はじめに

職業教育の重要性が、近年、強調されています。世界に目を向けると、欧米はじめ世界各国が、高等職業教育の改革に積極的に取り組んでいます。さらに、わが国では、少子高齢化が進み生産年齢人口が減少し、人生 100 年時代を迎えている中、リカレント教育のニーズが高まり、多様な視点に立った専門職高等教育改革が求められています。この改革を進めるには、これからの専門職高等教育に求められる三つの要素に配慮しなければなりません。

① 多様性（diversity）
多様な社会のニーズに対応できる多様で柔軟な教育プログラムによって学修を進めることを可能とする。

② 流動性（mobility）
国際間、教育セクター間における人材や教育材の移動を円滑に進めることを可能とする。

③ 生産性（productivity）
一定期間で最大の学修成果があがるとともに、学修に関する情報について、効率的に入手することを可能とする。

当機構では以上の認識を基礎として、本年度三つの文部科学省委託事業を提案し、採択されました。

A FD・SD 事業「職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発」
専門学校の教職員を対象として、多様な学生を対象とした生産性の高い教育を進めるために必要な知識・技能を研修するためのプログラムの構築と実践に取り組んでいます。

B コンピテンシー事業「学修成果の測定に向けた職業分野別コンピテンシー体系の研究」
学修成果の可視化を実現するためのコンピテンシー体系を構築し、プログラムの質保証・向上を通じて、国際間、教育セクター間における人材・教育材の流動性を高める研究に取り組んでいます。

C ポートレート事業「職業実践専門課程に相応しいポートレートシステムの要件定義」
利用者目線に沿って、学修に必要な情報を効率的に入手することができ、かつ、職業教育の国際通用性にも配慮したデータベースシステムの開発に取り組んでいます。

本書は、以上のうち、令和元年度における A（FD・SD 事業）の主な成果として、調査およびカリキュラム、シラバス、コマシラバス、教材を中心にまとめたものです。本事業は、専門学校教職員の「履修証明プログラム」修了を可能とする FD・SD プログラムの構築を目指しており、本プログラムが専門学校における専門職高等教育の質の保証・向上に役立つことを願っております。

なお、本プログラムの開発にあたっては、星槎大学大学院教育実践研究科の全面的なご協力をいただきました。また、19 の専門学校・専門職大学院の実施協力を得ました。この場を借りて厚く御礼申し上げます。

令和 2 年 3 月

一般社団法人専門職高等教育質保証機構
FD・SD 事業　実施委員会
委員長　　川口　昭彦

目次

1 本事業の概要 1

2 本事業の実施内容 2

2.1 研修企画科目に関する検討 2

2.2 履修証明プログラムに向けたカリキュラムの再編 5

① カリキュラム再編の考え方 5
② 新たなカリキュラム 7

2.3 研修企画およびカリキュラム再編に関するヒアリング 10

2.4 新規の授業の開発 25

① 専門職教育における三つのポリシー 25
② キャリアの形成と発展 27
③ 専門学校経営におけるガバナンスとマネジメント 29
④ 授業改善の実務 35
⑤ 研修方法論 37

2.5 実証講座の企画 40

① オンライン学修基盤 40
② 操作マニュアルの作成 40
③ 授業映像の作成（撮影・編集） 40
④ 実証講座の設定（学修要素の編集） 41
⑤ 受講者の募集⇒実証講座の実施・運用管理 42
⑥ 実証講座の実施結果分析 46
⑦ 特別実験講座の実施 46

資料　新規科目の教材 54

資料１　専門職教育における三つのポリシー 55

資料２　キャリアの形成と発展 66

資料３　専門学校経営におけるガバナンスとマネジメント 78

資料４　授業改善の実務 144

資料５　研修方法論 156

FD・SD 事業　実施委員会名簿

氏名（敬称略）	所属・職名
川口　昭彦	一般社団法人専門職高等教育質保証機構代表理事
山中　祥弘	公益社団法人東京都専修学校各種学校協会会長
田中　由視	学校法人明日香学園理事長
岡本比呂志	学校法人中央情報学園理事長
高橋　　真	ハリウッド大学院大学教授
大野　精一	星槎大学大学院教育実践研究科長
小林　　浩	リクルート進学総研所長

実施協力校

ハリウッド大学院大学
早稲田文理専門学校
ハリウッド美容専門学校
星槎大学大学院教育実践研究科
高崎動物専門学校
中央情報専門学校
アリアーレビューティー専門学校
ECC 国際外語専門学校
ECC コンピュータ専門学校
ECC アーティスト美容専門学校
修成建設専門学校
奈良歯科衛生士専門学校
朝日医療大学校
専門学校岡山情報ビジネス学院
松江理容美容専門大学校
四国医療専門学校
大阪ハイテクノロジー専門学校
高津理容美容専門学校
専門学校岡山情報ビジネス学院

1　本事業の概要

本事業では、専修学校の一般教職員および学内研修講師を対象として、専修学校教育に必要な教職員資質能力の向上を可能とする FD・SD プログラムを開発する。今年度は、昨年度までに行った実証講座等の結果等を踏まえ、学修者本位の観点からカリキュラムの再編成を行い、履修証明プログラムと同等のボリュームをもった実証講座を行う。なお、本年度事業では、委託要項にしたがい、研修者の育成要素を加えた学内研修講師向けの科目（「研修方法論」）を組み込むとともに、学校の経営層・事務職員の研鑽を意図した科目（「専修学校におけるガバナンスとマネジメント）を組み込むなど、学校の運営やマネジメントの資質能力向上要素の組込みも行った。

以上の実績を積むための本事業における大筋の流れは次のとおりである。

（1）　研修企画科目に関する検討
（2）　履修証明プログラムに向けたカリキュラムの再編
（3）　研修企画およびカリキュラム再編に関するヒアリング
（4）　新規授業の開発
（5）　実証講座の企画

以下、章をあらためて、（1）～（5）のそれぞれについて説明する。

なお、本年度事業は、3 年計画で行った本事業の最終年度にあたる。次年度以降、3 年間の事業成果を踏まえた履修証明プログラムの開発に取り組む所存である。

2　本事業の実施内容

2.1　研修企画科目に関する検討

（1）背景と目的

「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」事業の実施委託要項運用指針の、②教職員研修プログラムの構築、における〔取組に当たっての留意事項〕のⅲ）では、「研修プログラムの開発に当たっては、その研修を実施するための研修講師の養成のための取組も併せて実施する。」とされている。特に、職業実践専門課程認定校における FD・SD のための研修は、「企業等との連携」が求められているが、そのような研修の機会のバリエーションはさほど多くなく、ともすれば、毎年決まりきった内容に終始しがちである。高等教育機関に「内部質保証」の重要性がうたわれている今、FD・SD の本質を理解し、教職員に対する研修方法に明るく、専修学校のガバナンスやマネジメントの知識をもって、研修を企画できるスタッフがいるのといないのとでは、研修の効率性や効果も大きく違ってくる。

当機構では、事業の最終年度にあたり、カリキュラムの中に「研修企画」区分を設け、その区分の中で実施する授業の要件を検討し、実際にそのような科目のシラバスやコマシラバス、教材例を開発して、実施委託要項運用指針の内容に沿ったものの実現を図ることにした。

（2）FD・SD に関する法令

（1）で述べた目的に基づいた検討を進める前に、本事業で開発する FD・SD プログラムが、社会的な要請を満たし、かつ、法令に基づいたものとなっているかを最終的に確かめるために、FD・SD に関する法令を確認することにした。

教育基本法では、教員について、

> 第九条　法律に定める学校の教員は、自己の崇高な使命を深く自覚し、絶えず研究と修養に励み、その職責の遂行に努めなければならない。
>
> ２　前項の教員については、その使命と職責の重要性にかんがみ、その身分は尊重され、待遇の適正が期せられるとともに、養成と研修の充実が図られなければならない。

と定められており[1]、FD（Faculty Development）は概念的に義務とされている。この条文の第 2 項の最後の部分は受動態で表現されているが、能動態で表現した場合の主語は「学校」と解すことができる。つまり、学校は教員のために FD につながる研修

[1] 第 2 項は 2006 年（平成 18 年）の教育基本法の改正によって追加されたものである。

を用意して提供する必要があるという見方ができる。

また、大学の場合、大学設置基準において、

（教育内容等の改善のための組織的な研修等）

第二十五条の三　大学は、当該大学の授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

と定められており、FD の義務化を直接的に示すものとされている。さらに、大学設置基準では、職員（教員ではなく）について、

（研修の機会等）

第四十二条の三　大学は、当該大学の教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、その職員に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修（第二十五条の三に規定する研修に該当するものを除く。）の機会を設けることその他必要な取組を行うものとする。

としており（2017 年 4 月より施行）、この条文は SD（Staff Development）の義務化を表している。

一方で、専門学校に目を向けると、上記のような法令に基づくものではなくても、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（平成 25 年文部科学大臣告示第 133 号）において、

第二条　（認定要件）

第二条の二　専攻分野に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること

第二条の五　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を組織的に行っていること

と定められており、職業実践専門課程としての認定要件の中で、FD を義務付けている。第二条の二は一見したところ FD を義務付けているものでないように見えるが、職業実践専門課程認定校に提出・公開義務が課されている「職業実践専門課程の基本情報」で指定されている「別紙様式４（１）」に、「教育課程の編成」には「授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む」と明記されており、この項も実質的に FD を義務付けたものと解することができる。

以上見たとおり、専門学校を含めた高等教育機関においては、FD・SD に対する期待が大変大きく、研修の企画者や講師にはその期待に応える資質が求められる。

（3）シラバス調査

研修企画者・講師に求められる高い資質は、要するに、「先生の先生」はどうあるべきかに対する答えであるともいえる。そこで、本年度事業の中では、大学の教育学部や大学院・専門職大学院・非大学が開設する「教員のための科目・講座」のシラバスを広く調査することにした。

同種の調査は前年度（平成 30 年度）事業においても実施したが、前年度事業はカリキュラムの編成に重きを置いたので、カリキュラム構成の参考とする情報を得たにとどまり、シラバス等の内容を十分調査していなかった（一部、詳細に調査したが）。

そこで本事業では、前年度における調査結果も踏まえ、Web を使ったシラバス検索もキーワードを標準化して、より単純に多くの情報を集めることに注力した。その際のキーワードは以下に列挙したとおりである。

カリキュラムデザイン/カリキュラム開発　キャリア教育　コーチング 職能　教材・授業研究　ファシリテーション　プレゼンテーション　行動分析学 教育評価　生涯学習　ICT 教育　学習科学　学校評価 教育相談/カウンセリング　学級経営/学校経営

以下、上記のキーワードごとに、調査したシラバスの数等を表の形で示す。

No	キーワード	調査件数		
		教職大学院または 大学院／大学	非大学	合計
1	カリキュラムデザイン/カリキュラム開発	49	4	53
2	キャリア教育	11	5	16
3	コーチング	3	1	4
4	職能	19	2	21
5	教材・授業研究	50		50
6	ファシリテーション	3		3
7	プレゼンテーション	9		9
8	行動分析学	3		3
9	教育評価	11		11
10	生涯学習	7		7
11	ICT 教育	18	5	23
12	学習科学	5		5
13	学校評価	2		2
14	教育相談/カウンセリング	36		36
15	学級経営/学校経営	52		52
16	合計	278	17	295

調査した各シラバスの内容は、下記に示す URL のページ（本事業の成果を公開したページ）に PDF を掲載してあるので、研修企画等の局面において参考にしていただきたい。

https://qaphe.com/mext/mext2019/fdsd2019/fdsd2019result/

（4）研修企画科目の検討結果

まず、総論として研修の実施も PDCA サイクルでとらえるべきであること、研修の意味を認識することからスタートし、PDCA に従い、P（研修のデザイン）、D（研修の準備と実施、その方法）、C と A（振り返りによる改善）の順に 3～5 コマ分の科目にするのがふさわしいのではないかとの結論になった。

2.2　履修証明プログラムに向けたカリキュラムの再編

① カリキュラム再編の考え方

昨年度事業終了時点における本事業のカリキュラムは次のようなものであった。

表 1　本事業のカリキュラム（FD・SD プログラム）

ID	区分	ID	科目	コマ数
A	学校理念	A1	プロフェッショナルディベロップメント	2
		A2	三つのポリシー	―
B	学校・学級運営	B1	カリキュラムデザイン	3
		B2	カウンセリング能力	10
		B3	ファシリテーション	3
		B4	発達障害	3
		B5	学習指導能力	10
		B6	学級運営	10
		B7	IT 活用教育実践	3
		B8	専修学校設置基準の知識、関係法令の知識	―
C	職業実践専門課程	C1	教育課程編成委員会・学校関係者評価の運用	2
		C2	説明責任と情報公開	2
D	内部質保証	D1	専門学校経営におけるガバナンスとマネジメント	―
		D2	質保証の実務	10
		D3	授業改善の実務	―
E	学修成果	E1	キャリアディベロップメント	―
		E2	キャリアフレームワークに関する知識	2
F	研修方法論	F1	研修方法論	―
	合計			60

（注意）コマ数が「－」の部分は平成 31 年度事業において開発予定

このカリキュラムの体系は、もともと、当機構が実施する「専門学校第三者評価」の基準をベースにしたものである。つまり、専門学校第三者評価基準の

基準 1　目的・目標の設定および入学者選抜

基準 2　専修学校設置基準および関係法令等の適合性

基準 3　職業実践専門課程の認定要件の適合性

基準 4　内部質保証

基準 5　学修成果

に関連付ける考え方に基づいて、表 1 の A～E を最上位に位置づけた。

そのようにした理由は、これらの評価基準を満たす学校とするための授業科目を A～E の下位に設定することにより、自ずと学校評価の充実につながる学修を進めることが可能との考えに基づいている。これは理屈としては正しく、ポイントは、下位の科目をもれなく配置することができるかにかかっている。その点、表 1 はレベル的にも網羅性の観点からも妥当なものであることは、前年度授業におけるアンケート等からも確認済みである。

しかしながら、将来の履修証明プログラム化を見据えたとき、教員のための科目、職員のための科目、両者にとって必要な科目のバランスは必ずしもよくなく、最終年度に当たってカリキュラムの再編の必要性が感じられた。振り返って、FD・SD は、教員にしても職員にしても、学修者（学生）本位の視点を常に意識できる科目区分が必要ではないかとの考え方の導入が求められた。

そこで本事業では、事業開始に先立ち、図 1 のようなカリキュラム再編案を考えた。

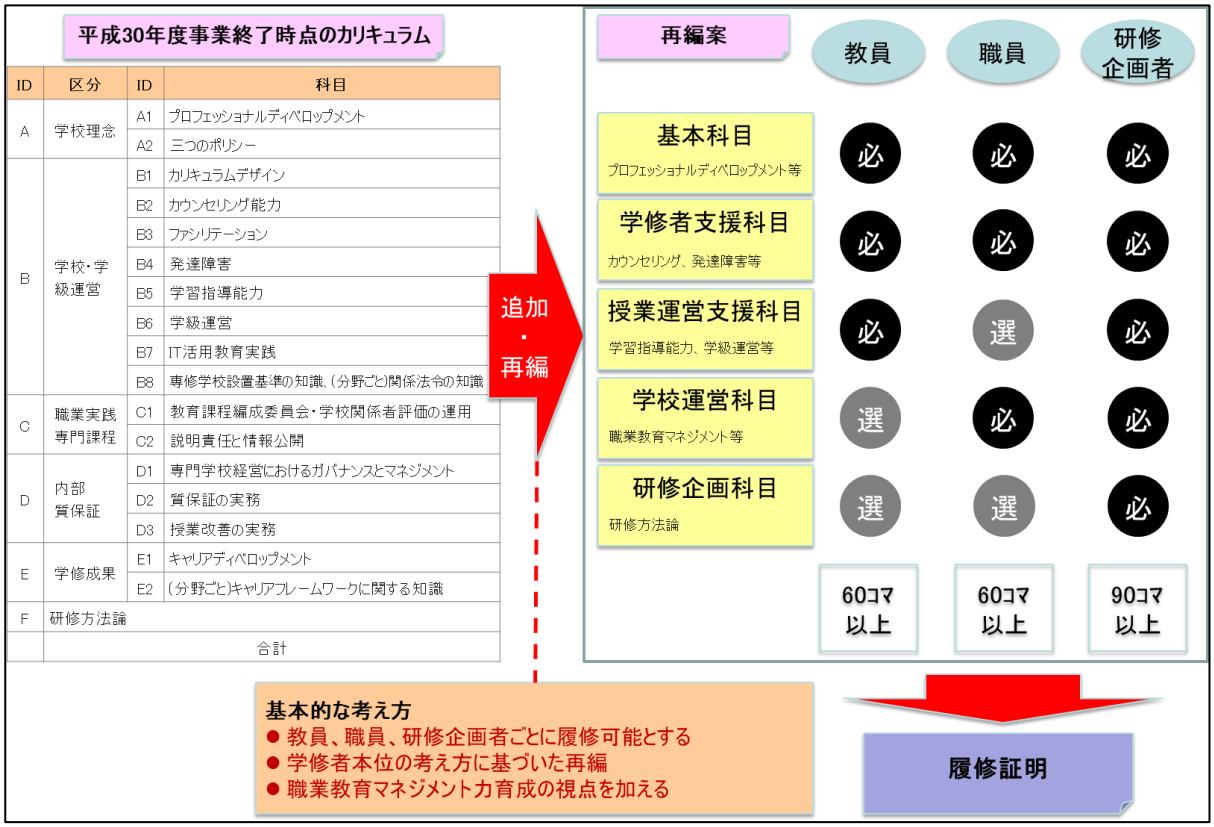


図 1　カリキュラム再編の考え方

② 新たなカリキュラム

新たなカリキュラムは次のような観点から区分した。

表 2　新たなカリキュラム区分

ID	科目区分
A	基本科目 専門職教育の意義の理解、方針の理解の促進を図る。
B	学修者支援科目 生徒・受講者の学修、キャリア形成の特性の理解を助長する。
C	授業運営科目 教員として、授業の効率や効果を高めるのに役立つ知識・方法を学修する。
D	学校運営科目 専門学校の職員として、学校の運営・経営を効率的・効果的に進めることに役立つ知識・方法を学修する。
E	研修企画科目 学内研修を企画し、自ら実施する能力を育成する。

A、B は専門学校の運営に携わるために教職員関係なく受講すべき科目であるから教職員とも必須とする。C は教員が自らの授業を運営する上で必要な知識・技能の獲得として位置づけるので教員は必修、D は学校の運営に携わる職員にとって必修とする。E は研修の企画の役割をもつ教職員が任意に選択する。履修証明の形としては、

・教員必修科目のみを修了すれば「教員」としての履修証明書を、

・職員必修科目のみを修了すれば「職員」としての履修証明書を、

・研修企画科目を含めた全科目を修了すれば、「研修企画者」としての履修証明書を、

それぞれ発行するように考えた。

そのうえで、既存の科目を次のように各区分に割り振ることによって、新たなカリキュラム体系とした。

表 3　新たなカリキュラム体系

ID	科目区分	ID	科目
A	基本科目	A1	プロフェッショナルディベロップメント
		A2	専門職教育における三つのポリシー
B	学修者支援科目	B1	カウンセリング能力
		B2	キャリアの形成と発展
		B3	発達障害
C	授業運営科目	C1	カリキュラムデザイン
		C2	ファシリテーション
		C3	学習指導能力
		C4	学級運営
		C5	IT 活用教育実践
D	学校運営科目	D1	教育課程編成委員会・学校関係者評価の運用
		D2	説明責任と情報公開
		D3	専門学校経営におけるガバナンスとマネジメント
		D4	質保証の実務
		D5	授業改善の実務
E	研修企画科目	E1	研修方法論

この体系にコマ数や職種ごとの必修／選択を加味したカリキュラム表は次のとおりである。

ID	区分	ID	科目	コマ数	○必修 / △選択		
					教員	職員	研修企画者
A	基本科目	A1	プロフェッショナルディベロップメント	2	○	○	○
		A2	専門職教育における三つのポリシー	2	○	○	○
B	学修者支援科目	B1	カウンセリング能力	10	○	○	○
		B2	キャリアの形成と発展	4	○	○	○
		B3	発達障害	3	○	○	○
C	授業運営科目	C1	カリキュラムデザイン	3	○	△	○
		C2	ファシリテーション	3	○	△	○
		C3	学習指導能力	10	○	△	○
		C4	学級運営	10	○	△	○
		C5	IT 活用教育実践	3	○	△	○
D	学校運営科目	D1	教育課程編成委員会・学校関係者評価の運用	2	△	○	○
		D2	説明責任と情報公開	2	△	○	○
		D3	専門学校経営におけるガバナンスとマネジメント	10	△	○	○
		D4	質保証の実務	10	△	○	○
		D5	授業改善の実務	3	△	○	○
E	研修企画科目	E1	研修方法論	5	△	△	○
必修合計コマ数					50	48	82

2.3　研修企画およびカリキュラム再編に関するヒアリング

本事業の中で、2.1　で説明した調査結果および 2.2　で示したカリキュラム再編の考え方を踏まえ、ヒアリングシートを作成して本事業実施協力校に対するヒアリングを行った。ヒアリングシートは次のようなものである。

回　答　用　紙（ヒアリングシート）

学　校　名			
回答者名		回答者役職	

A　カリキュラム案について

A1　昨年度までの事業におけるカリキュラム体系

当機構では、平成 29 年度から FD・SD 事業に取り組んできました。当初、FD・SD プログラムにおけるカリキュラム体系を、当機構が実施する「専門学校第三者評価」の評価基準体系（下枠参照）に合わせて構築しました。この評価基準は、職業実践専門課程をもつ専門学校の運営および教育の内容を、質保証の観点から全体的に体系化したものであり、これらの基準に沿った科目を開設することが、専門学校教職員の FD・SD ニーズを満たすものであるとの考えに基づいています。

基準 1　目的・目標の設定および入学者選抜
基準 2　専修学校設置基準および関係法令等の適合性
基準 3　職業実践専門課程の認定要件の適合性
基準 4　内部質保証
基準 5　学修成果

この考え方に沿って本事業を 2 年間運用した結果、昨年度事業の最終時点におけるカリキュラム体系は表 1（次ページ）のとおりになりました。

この体系に沿って、平成 29 年度事業、平成 30 年度事業では、各科目の授業を開発して（一部、未開発）、実証講座を行い、受講者から多くのご意見を聴取させていただきました。その結果、各科目の内容について肯定的なご意見、改善につながるご意見等さまざまなものをいただき、主要な科目については、現場のニーズに沿った授業を提供する準備が整ったと考えております。

一方、カリキュラム構成に関して、「教員」に対する内容と「職員」に対する内容の区分を明確にしてほしい、というプリミティブなご意見があり、3 年計画の最終年度に当たる本年度事業では、**「教員」に対する内容と「職員」に対する内容の区分を設けたカリキュラム体系**として仕上げる必要性が感じられました。

1

表 1　平成 30 年度事業終了時点の FD・SD プログラムカリキュラム体系

ID	区分	ID	科目
A	学校理念	A1	プロフェッショナルディベロップメント
		A2	三つのポリシー
B	学校・学級運営	B1	カリキュラムデザイン
		B2	カウンセリング能力
		B3	ファシリテーション
		B4	発達障害
		B5	学習指導能力
		B6	学級運営
		B7	IT 活用教育実践
		B8	専修学校設置基準の知識、(分野ごと)関係法令の知識
C	職業実践 専門課程	C1	教育課程編成委員会・学校関係者評価の運用
		C2	説明責任と情報公開
D	内部 質保証	D1	専門学校経営におけるガバナンスとマネジメント
		D2	質保証の実務
		D3	授業改善の実務
E	学修成果	E1	キャリアディベロップメント
		E2	(分野ごと)キャリアフレームワークに関する知識
F	研修方法論		
	合計		

A2　本年度事業におけるカリキュラム体系案

昨年度事業までは、
・当機構の「専門学校第三者評価」の評価基準をベースにカリキュラム体系を考えたこと、
・もともと、専門学校の場合、大学等に比べて経営資源が少ない傾向があるため、

教員であっても学校の運営業務を兼任していたり、職員であっても授業内容に精通する必要があったり、教員と職員に求められる資質に共通性が高いと考えられたことなどの理由により、授業を開発する上で教員向けとするか、職員向けとするかの検討の優先順位は下げていました。

しかし、実証講座の受講者から教員向け／職員向けの区分ニーズを向けられたことも一つのキッカケとして、また、実際に履修証明プログラムとして機能させるときの運用可能性を考えたとき、教員向け／職員向けを区分した履修体系の構築は必要不可欠であると考えられました。

そこで、開発した授業科目、本年度開発する予定の授業科目について、次のような考え方で再構築することにしました。

1　専門学校の教職員として機能するためには「専門職」や「専門学校」を概念的に理解できることは「基本」中の「基本」であり、その資質には、教員／職員の区別はなく、このような目的をもった科目は「基本科目」として必須とする。
2　「カウンセリング」や「キャリア教育」、「発達障害」などは、「学修者＝学生」の特徴や性質を理解して、彼らを支援する上で欠かせない科目であると考え、これらを「学修者支援科目」として位置づけ、教員／職員の区別と関係なく、必須科目として位置付ける。
3　「ファシリテーション」能力や「学習指導能力」は、直接教員に求められる資質能力であり、これらの授業科目を「授業運営科目」として位置づけ、教員にとって必須な科目とする（職員にとっては選択科目）。
4　「質保証」に関わる内容や学校経営・運営に関わる内容の授業科目は、「学校運営科目」として位置づけ、職員にとって必須な科目とする（教員にとっては選択科目）。
5　文部科学省の「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」事業の実施委託要項にある「研修講師の養成の取組を実施し、それらの成果を普及する」との趣旨に対応した授業科目を開設し、1～4 とは別の枠組みとする。

以上の考えに基づいて作成した本事業の最終的なカリキュラム案は表 2（次ページ）のとおりです。

表中網掛け部分は、本年度授業の中で開発します。それ以外の部分は、基本的に昨年度事業までで開発した授業コンテンツを中心にします（部分的に修正もあり）。なお、コマ数は、予習・授業受講（オンライン）・復習をセットにして 1.5 時間分の学修で 1 コマとしています。履修証明プログラムの認定要件は 60 時間（40 コマ）の学修ですので、この案に基づけば、その要件を満たすことになります。

表 2　令和元年度事業における FD・SD プログラムカリキュラム体系案

ID	区分	ID	科目	コマ数	必須のコマ		
					教員	職員	研企
1	**基本**科目 専門職教育の意義、方針の理解促進	11	プロフェッショナルディベロップメント	2	○	○	○
		12	専門職教育における三つのポリシー	2	○	○	○
2	**学修者支援**科目 生徒・受講者の学修、キャリア形成の特性の理解を助長	21	カウンセリング能力	10	○	○	○
		22	キャリアの形成と発展	4	○	○	○
		23	発達障害	3	○	○	○
3	**授業運営**科目 教員として、授業の効率や効果を高めることに役立つ知識・方法	31	カリキュラムデザイン	3	○		○
		32	ファシリテーション	3	○		○
		33	学習指導能力	10	○		○
		34	学級運営	10	○		○
		35	IT 活用教育実践	3	○		○
4	**学校運営**科目 専門学校の職員として、学校の運営・経営を効率的・効果的に進めることに役立つ知識・方法	41	教育課程編成委員会・学校関係者評価の運用	2		○	○
		42	説明責任と情報公開	2		○	○
		43	専門学校経営におけるガバナンスとマネジメント	10		○	○
		44	質保証の実務	10		○	○
		45	授業改善の実務	3		○	○
5	**研修企画**科目 学内研修を企画し、自ら実施する能力	51	研修方法論	3			○
合計コマ数					**50**	**48**	**80**

以上の情報をもとに、「A　カリキュラム案について」のヒアリング内容を、以下説明していきますので、黄色地枠の中に、ご回答の記入をお願いします。

A①　表 1→表 2 の再編の考え方についてご意見を下欄にご記入ください。

A②　表 2 の授業科目の区分に関するご意見を下欄にご記入ください。

A③　表 2 の各区分における授業科目の配置に関するご意見を下欄にご記入ください
（「こういう科目があったらよい」「この科目はこっちに区分すべき」など）。

A④　表 2 の各授業科目の時間数や授業方法に関するご意見を下欄にご記入ください。

A⑤　その他、表 2 のカリキュラム体系に関する自由なご意見を下欄にご記入ください。

B　履修証明プログラムについて

本事業の最終成果に基づき、令和 2 年度以降、履修証明プログラムとして稼働させることについてお聞きします。なお、文部科学書が規定する「履修証明制度」については、下記情報もご参照ください。すでにご承知かと思いますが、履修証明制度における時間要件は、かつての 120 時間から 60 時間に緩和されており、表 2 に示したカリキュラム体系に沿ったプログラムはその要件を満たしています。今後、成績評価基準の策定などの手続きは必要ですが、それらを整えることによって、他の履修証明プログラムとそん色のないプログラムを実施することが可能です。履修証明プログラムとなれば、受講者から見て履歴書にも記入できますし、職業実践専門課程の認定や修学支援制度の機関要件認定といった質保証の観点からも、専門学校にとって有用な制度になりうるものと考えられます。

大学等の履修証明制度について（文部科学省ホームページ） http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shoumei/

履修証明プログラムは大学等においてすでに存在します。たとえば、星槎大学では、「支援教育専門士」を認定するプログラムがあります。このプログラムは、主として、特別支援教育に関係した現職の教員、その他、教育、医療、福祉の分野における従事者を対象として、特別支援教育に関する基本的な仕組みから、発達障害等に関する医学的見解や支援の方法、アセスメントの方法などを学習するものです。基本は通信教育で、「初級」の場合 12 単位の取得（うち 6.5 単位はスクーリングによる）が求められます。学費は、入学金や検定料等も含めると 20 万円以上が必要となりますが、教育、医療、福祉に関わる様々な立場の方が受講されています。

星槎大学　支援教育専門士　履修証明プログラム http://seisa.ac.jp/license/support_license.html

B①　表 2 に基づいた履修証明プログラムの修了者に付与する名称としてふさわしいものをお考えいただき、下欄にご記入ください。一例として、「専門職教育支援士」といった名称が考えられます。実際には、教員、職員、研修企画者に合わせて、「専門職教育支援士（教員）」のような名称にすることが考えられます。

B②　表 2 に基づいた履修証明プログラムの学費・受講料として妥当な水準について、ご意見を下欄にご記入ください。

B③　その他本事業成果の履修証明プログラム化に関するご意見を下欄にご記入ください。

7

C　御校における研修企画・運営について

表２の最後にある「研修企画科目」は、「学内研修を企画し、自ら実施する能力」の育成を目的としています。経営資源が十分にあれば、このような能力をもつ専任または兼任の担当者が、さまざまな調査を実施し、教職員の適性、資質に応じた研修体系を企画しやすいわけですが、専門学校の場合、なかなかそのような余裕がもてないという現状があるのではないかと推察します。

とはいえ、校内のどなたかを中心にして適切な研修計画を立案し、より効果をあげることは、専門学校の運営上大変重要なファクターです。「研修企画科目」は、「研修」をどのように進めるべきか、その運営方法、研修成果の活かし方などを学修することを想定しています。ここでは、その授業開発に向けて、御校において実施している「教職員研修」の実態、「研修企画科目」に対するニーズ等についてヒアリングをしたいと思います。

C1　研修の現状（外部研修）

C1①　現在、教職員の資質向上を目的として、外部機関による研修を実施していますか。実施しているかどうかについて、下欄にご記入ください。□のところは、該当する方の記号を■に変えてください。

外部機関による研修
□実施している　□実施していない 自由記述[　　]

※学内において外部講師を招いた研修を実施している場合は「外部研修」とします。
※同一学校法人の中で実施している研修は「内部研修」として C2 のほうで記述してください。

C1②　C1①で「実施している」と回答された場合、その機関名や研修内容、課題・費用などについて、下表にご記入ください。□のところは、該当する方の記号を■に変えてください。日数・費用は、たとえば、「1 日研修 30,000 円」のようにご記入ください。

対象	機関名	研修内容・目的	効果	課題・日数・費用
□教員 □職員			□あり □どちらとも □ない □不明	
□教員 □職員			□あり □どちらとも □ない □不明	
□教員 □職員			□あり □どちらとも □ない □不明	

□教員 □職員			□あり □どちらとも □ない □不明	
□教員 □職員			□あり □どちらとも □ない □不明	

※機関名を公開できない場合はA社、A会、A氏のように記述してください。
※行が不足する場合は行を挿入して追加してください。

C1③　C1①で「実施していない」と回答された場合、その理由等を下欄にご記入ください。

C2　研修の現状（内部研修）

C2①　現在、教職員の資質向上を目的として、学校内部における研修を実施していますか。実施しているかどうかについて、下欄にご記入ください。□のところは、該当する方の記号を■に変えてください。

学校内部による研修
□実施している　□実施していない 自由記述[　　]

※学内において外部講師を招いた研修を実施している場合は「外部研修」とします。
※同一学校法人の中で実施している研修は「内部研修」とします。

C2②　C2①で「実施している」と回答された場合、その名称や研修内容、課題などについて、下表にご記入ください。□のところは、該当する方の記号を■に変えてください。

対象	名称	研修内容・目的	効果	課題
□教員 □職員			□あり □どちらとも □ない □不明	
□教員 □職員			□あり □どちらとも □ない □不明	
□教員 □職員			□あり □どちらとも □ない □不明	
□教員 □職員			□あり □どちらとも □ない □不明	

□教員 □職員			□あり □どちらとも □ない □不明	

※行が不足する場合は行を挿入して追加してください。

C2③　C2①で「実施していない」と回答された場合、その理由等を下欄にご記入ください。

C3　研修の企画・運営・実施に求められるスキル

C3①　御校において実施する教職員研修について、その企画の体制はどのようになっていますか。下欄にご記入ください。□のところは、該当する方の記号を■に変えてください。

教職員研修に関する体制
□担当者がいる（□専任　□兼任）　□担当者はいない ・担当者がいる場合、その方の立場（教員なのか、職員なのか、役職は？など） [　　] ・担当者がいない場合。どのようなプロセスで教職員研修が行われているのか [　　]

C3②　現状で研修企画担当者がいる／いないに関わらず、そのような担当者に求められる資質やスキルはどのようなものであると考えられますか。下欄にご記入ください。

以上で、ヒアリングは終了です。以下、まったくご自由に、教職員研修に関するご意見など、ご記入いただければ幸いです。

ご協力ありがとうございました。

10

ヒアリングシートは実施協力校に配布し、送ってもらうか、または、実施協力校分科会（2019 年 9 月 10 日実施）においてコメントをもらうか、いずれかでご対応をいただくようにお願いした。次の表は、事前に送っていただいた 6 校の回答結果である。

表 4　ヒアリングシート回収分における回答（原文のまま）

ID	A 校	B 校	C 校	D 校	E 校	F 校
A①	再編することにより、受講者が科目の内容・目的を理解し、取り組みやすくなると思います。	表 2 に示すカリキュラム体系は、再構築されたポイントの記述が有り、わかりやすくなったと思います。	コマ数及び必須のコマを追加することで、だれがどのくらいかが理解でき良	教員と職員、それぞれ身につけておく知識など違うため、選択する側にとってわかりやすくなり良いと思う。	対象者が明確化され、科目区分も非常にわかりやすくなりました。	本校は「教員」と「職員」がはっきりと区別されているため、求められる資質も全く違います。ですのでこの再編には大賛成です。
A②	区分の説明（内容・目的）もあり、必須のコマの欄もあり、教員、職員 それぞれの立場でとても分かりやすいと思います。	「教員」と「職員」に対する内容区分を設けたカリキュラム体型としたとのことですが、学校の教職員数等により区分通りにならない箇所があると思います。	項目を減らす（8→5）ことで絞込みができ、必要な事が明確になり良。	区分の内容が簡潔に示してあり、受講目的が明確になり、科目を選択する際の参考になる。	表 1 の区分より、区分内容が分かりやすくて良いと思います。	概ね問題ないと思います。
A③	科目「ファシリテーション」は、学校内での話し合い、共通理解、共有においても重要であり、職員においても必須としてもよいのではと思います。			アンガーマネジメントやコーチングの科目があると良い。	「研修後効果測定方法」などがあるとよいと思います。	多様性（主に留学生）に関する知識についての科目が欲しい（教員・職員両方必須）
A④	今までの科目に関しては、シラバスや教材があり、講義視聴があり取り組みやすく感じました。また時間数も適切であったと思います。	各科目の具体的な内容がわかりませんので、時間数の妥当性は分かりかねます。		今後、IT を活用した授業展開が増えるので、「IT 活用教育実践」の時間数はもっと増やす方が良いと思う。		授業内容を精査しないとわからないが、概ね問題ないと思います。
A⑤	専門学校の教職員の学校運営業務兼任等の実情も考慮され、カリキュラムを構築いただき取り組みやすいと思います。	良くまとまっていると思います。	4．学校運営科目は教員も必要かと思いますが、5 以外すべてになるので難しい。			
B①	専門職教育士、専門職指導士	例と同じでいいと思います。	公認専門職指導員	職業実践専門職教育支援士	「専門職教育支援士」、妥当であると思います。	「専門職教育支援士」がいいと思います。
B②	どれくらいが妥当であるのか見当がつきません。		大学等の科目履修生は 1 科 1 万円ぐらいだと思います。その辺りを目安に。	10 万円	可能な限り、受講料は安い方が普及すると思います。	１０～１５万円
B③	プログラムの修了者に対し、履修証明書が交付されることは、学習成果を活かす観点から大変意義があると思います。	履修証明プログラム化は必要と思います。	よいと思います。	プログラム修了者が多く在籍する学校が、質が担保されている学校だということが高校などに周知されるような取り組みが必要だと思います。	教育内容の質保証という点でも、分かりやすくスキルアップに繋がると思います。	

ID	A校	B校	C校	D校	E校	F校
C1①	■実施している	■実施している	■実施している	■実施している	■実施している	■実施している
C2①	■実施している	■実施している	■実施していない	■実施している	■実施している	■実施している
C2③			内部研修をしようという雰囲気が今までまったくありませんでした。ただ最近になって教員同士のお互いの授業を見ようという声が出てきました。			
C3①	■担当者はいない すべての教職員が情報収集し、毎年度参画することを実施しています。	■担当者はいない 毎週月曜日に「科長・局長会議」を実施して教職員に対して研修会があれば検討を行っている。会議のメンバーは、理事長、校長、副校長、事務局長、教務・広報係長、各学科長が参加	■担当者はいない 職業実践の一環としてのみ行っている感じです。	■担当者がいる（■専任　□兼任）FD・SD委員会委員長：教員	■担当者がいる（□専任　■兼任） 教務の課長	■担当者がいる（□専任　□兼任）　副校長（職員）
C3②	教員だけに偏ることなく、教員・職員がバランスよく研修し、教育面、運営面、経営面すべてにおいてつながりを持ち、学校全体の組織力が向上するよう研修企画する必要があると思います。	教員、職員が資質向上のため、適切な実施時期と内容を判断、リサーチできること	単一部署の経験しかない者ではなくゼネラル的な経験豊富な者が担当した方がよい。	現在の教育制度、教育手法、行政に強い者。教育に熱心である。	現状の問題点を把握し、実施し効果を出すところまでが必要だと思います。	学校全体を俯瞰して見て分析できる能力。
全体		専門学校の教職員は、大学の教職員との環境が大きく異なるため、資質向上のための研修を受講する機会を作ることが難しいと思います。	実施はしているものの、その効果測定は実施できていない。人事評価をしてから研修及び研修評価につなげることはしていない。教職員の能力評価を学校経営の中でやっていない。	当校ではFD・SDは定期的に開催しているが、受講者に温度差があるのも事実。その必要性を伝えることから取り組まなければならない。		授業評価が低い教員への研修（伝え方・デリバリー・教材の利用方法）が困っている。

以下は、実施協力校分科会における上表のA校～F校のコメントをまとめたものである。

●A校

大学と専門学校の格差があるのは事実である。初めてFD・SDと聞いたときに、何かよくわからなかったが、何回も繰り返しているうちに、そういうものだと思えるようになる。だから繰り返し研修することが一番近道であると感じている。ファシリテーションを頭でカタカナ文字が書けるのに時間がかかったが、今は、すぐに書けるようになっている。教員、職員問わず受講すべきと思っている。

●B 校

専門学校と大学と違うのは体系的に、絶対分母が違う。教員は、建設系の新しい技術を常に取り入れていかなければならない。研修に関しては個々に対応していかなければならないし、全体と言っても、教科がかなりたくさんあるので、一緒にということはできない。ただ、本校も職業実践の認定を初期の段階で受けたので、そこからは、事業評価のアンケートの結果を個人、学科にフィードバックして、個人、学科、科で考え、学生にもフィードバックしていく。良いことも悪いことも、何年も繰り返し行うことで、学生がいろいろなことを書いてくれるので良いことだと思っている。年 2 回教職員の評議会を行っている。その年々で違うが、最近は高等学校がどのような取り組みをしているかをいろいろな媒体の方を招いて話題提起をしてもらう。当委員会のカリキュラムでは、「教育編成委員会・学校関係者評価の運用」科目の受講対象者が職員になっているが、本校では教員・職員の両方が対象者になってくる。この辺が、専門学校と大学では違ってくるのではないか。

●C 校

今回のカリキュラムで教員と職員の必須コマが明確になったのは良かったと思う。今までも愛知の教育委員会から講師をお呼びしたりして研修を行っていたが、実際にどういう科目が必要なのかということが体系的に把握できないまま研修していたので、はっきりして良かったと思う。内部研修はやっていたが、受け身の研修だった。

●D 校

本校でも FD・SD 研修定期的にしてはいるが、教職員間で温度差が大きいという事実がある。また、従来の教育指導要領が変わってきて、昔ながらのホワイトボードを使った授業形態に対して学生がなかなかついてこない現状がありながら、教員がいまだに IT を活用しない。教員の意識を変えていかなければならないというところが問題である。継続的にテーマを決めて物事を判定しなければいけないというのが、今、FD・SD 実行委員会で言われていて、そのテーマを決めるのが悩みどころである。あるセクションがあって、統括的に FD・SD の内容を学校長と一緒に決めている。若い教員が多いので、学生の立場で物事を言い合うようなところもあり、悩ましい。

●E 校

教務を担当しているとき象徴的だと思ったのは、昔、入学式では感動出来ない、卒業式がうれしくて、と言っていたが、当時の事務局長が、「私は、入学式で生徒がたくさん入学してきたのを見ると涙が出る。卒業式はどうでもいい」と言っていた。教務という立場上、どうしてもそういう気持ちにはなれなくて、教務であれば、入学式はプレッシャーでしかなく、この生徒たちをどう育てて、いい形で卒業させるかという使命感の方が強くて、入学式は感動どころかプレッシャーのほうが高いという状況にあった。いま、年々経営者の方に少しずつ立場が変わってくると、入学式でこれだけのことが出来なければ、卒業式も出来ないし、また、卒業式がちゃんとできなければ、良い入学式も出来ない、と全部連携されてくる。学生が良い思いをすれば、親

も喜ぶし、いい人材を育てて社会で活躍すれば、企業を潤していける。そういう感覚でいるので、常に学生主体で考えていくことが、結果的に経営にも生きてくると考えるのが良いと思っている。だから、学生を集めるときに大事にしていることは、よく見せるのではなくて、学校のありのままを伝える。それを信じてくれた者に対して精一杯返していく、ということが一番ではないかと思ってやっている。この内容を見ても、去年に比べて整理されていて、すごくわかりやすく、使いやすくなっていると実感している。そういう意味も含めて、学生に返すための一つのいい形の仕組みが出来ているのは、素晴らしいと思いながら見せていただいた。一点、私が思ったのは、教育課程編成委員会と学校関係者評価委員会は本校であれば、教務が主体的にやるっていう意味合いが強いと思う。現場の教師がどういう思いでこの先を見てカリキュラムを作っているか、実際にその思いが正しいのか意見を頂いて、実際にそれをやるのも教務の現場ですので、職員が仮にやったとしても会を運用はできても、実際に携わっていくのは教師だと思うので、この区分けをするのに教員必須とすべきではないか。

●F 校

基本的に今回の改編は大変よいと思っている。本校では、教員と職員がはっきり区別されており、求められる資質も違うので、このように分けていただけるのはよいと思う。ただ、どこの専門学校もそうだが、それぞれの組織によって違うと思うし、職員が教員を兼ねているところもあると思うので一概には言えないが、本校としてはやりやすい形になった。科目としては、留学生対応のための研修というのがあってもよいかと思う。コンピュータ関係の学校では、専門分野において新しい技術がどんどん出てくる。一番大事なのは専門性を上げていくことで、専門性に特化した FD に時間を取ることになるので、時間的に大変だと思う。

以下は、実施協力校分科会における A 校～F 校以外の学校の回答である。

１．改編の考え方について

２．履修証明

３．御校における研修企画・運営

の三点に分けてまとめている。

●G 校

１．昨年度に比べて、それぞれの立場で「これをやればいいんだ」というような整理がされていて受講しやすい印象がある。ただ、ここにある項目は、教員も職員もやらなくてはいけないことでして、教育課程編成委員会は教務主体で運営しているが、事務との連携が必要で、その辺の連携に関しての科目があっていいのではないかと思う。また、職業実践認定校としては、産学連携がポイントになるので、企業との連携の仕方とか、インターンシップとか、企業実習のやり方とかそういった、産学連携部分の科目もあればと感じる。

２．教員が研修を受けて、受けたことの証明を何らかの形で受けるのは素晴らしいことだと思うので、よいと思う。

３．研修は、毎年外部から呼んで行っている。内部は年に４回程度、節目、節目で学校全体や、学科ごとで実施している。

●H 校

１．昨年度は、毎月の職員会議でこの動画を全員で見ていた。ただ、それだと、回数が限られてしまうので、全カリキュラムを受講するのは難しかった。ただ、さまざまなことについて考えることができるよい機会になったと思う。

●I 校

１．大学での教育は、それぞれの教室の先生が独自に授業をしているが、そこで例えば、歯科の場合は、虫歯の原因がどうで、病理的にどうであるか、系統だってやっていって、最終的に虫歯をどう処理するかというようにやっていくと学生もわかる。でも、それぞれの教室で独自に授業をしているとなかなか関連付けられないというのが問題となる。ただ、大学は専任教員が多いので成り立っている。専門的学校は教員の間での方向性の共有化は人数が少ないのでやりやすい。ただ、専任教員が少ない。

２．ほとんどが非常勤にゆだねているために、ディプロマポリシーやカリキュラムポリシーをどういう風に専任・非常勤の教師に広めるのか難しい。非常勤は、学校へ行って授業をして、それで終わりと、大学の先生と同様の感覚でいる。学校としての共有のポリシーを持てないというのが専門学校にはあるように思われる。われわれの歯科衛生士の教育においては、全国歯科衛生士協議会の中で、166 校の専門学校に対して、新人の教員からカリキュラムデザインであったり、コアカリキュラムであったり、ＦＤであったりを徹底してやっている。本校でも月 1 回教員研修を教職員会議の中でやっている。

３．専門学校では教員の資格というものがないので、こういう研修を受けたものが専任教員の資格を持つというようにしていただきたいと思う。専門学校の教員は、教育学、教育論について学んでいないものがほとんどなので、教育の手法について受講できるようにしていただきたい。

●J 校

２．研修は、受け身のものになって、研修を受けただけになる側面もある。そういう点からすると、履修証明プログラムは、自分から目標持ってやる、自主的なものとなりよいのではないか。

３．毎週水曜日に，1 時間程度、タイムリーなテーマを取り上げて行っている。今年は、金曜日に全体集会という形で、各界リーダーの方や有識者の方をお招きして講演頂いて、それも広い意味で研修になっていると思う。

●K 校

１．わが校も非常勤教員が増えつつあり、意思の疎通やシラバスを作成することに関しても方向性の統一がなかなかスムーズに進まなくなっている。学生センターの扱い方で、データの一括管理などができていないという課題がある。教育学や教育心理を学んでいない教員が多いが、クラス毎にそれによって異なっているように感じている。進路指導におけるキャリアデザインも重要であると思う。

2.4　新規の授業の開発

本年度事業で新規に開発した授業は次の 5 科目である。

・専門職教育における三つのポリシー
・キャリアの形成と発展
・専門学校経営におけるガバナンスとマネジメント
・授業改善の実務
・研修方法論

以下、各科目のシラバスおよびコマシラバスを示す。

① 専門職教育における三つのポリシー

●シラバス

シラバス　専門職教育における三つのポリシー

科目	回	テーマ	講師
専門職教育における三つのポリシー ● 大学において2017年度から策定・公開が義務化された三つのポリシーについて、その概要や背景、策定の意義について理解し、事例を通じてその理解を深めます。	01	三つのポリシーの概要と背景、法令	
	02	三つのポリシー策定の考え方	
	03		
	04		
	05		
	06		
	07		
	08		
	09		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		

達成目標	履修前提	履修後方向	成績評価方法	オフィスアワー
● 三つのポリシーの策定意義について理解すること ● 自校の三つのポリシーの適切性を判断する眼を養うこと	● 専修学校の職員として1～3年程度の経験を持っている職員であること	● 専修学校の職員として他の職員と協業したり、リーダーとしての役割を果たす	● 修了テストの成績によります。	● ご質問等は jimukyoku@qaphe.com 宛送信してください。
			使用教材	**その他**
			● オリジナル教材をアップロードします。 ● その他、講習の都度必要に応じて指示します。	

1

●コマシラバス

コマシラバス　専門職教育における三つのポリシー　第1回

タイトル	三つのポリシーの概要と背景、法令	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
- 三つのポリシーが文部科学省のHPなどに公式に登場したのは、平成20年12月24日の中教審答申「学士課程教育の構築に向けて」です。この答申のHP
https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1217067.htm
にある概要
https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/__icsFiles/afieldfile/2008/12/26/1217067_003.pdf
を一読し、この時期、なぜ大学に向けてこのような答申があったのか、その流れは専門学校にも及ぶようなものなのか、などをテーマに、考えておいてください。

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

- 三つのポリシー
- 三つのポリシーの策定・公開が求められた背景
- 三つのポリシーに関わる法令

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ 思いつくままに5つの専門学校（あなたの学校を除く）のホームページを見て、そのうち何校が三つのポリシーを策定・公開しているか調べてください。結果は、学校名、「ディプロマ・ポリシー」の策定・公表の有無、「カリキュラム・ポリシー」の策定・公表の有無、「アドミッション・ポリシー」の策定・公表の有無を列挙する形で記述してください。

知っておきたいキーフレーズ

- 三つのポリシー
- ディプロマ・ポリシー（DP、Diploma Policy）：卒業の認定に関する方針
- カリキュラム・ポリシー（CP、Curriculum Policy）：教育課程の編成及び実施に関する方針
- アドミッション・ポリシー（AP、Admission Policy）：入学者の受入れに関する方針

つかんでほしいポイント

- 三つのポリシーの内容
- 三つのポリシーの策定・公開が求められるようになった理由や背景
- 三つのポリシーに関する法令

発展のヒント

- 三つのポリシーは「教学マネジメント」のキーとされています。「教学マネジメント」とは何か？について、調べておきましょう。

2

コマシラバス　専門職教育における三つのポリシー　第2回

タイトル	三つのポリシー策定の考え方	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
- 文部科学省のHPにある「卒業認定・学位授与の方針」（ディプロマ・ポリシー）、「教育課程編成・実施の方針」（カリキュラム・ポリシー）及び「入学者受入れの方針」（アドミッション・ポリシー）の策定及び運用に関するガイドライン
https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/__icsFiles/afieldfile/2016/04/01/1369248_01_1.pdf
を一読しておきましょう（9ページまでで結構です）。

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

- トップダウンアプローチ
- 三つのポリシー策定における留意事項
- 事例

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ あなたの学校の三つのポリシーの一貫性の有無を評価してください。そのうえで、ある／なしと、その理由を述べてください。

