

「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」に関する記入要項

「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する実施要項」に基づき、推薦に必要な別紙様式 1 から 4 に関する記入方法等については、本記入要項によるものとします。

なお、別紙様式の記入にあたっては、特段の注意書きが無い場合には、推薦を行う年度（推薦年度）の前年度から推薦時点までの実績について記入してください。

<目次>

1. 「学校名」、「課程名」、「学科名」の欄について。.....	- 1 -
✓同一学科名で昼夜の区別がある場合や、夜間部のみの学科の場合について。.....	- 2 -
✓同一学科名で修業年限の区別がある場合について。.....	- 3 -
2. 「目的」の欄について。.....	- 4 -
✓複数の課程・学科が推薦される場合について。.....	- 4 -
3. 「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」の欄について。.....	- 5 -
4. 「専門士の付与」「高度専門士の付与」の欄について。.....	- 6 -
5. 「講義」「演習」「実験」「実習」「実技」の欄について。.....	- 6 -
6. 「生徒総定員」と「生徒実員」の欄について。.....	- 6 -
7. 「専任教員数」「兼任教員数」「総教員数」の欄について。.....	- 6 -
8. 「生涯学習環境の整備に関する特記事項」の欄について。.....	- 7 -
✓1.～8.に関する別途提出資料について。.....	- 7 -
9. 「1.（1）教育課程の編成（授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。）における企業等との連携に関する基本方針」の欄について。.....	- 7 -
10. 「1.（2）教育課程編成委員会等の位置付け」の欄について。.....	- 8 -
✓10.に関する別途提出資料について。.....	- 8 -
✓教育課程編成委員会等の委員構成について。.....	- 9 -
✓「教育課程編成委員会等」を学科・学校毎に置くことが必要かどうかについて。...	- 9 -
11. 「1.（3）教育課程編成委員会等の開催頻度等」の欄について。.....	- 10 -
✓11.に関する別途提出資料について。.....	- 10 -
12. 「1.（4）教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況」の欄について。....	- 10 -
13. 「2.（1）企業等との連携による実習・演習等の基本方針」の欄について。.....	- 10 -
14. 「2.（2）実習・演習等における企業等との連携内容」の欄について。.....	- 10 -
✓14.に関する別途提出資料について。.....	- 11 -
✓企業等との協定書等・講師契約書等の内容について。.....	- 11 -
15. 「3.（1）推薦学科の教員に対する研修・研究（以下「研修等」という。）の基本方針」の欄について。.....	- 11 -
✓15.に関する別途提出資料について。.....	- 12 -
16. 「3.（2）研修等の実績」「3.（3）研修等の計画」の欄について。.....	- 12 -
✓16.に関する別途提出資料について。.....	- 12 -
17. 「4.（1）学校関係者評価の基本方針」の欄について。.....	- 13 -
✓17.に関する別途提出資料について。.....	- 13 -

✓「学校関係者評価委員会」を学科・学校毎に置くことが必要かどうかについて。...	13
18. 「4. (2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応」の欄について。...	14
19. 「4. (3) 公表方法・公表時期」の欄について。.....	15
✓19. に関する別途提出資料について。.....	15
20. 「4. (4) 学校関係者評価結果の活用状況」の欄について。.....	15
21. 「5. (1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針」の欄について。...	15
22. 「5. (2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の 項目との対応」の欄について。.....	16
23. 「5. (3) 情報提供方法」の欄について。.....	17
✓23. に関する別途提出資料について。.....	17
24. 「分類」の欄について。.....	18
25. 「配当年次・学期」の欄について。.....	18
26. 「授業時数」及び「単位数」の欄について。.....	18
27. 「授業方法」の欄について。.....	18
28. 「企業等との連携」の欄について。.....	19
29. 「1学年の学期区分」「1学期の授業期間」の欄について。.....	19
30. 「番号」の欄について。.....	20
31. 「名称」の欄について。.....	20
32. 「位置(所在地)」の欄について。.....	20
33. 「授業科目名」の欄について。.....	20
34. 「企業等の担当者」の欄について。.....	20
35. 別紙様式3-2について。.....	21
36. 「実施期間」の欄について。.....	21
37. 「実習・演習等の目的及び概要」の欄について。.....	21
38. 「企業等との連携の基本方針」の欄について。.....	21
39. 「企業等との連携内容」の欄について。.....	22
40. 「学修成果の評価方法」の欄について。.....	23
41. 「実習・演習等計画」の欄について。.....	23
42. 「連携する企業等」の欄について。.....	23
43. 「学校名」から「総教員数」までの欄について。.....	24
44. 「学期制度」～「ホームページ」の欄について。.....	24
45. 「学期制度」の欄について。.....	24
46. 「成績評価」の欄について。.....	24
47. 「長期休み」の欄について。.....	24
48. 「卒業・進級要件」の欄について。.....	25
49. 「生徒指導」の欄について。.....	25
50. 「課外活動」の欄について。.....	25
51. 「中途退学の現状」の欄について。.....	25
52. 「ホームページ」の欄について。.....	25

