

自己点検・評価報告書

2010

平成22年 6 月
修文大学短期大学部

は　じ　め　に

平成3年7月の短期大学設置基準の改正により、各短期大学は教育・研究水準の向上を図るため、自己点検・評価活動を行うことになった。本学では、平成5年8月に「一宮女子短期大学自己点検・評価委員会規程」を制定して活動を始めたが諸般の事情で報告書を作成・公表するまでに至らなかった。

平成14年の学校教育法の一部改正によって、平成16年度から、文部科学大臣の認証を受けた認証評価機関から第三者評価を受け、その結果を公表することが義務付けられることとなったのを機会に、財団法人短期大学基準協会が策定した「自己点検・評価報告書作成マニュアル」に基づいて平成15年度「自己点検・評価報告書」を平成17年3月に作成・発行し、その後、毎年自己点検・評価報告書を公刊してきた。

今回の自己点検・評価報告書は、本年度に第三者評価を受けることから、同基準協会の平成22年度評価用「自己点検・評価報告書作成マニュアル」に準拠して作成した。

今、わが国の短期大学は校数も学生数も減少し、定員未充足校も増加を続けており、さらに大学全入時代を迎えて学生の基礎学力の不足、学習意欲の低下、推薦入学での入学者の増加による「入学前教育」の必要性、教育の質の保証のあり方等の問題を含めて未曾有の危機に直面している。この危機を乗り越えて短期大学教育の今後の充実を図るには、短期大学に関係する者の一層の改革努力が肝要である。

本学では、本年4月から「修文大学短期大学部」に名称変更をしたのを機会に建学の精神を生かし「国家・社会に貢献できる人材の育成」に基づいた教育目標を設定し、地域との連携を強めながら、教育内容の一層の充実に努め、魅力あるキャンパスを築き、豊かな人間性と確かなマナーを身に付けた人材を養成していきたい。

平成22年6月

修文大学短期大学部

学　長　佐　々　木　直

目 次

はじめに	
修文大学短期大学部の特色等	1
I 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標	
1. 建学の精神、教育理念について.....	7
2. 教育目的、教育目標について.....	8
3. 定期的な点検等について.....	9
II 教育の内容	
1. 教育課程について.....	11
2. 授業内容・教育方法について.....	22
3. 教育改善への努力について.....	22
III 教育の実施体制	
1. 教員組織について.....	27
2. 教育環境について.....	29
3. 図書館・学習資源センター等について.....	32
IV 教育目標の達成度と教育の効果	
1. 単位認定について.....	37
2. 授業に対する学生の満足度について.....	46
3. 退学、休学、留年等の状況について.....	46
4. 資格取得の取組みについて.....	48
5. 学生による卒業後の評価、卒業生に対する評価について.....	49
V 学生支援	
1. 入学に関する支援について.....	51
2. 学習支援について.....	52
3. 学生生活支援体制について.....	54
4. 進路支援について.....	56
5. 多様な学生に対する支援について.....	58
VI 研究	
1. 教員の研究活動全般について.....	61
2. 研究のための条件について.....	62
VII 社会的活動	
1. 社会的活動(国際的活動は別項で記述)への取組みについて.....	65
2. 学生の社会的活動について.....	67
3. 国際交流・協力への取組みについて.....	69

VIII 管理運営	
1. 法人組織の管理運営体制について……………	71
2. 教授会等の運営体制について……………	75
3. 事務組織について……………	78
4. 人事管理について……………	81
IX 財務	
1. 財務運営について……………	85
2. 財務体質の健全性と教育研究経費について……………	87
3. 施設設備の管理について……………	88
X 改革・改善	
1. 自己点検・評価について……………	91
2. 自己点検・評価の教職員の関与と活用について……………	91
3. 相互評価や外部評価について……………	92
4. 第三者評価（認証評価）について……………	92
将来計画の策定 ……………	95

修文大学短期大学部の特色等

《修文大学短期大学部の特色等》

(1) 短期大学を設置する学校法人（以下「法人」という）の沿革（概要）及び短期大学の沿革（概要）。

1. 学校法人一宮女学園の沿革（概要）

学校法人一宮女学園は、昭和 16 年に「国家・社会に貢献できる女性の育成」を建学の精神とし、吉田萬次によって財団法人一宮女子商業学校として現在地に設立された。

戦後の学制改革により、昭和 22 年に一宮女子商業学校に桃陵中学校を併設、翌昭和 23 年には普通・商業・家庭の三課程を置く総合制の桃陵女子高等学校を設置した。その後、昭和 24 年には法人名を桃陵女学院に改称し、昭和 25 年に桃陵中学校を桃陵女子中学校に改称した。昭和 30 年には、法人名を学校法人一宮女学園に改称し、桃陵女子高等学校を一宮女子高等学校、桃陵女子中学校を一宮女子中学校に校名変更した。同年に一宮女子短期大学（家政科）及び一宮幼稚園を設置した。一宮女子中学校は、生徒数の減少に伴い昭和 42 年に廃止した。昭和 44 年には、隣接の江南市に一宮女子短期大学附属藤ヶ丘幼稚園を設置した。平成 20 年に健康栄養学部管理栄養学科を置く修文大学を設置した。

学校法人一宮女学園が経営する学校は以下の通りである。

修文大学	健康栄養学部	管理栄養学科
修文大学短期大学部	生活文化学科	
	幼児教育学科第一部	
	幼児教育学科第三部	
修文女子高等学校	普通科、情報会計科、家政科、食物調理科	
修文大学附属一宮幼稚園		
修文大学附属藤ヶ丘幼稚園		

2. 修文大学短期大学部の沿革（概要）

修文大学短期大学部は、昭和 30 年 4 月 1 日に修業年限 2 ヶ年の家政科（入学定員 40 人、収容定員 80 人）を置く短期大学として設立された。

本学は、建学の精神を基盤に、生活文化学科及び幼児教育学科を設置し、「女性としての高い教養と豊かな情操を培い、併せて専門的知識と高度の技術を身に付けた社会に役立つ近代女性の育成」を教育方針として、社会に貢献できる人材の育成にあたっている。

【沿革】

昭和 30 年	4 月	一宮女子短期大学(家政科)設置	吉田萬次	学長就任
昭和 32 年	4 月	栄養士養成施設の指定を受ける（家政科）		
昭和 33 年	12 月	吉田武郎	学長就任	
昭和 37 年	4 月	保育科設置		
昭和 38 年	4 月	保母養成施設の指定を受ける（保育科）		
昭和 39 年	4 月	家政科に食物栄養・被服・教養の 3 コースを開設		
昭和 42 年	4 月	図書館学（司書・司書教諭）の講座を開設（教養コース）		
昭和 43 年	4 月	家政科を家政学専攻と食物栄養学専攻に専攻分離		
昭和 44 年	4 月	家政科を家政学科第一部、保育科を幼児教育学科第一部に改称 家政学科第三部・幼児教育学科第三部（昼間交替制・修業年限 3 ヶ 年）の課程を設置		

昭和 48 年	4 月	保母養成施設の指定を受ける（幼児教育学科第三部）
昭和 57 年	4 月	短期大学本館（8 号館）完成
昭和 61 年	4 月	家政学科第一部に秘書コースを開設
平成 4 年	4 月	家政学科第一部家政学専攻・食物栄養学専攻を生活文化学科第一部生活文化専攻・食物栄養専攻に改称 家政学科第三部を生活文化学科第三部に改称 幼児教育学科に専攻科幼児教育専攻の課程を設置 生活文化専攻教養コースを生活情報コースに改称
平成 4 年	10 月	吉田記念館（7 号館）完成
平成 9 年	4 月	生活文化専攻秘書コースを情報秘書コースに改称
平成 10 年	4 月	安江嘉高 学長就任
平成 11 年	4 月	生活文化専攻服飾文化コースを廃止、生活文化専攻情報秘書コースをビジネス情報コースに改称
平成 12 年	3 月	図書館学の講座を廃止
平成 12 年	11 月	環境マネジメントシステム国際規格 ISO14001 認証取得
平成 13 年	4 月	生活文化専攻生活情報コースを生活クリエートコースに、同ビジネス情報コースを情報クリエートコースに改称
平成 15 年	4 月	生活文化専攻に製菓クリエートコースを設置
平成 16 年	3 月	佐々木 直 学長就任 生活文化学科第三部廃止
平成 17 年	7 月	開学 50 周年記念式典を開催
平成 18 年	4 月	生活文化専攻にファッションビジネスコースを設置 生活文化専攻情報クリエートコースをオフィス秘書コースに改称
平成 20 年	4 月	生活文化学科食物栄養専攻募集停止
平成 21 年	4 月	生活文化学科食物栄養専攻課程及び生活文化専攻課程の廃止
平成 22 年	4 月	修文大学短期大学部に校名変更 専攻科幼児教育専攻課程の廃止

（２）短期大学の所在地、位置（市・区・町・村の全体図）、周囲の状況（産業、人口等）等。

１．所在地：愛知県一宮市日光町 6 番地

２．位 置

修文大学短期大学部の所在する一宮市は、愛知県北西部に位置し、名古屋市と岐阜市の中間にあって、木曽川の清流と温和な気候風土に恵まれた人口約 38 万人を擁する特例市である。交通のロケーションは極めてよく、ＪＲ東海道本線、名鉄名古屋本線の両駅が市街地の中心にあり、高速道路では名神高速道路の一宮 IC、東海北陸自動車道では一宮西 IC、尾西 IC、一宮木曽川 IC がある。

また一宮市は、ＪＲ名古屋駅へ電車で約 10 分、自動車では約 30 分と絶好のロケーションにある。修文大学短期大学部はＪＲ尾張一宮駅、名鉄一宮駅から西へバスで 5 分、徒歩で 15 分の一宮市日光町にあり、周囲は住宅街の静かな環境にある。

修文大学短期大学部 位置図



(3) 法人理事長、学長の氏名、連絡先及びその略歴、ＡＬＯの氏名、連絡先及びその略歴。なお、連絡先としては、ＴＥＬ、ＦＡＸ、Ｅ-Ｍａｉｌ等を記載して下さい。

1. 法人理事長

氏 名 吉田 収蔵 (よしだ しゅうぞう)
連絡先 〒491-0938 愛知県一宮市日光町6番地
ＴＥＬ ０５８６ (４５) ２１００
略 歴 昭和 32 年 3 月 早稲田大学第一商学部 卒業
昭和 50 年 2 月 学校法人一宮女学園 理事 就任
昭和 53 年 4 月 学校法人一宮女学園 副学園長 就任
平成 14 年 2 月 学校法人一宮女学園 学園長 就任
平成 16 年 5 月 学校法人一宮女学園 理事長 就任

2. 学 長

氏 名 佐々木 直 (ささき ただし)
連絡先 〒491-0938 愛知県一宮市日光町6番地
ＴＥＬ ０５８６ (４５) ２１０１ 内線 8 2 2 1
略 歴 昭和 29 年 3 月 愛知学芸大学 (現愛知教育大学) 卒業
昭和 31 年 9 月 中央大学法学部 卒業
昭和 32 年 4 月 一宮女子短期大学 専任講師 就任
昭和 36 年 4 月 一宮女子短期大学 助教授 就任
昭和 42 年 9 月 一宮女子短期大学 教授 就任
昭和 56 年 1 月 学校法人一宮女学園 常任理事 就任
昭和 61 年 4 月 一宮女子短期大学 学長補佐 就任
平成 10 年 3 月 一宮女子短期大学 定年退職 名誉教授となる
平成 10 年 6 月 学校法人愛知江南学園 理事 就任
平成 16 年 3 月 一宮女子短期大学 学長 就任
平成 16 年 3 月 学校法人一宮女学園 常任理事 就任
平成 20 年 4 月 修文大学 学長 就任
平成 22 年 4 月 修文大学短期大学部 学長 就任

3. ＡＬＯ

氏 名 櫻井 理恵 (さくらい りえ)
連絡先 〒491-0938 愛知県一宮市日光町6番地
ＴＥＬ ０５８６ (４５) ２１０１ 内線 7 7 1 1
略 歴 平成 5 年 3 月 日本女子大学大学院家政学研究科被服学専攻修了
平成 6 年 9 月 日本女子大学人間社会学部文化学科助手 就任
平成 8 年 4 月 中央福祉医療専門学校講師 就任
平成 11 年 4 月 一宮女子短期大学 講師 就任
平成 12 年 4 月 一宮女子短期大学 助教授 就任
平成 14 年 4 月 一宮女子短期大学 教授 就任
平成 16 年 4 月 一宮女子短期大学生活文化学科専攻長 就任
平成 16 年 6 月 学校法人一宮女学園 評議員 就任
平成 21 年 4 月 一宮女子短期大学 生活文化学科長 就任
平成 22 年 4 月 修文大学短期大学部 教授・生活文化学科長 就任

(4) 平成16年度から22年度までの学科・専攻(通信による教育を行う学科(以下「通信教育学科」という)、専攻科を含み、以下「学科等」という)ごとの入学定員、入学者数、入学定員充足率(%)、収容定員、在籍者数、収容定員充足率(%)を次ページの表を例に作成して下さい。廃止、募集停止等の学科等を含む、該当する期間内に設置されたすべての学科等について作成して下さい。なお、在籍数は毎年度5月1日時点とします。

平成16年度～22年度の設置学科、入学定員等

学科等の名称		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考
生活文化学科 〔生活文化専攻〕	入学定員	100	100	100	100	100	100	120	16年度 名称変更 22年度 定員増
	入学者数	98	84	87	93	116	116	115	
	入学定員充足率(%)	98	84	87	93	116	116	95	
	収容定員	200	200	200	200	200	200	220	
	在籍者数	173	177	172	176	206	226	231	
	収容定員充足率(%)	86	88	86	88	103	113	105	
生活文化学科 〔食物栄養専攻〕	入学定員	120	120	120	120	【募集停止】	【廃止】		16年度 名称変更 20年度 募集停止 21年度 廃止
	入学者数	99	83	67	54				
	入学定員充足率(%)	82	69	55	45				
	収容定員	240	240	240	240	120			
	在籍者数	179	180	152	119	52			
	収容定員充足率(%)	74	75	63	49	43			
幼児教育学科 第一部	入学定員	100	100	100	100	140	140	120	20年度 定員増 22年度 定員減
	入学者数	145	144	128	115	116	89	80	
	入学定員充足率(%)	145	144	128	115	82	63	66	
	収容定員	200	200	200	200	240	280	260	
	在籍者数	287	286	272	243	225	203	169	
	収容定員充足率(%)	143	143	136	121	93	72	65	
幼児教育学科 第三部	入学定員	100	100	100	100	100	100	100	
	入学者数	113	119	105	73	60	60	91	
	入学定員充足率(%)	113	119	105	73	60	60	91	
	収容定員	300	300	300	300	300	300	300	
	在籍者数	329	349	326	276	228	186	209	
	収容定員充足率(%)	109	116	108	92	76	62	69	
専攻科 幼児教育専攻	入学定員	10	10	10	10	10	10	【廃止】	22年度 廃止
	入学者数	0	0	0	0	0	0		
	入学定員充足率(%)	0	0	0	0	0	0		
	収容定員	10	10	10	10	10	10		
	在籍者数	0	0	0	0	0	0		
	収容定員充足率(%)	0	0	0	0	0	0		

(5) 平成19年度～21年度に入学した学生（この事項においては通信教育学科の学生を除く）の出身地別人数及び割合（10程度の区分）を下表を例に毎年度5月1日時点で作成して下さい。なお、短期大学の実態に沿って地域を区分して下さい。

出身地別学生数（平成19年度～21年度）

地域	19年度		20年度		21年度	
	人数（人）	割合（％）	人数（人）	割合（％）	人数（人）	割合（％）
愛知県	170	50.7	144	49.3	133	46.5
岐阜県	74	22.1	73	25.0	76	26.6
三重県	51	15.2	46	15.8	47	16.4
静岡県	7	2.1	7	2.4	10	3.5
富山県	4	1.2	3	1.0	2	0.7
長野県	6	1.8	4	1.4	5	1.7
福井県	4	1.2	5	1.7	4	1.4
長崎県	2	0.6	2	0.7	1	0.3
熊本県	5	1.5	2	0.7	0	0
鹿児島県	5	1.5	2	0.7	2	0.7

(6) 法人が設置する他の教育機関の名称、所在地、入学定員、収容定員及び在籍者数をそれぞれ下表を例に平成22年5月1日時点で作成して下さい。

法人が設置する他の教育機関の現状

(平成22年5月1日現在)

教育機関名	所在地	入学定員	収容定員	在籍者数
修文大学	愛知県一宮市日光町6番地	80	320	110
修文女子高等学校	愛知県一宮市日光町6番地1	440 (298)	1,320 (894)	621
修文大学 附属一宮幼稚園	愛知県一宮市日光町6番地	90	300	201
修文大学 附属藤ヶ丘幼稚園	愛知県江南市藤ヶ丘6丁目1番地	35	105	116

修文女子高等学校の定員欄の（ ）内は愛知県私学協会による募集定員、

(7) その他

評価員が誤解しないように事前に知ってもらいたい事項や事情があれば、記述して下さい。

特になし。

I 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標

《 I 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標 》

I-1 【建学の精神、教育理念について】

(1) 建学の精神・教育理念を記述し、その意味するところ及び建学の精神・教育理念が生まれた事情や背景をできるだけ簡潔に記述して下さい。

昭和 16 年の財団法人一宮女子商業学校設立に際し、次のように記している。

「尾西の地域は織物王国の名を負う一大機業地であるとともにこれを中心として成長した商業地である。その経済は強力でありその力は堅固である。しかし文化の面においては必ずしもこの経済に歩調をあわせているものとはいえないのが実情である。

経済と文化は車の両輪にも等しいものである。文化に深く根を下ろした経済こそ無限の発展と伸張が期待されるであろう。文化の基礎を作るものは教育であるが、特にこの地域においては女性に対する教育は男性のそれに比して軽視されている傾向が強い。女子教育の振興をはかることは当地域の文化向上に資する不可欠の急務である。

女性により高い知能と広い教養を修得させて文化の向上をはかると共に、経済の進展に寄与することが本学園の念願である。

教育の使命は、個性を啓培し伸張し、優秀な人格を形成するところにある。本学園は女性の先天的な特性と、家庭、国家、社会において果たすべき人間的な使命に即応した教育を施し、強健な身体を育くみ、明るく、つつまじやかな品性をそなえ、家庭円満に国家、社会に貢献する女性を育成することを本学園の建学の精神とする。」(一宮女学園 五十年の歩みより)

「社会に貢献する女性の育成」という建学の精神を基盤に昭和 30 年、一宮女子短期大学を開設(学長吉田萬次)し、加えて「人間形成には幼児期の教育が重要である」との信念のもと、同年 4 月に一宮幼稚園を開設した。

昭和 33 年 12 月の初代学長吉田萬次の逝去に伴い、理事長の吉田武郎(医学博士)が学長に就任し、「和の精神」を座右の銘として学生、教員、職員の相互の和を尊重し、建学の精神をさらに発展させて、昭和 37 年には保育科を設置した。昭和 44 年 4 月には、女子勤労者にも大学を開放することで勉学の機会を与えると同時に、地場産業の発展に寄与するため、一宮市、一宮商工会議所などの協力のもと、短期大学第三部(昼間二交替制)の課程を設置し、現在に至っている。

(2) 現在は建学の精神・教育理念をどのような形や方法で学生や教職員に知らせているかを記述して下さい。

1. 学生への周知徹底方法

- (1) 入学式・オリエンテーション(前期、後期)、学外オリエンテーション合宿において学長講話で理解、周知を図っている。
- (2) 学生便覧に掲載し学生に配付
- (3) 「就職のてびき」に掲載し学生に配付
- (4) 学位授与式における学長式辞

2. 教職員への周知徹底方法

- (1) 学園訓(推譲、明朗、強健)の解説
- (2) 「和の精神」の遺訓：故吉田武郎の胸像裏(7号館玄関前)
- (3) 年頭挨拶式(理事長、学長)、教職員新年度打合せ会

3. 周知するための行事等特別な取組み

専任教職員	創立者記念日の献花式、一宮女学園総会・歓送迎会
非常勤講師	非常勤講師会
学 生	学外実習前の講話
保 護 者	後援会総会
学 外 者	市民大学公開講座（10 月、11 月）、就職案内パンフレット

I-2 【教育目的、教育目標について】

（1）多くの短期大学が複数の学科等を設置しています。その場合、それぞれの学科等では建学の精神や教育理念から導き出された、より具体的な教育目的や教育目標を掲げているものと思います（例えば、設置認可の際に「設置の趣旨」等で示されたもの等）。ここでは全学的に示された教育目的や教育目標ならびにそれぞれの学科等が設定している具体的な教育目的や教育目標を記述して下さい。

本学では 21 世紀の社会に生きる女性としての高い教養と、それぞれの学科ごとに具体的な教育目的や教育目標を定めている。

1. 生活文化学科

開学当初の家政科から平成 4 年に名称を現行の生活文化学科に変更しているが、建学の精神を教育理念とし、「豊かな人間性と確かなマナー」を身につけた社会が求める人材の育成にあたっている。21 世紀を迎えて、わが国は世界一の長寿国となる一方で高齢化、少子化などの諸問題に、また豊かな消費生活の陰では深刻な食料不足・環境問題に直面するに至っている。生活文化学科においては生活者の視点からこれらの諸問題に取り組み、実践的なスキルを修得する。

また、学科内に生活クリエート、ファッションビジネス、オフィス秘書、製菓クリエートの 4 コースを設置し、家政、ビジネス、製菓の分野での専門教育を実施している。コースごとの専門知識と技術の修得を通して職業に対する情熱や技能を併せ持ったスペシャリストの育成をめざしている。

生活文化学科の教育目標

- (1) 生活者として社会に貢献できる人材を育成する。
- (2) 社会人としての必要なビジネスマナーの基本を身につける。
- (3) 各分野のスペシャリストとしての技術を持ち専門分野の就職につなげる。
- (4) 演習科目や実習科目、学外実習により即戦力となるスキルを身につける。

2. 幼児教育学科第一部

昭和 37 年の保育科開設以来、建学の精神である「社会に貢献できる女性の育成」を教育理念とし、保育の専門性と社会人としての豊かな教養を備えた保育者の養成にあたってきた。子どもをめぐる状況は大きく変化しており、時代・社会の激しい変化に対応できる質の高い保育者が求められている。本学科は、人としての思いやりと保育に対する使命感を持ち、子どもに限りない愛情を注ぐことのできる保育者、子どもの生活に寄り添いながら「心身ともに調和の取れた資質」や「生きる力」「主体性」を育むことのできる保育者の養成を目指すとともに現場に強い保育者、子どもからも親からも地域の人々からも親しまれ信頼される保育者の養成に努めている。

幼児教育学科第一部の教育目標

- (1) 保育者として社会に貢献できる人材を育成する。
- (2) 即戦力として現場に強い保育者を養成する。

(3) マナー、エチケットを修得し、社会人として評価される保育者を養成する。

(4) 子ども、保護者、地域から愛され、信頼される保育者を養成する。

3. 幼児教育学科第三部

幼児教育学科第三部は、働きながら学ぶ学生のために、昼間二交替制、修業年限3年の課程として開設された。この制度こそ、社会に役立ち貢献できる人材の育成という建学の精神に応えたものであり、その目的・目標は第一部と同じである。

(2) それぞれの学科等の教育目的や教育目標を、現在どのような方法で学生や教職員に周知し、また、どのような方法で学外に公表しているかを記述して下さい。

1. 学科別教育目的・目標の周知の方法

学科の教育目的や教育目標は、学科長が下記行事などの機会を捉えて説明している。

(1) 専任教職員：新年度打合せ会（3月）

(2) 非常勤教員：非常勤講師会（3月）

(3) 学生：① 入学式

② オリエンテーション

③ 学外オリエンテーション合宿

④ 後期開始前オリエンテーション

⑤ 各科、コース学外実習の事前指導、インターンシップ事前指導（随時）

⑥ 授業計画、学生便覧や就職のてびき

2. 学外に公表している方法

(1) ホームページに掲載

I-3 【定期的な点検等について】

(1) 建学の精神や教育理念の解釈の見直し、教育目的や教育目標の点検が、定期的に行われている場合はその概要を記述して下さい。また、点検を行う組織、手続き等についても記述して下さい。

平成16年度以降、自己点検・評価委員会が中心となり、自己点検・評価報告書を作成してきた。建学の精神や教育理念の解釈を定期的に見直すための組織や手続きについては特に明確な定めはないが、その都度、建学の精神を反映する教育理念、教育目標について点検し確認を行っている。本年度の自己点検・評価に関しても、建学の精神、教育目標等について改めて確認を行い、教授会、理事会に諮ったが、見直しをする点はなかった。

(2) 建学の精神や教育理念の解釈の見直し、教育目的や教育目標の点検及びそれらを学生や教職員に周知する施策等の実施について、理事会または短期大学教授会がどのように関与しているかを記述して下さい。

建学の精神・教育理念、教育目的もしくは教育目標について定期的に見直しをしてきていないが、特に教育目的・教育目標に関しては、学科教育のカリキュラム等を見直すたびに点検が行われてきた。それは学科長・教務委員長を中心とした学科会・教務委員会、学長が主催する教授会で審議決定したものを理事会が承認している。

また、学科内のコース名の変更については、学科会議で検討したものを教授会に諮って、最終的には理事会が承認する。

I-4 【特記事項について】

(1) この《I 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標について努力していることがあれば記述して下さい。また、短期大学で独自の使い方や別の語句を使っている場合はその旨記述して下さい。

1. 和の心を持った社会に貢献する女性の育成

建学の精神に基づいて、生活文化学科では、訪問介護員、製菓衛生師の資格、幼児教育学科では、幼稚園教諭二種免許状、保育士の資格等を取得し、それを活かす職に就き社会に貢献することを目標に、相手を思いやる心、すなわち、和の精神が円滑な人間関係を構築するということを、入学式や学内外で行うオリエンテーションにおいて、理事長、学長から訓示をしている。

2. 環境問題と ISO14001 の認証取得と実践

平成 12 年に短期大学として環境教育の重要性を認識し、同年 12 月に全国の短期大学の中で最初に ISO14001 の認証を取得した。それを契機に次のことを実施している。

- (1) 新入学生と新規採用教職員に対する ISO14001 教育
- (2) 授業計画への授業ごとの環境キーワードの設定
- (3) 地域貢献、環境保全会議（学園全体）
- (4) 廃棄物の分別徹底
- (5) 電灯・エアコンのスイッチ確認
- (6) ゴミ収集ボランティア駅西地区 530 作戦の実施
- (7) 大江川クリーン作戦参加
- (8) 一宮市環境センター、エコハウス見学
- (9) 環境指針や環境活動の掲示

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

〈添付資料〉建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標等についての印刷物

Ⅱ 教 育 の 内 容

《Ⅱ 教育の内容》

Ⅱ - 1 【教育課程について】

(1) 学科等の現在の教育課程を、下の表を例に作成して下さい。なお学科等に複数の履修コースを設定し、学生に別の教育課程表として掲示している場合はコースごとに記載して下さい。平成22年度に学科改組等を行った場合は、平成21年度の教育課程表を別途作成し、巻末に綴じて下さい。

生活文化学科生活クリエートコース教育課程

(平成22年5月1日現在)

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必須	選択	自由	専任	兼任	兼任		
基礎教養科目	歴史と文学	○				2			○		5(1)	
	経済と社会	○				2				○	25(1)	
	情報と社会	○				2		○			26(1)	
	生活と自然科学	○				2				○	1(1)	
	スポーツと健康	○		○		2			○		11(1)	
	実用英語		○			2		○			28(1)	
	日本語表現	○				2			○		28(1)	
	ビジネスマナー	○				2				○	31(1)	
	ワープロ演習		○			1				○	26(1)	
	パソコン演習		○			1				○	19(1)	
	伝統文化		○			2				○	10(1)	
	キャリアデザイン	○				2		○			28(1)	
専門教育科目	生活と文化の理解	生活論	○			2		○			28(1)	
		生活文化論	○			2		○			28(1)	
		生活経営学	○			2		○			29(1)	
		消費経済学	○			2		○			15(1)	
		生活美学	○			2			○		12(1)	
		生活環境論	○			2				○	29(1)	
		生活福祉論	○			2			○		33(1)	
		女性論	○			2		○			29(1)	
		衣生活論	○			2		○			28(1)	
		食生活論	○			2				○	29(1)	
		住生活論	○			2				○	28(1)	
		福祉と住環境	○			2				○	29(1)	
		消費者教育	○			2		○			13(1)	
		生活クリエート実習Ⅰ			○	1				○	4(1)	
		生活クリエート実習Ⅱ			○	1				○	2(1)	
	社会の理解	人間関係論	○			2		○			29(1)	
		社会心理学	○			2		○	○		28(1)	
		国際関係論	○			2		○			24(1)	
		暮らしと企業	○			2				○	9(1)	
		暮らしと流通	○			2				○	0(0)	
		生活情報論	○			2			○		29(1)	

