

基準11 管理運営

(1) 観点ごとの分析

観点11-1-①： 学校の目的を達成するために、校長、各主事、委員会等の役割が明確になっており、校長のリーダーシップの下で、効果的な意思決定が行える態勢となっているか。

(観点に係る状況)

本校では校長のリーダーシップの下に、校長を補佐する副校長を配置し、次のとおり業務の割り振りをしている。

- ・教務主事は、教学の総括等に関すること。
- ・研究主事は、専攻科の総括、研究及び地域社会との連携総括等に関すること。
- ・学生主事は、学生指導の総括等に関すること。
- ・寮務主事は、寄宿舎における学生指導等に関すること。

副校長の配置及び業務内容については「岐阜工業高等専門学校組織及び運営規程」（資料11-1-①-1）に定められている。特に、本校においては、研究主事を独自に設置し、研究活動の促進、及び産学連携の推進等を図っている。また、同規程には各種会議の設置についても規定されており、各種会議の組織・審議事項等については、それぞれの会議規程に定められている。各種会議等で審議・検討された事項は、主管会議（資料11-1-①-2）や運営会議（資料11-1-①-3）で審議・協議が行われ、これらの決定事項等は教員会議資料（11-1-①-4）で報告され、教職員に周知される態勢となっている。

資料11-1-①-1

岐阜工業高等専門学校組織及び運営規程（抜粋）

制定 昭和49年9月18日
学校規則 第108号

(目的)

第1条 この規程は、岐阜工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第11条の規定に基づき、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）の内部組織を定め、校務の円滑な運営を図ることを目的とする。

(校長)

第2条 校長は、校務を掌り、所属教職員を監督する。

(主事)

第3条 本校に、副校長として、教務主事、研究主事、学生主事及び寮務主事を置き、校長の職務を補佐する。

2 教務主事は、校長の命を受け、教学の総括等に関することを掌理する。

3 研究主事は、校長の命を受け、専攻科の総括、研究及び地域社会との連携総括等に関することを掌理する。

4 学生主事は、校長の命を受け、学生指導の総括等に関すること（寮務主事の所掌に属するものを除く。）を掌理する。

5 寮務主事は、校長の命を受け、寄宿舎における学生指導等に関することを掌理する。

6 教務主事は教授をもって、学生主事及び寮務主事は教授又は准教授をもって充てる。

7 研究主事は教授をもって充て、校長が任命する。

(校長補佐)

第4条 本校に、学校運営に係る特命事項について校長を補佐するため、校長補佐を置くことができる。

2 校長補佐は、本校の教授をもって充て、校長が任命する。

(主事補佐)

第5条 本校に、主事を補佐するため、教務主事、学生主事及び寮務主事にあってはそれぞれ主事補佐を各1名、研究主事にあっては主事補佐（テクノ担当及びメディア担当）を各1名置くことができる。

2 主事補佐は、本校の教授、准教授又は講師のうちから校長が任命する。

(地域技術開発・教育センター)

第6条 本校に地域技術開発・教育センターを置く。

2 地域技術開発・教育センターに、センター長及び副センター長を置き、本校の教授、准教授又は講師のうちから校長が任命する。

3 センター長は、主事補佐（テクノ担当）を充てる。

4 センター長は、地域技術開発・教育センターの運営及び地域技術開発・教育に関する専門的事項を掌理する。

5 地域技術開発・教育センターの運営については、別に定める

(図書館)

第7条 本校に、図書館を置く。

2 図書館に、館長を置き、本校の教授、准教授又は講師のうちから校長が任命する。

3 館長は、図書館の運営及び図書等の資料に関する専門的事項を掌理する。

4 図書館の運営については、別に定める。

(情報処理センター)

第8条 本校に情報処理センターを置く。

2 情報処理センターに、センター長を置き、本校の教授、准教授又は講師のうちから校長が任命する。

3 センター長は、情報処理センターの運営及び情報処理に関する専門的事項を掌理する。

4 情報処理センターの運営については、別に定める。

第9条 削除

(学生相談室)

第10条 本校に、学生相談室を置く。

2 学生相談室に、室長を置き、本校の教授又は准教授のうちから校長が任命する。

3 室長は、学生相談室の運営及び学生相談に関する専門的事項を掌理する。

4 学生相談室の運営については、別に定める。

(IT戦略企画室)

第11条 本校に、IT戦略企画室を置く。

2 IT戦略企画室に、室長を置き、本校の教授、准教授又は講師のうちから校長が任命する。

3 室長は、IT戦略企画室の運営及びIT教育・研究環境の構築等に関する専門的事項を掌理する。

4 IT戦略企画室の運営については、別に定める。

(専攻科)

第12条 専攻科に、専攻科長及び専攻科主任を置き、本校の教授又は准教授のうちから校長が任命する。

2 専攻科長は、専攻科の総括に関し、研究主事を補佐する。

3 専攻科主任は、専攻科における組織の連絡調整を図る。

4 専攻科の運営については別に定める。

(学科長)

第13条 学則第7条第1項に規定する学科及び一般科目（以下「学科等」という。）に学科長各1名を置く。ただし、一般科目にあつては2名とする。

2 学科長は、当該学科等の教授のうちから当該学科等の推薦により、校長が任命する。ただし、校長が必要と認めるときは当該学科等の准教授をもって充てることができる。

3 学科長は、当該学科等の教育研究活動及び学生指導の充実に図り、当該学科等内の連絡調整に当たる。

(学級担任)

第14条 本校の学級に、学級担任各1名を置き、本校の教授、准教授、講師又は助教のうちから学科長の指名により、校長が任命する。

2 学級担任は、当該学級の運営及び学生指導等に関することを所掌する。

(学年主任)

第15条 本校の学年に、学年主任各1名を置き、学級担任のうちから教務主事の推薦により、校長が任命する。

2 学年主任は、当該学年の学級担任との連絡調整に当たる。

(顧問)

第16条 本校の学生会のクラブ及び同好会に、それぞれ顧問を置く。

2 顧問は、学生会のクラブ及び同好会の指導に当たる。

3 顧問は、教員をもって充てる。

(会議)

第17条 本校に次の会議を置く。

一 主管会議

二 運営会議

三 教員会議

四 学科会議

五 教務会議

六 専攻科会議

七 学生会議

八 寮務会議

九 学級担任会議

十 クラブ顧問連絡会議

十一 スパイラルアップ会議

2 会議の組織及び運営については、別に定める。

(専門委員会)

第18条 本校に、校長が必要と認めたときは、専門委員会を置くことができる。

2 専門委員会の組織及び運営等については、別に定める。

(事務組織及び分掌)

第19条 本校の事務組織及び事務分掌については、別に定める。

附 則

1 この規程は、昭和49年9月18日から施行し、昭和49年4月1日から適用する。

2 本校委員会規程及び本校会議運営要項は、廃止する。

附 則 (平成23年学校規則第5号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

(出典 岐阜工業高等専門学校規則集)

資料11-1-①-2

岐阜工業高等専門学校主管会議規程

制定 平成16年2月4日

学校規則第1号

(設置)

第1条 岐阜工業高等専門学校(以下「本校」という。)に、主管会議を置く。

(審議事項)

第2条 主管会議は、次に掲げる事項を審議する。

一 本校学則その他重要な規則の制定、改廃に関する事項

二 中期計画・年度計画の策定に関する事項

三 組織、施設の設置改廃に関する事項

四 財務に関する事項

五 評価に関する事項

六 入学、進級及び卒業その他学生の身分に関する事項

七 教務に関する事項

八 学生支援に関する事項

九 その他本校の運営に関する事項

(組織)

第3条 主管会議は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

一 校長

二 教務主事、研究主事、学生主事及び寮務主事

三 事務部長

2 構成員に事故があるときは、主管会議の議を経て代理の者を出席させることができる。

3 校長が必要と認めるときは、主管会議に構成員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(会議の招集及び議長)

第4条 主管会議は、校長が招集し、その議長となる。

2 校長に事故があるときは、教務主事が議長の職務を代行する。

(庶務)

第5条 主管会議の庶務は、総務課において処理する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年学校規則第13号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(出典 岐阜工業高等専門学校規則集)

資料11-1-①-3

岐阜工業高等専門学校運営会議規程

制定 平成16年3月4日

学校規則第2号

(設置)

第1条 岐阜工業高等専門学校(以下「本校」という。)に、運営会議を置く。

(目的)

第2条 運営会議は、本校の運営事項等に関し、協議することを目的とする。

(組織)

第3条 運営会議は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

一 主管会議構成員

二 学科長

三 専攻科長

四 総務課長及び学生課長 五 その他校長が必要と認めた者 2 校長が必要と認めたときは、運営会議に構成員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。 (会議の招集及び議長) 第4条 運営会議は、校長が招集し、その議長となる。 2 校長に事故があるときは、教務主事がその職務を代行する。 (庶務) 第5条 運営会議の庶務は、総務課において処理する。 附 則 この規程は、平成16 年4 月1 日から施行する。 附 則 (平成19 年学校規則第14 号) この規程は、平成19 年4 月1 日から施行する。 附 則 (平成21 年学校規則第4 号) この規程は、平成21 年4 月1 日から施行する。	(出典 岐阜工業高等専門学校規則集)
---	--------------------

岐阜工業高等専門学校教員会議規程 (設置) 第1条 岐阜工業高等専門学校(以下「本校」という。)に、教員会議を置く。 (目的) 第2条 教員会議は、主管会議、運営会議等における事項その他の事項に関し、周知・報告等を行い、意見を聴き、本校の意思統一を図ることを目的とする。 (組織) 第3条 教員会議は、次の各号に掲げる者をもって組織する。 一 教員 二 事務部長 三 その他校長が必要と認めた者 (会議の招集及び議長) 第4条 教員会議は、校長が招集する。 2 教員会議の議長は、校長が指名する学科長が務める。 (庶務) 第5条 教員会議の庶務は、総務課において処理する。 附 則 この規程は、平成16 年4 月1 日から施行する。 附 則 (平成19 年学校規則第15 号) この規程は、平成19 年4 月1 日から施行する。	資料11-1-①-4 制定 平成16年3月4日 学校規則第3号 (出典 岐阜工業高等専門学校規則集)
---	---

(分析結果とその根拠理由)

校長は、主管会議及び運営会議の議長となり、本校の管理運営面に関して、全体を把握可能な体制となっている。また、校長が決定した事項等について、教員会議で教員への周知・報告等を行い、本校の意思統一を図るとともに、実行に移されており、校長のリーダーシップの下に効果的な意思決定と決定事項を周知する体制となっている。

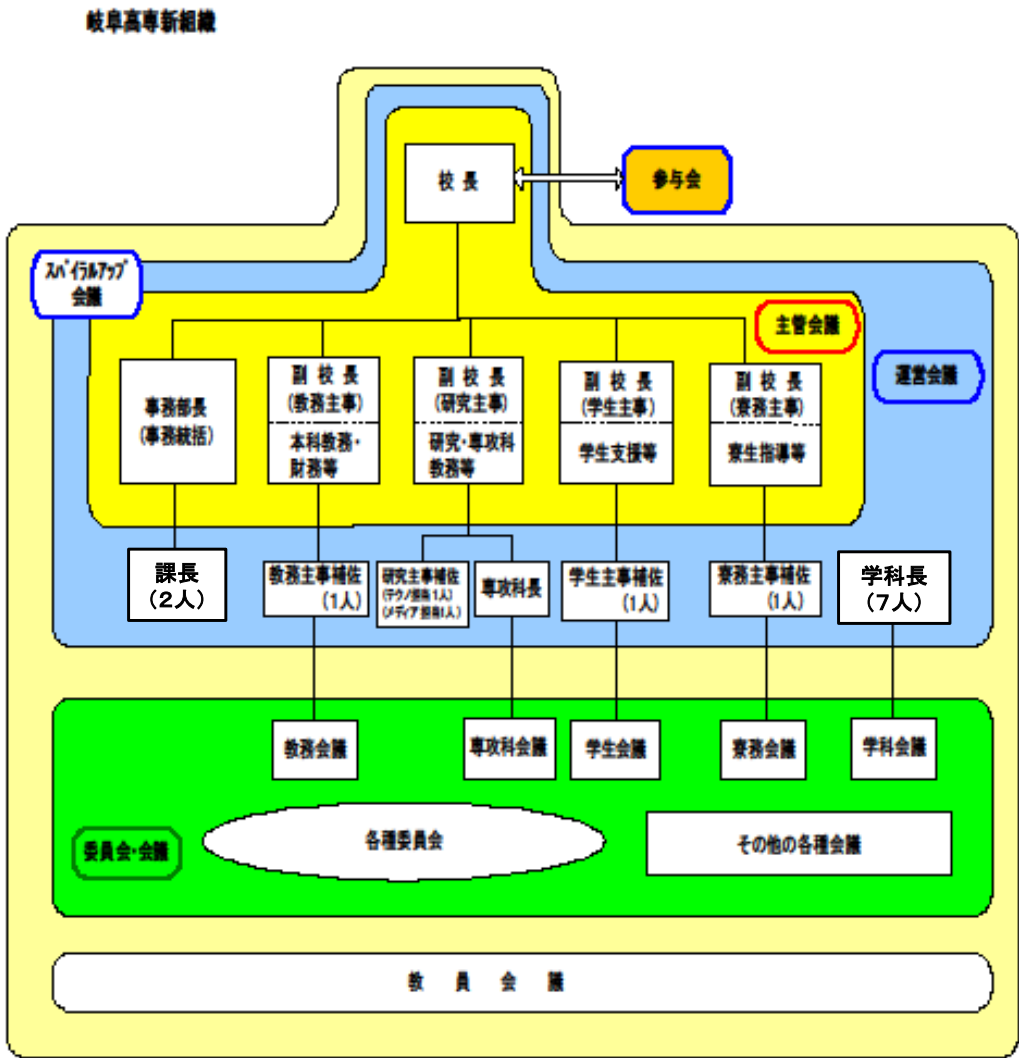
観点11-1-②： 管理運営の諸規程が整備され、各種委員会及び事務組織が適切に役割を分担し、効果的に活動しているか。また、危機管理に係る体制が整備されているか。