知っておきたいキーフレーズ

つかんでほしいポイント

- 三つのポリシーは、DP→CPの順に策定し、それらを踏まえてAPを策定すること

発展のヒント

- 事例は山ほどあります。ガイドラインと見比べたとき、それぞれの事例はガイドラインに沿ったものかどうか、沿っていないとしたらどのような点が沿っていないのか、などを話し合ってみましょう。

3

② キャリアの形成と発展

●シラバス

シラバス　キャリアの形成と発展

科目	回	テーマ	講師
Bキャリアの形成と発展	01	キャリアCareerとは	大野　精一
	02	キャリアCareerの発達と形成	大野　精一
	03	キャリア開発の現状と課題	三輪　建二
	04	キャリア開発と省察（リフレクション）	三輪　建二
	05		
	06		
	07		
	08		
	09		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		

達成目標	履修前提	履修後方向	成績評価方法	オフィスアワー
● キャリア概念を理解する。 ● キャリアの発達と形成に必要な観点を明確にする。 ● 職場でのキャリア開発・能力開発の現状と課題を明らかにする。 ● キャリア開発・能力開発の改善のポイントとして、教育実践の省察（リフレクション）の考え方を取り入れる。	● 専修学校の教員として、日々会議に携わったり、授業実践をされていること。 ● その中での課題抽出ができていること。			

使用教材	その他

1

●コマシラバス

コマシラバス　キャリアの形成と発展　第１回

タイトル	キャリアCareerとは	時間	1.5時間	講師	大野　精一

予習事項　30分程度

- 日常用語で使うキャリアの意味（例えば警察官や官僚等）との違いを意識しておく
- 日本で企業の果たす福祉的な役割にはどのようなものがあるか
- 終身雇用や年功序列とはどのようなことか確認しておく
- 現在の雇用状況（ブラック企業や非正規雇用、ニート、さらに働き方改革など）に関心を持って新聞記事を読んでおくこと。
- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておく。

学習本体

●キャリアCareerとは

- 日本型雇用システムの大きな揺らぎ
- 財界人の発言
- 日本キャリア教育学会の誕生
- キャリアCareerとは
- キャリアCareerをめぐる重要用語
- まとめ

復習事項　30分程度

- キャリアCareerの意味と意義を再度正確に整理して理解を確実にする。

知っておきたいキーフレーズ

- 日本型雇用システム
- キャリアCareer

つかんでほしいポイント

- 1990年代以降の雇用状況
- 生涯を通して重要となるキャリアCareer

発展のヒント

大野精一 社会的・経済的環境の変化に応じたにキャリア教育2018 免許更新テキスト
大野精一　学校教育相談―理論化の試み　ほんの森出版　1996　Kindle版2017
大野精一　学校教育相談―具体化の試み　ほんの森出版　1997　Kindle版2017
大野精一編著　教師・保育者のための教育相談(カウンセリング)―その考え方と進め方　萌文書院　2017）

2

コマシラバス　キャリアの発達と形成　第2回

タイトル	キャリアの発達と形成	時間	1.5時間	講師	大野　精一

予習事項　30分程度

- 小学校の頃、自分は何になりたかった、それが現在までにどのような変遷をたどったか、またその理由は何であったか、についてまとめておく
- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておく。

学習本体

●キャリアCareerの発達と形成

- キャリアCareerの発達と形成
- ハンセンHansenの統合的生涯設計ILP
- キャリアCareer形成への重要視点
- 人間関係形成・社会形成能力
- 自己理解・自己管理能力
- 課題対応能力
- キャリアプランニング能力
- 専門学校、今後のあり方
- まとめ

復習事項　30分程度

- ハンセンの統合的生涯設計を参考に、これからの自分のキャリアを展望してみる。
- 今後の専門学校のあり方について省察する。

知っておきたいキーフレーズ

- ハンセンの統合的生涯設計LILP
- 人間関係形成・社会形成能力
- 自己理解・自己管理能力
- 課題対応能力
- キャリアプラニング能力

つかんでほしいポイント

- キャリアCareerの発達に必要な力を明確にする
- キャリアCareerの発達と形成はlife-span, life-space approach（Super 1980）に渡るものであることを理解する

発展のヒント

大野精一 社会的・経済的環境の変化に応じたにキャリア教育2018 免許更新テキスト
大野精一　学校教育相談―理論化の試み　ほんの森出版　1996　Kindle版2017
大野精一　学校教育相談―具体化の試み　ほんの森出版　1997　Kindle版2017
大野精一編著　教師・保育者のための教育相談(カウンセリング)―その考え方と進め方　萌文書院　2017）

3

コマシラバス　キャリアの形成と発展　第3回

タイトル	キャリア開発の現状と課題	時間	1.5時間	講師	三輪 建二

予習事項　30分程度

- 過去に自身が受講した、教職員のキャリア開発に関わる現職研修（学外の研修、学内の研修、自主研修）について、振り返る。
- キャリア開発がハウツー的な知識・技能の修得に偏り、対人関係・教育観・探究心にいきわたりにくい点を確認する。

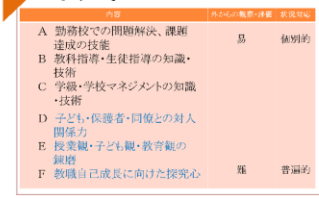
学習本体

- 映像の視聴

復習事項　30分程度

- 演習問題についてまとめる

自分が受けていた現職研修を振り返ってみて：
1　全体として、A～Cの内容が多かったでしょうか。
2　「D～Fの内容を意識しながらふり返る」という提案についてはどう思いますか。



内容	外から心の観察・評価	状況対応
A 勤務校での問題解決、課題達成の技能	易	個別的
B 教科指導・生徒指導の知識・技術		
C 学級・学校マネジメントの知識・技術		
D 子ども・保護者・同僚との対人関係力		
E 授業観・子ども観・教育観の錬磨		
F 教職自己成長に向けた探究心	難	普遍的

知っておきたいキーフレーズ

- 教育は科学とアート（わざ、名人芸）
- 対人援助職
- 授業観・教育観
- 探究心

つかんでほしいポイント

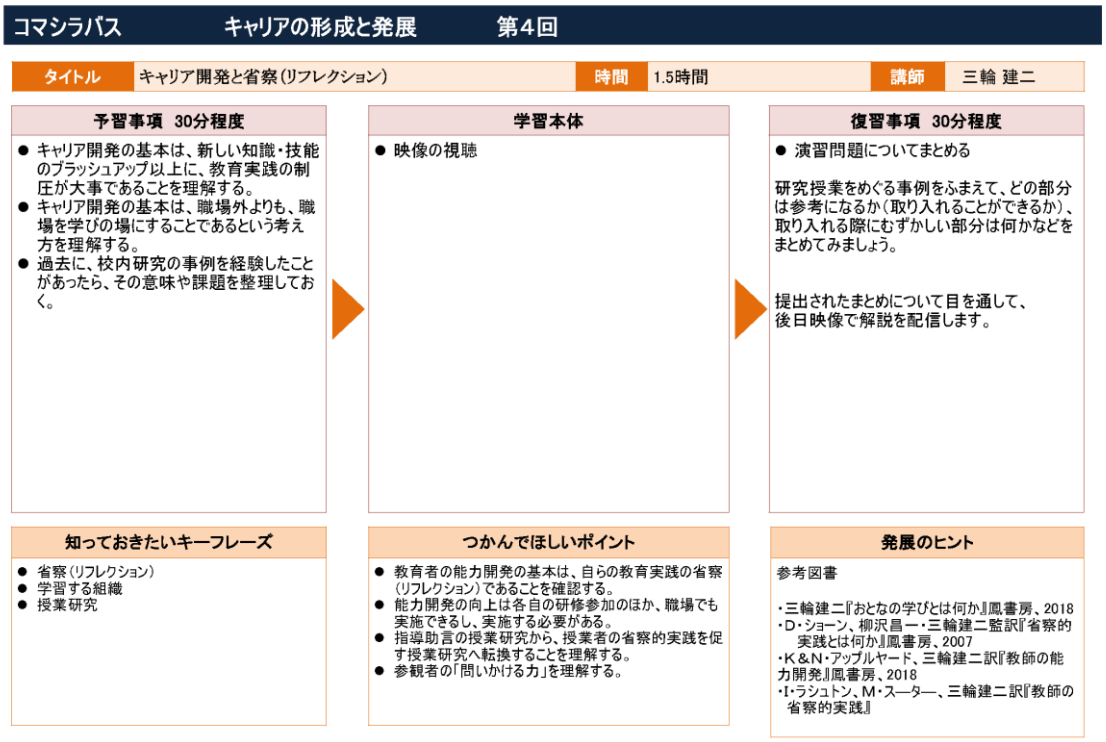
- 教科指導上の資質・能力の向上について理解する。
- 学級・学校マネジメントの資質・能力の向上について理解する。
- 対人関係力・授業観・学生観・教育観・探究心の向上の必要性を理解する。

発展のヒント

参考図書

・今津孝次郎『教師が育つ条件』岩波書店（岩波新書）、2012

4



コマシラバス　キャリアの形成と発展　第4回

タイトル	キャリア開発と省察（リフレクション）	時間	1.5時間	講師	三輪 建二

予習事項　30分程度

- キャリア開発の基本は、新しい知識・技能のブラッシュアップ以上に、教育実践の制圧が大事であることを理解する。
- キャリア開発の基本は、職場外よりも、職場を学びの場にすることであるという考え方を理解する。
- 過去に、校内研究の事例を経験したことがあったら、その意味や課題を整理しておく。

学習本体

- 映像の視聴

復習事項　30分程度

- 演習問題についてまとめる

研究授業をめぐる事例をふまえて、どの部分は参考になるか（取り入れることができるか）、取り入れる際にむずかしい部分は何かなどをまとめてみましょう。

提出されたまとめについて目を通して、後日映像で解説を配信します。

知っておきたいキーフレーズ

- 省察（リフレクション）
- 学習する組織
- 授業研究

つかんでほしいポイント

- 教育者の能力開発の基本は、自らの教育実践の省察（リフレクション）であることを確認する。
- 能力開発の向上は各自の研修参加のほか、職場でも実施できるし、実施する必要がある。
- 指導助言の授業研究から、授業者の省察的実践を促す授業研究へ転換することを理解する。
- 参観者の「問いかける力」を理解する。

発展のヒント

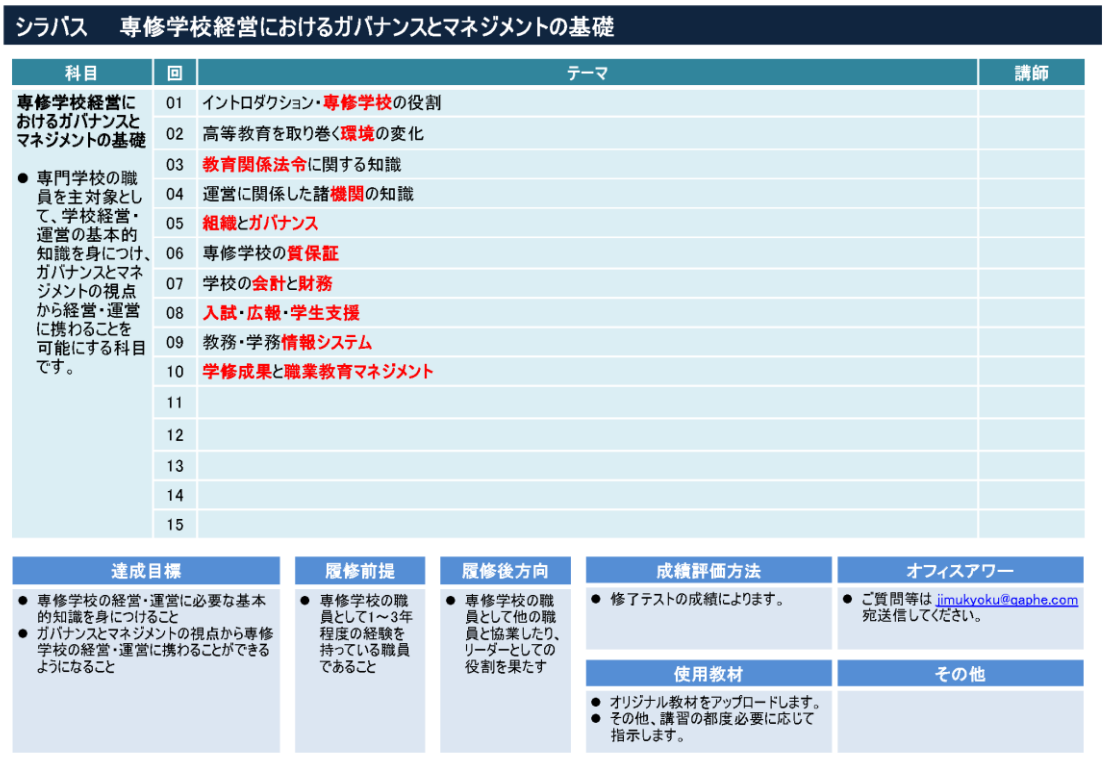
参考図書

・三輪建二『おとなの学びとは何か』鳳書房、2018
・D・ショーン、柳沢昌一・三輪建二監訳『省察的実践とは何か』鳳書房、2007
・K＆N・アップルヤード、三輪建二訳『教師の能力開発』鳳書房、2018
・I・ラシュトン、M・スーター、三輪建二訳『教師の省察的実践』

5

③ 専門学校経営におけるガバナンスとマネジメント

●シラバス



シラバス　専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎

科目	回	テーマ	講師
専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎 ● 専門学校の職員を主対象として、学校経営・運営の基本的知識を身につけ、ガバナンスとマネジメントの視点から経営・運営に携わることを可能にする科目です。	01	イントロダクション・**専修学校**の役割	
	02	高等教育を取り巻く**環境**の変化	
	03	**教育関係法令**に関する知識	
	04	運営に関係した諸**機関**の知識	
	05	**組織**と**ガバナンス**	
	06	専修学校の**質保証**	
	07	学校の**会計**と**財務**	
	08	**入試**・**広報**・**学生支援**	
	09	教務・学務**情報システム**	
	10	**学修成果**と**職業教育マネジメント**	
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		

達成目標

- 専修学校の経営・運営に必要な基本的知識を身につけること
- ガバナンスとマネジメントの視点から専修学校の経営・運営に携わることができるようになること

履修前提

- 専修学校の職員として1～3年程度の経験を持っている職員であること

履修後方向

- 専修学校の職員として他の職員と協業したり、リーダーとしての役割を果たす

成績評価方法

- 修了テストの成績によります。

オフィスアワー

- ご質問等は jimukyoku@qaphe.com 宛送信してください。

使用教材

- オリジナル教材をアップロードします。
- その他、講習の都度必要に応じて指示します。

その他

1

●コマシラバス

コマシラバス　専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎　第1回

タイトル	イントロダクション・専修学校の役割	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
- この科目では、多くの法令を参照します。政府が運営する「e-Gov法令検索」はあらゆる法令が検索でき、大変便利なサイトです。
  https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0100/
  を訪れ、「学校教育法」や「学校教育法施行規則」などのキーワードを入力して検索できることを確かめておきましょう。

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

- イントロダクション
- 学校制度における専門学校の位置づけ
- 職業教育振興の最近の流れ

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ 高等教育資格承認情報センターのホームページ
https://www.nicjp.niad.ac.jp/
を訪れ、あなたの学校が検索できることを確認してください。そのうえで、あなたの学校が検索できる根拠を述べてください。

知っておきたいキーフレーズ

- 専修学校、専門学校
- 高等教育
- 学校教育法
- 高等教育資格承認情報センター

つかんでほしいポイント

- 専修学校の役割がどのように定義されているか。
- 専門学校は高等教育の中に位置づけらていることの根拠
- 職業教育振興の大きな流れ

発展のヒント

- 「高等教育の資格の承認に関するアジア太平洋地域規約」（通称：東京規約）とはどのようなものか、調べてみましょう。

2

コマシラバス　専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎　第2回

タイトル	高等教育を取り巻く環境の変化	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
- 国立社会保障・人口問題研究所の
  http://www.ipss.go.jp/site-ad/TopPageData/PopPyramid2017_J.html
  を閲覧し、2020年の人口ピラミッドの画像を見ておいてください。

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

- 少子高齢化
- 高等教育進学状況
- 人生100年時代

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ 2030年、2040年、それぞれの年の18歳人口と65歳人口を調べてください。また、そのデータの根拠を示してください。

知っておきたいキーフレーズ

- 人生100年時代
- リカレント教育

つかんでほしいポイント

- 少子高齢化、人生100年時代の高等教育の在り方
- 特に、専門学校がその特長を活かすための方向性

発展のヒント

- 平成30年5月16日に行われた、第7回「人生100年時代構想会議」の資料
  https://www.kantei.go.jp/jp/content/000023187.pdf
  は「人づくり革命」政策を進める根拠や、今後の同政策の方向性を考える上で参考になります。

3

コマシラバス　専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎　第3回

タイトル	教育関係法令に関する知識	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
- 教育基本法の第1条から第9条まで、目を通しておきましょう。
  https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=418AC0000000120

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

・日本の法体系
・憲法
・教育基本法
・学校教育法
・学校教育法施行規則
・私立学校法
・専修学校設置基準

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ 専修学校のうち、一定の条件を満たした学校を「専門学校」と称する法的根拠を述べてください。

知っておきたいキーフレーズ

- 法令
- 憲法
- 教育基本法
- 学校教育法
- 私立学校法
- 専修学校設置基準

つかんでほしいポイント

- 職業教育機関としての「専門学校」の存在意義や役割がどのような法律にどのような形でうたわれているか。

発展のヒント

- 私立学校法は最近大きな改正があり、令和2年4月1日から施行されます。それがどのような改正なのか、そのように改正された背景は何なのか、などについて調べましょう。

4

コマシラバス　専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎　第4回

タイトル	運営に関係した諸機関の知識	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。

- 文部科学省において専修学校を担当する「専修学校教育振興室」は、同省でそのような位置づけになるか、確認しておきましょう。
- 職業実践専門課程の認定要件、高等教育の修学支援新制度の機関認定要件について、詳しく知らない場合は、これらをキーワードとしてWebページを検索するなどして調べておきましょう。

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

・文部科学省
・中央教育審議会
・各省庁
・地方公共団体
・各種団体
・文部科学省の施策

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ あなたの学校が高等教育の修学支援新制度の機関要件を満たしている場合、各要件をどのように満たしているのか、具体的に説明してください。もし、機関要件を満たしていない場合は、どの要件がどのように満たされていないのか説明してください。

知っておきたいキーフレーズ

- 文部科学省
- 専修学校教育振興室
- 中央教育審議会
- 諮問、答申
- 職業実践専門課程
- 高等教育の修学支援新制度

つかんでほしいポイント

- 専修学校の運営に対して、どのような省庁がどのように関わっているのかをつかむ
- 職業実践専門課程の認定制度や高等教育の修学支援新制度が、文部科学省のどのような政策によって定められた制度なのかをつかむ

発展のヒント

- 文部科学省HP　教育 > 大学・大学院・専門教育 > 専修学校・各種学校教育の振興　の順にページをたどり、このページにどのようなコンテンツがあるか見ましょう。

5

コマシラバス　専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎　第5回

タイトル	組織とガバナンス	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
- 資料には大きな図が二つあります。その出所は下記のとおりですので、直接アクセスして見ておいてください。
  ▼スライド3の資料
  https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/035/siryo/__icsFiles/afieldfile/2013/12/10/1342196_1.pdf
  ▼スライド4の資料
  https://www.mext.go.jp/content/1422840_7.pdf

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

- ガバナンス
- マネジメント
- 組織

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓「アカハラ」について説明してください。そのうえで、アカハラを防ぐ対策例を述べてください。

知っておきたいキーフレーズ

- ガバナンス
- コンプライアンス
- モラルハザード
- マネジメント
- 教学マネジメント
- セクハラ、パワハラ、アカハラ

つかんでほしいポイント

- ガバナンスの概念が不祥事防止の観点から形成されていること
- マネジメントは「なんとかする」という意味であること
- 明確な組織の構築が、マネジメントの前提であることを理解すること

発展のヒント

- 学校の教職員のコンプライアンス事例はホームページにたくさん掲載されています。そういうものを題材にして、学校内で話し合ってみてください。

6

コマシラバス　専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎　第6回

タイトル	専修学校の質保証	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。

- 文部科学省のHPなどを通じて、職業実践専門課程の認定要件を確認しておいてください。
- 高等教育の修学支援新制度は、文部科学省が運営する特設ページがあります。一通り見ておきましょう。
  https://www.mext.go.jp/kyufu/

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

- 質保証とその体系
- 学校評価関係法令
- 学校評価ガイドラインと第三者評価
- 専門学校と大学

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ 専門学校の第三者評価は義務化されていない現状を前提としたとき、第三者評価を受審するメリットとデメリットを、それぞれいくつか挙げてください。

知っておきたいキーフレーズ

- 質保証
- 学校評価ガイドライン
- 自己点検・評価
- 学校関係者評価
- 第三者評価
- 内部質保証
- 認証評価
- 職業実践専門課程
- 高等教育の修学支援新制度

つかんでほしいポイント

- 質保証の考え方
- ステークホルダーの立場に立ったときに必要な情報は何かという視点
- 専門学校においても質保証の機会が今後も増加する流れ

発展のヒント

- QAPHEのホームページから、専門学校第三者評価の結果を見て、質保証に対する理解を深めてください。
  https://qaphe.com/result/techgraduate/

7

コマシラバス　専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎　第7回

タイトル	学校の会計と財務	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
- ホームページで公開されているあなたの学校の財務諸表を用意しておいてください。また、その概要を把握するように努めてください。
- 学校法人会計基準は最近大きな改正があり、専修学校のみを設置する学校法人については、平成28年どから適用されました。この新しい会計基準に対応した、「学校法人会計基準について － 文部科学省」のPDFが公開されているので、これについても概要の把握に努めてください。
  https://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/__icsFiles/afieldfile/2017/09/04/1394945_3.pdf

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

- 学校法人会計における計算書類
- 学校法人会計と企業会計
- 財務分析

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ あなたの学校の直近年度の財務諸表から、次の指標の値を計算してください。
(1)人件費比率
(2)学生生徒等納付金比率
(3)運用資産
(4)外部負債

知っておきたいキーフレーズ

- 学校法人会計基準
- 資金収支計算書
- 事業活動収支計算書
- 貸借対照表
- 基本金

つかんでほしいポイント

- 財務3表について、それぞれの表の意味
- 学校の収支構造や財政構造の特徴
- 財務分析の視点から各財務諸表を見る力

発展のヒント

- あなたの学校と同様の規模、分野である他の学校法人が公開している財務諸表を入手し、あなたの学校と比較してみてください。

8

コマシラバス　専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎　第8回

タイトル	入試・広報・学生支援	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
- 高等教育の修学支援新制度に関する文科省の特設ページ
  https://www.mext.go.jp/kyufu/
  を訪れ、支援の対象者の要件、また、入学後の支援要件を調べておきましょう。

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

- 専門学校の制度確認
- 継続的な教育改善・改革
- 学生支援

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ 高等教育の修学支援新制度における入学後の支援要件のうち、学校のスタッフとして一番厳しいと感じる基準を一つ挙げ、その基準をクリアーするのにどのような対処をしていったらよいかについて述べなさい。

知っておきたいキーフレーズ

- 専門士、高度専門士
- 一般入試、推薦入試、AO入試
- GPA
- FD、SD
- ルーブリック
- オープンキャンパス
- モビリティ
- IR

つかんでほしいポイント

- 高等教育の修学支援新制度の対象者要件と入学後の支援要件
- 学校種を問わず、今の時代に取り組まなければならない教育改善・改革の内容
- 学生支援の範囲
- 障害者支援の内容

発展のヒント

- あなたの学校に、すでにLGBTに該当する学生がいる場合もそうでない場合も含め、そのような学生の受入体制は整っているかどうか、整っていないとしたらどのように対応すべきか、などについて話し合っておきましょう。

9

コマシラバス　専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎　第9回

タイトル	教務・学務情報システム	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
- 学校業務の次の各面において、あなたの学校では現在どのような情報処理の仕組みになっているか、整理しておきましょう。（手作業か、PCを使った仕組みか、データベースシステムか、外注か、内部処理か、など）
  - ・資料請求情報の管理
  - ・オープンキャンパス等参加者情報管理
  - ・入試関係の情報管理
  - ・学生の情報管理
  - ・教員の情報管理
  - ・教育課程に関する情報管理
  - ・シラバスの管理
  - ・卒業生の管理
  - ・会計情報管理

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

- eポートフォリオ
- 授業支援システム
- オンライン学修
- ポートレートシステム

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ あなたの学校のシラバス管理はどのようになっていますか。現状とその問題点、問題がある場合はその改善の方向性について考えを述べてください。

知っておきたいキーフレーズ

- eポートフォリオシステム
- オンライン学修システム
- eラーニング
- LMS（学修管理システム）

つかんでほしいポイント

- 情報システムは個別業務の逐次的改善にならざるを得ない局面も多いが、業務間のインタフェースを明確に定義することが大切であること
- オンライン学修システムの導入には大きな効果が期待できるが、それを活かすも活かさないも、いかに標準化できるか次第であること

発展のヒント

- 今回の授業の内容を踏まえて、オンライン学修システムをすでに導入している学校はその改善の方向性などを、まだ導入していない学校はその適用局面などを、話し合ってみましょう。

10

コマシラバス　専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎　第10回

タイトル	学修成果と職業教育マネジメント	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
- 中教審、大学分科会では、「教学マネジメント特別委員会」が組織され、平成30年暮からほぼ月1回のペースで開催されています。その最新は令和元年12月17日に実施され、その配布資料等が https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/047/index.htm#pageLink4 に掲載されています。それらの資料をざっとでも見て、「教学マネジメント」はどのようなものか概観してください。

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

- 学修成果をうまくあげるために

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ 本授業のまとめとして、あなたの学校が、職業教育機関らしさ、専門学校らしさを出していくために、どのようなことが大切と感じたか、一つ以上挙げて記述してください。

知っておきたいキーフレーズ

- 教学マネジメント
- 職業教育マネジメント

つかんでほしいポイント

- 昨今、高等教育においては「教学マネジメント」の必要性が盛んにうたわれていること
- その流れを専門学校にあてはめたとき、そのマネジメントが対象としている領域には何があって、そこではどのようなマネジメントが必要であると言われているか

発展のヒント

- 教学マネジメント特別委員会の最終報告は令和元年度内に提示されると思われます。ウォッチしておきましょう。

11

④ 授業改善の実務

●シラバス

シラバス　授業改善の実務

科目	回	テーマ	講師
授業改善の実務 ● FDの観点から、授業改善に関する法令や改善の実施方法などについて学習する	01	授業改善に関する**法令**	
	02	授業改善の**方法**と授業**評価**	
	03	授業評価情報の**効率的処理**	
	04		
	05		
	06		
	07		
	08		
	09		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		

達成目標	履修前提	履修後方向	成績評価方法	オフィスアワー
● 専門学校においても組織的なFDやSDが大切であることを理解する ● FDの種類と特徴を理解する ● 授業評価アンケートを中心とした授業改善の知識を身につける	● 専修学校の職員として1～3年程度の経験を持っている職員であること	● 専修学校の職員として他の職員と協業したり、リーダーとしての役割を果たす	● 修了テストの成績によります。	● ご質問等は jimukyoku@gaphe.com 宛送信してください。
			使用教材	**その他**
			● オリジナル教材をアップロードします。 ● その他、講習の都度必要に応じて指示します。	

1

●コマシラバス

コマシラバス　授業改善の実務　第1回

タイトル	授業改善に関する法令	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

● 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
● FD（Faculty Development）、SD（Staff Development）という用語について、それぞれの意味、狙いなどを、インターネットなどを活用してイメージづくりをしておきましょう。

学習本体　30分程度

● 次の項目から成る映像を視聴してください。

- 教育基本法
- 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

復習事項　30分程度

● 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
● 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ あなたの学校で、FDの取組として実際に行っている例を一つ挙げ、
・内容
・目的
を説明してください。そのうえで、その取り組みに関する問題点や課題があれば付け加えてください。

知っておきたいキーフレーズ

● FD
● SD

つかんでほしいポイント

● 大学において、FDとSDがどのような形で義務化されているかを理解する
● 専修学校職業実践専門課程の認定要件とFDとの関係を理解する

発展のヒント

● 下記URLは中教審・大学分科会「教学マネジメント特別委員会」の配布資料の一つですが、FD・SDについてよくまとめられています。発展の参考としてください。
https://www.mext.go.jp/content/1417857_002.pdf

2

コマシラバス　授業改善の実務　第2回

タイトル	授業改善の方法と授業評価	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
- あなたの学校で行われているFDの取組について整理しておきましょう。

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

- FDに向けたさまざまな取組
- 授業評価アンケート
- ARCSモデル

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ あなたの学校が実施している「企業と連携した教員の研修」の内容を説明し、そのうえで、その研修がどのように役立っているか、その研修の問題点や課題は何か、について述べてください。

知っておきたいキーフレーズ

- 授業評価アンケート
- 研修
- 授業参観
- ARCSモデル

つかんでほしいポイント

- FDのさまざまな取組の内容と狙い
- 授業評価アンケートの概要
- 授業の改善を導く教員のためのモデル

発展のヒント

- 今回の授業内容を踏まえて、あなたの学校で実施している授業評価アンケートの内容・項目の追加・削除、実施方法などについて話し合ってみましょう。。

3

コマシラバス　授業改善の実務　第3回

タイトル	授業評価情報の効率的処理	時間	1.5時間	講師	江島　夏実

予習事項　30分程度

- 今回の資料をダウンロードして、一通り目を通しておきましょう。
- 教材の中でも参照している、國學院大學の「平成29（2017）年度後期学生による授業評価アンケート分析報告書」を下記からダウンロードして見ておきましょう。
  http://img.kokugakuin.ac.jp/assets/uploads/2019/06/2017_FDquestionnaire_report2.pdf

学習本体　30分程度

- 次の項目から成る映像を視聴してください。

- 授業評価アンケート結果の処理
- アンケートの標準化
- 一次集計
- 分析プロセス
- テキストマイニング
- 活用プロセス

復習事項　30分程度

- 映像を振り返りながら、「つかんでほしいポイント」として挙げた点について、理解を深めてください。
- 演習問題が1問あります。それを解いておきましょう。

✓ あなたの学校で、授業評価アンケートの結果に基づいて、授業が改善された事例を一つ挙げ、その内容について説明してください。

知っておきたいキーフレーズ

- テキストマイニング

つかんでほしいポイント

- 授業評価アンケートの方法次第で大きな手間が生じることと、アンケートの評価方法にはいくつかの種類があること
- アンケートの集計・分析は多段階であること
- 忘れられがちであるが、フリーアンサーは情報の宝庫として捉えられる

発展のヒント

- 教材の中で紹介したKH Coderはフリーソフトで、簡単にダウンロードできて、操作も驚くほど簡単です。授業評価アンケートのフリーアンサーがデジタルの形で残っているのであれば、それらをまとめてインプットすることで、どのような機能があるか試してみましょう。

4

⑤ 研修方法論

●シラバス

シラバス　研修方法論

科目	回	テーマ	講師
B 研修方法論	01	意味ある研修を企画するとは？	三田地　真実
	02	研修のプログラムデザイン	三田地　真実
	03	研修本番に向けての準備（1）	三田地　真実
	04	研修本番に向けての準備（2）	三田地　真実
	05	実施した研修の省察方法～さらに改善するために～	三田地　真実
	06		
	07		
	08		
	09		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		

達成目標

- 受講された方が次のことができるようになる。
- 自らの研修を企画する（準備）
- 自らの研修を実施する（本番）
- 実施した研修を省察する（フォローアップ）
- 本講座で学んだ「研修方法論」を「授業の企画・実施」に応用することができる。

履修前提

- 専修学校の教員として、校内外の研修企画・実施（なければ）授業実践）をされていること。
- その中での課題抽出ができていること。

履修後方向

- 実際の研修（授業）をデザインし、意味ある場として機能するように実践、さらには省察して改善できること。

成績評価方法

- 実験講座では成績評価はありません。
- ご自身の現場が変わったかどうかで判定ください。

使用教材

- 特にありません。

オフィスアワー

その他

1

●コマシラバス

コマシラバス　研修方法論　第1回

タイトル	意味ある研修を企画するとは？	時間	1.5時間	講師	三田地　真実

予習事項　30分程度

- 過去に自身が参加した、あるいは企画した研修（あるいは授業、以下研修というときには、授業も含む）とそうではない研修を列挙する。（できれば、自分が企画者だった場合と、受講者だった場合の両方の立場で列挙する）
- うまくいった研修に共通する特徴は何かに共通する特徴は何かを整理しておく
- 逆にうまくいかなかった研修に共通する特徴は何かを整理しておく。
- 上記の二つの特徴を比較して、気づくことは何かを言語化する。
- 意味ある研修（授業）とは、具体的にどのような場面であったか。
- 逆に意味のない研修（授業）とは、具体的にどのような場面であったか。
- 自身が受講した研修で、意味ある研修はどのような研修であったか。
- 逆に意味のないと感じられる研修はどのようなものであったか。

学習本体

- 映像の視聴をしながら、「Thinking Time」というスライドが映写されたときには、動画を一時停止して、自分で少し考えて解答を手元の紙に書くようにしてください。

1. 教育研修活動とは何か？
   - 教育（研修）活動の定義について理解する。
2. 意味ある教育研修活動とは？
3. 参加者（学習者）を主語にして考える目標設定
4. 講師（教師）の4つの役割

復習事項　30分程度

- 自分が企画しようと考えている研修（授業）を一つ取り上げて、その研修（授業）で受講者（学習者）に何を学んでほしいのか、具体的な行動として記述してみる。
- 自分が実施した研修や授業について、自分が講師（教師）の4つの役割をどのように切り替えながら行っていたか、整理してみる。

知っておきたいキーフレーズ

- 教育（研修）活動
- 意味ある教育（研修活動）
- 行動変容
- 参加者（学習者）を主語にいて考える目標設定
- 講師（教師）の4つの役割
  - ① 教授者
  - ② ファシリテーター
  - ③ コンサルタント
  - ④ インストラクター

つかんでほしいポイント

- 教育研修活動とは、対象者が（講師や教師）の何らかの働きかけにより、良い方向に変化する過程であること。
- 意味ある教育活動とは、その場に参加している受講生（学習者）の行動変容をもたらすものであること。
- 研修（授業）の目標（ゴール）を参加者（学習者）を主語にして書くこと。
- 教師は4つの役割を切り替えながら行うことが肝要

発展のヒント

- 研修（授業）の目標（ゴール）を書くときには、主語を明記して書くようにする。（主語抜きで書くと誰に何をしようとしているのかが、曖昧になりやすい）
- 自分が教師の4つの役割の一部に偏っていた場合、今後どの役割を果たしていきたいのか、考えてみる。

2

コマシラバス　研修方法論　第2回

タイトル	研修のプログラムデザイン	時間	1.5時間	講師	三田地　真実

予習事項　30分程度

- 自分が企画しようとしている研修（授業）の目標（参加者主語の目標）に照らし合わせて、どのようなプログラムが考えられるのか、ラフスケッチを描いてみる。
- プログラムの中のどの部分が教授者の役割、どの部分がファシリテーターの役割と自らの役割について明確にしてみる。
- プログラムの中の活動のそれぞれの目標（ゴール）も書いてみよう。

学習本体

- 映像の視聴をしながら、「Thinking Time」というスライドが映写されたら、動画を一時止めて自分で解答を考えて紙に書いてみてください。

1. 研修のプログラムデザインの概要
- プログラムデザイン＝場づくり
- ファシリテーション3つの段階
  - ① 準備の段階
  - ② 本番の段階
  - ③ フォローアップの段階
2. アクティブ・ラーニング（AL）とアクティブ・ラーニング型研修（授業）の違いとは
  - AL＝参加者（学習者）の行動
  - AL型研修（授業）＝講師（教師）の行動
3. 「企画の6W2H」フォームで場づくり上の制約条件について整理する
4. 「プログラムデザイン曼荼羅」にて、目標（ゴール）に向かうプログラムを立案する。

復習事項　30分程度

- すでに立てている目標（ゴール）を達成できるような、プログラムを立案する。
- まず、「企画の6W2H」フォームでその場の制約条件を整理する。
- その上で、「プログラムデザイン曼荼羅」に目標（ゴール）を記入し、どのような活動を与えられた時間に配分していくかを考えて記入する。
- 複数の人で研修プログラムを立案する際には、ホワイトボードや黒板、模造紙など大きな媒体に大きな曼荼羅を書いて考えるとよい。
- それぞれの活動で自分の役割がどのように切り替えられているか（教授者かファシリテーターなのかな）も明確にする。

知っておきたいキーフレーズ

- ファシリテーション
- ファシリテーション3つの段階
- アクティブ・ラーニング
- アクティブ・ラーニング型研修（授業）
- 「企画の6W2H」フォーム
- 「プログラムデザイン曼荼羅」

つかんでほしいポイント

- 意味ある研修（授業）をデザインするためには、ファシリテーションの技術が必須（特にAL型研修では）。
- ファシリテーションには、準備、本番、フォローアップの段階があり、一つずつ丁寧に準備して進めていくことが肝要。
- ALとAL型研修（授業）の違いを明確にする。
- 「企画の6W2H」フォーム、「プログラムデザイン曼荼羅」いずれも、フォームを記入することが目的ではなく、場づくりの要素を考える際に活用する。

発展のヒント

- プログラムデザイン曼荼羅と企画の6W2Hフォームは一度は使ってみて、使い勝手を各自で意見交換しても良い。
- 制約条件の中で、どのようにしてゴールを達成sするのかを考える。
- 企画の6W2Hフォームやプログラムデザイン曼荼羅フォームの記入例や書き方については、以下の参考図書を参照されたい。
- 参考図書

『ファシリテーター行動指南書』（ナカニシヤ出版）

3

コマシラバス　研修方法論　第3回

タイトル	研修本番に向けての準備（1）	時間	1.5時間	講師	三田地　真実

予習事項　30分程度

- 自分が企画・実施する予定の連続研修（あるいは学期の授業）について、①研修や授業全体のプログラムデザイン曼荼羅を作成してみる。
- 上記の中で、1コマ分の研修（授業）を取り出して、さらに詳細なプログラムデザイン曼荼羅を作成してみる。
- 作成したプログラムデザイン曼荼羅の真ん中に書かれている、その場のゴールが「参加者（学習者）」を主語にして書かれているかどうかに留意する。
- アクティブ・ラーニングとアクティブ・ラーニング型授業の違いについて文献を読み理解しておく。

学習本体

- 映像の視聴をしながら、「Thinking Time」というスライドが映写されたら、動画を一時止めて自分で解答を考えて紙に書いてみてください。

1. 場づくり（ファシリテーション）の本番の段階のプロセスを見直すためのフレームを学ぶ。
- 応用行動分析学のABCフレーム
- 一方通行講義型とAL型の研修の動画を比較して「プロセス」の違いは何かを考える。

2. 「問い（インストラクション）」の立て方
- 参加者の行動を考えながら
- 参加者（学習者）の行動を踏まえて「問う」

復習事項　30分程度

- 自分の研修（授業）を参加者（学習者）の視点から見直して見る。
- 実際に研修（授業）を動画に撮影しておき、自分がどれだけ「問いかけ」を行っているか、その「問い」が参加者（学習者）のどのような行動を引き起こしているかを見直してみる。
- 自分にとって、「問題行動」と思われるような行動を参加者（学習者）がとっているときには、その前や後の講師（教師）としての自分の行動はどうなっているのかという視点で見直す。
- 難易度の違う「問い」をいくつか作ってみる。

知っておきたいキーフレーズ

- 研修（授業）のプロセス
- 応用行動分析学
- ABCフレーム
- 「問い」の立て方

つかんでほしいポイント

- 研修（授業）本番の模擬動画を見ることで、同じ内容であっても、一方通行講義型とAL型という進め方の違いによって、参加者（学習者）の行動がどれだけ異なるかを理解する。
- 「問い」を立てるときにも、参加者（学習者）の実態を踏まえて「問う」こと、その「問い」の後に、どのような参加者の行動を引き出そうとしているのかを明確にしておくことを理解する。

発展のヒント

- 以下の視点で研修（授業）を見直してみること。
- 講師（教師）の「問い」と参加者（学習者）の行動の関連性に気づけるかどうか。
- なぜ今その「問い」を問うのかと問われて、その意図や根拠を明確に言語化できるか。
- その「問い」は参加者（学習者）のどのような思考や行動を誘発しているのかを想定しているか、その場合、それが達成されているかどうかがわかるか。

4

コマシラバス　研修方法論　第4回

タイトル	研修本番に向けての準備（2）	時間	1.5時間	講師	三田地　真実

予習事項　30分程度

- 自分の研修（授業）の中で講義型のパートとアクティブ・ラーニング型のパートはどの部分であるか、プログラムデザインの視点から再度見直してみる。
- アクティブ・ラーニングとアクティブ・ラーニング型授業の違いについて文献を読み理解しておく。

学習本体

- 映像の視聴をしながら、「Thinking Time」というスライドが映写されたら、動画を一時止めて自分で解答を考えて紙に書いてみてください。

1. 講義型とAL型の相互作用の様相
① 一方通行講義型の様相
② いわゆるAL型（講師（教師）が主導している様相）
③ 講師（教師）と参加者（学習者）の生産的なやりとりによって、参加者同士の相互作用が支えられている様相

2. 講義型にALを組み込んだ事例紹介
- 具体的なファシリテーションの技法の実践例
- 大人数（200人以上）の講義型授業にアクティブ・ラーニング型を組み込んだ事例（大学の経済専門科目の授業）
- 参加者（学習者）をアクティブにするためには、講師（教師）がアクティブ・インストラクターにならなければならないこと！

復習事項　30分程度

- 自分の研修（授業）を講師（教師）と参加者（学習者）の相互作用のやりとりという視点から見直してみる。
- 特に参加者（学習者）の学習行動を行動分析学のABCフレームで見直すことで、学習行動が明確に後続事象によって強化されているかどうかを確認する。
- 自分の研修（授業）において、アクティブ・ラーニングの技法を組み込もうとしているところについて、ABCフレームで整理してみる。
- 自分の関わりが学生の行動をどのように引き出し、到達目標にたどり着けているかどうかという視点から省察する。

知っておきたいキーフレーズ

- アクティブ・ラーニング
- アクティブ・ラーニング型授業
- ワークショップ
- 生産的なやりとり
- グループサイズ
- 問い

つかんでほしいポイント

- 研修（授業）を組み立てる際に、実際に講師（教師）と参加者（学習者）、また参加者同士にどのような相互作用（やり取り）が産み出されているかを考慮することが肝要であること。
- グループワークを安易に組み込むのではなく、講義の部分との関係性を踏まえた上で適切な「問い」を考えてグループサイズやグループメンバーも考慮の上、実施すること
- その際に、行動分析学のABCフレームを用いて、講師（教師）と参加者（学習者）のやりとりの様相を明確にすること

発展のヒント

- 様々なアクティブ・ラーニングの技法として紹介されているものについて、講師（教師）と参加者（学習者）との相互作用の視点から見直すとどのように捉え直せるか考えてみる。
- 参考図書

『アクティブラーニングと教授学習パラダイムの転換』（東信堂）

5

コマシラバス　研修方法論　第5回

タイトル	実施した研修の省察方法～さらに改善するために～	時間	1.5時間	講師	三田地　真実

予習事項　30分程度

- 自分の研修（授業）をビデオ撮影して、プロセスをざっと見直してみる。
- 最終的に研修（授業）のゴールが達成されていたのかどうかを確認する。
- 自分が意図していた参加者（学習者）の活動がしっかりとその場で生起していたかどうかについて、省察する。
- もし意図して参加者（学習者）の活動がうまく生起していなかったとしたら、何が阻害要因になっていたのか、「参加者」の側に理由を求めず、講師（教師）の自分の行動の見直しを行う。

学習本体

- 映像の視聴をしながら、「Thinking Time」というスライドが映写されたら、動画を一時止めて自分で解答を考えて紙に書いてみてください。

1. 研修（授業）の成果の確認
- 最初に決めた目標（ゴール）が達成されたかどうか

2. 研修（授業）の省察方法
- プロセスを振り返るとはどういうことか
- 3段階の省察方法の紹介
  - ① 記憶に頼って省察する方法
  - ② 研修（授業）の動画を見て省察する方法
  - ③ 研修（授業）の特に見直したい場面を抽出してさらに丁寧に省察する方法
- コルトハーヘンのALACTモデル
  - 省察のための9つのエリア

復習事項　30分程度

- 自分の研修（授業）を参加者（学習者）の側と講師（教師）としての自分の側の両方から省察してみる。
- 実際に、研修（授業）を実施し、可能であれば、動画撮影をしておき、①研修（授業）直後に記憶による省察を行った後、②動画をざっと見直しての省察、③さらに何か自分としての違和感が感じられたような場面を抽出して、「コミュニケーションの意図分析フォーム」を使っての丁寧なプロセスの省察を行う。
- 自分の関わりが学生の行動をどのように引き出し、到達目標にたどり着けているかどうかという視点に気づくことができたか。

知っておきたいキーフレーズ

- 研修（授業）の成果の確認
- 研修（授業）の省察
- プロセスを振り返る
- 「コミュニケーションの意図分析フォーム」
- コルトハーヘンのALACTモデル

つかんでほしいポイント

- 実施した研修（授業）の省察という場合は、参加者（学習者）側と講師（教師）側のそれぞれについて、丁寧に行う必要があること。
- 参加者（学習者）側の省察としては、最初に立案した研修（授業）の目標（ゴール）が達成されたかどうかということがポイントとなる。この視点で見直すためには、達成されたかどうかがわかる目標として書かれていることが大事であることが理解できよう。
- 講師（教師）の側の省察としては、今回は3段階の方法を紹介している。

発展のヒント

- 同僚や仲間と共にこの自らの研修（授業）の省察を行い、何に気づけたのか、次の授業の改善点に至るプロセスを共有してみる。
- 実際に改善した研修（授業）のプログラムデザイン曼荼羅を書いて、実践してみる。
- 参考図書

『ファシリテーター行動指南書』（ナカニシヤ出版）

6

2.5　実証講座の企画

① オンライン学修基盤

本事業では、事業 1 年目にあたる平成 29 年度事業において、本事業の目的との整合性を検討した結果、当機構ドメイン

qaphe.com

の下位にサブドメイン

fdsd.qaphe.com

を用意して、データベースサーバを構築し、そこにオープンソースの LMS（Learning Management System、学修管理システム）である Moodle（ムードゥル）をインストールすることにより、オンライン学修基盤とた。平成 29 年度事業および平成 30 年度事業において、この基盤が順調に稼働することを確認したことから、本年度事業においても引き続き、この基盤を使用することとした。

② 操作マニュアルの作成

学習管理システムとして Moodle を採用した理由は、

1)　教員が学習状況を把握する上で役立つ機能が豊富

2)　利用者が学修を進めやすいユーザーインタフェースの作成が容易

という点である。これらのうち、2)については、平成 29 年度の実験講座および平成 30 年度の実証講座において、1 ページ程度のボリュームで使い方を説明するだけで、ほとんどの利用者が問題なく操作できたことで実証できたと考えている。したがって、本年度事業においても、一般利用者向けの操作マニュアルは作成していない。

③ 授業映像の作成（撮影・編集）

授業映像は、専用のスタジオを借りるようなことはせず、周りに騒音源がない状況のもとで､撮る側の設備として普通のディジタルビデオカメラと三脚を用意し､また、講師がプレゼンするための PC、プロジェクターおよびスクリーンまたは大型の液晶テレビを用意して、講師がそれらの環境のもとで、教材の PowerPoint スライドを表示しながら話す様子を撮ることを基本とした。

一方で PowerPoint のファイルを用意して、講師が話すタイミングに合わせてスライドを再生し、そこに講師の映像のサムネイルと音声を重ねる形で編集を行った。この方法は、過去の実験講座、実証講座において、受講者にとってストレスがなく、最も編集効率がよい方法ということで採用した。

また、本年度事業ではさらに、画面キャプチャソフト[2]を使用し、PowerPoint スライドショーのウィンドウと、Web カメラの映像を同時に表示し、キャプチャソフトで

[2] 本事業では OBS Studio というフリーソフトを用いた。

一気に動画ファイル化する方法も採り入れた。この方法を採ることにより、映像の編集は基本的にトリミングとマージの組み合わせが中心となるので、比較的効率がよいことから、今後はこの方法を重視して進めていきたい。

④ 実証講座の設定（学修要素の編集）

実証講座は、Moodle の上で、平成 30 年度の実験講座の要素（シラバス、教材、授業映像など）を複写し、その上に本年度事業で開発・作成した学修要素（シラバス、コマシラバス、教材、授業映像、演習問題、アンケートなど）を加えていく形で組み立てた（平成 30 年度の学修要素の中で、教材の見直しや授業の再録がある場合は既存の要素を修正した）。

実証講座は、本事業のために用意したサブドメイン fdsd.qaphe.com 上に新たに「FD・SD プログラム（令和元年度）」コースとして設定した。このページの構成は図 2 とおりである。また、図 3 は実際の画面の事例（科目「専門職教育における三つのポリシー」の事例）である。

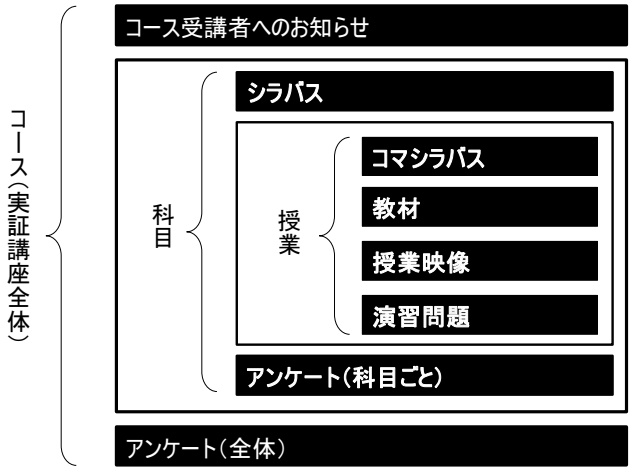


図 2　実証講座ページの構成

図 3　実証講座ページの表示例

⑤ 受講者の募集⇒実証講座の実施・運用管理

平成 29 年度事業の実験講座および平成 30 年度事業の実証講座の受講者については、そのまま受講可能な状態に再設定するとともに、令和元年度事業の実証講座について、図 4 に示すチラシを作成して受講者を募集した。

図 4　実証講座の案内チラシ

実証講座は、令和 2 年 1 月 27 日に開講した。開講時点で「研修方法論」の授業の学修要素の一部が未完成であったが、同年 2 月 8 日に完成し、その時点で全要素が確定し、現時点（令和 2 年 2 月 17 日）ではまだ開講中である（同年 3 月 13 日閉講）。

受講申し込みは、図 4 に示したチラシの裏面に必要事項を記入して FAX をしてもらうか、または、ホームページに用意した申込フォームから送信してもらうか、いずれかの方法で受け付けた。申込のあるつど、ユーザ名とパスワードを決め、Moodle 上に登録するとともに、申込者にメールで通知した。下記は、申込のあった受講者に対して、ログインや受講の方法、問合せ方法などをつたえるメールの本文である。

令和元年度 FD・SD プログラム　実証講座受講者の皆様へ
（本メールは受講者様のメールアドレス宛、BCC で送信しています）

お世話になっております。QAPHE 事務局です。
令和元年度文部科学省委託事業で開発した「FD・SD プログラム」実証講座を
令和 2 年 1 月 24 日に開講いたします。
閉講日は令和 2 年 3 月 13 日を予定しております。

本講座はスマートフォンやパソコンでいつでも受講することができる
オンライン講座です。

空き時間を活用して、また、教職員研修会などの機会に団体で
受講するなど、各位、各校、各団体、それぞれ工夫して
計画的に学修を進めていただきますようお願いいたします。

