



令和4年度実施 自己点検・評価項目

大項目 1～9

| | |
|-----|---------------------------|
| 学校名 | ビューティーモードカレッジ |
| 点検者 | 奥間 茜・島袋 優 櫻井 早織・山越 真理子 |

令和4年度 自己点検評価及び学校関係者評価 報告書

学校名 ビューティーモードカレッジ

自己点検・評価実施日 令和 4年 9月 30日(金)

学校関係者評価実施日 令和 5年 1月 18日(水)

ランクについて

- A 出来ている(必須)
- B 3年以内に実施・改善
- C 5年以内に実施・改善

【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 | | ランク | 評価 (Y/N) | 自己点検 評価 | 添付資料 番号 | 取組状況(課題と改善策も含む) | |
|--|---|---|-------------|------------|------------|-----------------|---|
| 教育理念・育成する人財像が、明文化されているか。 (明文化＝文章等に まとめ他者が確認で | 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。 | A | Y | 4 | 1-1-① | 学生の手引きP2に掲載 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 1-2-① | 職員クレドに掲載 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 1-3-①～③ | HP、パンフレット、保護者学校案内等に掲載 |
| | 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) | A | Y | 4 | 1-4-①～③ | 学生手引きにて、各学科指導目標を記載、共にカリキュラムマップにて「主要検定」、「年間行事」「就職活動スケジュール」などを盛り込んだ資料を作成し提示 |
| 学校関係者評価 | | | | | | | |

| 2. 教育の内容 | | ランク | 評価 (Y/N) | 自己点検 評価 | 添付資料 番号 | 取組状況(課題と改善策も含む) | |
|---------------------------------------|----|--|-------------|------------|------------|-----------------------|---|
| 教育理念の達成に向けたカリキュラムの作成等の取り組みがされているか。 | 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。 | A | Y | 4 | 2-1-①～② | 教育理念の達成に向けた修業年数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。 | A | Y | 4 | 2-2-① | 年度計画で教務役割分担を行い、カリキュラム作成委員会を任命し対応 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 2-3-①～④ | 教育編成委員会を設置し、各課、各コース毎の関連企業及び団体から意見を集約する場を設けている |
| | 4 | シラバスあるいは講義要項等が作成されているか。 | A | Y | 4 | 2-4-①～④ | 各科目ごとに、授業時間数にあわせた講義計画、シラバスを作成をしている |
| | 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。 | A | Y | 4 | 2-5-① | サーバー上にて各課管理 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 2-6-①～② | 各科目の授業スタート時に講義内容スケジュールを配布・提示、又は口頭にて説明実施 |
| 教育理念の達成に向けた教授学習プロセスの改善への取り組みがされているか | 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。 | A | Y | 4 | 2-7-①～③ | 毎年学生満足度アンケート調査(前期・後期)、また学科にて授業アンケートを実施 |
| | 8 | 授業評価の結果に基づく、授業改善のための組織的取り組みが行われているか。(教員面接、研修、授業観察等) | A | Y | 4 | 2-8-①～② | 定期的に授業観察を実施し、教務へフィードバック(教員面接)を実施している |
| 教育理念の達成に向け業界ニーズに対応した付加的教育の取り組みがされているか | 9 | 企業・施設等での職場実習があるか。 | A | Y | 4 | 2-9-①～④ | 例年1年次全学生を対象にインターンシップを実施。今年度は両学科インターンシップ実施予定(令和5年2月予定) 両学科2年生サロン実習(10～12月頃実施予定) ※コロナ感染症の状況により変更可能性有※一部資料後日提出予定 |
| | 10 | ビジネス教育を行っているか。 | A | Y | 4 | 2-10-①～③ | CIS行動学、センスアップセミナー(1年次)、就職対策、社会人心得の意識付け、内定者向け研修実施(令和5年1月実施予定) |
| | 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。 | A | Y | 4 | 2-11-①～③ | B' modeフェスタ、オープンキャンパス学生スタッフ運営(※参加学生任意)、全クラス交流授業を実施しコミュニケーション向上を図っている ※一部資料後日提出予定 |
| | 12 | キャリア教育等を行っているか。 | A | Y | 4 | 2-12-①～③ | 模擬オーディション、合同企業説明会、Bjobトーク、全学科交流授業などで自身のキャリア、職業観の育成を図る取り組みを行っている。 |
| | 13 | 人間性向上に関する教育を行っているか。 | A | Y | 4 | 2-11-①と同じ 2-13-①～③ | 志学、ヒューマンスキル、卒業制作ショーなどを通して社会人として求められる人間性の教育を実施している。 |

