武蔵野栄養専門学校

【学校目標（スローガン）】

①学校運営組織を新たに編成し、スムーズで効率的な業務体制を構築する。
②「チャイム授業開始」を徹底するなど、メリハリのある授業内容を実行する。

【優先課題】

①全教員をこれまでの「教務課」「実習実験課」の職務に加え、「教育管理」「学生支援」「募集情報」「進路開発」の担当職務を行い、組織的な学校運営を構築するとともに創意工夫のある学校づくりを目指す。
②より学生が積極的に授業に取り組み、栄養士として実力をつけるよう、以下のシステムを導入し、授業改善の起爆剤とする。（ア）チャイム授業開始の徹底（イ）ショートホームルーム（ＳＨＲ）の励行（ウ）アクティブラーニングの導入（エ）定期考査マークシート方式の変更

【全体総括】

前代未聞のコロナ禍にあり、学校運営に様々な困難が生じた。計画していた行事なども削減し、最低限の授業確保が余儀なくされた。また自宅待機期間ではオンデマンドによるＷｅｂ配信で代替授業を行うなど全職員英知を結集してこの国難を乗り切った。また授業開始後では万全の感染対策を取り、年度内での学生・職員誰一人の感染者を出すことはなかった。また職員の分掌組織を新たに改変したが、各々その主旨を汲み取り能動的に業務を行った。

【各戦略領域における活動概略】

※ 達成度は ◎ ○ △ × の４段階

戦略領域	概　略	定性的目標 定量的目標	定量的目標 の結果	経緯と結果	達成度 ※	成果 向上方策	問題点 改善方策
（1）教育の充実	多様化する栄養士のニーズに答える授業を展開するとともに教育の質の向上を目指す。	＊ﾁｬｲﾑ授業開始、SHRの実施、授業構成の改善･工夫によるﾒﾘﾊﾘのある授業 ＊ｽﾎﾟｰﾂ栄養ｺｰｽの開講に向けた授業計画の作成 ＊授業評価結果の100%ﾌｨｰﾄﾞﾊﾞｯｸ	ｺﾛﾅ禍に於いても影響されないﾁｬｲﾑ授業開始やｽﾎﾟｰﾂ栄養ｺｰｽの開講・授業評価のﾌｨｰﾄﾞﾊﾞｯｸなど予定通り遂行できた。	多彩な授業展開や教育の質を向上させるためにグループワークやディスカッションを考えていたがコロナ禍により中断せざる負えない状態になってしまった。今後はコロナを踏まえた安全対策を整え実施したい。	△	授業評価結果を100%ﾌｨｰﾄﾞﾊﾞｯｸしたことで教科担当が次年度に向けた授業改善が行えるようになった。	令和3年度はコロナ禍に於いてもメリハリのある授業ができるような授業構成の改善が課題となる。
（2）学生募集	新設される募集情報担当として広報部との連携を強化し、学生募集への取組について検討、実施していく。	*広報担当者との月1回の会議の実施 ＊入学者に対するOCに関するｱﾝｹｰﾄの実施	広報部との連携を強化した。入学者のアンケートはデジタル化したことにより知り得たい集計結果を迅速に把握することができた。	広報部・募集情報課との連携を密にし、学校全体に周知したことで学生募集活動の強化と共通理解を深め、結果的にOC参加者の満足度・歩留まり率を上げることができた。	○	必要な際に適宜会議で情報交換を行いスムーズに広報活動ができた。	募集情報課の新設とともに広報部と連携し募集PTも円滑に進めることが次の課題となる。
（3）学生支援	学生の栄養士資格取得（卒業）に向けた支援・サポートと校外実習の整備	＊退学率の目標内維持 ＊校外実習の整備	退学率は目標達成した。校外実習は学内代替となり実習先情報のデータ化はできたが、指導内容のマニュアル化はできなかった。	番号16と17は密接に関わる内容であるが、理想と現実の溝は大きい。分掌業務との兼ね合いも考慮すると担任を支援する組織体制を確立する事が学生支援に直結するといえるため、型に拘らない独自の教育相談体制を構築することが必要と思われた。校外実習は、コロナの影響を多分に受けた。	△	企画調整会議において、学年主任、実習実験課主事によるタイムリーな報告がなされ、学生状況の把握は従来よりも共有できた。	担任支援の体制を整えると、学生支援がより行いやすくなる。校外実習は、コロナ収束まで実習時間数に拘ることなく対応する。
（4）就職支援	就職関連企業等との折衝、就職活動へのアドバイス等、就職支援体制の強化を図る	＊就職率96%以上 ＊ｽﾎﾟｰﾂ栄養分野の企業開拓	※就職率99% ※スポーツ栄養分野の企業開拓は情報収集、及び継続中	1名の就職希望者の活動が遅く、内定等の報告を受ける前に卒業してしまった。 スポーツ栄養分野は、企業から情報を得て、引き続き企業開拓に動く。	○	内定がなければ継続して連絡を取り就業につなげる。 スポーツ栄養は、多企業からの情報収集を行う。	就職活動の遅れが未就業につながるので、早期の就業意識付けを図る。
（5）社会貢献･ 外部連携	専門人材育成訓練の受入とキャリアコンサルティングの実施を行い就職へと導く。ボランティアの組織化を図る。	＊訓練生の就職率100% ＊子ども食堂でのｲﾍﾞﾝﾄの実施 ＊地域貢献活動への取組	※訓練生就職率100% ※子ども食堂及び地域貢献活動はできなかった。	訓練生で就職希望者は就職したが、2名の訓練生が体力及び健康面に不安を感じ就職しなかった。 地域交流･貢献活動はコロナの影響でできなかった。	△	訓練生の就業意欲と体力向上を高める。 地域交流・貢献は、できることから始める。	栄養士資格を生かせる就業場所を開拓する。 交流関係機関から情報を得てできることから始める。
（6）組織･運営体制	教職員組織の改変と効率的な学校運営の実施、分掌の整理による教職員の労働環境の改善。	＊週1回の分掌･学年会議と企画調整会議 ＊時間外勤務の減少と有給休暇消化率の増加	企画運営会議は年間54回、職員会議は11回、その他分掌ごとの会議もほぼ予定通り実施された。	組織改編により、分掌組織に変更した初年度であったため、多少の混乱は見られた。今後数年かけて効率的な運営ができるよう整えていく。	○	定期的な会議の実施により教職員間の共通理解が図れ、同じ目的に向かい業務を遂行することができた。	組織改変の初年度であり、適切な業務分担など残された課題に取り組んでいく。
（7）施設設備	校内環境の整備と施設設備の維持･管理･改善を実施	＊ﾄｲﾚの改修、教室環境の整備 ＊実習室･実験室の機器･備品類のﾃﾞｰﾀ管理	ﾄｲﾚの改修は未実施。年度ごと3月には実習･実験室の機器･備品類についてのﾃﾞｰﾀが更新できている。	新型コロナの影響で予定に若干の狂いが生じたが、教室のパソコン設置などは十分対応できた。今後はより良い環境整備にくけ、学生の意見等も取り入れていきたい。	○	各教室にパソコン等を設置できたことで、視覚的変化を付けられるようになり、効果的な授業が行えるようになった。	校舎自体が老朽化しており、全面改修は難しい状況のため、改修等の必要なところを即効性を持って対応する。
（8）財務戦略	適切な予算の確保と経費節減の実施	＊現金精算の減少 ＊時間外勤務減少による人件費の削減	ビジネスプリペイドカードの活用により、現金の取り扱いは減少した。	コロナ禍による勤務状況の変化があり、時間外勤務については昨年との対比が難しく、次年度も合わせての判断が必要である。	△	ビジネスプリペイドカードの活用により教職員の負担が軽減された。	業務分担の偏りをなくすことにより、時間外勤務を減少させ人件費の削減を図る。