●ログインから学修の開始まで

（1）当機構のホームページ　https://qaphe.com　で
　［会員限定ページへ］をクリック（タッチ）する。
　※初期画面が表示されます。
　※URL として直接次のものを入力しても OK です。
　　https://fdsd.qaphe.com

（2）コースとして「FD・SD プログラム(令和元年度)」を
　クリック（タッチ）する。
　※ログイン画面が表示されます。

（3）ユーザ名とパスワードを入力して、［ログイン］を
　クリック（タッチ）する。

以上の操作により、縦長の一つのページ（「学修ページ」と呼びます）が
表示され、このページを起点に学修を進められるようになっています。

学修ページの先頭に「コース受講者へのお知らせ」があります。
これをクリック（タッチ）して、「はじめにお読みください」を
クリック（タッチ）すると、「学修ページ」の構成や操作方法を説明した
文書がありますので、これを最初に必ずお読みいただき、
学修を開始してください。

●カリキュラム体系と開講講座

「コース受講者へのお知らせ」の中に、「FD・SD プログラム講座の開講状況」
があります。これをクリック（タッチ）して表示されるページに、
カリキュラム体系と現在開講している講座を示す図表があるので、
参考にしてください。

※開講時点で、最後の科目である「研修方法論（E1)」がまだですが、
　でき次第アップロードし、受講者の皆様にはメールにて通知させて
　いただきます。1 月末か 2 月初旬にはすべてが受講可能になる予定です。

●ユーザ名とパスワードの管理

ユーザ名とパスワードは各位において厳重に管理していただきますよう
お願いいたします。
パスワードは当事務局のほうで設定したものになっておりますので、

なるべく早いタイミングで、次に示す手順で変更してください。

(1) ユーザ名とパスワードを入力するときの画面で、
「あなたのユーザ名またはパスワードを忘れましたか？」
をクリック（タッチ）する

(2) ユーザ名またはメールアドレスを入力して、
自分のアカウントを検索する。

該当するアカウントがあれば、本人のメールアドレス宛に　パスワードを
リセットするための URL が書かれたメールが送信されます。
そのメールのリンクをクリック（タッチ）（メール送信後 30 分以内）し、
自分自身で新たなパスワードを設定します。
（メールは本人に届く前提なので、古いパスワードは必要ありません）

●必修と選択について

各科目の最初に
教員：必修　　職員：必修
といった記述があります。

これらは、カリキュラム体系に沿って必修／選択の区別を表示しただけの
情報ですので、表示が選択となっていても、どなたでも受講可能です。

ご自身の立場に即して、受講の優先度を決める際の参考にしてください。

※将来、履修証明プログラム化する折、教員と職員のプログラムは別々に
する予定でおります。

●予習と復習について

各回のコマシラバスには、予習事項、復習事項が記述されています。
これらは、必須のものではなく、あくまで、そのような授業を受ける上で
事前に知っておいてほしいこと、受けた後で確認してほしいことを、
一般的に述べたものも多々あります。

したがって、予習事項に書いてあったことをすべて予習しないと授業を
受けられないという性格の記述ではありませんので、実際に映像を見た
後で予習事項を確認するといった受講のされ方でもまったく問題
ありません。

●演習問題について

各回の授業には「演習問題」があります。
現状の設定では、その解答に対して採点等を行ってフィードバックする
ようにはしておりません（択一形式の問題の場合はその場で採点されます)。

実証講座の趣旨として、FD・SD プログラムのカリキュラムの妥当性を
評価する目的ですので、みなさんの解答がどのようなものであったかに
ついて検討させていただくことはありますが、本講座が成績評価を伴う
ような位置づけにしておりません。

あくまで、FD・SD プログラムとしてどのようなものが適切かを将来に向けて
考える材料とさせていただきたいので、アンケート等の機会において、
積極的にご意見のご投稿をお願いいたします。

なお、演習問題の解答は事業終了後に講師が閲覧して、その傾向に沿って、
解説映像または解説文書をまとめてフィードバックする予定にしております。

●閉講以降の取り扱いについて

本実証講座は、令和 2 年 3 月 13 日に閉講いたしますが、これは、委託事業の
期間に合わせた設定です。実際には、再び準備を整え、然るべきタイミングで
再オープンいたします。

タイミングといたしましては、前項の最後に記述したフィードバックの準備が
整った時点が最適かと考えられますので令和 2 年 4 月中には再オープンしたいと
考えております。

再オープンのタイミングが決定しましたら、メールにて連絡いたします。

●修了証について

本講座には「バッジ」を発行する機能があり、
A　科目ごとの修了を証明するバッジ
B　全体の修了を証明するバッジ
を発行するように設定しています。
（バッジといってもリアルなものではなく、バッジの画像です）

A は、その科目のすべての要素、「シラバスのダウンロード」に始まり、
各回の授業の「コマシラバスのダウンロード」「教材のダウンロード」、
「授業映像の視聴」、「演習問題の解答」、そして、最後に、
科目の「アンケート」までを終えると、その科目を修了したことを示す
文章と　その科目のバッジの画像を添付したメールを受講者に送信する
ように設定されています。

B は、すべての科目に関する A を取得し、かつ、全体のアンケートに回答
することまで終えると、同様にバッジを発行する設定になっています。

学校内部のルールとして、受講したことの証明が必要であるような場合に
ご活用ください。

また、紙の形での「修了証」がどうしても必要な場合に対応して、
上記 B の場合に限り、紙の形での「修了証」も発行いたします。
その場合は、下記の連絡先までご連絡ください。

●お問い合わせ方法

１．当機構ホームページのお問い合わせフォーム
https://qaphe.com/contact/

２．メールアドレス　jimukyoku@qaphe.com

３．電話　03-3403-3432

４．FAX　03-6734-0541

●平成 30 年度実証講座を受講された方へ

令和元年度実証講座と平成 30 年度実証講座の違いは次のとおりです。

１．科目の体系を変更した。

本年度が事業の最終年にあたることから、将来の教員向け、職員向け
履修証明プログラムへの発展を見据え、科目の体系を変更しました。

そのことによって、昨年度の実証講座と順番が異なったり、
科目名の後の ID が異なったりしていますが、科目名の変更などは
しておらず、昨年度あった科目の内容はそのまま変わっておりません。

昨年度の受講記録もそのまま引き継いでおりますので、感覚としては、
約 1 年を経て、続きを学習することも可能になっております。

２．新規の科目が追加された

令和元年度において新規に開発した科目は次のとおりです。

・専門職教育における三つのポリシー（A2）
・キャリアの形成と発展（B2）
・専修学校経営におけるガバナンスとマネジメント（D3）
・授業改善の実務（D5）
・研修方法論（E1）

受講成果を挙げていただき、教職員資質能力を少しでも向上させていただける
ことを期待しております。

引き続き、よろしくお願いいたします。

⑥ 実証講座の実施結果分析

本講座は、受講時間が相当長くなる一方で、できる限り幅広く専門学校の教職員に受講してほしいとの判断から、本事業終了日である令和元年 3 月 13 日閉講とした。したがって、本書をまとめている令和 2 年 2 月の時点で、すべての実施状況を集計・分析することは可能ではないが、同年 1 月 27 日開講の時点から、データの蓄積・集計はリアルタイムで行っている。この処理は閉講時まで継続し、その後の分析の顛末は「実証講座実施結果分析報告」の形でまとめることとしている[3]。

⑦ 特別実験講座の実施

本年度事業は 3 年計画の最終年度にあたり、カリキュラムや教材は当初の目的に適合したものを開発することができたが、来年度以降、本事業成果をベースとした実際の履修証明プログラムの開講を想定すると、オンライン学修基盤を有効に活用することが必要であると認識された。すなわち、前年度と本年度の実証講座は、普及・促進を大きなテーマとして実施しているので、演習問題を通じて講師と受講者がコミュニケーションをとる､受講者同士が意見交換する､などの場をあえて設けていなかった。しかし、実際のプログラムでは、受講者間、講師・受講者間のコミュニケーションを欠かすことができず、また、成績管理等履修管理の仕組みが必要である。

本事業のオンライン学修基盤である Moodle には、いわゆる「電子掲示板」に相当する環境を提供する「フォーラム」機能、受講者からの解答に講師が必ず回答しないと（自動採点の場合を除く）成績が評価されない「小テスト」機能があり、少なくともこれらの機能の有効性を確かめる必要があると考えられた。そこで、事業の終了直前である 2020 年 2 月に 2 週間の期間を設定し、令和元年度事業の実証講座から 2 科目 4 コマ分を取り出して、「特別実験講座」を実施することとした。

受講者は、実施協力校に対して別途案内して募集し、5 名の受講者の協力を得た。本報告書の原稿を執筆している時点では、まだ、閉講を迎えておらず。この実施結果についても、令和元年度実証講座と同様の取り扱いにすることとした。次ページからは、特別実験講座の実施に向けて、操作方法も含めて受講者に対して説明するための資料である。

---

[3] 「実証講座実施結果分析報告」は、当機構ホームページの「文部科学省委託事業」のページ
http://qaphe.com/mext/
の中の次の URL で表すページに PDF ファイルの形で掲載する予定である。
http://qaphe.com/mext/mext2019/fdsd2019/

FD・SD事業　特別実験講座

■ 目的

- 将来の履修証明プログラムへの発展に向けて、Moodleがもつ教員・受講者、受講者・受講者、双方向コミュニケーションを可能にするインタフェースの使い勝手や機能について検証すること

■ 期間

- 令和2年2月10日（月）開講～同年2月21日（金）閉講

■ 参加者

- 実施協力校の有志

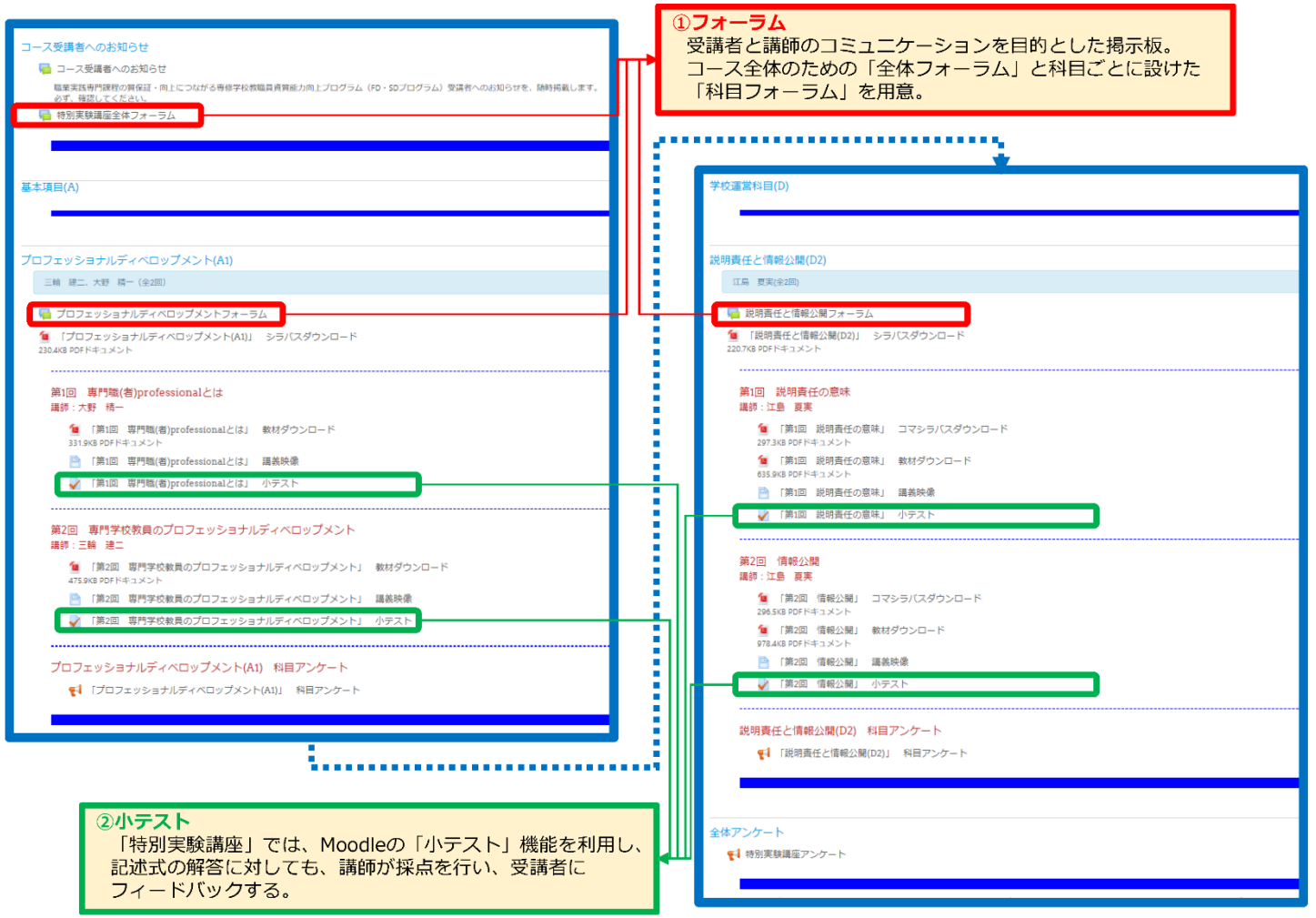
■ 内容

- 既存のFD・SDプログラムの中から、次の科目を抽出
  - プロフェッショナルディベロップメント（2回）　大野先生、三輪先生
  - 説明責任と情報公開（2回）　江島

■ 特別講座で追加するMoodleの機能

- フォーラム（BBS機能の実現）
  - 講座全体のフォーラム
  - 科目ごとのフォーラム
- 小テスト
  - 従来の「演習問題」をMoodleの「小テスト」機能に移植。いずれも記述式の問題。
    従来の「演習問題」はMoodleの「アンケート」機能を転用していたので、情報は基本的に一方向（受講者→教員）
  - 受講者は、小テスト機能の中で解答を入力して提出
  - 教員は、受講者の解答を見て、評定を行う。
    ①コメント…評定した結果コメントを返す
    ②採点…1回の小テストあたり100点満点で採点
    評定結果は、受講者に対して自動的にフィードバックされる

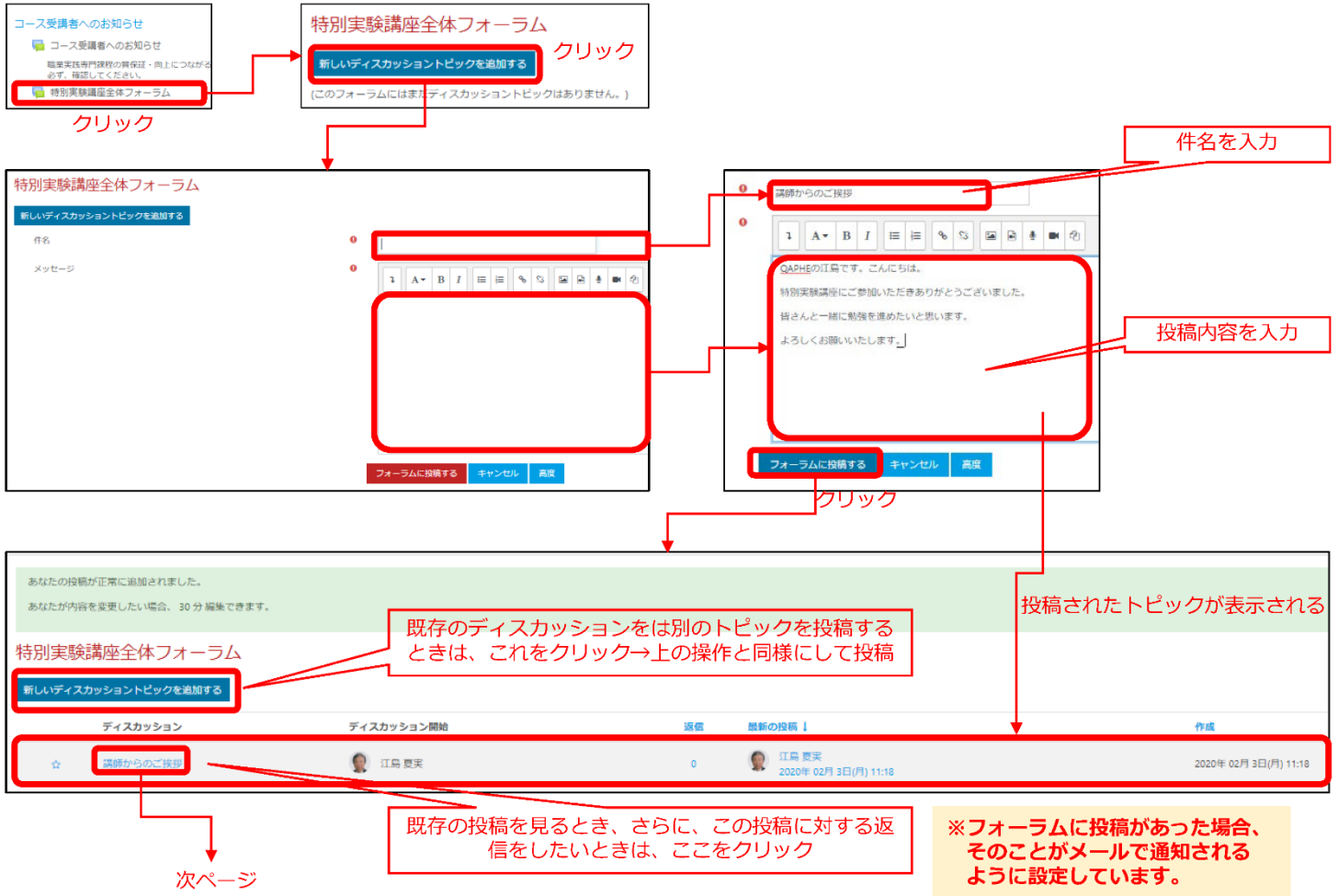
FD・SD事業　特別実験講座のページ　（2020年2月5日現在）

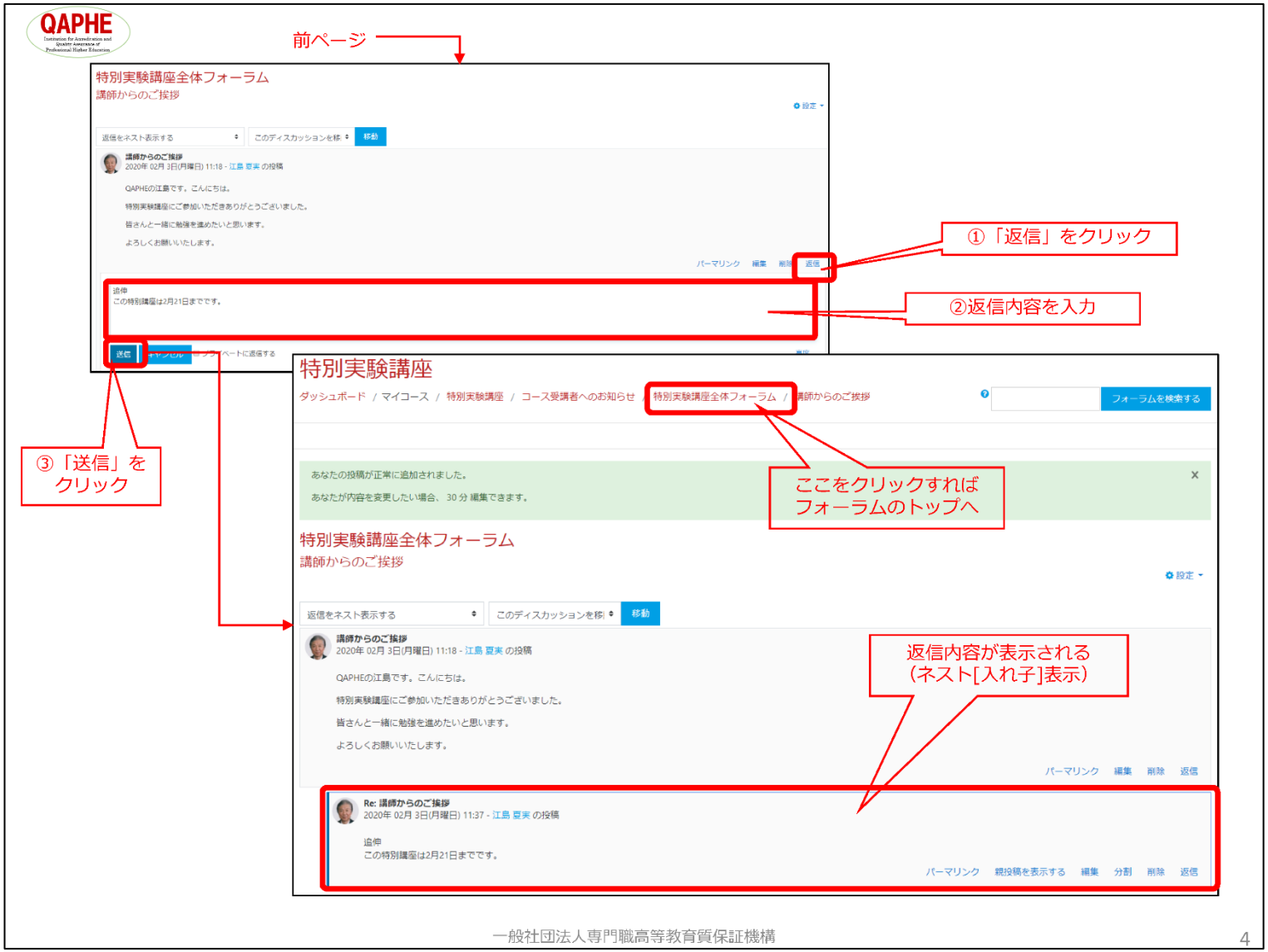


①フォーラム
受講者と講師のコミュニケーションを目的とした掲示板。
コース全体のための「全体フォーラム」と科目ごとに設けた「科目フォーラム」を用意。

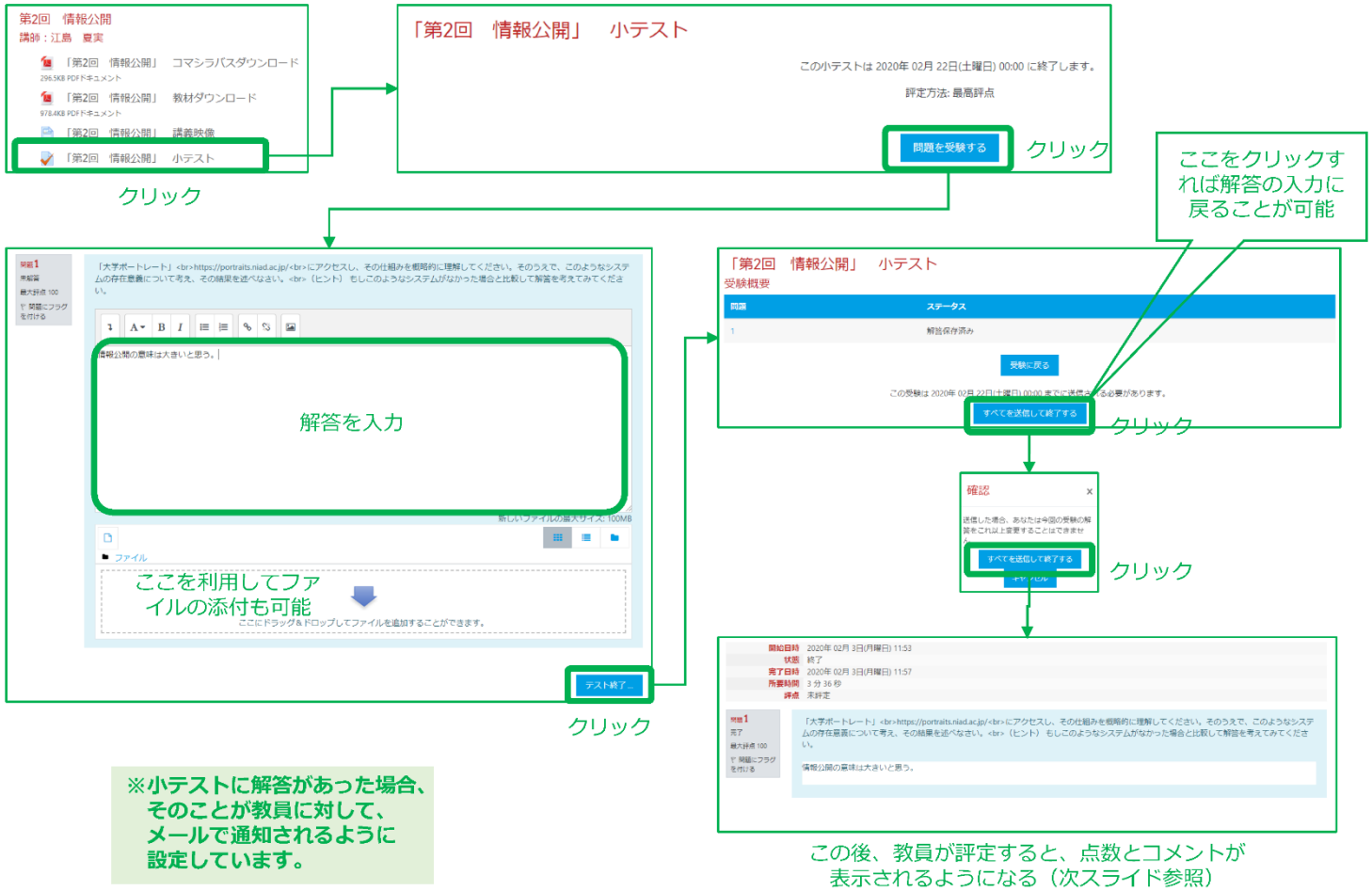
②小テスト
「特別実験講座」では、Moodleの「小テスト」機能を利用し、記述式の解答に対しても、講師が採点を行い、受講者にフィードバックする。

■ フォーラムの操作（教員、受講者共通）

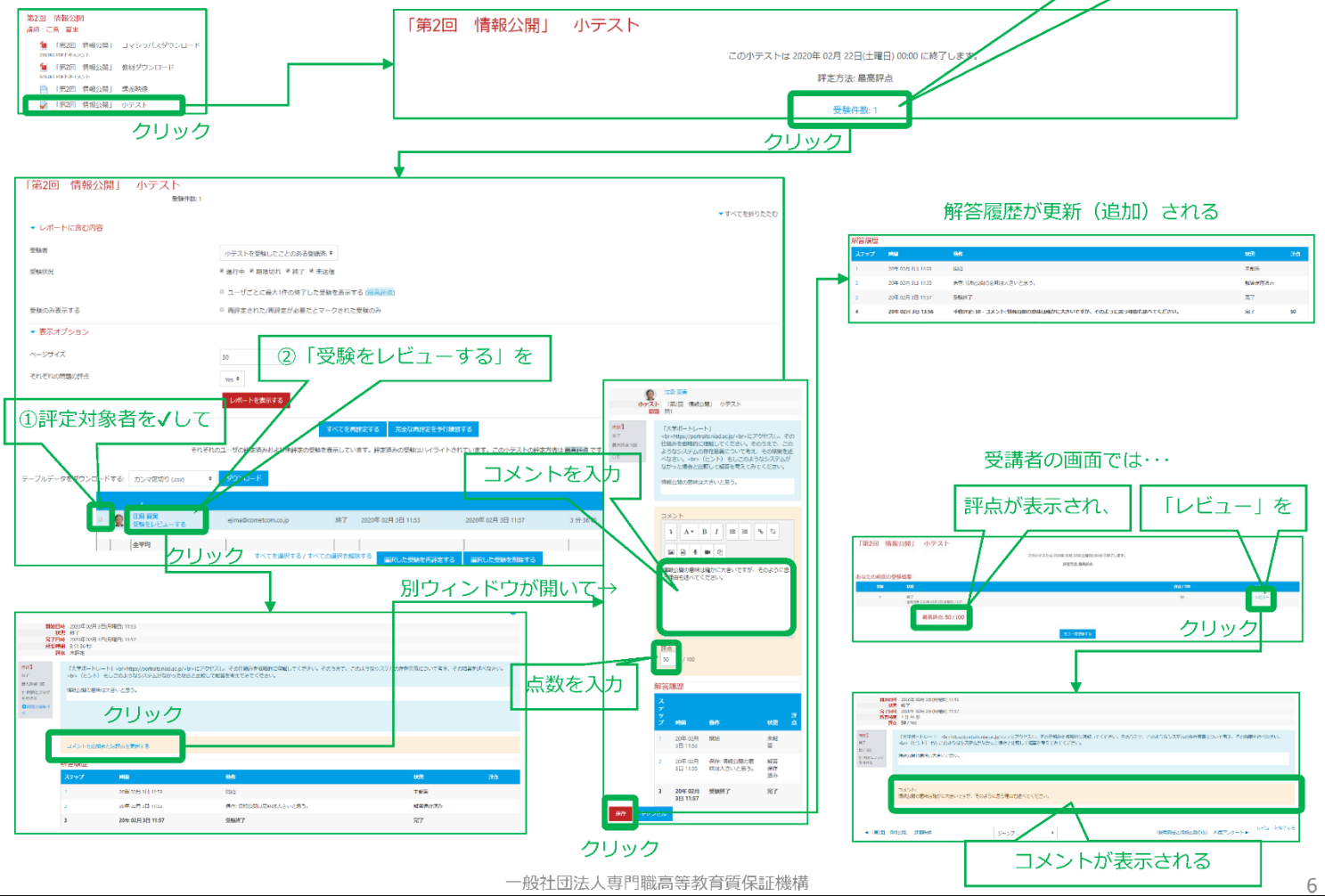



QAPHE
前ページ
特別実験講座全体フォーラム
講師からのご挨拶
①「返信」をクリック
②返信内容を入力
③「送信」を
クリック
特別実験講座
ダッシュボード / マイコース / 特別実験講座 / コース受講者へのお知らせ / 特別実験講座全体フォーラム / 講師からのご挨拶
フォーラムを検索する
ここをクリックすれば
フォーラムのトップへ
返信内容が表示される
（ネスト[入れ子]表示）

■ 小テストの操作（受講者）


第2回　情報公開
講師：江島　夏実
「第2回　情報公開」　コマシラバスダウンロード
「第2回　情報公開」　教材ダウンロード
「第2回　情報公開」　講義映像
「第2回　情報公開」　小テスト
クリック
「第2回　情報公開」　小テスト
この小テストは 2020年 02月 22日(土曜日) 00:00 に終了します。
評定方法: 最高評点
問題を受験する
クリック
ここをクリックすれば解答の入力に戻ることが可能
解答を入力
ここを利用してファイルの添付も可能
テスト終了...
クリック
「第2回　情報公開」　小テスト
受験概要
受験に戻る
すべてを送信して終了する
クリック
確認
すべてを送信して終了する
クリック
※小テストに解答があった場合、そのことが教員に対して、メールで通知されるように設定しています。
この後、教員が評定すると、点数とコメントが表示されるようになる（次スライド参照）

■ 小テストの操作（教員）


教員の場合、ここに受講者の受験件数が表示されるので、ここを
「第2回　情報公開」　小テスト
この小テストは 2020年 02月 22日(土曜日) 00:00 に終了します。
評定方法: 最高評点
受験件数: 1
クリック
クリック
「第2回　情報公開」　小テスト
解答履歴が更新（追加）される
②「受験をレビューする」を
①評定対象者を✓して
コメントを入力
クリック
別ウィンドウが開いて→
点数を入力
クリック
クリック
受講者の画面では・・・
評点が表示され、
「レビュー」を
クリック
コメントが表示される

■ 参考　特定の相手にメッセージを送るとき
（一対一で講師に質問したい、一対一で他の受講者とコミュニケーションしたい、などのとき）

資料　新規科目の教材

専門職教育における三つのポリシー

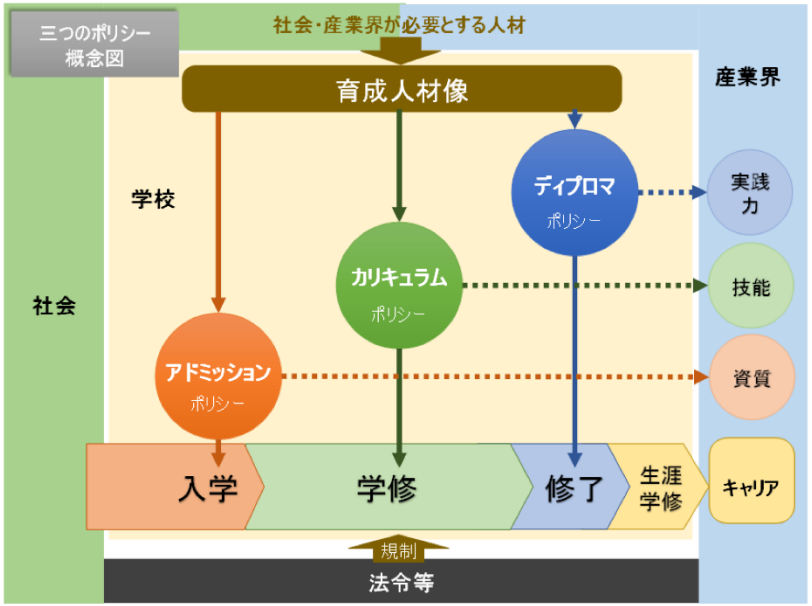
１．三つのポリシーの概要と背景、法令

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

専門職教育における三つのポリシー（全2回）

第1回　三つのポリシーの概要と背景、法令

- **三つのポリシー**
  - **大学において策定・公開が義務付けられている三つのポリシー**
    - **ディプロマ・ポリシー（DP）**
      ：卒業の認定に関する方針
      各大学がその教育理念を踏まえ、どのような力を身に付ければ　学位を授与するのかを定める基本的な方針であり、学生の学修成果の目標ともなるもの。
    - **カリキュラム・ポリシー（CP）**
      ：教育課程の編成及び実施に関する方針
      ディプロマ・ポリシーの達成のために、どのような教育課程を編成し、どのような教育内容・方法を実施するのかを定める基本的な方針。
    - **アドミッション・ポリシー（AP）**
      ：入学者の受入れに関する方針
      各大学が、当該大学・学部等の教育理念、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに基づく教育内容等を踏まえ、入学者を受け入れるための基本的な方針であり、受け入れる学生に求める学習成果（学力の3要素※）を示すもの。
      ※（1）知識・技能、
      （2）思考力・判断力、表現力等の能力、
      （3）主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度
  - **学校である以上、育成人材像を描き、その成果をあげるための教育課程を編成し、その資質をもった学生を求めるのは当然。**



QAPHE

✓ なぜ、いま、三つのポリシーなのか？　専門学校においても策定・公開が必要なのか？

専門職教育における三つのポリシー（全2回）

第1回　三つのポリシーの概要と背景、法令

- **三つのポリシーの策定・公開が求められた背景**
  - 2004年（平成16年）大学の認証評価制度がスタート
    （機関別評価は7年に1回→2004～2010年度が**第1期**、
    2011～2017年度が**第2期**、…　と称されている）
  - **第1期**では、大学が自律的に**PDCAサイクルを回すことの重要性**に対する認識が高まった。
    ○そもそも自己点検・評価ができる＝内部で質の維持・向上をできることが大切だから。
    ○外部評価の手間には限界もあり機関別評価ではその点の評価に重点を置くべきだから。
  - **第2期**に向けて「**内部質保証**」の概念が形成
  - 教育機関の評価の主対象は「教育プログラム」であり、それは、明確な方針（ポリシー）の下で構築されるべきものであり、内部質保証は、当然、ポリシーの確認からスタート。
  - ということで、急激に、そもそもポリシーはどうなっているか？　に関心が向いた。
  - その流れから、中教審の諮問・答申の中でも三つのポリシーの策定が取り扱われた。

大学評価・学位授与機構（現在の大学改革支援・学位授与機構）の評価基準の変遷

第1期（巡）（H16～22）における評価基準（大項目）	第2期（巡）（H23～29）における評価基準（大項目）
基準1 大学の目的	基準1 大学の目的
基準2 教育研究組織（実施体制）	基準2 教育研究組織
基準3 教員及び教育支援者	基準3 教員及び教育支援者
基準4 学生の受入	基準4 学生の受入
基準5 教育内容及び方法	基準5 教育内容及び方法
基準6 教育の成果 →「教育」→「学習」	基準6 学習成果
基準7 学生支援等	基準7 施設・設備及び学生支援
基準8 施設・設備 →「内部質保証」	基準8 教育の**内部質保証**システム
基準9 教育の質の向上及び改善のためのシステム	基準9 財務基盤及び管理運営
基準10 財務	基準10 教育情報等の公表　★ 新規
基準11 管理運営	

※**平成20年**中央教育審議会答申「**学士課程教育の構築に向けて**」の中で、「改革の実行に当たり，もっとも重要なのは，各大学が，教学経営において，「学位授与の方針」，「教育課程編成・実施の方針」，そして「入学者受入れの方針」の三つの方針を明確にして示すことである。これらは，将来像答申で言及した「ディプロマ・ポリシー」，「カリキュラム・ポリシー」，「アドミッション・ポリシー」にそれぞれ対応する。大学の個性・特色とは，そうした方針において具体的に反映されるのである。」という記述がある

- 三つのポリシーの策定・公開を義務化する法改正は平成29年（2017年）まで待つことになるが、大学評価・学位授与機構（現「大学改革支援・学位授与機構」NIAD-QE）の**第2期**の認証評価（2011～2017年）においては、**三つのポリシーの策定・公開**は重要な評価ポイントとなった。なお、NIAD-QEの場合、第2期では策定・公開されているかどうかが主評価対象であったが、法改正以降の**第3期**（2018～2024年）においては、**三つのポリシーの整合性**も評価の対象となっている。

専門職教育における三つのポリシー（全2回）

第1回　三つのポリシーの概要と背景、法令

● **三つのポリシーに関わる法令**

ロ　学校教育法施行規則

・ **第百六十五条の二**　大学は、当該大学、学部又は学科若しくは課程（大学院にあつては、当該大学院、研究科又は専攻）ごとに、その教育上の目的を踏まえて、次に掲げる方針（大学院にあつては、第三号に掲げるものに限る。）を定めるものとする。

一　**卒業の認定**に関する方針
二　**教育課程の編成及び実施**に関する方針
三　**入学者の受入れ**に関する方針

一 → **ディプロマ・ポリシー**
二 → **カリキュラム・ポリシー**
三 → **アドミッション・ポリシー**

カリキュラム・ポリシーと**ディプロマ・ポリシー**の一貫性が求められている
↑

2　前項第二号に掲げる方針を定めるに当たつては、同項第一号に掲げる方針との一貫性の確保に特に意を用いなければならない。

・ **第百七十二条の二**　大学は、次に掲げる教育研究活動等の状況についての情報を公表するものとする。

一　大学の教育研究上の目的及び**第百六十五条の二第一項の規定により定める方針**に関すること。

→**公表**が求められている

ロ　学校教育法第百十条第二項に規定する基準を適用するに際して必要な細目を定める省令

・ **第一条**　（中略）…

2　前項に定めるもののほか、法第百九条第二項の認証評価に係る認証評価機関になろうとする者の認証の基準に係る法第百十条第三項に規定する細目のうち、同条第二項第一号に関するものは、次に掲げるものとする。

・ 一　大学評価基準が、次に掲げる事項について認証評価を行うものとして定められていること。

イ　教育研究上の基本となる組織に関すること。
ロ　教員組織に関すること。
ハ　教育課程に関すること。
ニ　施設及び設備に関すること。
ホ　事務組織に関すること。
ヘ　卒業の認定に関する方針、教育課程の編成及び実施に関する方針並びに入学者の受入れに関する方針に関すること。
ト　教育研究活動等の状況に係る情報の公表に関すること。
チ　教育研究活動等の改善を継続的に行う仕組みに関すること。
リ　財務に関すること。
ヌ　イからリまでに掲げるもののほか、教育研究活動等に関すること。

認証評価機関が策定する**評価基準**の中で、**ヘ**を取り込むことが求められている。

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

専門職教育における三つのポリシー

2．三つのポリシー策定の考え方

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

専門職教育における三つのポリシー（全2回）

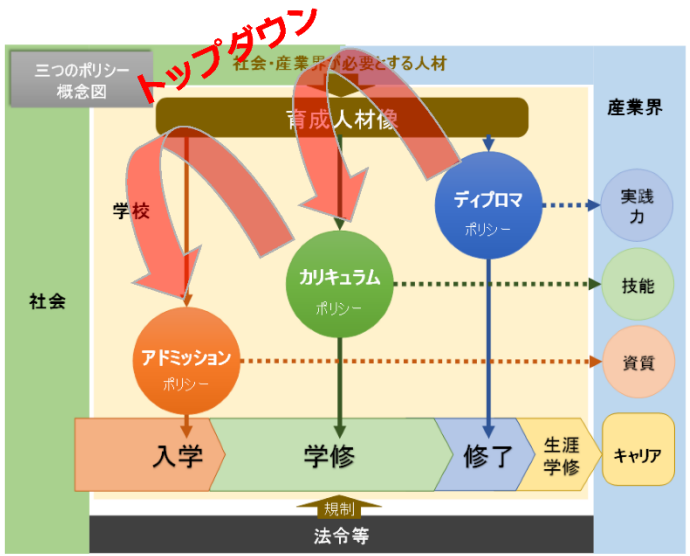
第2回　三つのポリシー策定の考え方

- **トップダウンアプローチ**
  - **どのような人材を育成するのか＝学校の目的が第一**
    - したがって、ディプロマ・ポリシーがまず策定されるべき
  - **そのためにはどのような教育課程が必要か、これが第二**
    - 育成人材像の実現にはどのような科目をどのように配し、どのように学修を進めるべきかを考える
  - **では、そのような教育課程を履修するのにふさわしい入学者はどのような人か、これが第三**
    - そのようなカリキュラムに取り組むことができる入学者の資質とは何かについて考える

    ↓

    以上のような手順で考え、構築を進めることが筋
- **三つのポリシー策定における留意事項**

  以下は文部科学省「三つのポリシーの策定と運用に係るガイドライン（骨子の素案）」https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/015/attach/1365326.htm をもとに記述
  - **策定のための組織・体制**
    - 学長を中心に全学的なポリシーの基本方針や策定単位等について検討した上で、策定単位での検討を進める必要。
      インスティトゥーショナル・リサーチ（IR）の充実など、そのための体制の整備も重要。
      ※以上は大学向けの記述であるが、**トップが深く関与すべき**ものであるという意味では専門学校も同様
  - **策定の単位**
    - 各大学で適切に判断すべきものであるが、その基本は授与される学位の専攻分野ごとの課程（学位プログラム）とすることが考えられる。
      ※専門学校にあてはめれば、課程ごとあるいは学科ごと、というのが基本と考えられるが、取得を目指す資格が同じような複数の学科をあえて分ける必要もない



専門職教育における三つのポリシー（全2回）

第2回　三つのポリシー策定の考え方

ロ　策定にあたっての留意事項

（総論）

・ ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー及びアドミッション・ポリシーを**一体的で整合性あるもの**として策定するとともに、**三者の関係をわかりやすく**示す。
※当然のこと

・ 当該大学に関心を持つ**多様な者（入学希望者，社会人，外国人等）が十分理解できる**ような内容と表現とする。　※専門学校でも同様である

（ディプロマ・ポリシー）

・ 各大学の教育に関する内部質保証のためのPDCAサイクルの起点として機能するよう、どのような学修成果をあげれば学位を授与するのかという方針を**できる限り具体的に**示すこと。

・ 「**何ができるようになるか**」に力点を置き、学生が身に付けるべき資質・能力を明確化すること。

・ 学生の進路先等社会における顕在・潜在ニーズも十分に踏まえた上で策定すること。
※この点は大学に比べて**専門学校のほうが具体的**な内容にできるところであり、しっかり策定したい。
※特に「何ができるようになるか」は間違いなく大学より具体性が高い。

（カリキュラム・ポリシー）

・ **ディプロマ・ポリシーを踏まえた**教育課程編成、当該教育課程における学生の**学修方法・学修過程**の在り方等を具体的に示すこと。その際、アクティブ・ラーニングの充実等、大学教育の質的転換に向けた取組の充実を重視すること。

・ 学位授与に求められる体系的な教育課程の構築に向けて、初年次教育、教養教育、専門教育、キャリア教育等の様々な観点から検討を行うこと。特に、初年次教育については、多様な入学者が自ら学修計画を立て、主体的な学びを実践できるようにする観点から充実を図ること。
※この点も、**実技・実習・演習**等を豊富に実施する専門学校はその**特長を発揮した具体的方針**を策定しやすいと考えるべき。
特に、職業実践専門課程認定校においては、これらの実習等が企業と連携して実施されることにより、実践性に富んだことをアピールする機会と考えたい。

（アドミッション・ポリシー）

・ **ディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシーを踏まえる**とともに、「学力の3要素」を念頭に置き、**入学前**にどのような多様な能力をどのようにして身に付けてきた学生を求めているか、**入学後**にどのような能力をどのようにして身に付けられる学生を求めているか等を、できる限り具体的に示すこと。

・ **入学者選抜**において、アドミッション・ポリシーを具現化するためにどのような評価方法を多角的に活用するのか、それぞれの評価方法をどの程度の比重で扱うのか等を具体的に示すこと。
※入学に必要な能力・資質を単に列挙するだけでなく、入学後にその能力・資質を伸ばす方向性を記述することで、**将来に希望を持てる内容**にすることを心掛けたい。
※**入学者選抜方法との関係**にも触れるべき（一般入試、AO入試、推薦入試、それぞれポリシーは異なる点があるはず）。

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

専門職教育における三つのポリシー（全2回）

第2回　三つのポリシー策定の考え方

● 事例　＞　大学の事例　＞　法政大学経営学部　（総合大学の例として）

ディプロマ・ポリシー（DP）	カリキュラム・ポリシー（CP）	アドミッション・ポリシー（AP）
所定の単位の修得により、以下に示す水準に達した学生に対して「学士（経営学）」を授与する。 ・学生は、経営学を中心に、経済学、情報などその関連分野の基礎的な知識、また英語を含む外国語に関し基礎的な能力を習得している。 ・学生は、自らの所属学科の専門分野を中心に、発展的な知識や応用能力を習得している。 ・学生は、専門分野以外にも広く教養を身につけ、多様な人々と互いを尊重しつつ協力し合い、社会や人のために考え行動できる。 上記の学部共通の学位授与方針に加え、各学科、プログラムで重視する要件は以下の通りである。 ・**経営学科**の学生は、企業組織の設計・運営や人的資源の管理、会計報告や予算管理など企業における管理能力を有すること。 ・**経営戦略学科**の学生は、国際的・歴史的な視点に立った経営分析力、さらに新たな企業活動を切り開く戦略発想能力を有すること。 ・**市場経営学科**の学生は、顧客動向や産業、企業経営の変化を把握し、その上で市場創造を行う能力を有すること。 ・グローバルビジネスプログラムの学生は、英語によるビジネス活動、異文化理解などの能力を有し、日本の経営について理解していること。	経営学部（グローバルビジネスプログラムは除く）のカリキュラムは、大きくILAC科目（教養科目）、専門教育科目、連環科目の3つに区分される。 **ILAC科目**は、主に1・2年次に履修し、幅広く深い教養および総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養することを目的とし、人文科学、社会科学、自然科学、外国語、保健体育などの各科目群を設置している。 **専門教育科目**は、1～4年次に経営学、経済学、情報などの諸分野を基礎から応用まで段階的に学べるよう、以下の科目群を設置している。 ・専門入門科目（100番台）は主に1年次生を対象とし、組織論入門、戦略論入門、マーケティング入門、ファイナンス入門、経済学入門、統計学入門、簿記入門、情報学入門の8科目で構成され、専門科目を学ぶ上での基礎としての位置づけである。 ・専門入門科目（200番台）は主に2年次生を対象とし、ミクロ経済学入門、会計学入門、基礎統計学、情報学基礎の4科目で構成され、専門入門科目（100番台）と学科専門科目の橋渡しとしての位置づけである。 ・学科専門科目は2～4年次生を対象とし、各学科の専門分野の科目によって構成される。経営学科の専門分野は組織、人材、会計、経営戦略学科の専門分野は国際経営戦略、経営史、経営分析、市場経営学科の専門分野は、マーケティング、ファイナンス、情報・技術である。これら3学科の学科専門科目群は、自学科の専門科目群から一定数以上の単位を修得する必要があるが、他学科の専門科目群からも自由に履修できる柔軟で自由度の高いカリキュラムとなっている。 ・少人数の専門教育科目としては、入門演習（1年次）、演習（2年次以降）、グローバルビジネス/GBP科目群が、また、時事問題に対応したテーマを扱う特殊講義がある。 **連環科目**は、主に2年次以降に将来のキャリアに役立つ関連科目として、法律関係科目、総合科目、公開科目などで構成される。	入学する学生は、経営学部の教育目標を踏まえ、そのカリキュラムのもとで学習するに必要な知識、能力、意欲等を有していることが求められる。また、多様な入試方法、選考基準を併用して、入学する学生の多様性にも配慮する。入試区分ごとの対象学科、選考基準等は以下の通りである。 **一般入試**（A方式入試、T日程入試および大学入試センター試験利用入試） ・高等学校卒業程度の学力水準を筆記試験によって把握し、それを基準に選抜する。筆記試験の科目は3科目（英語、国語、社会または数学）を基本とするが、2科目や5科目入試も併用する。 **推薦入試**（指定校推薦入試、付属校推薦入試、スポーツに優れた者の特別推薦入試） ・指定校推薦入試および付属校推薦入試は、それぞれの高等学校で一定水準以上の学力を有していることを前提に、本学部への入学希望を確認して選考する。 ・スポーツに優れた者の特別推薦入試は、大学が指定するスポーツ種目で高等学校において優れた実績をあげ、必要な基礎学力を有し、本学部への入学を強く希望する者を対象に選考する。 **特別入試**（自己推薦入試、グローバル体験入試、外国人留学生入試前期日程、帰国生入試） ・自己推薦入試は経営学科のグローバルビジネスプログラムで実施し、一定水準以上の英語力を有していることを前提に、高等学校での学力、本人の学習意欲、プログラムの教育目標との適合性等を基準に選抜する。 ・グローバル体験入試は経営戦略学科で、また、外国人留学生入試前期日程、帰国生入試は全学科で行う。それぞれ、海外高校への留学体験を持つ者、外国籍で海外の学校教育を受けた者、日本国籍で海外の学校教育を受けた者等を対象とし、書類審査、筆記試験、面接試験を組み合わせて選抜する。

QAPHE Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

具体的な記述を心掛けているが、総合大学の経営学部である以上、学修成果として抽象的な能力の習得を挙げざるを得ない。記述の構成としては参考になる事例である。

カリキュラム・ポリシーというより、記述の多くはカリキュラムそのものとなっている。ディプロマ・ポリシーとの整合を保ちつつ、科目を三つに区分した考え方などを中心に記述したい。

冒頭の赤字部分は非常に当たり前のことだけの記述にとどまっており、記述不足。DP、CPとの整合性という面も不明で、唯一、自己推薦入試のところで、「教育目標との整合性」という記述があるのみ。