		生活情報演習Ⅰ		○		2		○		○	22(1)	
		生活情報演習Ⅱ		○		2				○	3(1)	
		生活情報演習Ⅲ		○		2				○	6(1)	
		インターンシップ		○		2		○			27(1)	
		ファッションビジネス概論	○			2				○	0(0)	
		販売論	○			2		○			11(1)	
		秘書学概論	○			2		○			26(1)	
		プレゼンテーション演習		○		2				○	7(1)	
		秘書実務	○			2				○	21(1)	
		オフィススタディ	○			2				○	36(1)	
		リスクマネジメント	○			2		○			6(1)	
	家庭の理解	保育学	○			2				○	29(1)	
		ファッションサイエンス		○		2		○			2(1)	
		ベーシックデザイン		○		2				○	0(0)	
		カラーコーディネート論	○			2		○			9(1)	
		ファッションクリエート実習			○	2		○			2(1)	
		食品と栄養	○			2				○	29(1)	
		フードクリエート実習			○	2		○	○	○	12(1)	
		生活介護論	○			2				○	29(1)	
		生活介護実習			○	2				○	30(2)	
		生活福祉臨床実習			○	1		○			32(1)	
		特別研究		○		2		○			29(1)	
情報処理士		プログラミングⅠ		○		2		○			8(1)	
		プログラミングⅡ		○		2		○			1(1)	
秘書士 (メディカル秘書)		メディカル秘書概論	○			2				○	25(1)	
		メディカル秘書実務		○		2				○	25(1)	
		診療報酬請求事務	○			2				○	24(1)	
		医学一般と薬理の知識	○			2				○	24(1)	
		ビジネス実務総論	○			2				○	0(0)	
		ビジネス実務演習		○		2		○			0(0)	
		プレゼンテーション概論	○			2				○	0(0)	

生活文化学科ファッションビジネスコース教育課程

(平成22年5月1日現在)

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必須	選択	自由	専任	兼任	兼任		
基礎教養科目	歴史と文学	○				2			○		11(1)	
	経済と社会	○				2				○	21(1)	
	情報と社会	○				2		○			9(1)	
	生活と自然科学	○				2				○	13(1)	
	スポーツと健康	○		○		2			○		17(1)	
	実用英語		○			2				○	21(1)	
	日本語表現	○				2			○		22(1)	
	ビジネスマナー	○				2				○	21(1)	
	ワープロ演習		○			1				○	16(1)	

		パソコン演習		○		1			○	13(1)	
		伝統文化		○		2			○	13(1)	
		キャリアデザイン	○			2		○		21(1)	
専門教育科目	生活と文化の理解	生活論	○			2		○		21(1)	
		生活文化論	○			2		○		21(1)	
		生活経営学	○			2		○		4(1)	
		消費経済学	○			2		○		20(1)	
		生活美学	○			2			○	15(1)	
		生活環境論	○			2			○	20(1)	
		生活福祉論	○			2				0(0)	
		女性論	○			2		○		22(1)	
		衣生活論	○			2		○		21(1)	
		食生活論	○			2			○	11(1)	
		住生活論	○			2				0(0)	
		福祉と住環境	○			2				0(0)	
		消費者教育	○			2		○		20(1)	
		生活クリエート実習Ⅰ			○	1			○	0(0)	
		生活クリエート実習Ⅱ			○	1			○	0(0)	
	社会の理解	人間関係論	○			2		○		20(1)	
		社会心理学	○			2		○		21(1)	
		国際関係論	○			2		○		20(1)	
		暮らしと企業	○			2			○	20(1)	
		暮らしと流通	○			2			○	17(1)	
		生活情報論	○			2			○	20(1)	
		生活情報演習Ⅰ		○		2		○	○	20(1)	
		生活情報演習Ⅱ		○		2			○	2(1)	
		生活情報演習Ⅲ		○		2			○	7(1)	
		インターンシップ		○		2		○		21(1)	
		ファッションビジネス概論	○			2			○	24(1)	
		販売論	○			2		○		19(1)	
		秘書学概論	○			2		○		20(1)	
		プレゼンテーション演習		○		2			○	8(1)	
		秘書実務	○			2			○	1(1)	
		オフィススタディ	○			2			○	8(1)	
		リスクマネジメント	○			2		○		20(1)	
	家庭の理解	保育学	○			2			○	3(1)	
		ファッションサイエンス		○		2		○		23(1)	
		ベーシックデザイン		○		2			○	22(1)	
		カラーコーディネート論	○			2		○		21(1)	
		ファッションクリエート実習			○	2		○		8(1)	
		食品と栄養	○			2			○	0(0)	
		フードクリエート実習			○	2		○	○	15(1)	
		生活介護論	○			2				0(0)	
		生活介護実習			○	2				0(0)	
		生活福祉臨床実習			○	1				0(0)	
		特別研究		○		2		○		20(1)	
情報処理士		プログラミングⅠ		○		2		○		3(1)	
		プログラミングⅡ		○		2		○		1(1)	

秘書士 (メディカル秘書)	メディカル秘書概論	○			2			○	1(1)	
	メディカル秘書実務		○		2			○	1(1)	
	診療報酬請求事務	○			2			○	1(1)	
	医学一般と薬理の知識	○			2			○	1(1)	
	ビジネス実務総論	○			2			○	0(0)	
	ビジネス実務演習		○		2		○		0(0)	
	プレゼンテーション概論	○			2			○	0(0)	

生活文化学科オフィス秘書コース教育課程

(平成22年5月1日現在)

科目の 種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の 履修人数 (クラス数)	備考
		講 義	演 習	実 習	必 須	選 択	自 由	専 任	兼 担	兼 任		
基礎 教養 科目	歴史と文学	○				2			○		15(1)	
	経済と社会	○				2				○	23(1)	
	情報と社会	○				2		○			23(1)	
	生活と自然科学	○				2				○	16(1)	
	スポーツと健康	○		○		2			○		0(0)	
	実用英語		○			2		○			23(1)	
	日本語表現	○				2			○		23(1)	
	ビジネスマナー	○				2				○	24(1)	
	ワープロ演習		○			1				○	24(1)	
	パソコン演習		○			1				○	23(1)	
	伝統文化		○			2				○	17(1)	
	キャリアデザイン	○				2		○			23(1)	
専門 教育 科目	生活と文化の理解	生活論	○			2		○			23(1)	
		生活文化論	○			2		○			23(1)	
		生活経営学	○			2		○			6(1)	
		消費経済学	○			2		○			16(1)	
		生活美学	○			2			○		22(1)	
		生活環境論	○			2				○	24(1)	
		生活福祉論	○			2					0(0)	
		女性論	○			2		○			24(1)	
		衣生活論	○			2		○			9(1)	
		食生活論	○			2				○	0(0)	
		住生活論	○			2					0(0)	
		福祉と住環境	○			2					0(0)	
		消費者教育	○			2		○			24(1)	
		生活クリエート実習Ⅰ			○	1				○	14(1)	
		生活クリエート実習Ⅱ			○	1				○	14(1)	
	社会の理解	人間関係論	○			2		○			24(1)	
		社会心理学	○			2		○			23(1)	
		国際関係論	○			2		○			24(1)	
		暮らしと企業	○			2				○	23(1)	
		暮らしと流通	○			2				○	24(1)	
		生活情報論	○			2			○		24(1)	

		生活情報演習Ⅰ		○		2		○		○	25(1)	
		生活情報演習Ⅱ		○		2		○		○	17(1)	
		生活情報演習Ⅲ		○		2				○	10(1)	
		インターンシップ		○		2		○			23(1)	
		ファッションビジネス概論	○			2				○	2(1)	
		販売論	○			2		○			23(1)	
		秘書学概論	○			2		○			23(1)	
		プレゼンテーション演習		○		2				○	5(1)	
		秘書実務	○			2				○	24(1)	
		オフィススタディ	○			2				○	23(1)	
		リスクマネジメント	○			2		○			10(1)	
	家庭の理解	保育学	○			2				○	0(0)	
		ファッションサイエンス		○		2		○			2(1)	
		ベーシックデザイン		○		2				○	0(0)	
		カラーコーディネート論	○			2		○			21(1)	
		ファッションクリエート実習			○	2		○			2(1)	
		食品と栄養	○			2				○	12(1)	
		フードクリエート実習			○	2		○	○	○	2(1)	
		生活介護論	○			2					0(0)	
		生活介護実習			○	2					0(0)	
		生活福祉臨床実習			○	1					0(0)	
		特別研究		○		2		○			24(1)	
情報処理士	プログラミングⅠ		○			2		○			3(1)	
	プログラミングⅡ		○			2		○			13(1)	
秘書士 (メディカル秘書)	メディカル秘書概論	○				2				○	20(1)	
	メディカル秘書実務		○			2				○	10(1)	
	診療報酬請求事務	○				2				○	10(1)	
	医学一般と薬理の知識	○				2				○	10(1)	
	ビジネス実務総論	○				2				○	0(0)	
	ビジネス実務演習		○			2		○			0(0)	
	プレゼンテーション概論	○				2				○	1(1)	

生活文化学科製菓クリエートコース教育課程

(平成22年5月1日現在)

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必須	選択	自由	専任	兼任	兼任		
基礎教養科目	歴史と文学	○				2			○		0(0)	
	経済と社会	○				2				○	0(0)	
	情報と社会	○				2		○			7(1)	
	生活と自然科学	○				2				○	40(1)	
	実用英語		○			2				○	37(1)	
	日本語表現	○				2			○		40(1)	
	ビジネスマナー	○				2				○	40(1)	
	ワープロ演習		○			1				○	40(1)	
	パソコン演習		○			1				○	40(1)	
	総合学習Ⅱ		○			3				○	40(1)	

		伝統文化		○		2			○	0(0)	
専門教育科目	生活と文化の理解	生活論	○			2		○		31(1)	
		生活文化論	○			2			○	40(1)	
		生活経営学	○			2		○		3(1)	
		生活美学	○			2			○	13(1)	
		生活環境論	○			2			○	40(1)	
		女性論	○			2		○		32(1)	
		衣生活論	○			2		○		0(0)	
		食生活論	○			2			○	40(1)	
		消費者教育	○			2		○		9(1)	
		生活クリエート実習Ⅰ			○	1			○	19(1)	
		生活クリエート実習Ⅱ			○	1			○	17(1)	
		比較文化論	○			2			○	12(1)	
		シュガークラフト実習			○	2			○	12(1)	
	社会の理解	国際関係論	○			2		○		0(0)	
		社会と法律	○			2			○	40(1)	
		暮らしと企業	○			2			○	43(1)	
		暮らしと流通	○			2			○	43(1)	
		生活情報論	○			2			○	31(1)	
		生活情報演習Ⅰ		○		2			○	6(1)	
		生活情報演習Ⅱ		○		2			○	0(0)	
		インターンシップ		○		2		○		40(1)	
		プレゼンテーション演習		○		2			○	17(1)	
	家庭の理解	ベーシックデザイン		○		2		○		40(1)	
		カラーコーディネート論	○			2		○		31(1)	
		ファッションクリエート実習			○	2		○		21(1)	
		食品と栄養	○			2			○	40(1)	
		公衆衛生学	○			2			○	40(1)	
		公衆衛生学Ⅱ	○			2			○	40(1)	
		食品衛生学	○			2			○	40(1)	
		食品衛生学Ⅱ	○			2			○	40(1)	
		食品衛生学Ⅲ	○			2			○	31(1)	
		食品衛生学Ⅳ	○			2			○	31(1)	
		食品衛生学Ⅴ	○			2			○	40(1)	
		食品衛生学実験			○	2			○	40(1)	
		栄養学総論	○			2			○	31(1)	
		栄養学各論	○			2		○		31(1)	
		食品加工学	○			2		○		40(1)	
		特別研究		○		2		○		31(1)	
製菓衛生師		製菓理論Ⅰ	○			2		○		40(1)	
		製菓理論Ⅱ	○			2		○		40(1)	
		製菓理論Ⅲ	○			2		○		31(1)	
		製菓理論Ⅳ	○			2		○		31(1)	
		製菓実習Ⅰ			○	2		○	○	40(1)	
		製菓実習Ⅱ			○	2		○		40(1)	
		製パン実習Ⅰ			○	2		○		40(1)	
		和菓子実習Ⅰ			○	2		○	○	40(1)	
		製菓専門実習Ⅰ			○	2		○		40(1)	

	製菓専門実習Ⅱ			○		2		○			31(1)	
	製菓専門実習Ⅲ			○		2		○			31(1)	
	製パン専門実習Ⅰ			○		2		○			40(1)	
	プレゼンテーション概論	○				2				○	0(0)	

幼児教育学科第一部教育課程

(平成22年5月1日現在)

科目の 種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の 履修人数 (クラス数)	備考
		講 義	演 習	実 習	必 須	選 択	自 由	専 任	兼 担	兼 任		
基礎 教養 科目	日本の憲法	○				2			○	○	89(2)	
	経済と社会	○				2				○	23(1)	
	スポーツと健康	○		○		2		○			88(2)	
	実用英語		○			2			○	○	89(2)	
	日本語表現	○				2		○			66(1)	
	ワープロ演習		○			1				○	88(2)	
	パソコン演習		○			1				○	89(2)	
	基礎演習		○			2		○			88(2)	
専門 教育 科目	社会福祉	○			2			○			89(1)	
	社会福祉援助技術		○			2			○		109(3)	
	児童福祉	○			2			○			89(1)	
	保育者論	○				2		○			109(2)	
	教育原理	○			2			○			89(1)	
	教育制度論	○				2		○			109(2)	
	教育方法論	○				2		○			108(1)	
	保育原理Ⅰ	○			4					○	88(1)	
	保育原理Ⅱ	○				2				○	72(1)	
	養護原理	○				2				○	109(2)	
	保育実習Ⅰ			○		5		○			88(2)	
	保育実習Ⅱ			○		2		○			109(3)	
	保育実習Ⅲ			○		2		○			0(0)	
	発達心理学Ⅰ	○				2		○			88(1)	
	発達心理学Ⅱ		○			2			○		14(1)	
	発達心理学Ⅲ		○			2				○	46(1)	
	臨床心理学		○			2		○			50(1)	
	教育心理学	○			2					○	90(1)	
	教育相談		○			2		○			112(3)	
	小児保健	○			4					○	88(1)	
	小児保健(実習)			○	1					○	109(3)	
	精神保健	○				2			○		110(2)	
	家族援助論	○			2					○	110(2)	
	小児栄養		○		2				○		88(2)	
	保育内容総論		○		2			○			89(1)	
	保育内容(健康)		○		2					○	110(3)	
	保育内容(人間関係)		○			2				○	109(3)	
	保育内容(環境)		○			2		○			90(2)	

	保育内容(言葉)		○		2				○	109(3)	
	保育内容(表現Ⅰ)		○		2			○		110(3)	
	保育内容(表現Ⅱ)		○		2			○		88(2)	
	保育指導法		○		2			○		110(3)	
	保育演習		○		2			○		109(3)	
	障害児保育		○		1			○		89(2)	
	養護内容		○		1				○	88(2)	
	乳児保育Ⅰ		○		2			○		90(2)	
	乳児保育Ⅱ		○		2			○		38(1)	
	音楽Ⅰ		○		2			○	○	91(4)	
	音楽Ⅱ		○		2			○	○	112(5)	
	国語(児童文学)		○		2			○		40(2)	
	造形の基礎		○		2			○		88(2)	
	幼児体育		○		2			○		110(3)	
	教育実習(事前・事後指導)	○			1			○		110(3)	
	教育実習			○	4			○		110(3)	
	総合演習		○		2			○		109(3)	
	教職実践演習(幼稚園)		○		2			○		0(0)	

幼児教育学科第三部教育課程

(平成22年5月1日現在)

科目の 種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の 履修人数 (クラス数)	備考
		講 義	演 習	実 習	必 須	選 択	自 由	専 任	兼 担	兼 任		
基礎 教養 科目	日本の憲法	○				2				○	56(2)	
	経済と社会	○				2				○	30(2)	
	スポーツと健康	○		○		2		○			56(2)	
	実用英語		○			2			○	○	56(2)	
	日本語表現	○				2		○			27(2)	
	ワープロ演習		○			1				○	56(2)	
	パソコン演習		○			1				○	57(2)	
	基礎演習		○			2		○			56(2)	
専門 教育 科目	社会福祉	○			2			○			58(2)	
	社会福祉援助技術		○			2			○		55(2)	
	児童福祉	○			2			○			59(2)	
	保育者論	○				2		○			56(2)	
	教育原理	○			2			○			56(2)	
	教育制度論	○				2		○			62(2)	
	教育方法論	○				2		○			62(2)	
	保育原理Ⅰ	○			4					○	56(2)	
	保育原理Ⅱ	○				2				○	28(2)	
	養護原理	○				2				○	55(2)	
	保育実習Ⅰ			○		5		○			55(2)	
	保育実習Ⅱ			○		2		○			50(2)	
	保育実習Ⅲ			○		2		○			12(2)	
	発達心理学Ⅰ	○				2		○			57(2)	

発達心理学Ⅱ		○		2			○		34(2)	
発達心理学Ⅲ		○		2				○	11(2)	
臨床心理学		○		2		○			17(2)	
教育心理学	○			2				○	61(2)	
教育相談		○		2			○		62(2)	
小児保健	○			4			○		54(2)	
小児保健(実習)			○	1				○	62(2)	
精神保健	○			2		○			62(2)	
家族援助論	○			2				○	62(2)	
小児栄養		○		2			○		62(2)	
保育内容総論		○		2				○	56(2)	
保育内容(健康)		○		2		○			62(2)	
保育内容(人間関係)		○		2				○	54(2)	
保育内容(環境)		○		2		○			64(2)	
保育内容(言葉)		○		2				○	54(2)	
保育内容(表現Ⅰ)		○		2		○			62(2)	
保育内容(表現Ⅱ)		○		2		○			54(2)	
保育指導法		○		2		○			63(2)	
保育演習		○		2		○			62(2)	
障害児保育		○		1		○			63(2)	
養護内容		○		1				○	57(2)	
乳児保育Ⅰ		○		2		○			57(2)	
乳児保育Ⅱ		○		2		○			34(2)	
音楽Ⅰ		○		2		○		○	58(4)	
音楽Ⅱ		○		2		○		○	54(4)	
国語(児童文学)		○		2		○			47(2)	
造形の基礎		○		2		○			56(2)	
幼児体育		○		2		○			54(2)	
教育実習(事前・事後指導)	○			1		○			55(2)	
教育実習			○	4		○			62(2)	
総合演習		○		2		○			62(2)	
教職実践演習(幼稚園)		○		2		○			0(0)	

(2) 教養教育の取組み、専門教育の内容、授業形態のバランス、必修・選択のバランス、専任教員の配置等について特に強調したいことがあれば記述して下さい。

本学の教養教育は人間的、社会的教養を身につけることを目指すと共に、専門教育との連携を視野に入れ 16 科目 32 単位を配置している。

生活文化学科生活クリエートコース、ファッションビジネスコース、オフィス秘書コースの 3 コースについては、12 科目 22 単位の開講科目の中から 14 単位以上を取得するよう指導している。また、生活文化学科製菓クリエートコースでは、11 科目 21 単位の開講科目から 12 単位以上を必修としている。

幼児教育学科第一部と第三部では、専門教育科目の修得単位が多いため、8 科目 14 単位の開講科目から 12 単位以上を必修としている。特に「基礎演習」については、保育者としての心構えや資質を中心に授業を展開しており、専任教員が担当している。

専門教育科目については、生活文化学科の場合、62 科目 121 単位を開講している。

また、それぞれの科目を生活と文化の理解、社会の理解、家庭の理解の3分野に分けている。生活クリエートコースでは、生活と文化の理解と家庭の理解の科目をコース必修として重点を置き、ファッションビジネスコースでは、社会の理解の科目がコース必修となっている。また、オフィス秘書コースにおいては、社会の理解の科目が中心となっている。さらに、製菓クリエートコースでは、家庭の理解に属する科目をコース必修として多く開講している。加えて、幼児教育学科第一部と第三部では、45科目95単位の専門教育科目を開講しているが、大多数は幼稚園教諭二種免許状と保育士の資格に関わる科目から構成されている。

授業形態をみると、生活文化学科の3コース(生活クリエート、ファッションビジネス、オフィス秘書)については、43科目の専門教育科目中講義科目が29科目と67パーセントを占め、演習科目や実習科目の割合が少ない。また、製菓クリエートコースについては、40科目の専門教育科目中29科目が講義科目である。資格取得の関係から、専門教育科目以外で情報処理士科目、秘書士科目、秘書士(メディカル秘書)科目、プレゼンテーション実務士科目、ビジネス実務士科目、製菓衛生師科目を配置している。次に、幼児教育学科第一部と第三部においては、45科目の専門教育科目中、講義科目が15科目、演習科目25科目、実技・実習科目5科目となっており、演習教育科目の比重が高いことが特徴である。

さらに、必修・選択のバランスについては、生活文化学科では、必修科目が6科目となっており、選択科目の比重が高い。しかし、幼児教育学科については、45科目中14科目が幼稚園教諭、保育士の資格取得のため、必修となっており、選択科目の多くが選択必修となっている。

(3) 当該教育課程を履修することによって取得が可能な免許・資格を示して下さい。また教育課程に関係なく免許・資格等を取得する機会を設けている場合は、その免許・資格名とどのような履修方法であるかを記述して下さい。

1. 当該教育課程履修によって取得可能な免許・資格

生活文化学科生活クリエートコースでは訪問介護員2級の資格を、ファッションビジネスコースではビジネス実務士の資格を、オフィス秘書コースでは秘書士の資格を全員が取得するよう指導している。また、3つのコースではこれら以外の資格についてもできる限り取得するよう指導している。さらに、製菓クリエートコースでは製菓衛生師の資格を全員取得するよう指導している。

幼児教育学科第一部及び第三部では、幼稚園教諭二種免許状と保育士資格を全員が取得するよう指導している。

生活文化学科	幼児教育学科第一部・第三部
訪問介護員2級	幼稚園教諭二種免許状
ビジネス実務士	保育士資格
プレゼンテーション実務士	
情報処理士	
秘書士	
秘書士(メディカル秘書)	
製菓衛生師(受験資格)	

（４）選択科目を学生が適切に判断して選択できるように、学生便覧やガイダンス等どのように指導しているか、また学生が希望する選択科目を履修しやすいように、時間割上どのような工夫を施しているか等について記述して下さい。

新入生に対しては、入学時のオリエンテーションにおいて授業計画と学生便覧を配付し、学科長、学科長補佐、担任が開講科目表を基に細かく指導している。

- ① 生活文化学科においては学科が作成した単位履修表、履修科目、履修登録票、時間割記入表をクラス担任指導のもとに記入、提出をさせている。その後、クラス担任が履修科目や履修単位数などを確認した後、履修登録を行なう。履修登録後の確認のために、履修登録確認表を学生に配付している。
- ② 幼児教育学科においては、学科作成の履修の手引きを配付し、幼稚園教諭二種免許状、保育士資格の取得に必要な科目の説明を加えた履修指導を行っている。学生には、履修選択表を配付し、選択科目の履修登録をさせている。なお、その指導には、クラス担任があたり、学生個々の相談に応じている。在学生に対しても、４月のオリエンテーション時に、授業計画と学生便覧を配付し、履修指導を行っている。選択科目については、希望する科目を履修しやすいように、そしてより多くの科目が履修できるように、同一時間帯での開講はできる限り避け、５限目に開講している。

（５）卒業要件単位数及びその他の卒業要件（必修単位の修得、学生納付金の納付等）を示して下さい。また学生にはどのような方法で卒業要件を周知させているかを記述して下さい。

学則第 32 条に卒業の要件が次のように定められている。「本学を卒業するためには、生活文化学科及び幼児教育学科第一部は 2 年、第三部は 3 年以上在学し、次の 1 号から 2 号までの定めるところにより 62 単位以上を修得しなければならない。」また、学生便覧に、所定の授業料等学納金が納入されない場合は、定期試験を受けることができないとされているが、昨今の経済状況の悪化の影響で期間内に納入できない学生が増加している。これらの学生には延納を認め、就学意欲に応えるように配慮している。

学則第 32 条（１）基礎教養科目 12 単位以上

（２）専門教育科目 48 単位以上

この規定に従い、学生には入学時のオリエンテーションにおいて、授業計画と学生便覧を基に指導し周知をしている。

（６）教育課程の見直し、改善について、学科等の現状を記述して下さい。なおこの項はできれば学科等の責任者（学科長、学科主任等。以下、「学科長等」という）が記述して下さい。

教育課程の見直し改善等については、学科会が中心となっている。

- ① 生活文化学科の中で、新たな資格を取得する場合には、そのための教育課程の見直しを実施している。また、非常勤講師に対しては、３月末に非常勤講師会を開催し、大学の方針、学科の目的、目標を説明し、担当授業等の教育技術、学生指導についての改善を依頼している。
- ② 幼児教育学科の場合、音楽Ⅰ、Ⅱを担当する非常勤講師が多いので、教科の目標を達成させるために、共通理解の場として専任教員と非常勤講師との打ち合わせ会を設けている。

Ⅱ - 2 【授業内容・教育方法について】

(1) シラバスあるいは講義要項を作成・配布する際に配慮していることや学生への周知方法等を記述して下さい。

授業計画には、学科、コースごとに当該年度の開講授業科目をすべて掲載している。内容としては、授業の目標、第1回から第15回までの授業の概要、回ごとの環境キーワード、そして、試験やレポート等の評価方法、テキスト、参考文献からなっており、学生にとって分かりやすく利用しやすいものとなっている。学生に対しては、オリエンテーション時に配付し、学科長、学科長補佐、クラス担任が説明している。さらに、授業の開始時に授業担当者がこれを基に、授業の進め方や内容等を詳しく説明している。

(2) 学生の履修態度、学業への意欲等について、学科長等はどのように把握し受け止めているか記述して下さい。

- ① 生活文化学科の生活クリエート、ファッションビジネス、オフィス秘書の3コースには基礎教養科目を14単位以上取得するよう指導し、全員が取得している。専門教育科目については資格取得意欲が旺盛な学生は取得単位が多くなっており、70単位を超えている。製菓クリエートコースは基礎教養科目12単位以上取得するよう指導し、全員が13単位以上取得している。専門教育科目も製菓衛生師資格取得のため、全員が70単位以上取得している。授業は座席を指定することで、私語が減少し授業に集中できる体制をとっていることから、履修態度に問題は見られない。
- ② 幼児教育学科については、基礎教養科目で12単位以上の取得が必要である。専門教育科目においては、当学科が第一部、第三部とも幼稚園教諭二種免許状、保育士資格の取得を目的としていることから、約90単位の取得が必要である。学生の殆どが両資格を取得するため、履修態度は良好であると共に授業への取組み意欲は旺盛であると受け止めている。

Ⅱ - 3 【教育改善への努力について】

(1) 学生による授業評価を行っている場合はその概要を記述して下さい。行っていない場合にはその事由等を記述して下さい。

平成18年度以降学生による授業評価は毎年行っている。現在、その担当はファカルティ・ディベロップメント(FD)委員会である。平成19年度までは専任教員を対象に実施してきたが、平成20年度からは専任教員と非常勤講師を対象に、前期(6～7月)と後期(1～2月)に実施した。

アンケートの項目は科目の性格から、講義・演習科目用と実習・実験・実技科目用に分けて実施した。質問の内容は、教員の教育内容や授業方法等の8項目5段階評価と授業で特に気付いた点を自由に記述する方法を採用した。教務課で集計を行い、結果を教員にフィードバックし、教員自ら授業の改善に役立てている。

また、自由記述による学生からの指摘は、真摯に受け止め、教員の意見を記載し図書館で公開している。

(2) 短期大学全体の授業改善（ファカルティ・ディベロップメント（FD）活動等）への組織的な取り組み状況について記述して下さい。また短期大学の責任者（以下「学長等」という）は授業改善の現状について、どのように受け止めているかを記述して下さい。