【中期計画に基づく具体的施策】

（１）教育の充実

※ 達成度･評価は ◎ ○ △ × の４段階

具体的施策			計画内容				結果および自己評価					学校総括	
中期計画番号	施策名	担当組織	これまでの教訓（現状分析･課題）	内容（目的･意味／手段･行動）	達成基準（ゴール･目標）	想定される費用	経緯と結果（変更点･実施内容･達成内容）	費用	達成度※	成果向上方策	問題点改善方策	コメント	評価※
1	チャイム授業開始	教育管理担当	これまでは毎時間授業開始時に担任が出席を取り、日直が講師をお連れし授業が開始されるという流れがあり、実際に授業が始まるまでに時間を要する場合があった。	集中できる環境で授業をスタートさせるためチャイム前着席を履行させ、チャイムとともに授業を開始し、90分間（150分間）をフルタイム使用した効果的な授業を展開する。	チャイム着席の習慣化が図れること。	—	授業担当が学内教員の場合、担当者が出席をとる。講師の場合、担任が出席をとるが講師には授業開始までに直接来室して頂く。	—	○	チャイム着席は履行できていたが、コロナ禍の影響（エレベーターの人数制限）もあり講師の来室が遅れることがあった。	エレベーターの人数制限が続くため、講師に早めに教室へ向かうよう協力して頂く。	チャイム着席の履行および授業開始前に講師が来室することで、授業時間をフルに活用した効果的な授業を実施することができた。	○
2	ショートホームルーム（SHR）の設定	教育管理担当	担任からの連絡等を取る時間がなかったため出席時を利用してきたが、授業開始時間にかかってしまう場合があった。	チャイム授業開始を実行するためにも、担任からの連絡事項等を行うための時間を設ける。時間割編成により可能な始業前または授業後の10分間をSHRとして種々の連絡等に当てる。	SHRの実施によりスムーズにチャイム授業開始が実施できたか。	—	SHRが概ね実施でき、チャイム後に担任連絡による授業開始が遅れることはなくなった。	—	○	オンライン授業によるクラスルームの導入により、SHRが困難な場合でも連絡事項等をクラスルームを通じて行うことが可能となった。	時間割によっては、SHRを組み込んで実施することが困難な場合もあった。また授業開始前に行う場合、クラス全員が揃わない場合が多い。	毎朝SHRを実施することで学生の遅刻等の予防にも繋がる。学年・時間割によっては困難な場合もあるため工夫が必要である。	○
3	授業構成の改善・工夫	教育管理担当	講義科目については教員の説明中心の一方通行な授業となることも多く、寝る、喋るなど授業に集中できていなかった。	90分間、説明を聞き続ける授業では学生の集中力は続かない。授業内容でも半分は話し合い（ディスカッション）や発表（プレゼンテーション）などを取り入れ、学生が主体的に授業に取り組めるよう授業構成を改善する。	授業評価により能動的な授業が行われていたかを判断する。	—	講義科目において、コロナ禍の影響でディスカッションやプレゼンテーションを取り入れることは困難であったが、途中休憩を行うことで集中力の向上を図った。 実習実験科目においては、実施方法を変更・工夫して、行うことができた。	—	△	実習実験科目では、講義・実習・演習を組み込み、学生が主体的に取り組める授業を展開することができた。	講義科目において、感染対策に十分配慮しながら、ディスカッション・プレゼンテーションを取り入れていく。	コロナ禍による制限がある中でも、安全対策を講じて授業の充実を図ることも重要である。	△
4	スポーツ栄養実習授業計画の策案と環境整備	教育管理担当	スポーツに対する興味関心は高まっており、競技者等に対する栄養の重要性などから本校でもスポーツ分野について学びたい学生に対し学習の場を提供する。	スポーツ栄養実習の目的・目標に沿った授業計画の作成と、実施のために必要な機器･器具類の検討及び購入。	授業計画を完成させる、必要な機器・器具を購入する。	150万円	授業計画を作成した上で、授業を開始することができたが、詳細に至る所までは計画を立てることができていない。また、今年度はコロナ禍の影響により、接触や近距離に寄る演習を控える方向で授業構成を考えている為、本来取り入れる演習内容の検討や機器・備品の購入にまで至っていない。	—	△	授業計画を作成することができた。今後は外部講師と連携しコロナ禍における授業計画や備品等の購入を進めていく。	コロナ禍において、制限される演習が多いが、感染対策を踏まえて、実施可能な演習を積極的に取り入れていく。	今年度より開講されたスポーツ栄養実習が本校の売りになるよう設備等も整えていく。	△
6	授業評価アンケート用紙の改善	教育管理担当	これまでの授業評価は集計作業を事務局に依頼していたため、質問内容の検討や改善を行っておらず、十分なフィードバックも実施できていなかった。	前年度のアンケート内容について検証し、令和2年度版を作成する。また、結果の集計作業の簡素化を図るための機器を購入する。	機器の購入によりスピーディーに結果の集計ができ、教科担当者へのフィードバックが実施されること。	120万円	コロナ禍のため予定していたグループワーク等が実施できず、アンケート内容を変更し実施。年度末の講師会にて授業担当者へのフィードバックも行った。アンケートはGoogleformsを使用したことで集計作業が効率よく実施できた。質問内容については今後も検討していきたい。	—	○	講師に対しフィードバックを実施できたことは大きな進歩となった。また、学生からの評価が低かった講師には校長面談を実施し、改善を求めることができた。	当初マークシート方式の読取機械を活用する予定だったが、授業評価アンケート実施の業務分担が学生支援課となったため、Googleformsでのアンケートに変更し実施した。	Googleformsを使用することで集計作業の簡素化も図れ、さらに予算削減が可能となった。	○
7	授業参観・授業評価の実施とフィードバック	教育管理担当	授業評価についてはアンケートが実施されていたが、授業担当者へのフィードバックが完全にされていなかった。適切に授業を評価するため、令和元年度は校長による授業見学のみが行われた。	授業改善につなげるため、引き続き授業評価のための授業参観を実施しアンケートの結果も含めたフィードバックを行う。	授業参観の実施と、授業評価アンケート結果のフィードバックを全教員に対して行う。	—	オンデマンド授業では、外部講師の内容を校長･副部長･教育管理課で確認してから公開という手順を取ったため、授業内容について把握することができた。対面授業実施後には、校長・副部長・参与による授業参観を実施した。また、前述の通り、授業評価アンケートの結果は適切に講師にフィードバックされた。	—	○	オンデマンド授業については教育管理課が確認することにより、授業内容を確認できるとともに、教職員にとっても自己の知識を高めることにつながった。	引き続き授業評価のフィードバックと講師への授業改善を促す。	授業評価アンケートの結果を適切に講師へフィードバックし、次年度の授業改善を促すことが可能となった。	○