専門職教育における三つのポリシー（全2回）

第2回　三つのポリシー策定の考え方

● 事例　＞　大学の事例　＞　東京農業大学農学部農学科　（単科大学の例として）

ディプロマ・ポリシー（DP）	カリキュラム・ポリシー（CP）	アドミッション・ポリシー（AP）
【大学全体】 東京農業大学（以下、本学という。）は、建学の精神「人物を畑に還す」に基づき、本学での学びを通して「生きる力」を育み、「農の心」をもって社会の発展に寄与する人材を輩出するため、各学部の教育目標に基づいて設置した授業科目を履修して所定の単位数を修得し、卒業論文を提出することを学位授与の要件とするとともに、以下の能力を備えた学生に学位を授与します。 （１） 自然科学・社会科学の両分野にわたる基盤的知識の修得と同時に、各学科の目的とする専門的・先進的な知識や技術、コミュニケーション力などの能力を身につけている。 （２） 卒業論文の作成を通して、課題探求力、情報収集力、知識の活用力、批判的・論理的思考力、問題解決力、数的処理、文章表現およびプレゼンテーション力などの能力を身につけている。 （３） 研究室における諸活動および内外での体験的・実践的諸活動などに基づき、広い視野、異なる文化への理解や関心、他者への柔軟性、自らの意思を適切に表現できる表現力あるいは語学力を有し、地域であるいは海外で、活動しうる能力を身につけている。 （４） 「生命」「食料」「環境」「健康」「エネルギー」「地域創成」などに関わる専門性を活かし、学修の成果を実社会に還元し活躍しうる能力を身につけている。 農学科は、農学に関わる広範な知識と、思考力、判断力、問題解決能力を身につけ、国内はもとより世界の農業や、それを取り巻く広範囲な分野で羽ばたく人材の養成のため、以下の能力を備えた学生に学位を授与します。 （１） 農業や関連産業の発展に必要な基礎科学、基礎技術に関する知識と理解力を有している。 （２） 農業はもとより、食料、健康、環境問題などの分野における問題解決能力を有している。 （３） 農業、食料、健康、環境問題などの分野における学修で得た知識を活かして、社会人として主体的、協働的な活動ができる能力を有している。 （４） 農業や関連産業の新しい未来を築くことのできる能力を有している。	【大学全体】 本学の教育の理念「実学主義」に基づく総合的な農学教育を根幹として、実践的な専門知識・技術を修得し、ディプロマ・ポリシーに掲げた能力を身につけるため、以下の方針の下に教育課程を編成します。 （１） 基礎的・基盤的知識の修得と農学に係る実践的な専門科目を体系的に学ぶため、「総合教育科目」、「外国語科目」、「専門教育科目」の３つの科目区分により授業科目を配当する。また、効果的な学修を行うため、ナンバリングやカリキュラムツリーを用いて学習の順序等を示すなど、各区分内おいて基礎から応用への段階的な科目配当を行う。 （２） 「総合教育科目」には、「導入科目」、「スポーツ関係科目」、「課題別科目」および「就職準備科目」の区分を設け、大学での学修方法等を修得する科目や、専門教育の動機づけとなる授業科目を配当する。また併せて、学修内容を将来の進路に繋げるための準備科目も配当する。 （３） 「外国語科目」には、異文化理解および国際的視野を形成するための実践的な語学科目を配当する。 （４） 「専門教育科目」には、「専門基礎科目」、「専門コア科目」、「学際領域科目」および「総合化科目」の区分を設け、農学分野の基礎となる科目をはじめ、科学の進歩や社会の要請に応え得る新規性や先進性に富んだ授業科目を配当する。また、実学主義に基づく多くの実験・実習・演習科目と、アクティブラーニングやＰＢＬの手法を取り入れた「研究室における諸活動」、「国内外および学内外の農業実習・研修活動」、「企業・地域・社会連携先との交流活動」等を行う実践的な科目を配当する。「総合化科目」には、４年間の学修の集大成となる「卒業論文」を必修科目として配当する。 農学科の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を踏まえ、生産農学分野の教育実践のため、専門基礎科目および専門科目を設け、作物生産のみならず環境保全に果たす農業の役割の重要性を理解させる。さらに、実験、演習、農業実習のほか卒業論文を必修とし、農学における広範な知識と理解力を身につけた人材を育成するため、以下のことに配慮しながら教育課程を編成します。 （１） 農業・農学に関わる広範な知識を理解させるために全学共通科目、学部共通科目、学部専門科目、学科基礎科目を配当する。 （２） 農業生産、環境問題などの諸問題を理解させ、問題解決能力を修得させるために専門基礎科目を配当する。 （３） 専門基礎科目などの知識を基に、実践的専門知識と技能を修得させるために専門コア科目を配当する。 （４） 論理的な思考力、表現力、討議力、さらにはコミュニケーション能力を修得させるために、演習と卒業論文からなる総合化科目を配当する。	【大学全体】 本学は、「生命」「食料」「環境」「健康」「エネルギー」「地域創成」をテーマに、農と生命を科学し“生きる”を支える農学の進化に挑戦し、持続的な社会の発展に貢献する人材を養成します。そのため、本学では、次のような学生を求めています。 （１） 農学を学ぶにあたり、基礎的学力と必要な知識を有している。 （２） 「生命」「食料」「環境」「健康」「エネルギー」「地域創成」などに関心を持ち、地域社会や国際社会で活躍する意欲を有している。 （３） 実験・実習・演習等に通じた学びに強い関心があり、多様な人々と協働して学ぶ姿勢を有している。 （４） ある事象に対して多面的かつ論理的に考察して自分の考えをまとめ、適切に他者に伝えることができる。 農学科では、農作物の特質、栽培・管理技術、遺伝的多様性などに興味を持ち、豊かな心と実学的知力を身につけて、国内外において農業を中心とした広範囲な分野で活躍しようとする意欲のある学生を求めています。 （１） 農学に留まらず、生命、生態系など、生物学に関する素養と化学、数学に関する基礎学力を身につけている。 （２） 農業および関連産業で活躍するために、柔軟な思考力と豊かな表現力を備えている。 （３） 農業問題、環境問題などを主体的、協働的に学ぶ意欲を有している

QAPHE Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

基準となる具体的領域を明確に例示し、その上に各種の汎用的な技能（問題解決能力、課題探求力など）を身につけた者に対して学位を授与するという構造になっていてわかりやすい。

全体を通して「○○のために○○を学習する」という記述になっており、科目（科目軍）を学習する目的がしっかりと記述されている。

入学者に求める「像」の記述に終始しており、その記述を踏まえた選抜方法に関する記述はない。しかし、大学を卒業した後に～ができるような、という将来像を描ける内容になっている。

専門職教育における三つのポリシー（全2回）

第2回　三つのポリシー策定の考え方

● 事例　＞　専門学校の事例　＞　日本福祉教育専門学校　社会福祉学科　手話通訳コース（医療系）

ディプロマ・ポリシー（DP）	カリキュラム・ポリシー（CP）	アドミッション・ポリシー（AP）
社会福祉学科では社会福祉主事任用資格をベースにして、音楽療法士、手話通訳者・士という福祉分野の専門職業人として必要な、幅広い教養と専門的な知識、技術を身につけ、活用し、利用者や地域の抱える問題を的確に把握、分析することができ、かつ、多職種と協働・連携するための多職種に対する理解力・協調性・コミュニケーションスキルを兼ね備えた、実践力をもつ人材を育成する。 本学科の所定の単位を修得した者は、職業倫理観とともに幅広い教養と科学的な理論に基づいた専門性を有する「実践力」及び「活用力」に必要な以下の資質・能力を修得したものとして学位を授与する。 【専門知識・技術の活用力】 ①他人を敬い、深い洞察力と感性豊かな人間力を培うために必要な、幅広い教養が身についている。 ②社会福祉の実践に必要な専門的な知識と技術を身につけ、活用できる。 【コミュニケーションスキル、多職種連携・協働力】 ①社会福祉の専門職として、適切なコミュニケーションを図る力が身についている。 ②協調性を身についており、職場や地域における多職種との協働・連携を行うことができる。 【問題発見・問題解決力】 ①利用者や地域の抱える問題を的確に把握・分析し、専門的知識と技術を活用して問題を解決することができる。 ②社会的諸問題を的確に掌握し、自らの考えを論理的に整理し、人に説明することができる。 【主体的・自立的に意欲を持って行動・実行する態度】 ①主体的に意欲を持って、常に最新の専門的知識と技術を修得しようと努力することができる。 ②自己研鑽に努め、行動し実行することができる。 【人間性と職業的倫理観に裏打ちされた対応力】 ①専門的な視点から、多様な価値観を受容し、相手の立場を尊重し、理解することができる。 ②専門職としての職業倫理に基づいて、適切な実践ができる。	社会福祉学科　手話通訳コースでは、本学の建学の精神・理念・ディプロマポリシーを受け、社会福祉主事任用資格取得、手話通訳者・士育成のため、体系的に編成された科目に基づき、講義、演習、実習を適切に組み合わせて授業を展開する。その基礎となるのが、以下の資質・能力を有する人材育成を行うための教育課程の編成及び実施方針（カリキュラムポリシー）である。 1.専門知識・技術の活用力 2.コミュニケーションスキル、多職種連携・協働力 3.問題発見・問題解決力 4.主体的・自立的に意欲を持って行動・実行する姿勢 5.人間性と職業的倫理観に裏打ちされた対応力 ●【社会福祉科目 1080時間】 1年次では基礎教養や社会福祉の基礎理論を学び、2年次では社会福祉実践の基礎理論と実践方法について学ぶ。 コミュニケーションスキルを活かし，利用者の生活ニーズを把握，理解に基づきニーズを充足するために生活支援及び相談援助技術を実践できる。専門的知見に基づき、利用者の潜在的な生活問題を発見し，利用者の潜在能力に応じた問題解決もしくは緩和のために，専門的技術を実践できる。専門的知識や技術の向上のため，実習をとおして実践力を身につけることができる。実習等をとおして豊かな感性を育み、人権を尊重し専門職としての倫理観を身につける。常に主体的・自律的に意欲を持って、最新の専門的知識・技術を修得し、自己研鑽のために行動することができる。 ●【手話通訳科目 765時間】 ※以下略。上記「社会福祉科目」と同様の記述	社会福祉学科　手話通訳コースでは、以下のような人を求めます。 1.介護福祉、手話等に関する専門的な知識や技能を学ぶ意欲がある人 2.社会の出来事に関心のもてる人 3.問題発見・問題解決力 4.人の思いに寄り添える人 5.自分のできる事を考え、行動に移せる人

QAPHE Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

最初に人材像を述べ、続いて方針を記述する流れはよい。冒頭のパラグラフは分が長すぎるので工夫したい。専門学校の場合、取得目標とする資格を軸に、その社会的意義や必要とされる素養を合わせて具体的に記述できる、その特長を活かしている。「学位」の部分は「専門士」とすべき。

ディプロマ・ポリシーを受けて、育成のための方針を記述する流れになっている。ここでも、具体的な取得目標資格を示す専門学校の特徴が表れている。

冒頭の記述は、将来への道筋が見えるように、「～のために」という学校の目的・方針・人材像についての記述を加えたいところ。１～５は簡潔でよいが、３.についても「～の人」として表現を統一したい。入学者選抜の方法にも触れたい。

専門職教育における三つのポリシー（全2回）

第2回　三つのポリシー策定の考え方

● 事例　＞　専門学校の事例　＞　国際動物専門学校

ディプロマ・ポリシー（DP）	カリキュラム・ポリシー（CP）	アドミッション・ポリシー（AP）
□ 厳格な成績評価を行い、所定の単位を修得した者に卒業を認定し、専門士を授与する。 □ 人と動物の真の共存共生について自分の考えを持つとともに、多様な他者の考えにも理解を示せる者であること。 □ 人と動物の真の共存共生に自ら主体的・積極的に取り組むとともに、社会・企業等から高い評価が得られる成果を収める職業社会人であること。 □ 人生を生き抜く多様な力と自分と周りの命(人生)を大切にする心を持ち、心豊かに活きて生きる資質と力を持つ者であること。	□ 教育目的とする育成人財像を掲げ、教育目標を「専門性の追求、道徳性・人間性の育成、動物福祉の実践」の３つに区分けて明文化し、学生の立場に立ち、適切な教育課程(学内授業・学内外研修・企業連携実習)と教育方法にて教育を行う。 □ 卒業後に社会・企業等から高い評価が得られる人財となるよう、専門的な知識力・技術力に加え、適切な人間力・社会人力を備えた職業社会人となる教育課程を編成する。 □ 学生の知識・技術・多様な能力の質の向上を図るべく、定期的に達成度(学習成果)を図り検証と改善を踏まえた教育を行う。	□ 本学が求める基礎学力と倫理観を備える者。 □ 将来の職業として、動物関連業界に強い関心と熱意のある者。 □ 動物愛護と動物福祉の精神に深い理解を持つ者。

入学者選抜の方法にも触れておきたい

個別にはいくつか加筆の必要性も感じられるが、オリジナリティがあり、動物という分野の専門性と職業社会人としての育成を業とする専門学校の３ポリシーとしてわかりやすくまとめられている。

● 事例　＞　専門学校の事例　＞　東京アニメーションカレッジ専門学校

ディプロマ・ポリシー（DP）	カリキュラム・ポリシー（CP）	アドミッション・ポリシー（AP）
□ 本校では、学則及び教育理念/教育目標に基づき修業年限や科目の履修認定を受けるとともに専門教育を通じたクリエイティブな人材としての成長やコミュニケーション能力などの社会適応能力を身に付け、さらなる自己成長に向け研鑽できる人材に対し卒業認定を行います。	□ 本校では、教育理念/教育目標に基づき教育課程を編成しています。 □ 学生一人ひとりの個性や才能、能力を大切にしながら専門技術がしっかりと身に付くよう体系立てています。基礎力・応用力・実践力を身に付けるとともに、教育課程編成委員会などを通じ、関連業界からの人材育成の要望なども踏まえ人間力の育成・向上なども踏まえた社会適応能力を身に付けるためのカリキュラム構築を行っています。	□ 本校の教育理念や教育目標を十分理解している方 □ アニメーション・芸術分野に関する能力の向上に努力を惜しまない方 □ 将来の目標としてアニメーション・芸術分野に関する業界を目指している方

抽象的ではあるが、卒業後の成長も見込んだポリシーとなっている。

やや具体性に欠ける印象。
入学者選抜の方法に触れたい。

全体として、教育理念や目標は別に掲げるのでよいが、ポリシーの記述だけ見てもその内容がわかるような一言を加えたい。

資料２　キャリアの形成と発展

キャリアの形成と発展
その1

キャリアCareerとは

星槎大学大学院教育実践研究科
教授・研究科長　大野精一

日本型雇用システムの大きな揺らぎ

- 1990年代以後の日本型雇用システムの大きな揺らぎ
  新規学卒者定期採用（正規雇用）→長期雇用
  慣行・年功賃金制度（出典：濱口桂一郎2011）
- 企業が果たしていた日本において「社会化」（school to work）の機能をどのようになのか（出典：乾彰夫2000）
- 入り口重視のメリットクラティック（学校での成績順）で（苅谷剛彦1991など）で「進路先」を決めるのではなく、本来の「進路（針路）」指導が重要

財界人の発言1

- 経団連の中西宏明会長（日立製作所会長）は7日の定例会見で、終身雇用について「制度疲労を起こしている。終身雇用を前提にすることが限界になっている」と改めて持論を展開。「雇用維持のために事業を残すべきではない」と、経営者に対して新しいビジネスに注力するよう訴えた。
  （2019年5月7日朝日新聞）

財界人の発言2

- トヨタ自動車の豊田章男社長の終身雇用に関して日本自動車工業会の会長会見で「雇用を続ける企業などへのインセンティブがもう少し出てこないと、なかなか終身雇用を守っていくのは難しい局面に入ってきた」と述べた。「今の日本をみていると、雇用をずっと続けている企業へのインセンティブincentive（誘因）があまりない」「今の日本をみていると、雇用をずっと続けている企業へのインセンティブがあまりない」と発言した。
  （日経ビジネス 2019年5月14日）

日本キャリア教育学会の誕生

- 日本職業指導学会を発展的に改組して1978年に成立した日本進路指導学会が2005年に改称し，日本キャリア教育学会となる
- 人生100年時代が構想され、超長寿社会における人づくりおよびそのための社会・経済システムのあり方が各方面で論じられている。
- 社会の変化はますますスピードを増し、テクノロジーの進化やグローバル化の急激な拡大により、以前にもまして複雑な様相を呈しつつある。
- 未来ある子供たちは勿論、あらゆる世代の人々が、変化と向き合い、自己の可能性を発揮し、より良い社会の創り手・担い手として、自らのキャリアをさらに積極的に構築する時代となった。

（出典：日本キャリア教育学会40周年記念ミッション・ステートメント）

キャリアCareerとは1

- 一人一人がたどる行路や足跡，経歴，特別な訓練を要する職業，職業上の出世や成功，生涯の仕事等を示す用語
- 日本語では職務（job）や職種（occupation）と同義語
- 本来の意味は「職業とのかかわりにおける個人の行動」、あるいは「個人が、具体的な職業や職場などの選択・決定をとおして想像していく『個人側のプロセス』」や仕事を経験している「個人」「個人の内面」の意味が含まれている

（出典：渡辺三枝子編著 2003）

キャリアCareerとは2

キャリア＝個々人が生涯にわたって遂行する様々な立場や役割の連鎖及びその過程における自己と働くこととの関係付けや価値付けの累積

キャリア教育＝児童生徒一人一人のキャリア発達を支援し，それぞれにふさわしいキャリアを形成していくために必要な意欲・態度や能力を育てる教育
→児童生徒一人一人の勤労観，職業観を育てる教育

出典：**キャリア教育の推進に関する総合的調査研究協力者会議報告書―児童生徒一人一人の勤労観，職業観を育てるために（平成16年1月28日）**

キャリアCareerをめぐる重要用語

- 「キャリア」や「キャリア教育」の意味を考えるためにも代表的なキャリア理論を理解しておくことが重要
  - スーパー(Super, D.E.)「キャリア自己概念」
  - ホランド(Holland, J.L.)「人間と環境の相互作用」
  - クルンボルツ(Krumboltz, J.D.)「計画された偶発性」
  - ジェラット(Gelatt, H.B.)「積極的不確実性」
  - シャイン(Schein, E.H.)「キャリア・アンカー」
  - シュロスバーグ(Schlossberg, N.K.)「トランジション」
  - ホール(Hall, D.T.)「変幻自在なキャリア」
  - サニィ・ハンセンSunny Hansen「統合的生涯設計」

演習問題

- キャリアCareerとはどのような概念でしょうか
- キャリアCareerとはどのような意義を持つものなのでしょうか

キャリアの形成と発展 その2

キャリアの発達と形成

星槎大学大学院教育実践研究科
教授·研究科長　大野精一

キャリアCareerの発達と形成

- **「キャリア」に関してある年齢に達すると自然に獲得されるものではなく、子ども·若者の発達の段階や発達課題の達成と深くかかわりながら段階を追って発達していくもので、その発達を促すには、外部からの組織的·体系的な働きかけが不可欠であり、学校教育では、社会人·職業人としてじりつしていくために必要な基盤となる能力や態度を育成することを通じて、一人一人の発達を促していくことが必要である**

出典：今後の学校におけるキャリア教育·職業教育のあり方について（答申）平成23年1月31日中央教育審議会

サニィ·ハンセンSunny Hansenの「統合的生涯設計」Integrative Life Planning

- **生やキャリア設計への包括的アプローチ**
- **仕事を他の生活上の役割との関係のなかで、または人生のなかで捉える。**
- **生命（体、心、精神）·生活上での役割（愛、学習、労働、余暇、市民生活）·文化（個人、コミュニティ）·性（男女双方にとっての個の充足および結合性）·コミュニティ（地球全体と地域）·考え方（合理的と直感的）·知り方（量·質的）·個人的なこととキャリア連携などを包含する。**

出典：渡辺編著、2003

キャリアCareerの発達と形成への重要視点

- 仕事をすることの意義や、幅広い視点から職業の範囲を考えさせる
- 社会的・職業的自立や社会・職業への円滑な移行に必要な力を明確にする
- 「基礎的・基本的な知識・技能」**「基礎的・汎用的能力」（「人間関係形成・社会形成能力」「自己理解・自己管理能力」「課題対応能力」「キャリアプランニング能力」）**「論理的思考力・想像力」「意欲・態度及び価値観」「専門的な知識・技能」

出典：今後の学校におけるキャリア教育・職業教育のあり方について（答申）平成23年1月31日中央教育審議会

基礎的・汎用的能力
人間関係形成・社会形成能力

- 多様な他者の考えや立場を理解し，相手の意見を聴いて自分の考えを正確に伝えることができるとともに，自分の置かれている状況を受け止め，役割を果たしつつ他者と協力・協働して社会に参画し，今後の社会を積極的に形成することができる力
- 他者に働きかける力、コミュニケーション・スキル、チームワーク、リーダーシップなど

（国立教育政策研究所）

基礎的・汎用的能力
自己理解・自己管理能力

- 自分が「できること」「意義を感じること」「したいこと」について，社会との相互関係ちつつ，今後の自分自身の可能性を含めた肯定的な理解に基づき主体的に行動すると同時に，自らの思考や感情を律し，かつ，今後の成長のために進んで学ぼうとする力
- 自己の役割の理解、前向きに考える力、自己の動機付け、忍耐力、ストレスマネジメント、主体的行動など

（国立教育政策研究所）

基礎的・汎用的能力
課題対応能力

- 仕事をする上での様々な課題を発見・分析し，適切な計画を立ててその課題を処理し，解決することができる力
- 情報の理解・選択・処理等、本質の理解、原因の追究、課題発見、計画立案、実行力、評価・改善など

（国立教育政策研究所）

基礎的・汎用的能力
キャリアプランニング能力

- 「働くこと」の意義を理解し，自らが果たすべき様々な立場や役割との関連を踏まえて「働くこと」を位置付け，多様な生き方に関する様々な情報を適切に取捨選択・活用しながら，自ら主体的に判断してキャリアを形成していく力他者の個性を理解する力
- 学ぶこと・働くことの意義や役割の理解、多様性の理解、将来設計、選択、行動と改善など

（国立教育政策研究所）

専門学校、今後のあり方

- 平成26（2014）年度から、企業等と連携してより実践的な職業教育に取り組む「職業実践専門課程」の認定制度が開始され、当該課程では、学校関係者評価や、情報公表等が要件として求められており、こうした質保証・向上の取組は、全ての専門学校でも進められていくことが必要である。今後は、地域等での産学連携による職業教育機能の強化や留学生の積極的な受入れ、リカレント教育にも大きな役割が期待され、地域に必要な高等教育機関として、教育の質を高めていくことが重要である。

出典：中央教育審議会平成30年11月26日，「2040年に向けた高等教育のグランドデザイン（答申）

演習問題

- キャリア形成（発達）にとって重要な能力にはどのようなものがあるでしょうか
- これからの専門学校には何が求められているのでしょうか

キャリアCAREERの形成と発展3

キャリア開発の現状と課題

三輪 建二

星槎大学大学院 教育実践研究科

はじめに:こんなことは？

- **専門分野を教える専門家として、専門学校教員になったけれども、授業や学生指導が考えている以上に大変だと思う**
- **教科の専門家のほかに、学生を教える「教育者」としての指導能力向上が必要かもしれない**
- **今どきの学生の特徴や習慣が見えなくて困っている**

専門学校教員の資格

専修学校設置基準41条（教員の資格）

一　専修学校の専門課程を修了した後、学校、専修学校、各種学校、研　究所、病院、工場等（以下「学校、研究所等」という。）においてその担当する教育に関する教育、研究又は技術に関する業務に従事した者であつて、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者

二　学士の学位を有する者にあつては二年以上、短期大学士の学位又は準学士の称号を有する者にあつては四年以上、学校、研究所等においてその担当する教育に関する教育、研究又は技術に関する業務に従事した者

三　高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）において二年以上主幹教諭、指導教諭又は教諭の経験のある者

四　修士の学位又は学位規則（昭和二十八年文部省令第九号）第五条の二に規定する専門職学位を有する者

五　特定の分野について、特に優れた知識、技術、技能及び経験を有する者

六　その他前各号に掲げる者と同等以上の能力があると認められる者

教科の専門家としての採用
教育者、教育の専門家としての採用ではない

2　教員の資質･能力

- **用語の氾濫**
  力量、職能、専門性、成長、資質・能力
  能力開発、職能開発、専門能力開発

	資質	能力
1	生まれつきの性質	後天的な性質
2	あまり変化・成長しない	教育・訓練により成長・変化する知識・技能

「教職生活の全体を通じた 教員の資質能力の総合的な向上方策について」

- ２０１２（平成２４）年８月２８日
- 中央教育審議会答申

- 今後は、新たな学びを支える教員の養成と、**学び続ける教員像の 確立**が求められる。（p.1）

学び続ける教員像と「資質・能力」

○教職生活全体を通じて、**実践的指導力**等を高めるとともに、社会の急速な進展の中で**知識・技能**が陳腐化しないよう絶えざる刷新が必要であり、「学び続ける教員像」を確立する必要がある。このような教員の姿は、子どもたちの模範ともなる。

○知識・技能 （p.３）
・**教科の専門性（専門学校教員の第一の役割）**
＋**グローバル化**や**情報化**、**少子高齢化**など
＋**いじめ・暴力行為・不登校**等への対応、
＋**特別 支援教育**の充実、**ＩＣＴ活**用への対応

教師の資質・能力との能力開発の現状

内容	外からの観察評価	状況対応
A 勤務校での問題解決、課題達成の技能	易	個別的
B 教科指導・生徒指導の知識・技術		
C 学級・学校マネジメントの知識・技術		
D 子ども・保護者・同僚との対人関係力		
E 授業観・子ども観・教育観の錬磨		
F 教職自己成長に向けた探究心	難	普遍的

今津孝次郎『教師が育つ条件』岩波書店、2012年、64頁をもとに作成

3 観察・評価しにくい資質・能力

- Ａ・Ｂ・ＣよりＤ・Ｅ・Ｆ
  教育は科学と アート（わざ、名人芸）

- Ｄ **対人関係力** コミュニケーション力
  学生を信じる力

Ｅ **授業観・子ども（学生）観・教育観**
学生の自主性

Ｆ **探究心** **教員を続ける原動力**

対人関係力のチェックポイント

- **学生とのコミュニケーション力はある（自信）**
  例：グループワーク技法を活用し学生が発言
- **グループワークはBの技術的な能力（にすぎない）**
  授業の前から計画
  どの学生であれ技法をあてはめる授業

D～Fになるために

目の前の学生に応じて臨機応変に方法を変える
グループワークを行わない可能性も
終了後にふり返る（省察する）力

今回のまとめ

- 教科や現代的課題の知識・技術・技法による資質・能力の向上から

- 対人関係力・授業観・学生観・教育観・探究心をふり返る（省察する）ことで資質・能力を向上させることへ

まとめの練習

教員の資質・能力の考え方
について、自分を振り返って
みましょう。

キャリアCAREERの形成と発展4

キャリア開発と省察（リフレクション）

三輪 建二

星槎大学大学院 教育実践研究科

省察（リフレクション）

専門職の省察的実践

- ドナルド・ショーン（1930 - 1997）

ショーン著、三輪ほか訳『省察的実践者とは何か』鳳書房2007

知の現場へのあてはめでは
解決しない現状を直視すべき

行為の中の省察

- 「『歩きながら考える』『分別をもち続ける』『為すことによって学ぶ』といった言い回しが示すのは、私たちでなく、**行動の最中におこなっていることそれ自体についても考える**ことである」（ショーン、p. 55）。
- 大リーグ投手、即興ミュージシャン、教育者
- 教員も授業中、今までの経験を総動員しながら（行為の中の省察）、**臨機応変な対応**
- 教員は経験のプロである

行為についての省察

- 行為後に、行為の意味について、あるいは行為の中の省察の意味について省察する

授業中の臨機応変な対応（行為の中の省察）
↓
終了後に、「あの進め方でよかったのかな」「別の展開の仕方があったのではないかな」とふり返る

問　行為についての省察の経験はありますか。

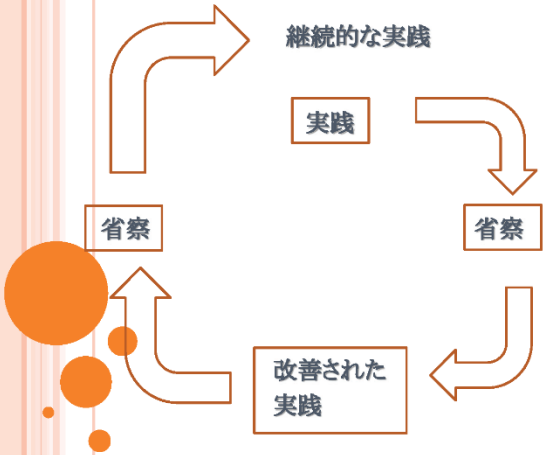


図　省察のらせん的なモデル

行為についての省察はあまりおこなわれていない

- 授業の振り返りや校内研究での省察
  - ・授業の振り返りは職員室での愚痴が多い
  - ・校内研究は問題点の指摘や代案の提示
  - ・省察の入口で止まり、「行為についての省察」（学生観・授業観・教育観・探究心の省察）にはなっていない

職場を資質･能力の向上の場にするには

- 外部の現職研修

⇩

- 職場を資質・能力向上の場（現職研修の場）に

① 教員一人ひとりの努力
② インフォーマルな人びととの出会いを成長のきっかけに
③ 教員の同僚性を活用する（研究授業など）

省察的実践者を育てる研究授業

教師の声 ― 研究授業

中学校教師（牧田秀昭先生）

これまでの研究授業は指導主事訪問日に行われ、若い先生が担当、外部公開のためか形式的、儀式的になっていました。そこで内部に対して公開する日を作ろうと提案しました。提案内容は次のようになっています。

①**指導案はあってもなくても良い**（生徒と同じく、授業をわくわくしながら追いかける）
②普段の授業で良い。
③**生徒の顔が見える前のところで参観する。**

④**参観記録**を打ち込み、授業者に渡す。

― **授業者のねらいを「探り当てる」**ような感想や意見をまとめる
（あの場面では、こんなことを悩んでいたのでは？など）

― **代案は出さない**
× ああすれば良かったのに
× 自分だったらこうしたのに
×今の教材研究ではこうだ

― **全体の印象は語らない**（活発だったなど）

⑤**授業研究会**のあり方も変える

― 授業者の反省→質問→意見→同じ教科の教師の考え→指導→主事や校長の助言の流れを断ち切る
― 「授業者としてはこんな事をねらっていたが、参観者の意見を聞いてこんなことを再確認した、次の課題が見つかった」

＊参観者の責任の方を重くする
＊授業者は子ども観・授業観・教育観を省察（振り返れる）

三輪建二『おとなの学びとは何か』 第９章「教師の学び合い」より

まとめ：省察的実践者になること

- 科学的な知（技術的合理性）や問題の解決に貢献するよりは、複雑であいまいな沼地での「**問題の設定**」と「**実践の省察**」を繰り返す省察的実践者になる

- 教員は、**暗黙知、経験知、わざ**のプロである：**自信を持ってほしい**
- 問題の設定と省察を通して暗黙知、経験知、わざの**言語化**に努めることが大切
：**さらにもう一歩**

まとめの練習

自分の教育実践（授業、生徒指導など）を振り返ることで、教育観や探究心を育むことについて考えてみよう。

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎

１．イントロダクション
専修学校の役割

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第1回　イントロダクション・専修学校の役割

✓ **自己紹介**

- 一般社団法人専門職高等教育質保証機構事務局長（2017～現在）

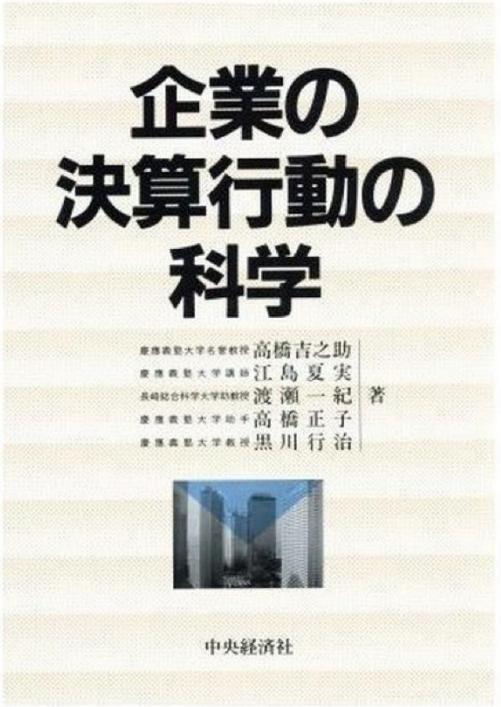
- 専門学校非常勤講師歴（1983～現在）
- 大学・短期大学非常勤講師歴（1987～現在）

- 大学院在学中の1985年に情報処理会社を起業（現在も）
- 最終学位は工学修士だが、実質は会計学を専攻
  著書あり
- 株式会社の経営歴あるが、学校法人の経営歴はなし

- 専門学校の第三者評価委員歴＝十数校（2008～現在）

✓ **この動画**　**（極めてシンプルな方法で制作）**

- PCはWindows10　Panasonic CF-SVを使用
- OBS Studio（フリーソフト）を利用し、 PowerPoint スライドショーの画面を背景に、内蔵カメラの映像を前面に、それぞれ配置し、丸取りした動画を制作（必要に応じて編集）
- YouTubeへ動画をアップロード
- オンライン学修システムからリンクを設定



専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第1回　イントロダクション・専修学校の役割

- **イントロダクション**
  - 基本的に、専修学校の比較的経験が浅い**職員**を対象とした科目。
    ただし、教員にとって役立つ知識も多くあり
  - **マネジメント**につながる知識の習得と理解が学修目標であり、
    最終的なキーワードは**職業教育マネジメント**

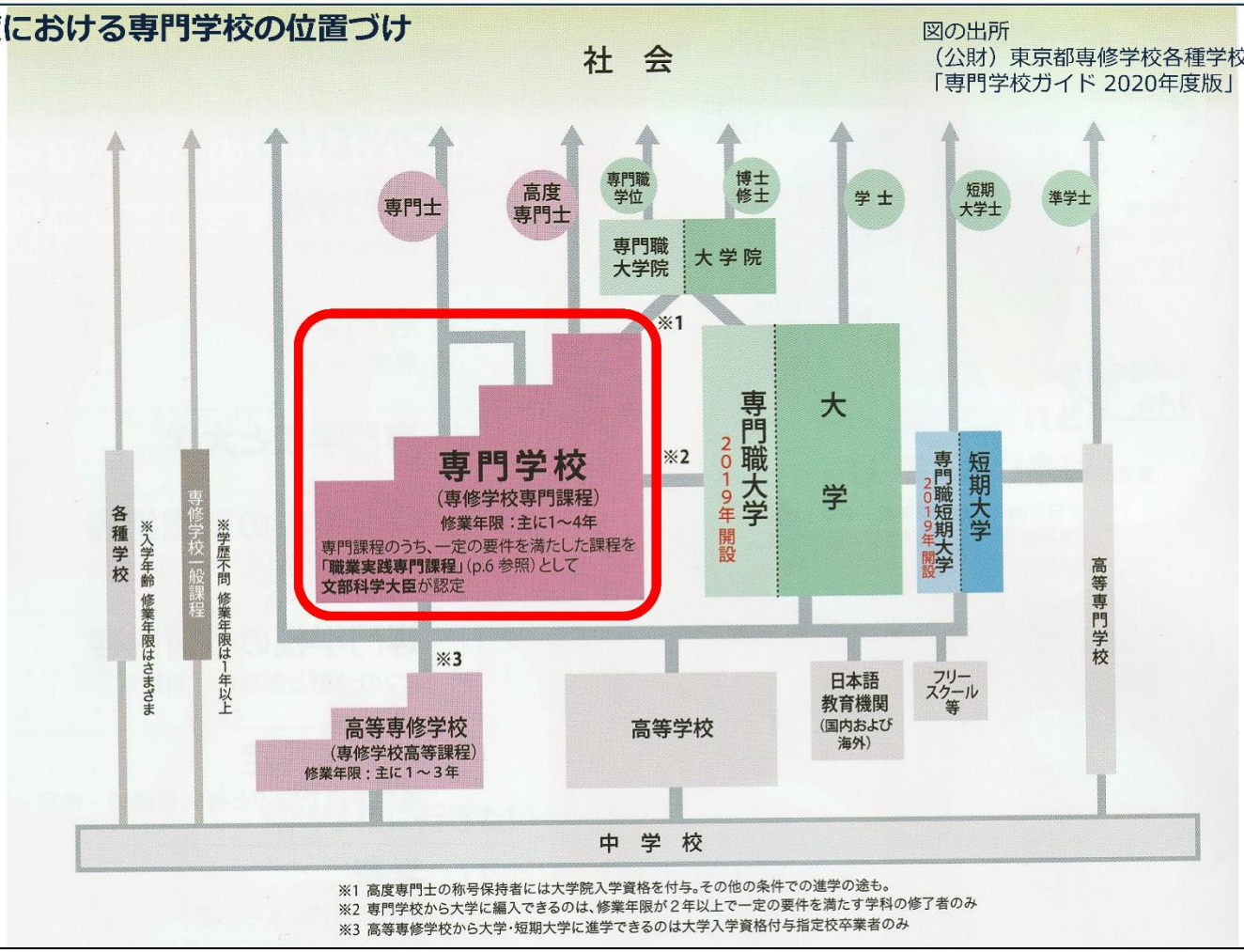
全体の予定

科目	回	テーマ	講師
専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎 専門学校の職員を主対象として、学校経営・運営の基本的知識を身につけ、ガバナンスとマネジメントの視点から経営・運営に携わることを可能にする科目です。	01	イントロダクション・**専修学校**の役割	江島　夏実
	02	高等教育を取り巻く**環境**の変化	江島　夏実
	03	**教育関係法令**に関する知識	江島　夏実
	04	運営に関係した諸**機関**の知識	江島　夏実
	05	**組織**と**ガバナンス**	江島　夏実
	06	専修学校の**質保証**	江島　夏実
	07	学校の**会計**と**財務**	江島　夏実
	08	**入試**・**広報**・**学生支援**	江島　夏実
	09	教務・学務**情報システム**	江島　夏実
	10	**学修成果**と**職業教育マネジメント**	江島　夏実

第1回　イントロダクション・専修学校の役割

- **学校制度における専門学校の位置づけ**

図の出所
（公財）東京都専修学校各種学校協会
「専門学校ガイド 2020年度版」から



※1 高度専門士の称号保持者には大学院入学資格を付与。その他の条件での進学の途も。
※2 専門学校から大学に編入できるのは、修業年限が2年以上で一定の要件を満たす学科の修了者のみ
※3 高等専修学校から大学・短期大学に進学できるのは大学入学資格付与指定校卒業者のみ

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第1回　イントロダクション・専修学校の役割

✓ **専修学校は学校教育法第1条に定義された学校ではない**

- 学校教育法　第1条
  この法律で、学校とは、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校とする。

✓ **専修学校は学校教育法第124条で定義された学校である**

- 学校教育法　第124条
  第1条に掲げるもの以外の教育施設で、**職業若しくは実際生活に必要な能力**を育成し、又は**教養の向上**を図ることを目的として次の各号に該当する組織的な教育を行うもの（当該教育を行うにつき他の法律に特別の規定があるもの及び我が国に居住する外国人を専ら対象とするものを除く。）は、**専修学校**とする。
  1　修業年限が1年以上であること。
  2　授業時数が文部科学大臣の定める授業時数以上であること。
  3　教育を受ける者が常時40人以上であること。
  ※「文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課専修学校教育振興室」では、専修学校、各種学校に関わる学校教育法の条文を次のURLにまとめています。　http://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/senshuu/06033002.htm

✓ **参考　専門職大学は大学の一種として定義されている**

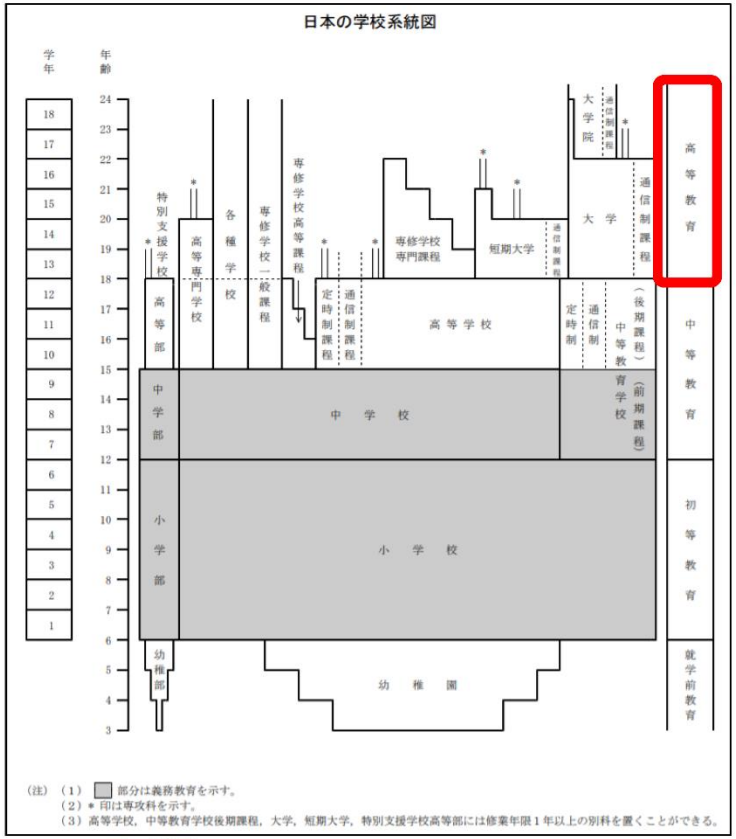
- 学校教育法　第83条
  大学は、学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させることを目的とする。
  ○2　大学は、その目的を実現するための教育研究を行い、その成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与するものとする。
- 学校教育法　第83条の2
  前条の大学のうち、深く専門の学芸を教授研究し、**専門性が求められる職業を担うための実践的かつ応用的な能力**を展開させることを目的とするものは、**専門職大学**とする。

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第1回　イントロダクション・専修学校の役割

✓ 「**高等教育**」は段階を示す用語で、法律用語ではないが、**専門学校は高等教育機関**である



図の出所
文部科学省資料：2012年度時点

東京規約に基づき、2019年9月1日に開設されたNIC（国内情報センター）のホームページ https://www.nicjp.niad.ac.jp/ から、専門学校も当然検索できる

専修学校の1年課程であっても、位置づけとしては高等教育（高等専修学校は中等教育）。ただし上記のように「授与する資格はない」ことになる。

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第1回　イントロダクション・専修学校の役割

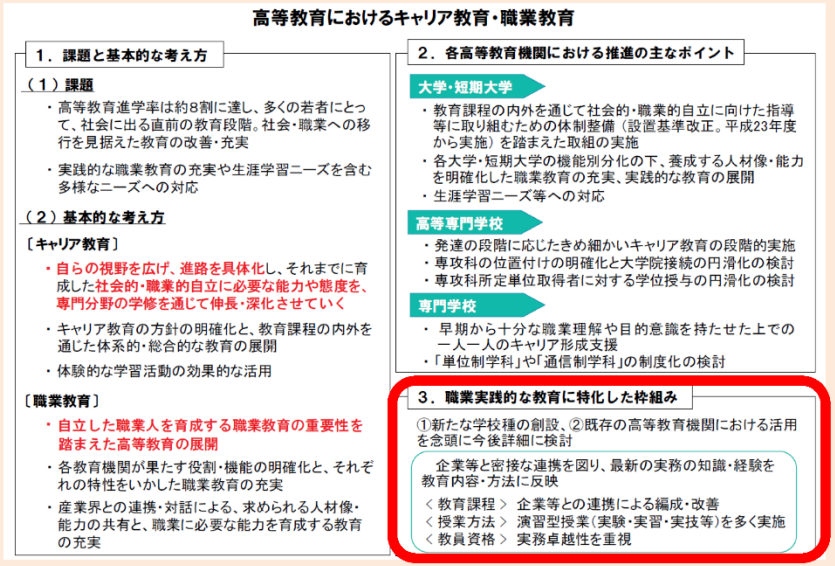
- **職業教育振興の最近の流れ**

2006年
教育基本法改正
元は1947年制定
約60年ぶりの改正

（教育の目標）
第二条　教育は、その目的を実現するため、学問の自由を尊重しつつ、次に掲げる目標を達成するよう行われるものとする。
一　幅広い知識と教養を身に付け、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うとともに、健やかな身体を養うこと。
二　個人の価値を尊重して、その能力を伸ばし、創造性を培い、自主及び自律の精神を養うとともに、**職業**及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うこと。（以下省略）

職業教育の必要性がうたわれた

2011年　**中教審答申**
今後の学校におけるキャリア教育・職業教育の在り方について



職業教育の新たな枠組みの必要性がうたわれた

2013年
職業実践専門課程
認定制度開始

2017年
専門職大学の創設

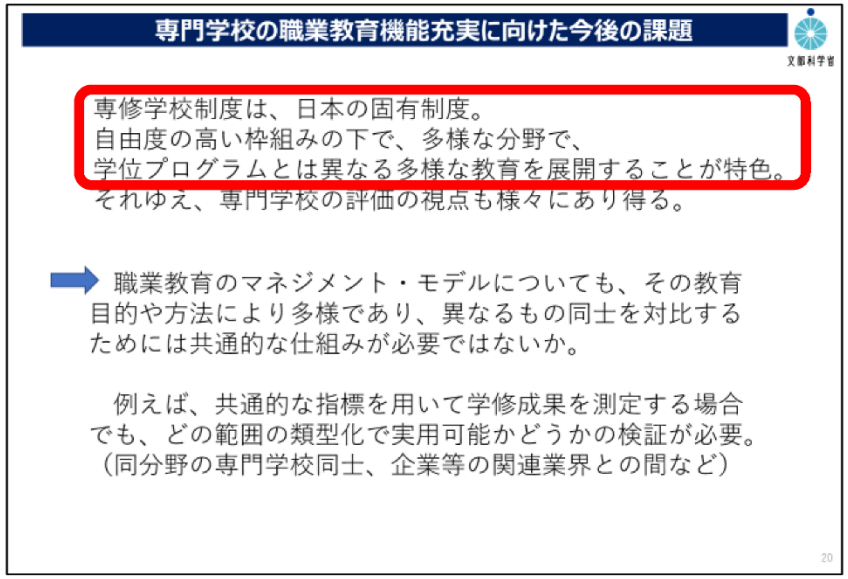
職業教育・専門職高等教育の重要性・必要性は着実にその認識を増している

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第1回　イントロダクション・専修学校の役割

- **職業教育マネジメント**
  - 専修学校の目的・特徴を活かした教育課程の編成、学修成果の達成をいかにして実現するか？
  - 専修学校における「**教学マネジメント**」



QAPHE国際シンポジウム2019「専門職高等教育の質保証と資格枠組」
文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課専修学校教育振興室
河村和彦専門官の講演資料より

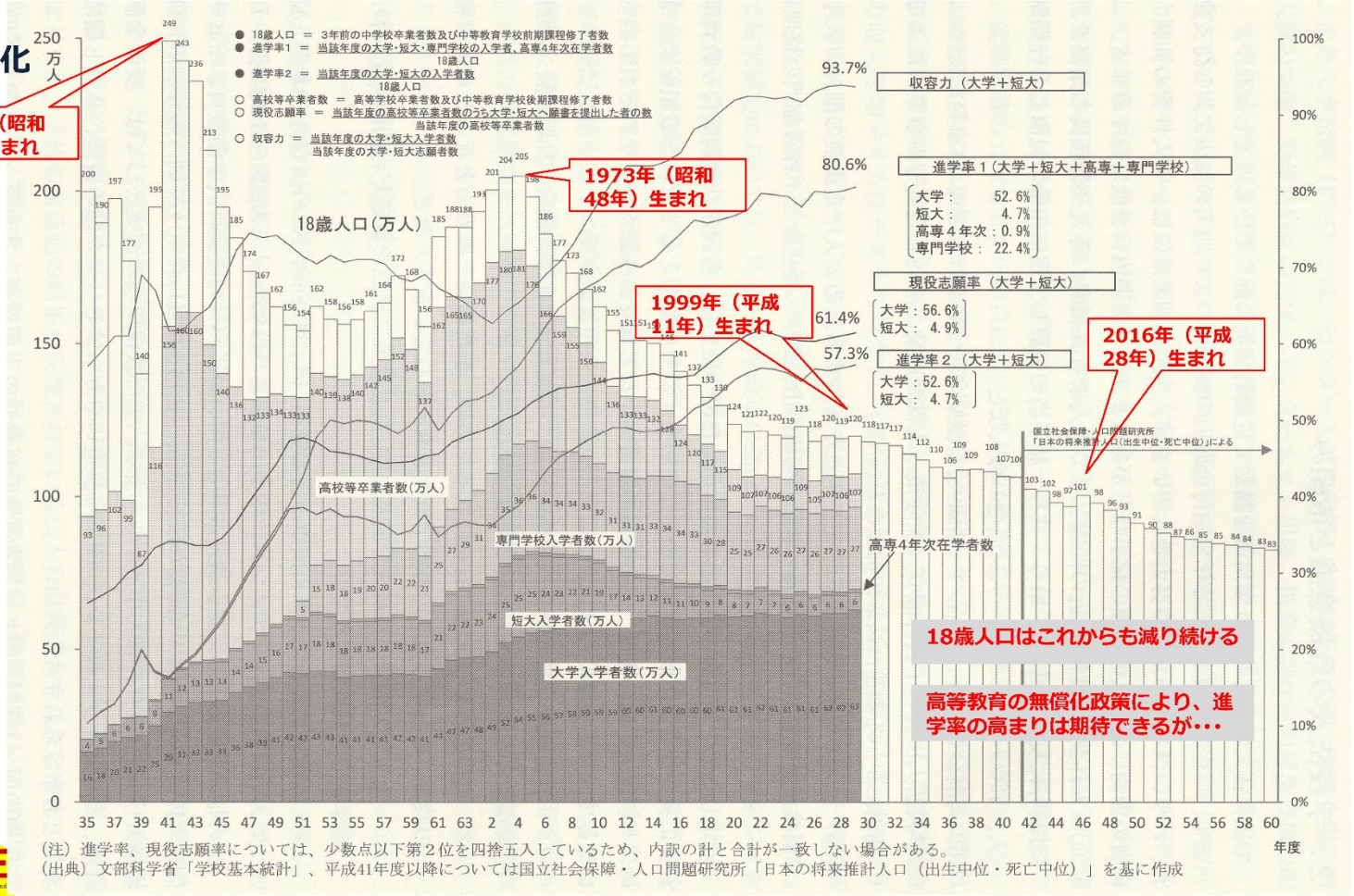
専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎

２．高等教育を取り巻く環境の変化

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

第2回　高等教育を取り巻く環境の変化

- **少子高齢化**



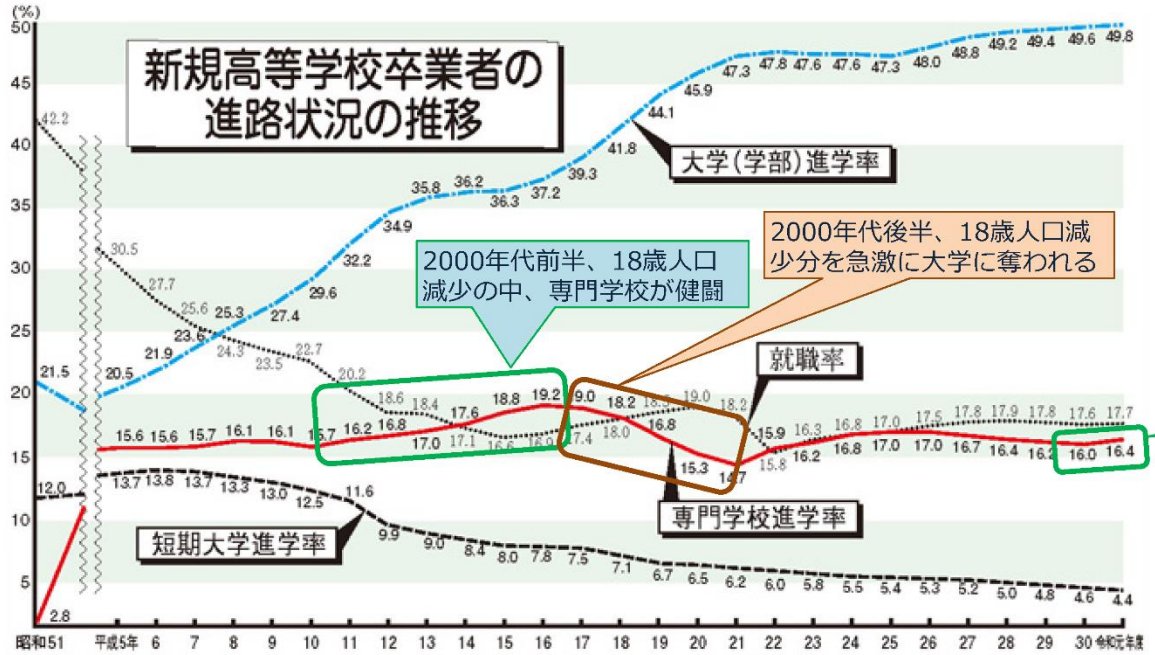
（注）進学率、現役志願率については、少数点以下第２位を四捨五入しているため、内訳の計と合計が一致しない場合がある。
（出典）文部科学省「学校基本統計」、平成41年度以降については国立社会保障・人口問題研究所「日本の将来推計人口（出生中位・死亡中位）」を基に作成

