

鹿児島工業高等専門学校ステークホルダーへの各種調査とその結果の活用に関する要領

令和8年6月3日

校長 裁定

- 1 本要領は、鹿児島工業高等専門学校内部質保証規則（以下「規則」という。）第10条第2項に基づき、鹿児島工業高等専門学校（以下「本校」という。）がステークホルダーに対して実施する意見聴取、アンケート調査その他の各種調査（以下「各種調査」という。）について、当該調査の実施及びその結果の活用に関し、必要な事項を定めるものとする。
- 2 規則第2条第6号の規定に基づき、本要領におけるステークホルダーとは、次に掲げる者をいう。
 - (1) 教育職員
 - (2) 事務職員及び技術職員
 - (3) 新入生（専攻科生を含む。）
 - (4) 在學生（専攻科生を含む。）
 - (5) 寮生
 - (6) 卒業生及び修了生
 - (7) 卒業又は修了後、一定年数を経過した卒業生及び修了生
 - (8) 保護者
 - (9) 外部関係者（中学校、地方公共団体、民間企業その他本校が必要と認める関係者）
- 3 各種調査は、教育活動、学生支援、管理運営その他本校の諸活動に対するステークホルダーの意見及び評価を把握し、本校の教育の質保証及び継続的改善に資することを目的として、計画的に実施するものとする。
- 4 各種調査の実施に当たっては、調査項目、実施時期、実施回数、実施主体、主な調査内容及び調査結果の活用方法をあらかじめ明確にした上で行うものとする。
- 5 前項に規定する各種調査のうち、第2項に掲げるステークホルダーに対して定期的に実施する主要なものの概要については、別表第1から別表第9までに示すとおりとする。
- 6 前項に掲げるもののほか、内部質保証上新たに生じた課題その他の必要に応じて、臨時又は追加の調査を実施することができる。
- 7 各種調査の実施に当たっては、個人情報の保護及び回答者の匿名性の確保に十分配慮するとともに、調査の目的、結果の取扱い及びその活用方法について、対象者に対し適切に周知するものとする。
- 8 各種調査（第6項に規定する臨時又は追加の調査を含む。）の結果については、調査の実施主体において集計及び分析を行い、内部質保証委員会に報告するものとする。
- 9 各種調査及びその結果の活用状況については、内部質保証活動の一環として定期的に点検し、必要に応じて本要領及び別表の見直しを行うものとする。

附 則

この要領は、令和8年6月3日から施行する。

別表第1 教育職員に対する各種調査の概要

実施項目	実施時期・回数	実施主体	主な内容・結果の活用
自己点検票	毎年1回(4~5月) 中間報告を9~10月に行う。	校長	教員が各自の年間業務を整理して記入し、毎年の自己点検を積み重ねることにより、業務改善に役立てる。また、校長面談や教員表彰の選考を行う際に活用する。
校長面談	毎年1回(5~6月)	校長	教員評価に活用する。また、本校の教育・研究活動に関する意見を聴取し、自己点検・評価に活用する。
シラバスチェック	毎年1回(3~4月)	教務委員会 専攻科委員会	教育内容がカリキュラムポリシーやMCCに則って適切に行われているか確認し、教務委員会・専攻科委員会に報告する。教育方法やカリキュラムの改善、自己点検・評価に活用する。
成績資料保管チェック	通年	成績評価妥当性点検 専門委員会	シラバスに定められたとおりの成績評価がなされているか、成績資料が保管されているかを確認し、教務委員会・専攻科委員会に報告する。自己点検・評価に活用する。
業務改善アンケート	2年に1回(6月) (次回は令和9年度)	総務企画委員会	教員の業務負担の軽減に資することを目的として、教員から意見を収集する。収集した意見は総務企画委員会に取りまとめた上で、運営会議に報告。意見への対応状況については、運営会議で検討し、年度末に教員へ報告する。自己点検・評価の根拠としても活用する。
学校環境改善に向けた意見収集	毎年1回(6~7月)	総務企画委員会	日常的に教員が気付いた施設や備品等の不具合・改善点に関する意見を広く募集する。収集した意見は、施設係と共有し、対応できるものについて対応する。予算規模等の理由により、対応できない案件は今後の施設設備方針を検討する資料とする。自己点検・評価の根拠としても活用する。
公開授業アンケート	毎年2回(前期1回、 後期1回)、各3週間	FD・SD 専門委員会	本校のFDの一環として、教員同士による授業参観を実施しており、各教員には年間2回以上の参観が求められている。本アンケートは、参観した教員が授業内容について意見を記入するものであり、集計結果は授業を担当した教員にフィードバックされる。
ICT環境満足度調査	毎年1回(2月)	総務企画委員会	校長の案件の事務作業として総務企画委員会でICT環境の満足度について調査している。収集した意見は、グローバル・アクティブラーニングセンター委員会に報告し、改善が必要かつ可能な案件については対応する。自己点検・評価の根拠としても活用する。
Well-being アンケート	毎年2回(前期1回、 後期1回)	Well-being センター	教員の Well-being 度をアンケートによって確認し、FD研修等で活用する。
図書の所蔵替え	毎年1回(4月) (対象数が多い場合は数回行う。)	図書情報係	廃棄図書として教員の依頼があった場合に、他の利用者がいないかを確認し希望者がいる場合は所蔵替の手続きを行う。
教職員向け誓約書及びセルフチェックリスト	毎年1回(5~6月)	情報セキュリティ責任者	教員の情報セキュリティ意識の向上を図るため全教職員へ誓約書の提出及びセルフチェックを行いその集計結果を機構本部へ報告する。
PC基本台帳棚卸 (AssetBase)	毎年1回(7~8月)	情報セキュリティ責任者	クラウド型IT資産管理システムにより業務用端末のソフトウェア管理を行うにあたり破棄した端末等のデータの棚卸を行い、台帳を更新する。
情報システム台帳の更新 ①情報システム台帳 ②サーバ台帳 ③クライアント台帳	毎年1回(6~12月)	情報セキュリティ責任者	業務上使用している端末、ソフトウェア、システム等のIT資産の利用状況を教職員へ確認依頼する。新規、廃棄等を確認し、台帳の内容を更新する。