具体的施策			計画内容				結果および自己評価					学校総括	
中期計画番号	施策名	担当組織	これまでの教訓（現状分析・課題）	内容（目的・意味／手段・行動）	達成基準（ゴール・目標）	想定される費用	経緯と結果（変更点・実施内容・達成内容）	費用	達成度※	成果向上方策	問題点改善方策	コメント	評価※
8	期末試験実施方法の効率化	教育管理担当	管理栄養士国家試験や栄養士実力認定試験はマークシート方式で実施されているため、その回答方式に順応しておく必要がある。また、外部講師による採点時のミスも懸念されていた。	国家試験等と同様の出題形式にすることにより適応力を育てるとともに、採点時のミスを防ぐため期末試験のマークシート方式化を図る。	期末試験のマークシート方式への変更と徹底を図る。	120万円(1)6と同様	購入計画通り実施できた。 OMRは7月に納品、保守契約は8月より開始した。9月の期末試験では問題なくマークシート方式への変更できた。	OMR1台専用ソフト1台保守契約1年マークシート代合計約80万	◎	採点に掛かる時間や経費を大幅に削減することができた。またデータの分析を客観的にすることができ、誤問題を見つけることが可能になった。	システムを理解し、採点業務に携われる人員を増やしていく。	マークシート方式を採用したことで採点ミスが無くなり、更に人件費が削減できた。	◎

（２）学生募集

※ 達成度･評価は ◎ ○ △ × の４段階

具体的施策			計画内容				結果および自己評価					学校総括	
中期計画番号	施策名	担当組織	これまでの教訓（現状分析･課題）	内容（目的･意味／手段･行動）	達成基準（ゴール･目標）	想定される費用	経緯と結果（変更点･実施内容･達成内容）	費用	達成度※	成果向上方策	問題点改善方策	コメント	評価※
9	広報部との連携	募集情報担当	令和2年度より新設される担当として、広報部との連携を図り、情報交換を行うとともに、その情報を職員全体に共有することで、最終的に入学者の人数を増やすための土台作りを行う。	募集情報担当は令和2年度新設の担当で、広報担当者を含めた会議を定期的に行い、本校の強みや弱点を見直し、募集に関連付けていくことや、将来構想検討委員会からの意見も取り込み常に新しい情報を発信していく。	広報担当者を含め毎月1回の会議を行うこと。	—	広報部・募集情報課との連携を密に行い、適宜打ち合わせ・会議を行った。将来構想検討委員会の意見も取り組みながら相互に情報交換を行い円滑な流れができた。	—	○	広報部との連携を密にし、学校全体に周知、共通理解ができたため業務が円滑に進んだ。次年度も広報部・募集情報課の打ち合わせ・会議を相互に行う。	令和3年度より募集PTが開始する為更なる綿密な打ち合わせ・会議が必要となる。	募集情報課が新設され広報部との連携が取りやすくなった。募集PTも円滑に進めることが次の課題となる。	○
11	興味が沸く魅力的なWEB媒体の改良	募集情報担当	HPは広報部(企画室)が主体となっており、学校では主にOCのみに力を入れてきたが、SNSなど高校生の興味が湧くような媒体も積極的に取り入れていく必要がある。	将来構想検討委員会からの意見も取り込み常に新しい情報を発信する。	YouTubeやTwitterなど、将来構想検討委員会に協力し、情報アップに努める。	—	学校概要説明・施設紹介を広報部を通じ企画会社に依頼、作成した動画をHPにアップした。また将来構想検討委員会とともに、CM動画作成などSNSを活用した広報活動を強めた。	—	○	入学者アンケートによると、SNSが学校決定に影響したという学生の割合が昨年度は28%だったのに対して、今年度は45%だった。	高校生が利用しているSNSを把握・活用し、広報活動をより強めていく必要がある。	WEB媒体は募集活動には非常に効果的である。媒体作成は業者または教職員が作成しているが広報部にも撮影・作成等協力を得たい。	△
12	OC参加者ｱﾝｹｰﾄ・入学者ｱﾝｹｰﾄの分析	募集情報担当	OC参加者ｱﾝｹｰﾄは広報部が主体で行っており、結果はWEB上で確認できるものの把握しきれていない状況である。	令和2年度より学生募集について「募集情報担当」という独立した分掌組織となるため、OCについても分析し学生獲得につなげていきたい。	アンケート結果による体験満足度の向上などを目指す。	—	OC参加者に対し来校時に本校LINEアカウントに登録、アンケートに回答していただいた。入学者に対してもGoogle Formsを活用し「入学者アンケート」を行い、参加時の意見を聞くことができた。	—	◎	OC参加者のニーズを確認することができた。それを基に実施日や体験内容等の改善点が明確となり、次年度に向けた検討材料とすることができた。	在校生の声が聞きたいといった旨の意見が多く見受けられた為、在校生のOC参加で満足度の向上が図れると想定される。	アンケート結果は、次年度の募集活動に繋がる重要な参考資料となるので、アンケートの「質問内容の見直し」が必要である。	○
14	OCの企画･立案	募集情報担当	過去のOC内容や参加人数から管理職で検討し、担当チーム･テーマを決め、チーム内で内容を精査しOCを進行していた。	募集情報担当としてOCにどのように取り組んでいくのかを検討し、効果的な方法を企画･立案する。リピーターの増加や保護者満足度、現役・既卒など対象者により求めるものは違うため、まずは情報収集から開始する。	OC参加者の増加。	—	コロナ禍の為、例年行っていた会食となり得る昼食提供を中止した。それにより職員1人当たりが対応する体験生の数を少人数とし個別対応を行った。また今年度からオンライン説明会も実施した。	—	○	個別対応を行ったことで満足度を向上させ、歩留まり率を増加させることができた。	更に入学希望者を増加させるためのOCの企画・立案が必要。オンライン説明会の充実も図る。	アンケートを把握しOC内容がマンネリ化することのないよう常に参加者のニーズに合わせられるよう常に新しい企画・立案を行う。	○
15	大卒者支援制度の立ち上げ	募集情報担当	人材育成訓練への参加者からみても、資格取得を目指す社会人は増加傾向にある。	大卒者支援制度を設けて入学金10万円を免除し、社会人入学者を増やす。	2021年度入学者から大卒者支援制度を制定する。	100万円（10名分）	リスタート支援制度を新しく開始した。大卒者、社会人など栄養分野での学び直しを考える入学希望者に対し、入学金10万円を免除。この制度を13名が利用した。	130万円（13名分）	◎	新規の支援制度が導入され、想定を上回る利用があった。次年度も引き続き継続する。	制度の周知により、入学希望者への後押しを図る。	この制度を利用してもらうことは学園にとって利益になるのか不利益になるのかを見極めることも重要な課題である。	○

