

学校法人 滋慶学園 札幌ベルエポック美容専門学校 学校関係者評価委員会 評価結果及び改善方策

2023年度自己点検自己評価(2023年4月1日～2024年3月31日)による

委員会開催2024年6月11日(火)

大項目	点検・評価項目	自己評価 優れている…3 適切…2 改善が必要…1	自己点検・自己評価項目総括	特記事項(課題・特徴・特色・特殊な事情等)	評 価 優れている…3 適切…2 改善が必要…1	学校関係者評価委員よりの御意見
1 教育 理念・目的・ 育成人材 像	1-1 理念・目的・育成人材像は定められているか	3	☐ 「3つの建学の理念」(実学・人間・国際教育)と、「4つの信頼」(学生・保護者、高等学校、業界、地域)を掲げ広く周知している。 ☐ 学校の3つのPに基づいた学科ごとの3つのPを定め、HP等で公開している。	☐ 理念、目的、育成人材像について定めており、会議・研修等で学園内での浸透を図っている。	3.0	
	1-2 育成人材像は、業界などの人材ニーズに適合しているか	3	☐ 産学連携教育、企業コラボなど業界と学校で課題を設定し人材育成をしている。 ☐ 教育課程編成委員会を実施している。	☐ 学生、業界双方のニーズを捉え、常にイノベーションをしている。引き続き企業連携、地域連携に更に力を入れて取組んでいきたい。	3.0	
	1-3 特色ある教育活動に取り組んでいるか	3	☐ 通常授業とは別に産学連携授業(トップサロンゼミ、アシスタントプログラム)を実施し、業界と直結したプログラムを実施している。		3.0	
	1-4 学校の将来構想を抱いているか	3	☐ 5年後を見据えた事業計画を策定している。 ☐ 学校・学科レベルにおいても事業計画を策定し組織内で共有している。 ☐ 将来構想をHP、入学案内等で告知している。	☐ 学校の授業計画を受け、各部署ごとの事業計画を策定している。	3.0	
2 学校 運営	2-1 運営方針は定められているか	3	☐ 事業計画に基づき、運営方針を文書化し「理念」「目標」「計画」を明確に文書化し、周知、浸透の機会を常に設けている。 ・文書としての配布。 ・全体研修等での周知と理解度確認を実施。 ・事業計画進捗状況チェック。	☐ 運営会議、全体会等による事業計画進捗状況のチェックが重要。	2.8	
	2-2 事業計画は定められているか	3	☐ 5ヶ年定め共有している。 ☐ 単年度計画も明確に定められている。 ☐ 事業計画に予算、事業目標等を数値で明示。 ☐ 事業計画の執行体制においては、「組織役割表」設定し明確化している。 ☐ 執行・進捗管理状況は運営会議で「毎月1回」確認を行ない、事業計画は「半年」を目安に(予算等の)見直しの機会を設けている。		2.8	
	2-3 設置法人は組織運営を適切に行っているか	3	☐ 理事会、評議員会は寄附行為に基づき適切に開催している。 ☐ 理事会、評議員会共に必要な審議と議事録の作成がなされている。 ☐ 寄附行為は、必要に応じて改定の機会が設けられている。		2.8	
	2-4 学校運営のための組織を整備しているか	3	☐ 学校運営に必要な組織体系を整備し、それぞれの部署で役割の明確化もなされている。事業計画にこの役割表は明示され、全教職員に周知している。また、職階ごとの研修を組んで研鑽している。		2.8	
	2-5 人事・給与に関する制度は整備されているか	3	☐ 採用基準・採用手続きいずれも明確に規定されている。 ☐ 常に能力ある人材の確保については継続しているが、理想に合致した採用計画の遂行と維持には困難を感じる。 ☐ 給与支給等に関する基準・規程を整備し、労働条件通知書をもって明確化している。 ☐ 昇任・昇給の基準を「目標管理制度」として明確化している。 ☐ 評価システムを規定し、数値目標での評価と情意効果の両面で評価している。	採用に関しては各学校の組織上必要な人材を採用するとともに、将来を考慮した育成人材を採用している。	2.8	
	2-6 意思決定システムは確立されているか	3	☐ 教務においては学校長が主催する進級・卒業判定会議にて意思決定する。 ☐ 財務等の事務処理においては事務局長の決済のもと意思決定がなされている。 ☐ 組織図と職務分掌において規定されている。		2.8	