【別紙様式1について】

1. 「学校名」、「課程名」、「学科名」の欄について。

○ 原則として、これらについては、学則に記載されている名称で告示します。認可若しくは受理された最新の学則に記載されている学校名・課程名・学科名を、正確に記入してください。省略はせず、そのまま記入してください。

○ 特に、以下の点には十分ご注意ください。

- ・「〇〇科」なのか「〇〇学科」なのか
(⇒「学」があるかないか)
- ・「文化・教養専門課程」なのか「文化教養専門課程」なのか
(⇒「・」があるかないか)

○ また、同一学科名で昼夜の区別や修業年限の区別がある場合には、学科名等の記入の仕方について別途注意が必要となります。2. 及び3. を参照してください。

[例：〇〇専門学校の学則]

第〇条 本校の課程・学科は次のとおりとする。

課程	学科	年限	昼・夜	定員
医療専門課程	昼間部三年課程看護科	3年	昼	60人
服飾・家政専門課程	服飾科	2年	昼	40人
文化・教養専門課程	税理士・会計士科昼間部	2年	昼	40人
	会計士学科二年制	2年	昼	80人

・上記の学科について推薦を行う場合は、課程名・学科名の欄に、略さず正確に以下のように記入してください。



【記入方法】

課程名	学科名	修業年限 (昼, 夜別)	…	…
医療専門課程	昼間部三年課程看護科	3年(昼)		
服飾・家政専門課程	服飾科	2年(昼)		
文化・教養専門課程	税理士・会計士科昼間部	2年(昼)		
	会計士学科二年制	2年(昼)		

✓同一学科名で昼夜の区別がある場合や、夜間部のみの学科の場合について。

○ 同一学科名で昼夜の区別がある場合には、告示のうえで区別する必要があります。「課程名・学科名」を記入する際には、以下の要領にしたがって記入してください。

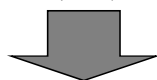
- ①昼間部のみの場合 → ○○学科
※学科名をそのまま記入してください。
- ②夜間部のみの場合 → ○○学科 (夜間部)
- ③昼・夜がある場合 → ○○学科 (昼間部)
→ ○○学科 (夜間部)
※区別のため () を付してください。

[例：○○専門学校の学則]

第○条 本校の課程・学科は次のとおりとする。

課程	学科	年限	昼・夜	定員
服飾・家政専門課程	服飾科	2年	昼	40人
	服飾科	2年	夜	40人
文化・教養専門課程	税理士・会計士科	2年	夜	80人
	会計士本科	2年	昼	60人
	税理士本科Ⅱ部	2年	夜	20人

・上記の学科のように、同一の学科名で昼夜の区別がある学科、夜間部のみの学科については、課程名・学科名の欄に以下のように記入してください。



【記入方法】

課程名	学科名	修業年限 (昼、夜別)	…	…
服飾・家政専門課程	服飾科(昼間部)	2年(昼)		
	服飾科(夜間部)	2年(夜)		
文化・教養専門課程	税理士・会計士科(夜間部)	2年(夜)		
	会計士本科	2年(昼)		
	税理士本科Ⅱ部	2年(夜)		

- ・「服飾科」は、昼間部と夜間部があるため、区別するために「(昼間部)」、「(夜間部)」をそれぞれ付します。
- ・「税理士・会計士科」は夜間部のみのため、「(夜間部)」を付します。
- ・「会計士本科」は昼間部のみのため、そのまま記入します。
- ・学科名が、「Ⅱ部」等とあり、区別ができるものである場合には、「(夜間部)」と付す必要はありません。

✓同一学科名で修業年限の区別がある場合について。

- 同一学科名で修業年限の区別がある場合には、告示のうえで区別する必要があります。「課程名・学科名」を記入する際には、以下の要領にしたがって記入してください。

[例：〇〇専門学校の学則]

第〇条 本校の課程・学科は次のとおりとする。

課程	学科	年限	昼・夜	定員
文化・教養専門課程	会計士科	2年	昼	40人
	会計士科	3年	昼	40人
	税理士科二年制	2年	昼	40人
	税理士科三年制	3年	昼	40人

- ・上記の学科のように、同一の学科名で修業年限の区別がある学科については、課程名・学科名の欄に以下のように記入してください。



【記入方法】

課程名	学科名	修業年限 (昼、夜別)	…	…
文化・教養専門課程	会計士科 (2年制)	2年 (昼)		
	会計士科 (3年制)	3年 (昼)		
	税理士科二年制	2年 (昼)		
	税理士科三年制	3年 (昼)		

- ・「会計士科」は、2年制と3年制があるため、区別するために「(2年制)」、「(3年制)」をそれぞれ付します。
- ・学科名が「二年制」、「三年制」等とあり、区別ができるものである場合には、カッコ書きで修業年限を付す必要はありません。