（３）学生支援

※ 達成度･評価は ◎ ○ △ × の４段階

具体的施策			計画内容				結果および自己評価					学校総括	
中期計画番号	施策名	担当組織	これまでの教訓（現状分析･課題）	内容（目的･意味／手段･行動）	達成基準（ゴール･目標）	想定される費用	経緯と結果（変更点･実施内容･達成内容）	費用	達成度※	成果向上方策	問題点改善方策	コメント	評価※
16	退学率の目標内維持	学生支援担当	家庭環境・人間関係の問題が多く複雑多岐に渡るため担任が中心となって支援してきたが限界がみえている。2年次、不登校に陥り結果的に退学を余儀なくされる者も常在しつつある。	退学の兆候を見逃さず、早期に支援体制を整えて退学者の減少を図る。	中途退学者5%以内を目標とする。	—	退学率は、4.7%であった。目標達成となったが、ほとんどが担任による支援であった。この理由は、退学を決めて担任に申し出るケースが多いためといえる。しかしながら、担任⇒学年主任⇒副部長⇒校長への報告はよくできた。率の高い1年学年主任は、企画調整会議において欠席過多者の状況報告に努めた。また、実習実験課専任教職員の報告事項も活かされた。	—	○	欠席過多者≒不登校者の報告がタイムリーであった。担任のみならず、何気ない事も留意情報に入力され情報共有できた。	退学を決めて申し出る学生（保護者）を減ずることが課題である。	退学率の下限目標は、5%が的確と思われる。4.7%という結果は、変え難い入学希望者全入の環境にあって、最前線に立つ担任や実習実験課専任教職員の努力の成果といえる。	○
17	スクールカウンセラーとの連携強化	学生支援担当および進路開発担当	相談者対応の仕方については、その多くが担任任せとなっている。	悩みや相談を抱える学生に対して日常的且つ組織的に支援する。担当組織の教職員は窓口となる。より専門的な支援が必要な際はSCへと繋ぐ。また、定期的な協議により情報交換と共有に努める。	課員の半数以上が窓口となる。教育相談体制を構築する。	—	達成基準にある組織的な支援体制は築けなかったと思われる。組織的な対応に拘らず、学年とその各担任に置き換える方が現実的かもしれない。また、SC面談の予約法は柔軟且つ多岐に渡るため、窓口は求められた担任（教職員）に変更すべきといえる。16との関係が深い施策であったが、考え直す時期かもしれない。	—	△	問題発生時の担任対応は、ベストを尽くしていた。	内容およびその深刻度でランクを決め、施策の対象を明確にする。	SCに繋ぐほど深刻ではない学生に対する支援は、常に高い水準で行われている。個人情報保護の観点も忘れてはならないが、相談対応した情報は、複数人で共有することが肝要といえるため、記録に残すことや報告を重視して欲しい。	○
18	実習先情報の整備	学生支援担当	保育所メインで新規開拓がなされ実習先は増加した。情報の整理とデータ化が必要といえる。	実習先企業・施設等の情報を整理・データ化する。選定･依頼に活かす。	企業・施設すべてについて、共通項目の情報がデータ化され、常に更新できる体制を整える。	—	受入実績のある実習先企業・施設等の情報をデータ化した。連絡および訪問した際に、担当者や施設責任者等に変更が生じた場合、随時更新した。	—	○	情報のデータ化により、従前の実習先が的確な施設であるか検証することが可能となった。		人事異動は、年に複数回というケースもあり得るため、施設責任者や担当栄養士の変更情報があった際は、タイムリーな更新が望まれる。	○
19	円滑な履修が可能となるよう、体制を整える	学生支援担当	担当者1名体制で、履修が円滑に進まないことが多かった。	履修全般の流れとその指導内容をマニュアル化する。誰が担当しても円滑に履修を進めることができる体制を構築する。	妥当なマニュアル完成および課員の半数以上が対応可能となる。	—	新型コロナウィルス感染症の影響により、学内実習となった。従来の履修方法と異なる状況となったため、履修全般に関する流れやその内容のマニュアル化には至っていない。	—	△	実習先企業・施設等の指導に関する意見や要望などを含めた指導内容を作成する。		引き続き、コロナ禍による実習上の制限があると想定される。当面、実習日数減や時短等も視野に入れた履修の流れも意識し、マニュアル化することが重要になる。	○
20	実習先、学生、学校それぞれにプラスとなる履修科目にする	学生支援担当	実習先の都合（意向）と学生のそれが優先されることにより、混乱がみられた。	事前指導（教育）を重視する。実習先との連携を図る。効果的な実習を実現させることにより、知識や技術を修得しやすくする。	実習先および学生クレーム数について、それぞれ5%以内を目標とする。	—	担当者と課員で連携を図り、事前指導（教育）を充実させた。新型コロナウィルス感染症の影響により学内代替とした。企業等に依頼し、講師を派遣していただき、講義及び演習を実施した。	—	△			事前指導は常に工夫し、担当者間で相違点がないよう協議を重ねる必要がある。コロナ禍による様々な制約があるため、少なくとも実習先と学生に不利益が生じない実習（または代替）実施を目指し、柔軟に対応して欲しい。	○
21	高等教育就学支援制度の対象機関としての役割を果たす	学年（担任）	令和2年度4月から高等教育就学支援制度が実施されることとなった。各教職員が理解を深め対応する体制を整える必要がある。	対象機関として必要な、実務経験のある教員による授業科目を配置し、厳格かつ適正な成績管理の実施･公表などを適切に行う。	確認要件を満たすための申請書の内容更新を実施し、対象機関の継続を目指す。	—	成績管理などの適正な実施は行っているが、各教員の理解を深め対応するまでには至っていない。今後も対応体制を整え実施する必要がある。また、令和3年度4月からも継続し実施されることとなった。	—	△	特に各担任も理解を深めるように総務部担当者との打ち合わせの機会を設ける。		この制度を利用し入学を希望される方がいます。今後も継続できるよう、対象機関として適切に対応するために各教職員の理解を深めるよう打ち合わせ等の機会を設けることは必要である。	△