	2-7 情報システム化等による業務の効率化が図られているか	2	☐ 学生に関する情報管理システムは関連企業が保守管理する業務システムにより管理している。 Microsoft teamsを導入し、業務の効率化を図っている。 ☐ 学生個々の重要な個人情報に伴うので、専用プリンターの設定やアクセス権限に制限を設けているが、要求に応じて出力できる体制がある。 ☐ iPadによる出席管理システムを導入している。	DX推進委員を選定しDX化の推進を図る。	2.6	

3 教育活動	3-1 各学科の教育目標、育成人材像は、その学科に対応する業界の人材ニーズに向けて正しく方向付けられているか	3	☐ 教育課程編成委員会の意見を参考にし、常に最新のカリキュラムに改定している。 ☐ カリキュラム改定に関しては学科長が起案し、カリキュラム会議にて決定している。		3.0	
	3-2 修業年限に対応した教育到達レベルは明確にされているか	2	☐ 学期毎に到達目標を設定している。 ☐ 養成目的、教育目標則している。 ☐ 資格取得のための対策講座と補習プログラムを確立している。 ☐ 学科ごとに3つのPを定めている。(アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー)		2.8	
	3-3 カリキュラムは体系的に編成されているか	3	☐ 学期毎に到達目標を設定している。 ☐ 要請目的、教育目標則している。 ☐ 資格取得にかかる担当教員を選任し、入学段階よりフロー教育プログラムにしている ☐ 資格取得のための対策講座と補習プログラムを確立している	☐ 業界の変化、学生の変化に応じたカリキュラム改定と教員の確保が重要。	3.0	
	3-4 学科の各科目は、カリキュラムの中で適正な位置付けをされているか	2	☐ 翌年の教育課程編成する際に学科長がカリキュラム会議を実施し、学校責任者が決裁している。 ☐ 教員・時間数は法定要件を満たした上で一般科目をバランス良く配分している。 ☐ 目標に沿ってシラバスを作成し学科が承認し、授業を運営している。 ☐ 到達目標の設定に基づき適切に授業形態を選択している。 ☐ 授業内容に適切にグループワークなどを取り入れて指導方法に変化を持たせている ☐ 年度ごとにカリキュラムを見直し改定を行っている。	☐ 業界の変化、学生の変化に応じたカリキュラム改定と教員の確保が重要。 ☐ 効果的なオンライン授業の活用や新しい教授法の開発など常にイノベーションを図ることが重要。	2.4	
	3-5 キャリア教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法などが実施されているか	2	☐ 学園のキャリアロードマップに即し、社会人基礎力の醸成に努めている。 ☐ ポートフォリオの活用計画を作成し段階を追って活用している。	☐ 日ごろからキャリア教育の視点を持ち、学生指導、支援に当たることが重要。	2.4	
	3-6 授業評価の実施・評価体制はあるか	3	☐ 授業アンケートを年間2回実施し、その都度担当講師にフィードバックを実施している。 ☐ 授業の集大成としての位置づけである、ベルエポックコンテストを業界のプロから審査していただいている。 ☐ 業界訪問を通して欲しい人材に照らし合わせて意見を頂いている。	☐ 学校の組織体制として、キャリア支援部門の体制強化が課題。	2.8	
	3-7 育成目標に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか	3	☐ 法定科目はコンプライアンスに沿って、一般科目は経験と教授能力で選任している。 ☐ 履歴書・資格書の提出を持って確認している。 ☐ 業界での経験を重視し適合しているかを確認している。 ☐ 業界講師や業界に人材の紹介を依頼している。また、現場経験を積んだ卒業生を講師として登用している。 ☐ 10月より次年度に向けての配置計画を行っている。 ☐ 募集・採用・昇給の規定は明文化している。 ☐ 業務役割分担と講師時間割にて把握している。		3.0	