2. 「目的」の欄について。

- 推薦される学科（以下「推薦学科」という。）が、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的としていることが分かるように、学科の目的を具体的に記入してください。

✓複数の課程・学科が推薦される場合について。

- それぞれの学科毎に別紙様式 1 から別紙様式 4 及び添付資料を提出してください。
- なお、様式において記述する内容が同じになる欄がある場合であっても、当該欄にはそれぞれの学科毎に同一内容を記入してください（「〇〇学科と同様。」など内容を省略しないでください）。

3. 「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」の欄について。

- 「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」とは、学科に在籍する生徒が学ぶべき授業科目として編成されている時間数又は単位数、つまりその学科に在籍するすべての生徒が履修することを義務づけられている「卒業に必要な時間数又は単位数」を指します。基本的には、個々の学科ごとに編成された授業科目表に記載されている「合計時間数」又は「合計単位数」と同じものと考えて差し支えありません。
- 授業科目表に記載されている「合計時間数」又は「合計単位数」と異なる場合には、その理由、計算方法等を明示し、推薦の様式の「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」に記入する時間数又は単位数と齟齬がないようにしてください。
- また、「必修科目」や「選択科目」等を組み合わせて授業科目を編成している学校も多くありますが、この場合でも考え方は同じです。その学科に在籍する生徒が「卒業するのに必要な時間数又は単位数」を「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」の欄に記入してください（下記【考え方】を参照）。

[例：○○専門学校の学則]

⇒以下のように授業科目が編成されている学科を例に考えます。

- ①必修科目 (すべての生徒が履修すべき科目) … 4科目、1,680時間
- ②必修選択科目 (数科目の中からいくつか選択して履修する科目) … 3科目から2科目以上選択、最低320時間
- ③自由選択科目 (履修するかどうか任意である科目) … 2科目、30時間

第〇条 本校の教育課程は別紙1のとおりとする。

(別紙1) ○○専門課程○○学科

科目		1年	2年	合計	備考
必修科目	A科目	200	200	400	小計 (1,680)
	B科目	240	200	440	
	C科目	200	180	380	
	D科目	160	300	460	
必修選択科目	E科目	60	100	160	小計 (最低320)
	F科目	60	100	160	
	G科目	60	100	160	
自由選択科目	H科目	10	20	30	※希望者のみ
	I科目	10	20	30	※希望者のみ
合計時間数		920	1,080	2,000	

【考え方】

- ①必修科目
…在籍するすべての生徒が学ぶべきものであるため、時間数は1,680時間。
- ②必修選択科目
…3科目から最低2科目を選択することになるため、時間数は320時間。
- ③自由選択科目
…卒業の要件としていないため、総授業時数からは除く。
⇒したがって、この場合の総授業時数は2,000時間となります。

(注意)

「必修選択科目」の3科目分すべて(480時間)や、「自由選択科目」(60時間)を、「卒業に必要な時間数」に含めることのないようにしてください。

4. 「専門士の付与」「高度専門士の付与」の欄について。

- 課程の修了者が専門士又は高度専門士と称することができる課程として認定されている場合には、認定を受けた告示の番号「平成〇年文部科学大臣告示第〇号）」を記入してください。
- 認定されていない場合には、「－」を記入してください。

5. 「講義」「演習」「実験」「実習」「実技」の欄について。

- この欄では、必修科目、必修選択科目、自由選択科目等を全て合計した授業時数又は単位数を記入してください。
- したがって、「講義」「演習」「実験」「実習」「実技」の授業時数又は単位数の合計と「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」の欄の数字は必ずしも一致しません。
- なお、1の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法の欄に授業時数又は単位数を全て計上してください。

6. 「生徒総定員」と「生徒実員」の欄について。

※ 推薦年度の5月1日現在の情報について記入してください。

- 推薦学科の全学年の生徒の定員数と実員数の合計をそれぞれ記入してください。

7. 「専任教員数」「兼任教員数」「総教員数」の欄について。

※ 推薦年度の5月1日現在の情報について記入してください。

- それぞれ、推薦学科全体の教員数について記入してください。
- また、教員として所轄庁に届出していない者（特別講義の外部講師等）は含めないでください。

8. 「生涯学習環境の整備に関する特記事項」の欄について。

- 推薦学科において、生涯学習環境の整備の観点から、社会人等の学びやすさへの配慮として行っている取組（単位制や通信制の導入、長期履修制度の活用等）について、任意で記入してください（推薦学科以外の学科等の取組は記入しないでください）。

✓1.～8.に関する別途提出資料について。

- 学則
（学校名、課程名、学科名、修業年限、昼夜の別、総授業時数又は総単位数について、推薦学科に関する部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。）

9. 「1.（1）教育課程の編成（授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。）における企業等との連携に関する基本方針」の欄について。

