

1 教育環境

課題(1) 視聴覚教材・図書の充実

- ①使用頻度の高い物品が消耗している。
- ②学生数に応じた必要数が整備されていない。

次年度の取組：

- ア 実習室の備品・教材の定数を教務事務（実習室担当教員）が定期的に点検する。
- イ 教育教材の消耗度は授業・視聴覚教材担当者が定期的に点検し、購入計画を作成する。学科で取りまとめ、教頭に報告する。
- ウ 図書委員は司書から図書の使用状況を確認し、購入リストを作成する。

課題(2) Wi-Fi 環境の整備

- ①校内はWi-Fi 利用できるネット環境ではなく、通信映像による自己学習する学習環境が整っていない。
- ②新カリキュラムに向けたICT（情報通信技術）教育の環境整備が必要である。

次年度の取組：

- ア Wi-Fi 環境の整備の必要範囲やその程度をもとに、教育環境の整備計画を進める必要がある。
- イ アの整備計画を進める上で、専門業者に相談し情報を得ながら準備を進める。

課題(3) 生徒寮の給湯設備

- ①寮の食堂には給湯設備があるが、各階の洗面所に配管設備がない。学生は洗面の際、冷水で洗面している。

次年度の取組：

- ア 給湯設備工事は大掛かりになるので予算上厳しい。
- イ 学生寮見学会の際に、現状を伝え了解を得た上で入寮してもらう。

課題(4) 実習施設の学習環境の整備

- ①実習中に実習指導者が不在のため、相談できず困った。

次年度の取組：

- ア 実習指導者が不在時は病棟側で学生相談の対応者を置いているが、不十分な時は病棟看護師長に相談したり、実習指導者会議に提案し、指導体制の改善を図る。

2 教育活動

課題(1) 業務の効率化、効果的な運営、時間外勤務削減（重点目標）

- ①会議時間が長い。（2時間以上が多い）の合理的・効果的な実施。
- ②職場環境の改善（時差出勤・計画的な年休取得・休養室の活用が不十分）

次年度の取組：

- ア 教員の業務負荷軽減のため、業務の見直し・検討を進めている。
- イ 各学科で会議の持ち方、効率的な運営方法について検討する。
- ウ 時差出勤・計画的年休は職員が主体的に取得できるよう会議等で周知を図る。取得率の低い職員には教務主任・教頭から個別に声かけをする。
- エ 休養室は教職員の休養を使用目的としているが、実際は学生面接に使用していることが多い。休養室は職員室に近く、静かな環境なため、面接には最適な場所である。休養室の活用が多岐に渡るが、業務の効率化に繋がるので、気持ちよく使用できるよう環境を整える。現在は印刷物が多く物置状態になっているので、整理整頓する。

課題(2) 教員確保

- ①評価項目「県との連携において優れた教員(本務・兼務を含め)の提供先を確保するなどマネジメントが行われている」の意味・解釈が不明。

次年度の取組：

- ア 評価の視点を確認し、文言を修正する。

3 学校運営

課題(1) 将来構想、長期・中期・短期目標の明文化

- ①将来構想、長中短期目標は設定されていないので評価できない。

次年度の取組：

- ア 学校の将来構想・中長期目標を設定する場合は主管課と検討する必要がある。
- イ 中長期目標は3～5年先を目途に目標を、短期目標は今年度の目標を設定する。

課題(2) 評価項目 教務・財務等の組織は整備されているか

- ①教務・財務は表記ミスで、教頭・事務が正しい記載ではないか。
- ②庶務から「教育活動において行事等の実施において、運営上の予算措置が根拠となるので事後報告にならないよう注意する。」と意見があった。

次年度の取組：

- ア 評価項目の内容を点検し、修正を行う。
- イ 事業を実施する際は、予算措置を事前に確認するものであるが、教員は事後報告が多い。事業を遂行する際は予算を確認するよう個別に指導したり、教員会議を活用し予算執行状況(中間)の報告の機会を設ける。

4 その他：

重点目標である「危機管理マニュアルの共通理解を図り、活動できる」は未達成である。要因として、危機管理マニュアルを基に実務的な行動計画の検討が進まなかったこと、そのため職員間で共有する機会を設けることができなかつたことが挙げられる。次年度は担当者を選任し計画的に検討を図る必要がある。