学科会、コース会を年数回実施し、そこで、学科、コースの教育課程、免許・資格取得の科目、基礎教養科目と専門教育科目との関連性、専門教育科目間の整合性、評価方法、学生の授業理解向上のための方法について意見交換を図り、授業改善に役立てている。

しかし、授業改善の現状を見る限り、学科を中心とした動きとなっており、学長としては全学的な取り組みの必要性を痛感し、この結果、生活文化学科と幼児教育学科の教員で構成する授業内容、方法を改善し、向上させることを目的としたFD委員会を平成19年度に設置した。このFD委員会を中心に、授業に対して学生がより興味、関心を抱くために、また学生の理解力向上のために、教員はどのような授業を展開すべきかというテーマ等について積極的に検討を重ねている。この結果、FD委員会の指導のもと、学生による授業評価アンケートが実施された。学長としては、学生による授業評価については3年継続して実施した結果、教員の授業方法の見直し改善に役立っていると考えている。

平成21年度には、授業評価アンケートを行い、その評価の高い教員の「公開授業」を実施した。授業に参加した教員から、「公開授業参観報告書」の提出を求めた。

これにより、公開授業の担当者のみならず、参加教員についても自らの授業を顧みるよい機会となった。また、21年度にはFD活動の一環として、教育における法令遵守をテーマとして教職員研修会を実施した。教育関連法規に対する共通認識を深めるよい機会となった。

(3) 担当授業について教員間の意思の疎通や協力体制、または兼任教員との意思の疎通について、学科長等は現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。

専任教員は、生活文化学科会や幼児教育学科会の中で、授業内容や進行についての確認を行っている。しかし、専任教員と非常勤講師との間での授業内容や学生指導に関する協議は十分とはいえない。本学の方針や学科方針等を伝える非常勤講師会は毎年3月に開催しているので、今後この会を利用して学科の専任教員との懇談の場を設け、担当授業等についても意思の疎通を図る必要があると考えている。また、授業開始後については、学生の授業への取り組みや勉学意欲向上のため、年数回の教員全体による学科会の開催が必要である。

Ⅱ - 4 【特記事項について】

(1) この《Ⅱ教育の内容》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば、他の教育機関との単位互換制度、習熟度別授業、情報・メディア教育、国際理解教育、海外研修制度、インターンシップ、女子教育の伝統継承と発展への取り組み等、学科等において努力していることがあれば記述して下さい。

1. 習熟度別授業：授業科目は殆どクラス単位で行っており、能力別・習熟度別では実施していない。しかし、幼児教育学科の音楽Ⅰ・Ⅱについては、ピアノの習熟度に差があるため、4グループに分けて授業を行っている。
2. 情報・メディア教育：高度情報化社会の進展に合わせ、本学は情報・メディア教育の必要性から4ヶ所のパソコン室を整備し、全学生に情報処理3級、ワープロ3級を取得

させるため、基礎教養科目のパソコン演習、ワープロ演習を選択必修としている。

3. 海外研修制度：8月下旬に異文化理解と語学研修を兼ねてオーストラリア海外研修を実施している。21年度については新型インフルエンザの感染拡大防止のため、時期をずらしてパリ海外研修を実施した。
4. インターンシップ：生活文化学科のすべてのコースで実際の仕事を知り、実社会を肌で感じ、将来の職業選択に役立つことはもちろん、就業体験報告会を行うことにより、学生のプレゼンテーション能力の向上、キャリアアップ支援の機会となっている。また、学生のニーズに合った受入れ企業の開拓とアフターケアも行っている。
5. 実習事前指導：生活クリエートコースでは訪問介護員2級取得のための実習、幼児教育学科では幼稚園教諭二種免許状、保育士資格取得のための幼稚園での教育実習、保育所、施設での保育実習がそれぞれ行われている。実習について、担当者から細かく事前指導を行っているが、直前には、学長、学科長が実習について指導を行っている。
6. 女子教育の継承と発展への取り組み：本学は昭和30年の開学以来、一貫して女子教育に携わってきた。そのことは、家政科から移行した生活文化学科や幼児教育学科という専門教育分野に色濃く反映されている。また、訪問介護員、製菓衛生師、保育士、幼稚園教員等々の資格が取得できるため、卒業生は病院、製菓業界、保育園、幼稚園等に就職し活躍している。さらに、専門教育のみならず、茶道、華道等の伝統的な教養教育にも力を注ぎ、社会人として必要となるマナーを修得するためテーブルマナーや美容講習等も実施している。そして、全学的に身だしなみやマナー・エチケット教育にも力を入れている。
7. ISO環境教育：平成12年11月に環境に関する国際規格であるISO14001の認証を取得し、短期大学では全国初の取得校となった。学生に対しては、オリエンテーション等を利用して環境保全の大切さ、資源の有効利用、ゴミの分別や減量について指導をするとともに、授業計画の中でも、環境キーワードを盛り込むことによって環境教育を展開している。環境ボランティア活動としては、本学の主催で5月に行っている「一宮駅西地区530（ゴミゼロ）作戦」には本学学生だけでなく、地域の子どもから大人まで参加している。また、市内のクリーン作戦にも学生は数多く参加している。さらに、調理実習での廃油を使った石鹸づくり等資源の再利用活動を実施することにより、環境保全に役立たせている。
8. クリスマスコンサートの開催：幼児教育学科第一部、第三部に学ぶ学生が、2年ないし3年間で修得した能力や技術の発表の場として、毎年12月にクリスマスコンサートを一宮市民会館で実施してきた。平成21年度(10回目)は市内の園児やその保護者約1,500人を招待し、12月20日(日)に開催した。出し物は保育演習で学んだオペレッタ、器楽演奏、クラフト、紙芝居等であるが、これを催すことは学生の大きな励みになっている。

(2) 特別の事由や事情があり、この《Ⅱ教育の内容》の評価項目や評価の観点を求めることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

- 〈添付資料〉
1. 学生便覧等、学習等について学生に配布している印刷物
 2. シラバスあるいは講義要項

- 〈参考資料〉
1. 選択科目の履修について記載している印刷物
 2. 学生による授業評価票
 3. F D活動の組織（F D委員会等）についての規程

Ⅲ 教育の実施体制

《Ⅲ 教育の実施体制》

Ⅲ－１【教員組織について】

(１) 現在の専任教員数を下表を例にして作成して下さい。

専任教員数

(平成２２年５月１日現在)

学科等名	専任教員数					設置基準で定める教員数		助手	[ハ]	備考
	教授	准教授	講師	助教	計	[イ]	[ロ]			
生活文化学科	3		4		7	(7)	-	2		家政関係
幼児教育学科第一部	3	3	3		9	(8)	-	0		教育学・保育学関係
幼児教育学科第三部	2	1	4		7	(4)	-	0		教育学・保育学関係
(小計)	8	4	11		23	(19)	-	2		
[ロ]	2	3			5	-	(5)	0		
(合計)	10	7	11		28	(19)	(5)	2		

(２) 短期大学の教員にふさわしい資格と資質の有無については、訪問調査の際に、教員の個人調書（①履歴書、②研究業績書、③担当授業科目名、④その他）を掲示していただきます。したがって個人調書をこの報告書に添付する必要はありません。

(３) 教員の採用、昇任が適切に行われている状況を記述して下さい。その際、選考基準等を示した規程等があれば訪問調査の際にご準備をお願いいたします。

教員の採用及び昇任については、修文大学短期大学部教員資格審査規程（以下、資格審査規程という）に基づき実施している。

教員の採用は、必要に応じて学科長から学長に提案する。その後、担当で協議のうえ募集を行う。第一次審査では応募者の履歴書、研究業績書等に基づき、書類審査を行い採用候補者を選考する。第二次審査で面接及び資格（教授、准教授、講師、助教、助手）審査を行い、学長から理事長に申請し、理事長が承認する。

教員の昇任は、該当する教員の経歴、本学における教育活動の実績、研究活動等について調査の上、教員資格審査規程に基づき教員資格審査委員会に学長が提案する。同委員会の審議を経て、教授会で審議し、学長から理事長に申請し決定する。

(4) 教員の年齢構成について下表を例に現状を記載して下さい。

専任教員等の年齢構成表(短期大学全体で作成)

(年齢は平成22年4月1日現在)

区分	年齢ごとの専任教員数(助教以上)							助手等の 平均年齢	備考
	70 以上	60～69	50～59	40～49	30～39	29 以下	平均 年齢		
合計人数 (28 人)	1	4	8	10	5	0	49.1	25.5	
割合	3.6%	14.3%	28.5%	35.7%	17.9%	0%			

(5) 専任教員は、(a)授業、(b)研究、(c)学生指導、(d)その他教育研究上の業務に対して意欲的に取り組んでいるか。また、上記4つの分野の業務取り組み状況にはどのような傾向があるかを学長等が記述して下さい。その際、過去3ヶ年(平成19年度～21年度)程度の教員の担当コマ数(担当コマ基準、平均担当コマ数等を含む)、教員の研究業績、教員が参画する学生指導の業務、教員が参画するその他の教育研究上の業務概要を示して下さい。

教員の職務は、教育、研究、委員会活動等学内活動及び社会貢献活動等であることを、新年度打合せ会、教授会等において、学長から教育方針として伝達している。その教育方針を実現するために、専任教員が所属する委員会等で検討し、積極的に対処している。

(a)授業については、休講した場合は補講を義務づけている。専任教員の過去3ヶ年の平均担当コマ数は、平成19年度は7.0コマ、平成20年度7.0コマ、平成21年度は7.0コマである。

(b)研究については、各自の研究テーマに従って研究に取り組んでおり、その成果は、学会、研究紀要での発表となっている。また、教員に対し週に1日授業のない日を設定し、教員の研究時間の確保に努めている。学長は教員の研究業績の脆弱性を指摘し、教員は研究者として著書、学会での発表、学会誌への投稿等を積極的に行うよう指導をしている。

(c)学生指導については、クラス担任制を採用して学生指導を行っている。

生活文化学科では、各学科、コースごとにオフィスアワーの時間を設定し、その時間を中心に、担任はクラスの学生に対して全体指導、個別指導を行っている。

幼児教育学科では、第一部、第三部とも1学年に基礎演習を開講し、幼児教育者としての心構えや資質について指導すると共にクラスの学生指導にあたっている。卒業学年では、総合演習の授業を通してクラス担任は学生に対する就職支援を積極的に行っている。

(d)その他教育研究上の業務について、生活文化学科生活クリエートコース、幼児教育学科第一部、幼児教育学科第三部では、学生の学外実習について、事前事後指導の徹底を図ると共に、実習中に各学科の教員が分担し、全ての実習先を訪問し学生の指導を行っている。また、生活文化学科の全コースでインターシップを実施し、教員が企業訪問を兼ねて学生指導を行っている。また、製菓クリエートコースでは、製菓衛生師国家試験対策の指導を特別に行っている。

(6) 助手、副手、補助職員、技術職員等を十分に、あるいは可能な限り配置しているか、また助手等が教育研究活動等において適切に機能しているかを学長等が現状を記述して下さい。

生活文化学科においては、2名の専任助手及び2名の非常勤助手を配置し、専任教員の業務負担の軽減を図ると共に、研究活動、学生支援等を行っている。

(7) 2以上の校地（校地が隣接はしていないものの極めて近接しており、学生に対する日常的な学習相談、進路指導、厚生補導等が支障なく行うことができる体制にある場合など例外的な場合以外）において教育研究を行う場合においては、それぞれの校地の専任教員の配置状況について記述して下さい。

該当なし。

Ⅲ－2【教育環境について】

(1) 校舎・校地一覧表を下の表を例に作成して下さい。

校舎について、まず短期大学設置基準第31条（通信教育学科を置く短期大学の場合には短期大学通信教育設置基準第10条を含む）の規定による短期大学全体の基準面積（基準面積を算出する計算式を含む）を示して下さい。また校舎を法人が設置する他の学校等と共用している場合は、他の学校の校舎の基準面積も記載して下さい。さらに校舎の配置図、用途（室名）、専用・共用の別を示した各階の図面を準備しておいて下さい。なお、主要校舎については訪問調査の際にご案内いただきます。

校舎・校地面積一覧

(平成22年5月1日現在)

区分	収容定員	校舎			校地		
		基準面積	現有面積	差異	基準面積	現有面積	差異
修文大学 短期大学部	630人	5,950 m ²	6,599 m ²	649 m ²	6,300 m ²	2,502 m ²	3,798 m ²
修文大学	320人	4,561 m ²	4,613 m ²	52 m ²	3,200 m ²	1,634 m ²	1,566 m ²
共用	—	—	8,267 m ²	—	—	30,116 m ²	—
計			19,479 m ²			34,252 m ²	

1. 収容定員

(1) 修文大学短期大学部

生活文化学科 120人＋120人＝240人

幼児教育学科第一部 120人＋120人＝240人

幼児教育学科第三部 100人×3×1/2＝150人

計 630人

(2) 修文大学

健康栄養学部 320人

2. 基準校舎面積

(1) 修文大学短期大学部（短期大学設置基準第31条別表第二イ）

計算式

- ・生活文化学科

$$120 \text{ 人} + 120 \text{ 人} = 240 \text{ 人}$$

$$\text{基準面積 } 2,600 \text{ m}^2 \cdots \cdots \text{①}$$

- ・幼児教育学科

第一部と幼児教育学科第三部の収容定員

$$(120 \text{ 人} + 120 \text{ 人}) + 100 \text{ 人} \times 3 \times 1/2 = 390 \text{ 人}$$

$$\text{基準面積 } 3,350 \text{ m}^2 \cdots \cdots \text{②}$$

$$\text{①} + \text{②} = 5,950 \text{ m}^2$$

(2) 修文大学（大学設置基準第37条の2別表第三イ）

計算式

$$\frac{(320 \text{ 人} - 200 \text{ 人}) \times 992 \text{ m}^2}{200 \text{ m}^2} + 3,966 \text{ m}^2 = 4,561.2 \text{ m}^2 \rightarrow \underline{4,561 \text{ m}^2}$$

3. 基準校地面積

(1) 修文大学短期大学部（短期大学設置基準第30条）

- ・生活文化学科

$$120 \text{ 人} + 120 \text{ 人} = 240 \text{ 人}$$

基準面積

$$240 \text{ 人} \times 10 \text{ m}^2 = 2,400 \text{ m}^2 \cdots \cdots \text{①}$$

- ・幼児教育学科

$$(120 \text{ 人} + 120 \text{ 人}) + 100 \text{ 人} \times 3 \times 1/2 = 390 \text{ 人}$$

基準面積

$$390 \text{ 人} \times 10 \text{ m}^2 = 3,900 \text{ m}^2 \cdots \cdots \text{②}$$

$$\text{①} + \text{②} = \underline{6,300 \text{ m}^2}$$

(2) 修文大学（大学設置基準第37条）

$$320 \text{ 人} \times 10 \text{ m}^2 (1 \text{ 人}) = \underline{3,200 \text{ m}^2}$$

（2）校地・校舎について、他の学校等との共有部分がある場合は、教育研究上の支障が生じないように、どのような措置をとっているかについても記述して下さい。

校舎については、講義室、マルチメディア教室、パソコン教室、体育館等を修文大学健康栄養学部と共用して使用している。学年暦及び授業時間帯が同一であることから授業運営上の支障がないが、時間割編成時に編成作業を担当している教務課内で調整を行い、教室の割当を行っている。

また、重複、偏重等の支障が生じないように、使用状況を一元化して把握するために短期大学部・健康栄養学部共通の使用状況一覧表（教室コマ表）を作成し、教務課内で管理運営している。

(3) 教育研究に使用する情報機器を設置するパソコン室、マルチメディア室、学内LAN、LL教室及び学生自習室の整備状況（機種、台数等を含む）について記述して下さい。またその使用状況（使用頻度等）についても記述して下さい。なお、2以上の校地において教育研究を行う場合においては、校地ごとに記述して下さい。

情報機器の設備状況と使用状況

建物	教室名	機種		台数	備考
7号館	LL教室 (7501 教室)	PC	HP Vectra VE	50	学生用
		モニター	SONY CPD-L133	75	学生用
		PC	DELL PC	1	教員用
		PC	HP PC	1	教員用
		PC	HP Vectra VE	1	教員用
		モニター	DELL E551	1	教員用
		モニター	CPD-L133	1	教員用
		プリンター	Canon PIXUS MP500	1	
		プリンター	EPSON LP9200S	3	
	パソコン教室 (7502 教室)	PC	COMPAQ EVO	50	学生用
		モニター	RDT172M	50	学生用
		モニター	RDT152X-S	25	中間モニター
		PC	COMPAQ EVO	2	教員用
		モニター	RDT194LM-E2	2	教員用
		モニター	RDT172M	1	教員用
		プリンター	EPSON LP-8700PS3	4	
		プリンター	Canon PIXUS iP8600	2	
		プリンター	EPSON LP-8800C	1	
	パソコン教室 (7503 教室)	PC	FMV 5233T7M	50	学生用
		モニター	RDT171LM	50	学生用
		モニター	RDT152X	25	中間モニター
		PC	FMV 5233T7M	2	教員用
		PC	COMPAQ LNET-200	1	教員用
		モニター	RDT194LM-E2	1	教員用
		モニター	FMV DP846A	3	教員用
		プリンター	EPSON LP-8900	4	
	自習室 (7504 教室)	PC	HP Vectra VE	13	自習用
		モニター	SONY CPD-L133	13	自習用
		LL システム	SONY LU-2000V	1	

上記のうち、7501、7502、7503、7504、7505 の教室に設置しているパソコンについては、学内LAN及び外部インターネットに接続されている。

7501、7502、7503 は、基礎教養科目の「パソコン演習」や「ワープロ演習」、専門教育科目の「生活情報演習Ⅰ」などの情報処理関係の授業に主として使用している。7504 につ

いては、終日開放し、学生の課題作成や自習等を行う教室になっている。7505 は動画編集など比較的特殊な処理を行うための教室である。この2教室は通常授業では使用しないが、授業の補助的な役割を担っている。7501 はL L教室としても使用しており、基礎教養科目の「実用英語」の授業はこの教室で行っている。7501、7502、7503 の一週間の利用可能時間は合計で75 コマであり、授業で使用している週当たりの時間は30 コマである。この3教室が授業で使用していない時間帯は、学生が自習に利用している。

なお、7号館2階に映像受信及び再生装置、複写機等を設備した72席の学生自習室があり、いつでも利用できるようになっている。

(4) 授業用の機器・備品の整備状況及び整備システム（管理の状況、整備計画等を含む）について、その概要を記述して下さい。2以上の校地において教育研究を行う場合には、校地ごとに記述して下さい。なお機器・備品の整備状況については訪問調査の際に校舎等をご案内いただく際にご説明いただきます。

約70%の講義室にはプロジェクター、スクリーンが、ビデオ再生装置についてはほぼ100%配備している。これらの装置は、使用以外には収納されており、その管理は教務課が行い、装置に不具合が発見された場合は、速やかに修理を行い、授業に支障がないようにしている。

幼児教育学科の授業で使用するピアノ等の楽器は、関係教員が管理している。ピアノは年1回の調律を実施し、その他の楽器は必要に応じて修理をしている。

調理実習室、製菓実習室内の機器・備品については、関係教員・助手が管理し、備品等に不具合が発見された場合は、速やかに修理を行っている。これらの実習室は施錠し、助手が管理している。

(5) 校地、校舎の安全性、障害者への対応、運動場、体育館、学生の休息場所等について記述して下さい。訪問調査の際にご案内いただき、ご説明願います。

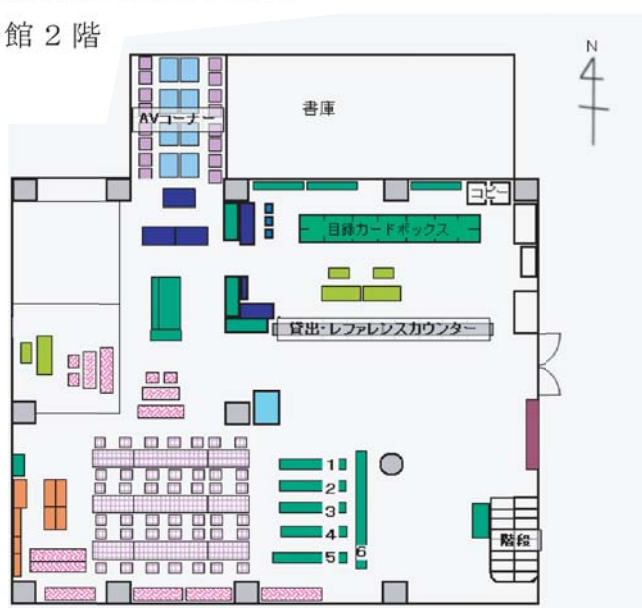
学生の安全性確保のため、予想される東海地震、東南海地震に備え、新耐震基準に基づいた診断が終了し、5号館の耐震補強工事は完成している。また、火災等緊急事態に際し、避難経路の徹底、避難訓練等を実施し、注意を喚起している。障害者については、どの教室からも移動できるように7号館にエレベータ（2台）を設置して対応しているが、すべての建物にバリアフリー対策は施していない。運動場、体育館はスポーツと健康の授業の一環として整備している。学生の休憩場所は、7号館1階と2階に学生談話コーナー及び8号館前庭に屋外ベンチ等を設置している。

Ⅲ-3 【図書館・学習資源センター等（以下「図書館等」という）について】

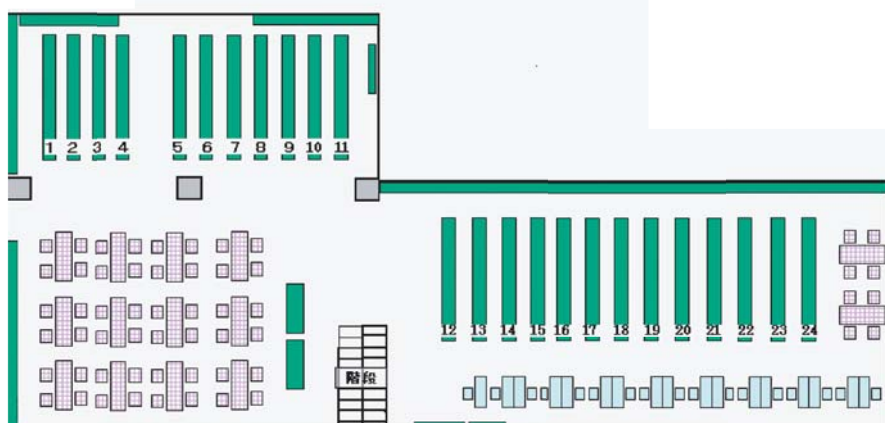
(1) 図書館等の概要について、全体の配置図、座席数、年間図書館予算、購入図書等選定システム、図書等廃棄システム、司書数、情報化の進捗状況等を含めて記述して下さい。なお、図書館等には訪問調査の際にご案内いただきます。

1. 図書館配置図及び座席数

7号館2階



7号館3階



図書館は、7号館2階、3階に位置し、館内の面積は1,105平方メートル、学生の利用できる閲覧室の座席数は155席（AVコーナー16席を含む）となっている。殆んどの図書は3階の閲覧室に、レファレンスブック、視聴覚資料、逐次刊行物等は2階に配架し、2階の受付カウンターで貸出返却、レファレンスサービスといった総合案内を行っている。

2. 年間図書館予算

平成21年度図書館予算8,580,000円のうち図書購入費は1,491,574円である。平成21年度の購入図書冊数は516冊で各学科のバランスを考慮している。

3. 購入図書等選定及び廃棄等システム

図書の選定については、学生や教員の要望を取り入れている。特に学生については、購入希望図書予約・リクエストカードを用意して、申し込みの内容を検討のうえ購入している。また、教員から学生教育用図書として推薦図書を募っている。図書館員による選定においても、学生の利用傾向や講義内容、レファレンス内容を参考にしながら幅広

く選定している。

図書の廃棄については、学生からの返却が確認できなかったもの、所在不明になっているもの、破損、摩耗の甚だしいものを所定の手続きを経て、理事長の承認を受け除籍している。

4. 司書数

図書館構成員 館長 1名
専任職員 2名 1名は司書資格保有者

専任職員2名で図書館業務全般を行っている。

図書館長1名は教授であり、兼任である。図書館業務内容については、図書館運営委員会において審議し、改善を図っている。

5. 情報化の進捗状況

平成19年度に図書館管理システムを導入し、カードで管理されていたものをデータベース化を図り迅速な情報提供を心がけている。

(2) 図書館等に備えられている蔵書数(和書、洋書、学術雑誌数、AV資料数等)を下表を例に作成して下さい。

図書館等蔵書数一覧

(平成22年5月1日現在)

区分	和書	洋書	学術雑誌	AV資料
冊(種)	68,742 冊	2,414 冊	158 種	5,648 点

(3) 図書館等には学生が利用できる授業に関連する参考図書、その他学生用の一般図書等は整備されているか。また学生の図書館等の利用は活発かを、図書館等の責任者(図書館長等)が現状をどのように捉えているかを記述して下さい。

学科の構成を踏まえた専門図書や参考図書は、各学科から選出された図書館運営委員が中心になり、選定している。読書支援となる小説等の一般図書についても、図書館運営委員、図書館職員が調整し、選定している。図書館運営委員や図書館職員が選定できなかった資料については、「予約・リクエストカード」を活用し、学生等の希望に応じ、購入している。

図書館利用を促す方法として、新入生に対しオリエンテーションを年1回、文献検索に関するオリエンテーションを学科ごとに年1回実施している。この他に「図書館利用案内」を設置、学生の投稿を掲載するなどした「図書館だより」を年4回発行し、利用促進に努めている。レファレンスカウンターにおいては、学生の利便性を高めるため、随時学生からの利用あるいは資料検索の問い合わせに対処している。

1. 図書館利用状況(平成21年度)

年間開館日数 263 日
年間入館者数 31,263 人
年間貸出点数 5,076 点
1人当りの貸出点数 7 点

- 1 日当りの貸出点数 19 点
1 日当りの入館者数 119 人
2. AV コーナー利用状況 (平成 21 年度)
年間 921 点

(4) 図書館等からの学内外への情報発信、他の図書館等との連携等、現在の図書館活動について、図書館長等がどのように受け止めているかを記述して下さい。

図書館管理システムにより学内からの蔵書検索ができ、新着図書の検索も可能である。現在、国立情報研究所が運営する NACSIS-CAT に参加し、システム化を進めている。

今後は学生の専門的学習や一般教養のレベルアップに資する図書館づくりに努力すると共に、地域に親しまれ必要とされる図書館はどうあるべきかについて検討を重ねていくことが必要であると受け止めている。また、学内 LAN を完全に整備し、各研究室、演習室、実験実習室から図書の有無や貸し出しの状況が確認できるように検討している。

Ⅲ－4 【特記事項について】

(1) この《Ⅲ教育の実施体制》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば外国人教員の採用、授業の公開、学習評価活動等、努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

(2) 特別の事由や事情があり、この《Ⅲ教育の実施体制》の評価項目や評価の観点を求めることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

- <参考資料>
1. 教員の個人調書 (①履歴書、②研究業績書、③担当授業科目名等、④その他)
 2. 教員選考基準を示した規程等
 3. 校舎、校地に関する図面(全体図、校舎等の位置を示す配置図、用途(室名)を示した各階の図面、校地間の距離、校地間の交通手段等)
 4. 図書館等の規程

IV 教育目標の達成度と教育の効果

《Ⅳ 教育目標の達成度と教育の効果》

Ⅳ－１【単位認定について】

(1) 次の「単位認定の状況表」を例に、単位認定の方法と評価の実態を記載して下さい。
 なお、この表は平成21年度卒業生が入学時より卒業までに履修した科目について作成して下さい。

単位認定の方法

試験の成績は、60点以上が合格、59点以下が不合格とする。

その評価は、「A」(100～80点)、「B」(79～70点)、「C」(69～60点)、「D」(59点以下)の4段階で判定している。なお、成績評価は、授業担当者がシラバスに掲載された方法により、責任をもって行っている。

各学科の単位認定状況は次のとおりである。

生活文化学科生活クリエートコースの単位認定の状況表

(平成21年度卒業生)

