

平成 26 年度文部科学省事業

「職業実践専門課程」の各認定要件等に関する先進的取組の推進

職業実践専門課程（情報・IT 分野）
第三者評価実施手順書（案）
(Ver. 1.0)

平成 27 年 3 月

目次

はじめに	3
第1章 第三者評価実施の流れ ー概要ー	3
1. 職業実践専門課程（情報・IT分野）第三者評価のポイント	3
（1）アウトカムに基づく学修成果の評価	3
（2）評価基準の国際的通用性の確保	3
2. 第三者評価ならびに自己点検・評価の進め方	4
第2章 第三者評価実施への取り組み手順	5
I. 事前準備	5
1. 第三者評価基準及び自己点検・評価表の理解	5
2. 第三者評価及び自己点検・評価を行う体制整備	5
（1）評価実施責任者（教育の質保証についての責任者）	5
（2）内部監査員（内部質保証人材）チーム	5
3. 内部質保証人材の養成	6
II. 自己点検・評価の実施	6
1. 自己点検・評価表（案）の作成	6
（1）評価基準の構成	6
（2）自己点検・評価表（案）の作成手順	7
2. 学修成果の評価	9
（1）到達目標（アウトカム）の設定	9
（2）成績評価と学修成果の評価	10
3. 内部監査の実施	10
4. 自己評価報告書のとりまとめ	10
III. 第三者評価機関による評価の実施	11
1. 第三者評価機関への申請	11
2. 書類審査	11
3. 現地審査	11
4. 改善活動及び是正報告書の提出	12
5. 第三者評価報告書の公開	12
第3章 情報・IT分野の第三者評価機関	12
1. 第三者評価チームの構成	12
2. 評価者（審査員）の養成	13
3. 第三者評価機関の役割	13

はじめに

この評価実施手順書は、本事業（平成 26 年度文部科学省受託事業「職業実践専門課程」の各認定要件等に関する先進的取組の推進）で「職業実践専門課程（情報・IT 分野）第三者評価基準書（Ver.2.0）」に定めた評価基準に基づいて、対象学校が評価を受ける際に行う自己点検・評価の方法ならびに第三者評価の方法等について記載したもので、3つの章から構成されています。「第1章 第三者評価実施の流れ」には、職業実践専門課程（情報・IT 分野）第三者評価のポイントと、自己点検・評価から第三者評価に至るまでの評価の進め方の概要が記載されています。「第2章 第三者評価実施への取り組み手順」には、対象学校が評価を受ける際の事前準備から第三者評価を受けるまでの具体的な留意点が記載されています。「第3章 情報・IT 分野の第三者評価機関」には、評価チームの構成や評価員の養成など、評価機関の構成や役割が記載されています。

第1章 第三者評価実施の流れ ー概要ー

1. 職業実践専門課程（情報・IT 分野）第三者評価のポイント

職業実践専門課程（情報・IT 分野）第三者評価のポイントは、（1）アウトカムに基づく学修成果の評価と（2）評価基準の国際的通用性の確保です。

（1）アウトカムに基づく学修成果の評価

情報・IT 分野における認定課程のカリキュラムや学修成果が、実践的な職業教育の視点に立った内容となっているか、また、その上で適切な評価が実施されているかについての具体的な評価項目は、育成する人材像に沿って学校ごとに定めることが望まれます。そこで、学修成果の評価を行うために、育成する人材像および到達目標（ラーニングアウトカム）を、身に着けるべき知識・技術・スキルなどの形で具体的に記述し、明確にしておきます。学修成果の評価についての詳細は、後述の「第2章Ⅱ. 2. 学修成果の評価」を参照してください。

（2）評価基準の国際的通用性の確保

第三者評価のための評価基準策定にあたっては、文部科学省生涯学習政策局が平成 25 年 3 月に発行した「専修学校における学校評価ガイドライン」に例示されている「自己点検・評価表」と職業教育・訓練サービスを中心とした学習サービスの国際標準である ISO 29990 を参照し、これらに基づく評価基準を作成しました。こうした国際的通用性を確保した評価基準を用い、ISO 29990 の認証機関と共同で第三者評価を行うことにより、国際的通用性のある職業教育の質の保証が可能となります。評価基準の詳細については、後述の「第2章Ⅱ. 1.（1）評価基準の構成」を参照してください。