図の出所　上杉道世編著、「SDのための速解　大学教職員の基礎知識　－平成30年度改訂版－」、特定非営利活動法人 学校経理研究会

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第2回　高等教育を取り巻く環境の変化

- **高等教育進学状況**



図の出所　（公財）東京都専修学校各種学校協会、「専門学校ガイド 2020年度版」

専門学校進学率が高まった。
- 専門学校志向が高まった？
- 大学の**定員管理の厳格化**が少なからず影響している

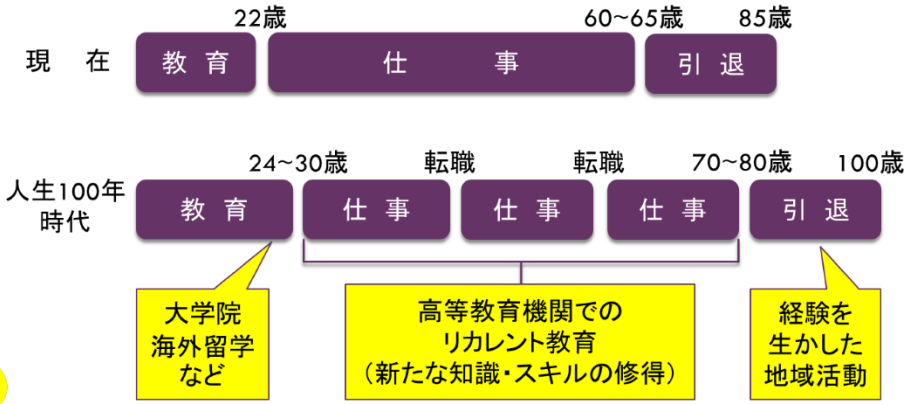
国の財政健全化を進められないとしたら。補助金の増額は望めず、その傾向は定着すると思われる。

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第2回　高等教育を取り巻く環境の変化

- **人生100年時代**　（当機構代表理事川口昭彦講演資料から）
  - 日本において100歳を迎えた人は、1963年は153人であったが、2014年には約3万人に達している。
  - 現在の状況が続くと仮定すると、**2007年に生まれた子供の半数が、107歳に達する**と試算される。
  - 100歳まで生きると仮定して、勤労時代に毎年の所得から約１割を貯蓄し、引退後、最終所得の半分相当の資金で暮らすと考えた場合には、80歳まで働く必要がある。
  - 100歳まで生きても、引退年齢が変わらない限り、ほとんどの人は、長い引退生活を送るために必要な資金を確保できないことになる。
  - 日本では急速に少子・高齢化が進んでおり、人生100年時代は、すでに始まっている。引退後の年金は、最近生まれた子供やその子供に頼ることはできない。

マルチステージ人生のイメージ（川口昭彦代表理事講演資料から）



現在、大学も含めて、リカレント教育が活発に行われている事例は見られないが、近い将来、必ず、その意義が共有され、大きな教育市場になることが想定される。（また、そうなることが高等教育機関生き残りのカギ）

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎

3．教育関連法令に関する知識

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

第3回　教育関連法令に関する知識

● 日本の法体系

- 国

法令

憲法	すべての法律は憲法に則る
条約	国家、国際組織間の国際的合意。 交付されると国内法と同じ
法律	国会の議決による規範
命令	行政機関が法律に則って制定する規範（憲法が定める方法により）
政令（**施行令**など）	内閣府が制定する命令。法律で定めていない細部を補う
府省令（**施行規則**など）	各省の大臣が制定する命令。法律や政令で定めていない細部を補う
通達	行政機関から下部の機関に対する命令や指示
告示	国民にとって大切な事項を伝える場合に「〇〇省告示第〇号」のようにして、官報に掲載
ガイドライン/基準	判断・評価・審査などを行い場合の方法を単純化・標準化するために設けられた具体的な指針
要綱	法令を執行する際に必要なマニュアル

- 地方公共団体

条例	地方公共団体の**規則**

第3回　教育関連法令に関する知識

● **日本国憲法**　（1946年11月3日公布）（学校、教育などに関連した条文）

- **第十三条**　すべて国民は、**個人として尊重**される。生命、自由及び幸福追求に対する国民の権利については、公共の福祉に反しない限り、立法その他の国政の上で、最大の尊重を必要とする。
- **第十四条**　すべて国民は、**法の下に平等**であつて、人種、信条、性別、社会的身分又は門地により、政治的、経済的又は社会的関係において、差別されない。
- **第二十三条**　**学問の自由**は、これを保障する。
- **第二十六条**　すべて国民は、法律の定めるところにより、その能力に応じて、**ひとしく教育を受ける権利**を有する。
- **第二十七条**　すべて国民は、**勤労**の権利を有し、義務を負ふ。

● **教育基本法**　（1947年制定、2006年12月22日全面的に改正）（主な条文）

ロ　（教育の目的）

- **第一条**　教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行われなければならない。

ロ　（教育の目標）　※2006年改正で新設

- **第二条**　教育は、その目的を実現するため、学問の自由を尊重しつつ、次に掲げる目標を達成するよう行われるものとする。

一　幅広い知識と教養を身に付け、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うとともに、健やかな身体を養うこと。

二　個人の価値を尊重して、その能力を伸ばし、創造性を培い、自主及び自律の精神を養うとともに、**職業**及び生活との関連を重視し、**勤労を重んずる態度を養う**こと。

三　正義と責任、男女の平等、自他の敬愛と協力を重んずるとともに、公共の精神に基づき、主体的に社会の形成に参画し、その発展に寄与する態度を養うこと。

四　生命を尊び、自然を大切にし、環境の保全に寄与する態度を養うこと。

五　伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛するとともに、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うこと。

第3回　教育関連法令に関する知識

● **教育基本法**　（1947年制定、2006年12月22日全面的に改正）（主な条文）

□ **（生涯学習の理念）** ※2006年改正で新設

・ **第三条**　国民一人一人が、自己の人格を磨き、豊かな人生を送ることができるよう、**その生涯にわたって、あらゆる機会に、あらゆる場所において学習**することができ、その**成果を適切に生かすことのできる社会の実現**が図られなければならない。

□ **（教育の機会均等）**

・ **第四条**　すべて国民は、ひとしく、その**能力に応じた教育を受ける機会**を与えられなければならず、人種、信条、性別、社会的身分、経済的地位又は門地によって、教育上差別されない。

２　国及び地方公共団体は、**障害のある者**が、その障害の状態に応じ、十分な教育を受けられるよう、教育上必要な支援を講じなければならない。

３　国及び地方公共団体は、能力があるにもかかわらず、**経済的理由**によって修学が困難な者に対して、奨学の措置を講じなければならない。

□ **（大学）** ※2006年改正で新設

・ **第七条**　大学は、学術の中心として、高い教養と専門的能力を培うとともに、深く真理を探究して新たな知見を創造し、これらの成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与するものとする。

・ ２　大学については、自主性、自律性その他の大学における教育及び研究の特性が尊重されなければならない。

□ **（私立学校）** ※2006年改正で新設

・ **第八条**　私立学校の有する公の性質及び学校教育において果たす重要な役割にかんがみ、国及び地方公共団体は、その自主性を尊重しつつ、助成その他の適当な方法によって私立学校教育の振興に努めなければならない。

□ **（教員）** ※2006年改正で第2項を新設

・ **第九条**　法律に定める学校の教員は、自己の崇高な使命を深く自覚し、絶えず**研究と修養に励み**、その職責の遂行に努めなければならない。

・ ２　前項の教員については、その使命と職責の重要性にかんがみ、その身分は尊重され、待遇の適正が期せられるとともに、**養成と研修の充実**が図られなければならない。

第3回　教育関連法令に関する知識

● **学校教育法**　（1947年制定、最終改正2016年→2017年4月1日施行）（主な条文）

- □ **第1章　総則　（第1条～第15条）**
- □ **第2章　義務教育　（第16条～第21条）**
- □ **第3章　幼稚園　（第22条～第28条）**
- □ **第4章　小学校　（第29条～第44条）**
- □ **第5章　中学校　（第45条～第49条）**
- □ **第6章　高等学校　（第50条～第62条）**
- □ **第7章　中等教育学校　（第63条～第71条）**
- □ **第8章　特別支援教育　（第72条～第82条）**
- □ **第9章　大学　（第83条～第114条）**
- □ **第10章　高等専門学校　（第115条～第123条）**
- □ **第11章　専修学校　（第124条～第133条）**
  - **第百二十四条**　第一条に掲げるもの以外の教育施設で、**職業若しくは実際生活に必要な能力を育成**し、又は教養の向上を図ることを目的として次の各号に該当する組織的な教育を行うもの（当該教育を行うにつき他の法律に特別の規定があるもの及び我が国に居住する外国人を専ら対象とするものを除く。）は、専修学校とする。
    一　修業年限が**一年以上**であること。
    二　授業時数が**文部科学大臣の定める授業時数以上**であること。
    三　教育を受ける者が常時**四十人以上**であること。
  - **第百二十五条**　専修学校には、高等課程、**専門課程**又は一般課程を置く。　（以下省略）
  - **第百二十六条**　高等課程を置く専修学校は、高等専修学校と称することができる。
    ○2　専門課程を置く専修学校は、**専門学校**と称することができる。
  - **第百二十七条**　（設置者の要件、学校法人以外の法人も設置できることなど）
  - **第百二十八条**　（教員数、校地・校舎、設備等の設置基準に適合していなければならないこと）
  - **第百二十九条**　専修学校には、校長及び相当数の教員を置かなければならない。　（以下省略）
  - **第百三十条**　（私立専修学校の設置等には都道府県知事の認可が必要）
  - **第百三十一条**　（名称、位置又は学則を変更する場合は都道府県知事に届けが必要）
  - **第百三十二条**　（専門課程修了者が大学に編入学できることの規定）
  - **第百三十三条**　（他の条文の準用に関すること）

第3回　教育関連法令に関する知識

● **学校教育法施行規則**　（専修学校にも求められるであろうポイント）

□ **大学における三つのポリシーの策定と公表が義務となっている　（2017年4月1日施行）**

・ **第百六十五条の二**　大学は、当該大学、学部又は学科若しくは課程（大学院にあつては、当該大学院、研究科又は専攻）ごとに、その教育上の目的を踏まえて、次に掲げる方針（大学院にあつては、第三号に掲げるものに限る。）を定めるものとする。

一　**卒業の認定**に関する方針　→**ディプロマ**・ポリシー
二　**教育課程の編成及び実施**に関する方針　→**カリキュラム**・ポリシー
三　**入学者の受入れ**に関する方針　→**アドミッション**・ポリシー

2　前項第二号に掲げる方針を定めるに当たつては、同項第一号に掲げる方針との一貫性の確保に特に意を用いなければならない。

□ **大学における教育情報の公表の義務化が規定されている　（2011年4月1日施行）**

・ **第百七十二条の二**　大学は、次に掲げる教育研究活動等の状況についての情報を公表するものとする。

一　大学の教育研究上の**目的**及び第百六十五条の二第一項の規定により定める**方針**に関すること
二　教育研究上の**基本組織**に関すること
三　**教員組織**、**教員の数**並びに各教員が有する**学位**及び**業績**に関すること
四　**入学者の数**、**収容定員**及び**在学する学生の数**、**卒業**又は**修了**した**者の数**並びに**進学者数**及び**就職者数**その他**進学及び就職等の状況**に関すること
五　**授業科目**、**授業の方法**及び**内容**並びに年間の**授業の計画**に関すること
六　学修の**成果に係る評価**及び**卒業**又は**修了**の認定に当たつての**基準**に関すること
七　校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の**教育研究環境**に関すること
八　授業料、入学料その他の大学が徴収する**費用**に関すること
九　大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る**支援**に関すること

2　大学は、前項各号に掲げる事項のほか、教育上の目的に応じ学生が**修得すべき知識及び能力に関する情報**を積極的に公表するよう努めるものとする。

3　第一項の規定による情報の公表は、適切な体制を整えた上で、**刊行物**への掲載、**インターネット**の利用その他広く周知を図ることができる方法によつて行うものとする。

第3回　教育関連法令に関する知識

● 私立学校法

□ 所轄庁　（私立学校法　第4条）

・ **第四条**　この法律中「所轄庁」とあるのは、第一号、第三号及び第五号に掲げるものにあつては文部科学大臣とし、**第二号**及び**第四号**に掲げるものにあつては**都道府県知事**（第二号に掲げるもののうち地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市又は同法第二百五十二条の二十二第一項の中核市（以下この条において「指定都市等」という。）の区域内の幼保連携型認定こども園にあつては、当該指定都市等の長）とする。

一　私立大学及び私立高等専門学校
二　前号に掲げる私立学校以外の私立学校並びに私立専修学校及び私立各種学校
三　第一号に掲げる私立学校を設置する学校法人
四　第二号に掲げる私立学校を設置する学校法人及び第六十四条第四項の法人
五　第一号に掲げる私立学校と第二号に掲げる私立学校、私立専修学校又は私立各種学校とを併せて設置する学校法人

□ 設立の申請　（私立学校法　第30条）

・ **第三十条**　学校法人を設立しようとする者は、その設立を目的とする**寄附行為**をもつて少なくとも次に掲げる事項を定め、文部科学省令で定める手続に従い、当該寄附行為について所轄庁の認可を申請しなければならない。

一　**目的**
二　名称
三　その設置する私立学校の名称及び当該私立学校に課程、学部、大学院、大学院の研究科、学科又は部を置く場合には、その**名称**又は**種類**（…省略…）に広域の通信制の課程（…省略…）
四　事務所の**所在地**
五　役員の定数、任期、選任及び解任の方法その他**役員**に関する規定
六　**理事会**に関する規定
七　**評議員会**及び**評議員**に関する規定
八　**資産**及び**会計**に関する規定
九　**収益を目的とする事業**を行う場合には、その事業の種類その他その事業に関する規定
十　**解散**に関する規定
十一　寄附行為の**変更**に関する規定
十二　**公告**の方法

2　学校法人の設立当初の役員は、寄附行為をもつて定めなければならない。
3　第一項第十号に掲げる事項中に残余財産の帰属すべき者に関する規定を設ける場合には、その者は、学校法人その他教育の事業を行う者のうちから選定されるようにしなければならない。

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第3回　教育関連法令に関する知識

● **私立学校法**

□ **私立専修学校　（私立学校法　第64条）**

・ **第六十四条**　第五条、第六条及び第八条第一項の規定は私立専修学校及び私立各種学校について準用する。この場合において、私立専修学校について準用する第八条第一項中「学校教育法第四条第一項又は第十三条第一項に規定する事項」とあるのは「学校教育法第百三十条第一項の都道府県知事の権限又は同法第百三十三条第一項において読み替えて準用する同法第十三条第一項の都道府県知事の権限」と読み替え、私立各種学校について準用する第八条第一項中「学校教育法第四条第一項」とあるのは「学校教育法第百三十四条第二項において読み替えて準用する同法第四条第一項」と読み替えるものとする。

2　学校法人は、学校のほかに、専修学校又は各種学校を設置することができる。

3　前項の規定により専修学校又は各種学校を設置する学校法人に対して第三章の規定を適用する場合には、同章の規定中私立学校のうちには、私立専修学校又は私立各種学校を含むものとする。

4　専修学校又は各種学校を設置しようとする者は、専修学校又は各種学校の設置のみを目的とする法人を設立することができる。

（**専修学校または各種学校の設置のみを目的とする学校法人…準学校法人**）

5　第三章の規定（同章に関する罰則の規定を含む。）は、前項の法人に準用する。この場合において、同章の規定中「私立学校」とあるのは、「私立専修学校又は私立各種学校」と読み替えるものとする。

6　学校法人及び第四項の法人は、寄附行為の定めるところにより必要な寄附行為の変更をして所轄庁の認可を受けた場合には、それぞれ第四項の法人及び学校法人となることができる。

7　第三十一条及び第三十三条（第五項において準用する場合を含む。）の規定は、前項の場合に準用する。

□ **類似名称の使用禁止　（私立学校法　第65条）**

・ **第六十五条**　学校法人でない者は、その名称中に、学校法人という文字を用いてはならない。ただし、第六十四条第四項の法人は、この限りでない。　（**準学校法人であっても学校法人と称してよい**）

第3回　教育関連法令に関する知識

● 専修学校設置基準　（1976年発令、最終改正2012年）（主な条文）

・ **第九条**　専修学校の授業における**一単位時間**は、**五十分**とすることを標準とする。

・ **第十条**　（…中略…）

２　専修学校の専門課程においては、教育上有益と認めるときは、専修学校の定めるところにより、生徒が行う**他の専修学校の専門課程における授業科目の履修**を、当該専門課程の修了に必要な**総授業時数の二分の一を超えない範囲**で、当該専門課程における授業科目の履修とみなすことができる。

・ **第十三条**　専修学校は、文部科学大臣が別に定めるところにより、授業を、**多様なメディアを高度に利用**して、当該授業を行う**教室等以外の場所で履修**させることができる。

２　前項の授業の方法による授業科目の履修は、専修学校の全課程の修了に必要な**総授業時数のうち四分の三を超えない**ものとする。

・ **第十七条**　**昼間学科**における全課程の修了の要件は、**八百単位時間に修業年限の年数に相当する数を乗じて得た授業時数以上の授業科目を履修**することとする。

・ **第十九条**　専修学校の専門課程における生徒の学修の成果を証する必要がある場合において、当該生徒が履修した授業科目の授業時数を単位数に換算するときは、**四十五時間の学修を必要とする内容の授業科目を一単位**とすることを標準とし、専修学校の教育の特性を踏まえつつ、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により行うものとする。

一　**講義**及び**演習**については、**十五時間から三十時間**までの範囲で専修学校が定める授業時数をもつて一単位とする。

二　**実験**、実習及び実技については、三十時間から四十五時間までの範囲で専修学校が定める授業時数をもつて一単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、専修学校が定める授業時数をもつて一単位とすることができる。

２　前項の規定にかかわらず、卒業研究、卒業制作等の授業科目の授業時数については、これらに必要な学修等を考慮して、単位数に換算するものとする。

・ **第三十九条**　（昼間学科又は夜間等学科のみを置く専修学校の教員数）　昼間学科又は夜間等学科のみを置く専修学校における**教員の数**は、別表第一に定める数以上とする。

２　前項の教員の数の**半数以上**は、**専任**の教員（専ら当該専修学校における教育に従事する校長が教員を兼ねる場合にあつては、当該校長を含む。以下この項及び次条第二項において同じ。）でなければならない。ただし、当該**専任**の教員の数は、**三人を下ることができない**。

第3回　教育関連法令に関する知識

- **専修学校設置基準**　（1976年発令、最終改正2012年）（主な別表）
  - **別表第一**　昼間学科又は夜間等学科に係る**教員数**（第三十九条関係）

課程の区分	学科の属する分野の区分	学科の属する分野ごとの生徒総定員の区分	教員数
高等課程又は専門課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	八十人まで	3
		八十一人から二百人まで	3＋（生徒総定員－80）／40
		二百一人から六百人まで	6＋（生徒総定員－200）／50
		六百一人以上	14＋（生徒総定員－600）／60
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	八十人まで	3
		八十一人から二百人まで	3＋（生徒総定員－80）／40
		二百一人から四百人まで	6＋（生徒総定員－200）／50
		四百一人以上	10＋（生徒総定員－400）／60
一般課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係、教育・社会福祉関係、商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	八十人まで	3
		八十一人から二百人まで	3＋（生徒総定員－80）／40
		二百一人以上	6＋（生徒総定員－200）／60

備考

一　この表の算式中生徒総定員とあるのは、学科の属する分野ごとの生徒総定員をいう。

二　次に掲げる場合のいずれかに該当する場合においては、教育に支障のないよう、相当数の教員を増員するものとする。

イ　昼間学科と夜間等学科とを併せ置く場合

ロ　第十五条の規定により当該専修学校の生徒以外の者で当該専修学校の一又は複数の授業科目を履修する者（以下「科目等履修生」という。）その他の生徒以外の者を学科の属する分野ごとの生徒総定員を超えて相当数受け入れる場合

図の出所：　文部科学省ホームページの下記をキャプチャ
https://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/senshuu/__icsFiles/afieldfile/2013/03/14/1251362_01.pdf

第3回　教育関連法令に関する知識

- **専修学校設置基準**　（1976年発令、最終改正2012年）（主な別表）
  - **別表第二**　昼間学科又は夜間等学科に係る**校舎面積**（第四十七条関係）

イ　基準校舎面積の表

課程の区分	学科の属する分野の区分	学科の属する分野ごとの生徒総定員の区分	面積（平方メートル）
高等課程又は専門課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	四十人まで	260
		四十一人以上	260＋3.0×（生徒総定員－40）
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	四十人まで	200
		四十一人以上	200＋2.5×（生徒総定員－40）
一般課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	四十人まで	130
		四十一人から	130＋2.5×（生徒総定員－40）
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	四十人まで	130
		四十一人以上	130＋2.3×（生徒総定員－40）

備考　一　この表の算式中生徒総定員とあるのは、学科の属する分野ごとの生徒総定員をいう。（ロの表において同じ。）
二　科目等履修生その他の生徒以外の者を学科の属する分野ごとの生徒総定員を超えて相当数受け入れる場合においては、教育に支障のないよう、相当の面積を増加するものとする。（ロの表において同じ。）

ロ　加算校舎面積の表

課程の区分	学科の属する分野の区分	学科の属する分野ごとの生徒総定員の区分	面積（平方メートル）
高等課程又は専門課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	四十人まで	180
		四十一人以上	180＋3.0×（生徒総定員－40）
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	四十人まで	140
		四十一人以上	140＋2.5×（生徒総定員－40）
一般課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	四十人まで	110
		四十一人から	110＋2.5×（生徒総定員－40）
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	四十人まで	100
		四十一人以上	100＋2.3×（生徒総定員－40）

図の出所：　文部科学省ホームページの下記をキャプチャ
https://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/senshuu/__icsFiles/afieldfile/2013/03/14/1251362_02.pdf

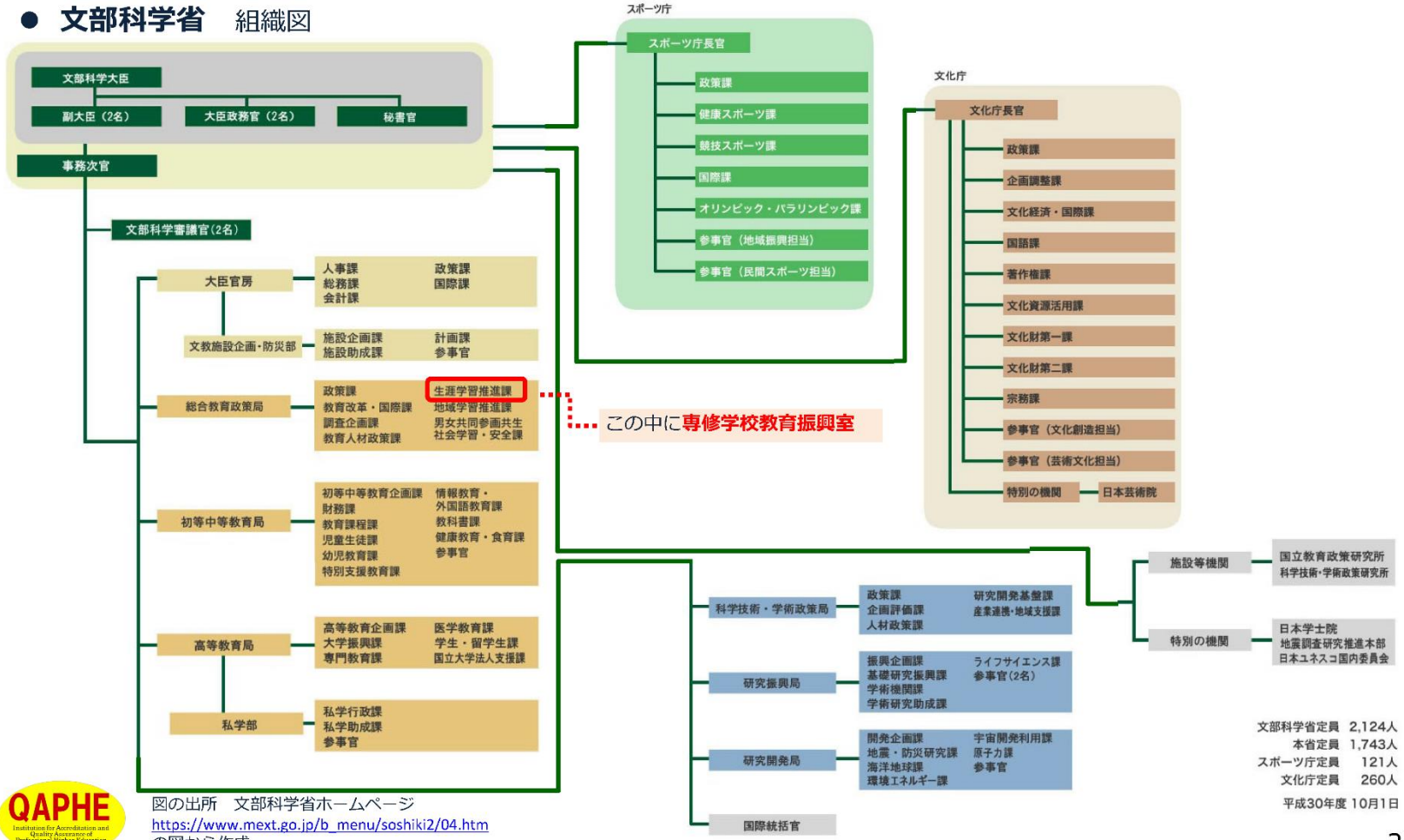
専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎

４．運営に関係した諸機関の知識

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

第4回　運営に関係した諸機関の知識

● **文部科学省**　組織図



文部科学省定員　2,124人
本省定員　1,743人
スポーツ庁定員　121人
文化庁定員　260人

平成30年度 10月1日

図の出所　文部科学省ホームページ
https://www.mext.go.jp/b_menu/soshiki2/04.htm
の図から作成

第4回　運営に関係した諸機関の知識

● 中央教育審議会（中教審）

① 文部科学大臣の**諮問**に応じて**教育の振興**及び**生涯学習の推進**を中核とした**豊かな人間性を備えた創造的な人材の育成**に関する重要事項を調査審議し，文部科学大臣に意見を述べること。

② 文部科学大臣の諮問に応じて**生涯学習に係る機会の整備**に関する重要事項を調査審議し，文部科学大臣又は関係行政機関の長に意見を述べること。

③ 法令の規定に基づき審議会の権限に属させられた事項を処理すること。

✓ 専修学校教育に関連したものもあり。この10年では下記。（答申のすべてを読むのは大変。必ず概要を示す図あり）

✓ 2011年1月31日　**今後の学校におけるキャリア教育・職業教育の在り方について**

✓ 2018年11月26日　**2040年に向けた高等教育のグランドデザイン**

文部科学省ホームページ　https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/__icsFiles/afieldfile/2018/12/17/1411360_7_1.pdf を引用

第4回　運営に関係した諸機関の知識

● 各省庁　厚生労働省、国土交通省、経済産業省、総務省など

- 専門学校生が取得を目指す各種資格・検定は各省庁の所轄であるものが多い

資格の種類

〈取得ルート別〉

1. 卒業と同時に資格を取得
2. 卒業後、一定の実務経験で資格を取得
3. 卒業と同時に受験資格を取得
4. 卒業後、一定の実務経験で受験資格を取得
5. 専門学校で受験のための教育が受けられる

（区分）国：国家資格／国家試験　－：その他の資格・検定

業務独占資格	資格がなければ、その業務を行うことが法律で禁止されている。
名称独占資格	その資格を持っている人だけが資格名を名乗ることができる。業務は資格がなくても行える。
技能や知識のレベルを認定するもの	検定試験などで客観的にレベルを判定する。資格の有無に関係なく業務に就くことはできる。
国家資格	国が法律に基づいて省庁の名前で与える資格
その他の資格・検定	業界団体などが独自の基準により実施する資格試験や検定試験

❶ 卒業と同時に資格を取得

分野	区分	資格名	修業年限	内容	資格認定者
工業	国	第２種電気工事士	１年以上	一般の住宅・店舗等の電気工作物の設置工事を行う。	経済産業大臣
	国	測量士補	１年以上	測量士が作成した実施計画により、測量作業を補佐する。実務２年で測量士に。	国土交通大臣
衛生	国	栄養士	２年以上	学校、病院、事業所、官公庁などで献立作成、栄養指導、栄養相談を行う。	厚生労働大臣
	国	調理師	１年以上	技術と衛生知識を備え、調理業務に従事する。	
教育・社会福祉	国	栄養教諭（１種）*1	４年	おもに学校給食がある小学校、中学校で、栄養指導および管理など食育を担当する教員免許状。	文部科学大臣
	国	栄養教諭（２種）*2	２年以上		
	国	幼稚園教諭（２種）	２年以上	幼稚園や認定こども園において幼児の教育・保育をつかさどるための教員免許状。	
	国	保育士	２年以上	保育所や認定こども園、養護施設などの児童福祉施設で児童の保育にあたる。	厚生労働大臣
	国	社会福祉主事任用資格	２年以上	地方公共団体の福祉事務所などで指導監督、老人福祉、家庭児童福祉などに携わる。	

❷ 卒業後、一定の実務経験で資格を取得

分野	区分	資格名	修業年限	実務年数	内容	資格認定者
工業	国	測量士	１年以上	２年以上	公共事業や建設会社などからの発注により測量作業を行う。測量士補としての実務経験が必要。	国土交通大臣
	国	第２種電気主任技術者	２年以上	５年以上	発電所や変電所、工場、ビルなどの電気設備の保安のための責任者。２種は17万Ｖ未満、３種は５万Ｖ未満の電気工作物を扱うことができる。	経済産業大臣
	国	第３種電気主任技術者	２年以上	２年以上		

❸ 卒業と同時に受験資格を取得

分野	区分	資格名	修業年限	内容	資格認定者
工業	国	建築士（２級・木造）	２年以上*3	一般住宅や延べ面積が500㎡未満の建築物の設計・工事監理を行うことができる。	国土交通大臣
	国	自動車整備士（３級）	１年以上	自動車の点検、整備に従事する。１級は大型・小型・二輪、２級はガソリン・ディーゼル・自動車シャシ・二輪、３級は自動車シャシ・自動車ガソリンエンジン・自動車ディーゼルエンジン、二輪など細かい区分がある。	
	国	自動車整備士（２級）	２年以上		
	国	自動車整備士（１級）	４年以上		
	国	消防設備士（甲種）	２年以上	消火器やスプリンクラー、火災報知器などの設備の設置工事、点検整備を行う。	総務大臣
	国	危険物取扱者（甲種）	２年以上	化学工場、ガソリンスタンドなど危険物を貯蔵する事業所で取扱いができる。	
医療	国	看護師	３年以上	病院、診療所、医療福祉施設などで医師の指示のもと診療補助を行う。	厚生労働大臣
	国	歯科衛生士	３年以上	歯科医師の指示のもと歯石の除去、虫歯予防処置、診療補助、歯科保健指導を行う。	
	国	歯科技工士	２年以上	歯科医師の指示により義歯や金冠、充填物、矯正装置などの作成・修理を行う。	
	国	診療放射線技師	３年以上	医師の指示を受けて検査や治療のための放射線照射やレントゲン撮影を行う。	
	国	臨床検査技師	３年以上	疾病の診断、治療のための生化学的検査、心電図、脳波、超音波検査などを行う。	
	国	臨床工学技士	３年以上	医師の指示のもと、人工呼吸器、人工透析装置などの操作と保守点検を行う。	
	国	理学療法士	３年以上	身体障害者の基本的動作力の回復を図り、社会復帰するまでの訓練、治療に携わる。	
	国	作業療法士	３年以上	心身障害者の社会復帰を目的に園芸、陶芸、手工芸などを通した作業訓練を行う。	
	国	視能訓練士	３年以上	眼科医のもとで弱視、斜視など視機能障害の回復のための矯正治療に従事する。	
	国	保健師	６カ月以上*4	保健所、学校、事業所などで健康相談、指導、健康診断などに携わる。	
	国	助産師	６カ月以上*4	妊娠時の健康診断、出産時の介助、産後の母子の健康指導を行う。	
衛生	国	あん摩・マッサージ指圧師	３年以上	人体の経絡に対して手技療法を行う。	
	国	はり師・きゅう師	３年以上	はり師は金属針による刺激で、きゅう師はもぐさによる温熱療法で患部を治療する。	
	国	柔道整復師	３年以上	打撲、ねんざ、骨折、脱臼などの応急処置や補助的治療を行う。	
	国	言語聴覚士	３年以上	言語障害、聴覚障害、また嚥下障害等の回復のためのリハビリ指導、援助を行う。	
	国	救急救命士	２年以上	傷病者が医療機関に搬送される間に気道確保、心拍回復などの救急救命措置を行う。	
	国	管理栄養士	４年	一定数以上の食事を供給する施設では配置が義務付けられている。	
	国	製菓衛生師	１年以上	食品添加物や衛生管理の知識を備えた菓子製造技術者として認定される。	
	国	理容師	２年以上	理容店において頭髪のカット、顔そり等により容姿を整える。パーマも可能。	
	国	美容師	２年以上	美容店においてパーマ、カット、セット、化粧等により容姿を美しくする。	
教育・社会福祉	国	介護福祉士	２年以上	福祉施設や在宅などで高齢者や心身障害者の日常生活の介助にあたる。	厚生労働大臣
	－	健康運動実践指導者	２年以上	スポーツジムやフィットネスクラブで個々に適した運動の実践指導に従事する。	（公財）健康・体力づくり事業財団
商業・実務	国	税理士	２年以上	事業所等の依頼により税務に関する申告の代理業務や書類作成を行う。	国税庁長官
	国	社会保険労務士	２年以上	事業所等の依頼により社会保険手続きを代行するほか、労働環境改善に取り組む。	厚生労働大臣
	国	レストランサービス技能士（３級）	２年以上	料飲接遇業務に従事する人を対象とした技能審査。専門学校卒者は3級の受験資格。	

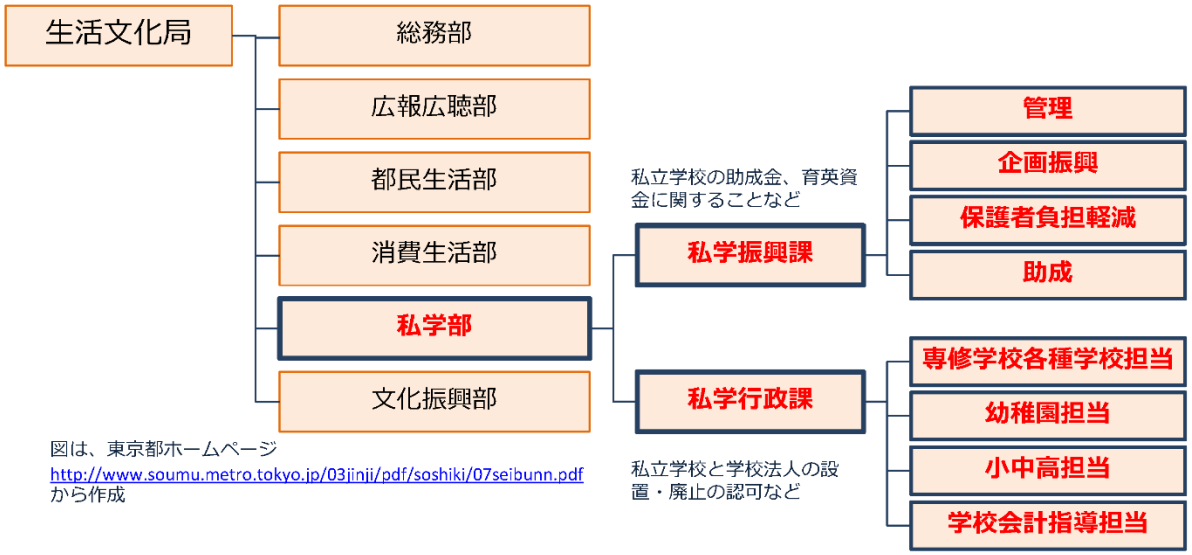
*1）別に栄養に係る教育に関する科目4単位、教職に関する科目が18単位必要。*2）別に栄養に係る教育に関する科目2単位、教職に関する科目等が別に12単位必要。
*3）建築科における場合。土木科で修業した者は、更に卒業後1年以上の実務経験が必要。*4）看護師資格保持者に限る。

図の出所
（公財）東京都専修学校各種学校協会
「専門学校ガイド 2020年度版」から

第4回　運営に関係した諸機関の知識

● **地方公共団体**　各都道府県では、**私学振興**を目的とした部署が専修学校を所轄

□ **東京都の例**



図は、東京都ホームページ
http://www.soumu.metro.tokyo.jp/03jinji/pdf/soshiki/07seibunn.pdf
から作成

東京都の私学助成メニュー

○経常費補助（私立専修学校向け）
- 私立専修学校教育振興費補助
- 私立専修学校職業実践専門課程推進補助…職業実践専門課程の生徒数×4,000円
- 私立専修学校特別支援教育事業費補助
- 私立専修学校教育環境整備費補助　…設備面の補助
  …自己点検・自己評価20万円、第三者評価受審手数料の1/2（上限60万円）

第4回　運営に関係した諸機関の知識

- **各種団体**
  - **全国専修学校各種学校総連合会（全専各連）**　www.zensenkaku.gr.jp
    - 組織　：　専修学校及び各種学校によって構成される**都道府県協会**等により組織
    - 目的　：　専修学校及び各種学校における教育の振興を図る
    - 事業　：　目的を達成するために以下の事業を推進
      1. 専修学校及び各種学校の地位の向上に資する事業
      2. 関係諸官庁及び国会等への陳情折衝
      3. 一般財団法人 職業教育・キャリア教育財団の運営に対する協力
      4. 関係諸団体との連絡交渉
      5. 関係諸情報の収集並びに調査
      6. 広報紙等の発行　等

      （以上、ホームページの記述を引用）

  - **日本私立学校振興・共済事業団（私学事業団）**　www.shigaku.go.jp
    - 組織　：　**日本私学振興財団**と**私立学校教職員共済組合**を統合した特殊法人（1998年1月1日統合）
    - 目的　：　私立学校の教育の充実及び向上並びにその経営の安定並びに**私立学校教職員の福利厚生**を図るため、補助金の交付、資金の貸付けその他私立学校教育に対する援助に必要な業務を総合的かつ効率的に行うとともに、私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）の規定による共済制度を運営し、もって私立学校教育の振興に資する
    - 事業　：

      助成業務

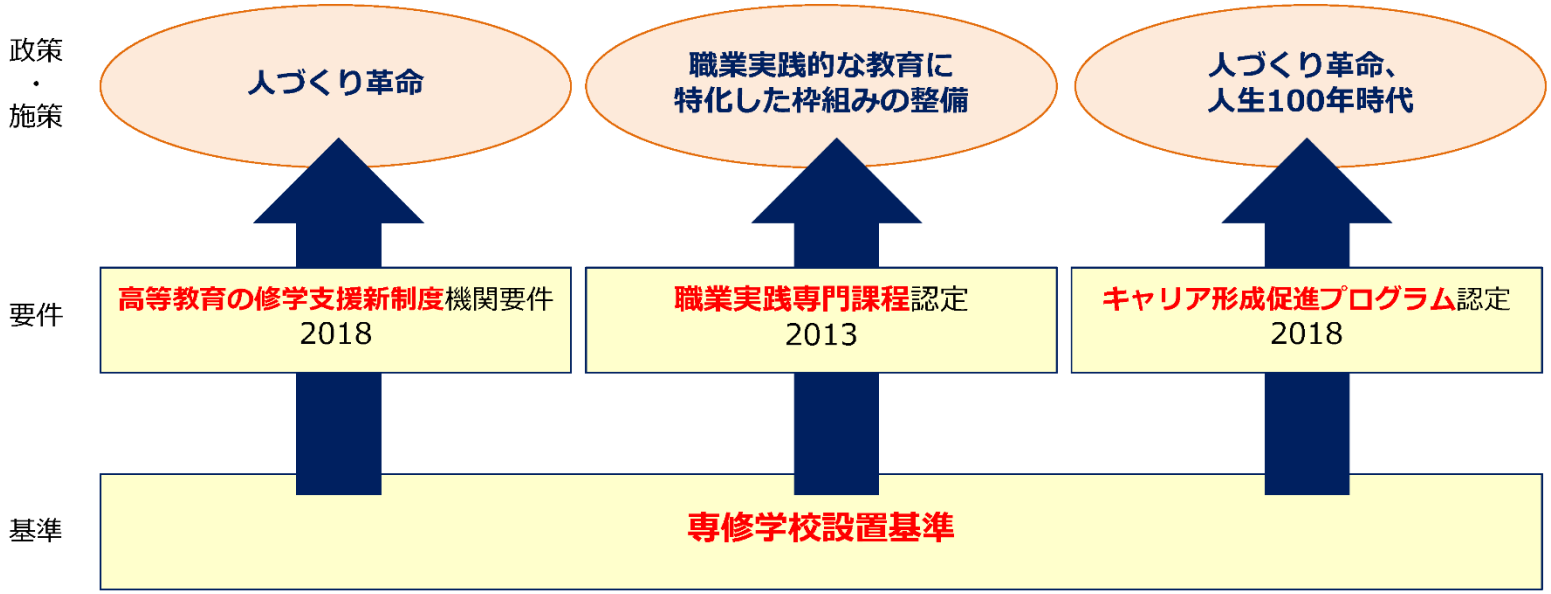
      補助事業、貸付事業、助成事業、寄付金事業、（受配者指定寄付金・学術研究振興基金）、経営支援・情報提供事業

      共済業務

      短期給付事業、年金等給付事業、福祉事業、保健事業・医療事業・宿泊事業、積立貯金事業・積立共済年金事業、共済定期保険事業、生涯生活設計の支援事業、貸付事業・その他

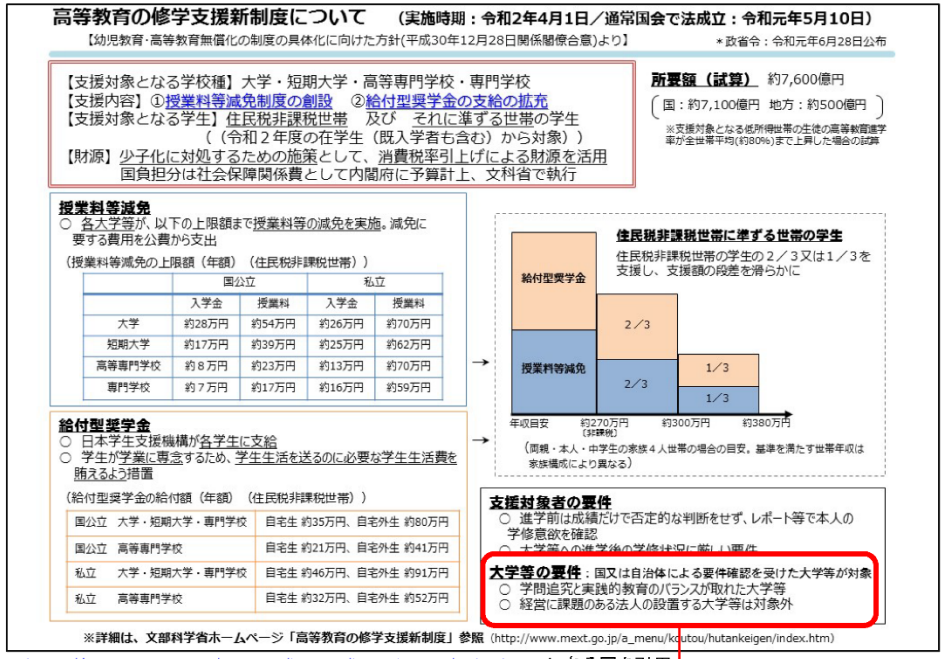
第4回　運営に関係した諸機関の知識

- **文部科学省の施策**
  - 設置認可は都道府県でも、
    専修学校に関する主要施策はすべて国（**文部科学省**）
  - **政策**・**施策**の動向を常に注視する必要



第4回　運営に関係した諸機関の知識

✓ 高等教育修学支援の新制度における機関確認要件



高等教育の修学支援新制度について　（実施時期：令和2年4月1日／通常国会で法成立：令和元年5月10日）

【幼児教育・高等教育無償化の制度の具体化に向けた方針(平成30年12月28日閣係閣僚合意)より】　＊政省令：令和元年6月28日公布

【支援対象となる学校種】大学・短期大学・高等専門学校・専門学校
【支援内容】①授業料等減免制度の創設　②給付型奨学金の支給の拡充
【支援対象となる学生】住民税非課税世帯　及び　それに準ずる世帯の学生
（（令和２年度の在学生（既入学者も含む）から対象））
【財源】少子化に対処するための施策として、消費税率引上げによる財源を活用
国負担分は社会保障関係費として内閣府に予算計上、文科省で執行

所要額（試算）　約7,600億円
（国：約7,100億円　地方：約500億円）
※支援対象となる低所得世帯の生徒の高等教育進学率が全世帯平均(約80%)まで上昇した場合の試算

授業料等減免
○ 各大学等が、以下の上限額まで授業料等の減免を実施。減免に要する費用を公費から支出

（授業料等減免の上限額（年額）（住民税非課税世帯））

	国公立		私立	
	入学金	授業料	入学金	授業料
大学	約28万円	約54万円	約26万円	約70万円
短期大学	約17万円	約39万円	約25万円	約62万円
高等専門学校	約８万円	約23万円	約13万円	約70万円
専門学校	約７万円	約17万円	約16万円	約59万円

給付型奨学金
○ 日本学生支援機構が各学生に支給
○ 学生が学業に専念するため、学生生活を送るのに必要な学生生活費を賄えるよう措置

（給付型奨学金の給付額（年額）（住民税非課税世帯））

国公立	大学・短期大学・専門学校	自宅生 約35万円、自宅外生 約80万円
国公立	高等専門学校	自宅生 約21万円、自宅外生 約41万円
私立	大学・短期大学・専門学校	自宅生 約46万円、自宅外生 約91万円
私立	高等専門学校	自宅生 約32万円、自宅外生 約52万円

住民税非課税世帯に準ずる世帯の学生
住民税非課税世帯の学生の２／３又は１／３を支援し、支援額の段差を滑らかに

（両親・本人・中学生の家族４人世帯の場合の目安。基準を満たす世帯年収は家族構成により異なる）

支援対象者の要件
○ 進学前は成績だけで否定的な判断をせず、レポート等で本人の学修意欲を確認
○ 大学等への進学後の学修状況に厳しい要件

大学等の要件：国又は自治体による要件確認を受けた大学等が対象
○ 学問追究と実践的教育のバランスが取れた大学等
○ 経営に課題のある法人の設置する大学等は対象外

※詳細は、文部科学省ホームページ「高等教育の修学支援新制度」参照（http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm）

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm　にある図を引用

教育実施体制要件
社会で自立し、活躍できる、豊かな人間性を備えた創造的な人材を育成できること

経営基盤要件
経営を継続的かつ安定的に行えること

大学等の要件：国又は自治体による要件確認を受けた大学等が対象
○ 学問追究と実践的教育のバランスが取れた大学等
○ 経営に課題のある法人の設置する大学等は対象外

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

第4回　運営に関係した諸機関の知識

✓ 高等教育修学支援の新制度における機関確認要件

区分	項目	初年度（2019）における例外措置
教育実施体制	**実務経験のある教員**による授業科目が標準単位数の1割以上配置	● シラバスとは別の資料による確認も可
	法人の「理事」に**外部人材**を複数任命していること	● 2020年4月1日までに要件を確実に満たす見込みがあれば可
	厳格かつ適正な**成績管理**の実施・公表（シラバス、GPA、学修成果評価取組、卒業認定方針など）	
	教育活動に係る**情報の公表**（財務諸表等の情報、定員充足状況、進学・就職状況など）　［**学校関係者評価**の実施・公表も］	● 学校関係者評価の公表が2020年度からであっても可
経営基盤	直前の3年度のすべての収支計算書において「**経常収支差額**」がマイナス、でないこと	
	直前の年度の貸借対照表において「**運用資産と外部負債の差額**」がマイナス、でないこと	
	直近3年度のすべての**収容定員充足率**が8割未満、でないこと	● 2019年度に限って「6割未満」（専門学校の場合）

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎

５．組織とガバナンス

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第5回　組織とガバナンス

そろそろ折り返し点です。
第4回までは、環境的なこと、定義的なこと（法令も含めて）、周辺的・外的なことが中心でした。
今後、内部的なことの学修に進むにあたって、第5回は、その段階への橋渡しとしての位置づけです。
具体的な事項の学修の前提として、組織の知識やそれを統制する「ガバナンス」の知識などについて学修します。

- **ガバナンス**
  「職業若しくは実際生活に必要な能力を育成し、又は教養の向上を図る」という成果を挙げることに注力したい。しかし…
  - その足を引っ張るのが「**不祥事**」
    - もともと、不祥事の発生を防止することを目的として「**ガバナンス**（**統治**）」の概念が誕生
    - **ハラスメント**（パワハラ、セクハラ、アカハラ…）、**情報漏洩**、**不当解雇**、**盗用**、**著作権侵害**、**犯罪**（窃盗、万引き、賭博、ドラッグ、…）、**不正経理**、**道交法違反**、**不正アクセス**、**盗聴**、・・・
    - **コンプライアンス**（法令遵守）に反することはガバナンスのポイントであるが、**モラルハザード**的なことは漏れがち
      勤務中の○○（指定場所以外の喫煙、株取引、…）、反社会的行為
  - ガバナンス機能の充実　（スライド3資料も参照）
    - 組織面：校長・学長を頂点とした**責任所在**の明確化（組織図、職務分掌）など
      （高等教育の修学支援新制度で複数の学外理事を必要としたのもガバナンス強化施策の一環）
    - 制度面：**SD**（Staff Development）、**IR**（Institutional Research）強化、**ポスト**や**待遇**
- **マネジメント**
  「manage」にはいろいろな意味が：**どうにかしてする**、**うまくする**、**なんとか都合する**、**なんとかとる**、**なんとか作る**、**都合をつける**、（…を）処理する、食べる、経営する、・・・［Weblio英和辞典から］
  - 「**マネジメント**」は狭い意味にとらえられがち　→　日常的な局面で「**うまくやっていく**」ことがマネジメント
  - **PDCA**　（スライド4資料も参照）
    - 仕組みを作って、実態に即して、また、方針に照らして、常に見直し・改善するマインドが大切
  - **内部質保証**　（スライド4資料も参照）
    - 組織には自浄作用が必要
  - **組織**　（スライド5へ）
    - マネジメントは職務の定義から始まる→明瞭な組織の上に成り立つ：基本的な前提