(観点に係る状況)

本校の管理運営組織図を資料11-1-②-1に示した。管理運営に必要な役割を「校務分掌」(11-1-②-2、及び3)のとおりに分担している。本校では、管理運営に関する重要事項について、主管会議で審議し、その後、運営会議で協議される。その結果、必要に応じて各々担当す

る会議・委員会において検討を行い、あるいは、担当部署において計画・実施している。また、各会議・委員会には事務部長又は担当課長が構成員として出席しており、現状を把握し、事務部内に周知することとしている。

資料11-1-②-1



(出典 総務課Webサイト)

資料11-1-②-2

平成24年度校務分掌

1. 校長指名の主管会議および運営会議の役職等

会議名	役職名	氏名	備考
主管会議	教務主事(副校長)	加藤	※機構理事長任命
	研究主事(副校長)	所	
	学生主事(副校長)	吉村	
	寮務主事(副校長)	久保田	
	事務部長	大平	
運営会議	専攻科長	柴田	各学科会議 (現学科長) が推薦し、 校長が任命
	学科長(一般科目(人文))	清水(晃)	
	学科長(一般科目(自然))	久世	
	学科長(機械工学科)	片峯	
	学科長(電気情報工学科)	安田	
	学科長(電子制御工学科)	藤田(一)	
	学科長(環境都市工学科)	鈴木(正)	
	学科長(建築学科)	下村	
	図書館長	長南	
	情報処理センター長	亀山	
	地域技術開発・教育センター長	和田	
	総務課長	田之上	※機構理事長任命
	学生課長	和田	※機構理事長任命
	専攻科主任	熊崎	※オブザーバーとして出席 (H16.10.4主管会議了承)

=地域技術開発・教育センター長

平成24年4月1日

2. その他の校長指名の役職等

役職名	氏名
教務主事補佐	上原
研究主事補佐(テクノ担当)	和田
研究主事補佐(メディア担当)	長南
学生主事補佐	麻草
寮務主事補佐	高原
ホームページ部門委員会委員長	青木
学生相談室長	清水(晃)
技術開発部門長(地域技術開発・教育副センター長)	北川(秀)
技術教育部門長(地域技術開発・教育副センター長)	山田(実)
IT戦略企画室長	亀山
点検評価・フォローアップ委員長	水野(和)
JABEEプログラム責任者	柴田
情報処理センター長と同じ場合が多い(必ず同じというわけではない)	=専攻科長
学生相談室長補佐	為岡

(出典 総務課Webサイト)

校長が任命する各学科からの選出委員等																	
種別	会議等	人文	自然	M	E	D	C	A	委員会等の構成員等			担当課					
学級担任	1年	一般科目から指名	岡崎	山口	坂部	種村	中島(泰)	山本(樹)	担任＝学科長の指名により、校長が任命 学年主任＝第1学年:中島(泰)、第2学年:中島(泰)、第3学年:角野、第4学年:小栗、第5学年:岩瀬 ※担任は、新規採用者を極力避けて配置	—	—						
	2年	一般科目から指名	清水	中島(泰)	北川(真)	野々村	空	担任＝学科長の指名により、校長が任命 学年主任＝第1学年:中島(泰)、第2学年:中島(泰)、第3学年:角野、第4学年:小栗、第5学年:岩瀬 ※担任は、新規採用者を極力避けて配置									
	3年	専門学科から指名	本塚	飯田	森	角野	小川										
	4年	専門学科から指名	小栗	富田(睦)	遠藤	水野(和)	大崎										
	5年	専門学科から指名	石丸	出口	臼井	岩瀬	今田										
会議	教務会議	宮口	上原	山田(実)	山田(博)	福永	廣瀬	清水(隆)	構成員:教務主事(議長)、教務主事補佐(上原)、7学科委員(学科長指名)、学生課長、陪席:教務係長、入試係長	—	学生課						
	専攻科会議	空	岡田	中谷(洋)	熊崎	森口	渡邊	青木	構成員:研究主事、専攻科長(議長)、専攻科主任(熊崎)、7学科委員(学科長指名)、学生課長、陪席:教務係長、入試係長 ※専攻科会議の中にカリキュラム検討(仮称)、WGをおく。適宜委員を他の会議から抽出する。	—	学生課						
	学生会議	亀山	麻草	山村	白木	北川(輝)	東海林	藤田(大)	構成員:学生主事(議長)、学生主事補佐(麻草)、7学科委員(学科長指名)、学生課長、陪席:学生係長	—	学生課						
	寮務会議	高原	菱川	山本(高)	田島	栗山	坂本	中谷(悠)	構成員:寮務主事(議長)、寮務主事補佐(高原)、7学科委員(学科長指名)、学生課長、陪席:学生生活支援係長	—	学生課						
委員会・部門委員会	将来計画委員会	清水(晃)	久世	片峯	安田	藤田(一)	鈴木(正)	下村	構成員:教務主事(議長)、研究主事(副議長)、学生主事、寮務主事、各学科長、各主事補佐(上原、和田、長南、麻草、高野)、専攻科長、事務部長(企画室長)、2課長、委員長が指名した者(若干名)、陪席:総務係長、教務係長、財務係長、企画室室長補佐(企画係長) ※委員会内に適宜に中期計画WG、組織・財政WG、自己点検・評価検討WG(教務を含む)を随時設置する。	—	企画室						
	財務・施設委員会	構成員:校長(委員長)、教務主事(副委員長(財務))、研究主事(副委員長(施設))、学生主事、寮務主事、事務部長、2課長、校長指名者(清水(晃)、久世、片峯、安田、藤田(一)、鈴木(正)、下村)、陪席:財務係長、資産管理係長 ※委員会内に施設有効活用WGを設置する。							—	—	総務課						
	環境保全委員会	高原	山本(貴)	中谷(洋)	富田(勲)	栗山	鈴木(孝)	大崎	構成員:校長(委員長)、環境管理責任者(副委員長:環境都市工学科長)、4主事、事務部長、7学科委員(学科長指名)、専攻科長、陪席:2課長、契約係長、資産管理係長	—	総務課						
	入試運営委員会	清水(晃)	久世	片峯	安田	藤田(一)	鈴木(正)	下村	構成員:校長(委員長)、教務主事(副委員長)、研究主事、学生主事、寮務主事、各学科長、専攻科長、事務部長、学生課長、陪席:教務係長、入試係長	—	学生課						
	専門基礎グループ	森口(グループ長)、森口、小川、富田(勲)、渡邊、河野							—	—	—						
	広報委員会	学生主事(委員長)、委員長指名者若干名(H24なし)、ホームページ部門長(青木)、広報誌部門長(学生主事)、研究主事補佐(テクノ担当(和田)、メディア担当(長南))、事務部長、2課長							—	—	総務課						
	ホームページ部門委員会	校長指名者(委員長:青木)、教務(山田(博))・専攻科(青木)・学生(亀山)・寮務(田島)の4会議各1名、地域技術開発・教育センター運営委員会(岡田)、IT戦略企画部門委員会(選出しない)、図書館部門委員会(栗川)、2課・企画室・技術室広報担当者各1名(若園、西田、安藤、洲崎)							—	—	総務課						
	広報誌部門委員会	学生主事(委員長)、教務(山田(博))・専攻科(渡邊)・学生(亀山)・寮務(栗山)の4会議各1名、地域技術開発・教育センター運営委員会(亀山)、IT戦略企画部門委員会(選出しない)、図書館部門委員会(河野)、2課・企画室広報担当者各1名(若園、西田、安藤、洲崎)							—	—	総務課						
	人事委員会	校長(委員長)、4主事、事務部長、陪席:当該学科長(該当教員選考の場合)、総務課長、職員係長							—	—	総務課						
	安全衛生委員会	①事業の実施と統括管理する者又はこれに準ずるものの中から校長指名者(委員長、事務部長) ②衛生管理する者又はこれに準ずるものの中から校長指名者(阿良) ③産業医のうちの校長指名者(堀崎) ④教職員で、安全に関し経験を有する者から校長指名者(稲葉(金)、田島) ⑤教職員で、衛生に関し経験を有する者から校長指名者(清水(晃)、久世、北川(輝)、鈴木(孝)、大崎、看護師) ⑥校長は、教職員で作業環境測定士であるものを委員に指名することができる。							—	—	総務課						
	防災対策委員会	校長(委員長)、4主事、事務部長、校長指名者(稲葉(金)、飯田、北川(秀)、鈴木(孝)、鶴田)、2課長							—	—	総務課						
	スバイラルアップ会議	校長(議長)、4主事、専攻科長・JABEEプログラム責任者(栗田)、点検評価・フォローアップ委員長(水野(和))、事務部長、2課長、校長指名(一般科目(自然)学科長(久世))							—	—	総務課						
	点検評価・フォローアップ委員会	宮口	種村	岡田	菱川	片峯	山村	稲葉(成)	山田(博)	福永	森	和田	角野	鶴田	田中(正)	構成員:校長指名者(委員長:水野(和))、寮務主事(副委員長)、教務(山田(実))・専攻科(中谷(洋))・学生(亀山)・寮務(中谷(悠))の4会議各1名、各学科から指名された教員(数名)及び進路指導、講師又は助教各1名、委員長が指名した者(若干名)、事務部長、2課長、陪席:総務係長、教務係長、学生係長、企画室室長補佐(企画係長) ※委員会内に適宜に中期計画WG、自己点検・評価実施WG(教務を含む)、学習評価フォローアップWGを随時設置する。	—
委員会・部門委員会	国際交流委員会	寮務主事(委員長)、教務主事、研究主事、学生主事、寮務主事指名者若干名(山本(高)、柴田)、2課長							—	—	総務課						
	人権教育委員会	委員長:校長指名(山本(樹))、4主事、事務部長、2課長、学生相談室長(清水(晃))、校長指名者(女性含む)若干名(鶴田)							—	—	総務課						
	情報セキュリティ対策委員会	校長指名者(委員長:安田)、4主事、IT戦略企画室長(亀山)、情報処理センター長(亀山)、事務部長、2課長							—	—	総務課						
	仕様策定委員会 (その都度設置)	大型設備購入計画時に委員会を設置し、委員を任命							構成員:委員3名以上(「1.設備を主として使用する者 2.総務課長、総務課長補佐又は契約係長 3.設備の使用に直接関係のない者のうちから校長が必要と認めた者」)、委員長:委員の互選 ※大型設備購入計画毎に設置	—	総務課						
	教務事務電算処理検討ワーキンググループ	校長指名者(グループ長:出口)、教務(福永)、専攻科(森口)の2会議各1名、学生課長、その他校長が必要と認める者							—	—	学生課						
	地域技術開発・教育センター運営委員会	亀山	岡田	稲葉(金)	富田(勲)	北川(秀)	坂本	柴田	構成員:研究主事、地域技術開発・教育センター長(委員長(和田))、技術開発部門長(北川(秀))、技術教育部門長(山田(実))、7学科委員(学科長指名)、2課長、企画室長 陪席:企画室室長補佐、技術長	—	企画室						
	技術開発部門委員会				富田(勲)	北川(秀)	坂本	柴田	地域技術開発・教育センター長(和田)、技術開発部門長(委員長:北川(秀))、部門専門員(センター長が校長と協議の上、指名した者)、部門委員(地域技術開発・教育センター委員から互選された教員、部門専門員との業務可)	—	企画室						
	高専連携クラウド推進室	室長(柴田)、室員(中谷(洋)、田島、北川(秀)、水野(和))							室長:技術開発部門長が指名する者 室員:室長が技術開発部門長と協議の上、技術開発部門長が指名する者	—	企画室						
	技術教育部門委員会	亀山	岡田	稲葉(金)					地域技術開発・教育センター長(和田)、技術教育部門長(委員長:山田(実))、部門専門員(センター長が校長と協議の上、指名した者)、部門委員(地域技術開発・教育センター委員から互選された教員、部門専門員との業務可)	—	技術室						
	科学技術リサーチ教育推進室	室長(山田(実))、室員(山田(実)、飯田、栗山、廣瀬、藤田(大)、野々村、岡田)							室長:技術教育部門長が指名する者 室員:室長が技術教育部門長と協議の上、技術教育部門長が指名する者	—	技術室						
	メディア委員会	亀山	菱川	河野	稲葉(成)	福永	鈴木(孝)	小川	研究主事(委員長)、研究主事補佐(メディア担当)、IT戦略企画部門委員会委員長(＝IT戦略企画室長)、情報処理センター部門委員会委員長(＝情報処理センター長)、図書館部門委員会委員長(＝図書館長)、7学科委員(学科長指名)、総務課長、その他委員長が指名する者	—	総務課						
	IT戦略企画部門委員会	亀山	岡田	中谷(洋)	出口	山田(博)	遠藤	水野(剛)	柴田	小川	IT戦略企画室長(委員長)、メディア委員長が校長と協議の上指名する者9名	—	総務課				
	情報処理センター部門委員会	情報処理センター長(委員長)、メディア委員会委員(福永、鈴木(孝)、小川)							—	—	総務課						
図書館部門委員会	図書館長(委員長)、メディア委員会委員(亀山、菱川、河野、稲葉(成))							—	—	総務課							
e-Learning実践研究推進室	推進室代表(山田(博))、推進室メンバー(亀山、岡田、片峯、福永、小川、所)							—	—	総務課							
学生相談室	構成員:学生相談室長(清水(晃))、校長指名者(学生相談室長補佐(為岡)、相談員(山本(樹)、菱川、田島、森、清水(隆))、陪席:学生課長、学生係長							—	—	学生課							
岐阜高専創立50周年記念事業実行委員会	清水(晃)	久世	片峯	安田	藤田(一)	鈴木(正)	下村	構成員:校長(議長)、主管会議構成員(教務・研究・学生・寮務主事、事務部長)、各学科長、専攻科長、地域技術開発・教育センター長、図書館長、情報処理センター長、総務課長、学生課長 陪席:専攻科主任、学生相談室長、総務課長補佐、企画室室長補佐、技術長	—	総務課							
	岐阜高専50年史編集委員会	種村	岡崎	河野	富田(睦)	福永	鈴木(孝)	小川	構成員:図書館長(委員長)、校長が指名する者(＝H23メディア委員会委員のうち、メディア委員会規程第3条第6号及び第7号に規定した者)、総務課長、陪席:情報管理係長、八代	—	総務課						
	岐阜高専50周年記念式典専門委員会	教務主事(委員長)、事務部長、総務課長、学生課長、総務課長補佐							—	—	総務課						
	岐阜高専50周年記念募金活動及びその他専門委員会	清水(晃)	久世	片峯	安田	藤田(一)	鈴木(正)	下村	構成員:研究主事(委員長)、各学科長、専攻科長、地域技術開発・教育センター長、図書館長、情報処理センター長、企画室室長補佐、情報管理係長、財務係長、契約係長	—	企画室						

