

名古屋学芸大学短期大学部 自己点検・評価報告書

2009年度
(平成21年度)



NUAS

名古屋学芸大学

NAGOYA UNIVERSITY OF ARTS AND SCIENCES

目 次

《名古屋学芸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》.....	14
《Ⅱ 教育の内容》.....	18
《Ⅲ 教育の実施体制》.....	30
《Ⅳ 教育目標の達成度と教育の効果》.....	40
《Ⅴ 学生支援》.....	56
《Ⅵ 研究》.....	69
《Ⅶ 社会的活動》.....	73
《Ⅷ 管理運営》.....	78
《Ⅸ 財務》.....	95
《Ⅹ 改革・改善》.....	101

《名古屋学芸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)

学校法人中西学園の創立者中西泉は、戦後間もない昭和 20 年 12 月、女子に実践的な知識や技術を習得させるべく「すみれ洋裁学院」を創立した。その後、昭和 38 年 4 月に『人間教育と実学』をその教育理念とする「すみれ女子短期大学」（服装科）で開学し、翌年には家政科を増設し、女子専門教育の需要に応えることとなった。昭和 52 年度には、校名を「愛知女子短期大学」と改め、昭和 56 年 8 月には教育施設及び設備の拡充を図るべく現在の愛知県日進市に全面移転、昭和 58 年度には人文学科及び経営学科を増設し、4 学科体制となり、その後、定員増により平成 3 年には入学定員が 1,170 名となる日本でも有数な短期大学に成長した。

以後改組を重ね、平成 19 年 4 月には、地域総合科学科として、4 つの系(健康科学系、英語コミュニケーション系、IT ビジネス系、生活科学系)からなる「現代総合学科」に組織変更し、多彩な授業を用意することにより実社会で活躍できるスペシャリストを養成し、現在に至っている。

学校法人中西学園及び名古屋学芸大学短期大学部の沿革（概要）

年 月 日	事 項
昭和 20 年 12 月 1 日	すみれ洋裁学院を創立
昭和 38 年 1 月 21 日	学校法人中西学園（文部省）となる
昭和 38 年 4 月 1 日	すみれ女子短期大学を開学（服装科）
昭和 39 年 4 月 1 日	すみれ女子短期大学家政科を設置
昭和 41 年 4 月 1 日	すみれ女子短期大学専攻科（家政学専攻）を設置
昭和 44 年 4 月 1 日	すみれ女子短期大学家政科を家政学科に、服装科を服装学科に変更
昭和 48 年 4 月 1 日	菱野幼稚園を開園
昭和 52 年 4 月 1 日	すみれ女子短期大学を愛知女子短期大学に名称変更
昭和 56 年 8 月 1 日	愛知女子短期大学を愛知県愛知郡日進町大字岩崎字竹ノ山 57 番地に移転
昭和 57 年 4 月 1 日	すみれ洋裁学院を専修学校に改組し、名称を名古屋ファッション専門学校に変更、同時に名古屋総合ビジネス専門学校、名古屋栄養専門学校、名古屋総合デザイン専門学校を開校
昭和 58 年 4 月 1 日	愛知女子短期大学に人文学科及び経営学科を開設。 名古屋建築設備専門学校を開校
昭和 63 年 4 月 1 日	名古屋外国語大学外国語学部（英米語学科・フランス語学科・中国語学科）を開学
昭和 63 年 8 月 26 日	法人事務所所在地を愛知郡日進町大字岩崎字竹ノ山 57 番地に変更

年 月 日	事 項
平成3年4月1日	愛知女子短期大学人文学科英語英文学専攻を人文学科英米語専攻に、家政学科家政学専攻を生活科学科生活科学専攻に、家政学科食物栄養学専攻を生活科学科食物栄養学専攻に名称変更
平成6年4月1日	愛知女子短期大学経営学科経営専攻の募集停止 名古屋外国語大学国際経営学部国際経営学科を開設
平成6年10月1日	市政施行に伴い法人所在地の住居表示が愛知郡日進町大字岩崎字竹ノ山57番地から日進市岩崎町竹ノ山57番地に変更
平成7年4月1日	愛知女子短期大学経営学科経営専攻の廃止
平成9年4月1日	愛知女子短期大学服装学科を生活造形学科に、服装学科服装学専攻を生活造形学科服飾造形専攻に人文学科国語国文学専攻を人文学科日本語日本文学専攻に、経営学科情報専攻を経営学科経営情報専攻に名称変更 名古屋外国語大学大学院国際コミュニケーション研究科を開設
平成12年4月1日	愛知女子短期大学人文学科を言語コミュニケーション学科に、人文学科日本語日本文学専攻を言語コミュニケーション学科日本語専攻に名称変更、人文学科文化史専攻の募集停止
平成13年4月1日	愛知女子短期大学経営学科をビジネス情報学科に、経営学科経営情報専攻及び秘書専攻をビジネス情報学科ビジネス情報専攻及びビジネス実務専攻に名称変更、人文学科文化史専攻を廃止
平成14年4月1日	愛知女子短期大学の専攻区分を廃止し、学科コースへ組織変更及び専攻課程の募集停止 名古屋学芸大学管理栄養学部（管理栄養学科）、メディア造形学部（映像メディア学科、デザイン学科、ファッション造形学科）を開学
平成15年4月1日	愛知女子短期大学の専攻課程を廃止 名古屋建築土木専門学校を名古屋環境建設専門学校に名称変更
平成16年4月1日	「愛知女子短期大学」を「名古屋学芸大学短期大学部」に名称変更及び生活造形学科の募集停止
平成17年4月1日	名古屋学芸大学ヒューマンケア学部（子どもケア学科）を設置
平成18年4月1日	名古屋学芸大学短期大学部生活造形学科を廃止 名古屋学芸大学大学院栄養科学研究科栄養科学専攻修士課程及びメディア造形研究科メディア造形専攻修士課程を設置
平成19年4月1日	名古屋学芸大学短期大学部現代総合学科を設置及び言語コミュニケーション学科、ビジネス情報学科、生活科学科を募集停止 名古屋環境建設専門学校を専門学校 NSC デザイン工科カレッジに名称変更、名古屋総合デザイン専門学校を募集停止
平成20年4月1日	名古屋学芸大学短期大学部言語コミュニケーション学科及び生活科学科を廃止 名古屋学芸大学大学院栄養科学研究科博士課程（後期）設置 及び修士課程を博士課程（前期）に組織変更 名古屋外国語大学外国語学部英語教育学科を設置
平成21年4月1日	名古屋学芸大学短期大学部ビジネス情報学科及び専攻科（家政学専攻）を廃止

(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。

所在地：〒470-0196 愛知県日進市岩崎町竹ノ山 57 番地

名古屋学芸大学短期大学部は、愛知県のほぼ中央部である尾張地区と三河地区の境に位置する日進市に所在、西は名古屋市東部、東は豊田市・三好町、南は東郷町、北は長久手町に隣接し、市のほぼ中央部を天白川が東西に流れ、その流域の平地には農耕地が広がっている。

日進市は、多くの大学や高校、研究所が存在し、愛知県が学術開発ゾーンに指定している名古屋東部丘陵地で、名古屋市と豊田市を結ぶ地下鉄鶴舞線と名鉄豊田線が相互乗り入れしており、教育環境に恵まれた場所に位置している。

町制施行された昭和 33 年の人口は 1 万人余りであったが、宅地開発などにより増加し、平成 17 年の国勢調査では 7 万 8 千人を超え、平成 21 年 4 月 1 日現在で 8 万人を超えている。

産業については、名古屋市のベッドタウン化により宅地開発が進んだことにより、農地の減少が見られる一方、工業(製造業)では、次の企業が進出している。

日進市に本社を置く企業 : マスプロ電工、NEC ソフトウェア中部、明菱電子、
トヨタ情報システム愛知等

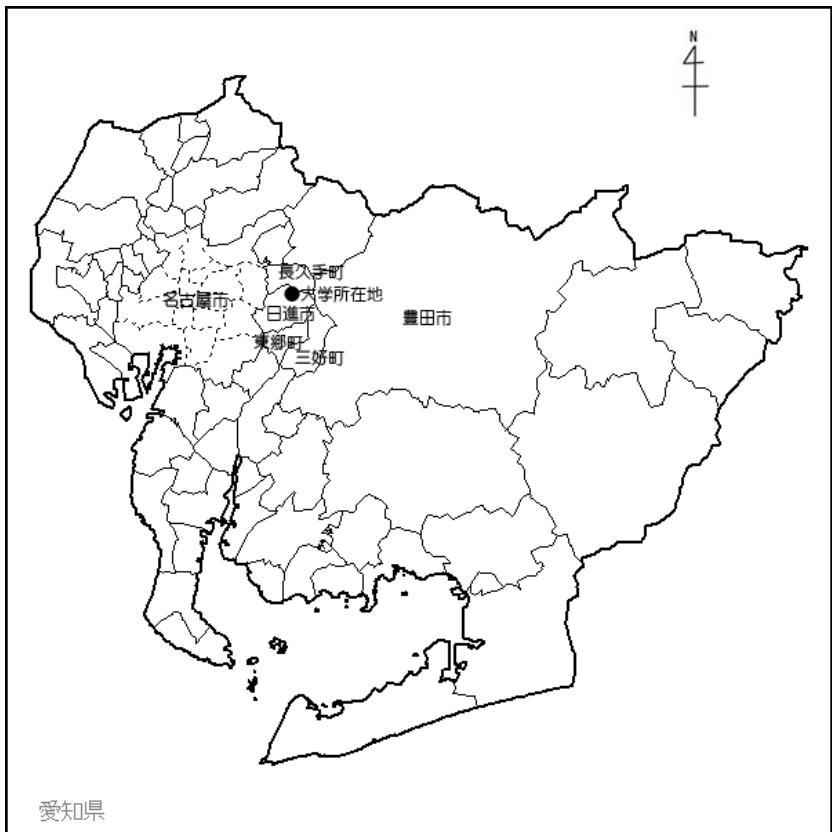
日進市に主な事業所を置く企業 : トヨタ自動車日進研修センター、中部電力人材開発センター、デンソー基礎研究所等

また、日進市及び隣接する愛知郡長久手町は、文教地区でもあり、次の大学が所在している。

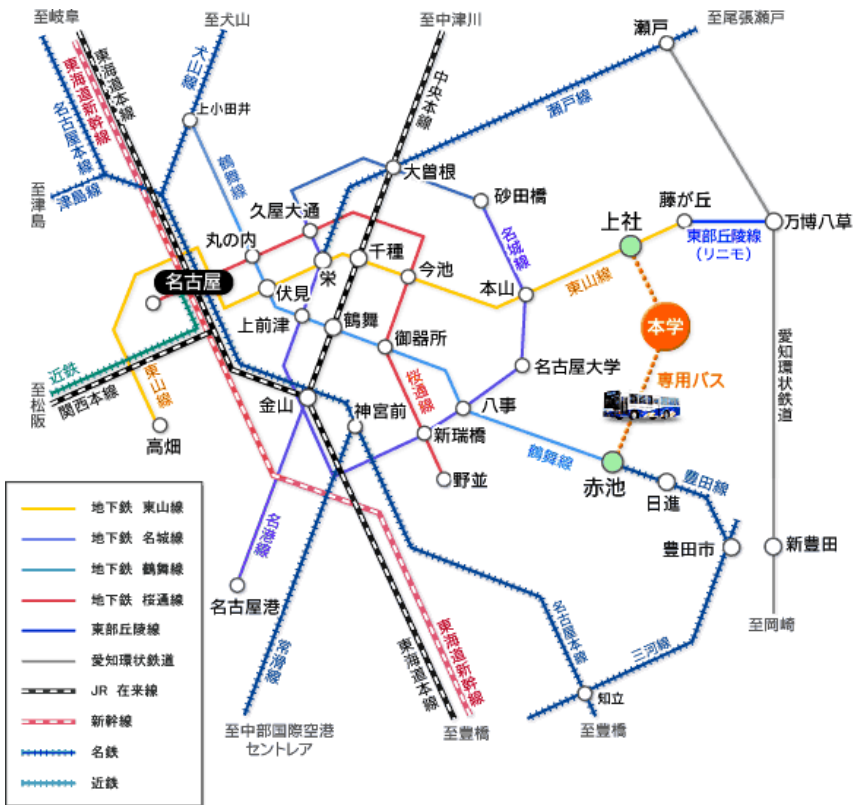
日進市 : 名古屋学芸大学(本学併設校)、名古屋外国語大学(本学併設校)、愛知学院大学、椋山女学園大学日進キャンパス、名古屋商科大学、光陵女子短期大学、

愛知郡長久手町 : 愛知県立大学、愛知県立芸術大学、愛知医科大学、愛知淑徳大学

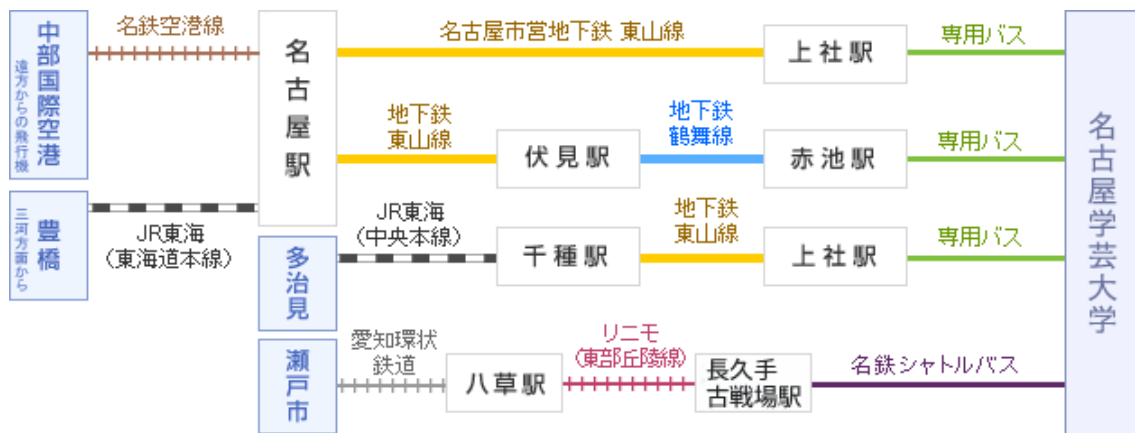
○大学位置



○交通アクセス図



上社駅乗車場



5

(3) 法人理事長、学長の氏名、連絡先及び略歴、A L O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：中西 克彦