| | | | | | | | |
|--|----|-------------------------------------|---|---|---|----------|--|
| 教育理念の達成に向け 教員の資質の向上に向け 取組がされているか | 14 | 教員の育成計画等が策定されているか。 | A | Y | 4 | 2-14-① | 学園として「人事考課制度」があり、本人の目標設定、上司の部下育成を管理シートにまとめて、上期、下期に分けて評価、フィードバックを行っている。 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 2-15-①～② | 各科にて専門性を高めるために県内外の研修会へ派遣している。 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 2-16-① | オンライン教員研修サービス「アクティブラーナー」を導入し、個人で視聴できるようにしている |
| | 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。 | A | Y | 4 | 2-17-① | 非常勤講師会や授業終了後のミーティングや、日々の授業実施報告書を通して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。 | A | Y | 4 | 2-18-①～② | 毎回、授業終了後に報告書(授業日誌)の提出あり、日誌を通して進捗状況及び問題・改善点の把握を実施 |
| 学校関係者評価 | | | | | | | |

| 3. 教育の実施体制 | | ランク | 評価 (Y/N) | 自己点検 評価 | 添付資料 番号 | 取組状況(課題と改善策も含む) | |
|------------------------------|----|---|-------------|------------|------------|-------------------|---|
| 教育理念の達成に向けて教育環境が整備・活用されているか。 | 1 | 組織図があるか。 | A | Y | 4 | 3-1-① | 年度開始前に職員へ配布 |
| | 2 | 学校の年間スケジュールはあるか。 | A | Y | 4 | 3-2-① | 年度前に職員へ配布 期中も追加・修正ができるようデータで管理 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 3-3-① | 業界紙、自己啓発本、就職関連図書など学生や職員が手に取りやすい状況で管理 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 3-3-①と同じ | 資料は、用紙・データで閲覧できる環境を整えている |
| | 5 | 喫煙に関する規定が文書化・提示されているか。 | A | Y | 3 | 3-5-① | 学生の手引き(10P)記載 新年度のみならず継続的な周知活動が必要 |
| | 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。 | A | Y | 3 | 3-6-①～② | 学生の手引き(10P)に記載とともに、掲示を行っている 空調機使用の節電意識の啓蒙が必要 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 3-6-①と同じ 3-7-① | 学生の手引き(11P)記載 |
| | 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。 | A | Y | 3 | 3-8-①～② | 毎日のチェックは担当者や確認表で管理、職員のチェック項目は無し 清掃状況の管理、CK項目の設定が必要 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 3-9-①～③ | 学生の手引き(9～10P) 校内実務実習、インターンシップ等は、後期実施予定 しかし、過年度の実施資料には学生に対する安全対策の記載はなし (②来客対象にはコロナ感染症における安全対策の記載あり) |
| | 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。 | A | Y | 4 | 3-10-①～② | 学校活動中はすべて保険加入 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 3-11-①～② | 年二回点検を実施 |
| | 12 | 教育設備・備品等が定期的に管理・点検されているか。 | A | Y | 3 | 3-12-① | 年に1度全備品のチェックを実施。備品台帳にて管理 補修、修繕の必要な機器、備品についての管理、対応の報告体制を整備 |
| 学校関係者評価 | せ | | | | | | |