- 本告示における「教育課程の編成」には、授業科目の開設だけではなく、授業内容・方法の改善・工夫等も広く含まれます。
- この欄では、「「職業実践専門課程」の創設について（平成25年7月12日専修学校の質保証・向上に関する調査研究協力者会議報告）」に指摘されている内容を踏まえ、推薦学科の専攻分野に関し、生徒の就業先の業界における人材の専門性に関する動向、国又は地域の産業振興の方向性、新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術、技能などを十分に把握、分析した上で、当該専門課程の教育を施すにふさわしい授業科目の開設又は授業内容・方法の改善・工夫等を行うなど、専攻分野に関する企業、関係施設、関係団体等（以下「企業等」という。）の要請等を十分にいかしつつ実践的かつ専門的な職業教育を主体的に実施するにあたり、どのような方針に基づいて取り組んでいるか具体的に記入してください。
- また、教育課程編成委員会等による取組の他、生徒の就業先の業界における人材の専門性に関する動向、国又は地域の産業振興の方向性、新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術、技能などを把握するため、教育課程編成委員会等の委員の所属先以外の企業等へのヒアリングやアンケート等を別途実施し、その結果を教育課程編成委員会等においても活用するなどの取組を行っている場合は、併せて記入してください。

(企業等の具体例)

- ・実務に関する知識、技術、技能などについて知見のある企業や医療福祉施設等の役員又は職員（以下「役職員」という。）
- ・業界又は職種における人材の専門性に関する動向など専門的な事項について知見のある業界団体(業界別団体、国又は地域の経済団体等)の役職員
- ・教員の専門性の維持・向上を目的とした研修等を行う職能団体(資格者団体、養成施設協会等)の役職員
- ・専攻分野に関する学会や学術機関等の有識者
- ・国又は地域の地方公共団体等の関係部局の職員 等

10. 「1. (2) 教育課程編成委員会等の位置付け」の欄について。

- 教育課程の編成における意思決定の過程に教育課程編成委員会等が位置付けられていることが分かるように、別途提出資料の「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」及び「学校又は法人の組織図」を適宜引用しつつ、教育課程の編成に関する意思決定の過程を記入してください。(図示も可。)
- なお、教育課程編成委員会等の意見を全て教育課程の編成に反映することを求めるものではなく、あくまで、企業等の要請を十分にいかしつつ実践的かつ専門的な職業教育が主体的に実施されていることが必要です。

✓10. に関する別途提出資料について。

- 教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程
(教育課程の編成にあたり教育課程編成委員会等の意見を活用すること及び組織上の位置付けが分かる部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。)
- 教育課程編成委員会等の規則
(教育課程編成委員会等の目的や役割等が分かる部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。)
- 教育課程編成委員会等の委員名簿
(企業等の委員だけでなく推薦学科又は学校から参画する教員等を含め全委員の委員氏名、委員の所属先、任期を明記してください。なお、企業等の委員については、これらに加えて、委員の他の所属や前歴について推薦学科の専攻分野に係るものを任意で記入しても構いません。)

- 教育課程編成委員会等の企業等の委員承諾書（本人の同意書及び企業等の承諾書）
（企業等の承諾書については、所属先の企業等における規則等に従って、承諾権者の承諾書を提出してください。なお、本人と承諾権者が同一の場合は、本人の同意書及び承諾書を提出してください。）
- 教育課程編成委員会等の企業等の委員の所属について概要が分かる資料
（企業等のパンフレット、ホームページの会社案内の写し等を提出してください。）
- 学校又は法人の組織図
（教育課程編成委員会等の組織上の位置付けを明記し、蛍光ペン等でマーキングしてください。）

✓教育課程編成委員会等の委員構成について。

- 教育課程編成委員会等の委員については、専攻分野に関する企業等の役職員から広く選任することが望ましく、以下の①から③において、少なくとも、①又は②から1人、③から1人が委員として参画することが必要です。
 - ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員
 - ②専攻分野に関する学会や学術機関等の有識者
 - ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員
- なお、③については、1つの学校内又は複数の学校にまたがって、複数の推薦学科に共通する教育課程編成委員会等を置く場合、それぞれの推薦学科の専攻分野に関する者として1人ずつ委員として参画することが必要です。
- また、原則として、教育課程の編成の責任者又はそれに準ずる者（学校長、教務部長、学科長など）が教育課程編成委員会等に参画し、専修学校専門課程が教育課程編成委員会等を主体的に運営することが必要です。

✓「教育課程編成委員会等」を学科・学校毎に置くことが必要かどうかについて。

- 教育課程編成委員会等は、必ずしも学科毎に置く必要はありません。また、設置者が同一であれば、1つの学校内又は複数の学校にまたがって、複数の専修学校専門課程に共通する教育課程編成委員会等を置くことも可能ですが、その場合、推薦学科の専攻分野に関する企業等から委員が参画し、当該専攻分野における実務に関する知見をいかした意見を踏まえた取組がなされていることが必要です。