連絡先：学校法人中西学園理事長室

愛知県日進市岩崎町竹ノ山57番地

TEL：0561-73-7241

FAX：0561-74-1193

略 歴：慶應義塾大学経済学部経済学科卒業

上智大学大学院経済学研究科博士前期課程修了

文部省（大臣官房政策課）

愛知女子短期大学（現：名古屋学芸大学短期大学部）学長

学校法人中西学園理事・理事長（現在に至る）

2) 学長

氏 名：井形 昭弘

連絡先：名古屋学芸大学短期大学部学長室

愛知県日進市岩崎町竹ノ山57番地

TEL：0561-75-2532

FAX：0561-75-1749

E-Mail：aigata@nuas.ac.jp

略 歴：東京大学医学部医学科卒業

鹿児島大学医学部第三内科教授

鹿児島大学医学部附属病院長

鹿児島大学学長

国立療養所中部病院（現：国立長寿医療センター）長

あいち健康の森健康科学総合センター長

名古屋学芸大学学長（現在に至る）

名古屋学芸大学短期大学部学長（現在に至る）

学校法人中西学園理事・評議員（現在に至る）

3) A L O

氏 名：大津洋子

連絡先：名古屋学芸大学短期大学部

愛知県日進市岩崎町竹ノ山57番地

TEL：0561-75-2532

FAX：0561-75-1749

E-Mail：ohtsu@nuas-jc.ac.jp

略 歴：名古屋大学経済学研究科博士後期課程修了 博士（経済学）
名古屋学芸大学短期大学部現代総合学科教授（現在に至る）
名古屋学芸大学短期大学部学生部長（現在に至る）
名古屋学芸大学短期大学部長・現代総合学科長（現在に至る）
学校法人中西学園評議員（現在に至る）

(4) 平成15年度から21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、在籍者数は毎年度5月1日時点とします。

平成15年度～21年度の設置学科、入学定員等

(毎年度5月1日現在)

学科名		15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	備考		
言語コミュニケーション学科	入学定員	46	45	45	45	【募集停止】	廃止				
	入学者数	65	59	41	43						
	入学定員充足率(%)	141.3	131.1	91.1	95.6						
	収容定員	96	91	90	90					45	
	在籍者数	136	124	101	81					44	
	収容定員充足率(%)	141.7	136.3	112.2	90.0					97.8	
ビジネス情報学科	入学定員	58	75	95	95	【募集停止】	0	廃止			
	入学者数	82	92	128	109						
	入学定員充足率(%)	141.4	122.7	134.7	114.7						
	収容定員	158	133	170	190					95	
	在籍者数	188	172	217	236					105	
	収容定員充足率(%)	119.0	129.3	127.6	124.2					110.5	—
生活科学科	入学定員	78	120	100	100	【募集停止】	廃止				
	入学者数	111	142	125	121						
	入学定員充足率(%)	142.3	118.3	125.0	121.0						
	収容定員	178	198	220	200					100	
	在籍者数	223	248	262	246					115	
	収容定員充足率(%)	125.3	125.3	119.1	123.0					115.0	
生活造形学科	入学定員	72	【募集停止】		廃止						
	入学者数	77									
	入学定員充足率(%)	106.9									
	収容定員	130								72	0
	在籍者数	180								76	1
	収容定員充足率(%)	138.5								105.6	—
現代総合学科	入学定員					【新設】 240	240	240			
	入学者数					273	271	242			
	入学定員充足率(%)					113.8	112.9	100.8			
	収容定員					240	480	480			
	在籍者数					273	536	511			
	収容定員充足率(%)					113.8	111.7	106.5			

専攻科名		15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	備考
家政学専攻科	入学定員	10	10	10	10	10	10	廃止	
	収容定員	10	10	10	10	10	10		
	在籍者数	0	0	0	0	0	0		
	充足率(%)	0	0	0	0	0	0		

＊平成 14 年度に名古屋学芸大学開設に伴い定員減

＊平成 16 年度に愛知女子短期大学から名古屋学芸大学短期大学部へ校名変更

＊平成 19 年度に現代総合学科設置（言語コミュニケーション学科、ビジネス情報学科、生活科学学科の募集停止）

＊平成 20 年度末にビジネス情報学科の廃止

(5) 平成18年度～20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18年度～20年度）

地域・年度	平成18年度		平成19年度		平成20年度	
	人数(名)	割合(%)	人数(名)	割合(%)	人数(名)	割合(%)
愛知	208	76.5%	206	75.5%	179	66.1%
岐阜	21	7.7%	34	12.5%	44	16.2%
三重	17	6.3%	19	7.0%	28	10.3%
静岡	11	4.0%	3	1.1%	7	2.6%
長野	5	1.8%	3	1.1%	2	0.7%
富山	3	1.1%	1	0.4%	4	1.5%
新潟	1	0.4%	1	0.4%	0	0.0%
石川	1	0.4%	0	0.0%	0	0.0%
福井	0	0.0%	3	1.1%	0	0.0%
その他	5	1.8%	3	1.1%	7	2.6%
計	272	100	273	100	271	100

(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 21 年 5 月 1 日時点で作成して下さい。

	名 称 等	所在地	入学定員	収容定員	在学者数
名古屋学芸大学	名古屋学芸大学大学院 栄養科学研究科博士前期課程 栄養科学研究科博士後期課程 メディア造形研究科修士課程	日進市岩崎町 竹ノ山 57 番地	5 2 5	10 4 10	15 4 8
	名古屋学芸大学管理栄養学部 管理栄養学科		160	640	688
	名古屋学芸大学メディア造形学部 映像メディア学科 デザイン学科 ファッション造形学科		100 80 70	400 320 280	498 351 336
	名古屋学芸大学ヒューマンケア学部 子どもケア学科子どもケア専攻 子どもケア学科幼児保育専攻		80 80	320 320	327 346
	名古屋外国語大学大学院 国際コミュニケーション研究科 博士前期課程 博士後期課程	日進市岩崎町 竹ノ山 57 番地	20 5	40 15	53 13
名古屋外国語大学	名古屋外国語大学外国語学部 英米語学科 英語教育学科 フランス語学科 中国語学科 日本語学科		300 40 50 50 50	1,220 80 220 220 220	1,532 89 291 282 308
	名古屋外国語大学現代国際学部 国際ビジネス学科 現代英語学科		70 120	300 480	413 611
	名古屋外国語大学国際経営学部 国際経営学科		—	—	1
	菱野幼稚園	瀬戸市萩山台 7-13-1	105	315	410
	名古屋ファッション専門学校 ファッションマスター科 ファッションデザイン科 ファッション造形科 ファッション流通科 ファッションスペシャリスト科	名古屋市中区新栄 1丁目9番6号	40 — 60 80 30	120 160 60 80 30	71 67 20 45 17
専門学校	名古屋栄養専門学校 食物栄養科		90	180	106
	名古屋総合デザイン専門学校 インテリアデザイン科 グラフィックデザイン科 インテリアデザイン専攻科		60 60 20	60 60 20	11 22 0
	専門学校 NSC デザイン工科カレッジ エコデザイン科 インテリアデザイン科 グラフィックデザイン科		— — —	30 50 40	8 10 18

	名古屋製菓専門学校				
	洋菓子科		120	240	231
	製菓衛生師科		40	40	21
	製パン科		40	40	32

※名古屋外国語大学外国語学部英米語学科の総定員には編入学定員 20 名を含む。

※名古屋学芸大学大学院栄養科学研究科博士後期課程は平成 20 年 4 月設置で学年進行中である。

(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。

特に記載事項なし

《Ⅰ 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標》

【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。

名古屋学芸大学短期大学部の基盤となる建学の精神「人間教育と実学」を紐解くには、学園の創設期を想起し、まだ戦塵の消えやらぬ時代にまで遡らなければならない。

終戦直後の昭和 20 年 12 月、誰もが等しく、多くのものを失った時、創立者、故中西泉は「うつふして匂う春野の花すみれ 人の心にうつしてしかな」と詠まれた照憲皇太后の御歌を校訓として、母体となる「すみれ洋裁学院」(中西学園)を開校した。

『野に咲く可憐な花すみれは、それは小さい目立たない花ではあるが、雨にも風にも負けない力強い花である。この花のように目立たなくとも奥ゆかしく、それでいて旺盛な活力を持つことこそすみれ精神』である』と唱えた。

『戦後の厳しい時代を乗り越えるために、女性は如何にあるべきか、謙虚な中にも時代の変動に押し流されない人間性と、高度で実践的な技能、技術を身につけ、社会で活躍することが我が国を支える原動力となる』とした女子教育の理念「すみれ精神」は、その後の我が国の進展と変化する社会潮流の中でダイナミックに展開されていくこととなる。

前理事長・中西憲一郎が中興の祖となり、すみれ女子短期大学(前:愛知女子短期大学/現:名古屋学芸大学短期大学部)、菱野幼稚園、専門学校 5 校、名古屋外国語大学、名古屋学芸大学の開学と新・増設や改組を重ねつつ、拡大、充実、成長する学園規模に即応し、とりわけ、昭和 63 年 4 月の名古屋外国語大学の開設を契機に、女子教育の理念のみに留まらず、「全ての人間に等しい全人教育と社会の要請する実践力を兼ね備えた人材養成」へと進化し、その後の変遷を経て、表現こそ変われ、豊かな人間性を涵養する普遍的教育と変化する社会情勢に適応する実学的教育を両輪とした現在の「人間教育と実学」に帰結され、その拠となる建学の精神として、脈脈と受け継がれてきた。

この建学の精神を礎として、本学は昭和 38 年 4 月にすみれ短期大学として開学以来、教育基本法及び学校教育法に沿って、社会人に求められる豊かな人間性を涵養するとともに、時代の要請する専門領域において実践的な知識と技術を磨き、社会に役立つ職業人を育成するという教育目標を一貫して掲げてきた。昭和 52 年 4 月には愛知女子短期大学と名称を変更すると同時に、人文学科及び経営学科を増設し、総合短期大学へと発展した。

我が国の高等教育機関は 18 歳人口急減期の中、ユニバーサル段階(若年層の過半数が大学に進学する社会)を迎え、本学でも教育課程の大幅な見直しが必要と認識されるようになり、平成 18 年 9 月に短期大学基準協会より「地域総合科学科」の適格認定を受け、平成 19 年度より「現代総合学科 (Department of Humanities and Contemporary Career Studies)」の 1 学科制へと大きく変革させてきた。

21 世紀を迎えた現在、ますます多様化する現代社会のニーズに対応し生きていくには、自己を確立した上で、社会やキャリアについての強い関心を持ち、自己の可能性を追求できる力を修得する必要がある。このような理念のもと、今後も教育課程の改編を重ね、女子専門教育機関としてのレーゾンテートルを示していきたいと考えている。

(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。

建学の精神や大学の教育理念は、「新入生オリエンテーション」で周知するとともに、学生に配布する「学生便覧」に建学の精神、教育理念を明記して学生に周知している。また、教職員に対しては、本学のHP（ホームページ）、学園の50年史60年史、または学園広報誌「Napre」等の媒体を介して周知している。加えて、教職員には、毎年開催される学園の離就任式で、理事長メッセージとして伝達している。

【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。

現代総合学科の教育目標

本学の教育目標は、豊かな人間性の涵養と実学の追求という教育理念のもとに、社会人としての自覚を養うとともに、実践的な知識や技術を磨くことにある。更に、自然を思いやり、他の人々と協調することができる高い品格の養成という伝統的な学園風土の中で、一人ひとりの学生が幅広い教養を身につけ個性を伸長することができるよう支援している。

また、学科を保健衛生学分野の「健康科学系」、文学分野の「英語コミュニケーション系」、経済学分野の「ITビジネス系」、そして家政学分野の「生活科学系」の4つの系に分類し、これらに対して学位記を授与している。以下に、系ごとの教育目的（人材養成の目的）を示す。

健康科学系

現代社会で求められている、人に優しい社会づくりに寄与することのできる人材の育成を目標とし、実践的な教育を中心に、健康の保持・増進・快復を支援する機関で活躍するために必要な能力、専門的知識及び資格を備えた人材の育成を目指す。

英語コミュニケーション系

人と人との相互理解を深めるために、英語教育を通じて優れた言語能力と豊かな自己表現力を身につけることを目標とし、国際社会のニーズに対応した実践的な英語コミュニケーション能力を養い、異文化との交流や理解を通じ、国際感覚豊かな人材の育成を目指す。

ITビジネス系

ITスキル（オフィス系・Web系アプリケーションの活用能力）とビジネススキル（教養・マナーに裏打ちされたコミュニケーション能力・問題解決能力等）をベースに、幅広いビジネス分野でオールラウンドに活躍できる「即戦力となるビジネスワーカー」の能力を有する人材の育成を目指す。

生活科学系

快適で健康な生活の基本である家庭生活と、社会生活を調和させるホームマネージメントの考え方を踏まえ、人間生活の根幹をなす食・衣・住をベースに、家族、健康、福祉等、生きる力となる生活技術の習得を目標とし、ライフスタイルの在り方を多彩に学習することで、生活環境に適応した幅広い分野で活躍できる確かな生活力、個性的で創造性豊かなファッションセンス、もの作りに欠かせないデザイン力等、実践的な技量と力量を備えた能力を有する人材の育成を目指す。

(2) それぞれの学科等の教育目的や教育目標を、現在はどういう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。

「I.1 (2) 学生や教職員への周知方法」と基本的に同様である。入学時に配布する「学生便覧」に明記することで周知を図っており、入学時の全体オリエンテーション、ガイダンス及び各学期始めの履修ガイダンスを活用して、系の人材養成の目的を明確に伝え、その達成目標に基づいて履修科目の選択、取得する資格の説明が行われている。

日常の教育活動の中では、個別の履修状況を見ながら対応し、かつ授業時や学生指導時の機会を捉えて、常時教育目的や教育目標の周知を徹底するよう努力をしている。

また、学外への公表についても同じく、本学のHP上に学科、系の教育目的や教育目標を公表するとともに、学園広報誌「Napre」や同窓会報等を通じて広く周知している。

【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。

定期的な点検等を行う基本的な組織は、教授会、運営委員会、系会議等であり、それらを自己点検・評価の観点から総括的にまとめるために自己評価委員会が設置されており、今回の自己点検・評価報告書においてもその中心的役割を果たした。