（４）就職支援

※ 達成度･評価は ◎ ○ △ × の４段階

具体的施策			計画内容				結果および自己評価					学校総括	
中期計画番号	施策名	担当組織	これまでの教訓（現状分析･課題）	内容（目的･意味／手段･行動）	達成基準（ゴール･目標）	想定される費用	経緯と結果（変更点･実施内容･達成内容）	費用	達成度※	成果向上方策	問題点改善方策	コメント	評価※
22	就職関連企業･施設との折衝を行う	進路開発担当	これまでも就職担当者による企業訪問を行ってきたが、栄養専門学校として「進路開発担当」が組織されたため、より一層の信頼関係を築き就職率の維持･向上を図らなければならない。	新たな組織である「進路開発担当」の認知を図るため、企業･施設への連絡･訪問を実施するとともに、就職先の開拓や就職情報を収集する。	関連企業等への折衝の実施。	―	新型コロナの影響により企業訪問は減少したが、メールや電話連絡により企業折衝はできた。また、保育園園長との連絡を行うなかで情報の提供をいただき、内定に至るなど、人間関係を築いていくことができた。	―	△	継続的な連絡を行い校内の進路状況を話題に挙げることで、就職内定につながる可能性を高める。	学生の希望を叶えるために、更なる企業担当者からの情報収集と人間関係を築いていくことが大事。	直接会うことができない中でのこまめな連絡でのやり取りを、今後も継続的・定期的に実施していくことで、良好な関係を築いてもらいたい。	△
23	就職活動に向けた効果的なアドバイスにより就職率100％を目指す	進路開発担当	前年同様であるが、多様な学生を受け入れている現状もあり、精神面、持病などを抱えた学生を無事に就職まで導くためには、就職担当者と担任との連携をより深めていく必要がある。	新組織「進路開発担当」として体制を整える。求人票の管理･就職相談･提出書類への対応･面接指導など就職活動に関するサポートについて、担当者や担当内容を協議していく。	担任と連携し、就職に向けての支援を行い、令和2年度は96％以上の就職率を目標とする。	―	Googleclassroomを活用した面接希望調査及び、担任・学年との連携・協力により、目標の就職率を達成できた。	―	○	就職支援課と学年が就職情報を共有・周知できたことで、就職率を高められた。	就職未決定者への対応、及び担任からの情報の収集時期を、早期に設定していく必要があった。	目標の達成はできたと思うが､今後は100％の達成を願う。	○
24	新規分野への企業開拓の実施	進路開発担当	スポーツ栄養コースは新たに設ける選択科目であるが、現状ではスポーツと関連する就職先はスポーツジム等若干でしかないのが現状と思われるため、スポーツに関わっている企業等の掘り出しから進めることが必要と思われる。	スポーツ栄養を希望する者をスポーツ系の栄養に関わる企業等へ就職させられるよう、まずは企業開拓をすることが先決である。	食を通じスポーツと関連性を持つ企業を開拓すること。令和3年度第1回スポーツ栄養コース卒業生のスポーツ関連企業への就職者1名以上を目指す。	―	スポーツ栄養につながるよう企業情報を流した。就職後も管理栄養士免許の取得、その後の経験の積み重ね、資格取得になるが、希望者への説明及び希望・目標を持たせたい。	―	△	スポーツ栄養関連への就職希望者が増えるなかで、新学年に対して資格取得までの流れを説明し、理解の上でのコース専攻とした。	スポーツ栄養関連の企業の開拓を継続していく。	スポーツ栄養に関わる進路先の開拓を、少しづつでも増えていくことを期待する。	△

（５）社会貢献・外部連携

※ 達成度･評価は ◎ ○ △ × の４段階

具体的施策			計画内容				結果および自己評価					学校総括	
中期計画番号	施策名	担当組織	これまでの教訓（現状分析･課題）	内容（目的･意味／手段･行動）	達成基準（ゴール･目標）	想定される費用	経緯と結果（変更点･実施内容･達成内容）	費用	達成度※	成果向上方策	問題点改善方策	コメント	評価※
25	専門人材育成訓練事業の継続	進路開発担当	専門人材育成訓練生の受入は平成31年度10名であったが、令和2年度は新たに20名の受入を予定している。	専門人材育成訓練の最終目的は就職である。訓練生受入を継続するためには訓練生の就職先の確保が絶対条件となる。就職先企業との折衝により就職先の確保に力を入れる。	専門人材育成訓練生の100％の就職を目指す。	―	平成31年度生の就職率は、80％であった。20％は栄養士の仕事内容が体力的に厳しいとの理由から、訓練終了後も就職活動を続けている。	―	△	就職担当者による企業との折衝により、訓練生と企業とのマッチングがスムーズに進んだ。また訓練終了後も就職支援を行っている。	更なる就職先の開拓と、企業の担当者からの情報収集などにより、訓練生と企業とのマッチングを進める。またキャリアコンサルティングなどを通し、訓練生の特性を見極める。	社会人経験や、年齢・体力のなどにより栄養士の仕事に不安を覚える訓練生も少なくない。面談やキャリアコンサルティングを通し、個々の就業へのサポートをして欲しい。	△
26	訓練生へのキャリアカウンセリングの実施	進路開発担当	担任の中でも4名がジョブカード作成アドバイザーの資格を取得しているが、現状では法人事務局の就職担当者にキャリアカウンセリングを依頼している。	ジョブカード作成アドバイザー3名を進路支援担当に配置し、継続的に進路相談･進路支援を実施していく。	ジョブカードを使用した定期的なキャリアカウンセリングの実施。	―	平成31年度生は主に就職担当者と担任(ジョブカード作成アドバイザー)が実施していた。令和2年度の進路支援担当におけるジョブカード作成アドバイザーは2名であるため、他の2名にも協力を仰ぎ実施していく。	―	○	平成31年度生には既定のキャリアコンサルティングの実施ができた。令和2年度生にも継続して実施していく。	ジョブカード作成アドバイザー証の有効期限が2023年度までとなるため、方策を考える必要がある。	キャリアコンサルティングの実施により、個々の希望等が明確になる。更にサポート体制を強化して欲しい。	○
28	ボランティア･地域貢献活動の実施	進路支援担当	地域貢献は豊島区･北区･新宿区･千代田区などで活動中、内容は子ども料理教室･健康･スポーツ･介護･医療･障がい者に関する内容で期間も3年以上となる。	ボランティア希望者の積極的な受け入れを行う。豊島区などの自治体や社会福祉協議会、高等学校教員、地域の人たちと交流を深める。	豊島区などの自治体と連携のもと、健康料理教室年5回、介護予防講座年4回以上開催する。参加者数は毎回20名以上を目標とする。	―	新型コロナウイルスの影響により、地域貢献の機会がなかった。またボランティア活動については、ペットボトルのキャップ回収を行った。	―	×	担当者を中心に地域、関係機関との連携を行うことで、可能な限りの貢献を検討していく。	前任担当者や地域等から情報を収集し、学生を活用した自主活動につなげていきたい。	ボランティア・地域貢献ができるよう、今後も機会を模索して、交流関係を築いて欲しい。	×
29	豊島WAKUWAUﾈｯﾄﾜｰｸ「椎名町こども食堂」への協力	進路開発担当	椎名町こども食堂へ2017年より協力し、毎回学生ボランティアが参加している。	子ども食堂へのボランティア参加の継続に加え、栄養専門学校ならではの栄養相談や料理教室などのイベントの開催を目指す。	栄養相談ブースの設置やイベントなど、毎月1回実施することを目標とする。	―	新型コロナウイルスの影響により、地域への協力の機会がなかった。	―	×	担当者を中心に関係施設と連絡を取り合い、可能な限りできることを検討していく。	前任担当者や関係施設等から情報を収集し、学生を活用した自主活動につなげていきたい。	今後何ができるかを検討し、交流関係を築いて欲しい。	×