2. 第三者評価ならびに自己点検・評価の進め方

適切な第三者評価を実施するためには、適切な自己点検・評価が行われていなければなりません。この手順書では、職業実践専門課程（情報・IT 分野）第三者評価基準に基づいて対象学校が評価を受ける際に行う自己評価の方法等について、3つの項目に分けて記述しています。「Ⅰ. 事前準備」には、自己点検・評価を行う前に実施すべき準備作業の内容等が記載されています。「Ⅱ. 自己点検・評価の実施」には、自己点検・評価の進め方や、自己点検・評価を実施する際に注意すべき内容等が記載されています。「Ⅲ. 第三者評価機関による評価の実施」には、第三者評価を受ける際の手続きや、書類審査・現地審査に対応する際に注意すべき内容等が記載されています。これら3項目の全体像は以下の一覧のとおりです。第三者評価ならびに自己点検・評価の進め方の詳細については、次章「第2章 第三者評価実施への取り組み手順」を参照してください。

第三者評価ならびに自己点検・評価の進め方(一覧)

Ⅰ. 事前準備

1. 第三者評価基準及び自己点検・評価表の理解
2. 第三者評価及び自己点検・評価を行う体制整備
3. 内部質保証人材の養成

Ⅱ. 自己点検・評価の実施

1. 自己点検・評価表（案）の作成
2. 学修成果の評価
3. 内部監査の実施
4. 自己評価報告書のとりまとめ

Ⅲ. 第三者評価機関による評価の実施

1. 第三者評価機関への申請
2. 書類審査
3. 現地審査
4. 改善活動及び是正報告書の提出
5. 第三者評価報告書の公開

第2章 第三者評価実施への取り組み手順

I. 事前準備

1. 第三者評価基準及び自己点検・評価表の理解

適切な第三者評価を実施するためには、適切な自己点検・評価を行わなければなりません。自己点検・評価とは、文字通り「自己（＝自分達が所属している学校）が提供している教育の内容を自分達自身で点検し、評価する」ということなのですが、第三者評価につながる自己点検・評価を考えると、評価するための基準が、第三者評価の評価基準と共通であることが求められます。適切な自己点検・評価とは、すなわち「第三者評価の評価基準で自己点検・評価を行うこと」となります。

情報・IT分野の第三者評価基準の詳細については、「職業実践専門課程（情報・IT分野）第三者評価基準書（Ver.2.0）」として公開していますのでご覧ください。また、この評価基準に基づいて自己点検・評価を行うための自己点検・評価表を「自己点検・評価表（ISO 29990 対応版 Ver. 2.0）」として公開していますので併せてご活用ください。

上記の資料、ならびに本手順書をお読みいただくことで、第三者評価ならびに自己点検・評価に取り組んでいただけることを期待しております。

2. 第三者評価及び自己点検・評価を行う体制整備

第三者評価への対応も、自己点検・評価への対応も、学校全体で行わなければなりません。そのため、必要最低限の体制として、評価実施責任者（教育の質保証についての責任者）の任命と内部監査員（内部質保証人材）チームの設置が求められます。

（1）評価実施責任者（教育の質保証についての責任者）

評価実施責任者とは、対象学校が評価を受ける際に行う自己点検・評価についての責任者のことです。自己点検・評価についての責任者ですので、対象学校の教育の質保証についての責任者ともいえます。一般的には、学校長や副校長が評価実施責任者となります。因みに、ISO 29990では、「経営陣より1名をマネジメントシステムの責任者として任命しなければならない（4.1項）」とされています。

第三者評価を実施する際にも、対象学校の教育の質保証の責任者として対応を要請されます。

（2）内部監査員（内部質保証人材）チーム

情報・IT分野の第三者評価基準では、内部質保証のための取り組みとして内部監査の実施を義務付けています。内部監査の実施に際しては、ISO 29990では「監査員が、自らが担当する業務に関して監査を行わないこと（4.9 b項）」とされていますが、これはグローバル化対応ということだけでなく、公平で公正な監査を行うには必要なルールといえます。情報・IT分野の第三者評価においても、公平性・公正性の確保のた