種別	授業科目	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位の取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	最終	A	B	C	D 不合格
基礎教養科目	歴史と文学	講義	10	定期試験	100.0	0.0	100.0	40.0	40.0	20.0	0.0
	経済と社会	講義	31	定期試験	71.0	19.4	90.4	22.6	29.0	38.7	9.7
	情報と社会	講義	22	定期試験	77.3	22.7	100.0	22.7	31.8	45.5	0.0
	生活と自然科学	講義	3	定期試験	66.7	33.3	100.0	33.4	33.3	33.3	0.0
	スポーツと健康	講義・実習	31	定期試験	74.2	19.4	93.6	25.8	51.6	16.1	6.5
	実用英語	演習	27	定期試験	96.3	0.0	96.3	37.0	55.6	3.7	3.7
	日本語表現	講義	31	定期試験	93.5	3.2	96.7	32.3	48.4	16.1	3.2
	ビジネスマナー	講義	32	定期試験	62.5	34.4	96.9	15.6	21.9	59.4	3.1
	ワープロ演習	演習	29	定期試験	96.6	0.0	96.6	79.4	17.2	0.0	3.4
	パソコン演習	演習	29	定期試験	100.0	0.0	100.0	65.5	34.5	0.0	0.0
	伝統文化	演習	27	定期試験	81.5	0.0	81.5	29.7	40.7	11.1	18.5
	キャリアデザイン	講義	31	定期試験	93.5	0.0	93.5	29.0	12.9	51.6	6.5
専門教育科目	生活と文化の理解	生活論	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	16.1	58.1	25.8	0.0
		生活文化論	31	定期試験	96.8	0.0	96.8	48.4	29.0	19.4	3.2
		生活経営学	29	定期試験	89.7	10.3	100.0	27.6	65.5	6.9	0.0
		消費経済学	15	定期試験	93.3	6.7	100.0	60.0	33.3	6.7	0.0
		生活美学	12	定期試験	100.0	0.0	100.0	16.7	25.0	58.3	0.0
		生活環境論	29	定期試験	86.2	13.8	100.0	65.5	13.8	20.7	0.0
		生活福祉論	33	定期試験	72.7	15.2	87.9	36.4	24.2	27.3	12.1
		女性論	29	定期試験	100.0	0.0	100.0	51.8	44.8	3.4	0.0
		衣生活論	31	定期試験	96.8	0.0	96.8	58.1	38.7	0.0	3.2
		食生活論	31	定期試験	83.9	6.5	90.4	35.5	12.9	41.9	9.7
		住生活論	31	定期試験	51.6	48.4	100.0	6.5	16.1	77.4	0.0
		福祉と住環境	29	定期試験	72.4	27.6	100.0	24.2	24.1	51.7	0.0
		消費者教育	13	定期試験	61.5	15.4	76.9	7.7	61.5	7.7	23.1
		生活クリエート実習Ⅰ	19	定期試験	94.7	5.3	100.0	5.3	57.9	36.8	0.0
		生活クリエート実習Ⅱ	2	定期試験	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
		人間関係論	29	定期試験	75.9	24.1	100.0	17.3	24.1	58.6	0.0

	社会の理解	社会心理学	講義	31	定期試験	90.3	9.7	100.0	35.5	25.8	38.7	0.0
		国際関係論	講義	24	定期試験	91.7	8.3	100.0	33.3	37.5	29.2	0.0
		暮らしと企業	講義	9	定期試験	100.0	0.0	100.0	33.4	22.2	44.4	0.0
		生活情報論	講義	29	定期試験	96.6	3.4	100.0	82.8	17.2	0.0	0.0
		生活情報演習Ⅰ	演習	22	定期試験	72.7	27.3	100.0	45.4	18.2	36.4	0.0
		生活情報演習Ⅱ	演習	3	定期試験	66.7	0.0	66.7	66.7	0.0	0.0	33.3
		生活情報演習Ⅲ	演習	6	定期試験	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0
		インターンシップ	演習	23	定期試験	91.3	0.0	91.3	91.3	0.0	0.0	8.7
		販売論	講義	11	定期試験	100.0	0.0	100.0	54.5	45.5	0.0	0.0
		秘書学概論	講義	25	定期試験	96.0	4.0	100.0	84.0	8.0	8.0	0.0
		プレゼンテーション演習	講義	2	定期試験	100.0	0.0	100.0	50.0	0.0	50.0	0.0
		秘書実務	講義	21	定期試験	66.7	33.3	100.0	23.8	66.7	9.5	0.0
		オフィススタディ	講義	29	定期試験	65.5	3.4	68.9	24.2	3.4	41.4	31.0
		リスクマネジメント	講義	6	定期試験	100.0	0.0	100.0	66.7	33.3	0.0	0.0
	家庭の理解	保育学	講義	29	定期試験	75.9	24.1	100.0	31.0	27.6	41.4	0.0
		ファッションサイエンス	演習	7	定期試験	85.7	14.3	100.0	57.1	14.3	28.6	0.0
		ファッションクリエイト実習	実習	2	定期試験	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
		ベーシックデザイン	実習	6	定期試験	83.3	16.7	100.0	16.6	66.7	16.7	0.0
		カラーコーディネート論	講義	9	定期試験	88.9	11.1	100.0	22.2	22.2	55.6	0.0
		食品と栄養	講義	29	定期試験	96.6	0.0	96.6	65.6	27.6	3.4	3.4
		フードクリエイト実習	実習	23	定期試験	60.9	17.4	78.3	17.5	39.1	21.8	21.7
		生活介護論	講義	31	定期試験	90.3	9.7	100.0	64.5	25.8	9.7	0.0
		生活介護実習	実習	31	定期試験	74.2	22.6	96.8	25.8	25.8	45.2	3.2
		生活福祉臨床実習	実習	31	定期試験	87.1	0.0	87.1	87.1	0.0	0.0	12.9
		特別研究	演習	29	定期試験	89.7	10.3	100.0	96.6	3.4	0.0	0.0
情報処理士		プログラミングⅠ	演習	1	定期試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
		プログラミングⅡ	演習	1	定期試験	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0
秘書士 (メディカル秘書)		メディカル秘書概論	講義	21	定期試験	100.0	0.0	100.0	42.9	38.1	19.0	0.0
		メディカル秘書実務	演習	21	定期試験	95.2	4.8	100.0	33.3	0.0	66.7	0.0
		診療報酬請求事務	講義	21	定期試験	95.2	4.8	100.0	33.3	23.8	42.9	0.0
		医学一般と薬理の知識	講義	21	定期試験	66.7	33.3	100.0	19.1	23.8	57.1	0.0

生活文化学科ファッションビジネスコースの単位認定の状況表

(平成21年度卒業生)

種別	授業科目	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位の取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	最終	A	B	C	D 不合格
基礎教養科目	歴史と文学	講義	12	定期試験	75.0	0.0	75.0	25.0	41.7	8.3	25.0
	経済と社会	講義	22	定期試験	72.7	13.6	86.3	31.9	22.7	31.8	13.6
	情報と社会	講義	2	定期試験	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	生活と自然科学	講義	9	定期試験	88.9	11.1	100.0	55.6	22.2	22.2	0.0
	スポーツと健康	講義・実習	10	定期試験	90.0	0.0	90.0	70.0	10.0	10.0	10.0
	実用英語	演習	21	定期試験	85.7	4.8	90.5	42.9	38.1	9.5	9.5
	日本語表現	講義	22	定期試験	86.4	0.0	86.4	45.5	40.9	0.0	13.6
	ビジネスマナー	講義	23	定期試験	78.3	0.0	78.3	34.8	43.5	0.0	21.7

		ワープロ演習	演習	6	定期試験	66.7	0.0	66.7	66.7	0.0	0.0	33.3
		パソコン演習	演習	23	定期試験	95.7	0.0	95.7	69.6	17.4	8.7	4.3
		伝統文化	演習	13	定期試験	53.8	0.0	53.8	7.6	38.5	7.7	46.2
		キャリアデザイン	講義	22	定期試験	63.6	0.0	63.6	22.7	27.3	13.6	36.4
専門 教育科目	生活と文化の理解	生活論	講義	23	定期試験	100.0	0.0	100.0	0.0	60.9	39.1	0.0
		生活文化論	講義	23	定期試験	69.6	17.4	87.0	39.2	13.0	34.8	13.0
		生活経営学	講義	4	定期試験	50.0	25.0	75.0	0.0	25.0	50.0	25.0
		消費経済学	講義	20	定期試験	90.0	5.0	95.0	15.0	50.0	30.0	5.0
		生活美学	講義	15	定期試験	80.0	0.0	80.0	26.6	46.7	6.7	20.0
		生活環境論	講義	20	定期試験	85.0	10.0	95.0	45.0	30.0	20.0	5.0
		女性論	講義	22	定期試験	81.8	0.0	81.8	45.5	31.8	4.5	18.2
		衣生活論	講義	22	定期試験	86.4	0.0	86.4	54.6	31.8	0.0	13.6
		食生活論	講義	14	定期試験	64.3	14.3	78.6	28.6	14.3	35.7	21.4
		消費者教育	講義	20	定期試験	85.0	10.0	95.0	25.0	60.0	10.0	5.0
	社会の理解	人間関係論	講義	20	定期試験	75.0	15.0	90.0	35.0	25.0	30.0	10.0
		社会心理学	講義	15	定期試験	93.3	6.7	100.0	60.0	20.0	20.0	0.0
		国際関係論	講義	20	定期試験	95.0	0.0	95.0	50.0	30.0	15.0	5.0
		暮らしと企業	講義	20	定期試験	85.0	0.0	85.0	30.0	25.0	30.0	15.0
		暮らしと流通	講義	17	定期試験	100.0	0.0	100.0	29.4	29.4	41.2	0.0
		生活情報論	講義	20	定期試験	95.0	5.0	100.0	75.0	15.0	10.0	0.0
		生活情報演習Ⅰ	演習	20	定期試験	80.0	15.0	95.0	40.0	30.0	25.0	5.0
		生活情報演習Ⅱ	演習	2	定期試験	50.0	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	50.0
		生活情報演習Ⅲ	演習	7	定期試験	100.0	0.0	100.0	85.7	14.3	0.0	0.0
		インターンシップ	演習	22	定期試験	81.8	0.0	81.8	77.3	4.5	0.0	18.2
		ファッションビジネス概論	講義	22	定期試験	81.8	4.5	86.3	41.0	13.6	31.8	13.6
		販売論	講義	19	定期試験	89.5	0.0	89.5	31.6	52.6	5.3	10.5
		秘書学概論	講義	20	定期試験	100.0	0.0	100.0	80.0	15.0	5.0	0.0
		プレゼンテーション演習	講義	6	定期試験	83.3	0.0	83.3	83.3	0.0	0.0	16.7
		秘書実務	講義	1	定期試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
		オフィススタディ	講義	19	定期試験	47.4	0.0	47.4	5.3	15.8	26.3	52.6
		リスクマネジメント	講義	20	定期試験	90.0	10.0	100.0	50.0	35.0	15.0	0.0
	家庭の理解	保育学	講義	3	定期試験	0.0	33.3	33.3	0.0	0.0	33.3	66.7
		ファッションサイエンス	演習	21	定期試験	85.7	0.0	85.7	66.6	14.3	4.8	14.3
		ファッションクリエイト実習	実習	8	定期試験	87.5	0.0	87.5	87.5	0.0	0.0	12.5
		ベーシックデザイン	実習	23	定期試験	95.7	0.0	95.7	34.9	13.0	47.8	4.3
		カラーコーディネート論	講義	21	定期試験	90.5	0.0	90.5	33.4	47.6	9.5	9.5
		フードクリエイト実習	実習	9	定期試験	88.9	0.0	88.9	88.9	0.0	0.0	11.1
		特別研究	演習	20	定期試験	75.0	20.0	95.0	80.0	5.0	10.0	5.0
情報 処理士		プログラミングⅠ	演習	1	定期試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
		プログラミングⅡ	演習	1	定期試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
		ビジネス実務総論	講義	20	定期試験	85.0	0.0	85.0	70.0	15.0	0.0	15.0
		ビジネス実務演習	演習	20	定期試験	85.0	0.0	85.0	55.0	30.0	0.0	15.0

生活文化学科オフィス秘書コースの単位認定の状況表

(平成 21 年度卒業生)

種別	授業科目	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位の取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	最終	A	B	C	D 不合格
基礎教養科目	歴史と文学	講義	11	定期試験	90.9	0.0	90.9	18.2	63.6	9.1	9.1
	経済と社会	講義	28	定期試験	89.3	3.6	92.9	42.9	32.1	17.9	7.1
	情報と社会	講義	27	定期試験	88.9	11.1	100.0	44.5	29.6	25.9	0.0
	スポーツと健康	講義・実習	1	定期試験	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	実用英語	演習	27	定期試験	96.3	3.7	100.0	63.0	22.2	14.8	0.0
	日本語表現	講義	27	定期試験	96.3	3.7	100.0	37.1	44.4	18.5	0.0
	ビジネスマナー	講義	26	定期試験	73.1	19.2	92.3	38.4	15.4	38.5	7.7
	ワープロ演習	演習	27	定期試験	100.0	0.0	100.0	88.9	7.4	3.7	0.0
	パソコン演習	演習	27	定期試験	100.0	0.0	100.0	92.6	7.4	0.0	0.0
	伝統文化	演習	24	定期試験	83.3	4.2	87.5	20.8	54.2	12.5	12.5
	キャリアデザイン	講義	27	定期試験	85.2	0.0	85.2	55.6	14.8	14.8	14.8
専門教育科目	生活と文化の理解	生活論	28	定期試験	96.4	0.0	96.4	32.1	60.7	3.6	3.6
		生活文化論	27	定期試験	85.2	14.8	100.0	74.1	11.1	14.8	0.0
		生活経営学	6	定期試験	83.3	0.0	83.3	16.6	16.7	50.0	16.7
		消費経済学	16	定期試験	100.0	0.0	100.0	37.4	56.3	6.3	0.0
		生活美学	22	定期試験	100.0	0.0	100.0	40.9	45.5	13.6	0.0
		生活環境論	24	定期試験	100.0	0.0	100.0	54.1	41.7	4.2	0.0
		女性論	24	定期試験	100.0	0.0	100.0	79.1	16.7	4.2	0.0
		衣生活論	14	定期試験	92.9	7.1	100.0	85.8	7.1	7.1	0.0
		食生活論	7	定期試験	42.9	0.0	42.9	28.6	0.0	14.3	57.1
		消費者教育	24	定期試験	100.0	0.0	100.0	29.2	45.8	25.0	0.0
		生活クリエート実習Ⅰ	22	定期試験	100.0	0.0	100.0	18.2	77.3	4.5	0.0
		生活クリエート実習Ⅱ	13	定期試験	92.3	0.0	92.3	23.1	69.2	0.0	7.7
	社会の理解	人間関係論	24	定期試験	91.7	8.3	100.0	54.2	20.8	25.0	0.0
		社会心理学	28	定期試験	92.9	3.6	96.5	60.6	17.9	17.9	3.6
		国際関係論	24	定期試験	95.8	4.2	100.0	45.8	37.5	16.7	0.0
		暮らしと企業	28	定期試験	85.7	10.7	96.4	25.0	46.4	25.0	3.6
		暮らしと流通	24	定期試験	100.0	0.0	100.0	45.8	29.2	25.0	0.0
		生活情報論	24	定期試験	100.0	0.0	100.0	95.8	4.2	0.0	0.0
		生活情報演習Ⅰ	25	定期試験	96.0	4.0	100.0	36.0	44.0	20.0	0.0
		生活情報演習Ⅱ	17	定期試験	94.1	0.0	94.1	29.4	52.9	11.8	5.9
		生活情報演習Ⅲ	21	定期試験	85.7	4.8	90.5	71.4	4.8	14.3	9.5
		インターンシップ	27	定期試験	100.0	0.0	100.0	81.5	18.5	0.0	0.0
		販売論	23	定期試験	95.7	4.3	100.0	21.8	73.9	4.3	0.0
		秘書学概論	28	定期試験	96.4	0.0	96.4	92.8	3.6	0.0	3.6
		プレゼンテーション演習	27	定期試験	66.7	0.0	66.7	44.5	22.2	0.0	33.3
		秘書実務	24	定期試験	87.5	12.5	100.0	58.3	16.7	25.0	0.0
		オフィススタディ	28	定期試験	71.4	7.1	78.5	32.1	17.9	28.6	21.4
		リスクマネジメント	10	定期試験	100.0	0.0	100.0	80.0	20.0	0.0	0.0

	家庭の理解	ファッションサイエンス	演習	2	定期試験	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
		ファッションクリエイト実習	実習	2	定期試験	50.0	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	50.0
		カラーコーディネート論	講義	21	定期試験	100.0	0.0	100.0	57.2	33.3	9.5	0.0
		食品と栄養	講義	12	定期試験	100.0	0.0	100.0	66.7	33.3	0.0	0.0
		フードクリエイト実習	実習	4	定期試験	50.0	50.0	100.0	25.0	0.0	75.0	0.0
		特別研究	演習	24	定期試験	91.7	8.3	100.0	91.7	8.3	0.0	0.0
情報処理士		プログラミングⅠ	演習	23	定期試験	56.5	4.3	60.8	43.6	13.0	4.3	39.1
		プログラミングⅡ	演習	13	定期試験	76.9	0.0	76.9	38.4	30.8	7.7	23.1
秘書士 (メディカル秘書)		メディカル秘書概論	講義	20	定期試験	75.0	0.0	75.0	45.0	25.0	5.0	25.0
		メディカル秘書実務	講義	19	定期試験	52.6	0.0	52.6	26.3	15.8	10.5	47.4
		診療報酬請求事務	講義	11	定期試験	90.9	0.0	90.9	63.6	0.0	27.3	9.1
		医学一般と薬理の知識	講義	4	定期試験	75.0	25.0	100.0	25.0	25.0	50.0	0.0
		プレゼンテーション概論	講義	1	定期試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0

生活文化学科製菓クリエイトコースの単位認定の状況表

(平成 21 年度卒業生)

種別		授業科目	授業形態	履修人数	主な 単位認定 の方法	単位の取得状況(%)		最終の評価(%)				
						本試	再試等	最終	A	B	C	D 不合格
基礎教養科目		情報と社会	講義	3	定期試験	100.0	0.0	100.0	66.7	33.3	0.0	0.0
		生活と自然科学	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	77.4	16.1	6.5	0.0
		実用英語	演習	30	定期試験	100.0	0.0	100.0	63.3	36.7	0.0	0.0
		日本語表現	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	35.5	61.3	3.2	0.0
		ビジネスマナー	講義	35	定期試験	91.4	0.0	91.4	60.0	17.1	14.3	8.6
		ワープロ演習	演習	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	96.8	3.2	0.0	0.0
		パソコン演習	演習	35	定期試験	91.4	0.0	91.4	82.8	8.6	0.0	8.6
		総合学習Ⅱ	演習	31	定期試験	90.3	9.7	100.0	41.9	58.1	0.0	0.0
専門教育科目	生活と文化の理解	生活論	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	35.5	64.5	0.0	0.0
		生活文化論	講義	35	定期試験	85.7	5.7	91.4	48.5	28.6	14.3	8.6
		生活経営学	講義	3	定期試験	100.0	0.0	100.0	66.7	33.3	0.0	0.0
		生活美学	講義	13	定期試験	100.0	0.0	100.0	53.8	38.5	7.7	0.0
		生活環境論	講義	36	定期試験	80.6	11.1	91.7	38.9	36.1	16.7	8.3
		女性論	講義	32	定期試験	96.9	3.1	100.0	78.1	18.8	3.1	0.0
		食生活論	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	58.1	29.0	12.9	0.0
		消費者教育	講義	9	定期試験	100.0	0.0	100.0	44.4	55.6	0.0	0.0
		生活クリエート実習Ⅰ	実習	19	定期試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
		生活クリエート実習Ⅱ	実習	17	定期試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
		比較文化論	講義	12	定期試験	100.0	0.0	100.0	66.7	33.3	0.0	0.0
		シュガークラフト実習	実習	12	定期試験	100.0	0.0	100.0	66.7	33.3	0.0	0.0
	社会の理解	社会と法律	講義	35	定期試験	71.4	20.0	91.4	45.6	22.9	22.9	8.6
		暮らしと企業	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	87.1	12.9	0.0	0.0
		暮らしと流通	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	90.3	9.7	0.0	0.0
		生活情報論	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
		生活情報演習Ⅰ	演習	6	定期試験	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0

		インターンシップ	演習	31	定期試験	90.3	9.7	100.0	93.5	6.5	0.0	0.0
		プレゼンテーション演習	演習	17	定期試験	100.0	0.0	100.0	82.4	17.6	0.0	0.0
家庭の理解		ベーシックデザイン	演習	35	定期試験	91.4	0.0	91.4	62.8	22.9	5.7	8.6
		カラーコーディネート論	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	38.7	48.4	12.9	0.0
		ファッションクリエイト実習	実習	21	定期試験	90.5	4.8	95.3	90.4	0.0	4.8	4.8
		食品と栄養	講義	31	定期試験	83.9	16.1	100.0	48.4	29.0	22.6	0.0
		公衆衛生学	講義	31	定期試験	83.9	16.1	100.0	61.2	19.4	19.4	0.0
		公衆衛生学Ⅱ	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	48.4	29.0	22.6	0.0
		食品衛生学	講義	35	定期試験	88.6	2.9	91.5	88.5	2.9	0.0	8.6
		食品衛生学Ⅱ	講義	35	定期試験	88.6	2.9	91.5	88.5	2.9	0.0	8.6
		食品衛生学Ⅲ	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
		食品衛生学Ⅳ	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	90.3	9.7	0.0	0.0
		食品衛生学Ⅴ	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	90.3	9.7	0.0	0.0
		食品衛生学実験	実習	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
		栄養学総論	講義	31	定期試験	83.9	16.1	100.0	51.6	32.3	16.1	0.0
		栄養学各論	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	32.2	35.5	32.3	0.0
		食品加工学	講義	35	定期試験	91.4	0.0	91.4	82.8	8.6	0.0	8.6
製菓衛生師		特別研究	演習	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	48.4	41.9	9.7	0.0
		製菓理論Ⅰ	講義	35	定期試験	82.9	8.6	91.5	45.6	22.9	22.9	8.6
		製菓理論Ⅱ	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	22.6	74.2	3.2	0.0
		製菓理論Ⅲ	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	51.6	25.8	22.6	0.0
		製菓理論Ⅳ	講義	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	87.1	9.7	3.2	0.0
		製菓実習Ⅰ	実習	35	定期試験	91.4	0.0	91.4	31.4	51.4	8.6	8.6
		製菓実習Ⅱ	実習	35	定期試験	91.4	0.0	91.4	71.4	17.1	2.9	8.6
		製パン実習Ⅰ	実習	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	61.3	38.7	0.0	0.0
		和菓子実習Ⅰ	実習	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	54.9	41.9	3.2	0.0
		製菓専門実習Ⅰ	実習	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	83.9	16.1	0.0	0.0
		製菓専門実習Ⅱ	実習	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	54.8	35.5	9.7	0.0
		製菓専門実習Ⅲ	実習	31	定期試験	74.2	25.8	100.0	61.3	9.7	29.0	0.0
		製パン専門実習Ⅰ	実習	31	定期試験	100.0	0.0	100.0	58.1	38.7	3.2	0.0

幼児教育学科第一部の単位認定の状況表

(平成 21 年度卒業生)

種別	授業科目	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位の取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	最終	A	B	C	D 不合格
基礎教養科目	日本の憲法	講義	115	定期試験	90.4	7.8	98.2	52.2	22.6	23.5	1.7
	経済と社会	講義	58	定期試験	98.3	0.0	98.3	32.7	39.7	25.9	1.7
	スポーツと健康	講義・実習	110	定期試験	97.3	0.9	98.2	60.9	30.0	7.3	1.8
	実用英語	演習	111	定期試験	89.2	9.0	98.2	44.1	53.2	0.9	1.8
	日本語表現	講義	56	定期試験	98.2	0.0	98.2	73.2	25.0	0.0	1.8
	ワープロ演習	演習	109	定期試験	99.1	0.0	99.1	95.4	3.7	0.0	0.9
	パソコン演習	演習	115	定期試験	98.3	0.0	98.3	87.9	8.7	1.7	1.7
	基礎演習	演習	110	定期試験	90.9	7.3	98.2	40.9	40.0	17.3	1.8

専門科目	社会福祉	講義	115	定期試験	98.3	0.0	98.3	66.1	28.7	3.5	1.7
	社会福祉援助技術	演習	109	定期試験	100.0	0.0	100.0	54.2	38.5	7.3	0.0
	児童福祉	講義	115	定期試験	98.3	0.0	98.3	64.4	33.9	0.0	1.7
	保育者論	講義	109	定期試験	98.2	1.8	100.0	39.4	41.3	19.3	0.0
	教育原理	講義	115	定期試験	94.8	3.5	98.3	63.5	25.2	9.6	1.7
	教育制度論	講義	109	定期試験	88.1	9.2	97.3	33.9	33.9	29.4	2.8
	教育方法論	講義	108	定期試験	96.3	2.8	99.1	59.3	15.7	24.1	0.9
	保育原理Ⅰ	講義	110	定期試験	97.3	0.9	98.2	91.8	6.4	0.0	1.8
	保育原理Ⅱ	講義	72	定期試験	93.1	4.2	97.3	82.0	6.9	8.3	2.8
	養護原理	講義	109	定期試験	67.0	32.1	99.1	30.2	22.0	46.8	0.9
	保育実習Ⅰ	実習	114	定期試験	97.4	0.0	97.4	97.4	0.0	0.0	2.6
	保育実習Ⅱ	実習	109	定期試験	99.1	0.0	99.1	30.3	60.6	8.3	0.9
	発達心理学Ⅰ	講義	114	定期試験	81.6	15.8	97.4	32.5	34.2	30.7	2.6
	発達心理学Ⅱ	演習	14	定期試験	100.0	0.0	100.0	50.0	42.9	7.1	0.0
	発達心理学Ⅲ	演習	46	定期試験	93.5	4.3	97.8	30.4	50.0	17.4	2.2
	臨床心理学	演習	50	定期試験	96.0	2.0	98.0	64.0	24.0	10.0	2.0
	教育心理学	講義	115	定期試験	73.0	22.6	95.6	26.1	32.2	37.4	4.3
	教育相談	演習	112	定期試験	85.7	13.4	99.1	33.0	29.5	36.6	0.9
	小児保健	講義	110	定期試験	93.6	4.5	98.2	57.3	32.7	8.2	1.8
	小児保健(実習)	実習	109	定期試験	97.2	2.8	100.0	55.0	31.2	13.8	0.0
	精神保健	講義	110	定期試験	95.5	3.6	99.0	31.8	40.9	26.4	0.9
	家族援助論	講義	110	定期試験	99.1	0.9	100.0	68.1	25.5	6.4	0.0
	小児栄養	演習	109	定期試験	80.7	18.3	99.1	16.5	36.7	45.9	0.9
	保育内容総論	演習	110	定期試験	90.0	7.3	97.3	40.9	37.3	19.1	2.7
	保育内容(健康)	演習	110	定期試験	97.3	2.7	100.0	77.3	19.1	3.6	0.0
	保育内容(人間関係)	演習	109	定期試験	93.6	5.5	99.1	40.4	38.5	20.2	0.9
	保育内容(環境)	演習	117	定期試験	78.6	14.5	93.1	9.4	45.3	38.5	6.8
	保育内容(言葉)	演習	109	定期試験	100.0	0.0	100.0	55.0	36.7	8.3	0.0
	保育内容(表現Ⅰ)	演習	110	定期試験	90.9	9.1	100.0	66.4	23.6	10.0	0.0
	保育内容(表現Ⅱ)	演習	110	定期試験	87.3	10.9	98.2	22.8	52.7	22.7	1.8
	保育指導法	演習	110	定期試験	90.9	8.2	99.1	38.2	38.2	22.7	0.9
	保育演習	演習	109	定期試験	99.1	0.0	99.1	82.6	15.6	0.9	0.9
	障害児保育	演習	111	定期試験	91.0	8.1	99.1	45.1	35.1	18.9	0.9
	養護内容	演習	110	定期試験	98.2	0.0	98.2	64.6	30.0	3.6	1.8
	乳児保育Ⅰ	演習	110	定期試験	91.8	6.4	98.2	42.7	39.1	16.4	1.8
	乳児保育Ⅱ	演習	38	定期試験	100.0	0.0	100.0	97.4	0.0	2.6	0.0
	音楽Ⅰ	演習	110	定期試験	92.7	1.8	94.5	55.4	23.6	15.5	5.5
	音楽Ⅱ	演習	112	定期試験	89.3	8.9	98.2	47.3	33.0	17.9	1.8
	国語(児童文学)	演習	40	定期試験	97.5	0.0	97.5	82.5	15.0	0.0	2.5
	造形の基礎	演習	109	定期試験	98.2	0.9	99.1	36.7	47.7	14.7	0.9
	幼児体育	演習	110	定期試験	98.2	0.9	99.1	72.8	21.8	4.5	0.9
	教育実習(事前・事後指導)	講義	110	定期試験	99.1	0.0	99.1	82.8	13.6	2.7	0.9
	教育実習	実習	110	定期試験	98.2	0.9	99.1	4.6	92.7	1.8	0.9
	総合演習	演習	109	定期試験	100.0	0.0	100.0	82.6	12.8	4.6	0.0