| 4. 教育理念の達成度と教育効果 | | ランク | 評価 (Y/N) | 自己点検 評価 | 添付資料 番号 | 取組状況(課題と改善策も含む) | |
|----------------------------------|----|----------------------------------|-------------|------------|------------|---------------------|-----------------------|
| 教育理念の達成に向けてその達成への取り組みと評価がされているか。 | 1 | 学生の就職に関する目標を設定したか。 | A | Y | 4 | 4-1-① | 新年度前に目標を設定 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 4-2-① | 新年度前に目標を教職員へ周知 |
| | 3 | 学生の就職活動に関する記録がされているか。 | A | Y | 4 | 4-3-①～④ | 就職活動届出書・報告書にて記録 |
| | 4 | 学生の就職結果に関して検証・報告がされたか。 | A | Y | 4 | 4-4-①～③ | 業務報告・教育課程編成委員会にて検証・報告 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 4-5-①～② | パンフレット、HPどちらにも掲載 |
| | 6 | 資格・検定・コンペに関する目標を設定したか。 | A | Y | 4 | 4-6-① | 新年度前に目標を設定 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 4-6-①と同じ 4-7-①～② | 新年度前に目標・計画を設定し、教職員で共有 |
| | 8 | 資格・検定・コンペ結果に関して検証・報告がされたか。 | A | Y | 4 | 4-6-①と同じ 4-8-①～② | 報告一覧、結果報告、学生感想文等にて検証 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 4-9-①～② | パンフレット、HPともに掲載 |
| | 10 | 進級率の目標を設定しているか。 | A | Y | 4 | 4-10-① | 新年度前に目標を設定 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 4-10-①と同じ | 新年度前に教職員で共有 |
| | 12 | 退学結果に関して検証・報告がされたか。 | A | Y | 4 | 4-12-①～② | 月次報告、ガイダンスシートで検証、報告 |
| 学校関係者評価 | | | | | | | |

| 5. 学生支援 | | ランク | 評価 (Y/N) | 自己点検 評価 | 添付資料 番号 | 取組状況(課題と改善策も含む) | |
|--|----|--------------------------------------|-------------|------------|------------|-----------------|--|
| 教育理念の達成に向けて入学前から卒業後まで学生支援が整備され組織的に行われているか (入学前) | 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。 | A | Y | 4 | 5-1-①～③ | パンフレットに取得可能な資格(P14～P21、P25～P31)に記載 |
| | 2 | 学校案内等に学費・教材費等が明示されているか。 | A | Y | 4 | 5-2-① | 募集要項P7に記載 |
| | 3 | 学校案内等に選抜方法が明示されているか。 | A | Y | 4 | 5-3-① | 募集要項P1～P2に記載 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 5-4-①～② | 募集要項裏表紙、学費サポートBOOKの裏表紙に記載。(事務局広報担当者)にて対応 |
| | 5 | 学校説明会等による情報提供を行っているか。 | A | Y | 4 | 5-5-①～② | 毎月最低1回のオープンキャンパス、また入学相談会やオンライン相談会に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。 | A | Y | 4 | 5-6-① | 入学前オリエンテーション実施、本人及び保護者に対して情報提供を行っている |
| 教育理念の達成に向けて入学前から卒業後まで学生支援が整備され組織的に行われているか (在学時) | 7 | 担任による面談が定期的に行われているか。 | A | Y | 3 | 5-7-①～② | 各科にて年度計画の中で日程を決め担任が、定期的を実施している |
| | 8 | 担任は、適切に配置されているか。 | A | Y | 4 | 5-8-① | 年度初めに、学校運営責任者及び各科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 |
| | 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。 | A | Y | 4 | 5-9-①～② | スクールカウンセラーを配置している |
| | 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。 | A | Y | 4 | 5-10-① | 指示系統図(組織図)の流れに沿って体制を整えている |
| | 11 | 学生の面談・相談記録があるか。 | A | Y | 4 | 5-11-①～② | 学生ガイダンスカルテの作成とJUICYのRシートに記載している |
| | 12 | 定期的に健康診断を行っているか。 | A | Y | 4 | 5-12-① | 新学期(6月)に全学生に対して毎年実施 |