（６）組織・運営体制

※ 達成度･評価は ◎ ○ △ × の４段階

具体的施策			計画内容				結果および自己評価					学校総括	
中期計画番号	施策名	担当組織	これまでの教訓（現状分析･課題）	内容（目的･意味／手段･行動）	達成基準（ゴール･目標）	想定される費用	経緯と結果（変更点･実施内容･達成内容）	費用	達成度※	成果向上方策	問題点改善方策	コメント	評価※
30	分掌･学年会議の実施	校長・副部長	これまでの組織運営は人ありきで進んでおり、ある意味トップダウンも多く、責任や権限がはっきりしていない部分が多かった。	分掌･学年間で担当する業務についての権限と責任を整備し、分掌ごとの組織運営を実施する。分担された業務内容は課内で共通理解し、個々に役割を決めて取組む。	週1回の分掌･学年会議の実施	—	分掌会議は月1回ペースで、学年会議は週1回ペースで実施し、共通理解を図った。分掌内では業務ごとに分担して取り組んだが、組織を変更した初年度のため、分掌長に業務が偏る傾向があり、今後の課題である。	—	○	組織的に業務を進め、個々の教職員の業務に対する理解度が深められた。	分掌長に業務が集中している業務を精査し適切な分担となるよう割り振る。	十分な会議を開催できなかった組織もあり、今後改善の必要がある。定期的な会議の開催により、より一層の共通理解を図る。	○
31	企画調整会議の実施	校長・副部長	週1回、主事以上会議が実施され、そこで決定された事柄を朝礼または課ごとのミーティングにおいて伝達するといった形で意思伝達が行われていた。	分掌や学年での懸案事項や決定事項は各分掌のリーダーと校長･管理職がこれを審議･共通理解した上で進める必要があり、これを「企画調整会議」として定期的な報告の場を定める。	週1回の企画調整会議の実施	—	週1回の企画調整会議を実施し、分掌、学年、実習･実験、給食のリーダーが出席、各部署からの連絡･報告により共通理解の上で学校運営を行えた。	—	◎	企画調整会議から各分掌･学年･実習実験へと決定事項が伝達され、逆に各組織から検討･諮問事項が企画調整会議にかけられるといった組織の適切な運営が図れた。		今後も継続していく。	◎
32	職員会議を実施し、教職員間の共通理解を図る	校長・副部長	職員会議はこれまでも月1回実施している。闊達な意見交換というよりは、決定事項の伝達といったものであった。	分掌･学年会議→企画調整会議→職員会議というプロセスで決定事項等が共通理解されるというシステムを整備する。	月1回の職員会議の実施	—	月1回の職員会議は職員室の自席にて実施することで、ペーパーレスにて行うことができた。また、企画調整会議での報告事項を元に各分掌･学年・実習実験･給食から全教職員に連絡･報告を行うことで、全教職員の共通理解を計れた。	—	○	全教職員の共通理解を図れた。		今後も継続していく。	○
33	退勤時間の改善	校長・副部長	個々の担当する業務や時期的なものにより業務内容に偏りがあり、時間外労働もやむを得ない状況にある。	組織変更･分掌の整理を実施することにより個々の業務負担を減らし、時間外労働の減少させる。各自の業務負担状況を業務日誌にて確認し、負荷のある場合には業務を改善する。	教職員の平均時間外勤務の減少	—	令和2年度はコロナ禍による休校措置等があり、例年と比較して時間外は少なかった。学校が再開してからも、最低限の時間外勤務となるよう各部署のリーダーによる業務分担の平均化により令和元年度と比較すると時間外勤務が減少し、退勤時間は改善された。	—	○	分掌組織となり、これまで担任として行っていた様々な業務が分掌に振り分けられ担任の業務負担の軽減につながった。	実習･実験関係ではこれまでと同様の業務に分掌組織として割り振られた業務がプラスされた。分掌業務の適切な分担と組織メンバーの変更を実施し時間外勤務の減少を図る。	コロナ禍により1･2年の授業時間帯に時間差を設けていることも関係している。	△
34	休暇申請方法の見直しによる有給休暇の取得増加	校長・副部長	休暇については、以前より取得しやすい状況ではあるが、有給休暇の日数を消化できるまでには至っていない。	組織変更･分掌の整理を実施することにより業務負担の差を抑え、計画的に休暇を取得できるよう体制を整える。	有給休暇消化率の増加	—	新型コロナウイルス感染症蔓延に伴う休校要請により、令和2年度は特別休暇の対応があったため、有給休暇の消化に先立ち特別休暇の取得が優先となった。これにより、最低5日間の有給は取得されたもののすべての日数を消化することはできなかった。	—	△	休暇申請簿の変更により、各自が自分の休暇日数を把握しやすくなった。業務に支障のない範囲での休暇は取得できる環境も整いつつある。	休暇を取得しやすい業務分担とし（週1曜日は授業を入れない等）有給休暇取得の推進を図る。	令和３年より勤怠管理がシステム化し、より一層、各自の休暇について管理しやすくなった。また1時間ごとの休暇が取得できるようになり、今後は取得率の増加が見込まれる。	△
35	クリーンデスクの実行	校長・副部長	日常業務の中で提出物などの書類も多くなるが、書類の盗難・紛失、情報漏えいを避けるためには常に机上を整理整頓する必要がある。	情報漏えいを防ぐためのセキュリティ対策としても、机上に情報媒体を置かずクリーンデスクを維持しなければならない。定期的に見回りを実施し、注意喚起を行っていく。	職員室内の定期的な見回りと注意喚起でクリーンデスクを維持させる。	—	クリーンデスクの目的は、机上を整理しておくことにより書類の盗難･紛失による情報漏洩を防ぐことにある。職員室は学生や業者の出入りもあるため、常にクリーンデスクを維持させる必要があるが、一部に維持できない者もいた。	—	△	机上を整えることで、個人情報に関する書類やUSBなどを意識し、個人情報にあたるものについては鍵のかかる引き出しや戸棚に保管する体制を整えられた。	年度によりデスクの配置を変えることで、机上整理をはかり、クリーンデスクを維持させる。	クリーンデスクにより机上が整理されることで、個人情報などの書類の管理に一層注意する効果があると想定される。クリーンデスクを維持させることが重要である。	△