資料11-1-1-②-4に本校の事務組織規程を示し、また資料11-1-1-②-5には、この規程に基づく事務組織図を示した。事務組織に関する規程が整備され、これに基づく管理運営がなされている。

資料11-1-②-4

岐阜工業高等専門学校事務組織規程（抜粋）

学校規則第79号
制定 昭和46年4月1日

（趣旨）

第1条 独立行政法人国立高等専門学校機構の本部事務局の組織等に関する規則及び岐阜工業高等専門学校学則第11条の規定に基づき、岐阜工業高等専門学校の事務組織及びその所掌事務に関し必要な事項を定めるものとする。

（事務部の組織）

第2条 事務部に総務課、学生課及び企画室を置く。

2 総務課、学生課及び企画室に課長補佐、専門員及び専門職員を置くことができる。

3 課長補佐及び専門員は、上司の命を受け、課長を補佐するとともに、専門的事項を企画、立案及び処理する。

4 専門職員は、上司の命を受け、専門的事項を企画、立案及び処理する。

第3条 総務課、学生課及び企画室にそれぞれ係を置く。

第4条 各係に係長を置き、事務職員、技術職員又は図書館職員をもって充てる。

2 係長は、上司の命を受け、その係の事務を分掌する。

3 総務課、学生課及び企画室の係に主任を置くことができる。

4 主任は、事務職員、技術職員又は図書館職員をもって充てる。

5 主任は、上司の命を受け、その係の事務を分掌する。

（総務課）

第5条 総務課においては、次の事務を行う。

一 学校の事務の総括及び連絡調整に関すること。

二 学校の制度及び組織の改革に関し、企画及び連絡調整に関すること。

三 機密に関すること。

四 式典に関すること。

五 学則その他諸規程の制定及び改廃に関すること。

六 教育研究等に係る他機関との連絡調整に関すること。

七 情報公開及び個人情報の総括に関すること。

八 渉外に関すること。

九 公文書類の授受、発送に関すること。

十 公印の管守に関すること。

十一 教職員の任免、分限、懲戒及び服務等に関すること。

十二 教職員の給与に関すること。

十三 教職員の定員に関すること。

十四 教職員の研修及び勤務評定に関すること。

十五 教職員の健康管理、福祉及び災害補償に関すること。

十六 教職員の安全管理に関すること。

十七 教職員の退職手当に関すること。

十八 教職員の栄典、表彰、名誉教授の称号等に関すること。

十九 人事記録に関すること。

二十 職員団体に関すること。

二十一 図書館資料の受入並びに整理及び保存等に関すること。

二十二 図書館資料の閲覧、貸出等利用に関すること。

二十三 図書館における参考奉仕（検索指導、読書相談等）に関すること。

二十四 研究紀要の編集及び学術文献の交換に関すること。

二十五 情報に関する基盤及びセキュリティ対策に関すること。

二十六 事務情報化に関すること。

二十七 宿日直に関すること。

二十八 校内の警備、取締及び清掃、整備に関すること。

二十九 広報活動に関すること。

三十 調査統計、その他諸報告に関すること。

三十一 予算及び決算に関すること。

三十二 債権の管理に関すること。

三十三 物品の管理に関すること。

三十四 会計の監査に関すること。

- 三十五 契約に関する事。
- 三十六 収入、支出及び計算証明に関する事。
- 三十七 預り金及び有価証券に関する事。
- 三十八 所得税等の徴収に関する事。
- 三十九 資産の管理及び処分に関する事。
- 四十 防災・防火に関する事。
- 四十一 土地、建物の借入に関する事。
- 四十二 教職員宿舎に関する事。
- 四十三 科学研究費補助金等の競争資金、受託研究、共同研究、研究助成及び寄附金の経理に関する事。
- 四十四 共済組合に関する事。
- 四十五 会計機関の設置及び命免に関する事。
- 四十六 会計機関の公印の管守に関する事。
- 四十七 土地、建物及び工作物の整備復旧に関する事。
- 四十八 土地、建物及び工作物の維持保全に関する事。
- 四十九 学校環境の整備保全に関する事。
- 五十 その他会計経理及び営繕に関する事。
- 五十一 その他、学生課、企画室の所掌に属しない事。

（学生課）

第6条 学生課においては、次の事務を行う。

- 一 入学者の選抜に関する事。
- 二 学生の編入学及び進学に関する事。
- 三 学生の修学指導に関する事。
- 四 教育課程の編成及び授業に関する事。
- 五 年間授業計画及び年間行事計画に関する事。
- 六 学生の学業成績の整理及び記録に関する事。
- 七 学生の学籍に関する事。
- 八 学生の実習に関する事。
- 九 学位申請に関する事。
- 十 外国人留学生に関する事。
- 十一 研究生、聴講生、特別聴講生及び科目等履修生に関する事。
- 十二 学生の課外教育に関する事。
- 十三 学生の海外派遣に関する事。
- 十四 学生の課外活動に関する事。
- 十五 学生及び学生団体の指導監督に関する事。
- 十六 学生の賞罰に関する事。
- 十七 学生相談に関する事。
- 十八 入学料及び授業料等の免除並びに徴収猶予に関する事。
- 十九 学生に対する奨学金及び経済援助に関する事。
- 二十 学生の厚生施設の管理運営及び厚生事業に関する事。
- 二十一 学生の保健管理及び保健施設の管理運営に関する事。
- 二十二 学生に対する職業指導及び就職あっせんに関する事。
- 二十三 学生旅客運賃割引証及びその他諸証明に関する事。
- 二十四 学寮の管理運営に関する事。
- 二十五 学生の入退寮に関する事。
- 二十六 学寮の指導当直に関する事。
- 二十七 寮生の指導監督に関する事。
- 二十八 学生の学校管理下の災害共済事務に関する事。
- 二十九 その他教務、学生指導、寮務及び実習に関する事。

（企画室）

第7条 企画室においては、次の事務を行う。

- 一 中期計画及び年度計画の企画に関する事。
- 二 自己点検・評価に関する事。
- 三 機関別認証評価、J A B E E、参与会等の外部評価に関する事。
- 四 地域貢献・連携に関する事。
- 五 公開講座に関する事。
- 六 公募型教育・研究資金（総務課の所掌に属するものを除く。）に関する事。
- 七 科学研究費補助金等の競争資金（総務課の所掌に属するものを除く。）に関する事。
- 八 受託研究（総務課の所掌に属するものを除く。）に関する事。
- 九 共同研究（総務課の所掌に属するものを除く。）に関する事。

十 研究助成及び寄附金（総務課の所掌に属するものを除く。）に関すること。

十一 知的財産に関すること。

十二 その他研究支援に関すること。

附 則（平成23 年学校規則第15号）

この規程は、平成23 年4 月25 日から施行し、平成23 年4 月1 日から適用する。

（出典 岐阜工業高等専門学校規則集）

資料11-1-②-5

事務部・技術室の組織図									
<事務部>									
						総務・企画係 (課長補佐併任)		庶務業務・諸規則制定・渉外 中期計画・外部評価・知的財産・広報活動	
						人事係		人事労務関係・共済組合	
総務課						研究協力係		研究支援・地域貢献・地域連携・公開講座	
						財務係 (課長補佐併任)		予算・決算・債権管理・出納	
						契約係		契約・資産管理	
						施設係		資産維持保全・施設整備維持	
事務部						教務係 (課長補佐併任)		教育課程・学業成績管理・留学生関係 進学	
						入試係		入学試験・学生募集	
						図書・情報係		情報管理・図書館業務	
学生課						学生係		学生の生活・課外教育・保健管理 授業料免除・就職	
						素務係		学生素管理	
<技術室>									
技術室						第一班		教育・研究支援	
						第二班		教育・研究支援	
						第三班		教育・研究支援	

（出典 総務課Webサイト）

資料11-1-②-6に本校の危機管理規程を示した。また、本規程の具体的な運用として資料11-1-②-7に危機管理対応マニュアルと危機管理対応フローを示した。また、学生に焦点を絞った危機管理の運用として、資料11-1-②-8には学生に係る重大な事故等への対応時のマニュアルを示し、資料11-1-②-9には、「学生の傷病時の対処・連絡についてのガイドライン」を示した。

岐阜工業高等専門学校危機管理規程	資料11-1-②-6
	制定 平成23 年6月23日 学校規則第20号
(目的) 第1条 この規程は、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）において発生する様々な事象に伴う危機に迅速かつ的確に対処するため、本校における危機管理体制、対処方法等を定めることにより、本校の学生、教職員及び近隣住民等（以下「学生等」という。）の安全確保を図るとともに、本校の社会的な責任を果たすことを目的とする。 (危機管理の対象) 第2条 前条の目的を達成するため、この規程に定める危機管理の対象とする事象（以下「危機事象」という。）は、次の各号の一に該当するものであって、組織的・集中的に対処することが必要な事象とする。 - 一 学生等の安全にかかわる重大な事象 - 二 本校の教育研究等の活動の遂行に重大な支障がある事象 - 三 本校に対する社会的信頼を損なう事象 - 四 施設管理上の重大な事象 - 五 その他前各号に類するような事象 (危機管理のための校長等の責務) 第3条 校長は、本校における危機管理を統括する責任者であり、危機管理を推進するとともに、必要な措置を講じなければならない。 2 副校長は、校長を補佐し、危機管理の推進に努めなければならない。 3 学科長、専攻科長、地域技術開発・教育センター長、図書館長及び情報処理センター長は、当該学科、専攻科、地域技術開発・教育センター、図書館及び情報処理センター（以下「学科等」という。）における危機管理責任者であり、全学的な危機管理体制と連携し、当該学科等の危機管理を推進するとともに、必要な措置を講じなければならない。 4 教職員は、危機管理意識をもって、その職務の遂行に当たるものとする。 (リスク管理室の設置) 第4条 校長の下にリスク管理室を設置する。 2 リスク管理室は、本校の危機管理に関して総括し、校長を補佐するとともに、危機管理体制の充実に努め、校長の指揮の下に、対処に必要な危機管理に当たる。 3 リスク管理室の構成は、次のとおりとする。 - 一 校長 - 二 副校長 - 三 事務部長 - 四 総務課長及び学生課長 - 五 その他校長が指名する者 - 六 前第二号から第五号に掲げる者をリスク管理員とする。 (リスク管理室の業務等) 第5条 リスク管理室は、次に掲げる業務を行うものとする。 - 一 想定される危機に関する危機事象に関する情報（校内外の動向等の情報を含む。）の収集及び分析 - 二 想定される危機事象の検討、対応策の立案及び実施 - 三 危機管理マニュアル等の作成、見直し及び周知 - 四 学生等に対する適切な情報提供 - 五 教職員及び学生への教育及び訓練の実施 - 六 緊急対策本部の組織体制及び活動内容の決定 - 七 緊急時の情報伝達体制の整備 - 八 その他危機管理に係る必要な事項の実施 2 リスク管理室は、法令及び関係する本校規程等に従い、学生等が本校に起因する危機により災害を被ることがないように常に配慮しなければならない。 (リスク管理室員以外の出席) 第6条 校長が必要と認めたときは、リスク管理室以外の者を会議に出席させ、当該事項の意見を述べさせるこ	