| | | | | | | | |
|--|----|--------------------------|---|---|---|----------|--|
| (在学時) | 13 | 奨学金制度等の経済的支援があるか。 | A | Y | 4 | 5-13-①～③ | 募集要項P5～P6、P8～P10ページに記載 |
| | 14 | 保護者との計画的な相談会・面談を行っているか。 | A | Y | 3 | 5-14-①～② | 5月(美)7月(TB)実施。年明け023年コロナ感染症の状況を見て、美容科は1月・TB科は2月に実施予定。 |
| 教育理念の達成に向けて入学前から卒業後まで学生支援が整備され組織的に行われているか (卒業後) | 15 | 卒業生の会(同窓会等)はあるか。 | A | Y | 3 | 5-15-①～⑥ | 学園グループを卒業と同時に「校友会」へ入会。同窓会(不定期)を開催し交流を図っている。また、卒業後のヘアショーやイベントなどのサポートも行っている。 |
| | 16 | 卒業生への職業紹介をしているか。 | A | Y | 3 | 5-16-①～④ | 希望者には卒業生向け求人を案内 早期離職者の対応を要検討 |
| | 17 | 卒業生の就業状況把握の為の取組みを行っているか。 | A | Y | 3 | 5-17-①～② | パンフレットP22～23、P34～35に記載。また、毎年卒業生が就職している企業訪問し、状況把握に努めている。今年は県訪問を10月に実施予定。 |
| 学校関係者評価 | | | | | | | |

| 6. 社会的活動 | | ランク | 評価 (Y/N) | 自己点検 評価 | 添付資料 番号 | 取組状況(課題と改善策も含む) | |
|-------------------------------|---|---|-------------|------------|------------|-----------------|--|
| 意図的・計画的・組織的に社会活動への取組が推進されているか | 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。 | A | N | 2 | | 新型コロナウイルスに伴う流行期の対策として、3密の状況を避ける為、活動出来ない状況である。 |
| | 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。 | A | Y | 3 | 6-2-① | 過去2年間コロナ禍の影響をうけるも、高等学校に対しての職業講話を実施しキャリア教育の推進に努めている |
| | 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。 | A | N | 2 | | 新型コロナウイルスに伴う流行期の対策として、3密の状況を避ける為、活動出来ない状況である。 |
| 学校関係者評価 | | | | | | | |

| 7. 管理運営 | | ランク | 評価 (Y/N) | 自己点検 評価 | 添付資料 番号 | 取組状況(課題と改善策も含む) | |
|-------------------------|----|-------------------------------------|-------------|------------|------------|-----------------|--|
| 学校の管理・運営体制 が確立していること | 1 | 運営会議(教職員会議・教員会議等)が定期的 に開催されているか。 | A | Y | 4 | 7-1-① | 校運営責任者会議、全体運営会議を毎月開催 している |
| | 2 | 職務別業務分掌が文書化されているか。 | A | Y | 3 | 7-2-①～④ | 事務局総務、事務局広報、教務、就職課の職務 分掌を作成している |
| | 3 | 人事考課制度は文書化されているか。 | A | Y | 4 | 7-3-① | 考課制度が文書化され、年2回(上期・下期)の 人事考課を実施している |
| | 4 | 賃金制度は文書化されているか。 | A | Y | 4 | 別途保管 | 「就業規則」、「賃金規定」が文書化され、別途保 管している |
| | 5 | 採用制度は文書化されているか。 | A | Y | 4 | 別途保管 | 「就業規則 第2章 第1節 採用」にて文書化さ れ、別途保管している |
| | 6 | 防災対策に対して文書化・組織化されているか。 | A | Y | 4 | 7-6-① | 「KBC学園規定集 10 防災対策規定」にて文書 化され、別途保管し、組織化されている |
| | 7 | 防災訓練・研修が定期的 に実施されているか。 | A | Y | 4 | 7-7-①～② | 防火訓練を年1回実施している |
| | 8 | 防犯対策に対して文書化・組織化されているか。 | A | Y | 3 | 7-8-① | 「防犯マニュアル」を作成し、責任者と男性職員を 中心に組織化されている |
| | 9 | 防犯訓練・研修が定期的 に実施されているか。 | A | N | 2 | | 下期に職員研修を実施予定。学校の防犯につい てマニュアルの見直しを実施 |
| | 10 | 個人情報保護規程が文書化されているか。 | A | Y | 4 | 別途保管 | 「個人情報保護基本規定」として文書化され、別 途保管している |
| | 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。 | A | Y | 4 | 別途保管 | 「就業規則 第11章」にて文書化され、別途保管 している |
| | 12 | 公印管理が適正に されているか。 | A | Y | 3 | 7-12-① | 公印は総務担当者にて施錠できるキャビネット で保管。使用者、使用用途、承認印を記載簿で管 理している |