幼児教育学科第三部の単位認定の状況表

(平成 21 年度卒業生)

種別	授業科目	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位の取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	最終	A	B	C	D 不合格
基礎教養科目	日本の憲法	講義	73	定期試験	95.9	0.0	95.9	68.5	23.3	4.1	4.1
	経済と社会	講義	13	定期試験	84.6	0.0	84.6	53.8	7.7	23.1	15.4
	情報と社会	講義	26	定期試験	100.0	0.0	100.0	69.2	30.8	0.0	0.0
	スポーツと健康	講義・実習	73	定期試験	91.8	4.1	95.9	32.9	42.5	20.5	4.1
	実用英語	演習	71	定期試験	84.5	8.5	93.0	69.1	22.5	1.4	7.0
	日本語表現	講義	35	定期試験	97.1	0.0	97.1	68.5	28.6	0.0	2.9
	ワープロ演習	演習	71	定期試験	97.2	0.0	97.2	70.5	19.7	7.0	2.8
	パソコン演習	演習	74	定期試験	94.6	1.4	96.0	75.6	13.5	6.8	4.1
	基礎演習	演習	73	定期試験	95.9	0.0	95.9	74.0	17.8	4.1	4.1
専門教育科目	社会福祉	講義	71	定期試験	91.5	2.8	94.3	67.7	21.1	5.6	5.6
	社会福祉援助技術	演習	65	定期試験	93.8	1.5	95.3	83.1	12.3	0.0	4.6
	児童福祉	講義	74	定期試験	75.7	16.2	91.9	21.7	37.8	32.4	8.1
	保育者論	講義	65	定期試験	89.2	3.1	92.3	50.8	32.3	9.2	7.7
	教育原理	講義	72	定期試験	95.8	0.0	95.8	20.8	56.9	18.1	4.2
	教育制度論	講義	62	定期試験	79.0	19.4	98.4	25.8	25.8	46.8	1.6
	教育方法論	講義	62	定期試験	96.8	1.6	98.4	71.0	17.7	9.7	1.6
	保育原理Ⅰ	講義	72	定期試験	94.4	1.4	95.8	87.5	6.9	1.4	4.2
	保育原理Ⅱ	講義	28	定期試験	96.4	0.0	96.4	67.8	17.9	10.7	3.6
	養護原理	講義	69	定期試験	95.7	0.0	95.7	42.1	34.8	18.8	4.3
	保育実習Ⅰ	実習	73	定期試験	98.6	0.0	98.6	98.6	0.0	0.0	1.4
	保育実習Ⅱ	実習	50	定期試験	98.0	0.0	98.0	38.0	54.0	6.0	2.0
	保育実習Ⅲ	実習	12	定期試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	発達心理学Ⅰ	講義	74	定期試験	86.5	9.5	96.0	47.2	28.4	20.3	4.1
	発達心理学Ⅱ	講義	34	定期試験	97.1	0.0	97.1	53.0	38.2	5.9	2.9
	発達心理学Ⅲ	講義	11	定期試験	100.0	0.0	100.0	54.5	45.5	0.0	0.0
	臨床心理学	演習	17	定期試験	94.1	0.0	94.1	70.5	11.8	11.8	5.9
	教育心理学	講義	61	定期試験	98.4	1.6	100.0	88.5	4.9	6.6	0.0
	教育相談	演習	62	定期試験	93.5	1.6	95.1	40.3	35.5	19.4	4.8
	小児保健	講義	66	定期試験	80.3	15.2	95.5	42.5	28.8	24.2	4.5
	小児保健(実習)	実習	62	定期試験	98.4	0.0	98.4	53.2	32.3	12.9	1.6
	精神保健	講義	62	定期試験	96.8	0.0	96.8	58.1	32.3	6.5	3.2
	家族援助論	講義	62	定期試験	98.4	0.0	98.4	64.5	32.3	1.6	1.6
	小児栄養	演習	62	定期試験	66.1	32.3	98.4	27.4	19.4	51.6	1.6
	保育内容総論	演習	72	定期試験	95.8	0.0	95.8	63.9	23.6	8.3	4.2
	保育内容(健康)	演習	62	定期試験	80.6	16.1	96.7	32.3	29.0	35.5	3.2
	保育内容(人間関係)	演習	70	定期試験	94.3	0.0	94.3	65.7	18.6	10.0	5.7
	保育内容(環境)	演習	68	定期試験	73.5	13.2	86.7	20.7	23.5	42.6	13.2
	保育内容(言葉)	演習	65	定期試験	95.4	0.0	95.4	67.7	27.7	0.0	4.6
	保育内容(表現Ⅰ)	演習	62	定期試験	90.3	6.5	96.8	56.4	21.0	19.4	3.2
	保育内容(表現Ⅱ)	演習	65	定期試験	93.8	1.5	95.3	33.8	55.4	6.2	4.6

保育指導法	演習	63	定期試験	79.4	15.9	95.3	31.8	19.0	44.4	4.8
保育演習	演習	62	定期試験	98.4	0.0	98.4	64.6	30.6	3.2	1.6
障害児保育	演習	63	定期試験	92.1	3.2	95.3	63.5	22.2	9.5	4.8
養護内容	演習	74	定期試験	95.9	0.0	95.9	74.3	10.8	10.8	4.1
乳児保育Ⅰ	演習	65	定期試験	87.7	3.1	90.8	37.0	40.0	13.8	9.2
乳児保育Ⅱ	演習	34	定期試験	94.1	5.9	100.0	76.5	17.6	5.9	0.0
音楽Ⅰ	演習	73	定期試験	75.3	13.7	89.0	41.0	23.3	24.7	11.0
音楽Ⅱ	演習	61	定期試験	78.7	11.5	90.2	42.6	24.6	23.0	9.8
国語(児童文学)	演習	49	定期試験	77.6	0.0	77.6	59.2	14.3	4.1	22.4
造形の基礎	演習	72	定期試験	94.4	1.4	95.8	38.9	47.2	9.7	4.2
幼児体育	演習	65	定期試験	93.8	0.0	93.8	59.9	26.2	7.7	6.2
教育実習(事前・事後指導)	講義	65	定期試験	73.8	20.0	93.8	61.5	30.8	1.5	6.2
教育実習	実習	62	定期試験	88.7	0.0	88.7	17.7	71.0	0.0	11.3
総合演習	演習	62	定期試験	98.4	0.0	98.4	66.1	22.6	9.7	1.6

(2) 学科長等がそれぞれの学科について、単位認定の方法、単位の取得状況及び担当教員による評価の現状についてどのように受け止めているかを記述して下さい。

生活文化学科については、各教員とも授業計画に記載された方法（試験、レポート、出席状況等）を基に適切に単位認定を行っている。生活クリエートコースでは訪問介護員2級の資格、ファッションビジネスコースではビジネス実務士、オフィス秘書コースでは秘書士資格を全員取得するよう指導している。それ以外の資格についても取得に向けて積極的に挑戦するよう指導している。また、製菓クリエートコースでは製菓衛生師の受験資格の取得が必要なため、90単位以上の取得となっている。

担当教員による評価については、Dの割合は高いものではなく、合格者のA、B、Cの割合も概ね妥当であると考えている。

幼児教育学科については、教員は授業計画に掲載された方法（試験、レポート、出席状況、受講態度等）で、的確に単位認定を行っている。幼児教育学科第一部、第三部とも幼稚園教諭二種免許状と保育士資格の両方を取得するよう指導しているため、基礎教養科目を含めて取得単位は100単位を超えている。担当教員による評価については、適切に評価されている。

(3) 学長等は、単位認定の方法、単位の取得状況及び担当教員による評価の現状について、短期大学全体の状況をどのように受け止めているかを記述して下さい。

単位の認定は、授業計画に記載された評価方法に基づき、各教員は授業の評価結果を各期に教務課に提出している。定期試験を受験した結果、規定の成績に達していない者については、再試験制度を設けて再度受験ができるように配慮をしている。また、忌引等公認欠席の理由で定期試験を受験できなかった学生には、追試験制度を設けている。各学科の単位取得状況は概ね良好である。しかし、学生の勉学意欲、単位取得状況を鑑みると、今後、評価方法について検討する必要がある。

授業の学習成果の評価は、各教員の責務である。その結果、安易な単位認定ではなく、短期大学の使命を果たし社会から本学の卒業生に対する信頼を高めるためにも、一定の厳しさが必要である。

IV - 2 【授業に対する学生の満足度について】

（１）各授業について、終了後に「学生の満足度」の調査を実施していればその調査の概要を記述して下さい。また調査票の様式等を訪問調査の際にご準備下さい。

平成 18 年度以降、毎年「学生による授業評価アンケート」を実施している。そのアンケートの中で「この授業は全体として満足できるものでしたか」の項目を設けて学生の満足度を調査している。

（２）担当教員が授業終了後の学生の満足度に配慮しているかについて、学科長等が現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。

生活文化学科長・幼児教育学科長

平成 21 年度（前期・後期）に実施した「学生による授業評価アンケート」の内、「学生の授業満足度」の 5 段階評価（講義・演習課目の数値及び（ ）内に実験・実習科目の数値）による調査結果は、生活文化学科についてはコースごとで若干差はあるものの前期平均 4.0（4.7）であり、後期平均 4.0（4.7）という結果であった。また、幼児教育学科においては、前期平均 4.2（4.0）、後期平均 4.3（4.2）という結果である。したがって、数値から見る限り、学生の授業満足度は高いといえる。しかし、教員別にみると、授業の満足度が低い教員も一部に見られる。こうした教員は、授業の内容、展開の方法、まとめ方等々の見直しを図り、教育力をアップさせて学生の満足度を高める努力が必要である。

（３）学長等は短期大学全体の現状を、どのように受け止めているかを記述して下さい。

「学生の授業満足度」は高い結果ではあったが、教員は授業方法を再度見直し、なお一層授業方法について研鑽を積み学生の満足度を高めるよう努力する必要がある。また、学生の満足度は授業だけでなく学生支援活動、就職支援活動等多岐に亘っているので、総合的な満足度調査を実施する必要がある。

IV - 3 【退学、休学、留年等の状況について】

（１）過去 3 ヶ年（平成 19 年度～21 年度）の退学、休学、留年等の数を、次の表を例にして学科等ごとに記載し、学科等の状況を明らかにして下さい。

生活文化学科の退学者等一覧表

（平成 22 年 3 月 31 日現在）

区分	19 年度入学	20 年度入学	21 年度入学	備考
入学者数	148	116	116	
うち退学者数	9	11	3	
うち休学者数	0	2	0	
休学のうちの復学者数	0	0	0	
うち留年者数	0	1	0	
卒業者数	139	102		

幼児教育学科第一部の退学者等一覧表

(平成22年3月31日現在)

区分	19年度入学	20年度入学	21年度入学	備考
入学者数	114	116	88	
うち退学者数	10	7	0	
うち休学者数	0	0	2	
休学のうちの復学者数	0	0	0	
うち留年者数	0	1	0	
卒業者数	104	108		

幼児教育学科第三部の退学者等一覧表

(平成22年3月31日現在)

区分	19年度入学	20年度入学	21年度入学	備考
入学者数	73	60	61	
うち退学者数	7	6	3	
うち休学者数	3	1	1	
休学のうちの復学者数	0	0	0	
うち留年者数	5	0	0	
卒業者数	58			

(2) 退学者の退学理由割合、退学理由の最近の傾向及び退学者、休学者(復学者を含む)及び留年者に対する指導(ケア)の現状について学科等ごとに記述して下さい。

生活文化学科の退学者は、入学後、将来のビジョンが描けず、退学を選択するものが多い。退学の兆候は欠席が増えることである。その場合には、速やかに本人と家庭に連絡を取り、出席を促している。

しかし、家庭の協力も得られず、本人を説得出来ない場合は退学となってしまう。

また、幼児教育学科は、退学理由として進路変更や自己都合が多い。これは、観察実習や本実習に出かけた結果、自分の描いていた保育者像と現場で求められる保育者像との間に乖離が生じることに起因すると思われる。今後防止策を検討していく必要がある。対策として、入学前から入学後の早い時期に、学科の目的や目指す保育者像について理解を高める指導をしていく必要がある。

(3) 退学、休学、留年等の現状を学科長等がどのように受け止めているかを学科等ごとに記述して下さい。

生活文化学科の学生が、将来のビジョンが描けず、目先のことに走る傾向が見られることは残念である。退学者のその後の様子を見ても、別の学校に進学するものはごく僅かである。2年間という学生にとって長く感じる期間を、目的を持って充実した学生生活を送るように、入学後オリエンテーション時に指導しているが、担任や教科担当者が継続して指導する必要がある。

幼児教育学科は実習時における本人の考え方と現場で求められる保育者像の乖離を埋めなければならない。入学直後から授業や実習指導などで、指導を続けることにより退学者の減少に努めていきたい。さらに、経済面、健康面等の理由による留年者についても指導を強化していきたい。

(4) 学長等は、短期大学全体の現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。

本学では、退学、休学、留年については、進路変更、自己都合が多くなっている。

こうした状況に対し、欠席が継続する学生の早期発見に努め、担任による個別指導を徹底することが必要である。学力不足により勉学に不安を持つ学生、あるいは、コミュニケーション能力不足により集団に馴染めない学生などの早期発見や丁寧な指導を継続して行うことが退学者の減少への策と考える。

IV - 4 【資格取得の取組みについて】

(1) 《Ⅱ教育の内容》の【教育課程について】(3)(11 ページ)で報告頂いた取得が可能な免許・資格、また教育課程とは別に取得の機会を設けている免許・資格の取得状況(取得をめざした学生数、取得者数、取得割合等)を学科等ごとに示して下さい。

平成 21 年度卒業生 免許・資格の取得状況

(平成 22 年 3 月 31 日現在)

学科	免許・資格名	対象人数	取得者数	取得割合(%)
生活文化	訪問介護員 2 級	29	29	100
	ビジネス実務士	17	17	100
	プレゼンテーション実務士	1	1	100
	情報処理士	12	12	100
	秘書士	24	24	100
	秘書士(メディカル秘書)	24	24	100
	製菓衛生師	31	30	97
幼児教育 第一部	幼稚園教諭二種免許状	110	109	99
	保育士資格	110	109	99
幼児教育 第三部	幼稚園教諭二種免許状	60	55	92
	保育士資格	60	60	100

各学科、コースの免許・資格の取得状況については、生活クリエートコースは、訪問介護員 2 級及び秘書士(メディカル秘書)を希望者全員が取得できた。ファッションビジネスコースは、希望者全員がビジネス実務士を取得した。、オフィス秘書コースは、秘書士の希望者全員が取得し、情報処理士とプレゼンテーション実務士を希望者全員が取得した。

また、製菓クリエートコースは、製菓衛生師の受験資格をクリアした学生 31 名中 30 名が製菓衛生師の試験に合格し資格を取得した。幼児教育学科においては、幼稚園教諭二種免許状と保育士資格の取得を学科の目標としており、学生と教員が一体となってその取得に向けて努力していることから、第一部は、幼稚園教諭二種免許状と保育士資格を 109 名が取得した。第三部は、幼稚園教諭二種免許状を 55 名と保育士資格を 60 名が取得した。

(2) 今後導入を検討している免許・資格があれば記述して下さい。

特になし。

IV-5 【学生による卒業後の評価、卒業生に対する評価について】

(1) 学科等ごとに専門就職（当該学科等で学習した分野に関連する就職）の状況（専門就職数、割合等）について記述して下さい。また学科等ごとに専門就職先からの卒業生に対する評価について何か文書や資料があれば参考資料として準備して下さい。

学科ごとの専門就職状況（平成 21 年度）

学 科	就職者数	専門就職数	専門就職割合
生活文化学科	72 人	59 人	81.9 %
幼児教育学科 第一部	103 人	97 人	94.2 %
幼児教育学科 第三部	56 人	51 人	91.1 %
合計	231 人	207 人	89.6 %

(2) 卒業生に対する就職先（専門就職に限らない）及びその他の進路先（編入先等）からの評価をどのように受け止めているかについて、短期大学全体については学長等が、学科等については学科長等が記述して下さい。

《学長》

平成 19 年 3 月から 21 年 3 月に卒業した学生の就職先に対するアンケート調査結果や求人状況、卒業生の来学の際の言動からすると、卒業生の評価は全般的に良好な評価を受けている。しかし、厳しい評価も散見されるところから、学生の資質向上に向けて、更なる創意、工夫を図っていかなければならない。

《生活文化学科長》

就職先からのアンケート調査結果によれば良好な評価を受けている。これは日常的に授業の中に本学が重視する環境教育、エチケット・マナー教育等を組み入れていることが、評価の結果につながったと思う。今後も評価を一層高められるよう指導を強化していきたい。

《幼児教育学科長》

保育の現場から挨拶、礼儀といった本学が重視するマナー教育や環境教育に対して、高い評価を受けている。しかし、一方厳しい評価も散見されることから、学生の資質向上に向けて学生指導を強化していきたい。

（３）卒業生に対して「学生時代についてのアンケート（卒業後評価等）」等を実施している場合はその概要とその結果を記述して下さい。また教育の実績や効果を確認するための卒業生との接触、同窓会等との連携等を行っている場合もその取組みの概要と結果について記述して下さい。

平成 17 年 3 月、19 年 3 月、21 年 3 月卒業生 1,111 名に対しアンケート調査を行った。

（実施日：平成 22 年 2 月）。回収率は、23.3 パーセント（259 名）であった。

アンケートの集計結果は参考資料のとおりであるが、回答件数が少ないため、正確な数値が表出されていない。

しかし、僅少な数値ではあるが、今後の教育指導や進路指導、評価調査等に活かしたい。

教育の実績や効果確認を目的とした卒業生との接触、同窓会との連携等は特に行っていない。

（４）卒業生が社会からどのように評価されているか、学科長等、学長等は現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。

《学長》

本学の卒業生は、様々な資格を取得し、それぞれの専門分野に就職して活動しているが、それなりに良好な評価を受けている。しかしながら、最近の学生は家庭や社会の影響から、大人への脱却がやや遅いように見受けられることから、ボランティア活動など社会と一体となった活動を学校教育に生かして、精神的成長を図るよう努めている。

《生活文化学科長》

卒業生が社会から良好な評価を得ていることは大変ありがたい。しかし、ゆとり教育世代の学生の気質や基礎学力の低下、併せて今後更に厳しくなるであろう就職環境を考慮して、教育内容の改善や学生支援にも力をいれたい。

《幼児教育学科長》

幼稚園、保育所、施設から高い評価を受けているが、四年制大学の保育関連学部・学科新設による入学者の低学力化等検討すべき課題が山積している。教育者、保育者として現場が養成校に対して何を求めているか、教育内容を見直し、学生指導を強化していきたい。

IV - 6 【特記事項について】

（１）この《 IV 教育目標の達成度と教育の効果 》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、教育目標の達成度と教育の効果について努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

（２）特別の理由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

- ＜参考資料＞
1. 「学生の満足度」の調査票の様式
 2. 専門就職先からの卒業生に対する評価についての調査や資料
 3. 卒業生アンケートの調査票等

V 学 生 支 援

《Ⅴ 学生支援》

Ⅴ - 1 【入学に関する支援について】

（１）入学志願者に対し、短期大学は建学の精神・教育理念や設置学科等の教育目的・教育目標、求める学生像をどのような方法、手段で明示しているかを記述して下さい。なおそれらが記載されている短期大学案内等の印刷物を添付して下さい。

オープンキャンパス、大学展、進学ガイダンス、高校内進路説明会等の広報活動の場において建学の精神や教育目標等を記載した入学案内を配付し、説明している。また、本学ホームページの大学案内で周知している。

（２）入学志願者に対し、入学者選抜の方針、選抜方法（推薦、一般、ＡＯ入試等）をどのような方法、手段で明示しているかその概要を簡潔に記述して下さい。なお、それらが記載されている募集要項等の印刷物を参考資料としてご準備下さい。

入学者選抜の方針、選抜方法は、学生募集要項に詳細に記載している。また、よく質問される事項は、Ｑ＆Ａのタイトルでページを掲載し、より具体的な情報提供に努めている。本学のホームページにおいても、入試情報を提供している。

入学志願者に対しては、オープンキャンパス・大学展・各高校で行われるガイダンス等の機会を通じ、周知・徹底を図っている。また、名古屋市・四日市市・岐阜市等において、高等学校教員を対象とした「入試説明会」を開催し、入学者選抜の方針・選抜方法を周知することで、入学志願者への一層の浸透を図っている。

（３）広報及び入試事務についての体制（組織等）の概要を記述して下さい。また入学志願者、受験生等からの問い合わせにはどのような体制で応じているかを記述して下さい。

広報活動及び入試事務は、入試広報課が担当し専任職員５名を配置している。また、教員と職員で構成する広報委員会、入試委員会が連携をとり入試広報活動にあたっている。入学志願者、受験生からの問い合わせは、フリーコールを設置して入試広報課が対応している。

（４）願書受付から合否通知にいたる入学試験の流れについて、選抜方法ごとにその概要を記述して下さい。また多様な選抜を公正かつ正確に実施しているかどうか、入試事務の責任者は現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。入学願書等を参考資料としてご準備下さい。

１．推薦入学試験

公募制推薦入学試験（Ⅰ期・Ⅱ期）・特別推薦入学試験（スポーツ推薦）のいずれも、当該高等学校等に評定平均値など出願資格、選考方法（試験方法・判定方法）を明示し推薦を依頼する。その後、願書受付、入学試験、入試委員会（合否の原案作成）、教授会（選考会議）の議を経て学長が決定する。

２．一般入学試験

一般入学試験（Ⅰ期・Ⅱ期・Ⅲ期）とも出願資格、選考方法（試験科目・時間・配点）を明示して募集している。その後、願書受付、入学試験、入試委員会（合否の原案作成）、教授会（選考会議）の議を経て学長が決定する。

3. 大学入試センター試験利用入試

出願資格、選考方法、教科・科目・配点を明示して募集している。その後、願書受付、入学試験、入試委員会（可否の原案作成）、教授会（選考会議）の議を経て学長が決定する。

4. アドミッション・オフィス（AO）入学試験

相談型入学試験制度の趣旨、各学科・コースのアドミッションポリシー、選考方法を明示して募集している。

受験生からエントリーカードの提出、一次相談、二次相談を経て本登録をさせる。その後、願書受付、入学試験（確認面接）、入試委員会（可否の原案作成）、教授会（選考会議）の議を経て学長が決定する。

5. 特別入学試験（社会人・留学生入学試験）

特別入学試験の出願資格、選考方法を明示して募集をしている。その後、願書受付、入学試験、入試委員会（可否の原案作成）、教授会（選考会議）の議を経て学長が決定する。

選抜方法については、入試問題作成を始め出願資格・条件など入試業務全般にわたりミスのないよう細心の注意を払って業務の遂行にあたっている。また、地方会場で実施した入学試験解答用紙も試験当日中に持ち帰り公正に実施している。

以上の入学試験の願書受付から可否通知までの流れは以下のとおり

願書受付→受験票返送→入学試験→入試委員会→教授会（選考会議）→学長による決定
→可否通知発送

（5）合格者もしくは入学手続き者に対し、入学までの間、授業や学生生活についてどのような方法、手段で情報の提供を行っているかを記述して下さい。なおそのための印刷物等があれば参考資料としてご準備下さい。

本学では、推薦入学試験の入学決定者に1月から2月にかけて「あいあい講座（入学前教育）」を4回実施している。生活文化学科はパソコン、英語、ビジネスマナー等、幼児教育学科はピアノレッスン等を開講している。この講座はスムーズに短期大学生活に入することを目的としている。

（6）入学後（入学直前を含む）、入学者に対して行っている学業や学生生活のためのオリエンテーション等の概要を示して下さい。

入学式後、建学の精神を中心とした学長講話、学科長による教育目標、生活ガイダンス、就職ガイダンス、ISO教育及び学生生活に関するオリエンテーションを2日間開催している。この中に担任指導を組み込み生活指導を行っている。また、4月下旬に、約1ヶ月間の短期大学生活を見つめ直すことも含め、改めて学生間のコミュニケーションを図ることを目的とした学外でのオリエンテーション合宿を2日間実施している。

V-2 【学習支援について】

（1）入学時もしくは学期ごとに行っている学習や科目選択のためのガイダンス等の概要を示して下さい。

新入生には学科・コースの目的・目標、単位制の仕組み及び資格の取得について、授業

計画や学生便覧を用いて学科長及びクラス担任から説明している。

在学生には、授業への取り組み姿勢や新年度の目標をクラス担任が中心となり指導している。また、全学生に対して、後期授業開始前日（9月下旬）に後期オリエンテーションを実施している。

行事名	実施日	対象	内容
新入生オリエンテーション	平成 21 年 4 月 3 日（金） 平成 21 年 4 月 4 日（土）	新入生全員	学長講話、学科長講話、生活ガイド、履修指導、ISO 環境教育、担任指導
在学生オリエンテーション	平成 21 年 4 月 4 日（土）	在学生全員	学長講話、成績表配付、履修指導、ISO 環境教育、就職ガイダンス、担任指導
出校日 （夏期休暇中）	平成 21 年 8 月 31 日（月）	全学生	担任指導、定期試験不合格科目の発表、追再試験申込手続
後期オリエンテーション	平成 21 年 9 月 24 日（木）	全学生	学長講話、ISO 環境教育、就職ガイダンス、担任指導
出校日 （春期休暇中）	平成 22 年 2 月 22 日（金）	全学生	担任指導、定期試験不合格科目の発表、追再試験申込手続

（２）学習や科目選択のための印刷物（学生便覧等を除く）があれば参考資料としてご準備下さい。

（３）基礎学力不足の学生に対し補習授業等の取組みを行っている場合は、その概要を記述して下さい。

大学全体での組織的な取組みは行っていない。しかし、基礎学力が不足する学生の問題は近年深刻化しており、学科が中心となって、基礎学力が不足している学生に対し、学力の底上げの方法を検討している状態である。

今後は、教務委員会を中心に国語、英語等基礎教科についても入学前・入学後に基礎学力向上のための補習を行う必要があると考える。

（４）学生の学習上の問題、悩み等に対し指導助言のための取組みや体制があれば記述して下さい。通信教育学科を置く場合には、添削等による指導の学習支援、教育相談の体制及び運営状況を記述して下さい。

学生の学習上の問題・悩み等に対する指導及び助言については、最初にクラス担任が対応し、問題・悩みの生じた科目の担当教員や学科長に相談の徹底を図ることにより、学科長が中心に対処している。

学生がクラス担任に打ち明けにくい悩みなどについては、学生相談室で臨床心理士の資格を有する本学教員がカウンセラーとして相談にあたっている。

（５）進度の早い学生や優秀学生に対する学習上の配慮や学習支援を行っていれば、記述して下さい。

学生の学習進度に合わせた学習支援の体制については、優秀な学生には資格試験、検定試験の上位級を目指し、担任及び教科担当者等が指導、支援を行っている。また、就職のための公務員対策講座などを行っている。

V - 3 【学生生活支援体制について】

（１）学生生活を支援するための組織や体制（教員組織、事務組織のいずれも）の現状を示して下さい。

教員組織である学生生活支援委員会は、委員長を含む 11 名の教員で構成している。事務組織は学生課が担当し、3 名の職員で構成している。月に 1 回程度、委員会を開催し、学生生活の支援に努めている。

（２）クラブ活動の現状、学友会の現状、学園行事（学園祭・短大祭等）の実施の状況を、その指導体制及び学生の活動状況を含めて記述して下さい。

学生生活委員会・大学祭実行委員会が中心となり、学生課を中心に相互に協力しながら、行事等をはじめ日常の学生生活及び学生会の活動をサポートしている。

1. クラブ活動の現状

本学で活動中のクラブは、体育系 9、文化系 8 の計 17 部で、各クラブとも教職員が顧問を務めている。短期大学の 2 年間という時間的制約（各種実習）の中、新体操部、バレーボール部、ソフトテニス部、バドミントン部など体育系のクラブは全国私立短期大学体育大会などに出場し、日々技術の向上に努めている。特に、新体操部は全日本、西日本の学生大会にも出場し、優秀な成績を挙げている。