	3-8 教員の専門性を向上させる研修を行っているか	3	☐ 授業アンケートを通して把握・評価している。 ☐ 講師会議、教務研修を実施し、マインド面とスキル面双方の育成を図っている。 ☐ 業界団体の研修や滋慶教育科学研究所主催の研修に参加している。		3.0	
	3-9 成績評価・単位認定の基準は明確になっているか	3	☐ 学則及び学則施行細則に明記し全学生に配布している。 ☐ 試験規定を作成しその基準に準拠し公正公平に評価している。また、進級や卒業については判定会議を実施している。 ☐ 学則に単位読み替えについて明分化している。	☐ 学生生活にかかる内規については、常に見直しが必要。	3.0	
	3-10 資格取得の指導体制はあるか	3	☐ 業務役割分担表で担当を決め、複数の担当教員と連携し受験指導をマネジメントしている。 ☐ 不合格者については合格するまで学校が無償でサポートする「合格サポート制度」がある。	☐ 学生の基礎学力チェックから、技術力チェックによる指導計画を早期に作成する必要がある。	3.0	

4 教育成果	4-1 就職率(卒業者就職率・求職者就職率・専門就職率)の向上が図られているか	3	☐就職目標を設定している。 ☐就職活動状況表にてリアルタイムに把握している。 ☐業界主催のセミナーや本校主催のセミナーなどを実施している。 ☐月に1回数値データとして管理している。	☐キャリアセンター部門の強化が必要。	3.0	
	4-2 資格取得率の向上が図られているか	3	☐資格取得目標を設定している ☐必修資格はカリキュラムに対策講座を組み込み、選択資格は課外授業として対策授業を実施している ☐全国と北海道どちらも比較を行っている。 ☐国家試験対策会議を定例で実施し改善を図りながら指導している	☐学科と担当講師の更なるコミュニケーション、意思疎通を図り、資格取得に向けた支援体制を構築することが重要。	3.0	
	4-3 退学率の低減が図られているか	2	☐中途退学者の傾向・分析を毎年総括している ☐面談記録、支援記録を出席管理システムと連動し管理している。 ☐キャリアサポートアンケートを実施・分析方法の勉強会を実践し指導している。	☐教務部長、学科長が連携し、導入教育の在り方や退学低減策の見直しが必要。	2.2	
	4-4 卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか	3	☐就職後1年以内の離職調査を実施している。 ☐卒業生からの情報により、昇進や開業を把握している。 ☐コンテスト支援や受賞状況は把握できている。	☐卒業生の活躍をリサーチする方法、卒後支援の在り方を検討する必要がある。	3.0	
5 学生支援	5-1 就職に関する体制は整備されているか	3	☐就職会議を実施し、各学科の就職支援状況を把握している。 ☐共通のファイルで常に閲覧可能な状態である。 ☐学校主催の就職セミナーと業界主催の就職セミナーを織り交ぜている。 ☐就職講座と個別指導で実践している。 ☐個別面談は随時行っており適切に対応している。 ☐姉妹校と連携し、就職支援をしている。	☐学生支援センターが包括して、キャリア支援部門として学生支援、業界連携を図るが、分門の人員強化が必要。	3.0	
	5-2 学生相談に関する体制は整備されているか	3	☐JTSCとの連携や、SSCを開設している ☐計画的にSSCの学生への案内活動を行い利用しやすい環境を構築している。 ☐相談記録は閲覧を制限する形で保存している ☐カウンセラーの見立てによって適宜促しをしている		3.0	
	5-3 学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか	2	☐募集要項に減免制度を明記し運用している。 ☐公的支援制度を適切に活用し適切に利用するように学生指導している。 ☐学生・保護者に適宜文書と口頭で情報提供している。 ☐経済支援制度の利用一覧を作成し実績をリアルタイムで把握している。☐	☐高等教育機関の修学支援対象校である。 ☐合理的配慮義務化にともなう対応や、制度の学内周知が重要となる。	2.4	