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

第5回　組織とガバナンス

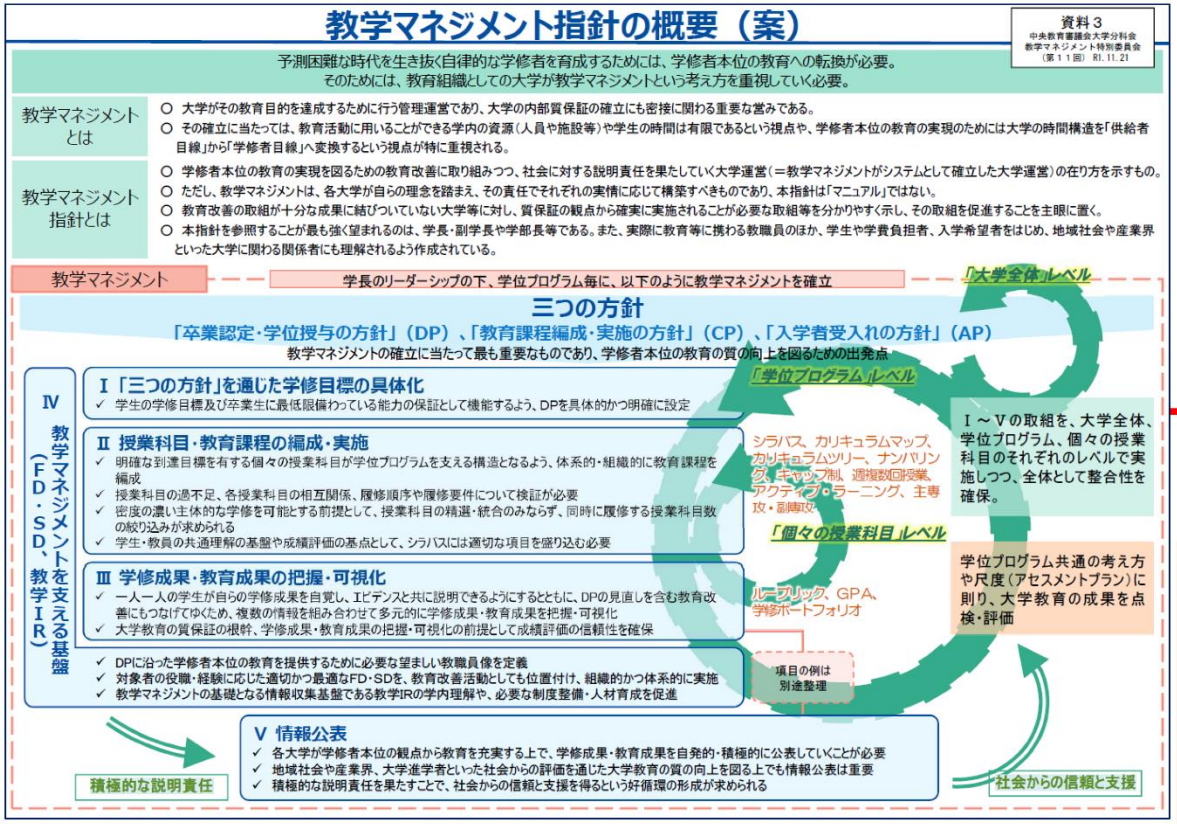
大学のガバナンス改革推進をうたう資料であるが、専門学校にとってヒントとなる要素も散見

- 責任の所在を確認、権限の重複排除
  ＝**職務分掌**、**組織定義**
- 審議手続き簡素化、意思決定過程確立
  →**学長のリーダーシップ**の強化
  （理事長ではなく**学長**）
- 教職員の**意識改革**
  →**SD**、**IR**強化
  →**ポスト**再配置
  →**選考**の適正性確保
  →業績評価に応じた**給与**体系

図の出所　中教審、大学分科会、組織運営部会（第7回）（2013年12月5日）　配付資料
https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/035/siryo/__icsFiles/afieldfile/2013/12/10/1342196_1.pdf

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第5回　組織とガバナンス



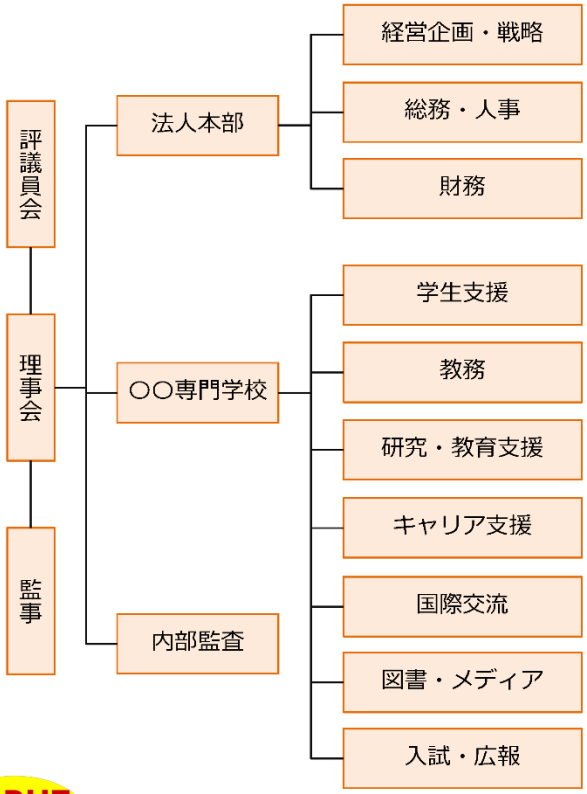
- マネジメントの階層を読み取りたい
  - 「**方針**」レベルのPDCA
  - 「**目標**」レベルのPDCA
  - 「**現場**」レベルのPDCA
- **説明責任**を果たすための情報公表
- マネジメントを意識面で支える**基盤**
  - 経営層、教員、職員すべての意識面（FD、SD、IR）

図の出所　中教審、大学分科会、教学マネジメント特別委員会　配付資料から
https://www.mext.go.jp/content/1422840_7.pdf

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第5回　組織とガバナンス

- **組織**
  - □ 機能別組織の一般的な要素（事務組織）



入口側、出口側のニーズ調査・分析、学科設置や教育課程編成方針、ガバナンス、組織編制、方針や目標のマネジメント、質保証関連諸制度への対応

各種手続き、公文書・その他文書管理（作成・修正・廃棄、収受、配布、発送など、教職員採用・雇用管理、就業規則などの管理、その他労務管理、各種申請書（対行政など）管理

金銭出納、物品・設備購入、伝票入力、財務諸表作成、予算・決算、財務分析、財務計画作成、資金趙達・運用

各種証明書発行、部活動・サークル活動の支援、福利厚生支援、アパート・アルバイト紹介、奨学制度の受付、ヘルスケア、メンタルヘルスケア

カリキュラム編成、シラバス・コマシラバス管理、単位互換事務、学籍簿・成績原簿の作成・管理、入学・退学・休学・転学などの事務管理

基本的なファシリティマネジメント、研究・教育の設備面からの支援、各種研究補助金の受入・執行手続き、知的財産権管理

就職活動プロセス全般の支援（求人情報管理、就職指導・相談、模擬面接などの実施）、資格取得サポート、卒業生のキャリア相談

海外連携、留学生支援全般（入管手続き支援、パスポート、就学ビザ手続き、住居紹介、日本語・風習・生活習慣などのサポート）

図書・資料・各種メディアの選定・購入、学生が参照しやすい目録作成など、情報・メディアリテラシー関連の担当

入試実施、オープンキャンパス・体験入学などのイベント管理、高校訪問管理・出前授業などの企画・実施、、情報公開関係、広告・宣伝、ホームページの作成・メンテナンス、SNS管理

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎

６．専修学校の質保証

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

第6回　専修学校の質保証

- 質保証とその体系

「質」の概念はいろいろ
一般的には･･･

- 卓越性（高い水準の質）
- 関係者の満足度
- 基準に対する適合性
- 目的に対する適合性
- 機関の目標の達成度

		問われる質	基準・要件など
質保証	内部 自己点検・評価	全体的・総合的（教育活動その他の運営活動評価→改善→質向上）	任意。学校評価ガイドラインあり（1教育理念・目的・育成人材像、2学校運営、3教育活動、4学修成果、5学生支援、6教育環境、7学生の受入れ募集、8財務、9法令等の遵守、10社会貢献・地域貢献、11国際交流）
	内部 学校関係者評価	通常、自己点検・評価と同じ	通常、自己点検・評価と同じ。学校が選んだ外部の学校関係者を中心に組織された「学校関係者評価委員会」が主人公。
	外部 第三者評価 機関ごと	全体的・総合的も評価機関によって異なる	（当機構の場合）基準1　目的・目標の設定および入学者選抜、基準2　専修学校設置基準および関係法令等の適合性、基準3　職業実践専門課程の認定要件の適合性、基準4　内部質保証、基準5　学修成果
	外部 第三者評価 分野ごと	専門性であるが、評価機関によって異なる	一般的には、専門性の観点からカリキュラムの精査、教育水準など
	外部 職業実践専門課程認定	職業実践的な教育	○ 修業年限2年以上　○ 総授業時数1700時間以上or総単位数62単位以上 ○ 企業等と連携した教育課程編成　○ 企業等と連携した演習・実習等 ○ 企業等と連携した実務研修（教員） ○ 企業等と連携した学校関係者評価と情報公開
	外部 高等教育修学支援新制度機関要件認定	創造的な人材を育成するために必要な質の高い教育を実施できるか	●教育実施体制　○実務経験のある教員　○複数の学外理事　○厳格かつ適正な成績管理の実施・公表　○教育活動に係る情報の公表 ●経営基盤　○経常収支差額が3年間マイナスでない　○運用資産と外部負債の差額が1年間マイナスでない　○定員充足率が3年間8割未満でない

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

第6回　専修学校の質保証

● 学校評価関係法令

□ 学校教育法

- 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。
  （**評価の必要性**）
- 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。
  （**学校関係者に対する情報提供の必要性**）

□ 学校教育法施行規則

- 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。　（**自己評価の実施と公表の義務**）
  2　前項の評価を行うに当たつては、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。
  （**自己評価項目の設定**）
- 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。
  （**学校関係者評価の実施と公表の努力義務**）
- 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つ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。
  （**自己評価結果、学校関係者評価結果の報告義務**）

□ （参考：大学の場合）学校教育法

- 第百九条　大学は、その教育研究水準の向上に資するため、文部科学大臣の定めるところにより、当該大学の教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備（次項において「教育研究等」という。）の状況について**自ら点検及び評価を行い、その結果を公表**するものとする。
  （**自己点検・評価の実施と公表の義務**）
- ○2　大学は、前項の措置に加え、当該大学の教育研究等の総合的な状況について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者（以下「認証評価機関」という。）による評価（以下「**認証評価**」という。）を受けるものとする。ただし、認証評価機関が存在しない場合その他特別の事由がある場合であつて、文部科学大臣の定める措置を講じているときは、この限りでない。
  （**認証評価＝第三者評価の義務**）

第6回　専修学校の質保証

● 学校評価ガイドラインと第三者評価

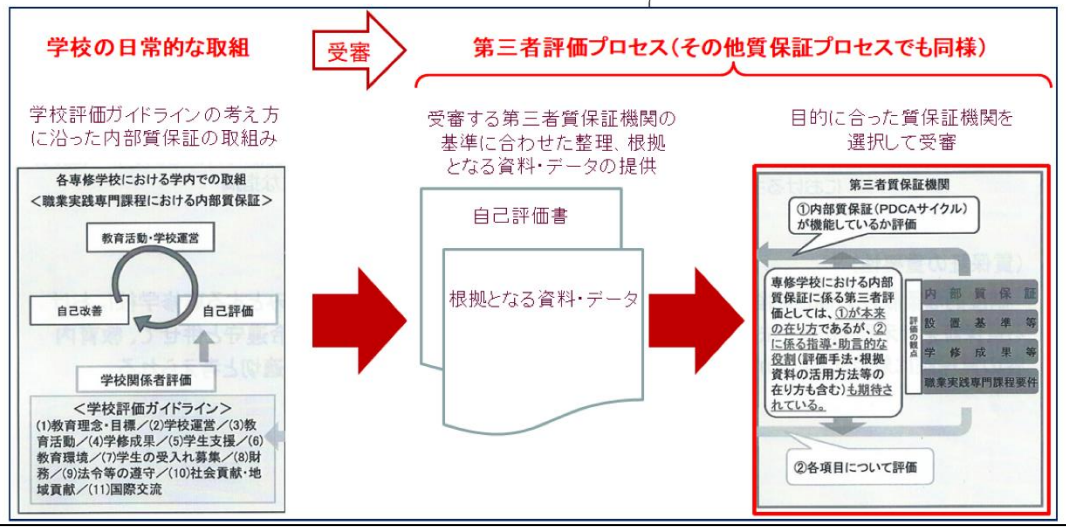
- 自己評価…「適切な項目を設定」とあるが自由度が高い。
- 文科省では「**学校評価ガイドライン**」を定めている（平成25年～）。
  https://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/__icsFiles/afieldfile/2016/11/15/1348103_1.pdf
- 多くの学校では、同ガイドラインの項目体系に基づいた点検・評価の結果を、右図のようなの評価表の形で示している。
- このような表現で公表することは見た目にわかりやすいが、そのように評価した根拠を示さなければ閲覧者を納得されることは難しい。
- 日常の活動の中で、**根拠となる資料・データ**を整備することを心掛けたい。
  > 「自己点検・評価」および「学校関係者評価」を円滑に進めるために
  > ステークホルダーからの問い合わせ等に対して速やかに応えるために
  > 「第三者評価」や「高等教育修学支援新制度」の機関要件認定といった質保証のための具体的な機会に対して、速やかに、かつ、正確に対応するために
- そのために、「**学校評価委員会**」といった組織を編成し、責任者を決めて取り組むことは必須と考えたい。
- 全体としては、第三者評価等の**外部質保証**を見据えた下図のような構造を意識してほしい
  （下図は、本講座「質保証の実務」で使用する教材から抜粋）

1. **教育理念・目的・育成人材像等**　評価と今後の改善方法

	評価項目	適切：4、ほぼ適切：3、やや不適切：2、不適切：1、無該当：0				
1－1	学校の理念・目的・育成人材像は定められているか	④	3	2	1	0
1－2	学校における職業教育の特色は何か	④	3	2	1	0
1－3	社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか	④	3	2	1	0
1－4	学校の理念・目的・育成人材・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか	④	3	2	1	0
1－5	各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか	④	3	2	1	0

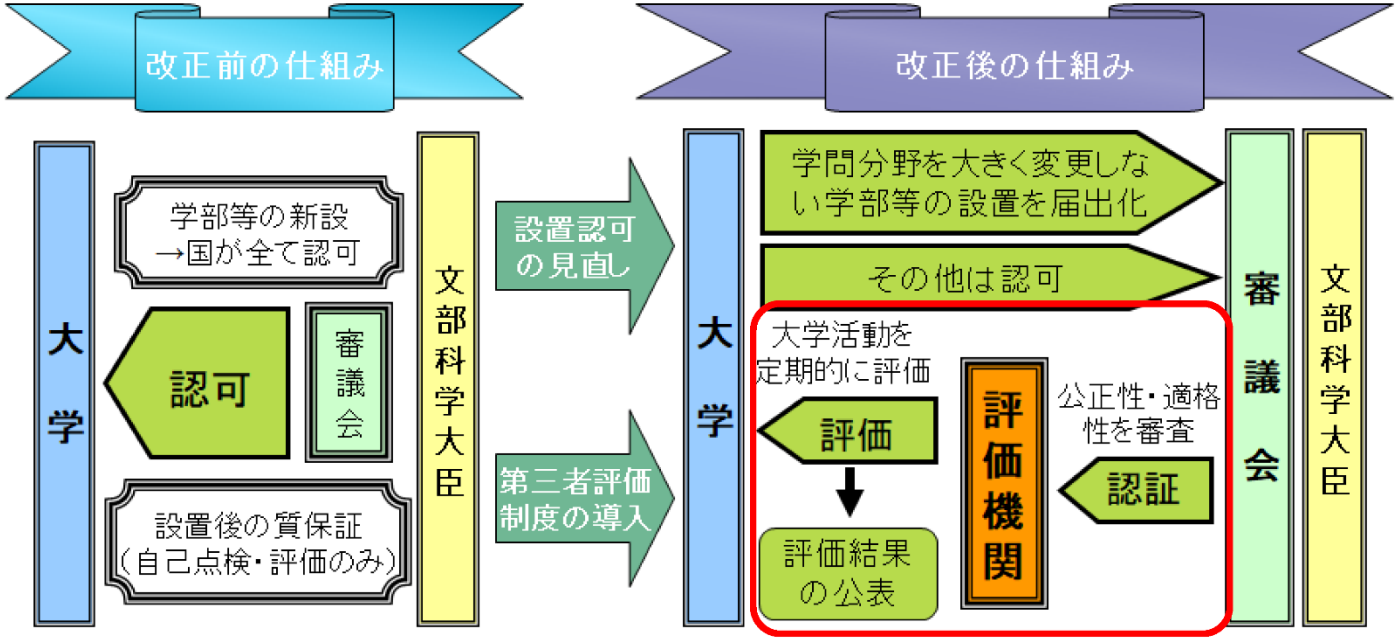
①課題

②今後の改善方法



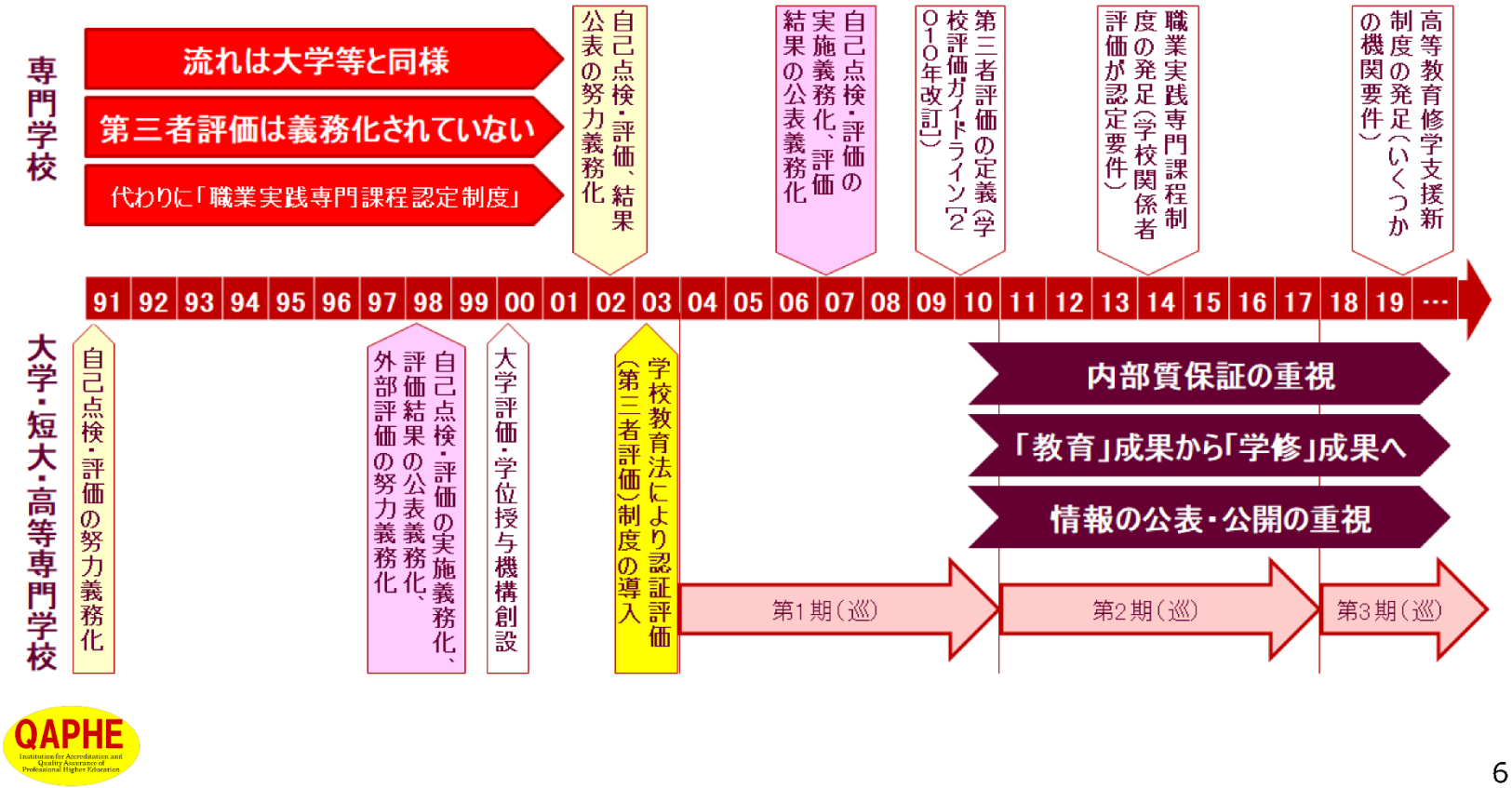
第6回　専修学校の質保証

- **専門学校と大学**
  - 専門学校と大学の大きな違いは、質保証のレベルの違い
    →そのことはしっかり認識しておきたい。
  - その違いのすべては、1991年の「**大学の大綱化**」からスタートし、
    大学における認証評価を義務付けた法改正が原点
    （下図は2003年の法改正に伴う文科省資料を引用）



第6回　専修学校の質保証

- 質保証に関してみれば、下図のとおり、専門学校と大学等の違いは大きい
  （ただし、大筋の流れは同じ）
  （下図は、本講座「質保証の実務」で使用する教材から抜粋）



第6回　専修学校の質保証

✓　（参考）大学等においては、2019年に認証評価の結果を重視する法改正あり

- これまで機関別認証評価では、全体として、基準に対して適合／不適合を判断するのみであったが、法改正により、「**教育研究等の状況**」についても、判断の対象とすることになった。
- 加えて、適合の認定を受けられなかった大学等に対して文部科学大臣が報告や資料の提出を要求できるようになった。

↓

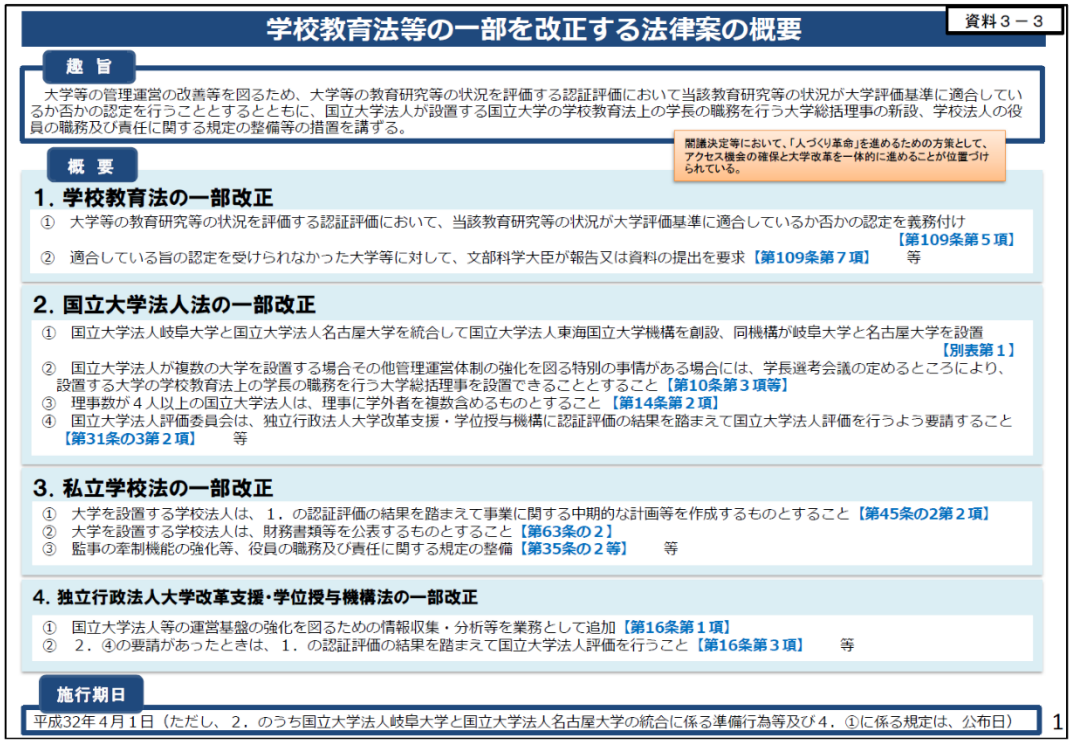
より高いレベルの「質」を担保する必要性

↓

高等教育機関として位置付けられる専門学校に対しても同様の波が･･･

↓

波をクリアーできない学校を振るい落とす政策が感じ取られる



資料３－３

学校教育法等の一部を改正する法律案の概要

趣　旨

大学等の管理運営の改善等を図るため、大学等の教育研究等の状況を評価する認証評価において当該教育研究等の状況が大学評価基準に適合しているか否かの認定を行うこととするとともに、国立大学法人が設置する国立大学の学校教育法上の学長の職務を行う大学総括理事の新設、学校法人の役員の職務及び責任に関する規定の整備等の措置を講ずる。

閣議決定等において、「人づくり革命」を進めるための方策として、アクセス機会の確保と大学改革を一体的に進めることが位置づけられている。

概　要

1．学校教育法の一部改正

① 大学等の教育研究等の状況を評価する認証評価において、当該教育研究等の状況が大学評価基準に適合しているか否かの認定を義務付け【第109条第５項】
② 適合している旨の認定を受けられなかった大学等に対して、文部科学大臣が報告又は資料の提出を要求【第109条第７項】　等

2．国立大学法人法の一部改正

① 国立大学法人岐阜大学と国立大学法人名古屋大学を統合して国立大学法人東海国立大学機構を創設、同機構が岐阜大学と名古屋大学を設置【別表第１】
② 国立大学法人が複数の大学を設置する場合その他管理運営体制の強化を図る特別の事情がある場合には、学長選考会議の定めるところにより、設置する大学の学校教育法上の学長の職務を行う大学総括理事を設置できることとすること【第10条第３項等】
③ 理事数が４人以上の国立大学法人は、理事に学外者を複数含めるものとすること【第14条第２項】
④ 国立大学法人評価委員会は、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構に認証評価の結果を踏まえて国立大学法人評価を行うよう要請すること【第31条の3第２項】　等

3．私立学校法の一部改正

① 大学を設置する学校法人は、１．の認証評価の結果を踏まえて事業に関する中期的な計画等を作成するものとすること【第45条の2第２項】
② 大学を設置する学校法人は、財務書類等を公表するものとすること【第63条の２】
③ 監事の牽制機能の強化等、役員の職務及び責任に関する規定の整備【第35条の２等】　等

4．独立行政法人大学改革支援・学位授与機構法の一部改正

① 国立大学法人等の運営基盤の強化を図るための情報収集・分析等を業務として追加【第16条第１項】
② ２．④の要請があったときは、１．の認証評価の結果を踏まえて国立大学法人評価を行うこと【第16条第３項】　等

施行期日

平成32年４月１日（ただし、２．のうち国立大学法人岐阜大学と国立大学法人名古屋大学の統合に係る準備行為等及び４．①に係る規定は、公布日）

1

図の出所　中央教育審議会　大学分科会（第147回、2019年3月27日）配布資料より
https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/siryo/__icsFiles/afieldfile/2019/04/05/1415140_5.pdf

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎

７．学校の会計と財務

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

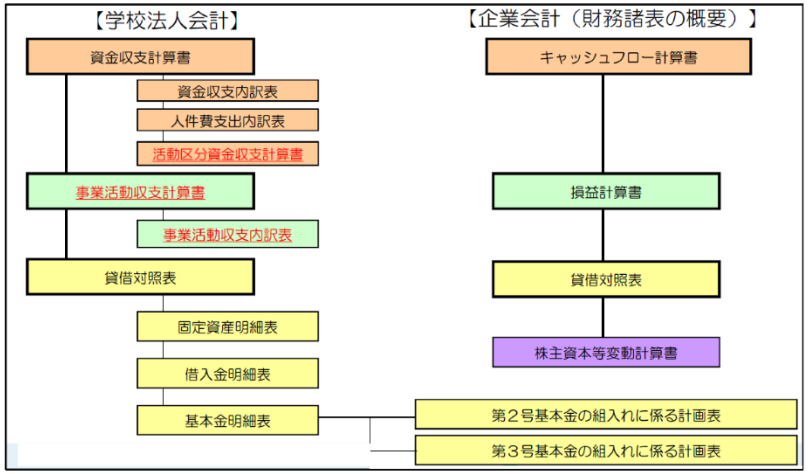
第7回　学校の会計と財務

● 学校法人会計における計算書類

第7回　学校の会計と財務

● 学校法人会計と企業会計

- 企業は利益の獲得が目的。
  公共性が高い「学校」
  →営利目的ではないが、**教育の場として安定した経営の維持**が求められる
- 株式会社の場合、出資者は株主→あげた利益は株主に帰属
  株主への配当と、成長を目的とした再投資のための利益の蓄積のバランスで成り立つ
- 学校法人の場合、株主の概念はなく、繰越収支差額（＝利益）を、確実に**教育投資**（または、**教育投資のための準備**）に振り向ける必要がある　→「**基本金**」制度の背景



図の出所　文部科学省ホームページ　「学校法人会計基準について」より
https://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/__icsFiles/afieldfile/2017/09/04/1394945_3.pdf

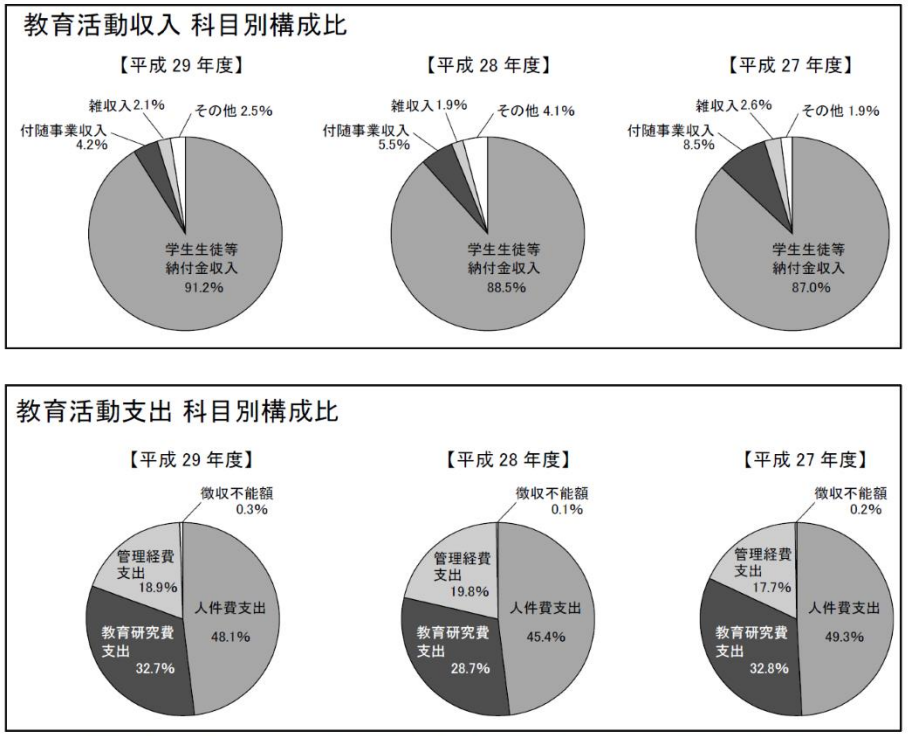
基本金の種類

- 第1号基本金：教育に供される**固定資産の維持取得**に係わる基本金
  - 設立当初に取得した固定資産及びその後の学校の新設や拡充のために取得した固定資産の金額
- 第2号基本金：将来**取得計画のある固定資産**の取得資金に係わる基本金
  - 将来の学校の新設や拡充のために所得する固定資産の購入にあてる資産の金額
- 第3号基本金：**基金として継続的に保持・運用**する基本金
  - 奨学基金や国際交流基金として継続的に保持し運用する資産の金額
- 第4号基本金：必要な**運転資金維持**に係わる基本金
  - 「恒久的に保持すべき資金」として文部科学大臣が定める金額（約1か月分の運転資金）

第7回　学校の会計と財務

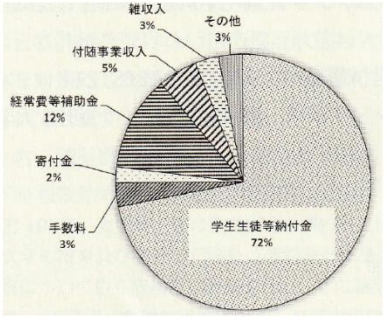
✓ （参考）専修学校の財務状況

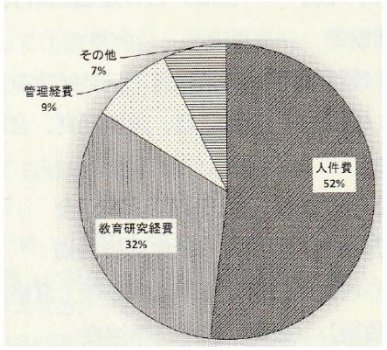
東京都の専修学校における教育活動収支の内訳グラフ（東専各調査）



図の出所　東京都専修学校各種学校協会「平成30年度専修学校各種学校調査統計資料」より
https://tsk.or.jp/pdf/dw-toukeiH30All.pdf

私立大学の教育活動収支の内訳グラフ





図の出所　上杉道世編著、「SDのための速解　大学教職員の基礎知識－平成30年度改訂版－」、特定非営利活動法人 学校経理研究会
（データの元は日本私立学校振興・共済事業団「今日の私学財政」）

第7回　学校の会計と財務

● 財務分析

□ 事業活動収支の分析視点

- 事業活動収支計算書からわかる情報　［］内は企業会計で相当する損益
  - ①**教育活動収支差額**　［**営業損益**］
  - ②**教育活動外収支差額**　［**営業外損益**］
  - ③**経常収支差額**（＝①＋②）　［**経常損益**］
  - ④**特別収支差額**　［**特別損益**］
  - ⑤**基本金組入前当年度収支差額**（＝③＋④）　［**税引前当期純利益**］

→これらは次のような視点から見られる。

区　分	内　容	主な収入・支出科目
①教育活動収支差額	経常的な収支のうち、本業の教育活動の収支状況を見ることができる。	学生生徒等納付金、補助金、寄付金、人件費、教育研究経費、管理経費
②教育活動外収支差額	経常的な収支のうち、財務活動による収支状況を見ることができる。	受取利息・配当金、借入金等利息
③＝①＋② 経常収支差額	経常的な収支バランスを見ることができる。	－
④特別収支差額 （臨時的収支）	資産売却や処分等の臨時的な収支を見ることができる。	施設設備補助金、デリバティブ解約損
⑤＝③＋④ 基本金組入前当年度収支差額	毎年度の収支バランスを見ることができる。 （旧会計基準では、帰属収支差額と呼ばれていた差額）	－

財務分析の視点

区　分	通常A	通常B	困難A	困難B
教育活動収支差額	＋	－	－	＋
教育活動外収支差額	＋	＋	＋	－
経常収支差額	＋	＋	－	－

通常の経営状態の法人では、経常的な本業の教育活動の収支である「教育活動収支」がプラスで「経常収支」もプラス、

または「教育活動収支」はマイナスだが、大きな運用ファンドを持っているため「教育外収支」が大幅なプラスになり、「経常収支」はプラスになる法人もある。

逆に「教育活動収支」はプラスだが、借入金利息の負担が大きく「教育活動外収支」が大幅なマイナスになり、経常収支がマイナスになる法人もある。

また、当年度の収支バランスの改善又は悪化の原因が、経常的なものではなく、その年度かぎりの臨時的な要素によるものであるかもわかる。

①、②、③の値の組合せによって、このような視点からの分析が行われている。

図の出所　文部科学省ホームページ　「学校法人会計基準について」より
https://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/__icsFiles/afieldfile/2017/09/04/1394945_3.pdf

第7回　学校の会計と財務

● 財務分析

□ 財務比率分析（主なもの）

		比率の観点	大学の平均（2015年）
①**事業活動収支差額**比率	$= \frac{\text{基本金組入前当年度収支差額}}{\text{事業活動収入}}$	「経営状況はどうか」の視点から、プラスが大きいほど自己資金が充実し、財政面での将来的な余裕につながる	4.7%
②**人件費**比率	$= \frac{\text{人件費}}{\text{経常収入}}$	人件費は学校の最大の支出要素であり、この比率が適正水準を超えると収支悪化の要因となる。	53.7%
③**学生生徒等納付金**比率	$= \frac{\text{学生生徒等納付金}}{\text{経常収入}}$	事業活動収入のなかで最大の割合を占めている重要な自己財源であることから、この比率が安定的に推移することが望ましい。	73.7%
④**経常収支差額**比率	$= \frac{\text{経常収支差額}}{\text{経常収入}}$	経常的な収支バランスを示す。この比率のプラスが大きいほど経常的な収支は安定していることを示す。	3.4%
⑤**運用資産余裕**比率	$= \frac{\text{運用資産（※1）－外部負債（※2）}}{\text{経常収入}}$	比率が高いほど運用資産の蓄積が良好であり、1.0を超えている場合は、1年間の学校法人の経常的な支出を賄えるだけの資金を保有していることを示す。	1.8年

（※1）運用資産＝特定資産＋有価証券（固定資産）＋有価証券（流動資産）＋現金預金
（※2）外部負債＝借入金＋学校債＋未払金＋手形債務

高等教育修学支援新制度の機関要件（経営基盤）の一つとして、「直前の年度の貸借対照表における『運用資産と外部負債の差額』がマイナス、でないこと」があるが、それは「※1と※2の差がマイナスでないこと」と同じ意味である。

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

文部科学省ホームページ　「学校法人会計基準について」で取り上げられている5つの比率を取り扱った
https://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/__icsFiles/afieldfile/2017/09/04/1394945_3.pdf

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎

８．入試・広報・学生支援

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

第8回　入試・広報・学生支援

- **専門学校の制度確認**
  - **入学資格**
    - 高等学校卒業者（それと同等＝文科省が実施する「高等学校卒業程度認定試験」合格者）
    - 3 年制の高等専修学校卒業者
  - **卒業者に与えられる称号**
    - **専門士**　（以下の3条件をクリアーした課程の修了）
      ① 修業年限が 2 年以上
      ② 総授業時数が 1,700 時間 (62 単位）以上
      ③ 試験等により成績評価を行い，その評価に基づいて課程修了の認定を行っていること
    - **高度専門士**　（以下の4条件をクリアーした課程の修了）
      ① 修業年限が 4 年以上
      ② 総授業時数が 3,400 時間（124 単位）以上
      ③ 体系的に教育課程が編成されていること
      ④ 試験等により成績評価を行い，その評価に基づいて課程修了の認定を行っていること
  - **大学への編入学資格**
    - 専門士と同様の課程を修了していれば大学への編入学資格を得たことと同じ
  - **大学院への進学資格**
    - 高度専門士と同様の課程を修了していれば大学院への入学資格を得たことと同じ
- **入学試験の種類**
  - **一般入試**
    - 通常入試、複線入試、後期入試など
  - **推薦入試**
    - 指定校推薦、公募制推薦、自己推薦など
  - **AO入試（アドミッション・オフィス入試）**
    - 学力以外の個性的な資質をもった学生を求める
  - **その他の入試の種類**
    - **社会人・大学生**入試、**留学生**入試

入学者の受入れに関する方針（アドミッション・ポリシー）
- 学校の教育理念、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに基づく教育内容等を踏まえ，入学者を受け入れるための基本的な方針。
- どの種類の入試であっても、この方針に合致した運用が求められる。

入学につながるイベントとして
- オープン・キャンパス
- 出前授業　など

文部科学省ホームページ　「学校法人会計基準について」で取り上げられている5つの比率を取り扱った
https://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/__icsFiles/afieldfile/2017/09/04/1394945_3.pdf

第8回　入試・広報・学生支援

✓ **高等教育の修学支援新制度と矛盾しない入試、運用**

- 制度に該当する入学候補者に対する**丁寧な説明**が必要
- 特に、入学前における経済状況の要件だけでなく、**入学後の学業成績に厳しい要件**があることに注意したい

支援の対象者の要件

- 住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の学生（既に大学等に在学してる学生も対象）
- 支援を受けられる年収の目安と支援額（両親・本人・中学生の家族4人世帯の場合）

支援対象者	年収の目安	支援額
住民税非課税世帯の学生	～約270万円	満額
住民税非課税世帯に準ずる世帯の学生	～約300万円	満額の2/3
同上	～約380万円	満額の1/3

入学後の支援要件

- 支援の**打切り**の基準
  - **退学・停学**（無期限又は3か月以上の者に限る）の処分を受けた場合
  - **修業年限で卒業できない**ことが確定した場合
  - **修得単位数が標準の5割以下**の場合
  - **出席率が5割以下**など学修意欲が著しく低いと大学等が判断した場合
  - 連続して次の警告を受けた場合
    次のいずれかに該当する場合、支援は継続されるが、学業成績の向上に努力するよう指導する「警告」
    連続して警告を受けた場合にも打切り。
- 「**警告**」の基準
  - **修得単位数が標準の6割以下**の場合
  - **GPA（平均成績）等が下位4分の1**の場合（斟酌すべきやむを得ない事情がある場合を除く）
  - **出席率が8割以下**など学修意欲が低いと大学等が判断した場合
  - 次に該当する場合、支援が打切りとなった上で、返還（授業料等の減免の場合は授業料等の徴収）が必要。
- **返還**が求められる場合
  - **学業成績が著しく不良**な場合（災害・傷病等のやむを得ない事由がある場合は除く）
  - 大学等から**退学・停学**（無期限又は3か月以上の者に限る）の処分を受けた場合
  - **虚偽の申請**など不正の手段により支援を受けた場合

QAPHE Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

文部科学省「学びたい気持ちを応援します　高等教育の修学支援新制度」ページより
https://www.mext.go.jp/kyufu/

第8回　入試・広報・学生支援

- **継続的な教育改善・改革**

  学修者本位の視点に立って、円滑な**修学支援**を実現するために、
  教育内容・活動の**継続的な改善・改革**が求められる。

  - **カリキュラム・教材・シラバス**
    - 企業等と連携した**教育課程編成委員会**を有効に機能させる。その意見を反映した**教材**の提供
    - 成績評価基準もわかりやすく示した**シラバス**の内容の充実
  - **キャリア教育**
    - **勤労観**・**職業観**の育成という観点から教育課程内外でキャリア教育を実施
    - 産業界が求める**コミュニケーション能力**、**課題発見・解決能力**、**論理的思考力**の育成
    - **資格**取得、**就職対策**、**卒業生**との交流、**卒後支援**
  - **円滑かつ効果的な履修支援**
    - **セメスター**制（1学期複数学期制、**クォーター**制も）、**キャップ**制（1年間あるいは1学期間に履修登録できる単位数を制限）
    - **入学前**教育、**オフィス・アワー**、**TA**（ティーチング・アシスタント）、**チューター**の配置
    - **GPA**（Grade Point Average）制度の活用
  - **教員の研修**
    - **FD**（ファカルティ・ディベロップメント、教員職能開発）…法令で義務化
      業界セミナー受講、講演会、シンポジウム、教員相互授業参観、授業検討会など
  - **学生の意見聴取、学修行動、学修成果の把握**
    - **授業評価アンケート**
    - 学生の学修時間や学修行動の把握
    - **ルーブリック**（行方向に能力など、列方向にレベルなどを設定したマトリックス）による学修成果の可視化
  - **開放化・公開化**
    - **オープンキャンパス**
    - 出前授業、公開講座、科目履修制度、履修証明プログラム
  - **国際化**
    - 国際的な人材の**モビリティ**が重視される時代へ
  - **IR**
    - **IR**（Institutional Research）…学内に散在している様々な情報を数値化・可視化→評価指標として管理

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

第8回　入試・広報・学生支援

● 学生支援

□ 体系

- **生活**支援　：住居、事件・事故防止指導・啓発、健康管理
- **留学生**支援　：留学生の特性を考慮した生活支援、日本語、修学支援全般
- **就職**支援　：キャリア教育・職業教育の中心点として、就職ガイダンス・セミナー、インターンシップ
- **修学**支援　：
- **課外活動**支援　：サークル活動支援、ボランティア活動支援など
- 学生**相談**　：経済的なこと、友人関係のこと、成績・進路のことなど
- **障がい**学生支援　：
- **経済**的支援　：高等教育の修学支援新制度関係、各種奨学金、貧窮に対する支援
- **メンタル**ヘルス　：カウンセラー、医師によるメンタル面の相談

□ 多様化に伴う新しい支援

- 2016年4月、「**障害者差別解消法**」が施行。
  趣旨「**障害者に対して『合理的配慮』を行うことなどを通じて『共生社会』の実現を目指す**」
  2017年4月に「文部科学省所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針」公開
  https://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/micro_detail/__icsFiles/afieldfile/2019/04/11/1339465_0100.pdf
- 法の対象となる**障害者**
  障害者基本法第２条第１号に規定する障害者、 すなわち、**身体障害**、**知的障害**、**精神障害**（**発達障害**を含む。）、その他の心身の機能の障害がある者であっ て、**障害及び社会的障壁**により **継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける**状態にあるもの
- **合理的配慮**
  配慮が必要な局面…授業、課外授業、学校行事など、教育に関するすべての事項
  （教育とは直接関係ない学生の活動や生活面への配慮は、一般的な合理的配慮＝学校に直接的な責任なし）
- **合理的配慮の考え方**：個々の学生の状態・特性に応じて当該学生からの申し出があって提供するものであり、多様かつ個別性が高いものとして、文科省は大学等において提供すべき合理的な配慮の考え方を次のように項目別に整理
  - a　**機会**の確保　：障害が理由で修学を断念することがないよう、修学機会の確保。また、教育の質の維持
  - b　**情報公開**　：障害のある者に対して学校全体としての受入姿勢や方針を示す
  - c　**決定過程**　：権利の主体は学生であることを踏まえ、学生本人の申し出に基づく調整を行う
  - d　**教育方法**等　：情報の保障、コミュニケーション配慮、公平な試験、成績評価など
  - e　**支援体制**　：学校全体として専門性のある支援体制の確保に努める
  - f　**施設・設備**　：安全かつ円滑な学生生活が送れるよう、バリアフリー化
- **LGBT**（Lesbian　Gay　Bisexual　Transgender）に対する配慮として求められる対応例
  学籍簿の氏名・性別記載の変更、学校が発行する証書における性別記載、体育実技の履修や更衣室、学生定期健康診断の個別受診、だれでもトイレ（多目的トイレ）の設置（設置場所もガイドなどに明記）、ジェンダー・セクシュアリティ特別相談窓口

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎

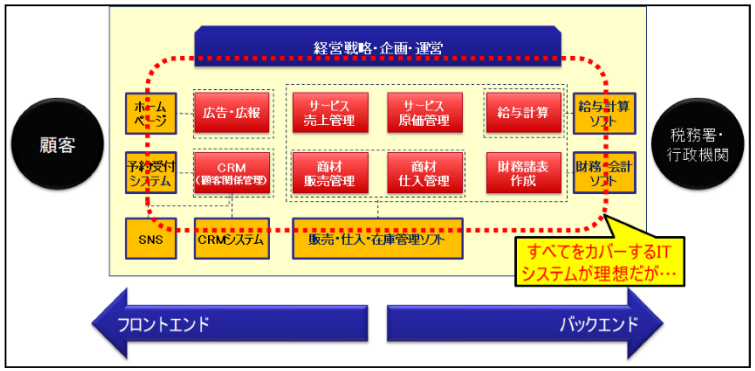
９．教務・学務情報システム

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

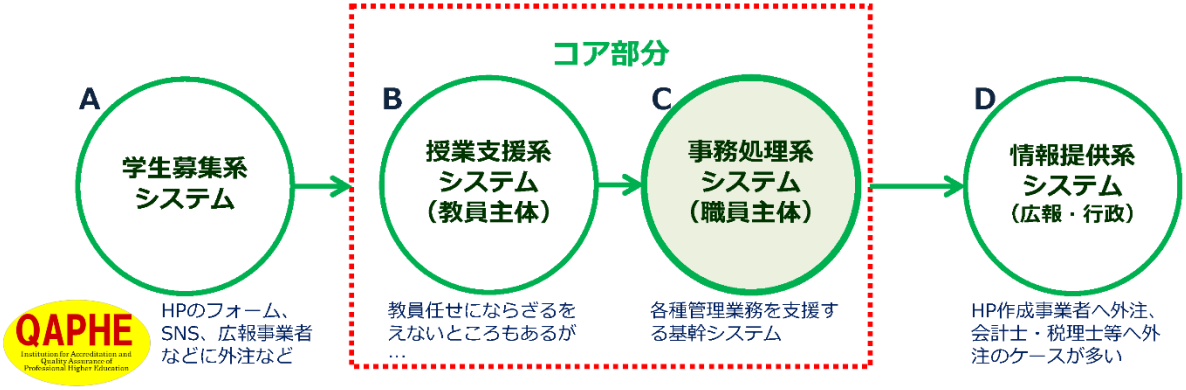
専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第9回　教務・学務情報システム

- **学校における情報システムの特性**
  - 学校は教育を売りとする「サービス業」。
    Webシステムの発達（SNSなども含めて）と、
    そこを軸とした学生募集の仕組みが欠かせない
    以上、**すべての業務を単一のシステムでカバー
    することは難しい**。
    > Webシステム、SNSは、システム属性が多様。
    統一的かつシームレスに自校システムに入力する
    ことは実質的に不可能。
    > アプローチしてくる入学候補者は、一度アプローチ
    したら、そのデータは学校がキープしていると
    思っている。しかし実際は…
  - 複数の**システム間のインタフェースをマネジメント**
    することが、効率的な情報システム運用のカギ
    > オープンキャンパスに来た高校生。
    当然データとして記録している。
    その高校生が入学することになったとき、
    データはそのまま学籍簿に登録できるはずだが…
    > 教員が自身の授業のデータ（出欠、成績など）を管理しているとき、事務方はそのすべてが必要なわけではない…



美容サービス業のシステム関連図の例（江島教材より）



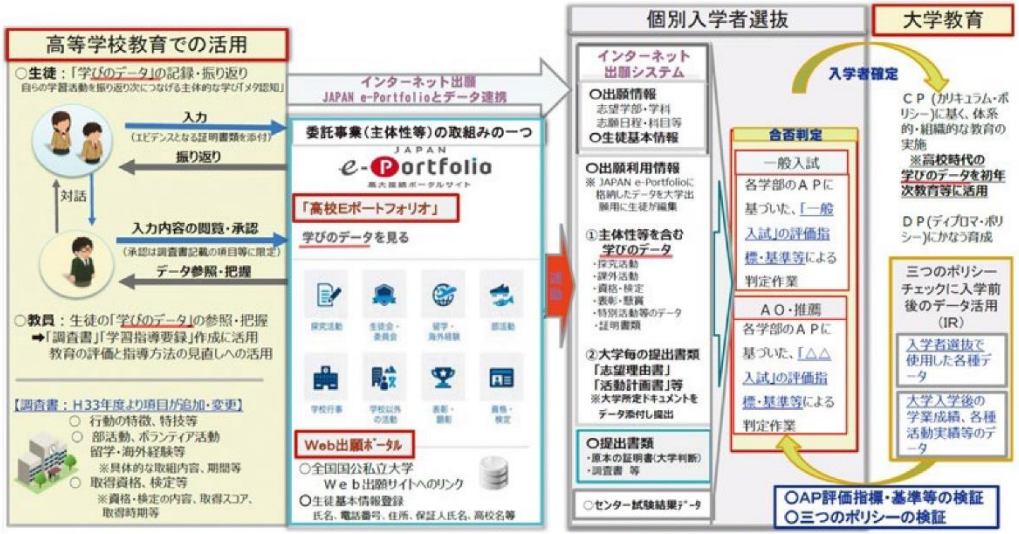
- 学校の情報システムをざっくりとらえると、左図のようなイメージ
- 狭い意味でCのみを必須の情報システムとして捉えている学校も多いが、リソースが相対的に少ない専門学校ではやむを得ない事情もある。その場合でも、AとC、BとC、CとDのインタフェースは何か、きちんと整理することを考えたい