| | | | | | | | |
|--|-----------------------|------------------------------|---|---|---|---------------------|--|
| 学校の管理・運営体制が確立していること No17~22は 学園本部の 点検項目 | 13 | 勤務管理が適正にされているか。 | A | Y | 4 | 7-13-① | 勤怠システム「jinjer」にて勤務管理実施 |
| | 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。 | A | Y | 3 | 7-14-①~② | スキルアップ研修として業務遂行能力向上の為の研修を実施 |
| | 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。 | A | Y | 3 | 7-15-①~② | 職員の職務及び能力に応じて、対外的な研修会へその都度派遣している |
| | 16 | 教職員の健康診断がされているか。 | A | Y | 4 | 7-16-① | 那覇市医師会、浦添総合病院健診センター、おもろまちメディカルにて全職員対象に実施している |
| | 17 | 理事会が定期的開催されているか。 | A | Y | 4 | | 予算、決算報告等、定期的開催されている。 (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。 | A | Y | 4 | | 予算、決算報告等、定期的開催されている。 (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。 | B | Y | 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。 | B | Y | 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。 | B | Y | 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。 | A | Y | 4 | | 「文書管理規定」にて文書化されている。 | |
| 学校関係者評価 | | | | | | | |

| 8. 財務 | | ランク | 評価 (Y/N) | 自己点検 評価 | 添付資料 番号 | 取組状況(課題と改善策も含む) | |
|-----------------------------------|---|--|-------------|------------|------------|-----------------|--|
| 財務体質が健全であり 財務運営が適切に行わ れているか | 1 | 年度予算、中期計画が策定されているか。 | A | Y | 4 | 別途保管 | 「予算損益計算書」、「中期経営計画」が策定されて いる |
| | 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。 | A | Y | 4 | 別途保管 | 毎月経理への報告資料がある |
| | 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。 | A | Y | 4 | 8-3-①～③ | 「備品管理規定」、「車両管理規定」があり、規定 通り管理している |
| | 4 | 貯蔵品の在庫管理をしているか。 | A | Y | 4 | 8-4-①～② | 貯蔵品在庫リスト、切手使用一覧にて管理してい 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。 | A | Y | 4 | 8-5-①～④ | 電気、水道、エレベーターは毎月定期点検を実 施。ガスのみ4年に1回保安点検を実施 |
| | 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。 | A | Y | 3 | 8-6-① | Amazonビジネスやインターネット、量販店で金額 を確認し購入 一部高額商品、備品の相見積の確認が必要 |
| | 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。 | A | Y | 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。 | A | Y | 4 | | 学園・各校HPIにて財務情報を公開している。 |
| No7～8は 学園本部の 点検項目 | | | | | | | |
| 学校関係者評価 | | | | | | | |

| 9. 改革・改善 | | ランク | 評価 (Y/N) | 自己点検 評 価 | 添付資料 番号 | 取組状況(課題と改善策も含む) | |
|--|---|--|-------------|-------------|------------|-----------------|---|
| 教育理念の達成に向けて自己点検・評価活動の実施体制が確立して改革・改善のためのシステム構築がされているか | 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。 | A | Y | 4 | 9-1-① | 自己点検・評価について運用ルールを作成している |
| | 2 | 自己点検・評価の組織があるか。 | A | Y | 4 | 9-2-① | 自己点検員として各課より1名選出され、副校長が評価者となり組織化している |
| | 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。 | A | Y | 4 | 9-3-① | スキルアップ研修(2021.11.19)にて自己点検の評価決定を全職員へ伝達している |
| | 4 | 自己点検・評価の結果に基づき改善計画を策定したか。 | A | Y | 3 | 9-4-① | 昨年度取り組みがNの項目に関してコロナ感染症の影響があったため、今年度は改善傾向にある |
| | 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。 | A | Y | 3 | 9-4-①と同じ | コロナ感染症の影響があったため改善傾向にある |
| | 6 | 自己点検・評価報告書が公表されているか。 | A | Y | 4 | 9-6-① | 学校ホームページ内で情報公開されている |
| 学校関係者評価 | | | | | | | |