か	専攻科委員会	・専攻科課程のDP
	CPが具体的かつ明確であり、DPと整合していること	CP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か CPがDPと整合性を有しているか		・専攻科課程のCP
	教育課程がCP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	教育課程が体系的に編成されているか 准学士課程の教育との連携、及び准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か 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		・専攻科課程のCP及びDP ・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） ・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） ※本観点では、各校の特色・強みを生かした特に優れた取組を行っている場合に、具体的な取組内容、学校としての取組状況及びその実績が確認できる資料を提示すること。・教育プログラムの一端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）・教育プログラムの一端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）・教育プログラムの一端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明示し、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）・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
	DP及びCP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	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か 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か CPに基づき、教養教育や研究指導が適切に行われているか		・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） ・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・チェックした項目の実施体制が確認できる資料（シラバス、事例を示す資料等）・シラバスの作成要領や具体例等が確認できる資料・シラバスの周知状況について、組織的な確認の体制が確認できる資料・シラバスの活用状況を把握する体制が確認できる資料・シラバスの活用状況について、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・学期において学修単位科目の授業形態ごとの授業時間を規定する箇所、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）
	適切な履修指導、支援が行われていること	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か 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か 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		・教育課程における具体的な配慮事項としてチェックした各項目の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） ・単位互換制度の内容が確認できる資料（関係規程等） ・実施しているガイダンスとしてチェックした項目の実施状況が確認できる資料（実施日程表、実施要項） ・チェックした項目の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） ・チェックした項目の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） ・支援体制が確認できる資料（関係規程、利用実績等）
	CP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CP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か 成績評価認定基準が学生に周知されているか 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か 成績に対する異議申立て制度が組織的に設けられているか		・成績評価や単位認定に関する規程等 ・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） ・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） ・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） ・追試験、再試験、単位追試験の成績評価方法を定めた規程等 ・学校として組織的に取り組んでいる内容が確認できる資料（全ての項目について、どのようにチェックするかが記された規程、前年度のチェック結果が確認できる資料等） ・同一の試験問題が使われていないことの確認に関し、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等） ・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、修了認定基準等）
	学校の目的及びDPに基づき、公正な修了判定が実施されていること	修了認定基準をDPに従って、組織として策定しているか 策定された修了要件が学生に周知されているか 修了の認定が、修了認定基準に基づき組織的に実施されているか		・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、修了認定基準等） ・周知した資料（学生便覧、ウェブサイトでの明示等） ・修了判定時に使用する様式等
	学校の目的及びDPに基づき、適切な学習成果が得られていること	DP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か		・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（修了時アンケート、アンケート結果、会議資料等）

		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DPに基づいた学習成果が得られているか		<ul style="list-style-type: none"> ・チェックした項目の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） ・チェックした項目の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）
		修了後一定期間の就業経験等を経た卒業生からの意見聴取の結果により、学校の目的及びDPに基づいた学習成果が得られているか		<ul style="list-style-type: none"> ・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（修了生アンケート、アンケート結果、会議資料等）
		就職先等からの意見聴取の結果により、学校の目的及びDPに基づいた学習成果が得られているか		<ul style="list-style-type: none"> ・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）
	APが具体的かつ明確であること	APが学校の目的を踏まえて明確に定められているか	専攻科入学試験委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・専攻科課程のAP
	学生の実入力が適切に実施されていること	AP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か		<ul style="list-style-type: none"> ・選抜区分ごとの入学選抜募集要項、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） ・体制の整備状況が確認できる資料（関係規程等） ・検証した資料（会議資料等） ・検証結果を改善に役立てている状況が確認できる資料
		APに沿った学生の実入力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、その結果が入学選抜の改善に役立てられているか		<ul style="list-style-type: none"> ・学則の該当箇所・体制の整備状況が確認できる資料（関係規程等） ・【様式2-2】平均入学定員充足率計算表 ・【様式2-3】担当教員一覧表等 ・（実入学者数が入学定員から大幅に乖離（かいはり）している場合）教職員の配置、教育研究施設・設備等の整備がなされていることを示す資料、適切な教育成果が上げられていることを示す資料
	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	実入学者数が適切な数となっているか		
財務基盤及び管理運営	財務運営が学校の目的に照らして適切であること	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か	予算委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・監査等を実施し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。）） ・監査報告書等（外部監査、学内監査の監査報告書） ・設置者の財務諸表等（過去5年間）・設置者の決算報告書（過去5年間）
		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か		
	管理運営体制が整備され、機能していること	学校の管理運営体制が、適切な規模と機能を有しているか	自己点検・自己評価委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・管理運営に関する諸規程、整備状況が確認できる資料 ・委員会等の体制に係る諸規程、整備状況が確認できる資料（組織図等） ・役割分担が確認できる資料
		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か	リスク管理室会議	<ul style="list-style-type: none"> ・【様式2-7】法令遵守事項、危機管理体制等一覧 ・危機管理マニュアル、学校防災マニュアル等 ・訓練や講習会等の実施に関する規程・計画等
		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	研究推進委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・チェックした項目の実施状況が確認できる資料（関係規程、実績等） ・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 ・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） ・持続的に研究成果が得られていることが確認できる資料
		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	広報委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・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）
	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	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か	事務改善検討委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・管理運営を行う事務組織について定めた規程等 ・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
		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（スタッフ・ディベロップメント）が組織的に行われているか		
	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	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か	自己点検・自己評価委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・全般的な委員会等の体制が確認できる資料（関係規程等）・校務分掌・分担の一覧等
	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	法令等が公表を求める事項が公表されているか	広報委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・【様式2-4】ウェブサイト掲載項目チェック表