第9回　教務・学務情報システム

● 授業支援系システム

ロ eポートフォリオシステム

- 学修者がその**活動を記録・蓄積**し、教員や学校その他関係者と共有する仕組み
- 要するに個人の活動記録であり、その意味では日記やブログのようなものであるが、自由度の高い形式ではなく**データベースシステム**とすることにより、**記録の再利用を可能とする**ところに意味
- 単に、学校時代の「学修」の記録ではなく、生涯にわたって利用し、「職業」「仕事」の記録も蓄積できれば、キャリアの形成・定着の足跡を残すことにもなり、学修者自身の動機づけとしても活用できる。
- しかし数十年に渡って利用するシステムとなると、システム維持（システム面、内容面）の観点から、現実的でない側面もある。実際、2000年代、OSS（Open Source Software）としていくつかのシステムが登場したが、有効活用された事例に乏しい。
- 高大接続改革の目玉の一つとして、平成31年4月より「**JAPAN e-Portfolio**」が正式にリリースされ、高校生が利用することにより、大学入試でその情報を参照できることになっている。
  https://jep.jp/EPortfolio/statics/about.html
  しかし、大学入試共通テストにおける英語民間試験結果の採用延期、記述式問題の採用延期と同様の背景を持っている「JAPAN e-Portfolio」の活用も難しいものと思われる。
- その一つは、高校の教育現場における負担増である。データベースシステムのユーザインタフェースはよほどうまく作らないと、学生にとっても教員にとっても無用の長物となってしまう。実際、高校の現場ではその懸念から、高校間の利用格差→不公平感→大学入試共通テストでの活用の困難性認識という流れが現実化している。
- 専門学校においても、使う意義があり、かつ、使いやすいポートフォリオでないと無駄な投資になりかねないと認識すべき。



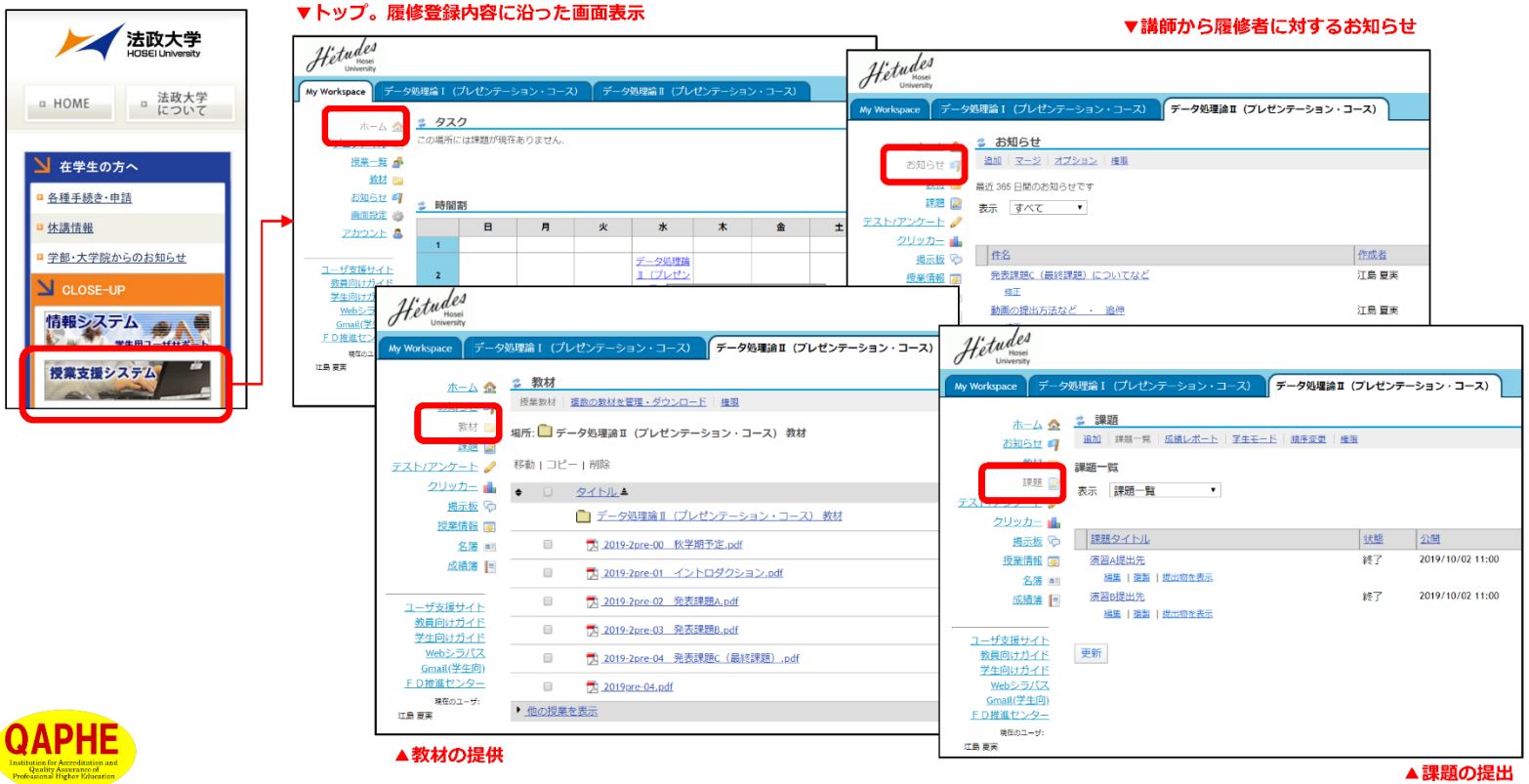
図の出所　教育とICT online「誰も知らなかったJAPAN e-Portfolioの実像」　日経BP社
https://project.nikkeibp.co.jp/pc/atcl/19/06/21/00003/102900016/

第9回　教務・学務情報システム

ロ　授業支援系システム

事例1　OSSを基にした「授業支援システム」（法政大学）

- OSSのLMS（Learning Management System、学習管理システム）である「**Sakai**」をカスタマイズ。カスタマイズは相当予算がないとできない。

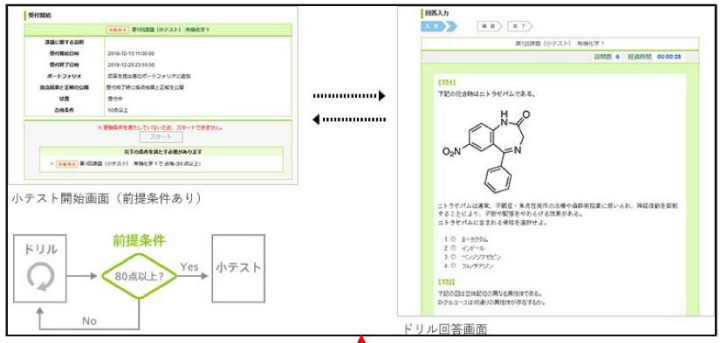


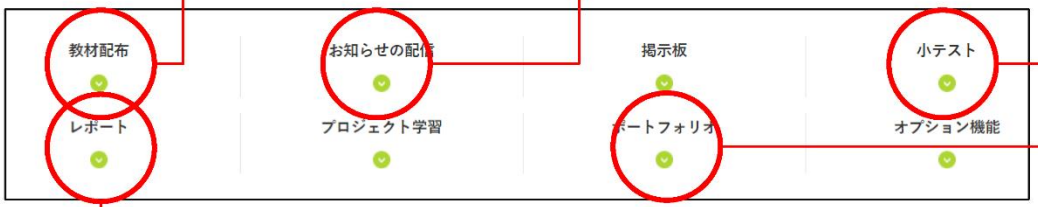
第9回　教務・学務情報システム

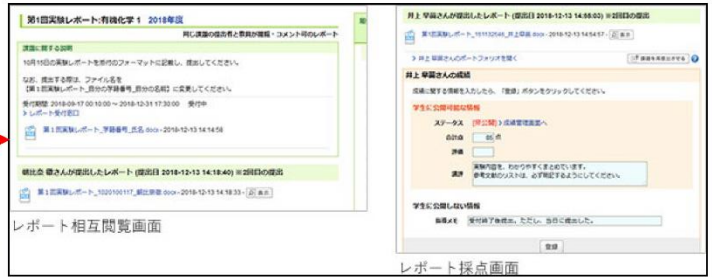
ロ　授業支援系システム

事例2　「manaba」（朝日ネット）

- 事例1と同様の機能＋ポートフォリオの考え方
- 機能がシンプルで使いやすい。導入事例が多く、システム仕様が実際的で安定的。
- クラウド型の料金設定。初期コストは少額。
  1アカウント・1か月あたり数千円（年間では万円単位）







第9回　教務・学務情報システム

ロ　授業支援系システム

事例3　Classroom（グーグル）

- グーグル社のG Suite for Educationの中で提供されるアプリ
- G Suite for Educationは**教育機関**でないと利用できないが、
  登録すれば（数十万円単位でエージェントに依頼するのが簡単）、
  Google Driveなども含めて**すべて無償で利用できる**点が魅力
- GmailなどGoogleアプリを主体にここに集約する手もあるが、Googleは予告なく仕様が変わる点が難
- Googleアプリに慣れている教職員による体制を築くことができれば最適ソリューションの可能性もあり

第9回　教務・学務情報システム

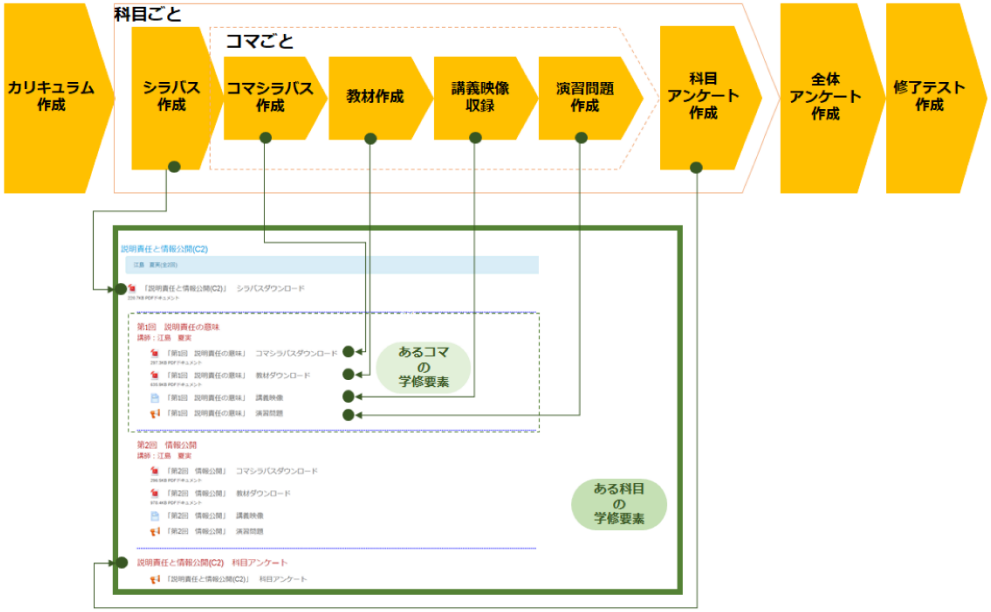
ロ　授業支援系システム

事例4　シラバス編集システム（法政大学）

- 多くの大学ではシラバス編集システムを導入済み
- 昨年度と同様の内容であれば、コピーして変更点のみを編集できたり、冊子印刷イメージで出力できるなど、使い勝手がよい。

第9回　教務・学務情報システム

- **オンライン学修**
  - **LMS（Learning Management System、学習管理システム）**
    - オンライン学修のために欠かせないシステム
    - 映像に目が行きがちであるが、映像だけならYouTubeで事足りる
    - ある**科目**や**コース**について、**教材**や**映像**、**演習問題**、**アンケート**、**参考資料**などを**体系的**に配することで、そのシステムを挟んで教員と学生、学生と学生が情報を共有しながら学修を進めることを支援する仕組み
    - 前出「manaba」や「Classroom」もLMSの一種、学生の学習過程が記録されるという意味ではeポートフォリオも同種
    - OSSではあるが、「**Moodle**（ムードゥル）」が定番。
      ある調査* によれば、2013年の時点で、大学等の中で、すべての教員と学生が使用可能なMoodleサイトを提供している国公私立大学は**158校**に及んでいる
      （* Moodleを活用していると思われる大学のリスト https://www.slideshare.net/tatsuya/moodle-16329847）
    - 基本は**オンデマンド型**であるが、YouTubeのライブ配信などを利用すれば、**リアルタイム型**も実現可能。
    - OSSであるから、専門知識を持つ者が学内にいれば初期コストはゼロに等しい。
      シンプルな初期カスタマイズであれば、**外注しても初期コストは100万円以下**で済む。
      利用者が多い分**機能も改善**されており、**システム的な安定性**も高い
    - 当機構のFD・SDサイトもMoodleで作成している
    - いろいろなことを**標準化**しておきさえすれば、オンライン学修化はそれほど難しくない。

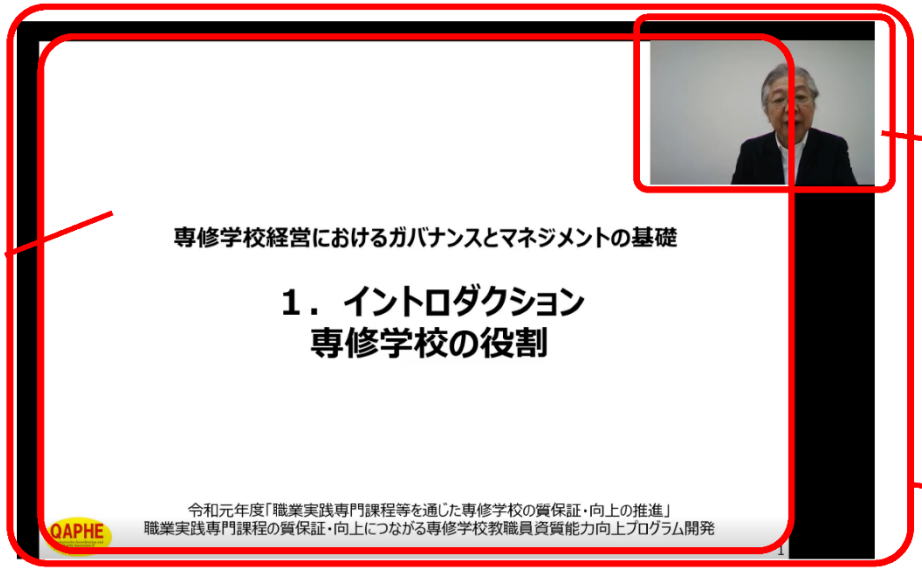


専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎（全10回）

第9回　教務・学務情報システム

ロ　カギはやはり映像の制作

- ざっと見て次のような方法
  - ① PowerPointスライドを使った**講義をビデオカメラで撮ってそのまま使用**する
    一見単純でよさそうだが、スライドの視認性を高めるのが難しい。
    講師の話が中心であれば、この方法は一番自然な方法。
  - ② スタジオなどで撮影した**講義映像とPowerPointスライドを組み合わせる**
    最も「らしい」映像を作ることができるが、手間暇（コストも含めて）がかかる
  - ③ PowerPointの［**スライドショーの記録**］を利用する
    単純でスライドの視認性は高いが、そのままでは講師の映像が見られない。
    講師の映像を別撮りして組み合わせるのであれば、②と同様になる
  - ④ キャプチャソフトを使って、**見せたいものをPCに表示させながら映像化**する
    ソフトとPCがあれば済むので、手法を確立できれば最も生産性が高い
- 本授業も④の方法を採用している（使用している「OBS Studio」はフリーソフト）



映像
キャプチャ

ウィンドウ
キャプチャ

シーン

OBS Studioでは、**ウィンドウキャプチャ**と**映像キャプチャ**（PC内蔵カメラの映像）を、適当な大きさと場所にレイアウトした「**シーン**」を定義し、そのシーンごとにキャプチャして映像化できる。

専修学校経営におけるガバナンスとマネジメントの基礎

10. 学修成果と職業教育マネジメント

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

第10回　学修成果と職業教育マネジメント

- **学修成果を**うまくあげる**ために**
  - 学校の目標＝人材像　→　そのような人材を育成できている＝学修成果をあげている
  - 職業教育の観点に立てば、
    大学の学修成果は、卒業後のその先→DPはその先の**職業人としての発展の資質**が中心
    専門学校の学修成果は、卒業時もその先も、**職業人の資質に直結**
  - この差異をキーに、大学向けの「教学マネジメント」を専門学校の立場から読み解くと、
    そこは「**職業教育マネジメント**」の世界

教学マネジメントは、「目的を達成するためにマネジメントする（**なんとかする**）」ことであり、それは専門学校でも同じ。
そのマネジメントを達成しようとする際、「**学修者本位**」の考えでいくことも専門学校と同じ。

一歩具体的に見ると、教学マネジメントは**Ⅰ～Ⅴをうまくサイクルの中に取り込む**ことであると言っており、この点も専門学校と同様。

Ⅰ：専門学校ではより**職業や実践に直結した学修目標**の設定が可能で、かつ、そのようにすべき

Ⅱ：**企業と密接に連携**した教育課程編成委員会を回して、専門学校らしさを出せるし、また、出すべき。

Ⅲ：専門学校にとっての学修成果は**職業人の育成**。そこは大学に比べてより具体的な形で示すことが可能。**資格枠組のレベル定義**（当機構の事業成果）などを活用すれば**可視化**をしやすく、そのことを大いに強調すべき。

Ⅳ：FD・SD活動の中に、**専門学校のメリット**を活かしたⅠ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅴの各要素（特に、上記の太字の部分）を盛り込むことが必要。**IR**については、教育・事務活動結果の多くを**ID化、数値化、可視化**するところからスタートして、**EBM**（Evidence-Based Management）の認識を深め、様々な質保証機会にも備えたい。

Ⅴ：情報公開は**説明責任**を果たすこと、そのことによって**社会からの信頼**を高めること、そのような観点から情報の公表・提供の仕組みと内容を見直すべき。

授業改善の実務

１．授業改善に関する法令

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

授業改善の実務（全3回）

第1回　授業改善に関する法令

● **教育基本法**

□ **（教員）** ※2006年改正で第2項を新設

・ **第九条**　法律に定める学校の**教員**は、自己の崇高な使命を深く自覚し、絶えず**研究と修養に励み**、その職責の遂行に努めなければならない。

・ 2　前項の**教員**については、その使命と職責の重要性にかんがみ、その身分は尊重され、待遇の適正が期せられるとともに、**養成と研修の充実**が図られなければならない。

↓

抽象的であるが、すべての学校の**教員**に対する制約となっている

● **（参考）大学設置基準では･･･**

・ （教員と事務職員等の連携及び協働）

第二条の三　大学は、当該大学の教育研究活動等の組織的かつ効果的な運営を図るため、**当該大学の教員と事務職員等との適切な役割分担の下で、これらの者の間の連携体制を確保し、これらの者の協働**によりその職務が行われるよう留意するものとする。

・ （教育内容等の改善のための組織的な研修等）

第二十五条の三　大学は、当該大学の**授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究**を実施するものとする。

・ （研修の機会等）

第四十二条の三　大学は、当該大学の教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、**その職員に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修**（第二十五条の三に規定する研修に該当するものを除く。）の機会を設けることその他必要な取組を行うものとする。

↓

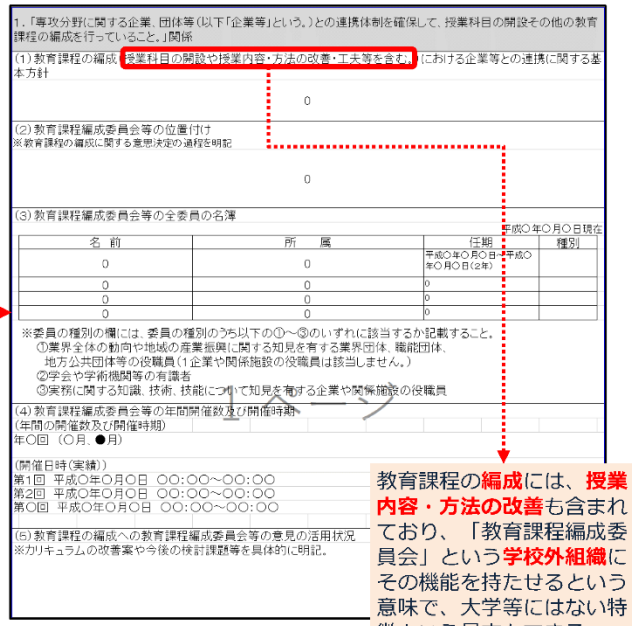
「第四十二条の三」は、要するに、**SDの義務化**を意味しており、2017年4月から施行されている。

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

第1回　授業改善に関する法令

- **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（平成25年文部科学大臣告示第133号）**
  - **第二条　（認定要件）**
    - **第二条の二**　専攻分野に関する**企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っている**こと
    - **第二条の五**　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を組織的に行っている**こと

下図は「職業実践専門課程の基本情報」様式4（2）より


1.「専攻分野に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(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

0

(2)教育課程編成委員会等の位置付け
※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

0

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿　平成○年○月○日現在

名　前	所　属	任期	種別
0	0	平成○年○月○日～平成○年○月○日(2年)	
0	0	0	
0	0	0	
0	0	0	

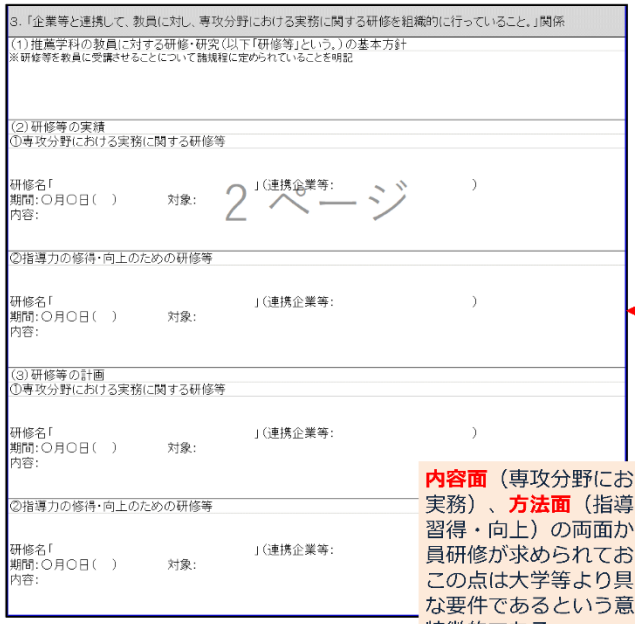
※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。
①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員（1企業や関係施設の役職員は該当しません。）
②学会や学術機関等の有識者
③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期
(年間の開催数及び開催時期)
年○回（○月、●月）

(開催日時(実績))
第1回　平成○年○月○日　○○:○○～○○:○○
第2回　平成○年○月○日　○○:○○～○○:○○
第○回　平成○年○月○日　○○:○○～○○:○○

(5)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
※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

教育課程の**編成**には、**授業内容・方法の改善**も含まれており、「教育課程編成委員会」という**学校外組織**にその機能を持たせるという意味で、大学等にはない特徴という見方もできる。


3.「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を組織的に行っていること。」関係

(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
※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

(2)研修等の実績
①専攻分野における実務に関する研修等

研修名「　」(連携企業等:　)
期間:○月○日(　)　対象:
内容:

2ページ

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「　」(連携企業等:　)
期間:○月○日(　)　対象:
内容:

(3)研修等の計画
①専攻分野における実務に関する研修等

研修名「　」(連携企業等:　)
期間:○月○日(　)　対象:
内容:

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「　」(連携企業等:
期間:○月○日(　)　対象:
内容:

内容面（専攻分野における実務）、**方法面**（指導力の習得・向上）の両面から教員研修が求められており、この点は大学等より具体的な要件であるという意味で、特徴的である。

授業改善の実務

２．授業改善の方法と授業評価

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

- **FDに向けたさまざまな取組**
  - **研修**
    - 学**校内研修**
      学校内の他の教員（非常勤も含め）を中心とした研修
    - 学**校外研修**
      企業が実施する研修に参加、または、企業から講師を招いた研修など
  - **授業評価アンケート**
    - FDに向けた取組として**最も一般的**で広く実施されている
    - 一般に、学生の視点に立ち、**学生による回答**がなされている
    - 漫然と実施するのではなく、**結果の活かし方**がポイント
  - **教員相互の授業参観**
    - 授業の方法や進め方に**特徴**を持った教員の授業を対象とすることで**ヒント**を得ることが主目的
    - 一方で、教員の相互評価を行うことで、**動機づけ**を与える目的を持たせる場合もある
  - **その他**　（以下は法政大学の事例）
    - **アカデミック・サポート**
      教員を対象にして、授業を進めるうえで必要となる専門外となりがちな知識（語学、PCスキルなど）の獲得をサポート
    - **学生が選ぶベストティーチャー賞**
      学生の投票によって決定。さまざまな部門あり
    - **FD学生の声コンクール**
      FDを推進する学生の声・意見についてコンクールを行い表彰する
    - **FD川柳**
    - **学生FDサミット**（他大学との連携）

第2回　授業改善の方法と授業評価

● 授業評価アンケート

□ 経緯

- **大学**の**自己点検・評価の義務化**（1998年）から実施するところが出始め、**認証評価制度開始**（2003年）以降ほとんどの大学で実施
- **専門学校**では、上記大学の流れを追う形で、**自己点検・評価の義務化**（2007年）のころから一般的になり始めた。
- また、「職業実践専門課程」指針（2015年、全専各連）などにおいて、授業評価アンケートの結果は、**情報提供項目**の一つとしても認識され、かつ、同アンケート結果は「**教育課程編成委員会**」の主要な基礎資料とされ、授業内容・方法の改善に資するものとされたことで、多くの専門学校において採り入れられている。

□ 内容

- 大学・専門学校において実施されている回答項目の類型は次のようなものである。

✓ **目的・目標・意義**	達成目標を知っているか、達成目標をクリアしたか、有意義な授業だったか
✓ **出席、学修時間**	学生から見た出席状況、事前学修時間、事後学修時間
✓ **履修理由**（選択科目の場合）	
✓ **シラバス**の役立ち	シラバスの参考度合い、シラバスへの準拠度合い
✓ **学生の自己努力・意欲**	
✓ **講師の誘導・工夫・努力**	授業への参加促進、理解を助長する工夫、熱意、学生からの質問とフィードバック、学生のレベル把握
✓ **理解度・わかりやすさ**	理解度、講師の話し方、資料などのわかりやすさ、板書・教材のわかりやすさ
✓ **難易度・進度**	難易度は適切か、進度は適切か
✓ **時間配分**	
✓ **課題・レポートなど**	量的な適切性
✓ **授業・学習環境**	

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

第2回　授業改善の方法と授業評価

- **ARCSモデル**
  - 動機づけの理論を活用し、研修を企画したり教材を開発する際に**学習者の動機づけを高める方法をモデル化**したもの
  - 授業評価は学生の視点からだけでなく、心理学・社会学などの側面も含めた**多面的な評価**が必要で、ARCSモデルはそのような評価の基盤となる一つのモデル

ARCSモデルに基づいた授業チェックシート（グレーのセルに記載してください。）

授業科目、対象学科、学年、人数、(必修/選択):
担当:　　年度/期:

学習意欲の概念	概念の分類	設問	授業における対応事例	担当する授業における現状	今期授業における新たな取組
Attention 注意 学生の関心を獲得する。学ぶ好奇心を刺激する。	A-1. 知覚的喚起	知覚レベルの好奇心を喚起し、学生の興味を引くことをしているか？	・映像クリップを適宜利用して興味を引かせる。 ・視覚的な例題・課題を提示する。		
	A-2. 探求心喚起	知的好奇心を喚起し探求的な行動を引き出しているか？	・応用課題(自由課題)を課す。 ・授業で説明する時間のないトピックなどについては参考文献を紹介する。		
	A-3. 変化性	学生のモチベーションを維持するために授業に変化つけているか？	・各回の授業では、説明→練習問題→演習を繰り返す。 ・期を通じての授業では、復習のみ回、外部講師による講演の回、外部施設見学の回を適宜取り入れる。		
Relevance 関連性 学生の肯定的な態度に作用する個人的ニーズやゴールを満たす。	R-1. 目的指向性	学生の将来の目的あるいはゴールと授業を結びつけているか？	・初回の授業でアンケートを実施し、学生の将来の希望あるいはゴールを把握する。		
	R-2. 動機との一致	目的を持たない学生を含め、学生を授業に関与させるための動機づけをしているか？	・その知識や技術を学びたい者にとって、本格的な基礎を学ぶ講義とする。 ・ロールモデルの提示としてゲストスピーカや卒業生の講演を取り入れる。		
	R-3. 親しみやすさ	学生の過去の経験や興味と授業を関係づけているか？	・学生のこれまでの人生を振り返り、大学で学ぶ意義を考えさせる課題を課す。 ・日常的に使うシステムの話題を提示する。		
Confidence 自信 学生が成功できること、また、成功は自分たちの工夫次第であることを確信・実感するための助けをする。	C-1. 学習要求	学生に期待することおよび評価することを理解させているか？	・授業内容を説明する前に、それを理解・習得することで何がわかる・できるようになるのか、説明する。 ・講義の目的等を主要トピック毎に提示する。		
	C-2. 成功の機会	成功を経験する機会を学生に与えているか？	・プログラム、コンテンツ、模型など目に見えるもの制作することにより、課題への達成感を与える。 ・演習問題や課題によって、理解度・習得度を確認できる機会を与える。		
	C-3. 成功への自信	成功が学生の能力や努力によるという自信をもたせているか？	・期を通じて完成する課題を省察し、毎週の作業の積み重ねによって完成したことを認識させる。 ・Mastery Test等により、基本的な内容の修得について、繰り返し努力して能力として身についたことを実感させる。		
Satisfaction 満足感 インセンティブによって達成を強化する。	S-1. 内発的な強化	学習者が内発的な興味を発展させるために新たに獲得した知識やスキルをできるだけ早く活用する機会を与えているか？	・応用課題(自由課題)を課す。 ・1、2年で学んだ基礎的な知識を応用できるようにする。		
	S-2. 外発的な強化	学生の成功に対してコメントや賞賛を与えているか？	・報告会、コンテスト、eポートフォリオなどにより優れた作品を全受講生で共有する。 ・学生投票あるいは教員により推薦された優秀作品の発表会を取り入れる。		
	S-3. 公平さ	チェックリストやルーブリックによって学生を公平に評価しているか？	・成績評価基準やルーブリックを示す。また、レポート、テスト等は簡単なコメントともに結果をフィードバックする。 ・レポートなどについても採点基準を示す。		

上図は、ARCSモデルに基づいて、教員が自己評価を行うためのチェックシートの例（法政大学情報メディア教育研究センター）。
このフォームは下記からダウンロードできる（Excel形式）
http://www.media.hosei.ac.jp/download/

授業改善の実務

３．授業評価情報の効率的処理

令和元年度「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」
職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

授業改善の実務（全3回）

第3回　授業評価情報の効率的処理

- **授業評価アンケート結果の処理**
  - さまざまな方法があるが、体系的・持続的に実施する手間は大きい
  - **手書き**
    学生が回答する手間は大きくないが、入力の**手間が大きい**。
    また、手書きのものをベースに入力すれば**ミスも発生しやすい**。
    例　100名×30科目×2学年×2学期→12,000　学生1名の1科目の評価を
    1枚のアンケート用紙に手書きしたら12,000枚の情報があることになる。
    （実際には、これに「学科」や「クラス」も加わればもっと多い）
    1枚のアンケート用紙が10の質問から構成されているとしたら、
    120,000個のデータを入力する必要（部分的にはテキストデータも）。
  - **マークシート**
    マークシートを用意し、その読み取りソフトを導入。
    データのスキャンは既存の複合機で対応すれば、データ入力省力化を実現。ミスも防止可能（ただし紙は残る）。
    ソフトは1ライセンス20,000円程度あれば十分。
    テストの採点などにも応用可能。そこまでトータルに実施するのであれば、マークシート読み取り専用機の
    導入も検討の余地あり（数十万円かかるし、場所も取るが）。
  - **クラウドアプリ**
    Googleフォームのように、オリジナルのアンケートやテストを編集できるクラウドアプリを使用。
    回答はGoogleスプレッドシートに自動入力され、Excel形式として保存もできる。Googleアプリは無料。
    汎用アプリなので使い方の習得が必要。
  - **Webアンケートシステム**
    初期費用十数万円＋ランニングコスト（月数万円程度？）を支払ってサービスを利用する手もあるが、
    アンケートだけでは寂しく、テスト・試験のたぐいも含めた導入であれば検討の余地。
  - **オンライン学修システム**
    一般のLMS（Learning Management System、学習管理システム）であれば、アンケートやテストの作成機能がある。
    ↓
    まずは、効率的な方法によって、教員別・科目別・項目別の集計を行うことが一次ゴール

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

第3回　授業評価情報の効率的処理

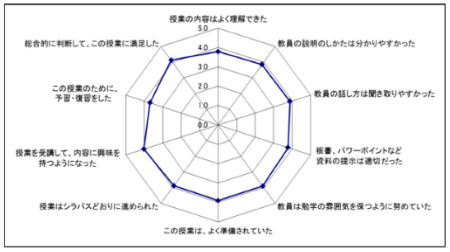
- **アンケートの標準化**
  - 質問ごとに回答選択肢が異なるのは、あとでやっかい。
  - 質問を「思われる」「感じられる」文にして、
    回答選択肢を「そう思う」「どちらかといえばそう思う」
    ･･･で統一
    例　Q1　理解できた。
    　　A　そう思う
    　　B　どちらかといえばそう思う
    　　C　どちらともいえない
    　　D　どちらかといえばそう思わない
    　　E　そう思わない
    　　F　わからない
    　　G　フリーアンサー
    　Q2　役に立ちそう。
    　　以下A～Gと同様
    このように**標準化**すれば、回答選択肢はいつでも同じで、実質5段階評価

- **一次集計**
  - 一次集計の基本は**教員**別・**科目**別・**項目**別
    （視覚的には**レーダーチャート**などにするとよい）
    ↓
    全体の集計、教員ごとの集計、科目ごとの集計、項目ごとの集計、学年ごとの集計、学科ごとの集計などへ

一次集計の基本形（××部分は度数＝回答数）

教員名：OOOO			科目名：OOOO			
	5	4	3	2	1	他
項目1	××	××	××	××	××	××
項目2	××	××	××	××	××	××
･･･	･･･	･･･	･･･	･･･	･･･	･･･
項目n	××	××	××	××	××	××
フリーアンサー	△△△△					

項目ごとにスコア化して
レーダーチャートを描く



みずほ情報総研ホームページより引用
https://www.mizuho-ir.co.jp/solution/corporation/industry/public/school/hyouka/03.html

授業改善の実務（全3回）

第3回　授業評価情報の効率的処理

● **分析プロセス**

□ **主対象**

- **教員**ごと
  教員自身が、あるいは、教員を管理する側が行う。
  レーダーチャートなどを使って強み／弱みを分析。
  分析の主目的は、当該教員の**授業力**の把握
- **科目**ごと
  理解度などの把握が主目的
  全体的に実施するアンケートでは詳細を分析しづらいので、
  テストや試験の結果との関係分析が必要

□ **分析手法面のポイント**

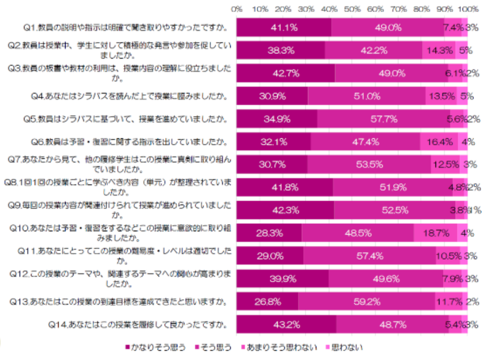
- **スコア**化・**表**化・**チャート**化…**可視化**してわかりやすくする
  平均や分散、円グラフ、レーダーチャート、棒グラフ
- **クロス集計**・**相関分析**…他の項目との関係を見る（理解度が低いのは教員のせい？難しいから？それとも…）
  クロス集計表、散布図、バブルチャート
- **時系列分析**…改善されているのかを見る
  棒グラフ、線グラフ

スコア化

到達目標の達成度ベスト 30（専任教員）

順位	教員氏名	回答件数	回答率	得点	かなりそう思う	そう思う	あまりそう思わない	思わない
1	杉田洋	105	65.2%	3.562	57.1%	41.9%	1.0%	0.0%
2	村上佳司	181	74.5%	3.541	56.4%	42.5%	0.0%	1.1%
3	針谷壮一	91	45.7%	3.495	56.0%	39.6%	2.2%	2.2%
4	川田裕樹	52	30.1%	3.481	51.9%	44.2%	3.8%	0.0%
5	飯倉義之	66	19.1%	3.455	50.0%	45.5%	4.5%	0.0%
6	坂本正徳	71	64.0%	3.408	42.3%	56.3%	1.4%	0.0%
7	田嶋一	185	66.8%	3.405	46.5%	48.6%	3.8%	1.1%
8	高橋幸子	110	74.3%	3.364	39.1%	59.1%	0.9%	0.9%
9	齋藤智哉	113	61.4%	3.354	39.8%	55.8%	4.4%	0.0%
10	高橋昌一郎	416	36.8%	3.349	37.0%	61.1%	1.7%	0.2%

棒グラフ（100%横棒積み上げ）

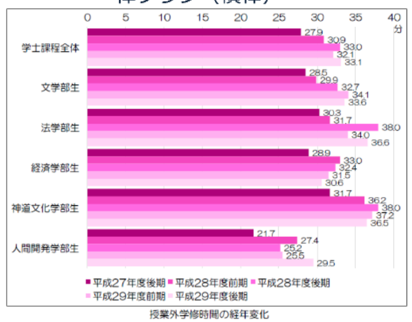


クロス集計表

積極到達型

		到達目標の達成度 低い	到達目標の達成度 高い	合計
予習・復習への取り組み	積極的	845 件	12,973 件	13,818 件
	%	6.1%	93.9%	100%
	消極的	1,674 件	2,498 件	4,172 件
	%	40.1%	59.9%	100%
合計		2,519 件	15,471 件	17,990 件
%		14.0%	86.0%	100%

棒グラフ（横棒）



QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

このスライドの図表の出所　國學院大學「平成29（2017）年度後期学生による授業評価アンケート分析報告書」
http://img.kokugakuin.ac.jp/assets/uploads/2019/06/2017_FDquestionnaire_report2.pdf

4

第3回　授業評価情報の効率的処理

- **テキストマイニング**
  - **フリーアンサー**こそ**情報の宝庫**。量が少なければ熟読して類型化することが有用。
    大量の場合、テキストマイニングを活用して、テキストデータ全体の像を把握する上で有用。
    データのクレンジングが必要という心構えの上で運用したい。何かを発見できることもあるが、確率は高くなく、過度の期待はNG。あくまで、大量のテキストデータの像を把握する目的で地道な運用をすることが大事。
  - 「**KH Coder**」という高機能なフリーソフトあり　https://khcoder.net/

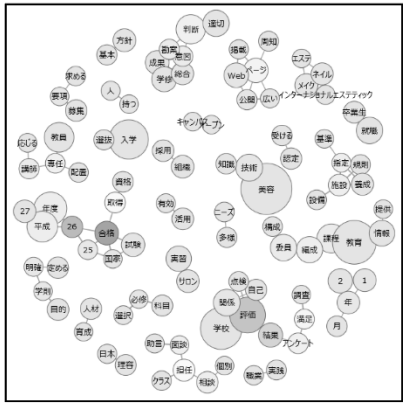
単語の出現頻度

名詞		サ変名詞		形容動詞	
美容	31	教育	15	明確	6
学校	14	メイク	7	必要	3
人材	12	養成	7	大切	2
目的	11	育成	5	適切	2
技術	9	向上	4	幸福	1
専門	9	実践	4	高度	1
能力	8	取得	3	高等	1
社会	7	総合	3	自由	1
目標	7	学修	2	明らか	1
学則	6	形成	2	優秀	1
知識	6	習得	2	有為	1
エステ	5	従事	2		
ヘア	5	生活	2		
職業	5	接客	2		
理容	5	努力	2		
文化	4	明記	2		
理念	4	アップ	1		
お客様	3	アドバイス	1		

コンコーダンス（ある単語の前後リスト。下図は「する」の前後）

、社会的卿者を受け入れ、他で通用	し	ない者の入学を認め仕事に耐えうる
、選抜の基本方針は、2年間在学	し	、就学に耐える能力を備えることを求め
方針は明確に定められていると判断	し	ます。なお、入学募集要項に、「
基本方針」を平成27年度中に掲載	する	予定です。(↓)入学者選抜については、推薦
と「選抜の基本方針」としては明文化	さ	れていません。(↓)以上のことから
方針は明確に定められていると判断	し	ます。なお、「求める学生像」「
は、平成29年度学生募集要項に記載	する	ことを予定しています。(↓)Webページ
年度学生募集要項に記載することを予定	し	ています。(↓)Webページには、「
人間力豊かな意欲的な人を選考	し	ます。」と公表されています
な人を選考します。」と公表	さ	れています。学生募集要項「RiBi
に対する考え方や将来の目標を確認・評価	し	、本当に合った学校を選ぶための入試
に対する強い思いを持ち、その思いを表現	し	、行動できる方を求めています。」
います。」と求める人材を明確に	し	ています。(↓)以上のように、入学
学校案内、Webページ等により公表、周知	さ	れています。(↓)入学者選抜の基本
選抜の基本方針は、募集要項に記載	さ	れています。求める学生像については
本校の理念や教育内容・方針を理解	し	、本校で学ぶ強い意志を持っている
いる人(↓)〇美容の仕事を通じて社会に貢献	し	、人に喜びや感動を与えたい人
は、パンフレット、募集要項等には記載	さ	れていませんが、口頭でガイダンス
やオープンキャンパスで学生や保護者に周知	さ	れています。(↓)入学者受入方針として
2)学校の教育内容や方針を十分理解	し	ている人、3)好きな仕事を通じて、
方針は明確に定められていると判断	し	ます。(↓)なお、求める学生像は、募集
ページ等に平成28年4月に掲載	する	予定です。(↓)学則第11～13条に
・入学資格等、詳細な情報が明示	さ	れており、体験入学・オープンキャンパスなど
のある高等学校、日本語学校等へ配布	し	、その内容の公開・周知を図って
入学について」「よくある質問」「入学	する	には」「アクセス方法」などが公開
には」「アクセス方法」などが公開	さ	れ、周知が図られています。
フリーダイアルやメールアドレスなどが用意・公開	さ	れ、問合せに対応しています。
が用意・公開され、問合せに対応	し	ています。

共起ネットワーク



- **活用プロセス**
  - 基本は、**教員自身による自己評価**の一助、教員個人の意識高揚が必要
  - 決定的な人事査定根拠にすることは難しいが、前スライド右上図のような**ランキング**、情報公開は一つの手段
  - 教員の立場に立てば、学生の**主観だけを根拠に評価されることに対して否定的**になることも理解できる。
    より**客観的**で**確立的**なARCSモデル（第2回で紹介）に照らして、地道な改善の方向付けを心掛けたい。
  - 対外的には、「分析報告書」のようなものを作成して**公開することが信頼度を高める**と考えるべき。
    最初は大きな手間を必要とするが、一度作成すれば、あとは更新していく感覚で臨める性格の報告書である。

QAPHE
Institution for Accreditation and Quality Assurance of Professional Higher Education

研修方法論
第１回

三田地 真実
星槎大学 大学院　教育実践研究科

1

三田地 真実（みたち まみ）自己紹介
教育学博士、言語聴覚士（ST）

- 教員生活約2年
- 東京学芸大学大学院修士課程
- 埼玉医科大学病院で言語聴覚士
- 渡米　オレゴン大学博士課程修了
- 2011年度　星槎大学共生科学部
- 2017年度　星槎大学大学院教育実践研究科
- 2020年度　星槎大学大学院博士課程

2

本講義の大目標（ゴール）

- 受講された方が次のことができるようになる。

① 自らの研修を企画する（準備）
  – 第１回、第２回
② 自らの研修を実施する（本番）
  – 第３回、第４回
③ 実施した研修を省察する（フォローアップ）
  – 第５回

3

５回の構成

第１回：　意味ある研修を企画するとは？
第２回：　研修のプログラムデザイン
第３回：　研修本番に向けての準備（１）
第４回：　研修本番に向けての準備（２）
第５回：　実施した研修の省察方法

第1回目の目標(ゴール)

- 意味ある研修(授業)とは何かを明確に答えることができる。
- 自分の研修(授業)のゴールが立案できる。

5

？Thinking Time？

教育研修活動とは何か？

講師(教師)と参加者(学習者)の
それぞれの行動から考える

第1回目の小項目

1. 教育研修活動とは何か？
2. 意味ある教育研修活動とは？
3. 参加者(学習者)を主語にして考える目標設定
4. 講師(教師)の4つの役割

6

教育活動とは　※【】は三田地

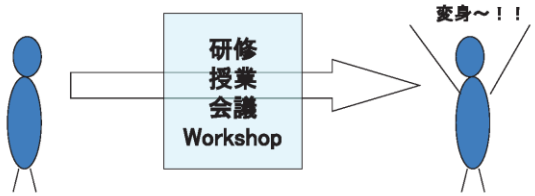
1. 特定の対象【参加者】に対して、
2. 何らかの働きかけ【企画者の行動】を行い、
3. 対象が良い方向【目標】に変化する過程

(桜井，2004，p.12)

8

~~意識改革~~ 行 動 変 容

●具体的な行動目標:「どんな行動？」



出典:三田地「ファシリテーター行動指南書」

第1回目の小項目

1. 教育研修活動とは何か？
2. 意味ある教育研修活動とは？
3. 参加者(学習者)を主語にして考える目標設定
4. 講師(教師)の4つの役割

10

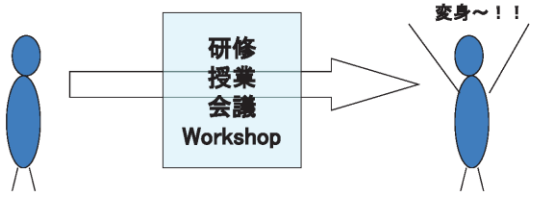
意味ある教育研修活動とは？

- “意味ある”というのは、誰にとって？
- 自分が参加した研修で、意味があったものとなかったものの違いは何でしょうか？
- 「参加者にとって」「意味があるもの」

11

~~意識改革~~ 行 動 変 容

●具体的な行動目標:「どんな行動？」



出典:三田地「ファシリテーター行動指南書」

第1回目の小項目

1. 教育研修活動とは何か？
2. 意味ある教育研修活動とは？
3. 参加者（学習者）を主語にして考える目標設定
4. 講師（教師）の4つの役割

13

目標（ゴール）の立て方

- 学習者（生徒・参加者を指す）を主語に
- 明確に達成できたかどうかが他者（教師）にわかる形で

14

目標の記述としてどうでしょうか？

？Thinking Time？

- ～～の概念を理解させる。
- ～～の運営ができる。
- ～～を習得させる。
- ～～というプランが立案できる。

15

目標（ゴール）の立て方

- 参加者（学習者・生徒など）を主語で書いてみると混乱しない。
- 明確に達成できたかどうかが他者（企画者・教師）にわかる形で記述する。

16

？Thinking Time？

自分の研修（授業）のゴールは どう表現できるか？

参加者主語で書いてみましょう。

そのゴールが達成されたかどうかは どうやってわかるのかも考えてみま しょう。

第1回目の小項目

1. 教育研修活動とは何か？
2. 意味ある教育研修活動とは？
3. 参加者（学習者）を主語にして考える 目標設定
4. 企画者（教師）の4つの役割

19

例：本講座の目標

- 受講された方が次のことができるようになる。

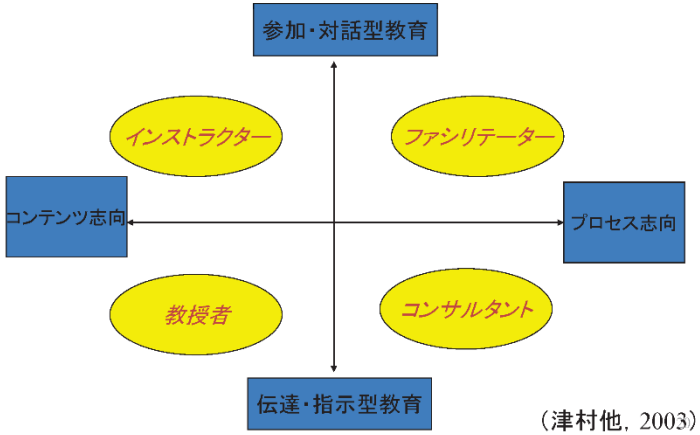
① 自らの研修を企画する（準備）
  - 第1回、第2回

② 自らの研修を実施する（本番）
  - 第3回、第4回

③ 実施した研修を省察する（フォローアップ）
  - 第5回

18

4つのタイプの教育者像



（津村他，2003）

？Thinking Time？

自分は普段の研修（授業）で どの役割を果たしている？

4つのどれに比重がかかっているか？

次回までの演習課題

23

4つの役割

- どれか一つだけで教授活動は成り立たない
- 4つの役割を切り替えながら行うことが肝要
- 「講義型」が不要というのではない

22

引用・参考文献

- 「ファシリテーター行動指南書」三田地真実著、ナカニシヤ出版
- 「特別支援教育『連携づくり』ファシリテーション」三田地真実著、金子書房
- 「ファシリテーション革命」中野民夫著、岩波アクティブ新書
- 「ファシリテーション入門」堀公俊著、日経文庫
- 「ザ・ファシリテーター」森時彦著、ダイヤモンド社
- The Facilitator's Fieldbook, Thomas Justice & David Jamieson, AMACOM

24

研修方法論
第2回

三田地 真実
星槎大学 大学院　教育実践研究科

1

本講義の大目標（ゴール）

- 受講された方が次のことができるようになる。

① 自らの研修を企画する（準備）
  - 第1回、第2回
② 自らの研修を実施する（本番）
  - 第3回、第4回
③ 実施した研修を省察する（フォローアップ）
  - 第5回

2

5回の構成

第1回：　意味ある研修を企画するとは？
第2回：　研修のプログラムデザイン
第3回：　研修本番に向けての準備（1）
第4回：　研修本番に向けての準備（2）
第5回：　実施した研修の省察方法

第2回目の目標（ゴール）

- アクティブ・ラーニング（AL）とAL型研修（授業）の違いを明確に答えられる。
- 「企画の6W2H」のフレームに沿って、自分の研修（授業）の制約条件を整理できる。
- 「プログラムデザイン曼荼羅」を使って、自分の研修（授業）をデザインすることができる。

4

第2回目の小項目

1. 研修のプログラムデザインの概要
2. ALとAL型研修（授業）の違い
3. 「企画の6W2H」で制約条件を整理
4. プログラムデザイン曼荼羅

5

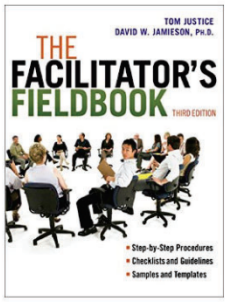
プログラムデザイン＝場づくり

- ファシリテーションの技術が必須
  – 特にアクティブ・ラーニング型研修（授業）では！
- 「ファシリテーション」
  –「促進する」「容易にする」facilitateの名詞形
- 成り行き任せの場⇒プロセスを整えた場