め、このルールを適用します。したがって、内部監査を行う際の監査員は2名以上必要となり、監査チームを組織することとなります。

内部監査を行うには、①情報・IT分野の専門知識・スキル、②第三者評価基準に関する知識、③適切な評価を行うための知識・スキル、④監査の知識・スキル、⑤教育に関する知識・スキルについても必要となります。監査チームとして、これら5つのコンピテンシーを有することが求められますが、可能であれば、内部監査員を務める一人一人が、5つのコンピテンシーすべてを有するようになっていただきたいと思えます。5つのコンピテンシーの詳細については、次項「3. 内部質保証人材の養成」を参照してください。

3. 内部質保証人材の養成

適切な内部監査を行うためには、5つのコンピテンシーを有する内部質保証人材が必要となります。内部監査の良し悪しは、その後の第三者評価にも大きな影響を与えますので、内部質保証人材の質を保証する必要があります。

内部質保証人材の質を保証し、認定する仕組みとして、CL SAR（学習サービス審査員評価登録センター）の内部監査員認定制度の利用を検討しています。現在、当該認定を受けられるセミナー・研修には、「専門学校教育訓練・運営にかかる内部質保証人材の養成講習」（一般財団法人 職業教育・キャリア教育財団）や「ISO 29990 内部監査員養成セミナー」（JAMOTE 認証サービス株式会社／一般財団法人 日本規格協会）などがありますが、本事業でも、今後、こうした内部質保証人材の養成に取り組む予定です。

情報・IT分野の内部質保証人材に
求められる5つのコンピテンシー

- ① 情報・IT分野の専門知識・スキル
- ② 第三者評価基準に関する知識
- ③ 適切な評価を行うための知識・スキル
- ④ 監査の知識・スキル
- ⑤ 教育に関する知識・スキル

II. 自己点検・評価の実施

1. 自己点検・評価表（案）の作成

（1）評価基準の構成

第三者評価を行うには、評価基準に則った自己点検・評価を行っていることが前提

となります。評価基準は、以下の11項目から構成されています。これらの項目は、「専修学校における学校評価ガイドライン」にて例示されている自己点検・評価表をベースに、教育・訓練における学習サービス及びサービス事業者向け基本的要求事項である国際規格 ISO 29990 と比較し、国際通用性への対応等を考慮して設定したものです。

なお、各学校において自己点検・評価を行い、教育の質を維持・向上していくために、内部質保証についての項目も付加しています。（詳しくは、「職業実践専門課程（情報・IT分野）第三者評価基準書（Ver.2.0）」を参照。）

職業実践専門課程(情報・IT分野)

第三者評価基準

基準1	教育理念・目標
基準2	学校運営
基準3	教育活動
基準4	学修成果
基準5	学生支援
基準6	教育環境
基準7	学生の受入れ募集
基準8	教育の内部質保証システム
基準9	財務
基準10	社会貢献・地域貢献
基準11	国際交流（必要に応じて）

(2) 自己点検・評価表（案）の作成手順

自己点検・評価の第一ステップとして、「自己点検・評価表（案）」を作成します。自己点検・評価表を完成させるには、学修成果の評価の実施や内部監査の実施など、いくつものハードルがあります。さらに、それらを実施する前に、自己点検・評価の根拠となるエビデンス（基準に適合していることを示す証拠となる文書や記録）を揃えなければなりません。これらの手順の前段階として、内部監査員チーム（あるいは内部監査員リーダー）が作成するのが「自己点検・評価表（案）」なのです。

（案）ですから、完成までの間に修正が入るのは仕方がないことです。（案）なので割り切って作成し、とりあえず形にするということが肝要です。学校全体のことを、一部の内部監査員のみで評価するのですから、一部に誤解が生じるのは致し方ないこととを考えてください。この段階で必要なのは、正確さよりもスピードです。とはいえ、

現場に問い合わせるなどして、エビデンス類の名称をできる限り拾い上げてください。次項以降の作業は、ここで作成した「自己点検・評価表（案）」を検証し、修正していく作業となるはずですが。