別表2 自己点検・自己評価のための意見聴取実施方法

聴取対象	聴取方法	実施時期（頻度）	実施主体	評価分析担当		聴取内容	備考
教員	校長面談	毎年度1回	校長	自己点検・自己評価委員会	総務係	教育研究活動全般	校長面談の結果を自己点検・自己評価委員会で確認し、改善が必要と判断される事項については関係する委員会等に改善検討を依頼する。必要に応じて運営委員会に報告する。
職員	職員面談	毎年度1回	事務部長	自己点検・自己評価委員会	総務係	職務活動全般	職員面談の結果を自己点検・自己評価委員会で確認し、改善が必要と判断される事項については関係する委員会等に改善検討を依頼する。必要に応じて運営委員会に報告する。
在学生	授業アンケート	年1～2回程度	教学IR室	教務委員会 専攻科委員会	教務係	授業評価 ・積極的に取り組めた科目 ・学習到達目標に関する自己評価及び各科目の満足度評価 ・わかりやすかった科目、授業の良かった点、要改善点	教学IR室が実施、まとめたデータを教務委員会・専攻科委員会が評価分析する
在学生	学びの状況調査 (主導・高専機構本部)	毎年度1回	教学IR室	教務委員会 専攻科委員会 厚生補導委員会 学生寮委員会 研究推進委員会 施設・環境マネジメント委員会 図書館委員会 ITセンター専門委員会 キャリア教育推進委員会	教務係	学習環境および満足度評価 ・学習活動（授業、研究、その他）・学習環境等高専生活の満足度、達成感、成長実感に対する評価 ・オンライン・オンデマンド・ネットでの資料配布や課題提出の環境整備状況調査 ・PC・ネットワーク環境と活用状況調査 ・自学自習スペース・図書館・食堂・売店の満足度評価 ・学校への要望	教学IR室が実施、まとめたデータを関係委員会が評価分析する
在学生 (本科1～4年生、専攻科1年生)	学年修了に際しての達成度アンケート	毎年度1回	教学IR室	教務委員会 専攻科委員会	教務係	・教育目標に関する自己評価 ・コース選択に関する理解度 ・シラバスの周知・活用状況 ・成績評価・卒業認定基準の周知状況	教学IR室が実施、まとめたデータを教務委員会・専攻科委員会が評価分析する
在学生	いじめ防止に関するアンケート	毎年度4回	学生相談室委員会	学生相談室委員会	学生支援係	いじめの現状把握	
在学生(寮生)	学生面談	毎年度1回	学生寮委員会	学生寮委員会	寮務係	寮生活に関すること	
卒業(修了)時の学生	卒業生・修了生アンケート	毎年度1回	教学IR室	教務委員会 専攻科委員会	教務係	・教育目標に関する自己評価 ・シラバスの周知・活用状況 ・成績評価・卒業認定基準の周知状況	教学IR室が実施、まとめたデータを教務委員会・専攻科委員会が評価分析する
卒業(修了)時の学生	卒業生・修了生アンケート (主導・高専機構本部)	毎年度1回	教学IR室	教務委員会 専攻科委員会 厚生補導委員会 学生寮委員会 研究推進委員会 キャリア教育推進委員会	教務係	満足度評価 高専生活(授業・研究・課外活動・寮生活)に対する満足度・達成度の評価	教学IR室が実施、まとめたデータを関係委員会が評価分析する
卒業(修了)から一定年数後の卒業(修了)生及びその就職先機関	就職先・就職者アンケート	評価周期ごとに1回	教学IR室	教務委員会 専攻科委員会	教務係	学習成果に関する評価 卒業生に対する評価 ・高専卒・専攻科修了学生の能力の評価 ・教育目標・教育目的・教育水準・3つのポリシー(AP、CP、DP)の達成度評価 ・<卒業生・修了生に対して>高専生活に対する意見収集	教学IR室が実施、まとめたデータを教務委員会・専攻科委員会が評価分析する
保護者	コースと保護者との懇談会	毎年度1回	各コース	教務委員会	教務係	授業、クラス運営、進路指導、学生指導に関すること	各コースで実施、まとめたデータを教務委員会が評価分析する
保護者	学生寮保護者会総会	毎年度1回	学生寮委員会	学生寮委員会	寮務係	保護者会総会や学生寮について	
中学校・地方公共団体・民間企業	運営協議会	毎年度1回	校長	自己点検・自己評価委員会	総務課課長補佐	本校の教育研究活動全般	
関係者全般	意見投書箱	毎年度1回	総務課長 学生課長	自己点検・自己評価委員会	総務係	本校の教育研究活動全般	意見投書箱は学生課前およびHPに設置。HPは総務課長、学生課前は学生課長が取りまとめ、自己点検・自己評価委員会が評価分析する