6

ファシリテーション3つの段階

1. 準備（第1回と第2回）
2. 本番（第3回と第4回）
3. フォローアップ（第5回）



（Justice T. ら、2012）

7

？Thinking Time？

実際の授業での課題

1. 積極的に授業に参加する生徒と消極的な生徒が二極化してしまう。これを解消するにはどうすれば良いか？
2. 生徒や保護者（特に下位層）は，丁寧に教えてもらうことを求めている。アクティブにどれだけの需要があるのか？
3. グループ学習に依存して，自分で考えることをしなくなるのではないか
4. 私語が増える。
5. ワークを取り入れることで時間が足りなくなる。どのようにして解決すれば良いのか。

ほとんどすべて
プログラムデザインの問題

どのようにプログラムデザインする
のか？
特に「アクティブ・ラーニング」を
組み込む場合

第2回目の小項目

1. 研修のプログラムデザインの概要
2. ALとAL型研修（授業）の違い
3. 「企画の6W2H」で制約条件を整理
4. プログラムデザイン曼荼羅

10

？Thinking Time？

「アクティブ・ラーニングを行ったのに、
アクティブ・ラーニングにならなかった」

どこがおかしいですか？

11

教育活動とは　※【】は三田地

1. 特定の対象【参加者】に対して、
2. 何らかの働きかけ【講師の行動】を行い、
3. 対象が良い方向【目標】に変化する過程

（桜井，2004，p.12）

12

教育研修活動を行う際に、主語をしっかり区別する

- アクティブ・ラーニング＝参加者の行動
- アクティブ・ラーニング型の研修（授業）＝企画者（教師）が行う

？Thinking Time？

「アクティブ・ラーニングを行ったのに、アクティブ・ラーニングにならなかった」

「講師の自分は、アクティブ・ラーニング型研修（授業）を行ったのに、参加者（学生）の行動を見ると、アクティブ・ラーニングにならなかったと判断される」

15

英語では講師が行うことは、

- Active Learning Technique
- Active Learning Strategies

14

第2回目の小項目

1. 研修のプログラムデザインの概要
2. ALとAL型授業の違い
3. 「企画の6W2H」で制約条件を整理
4. プログラムデザイン曼荼羅

16

企画の6W2H ※制約条件の整理

企画の6W2H	
Why なぜ	その研修(授業)の目的
Whom 誰に	その研修(授業)の参加者は誰か
When いつ	その研修(授業)の日程
Where どこ	場所はどこか
Who (with Whom) 誰が(誰と)	その研修(授業)の主催者
What 何を	その研修(授業)の内容※
How どのように	手法
How much いくらで	参加費

※ここでは、概要のみで、具体的な内容はプログラム曼荼羅で検討。

特別支援教育コーディネーター養成研修マニュアル(三田地)

「企画の6W2H」(1)

- 「Why」:その研修(授業)のゴール(第1回)
- 「Whom」:研修(授業)の参加者(学習者)
  - 受講生の興味・関心のレベル

出典「ファシリテーター行動指南書」

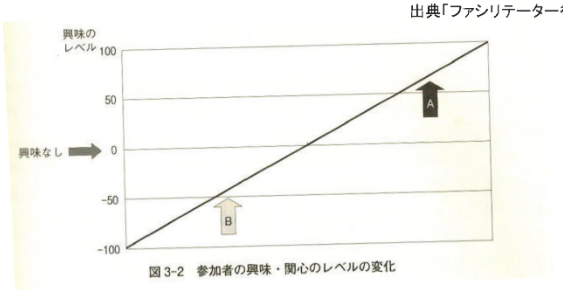


図3-2 参加者の興味・関心のレベルの変化

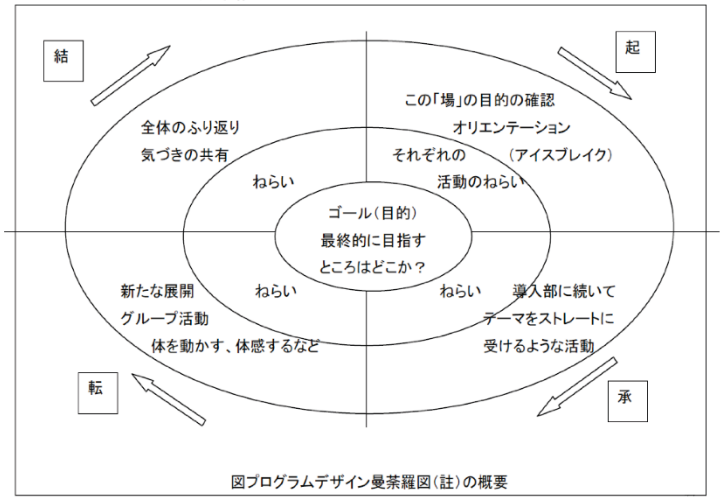
「企画の6W2H」(2)

- 「When」:持ち時間を配分(戦い？！)
  - プログラムデザイン曼荼羅
  - 大まかな全体計画⇒毎回の計画

第2回目の小項目

1. 研修のプログラムデザインの概要
2. ALとAL型授業の違い
3. 「企画の6W2H」で制約条件を整理
4. プログラムデザイン曼荼羅

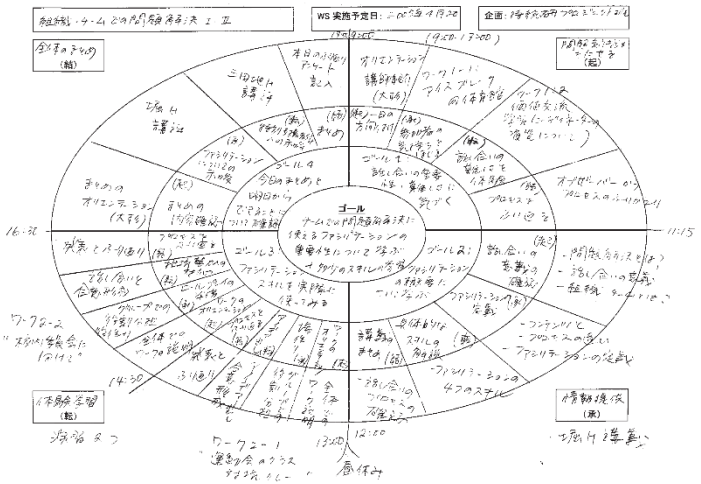
プログラムデザイン曼荼羅図

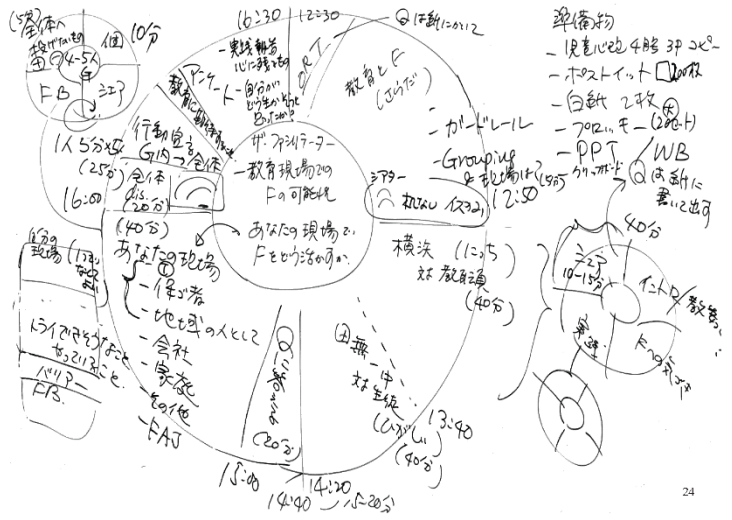


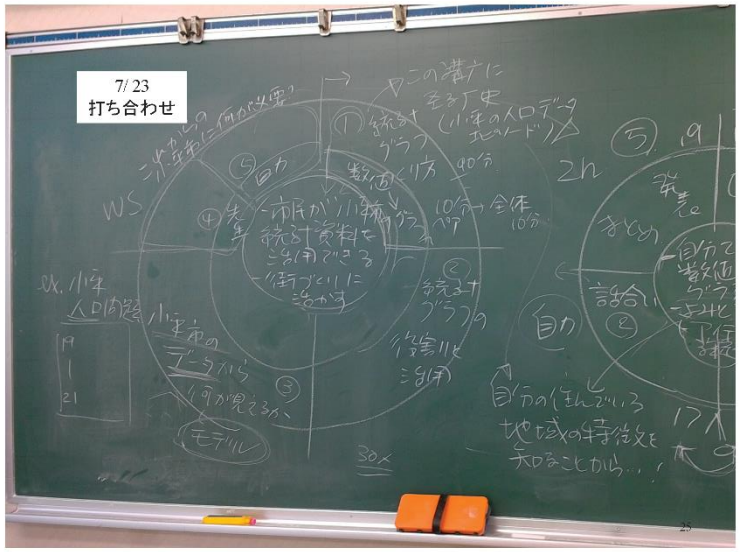
図プログラムデザイン曼荼羅図（註）の概要

註） オリジナルは、中野民夫（2003）「ファシリテーション革命」岩波アクティブ新書、p.51. より。

- プログラムデザイン曼荼羅の記入の仕方の動画（2分）



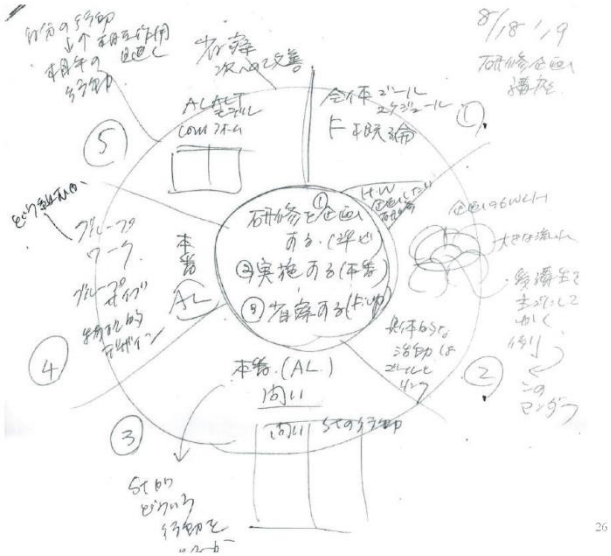




プログラムデザイン曼荼羅

- 円の真ん中にゴールを書く。
- 持ち時間を最初に書き入れる・
- どのような活動を配置していくか、ゴールを見ながら決めていける。

- プログラムの骨格作り
- 詳細な「進行表」は別に作ることもある。



第2回目の目標（ゴール）

- アクティブ・ラーニング（AL）とAL型研修（授業）の違いを明確に答えられる。

- 「企画の6W2H」のフレームに沿って、自分の研修（授業）の制約条件を整理できる。

- 「プログラムデザイン曼荼羅」を使って、自分の研修（授業）をデザインすることができる。

次回までの演習課題

□□□□□□□□□□□□□□□□W2H□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□

29

引用・参考文献

- 「ファシリテーター行動指南書」三田地真実著、ナカニシヤ出版
- 「特別支援教育『連携づくり』ファシリテーション」三田地真実著、金子書房
- 「ファシリテーションで大学が変わる！」中野民夫・三田地真実編著、ナカニシヤ出版
- 「ファシリテーション革命」中野民夫著、岩波アクティブ新書
- 「ファシリテーション入門」堀公俊著、日経文庫
- The Facilitator's Fieldbook, Thomas Justice & David Jamieson, AMACOM

30

研修方法論
第3回

三田地 真実
星槎大学 大学院　教育実践研究科

1

本講義の大目標（ゴール）

- 受講された方が次のことができるようになる。

① 自らの研修を企画する（準備）
  – 第1回、第2回
② 自らの研修を実施する（本番）
  – 第3回、第4回
③ 実施した研修を省察する（フォローアップ）
  – 第5回

2

5回の構成

第1回：　意味ある研修を企画するとは？
第2回：　研修のプログラムデザイン
第3回：　研修本番に向けての準備（1）
第4回：　研修本番に向けての準備（2）
第5回：　実施した研修の省察方法

第3回目の目標（ゴール）

- 本番のプロセスを応用行動分析学の視点で見直すことができる。
  - 参加者（学習者）の視点を必ず持つ
- 効果的な「問い（インストラクション）」を立てることができる。
  - 参加者（学習者）の行動をどのように喚起

4

第3回目の小項目

1. 場づくり（ファシリテーション）の本番の段階のプロセスを見直すためのフレームを学ぶ
   - 応用行動分析学のABCフレーム
2. 問い（インストラクション）の立て方
   - 参加者の行動を考えながら
   - 参加者（学習者）の行動を踏まえて「問う」

5

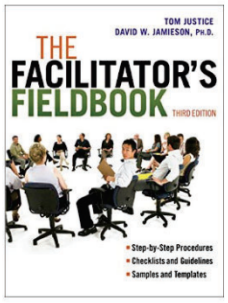
プログラムデザイン＝場づくり（復習）

- ファシリテーションの技術が必須
  - 特にアクティブ・ラーニング型研修（授業）では！
- 「ファシリテーション」
  - 「促進する」「容易にする」facilitateの名詞形
- 成り行き任せの場⇒プロセスを整えた場

6

ファシリテーション3つの段階（復習）

1. 準備（第1回と第2回）
2. 本番（第3回と第4回）
3. フォローアップ（第5回）



（Justice T. ら、2012）

7

研修の動画を視聴します

2つのパターン

8

？Thinking Time？

二つの動画は何が違いましたか？

コンテンツ（テーマ）は同じ
プロセス（進め方）が違う

9

第3回目の小項目

1. 場づくり（ファシリテーション）の本番の段階のプロセスを見直すためのフレームを学ぶ
   - 応用行動分析学のABCフレーム
2. 問い（インストラクション）の立て方
   - 参加者の行動を考えながら

10

プロセスを見るときのフレーム

応用行動分析学のABCフレーム

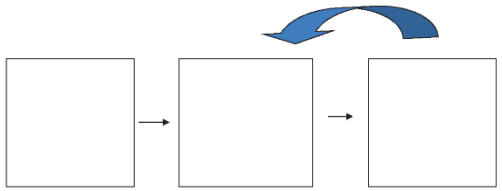
11

行動の原理

- 人間の行動は環境との相互作用によって規定される。
- B=f(E)　（ビジュー＆ベアー、1972）

12

行動分析学のABCフレーム



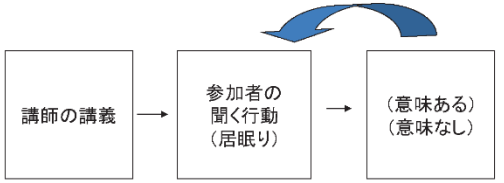
先行事象
（Antecedent）

行動
（Behavior）

後続事象
（Consequence）

13

一方通行講義型の参加者のABCフレーム



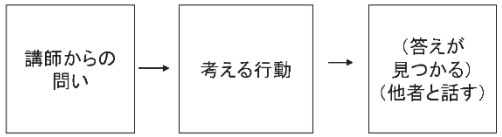
先行事象
（Antecedent）

参加者の行動
（Behavior）

後続事象
（Consequence）

14

「問い」があるときのABCフレーム



先行事象（Antecedent）　**参加者の行動**（Behavior）　**後続事象**（Consequence）

15

溝上の定義を整理したもの

表１　溝上（2014）の定義による「アクティブラーニング」の教師・学生の行動の整理表

	講義形態（教師の行動）	学生の行動	関連キーワード
受動的学習	一方向的な知識伝達型講義（一方的に話すのみ）	聴く※2	教授パラダイム(p. 9) 保守派教員(p. 11) エリート学生(p. 38)
能動的学習（上記を乗り越えるあらゆるもの）	アクティブラーニング型授業（様々な技法）※1	書く、話す、発表するなどの活動そこで生じる認知プロセスの外化※3	学習パラダイム(p.10) 高等教育の大衆化(p. 38)

※1：アクティブ・ラーニング型授業の技法例として、様々な協同学習の技法を紹介している(p. 68-69)

※2：ここでの「聴く」は、ぼーっと聴く、しっかり聴くは問わない(p. 12)。

※3：「認知プロセス」とは、知覚・記憶・言語、思考（論理的／批判的／創造的思考、推論、判断、意思決定、問題解決など）といった心的表象としての情報処理プロセスを指す(p. 10)。「書く・話す・発表するなどの活動を求めることは、同時に認知プロセスの外化を求めること」(p. 9)とあるので、外化とは「書くなどの活動」を学生が実際に行うことで他者が観察可能な状態になったということであろう。

註：（　）内のページは、溝上（2014）での出現ページを示す。

出典：三田地（2015）

表２　行動の顕現性と授業のテーマに関係しているかどうかによる学生行動の分類

		テーマ（授業のテーマ）	
		授業に関係ある（いわゆる適切なテーマ）	授業に関係ない（いわゆる不適切なテーマ）
行動の顕現性	非顕現	聴く（項目 a）	眠る、妄想する（項目 c）
	顕現	書く↓話す、発表する（項目 b）	私語・飲食をする、教室への勝手な出入り（項目 d）

※各項目の中の行動は代表的なものであり、他にもたくさんある。

17

第3回目の小項目

1. 場づくり（ファシリテーション）の本番の段階のプロセスを見直すためのフレームを学ぶ
   - 応用行動分析学のABCフレーム
2. 問い（インストラクション）の立て方
   - 受講者の行動を考えながら

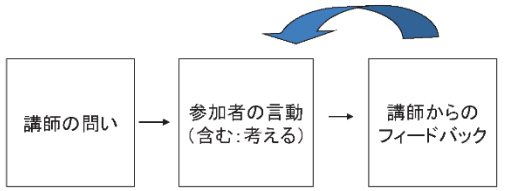
18

「問い」を立てる

「問い」をABCフレームで見直す

19

「問い」⇒参加者の行動を引き出す



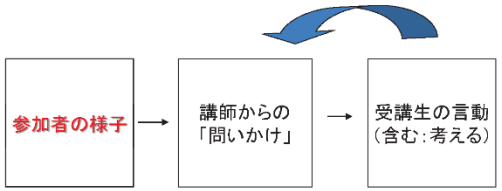
先行事象
（Antecedent）

参加者の行動
（Behavior）

後続事象
（Consequence）

20

講師が問いを立てるとき ー参加者の様子を見て考えるー



先行事象
（Antecedent）

講師の行動
（Behavior）

後続事象
（Consequence）

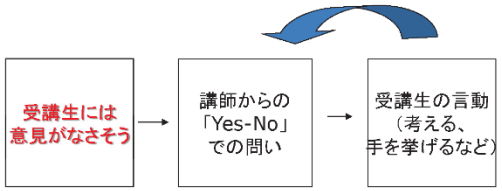
21

「問い」を産み出すステップ （1）

- 現状（A）： 参加者の中に「意見」がない
- 手立て（B）：講師は「賛成か？」「反対か？」「違和感ありか？」「違和感なしか？」などYes-Noで答えられる「問い」を投げかける。
- 予想される受講生の行動（C）：
  「Yes」「No」の表明

22

講師が問いを立てるとき
ー受講生の様子を見て考えるー



先行事象
（Antecedent）

講師の
行動
（Behavior）

後続事象
（Consequence）

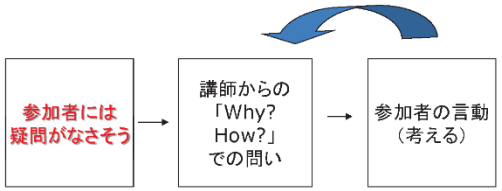
23

「問い」を産み出すステップ （2）

- 現状（A）：受講生の中に「問い」（疑問）がない
- 手立て（B）： 講師がWHの問いで問う
  （特にWhy？ How?）
- 参加者の反応（C）：「考える」行動

24

講師が問いを立てるとき
ー参加者の様子を見て考えるー



先行事象
（Antecedent）

講師の
行動
（Behavior）

後続事象
（Consequence）

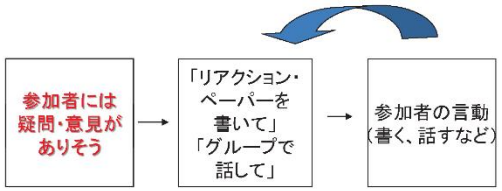
25

「問い」を産み出すステップ（3）

- 現状（A）： 参加者の中に「疑問」「意見」はあるが、教室全体に対しては表現できない
- 手立て（B）：
  – リフレクションペーパー
  – 少人数グループ
- 参加者の行動（C）：「問い」「意見」の表明

26

講師が問いを立てるとき
ー参加者の様子を見て考えるー



先行事象
(Antecedent)

講師の行動
(Behavior)

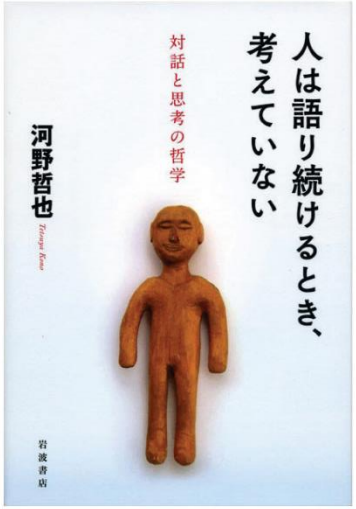
後続事象
(Consequence)

27

グループ・ワークを「対話に」

- 現状：参加者の中に「問い」「意見」はあり、自分で他者に表現することもできる
  ⇒事前に「個人で考える時間」を設定する
- 聞く行動：相手の「問い」や「意見」をまずしっかり理解する。⇒そして、考えて気付く。
- 伝える行動：自分の「意見をわかりやすく相手に伝える」

28



29

第3回目の目標(ゴール)

- 本番のプロセスを応用行動分析学の視点で見直すことができる。
  – 受講者(学習者)の視点を必ず持つ
- 効果的な「問い(インストラクション)」を立てることができる。
  – 受講者(学習者)の行動をどのように喚起
  – 受講者(学習者)の行動を踏まえて「問う」

30

次回までの演習課題

自分の研修（授業）のゴールに照らして、
①伝えるべき内容
②それを深める「問い」を
考えてみましょう。

31

引用・参考文献

- 「ファシリテーター行動指南書」三田地真実著、ナカニシヤ出版
- 「特別支援教育『連携づくり』ファシリテーション」三田地真実著、金子書房
- 「ファシリテーションで大学が変わる！」中野民夫・三田地真実編著、ナカニシヤ出版
- 「ファシリテーション革命」中野民夫著、岩波アクティブ新書
- 「ファシリテーション入門」堀公俊著、日経文庫
- The Facilitator's Fieldbook, Thomas Justice & David Jamieson, AMACOM

32

研修方法論
第4回

三田地 真実
星槎大学 大学院　教育実践研究科

1

本講義の大目標（ゴール）

- 受講された方が次のことができるようになる。

① 自らの研修を企画する（準備）
  - 第1回、第2回
② 自らの研修を実施する（本番）
  - 第3回、第4回
③ 実施した研修を省察する（フォローアップ）
  - 第5回

2

5回の構成

第1回：　意味ある研修を企画するとは？
第2回：　研修のプログラムデザイン
第3回：　研修本番に向けての準備（1）
第4回：　研修本番に向けての準備（2）
第5回：　実施した研修の省察方法

第4回目の目標（ゴール）

- 講義型とアクティブ・ラーニング型（AL型）の融合ができる。
- 講師（教師）と参加者（学習者）の**生産的なやりとり**を生み出す様々な工夫ができる。

4

第4回目の小項目

1. 講義型とAL型の相互作用の様相
2. 講義型にAL型を組み込んだ事例紹介
   – 具体的なファシリテーションの技法の実践例

5

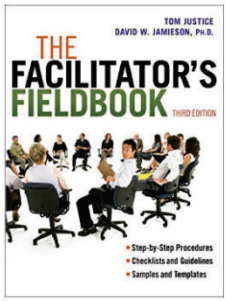
プログラムデザイン＝場づくり（復習）

- ファシリテーションの技術が必須
  – 特にアクティブ・ラーニング型研修（授業）では！
- 「ファシリテーション」
  –「促進する」「容易にする」facilitateの名詞形
- 成り行き任せの場⇒プロセスを整えた場

6

ファシリテーション3つの段階（復習）

1. 準備（第1回と第2回）
2. 本番（第3回と第4回）
3. フォローアップ（第5回）



（Justice T. ら、2012）

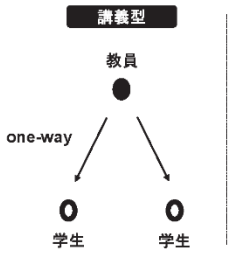
7

アクティブ・ラーニング型

- 参加者（学習者）が能動的に参加する「参加型」
- 「ワークショップ」（Workshop＝作業場/工房）
  - 複数の参加者が
  - 相互作用を行い
  - 創造的な成果物を生み出す
- グループワークをやれば良い？？？

8

講義型＋AL型のイメージ



))

？Thinking Time？

ご自分の研修（授業）で
どのような相互作用を
想定して組み立てていますか？

どれだけ講師（教師）と参加者（学習者）
との生産的なやりとりを考えているか？

10

第4回目の小項目

1. 講義型とAL型の相互作用の様相

2. 講義型にAL型を組み込んだ事例紹介
   – 具体的なファシリテーションの技法の実践例

？Thinking Time？

事例の概要と答えるべき「問い」

- 大人数講義型授業（経済学）※200人以上
- 伝達する内容がたくさんある講義（講座・研修）でのAL型の導入は難しいのではないか？
- **成績（効果）**が本当に担保されるのか？
- 単に**グループワーク**を組み込めばいいのか？

京都大学高等教育研究第25号（2019）

研究論文

大学経済学専門科目の「大人数講義型授業」における
「アクティブ・ラーニング型授業」導入効果の検証[1]

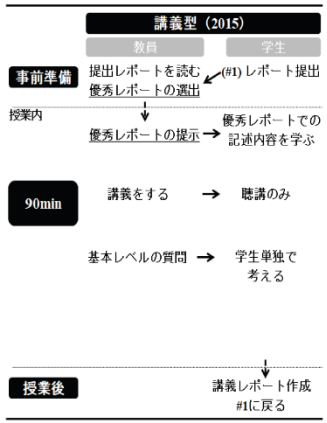
佐藤　智彦[1,2]・三田地　真実[3]・岡田　徹太郎[4]
（[1]東京慈恵会医科大学附属病院・[2]星槎大学大学院教育学研究科・[3]星槎大学大学院教育実践研究科・[4]香川大学経済学部）

【背景】A大学経済学専門科目「経済政策II」（計14回）は、2015年度まで14年間続いていた（a）「講義型授業」から、2017年度よりファシリテーションの技術を活用したアクティブ・ラーニング（AL）型授業を組み入れた（b）「講義+AL型授業」に移行した。【目的】同科目の大人数講義型授業にAL型授業を導入した教育的効果とその意義を明らかにする。【方法】（a）/（b）（2015/2017年度、登録者200/297名）の科目最終成績（記述統計）と最終回講義のリアクションペーパー（RP）の内容（テキスト分析）を後方視的に比較した。【結果】学期末試験の多肢選択式問題（2か年で同一の10問）では、（b）の学生の正答率が有意に高かった。（b）では最終成績（100点満点）が70点以上の学生の割合が有意に高く、その成績（グループワーク（GW）10点、RP10点、筆記試験80点で評価）は、筆記試験だけでなく、RP評価点とGW参加回数とも有意に相関した。（a）のRPは講義内容の記述が中心であったが、（b）のRPではAL型授業への言及も多く見られた。（b）は「授業に参加させる工夫」という点で学生から高い評価を得た。【結論】講義+AL型授業は、最終成績だけでなく、授業に対する学生の積極性にも正の影響を及ぼした。大人数クラスの講義+AL型授業の中で教員と学生の生産的なやり取りを生み出すことで、それを基盤としてGWでの学生同士の相互作用や学生の学修行動が促進されると考えられた。そして、AL型授業を効果的に導入するためには、教員がファシリテーションの技術を活用して積極的に授業マネジメントを行うことが重要である。

経済学の授業

- 大人数（200人以上）
- 講義型からの脱却
- AL型を講義型にどのように組み込むかの試行錯誤
- 経済学＋行動分析学＋医学のコラボ

講義型



教師が行った事前準備（1）

- 前の授業についてのリアクションペーパーへのフィードバックの仕方の工夫
  - Web上に提出されたリアクションペーパーを次の授業までに読み込んで、優秀レポートを選抜しておく。
  - 優秀レポートには「**タイトル**」を付けておく。
  - 次回の授業で全体に紹介する「**順番**」も考えておく。
  - 優秀レポート（無記名）を印刷し配布準備する。

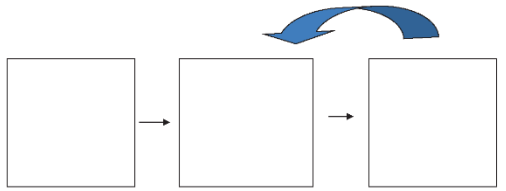
16

プロセスを見るときのフレーム

応用行動分析学のABCフレーム
（第3回復習）

17

行動分析学のABCフレーム
～学生の行動を維持するために～



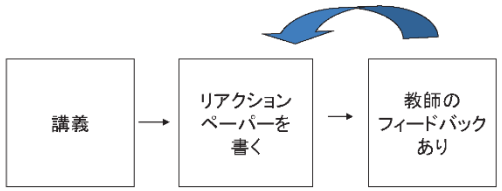
先行事象
（Antecedent）

行動
（Behavior）

後続事象
（Consequence）

18

行動分析学のABCフレーム



先行事象
（Antecedent）

学生の行動
（Behavior）

後続事象
（Consequence）

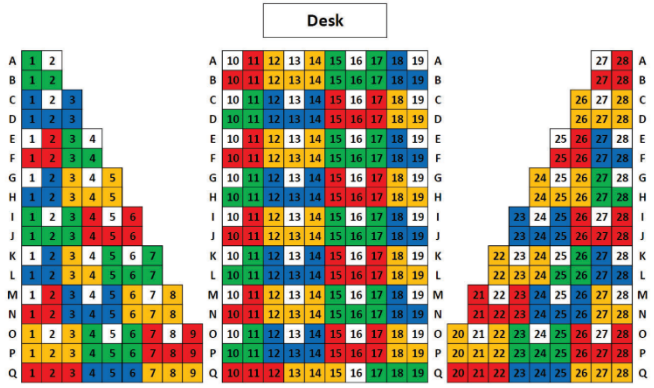
19

教師が行った事前準備（2）

- 座席の決め方の工夫
  - グループサイズ
  - グループメンバーの構成

20

グループ分け（固定式講義室）



出典：Sato et al. (2018)

21

教師が行った事前準備（3）

- 講義の途中で理解度を確認する「問い」を考えておく。
  - 意思表示カードの準備と配布

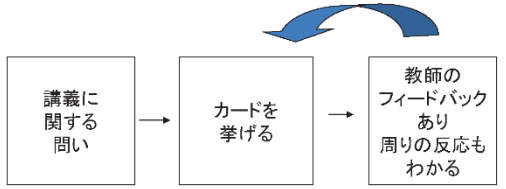
22

第3回目の目標（ゴール）（復習）

- 本番のプロセスを応用行動分析学の視点で見直すことができる。
  - **参加者（学習者）の視点**を必ず持つ
- 効果的な「**問い（インストラクション）**」を立てることができる。
  - 参加者（学習者）の行動をどのように喚起
  - 参加者（学習者）の行動を踏まえて「問う」

23

行動分析学のABCフレーム



先行事象（Antecedent）　**学生の行動**（Behavior）　**後続事象**（Consequence）

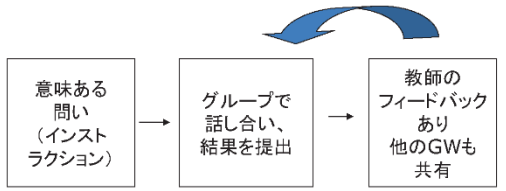
24

教師が行った事前準備（4）

- グループワークの「**問い**」を考えておく。
  - 演習に使う道具の準備（A3用紙、マジックなど）
- グループワークに費やす**時間**の設定

25

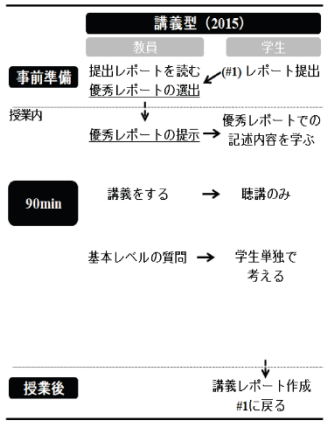
行動分析学のABCフレーム



先行事象（Antecedent）　**学生の行動**（Behavior）　**後続事象**（Consequence）

26

講義型



教師が行った事前準備（まとめ）

- 前の授業のリアクションペーパーへのフィードバック
- 座席の決め方の工夫
- 講義の途中で理解度を確認する「問い」を考えておく。（カードで確認）
- グループ演習の「問い」を考えておく。

28

本番中の工夫

- 講義途中での理解度チェック
  - 不十分なときには補う講義を行う
- グループ演習の成果物に対するフィードバック
  - 優秀成果物を選抜する
  - その場で紹介する

29

最初の「問い」（1）

- 伝達する内容がたくさんある講義（講座・研修）でのAL型の導入は難しいのではないか？
  - 可能。
- 成績（効果）が本当に担保されるのか？
  - AL型の方が良かった。

30

研究の結果

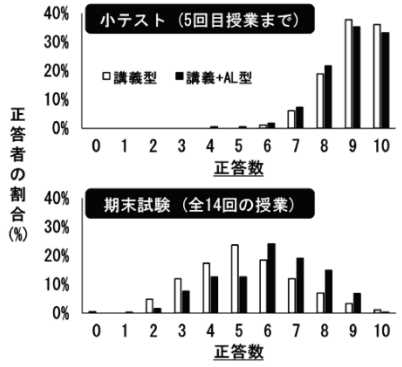


図 2　小テスト・期末試験での正答数と正答者割合
（期末試験：2 か年で同一の多肢選択問題 10 問）

31

最初の「問い」（2）

- 単にグルー　　ばいいのか？

32

AL型を行うためには

教師がActive Instructorで あること！

33

第4回目の目標（ゴール）

- 講義型とアクティブ・ラーニング型（AL型）の融合ができる。
- 講師（教師）と参加者（学習者）の生産的なやりとりを生み出す様々な工夫ができる。

34

引用・参考文献（1）

- 佐藤智彦, 三田地真実, 岡田徹太郎（2019） 大学経済学専門科目の「大人数講義型授業」における「アクティブ・ラーニング型授業」導入効果の検証，京都大学高等教育研究, 25, 1-12.
- Sato, T., Mitachi, M., & Okada, T. (2018). Implementation of active learning strategies in a large-enrollment economics class at a university. *The Proceedings of 2018 7th IIAI-AAI Congress*, 438-441.
- 三田地真実，佐藤智彦, 岡田徹太郎（2020）大人数経済学アクティブ・ラーニング型授業における教員の教授行動とその意図の分析～生産的なやり取り（productive interchange）を生み出す試み，第26回大学教育研究フォーラム（口頭発表）（京都）
- 中野民夫・三田地真実編著（2016）「ファシリテーションで大学が変わる！」 ナカニシヤ出版

引用・参考文献（2）

- 三田地（2015） 行動分析学の視点から「アクティブ・ラーニング」を見直すとどうなるか？～「行動」に着目することで、失敗しないための指導ガイドライン～，法政大学教育研究第6号，5-24.
- 三田地（2018） 学生の行動を軸に見据えて、機能するグループワーク」を企画・実施するために～行動分析学とファシリテーションの視点から～，法政大学教育研究第9号，27-39.
- 三田地真実（2013）「ファシリテーター行動指南書」 ナカニシヤ出版
- Justice, T. & Jamieson, D.（2012） The Facilitator's Fieldbook, AMACOM

次回までの演習課題

自分の研修（授業）のプロセスを
シミュレーションして
どの程度、参加者との「生産的なやりとり」が
担保されているか、考えてみましょう。

研修方法論
第5回

三田地 真実
星槎大学 大学院　教育実践研究科

本講義の大目標（ゴール）

- 受講された方が次のことができるようになる。

① 自らの研修を企画する（準備）
  - 第1回、第2回

② 自らの研修を実施する（本番）
  - 第3回、第4回

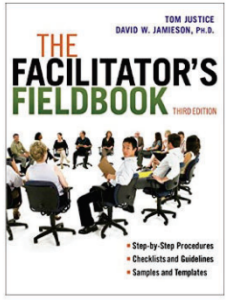
③ 実施した研修を省察する（フォローアップ）
  - 第5回

5回の構成

第1回：　意味ある研修を企画するとは？
第2回：　研修のプログラムデザイン
第3回：　研修本番に向けての準備（1）
第4回：　研修本番に向けての準備（2）
第5回：　実施した研修の省察方法

ファシリテーション3つの段階（復習）

1. 準備（第1回と第2回）
2. 本番（第3回と第4回）
3. フォローアップ（第5回）



（Justice T. ら、2012）

第5回目の目標（ゴール）

- 研修（授業）を行った後の成果について見直すことができる。
  - **参加者（学習者）**にとって意味があったか？

- 研修（授業）のプロセスを省察することができる。
  - **講師（教師）**としての改善点は何か？

第5回目の小項目

1. 研修（授業）の成果の確認
   - 最初に決めた目標（ゴール）が達成されたかどうか
2. 研修（授業）の省察方法
   - プロセスを振り返る方法
   - コルトハーヘンのALACTモデル

6

最初に立てた目標（ゴール）

- 達成されたのか、されなかったのか
- 参加者（学習者）のどのような行動で判断できるのか
- そのために目標（ゴール）は、参加者（学習者）主語で立てておくことが肝要

7

例：本講義の大目標（ゴール）（再掲）

- 受講された方が次のことができるようになる。

① 自らの研修を企画する（準備）
   - 第1回、第2回

② 自らの研修を実施する（本番）
   - 第3回、第4回

③ 実施した研修を省察する（フォローアップ）
   - 第5回

8

第1回目の目標（ゴール）（再掲）

- 意味ある研修（授業）とは何かを明確に答えることができる。
- 自分の研修（授業）のゴールが立案できる。

⇒研修（授業後）、このゴールが達成できたかどうかを確認する

9

第5回目の小項目

1. 研修（授業）の成果の確認
   - 最初に決めた目標（ゴール）が達成されたかどうか
2. 研修（授業）の省察方法
   - プロセスを振り返る方法
   - コルトハーヘンのALACTモデル

10

研修（授業）を改善するために

- 省察（ふり返り）が大事
  - **自ら学び続ける**教師であるために
- 漠然と行うのではなく、**プロセスを丁寧に**見直すこと
- その際に、特に**「参加者（学習者）」**の視点でプロセスを捉え直すことが肝要

11

プログラムデザイン＝場づくり（復習）

- ファシリテーションの技術が必須
  - 特にアクティブ・ラーニング型研修（授業）では！
- 「ファシリテーション」
  - 「促進する」「容易にする」facilitateの名詞形
- 成り行き任せの場⇒プロセスを整えた場

12

授業ファシリテーションの省察手順

―自らの授業を見直し授業ファシリテーション力を上げよう！―

（ワークシートつき）

星槎大学大学院　三田地真実
戸板女子短期大学　白川はるひ

2019年3月23日版

13

それまでの省察方法

様々な省察のレベル（白川，2019）

ワークシートA　授業後の省察（ビデオ視聴前）

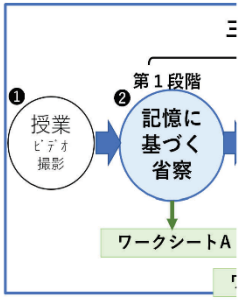
お名前	記入日　　年　月　日

授業終了後すぐに（ビデオを観る前に）、うまくいかなかった、学生とのやりとりがしっくりこなかった、あるいは想定通りの学生の反応がみられたなど、反省点やうまくいったと感じたこと、気づいたことを思い出してメモをしましょう。記入したメモにはナンバリングをしておきましょう

授業名	実施日 年　月　日	受講学生数 名

[メモ]

様々な省察のレベル（白川，2019）



ワークシートＢ　授業後の省察（ビデオを視聴して）

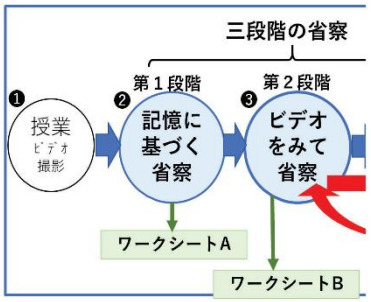
お名前	記入日　　年　月　日

授業 VTR を一通り見返し、気づいたことをメモしていきます。
VTR はなるべく止めず、また、巻き戻すことなく観ていきましょう。記入したメモにはナンバリングをしておきましょう。

授業名	実施日 年　月　日	受講学生数 名

［メモ］

様々な省察のレベル（白川，2019）



ワークシートＣ　授業後の省察（ビデオを視聴して）　お名前＿＿＿＿＿＿

授業ファシリテーションの省察方法

No.＿＿

コミュニケーションの意図分析フォーム　※教員の授業省察用（三田地, 2013 を改変）

状況（　　）　授業日（　　年　　月　　日）　記録日（　　月　　日）

time	教師側の言動・意図				学生側の言動・意図		意図のズレ
ビデオの時刻	⑤分析して気付いたこと	②自分の意図・感じていたこと	①事実（自分の言語・行動）	やりとりの方向（矢印）	①事実（学生側の言語・行動）	③推測される学生の意図・考え	④自分の意図通りの行動だったか

ワークシートＣ　記入例　授業後の省察（ビデオを視聴して）　お名前＿教育 省子＿

授業ファシリテーションの省察方法

No.　1

コミュニケーションの意図分析フォーム　※教員の授業省察用（三田地, 2013 を改変）

状況（学生自身による活発な話し合いが行えない　　）　授業日（　2018 年　11 月　14 日）　記録日（　11 月　28 日）

time	教師側の言動・意図				学生側の言動・意図		意図のズレ
ビデオの時刻	⑤分析して気付いたこと	②自分の意図・感じていたこと	①事実（自分の言語・行動）	やりとりの方向（矢印）	①事実（学生側の言語・行動）	③推測される学生の意図・考え	④自分の意図通りの行動だったか
14:23	前々回も前回もここで時間をとる。テーマ決めについて、工夫の余地あり。 教室端にいたＦ子の問題にまったく気づいていない！申し訳ないことをした。 Ｃ子さんは何かありますか、と、Ｃ子に声掛けをすればよかった。 あちこちで起こった「ざわざわ」を上手に拾い上げるべきだった。	今日は学生に興味のあるテーマに絞って話し合いたい。 前回Ｃ子が「来週は挙手して発言するからね」と言ったので、Ｃ子が答えると思っている。 あれ、Ｂ子が答えてしまった。Ｃ子さんを指名すればよかった。 女性議員が少ないという問題をテーマにしようと思ったのに、若者の投票率の内容に変わってしまった。 言いたいことがあるのならきちんと発言して。	では、ここ（板書を指して）に書かれたなかで、まず話し合いたい内容はどれですか？　希望がある人？ （笑顔で待つ） どうかな？ （Ｆ子に気づいていない） そこは何かあるのかな？ ほか。 （板書） （Ａ子に目をやり、発言しようとする） 何かあるなら挙手して発言して。	↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔	（沈黙） （沈黙） Ｂ子：（Ｃ子に声をかける） Ｃ子：（Ｂ子に何か答える） Ｆ子：（静かに小さく手を挙げる） Ｂ子：（Ｃ子に何か言う） Ｂ子：えっ？　あ、えーっと私は女性議員が少ないのが問題だと思っているんですね。（Ａ子、何度も頷く）。それで、あー、でも去年の選挙に行かなかった自分もどうかなと思って…（10 秒位沈黙） Ａ子：（挙手） Ｄ子：若者の投票率が低いよね、この間の選挙にみんなは行ったんですか？ Ｅ子：行ったー。 Ｂ子：え、えらーい。私は行かなかったよ。 （あちこちで隣同士で話をする姿がみられる） （静かになる）	周りの様子をうかがっている。 Ｂ子：Ｃ子に発言を促している Ｆ子：意見を言おうとしていた Ｂ子：Ｃ子が答えないので、私が発言しておこう Ａ子：女性議員が少ないというテーマについて話し合いたい	△ すぐに積極的に答えて欲しいが、想定内。 × いつも発言をしてくれるＢ子ではなく、今回はＣ子に答えて欲しかった。 × 挙手して発言して欲しかった
15:47							

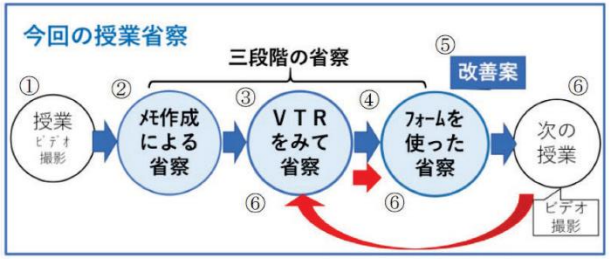


表２　出された「反省点」の数とカテゴリー分けの結果

教師の課題の所在	授業後の省察の段階										計
	<第1段階> VTR等視聴前のメモによる省察（ワークシートA）			<第2段階> VTR等視聴後の省察（ワークシートB）			<第3段階> 「分析ﾌｫｰﾑ」記載後の省察（ワークシートCDE）				
	数	課題の所在（小分類）	数	数	課題の所在（小分類）	数	数	課題の所在（小分類）	数		
発話に問題がある	11	説明不足・説明過多	3	27	説明不足・説明過多	6	36	説明不足・説明過多	14		83
		指示の仕方が悪い	6		指示の仕方が悪い	16		指示の仕方が悪い	17		
		やりとりの仕方が悪い	2		やりとりの仕方が悪い	2		やりとりの仕方が悪い	4		
					発声の仕方に課題がある	3		発声の仕方に課題がある	1		
発話以外の態度に問題がある	1	目線が行き届いていない	1	5	目線が行き届いていない	3	21	目線が行き届いていない	6		31
					聴く力が不足している	1		聴く力が不足している	6		
					心構えが今ひとつである	1		心構えが今ひとつである	5		
								雰囲気づくりができていない	3		
								板書の仕方に工夫の余地あり	1		
準備不足である	10	構成（順番、時間配分他）に工夫の余地あり	4	4	構成（順番、時間配分他）に工夫の余地あり	4	19	構成（順番、時間配分他）に工夫の余地あり	12		41
		役割設定の甘さ	2					ルール作りができていない、甘い	7		
		授業環境への配慮不足	4								
授業内時間管理ができていない							2	授業内時間管理ができていない	2		2
計			22			36			78		157

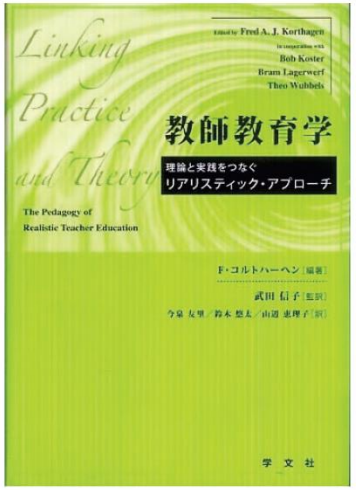
出典：白川（2019）

23

第5回目の小項目

1. 研修（授業）の成果の確認
   - 最初に決めた目標（ゴール）が達成されたかどうか
2. 研修（授業）の省察方法
   - プロセスを振り返る方法
   - コルトハーヘンのALACTモデル

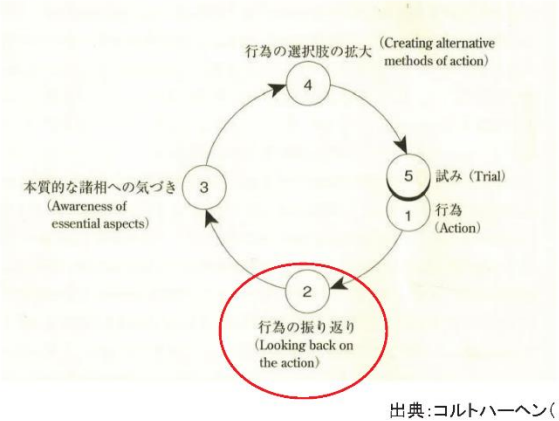
24



- 教師を育てるためにはどのように進めていけばよいかについて具体的に示している。
- **学び続ける教師**になるためには、**省察**が重要である。

25

ALACTモデル



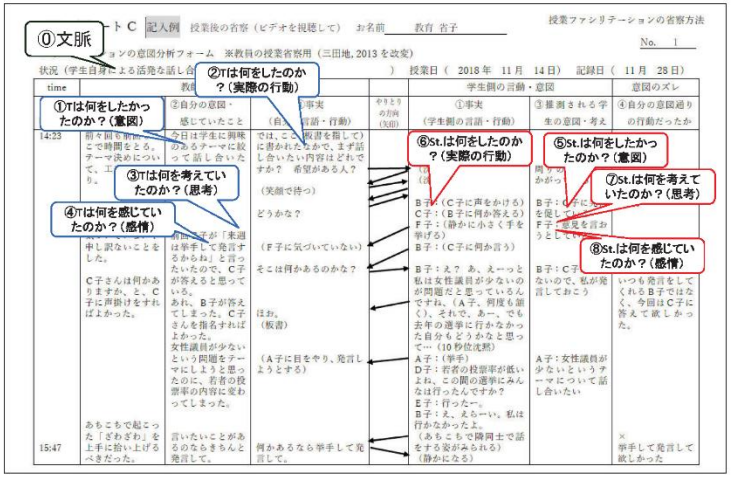
出典:コルトハーヘン(2010)

9 areas (9つの省察エリア)

0. 文脈はどのようなものでしたか?	
1. あなたは何をしたかったのですか?	5. 生徒たちは何をしたかったのですか?
2. あなたは何をしたのですか?	6. 生徒たちは何をしたのですか?
3. あなたは何を考えていたのですか?	7. 生徒たちは何を考えていたのですか?
4. あなたはどう感じたのですか?	8. 生徒たちは何を感じていたのですか?

出典:コルトハーヘン(2010)

- 具体的な場面を取り上げること
- 一つずつの教師と学習者の**やり取り(相互作用)**に着目すること



第5回目の目標(ゴール)

- 研修(授業)を行った後の成果について見直すことができる。
  - **参加者(学習者)**にとって意味があったか?
- 研修(授業)のプロセスを省察することができる。
  - **講師(教師)**としての改善点は何か?
  - **参加者(学習者)**の視点を重視する

演習課題

実践された自分の研修（授業）のプロセスを
コミュニケーションの意図分析フォームを使って
特に参加者（学習者）目線で省察してみましょう。

30

引用・参考文献

- 白川はるひ（2019） ファシリテーション力向上を目指した授業省察方法の検討と授業改善，星槎大学大学院教育実践研究科課題研究
- 白川はるひ, 三田地真実, 中村公子, 村木桂子, 高橋佳子（2019） 教員のファシリテーション力向上を目指した授業省察方法の検討，大学教育フォーラム抄録（口頭発表）
- コルトハーヘン（2010）「教師教育学」 学文社
- 中野民夫・三田地真実編著（2016）「ファシリテーションで大学が変わる！」 ナカニシヤ出版
- 三田地真実（2013）「ファシリテーター行動指南書」 ナカニシヤ出版
- Justice, T. & Jamieson, D.（2012） The Facilitator's Fieldbook, AMACOM

31

令和元年度文部科学省

職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進事業

職業実践専門課程の質保証・向上につながる専修学校教職員資質能力向上プログラム開発

事業成果報告書

発行日　令和２年３月

発行者　一般社団法人専門職高等教育質保証機構

〒106-0032　東京都港区六本木 6-2-33 六本木ヒルズノースタワーアネックス 3F

■禁無断転載■