とができる。

(危機事象に関する通報等)

第7条 教職員は、緊急に対処すべき危機事象が発生又は発生する恐れがあることを発見した場合は、リスク管理員に通報しなければならない。

2 リスク管理員は、前項の通報を受け、又は自ら危機事象を察知した場合は、直ちに校長に連絡するとともに、当該危機事象の状況を確認し、校長と対処方針を協議しなければならない

(緊急対策本部の設置)

第8条 校長は、危機事象の対処のために必要と判断する場合は、速やかに当該事象に係る緊急対策本部を設置するものとする。

2 緊急対策本部の構成は、次のとおりとする。

一 本部長は、校長をもって充て、緊急対策本部の業務を統括する。

二 副本部長は、リスク管理員の中から本部長が指名する者をもって充て、本部長を補佐する。

三 本部員は、リスク管理員及び本部長が指名する者をもって充てる。

3 緊急対策本部は、危機事象への対処の終了をもって解散する。

(対応室の設置)

第9条 副校長(教務主事)は、学生の重大な事故等(死亡・行方不明等)が発生した場合の対処のため必要と判断した場合は、この規程に準じ対応室を設置することが出来る。対応室の設置等に関し必要な事項は、別に定める。

(緊急対策本部の権限等)

第10条 緊急対策本部は、本部長の指揮の下に、迅速に危機事象に対処しなければならない。

2 教職員及び学生は、緊急対策本部の指示に従わなければならない。

3 緊急対策本部は、危機事象の対処終了後に、必要事項を教員会議に報告しなければならない。

(機構本部リスク管理本部等との連携)

第11条 緊急対策本部は、危機管理を総合的かつ有機的に実施するため、機構本部リスク管理本部と相互連携を図るものとする。必要に応じて関係行政機関及び保護者等と連携して対応するものとする。

(校長が不在の場合の措置) 第12条 校長が出張等により不在の場合は、校長が指名する副校長が、この規定に基づき、危機管理に対処するものとする。

(秘密保持の義務)

第13条 本校のリスク管理又は危機対策に関する業務に従事する教職員は、その業務に関して知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(雑則)

第14条 リスク管理室及び緊急対策本部の庶務は、総務課において処理する。

第15条 この規程に定めるもののほか、危機管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成23年6月23日から施行する

(出典 岐阜工業高等専門学校規則集)

I 危機管理対応マニュアル

岐阜工業高等専門学校危機管理規程第2条に規定する危機事象が発生した場合の対応は、以下により取り扱う。

1. 連絡網

通報を受けた者
(緊急連絡網による通報)

→→→→ (総務課長) →→ 主管会議
(緊急対策本部)

校長, 4主事
事務部長, 各課長
他 陪席: 関係者
2. 緊急対策本部の設置等

(1) 緊急対策本部の設置

校長は、主管会議構成員を招集し、総務課内に緊急対策本部を設置し、副本部長を指名する。

(2) 状況の把握

校長は関係主事又は事務部長に、担当者(学科長又は各課長等)を現場等に派遣し状況を把握する。

(3) 対応策の検討

緊急対策本部において、状況に応じた対応策を検討する。

(4) 報告等

① 高専機構本部に報告し、指示を仰ぐ。

② 臨時教員会議等を開催し、教職員に報告する。

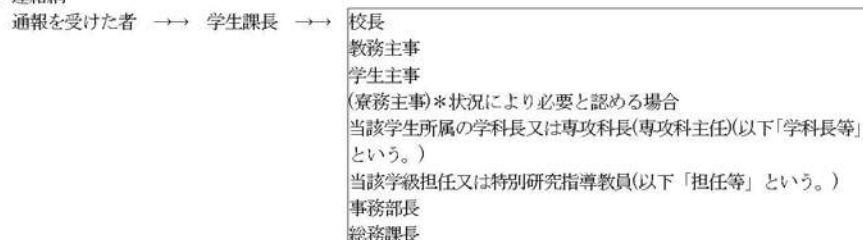
③ 学生・保護者に報告する。

④ 報道機関、ホームページ掲載、掲示により公表する。
- II 危機管理対応(フロー)
-
- (出典 総務課Webサイト)
- 299 -

学生に係る重大な事故等への対応マニュアル

学生に係る重大な事故等（死亡・行方不明等）が発生した場合の対応は、以下により取り扱う。

1. 連絡網



2. 対応室の設置等

- (1) 対応室の設置 教務主事は、学生主事、(寮務主事)、学科長等、担任等及び学生課長並びに必要と認められる場合はクラブ顧問を招集し、学生課内に対応室を設置する。
- (2) 状況の把握 教務主事は、学生主事、(寮務主事)、学科長等、担任等又はクラブ顧問を学生の自宅・事故現場等に派遣し、状況を把握する。
- (3) 対応策の検討 対応室において、状況に応じた対応策を検討し、校長に報告し指示を受ける。
- (4) 当該学生・保護者 対応室は、校長からの指示に基づき対応策を実施する。
- (5) 関係者への連絡 対応室において、教職員、同級生、同級生の保護者、クラブ関係者、教育後援会、機構本部及び報道機関等への連絡・対応を行う。

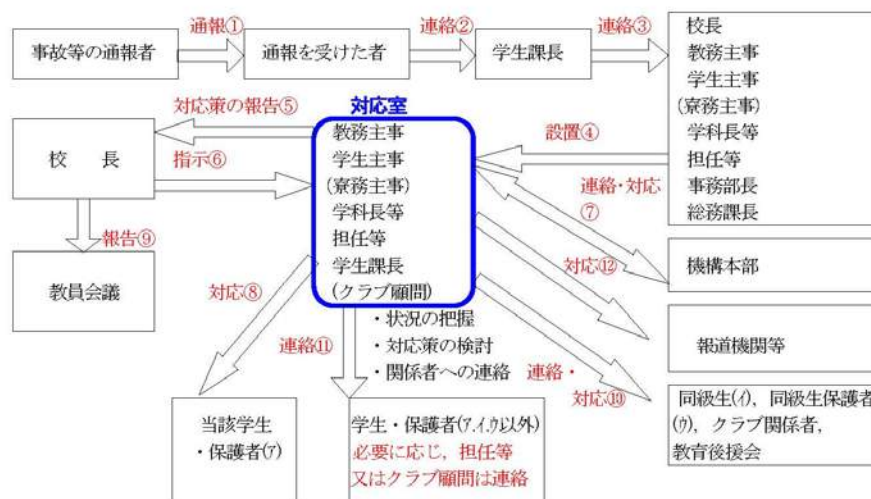
3. 臨時教員会議の開催

校長は、臨時教員会議を開催し事故等の報告及び本校の対応等について説明する。

4. 学生への連絡

対応室は、必要に応じ担任等又はクラブ顧問を通じて学生・保護者に連絡を行う。

学生に係る重大な事故等への対応（フロー）



(出典 総務課Webサイト)

資料11-1-②-9

学生の傷病（怪我・病気）時の対処・連絡についてのガイドライン

制定 平成24年4月25日

校長裁定

1. 授業時に発生した場合（専攻科については、学級担任を専攻科長・専攻主任に読替え）

（連絡順） 授業担当教員 → 学生係・保健室 → 学級担任 → 保護者

- ① 学生（発見者）は、授業担当教員に報告
- ② 授業担当教員が学生係・保健室等に連絡し対応を依頼
- ③ 学生係から学級担任に連絡を入れ学級担任が主となり、協調して対応
- ④ 学級担任不在の場合の対応者の優先順位（学級担任へは別途、至急連絡）

1・2年	①学年主任、②同学年の他担任、③担任所属学科の学生会議委員
3～5年	①所属学科の学生会議委員、②所属学科の他教員
専攻科	①特別研究指導教員

- ⑤ 保護者への連絡は、原則として学級担任が行う

2. 休み時間・放課後・登下校時等に発生した場合（専攻科については、上記1.と同様の読替え）

（連絡順） 第一情報受理者 → 学生係・保健室 → 学級担任 → 保護者

- ① 学生（発見者）は学級担任、学生係、あるいは身近な教職員に報告
- ② 教職員の第一情報受理者が学生係保健室等に連絡し、対応を依頼
- ③ 第一情報受理者が学級担任以外である場合、学生係から学級担任に連絡を入れ学級担任が主となり、協調して対応
- ④ 学級担任不在の場合の対応者の優先順位（学級担任へは別途、至急連絡）

通学生	1・2年	①学年主任、②同学年の他担任、③担任所属学科の学生会議委員
	3～5年	①所属学科の学生会議委員、②所属学科の他教員
	専攻科	①特別研究指導教員
寮生	①学生の所属学科の寮務会議委員、②その他の寮務会議委員	

- ⑤ 保護者への連絡は、原則として学級担任が行う

3. 平常時のクラブ活動において発生した場合

（連絡順） 第一情報受理者 → 学生係保健室 → クラブ顧問 → 保護者

- ① 学生（発見者）は、クラブ顧問、学生係あるいは身近な教職員に報告
- ② 教職員の第一情報受理者が学生係、保健室等に連絡し、対応を依頼
- ③ 第一情報受理者がクラブ顧問以外である場合、学生係からクラブ顧問に連絡を入れ、クラブ顧問が主となり、協調して対応。また、学生係から学級担任へも連絡
- ④ クラブ顧問が他の事件等で不在の場合の対応者の優先順位（クラブ顧問へは別途、至急連絡）

通学生	1・2年	①学級担任、②学年主任、③担任所属学科の学生会議委員
	3～5年	①所属学科の学生会議委員、②所属学科の他教員
寮生	①学生の所属学科の寮務会議委員、②その他の寮務会議委員	

- ⑤ 保護者への連絡は、原則としてクラブ顧問が行う

4. 事務休業日のクラブ活動や行事、関連する登下校移動中に発生した場合

（連絡順） クラブ顧問 → 保護者

- ① 学生（発見者）は、クラブ顧問、あるいは身近な教職員に報告。
- ② 教職員の第一情報受理者がクラブ顧問以外である場合、クラブ顧問に連絡を入れ、クラブ顧問が主となり、協調して対応
- ③ 後日、学生係保健室へ連絡し、学生係から学級担任へも連絡
- ④ 保護者への連絡は、原則としてクラブ顧問が行う

（出典 総務課Webサイト）

（分析結果とその根拠理由）

本校の目的を達成するために、主管会議、運営会議、あるいは教員会議等の諸規程が整備されて

おり、管理運営体制が整備されている。また、校務分掌一覧に示されるように、各種委員会及び事務組織における役割分担が適切に配置され、効果的に活動している。また、危機管理に係る諸体制が規程として定められ、その運用についても整備されている。

観点11－2－①： 自己点検・評価が学校として策定した基準に基づいて高等専門学校の活動の総合的な状況に対して行われ、かつ、その結果が公表されているか。

（観点に係る状況）

本校の自己点検・評価システムを総括する中心的な組織として、スパイラルアップ会議がある。資料11－2－①－1にこの規程を示した。また、資料11－2－①－2に将来計画委員会規程を示し、資料11－2－①－3に点検評価・フォローアップ委員会規程を示した。将来計画委員会の「自己点検・評価検討ワーキンググループ」が検討項目の実施を、点検評価・フォローアップ委員会の「自己点検・評価実施ワーキンググループ」に指示し、自己点検評価が実施されるシステムになっている。資料11－2－①－4にスパイラルアップ会議の議事要旨の一例を示した。スパイラルアップ会議、点検評価・フォローアップ委員会の各組織が相互に関連し、有機的な自己点検・評価システムが機能している状況が垣間見られる。

資料11－2－①－1

岐阜工業高等専門学校スパイラルアップ会議規程

制定 平成17年1月6日
学校規則第2号

（設置）

第1条 岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）に、スパイラルアップ会議を置く。

（審議事項）

第2条 スパイラルアップ会議は、次の各号に掲げる事項を調査審議する。

- 一 教育点検システムに関する事。
- 二 学校運営の点検及び改善に関する事。
- 三 各会議・委員会等からの活動報告書の点検評価及び改善に関する事。
- 四 外部評価に対する点検評価及び改善状況の報告に関する事。
- 五 自己点検結果に基づく継続的改善に関する事。
- 六 その他点検評価に関する事。

（組織）

第3条 スパイラルアップ会議は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- 一 校長
- 二 教務主事、研究主事、学生主事及び寮務主事
- 三 専攻科長
- 四 J A B E Eプログラム責任者
- 五 点検評価・フォローアップ委員会委員長
- 六 事務部長
- 七 総務課長及び学生課長
- 八 その他校長が必要と認めた者

（任期）

第4条 前条第8号の委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（会議の招集及び議長）

第5条 スパイラルアップ会議は、校長が招集し、その議長となる。

2 校長に事故があるときは、教務主事がその職務を代行する。

（委員以外の者の出席）

第6条 校長が必要と認めたときは、スパイラルアップ会議に構成員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