「1. 学校の教育目標」や「2. 本年度に定めた重点的に取り組むことが必要な目標や計画」については、評価実施責任者（学校長や副校長など、教育の質保証の責任者）と相談しながら作成してください。「3. 評価項目の達成及び取組状況」については、評価基準として示された基準1～基準11について、基準ごとに各項目の自己点検・評価を行った上で、①課題を抽出し、②今後の改善方を示し、③特記事項を記載するという流れで進めます。

各項目の自己点検・評価が「2」または「1」であれば、何らかの課題があるはずですが。（「2」または「1」と評価した際には、「①課題」の記述が必要となります。）課題が明確となれば、「②今後の改善方策」を示すことができるはずですが。

「③特記事項」には、優れている点を記述するように心がけてください。

各項目の自己点検・評価が「1」でない限りは、何らかのエビデンス（基準に適合していることを示す証拠となる文書や記録）があるはずですが。自己点検・評価表をとりまとめる段階では、これらエビデンスを見やすくするためにエビデンスの一覧表を作成して文書番号を割り当てるという作業を行うことがありますが、この段階では、エビデンスの文書名をそのまま記載した方がよいでしょう。（エビデンスが見当たらないことを理由として自己点検・評価を「1」に変更する必要はありません。内部監査などの場面で現場の教職員から情報を収集することでエビデンスが発見できることもあります。）

3. 評価項目の達成及び取組状況

1 教育理念・目標		適切:4、ほぼ適切:3、 やや不適切:2、不適切:1	エビデンス(文書番号)			
1	1	4	3	2	1	
1	2	4	3	2	1	
1	3	4	3	2	1	
1	4	4	3	2	1	
1	5	4	3	2	1	

① 課題

② 今後の改善方策

③ 特記事項

2. 学修成果の評価

学修成果については、学生の到達目標（アウトカム）を設定し、学生がそれらの到達目標に達したか否かで評価します。到達目標に達したことを示す証の一つとして、資格取得がありますが、資格の取得だけでは測れないスキル等もあります。ここでは情報・IT分野の学修成果を評価するために、情報処理推進機構のITスキル標準センターにより作成されたCCSF（Common Career Skill Framework）を参照し、対象とする学科・コース等で学ぶ科目や習得するスキルと、CCSFで定義されているタスクやスキルとの比較を行うことで、必要スキルの選定を行います。そしてそれらの必要スキルを学生たちが身につけることができているかを評価し、学修成果の評価とします。まず初めに各学科・コース等で目指している職種に紐付けられるCCSF上の職種・人材像で必要とされるスキルレベルを学生の到達目標として設定し、各学科・コース等のカリキュラムを学ぶことで得られるアウトカムとしてのスキルセットとスキルレベルを明確にします。到達目標を明確にすることで、同時に、教員に求められる情報・IT分野のコンピテンシーを整理することができます。（到達目標の設定の手順については、次項「(1) 到達目標（アウトカム）の設定」を参照してください。）

(1) 到達目標（アウトカム）の設定

到達目標（アウトカム）の設定手順は以下の通り。

① 対象とする学科・コース等で学生が目指す主な職種をCCSFの職種の中から選

定する

- ② 「CCSF人材像・タスク クロスリファレンス」を用い、対象とする学科・コース等が目指すコア職種の列のみを残し、他の列を削除する
- ③ 前項で選択したコア職種に該当するタスクの行のみを残し、他の行を削除する
- ④ 「CCSFタスク・スキル クロスリファレンス」を用い、前項で残したタスクに対応するスキルを追加する
- ⑤ 上記の表に、対象とする学科・コース等の授業科目の列を追加し、「授業科目・タスク・スキル クロスリファレンス」とする
- ⑥ 上記「授業科目・タスク・スキル クロスリファレンス」の該当欄に、当該授業科目で習得できる（期待できる）スキルレベルを入力する。これがそれぞれの授業科目における到達目標となる。

※ スキルレベルには、CCSFスキルレベル（R0～R4）を用いること。

（２）成績評価と学修成果の評価

学修成果の評価を行うためには、学生の成績評価についても、科目単位での評価だけでなく、到達目標への達成度評価を踏まえる必要があります。資格取得率や就職率を算定する際と同様、講義・実習等を受講した学生数に対して達成率がどの程度であったかなどの基礎データを収集・整理し、学修成果の評価を行います。