教育課程についての定期的な点検等のプロセスは、カリキュラムの検討を始める前々年度の9月頃より開始し、それぞれの系で所属する教員により検討され、それをまとめて運営委員会及び自己評価委員会に諮り、その後、教授会において審議された後、承認という過程を経る。

(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。

建学の精神や教育理念の本質は普遍的であると考え、それらの解釈については、これまで時代のニーズを真摯に受け止めて、その時々により有用な人材の養成を図るため、随時、学科専攻の組織変更等を見直し、具体的な改組転換や統廃合等を実施してきた。

そこには常に、「人間教育と実学」という建学の精神に基づく普遍的な全人教育と、時代の要請に沿った人材養成の目的に応じた教育課程の適応性が両立する。

学内においては、この普遍性と適応性の双方の観点をもって、教育課程の編成や管理運営の在り方について、教授会、運営委員会及び自己評価委員会等で検討している。

学内において検討すべき課題の多くは、まず短期大学部運営委員会が発議し、学科・系・モデルで議論した原案が、教授会において審議される。承認を受けた後は年4回開催される中西学園理事会・評議員会において承認の手続きを行う。例えば、平成19年度には地域総合科学科への改組転換を円滑に成し遂げることができたが、その背景には、理事会における短期大学部に対する早くからの危機意識があったことに加え、教授会においても戦略的な取組みに前向きな組織風土があり、理事会と教授会の認識の共有化が円滑になされた結果によるものである。

また、これら議論のプロセスは、各種の委員会や職員の会議等において、報告、周知されると同時に、意見の集約がなされ、フィードバックもなされる。

なお、本学では理事及び評議員に短期大学部から学長、学生部長、事務局長及び同窓会代表等が選出される仕組みとなっており、理事会及び評議員会で審議された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を教授会、自己評価委員会、同窓会等に周知できるとともに、短期大学部の現場での意向、要望等が理事会、評議員会に反映できる組織となっている。

【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。

特に記載事項なし

- (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。

特に記載事項なし

〈添付資料〉 「学生便覧」 参照

《Ⅱ 教育の内容》

【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提示している場合はコースごとに記載して下さい。

平成21年度に学科改組等を行った場合は、平成20年度の教育課程表を別途作成し、巻末に綴じて下さい。

現代総合学科教育課程

(平成21年5月1日現在)

科目の 種別	授業科目名	授業 形態	単位数		教員配置			前年度 の履修 人数	(クラ ス数)	備考
			必修	選択	専任	兼任	兼任			
基礎・人間教育	人間理解A（生き方を考える）	講義		2			○	100	2	
	人間理解B（「こころ」を学ぶ）	講義		2	○			81	2	
	人間理解C（文学にみる人間像）	講義		2	○			67	2	
	人間理解D（世界の中の日本文化）	講義		2			○	65	2	
	現代社会理解A（社会と法）	講義		2			○	67	2	
	現代社会理解B（くらしの経済学）	講義		2			○	99	2	
	現代社会理解C（情報社会と倫理）	講義		2	○			60	2	
	現代社会理解D（エコロジーを考える）	講義		2	○			114	2	
	地域を学ぶ	講義		2	○		○	166	2	
	スポーツと健康A	実習		1			○	148	5	
	スポーツと健康B	講義		2			○	131	3	
	基礎ゼミナールⅠ	演習	1		○		○	274	16	
	基礎ゼミナールⅡ	演習	1		○		○	272	16	
	オーラルコミュニケーションA	演習		1			○	112	6	
	オーラルコミュニケーションB	演習		1			○	91	5	
	情報リテラシーA	実習		1	○		○	137	5	
	情報リテラシーB	実習		1	○		○	180	7	
	キャリア講座A（職業と人間）	講義	2		○			254	3	
	キャリア講座B（インターンシップ）	演習		2	○		○	36	1	
	地域ボランティア体験	演習		2	○			9	1	
	海外異文化体験（海外研修プログラム）	実習		2	○			7	1	
	海外ボランティア体験（海外研修プログラム）	実習		2	○			7	1	
シ ョ ン エ ク ス	キャリアスキルA	実習		1	資格による単位認定科目					
	キャリアスキルB	実習		1						
	キャリアスキルC	実習		1						
	キャリアスキルD	実習		1						

健康科学系	医学と薬の知識	講義		2			○	73	1	
	メディカル秘書英語	演習		2			○	35	3	
	働く人のメンタルヘルス	講義		2	○			63	1	
	身体のしくみ	講義		2	○			73	2	
	医療と法	講義		2	○					2008年度開講なし
	環境療法（アロマテラピー）	演習		2	○			54	1	
	医療連携総合演習	演習		2	○			51	2	
	秘書学概論	講義		2	○			77	1	
	秘書実務演習	演習		2			○	122	4	
	メディカル秘書概論	講義		2	○			63	1	
	学外実習（医療機関）	実習		2	○			63	2	
	メディカル秘書実務Ⅰ	演習		2	○					新規科目
	メディカル秘書実務Ⅱ	演習		2						2010年度開講・新規科目
	ヘルスケアビジネス総合演習	演習		2	○			56	1	
	メディカル情報基礎Ⅰ	実習		1	○			63	2	
	メディカル情報基礎Ⅱ	実習		1	○			63	2	
	メディカル情報総合演習	演習		2	○					2008年度開講なし
	レセプト電子会計実務	実習		1	○					2008年度開講なし
	診療報酬請求事務Ⅰ	実習		1	○			63	2	
	診療報酬請求事務Ⅱ	実習		2	○			60	2	
	調剤報酬請求事務	実習		1	○					2008年度開講なし
	介護報酬請求事務	実習		1	○			10	1	
	栄養学（含食品学）	講義		2			○	58	1	
	解剖学	講義		2	○			60	1	
	生理学	講義		2	○			61	1	
	衛生学	講義		2			○	59	1	
	公衆衛生学（含予防医学）	講義		2			○			新規科目
	微生物学及免疫学	講義		2			○	59	1	
	薬理概論	講義		2	○			59	1	
	健康相談活動Ⅰ	講義		2	○			61	2	
	健康相談活動Ⅱ	演習		2	○			58	2	
	精神保健	講義		2			○	59	1	
	障害児の理解と支援	講義		2			○	59	1	
	小児保健	講義		2			○	119	2	
	看護学Ⅰ	講義		2	○			60	1	
	看護学Ⅱ	講義		2	○			61	1	
	看護学実習	実習		2	○					新規科目
	臨床実習指導	講義		2	○			60	1	
	臨床実習	実習		2	○			59	1	
	救急処置	実習		2	○			59	2	
	教職パソコン基礎	実習		3	○			60	2	
	調査・統計学	講義		2	○		○	104	3	
	学校保健	講義		2	○			60	1	
	学校保健実習Ⅰ	実習		2	○			60	2	
	学校保健実習Ⅱ	実習		2	○			61	2	
	養護概説Ⅰ	講義		2	○			60	1	
	養護概説Ⅱ	講義		2	○					2008年度開講なし
	健康教育の理論と方法	演習		2			○	60	2	
	卒業研究Ⅰ	演習		2	○		○	122	8	
	卒業研究Ⅱ	演習		2	○		○	82	8	

英語コミュニケーション系	トラベルイングリッシュ	演習		2	○			32	2	
	ホームステイイングリッシュ	演習		2	○			40	2	
	英文法	演習		2	○			33	1	
	リーディングⅠ	演習		2			○	42	2	
	リーディングⅡ	演習		2			○	15	1	
	リーディングⅢ	演習		2			○	36	2	科目等履修生1名
	リーディングⅣ	演習		2			○	27	2	科目等履修生1名
	ライティングⅠ	演習		2	○			32	2	
	ライティングⅡ	演習		2			○	28	2	
	マンツーマンコミュニケーションⅠ	演習		1			○	4	2	
	マンツーマンコミュニケーションⅡ	演習		1			○	4	2	
	オーラルコミュニケーションⅠ	演習		1			○	33	5	
	オーラルコミュニケーションⅡ	演習		1			○	6	1	
	オーラルコミュニケーションⅢ	演習		1			○	25	6	
	オーラルコミュニケーションⅣ	演習		1			○	15	4	
	オーラルイングリッシュⅠ	演習		2			○	39	2	
	オーラルイングリッシュⅡ	演習		2	○			15	1	
	オーラルイングリッシュⅢ	演習		2	○			34	1	
	オーラルイングリッシュⅣ	演習		2	○			26	1	
	リスニングⅠ	演習		2	○			41	2	
	リスニングⅡ	演習		2	○			15	1	
	リスニングⅢ	演習		2	○			36	1	
	リスニングⅣ	演習		2	○			18	1	
	英語学	講義		2	○			14	1	
	英米文学	講義		2			○	16	1	
	英語圏の歴史とくらし	講義		2	○			13	1	
	TOEIC対策演習Ⅰ	演習		2			○	29	1	
	TOEIC対策演習Ⅱ	演習		2			○	5	1	
	TOEFL対策演習Ⅰ	演習		2			○	25	1	
	TOEFL対策演習Ⅱ	演習		2			○	2	1	
	英検準1級対策演習	演習		2	○					2008年度開講なし
	編入学対策英語演習Ⅰ	演習		2	○					新規科目
	編入学対策英語演習Ⅱ	演習		2	○					新規科目
	ビジネスイングリッシュ	演習		2			○	47	2	
	英語教育法	演習		2	○			9	1	
	英語ゼミナールⅠ	演習		2	○		○	37	3	
	英語ゼミナールⅡ	演習		2	○		○	28	3	
I T ビジネス系	ビジネス実務総論	講義		2	○			53	1	
	ビジネスワーク実習Ⅰ	実習		1			○	80	4	
	ビジネスワーク実習Ⅱ	実習		1			○	43	2	
	ビジネス文書	実習		1	○		○	50	2	
	経営入門	講義		2			○	38	1	
	業界・企業研究	講義		2	○			47	1	
	キャリア開発論	講義		2	○			113	1	
	ビジネス実務総合演習Ⅰ	演習		2	○					新規科目
	ビジネス実務総合演習Ⅱ	演習		2						2010年度開講・新規科目
	オフィスの社会学	講義		2			○	52	1	
	現代秘書演習	演習		2			○			2008年度開講なし
	職場の人間関係	講義		2	○			39	1	
	オフィス管理学	講義		2	○			55	1	
	簿記Ⅰ	演習		2			○	36	2	
	簿記Ⅱ	演習		2			○	31	2	
	ビジネス法	講義		2	○			44	1	
	ビジネス情報論	講義		2			○	125	1	
	プレゼンテーションⅠ	実習		1	○		○			2008年度開講なし
	プレゼンテーションⅡ	実習		1	○			35	2	
	データマイニング	実習		1	○					2008年度開講なし
	マーケティング	講義		2			○	52	1	
	イベントプランニング	実習		2			○	9	1	
	口頭表現	演習		2			○	38	2	
	コンピュータ概論	講義		2	○			38	1	
	パソコン基礎実習	実習		2	○			49	3	
	ワードプロセッシング	実習		1	○			47	3	
	スプレッドシート	実習		1	○			48	3	
	パソコンコミュニケーション	実習		1	○			48	3	
	e-learningクリエイトⅠ	実習		1	○			18	1	
	e-learningクリエイトⅡ	実習		1	○					2008年度開講なし
	グループウェア	演習		2	○			52	3	
	ビジネスコンピューティング	演習		2	○			48	3	
	ビジネスプログラミングⅠ	実習		1	○					2008年度開講なし
	ビジネスプログラミングⅡ	実習		1	○					2008年度開講なし
	コンピュータネットワーク	講義		2	○			38	1	
	マルチメディア演習	演習		2	○		○	56	4	
	WebデザインⅠ	演習		2	○		○	19	1	
	WebデザインⅡ	演習		2	○			14	1	
	Webプログラミング	演習		2	○			14	1	
	CGアニメーション	実習		2			○	16	1	
	Webデザイン総合演習	演習		2	○		○	14	1	

生活科学系	食生活（食文化を含む）	講義		2						2010年度開講・新規科目
	食品と栄養	講義		2	○					新規科目
	フードコーディネート論	講義		2						2010年度開講・新規科目
	テーブルコーディネート	演習		2			○			新規科目
	調理学	講義		2			○	12	1	
	調理学実験	実験		2	○			10	1	
	調理学実習A（日本料理）	実習		2	○					新規科目
	調理学実習B（西洋料理）	実習		2	○					新規科目
	調理学実習C（中国料理・薬膳）	実習		2						2010年度開講・新規科目
	調理学実習D（製菓・製パン）	実習		2						2010年度開講・新規科目
	食品加工	実習		1	○					新規科目
	食環境の研究	演習		2						2010年度開講・新規科目
	家庭看護	演習		2	○			18	1	
	生活とマナー	演習		2			○	29	1	
	生活経営	講義		2			○	13	1	
	消費生活	講義		2			○	9	1	
	保育学	講義		2			○	20	1	
	家族関係	講義		2			○	8	1	
	生活と健康	講義		2			○	15	1	
	介護と福祉	講義		2			○	14	1	
	ユニバーサルデザイン	演習		2			○	24	1	
	身体と心のコミュニケーションA	講義		2			○	79	1	
	身体と心のコミュニケーションB	実習		1			○	3	1	
	衣生活	講義		2			○	31	1	
	被服学	講義		2			○	14	1	
	生活工芸	実習		2			○	47	3	
	住生活	講義		2	○			44	1	
	福祉住環境コーディネイト	実習		1			○	74	2	
	インテリアコーディネイト	実習		1			○	32	1	
	カラーコーディネイト	演習		2			○	83	2	
	イラストレーション	演習		2			○	31	1	
	アパレルデザインⅠ	実習		2			○	26	1	
	アパレルデザインⅡ	実習		2			○	24	1	
	テキスタイルケア	講義		2			○	22	1	
	ファッション商品論	講義		2			○	28	1	
	スタイリスト実習	実習		1			○	17	1	
	デザインマネジメント	講義		2			○			2008年度開講なし
	ITファッションクリエイティブⅠ	実習		2	○			22	1	
	ITファッションクリエイティブⅡ	実習		2	○			5	1	
	服飾文化史	講義		2			○	30	1	
	アパレル造形論	講義		2			○	34	1	
	アパレル造形Ⅰ	実習		2	○			27	1	
	アパレル造形Ⅱ	実習		2	○			25	1	
	アパレル造形Ⅲ	実習		4	○			22	1	
	アパレル造形Ⅳ	実習		4	○			22	1	
	ディテールメイキング	演習		2			○	20	1	
	ドレーピング	実習		2			○	17	1	
	パターンメイキングⅠ	演習		2			○	19	1	
	パターンメイキングⅡ	演習		2			○	11	1	
	デザイン論	講義		2			○	109	1	
	色彩学	講義		2			○	64	3	
	デッサン	実習		2			○	32	2	
	グラフィックデザインⅠ	実習		2			○	32	2	
	グラフィックデザインⅡ	実習		2			○	32	2	
	デジタル映像表現	実習		2			○	42	2	
	グラフィックデザインⅢ	実習		2						2010年度開講・新規科目
	グラフィックデザインⅣ	実習		2						2010年度開講・新規科目
	ビジュアルコミュニケーションデザインⅠ	演習		2			○			2008年度開講なし
	ビジュアルコミュニケーションデザインⅡ	演習		2			○			2008年度開講なし
	サインデザイン	実習		2			○	54	3	
	クラフト（含アクセサリー）	実習		2			○	35	2	
	漫画・キャラクターデザイン	演習		2			○	29	1	
	空間プロデュース	実習		2						2010年度開講・新規科目
	ショップデザイン	実習		2			○	10	1	
	クリエイティブプログラムデザイン	実習		2	○		○			2008年度開講なし
	インテリアパース	実習		1	○			32	2	
	住宅設計	実習		1	○			4	1	
	インテリア実習	実習		2						2010年度開講・2008年度開講なし