（７）施設設備

※ 達成度･評価は ◎ ○ △ × の４段階

具体的施策			計画内容				結果および自己評価					学校総括	
中期計画番号	施策名	担当組織	これまでの教訓（現状分析･課題）	内容（目的･意味／手段･行動）	達成基準（ゴール･目標）	想定される費用	経緯と結果（変更点･実施内容･達成内容）	費用	達成度※	成果向上方策	問題点改善方策	コメント	評価※
36	トイレ修繕･改修の実施	担任・教育管理担当	施設･設備の老朽化は進んでおり、学生募集にも影響を及ぼしかねない。若年層からは「トイレがきれい」であることを学校選びの基準とする声も聞かれるため、まずはトイレの改修を実施したい。	体験入学時に使用する2・3階のトイレの改修を第一に考え、その他の施設設備に関しても順次整えていきたい。	令和2年度内に2号館2･3階のトイレの改修を実施する。	見積依頼中	見積依頼をしていたが、後藤学園全体の耐震工事の関係で現在改修計画を止めざるを得ない状態である。	—	×	改修工事延期	令和5年度、実施予定の耐震工事の際にトイレの修繕依頼を行う。	耐震工事の際に修繕できるよう見積及び工事日程等確定する。	×
37	教室環境の整備	担任・教育管理担当	各教室のブラインドは破損や昇降コードの故障が多く、修理よりも買換えの方が低予算で収まる状況である。	採光や室内温度を調整･管理することが可能となり、教室環境を整えることができるため、古くなったブラインドの交換を行う。	7階から10階の各教室のブラインドの交換	約120万円	各教室に設置完了。	270万円	◎	採光や室内温度を調整･管理しやすくなり、より良い学習環境を確保することができた。			◎
39	ICT環境整備	担任・教育管理担当	パワーポイントなど映像機器を使用した授業を展開することは学生の学習意欲の向上のためにも必要である。令和元年度、各教室に大型スクリーンが設置されたが、パソコンのサポート終了などもあり使用に至っていない教室がある。	全ての教室にパソコン･プロジェクター･スクリーンを設置し、効果的な授業が展開できるよう環境を整える。	各教室へのパソコン･プロジェクター･スクリーンの設置	45万円（既存3台･令和元年度中に4台購入予定）	各教室に設置完了。 各教室だけでなく、実習・実験室にもパソコン・プロジェクター・スクリーンを設置することができた。 （プロジェクター：4台、PC：6台）	100万円（助成金含）	◎	情報機器整備費の補助金もあり各教室に設置されパワーポイント及びDVDなどが活用でき、授業が視覚化されることで効率的な授業を行える。	パソコン及びプロジェクターは、耐用年数等の理由により交換が必要な場合の予算確保が今後も必要である。	情報機器整備費の補助金もあり機器環境を整えられた。	◎
40	実習室･実験室の点検･整備	給食・実習実験	機器・備品類の管理データが一括でできておらず、耐用年数を超えて老朽化しているものも多い。 また、1号館5階実習室は衛生的観点からも改修が急務である。	法令に基づく機器・備品類に関する一括管理データの作成と、修繕・購入の優先順位の検討をする。 1号館5階実習室に関しては改修目的で業者との打ち合わせを継続中である。	管理データを基にした機器・備品類の修繕・購入について、計画の作成と実施ができたかどうか。また、5階実習室の令和2年度中の改修を目指す。	不明（改修内容について協議を継続中）	機器・備品に関しての一覧は作ったものの、法令に基づく管理データ、及び修繕・購入の検討はできなかった。 1号館5階実習室については令和2年度に改修を行い、より実習に適した構造になった。	5階実習室修繕費約2000万円	×	1号館5階実習室は衛生的観点に留意した修繕工事ができた。	関係する法律が理解できてない。また、備品に関するデータの所在についても把握ができていなかった。これらについて今後理解をしていく。	法令に基づく管理データ、及び修繕・購入の検討を行う。	×
41	栄養士業務の根幹となる大量調理実習室の整備	給食・実習実験	例年同様であるが、老朽化や破損してきている設備などできる範囲の修理で対応してきているが、希望する全面改修には至っていない。	本校のアピールポイントとするために中期計画的には全面改修を目指したい。それまでは必要な機器類の購入･修繕を実施する。	実習室及び食堂ホールの整備や修繕･必要な機器･器具類の購入。 改修に向けた計画の立案。	—	給食室は作業台が古くなった為、買い替えた。床が掃除できる作業台になり、より衛生的に実習が行えるようになった。 また食堂ホールに作業台を設置することにより、作業スペースが増え、作業がスムーズに行えるようになった。 まな板殺菌庫が故障していた為、買い替えた。衛生的に実習を行える環境になった。	作業台62万円+まな板殺菌庫39万円	×	全面改修までには至らなかったが、作業台の交換やまな板殺菌庫の交換を行い衛生的な作業が一部可能となった。	全面改修には至らなかったが、衛生的に作業区域を分けた作業ができる環境を整える必要がある。 今後の実習では作業区域を意識した実習ができるよう準備・指導していく。	経費削減を行いながら、全面修繕に必要な予算を確保していく。	×