11. 「1. (3) 教育課程編成委員会等の開催頻度等」の欄について。

- 推薦学科の教育活動上必要となる教育課程の編成に応じた教育課程編成委員会等を開催しており、少なくとも年2回以上開催（委員が参集せずに書面のみにより開催する場合は含みません。）していることが分かるように開催頻度や開催時期について具体的に記入してください。

✓11. に関する別途提出資料について。

- 教育課程編成委員会等の開催記録
（推薦年度の前年度から推薦時点までにおける教育課程編成委員会等の開催日時、参加委員、議題、議論の概要を明記してください。なお、年2回以上開催する会合のほか、教育課程編成委員会等の企業等の委員へのヒアリングや意見交換を実施していれば、その主な活動記録も明記してください。）

12. 「1. (4) 教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況」の欄について。

- 教育課程編成委員会等の意見を活用して行った授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等について、別紙様式2の授業科目名や概要などを引用しつつ具体的に記入してください。

13. 「2. (1) 企業等との連携による実習・演習等の基本方針」の欄について。

- 企業等の要請等を十分にいかしつつ専攻分野に関する職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するため、実習、実技、実験、演習（以下「実習・演習等」という。）の授業において、企業等との組織的な連携を通じて実践的かつ専門的な職業教育を行うにあたり、どのような方針に基づいて取り組んでいるか概要を記入してください。

14. 「2. (2) 実習・演習等における企業等との連携内容」の欄について。

- 推薦学科又は学校と企業等が締結している協定書等（覚書、契約書等を含む。）や、推薦学科又は学校と企業等の役職員が契約している講師契約書等に基づいて、授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価について連携していることが分かるように、企業等との連携内容について概要を記入してください。

✓14. に関する別途提出資料について。

- 企業等との連携に関する協定書等や講師契約書（本人の同意書及び本人が所属する企業等の承諾書）等
（実習・演習等における具体的な連携内容について明記されたものを提出してください。）
- 実習・演習等において連携する企業等の概要
（企業等の名称、企業等の概要を明記し、企業等の数が5つを超える場合は、任意で主な5つを選択して提出してください。）

✓企業等との協定書等・講師契約書等の内容について。

- 少なくとも、対象となる授業科目、期間、授業時数、授業内容について協定書等や講師契約書等を締結していることが必要ですが、これらに加え、企業等との連携内容に応じた適切な協定書等や講師契約書等を締結してください。
- なお、授業毎に協定書等、講師契約書等を締結していることは必ずしも必要ではなく、学科又は学校毎に締結する場合も含まれますが、対象となる授業科目を協定書等や講師契約書等に明示していることが必要です。

15. 「3.（1）推薦学科の教員に対する研修・研究（以下「研修等」という。）の基本方針」の欄について。

- 企業等から講師を招いて教員に対し実務に関する知識、技術、技能などについて校内で実施する研修、職能団体等が実施する研修の活用、教員を企業等へ派遣して研究を行わせるなど、職業に関連した実務に関する知識、技術及び技能並びに、授業及び生徒に対する指導力等の修得・向上のための研修等を、教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて計画的に受講等させるにあたり、どのような方針に基づいて組織的に取り組んでいるか具体的に記入してください。
- なお、当該研修等を教員に受講等させることについて、諸規程等に定められていることが分かるように記入してください。

✓15. に関する別途提出資料について。

○ 研修等に係る諸規程

(企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修等や指導力の修得・向上のための研修等を、教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて組織として位置付け、計画的に受講等させていることが分かる部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。)

16. 「3. (2) 研修等の実績」「3. (3) 研修等の計画」の欄について。

○ 教員に対する研修等の実績及び計画について、組織的に位置付けられた研修等の対象、内容、期間のほか、特に専攻分野における実務に関する研修等については企業等との連携内容が分かるように概要を記入してください。

○ なお、研修等は、校内のほか校外（企業等が主催・実施するもの等）を含むものとします。その場合、研修等の内容と当該推薦学科における教育内容（授業内容・方法を含む）等との関係性が分かるように記入してください。

✓16. に関する別途提出資料について。

○ 研修等の実績

(推薦年度の前年度における実績について、対象、内容、期間のほか、特に専攻分野における実務に関する研修等については企業等との連携内容を明記してください。)

○ 研修等の計画

(推薦年度における計画について、対象、内容、期間のほか、特に専攻分野における実務に関する研修等については企業等との連携内容を明記してください。)

17. 「4. (1) 学校関係者評価の基本方針」の欄について。

※ 推薦年度の前年度を対象とした評価に関する実績について記入してください。

- 「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づき、学校関係者として、卒業生、保護者、地域住民等とともに、企業等から委員が参画した学校関係者評価委員会を設置して評価を実施し、評価結果を教育活動その他の学校運営の改善等にいかすにあたり、どのような方針に基づいて取り組んでいるか具体的に記入してください。

✓17. に関する別途提出資料について。

- 学校関係者評価委員会の委員名簿
(企業等の委員だけでなく全委員の氏名、委員の所属先、任期を明記してください。)
- 学校関係者評価委員会の企業等の委員承諾書 (本人の同意書及び企業等の承諾書)