	5-4 学生の健康管理を担う組織体制はあるか	3	☐毎年健康診断を計画的に実施し、再検査対象者へは再受診、治療の促しをしている。 ☐学園の学校医を選任し、必要な医療健康相談が実施できる。 ☐健康管理は就職活動に関連付けて啓発しており、心身の健康相談についてはSSCが兼ねている。 ☐健康管理は就職活動に関連付けて啓発しており、心身の健康相談についてはSSCが兼ねている。	☐健康診断の一次検診で問題が発見された学生は、二次検診を受診させており、更に判定内容によっては、一般的なレベルよりも高いレベルで治療を義務付けている。 ☐二次検診率100%が課題。	2.8	
	5-5 課外活動に対する支援体制は整備されているか	3	☐学生スタッフ活動は担当者を配置して常に指導を実施している。 ☐業界主催のコンテスト出場支援をしている。 ☐課外活動として苦手サポートを実施している。		3.0	
	5-6 学生寮等、学生の生活環境への支援は行われているか	3	☐学園の学生寮を整備している。 ☐学生寮と適宜連絡を取り、寮在住学生の支援をしている。		3.0	

	5-7 保護者と適切に連携しているか	2	☐保護者会を実施している。 ☐学校関係者評価委員会の委員として保護者代表が参加している。 ☐学生の学力支援・心理支援双方において保護者に開示し協力体制の構築に勤めている ☐緊急連絡先(自宅・携帯・勤務先)管理している。		2.4	
	5-8 卒業生への支援体制はあるか	2	☐生涯就職卒業生への就職相談に常に応じている。 ☐常に卒業生に対してオープンな学校であることを心掛け、あらゆる相談やアドバイスに応じている。	☐教務とキャリア支援部門の情報共有が重要。	2.2	
6 教育環境	6-1 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか	2	☐施設設備は毎年整備し且つ法令も遵守している ☐各学科に必要な実習室を用意している。 ☐実習機材器具についても整備している。 ☐学生の休憩スペースを用意している。 ☐手洗うがいを奨励し、感染症の予防に努めている。 ☐卒業生にも希望に応じて施設を貸し出している。 ☐施設設備の点検は専門の業者に委託している。 ☐長期修繕計画の見直しを行っている。	☐備品管理、共有備品の使用ルールを見直す。	2.6	
	6-2 学外実習、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか	3	☐教育・就職スケジュールの中で重要性や意義・目的を明確にしている。 ☐産学連携に力を入れ、各科の特性に応じ、ゼミや実習を行っている。 ☐必要に応じ、企業訪問、実習先訪問を実施している。 ☐評価表と報告書により教育効果を確認している。 ☐学生が自ら考える機会を考慮し行事に参画させている。 ☐学校は常にオープンにしており、授業見学、行事見学を推奨している。	☐コロナ禍において、学外実習等を自粛していたが、徐々に復活できている。	3.0	
	6-3 防災に対する体制は整備されているか	3	☐学園より学生・職員に対しての防災マニュアルを配布し施設内に避難誘導整備を行っている。 ☐耐震構造の建物である定期的に点検し改善を行っている。 ☐避難訓練を実施している。 ☐定期的にAEDの点検をしている。 ☐ロッカーの転倒・滑り止めの対策を行っている。 ☐学生・教職員に防災訓練と教育を実施している。 ☐学校の安全計画と緊急時の対応方法を確立し整備している。 ☐学校校門のセキュリティを万全にしている。 ☐整備しており事故後はその報告を所定のフォーマットにて報告し適切に対応しているかチェックしている。	☐危機管理マニュアルを改定し、職員への周知を実施する。	3.0	