文化系のクラブはピアノ部、パティスリー部といった本学の学科の特色を反映したものが多く、ボランティア活動も盛んで、ユネスコ部、ダンス部、軽音楽部などは一宮市の諸行事にも参加し、福祉施設での活動も行っている。

2. 学生会の現状

学生会の基本的な運営組織として執行委員会がある。執行委員会は、委員長 1 名、副委員長 2 名、書記・会計各 2 名、会計監査で構成し、実行組織に、大学祭実行委員会・クラブ・同好会を置いている。予算及び役員、活動方針等については 5 月に学生大会を開催して決定している。学生会の主な活動は新入生歓迎会、スポーツ大会、大学祭、卒業アルバムの製作、募金や防犯等学生への啓発活動等である。

3. 学園行事の実施の状況

平成 21 年 10 月 17・18 日の 2 日間に亘り、第 48 回一宮女子短期大学大学祭『My ALL～夢をかなえよう～』のテーマで実施した。学生、地域住民、他大学、企業による 33 の模擬店や、文化系クラブの展示発表などを行った。運営には学生からなる大学祭実行委員会と教職員がこれにあたった。

（３）学生の休息のための施設・空間、保健室、食堂、売店の設置の概要について記述して下さい。なお訪問調査の際にご案内いただきます。

学生の休息の施設として、7 号館 1 階に「学生ホール」を設置している。また、8 号館 2 階には「保健室」を設置している。

「学生食堂」は、7 号館 1 階にあり座席総数 320 席を有する施設を設けている。

7 号館 1 階には、学生の利便性を図るため、学用品等を扱う売店を設けている。

（４）短期大学が設置する学生寮の状況、下宿・アパート等の宿舍の斡旋の体制、通学のための便宜（通学バスの運行、駐輪場・駐車場の設置等）の概要を示して下さい。

大学が設置する学生寮として鉄筋コンクリート造３階建の「桃花寮」がある。大学から徒歩で数分の距離に位置し、収容定員は８０名で、自治組織として寮長１名と副寮長３名を置き、学生課女性職員が寮生の相談を受けながら適切な寮運営に心がけている。また、入学予定者に下宿、アパート等の紹介、不動産業者の斡旋等をしている。

通学のための便宜として、通学時間帯に合わせ名鉄バス（定期バス）が一宮駅（名鉄・JR）から大学まで運行している。大学が料金の一部を負担し、学生は廉価で利用することができる。

駐輪場は学内に設置しており、駐輪数は４２４台で登録制にしている。自動車通学は原則認めていないが、やむを得ない事情の場合は、登録させて学生駐車場（駐車台数３５台）を利用させている。

（５）平成２１年度の日本学生支援機構等の外部奨学金の取得状況を記述して下さい。また、短期大学独自の奨学金等があればその概要を記述して下さい。

平成２１年度の日本学生支援機構奨学生の採用数は、第一種２２名（予約進学１１名）、第二種５１名（予約進学３６）、臨時採用１名、合計７４名となっている。本学の奨学生制度として「学校法人一宮女学園奨学生制度」がある。この制度は奨学生規程に基づき、品行方正で学業成績が優秀な者、心身共に健康で特殊技能に秀でた者を選考している。平成２１年度は２１名に給付した。

（６）学生の健康管理、メンタルケアやカウンセリングの体制の概要を示して下さい。

学生の身体面や精神面での健康保持を目的に保健室を設置している。また、学校保健法に基づいて、毎年４月に全学生を対象とした健康診断を実施している。健康診断の結果、再検査と診断された学生には校医による指導を行っている。また、本学では健康面から喫煙を全面的に禁止している。

メンタルケアやカウンセリングについては「学生相談室」を設けており、臨床心理士の資格を有する専任教員のカウンセラー１名がその任にあたっている。相談内容は、人間関係や体調不良などの相談が多く、学内で対応できない場合は、学外の医療機関と協力体制を敷き、健康でよりよい学生生活が送れるよう配慮している。

平成１９年度には、ＡＥＤ（自動対外式除細動器）を大学事務局前に設置し、教職員に取扱い説明会を行った。

（７）学生支援のために学生個々の情報等を記録していれば、それらはどのように保管・保護されているかを記述して下さい。

学生個々の情報等はパソコンを用いて管理しており、そのパソコンへのアクセスはパスワードにより規制されている。また、職務によりデータの閲覧範囲を限定している。さらに、学籍簿、び学生の重要な書類及び電子データについては耐火キャビネットに保管し教務課が管理している。

V - 4 【進路支援について】

(1) 下の進路状況表を例に、過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の就職状況を学科等ごとに記載してください。また進路一覧表等の印刷物があれば参考資料としてご準備下さい。

平成19年度～21年度生活文化学科の進路状況表

平成22年3月31日現在

区分		19年度	20年度	21年度
a 卒業者数		142人	139人	103人
b 就職希望者数	b/a	124人 87.3(%)	122人 87.8(%)	84人 81.6(%)
c うち学校で斡旋した就職者数	c/b	62人 50.0(%)	73人 59.9(%)	47人 56.0(%)
d うち自己開拓分の就職者数	d/b	50人 40.3(%)	42人 34.4(%)	25人 29.8(%)
e 就職未定者	e/b	12人 9.7(%)	7人 5.7(%)	12人 14.3(%)
f 進学・留学希望者数	f/a	7人 4.9(%)	7人 5.0(%)	7人 6.8(%)
g その他	g/a	11人 7.7(%)	10人 7.2(%)	12人 11.7(%)

平成19年度～21年度幼児教育学科第一部の進路状況表

平成22年3月31日現在

区分		19年度	20年度	21年度
a 卒業者数		125人	104人	110人
b 就職希望者数	b/a	120人 96.0(%)	100人 96.2(%)	108人 98.2(%)
c うち学校で斡旋した就職者数	c/b	84人 70.0(%)	79人 79.0(%)	96人 88.9(%)
d うち自己開拓分の就職者数	d/b	36人 30.0(%)	19人 19.0(%)	7人 6.5(%)
e 就職未定者	e/b	0人 0.0(%)	2人 2.0(%)	5人 4.6(%)
f 進学・留学希望者数	f/a	2人 1.6(%)	3人 2.9(%)	0人 0.0(%)
g その他	g/a	3人 2.4(%)	1人 1.0(%)	2人 1.8(%)

平成19年度～21年度幼児教育学科第三部の進路状況表

平成22年3月31日

幼児教育学科第三部		19年度	20年度	21年度
a 卒業者数		95人	91人	60人
b 就職希望者数	b/a	91人 95.8(%)	84人 92.3(%)	56人 93.3(%)
c うち学校で斡旋した就職者数	c/b	51人 56.0(%)	60人 71.4(%)	46人 82.1(%)
d うち自己開拓分の就職者数	d/b	39人 42.9(%)	22人 26.2(%)	8人 14.3(%)
e 就職未定者	e/b	1人 1.1(%)	2人 2.4(%)	2人 3.6(%)
f 進学・留学希望者数	f/a	1人 1.1(%)	1人 1.1(%)	1人 1.7(%)
g その他	g/a	3人 3.2(%)	6人 6.6(%)	3人 5.0(%)

(2) 学生の就職を支援する組織や体制(教員組織、事務組織のいずれも)の現状を記述して下さい。

進路支援委員会があり、就職、編入学等の進路指導に関する業務、学内推薦に関する選考業務を担当している。構成員は進路支援委員長はじめ、各学科の委員9名で組織している。事務は、就職課が担当し、専任職員3名が従事している。主な業務は就職、編入学の相談・斡旋、求人開拓、窓口相談、ガイダンスの実施、履歴書の記入指導、文書指導、求人依頼書の発送等である。

（３）就職支援室、就職資料室等の現状を示し、学生にどのように就職情報等を提供しているかを記述して下さい。

就職課は求人票や卒業生の就職活動状況、その他就職関係書類等を各学科に対応した分野別にファイルを整備し、学生が自由に閲覧、複写ができるようにしている。また、本学独自のパソコンによる求人票検索システムがあり、平成 21 年度以前の求人票も瞬時に検索できる。学内 LAN により各パソコン設置室からも閲覧ができる。就職課に相談コーナーを設置して、希望者に対して進路相談や面接指導を随時行っている。

（４）過去 3 ヶ年(平成 19 年度～21 年度)の就職状況について、就職率及び就職先を学長等、学科長はどのように受け止めているかを記述して下さい。

就職率は、ここ数年間短期大学の全国平均値を上回り、内定率も高い水準を維持していたが、平成 21 年度は、平成 20 年秋からの世界的な金融危機の影響で企業を中心に採用数が激減し、特に中部地区の求人は、全国的にも減少率が大きく就職が決まらないまま卒業となった学生も数名いた。この未内定の卒業生に対して卒業後も引き続き支援している。また、22 年度の採用環境もより厳しいことが予想されるため、今後も教職員が一体となって学生支援に取り組んで行きたい。

生活文化学科長は、介護職、製菓衛生師等の専門職を希望する学生の比率も高いが半数以上は一般企業への就職を希望している。一昨年に始まった世界的な金融危機のあおりを受け、近年にない大変厳しい採用環境であった。平成 22 年度も企業の採用は引き続き厳しいと思われるが就職課と連携を密にし学生を支援して行きたい。

幼児教育学科長は、年々、少子化により就職率の低下が懸念されるなか、就職率は平成 20 年度に引き続いて高い率を維持することができた。

近年新設された四年制大学の保育関係の学部・学科の学生の卒業に伴い、就職戦線は今後一段と厳しくなることが予想されるので、引き続き学生の就職支援をより強化し就職率のアップに努める覚悟である。

（５）過去 3 ヶ年(平成 19 年度～21 年度)の進学（四年制大学、専門学校等）及び海外留学の実績について、その支援はどのような方法、体制で行ったかを記述して下さい。

進学及び海外留学の実績

年度	四大 編入者数	短大・専攻科 入学者数	専門学校 入学者数	四大編入指定校 推薦校数	海外 留学者数
平成 19 年度	1	1	7	31	0
平成 20 年度	5	1	4	33	1
平成 21 年度	0	0	6	28	0

支援体制は、就職課で入学案内等の資料開示、相談、情報の提供を行い、クラス担任による進路相談も適宜行っている。また、毎年 5 月に学内で大学や専門学校の入試担当者を招いて進学相談会を開催している。

海外留学については、特に指導はしていない。

V - 5 【多様な学生に対する支援について】

(1) 過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の留学生・社会人・帰国子女・障害者・長期履修学生・科目等履修生の受け入れ状況を示し、その学習支援、生活支援はそれぞれどのような方法、体制で行っているかを記述して下さい。なお、学生数はいずれの年度も5月1日時点とします。

多様な学生の受け入れ状況（平成19年度～21年度）

種別	19年度	20年度	21年度	計
留学生（人）	0	0	0	0
社会人（人）	2	0	0	2
帰国子女（人）	0	0	0	0
障害者（人）	0	0	0	0
長期履修学生（人）	0	0	0	0
科目等履修生（人）	0	0	0	0

多様な学生の受け入れ体制は整えているが、社会人の受け入れがあったのみで特別の支援は行っていない。一般の学生と同様の扱いで、クラス担任が学生支援、生活支援を行っている。

海外留学については、特に指導はしていない。

V - 6 【特記事項について】

(1) この《V学生支援》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば、学生の個人情報保護への取組み、成績不良者への支援、長期欠席者への援助、学生に対する表彰制度等、学生支援について努力していることがあれば記述して下さい。

1. 成績不良者への支援

各学期の試験で不合格の科目が多い学生に対しては、学科会議で審議した後、クラス担任が本人に注意、勧告を行っている。卒業に必要な履修単位が不足する可能性が高い場合は、クラス担任は、本人と面談して、学習意欲、生活内容、目的意識及び将来計画を明確にするよう改善等を促す努力をしている。

2. 長期欠席者への援助

長期欠席者に対しては、クラス担任が本人と連絡を取り、原因を明らかにすることが第一段階で、その原因が学生本人にある場合は、相談やカウンセリングで対応している。

3. 学生に対する表彰制度

本学は、学生会、広報活動、大学祭等、学校行事に積極的に参加し、貢献をした者やクラブ活動に積極的に取り組み優秀な成績を修めた者、学生寮の寮長としてその運営に貢献した学生に対して表彰制度を設けている。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

<添付資料> 短期大学案内

<参考資料> 1. 募集要項、入学願書等

2. 入学手続き者に対する入学までの情報提供のための印刷物等
3. 学習や科目選択のための印刷物
4. 学生支援のための学生の個人情報を記録する様式
5. 進路一覧表等の実績(過去3ヶ年)についての印刷物

VI 研 究

《 VI 研究 》

VI―1 【教員の研究活動全般について】

(1) 次の「専任教員の研究実績表」を例にして過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の専任教員の研究状況を記載し、その成果について記述して下さい。

平成19年度～21年度 専任教員の研究実績表（学科等の順に記述）

学科等名	氏名	職名	研究業績				国際的 活動の 有無	社会的 活動の 有無	備考
			著作数	論文数	学会等 発表数	その他			
生活文化学科	佐々木 直	教授	1	0	0	0	無	有	
	吉田 有夫	教授	0	1	0	0	無	有	
	櫻井 理恵	教授	0	3	0	0	無	有	
	椿 ますみ	教授	0	3	1	3	無	有	
	佐久間 潔	准教授	0	2	4	2	無	無	
	尾上 恵子	准教授	0	1	0	0	無	無	
	相墨 一彦	講師	1	1	0	1	無	有	
	木野 照代	講師	0	0	0	1	無	有	
	鴨居由紀子	講師	1	0	0	4	無	無	
幼児教育学科	三澤 建一	教授	0	1	0	0	無	無	
	野田 正文	教授	2	2	1	0	無	有	
	近藤 久美	教授	2	1	3	4	無	有	
	前田 敏雄	教授	0	0	0	0	無	有	
	野中 章臣	教授	0	4	5	0	無	有	
	堀 義幸	教授	0	0	0	2	有	有	
	加藤 渡	准教授	0	5	2	0	無	有	
	西村 志磨	准教授	2	4	4	14	無	有	
	鈴木 郁子	准教授	5	4	14	0	無	無	
	中西 遍彦	講師	0	2	0	0	無	無	
	田中 秀吉	講師	0	4	12	0	無	有	
	奥 蘭 知明	講師	1	2	3	1	無	無	
	木野由里恵	講師	0	1	0	0	無	有	
	岡田 暁子	講師	0	1	4	9	無	無	
	太田 昌孝	講師	1	5	6	0	無	有	
	安藤 昌子	講師	0	2	3	1	無	有	
	有働真太郎	講師	0	0	0	3	無	無	
	三輪 雅美	講師	1	5	3	4	無	無	
	大脇 芳子	講師	0	0	0	1	無	有	

(2) 教員個人の研究活動の状況を公開していれば、その取組みの概要を記述し、公開している印刷物等を訪問調査の際にご準備下さい。

教員個人の研究活動については公開していないが、各年度毎に発行している「一宮女子短期大学紀要」の巻末に研究業績を掲載し、学外者に公開できるように検討中である。

(3) 過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の科学研究費補助金の申請・採択等、外部からの研究資金の調達状況（件数）を一覧表にして下さい。

外部研究資金の申請・採択状況（平成19年度～21年度）

(件数)

外部資金調達先等	19年度		20年度		21年度	
	申請	採択	申請	採択	申請	採択
科学研究費補助金	1	0	3	0	0	0
その他の外部研究資金	0	0	1	1	0	0

科学研究費補助金については、平成19年度、20年度は申請したが採択されなかった。
その他の外部研究資金として、平成20年度に共同研究が1件採用された。

(4) 学科等ごとのグループ研究や共同研究、短期大学もしくは学科等の教育に係る研究の状況について記述して下さい。

学科ごとのグループ研究や共同研究はまとまった形では実施していない。

VI - 2 【研究のための条件について】

(1) 研究費（研究旅費を含む）についての支給規程等（年間の支出限度額等が記載されているもの）を整備していれば訪問調査時に拝見します。なお規程等を整備していない場合は、過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の決算書から研究に係る経費を項目（研究費、研究旅費、研究に係る施設、機器・備品等の整備費、研究に係る図書費等）ごとに抽出し一覧表にして参考資料として準備して下さい。

研究費の支給規程については「修文大学短期大学部研究費助成に関する規程」に定められている。一般研究費及び研究旅費については、職名に関わらず均等に年額20万円と定められている。

(2) 教員の研究成果を発表する機会（学内発表、研究紀要・論文集の発行等）の確保について、その概要を説明して下さい。なお、過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の研究紀要・論文集を訪問調査の際に拝見いたしますのでご準備下さい。

教員の研究成果を発表する機会は、全ての教員が発表できる「一宮女子短期大学紀要」があり、充分確保されている。

(3) 教員の研究に係る機器、備品、図書等の整備状況について、平成21年度の決算よりその支出状況を記述して下さい。また訪問調査の際の校舎等案内時に教員の研究に係る機器、備品、図書等の状況を説明して下さい。

本学の専任教員には、教育研究用機器として各研究室に1台のパソコンを設置し、プリンターについては、研究室の同一フロア毎に設置され、学内LANに接続してインターネットが使用できる環境が整備されている。

平成 21 年度決算による研究用機器備品支出は 841,310 円で、研究用図書等の支出は 331,404 円で総額は 1,172,714 円である。

(4) 教員の教員室、研究室または研修室、実験室等の状況を記述して下さい。なお、訪問調査の際に研究室等をご案内願います。

専任教員の研究室は、5 号館、7 号館に講師以上の教員 1 名に 1 研究室を割りあてている。各研究室には学内 LAN、インターネットに 24 時間常時アクセスできる環境が整っている。さらに、各学科には共同の研究室があり、情報交換や資料等のコピー、印刷のみならず研究用機器、器具の貸し出し等にも対応している。研究室の整備状況は次のとおりである。

1. 学科別研究室整備状況

学科名	教員数	研究室	整備率
生活文化学科	9 名	9 室	100%
幼児教育学科	19 名	19 室	100%
全体	28 名	28 室	100%

2. 研究室面積一覧

(単位：㎡)

生活文化学科		幼児教育学科第一部・第三部			
室名	面積	室名	面積	室名	面積
5205	33.12	5105	33.12	7604	24.16
7614	26.99	5302	33.12	7605	24.17
7702	24.16	5305	33.12	7606	24.16
7704	24.16	5306	33.12	7615	24.17
7705	24.16	5307	14.30	7616	24.16
7706	24.16	5308	14.30	7617	24.16
7710	24.16	5310	14.30	7618	24.16
7711	24.16	5406	33.12	7603	24.16
		7601	26.99	7619	26.05
		7602	24.17	7709	24.16
		7703	24.16		

(5) 教員の研修日等、研究時間の確保の状況について記述して下さい。

教員の研修日・研究時間については、時間割作成の際に考慮し、週 1 日授業のない日を設け研究に充てている。

VI - 3 【特記事項について】

(1) この《VI 研究》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、教員の研究について努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし

- 〈参考資料〉 1. 教員個人の研究実績書（過去3ヶ年）
2. 研究費(研究旅費を含む)等の支給規程等（規程がない場合は実績の一覧表）
3. 過去3ヶ年の研究紀要・論文集

VII 社 会 的 活 動

《 VII 社会的活動 》

VII - 1 【社会的活動(国際的活動は別項で記述)への取組みについて】

(1) 社会的活動への取組みについて、その理念や方針等、教育・研究における位置づけについて、短期大学ではどのように考え、また今後どのように取組む予定かを記述して下さい。

社会的活動は、学生にとって授業では十分に養うことのできない自主性・協調性・社会性等を学ぶ機会と考える。地域の商工業団体や文化団体との交流、各種イベントへの参加は学生の人間形成においてこの上もない機会であり、学生だけでなく、教職員も共に参加するようにしている。また、地域への貢献を図るため、市民大学公開講座の開催、文化団体などの主催する研修や検定への会場提供等に全学体制で取り組んでいる。

(2) 社会人受け入れの状況について、生涯学習の観点から短期大学では社会人の受け入れを今後どのように考えているかを記述して下さい。

本学は、社会経験のある向学心に燃えた社会人を対象とした「特別入学試験」を実施しており、今後は、より広く社会に門戸を開放していきたいと考えている。

社会活動の一環として、現在実施している公開講座等を充実させ、広く社会に対して生涯学習の場を提供し、社会人への働きかけを行っていく。

また、社会人が学びやすくするための長期履修制度の導入も検討している。

(3) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)に短期大学が行った地域社会に向けた公開講座、生涯学習授業、正規授業の開放等の実施状況を記述して下さい。

本学では、前述したとおり地域住民を対象に、一宮市教育委員会と共同で公開講座を開催している。また、平成20年度に同一学園内に修文大学が開学されたため、公開講座を前期、後期に分けて、修文大学の協力を得て実施している。

平成19年度から平成21年度の実施状況は次のとおりである。

1. 平成19年度

開講日	テーマ	講師
10月3日	子どもの‘こころ’が見えますか～親の役割を考える～	中野靖彦 愛知教育大学教授
10月10日	子ども達の健やかな成長を願って	森 久子 一宮女子短期大学非常勤講師
10月17日	賢治の見た夢 ～こどもと読みたい宮沢賢治～	太田昌孝 一宮女子短期大学講師
10月24日	子どもが親に求めていること	前田敏雄 一宮女子短期大学教授
11月7日	健康食品とフードファディズム	中村正道 一宮女子短期大学教授
11月14日	おいしく 楽しく 健康に	舟橋由美 一宮女子短期大学講師
11月21日	便秘と下痢 ～食物繊維の正しい摂り方～	中東真紀 名古屋経済大学講師
11月28日	食品の水、調理の水	加藤宏治 一宮女子短期大学教授(岐阜大学名誉教授)

2. 平成 20 年度

開講日	テーマ	講師
10 月 8 日	モナ・リザは高脂血症だった ～芸術作品に診る生活習慣病～	篠田達明 作家・医師 愛知県心身障害者コロニー名誉 総長
10 月 15 日	身近な脳の科学 —それでも脳は動いている—	森 勇 修文大学教授
10 月 22 日	新しい感染症が増えている	榮 賢司 修文大学教授
10 月 29 日	再認識 地球かんきょう問題	幅上茂樹 修文大学教授
11 月 5 日	日本の伝統文化をもっとしろう	飯田清春 真清田神社宮司
11 月 12 日	文俗学へのいざない —民俗と文学の接点を求めて—	太田昌孝 一宮女子短期大学講師
11 月 19 日	和菓子歴史散歩	伊藤久晴 亀吉廣菓舗代表
11 月 26 日	タカラヅカ!!華麗なる歴史と文化	近藤久美 一宮女子短期大学教授

3. 平成 21 年度

開講日	テーマ	講師
10 月 7 日	日本人の栄養状態と健康を考える	馬路泰藏 修文大学教授 (岐阜大学名誉教授)
10 月 14 日	加工食品について考える	馬路泰藏 修文大学教授 (岐阜大学名誉教授)
10 月 21 日	リサイクル社会の生活を考える —江戸時代の白川郷を例にして—	馬路泰藏 修文大学教授 (岐阜大学名誉教授)
10 月 28 日	食生活の自立を考える	藤澤和恵 修文大学教授
11 月 4 日	わが国の食料自給率低下の原因を 探る。—これでいいのか“私たちの 食生活” —	吉田有夫 一宮女子短期大学教授
11 月 11 日	スロートレーニングで健康増進	野中章臣 一宮女子短期大学教授
11 月 18 日	ティータイム…至福のひととき —究極の一杯を求めて—	木野照代 一宮女子短期大学講師
11 月 25 日	暮らしの中の造形	西村志磨 一宮女子短期大学准教授

(4) 過去 3 ヶ年 (平成 19 年度～21 年度) の短期大学と地域社会 (自治体、商工業、教育機関、その他団体等) との交流、連携等の活動について記述して下さい。

1. 市民大学公開講座の実施 (平成 19・20・21 年度) (前掲)

講座開講中は、託児施設を用意し、本学幼児教育学科第三部の学生及び一宮市の子育てボランティアグループが幼児の託児に携わっており、参加者は安心して受講に専念できている。

2. ISO14001 の認証取得による環境に関する社会的活動 (平成 19・20・21 年度)

一宮駅西地区 530 (ゴミゼロ) 作戦、日光川堤防及び大学周辺のゴミ拾い、大江川クリーン作戦、附属一宮幼稚園周辺清掃ボランティア活動などを行っている。

3. 地域の商工業団体、教育機関、文化団体との交流 (平成 19・20・21 年度)

幼児教室講師派遣 (一宮市教育委員会)、おいち祭り「料理教室」講師派遣 (おいち祭り協進会)、幼児期家庭教育セミナー講師派遣 (一宮市教育委員会)、消費生活フェア (一宮市) への参加などがある。

4. 各種イベントに対する学生の参加（ボランティア活動など）（平成 19・20・21 年度）
平成 19 年～21 年各年度とも施設、保育園、幼稚園、サークルなどからボランティア活動の要請を受け、学科単位またクラス単位で活動している。

5. 教員の社会貢献(教員の委員委嘱状況)

- (1) 一宮市保育審議会（平成 19・20・21 年度）
- (2) 一宮市公民館運営審議会（平成 19・20・21 年度）
- (3) 一宮市男女共同参画推進懇話会（平成 19・20・21 年度）
- (4) 一宮市中心市街地活性化推進協議会（平成 19・21・21 年度）
- (5) 一宮市高齢者保健福祉運営協議会（平成 19・20・21 年度）
- (6) 一宮市都市計画審議会（平成 19・20・21 年度）
- (7) 一宮観光検討委員会（平成 19・20・21 年度）
- (8) 一宮市教育委員会指定管理者実績評価委員会（平成 19・20・21 年度）
- (9) 一宮市家庭教育推進協議委員会（平成 19・20・21 年度）
- (10) 一宮市小中学校通学区区域審議会（平成 19・20・21 年度）
- (11) 一宮市生涯学習推進会議（平成 19・20・21 年度）
- (12) 一宮市障害者自立支援協議会（平成 19・20・21 年度）
- (13) 一宮市家庭教育推進協議会（平成 19・20・21 年度）
- (14) 一宮市次世代育成支援対策地域協議会（平成 19・20・21 年度）
- (15) 一宮市情報公開審査会・同個人情報保護審議会（平成 19・20・21 年度）
- (16) 一宮市総合計画審議会（平成 19・20・21 年度）
- (17) 江南市行政改革推進委員会（平成 19・20・21 年度）
- (18) 小牧市教育委員会（平成 19・20 年度）
- (19) 小牧市幼年期教育推進会議（平成 19・20 年度）
- (20) I C C 番組審議委員会（平成 19・20・21 年度）

VII - 2 【学生の社会的活動について】

（1）過去 3 ヶ年（平成 19 年度～21 年度）の学生による地域活動、地域貢献あるいはボランティア活動等社会的活動の状況を記述して下さい。

1. 平成 19 年度

団体名	主催・催事名	内容
広報活動委員会	一宮市・杜の宮市	児童体験コーナーなど
生活文化学科 生活クリエイティブコース学生	愛厚ホーム一宮苑、いつきの里、老人保健施設やすらぎ、介護老人保健施設ピエタ、介護老人保健施設サンリバー	入院、入所者の夏まつりへの参加
幼児教育学科 第三部学生	子どもの家ともいき 一宮市立今伊勢保育園	人形劇上演 オペレッタ公演

軽音楽部	あしながチャリティー第6回「やろまい」 一宮市リバーサイドフェスティバル ラブたな「にぎわい広場」 「放課後子ども教室」	ステージにて演奏 野外ステージにて演奏 来場者向けに演奏 一宮市青年の家で演奏
新体操部	一宮市リバーサイドフェスティバル	野外ステージ出演
ダンス部	一宮市リバーサイドフェスティバル 一宮七夕まつり 第6回あしながチャリティー「やろまい」	ステージ出演 ワッショ－いちのみや参加 出演
ハンドベル部	身体障害者施設あすかでの慰問演奏会 (第2ジョイフル江南) 愛知文化フォーラム主催 ファミリーフェスティバル	ハンドベル演奏
ユネスコ部	ふじの木園「ときわバザー」	ボランティア
I D O S	青年会議所「親子ふれあい教室」 青年会議所「サマーキャンプ2007」	子どもの世話 子どもの世話
自然倶楽部	一宮市リバーサイドフェスティバル 一宮名鉄・母の日、父の日イベント 瀬戸市・ラブバンドフェスタ かもめ保育園「ほいく祭り」 小牧四季の森「バラ・アジサイ祭」	工作指導 工作指導 工作指導 工作指導 工作指導
絵本・紙芝居同好会	青年会議所「子ども教室」	紙芝居発表