（８）財務基盤

※ 達成度･評価は ◎ ○ △ × の４段階

具体的施策			計画内容				結果および自己評価					学校総括	
中期計画番号	施策名	担当組織	これまでの教訓（現状分析･課題）	内容（目的･意味／手段･行動）	達成基準（ゴール･目標）	想定される費用	経緯と結果（変更点･実施内容･達成内容）	費用	達成度※	成果向上方策	問題点改善方策	コメント	評価※
42	事業計画に基づく予算の適正算出	教育管理担当	以前は前年度予算額から新年度学生予定数の差額を考慮した額を計上していた。近年では学園から提示された削減率を考慮し予算を立てており、予算内に収めることが厳しい部分もあった。	事業計画に基づき、目標を達成するために必要な次年度予算を算出するとともに、教育内容や設備を充実させるために計画的に予算執行を行う。	当年度1月までの次年度予算の算出と適切な予算執行	—	予算に関しては申請上限額が示されたため、その範囲内での予算申請が必要であり、設備の充実にまでは至らなかった。事業計画において想定した費用により計画的に購入を進められたものと進められなかったものがあった。	—	△	ﾏｰｸｼｰﾄ方式での試験実施に係る機器･用紙の購入、5F実習室の改修等は事業計画に基づき実施され、教育の充実を図ることができた。	令和2年度中に実施を希望していた施設設備の改善や環境整備で実施に至らなかったものに対しては引き続き次年度に整備していきたい。	経費削減を実行しつつも、教育活動に必要な予算を確保していくことは重要であり、教育を充実させることで学生募集に繋げていく。	△
43	学生募集のための予算確保	教育管理担当	学生募集につながる活動は、現在、体験入学にほぼ絞られているが、これまで以上の結果を得るためには新たな取り組みが必要となり、予算も確保しなければならない。	学生募集につながる新たな事業（出版・YouTube投稿等）を考案し実現させるための予算を確保する。	必要な機器類の選定と購入（ビデオカメラ･三脚･照明）を進める。	10万円程度	校長と募集情報課で都立高校を訪問し募集活動を進めた。将来構想検討委員会ではYouTubeチャンネルを立ち上げ、定期的に動画を公開、学校の知名度UPを図っている。予算は確保されていなかったが、体験入学関連の予算の中からPC･プロジェクター･スクリーンを購入、今後の募集活動に活用する。	—	○	コロナ禍による授業実施方法の変更により、急遽ビデオカメラや三脚・照明等の機器･機材が必要となり、情報機器整備費の補助金を利用し図らずも購入が叶った。	令和2年度も出版に関して企画を進めることが出来なかった。自費出版を取り扱う出版社数社に説明を聞いている段階であるため、引き続き実現化に向けて進めていきたい。	募集活動については、今後の学生募集PTに期待する。	○
44	消耗品購入のカード化	教育管理担当 校長・副部長	教材の購入に関しては一部個々の現金立替があり、その精算に関しても煩雑な処理が問題となっていた。	食材量など消耗品購入の際の支払いについて個人カードにて管理・運用し処理の効率化を図る。	カード決済により現金精算の減少が図れること。	—	ビジネスプリペイドカードの活用により大部分がカードでの支払いとなった。現金立替が減り、精算処理の効率化が図れた。	—	◎	個々の現金の持ち出しがなくなったことで事故が防げ、購入もスピーディーで時間短縮につながった。また、お金の流れの透明化による不正行為防止が期待できる。		カード化により決済が簡潔になった。また、支払依頼書の提出忘れが財務で確認でき、ミスを防ぐ効果もあった。	◎
45	ペーパーレスの実施	教育管理担当 校長・副部長	職員会議や各種会議において現状資料は紙媒体が主で、年間を通すとその量も膨大となっている。	書類はメール等で対応し、会議では職員室の自席のPC上で資料を共有するなどペーパーレスを図る。	紙媒体からデータ管理とすることにより、経費削減を図れること。	—	職員会議での資料についてはメールへの添付や共有フォルダを閲覧することによりペーパーレスを図ることができた。	—	○	月1回の職員会議にてデータ化した資料を共有することでペーパーレスが習慣化しつつある。	今後も資料の共有についてはメール添付などデータで管理し、紙媒体での印刷を減らし経費削減を図っていく。	令和2年度は学生の欠課レポートについてもClassroom内での提出する形へと変更。これまで紙面にて提出・保管されていたレポートがデータでの保存となったことは評価できる。	○
46	適切な勤務体制による経費削減	教育管理担当 校長・副部長	担当する業務により、時間外勤務を余儀なくされている現状がある。	組織の改変を行い、これまでの業務を適切に振り分け、時間外勤務の減少を進めることにより人件費の削減を図る。	各教職員の業務について適切に管理し、時間外勤務を減少させる。	—	コロナ禍による休校措置等があり、例年と比較して時間外は少なかったと思われる。組織の改編により分掌ごとに業務が割り振られたが、業務が増えた者もおり、一概に業務の負担が軽くなったとは言えない。	—	△	分掌組織となり、これまで担任として行っていた様々な業務が振り分けられ担任の業務負担の多少の減少がみられ時間外勤務が減少、人件費の削減につながった。（33と同様）	分掌業務の適切な分担と組織メンバーの変更を実施し時間外勤務の減少を図っていく必要がある。（33と同様）	学生と関わる部分での時間外勤務は避けられないが、令和3年度より学生の下校時刻に関して一定の方針を作成、これにより教職員の放課後対応を減らし時間外勤務の減少を図る。	△

【その他の取り組み】

※ 達成度･評価は ◎ ○ △ × の４段階

具体的な取り組み				計　画　内　容				結　果　お　よ　び　自　己　評　価					学 校 総 括	
領域	区分	取り組み名	担当組織	これまでの教訓 (現状分析･課題)	内　容	達成基準 (行動目標含む)	想定される費用	経緯と結果 (変更点･実施内容･達成内容)	費用	達成度 ※	成 果 向上方策	問題点 改善方策	コメント	評価 ※
教育の充実	特色事業	栄養士実力認定試験への対策として、各科目･各授業回ごとの小テストの実施	教育管理担当	実力試験のA判定結果は全国平均には及ばず、栄養士養成施設として今後のA判定増加を目指さなければならない。	講義科目における授業終了10分前小テストや学習の振り返り、実力試験対策を実施し、知識の習得を図る。	小テストを含め、実力向上に向けた効果的な取り組みについて検討し、まとめる。	―	令和2年度よりこれまでの相対評価から絶対評価へと変更し、認定Aとなる点数のレベルが上がった。このため認定Aの人数は増加しなかったが、全国平均51.1点と比較し本校の平均が51.5点と上回り、評価できる結果となった。	―	○	通常授業の中に小テストなど実力試験対策を取り入れ、レベルアップが図れている。	今後認定Aを取得する者を増加させるには、自宅学習への取組みが必要である。	今年度は全国平均を上回り、一人一人のレベルアップが図れていた。認定Aの取得者を増加させる取り組みを認定科目全教科で実施する。	○
教育の充実	特色事業	栄養士実力認定試験対策講座における各科目担当者のレベルアップ	教育管理担当	栄養士実力認定試験対策講座1･2において教職員が教科担当となっているが、その科目についての学習や研修を受けておらず、専門性を磨く必要がある。	担当科目と関連する他の教員の授業を見学し、対策講座に生かすほか、外部の研修・講座等に積極的に参加させ、自己研鑽に努める。また、対策講座独自の授業評価アンケートを実施し、効果的な授業展開を目指す。	担当者の授業見学と実力講座に対する授業評価アンケートの実施。	―	コロナ禍によりオンデマンド授業や教室内の密を防ぐ必要があり授業見学を実施することが殆ど出来なかった。また、外部研修や講座も実施されず独学のみとなってしまった。授業評価については学生からの意見を各担当者に伝え次年度に向けた対策を行う。	―	×	直接授業を見学することは不可能であったが、オンデマンド授業については、何度も閲覧し学習することができた。	外部研修等はウエブ講習も増えてきたので積極的に参加出来るように調整していく。授業評価アンケートから学生が求める内容等をまとめ多くの学生が理解できるように努める。	対策講座独自の授業評価アンケートを実施し、学生の苦手な部分を効果的に指導する体制を整える必要がある。	×