別表第2 事務職員及び技術職員に対する各種調査の概要

実施項目	実施時期・回数	実施主体	主な内容・結果の活用
人事評価記録書	毎年3回 (4月, 9月, 2月)	校長	職員から申告があった内容を基に職員の能力・業績を適正に評価し、その結果を踏まえ、職員の能力及び業務遂行意欲の向上を図る。
所属長面談	毎年2回 (5月, 10月)	所属長	人事評価記録書を基に所属長による面談を行い、勤務成績判定の参考とする。
業務改善アンケート	毎年1回(6月)	総務企画委員会	職員の業務負担の軽減に資することを目的として、職員から意見を収集する。収集した意見は総務企画委員会に取りまとめた上で、運営会議に報告。意見への対応状況については、運営会議で検討し、年度末に教員へ報告する。自己点検・評価の根拠としても活用する。
学校環境改善に向けた意見収集	毎年1回(6~7月)	総務企画委員会	日常的に職員が気付いた施設や備品等の不具合・改善点に関する意見を広く募集する。収集した意見は、施設係と共有し、対応できるものについて対応する。予算規模等の理由により、対応できない案件は今後の施設設備方針を検討する資料とする。自己点検・評価の根拠としても活用する。
ICT環境満足度調査	毎年1回(2月)	総務企画委員会	校長の案件の事務作業として総務企画委員会でICT環境の満足度について調査している。収集した意見は、グローバル・アクティブラーニングセンター委員会に報告し、改善が必要かつ可能な案件については対応する。自己点検・評価の根拠としても活用する。
Well-being アンケート	毎年2回(前期1回, 後期1回)	Well-being センター	職員のWell-being度をアンケートによって確認し、FD研修等で活用する。
教職員向け誓約書及びセルフチェックリスト	毎年1回(5~6月)	情報セキュリティ責任者	職員の情報セキュリティ意識の向上を図るため全教職員へ誓約書の提出及びセルフチェックを行いその集計結果を機構本部へ報告する。
PC基本台帳棚卸 (AssetBase)	毎年1回(7~8月)	情報セキュリティ責任者	クラウド型IT資産管理システムにより業務用端末のソフトウェア管理を行うにあたり破棄した端末等のデータの棚卸を行い、台帳を更新する。
情報システム台帳の更新 ①情報システム台帳 ②サーバ台帳 ③クライアント台帳	毎年1回(6~12月)	情報セキュリティ責任者	業務上使用している端末、ソフトウェア、システム等のIT資産の利用状況を教職員へ確認依頼する。新規、廃棄等を確認し、台帳の内容を更新する。
ダイバーシティ推進に関する認知度調査ならびに要望アンケート	毎年1回	ダイバーシティ推進委員会	ダイバーシティ推進の内容および推進事業の認知度を調査し、併せてダイバーシティ推進事業の要望を調査する。結果をダイバーシティ推進事業の自己点検・推進に活用する。