教職科目	教師論	講義	2	○		60	1	
	教育基礎論	講義	2		○	60	1	
	日本の憲法	講義	2		○	67	1	
	発達と学習	講義	2	○		60	1	
	教育課程論	講義	2		○	60	1	
	生徒指導	講義	2		○			2008年度開講なし
	教育相談	講義	2		○	59	1	
	総合演習	演習	2		○	58	2	
	養護実習指導	講義	1	○		60	1	
	養護実習	実習	3	○		58	1	

備考

1. 「教員配置」の空欄は、2010年度の授業担当者未定のため。
2. 「前年度の履修人数」の空欄は、今年度の新規科目または2008年度未開講。

(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。

本学教育課程を編成するに当たり、次の点を考慮した。

- ① 全学共通科目である基礎・人間教育科目では、人間理解、現代社会理解等の教養講座、基礎ゼミ、語学、情報等の社会人として必須の基礎スキル習得のための科目に加え、キャリア講座、ボランティアを通じた体験学習を導入する。
- ② 4つの系の中で7つのモデルを提示しそれぞれの将来目的に沿った履修方法等を設定し、各自の目標と適性に合わせて学生が主体的に科目を履修できるよう工夫する。
- ③ 必修科目は基礎・人間教育科目の中の3科目（4単位）に限定し、選択科目を拡張する。
- ④ 系の壁を越え履修できる専門科目（セレクト科目）を4系それぞれに設定して、履修に柔軟性を持たせる。
- ⑤ 履修計画立案のガイドラインとして、体系的な学習に必要な科目（コア科目）をモデルごとに設定し、履修を強く推奨する。

領域別の科目集計

(平成21年度教育課程)

領域	必修・選択		授業形態			教員配置		総科目数
	必修	選択	講義	演習	実験・実習	専任	兼任他	
基礎・人間教育	3	19	11	6	5	14	8	22
専門科目	0	188	61	68	59	99	84	188
合計	3	207	72	74	64	*113	92	207

*未開講 2

*専任と兼任が同一科目を担当する場合、専任でカウントした。

基礎・人間教育分野の「基礎ゼミナールⅠ・Ⅱ」「キャリア講座A（職業と人間）」の3科目（4単位）を除くすべてを選択科目としている。これは、本学が地域総合科学科の認定を受け、「現代総合学科」の1学科制に改組したことによるもので、学びの選択肢を広げ、学生の目標や志向に適った履修を可能にするとともに、生涯学習社会を見越して多様な学生のニーズに対応するという、地域総合科学科の認定主旨に沿ったものである。

各系には他系からも履修できる「セレクト科目」（開講科目一覧の「区分1」にあたる計55科目）を設け、科目選択の自由度を高めている。更に、基礎・人間教育分野の科目とセレクト科目の一部を「開放科目」に選定し、社会人に開放することによって地域社会との交流を図り、学生と社会人が共に学ぶことのできる教育環境づくりを目指している。

授業形態については、職業人に必要な基礎スキル教育を推進するという方針に基づき、演習科目を増やし、演習及び実験実習科目は20人前後の少人数制をとっているため、実際の開講クラス数は掲示した科目数よりも多い。また、専任・兼任の配置は、現状の比率からみて妥当であると考ええる。系によっては、実習科目の比率が高くなっているケースもあるが、これは実践的な教育を主眼にカリキュラムを構成しているためである。

各系ともに、講義科目、演習科目、実験実習科目を相互に連携させることによって、2年間で知識、技術と実践力を体系的に、かつバランスよく学習できるよう配置している。

例えばITビジネス系では、各々の授業科目が相互に連携し合って機能するよう工夫しており、科目間の関連図（ロードマップ）を、入学時オリエンテーションにおいて学生に提示、解説し、各モデルの学習目標に沿って的確な履修計画が立案できるよう配慮している。

- (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。

各系の履修モデルで取得できる免許・資格は下表のとおりである。

課程認定資格、免許、検定資格

※ゴシック文字は本学教育課程を履修した者が、取得できるまたは受験資格を有することができる免許・資格等

モデル名	取 得 資 格
健康科学系	
メディカル秘書モデル	秘書士（メディカル秘書）、ケアクラーク技能認定試験 診療報酬請求事務能力認定試験、医療事務技能審査試験 2 級（医科）、調剤事務管理士技能認定試験、アロマセラピー検定 1 級、秘書技能検定試験 2 級
養護教諭モデル	養護教諭 2 種免許状、医事管理士、医療管理秘書士
英語コミュニケーション系	
英語コミュニケーションモデル	TOEFL、TOEIC、実用英語技能検定試験 国内旅行業務取扱管理者試験、ボランティア通訳検定試験
I T ビジネス系	
ビジネス実務モデル	上級ビジネス実務士、ビジネス実務士、情報処理士 秘書技能検定試験(2 級以上)、日商簿記検定 (3 級以上) ビジネス能力検定試験、Microsoft Official Trainer MCAS ^(※) Using Microsoft Office Word 2007、MCAS Using Microsoft Office Excel 2007、MCAS Using Microsoft Office PowerPoint 2007 ※Microsoft Certified Application Specialist
生活科学系	
食生活モデル	食生活アドバイザー（検定） 福祉住環境コーディネーター検定試験（3 級） ユニバーサルデザインコーディネーター（2 級）
ファッションデザインモデル	ファッションビジネス能力検定試験（2・3 級） カラーコーディネーター検定試験（2・3 級） ファッション販売能力検定試験（3 級） パターンメイキング技術検定試験（3 級）
デザインモデル	CG クリエイター検定、マルチメディア検定、Web デザイナー検定 カラーコーディネーター検定試験（2・3 級）
学科共通	
秘書技能検定試験（2 級以上）、日本語ワープロ検定試験（2 級以上）、実用英語技能検定試験（2 級以上）、MCAS 検定試験（Excel2007・Word2007・PowerPoint2007）、日本漢字能力検定試験（2 級以上）、国内旅行業務取扱管理者試験 上記科目は、4 単位を上限に、「キャリアスキル A~D」の科目に振替えて単位認定	

なお、学科共通で資格取得を支援するための「エクステンション科目」として、平成 21 年度は「秘書技能検定試験（2 級）講座」「日本語ワープロ検定試験講座」「実用英語技能検定試験（2 級）講座」「MCAS 検定試験（Excel 2007）講座」「MCAS 検定試験（Word 2007）講座」の 5 講座を開講した。

(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。

本学はセメスター制をとっており、各期の授業開始前、モデル別にスチューデントアドバイザー（以下「SA」という）のきめ細かい指導の下で履修ガイダンス、履修登録を実施している。その際の資料として、「履修の手引き・シラバス」の冊子は年度ごとに、時間割表は学期ごとに作成、配布し、学生はこれに基づき履修計画を立案する。

入学直後にモデル独自の履修計画表を用い、進路や目標とする資格にあわせた履修指導を行っている。更に、2年間の学習計画を学生自身に立案させ、関連科目の選択ができるよう指導している。

履修の際には、目標が意識できるように、資格や特別講座、行事等を記述した年間スケジュールや時間割表を配布し、学生個々の進路、適性を踏まえ、教員がきめ細かな指導を行っている。指導の際に必要な資料等は、入学直後のオリエンテーション時に実施するアンケート調査や通常授業時に随時実施する個人面談から得ている。また、スプレッドシートを用いた「シミュレーションプログラム」を試作・配布し、卒業までのプランニングを実施する中で体系的に学習できるよう配慮している。

時間割編成では、教務委員会において各モデルの学生が科目を選択しやすいよう配慮した時間割を作成しており、特にセレクト科目には時間割表にマークを付して、他の系・モデルからも選択しやすいよう工夫している。全学開講のエクステンション科目は、第5時限や土曜日に開講し、基礎・人間教育科目や専門科目の履修に支障がないよう配慮している。

(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。

本学を卒業するためには、次の①から③に定める要件を満たし、かつ合計で 62 単位以上を修得しなければならない。

①「基礎・人間教育科目」から 12 単位以上

②所属する系の「専門科目」から 26 単位以上

③「基礎・人間教育科目」、「専門科目」、「エクステンション科目」のいずれかの科目から、合わせて 24 単位以上

なお、この卒業要件については、学則（学生便覧に記載）及び「履修の手引き・シラバス」にも記載している。入学時のオリエンテーション及び各期の履修ガイダンス・履修登録では、これらの資料に基づいて担当教員が詳細な説明を行い、学生への周知を図っている。

授業料等の学納金納付に関する規定は、「学費の納付等に係る取扱要領」に明記し、オリエンテーション等における指導を通じて学生に周知している。

(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。

例年、前々年度の 12 月頃を目途に各系・モデルの教員間で教育課程についての検討を開始している。更に前年度の夏季休暇期間に十分な時間をかけて再度見直しと社会的ニーズの変化や学生の興味・志向等についても十分に考慮し見直し、改善に努めている。また他の系やモデルに関連するセレクト科目については系・モデル間での調整を行ったうえで、教育課程全体の見直し案を 9 月の教授会で承認を受け、確定している。

【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。

「履修の手引き・シラバス」は学年ごとに分割し、年度に 1 回作成、配布している。そのシラバスでは「授業科目名」「授業担当者」「単位数」「開講系」「開講期」「必修・選択の区分」「授業概要（テーマ及び授業の到達目標含む）」「使用教科書」「学生に対する評価の方法」「授業計画（回数ごとの内容等）」の 10 項目について、専任・兼任を問わず必須記載項目として作成している。

担当教員から提出されたシラバスは、モデル主任→教務委員→学科長→教務課の順に内容がチェックされている。

その作成については、科目間連携、専任・兼任教員間の共通意識、資格との関連性等に配慮している。

なお、一部の系では、より正確なシラバスを作成するために内容重複の検出に対し、クラスター分析法（多変量統計分析手法の一つ）を利用している。

(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。

学生の履修態度、学業への意欲等については、定例の運営委員会や系長、モデル主任会議等を通じ学科長が積極的に状況把握に努めている。その結果は入学時から一貫して概ね良好と考える。これは入学前オリエンテーションやオープンキャンパスを含む「入学前教育」により、学生に「建学の精神」や「教育目標」を周知徹底した成果であろう。ただし、個々の科目に目を向けると、授業形態、受講者数等によって多少のバラツキがある。例えば 80 人を超える講義では私語増加の傾向にあるため、対策が必要である。

また、学科レベルでは、① SA による徹底した個別指導 ② 電子メールやポータル情報システム等を活用したコミュニケーション促進 ③ 授業内外を通じての、社会人、職業人となるための意識高揚等対策を講じており、教員が一丸となって履修態度の維持・改善に努めている。加えて、それら改善には、教材・指導方法の工夫による興味の喚起が重要であり、授業改善等推進委員会が企画した教員研修会において、具体的な教授方法等を協議し、改善、向上に努めている。