（庶務）

第7条 スパイラルアップ会議の庶務は、総務課において処理する。

附 則

1 この規程は、平成17 年1 月6 日から施行する。 2 この規程の施行後、最初に委嘱される第3 条第8 号の委員の任期は、第4 条第1 項の規定にかかわらず、平成17 年3 月31 日までとする。 附 則（平成19 年学校規則第16 号） この規程は、平成19 年4 月1 日から施行する。 附 則（平成20 年学校規則第8 号） この規程は、平成20 年3 月6 日から施行する。	（出典 岐阜工業高等専門学校規則集）
---	--------------------

岐阜工業高等専門学校将来計画委員会規程		資料11－2－①－2
	制定 平成16 年5 月12 日	学校規則第 25 号
（設置）		
第1 条 岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）に、将来計画委員会（以下「委員会」という。）を置く。		
（審議事項）		
第2 条 委員会は、本校の持続的、かつ、継続的な発展を図るため、次の各号に掲げる事項に関する中長期的な将来計画について調査審議する。		
一 教育研究上の基本となる組織・運営に関すること。		
二 教育課程に関すること。		
三 財務に関すること。		
四 施設及び設備に関すること。		
五 教員組織に関すること。		
六 事務組織に関すること。		
七 その他本校の将来計画に関すること。		
（組織）		
第3 条 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。		
一 教務主事，研究主事，学生主事及び寮務主事		
二 学科長，教務主事補佐，研究主事補佐（テクノ担当，メディア担当），専攻科長，学生主事補佐及び寮務主事補佐		
三 事務部長		
四 総務課長，学生課長及び企画室長		
五 その他委員長が指名した者 若干名		
（任期）		
第4 条 前条第5 号の委員の任期は、2 年とする。ただし、再任を妨げない。		
2 前項の委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。		
（委員長及び副委員長）		
第5 条 委員会に委員長及び副委員長を置き、それぞれ教務主事及び研究主事をもって充てる。		
2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。		
3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。		
（委員以外の者の出席）		
第6 条 委員会が必要と認めたときは、委員会に委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。		
（ワーキンググループ）		
第7 条 必要に応じ、委員会に、次のワーキンググループを置くことができる。		
一 中期計画ワーキンググループ		
二 組織・財政ワーキンググループ		
三 自己点検・評価検討ワーキンググループ		
（庶務）		
第8 条 委員会の庶務は、企画室において処理する。		
（雑則）		
第9 条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が別に定める。		
附 則		
（略）		
（出典 岐阜工業高等専門学校規則集）		

資料11-2-①-3

岐阜工業高等専門学校点検評価・フォローアップ委員会規程

制定 平成16年3月4日
学校規則第8号

(設置)

第1条 岐阜工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第2条第3項の規定に基づき、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）に、点検評価・フォローアップ委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- 一 中期計画及び年度計画の評価に関すること。
- 二 認証評価に関すること。
- 三 自己点検・評価の基本方針に関すること。
- 四 自己点検・評価結果の公表に関すること。
- 五 学習・教育目標の達成度及び社会や学生の要望に基づく点検・改善並びに継続的な向上に関すること。
- 六 その他前各号に関連する必要な事項

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- 一 校長が委員長として指名した者 1名
- 二 寮務主事
- 三 教務会議、専攻科会議、学生会議及び寮務会議の各委員のうちから選出された者 各1名
- 四 学則第7条第1項に規定する学科から選出された教員 各教授1名及び准教授、講師又は助教1名
- 五 一般科目から選出された教員 教授2名及び准教授、講師又は助教2名
- 六 事務部長
- 七 総務課長及び学生課長
- 八 委員長が指名する者 若干名

(任期)

第4条 前条第3号から第5号まで及び第8号に掲げる委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置き、それぞれ校長が指名した者及び寮務主事をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときはその組織を代行する。

(委員以外の者の出席)

第6条 委員長が必要と認めたときは、委員会に委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(ワーキンググループ)

第7条 必要に応じ、委員会に、次のワーキンググループを置くことができる。

- 一 中期計画ワーキンググループ
- 二 自己点検・評価実施ワーキンググループ
- 三 学習評価フォローアップワーキンググループ

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、企画室において処理する。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 岐阜工業高等専門学校自己点検・評価検討委員会規程（平成4年1月29日制定）、岐阜工業高等専門学校自己点検・評価実施委員会要項（平成5年1月29日制定）、岐阜工業高等専門学校JABEE等検討委員会規程（平成14年1月9日制定）及び岐阜工業高等専門学校学習評価フォロー・アップ委員会規程（平成14年1月9日制定）は、廃止する。

附 則（平成19年学校規則第24号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年学校規則第9号）

この規程は、平成20年3月6日から施行する。

附 則（平成23年学校規則第11号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年学校規則第2号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

(出典 岐阜工業高等専門学校規則集)

資料11-2-①-4

平成24年度 第2回スパイラルアップ会議議事要旨

日 時 平成24年8月21日（火）14時45分から15時34分

場 所 大会議室

委 員 校長，教務主事，研究主事，学生主事，寮務主事，JABEEプログラム責任者（柴田），

点検評価・フォローアップ委員長（水野），久世学科長

事務部長，総務課長，学生課長

陪 席 日比野企画室室長補佐，安藤企画係員，若園総務課課長補佐，

議 題

I 学校教育法第109条第1項に基づく自己点検及び評価（5年に一度の外部評価）に関する実施要領（案）について

審議事項

- （1）点検評価・フォローアップ委員長から資料1に基づき，本件に関する事項は，スパイラルアップ会議規程第2条により本会議にて審議することの説明があった。
- （2）点検評価・フォローアップ委員長から資料2に基づき，今回の自己点検及び評価（点検評価項目）は，「認証評価基準」による自己点検及び評価を実施する旨の説明があった。
- （3）点検評価・フォローアップ委員長から資料3に基づき，自己点検・評価の実施担当者及び報告書執筆の分担について，評価事項ごとに各主事等を責任者として実施することの説明があり，審議の結果，承認された。

なお，審議の過程で以下のところが確認された。

- ① 複数分野にわたる評価事項については，担当主事等が中心となり，他分野の教員に執筆を依頼の上，取りまとめることとした。
- ② JABEEと認証評価の両方を網羅する形でフォーマット（選択的評価事項）を統一する方向とする。
- ③ 評価の記述方法等については，教務掲示板に掲載の「10認証評価関係資料」を参考に記述すること。
- （4）外部評価委員の選定と委嘱
校長と点検評価・フォローアップ委員長の協議の結果，岐阜大学工学部関係2名，豊橋技術科学大学関係1名，豊田高専・鈴鹿高専から各1名の5名程度に依頼する計画について報告され，審議の結果，原案どおり承認された。
- （5）点検評価・フォローアップ委員長から，資料5に基づき，自己点検・評価報告書作成の基本方針について説明があり，審議の結果，承認された。
- （6）点検評価・フォローアップ委員長から，資料6に基づき，今後のスケジュールについて，原稿提出締切を10月12日（金）とする等の説明があった。

以上

（出典 総務課Webサイト）

資料11-2-①-5にはスパイラルアップ会議の外部向けWebサイトの写しを示した。各年度の各会議の評価結果が公表されている。また、資料11-2-①-6は、これについての平成23版の抜粋であり、各会議、あるいは委員会等についての活動状況が評価され、改善点が指摘されている。

資料11-2-①-5

会議・委員会・部門委員会の活動及び評価
(スパイラルアップ会議)

[平成17年度\(PDF\)](#)
[平成18年度\(PDF\)](#)
[平成19年度\(PDF\)](#)
[平成20年度\(PDF\)](#)
[平成21年度\(PDF\)](#)
[平成22年度\(PDF\)](#)

[平成23年度\(PDF\)](#)
担当:総務課(内線230)
[戻る](#)

(出典 総務課Webサイト)

資料11-2-①-6

平成23年度 会議・委員会・部門委員会の活動、評価等							
番号	会議・委員会・部門委員会名	担当課・係	開催回数	①前年度の自己点検及び改善すべき事項	②前年度の評価概要及び改善事項 (評価概要)	前年度評価	③今年度の活動
1	主管会議	総務課 総務係	27	・適切に審議され、実施できた。 ・平成22年度から報告事項を極力省略したことから、構成員間で情報の共有が図れない面があった。 ・審議の過密から、会議後のフリートークの時間帯を設けることが出来なかった。	学校運営に関わる最高審議組織としての機能は充分果たしており、その点は良好である。しかし、情報の共有が図れない面があった。及び情報交換のためのフリートークが実施できなかった点は、直ちに学校運営に支障を及ぼす訳ではないが、若干の懸念がある。	C	・適切に審議され、実施できた。
2	運営会議	総務課 総務係	17	適切に審議され、実施できた。	学業における教員の宿日直業務に関する審議事項は2月16日の議事要旨によれば、資料を持ち帰り再協議となっている。その会議で提示された資料が明示されていないので判断が困難であるが、その後の資料等をきめて、会議前に配布しておくことが望ましい。また、3月4日の議事要旨にこの件の記述がないことは懸念すべきことである。	C	・適切に審議され、実施できた。
3	スパイラルアップ会議	総務課 総務係	1	適切に審議され、実施できた。	良好である。	A	適切に審議され、実施できた。
4	教務会議	学生課 教務係	37	○教務会議を極力、毎週実施し、各会議の時間を短く集中した検討ができるように努めた。会議の頻度が激減した委員のモチベーションを維持することができた。 ○定期試験に際して本科学生の不正行為は発覚しなかったが、専攻科学生の不正行為が1件生じた。 ○学生の確保について、オープンキャンパスの参加は低迷しているが、学校説明会の参加は比較的多かった。生徒さんに直接アクションするという意味では各中学校に生徒数分のチラシを配布したことはよかった。 ○授業中にゲーム機をいじるなど受講態度の不良な学生が多くなっているが、組織的な対応には至って	良好である。	A	37回の教務会議を通じて、教員別作成、年間行事予定表作成、各種規程の改正、学宙計画、授業参観等のFID活動、入部等を検討し実行した。会議議程の項目6の1にアップロード。

(出典 総務課Webサイト)

(分析結果とその根拠理由)

本校の自己点検・評価システムを総括する中心組織として、スパイラルアップ会議がある。スパイラルアップ会議、点検評価・フォローアップ委員会の各組織が相互に関連し、有機的な自己点検・評価システムが機能している。また、スパイラルアップ会議の活動状況は、外部向けWebサイトに公開されている。以上のように、自己点検・評価のシステムは、定められた各組織の規程に基づいて運営されており、その結果が公表されている。

観点11-2-②： 自己点検・評価の結果について、外部有識者等による検証が実施されているか。

(観点に係る状況)

資料11-2-②-1に本校の外部有識者の組織としての「参与会」の規程を示した。また、資料11-2-②-2には、平成23年度に実施された参与会の次第を示した。さらに資料11-2-②-3には参与会における「参与からの指摘事項及び対応策等」を示した。

資料11-2-②-1

岐阜工業高等専門学校参与会規程

制定 平成16年8月25日
学校規則第38号

(設置)

第1条 岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）に、広く学外有識者の意見を聴くため、参与会を置く。

(任務)

第2条 参与会は、次の各号に掲げる事項について、校長の諮問に応じて審議し、及び校長に対して助言又は勧告を行うものとする。

- 一 本校の教育研究上の目的を達成するための基本的な計画に関する事項
- 二 本校の教育研究活動等の状況について本校が行う自己点検・評価に関する事項
- 三 その他本校の運営に関する事項

(組織)

第3条 参与会は、次の各号に掲げる参与若干名で組織する。

- 一 大学又は高等専門学校等の教育研究機関の教員等
- 二 産業・経済界の関係者
- 三 本校の所在する地域の関係者
- 四 本校を卒業又は修了した者
- 五 その他高等専門学校に関し広くかつ高い識見を有する者

(委嘱)

第4条 参与は、校長が委嘱する。

(任期)

第5条 参与の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の参与に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第6条 参与会に会長及び副会長を置き、それぞれ委員の互選とする。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代行する。

(運営)

第7条 参与会の会議は、校長が招集し、会長がその議長となる。

(庶務)

第8条 参与会の庶務は、企画室において処理する。

附 則

1 この規程は、平成16年8月25日から施行する。

2 岐阜工業高等専門学校有識者との懇話会要綱（平成13年12月5日校長裁定）は、廃止する。

附 則（平成19年学校規則第29号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(出典 岐阜工業高等専門学校規則集)

資料11-2-②-2

平成23年度参与会日程

期 日：平成23年12月20日（火）14：00～15：30
 会 場：岐阜工業高等専門学校 大会議室
 日 程：14：00～ 開 会
 (1) 校長挨拶（参与会の趣旨説明を含む。）
 (2) 本校関係者の自己紹介
 (3) 参与の自己紹介
 14：15～ 平成22年度参与会指摘事項及び対応策について
 14：20～ 岐阜高専の将来構想等について
 14：35～ 岐阜高専の地域貢献及び研究活動について
 14：50～ 岐阜高専の23年度計画実施状況及び高専機構の
 第2期中期計画の重点課題への取組状況について
 15：25～ 校長挨拶
 15：30 閉 会

(出典 総務課資料)