7 学生の募集と受け入れ	7-1 学生募集活動は、適正に行われているか	3	☐北海道私立専修学校各種学校連合会に加盟し、同会の定めたルールに基づいた募集開始時期、募集内容を遵守している。 (AO入試は6/1エントリー受付、9/1出願、その他は10/1から出願受付開始) ☐入学事務局が適正な入試業務を行っている。 ☐志願者からの相談に関してはフリーダイヤルの他、メールでも対応できる体制を確保。また、オープンキャンパスを開催し、常に来校して相談できる環境を整えている。全教職員に対して広報に関する勉強会を実施し、誰でも対応できる体制にしている。 ☐学校案内等において具体的な就職データ、資格取得データを明記し、正確に情報を伝えている。 ☐校内に個人情報保護委員会を設置し、管理と研修の徹底を図っており、TRUSTeプライバシー・プログラムのライセンスを取得している。	☐次年度からはネットでのAOエントリー、出願に移行する。 ☐北海道進路センターが開設され、センターと連携し高校訪問、地方への出張オープンキャンパス、ガイダンスを実施している。	3.0	
	7-2 学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか	3	☐産学連携・姉妹校連携を軸とした教育内容、資格合格率等をパンフレット・映像・SNSで効果的に発信している。	☐各時期で実施している入学試験の各データを管理、分析しており入学者の傾向や対策を講じることで入学試験の対策として活用している。また、出願率や入学者数の予測管理から財務計画を策定している。	3.0	
	7-3 入学選考は、適正かつ公平な基準に基づき行われているか	2	☐入学選考基準・方法は学則及び募集要項に明記している。 ☐入学試験後に学科長及び学校責任者、広報責任者により構成される、「判定会議」で基準に基づいて公平に可否を確定している。		2.6	
	7-4 学納金は妥当なものとなっているか	3	☐毎年学納金や預かり金、教材及び講師の見直しを行っている。 ☐同分野他校の学納金を調査し、適正な学納金を定めている。 ☐徴収する金額は募集要項上にすべて記載している。		3.0	

8 財 務	8-1 中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか	3	☐ 毎年事業計画書を作成し、5か年の収支予算を立てている。 ☐ その中で入学者数、在校生数、退学者等を勘案して学費明細を作成し、収入予算の推移を把握している。 ☐ また新学科構想、設備について計画し、支出予算を作成している。 ☐ 借入金等長期資金の計画については、都道府県の基準の範囲内で計画・実行している。 ☐ これらは理事会・評議員会にて承認、報告がなされている。		3.0	
	8-2 主要な財務数値に関する分析を行っているか	3	☐ キャッシュフローに基づいた学校運営を重視しており、経費予算のみでなく施設設備支出、借入金返済等を考慮した資金収支の予算も作成している。 ☐ 当該年度の収支に関しては、数値をヶ月ごとに算定し、学園本部によるチェックがあり適正な予算管理がされている。 ☐ 5ヶ年計画を策定し、各年度の実績と対比し、課題発見、改善計画に繋げられるよう、学園本部と連携を図っている。	☐ 学園の財務部門と連携している。	3.0	
	8-3 教育目標との整合性を図り、単年度予算、中期計画を策定しているか	3	☐ 5か年の収支予算を作成し、毎年更新される。将来の学生数予測に基づき、収入予算が作成される。また、新学科構想、設備支出等を勘案し支出予算となる。		3.0	
	8-4 予算計画に基づいた適正な執行管理ができているか	3	☐ 収支予算については学校現場のみならず学園本部も協議しながら作成し、見直しする。そのため予算の本部と現場との認識のずれはない。 ☐ 作成された予算は、理事会・評議員会で承認を受ける。 ☐ 必要に応じ、年次途中で修正予算を組む。		3.0	
	8-5 私立学校法および寄付行為に基づき適切に監査を実施しているか	3	☐ 学校法人滋慶学園は公認会計士による監査と監事による監査を実施し、その結果を監査報告書に記載し、理事会及び評議員会においてその報告をしている。		3.0	
	8-6 私立学校法に基づく財務公開体制を整備し、適切に運用しているか	3	☐ 私立学校法に基づく財務情報公開体制が整備されている。 ☐ 財務情報公開規程及び情報公開マニュアルを作成し、財務情報公開体制を整備した。 ☐ 財務情報はHPで公開している。		3.0	