【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。

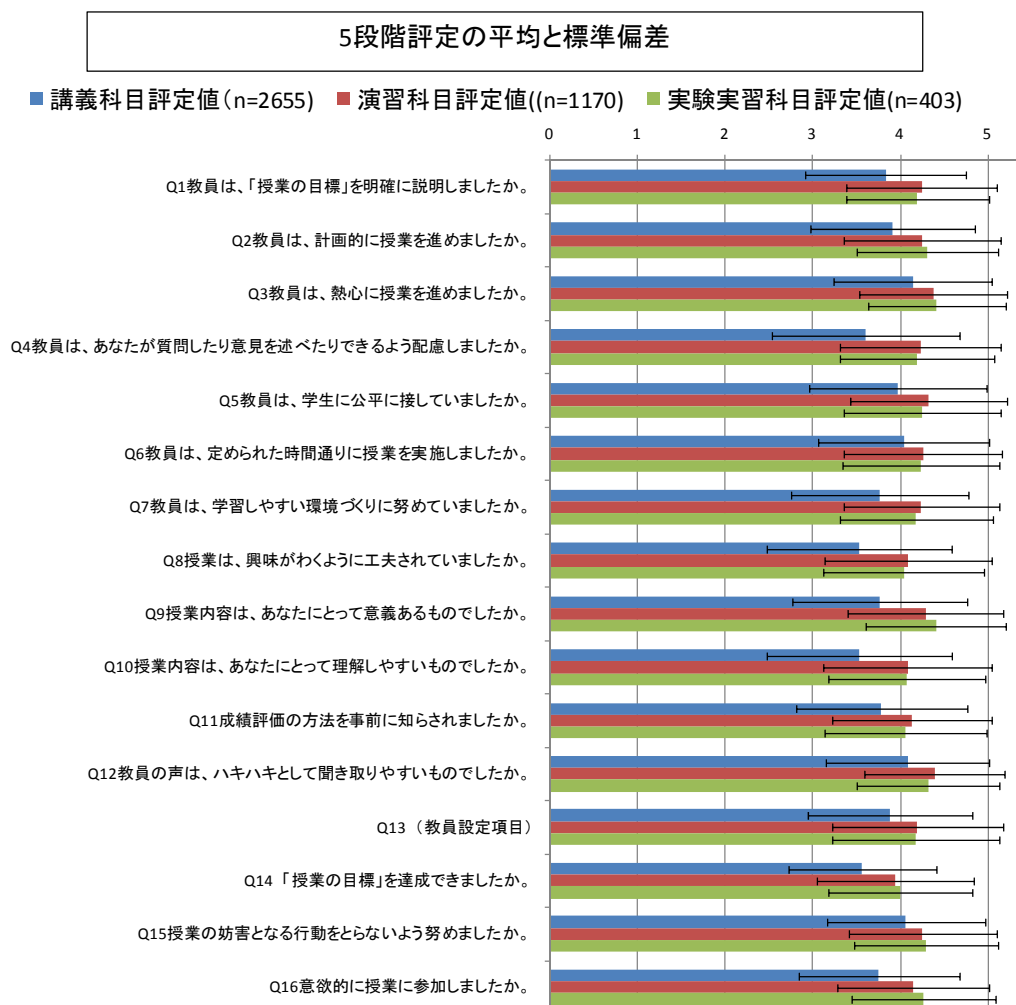
本学では、各期において専任・兼任を問わず、全教員が担当している科目のうち一科目以上を選択し、共通評価シート（段階評定 16 項目、自由記述 1 項目）を用いて学生による授業評価を実施している。

評価データ集計結果は各教員にフィードバックされ授業改善に生かされている。

項末に、2008 年度 短大部総括評価の処理結果（平均・標準偏差のみ記載）を示した。また下図から、実験実習科目、演習科目、講義科目の順に、学生の満足度が低下する傾向を読み取ることができる。「発覚した問題点」に対する改善策の立案は、各系・モデルに判断を委ね、授業改善等推進委員会がこれをサポートする形式によって実施している。

今後は、教育成果の客観化と授業評価の統合を目指し、その方策を本学の環境に照らして模索していく。また匿名方式にこだわることなく、記名方式の導入も検討している。

2008 年度授業形態別「総括評価」基本統計量



(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。

本学は、授業改善等推進委員会において学生による授業アンケート及び教員への研修を通じて授業改善に組織的に取り組んでおり、授業改善に対する教員意識、技術は、極めて高いと認識している。FD 研修会は、夏期・春期休暇を利用し、学内外の教員を講師として年に数回実施している。近年の内容は「Web を利用した授業評価」「アプリケーションソフトによる教材作成」「講義科目における学生とのコミュニケーション確保」「多変量解析による評価データからの知識抽出」等、授業評価とリンクする実践的内容を含むものが多い。2008 年 3 月に実施した研修では、授業評価データの統計分析を題材としたもの、学習管理システムの全学普及に関するものをテーマとした。とりわけ前者は、多変量解析を用いて「授業評価データから教育改善方略を客観的に具現化する」という、今後の短大部 FD の基本方針を打ち出したものとなった。

本学は、上記の FD への取り組みについて授業改善では一定の効果を上げていると判断しているが、2008 年度終了時点で、授業評価の結果の公開に踏み切っていない。今後、授業改善等推進委員会が中心となって、授業改善の成果を公表していくこととしたい。

(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。

本学の教授会は短期大学部教員全員が構成員となっており、毎月一回開催されているので、担当教員間の意思の疎通は図られていると判断する。

兼任教員との意思の疎通は、平成 20 年度から定期的な懇談会の実施を義務づける等、極めて円滑になされている。この懇談会では、シラバスの内容検討や学生の動向についての情報の共有化、授業改善に向けた意見交換等が中心に話し合われている。これらの結果、専任教員と兼任教員とのコミュニケーションは円滑であり、兼任教員の授業改善への貢献度も高いと受け止めている。

【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。

現代総合学科は、基礎・人間教育科目の領域において、「キャリア講座 A（職業と人間）」（必修科目）、「キャリア講座 B（インターンシップ）」を開講し、キャリア教育を全学対象のカリキュラムに組み込んでいる。これにより就職率の向上に役立ち、かつ学生の長期的なキャリア展望とバランスのとれた職業生活をするための社会人基礎力を身につけさせている。

なお、学業面で特に成績優秀な学生に対しては、「学生表彰規程」を設けて配慮している。

また、グローバル化に対応し得る学生の育成を目指して、3 ヶ月の短期海外留学及び 1 ヶ月の海外研修プログラムを編成し、海外体験の機会を提供している。履修期間に応じて単位を振替認定するとともに、大学から補助金を支給して学生の参加を促している。更に、英語能力に優れた学生（TOEFL 450 点以上）を対象にした派遣留学制度を設けている。英語コミュニケーション系学生は 1 年次後期ワイカト大学での 3 ヶ月間留学し、帰国後 15 単位が振替認定されている。

情報・メディア教育は本学の特色の一つであり、e-learning による授業を積極的に実践している。英語コミュニケーション系の CALL (Computer Aided Language Learning)、IT ビジネス系の Web Class や Moodle を利用した教育実践は、現代の学生のニーズに応えるものであり、さまざまな検定ソフトも用意されており、冒頭で述べたキャリア支援の観点から成果を挙げている。

(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。

特に記載事項なし

〈添付資料〉 1. 「学生便覧」、「時間割表」参照

2. 「履修の手引き・シラバス」参照

〈参考資料〉 1. 「履修の手引き・シラバス」開講表参照

2. 「学生による授業アンケート」「評価データ集計結果」参照

3. 「授業改善等推進委員会規程」参照

《Ⅲ 教育の実施体制》

【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。

専任教員等の人数

(平成 21 年 5 月 1 日現在)

学科名	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〕			
現代総合学科	12	4	5	0	21	8(3)	4(2)	1	7	経済学関係、 文学関係、 家政学関係、 保健衛生学関係
教職課程	1	0	1	0	2	2(1)	—	—	—	
(合計)	13	4	6	0	23	10(3)	4(2)	1	7	

(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)を提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。

訪問調査時に提示。

(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、昇任は「名古屋学芸大学短期大学部教員選考に関する規程」に基づき、「教員選考委員会」の審査を経て、教授会の承認後、理事長に推薦され、理事会の議を得て発令される。

教員資格審査においては、「名古屋学芸大学短期大学部教員の資格に係る審査選考基準」に基づき、審査が適切に実施されている。

(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21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 (23人)	0	9	9	5	0	0	58.7	40	
割合	0%	39%	39%	22%	0%	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18年度～20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。

専任教員の過去3ヶ年の担当コマ数（半期当たり）の平均は、下表のとおりである。
担当コマ基準は6コマである。

専任教員の平均担当コマ数

	平成18年度	平成19年度	平成20年度
平均担当コマ数	5.57	4.95	4.75

(a) 授業について、カリキュラムの構成単位（本学では「モデル」）ごとに、到達目標を明確にし、その実現にふさわしい授業内容についてシラバスを通じて確認し合い、教育効果を高める工夫をするよう学内の意思統一を図っている。兼任教員においてもこの到達目標を理解して、担当する授業の内容を検討するよう依頼をしている。このため、教員間の連携は極めて重要であると認識しており、モデルや学科全体の教育方針と科目間の関連性に理解を得るため、毎学期「非常勤講師との懇談会」を実施しており、これによって兼任教員と専任教員間のコミュニケーションは大変密であると判断している。

専任教員の過去3ヶ年の研究実績の状況については、《VI 研究》で示す

(b) 研究成果については、概ね適切であると認識している。各教員はそれぞれの専門分野の学会に属して、研究活動を行っており、専門領域における研究及び教育方法や教材研究は日々の教育に直結していると判断している。教員には研究費の支給及び週一日の研究日を設定して、研究の支援をしており、更に研究活動を積極的に行っている教員に対しては、学長による研究支援制度があり、公募によって選抜された研究に助成金を授与し、研究活動の活発化を図っている。その他、文部科学省の「科学研究費補助金」へ

の応募・採択を奨励しており、本学の研究活動は活発であると認識している。

(c) 学生指導については、新入生に対する入学前、入学後のオリエンテーションを実施し、本学の教育理念や学科及び各モデルの教育目標等、あるいは短期大学における学生生活に対する姿勢、心得等の周知を図っている。これらのオリエンテーションは、担当教員と教務課・学生課との連携による企画運営によって実施されている。学生支援のアドバイザー制度（アカデミックカウンセラー（以下「AC」という）、SA 等）を設けて、専門委員として教員が当たっている。SA は、毎学期の個人面談や履修相談、学生生活の相談等を行い、少人数（20 名程度以内）の担当学生に対するきめ細かい指導を徹底して行っている。AC は、入学時から卒業まで、希望の進路に向けて、履修計画や資格取得などをサポートする。

学習指導に加え、学生生活、進路、クラブ活動等、学生からのあらゆる相談に応じる体制が十分整っており、専任教員は「コミュニケーションタイム」を設定し、授業時間の空き時間等、学生が気軽に研究室を訪問し、相談を受けられる環境を整えている。

(d) その他教育・研究上の業務に対する意識の点で、教授会の下に各種委員会が設置されており、各教員をそれぞれの委員会に配属し、学科の管理運営に責任を持って参画する体制を構築している。また、学生の課外活動に対しても顧問として側面的に指導している。このように通常の教育研究活動に加え、学生支援や諸般の業務等多岐にわたっており、教員の負担が過剰となっているが、本学の多くの教員は高い貢献意欲をもって教育研究活動に努めている。

(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。

短期大学部では助手 1 名、副手 7 名、補助職員 2 名が教育研究活動に従事している。

現代総合学科には、4 つの系と 7 つの履修モデルがあり、履修モデルごとに助手または副手が配置され、授業の準備等教育研究活動に直接従事しており、学生数を勘案すると十分に配置されている。

(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等例外的な場合以外）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。

特に記載事項なし

【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。更に校舎の配置図、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・校地一覧表

(平成21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
名古屋学芸大学 短期大学部	480人	3,850 m ²	6,828 m ²	2,978 m ²	4,800 m ²	122,808 m ²	m ²
名古屋学芸大学	2,306人	18,427 m ²	34,063 m ²	15,636 m ²	22,800 m ²		66,408 m ²
名古屋外国語大学	2,955人	12,593 m ²	33,028 m ²	20,435 m ²	28,800 m ²		m ²
			73,919 m ²			122,808 m ²	

※ 1 収容定員は大学院も含み、学年進行中も全て完成年度後の人数で記載

※ 2 校舎のうち、共用部分(体育館等)は入学定員比で按分

※ 3 校地は三大学共通

(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。

校地は名古屋学芸大短期大学部、名古屋学芸大学及び名古屋外国語大学の共用としており、それぞれの設置認可申請時、あるいはその後の校地変更届においても同様の取扱いとしている。

また、校地のうちグラウンドについては具体的な利用調整が必要となるため、授業関係については両大学の教務課、課外活動関係については両大学の学生課において、定期的な事務連絡打合わせを行い支障がないよう調整している。

また、校舎については、原則として各大学専用であるが、体育館、食堂等が共用であり、体育館については、グラウンドと同様の調整措置を図っている。

(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。

本学のパソコン室（情報演習室）について、教養教育において利用する施設は、併設

の名古屋学芸大学と共用使用となっている。また、専門教育において利用するパソコン室及びL L視聴覚教室は短期大学部専用教室となっている。

学内の設置されているパソコン室並びに設置されている情報機器の整備状況は、下表のとおりである。

パソコン室並びに設置情報機器

○情報演習室（短期大学部専用教室）・L L視聴覚教室

室名	端末台数	OS	おもなソフト	利用率
311 メディカル秘書実習室	22 台	Windows xp	レセプト電子会計実務ソフト	16/20
I Tビジネス実習室1	21 台	Windows xp	Microsoft Office 2007	10/20
I Tビジネス実習室2	16 台	Windows xp	Microsoft Office 2007	13/20
I Tビジネス実習室3	23 台	Windows xp	Microsoft Office 2007	12/20
E 3 2デザイン実習室	35 台	Windows xp または Mac	Adobe Creative Suite 4 Design Premium Strata 3D CX 東レ CClite	14/20
E 4 1 デザイン実習室	18 台	Mac	Adobe Creative Suite 4 Design Premium VectorWorks	13/20
L L視聴覚室	32 台	Windows xp	Microsoft Office 2003	13/20

(利用率は月曜日から金曜日の第1時限目から第4時限目までの利用状況)

○情報演習室（教養科目：学芸大共用）

室名	端末台数	OS	おもなソフト	利用率
3 2 2情報演習室	44 台	Windows xp	Microsoft Office 2007 Macromedia STUDIO8 Adobe Illustrator Adobe Photoshop	14/20 [12]
5 1 1情報演習室	48 台	Windows xp	Microsoft Office 2003 Photoshop Elements 栄養君、アーキトレンド	15/20 [5]
3 4 1情報演習室	32 台	Windows xp	Microsoft Office 2007	16/20 [6]
E 1 2情報演習室	44 台	Windows xp	Microsoft Office 2007 Photoshop Elements 栄養君、アーキトレンド	14/20 [10]

(利用率は月曜日から金曜日の第1時限目から第4時限目までの利用状況)

[]内の数は、短期大学部の授業として利用しているコマ数

本学においては、情報リテラシーの習得を重視しており、教養科目において「情報リテラシー」に関する科目を開講しており、主に情報関連を専門とするカリキュラムを履修する学生を除き、受講をするよう指導している。授業外の空時間については、自主学習ができるよう開放されている。

また、専門教育においても、教育内容に合わせた専用ソフトウェアを活用した授業を

実施している。(例:メディカル秘書モデルにおけるレセプト電子会計実務ソフト、デザインモデルにおけるアドビ社のデザイン総合ソフト、ファッションデザインモデルにおけるアパレル CAD ソフト等)