2. 平成20年度

団体名	主催・催事名	内容
学生会	本学学生会、岩手・宮城内陸地震募金活動	学内にて募金活動
広報活動委員会	一宮市・杜の宮市	真清田神社にて活動
生活文化学科 生活クリエイトコース学生	愛厚ホーム一宮苑、いつきの里、老人保健 施設やすらぎ、介護老人保健施設ピエタ、 老人保健施設アウン	入院、入所者の夏まつり参加
幼児教育学科	一宮市立浅井中保育園保護者の会 桑名メディアライブプレイルーム	オペレッタ公演 ボランティア活動
軽音楽部	第7回あしながチャリティー「やろまい」 一宮市リバーサイドフェスティバル	ステージにて演奏 野外ステージにて演奏
新体操部	一宮市リバーサイドフェスティバル	野外ステージ出演
ダンス部	第7回あしながチャリティー「やろまい」 一宮七夕まつり	ステージ出演 ワッショ－いちのみや参加
ユネスコ部	おひさまクラブ ふじの木園 岐阜県立ひまわりの丘	ボランティア ときわバザーボランティア 夏祭りボランティア
I D O S	一宮青年会議所	「つなげよまい138」 ～つくろまい「灯ろう」～ 「みんなで作ろう！思いやりの絆！ ～みんなでドミノを作ろう！～

自然倶楽部	一宮市リバーサイドフェスティバル 第7回あしながチャリティー「やろまい」	子どもたちへの廃材工作指導 工作ワークショップ
絵本・紙芝居 同好会	一宮市、杜の宮市	ステージ「人形劇、絵本、手遊び」

3. 平成 21 年度

団体名	主催・催事名	内容
広報活動委員会	一宮市・杜の宮市	真清田神社にて活動
生活文化学科学生	老人保健施設アウン	入所者の夏祭りボランティア
生活文化学科 生活クリエイティブコース学生	介護老人保健施設いつきの里	入所者の花見レクリエーションのボラン ティア
幼児教育学科 有志学生	ときわバザー	ボランティア活動
軽音楽部	照光会愛育園クリスマス会	ゲスト出演
新体操部	一宮市リバーサイドフェスティバル	野外ステージ出演
ダンス部	あしながチャリティー「やろまい」 一宮七夕まつり 一宮市リバーサイドフェスティバル	ステージ出演 ワッショールーイのみや参加 野外ステージ出演
ユネスコ部	ときわバザー	ときわバザーボランティア
ハンドベル部	ときわバザー	イベント出演
自然倶楽部	かもめ保育園保育祭 あしながチャリティー「やろまい」	保育室内にて工作指導 工作ワークショップ

（２）短期大学では学生の地域活動、地域貢献あるいはボランティア活動等についてどのように考え、どのように評価しているか記述して下さい。

本学では建学の精神を具現化する方法として、全学生に地域活動やボランティア活動等に積極的に参加することを勧めている。学生は、活動への参加を通じて地域を知り、地域の人々と交流を深めることによって助け合うことの大切さを学び、相手を思いやることができる人間として成長を遂げている。こうしたボランティア活動への参加は学生の人間的な成長を促すことにつながり、大学としても高く評価している。

VII - 3 【国際交流・協力への取組みについて】

（１）過去３ヶ年（平成１９年度～２１年度）の学生の海外教育機関等への派遣（留学〈長期・短期〉を含む）の状況を記述して下さい。

特になし。

（２）過去３ヶ年（平成１９年度～２１年度）の短期大学と海外教育機関等との交流の状況を記述して下さい。

特になし

（３）過去３ヶ年（平成１９年度～２１年度）の教職員の留学、海外派遣、国際会議出席等の状況を記述して下さい。

特になし。

Ⅶ - ４ 【特記事項について】

（１）この《Ⅶ社会的活動》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば高大連携等の他の教育機関との連携、外国人への日本語教育等、社会的活動について努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

（２）特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

〈添付資料〉 社会人受け入れについての印刷物等

VIII 管 理 運 營

《Ⅷ 管理運営》

Ⅷ－１【法人組織の管理運営体制について】

（１）短期大学を設置する法人のトップである理事長は、短期大学の運営に対して適切にリーダーシップを発揮しているか、また短期大学に係る重要事項はどのような流れで決定し、その流れのなかで理事長はどのように関与しているかを、できれば理事長自身が率直に現状を記述して下さい。

理事会は学校法人一宮女学園寄附行為（以下、寄附行為という）、同理事会会議規則（以下、理事会会議規則という）に則り会議を開催している。法人の管理運営事項に関する基本的な方針については、寄附行為第 11 条に基づき、本法人を代表して業務を総理する理事長において、設置する各学校（大学、短期大学、高等学校、附属幼稚園）の現状及び課題等を十分に把握しながら、教職員との意見交換、協議等を踏まえ判断している。

また、私立学校法及び寄附行為の規定に基づき、最高議決機関である理事会を中心に監事機能を加えて学園運営を充実させ、責任ある判断を迅速に伝達する等、常にリーダーシップを発揮している。

今後の課題として、学園の将来構想の検討や教育の質向上と経営バランスを考慮した業務提案、意思決定をより機動的に行うことが不可欠である。

（２）過去３ヶ年（平成 19 年度～21 年度）の理事会の開催状況（主な議案、理事の出席状況等を含む）を下表を例に開催日順に記述して下さい。加えて理事会についての寄附行為上の規定を記述して下さい。平成 22 年 5 月 1 日現在の理事・監事・評議員名簿等を準備し、理事の構成に著しい偏りがないことをお示し下さい。また理事会議録は必要に応じて閲覧いたします。

理事会の開催は寄附行為第 15 条に、理事の実数は第 5 条に、理事の選任は第 6 条に規定している。

私立学校法の一部改正による代表権を有する理事長の選任及び解任については、同第 5 条第 2 項に規定している。

理事会開催状況（平成 19 年度～21 年度）

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
19	5	30	1.平成 18 年度事業報告及び決算案について 2.平成 19 年度追加事業計画案及び予算案について 3.校名変更について	9	9
19	5	30	1.平成 18 年度事業報告及び決算案の承認について 2.平成 19 年度追加事業計画案及び予算案の承認について 3.校名変更の承認について	9	9
19	12	22	1.理事選任について 2.評議員の選任について 3.修文大学の将来構想について 4.校名変更について	8	9
19	12	22	1.修文大学の将来構想の承認について 2.校名変更の承認について	8	9

20	1	26	1.平成 19 年度補正事業計画案及び補正予算案について 2.就業規則第 57 条(懲戒)について	8	9
20	1	26	1.平成 19 年度補正事業計画案及び補正予算案の承認について	8	9
20	2	23	1.一宮女子短期大学 学長選考について 2.学校法人一宮女学園 諸規程の制定について 3.一宮女子短期大学 学則変更について	9	9
20	3	29	1.平成 19 年度大学設置予算の執行状況の報告について 2.平成 19 年度第 3 次補正予算案について 3.修文大学の人事について 4.人事異動について 5.平成 20 年度事業計画案及び予算案について 6.任期満了に伴う理事の選任について 7.任期満了に伴う評議員の選任について 8.大学の設置に伴う学園諸規程の改正について 9.修文大学学則など諸規則の制定について	9	9
20	3	29	1.平成 19 年度第 3 次補正予算案について 2.平成 20 年度事業計画案及び予算案の承認について	9	9
20	5	24	1.平成 19 年度事業報告及び決算案について 2.任期満了に伴う評議員の選任について	9	9
20	5	24	1.平成 19 年度事業報告及び決算案の承認について 2.任期満了に伴う理事長の選出について	9	9
20	9	13	1.修文女子高等学校・藤ヶ丘幼稚園の耐震改修工事計画案について	8	9
20	9	13	1.修文女子高等学校・藤ヶ丘幼稚園の耐震改修工事計画案の承認について	8	9
20	11	25	1.資産運用の変更について 2.短期借入金について	7	9
20	11	25	1.資産運用の変更について	7	9
21	1	24	1.平成 20 年度補正事業計画案及び補正予算案について 2.修文大学の将来構想計画案について 3.修文女子高等学校の学則の変更について	8	9
21	1	24	1.平成 20 年度補正事業計画案及び補正予算案の承認について 2.修文大学の将来構想計画案の承認について	8	9
21	3	28	1.任期満了に伴う監事の選任について 2.任期満了に伴う評議員の選任について 3.平成 20 年度第 3 次補正予算案について 4.諸規程の制定及び改定について 5.平成 21 年度人件費について 6.平成 21 年度事業計画案及び予算案について 7.人事異動案について 8.修文大学学則の改定について 9.一宮女子短期大学学則の改定について	8	9
21	3	28	1.任期満了に伴う監事の選任について 2.平成 20 年度第 3 次補正予算案の承認について 3.平成 21 年度事業計画案及び予算案の承認について	8	9

21	5	28	1.任期満了に伴う理事の選任について 2.任期満了に伴う監事の選任について 3.任期満了に伴う評議員の選任について 4.平成 20 年度事業報告(案)及び決算報告書(案)について 5.一宮女子短期大学の名称変更について 6.一宮女子短期大学の定員変更について 7.その他について	8	9
21	5	28	1.任期満了に伴う監事の選任について 2.平成 20 年度事業報告(案)及び決算報告(案)承認について 3.一宮女子短期大学の名称変更承認について 4.一宮女子短期大学生の定員変更承認について 5.その他について	8	9
21	8	25	1.緊急融資(無利子)について 2.その他について	8	9
21	8	25	1.緊急融資(無利子)承認について 2.その他について	9	9
21	12	19	1.修文大学の将来構想のについて 2.その他	7	9
21	12	19	1.修文大学の将来構想の承認について 2.その他について	7	9
22	1	30	1.平成 21 年度補正事業案及び補正予算案について 2.一宮女子短期大学学則変更について 3.その他について	8	9
22	1	30	1.平成 21 年度補正事業案及び補正予算案承認について 2.その他について	8	9
22	3	27	1.平成 21 年度第二次補正予算について 2.平成 22 年度の人件費について 3. 学園管理運営組織について 4.人事異動変更について 5.平成 22 年度事業計画案及び予算案について 6.修文大学学則変更について 7.修文大学・修文短期大学部の入学金について 8.その他について	8	9
22	3	27	1.平成 21 年度第二次補正予算承認について 2.平成 22 年度事業案及び予算案承認について 3.その他について	8	9

(3) 理事会の下に理事会の業務を一部委任する常任理事会、幹部会等を置いている場合は、その名称と根拠規程、理事会との関係、構成メンバー等を記述して下さい。

理事会の会議について、理事会会議規則に必要事項を定める。この規則の第 18 条に常任理事会を規定し、理事会の包括的授權に基づくこの法人の日常の業務を決定する。

常任理事会は、この法人の理事長と常勤の理事をもって構成する。

(4) 監事の業務についての寄附行為上の規定、平成21年度における監事の業務執行状況について、できれば監事自身が率直に現状を記述して下さい。

寄附行為第5条第1項第2号に監事の数に2人以上3人以内と定め、現在は2名が就任しており、私立学校法及び本学寄附行為第14条の規定に則り、厳正にその業務を遂行している。

また、同第7条に監事は理事、職員、評議員以外の者と規定され監事の独自性が確保されている。

監事は理事の業務執行状況の監査及び財務状況の監査について、毎会計年度、監査報告書を作成し、理事会及び評議員会に報告を行っている。理事会、評議員会に出席して、法人の業務、財産の管理状況及び理事の業務執行状況について、監査すると共に必要に応じて意見を述べている。

(5) 平成21年度の評議員会の開催状況（主な議案、評議員の出席状況等を含む）を開催日順に記述し、評議員会についての寄附行為上の規定を記述して下さい。

寄附行為第17条から第22条において、評議員会の定数・組織及び運営についてこれを定めている。また、同第35条に法人の解散に関して評議員会の手続きが規定されている。

評議員会開催状況（平成21年度）

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
21	5	28	1. 任満期に伴う監事の選任について 2. 平成20年度事業報告書案及び決算報告書案について 3. 一宮女子短期大学の名称変更について 4. 一宮女子短期大学の定員変更について 5. その他について	23	26
21	8	25	1. 緊急融資（無利子）について 2. その他について	22	26
21	12	19	1. 修文大学の将来構想について 2. その他について	23	26
22	1	30	1. 平成21年度補正事業案及び補正予算案について 2. その他について	23	26
22	3	27	1. 任満期に伴う理事の選任について 2. 平成21年度第二次補正予算について 3. 平成22年度事業計画案及び予算案について 4. その他について	22	26

(6) 法人の管理運営について今後改善や変更をしたいと考えている事項があれば記述して下さい。また法人が抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。

特になし。

VIII-2 【教授会等の運営体制について】

(1) 短期大学の教育・研究上のトップである学長は、短期大学の教育活動全般について適切にリーダーシップを発揮しているか、また短期大学に係る教育・研究上の事項はどのような流れで決定し、その流れのなかで学長はどのように関与しているかを、できれば学長自信が率直に現状を記述して下さい。なお学長選考規程等があれば訪問調査の際に拝見することがありますのでご準備下さい。

本学では、学長は教学の最高責任者として教授会を招集し運営している。毎年度、学長は全教職員を対象とした「新年度打合せ会」において、「短期大学 教育方針」を提示し、建学の精神に立ち本学教育目標の達成を目指して教職員を率いている。各教職員及び学科、委員会、事務局はこの「年度運営方針」に基づいて年度目標を設定し、その実現に向けて努力することとなる。

「一宮女子短期大学 平成 21 年度教育方針」は、総論として「建学の精神に基づく教育の実践」を、各論として「教育関係法規の理解」、「教育課程（教育内容）の再点検」、「教員の研究活動の活発化」、「学生支援体制の確立」、「学生募集、入試広報の方策」となるものであり、適正な入学者数を確保し、短期大学の一層の組織的な活性化による安定した教学体制と経営基盤の維持を図り、将来を見据えた当該年度の本学の方向、指針を提示している。学長はこれまで本学の使命を実現するために、教授会等において、日頃から教職員とのコミュニケーションを心がけてきており、全員が目標に向かって結束し協働することのできるよう引き続き努力することが大切である。

(2) 教授会についての学則上の規定（教授会で議すべき事項等を含む）、平成 21 年度における開催状況（主な議案、構成メンバー、出席状況等を含む）を年月日の順に記述して下さい。なお、学則を添付して下さい。

本学学則において第 9 章「教授会」が規定されている。第 45 条で「本学に重要な事項を審議するため教授会を置く」と規定し、第 46 条で構成に関して、「教授会は学長及び教授をもって組織する。」「教授会が必要と認めたときは、教授会に准教授その他の職員を加えることができる。」と定めている。審議事項については、教授会規程第 2 条に詳細に規定されている。

また、教授会規程第 4 条に「教授会は、原則として毎月 1 回開催する。」と規定されているが、時期によっては定例以外の「臨時教授会」があり、月 2 回以上の場合もある。

平成 21 年度の教授会開催状況は以下のとおりである。

教授会開催状況（平成 21 年度）

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
21	4	20	1. 平成 21 年度 開講科目の特例について 2. 野外教育実習及びキャンプインストラクター養成課程 企画について 3. 平成 21 年度 オリエンテーション合宿について 4. 平成 21 年度 4 月 1 日現在の在籍数について	9	10
21	5	18	1. 一宮女子短期大学の名称変更について 2. 一宮女子短期大学の学科の収容定員の変更について 3. 専攻科幼児教育専攻課程の廃止について 4. 指定校・A 方式の推薦基準の変更について 5. 平成 20 年度 学納金未納者の取り扱いについて 6. 学籍異動（平成 21 年 4 月度）について	10	10

21	6	15	1. 平成 21 年度前期「学生による授業評価アンケート」の 実施について 2. 除籍について 3. 学籍異動（平成 21 年度 6 月度）について	9	10
21	7	4	1. オーストラリア海外研修について	9	10
21	7	13	1. 収容定員の変更について 2. 平成 21 年度 大学祭の骨子(案)について 3. 学籍異動（平成 21 年度 7 月度）について	9	10
21	8	24	1. 一宮女子短期大学 再入学規程（案）について 2. 学籍異動（平成 21 年度 8 月度）について	8	10
21	8	27	1. 平成 21 年度前期 追再試験 受験資格判定について	8	10
21	9	14	1. 平成 21 年度後期 非常勤講師の委嘱について 2. 平成 21 年度 後期オリエンテーションの日程について 3. 平成 21 年度 大学祭企画（案）について 4. 学籍異動（平成 21 年 8 月度）について 5. 平成 21 年度 年間行事予定の一部変更について	9	10
21	10	12	1. 平成 21 年度前期 単位認定について 2. 入試における新型インフルエンザの対応について 3. 平成 21 年度 大学祭実施要項について 4. 学籍異動（平成 21 年度 9 月度）について	8	9
21	10	26	1. 平成 22 年度入学 入試判定について A0 入試Ⅰ期・指定校推薦・スポーツ推薦	9	9
21	11	2	1. 平成 22 年度入学 入試判定について 公募制推薦入試Ⅰ期：A 方式・B 方式・自己推薦・ 企業推薦	7	9
21	11	16	1. 学籍異動（平成 21 年度 10 月度）について	9	9
	12	14	1. 平成 22 年度 入試判定について A0 入学試験（Ⅱ期）、公募制推薦入学試験（Ⅱ期）A 方式・ B 方式・自己推薦、社会人入学試験Ⅰ期	9	9
21	12	21	1. 平成 21 年度後期「学生による授業評価アンケート」の 実施について 2. 平成 21 年度「公開授業実施計画」について 3. 学籍異動（平成 21 年 11 月度）について 4. 平成 22 年度 年間行事予定について	8	9
22	1	25	1. 平成 22 年度以降の修文大学と修文大学短期大学部の運営 組織（素案）について 2. 平成 22 年度 年間行事予定について 3. 学籍異動（平成 21 年 12 月度）について	9	9
22	2	10	1. 平成 22 年度 入試判定について 大学センター試験利用入学試験Ⅰ期	6	9
22	2	15	1. 平成 21 年度 追再試 受験資格判定等について 2. 平成 22 年度 夏季海外研修について 3. 平成 22 年度 採用依頼のための企業訪問について 4. 平成 22 年度 年間行事予定について 5. 平成 21 年度 学位授与式実施要項について 6. 学籍異動（平成 22 年 1 月度）について	8	9
22	3	8	1. 平成 22 年度入学入試判定について（一般入試Ⅱ期） 2. 平成 21 年度 卒業認定について 3. 平成 21 年度 進級認定について 4. 転科について 5. 修文大学、修文大学短期大学部との合同入学式について 6. 平成 22 年度 入学式実施要項（案）について 7. 平成 22 年度 非常勤講師会（案）について 8. 平成 21 年度 授業料等学納金未納者の取り扱いについて 9. 平成 22 年度 クラブ顧問（案）について	9	9
22	3	17	1. 平成 22 年度 入学入試判定について	8	9

			大学入試センター試験利用入学試験（Ⅱ期）		
22	3	19	1. 平成 22 年度 入試判定について 一般入学試験（Ⅱ期） 2. 修文大学短期大学部 教授会規程の改正について 3. 平成 21 年度 単位不認定者（卒業学年）の取り扱いについて 4. 平成 22 年度 入学式実施要項（案）について 5. 平成 22 年度 前期オリエンテーション日程（案）について	8	9
22	3	26	1. 平成 21 年度 卒業認定について 2. 平成 22 年度 開講科目の特例について 3. 平成 22 年度 入学式実施要項（案）について 4. 平成 22 年度 前期オリエンテーション日程（案）について	7	9

（３）学長もしくは教授会の下に教育・研究上の各種の委員会等を設置している場合は、その名称と根拠規程、主な業務、構成メンバー、平成 21 年度の開催状況等を記述して下さい。

本学「教授会規程」第 8 条は「教授会の下部組織として、必要に応じて委員会を設置することができる。」と規定している。

本学には、9 つの委員会がある。すなわち「教務委員会」「FD 委員会」「入試委員会」「学生生活委員会」「広報委員会」「進路支援委員会」「図書館運営委員会」「セクシャル・ハラスメント防止対策委員会」「大学祭実行委員会」が設置されており、このうち、「広報委員会」「図書館運営委員会」「大学祭実行委員会」の 3 つの委員会は修文大学の各委員会と連携し合同にて業務を行っている。委員会は必要に応じて開催し、それぞれの委員会で協議した事項を学長に報告し、教授会において、報告又は審議されている。

なお、これらの教授会の下部組織としての 9 つ委員会とは別に、学長直轄の委員会として「自己点検・評価委員会」と「教員資格審査委員会」がある。

平成 21 年度の開催状況は以下のとおりである。

各委員会開催状況（平成 21 年度）

委員会名	根拠規程	主な業務	構成メンバー	開催日
教員資格審査委員会	教員資格審査規程	教員の採用・昇任の資格審査を行う。	学長、学科長、学科長補佐、担当教授、教務課長（記録）	3/8
自己点検・評価委員会	自己点検・評価委員会規程	建学の理念に基づき、教育研究水準の向上を図り、社会的使命を達成するため、教育研究活動および管理運営について点検・評価を行う。	学長、ALO、学科長、学科長補佐、事務局長、事務局次長、教務課長、学務課主任、就職課長	5/8、8/24、9/24 2/1
教務委員会	教務委員会規程	教務に関する事項を審議する。	学科長、学科長補佐、准教授、講師、教務課長、教務課員	4/3、5/1、6/12、7/10、7/30、9/18 12/14
FD 委員会	FD 委員会規程	FD 活動に関する事項を審議する。	学科長補佐、准教授、講師、教務課長、教務課員	5/7、6/12、12/8 12/16、12/22、2/5 2/22

入試委員会	入試委員会規程	入試日程、合否判定等に関する事項を審議する。	学科長、学科長補佐、教授、教務課長、教務課員	4/27、9/28、10/7 10/12、11/2、 12/14、2/10、3/8、 3/17
学生生活委員会	学生生活委員会規程	学生生活の支援（福利厚生等）に関する事項を審議する。	教授、講師、学務課主任・学務課員	4/14、5/12、7/3 7/23、10/9、12/2 2/9、3/17、3/30
広報委員会	広報委員会規程	学生募集・広報活動の計画、立案に関する事項を審議する。	学科長、学科長補佐、教授、准教授、講師、入試広報課長、入試広報課長補佐	7/3、7/10、8/5 9/7、9/30、10/28 11/18、11/25、 3/26
SD委員会	SD委員会規程	SD活動に関する事項を審議する	事務局長、事務局次長、課長、課長補佐	5/14、8/24、2/8
進路支援委員会	進路支援委員会規程	学生の就職・進学等支援に関する事項を審議する。	学科長補佐、准教授、講師、就職課長、就職課員	5/20、7/15
図書館運営委員会	一宮女子短期大学附属図書館運営委員会規程	図書および資料の充実、運営、研究紀要の編集等に関する事項を審議する。	図書館長、教授、准教授、講師、図書館員	4/17、4/28、10/6、 1/8、2/15、3/26
セクシャル・ハラスメント防止対策委員会	セクシャル・ハラスメント防止対策委員会規程	セクシャル・ハラスメントに関する事項を審議する。	学科長補佐、教授、講師、学務課主任、学務課員	5/29、8/31、9/24 10/7
大学祭実行委員会	大学祭実行委員会規程	大学祭の支援に関する事項を審議する。	教授、講師、学務課員	5/15、7/8、10/7 10/29、12/9

（４）短期大学の運営全般について抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。

特になし。

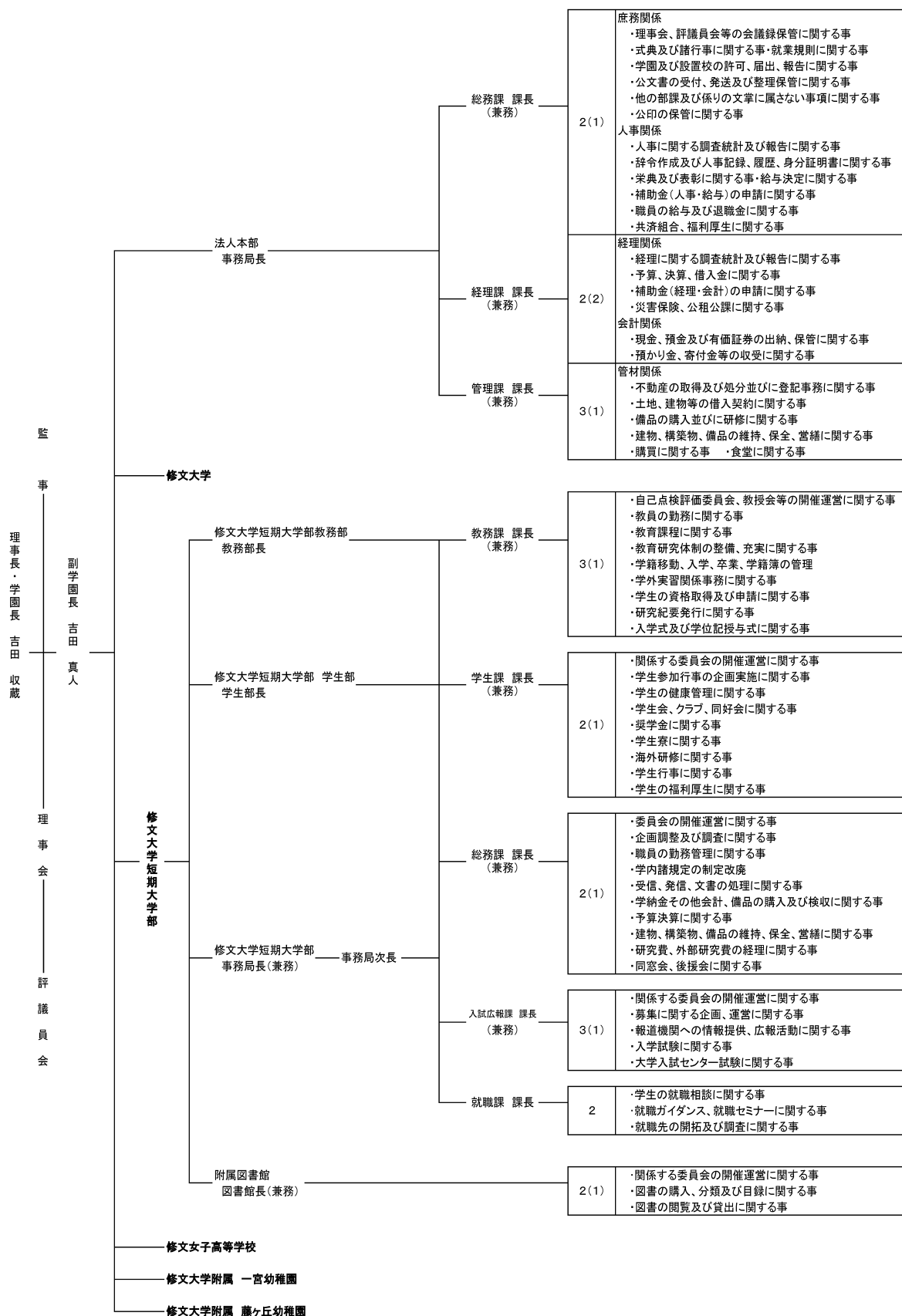
VIII - 3 【事務組織について】

（１）現在の法人全体の事務組織図を記載し、その中に短期大学の事務部門を記入して下さい。また組織図には短期大学の事務部門の役職名（課長、室長相当者以上。兼職の有無を含む）、各部門の人員（専任・兼任の別を含む）、各部門の主な業務を含めて記入して下さい。また事務組織が使用している部屋等は、機器・備品を含めて訪問調査の際にご案内いただきます。

本学の事務組織は下記のとおり、大学・短期大学部の事務を各担当課で一体化し、効率的に運用できるよう組織している。

学校法人一宮女学園事務組織図

(平成 22 年 4 月 1 日現在)