✓「学校関係者評価委員会」を学科・学校毎に置くことが必要かどうかについて。

- 学校関係者評価委員会は、必ずしも学科毎に置く必要はありません。また、設置者が同一であれば、1つの学校内又は複数の学校にまたがって、複数の専修学校専門課程に共通する学校関係者委員会を置くことも可能ですが、学校関係者として推薦学科の専攻分野に関する企業等から委員が参画し、当該専攻分野における実務に関する知見をいかして推薦学科の教育目標や教育環境等について評価し、その評価結果を教育活動及びその他の学校運営の改善にいかしていくことが必要です。
- また、必ずしも推薦学科毎に評価を行う必要はありませんが、例えば、当該学校全体の評価結果を基に推薦学科の教育活動及びその他の学校運営の改善にいかすことができるよう、学校全体の評価結果の中で推薦学科に関する評価活動が明確にされた具体的な評価を行うことが必要です。

18. 「4. (2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応」の欄について。

※ 推薦年度の前年度を対象とした評価に関する実績について記入してください。

- 専門学校全体の教育の質の保証・向上の観点から、「専修学校における学校評価ガイドライン」において示された評価項目について評価を行っていることが必要ですので、各項目と対応する学校の評価項目を記入してください。
- 教育活動の状況に関する評価項目のみではなく、財務等の学校運営の状況に関する評価項目を含めた全ての評価項目について必ず記入してください。（「(10) 社会貢献・地域貢献」及び「(11) 国際交流（必要に応じて）」については、評価を実施している場合のみ任意で記入してください。）
- なお、評価項目よりも詳細な評価指標等については「専修学校における学校評価ガイドライン」のとおりを設定することを求めるものではありませんが、各学校においては、それぞれの重点目標等を達成するために必要な評価指標等を設定してください。

<参考>

○学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）

第四十二条 小学校は、文部科学大臣の定めるところにより当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努めなければならない。

○学校教育法施行規則（昭和二十二年文部省令第十一号）

第六十六条 小学校は、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について、自ら評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の評価を行うに当たっては、小学校は、その実情に応じ、適切な項目を設定して行うものとする。

第六十七条 小学校は、前条第一項の規定による評価の結果を踏まえた当該小学校の児童の保護者その他の当該小学校の関係者（当該小学校の職員を除く。）による評価を行い、その結果を公表するよう努めるものとする。

第六十八条 小学校は、第六十六条第一項の規定による評価の結果及び前条の規定により評価を行った場合はその結果を、当該小学校の設置者に報告するものとする。

※ これらの規定は、専修学校に準用されます。

19. 「4. (3) 公表方法・公表時期」の欄について。

※ 推薦年度の前年度を対象とした評価に関する実績について記入してください。

- (ホームページ・広報誌等の刊行物・その他)の中から、該当するものに○を付してください。その他に○を付した場合には、その主な方法を()内に記入してください。
- また、公表年月日を記入してください。
- なお、項目毎に公表方法又は公表年月日が異なる場合には、それが分かるように記入してください。
- 原則として学校のホームページにおいて公表することが必要ですが、ホームページがない場合には、企業等、卒業生、保護者、地域住民等に対し、広報誌等の刊行物等により、広く情報が提供される方法で公表することが必要です。

✓19. に関する別途提出資料について。

- 学校関係者評価結果公開資料
(ホームページの該当部分や刊行物等の写し 等)

20. 「4. (4) 学校関係者評価結果の活用状況」の欄について。

※ 推薦年度の前年度を対象とした評価に関する実績について記入してください。

- 学校関係者評価の評価結果や改善方策等のうち、特に企業等から参画した委員の意見について、推薦学科の教育活動その他の学校運営の改善等にどのようにいかしているか具体的に記入してください。

21. 「5. (1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針」の欄について。

- 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」を踏まえつつ、企業等の関係者が当該専修学校専門課程全般について理解を深めるとともに、当該企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、当該専門学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供し説明する等の取組を行うにあたり、どのような方針に基づいて取り組んでいるか具体的に記入してください。

22. 「5. (2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応」の欄について。

- 専門学校全体の教育の質の保証・向上の観点から、「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」において示された情報提供項目について情報提供を行っていることが必要ですので、各項目と対応する学校の情報提供項目を記入してください。

- 教育活動の状況に関する情報提供の項目のみではなく、財務等の学校運営の状況に関する情報提供の項目を含めた全ての項目について必ず記入してください。（なお、「(10) 国際連携の状況」及び「(11) その他」については、情報提供を実施している場合のみ任意で記入してください。）

<参考>

- 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）

第四十三条 小学校は、当該小学校に関する保護者及び地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を積極的に提供するものとする。

※ この規定は、専修学校に準用されます。

- 私立学校法（昭和二十四年法律第二百七十号）

第四十七条 学校法人は、毎会計年度終了後二月以内に財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書を作成しなければならない。