これら社会において現在使用されているソフトウェアを用いた授業を行うことで、卒業後情報スキル生かして活躍できる能力の育成を目指している。

本学は原則としてすべての教室、研究室、実験実習室等に学内 LAN に接続するための「情報コンセント」を設けており、情報に関する科目でなくてもノートパソコンを持ち込み、授業を実施することができる。

更に、併設の名古屋学芸大学、名古屋外国語大学と共用しているコミュニケーションプラザ等、学生が授業時間外に集う共有スペースにおいても、無線 LAN によりインターネットに接続できる環境を整備しており、貸し出し用パソコンを使用して授業の準備等に活用できる環境整備を行っている。

本学はマイクロソフト社オフィスソフト及び OS のアップグレードに関わる「包括ライセンス契約」を締結しており、学生が大学にパソコンを持ち込めばインストールが可能で、自宅においても大学と同様のオフィスソフトを利用することができるとともに、卒業後も引き続き使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おいては、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。

小講義室を除くほぼ全ての講義室には、教育効果を高めるためのツールとして視聴覚機器を整備し、パワーポイントや映像を用いた授業に対応できるようにしている。

また常設していない小講義室には、教室近辺の廊下に移動式プラズマディスプレイを配置することで柔軟に運用している。常設の視聴覚機器とは、プロジェクター、モニター、映写用スクリーンまたは大画面プラズマディスプレイ、OHP、ビデオデッキ及び DVD プレイヤー等である。情報コンセントはほぼ全ての講義室等に設置している。授業担当者用パソコンは原則として授業担当者が持ち込むが、教務課にも貸し出し用ノートパソコンを準備している。教室視聴覚機器の管理は教務課が担当し、常に適切な使用ができるようメンテナンスしている。これらの施設・設備は本学と名古屋学芸大学との共用である。

主な講義室の機器配置状況は下表のとおりである。

教室名	収容定員	機器記号	機器記号の意味
141講義室	108	V・P B・D	V…固定式ビデオ V*…移動式ビデオ VP*…移動式ビデオ・DVD・プラズマディスプレイ B…暗幕 S…スクリーン S*…プロジェクター・スクリーン
142講義室	49	V*	
143講義室	108	V・S*・B	
245講義室	42 (可動機)	VP* (WB)	
343講義室	49	V* VP*	
344講義室	49	V* VP*	

512講義室	132	V・P	D	P…プロジェクター・プラズマディスプレイ D…DVD WB…ホワイトボード
521講義室	168	V・S*	B・D	
522講義室	132	V・S*	B・D	
523講義室	132	V・S*	B・D	
524講義室	132	V・P	B・D・S	
525講義室	132	V・P	B・D	
624講義室	49	V*	B	
631講義室	81	V・P	B・D	
632講義室	81	V・P	B・D	
E33講義室	224	V・S*	B・D	
E34講義室	182	V・P	B・D	
E44講義室	90	V・D		
E45講義室	64 (可動機)	V・D (WB)		
E46講義室	108 (可動機)	VP*		

(5) 校地、校舎の安全性、障害者への対応、運動場、体育館、学生の休憩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。

本学は、併設校の名古屋学芸大学と同じキャンパスにあり、一部の校舎、グラウンド、体育館(アリーナ)、サブアリーナ、トレーニングルーム、学生の休憩場所等が共用となっている。校舎、体育館の安全性については、耐震基準を満たしており、また、グラウンドは、東海地震等災害の際の避難場所に指定されている。

一方、本学校舎(短期大学部使用部分)は、各棟が2階部分で連結されており、移動に利便性が図られているが、丘陵地に建てられているために階段が多く、学内の一部バリアフリー化が遅れていることが課題となっている。

学生の休憩場所としては、校舎間の中庭の他、5号館1階のスペースにテーブル及び椅子を配置し、また、4号館南側にウッドデッキのテラスを設け、昼食スペースを確保する等、学生の憩いの場を供している。

また、名古屋学芸大学等との共用スペースとして、コミュニケーションプラザ等を整備し、学生の休憩場所となっている。

【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。

本学図書館は、名古屋学芸大学、名古屋外国語大学との共用の中央図書館として、学科の教育・研究に直接関係する資料を体系的に収集している。視聴覚資料は図書館附属施設であるマルチメディア・ラーニング・センター(以下、「MLC」という。)に大半を集

中させ、図書館との有機的な連携を図りながら、利用者自身によるスキルアップや情報収集が効率的に行えるよう取り組んでいる。

中央図書館は、地上5階地下1階、総面積は4,475 m²、収容可能冊数は約281,575冊となっている。閲覧用座席総数619席を備えている。

地階書庫は利用度の低下した図書や雑誌のバックナンバー、新聞縮刷版等を配置している。1階はカウンターを中心とする利用者サービスと新聞、国内雑誌、指定図書、辞書類等の情報利用フロア、2階から4階は閲覧フロアとして、和書を2,3階、外国書・雑誌を4階に配置し、5階には展示ホール、多目的室のほか事務部門がある。

MLCは、100インチのスクリーンを備えたAVホールを含め、床面積558.2 m²、座席数233席が整備されている。1～2人で利用可能な個人ブース（テレビ・パソコン）80台の他、32型ディスプレイ・ブース3室、42型ディスプレイのオープンスペース2箇所、45型ディスプレイ・ブース1室がある。個人ブースには、編集作業可能な専門性の高いパソコンも4台設置している。MLCから図書館へは、2階に入口を設けたことで容易に入館可能となっている。

図書館用資料費の予算配分については、中央図書館運営委員会で審議し決定しており、2008年度の図書館資料予算内訳は、図書館用図書費の内 短期大学部推薦図書費が600,000円、視聴覚資料費が2,000,000円、雑誌費が18,890,200円（データベース費5,390,200円を含む）、合計32,390,200円であった。

図書等の選定は、学科の特色やカリキュラム等に則した資料を収集・整備する方針で臨んでいる。図書館用図書は、その一部を学科推薦図書として、当該分野の学習に適切な図書を学科が推薦する形で学習用図書の充実を図っている。学生の購入希望図書については、リクエスト制度を設け要求に応じているが、単にリクエストを受けるに止まらず、レファレンス係が学生と対話する中で最適な資料が紹介できるよう心がけている。

視聴覚資料については、図書館予算の一部をMLCに割当て、教育・研究の需要に応じて、必要なものを購入するという体制をとっている。なお、MLCは2006年の改装後、新たにCD付リーダーも選定の対象に加えている。

また、データベース及び電子ジャーナルについては、学科の意向を事前に調べた後に図書館が選定しているが、学科と調整して選定しているものもある。

図書館用資料費とは別に学科図書費があり、こちらは専ら学科における教育の需要に充てられるものであり、モデルごとに教員が選んでいる。

資料の廃棄については、毎年の蔵書点検等により明らかになった所在不明本、破損・汚損で利用困難となったもの、必要以上の重複本、資料価値の著しく低下したものを、「中西学園中央図書館管理規程」に則り廃棄している。

現在本学には派遣職員も含め9名の司書がおり、ガイダンスやレファレンス等を中心に利用者の要望に応じたサービスを積極的に行っている。

情報化については、Web上で公開された図書館ウェブサイトから自館資料の検索が学内外を問わず容易に行えるほか、国立情報学研究所のNACSIS Webcatへのリンクで他大学等の資料検索も可能であり、利用者に多くの情報サービスを提供できる仕組みをとっている。目録情報は、図書館資料に限らず、教員図書や学科図書、視聴覚資料等をデータ化し、1994年に図書館システムを導入する以前の資料の遡及も、教員研究室配架の一

部と若干の中国書を除きほぼ達成した。

図書館ウェブサイトに掲載のオンライン・データベースは、学内 LAN により教職員が自由に利用できるものとして、全国紙・地方紙・海外の新聞記事、辞書事典、日本法令、雑誌論文索引、記事や論文の全文情報等がある。また、冊子体契約により講読可能な電子ジャーナルや出版社の無料公開電子ジャーナルも利用できるよう整備している。

図書館では、1 階～5 階まで全てのフロアでパソコンを使用できるよう、情報コンセントや無線 LAN が整備してある。

MLC では、2006 年夏の改装時に機器を更新し、パソコンを各特性（中国語・フランス語等マルチランゲージ対応、Windows・Mac でのデザインソフト導入、個室での発音練習等）でエリア区分して配置した。

(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。

図書館蔵書数一覧

(2009 年 5 月 1 日現在)

区分	蔵書冊数（図書）			学術雑誌	AV 資料
	合計	和書	洋書		
冊（種）	263,657 冊	184,983 冊	78,674 冊	991 種	10,744 点

※名古屋学芸大学、名古屋外国語大学と共用

※学術雑誌等には、学術雑誌のほか一般雑誌を含む

※AV 資料には、MLC 所蔵分を含む

(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。

名古屋学芸大学短期大学部の図書は、中央図書館として名古屋学芸大学及び名古屋外国語大学と共用となっている。現代総合学科の全ての系（健康科学系、英語コミュニケーション系、IT ビジネス系、生活科学系）に必要な図書、学術雑誌等は本学科が体系的に収集したもの以外に、名古屋学芸大学及び名古屋外国語大学の学生用参考図書、一般図書等を利用することができ、非常に充実している。学科推薦図書のほか、学生からの購入希望図書についても、リクエスト制度によりきめ細かに対応している。

また、視聴覚資料はMLCに整備されている。毎年、蔵書の充実を図っているが、書庫スペースに限りがあり、蔵書数は伸び悩んでいる。

毎年度、図書館利用法の紹介、館内ツアー等を実施し、グループ学習室も備えているが、学生の図書館利用について課題が残る。資料のさらなる充実とともに、利用環境の整備にも力をいれ、利用を向上させ、学生の活字離れをくい止める必要がある。

(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。

学内外への情報発信としては、図書館のウェブサイトで蔵書検索ができるようにしているほか、各種データベースを提供している。

他大学図書館とは、私立大学図書館協会、東海4県の国公立大学の図書館で構成される東海地区大学図書館協議会等を通じて緊密な連絡をとり、相互利用、職員研修、研究会の開催、情報交換等に努めている。昨年より、愛知県立大学を中心とした5大学・2公共図書館が属する「共同図書環(館)のネットワークシステムの構築と新たな教養教育プログラムの開発」を行い、近隣図書館との連携を強化している。これらの活動を通じ、単なる図書館活動を活発化するに留まらず、大学間の学術交流の活性化にもつなげたい。

【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。

特に記載事項なし

(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。

特に記載事項なし

- 〈参考資料〉
1. 本学HP「教員の教育・研究活動報告」参照
 2. 「名古屋学芸大学短期大学部教員選考に関する規程」参照
 3. 「名古屋学芸大学短期大学部教員の資格に係る審査選考基準」参照
 4. 「学生便覧」(pp. 158～176) 参照
 5. 「中西学園中央図書館管理規程」参照
 6. 「中西学園コミュニケーションプラザ運営規程」参照

《Ⅳ 教育目標の達成度と教育の効果》

【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20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。

単位認定の状況表

(平成20年度卒業生)

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位取得状況 (%)						最終の評価 (%)					
					本試	再試験等合計	追試験	再試験	その他	計	A+	A	B	C	認定	不可
基礎人間教育	人間理解A (生き方を考える)	講義	226	提出課題	100	0	0	0	0	100	16	44	30	7	0	4
基礎人間教育	人間理解B (「こころ」を学ぶ)	講義	114	試験	99	1	0	1	0	100	47	23	12	13	0	4
基礎人間教育	人間理解C (文学にみる人間像)	講義	128		93	7	0	7	0	100	12	22	27	34	0	5
基礎人間教育	人間理解D (世界の中の日本文化)	講義	102		99	1	0	1	0	100	29	21	25	17	0	9
基礎人間教育	現代社会理解A (社会と法)	講義	50		100	0	0	0	0	100	2	12	38	18	0	30
基礎人間教育	現代社会理解B (くらしの経済学)	講義	186		97	3	0	3	0	100	48	16	17	12	0	8
基礎人間教育	現代社会理解C (情報社会と倫理)	講義	125		100	0	0	0	0	100	44	35	17	4	0	0
基礎人間教育	現代社会理解D (エコロジーを考える)	講義	166	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	7	77	9	4	0	4
基礎人間教育	地域を学ぶ	講義	195	提出課題	100	0	0	0	0	100	4	23	36	26	0	11
基礎人間教育	スポーツと健康A	実験・実習	156	総合評価	100	0	0	0	0	100	38	48	12	2	0	1
基礎人間教育	スポーツと健康B	講義	157	提出課題	97	3	0	3	0	100	8	46	28	12	0	5
基礎人間教育	基礎ゼミナールⅠ	演習	256	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	5	14	66	14	0	0
基礎人間教育	基礎ゼミナールⅡ	演習	256		100	0	0	0	0	100	1	21	64	15	0	0
基礎人間教育	オールコミュニケーションA	演習	135	試験	100	0	0	0	0	100	24	47	24	4	1	0
基礎人間教育	オールコミュニケーションB	演習	97		100	0	0	0	0	100	26	56	12	4	0	2
基礎人間教育	情報リテラシーA	実験・実習	112		100	0	0	0	0	100	44	32	12	6	0	5
基礎人間教育	情報リテラシーB	実験・実習	100		99	1	0	1	0	100	43	40	9	6	0	2
基礎人間教育	キャリア講座A (職業と人間)	講義	256	総合評価	98	2	0	2	0	100	41	31	16	11	0	0
基礎人間教育	キャリア講座B (インターンシップ)	演習	23		100	0	0	0	0	100	26	61	13	0	0	0
基礎人間教育	地域ボランティア体験	演習	3		100	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0
基礎人間教育	海外異文化体験 (海外研修プログラム)	実験・実習	15		73	27	0	0	27	100	67	33	0	0	0	0
基礎人間教育	海外ボランティア体験 (海外研修プログラム)	実験・実習	15	提出課題	80	20	0	0	20	100	93	7	0	0	0	0
エクステンション	キャリアスキルA	実験・実習	166	認定	99	1	0	0	1	100	0	0	0	0	100	0
エクステンション	キャリアスキルB	実験・実習	112		100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0
エクステンション	キャリアスキルC	実験・実習	63		100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0
エクステンション	キャリアスキルD	実験・実習	11		100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0