9 法 令 等 の 遵 守	9-1 法令、設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか	3	☐ 私立学校法に基づく財務情報公開体制が整備されている。 ☐ 財務情報公開規程及び情報公開マニュアルを作成し、財務情報公開体制を整備した。 ☐ 財務情報はHPで公開している。	☐ 学内では学生支援センターがコンプライアンスを担う部署として学園総務部門と連携を密にしている。 ☐ マネージャーを中心に学園のハラスメント研修を受けている。	3.0	
	9-2 個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか	3	☐ 法人において、法令や設置基準の遵守に対する方針を「コンプライアンス推進規程」として整備し、届出等を適切に実施している。 ☐ ハラスメント防止に関する規定を就業規則に明記している。 ☐ 学生においては特に実習前などに法令遵守についての講習を行なっている。職員に対しても研修を行なっている	☐ 全教職員はJ-PACより年に一度個人情報保護研修を受けいる。 ☐ 個人情報書類のデータ化が課題。	3.0	
	9-3 自己点検・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか	3	☐ 自己点検・自己評価に関しては、開校以来、毎年度末に事業計画に基づいた総括を実施し、収支バランスや、教育力、就職力、広報力について数字結果から点検を実施し、問題発見できたことは、次年度の課題として引継ぎ、その課題を克服する事業計画を作成し、その改善に努めている。		3.0	
	9-4 自己点検・自己評価結果を公開しているか	3	☐ 自己点検・自己評価の情報公開については、学校ホームページに「情報公開」というページを作り、公開している。	情報公開アドレス(本校HP) https://www.sapporo.belle.ac.jp/	3.0	
	9-5 学校関係者評価の実施体制を整備し評価を行っているか	3	☐ 職業実践専門課程の認定を受けており、学校関係者評価の目的や意義について理解している。	情報公開アドレス(本校HP) https://www.sapporo.belle.ac.jp/	3.0	
	9-6 学校関係者評価を公開しているか	3	☐ 評価の結果をまとめ、HPIにも公表している。	情報公開アドレス(本校HP) https://www.sapporo.belle.ac.jp/	3.0	
	9-7 教育情報に関する情報公開を積極的に行っているか	3	☐ HP上のみならず学校案内やSNSにも掲載して教育内容を紹介している。		3.0	

10 社会貢献	10-1 学校の教育資源や施設を活用した社会貢献を行っているか	3	☐学園のミッションに「業界の信頼」「地域の信頼」「業界の信頼」を掲げており、学校をあげて積極的に取り組んでいる。 ☐美容、ファッション、エンタメ業界をはじめ、社員研修、コンテスト練習会場などで活用できるようにしている。 ☐高校生の総合学習での授業を実施している。 ☐中学生の職業体験授業の受け入れを実施している。		3.0	
	10-2 国際交流に取り組んでいるか	3	☐学園のミッションに「国際教育」を掲げ、学校をあげて取り組んでいる。 ☐学生向けには特別授業を展開している。 ☐学園が設置する海外事務所が5カ国にあり、留学生の受入れ窓口になっている。また、韓国・啓明文化大学などの提携校を持ち、留学生の受入れを行なっている。 ☐留学生受入れの方針については「外国人留学生入学規則」に明記しており、教育目標等の設定に関しても留学生に対する配慮を行なっている。 ☐実施しているのが、海外研修と札幌での国際特別授業であり、国際レベルの教育提供に注力している。		3.0	
	10-3 学生のボランティア活動を奨励、支援しているか	3	☐ボランティア活動を奨励している。 ☐活動窓口は案件によって異なるが、学校として支援している。 ☐活動実績は常に把握しており、企画書形式で活動概要も管理している。 ☐活動結果は学内では朝礼終礼で報告される他、メールにて職員に対し情報共有している。		3.0	

その他ご意見等