2 学校法人は、前項の書類及び第三十七条第三項第三号の監査報告書（第六十六条第四号において「財産目録等」という。）を各事務所に備えて置き、当該学校法人の設置する私立学校に在学する者その他の利害関係人から請求があつた場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しなければならない。

※ この規定は、準学校法人に準用されます。

23. 「5. (3) 情報提供方法」の欄について。

- (ホームページ・広報誌等の刊行物・その他)の中から、該当するものに○を付してください。その他に○を付した場合には、その主な方法を()内に記入してください。
- なお、項目毎に公表方法又は公表年月日が異なる場合には、それが分かるように記入してください。
- 原則として学校のホームページにおいて情報提供することが必要ですが、ホームページがない場合には、企業等、卒業生、保護者、地域住民等に対し、広報誌等の刊行物等により、広く情報が提供される方法で行うことが必要です。

✓23. に関する別途提出資料について。

- 情報提供している資料
(ホームページの該当部分や刊行物等の写し 等)

【別紙様式2について】

24. 「分類」の欄について。

- 「必修」「選択必修」「自由選択」の中から、該当するものに○を付してください。

25. 「配当年次・学期」の欄について。

- 1年目の前期に実施される場合には「1前」、2年目の後期に実施される場合には「2後」、のように縦書きで記入してください。
- 1年目の1学期に実施される場合には「1①」、2年目の3学期に実施される場合には「2③」、のように縦書きで記入してください。
- なお、前後期制や複数学期制に関わらず、1年間を通じて実施される場合、例えば、3年目の通年で実施されるものは「3通」のように縦書きで記入してください。

26. 「授業時数」及び「単位数」の欄について。

- 推薦学科が時間制を採用している場合には、単位時間数を記入してください。
- 推薦学科が単位制を採用している場合には、単位時間数と単位数の両方を記入してください。

27. 「授業方法」の欄について。

- 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について「○」を付し、その他の方法について「△」を付してください。

28. 「企業等との連携」の欄について。

- 企業等との連携については、「授業方法」、「場所」及び「教員」の各欄にどのような記入をしたかに関わらず、実施要項の3（3）の要件に該当する授業科目について「○」を付してください。

29. 「1学年の学期区分」「1学期の授業期間」の欄について。

- 「1学年の学期区分」は、1年を何期に分けているか（例えば前期・後期なら2期）を記入してください。
- なお、学期区分を設けていない場合には、「－」と記入してください。
- 「1学期の授業期間」は、1学期が何週間にわたるかを記入してください。
- 授業期間が学期によって異なる場合には、各学期の平均の授業期間を小数点以下を四捨五入して記入してください。

【別紙様式3-1について】

30. 「番号」の欄について。

- 企業等毎に通し番号を付してください。

31. 「名称」の欄について。

- 協定等や講師契約等を締結している相手を記入してください。企業等と協定等を締結していれば「企業等の名称」を、個人と契約を締結していれば「個人の氏名（所属先）」を記入してください。なお、個人の所属先が複数ある場合は、推薦学科の実習・演習等の連携内容に関係する主たる所属先を記入してください。
- 実習・演習等の実施にあたり連携している企業等（実施要項の要件を満たすものに限ります。）を全て列記してください。

32. 「位置（所在地）」の欄について。

- 企業等と協定を締結していれば「企業等の所在地」を、個人と契約を締結していれば「個人の所属先の所在地」を記入してください

33. 「授業科目名」の欄について。

- 協定や講師契約等の対象となる授業科目名を記入してください。1つの企業等と複数の授業科目について連携する場合には、授業科目名の欄を授業科目毎に記入し、名称等の欄を適宜一括りにしてください。

34. 「企業等の担当者」の欄について。

- 企業、関係施設、関係団体等の窓口となる担当者の氏名（職名）を記入してください。

【別紙様式3-2について】

35. 別紙様式3-2について。

- 企業等と連携する授業科目毎に様式を作成してください。

36. 「実施期間」の欄について。

- 「〇月から〇月にかけて、〇週間、週〇日、一日〇時間実施する」など学習量が明確になるよう、具体的に記入してください。

37. 「実習・演習等の目的及び概要」の欄について。

- 学修する実務に関する知識・技術・技能や授業方法などを具体的に例示しながら、実習・演習等の目的及び概要について記入してください。

＜例示：校外の実習の場合＞

地域におけるデイサービス施設の目的・機能について学びながら、通所している高齢者とのコミュニケーション技術や生活援助技術を習得することを目的として、市内のデイサービス施設において、担当介護士の指導の下、実習を行う。

38. 「企業等との連携の基本方針」の欄について。

- どのような観点から連携する企業等を選定しているかについて、具体的に記入してください。

＜例示：校外の実習の場合＞

地域に密着したデイサービスを行っている中規模の施設であって、生徒の実習受け入れの実績がある施設を選定している。また、実習の実施にあたり、生徒1人に対して1人の介護士が指導者として担当する体制をとることが可能な施設を選定している。