専門	総合英語	演習	47	総合評価	100	0	0	0	0	100	30	19	26	26	0	0
専門	トラベリングリッシュ	演習	35	試験	100	0	0	0	0	100	34	37	26	3	0	0
専門	留学対策英語演習 A (ホームステイ英語)	演習	24		92	8	0	8	0	100	33	29	25	8	0	4
専門	留学対策英語演習 B (TOEFL)	演習	30		100	0	0	0	0	100	37	27	7	0	27	3
専門	英文法	演習	36		100	0	0	0	0	100	50	28	11	11	0	0
専門	リーディングⅠ	演習	37		100	0	0	0	0	100	49	30	8	5	0	8
専門	リーディングⅡ	演習	33		100	0	0	0	0	100	24	18	12	21	24	0
専門	リーディングⅢ	演習	32		100	0	0	0	0	100	9	22	19	44	0	6
専門	リーディングⅣ	演習	28		100	0	0	0	0	100	11	21	25	36	7	0
専門	ライティングⅠ	演習	29		100	0	0	0	0	100	7	17	7	52	0	17
専門	ライティングⅡ	演習	28		100	0	0	0	0	100	43	46	0	0	7	4
専門	マンツーマンコミュニケーションⅠ	演習	3		100	0	0	0	0	100	67	0	33	0	0	0
専門	マンツーマンコミュニケーションⅡ	演習	6		100	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0
専門	オーラルコミュニケーションⅠ	演習	36		100	0	0	0	0	100	31	25	39	6	0	0
専門	オーラルコミュニケーションⅡ	演習	30		100	0	0	0	0	100	20	20	17	7	27	10
専門	オーラルコミュニケーションⅢ	演習	23		100	0	0	0	0	100	35	35	9	0	0	22
専門	オーラルコミュニケーションⅣ	演習	16		100	0	0	0	0	100	56	19	12	0	12	0
専門	オーラルイングリッシュⅠ	演習	38		100	0	0	0	0	100	42	34	13	11	0	0
専門	オーラルイングリッシュⅡ	演習	36		100	0	0	0	0	100	22	25	19	8	22	3
専門	オーラルイングリッシュⅢ	演習	31		100	0	0	0	0	100	13	23	39	26	0	0
専門	オーラルイングリッシュⅣ	演習	26		100	0	0	0	0	100	15	23	38	8	8	8
専門	リスニングⅠ	演習	37	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	16	38	46	0	0	0
専門	リスニングⅡ	演習	28		100	0	0	0	0	100	25	25	14	0	29	7
専門	リスニングⅢ	演習	33	試験	88	12	0	12	0	100	30	24	15	18	0	12
専門	リスニングⅣ	演習	18		100	0	0	0	0	100	17	33	22	17	11	0
専門	英語学	講義	35	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	3	29	20	26	23	0
専門	英米文学	講義	45		93	7	0	7	0	100	31	11	18	16	0	24
専門	英語圏の歴史とくらし	講義	14	試験	100	0	0	0	0	100	14	21	29	7	14	14
専門	TOEIC対策演習Ⅰ	演習	13		100	0	0	0	0	100	8	23	38	0	0	31
専門	TOEIC対策演習Ⅱ	演習	15		100	0	0	0	0	100	7	27	0	7	53	7
専門	英検対策演習Ⅰ	演習	2		100	0	0	0	0	100	50	0	0	0	0	50
専門	英検対策演習Ⅱ	演習	12	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	17	0	8	0	67	8
専門	編入学対策英語演習	演習	9		100	0	0	0	0	100	89	0	11	0	0	0
専門	ビジネスイングリッシュ	演習	44	試験	100	0	0	0	0	100	5	16	34	18	0	27
専門	英語教育法	演習	10		100	0	0	0	0	100	10	30	20	0	10	30
専門	英語ゼミナールⅠ	演習	34	総合評価	100	0	0	0	0	100	47	21	26	6	0	0
専門	英語ゼミナールⅡ	演習	28		100	0	0	0	0	100	54	29	11	0	4	4

専門	医学と薬の知識	講義	70	試験	99	1	0	1	0	100	23	41	23	10	0	3
専門	メディカル秘書英語	実験・実習	34		100	0	0	0	0	100	0	74	9	0	0	18
専門	働く人のメンタルヘルス	講義	62		84	16	0	16	0	100	5	10	39	45	0	2
専門	身体のしくみ	講義	79		99	1	0	1	0	100	33	43	18	5	0	1
専門	環境療法 (アロマテラピー)	講義	53		96	4	0	4	0	100	42	34	15	9	0	0
専門	秘書学概論	講義	76		96	4	0	4	0	100	8	32	30	28	0	3
専門	秘書実務演習	演習	150		99	1	0	1	0	100	11	36	43	9	0	1
専門	メディカル秘書概論	講義	62		90	10	0	10	0	100	3	15	42	40	0	0
専門	フィールドワーク実習	実験・実習	62	提出課題	100	0	0	0	0	100	36	29	23	12	0	0
専門	医療秘書実務	実験・実習	62		100	0	0	0	0	100	10	53	34	3	0	0
専門	診療報酬請求事務	実験・実習	62	試験	95	5	0	5	0	100	48	24	15	13	0	0
専門	調剤報酬請求事務	実験・実習	59		100	0	0	0	0	100	69	22	5	3	0	0
専門	介護報酬請求事務	実験・実習	10		90	10	0	10	0	100	10	30	20	40	0	0
専門	栄養学 (含食品学)	講義	121		93	7	0	7	0	100	28	27	19	26	0	0
専門	解剖学	講義	59		98	2	0	2	0	100	17	31	41	10	2	0
専門	生理学	講義	59		100	0	0	0	0	100	19	59	17	3	2	0
専門	衛生学	講義	59		100	0	0	0	0	100	3	19	47	31	0	0
専門	公衆衛生学Ⅰ	講義	121		92	8	0	8	0	100	37	31	20	12	0	0
専門	公衆衛生学Ⅱ (含予防医学)	講義	121		100	0	0	0	0	100	40	43	7	10	0	0
専門	微生物学及免疫学	講義	59		100	0	0	0	0	100	0	15	37	47	0	0
専門	薬理概論	講義	59	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	19	47	24	10	0	0
専門	健康相談活動Ⅰ	講義	59		86	14	0	14	0	100	2	15	49	34	0	0
専門	健康相談活動Ⅱ	演習	58	試験	100	0	0	0	0	100	22	69	9	0	0	0
専門	精神保健	講義	59		100	0	0	0	0	100	41	36	19	5	0	0
専門	障害児の理解と支援	講義	59		100	0	0	0	0	100	27	51	19	3	0	0
専門	小児保健	講義	59		92	8	0	8	0	100	3	22	41	34	0	0
専門	看護学Ⅰ	講義	59	試験、提出課題	76	24	0	24	0	100	3	25	37	32	2	0
専門	看護学Ⅱ	講義	59		95	5	0	5	0	100	0	3	61	34	2	0
専門	看護学実習Ⅰ	実験・実習	59		97	3	0	3	0	100	2	37	36	24	2	0
専門	看護学実習Ⅱ	実験・実習	59		100	0	0	0	0	100	0	19	54	25	2	0
専門	臨床実習指導	講義	59	提出課題	100	0	0	0	0	100	22	71	3	2	2	0
専門	臨床実習	実験・実習	59		100	0	0	0	0	100	3	41	53	2	2	0
専門	救急処置	実験・実習	59	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	0	22	59	19	0	0
専門	教職パソコン基礎	実験・実習	59		100	0	0	0	0	100	8	66	25	0	0	0
専門	調査・統計学	講義	74	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	22	43	31	0	0	4
専門	学校保健	講義	59		76	24	0	24	0	100	0	3	20	76	0	0
専門	学校保健実習Ⅰ	実験・実習	59	提出課題	93	7	0	7	0	100	3	36	36	25	0	0
専門	学校保健実習Ⅱ	実験・実習	59		98	2	0	2	0	100	0	56	37	7	0	0
専門	養護概説Ⅰ	講義	59	試験、提出課題	58	42	0	42	0	100	5	20	15	59	0	0
専門	養護概説Ⅱ	講義	59		95	5	0	5	0	100	15	12	41	32	0	0
専門	健康教育の理論と方法	演習	58		97	3	0	3	0	100	3	9	34	53	0	0
専門	卒業研究Ⅰ	演習	121		96	4	0	4	0	100	9	54	30	7	0	0
専門	卒業研究Ⅱ	演習	82	総合評価	100	0	0	0	0	100	12	38	29	15	0	6

専門	ビジネス実務総論	講義	59		98	2	0	2	0	100	14	44	25	15	0	2
専門	ビジネスワーク実習Ⅰ	実験・実習	89	試験	100	0	0	0	0	100	8	35	45	11	0	1
専門	ビジネスワーク実習Ⅱ	実験・実習	49		98	2	0	2	0	100	12	41	31	12	0	4
専門	ビジネスワーク総合演習	演習	43	提出課題	100	0	0	0	0	100	14	44	35	7	0	0
専門	ビジネス文書	実験・実習	156		100	0	0	0	0	100	46	33	19	1	0	1
専門	簿記Ⅰ	演習	48	試験	100	0	0	0	0	100	46	15	21	15	2	2
専門	簿記Ⅱ	演習	35		100	0	0	0	0	100	17	9	23	49	0	3
専門	キャリア開発論	講義	110		94	6	0	6	0	100	0	32	35	32	0	2
専門	口頭表現	演習	35	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	11	37	40	9	0	3
専門	オフィスの社会学	講義	56		100	0	0	0	0	100	16	36	38	11	0	0
専門	職場の人間関係	講義	39	試験	100	0	0	0	0	100	5	33	41	18	0	3
専門	オフィス管理学	講義	53		100	0	0	0	0	100	38	45	13	4	0	0
専門	経営入門	講義	73	試験、提出課題	99	1	0	1	0	100	7	36	40	11	0	7
専門	業界・企業研究	講義	48		100	0	0	0	0	100	44	40	17	0	0	0
専門	ビジネス法	講義	43		100	0	0	0	0	100	28	40	21	9	0	2
専門	ビジネス情報論	講義	121	試験	98	2	0	2	0	100	14	45	26	10	0	4
専門	プレゼンテーションⅠ	実験・実習	117		100	0	0	0	0	100	30	44	25	2	0	0
専門	プレゼンテーションⅡ	実験・実習	35		100	0	0	0	0	100	29	43	14	14	0	0
専門	マーケティング	講義	51		100	0	0	0	0	100	2	37	8	47	0	6
専門	イベントプランニング	実験・実習	9	提出課題	100	0	0	0	0	100	22	78	0	0	0	0
専門	ショップデザイン	実験・実習	10		100	0	0	0	0	100	0	60	40	0	0	0
専門	コンピュータ概論	講義	103	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	16	79	6	0	0	0
専門	パソコン基礎実習	実験・実習	61	提出課題	100	0	0	0	0	100	44	39	13	3	0	0
専門	スプレッドシート	実験・実習	125	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	40	38	17	6	0	0
専門	ビジネスコンピューティング	演習	48	試験	100	0	0	0	0	100	33	35	25	6	0	0
専門	システムアドミニストレータ資格対策	演習	48		88	12	0	12	0	100	21	4	19	40	0	17
専門	データベース	実験・実習	19		100	0	0	0	0	100	21	47	32	0	0	0
専門	プログラミング	実験・実習	7	総合評価	100	0	0	0	0	100	14	86	0	0	0	0
専門	コンピュータネットワーク	講義	25		100	0	0	0	0	100	24	24	28	24	0	0
専門	パソコンコミュニケーション	実験・実習	63	試験	97	3	0	3	0	100	32	57	11	0	0	0
専門	情報技術者資格対策	演習	10		90	10	0	10	0	100	50	30	0	10	0	10
専門	グループウェア	演習	52		100	0	0	0	0	100	23	37	31	10	0	0
専門	ネットワークシステム演習Ⅰ	演習	11		100	0	0	0	0	100	18	18	45	18	0	0
専門	ネットワークシステム演習Ⅱ	演習	6		100	0	0	0	0	100	0	50	33	17	0	0
専門	Webビジネス総合演習	演習	8		100	0	0	0	0	100	0	0	62	38	0	0
専門	WebデザインⅠ	実験・実習	19	総合評価	100	0	0	0	0	100	21	68	11	0	0	0
専門	WebデザインⅡ	実験・実習	14		100	0	0	0	0	100	14	36	36	14	0	0
専門	Webプログラミング	実験・実習	14		100	0	0	0	0	100	29	43	29	0	0	0
専門	Webデザイン総合演習	演習	14		100	0	0	0	0	100	43	14	14	29	0	0
専門	デザイン論	講義	40	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	32	20	30	15	0	2
専門	マルチメディア演習	実験・実習	30	総合評価	100	0	0	0	0	100	47	47	7	0	0	0
専門	ビジュアルコミュニケーションデザインⅠ	実験・実習	13		100	0	0	0	0	100	38	23	31	8	0	0
専門	ビジュアルコミュニケーションデザインⅡ	実験・実習	12		100	0	0	0	0	100	25	33	33	8	0	0
専門	デジタル映像表現	実験・実習	17	提出課題	100	0	0	0	0	100	18	59	18	6	0	0
専門	キャラクターデザイン	演習	13		100	0	0	0	0	100	77	15	8	0	0	0
専門	CGアニメーション	実験・実習	16		100	0	0	0	0	100	25	6	38	31	0	0
専門	サインデザイン	実験・実習	22		100	0	0	0	0	100	23	64	14	0	0	0
専門	ビジュアルデザイン総合演習	演習	10		100	0	0	0	0	100	30	40	30	0	0	0