資料11-2-②-3

平成23年度参与会（平成23年12月20日開催）指摘事項及び対応策等（抜粋）

1. 平成22年度参与会指摘事項及び対応策について

参与からの指摘事項等	本校からの説明と対応策等
【若井参与】 入試倍率が1.9倍のうち何割が受験して、定員の何割増しで採られて、成績はどんな様子でしょうか。	【加藤教務主事】 入試は5学科、各学科定員40名で、 で採っています。
【若井参与】 定員の5%追加くらいですが、入学試験の下位の得点はどのようになっているのでしょうか。	【加藤教務主事】 学力選抜試験では、英語・国語・数学・理科の4科目で400点満点と調査書の 満点、合計 点満点です。学科により異なりますが、ボーダーラインが 点位です。 点で拮抗しています。

2. 岐阜高専の将来構想等について

参与からの指摘事項等	本校からの説明と対応策等
【荻須参与】 JABEEの認定の継続目的、効果とはどのようなことでしょうか。	【北田校長】 JABEEの目的の1つは、日本の企業に就職して海外勤務になる時には高専卒業という資格で十分であるが、海外の企業に就職する時に、国際的に認証された工学エンジニアの資格を有すること示すために必要であると考えています。
【神野参与】 豊橋技術科学大学では、今までの教養教育の変化について他大学の例を見るとうまくいっていないことから、昨年組織の再編を行い、専門の基礎科目について総合教育院を設けて、そこに専門の基礎科目をいれるような形を昨年4月から始めています。 特に高専生を受入れるにあたっては、専門の基礎科目に加えて教養科目をもう少し強くしなければいけないため、そういうものも含めた組織として総合教育院を作り、特に高専出身者の教育を充実させることで始めています。他大学もそのようなことをやらざるを得ないという状況になっていると考えられます。	

3. 地域貢献及び研究状況について

参与からの指摘事項等	本校からの説明と対応策等
【若井参与】 OBの方によっていただく時に謝金等の支給はあるのでしょうか。	【所研究主事】 今回の人材育成に関しては外部資金を獲得し、その外部資金は基本的にすべてOBが使う形です。岐阜高専としては場所の提

	供と企画室事務が色々な作業を行っているが、本校の教員は関わらず、全国で最高の人材育成事業がOB連携のもと、岐阜高専で進んでいると認識しています。
【若井参与】 文科省など申請時に事業の継続性まで考えておかなければいけないが、何か考えはあるでしょうか。	【所研究主事】 人材育成に関しては、東日本大震災が起きるまでは、色々な省庁が人材育成のテーマを出して豊富に資金がある状態だったが、24年度からは非常に難しくなると思われるので、OBが作ったコンテンツを利用して事業を継続出来るように、継続性を視野に入れたプログラムを作ってもらっている。

4. 岐阜高専23年度計画実施状況及び高専機構第2期中期計画の重点課題への取組状況について

参与からの指摘事項等	本校からの説明と対応策等
【若井参与】 コース制の導入の検討を開始するということは、先程の大括り化とはまったく関係ないのでしょうか。	【北田校長】 機構の理事長が10月に来校されて大括り化の話をされたが、岐阜高専には馴染まないと思われるので、スケジュールは決まっています。機構の中期目標にあるのでコース制の導入を検討する程度の記載です。
	【所研究主事】 電気情報工学科のみで電気電子コースと情報コースを導入しており、1年生から入学した学生が3年間ある程度専門を勉強した後に、3年時の成績をもって自分の好きなコースを選択し、独立した4年生と5年生の授業が2クラスずつあります。そのようなコース制を機械工学科も意識されていると思います。入学する時に大括りにするという話は多いが、岐阜高専はJABEEのプログラムの、最後に大括りにしてM、E、D、C、Aの5学科の学生をまとめて、もう一回教育し直すという形で、一番最後が大括りになる教育のプログラムができていますと認識しています。

企画室室長補佐から、牛込参与から寄せられた「県内企業との共同研究のあり方」と「人材育成」に関する提言について、資料により報告があった。

5. その他（全体を通して）

参与からの指摘事項等	本校からの説明と対応策等
【神野参与】 先ほど北田校長から「岐阜高専の将来構想等」について、所副校長から「岐阜高専の地域貢献及び研究活動」について報告がありましたことも含めて参与の皆様からの発言をお願いします。	
【神野参与】 保護者の立場で若原さん、何かご意見、あるいは高専に対して望むことがあればお願いいたします。	
【若原参与】 教育後援会主催で秋に各地区の保護者と地区懇談会を開催して、色々意見交換を行い、その意見を吸い上げるという良い事業で、先生方に大変お世話になり、今年度も続けていただいたことに感謝しています。保護者の方が出来るだけ学校に関わって、学校に足を運ぶ機会が少しでも多くなるようなことが出来れば良いと考えています。今年は保護者の方から沢山工場見学会や地区懇談会に参加したと報告も受けているので、来年も保護者の立場で色々なご意見を伺いながら、出来ることを聞いて協力したいと考えています。	

【荻須参与】 私は岐阜高専の寮生活の経験者で、当時はイジメなど経験しなかったが、今年東北の高専に入学して寮に入られた知り合いの娘さんが寮に馴染めないということで、両親が心配しているという話を聞きましたので、今の寮生活の中で俗にいう中学の延長だと考え、イジメや親から離れてきたという不安定な精神状態の中で、寮生をフォローするなどの活動をされているのでしょうか。	【久保田寮務主事】 各寮には基本的に上級生が居り、A寮の場合、2, 3, 4年生が1年生と暮らしています。B寮では3年生が2年生と暮らしています。こういう図式になっているので、基本的にはその中で総代と呼ばれる学生たちが、他の一緒に暮らしている上級生と連携して、その情報を寮務担当者に寮務会議で報告するので、問題がなければ見守り、問題があれば介入して対応しています。 また、最近の学生は直接話をするよりも、携帯電話を経由して話をしたがる傾向があるため、寮務主事が270名の学生全員の携帯メールアドレスを把握しており、逆に寮務主事の携帯電話番号やパソコンのメールアドレスを公開して、何かあったら連絡してもらっています。匿名で意見箱に投函もできますが、今の学生はすぐにメールで送ってくるので、ある程度の情報を集めて寮務会議で話し合い、問題が解決できない場合には教室会議に下ろして、広く学校全体で話し合っています。 基本的には学校の教職員全体で、何か問題があればそれに関してみんなで情報公開し、共有化して対応を考えるという体制です。
	【北田校長】 今の学生は同世代、先輩と一緒に暮らすという環境は経験が無く、入寮当初はカルチャーショックで大げさに感じたままを保護者に伝えるため、親はとんでもないと思い学校に連絡があるが、11月に行われた地区懇談会で意見交換した時には、半年くらい経って学生もそういう生活を経験して慣れてくるので、親もあまり過敏にはならないと思われます。
【神野参与】 校長から最後に本日の参与会全体を通して発言をお願いします。	【北田校長】 学校案内や学校要覧等のパンフレットの作り方では、誰を対象にしているのかということを意識して作らないといけないと参考になり、掲載する情報を取捨する必要があることや、専門基礎を廃止すると困るという話では、過去の経験を踏まえて問題が起こらないように対応すること、地域貢献では、高専の学生や教員が取り組んでいることでお褒めの言葉をいただき、貴重な意味のある地域研究であると思われるので、高専としても続けていきたいと思っています。 また、地区懇談会では、土日に実施されるので業務負担が増えますが、保護者とうまく連携を取れるようにするコミュニケーションの良い機会であり、色々な声が聞けますので今後も続けていきたいと思っています。 今日は本当に色々貴重なご意見をいただきありがとうございます。

(出典 総務課資料)

(分析結果とその根拠理由)

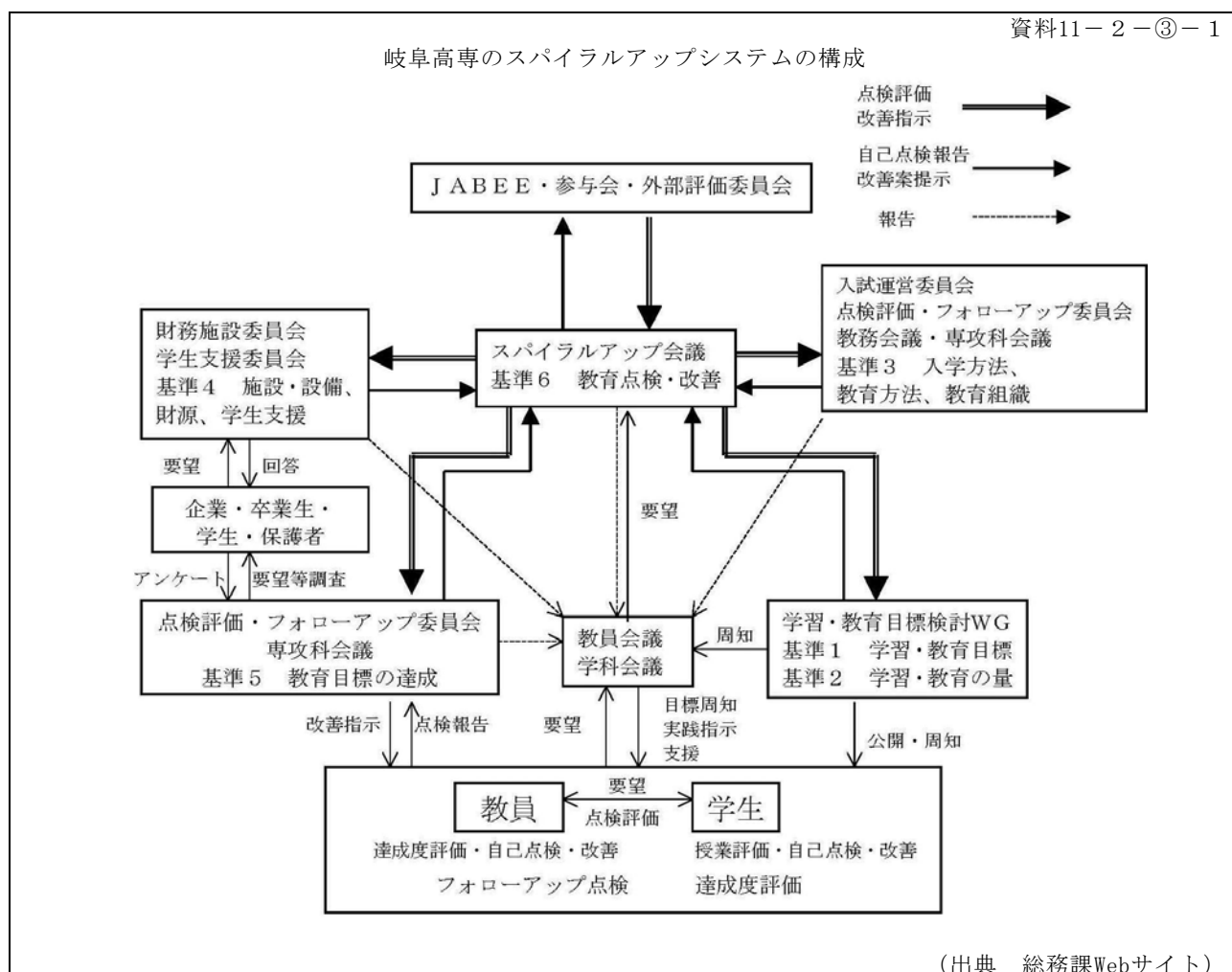
本校の外部有識者の組織としての「参与会」の規程を示した。また、この運用の事例として、平成23年度に実施された参与会の次第と「参与からの指摘事項及び対応策等」を示した。総じて、本校においては、外部有識者等による検証システムが機能している。

観点11-2-③： 評価結果がフィードバックされ、高等専門学校の目的の達成のための改善に結び付けられるようなシステムが整備され、有効に運営されているか。

(観点到に係る状況)

資料11-2-③-1に岐阜高専のスパイラルアップシステムの構成を示した。スパイラルアップシステムの中心に、スパイラルアップ会議が位置しており、参与会等の外部評価組織から受けた指

摘事項等を関連の部署にフィードバックする。各部署では、指摘事項の改善を図る。スパイラルアップ会議では、この改善状況を吸い上げ評価している。さらに改善点があれば、指摘し再度の改善を促すシステムである。また、資料11-2-②-3に示したように、各参与の指摘事項は、各部署の長が運営する各組織で検討され改善が図られる。



(分析結果とその根拠理由)

岐阜高専のスパイラルアップシステムの中心に、スパイラルアップ会議が位置しており、参与会等の外部評価組織から受けた指摘事項等を関連の部署にフィードバックしている。各部署で取組まれた改善内容をスパイラルアップ会議で評価し、改善点があれば再度の改善を促すシステムが構築されている。総じて、評価結果が改善に結び付けられるようなシステムが整備され、有効に運営されている。

観点11-3-①： 外部有識者等の意見や第三者評価の結果が適切な形で管理運営に反映されているか。

(観点到係る状況)

資料11-3-①-1は参与会の指摘を受けて、主管会議の主要メンバーで大括り化の検討を実施した際の議事録の抜粋である。資料11-2-②-3に示した参与会の若井参与の指摘を受けて、検