3. 内部監査の実施

内部監査を行うには、監査テーマを決め、監査実施計画書を作成した上で実施となります。内部監査チームが重要と考える項目や、前回の内部監査の際に課題となった点などを中心に監査を行うことが一般的です。

なお、初回の内部監査の際には、自己点検・評価表の全項目について監査を行うことが求められます。内部監査を通じて、各部署の実態がわかり、評価基準に照らして適切といえるか否かが明らかになります。内部監査の結果を反映し、「自己点検・評価表(案)」が「自己点検・評価表」になるのです。

内部監査で「不適切」や「やや不適切」とされたものについては、改善活動を実施します。改善活動を行い、是正報告書を作成し、それらを評価実施責任者に報告し、承認を得るところまでできて、内部監査は完了となります。（改善活動のフォローアップが終わるまでは、内部監査リーダーが責任を持って管理してください。）

4. 自己評価報告書のとりまとめ

自己点検・評価の過程で作成した報告書・記録等を取りまとめ、自己評価報告書を作成します。自己評価報告書は、理事長（あるいは理事会）によるマネジメントレビューや、第三者評価機関への申請書類として活用できるものです。自己評価報告書を構成す

る文書・記録等は以下のとおりとなります。

- ・ 自己点検・評価表
- ・ 上記のエビデンスの写し（※ 個人情報を含むものなど機密文書を除く。）
- ・ 学修成果の評価書
- ・ 内部監査計画書
- ・ 内部監査報告書
- ・ 是正報告書

Ⅲ. 第三者評価機関による評価の実施

1. 第三者評価機関への申請

本事業では、職業実践専門課程の認定を受けている学科・コース等に対して、情報・IT分野の第三者評価を行うことを想定しています。

申請の際には、申請書のほか、上記の自己評価報告書とマネジメントレビュー報告書を提出してください。（マネジメントレビューとは、学校運営（マネジメント）が適切に行われているかを理事長（または理事会等）が見直す取り組みのこと。自己評価報告書などにに基づき、年一回程度実施することを推奨しています。）

申請を受け付けた後、書類審査と現地審査が実施されます。

2. 書類審査

提出された書類（申請書、自己評価報告書、マネジメントレビュー報告書）の審査となります。

書類審査では、例えば自己点検・評価表とエビデンスの写しを確認し、評価基準を満たしていることを確認するなど、書類を確認することで判断できる範囲の事柄について、調査・分析を行い、判断します。なお、書類審査の過程でエビデンス等の追加提出が求められることもあります。

書類審査が完了した後、対象学校と第三者評価機関との間で現地審査のスケジュール調整を行います。

3. 現地審査

現地審査は、書類審査では確認できなかった事項、ならびに書類審査で「不適切」または「やや不適切」と判断された事項等を中心に調査を実施します。書類審査では確認できない事項には、教室・施設・設備・機器などの環境に関する事項や実際の講義・実習などを通じて確認できる教員（講師）のコンピテンシーなども含まれます。

現地審査を終えて「不適切」または「やや不適切」と判断された事項については、改善活動が必要となります。現地審査の終わりにはクロージング会議が開催され、その場

で、第三者評価を行った評価者（審査員）から評価結果と改善活動要望事項についての説明があります。

4. 改善活動及び是正報告書の提出

改善要望事項（現地審査を終えて「不適切」または「やや不適切」と判断された事項）について、一定期間内に是正処置を行い、是正報告書を作成し、提出します。

是正処置とは、「不適切」な状態となっている原因を除去することをいいます。「不適切」な状態そのものを適切な状態に直すことは修正であり、それだけでは是正処置を行ったとはいえないので注意が必要です。

「不適切」な事項に対しては、まず修正を行った上で、その原因を特定し、原因を除去（是正）します。

5. 第三者評価報告書の公開

第三者評価機関は、提出された是正報告書の内容も踏まえ、第三者評価報告書を作成します。評価結果は、学校における教育活動等の改善に役立てられるとともに、広く社会に公表されるものであることが求められています。

第三者評価報告書は、まず対象となった学校に送付され、内容確認が行われます。これは評価報告書に対する意見の申し立ての機会を設けるもので、意見の申し立てがあった場合には、対象学校の評価を行った評価者により、再度審議を行います。