＜例示：校内の実習の場合＞

ITに関する実践的な授業を行うため、企業・業界団体等から当該企業に所属するプログラマーを講師として派遣し、校内の実習施設や設備等を活用した指導などの協力を得られる企業・業界団体を選定している。また、校内の実習の実施にあたり、企業等からの課題を提示し、派遣された講師による年間を通じた定期的な指導から学修成果の評価を行うなどの体制をとることが可能な企業・業界団体を選定している。

<例示：演習の場合>

ビジネスに関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、演習における課題設定等を行うにあたり、教育内容に関連するノウハウ等の提供などの協力が得られる企業、業界団体を選定している。また、演習における連携にあたり、教材作成や、指導方法等への助言などの協力が得られる体制をとることが可能な企業・業界団体を選定している。

39. 「企業等との連携内容」の欄について。

- 実習・演習等の実施並びに、授業内容や方法及び生徒の学修成果の評価について連携していることが分かるように、企業等との連携内容を具体的に記入してください。

<例示：校外の実習の場合>

授業科目の担当教員と受け入れ施設の介護部長が実習の実施前に3～4回の打ち合わせを行い、実習内容の詳細について決定するとともに、生徒の学修成果の評価指標等について定める。実習期間中は、担当教員が各施設を2～3回訪問し、生徒の学習状況について直接確認するとともに、実習担当者と情報交換を行う。

実習修了時には、実習担当者による生徒の学修成果の評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

<例示：校内の実習の場合>

ITに関する授業科目の担当教員と企業・業界団体等の講師が実習前に事前の打ち合わせを行い、実習内容、生徒の学修成果の達成度評価指標等について定める。実習期間中は、担当教員が日常的な指導をしつつ、企業等の講師が中間的な評価や、専門性の高い技術的な指導等を定期的に行うなど、担当教員と企業等の講師が連携しながら授業運営を行う。

実習修了時には、企業等の講師による生徒の学修成果の評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

<例示：演習の場合>

ビジネスに関する授業科目の担当教員は、企業・業界団体等の者から、実務に関する最新の知識等について、演習における教育内容に関連する指導方法、評価方法、教材作り等に対する助言、資料等の提供を受け、実践的な授業の改善・工夫を行う。また、演習修了後には、生徒の学修成果の評価を踏まえ、更なる改善・工夫の助言等を得る。

40. 「学修成果の評価方法」の欄について。

- 学修成果の評価や単位認定にあたり、生徒が修得した技能が具体的に分かる方法による評価を含む評価指標に基づいて評価していることが分かるように具体的に記入してください。

<例示：校内外の実習の場合>

生徒の学修成果の評価にあたっては、コミュニケーション技術や生活援助技術等の技能、医療機器・設備に関する知識の修得状況、実習態度等の評価項目をあらかじめ設定し、それぞれについて5段階評価を行うこととしている。

<例示：演習の場合>

学修成果の評価指標・手法等について、企業・業界団体から得られた助言等をいかし、企業の財務分析、プレゼンテーション能力等の評価項目をあらかじめ設定し、それぞれについて評価を行うこととしている。

41. 「実習・演習等計画」の欄について。

- 実習・演習等における一定の学修内容の区分に応じて、おおまかな日程毎に、実習・演習等の具体的内容について記入してください。

<例示>

日程	演習・実習等の内容	実施場所
1 日目	・学内オリエンテーション	校内
2 日目	・施設オリエンテーション	連携施設
3 日目～ 1 0 日目	・施設の日課に参加し、高齢者とコミュニケーションを図る。 ・施設の指導者のもとで、既習技術を用いて生活の援助を行う。	連携施設
1 1 日目～ 1 2 日目	・実習で体験した内容に関するグループワーク及び発表を行う。 ・施設の指導者による実習の総括。	連携施設

42. 「連携する企業等」の欄について。

- 当該授業科目において連携する企業等の名称を記入してください。なお、企業等の数が5つを超える場合は、任意で5つ選択して記入するとともに、連携する企業等の総数を記入してください。

48. 「卒業・進級要件」の欄について。

- 卒業要件及び進級要件について簡潔に記入してください。

49. 「生徒指導」の欄について。

- クラス担任制につき（有・無）のどちらかに○を付してください。
- また、長期欠席者への指導等の対応について簡潔に記入してください。

50. 「課外活動」の欄について。

- 課外活動の種類（技能大会の参加、ボランティア活動等）について、簡潔に記入してください。
- また、サークル活動につき（有・無）のどちらかに○を付してください。

51. 「中途退学の現状」の欄について。

- 中途退学者及び中退率について記入してください。
- また「平成23年4月1日在学者185名（平成23年4月入学者を含む）
平成24年3月31日在学者178名（平成24年3月卒業生を含む）」
のように記入してください。
- また、中途退学の主な理由と、中途退学を防止するための対応策について簡潔に記入してください。

52. 「ホームページ」の欄について。

- 学校のホームページのURLを記入してください。