討を実施した例である。

資料11-3-①-1

平24年度 第3回 大括り化予備検討会議 議事録

日時：平成24年9月28日（金） 16:30-17:30

開催場所：校長前室

出席者：校長，教務主事，研究主事，学生主事，寮務主事

1. 報告事項

- ① 第2回 大くくり化予備検討会議の議事要旨が了解されている。

2. 審議事項

- ① 専攻科のコースの枠組みについて

各委員から提案されたコース案を基に検討した。その結果，以下の事項が了解された。

- 専攻科にコース制を設ける場合にも，現状の開講講義数を維持する。すなわち，各学生は多くの共通開講科目に加えて，各コース固有の比較的少数の必修科目を履修する方式とする。
- 専攻科の入学選抜について『環境システムデザイン専攻』の1専攻で大括り入試方法を採用する。これにより，大括り化を具現するが，選抜検査に際しては，現行の5群（MEDCA）から成る入試制度を踏襲し，大きな変革とはならない配慮をする。
- 本科5学科の学際分野を反映した基盤コースを設ける。すなわち，各学生が本科で修得した学際分野のアドバンスコース的な位置づけであり，各学際領域における能力の高度化により，企業への人材像の明確化を図る。ただし，コース名称は本科の学科名に固執しないで，産業界の要請をある程度，反映させる。
- 上記の基盤コースの他に，地域産業の特性を反映させた新たな領域のコースを3コース程度，設ける（新領域コース：仮称）。これを構成する各3つのコース名称は別途，定める。
- 各学生は，基盤コースに加えて，もう一つ別の新領域コースを選び，併せて2つのコースを選択し受講する。（主コース・副コース）
- 専攻科の定員20名は，設置基準の制約により増加は困難であるとしても，5基盤コースと3新領域コースの併せて8コースの枠組みは，実質32名程度の入学を受け入れ可能なコース構成を意図している。（8コースを将来的に並列化した場合に，4名×8コース＝32名）
- 新領域コースの開講に際しては，本校の専攻科運営に過大な負荷がかからないように，学外単位を現行以上に積極的に導入し，新領域の各コースの構成には，学外単位を積極的に割り当てる。
- 学外単位の活用には，すでに協定が結ばれている大学のみならず，新規の大学，あるいは研究機関とも新たな協定を結ぶ努力をする。また，企業の技術者や，国土交通省の技術系職員を非常勤講師として積極的に活用する。さらに本校の非常勤講師の経費負担を軽減するため寄付講座の適用を積極的に推進する。
- 新領域コースの設定に際しては，大型予算の採択を配慮し，これと有機的に関連付ける工夫をする。すなわち，新領域コースの設置コースは，地域産業との連携を設置のコンセプトとし，各個の学生の能力向上のみならず，新領域コースには，マネジメント業務を担当するコース長（仮称）を設け，本校が推進する大型プロジェクトの一翼を担う。産業界の要請に応じて，概ね5年周期で設置コースを見直す。
- 新領域コースの設定に際しては，学生の就職に直結させ，当該企業との連携が一層深まるよう配慮する。また，これに先立ちインターンシップ先の企業も同じ観点で選択する。
- 新領域コースの設定に際して話題になった教育機関，及び企業は以下のとおりである。
岐阜大学（工学部，医学部，応用生物科学部），豊橋技術科学大学，岐阜薬科大学，IAMAS，川崎重工業，TYK，イビデン，中電，貝印，フェザー，国土交通省，NEXCO，核融合科学研究所（併設の総合研究大学院大学）
- 新領域コース関連のキーワードは，重複も含めて，概ね以下のとおりである。
炭素繊維複合材，CFRP，カーボンナノチューブ，航空工学，医工連携，医療用ロボット，医療画像，身体機能補助，バイオ環境・材料，環境共生，環境・循環社会，インテリア・デザイン，小水力発電，自然エネルギー，水質浄化，地域再生，スマートシティ，スマートフォン，スマートメディア，GPS位置情報，林業・農業

3. 今後の予定・スケジュール

- ① 次回 第4回大括り化予備検討会議 10/1（月） 主管会議終了後
機構本部の『学科改組検討状況調査』の回答案の観点から議論を進める。

（出典 教務主事資料）

（分析結果とその根拠理由）

参与会の指摘を受けて，主管会議の主要メンバーで大括り化の検討を実施した例が示されている。この例が示すように，外部有識者等の評価の結果が管理運営に反映されている。

観点11－3－②： 学校の目的を達成するために、外部の教育資源を積極的に活用しているか。

(観点に係る状況)

観点10－1－③ で述べたとおり、岐阜県下22の参加機関から成るネットワーク大学コンソーシアム岐阜、岐阜県インターンシップ推進協議会、ぎふ技術革新センター等との連携は、その外部教育資源の活用において、教育研究に大いに貢献している。

大学等との連携においても、資料11－3－②－1に示す豊橋技術科学大学との包括協定、資料11－3－②－2に示すIAMASとの包括提携、資料11－3－②－3に示す海外大学との提携により、学生のインターンシップや教員の教育研究活動での連携などを推進することに外部の教育資源が積極的に活用できている。また、地域の課題解決やもの作り教室開催等でも、外部の教育資源を活用した取り組みが精力的に行われている。

OB連携の活用に関しても、非常勤講師としての活用はもちろん、OBの意見を反映した専攻科教育課程の改善科目として、ビジネスアカウンティングとプロジェクトマネジメントの科目新設など、本校教職員では実施困難な科目の開講など、積極的な連携が推進されている。資料11－3－②－4に両科目のシラバスを示す。

なお、高専機構の連携予算に関しても、本校による申請は残念ながら予算獲得できていないが、他高専からの共同申請申し込みは全て受け入れており、大学との共同申請を含めて、外部の教育資源の獲得に努めている。外部の研究資源を活用することが前提のA-step採択課題を資料11－3－②－5に示す。ぎふ技術革新センターの最新鋭の機器を活用した研究内容が採択され、学生の教育・研究活動が外部の資源の活用により推進された。

豊橋技術科学大学と本校が包括提携したことの点検結果を資料11－3－②－1に示す。

資料11－3－②－1

- ・高専間連携、技術科学大学との連携などの交流活動を継続する。
- ・**豊橋技術科学大学との包括提携を実施した。**また、技科大担当者と本校担当者和との面談や交流会議を実施した。
- ・情報科学芸術大学院大学(IAMAS)と本校の共同公開講座を行った(各2回の計4件)。
- ・ぎふ技術革新センター運営委員会に参加した。

○技科大との共同研究7件。

IAMASとの共同講座4件(柴田・福永)

(出典 本校第2期中期計画ロードマップ 項目No. 51 平成23年度部分より)

情報科学芸術大学(IAMAS)と本校が包括提携したことの点検結果を資料11－3－②－2に示す。

資料11－3－②－2

- ・高専間連携、技術科学大学との連携などの交流活動を継続する。
- ・豊橋技術科学大学との包括提携に向けて、技科大担当者と本校校長の面談を実施した。
- ・**情報科学芸術大学(IAMAS)と本校の包括提携を行った(平成23. 2. 7)。**
- ・ぎふ技術革新センター設立に向けた運営委員会に参加した。

(出典 本校第2期中期計画ロードマップ 項目No. 51 平成22年度部分より)

海外大学との提携の紹介を資料11-3-②-3に示す。

資料11-3-②-3

岐阜高専 パンドン工科大学（インドネシア）と交流協定調印

岐阜高専は、パンドン工科大学（インドネシア）と、教育・研究における学術交流と協力を発展させることを目的として「交流協定」に調印した。

調印式は、北田敏廣校長が11月3日にパンドン工科大学の本部を訪問し、資産・組織担当副学長イラワティ教授、学術担当副学長カダルシャ教授、国際連携委員長エドワン カルデナ博士と調印式を行い、後日、アクマロカ学長との間で、正式調印が行われた。

同大学は12学部69学科に約1万9千人が学ぶ理科系総合大学で、標高700mの地にあり気候も良く、歴史も1920年創立と古く、スカルノ元大統領も学んだことでも知られている。

今後、岐阜高専からは学生の海外インターンシップ派遣先として、また、同大学からの研究者・留学生の受入等の交流が進められることが期待されている。



調印式の模様

(右から北田校長、カダルシャ副学長、イラワティ副学長、カルデナ委員長)

<http://www.gifu-net.ac.jp/shomu/jimutopics/20111103.pdf>

(出典 本校総務課広報資料のホームページより)

○ B 非常勤教員による新規開設科目のシラバスを資料11-3-②-4に示す。

資料10-1-②-4

平成24年度 岐阜工業高等専門学校シラバス						
教科目名		ビジネスアカウンティング		担当教員		奥野 泉 (非常勤)
学年学科		専攻科 第一学年		開講時間数		後期2時間 選択 単位数 2単位
学習・教育目標		(B-1) 50%、(D-5) 50%		IABEE 基準1(1):(e)(50%)(h)(50%)		
授業の目標と期待される効果:				成績評価の方法:		
技術者が企業経営に参画するに当たり、技術的解決手法のみでなく企業を継続的に発展させるために企業活動の実態を計数・把握する管理会計手法を身に付ける必要がある。 計数管理業務にスムーズに入っていくため、会計用語の意味と背景を理解し、的確に経営課題を設定し、企画立案から実施に至る計数管理実務能力を慣れ親しんだ工学的モデルを用い、B/S、P/L、C/F、限界利益を中心に身に付ける。 具体的には以下の能力を持った人材の育成を目標とする。 ① 複式簿記の歴史と管理会計の仕掛けを理解している ② 簿記と計数管理(経理)の役割・仕事を把握している ③ 簿記の仕事(B/S、P/L)及び実務処理の概要を把握している ④ 経理の仕事(B/S、P/L、C/F)及び実務処理の概要を把握している ⑤ 原価管理及原価計算の概要を把握している ⑥ 企業監視モニターとしての限界利益を使い込める ⑦ 会社四季報を読み、経営分析に活用できる				中間考査100点+期末試験100点+総合課題レポート評価100点による総得点率(%)によって成績評価を行う。		
達成度評価の基準:				各回に教室外学習として与えた課題に関するレポート及び総合課題レポートとして提出する。また、中間考査・期末試験について授業内容の掌握状況を確認する。これらにより、その6割以上を正答の、または、課題レポート完成のレベルに達していること。成績評価への重みづけは均等である。 ① 工学モデルを用い、商業思想を説明できる ② 企業活動内容を計数的に把握し評価する手法を理解している ③ 財務諸表(B/S、P/L、C/F)から企業活動を評価・説明できる ④ 原価管理手法を理解し、業務改善の課題設定ができる ⑤ 企業監視モニターとして限界利益の有効性を理解し使える ⑥ 会社四季報・財務諸表等から経営分析ができる		
授業の進め方とアドバイス: 企業の実態を的確に把握するためには、知識だけではなく課題を確実に設定・実行できる知恵が重要となる。分かり易く解説し通常課題の切り口を提供するので、確実に実行し知恵にすることを期待する。講義の時間配分は下記の通り。 ① 課題(宿題)の提出と発表+補足説明(復習) 約20分 ②解説・実践・演習 約50分 ③ 課題(宿題)の提示とその解説 約20分						
教科書および参考書: 講師の作成した「プリント」を使用する。 参考書 財務を制するものは企業を制する(井原隆一著 PHP文庫) 稲盛和夫の実学(稲盛和夫著 日経ビジネス文庫)						
授業の概要と予定: 後期				教室外学習		
第1回: 家計簿と違う複式簿記の歴史と計数管理の工学的モデル及び簿記色々(商業簿記・銀行簿記・工業簿記・農業簿記)				家計簿と違う複式簿記の歴史と計数管理の工学的モデル及び簿記色々に関する課題レポートの作成		
第2回: 簿記と計数管理(経理)の役割及び仕事の内容				簿記と計数管理(経理)の役割及び仕事の内容に関する課題レポートの作成		
第3回: 簿記実務の流れと処理(仕訳と転記)				簿記実務の流れと処理(仕訳と転記)に関する課題レポートの作成		
第4回: 簿記実務の流れと処理(貸借対照表: B/S)				簿記実務の流れと処理(貸借対照表: B/S)に関する課題レポートの作成		
第5回: 簿記実務の流れと処理(損益計算書: P/L)				簿記実務の流れと処理(損益計算書: P/L)に関する課題レポートの作成		
第6回: 経理実務の流れと処理(財務会計・管理会計)				経理実務の流れと処理(財務会計・管理会計)に関する課題レポートの作成		
第7回: 経理実務の流れと処理(キャッシュフロー: C/F)				経理実務の流れと処理(キャッシュフロー: C/F)に関する課題レポートの作成		
第8回: 中間考査による理解度の確認						
第9回: 工業簿記(製造原価報告書)				工業簿記(製造原価報告書)に関する課題レポートの作成		
第10回: 原価管理実務の流れと処理(原価計算)				原価管理実務の流れと処理(原価計算)に関する課題レポートの作成		
第11回: 原価管理実務の流れと処理(採算性・限界利益)				原価管理実務の流れと処理(採算性・限界利益)に関する課題レポートの作成		
第12回: 売上げ原価と業態(製造販売事例)				売上げ原価と業態(製造販売事例)に関する課題レポートの作成		
第13回: 原価低減(コスト意識・コストダウンツール)				原価低減(コスト意識・コストダウンツール)に関する課題レポートの作成		
第14回: 生産性と計数(設備償却・PER・PBR)				生産性と計数(設備償却・PER・PBR)に関する課題レポートの作成		
第15回: 会社四季報等の見方(経営分析等)				会社四季報等の見方(経営分析等)に関する課題レポートの作成		
期末試験						
第16回: フォローアップ(期末試験の解答の解説など)						