別表第3 新入生(専攻科生を含む。)に対する各種調査の概要

実施項目	実施時期・回数	実施主体	主な内容・結果の活用
入学試験	毎年1回(入学時)	入学試験委員会	教学IR室がデータを分析し、学習支援やカリキュラムの改善、自己点検・評価に活用する。
調査書	毎年1回(入学時)	入学試験委員会	教学IR室がデータを分析し、推薦基準の変更や自己点検・評価に活用する。
情報セキュリティ強化に係る宣誓書	毎年1回(5~6月)	情報セキュリティ責任者	学生の情報セキュリティ意識の向上を図るために実施する。
新入生学力調査	毎年1回(4月) 対象: 本科1年生	教務主事	数学県内一斉試験、及び英検IBAを用いて、入学者選抜により求めている能力を持った学生が入学しているか確認し、教育方法の改善、入学者選抜方式の改善、点検に活用する。

別表第4 在学生（専攻科生を含む。）に対する各種調査の概要

実施項目	実施時期・回数	実施主体	主な内容・結果の活用
授業アンケート	毎年2回(前期1回, 後期1回) 対象: 全科目	教務委員会 専攻科委員会 (FD・SD 専門委員会)	各科目のアンケート集計結果は各教員が教育方法やカリキュラムの改善に活用する。実施主体である教務委員会からアンケートの集計結果の報告を受け、FD・SD 専門委員会委員長が、対応が必要と考えられる教員について、校長および副校長（教務主事）と協議を行う際に活用する。
成績調査（成績会議）	毎年4回(前期中間・前期末, 後期中間, 学年末)	教務主事 専攻科長	成績の状況について教員間で共有し、各科目の教育内容の改善や成績評価に活用する。
学生満足度調査	毎年1回	学生委員会	学生生活に関する改善項目や学生の意見・要望の状況把握に活用する。
ICT 環境満足度調査	毎年1回(学生満足度調査を含む)	学生委員会	学生生活に関する改善項目や学生の意見・要望の状況把握に活用する。
課外活動等の活動状況	活動実績: 毎月1回 活動計画: 毎学期1回	学生委員会 学生会	課外活動の活動状況の把握、改善、自己点検。評価に活用する。
経済的支援（奨学金等）の状況	各種奨学金案内時	学生委員会	進学や修学への支援策や学業に専念できる環境への改善、自己点検・評価に活用する。
1年生カウンセリング用アンケート	毎年1回(前期) 対象: 本科1年生	学生何でも相談室	新入生の困り感を早期に発見し、支援が必要な学生の状況把握に活用する
1年生カウンセリング	毎年1回(前期) 対象: 本科1年生	学生何でも相談室	何でも相談室の紹介を兼ね1年生全員に実施する。1年生カウンセリング用アンケートを基に、カウンセラーと面談し、困り感があった場合は、早期の支援につなげる。
心理検査 (Hyper-QU)	毎年1回(前期)	学生何でも相談室	各クラスにおける要支援が必要な学生の状況把握に活用する。
高専生活に関するアンケート	毎年2回(前期1回, 後期1回)	学生何でも相談室	在学生の高専生活に関するアンケートを聴取し、学生支援の改善に活用する。
Well-being アンケート	毎年1回(前期)	Well-being センター	学生の Well-being 度をアンケートによって確認し、授業内容や学生支援の改善に活用する。
心理検査(SDS 抑うつ式自己評価尺度)	毎年1回(前期) 対象: 専攻科生	学生何でも相談室	専攻科生の心身の不調の症状把握に活用する。
いじめアンケート	毎年4回(前期2回, 後期2回)	いじめ対策委員会	学生のいじめの早期発見に努め、いじめ等の問題があった場合は学校として対応する。
STEAM 教育実施に参画した学生へのアンケート	毎年1回(後期)	STEAM 教育支援室	STEAM 教育の実施に参画した学生への、教育的効果を明らかにする。
情報セキュリティ強化に係る宣誓書	毎年1回(5~6月)	情報セキュリティ責任者	学生の情報セキュリティ意識の向上を図るため実施する。
学校環境の改善に向けた意見募集	毎年1回	総務企画委員会	学生が気づいた学校環境で改善して欲しい点について意見を募り、実現可能なものから対応する。
キャリア教育に関するアンケート	毎年1回	キャリア支援室	学生に実施したキャリア教育についての評価を知る。また、学生が求めているキャリア教育の把握をする。
1年生への先輩講話に関するアンケート	毎年1回	教務委員会	学生に先輩学生が実施した講話についての評価を知る。また、1年生が求めているキャリア教育の把握をする。
インターンシップ説明会のアンケート	毎年1回以上	キャリア支援室	低学年生に4年生が実施したインターンシップについての報告会についての評価を知る。
KTC インターン実施後のアンケート	随時(不定期)	地域共同テクノセンター	KTC インターンについての実施報告と、改善点について調査をする。
導入教育(オンライン英会話授業)アンケート	毎年1回	国際交流委員会	1・2年生全クラスに年1回ずつ実施しているオンライン英会話授業の終了後にアンケート調査を行い、本校の国際交流の方針決定等に活用する。