対象学校からの了承を得た上で、Web サイト上にて第三者評価報告書を公表します。また、評価結果を公表する際には、対象学校から提出された自己点検・評価表もあわせて公表します。（エビデンスの写し等は公表しません。）

第3章 情報・IT分野の第三者評価機関

1. 第三者評価チームの構成

第三者評価チームは、有識者、専門学校関係者、情報・IT業界関係者等からなる5名程度で構成されます。

第三者評価チームには、下記5つのコンピテンシーが求められます。専門分野や有するコンピテンシーの異なる5名のチームを編成する際、これら5つのコンピテンシーを補えるように人選することは当然ですが、評価者（審査員）の方々には、次項（2. 評価者（審査員）の養成）により、各評価者のコンピテンシーを高める継続的専門能力開発に取り組んでいただきます。なお、第三者評価チームの質を保証するため、5名のうち2名以上がCL SAR（学習サービス審査員評価登録センター）のLS審査員またはLS審査員補の資格を有していることとします。

情報・IT分野の評価者（審査員）に
求められる5つのコンピテンシー

- ① 情報・IT分野の専門知識・スキル
- ② 第三者評価基準に関する知識
- ③ 適切な評価を行うための知識・スキル
- ④ 監査／審査の知識・スキル
- ⑤ 教育に関する知識・スキル

2. 評価者（審査員）の養成

評価者（審査員）が有すべき5つのコンピテンシーは、内部質保証人材（内部監査員）が有すべき5つのコンピテンシーと類似する内容となっています。

5つのコンピテンシーのうち、①情報・IT分野の専門知識・スキルと⑤教育に関する知識・スキルについては、内部質保証人材に求められるものと評価者（審査員）に求められるものとの違いはありません。②第三者評価基準に関する知識については、外部の学校を評価する立場となりますので、内部質保証人材に求められるレベルよりも、高いレベルの正確な知識が求められます。また、③適切な評価を行うための知識・スキルや④監査／審査の知識・スキルでは、外部評価を行うため、内部質保証を行う時とは異なる視点や立ち居振る舞いが求められます。

上記②～④の評価者（審査員）に求められるコンピテンシーを身につけるための研修として、一般社団法人 人材育成と教育サービス協議会（JAMOTE）が主催する「ISO 29990 審査員補養成セミナー」などがあります。

3. 第三者評価機関の役割

第三者評価は、各学校の目標の設定・達成に向けた取組状況など学校運営の在り方について、自己評価や学校関係者評価に加えて、学校評価全体を充実する観点から、学校とその設置者が実施者となり、当該学校から独立した学校運営に関する外部の専門家を中心とした評価主体により、自己評価や学校関係者評価の実施状況も踏まえつつ、教育活動その他の学校運営の状況について、第三者が設定する評価基準に基づき、専門的・客観的視点から評価し、その結果を踏まえて、学校の優れた取り組みや今後の学校運営の課題や改善の方向性等を提示することを目的としたものです。

つまり、第三者評価機関には、上記の目的に合った評価基準に基づき、専門的・客観的視点から評価し、その結果を踏まえて、学校の優れた取り組みや今後の学校運営の課題や改善の方向性を提示することが求められているのです。

こうした要求に応えるため、本事業では、職業実践専門課程の認定を受けている情報・IT分野の専門学校向けの新しい第三者評価基準を作成するに当たり、民間教育訓練機関の第三者評価の実績を有する JAMOTE 認証サービス株式会社（以下、JAMOTEC と呼ぶ）と連携し、取り組みを進めてきました。職業教育分野では、様々な形でグローバル化への対応が進められていますが、職業教育・訓練などの学習サービスについての国際標準である ISO 29990 に基づく評価基準を作成することで、グローバル化対応にも配慮しました。

本事業では ISO 29990 に基づく評価基準を使用し、ISO 29990 の認証機関である JAMOTEC が第三者評価機関を担当することで、機関別評価として ISO 29990 認証を組み合わせて取得できることを一つの特長としています。そして、それら機関別評価という土台の上に、CCSF に基づく情報・IT 分野の分野別評価の構築を目指しています。