（２）事務組織の任用（役職者に任免を含む）について現状を訪問調査時にご説明下さい。

事務職員の任用は、基本的には退職に伴う欠員補充の採用を行っている。平成 21 年度には平成 21 年 3 月末に退職した事務職員の補充として、大学・短期大学事務局就職課に 1 名の採用を行った。

また、平成 22 年 4 月より大学・短期大学部の事務組織の変更を行い、平成 21 年度までの「学務課」を総務課、学生課と分離し、課長は教務課長が総務課長を兼任、入試広報課長が学生課長を兼任した。各課には主任又は課長補佐を配置し、業務の責任体制を明確にした。任用（役職者の任免を含む）に際しては、年齢、経験年数、スキル、人間性、業務への適合、各部署の事情等を勘案して、所属長（学長）の内申により理事長の決裁をもって行われる。

（３）事務組織について整備している諸規程名を列記して下さい。なお諸規程等は訪問調査の際に拝見することがありますのでご準備下さい。

事務部門は下記のとおり規程を整備し、業務を行っている。

《学校法人一宮女学園規程一覧》

組織規程、事務組織規程、稟議規程、文書取扱規程、文書保存規程、公印規程、経理規程
経理規程施行細則、就業規則、給与規程、定年規程、旅費規程、育児休業規程、介護休業規程、人事考課規程、経理規程、経理規程施行細則、退職金規程、個人情報保護に関する規程

（４）決裁処理の概要と流れ、また公印や重要書類（学籍簿等）の管理、防災の状況、情報システムの安全対策等の現状を記述して下さい。

決済は「学校法人一宮女学園稟議規程」「学校法人一宮女学園経理規程」「学校法人一宮女学園施行細則」に基づいて行っている。決済処理の概要は、稟議事項決済以外は、「支出金調書」を申請者より、担当部門に提出され、担当部門長は承認後、総務課に提出され、決済される。また、稟議事項決済については、「学校法人一宮女学園稟議規程」に基づき、理事長の決済を受け決裁処理をしている。

公印ならびに重要書類の管理については「学校法人一宮女学園公印規程」「学校法人一宮女学園文書取扱規程」「学校法人一宮女学園文書保存規程」に基づいた管理・保管を行っている。公印や学籍簿等の重要書類は耐火金庫に保管・管理している。

防災については年に一度 12 月に火災・地震を想定した訓練を行っており、防災管理者が自主防災計画を作成し、消防設備、危険箇所及び避難通路の安全確保等について点検し、学生、教職員の安全対策を講じている。

情報システムの安全対策については、個人情報のもとより、学園の重要事項の漏洩防止、不正アクセスやウィルス等に対して対処できる対策を講じている。

（５）事務職員は教員や学生から支持され信頼されているか、できれば事務組織の責任者（事務局長等）が現状を率直に記述して下さい。

事務職員と教員は、常に問題意識を共有しながら解決策を採るべく、日々、円滑な連絡、調整を図ると共に各種委員会には事務職員が記録係を兼ねて関わり、資料の説明や意見交換等を通じて相互に協力体制が維持されており、教員からの信頼は厚い。

また、事務職員と学生との関係は、履修に関することをはじめ、学生生活、学生会、サークル活動、奨学金制度、就職等の進路支援及び健康管理面等の相談、助言について、丁寧かつ迅速な対応に心がけている。

（６）事務組織のスタッフ・ディベロップメント（ＳＤ）活動（業務の見直しや事務処理の改善等、授業改善を支援する職員等の研修等、事務職員の能力開発、内部研修、外部への研修等）の現状を記述して下さい。

大学を取り巻く環境が大きく変化し、事務職員の教育、経営に携わる役割は増すばかりである。そのため、各々の職員の資質をより高めていくことが重要である。事務職員の能力開発は一人ひとりの意識啓発によるところが大きいですが、ＳＤの積極的な取り組みを図りながら、大学運営のプロフェッショナルな事務職員を目指して養成していきたい。

内部研修として、本学では事務局職員全員が自分の担当する業務と目標について、レポートとしてまとめ、業務改善につなげる努力をしている。また、日本私立短期大学協会等が実施している各種事務研修会に参加することにより担当する業務の研修をしている。平成 21 年 9 月 14 日、日本私立学校振興・共済事業団が主催した「私立大学等経常費補助金事務担当者研修会」に参加した職員が講師となって、「私立大学等経常費補助金等について」全職員（法人事務局職員を含む）を対象に研修会を実施し、「私立大学等経常費補助金」、「一般補助」、「特別補助」等について、本学の実態を通して説明が行われた。

平成 22 年 2 月 22 日に、本学学長からテーマ「短期大学に関する教育法規の解説」について、FD 委員会と共催で全教職員を対象に講演を実施し、事務職員として、当然知るべき教育法規の説明を受けた。

外部研修として、日本私立短期大学協会等が主催する研修会について、関係する職員が積極的に参加し、他大学との交流を深め、情報交換による外部連携を図り、事務職員全体の能力向上を図りたい。

（７）短期大学の事務組織が抱えている問題あるいは課題について差し支えがなければ記述して下さい。

特になし。

Ⅷ - 4 【人事管理について】

（１）教職員の就業について、現在、短期大学が抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。なお教職員の就業についての規程（就業規則、給与規程等）を訪問調査の際にご準備下さい。

学校法人一宮女学園就業規則に基づき教職員の出退管理は定められている。当規則は時代の推移の中で、労働法制の変遷に合わせ適宜変更されてきた。その中で、第一部の 5 限目（午後 5 時 40 分終了）や第三部の 6 限目（午後 6 時 10 分終了）の授業担当者については、退出時間が遅くなるため出勤を遅らせることにより超過勤務にならないように配慮している。しかし、学生指導等学生との対応を考えると、規則どおりの出退勤ができないこともある。このことは、今後の課題として改善していきたい。また、幼児教育学科第三部は、土曜日に授業を開講しているため、その授業担当者には振替休日をとらせている。なお、業務による休日出勤の場合は、あらかじめ振替休日設けることにより、労働基準法

の遵守を行っている。

（２）法人（理事長及び理事会等）と短期大学教職員の関係について、できれば理事長及び学長がそれぞれ記述して下さい。

短期大学は教育の実践をする機関として、また法人は短期大学を含む学園全体の管理・運営をする機関としての役割を担っている。そのため、短期大学が実施している打ち合わせ会（教職員全員出席）に法人事務局員が出席して情報の共有化を図っている。また、毎月定例の報告会を開催し、法人は理事長、法人事務局長が出席、短期大学からは学長、学科長、事務局長、事務局次長、課長が出席して情報交換など意思の疎通を図っている。

（３）教員と事務職員との関係について、できれば学科長等及び事務局長がそれぞれ記述して下さい。

教員と事務職員は、「車の両輪」と同じであり、互いにバランスを取り合いながら職務を遂行しなければならない。そのためには、互いに「尊敬の念」を持つことが肝要である。教員は教員としての職域があり、事務職員には事務職としての職域がある。それを繋ぐパイプこそが、「尊敬の念」であり、互いにその意識を持ち続けることが本学の建学の精神である和の精神に通じると考える。

（４）教職員の健康管理、就業環境の改善、就業時間の順守等の現状を率直に記述して下さい。

１．教職員の健康管理

教職員の健康管理は、労働基準法、就業規則等の関係法規及び規則に基き違法のない管理を励行している。また、例年の定期健康診断及び成人病検査はもとより人間ドックの奨励、校医のアウトソーシングによる健康管理にも万全を期している。

２．就業環境の改善

短期大学設置基準に適合した施設、設備を備え、学園に相応しい外交を整え心身両面から就学に支障のない環境を整えている。

３．就業時間の順守

労働基準法、就業規則を遵守して就労管理を行っている。大学という就労時間の特異性から教職員間に不公平が生じないよう配慮している。

教員は、事務局備え付けの出勤簿に押印し事務担当者が確認、整理を行い、就業時間、出退勤を管理している。

事務職員は、所属長の管理の下、事務局備え付けの出勤簿への押印により就業時間を遵守するよう指導している。

VIII—5 【特記事項について】

（１）この《VIII管理運営》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、管理運営について努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

（２）特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点を求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

＜添付資料＞ 1. 寄附行為
2. 学則

＜参考資料＞ 1. 現在の理事・監事・評議員名簿
2. 平成 21 年度の理事会議事録
3. 学長選考規程
4. 委員会規程等
5. 事務組織についての諸規程
6. 教職員の就業についての規程

IX 財 務

《IX 財務》

IX-1 【財務運営について】

（１）学校法人もしくは短期大学において「中・長期の財務計画」を策定している場合は、計画の名称、策定した経緯等を簡潔に記述して下さい。なお中・長期の財務計画は訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

策定していない。

（２）学校法人及び短期大学の毎年度の事業計画及び予算決定に至る過程、手続きを簡潔に記述して下さい。

① 法人全体

前年度の２月上旬に法人事務局より各学校に基本・編成方針が周知され、２月下旬に各学校より事業計画案・予算案が提出される。３月上旬に法人事務局で予算調整が行なわれ、３月中旬に原案がまとめられる。３月末の理事会・評議員会で事業計画案・予算案が審議される。１２月末に法人事務局へ各学校より補正予算案が提出され、１月中旬に法人事務局にて補正予算案の調整が行なわれ、１月末の理事会・評議員会において、補正事業計画案及び補正予算案が審議される。

②短期大学

法人事務局より通知された予算編成方針は学長から生活文化学科長、幼児教育学科長、図書館長、事務局の教務課、就職課、入試広報課、学務課の責任者（以下予算責任者）へ編成を指示され、各予算責任者より事務局長に詳細な積算基礎により作成された事業運営予算要求書が提出される。同時に教員個人研究費についても研究経費予算要求書が提出される。

事務局長は、学務課に集計を指示し短大としての予算原案を作成する。その後、事務局長を中心とした役職者で各予算責任者からヒヤリングを繰り返し予算の承認、圧縮、削除を決定し、学長の決裁の後、法人事務局に提出される。法人事務局より再検討を指示された案件についてはこの流れを繰り返し検討される。

（３）決定した予算の短期大学各部門への伝達方法、予算執行に係る経理、出納の業務の流れを必要な承認手続きを含めて簡潔に記述して下さい。なお経理規程等の財務諸規程について、整備している規程名を列記して下さい。財務諸規程は訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

理事会・評議員会で承認された予算は、法人事務局長より学長に通知される。予算執行にあたっては、経理規程第３８条(物品の購入)、及び稟議規程により所定の手続きに従い、事務遅延が教育活動の妨げにならないように執行されている。なお経理は法人事務局で集中処理されている。整備している規程等は次の通りである。

経理規程・固定資産及び物品管理規程・稟議規程

(4) 過去3ヵ年(平成19年度～21年度)の公認会計士監査状況の概要を開催日順に記述して下さい。公認会計士の監査と監事がどのように連携しているか、また公認会計士から指摘を受けた事項があれば、その対応について記述して下さい。

公認会計士による監査実施状況(平成19年度～21年度)

日 付	監査項目	人数
平成19年 9月18日(火)	期中監査 収入項目(学生生徒等納付金、補助金、その他) 支出項目(人件費、教育経費、管理経費他) 資産・負債・基本金項目	3
平成19年10月16日(火)		2
平成19年11月13日(火)		3
平成19年11月14日(水)		3
平成20年 1月22日(火)		3
平成20年 3月25日(火)		3
平成20年 4月 2日(水)	実査(現金預金、有価証券他)	2
平成20年 4月22日(火)	期末監査 収入項目(学生生徒等納付金、補助金、その他) 支出項目(人件費、教育経費、管理経費他) 資産・負債・基本金項目 計算書類チェック	2
平成20年 4月23日(水)		2
平成20年 5月13日(火)		2
平成20年 5月14日(水)		3
平成20年 5月15日(木)		3
平成20年 5月20日(火)		3
平成20年 5月21日(水)		3
平成20年 6月 9日(月)	監査報告書	1
そ の 他	内勤日数	10日
日 付	監査項目	人数
平成20年 9月17日(水)	期中監査 収入項目(学生生徒等納付金、補助金、その他) 支出項目(人件費、教育経費、管理経費他) 資産・負債・基本金項目	3
平成20年10月21日(火)		2
平成20年11月11日(火)		3
平成20年11月12日(水)		3
平成21年 1月20日(火)		3
平成21年 3月24日(火)		3
平成21年 4月 1日(水)	実査(現金預金、有価証券他)	2
平成21年 4月21日(火)	期中監査 収入項目(学生生徒等納付金、補助金、その他) 支出項目(人件費、教育経費、管理経費他) 資産・負債・基本金項目 計算書類チェック	2
平成21年 4月22日(水)		2
平成21年 5月12日(火)		2
平成21年 5月13日(水)		3
平成21年 5月14日(木)		3
平成21年 5月19日(火)		3
平成21年 5月20日(水)		3
平成21年 6月23日(火)	監査報告書	1
そ の 他	内勤日数	10日

日 付	監査項目	人数
平成 21 年 9 月 16 日 (水)	期中監査 収入項目 (学生生徒等納付金、補助金、その他) 支出項目 (人件費、教育経費、管理経費他) 資産・負債・基本金項目	3
平成 21 年 10 月 20 日 (火)		2
平成 21 年 11 月 10 日 (火)		3
平成 21 年 11 月 11 日 (水)		3
平成 22 年 1 月 19 日 (火)		3
平成 22 年 3 月 23 日 (火)		3
平成 22 年 4 月 1 日 (木)	実査 (現金預金、有価証券他)	2
平成 22 年 4 月 20 日 (火)	期末監査 収入項目 (学生生徒等納付金、補助金、その他) 支出項目 (人件費、教育経費、管理経費他) 資産・負債・基本金項目 計算書類チェック	2
平成 22 年 4 月 30 日 (金)		2
平成 22 年 5 月 11 日 (火)		2
平成 22 年 5 月 12 日 (水)		3
平成 22 年 5 月 13 日 (木)		3
平成 22 年 5 月 18 日 (火)		3
平成 22 年 5 月 19 日 (水)		3
平成 22 年 6 月 8 日 (火)	監査報告書	1
そ の 他	内勤日数	10 日

監事の一人は公認会計士でもあるので独自に分析をし、監査を行う公認会計士と意見交換をしている。

(5) 財務情報の公開は今までどのように行ってきたか、また私立学校法第 47 条第 2 項に基づき、財務情報の公開をどのように実施しているか。それぞれの概要を記述して下さい。

在学者その他の利害関係者からの請求に応じて財務書類、学校法人の概要、事業報告書及び監査報告書を公開している。今後は学内報等で公開する予定である。

(6) 寄附行為に基づき、どのような基本方針で資金等の保有と運用を考えているか簡潔に記述して下さい。なお資金等の保有と運用に関する規程等が整備されていれば、訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

寄附行為第 26 条 (積立金の保管) 及び資産運用規程により運用している。

(7) 寄附金・学校債の募集を行っていればその概要を記述して下さい。なお寄附金・学校債の募集についての印刷物等を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

寄附金・学校債の募集は行っていない。

IX-2 【財務体質の健全性と教育研究経費について】

(1) 過去 3 ヶ年 (平成 19 年度～21 年度) の資金収支計算書・消費収支計算書の概要を、別紙様式 1 にしたがって作成し、添付して下さい。

添付資料「過去 3 ヶ年 (平成 19 年度～21 年度) の収支計算書の概要」参照。

(2) 学校法人の貸借対照表の概要 (平成 22 年 3 月 31 日現在) を、別紙様式 2 にしたがって作成し、添付して下さい。

添付資料「平成 21 年度末の貸借対照表（学校法人）」参照。

（３）財産目録及び計算書類（資金収支計算書、資金収支内訳表・人件費支出内訳表・消費収支計算書・消費収支内訳表・貸借対照表・固定資産明細票・借入金明細表・基本金明細表）について、過去３ヶ年（平成 19 年度～21 年度）分を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

（４）過去３ヶ年（平成 19 年度～21 年度）の短期大学における教育研究経費比率（消費収支計算書の教育研究経費を帰属収入で除した比率）を、小数点以下第２位を四捨五入し第１位まで求め記述して下さい。

教育研究経費比率（平成 19 年度～21 年度）

区分	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
教育研究経費支出(a)	330,283 千円	220,573 千円	173,980 千円
帰属収入 (b)	1,162,80 千円	890,872 千円	989,268 千円
教育研究経費比率(a)/(b)	28.4 %	24.8 %	17.6 %

教育研究経費比率について、大幅な減少になった要因は次の通りです。
修繕費については、本年度には大きな修繕はありませんでした。手数料費については、委託事業等を大幅に見直しました。減価償却費については、償却完了備品が多数発生したため当年度償却額が減少しました。従って、授業等に直接係る教育関係経費については、前年並です。

IX－３【施設設備の管理について】

（１）固定資産管理規程、図書管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等、施設設備等の管理に関する諸規程を、財務諸規程を含めて一覧表として示して下さい。なお整備した諸規程を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

財務関係	経理規程	固定資産及び物品管理規程
その他	図書管理規程	

（２）火災等の災害対策等、以下の危機管理対策について現状を簡潔に記述して下さい。

- ①火災等の災害対策 ②防犯対策 ③学生、教職員の避難訓練等の対策
④コンピュータのセキュリティ対策 ⑤省エネ及び地球環境保全対策 ⑥その他

① 火災等の災害対策

消防法に則し、防火管理責任者を定め、防災計画書の作成、防災・通報・避難の訓練を実施するとともに、消防設備の点検及び整備、その他防火管理上必要な業務を行い、消防署への報告を実施している。

平成 21 年度の消防設備の総合点検及び機能点検は、下記のとおり実施した。

施設・設備	総合点検実施日	機能点検実施日	備 考
火災報知器	平成 21 年 8 月 25 日	平成 22 年 3 月 25 日	
消火器	平成 21 年 8 月 25 日	平成 22 年 3 月 25 日	
救命袋	平成 21 年 8 月 26 日	平成 22 年 3 月 26 日	
漏電調査	平成 21 年 6 月 23 日		

② 防犯対策

平成 13 年 6 月 8 日大阪教育大学付属池田小学校での事件発生後、即日「安全管理マニュアル」を作成し、全教職員へ周知し、学生への安全管理の徹底を行ってきた。

「安全管理マニュアル」は以下のとおりである。

事項	対 策
① 訪問者	受付で必ず記名し、「来訪者カード」を付けてもらう。
② 不審者	挙動不審者と判断した場合、複数人で対応し、応接室等に案内。取り次がない、帰ってもらう。
③ 通報	不審、暴力行為、恐喝等の場合、110 番通報。
④ 侵入	侵入された場合、大声を出し、周囲に知らせる。火災報知器を作動。消火器で粉末をふりかける。
⑤ 応急手当	負傷者がいる場合、手当てをする。119 番通報。
⑥ 周知	出来事を保護者に周知する

その他に平成 20 年 4 月より、正門を閉め車輛の入退場の際に必ず開閉を実行している。

③ 学生・教職員の避難訓練等の対策

災害が発生した場合の緊急対策として、学生・教職員に対し、年一回避難訓練を実施し、災害発生の対応、避難経路、防災活動等の周知を徹底している。災害に対する日常の心がけや消防用設備の知識を教育し、災害発生時には、100%発揮できるよう訓練を行っている。なお、今年度は、平成 22 年 2 月 22 日に実施した。

④ コンピュータのセキュリティ対策

事務の効率化・事務能率の向上のため、全ての専任教職員にパソコンを貸与し、情報の共有化を行っている。しかし、セキュリティ対策も重要であり、個々にそれぞれアクセス権を設定し、セキュリティ対策を行っている。データが外部に漏れることのないよう、常にハード・ソフト両面でのネットワークメンテナンスを行っている。

⑤ 省エネ及び地球環境保全対策

本学園では、平成 12 年 11 月 29 日 ISO14001 の認証を取得し、環境マニュアルに従い、環境保全対策を行っている。

理事長が定める「学校法人一宮女学園 環境方針」により、全教職員に周知徹底されている。具体的な活動として、ボランティア活動及び、環境に配慮した授業を展開している。

⑥ 防災対策

防災予防では、構造や材料は、耐震性・耐火性・耐水性のあるものを使用し、一方で、火を使う場所や危険物を取り扱う場所の限定を行っている。

⑦ アスベスト対策

人体に悪影響を及ぼすアスベストが学園内に使用されていないかを、平成17年に調査した結果、この時点での基準においては、短大校舎内には使用されていないとの調査結果を得た。今後は、建物だけでなく施設内の備品等についても使用されていないか調査し、学生が安全に学業に専念できる環境を整えて行く。

IX-4 【特記事項について】

(1) この《IX財務》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、財務管理について努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

- <添付資料> 1. 資金収支計算書・消費収支計算書の概要（過去3ヶ年）
2. 貸借対照表の概要

- <参考資料> 1. 資金等の保有と運用に関する諸規程等
2. 財産目録及び計算書類（過去3ヶ年）
3. 固定資産及び物品管理規程、図書管理規程、経理規程、経理規程施行細則

X 改 革 ・ 改 善

《X 改革・改善》

X-1 【自己点検・評価について】

(1) 短期大学では自己点検・評価を、短期大学の運営のなかでどのように位置づけているか、また自己点検・評価を実施するための組織、規程等の整備状況を記述して下さい。また今後、自己点検・評価をどのように実施しようと考えているかについても記述して下さい。

大学設置基準の改正により、「自己点検評価とその公表」が、努力目標から大学の義務となった。本学は、学則第2条第1項で「教育研究の水準向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、「教育研究活動等の状況について自ら点検を行う」と位置付けている。学則第2条第2項に基いて「一宮女子短期大学自己点検・評価委員会規程」を平成5年8月に制定（平成16年8月に一部改正）した。同委員会は、学長が委員長となり、学科長、学科長補佐、法人事務局長、短期大学事務局長、事務局次長及び各担当課長が委員となって構成されている。

具体的な自己点検・評価作業は、自己点検・評価委員会が中心となり、各常設の委員会から報告を求めている。それらの結果をALOと短期大学事務局長が中心となって取りまとめて報告書を作成している。その自己点検・評価結果に基づいて改善策を定め、実行に移している。

(2) 過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の自己点検・評価報告書の発行状況を記述して下さい。また、その報告書の配付先の概要を記述して下さい。なお、過去3ヶ年（平成19年度～21年度）にまとめられた自己点検・評価報告書を訪問調査の際にご準備下さい。

本学は平成18年12月にそれまでの活動結果の集大成として「自己点検・評価報告書2005」を財団法人短期大学基準協会の定めた「自己点検・評価報告書作成マニュアル」に準拠して編集、発行した。その後も「自己点検・評価委員会」のもとで現在まで毎年度継続して発行している。なお、「自己点検・評価報告書」の配付先は、文部科学省、日本私立短期大学協会、財団法人短期大学基準協会、関係の短期大学及び本学の専任教職員である。

X-2 【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】

(1) 平成21年度までに行った自己点検・評価に関わった教職員の範囲を記述して下さい。また今後、どのような教職員の関わり方が望ましいと考えているかを記述して下さい。

基本的には、自己点検・評価委員会の委員が中心になって点検・評価を進めている。具体的な作業は、ALOと短期大学事務局長が中心になり、各部署に担当領域を割り当てる。担当項目について、各部署の教職員、各委員会で慎重に審議・検討し記述している。今後もこの方法で進めていく方針である。

(2) 平成21年度までに行った自己点検・評価結果の活用についてその実績を記述して下さい。また今後、自己点検・評価の結果をどのように活用しようと考えているかについても記述して下さい。

「自己点検・評価報告書2008」の結果について、専任教職員から自己点検・評価の10

評価領域のすべてにわたって意見を求めた。専任教職員からは、様々な課題が浮かび上がり、また問題点も指摘され、その後の自己点検・評価活動に活用できる貴重なものであった。

平成 21 年度までに行った自己点検・評価結果の活用は、教育内容、実施体制、学生支援、研究や社会活動に結実していった。FD 委員会の設置によって、授業計画の充実、「学生による授業アンケート」、「満足度アンケート」、「教員相互の公開授業」が実施された。就職課の追跡調査は「卒業生に対するアンケート調査」、「企業や編入先へのアンケート調査」と拡大した。

自己点検・評価活動を通じ、教育の改善と所属部署の見直しを行い、今後もこの活動を継続し、実行することが必要である。

X-3 【相互評価や外部評価について】

(1) 平成 21 年度までに行った相互評価及び外部評価の概要を示し、評価結果の活用についてその実績を記述して下さい。

現在の時点では、相互評価も外部評価も実施していないが、相互評価については、2、3 年以内に実施する予定で準備を進めている。

(2) 相互評価や外部評価を実施するための組織、規程等の整備状況を記述して下さい。また今後、相互評価や外部評価をどのように実施しようと考えているかについても記述して下さい。

現時点では、組織、規程等共に整備されていない。早急に整備をして、相互評価や外部評価ができるような体制で準備を進めている。

X-4 【第三者評価（認証評価）について】

(1) 第三者評価を実施するための学内組織の概要を記述して下さい。

第三者評価を実施するための学内組織としては、これまでの自己点検・評価委員会を中心に教授会、関連する委員会、事務組織など、相互に連携し、取り組んでいく計画である。

(2) 第三者評価に当たって短期大学の決意を述べて下さい。理事長、学長、各部門の長及び ALO（第三者評価連絡調整責任者）がそれぞれ記述されても結構です。

1. 学長としては、本学は、これまで自己点検・評価を実施し、高等教育機関として、「質の保証と教育の充実・向上」と「社会からの理解と支持を得ること」を目的に、教職員が一丸となって取り組んでいる。

第三者評価を受けるにあたって、本学の教育・研究をはじめ、各領域について、課題や問題点の示唆を受けることにより改革、改善すべき点を明確にし、本学の発展につなげていく決意で取り組んでいきたい。

2. ALO としては、本学が、平成 17 年以降、毎年、自己点検・評価を実施し、自己点検・評価報告書を発行し、その都度、理事長、学長はじめ、教職員が一体となって、改革、改善に努めてきた。

第三者評価にあたっては、本学の教育・研究等すべての領域で点検、見直しを行い、

整然とした形で受けたいと考えている。また、十分ではない点もあるかと思うが、課題や問題点の指摘を受けることは大学改革のチャンスであると積極的に受け止める決意である。

X—5 【特記事項について】

（１）この《X改革・改善》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば評価に関する教職員への研修の実施等、当該短期大学が改革・改善について努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

（２）特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

<参考資料> 1. 過去3ヶ年にまとめられた自己点検・評価報告書

将 来 計 画 の 策 定

《 ＊ ＊ 将来計画の策定（自由記述） 》

この「将来計画の策定」は自由記述です。したがって、必ずしも記述する必要はありません。しかし短期大学の現在を理解するためには、将来どのような方向に向かおうとしているのかを知ることも重要です。その意味で、短期大学の将来計画（中期・長期計画）ありましたら、差し支えない範囲で記述して下さい。

短期大学の将来の在り方を含め、学園全体の将来計画を策定することを目的に平成 18 年 2 月に『学園将来計画検討委員会』をスタートさせ検討に入った。委員会では、先ず短期大学を取り巻く情勢が厳しさを増すなかでの将来計画として短期大学生活文化学科食物栄養専攻の課程を廃止して、4 年制の大学を設置することに決定し、平成 20 年 4 月に修文大学（健康栄養学部管理栄養学科）を開学した。更に学園全体の一体性を保つため学園の経営する学校の名称変更を行うこととし、一宮女子高等学校を修文女子高等学校に、一宮女子短期大学附属一宮幼稚園・同藤ヶ丘幼稚園をそれぞれ修文大学附属幼稚園とし、平成 22 年 4 月には一宮女子短期大学を修文大学短期大学部に名称を変更した。

今後の学園の将来計画については、計画検討委員会を中心に短期大学の将来を見据えながら慎重に計画の策定にあたっていきたい。

修文大学短期大学部 自己点検・自己評価委員会

委員長	佐々木 直
ALO	櫻井理恵
委員	三沢建一
	近藤久美
	野中章臣
	椿 ますみ
	堀 義幸
	加藤 渡
	酒井達夫
	中村康信
	服部日佐郎
	江 寄宏史

修文大学短期大学部

2010 年 自己点検・評価報告書

2010 年（平成 22 年） 6 月 15 日 発行

発行：修文大学短期大学部 自己点検・評価委員会

〒491-0938 愛知県一宮市日光町 6 番地

Tel (0586) 45-2101

Fax (0586) 45-4410

印刷：モリ印刷株式会社

〒491-0015 愛知県一宮市大赤見八幡北 27 番地

Tel (0586) 77-5533

Fax (0586) 77-5532