放課後英会話アンケート	毎年2回	国際交流委員会	放課後英会話教室に参加した学生に対する事後アンケート調査を行い、成果の検証に活用する。
担任面談	毎年2回以上 (4月は全学生に対して実施)	学生委員会 学生何でも相談室	学生のメンタルヘルス、勉学状況、課外活動の参加状況など、学生生活全般について面談で確認し、必要に応じて学科内、担当教員間で情報を共有し、指導に活用する。

別表第5 寮生に対する各種調査の概要

実施項目	実施時期・回数	実施主体	主な内容・結果の活用
寮生活に関するアンケート	毎年1回(7～8月)	寮務委員会	寮の規則や施設・設備等の改善に活用する。
寮務主事と寮生会の意見交換	毎年複数回	寮務主事	寮の規則や施設・設備等の改善に活用する。

別表第6 卒業生及び修了生に対する各種調査の概要

実施項目	実施時期・回数	実施主体	主な内容・結果の活用
卒業(修了)時アンケート	毎年1回(卒業時) 毎年1回(修了時)	教務委員会 専攻科委員会	本校のDPの改善や学習支援や教育内容の改善、自己点検・評価に活用する。
進路状況調査	毎年複数回 対象：本科生	学生係	5年生の就職進学活動を調査し、校務連で報告することで状況を学内共有し、進路活動支援に活用する。また、ハローワーク等への報告にも活用する。

別表第7 卒業又は修了後、一定年数を経過した卒業生及び修了生に対する各種調査の概要

実施項目	実施時期・回数	実施主体	主な内容・結果の活用
卒業(修了)生アンケート	3年に1回 (次回は令和10年度)	教務委員会 専攻科委員会	卒業(修了)後5年程度経った卒業(修了)生にアンケートを実施する。本校の育成すべき人材像やDPの改善や学習支援や教育内容の改善、自己点検・評価に活用する。

別表第8 保護者に対する各種調査の概要

実施項目	実施時期・回数	実施主体	主な内容・結果の活用
授業参観アンケート	毎年1回(10～11月頃)	教務委員会	教育の改善に活用する。
保護者アンケート	3月 学年末成績資料送付時	総務企画委員会	本校の学習内容や教育支援体制、DP等について意見を収集している。本アンケートの集計結果を基に、DPの改善や学習内容、教育内容の改善、自己点検・評価の根拠として活用される。

別表第9 外部関係者(中学校、地方公共団体、民間企業その他本校が必要と認める関係者)に対する各種調査の概要

実施項目	実施時期・回数	実施主体	主な内容・結果の活用
外部評価委員会	原則2年に1回(6月頃) (次回は令和10年度)	内部質保証委員会	近隣の中学校長や地元の地方公共団体の長(市長や教育長)、地元企業の役員、大学教員などの有識者に自己点検・評価の内容を検証・評価してもらい、本校の3ポリシーや中長期計画、教育内容の改善に活用する。指摘事項については、内部質保証体制での改善を行う。

就職先アンケート	3年に1回 (次回は令和10年度)	総務企画委員会 ・KTC企業 (企画係) ・KTC企業以外 (学生係)	本校学生の採用を希望する又は希望していた企業にアンケート調査を行い、本校の学習内容や教育支援、DP等について意見を収集している。本アンケートの結果を基に、本校のDPの改善や教育内容の改善、自己点検・評価に活用する。
STEAM教育講座に関するアンケート	STEAM教育講座(小中学生向け)の実施と共にアンケート調査も実施。	STEAM教育支援室	STEAM教育講座の実施に関するアンケートを行い、内容の評価、実施方法の改善に活用する。
学校説明会アンケート	毎年2回(6~7月, 10月)	教務委員会	中学校教員及び予備校等関係者、中学生及び保護者を対象に、本校の特色等を紹介する学校説明会を開催し、参加者のアンケート集計結果を本校の教育情報公開内容や教育活動の改善に活用する。