平成24年度 岐阜工業高等専門学校シラバス			
教科目名	プロジェクトマネジメント	担当教員	大野 幸一（非常勤）
学年学科	2年次 全専攻	後期	選択 2単位
学習・教育目標	(B-1) 50%、(D-5) 50% IABEE 基準1(1):(e)(50%) (h)(50%)		
授業の目標と期待される効果： 企業での業務は、やり方の決まった定型業務だけではなく、日常業務の中から異常を発見し解決する非定型業務（以下プロジェクトと言う）が多い。 プロジェクトマネジメントの基本的考え方を理解した上で、企業での実践的な仕事の進め方を身につけ以下の能力を持った人材の育成を目標とする。 ① 期限を決められたプロジェクトの計画を立案し、複数のプロジェクトメンバーをとりまとめて推進できる ② プロジェクト実行する上で起きるあらゆるリスクを予測し、回避策を立案し、最短の期間で仕事を完了できる。 ③ プロジェクト遂行上の報告、提案、メンバー間対話を的確にできる		成績評価の方法： 中間課題100点+期末試験100点+最終課題評価100点（20点×5回）によって、総得点率（%）によって成績評価を行う。 達成度評価の基準： 各回に教室外学習として与えた課題について、中間レポート及び総合課題レポートとして提出する。また、期末試験について授業内容の掌握状況を確認する。これらにより、その6割以上を正答の、または、課題レポート完成のレベルに達していること。成績評価への重みづけは均等である。 ① プロジェクトを計画、立案、日程管理、推進し完了できる ② プロジェクト遂行上のリスクを予測し回避策を準備できる ③ プロジェクトを最短期間で完了するための適正な仕事の手順を計画し実行できる ④ プロジェクトの推進メンバーをまとめて推進会議を主催できる ⑤ 自分の意志を的確に書面で報告し、加えて多人数の前で発表できる	
授業の進め方とアドバイス： 学生の能力を向上させるために、知識だけではなく課題を確実に実行することに重点をおく。実際に行われているプロジェクトの事例を分かり易く解説し、プロジェクトマネジメントを確実に実行できる実力をつける。 学生諸君自ら課題を実行することが大切で、将来にわたって役に立ち、企業で優位に立って仕事を進められると確信する。 教科書および参考書：講師の作成した「プリント」を使用する。 参考書			
授業の概要と予定：後期		教室外学習	
第1回：企業での業務推進		企業での業務推進に関する課題レポートの作成	
第2回：ビジョン策定、問題抽出、目標設定、		ビジョン策定、問題抽出、目標設定、に関する課題レポートの作成	
第3回：W.B.S. (Work Break Structure)		W.B.S. に関する課題レポートの作成	
第4回：スケジュール作成Ⅰ		スケジュール作成に関する課題レポートの作成	
第5回：意志決定プロセスマネジメント		意志決定プロセスマネジメントに関する課題レポートの作成	
第6回：スケジュール管理		スケジュール管理に関する課題レポートの作成	
第7回：コミュニケーションマネジメント		コミュニケーションマネジメントに関する課題レポートの作成	
第8回：中間レポート確認と試験による理解度の確認		中間レポートの作成	
第9回：成功に導くための要件		成功に導くための要件に関する課題レポートの作成	
第10回：推進者に必要とされる要件		推進者に必要とされる要件に関する課題レポートの作成	
第11回：リスク予測と回避策		リスク予測と回避策に関する課題レポートの作成	
第12回：クリティカルパス		クリティカルパスに関する課題レポートの作成	
第13回：プロジェクト推進会議		プロジェクト推進会議に関する課題レポートの作成	
第14回：スケジュール作成Ⅱ		スケジュール作成に関する課題レポートの作成	
第15回：プロジェクトマネジメント実務		プロジェクトマネジメント実務に関する課題レポートの作成	
期末試験		—	
第16回：フォローアップ（期末試験の解答の解説など）		—	

(出典 本校シラバスホームページより)

外部の研究資源を活用することが前提のA-step採択課題を資料11-3-②-5に示す。ぎふ技術革新センターの機器を活用した研究課題である。

資料11-3-②-5

【装置・デバイス分野（279件）】

(注) コーディネータなどの欄が空欄の場合は、企業コメントを付した申請

課題名	研究者	コーディネータなど
窒化炭素薄膜の合成と硬質コーティング材への応用	岐阜工業高等専門学校 羽瀧仁恵	岐阜工業高等専門学校 杉山正晴

<http://www.jst.go.jp/a-step/kadai/h23-fs.html#t>

(出典 独立行政法人 科学技術振興機構 A-stepホームページより)

(分析結果とその根拠理由)

資料11-3-②の1-5に示すとおり、地域の各種機関との連携、国内外の大学等との連携により、教育研究と学生のインターンシップ活動を効果的に推進している。また、OBとの連携により外部の教育資源を学生の教育活動に活用することを積極的に推進している。

また、学生によるリテラシー教育活動等を含めて、地域の科学館や児童館と連携してアウトリーチ活動や教育・研究活動を、外部教育資源の活用により推進している。

観点11-4-①： 高等専門学校における教育研究活動等の状況や、その活動の成果に関する情報を広くわかりやすく社会に発信しているか。

(観点に係る状況)

資料11-4-①-1に本校の広報委員会規程を示した。また、資料11-4-①-2には、広報誌の「校報」の一例を示し、資料11-4-①-3には、広報誌の「岐阜高専だより」の一例を示した。さらに、資料11-4-①-4には、本校のホームページのトップページを示した。本校では、以上のように広報委員会規程に定められた規定に基づき、「校報」あるいは「岐阜高専だより」の紙媒体やWebサイトにより情報発信をしている。

資料11-4-①-1

岐阜工業高等専門学校広報委員会規程

制定 平成16年5月12日
学校規則第23号

(設置)

第1条 岐阜工業高等専門学校に、広報委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項について調査審議する。

- 一 広報に関する基本方針の策定に関すること。
- 二 各種情報メディアを利用した広報誌等の編集及び発行に関すること。
- 三 広報活動に関する各学科等との連絡調整に関すること。
- 四 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第172条の2に掲げる情報の公表に関すること。
- 五 その他広報に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- 一 学生主事
- 二 ホームページ部門委員会委員長及び広報誌部門委員会委員長
- 三 研究主事補佐（テクノ担当及びメディア担当）
- 四 事務部長
- 五 総務課長及び学生課長
- 六 その他委員長が指名した者 若干名

(任期)

第4条 前条第6号の委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、学生主事をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した者がその職務を代行する。

(委員以外の者の出席)

第6条 委員会が必要と認めたときは、委員会に委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(専門委員会)

第7条 委員会に専門的事項を審議するため、次の各号に掲げる専門委員会を置く。

一 ホームページ部門委員会

二 広報誌部門委員会

2 専門委員会に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、総務課において処理する。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成16年5月12日から施行する。

2 この規程の施行後、最初に委嘱される第3条第6号の委員の任期は、第4条第1項本文の規定にかかわらず、平成18年3月31日までとする。

附 則（平成19年学校規則第20号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成23年学校規則第2号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

(出典 岐阜工業高等専門学校規則集)



校 報

岐阜工業高等専門学校

6・7月号

第206号

平成24年8月31日 総務課発行

目 次

校内会議日誌・・・・・・・・・・・・・2

行事日誌・・・・・・・・・・・・・10

校内短信・・・・・・・・・・・・・12

・平成25年度専攻科入学者選抜

(推薦・学力(前期))検査

・平成25年度編入学募集説明会

・第50回東海地区国立高等専門学校体育大会

・雄志寮盆踊り大会

・公開講座

・「熱中症対策」講習会

・バンドン工科大学学長表敬訪問

・マレーシア工科大学と包括交流協定締結

外部資金受入状況・・・・・・・・・・・・・17

人事異動・・・・・・・・・・・・・18

(出典 校報)



岐阜高専だより

第 122 号 2012.9.30

岐阜工業高等専門学校

岐阜県本巣市上真桑2236-2 TEL (058) 320-1211 (代表)

* 岐阜高専トピックス *



4月6日 第50回入学式
入学者総代宣誓 電気情報工学科・高岸大輝さん



8月23日 第47回全国高専体育大会
柔道競技団体準優勝



9月1日 岐阜高専オープンキャンパス2012



9月1日 全国高専体育大会優勝者懸垂幕披露

- 平成24年3月2日 岐阜高専が実用数学技能検定グランプリ金賞（団体賞）を受賞（17頁）
- 平成24年4月6日 第50回入学式・第18回専攻科入学式を挙行
- 平成24年8月22日 環境都市工学科吉村優治教授が日本工学教育協会賞（業績賞）を受賞（17頁）
- 平成24年9月1日 岐阜高専オープンキャンパス2012を開催（16頁）

ホームページのアドレス <http://www.gifu-nct.ac.jp/>

（出典 岐阜高専だより）

岐阜工業高等専門学校ホームページ

資料11-4-①-4
1/1 ページ

独立行政法人 国立高等専門学校機構
岐阜工業高等専門学校
GICT Gifu National College of Technology

中学生・受験生の方へ 在学生・保護者の方へ 卒業生の方へ 企業・地域の方へ

【ご案内】岐阜高専創立50周年記念事業と賞金活動について English 学内専用

学校概要
校長挨拶
シンボル・校歌
組織・沿革
教育目標
アドミッションポリシー
JABEEへの取組み
学校要覧(PDF)

学内施設
図書館
情報処理センター
地域技術開発・教育センター
学生寮
事務部(公募情報)

情報公開・提供
教育改善
情報公開

連携・取り組み
教職員研究シーズ集
地域連携協力会
同窓会「若船会」
教育後援会
その他取組み

その他
求人依頼案内
各種連絡先
各種証明書発行申込
学外リンク

INFORMATION
11/11(日)岐阜高専中学生向けモデルロケット遠征(会場:かかみがはら航空宇宙科学博物館)を開催いたします。

NEWS
2012/10/14 アイデア対決・全国高等専門学校ロボットコンテスト2012東北地区大会において、岐阜高専Bチームは技術賞を受賞し、全国大会出場権を獲得しました。
2012/10/03 パンデン工科大学土木・環境工学部2副学部長が岐阜高専を訪問
2012/09/24 岐阜高専・ハノーバー大学数学・物理学部包法交流協定締結
2012/09/01 オープンキャンパス2012を開催しました。多数のご来場、ありがとうございました。
【過去のINFO・NEWS】

学科・専攻科
機械工学科 専攻科 [電子システム工学専攻・建設工学専攻]
電気情報工学科
電子制御工学科
環境都市工学科
建築学科
一般科目(自然)
一般科目(人文)

教育・学生生活
シラバス クラブ活動
学生相談室 高専体育大会
授業料免除・奨学金関係 学生会・高専祭(リンク)

入学案内
本校入学希望の方へ 入試情報 [本科・編入学・専攻科]
イベント情報(学校説明会・1日入学) 公開遠征(PDF) 5
出前授業2012 オープンキャンパス2012

岐阜高専の1コマ:小水力発電アイデアコンテストでの所研究室がアイデア賞受賞(3月18日)

本ホームページに関するお問い合わせ:総務課 ssen@gifu-nct.ac.jp まで

〒501-0495 岐阜県本巣市上真桑2236-2
TEL:058-320-1211(代) FAX:058-320-1220
Copyright (C) 2012 Gifu National College of Technology.
管理者:岐阜高専ホームページ運営委員会

http://www.gifu-nct.ac.jp/

2012/10/26

(出典 総務課Webサイト)

(分析結果とその根拠理由)

本校では、教育研究活動を広く社会に発信することを企画・計画するための運営組織として、広報委員会が設けられている。広報委員会主導で紙媒体、あるいはWebを用いた多様な情報発信が

実施されている。総じて本校では、教育研究活動等の状況や、その活動の成果に関する情報を広くわかりやすく社会に発信している。

（２）優れた点及び改善を要する点

（優れた点）

特になし。

（改善を要する点）

特になし。

（３）基準11の自己評価の概要

本校の目的を達成するために、主管会議、運営会議、あるいは教員会議等の諸規程が整備されており、管理運営体制が整備されている。また、各種委員会及び事務組織における役割分担が適切に配置され、効果的に活動している。また、危機管理に係る諸体制が規程として定められ、その運用についても整備されている。

校長は、主管会議及び運営会議の議長となり、本校の管理運営面に関して、全体を把握可能な体制となっている。また、校長が決定した事項等について、教員会議で教員への周知・報告等を行い、本校の意思統一を図るとともに、実行に移されており、校長のリーダーシップの下に効果的な意思決定と決定事項を周知する体制となっている。

本校の自己点検・評価システムを総括する中心的な組織として、スパイラルアップ会議がある。スパイラルアップ会議、点検評価・フォローアップ委員会の各組織が相互に関連し、有機的な自己点検・評価システムが機能している。また、スパイラルアップ会議の活動状況は、外部向けWebサイトに公開されている。すなわち、自己点検・評価のシステムが存在し、これが定められた各組織の規程に基づいて運営されており、その結果が公表されている。

本校では、教育研究活動を広く社会に発信することを企画・計画するための運営組織として、広報委員会が設けられており、教育研究活動等の状況や、その活動の成果に関する情報を広くわかりやすく社会に発信している。