専門	食生活	講義	24	試験	100	0	0	0	0	100	8	21	33	12	0	25
専門	食物栄養学	講義	18	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	0	11	39	44	0	6
専門	調理学	講義	15	試験	87	13	0	0	13	0	100	7	27	47	20	0
専門	調理学実験	実験・実習	16	提出課題	100	0	0	0	0	100	0	38	38	25	0	0
専門	調理学実習 A（基礎）	実験・実習	16	試験	100	0	0	0	0	100	38	19	38	6	0	0
専門	調理学実習 B（ホームクッキング・薬膳）	実験・実習	27	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	22	22	30	26	0	0
専門	調理学実習 C（製菓）	実験・実習	21	提出課題	100	0	0	0	0	100	14	38	33	10	0	5
専門	衣生活	講義	30	試験	100	0	0	0	0	100	0	10	50	37	0	3
専門	被服学	講義	15	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	0	13	47	40	0	0
専門	生活工芸	実験・実習	15	提出課題	100	0	0	0	0	100	13	47	7	20	0	13
専門	住生活	講義	39		100	0	0	0	0	100	36	18	33	13	0	0
専門	住居学	講義	27		100	0	0	0	0	100	7	63	11	19	0	0
専門	住宅設計	実験・実習	3		100	0	0	0	0	100	0	33	67	0	0	0
専門	福祉住環境コーディネイト	実験・実習	71	試験	90	10	0	0	10	0	100	7	28	34	30	0
専門	インテリアコーディネイト	実験・実習	32	提出課題	100	0	0	0	0	100	31	34	34	0	0	0
専門	家庭看護	演習	16	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	0	50	31	6	0	12
専門	人間関係論	講義	16	試験	100	0	0	0	0	100	38	19	19	19	0	6
専門	生活とマナー	演習	41	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	17	39	27	17	0	0
専門	生活経営	講義	12		100	0	0	0	0	100	17	25	8	25	0	25
専門	消費生活	講義	8	提出課題	100	0	0	0	0	100	25	75	0	0	0	0
専門	保育学	講義	16		100	0	0	0	0	100	12	50	31	6	0	0
専門	家族関係	講義	7	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	43	43	14	0	0	0
専門	ジェンダー論	講義	24	試験	100	0	0	0	0	100	4	25	25	42	0	4
専門	生活と健康	講義	14	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	21	29	36	14	0	0
専門	介護と福祉	講義	13	試験	92	8	0	8	0	100	38	15	15	23	0	8
専門	介助体験	演習	7	提出課題	100	0	0	0	0	100	100	0	0	0	0	0
専門	生活環境	講義	20	試験	100	0	0	0	0	100	25	15	25	35	0	0
専門	ユニバーサルデザイン	演習	25	試験	100	0	0	0	0	100	76	20	4	0	0	0
専門	身体と心のコミュニケーション A	講義	77		100	0	0	0	0	100	16	52	17	8	0	8
専門	身体と心のコミュニケーション B	実験・実習	3	総合評価	100	0	0	0	0	100	33	67	0	0	0	0
専門	カラーコーディネイト	実験・実習	48	試験	100	0	0	0	0	100	2	62	25	2	0	8
専門	イラストレーション	演習	31	総合評価	100	0	0	0	0	100	6	32	42	16	0	3
専門	アパレルデザインⅠ	実験・実習	22	提出課題	100	0	0	0	0	100	0	27	59	14	0	0
専門	アパレルデザインⅡ	実験・実習	22		100	0	0	0	0	100	0	14	50	36	0	0
専門	テキスタイルケア	講義	22	試験	100	0	0	0	0	100	18	32	23	23	0	5
専門	ファッション商品論	講義	27		100	0	0	0	0	100	0	44	41	15	0	0
専門	スタイリスト実習	実験・実習	24	総合評価	100	0	0	0	0	100	8	8	17	17	0	50
専門	ITファッションクリエイティブⅠ	実験・実習	22		100	0	0	0	0	100	23	36	5	23	0	14
専門	ITファッションクリエイティブⅡ	実験・実習	5	試験、提出課題	100	0	0	0	0	100	0	60	40	0	0	0
専門	服飾文化史	講義	26		100	0	0	0	0	100	38	23	19	19	0	0
専門	アパレル造形論	講義	25	試験	100	0	0	0	0	100	0	44	36	20	0	0
専門	アパレル造形Ⅰ	実験・実習	22	総合評価	100	0	0	0	0	100	0	36	64	0	0	0
専門	アパレル造形Ⅱ	実験・実習	22		91	9	0	9	0	100	5	36	41	9	0	9
専門	アパレル造形Ⅲ	実験・実習	22		95	5	0	5	0	100	0	68	27	5	0	0
専門	アパレル造形Ⅳ	実験・実習	22		95	5	0	5	0	100	27	18	45	5	0	5
専門	ディテールメイキング	演習	22	提出課題	100	0	0	0	0	100	27	23	18	32	0	0
専門	ドレーピング	実験・実習	17	総合評価	100	0	0	0	0	100	18	35	29	18	0	0
専門	パターンメイキングⅠ	演習	22	総合評価	100	0	0	0	0	100	41	32	18	9	0	0
専門	パターンメイキングⅡ	演習	11		100	0	0	0	0	100	18	55	9	18	0	0
教職	教師論	講義	59	試験	100	0	0	0	0	100	3	14	46	37	0	0
教職	教育基礎論	講義	59		100	0	0	0	0	100	7	34	37	22	0	0
教職	日本の憲法	講義	59		100	0	0	0	0	100	0	12	54	34	0	0
教職	発達と学習	講義	59	提出課題	76	24	0	24	0	100	0	31	24	46	0	0
教職	教育課程論	講義	59	試験	100	0	0	0	0	100	14	81	0	5	0	0
教職	生徒指導	講義	59		100	0	0	0	0	100	10	17	46	27	0	0
教職	教育相談	講義	59		100	0	0	0	0	100	0	20	34	46	0	0
教職	総合演習	演習	58		100	0	0	0	0	100	16	48	31	5	0	0
教職	養護実習指導	講義	59	総合評価	100	0	0	0	0	100	7	51	39	2	0	2
教職	養護実習	実験・実習	58	総合評価	100	0	0	0	0	100	45	31	19	5	0	0
教職	学科平均 %（合計値 / 授業科目数）		51		98	2	0	2	0	100	22	32	25	14	4	4

注） 「主な単位認定の方法」欄の詳細は次のとおり。

提出課題：レポートや作品等

総合評価：提出課題、授業態度等を総合的に評価する

【履修の手引き】の「１．単位と単位制」「２．卒業に必要な単位数」「３．単位の認定」に明記されているとおり、単位認定は筆記試験・実技試験・作品審査・そのほか授業担当者が最も適切と認める方法で行っている。また、すべての評価項目は、事前にシラバスで周知されており、評価項目の配分についても可能な限り示している。出席管理は厳格であり、履修中の授業回数の３分の１（通常は５回）を越えて欠席した場合は不認定となること、同一授業で３回の遅刻・早退は１回の欠席とみなすことを規定している。

成績評価の方法

点数区分	評価の表示方法	備考	合否
100～90 点	A+		合格
89～80 点	A		合格
79～70 点	B		合格
69～60 点	C		合格
59～ 0 点	D	再評価を受けられる不合格	不合格
	F	不認定（再評価を受けられない）	
	H	保留	

（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。

モデル所属の教員間で適宜連絡をとり、学生の理解度や学習姿勢を考慮した評価の実施を心掛けている。IT ビジネス系を例にとると、判り易さ、公平性を視野に入れ、各科目における学習評価に共通部分を設け、授業形態ごとに統一化を図っている。実験実習科目では、「1. 授業参加度（出席回数）、2. 随時試験、3. 総合試験・提出レポート（作品）、4. 取り組み姿勢」を標準評価項目とし、科目ごとに各項目への「重み付け」を考慮している。

科目により若干のばらつきがみられるものの、試験合格者数と再試（再評価）対象者数の割合から判断して、評価結果の現状は「適正」と考える。

（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。

単位認定及び評価においては、公平性、可視性を考慮しつつ、前述のとおり出欠席の管理も含め全学統一基準を設け厳密に行っている。評定値構成比をみると、おおむねA及びBの占有率が60％程度であり、評価の結果は妥当と考える。実験・実習科目あるいは体験学習型授業では、A+とAに偏る科目が存在する。これは、評価対象を知識ではなく行動面の変化に求めており、また授業参加自体が評価の重要な構成要素となっているためである。

以上の観点から、評価結果はおしなべて「適正」と判断する。なお、講義科目の一部については、今後も、教員間で情報を共有し、評価基準の改善を図りたい。

【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。

各授業についての学生の満足度調査は、段階評定 16 問・自由記述 1 問で構成される授業評価シートを使用し、兼任教員を含む全教員が、毎学期末に授業評価（総括評価）を実施している。

調査結果は、平均や標準偏差等の統計処理による要約及び図式化がなされ、教員各自が改善に反映しているとともに、授業科目によっては、学期末の授業評価シートだけでなく、随時評価（形成評価）を併用し、当該学期内で直ちに反映する方式をとっている。

一つの試みとして、平成 17 年度よりコア科目を中心に「授業改善推進モデル科目」を指定し、より効果的な授業改善を行っている。現在は、テキストマイニングや情報検索の技術を取り入れ「ICT 活用による授業改善」を推進しており、その数値により改善の指針を提示している。

(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。

教育目的に基づく教育成果は、進学率、就職率、資格取得等の状況に反映されている。その観点から、満足度に対する配慮は極めて良好と受け止める。

この要因として以下の 2 点が考えられる。

- ① 教員が常に授業改善を意識し、授業方法、テキスト、授業内の雰囲気作り等の改善に努力を重ねている。
- ② 大学統一の「授業評価シート」の結果を受け止め、各授業担当者が内容の適否や達成目標との妥当性等を分析した上で、学科長等が中心となって、授業内容の精選に努めるとともに、指導方法についての検討を加え、学生の満足度に配慮する授業方法の改善に努めている。

(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。

学生の声を聴き、これに応えようとする教員個々の熱意を強く感じている。なお、学科内でも様々な工夫をしながら学生の理解を深め、満足度を高めるための授業改善を図っており、学生の満足度は高いと受け止めている。満足度に関わる代表的なツールは二つあり、これが教員の意識形成に貢献していると考ええる。一つは、平成 11 年度から全学的に継続実施してきた「授業評価」であり、現在ではシステムとして確実に定着し機能している。もう一つは、授業に限らず幅広く学生の意見を聞くための「学長への意見箱」の設置である。

【退学、休学、留年等の状況について】

(1) 過去3ヶ年（平成18年度～20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。

退学者等一覧表

(平成21年3月31日現在)

学科または系	区分	18年度 入学	19年度 入学	20年度 入学	備考
言語コミュニケーション学科	入学者数	43			
	うち退学者数	2			
	うち休学者数	0	—	—	
	休学者のうちの復学者数	0			
	うち留年者数	0			
	卒業者数	41	—	—	
ビジネス情報学科	入学者数	110			
	うち退学者数	8			
	うち休学者数	1	—	—	
	休学者のうちの復学者数	1			
	うち留年者数	1			
	卒業者数	100	—	—	
生活科学科	入学者数	122			
	うち退学者数	8			
	うち休学者数	1	—	—	
	休学者のうちの復学者数	1			
	うち留年者数	0			
	卒業者数	113	—	—	
現代総合学科 健康科学系	入学者数		127	123	
	うち退学者数		2	4	
	うち休学者数	—	3	1	
	休学者のうちの復学者数		3	1	
	うち留年者数		1	—	
	卒業者数	—	121	—	
現代総合学科 英語コミュニケーション系	入学者数		41	32	
	うち退学者数		3	2	
	うち休学者数	—	0	0	
	休学者のうちの復学者数		0	0	
	うち留年者数		2	—	
	卒業者数	—	36	—	
現代総合学科 ITビジネス系	入学者数		65	49	
	うち退学者数		4	2	
	うち休学者数	—	0	0	
	休学者のうちの復学者数		0	0	
	うち留年者数		0	—	
	卒業者数	—	61	—	
現代総合学科 生活科学系	入学者数		41	67	
	うち退学者数		2	1	
	うち休学者数	—	0	1	
	休学者のうちの復学者数		0	1	
	うち留年者数		1	—	
	卒業者数	—	38	—	

*退学者数には除籍者を含む。

*卒業者数は2年間で卒業した学生の数。

(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。

健康科学系及び生活科学系では、① 自身の思惑との相違（目的意識なく入学した、志望と異なったコースに入学した、高等学校教員や親等、周囲の思惑で入学した等） ② 授業での拘束時間が長い ③ 授業内容や大学生活になじめない ④ 精神的病状の悪化等の理由で、休学もしくは退学に至るケースが多い。SA を中心に学生個々に対応しているほか、保護者及び学生相談室の専門スタッフとの連携等に配慮している。

英語コミュニケーション系においては、SA を中心に、保護者・教員との連携を図りながら学生の様々な問題に即応するよう努力している。平成 20 年度の主たる退学理由は、進路変更（結婚、就職等）、勉学意欲の欠如であった。

IT ビジネス系における過去 3 年間の退学理由は、「進路変更」が 8 割弱、「一身上の都合」が 2 割強である。進路変更者の大半が入学年度の退学で、進路に対する迷い、不安を抱きながら入学したことが退学の大きな要因であった。入学前オリエンテーションからの継続的な対応が重要と考える。後者「一身上の都合」には、「経済的事情」も背景に含まれる。近年この理由による退学者が増加傾向にあり、このような退学者に対しては、法人レベルで「奨学金制度」を整備する等、支援強化を図っている。

退学者削減に向けては「学生が退学を考える前段階」における対処が重要で、教職員と学生が常時コミュニケーションをとり得るような環境作りに努めている。例えば、携帯電話を利用した電子メールの同報システムはその一例である。このような対応の成果として、経済的に就学が困難な学生に対し教員が電子メールで継続的な相談に応じ、無事卒業に至ったケースもある。

(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。

健康科学系、生活科学系では、SA を中心に可能な限り個々の学生との対応を密にした支援体制をとっている。しかし、学習意欲の低下、家庭の事情等が理由で休・退学も止むを得ない場合がある。進路変更を強く希望する者に対しては、勉学の継続を進める一方で、進路の切り替え時機を逸しないよう配慮し、保護者と連携しながら休・退学後の進路の確認を行っている。

英語コミュニケーション系では、勉学意欲喪失による退学が理由として一般的であるが、各学年の SA の念入りな指導により、退学者は減少傾向にある。

IT ビジネス系においては、過去 10 年間退学者数は漸減しており、改善がなされている。背景には、① ICT を活用し、同期／非同期両形式において「遅刻・欠席が目立つ学生」を早期発見する ② 学生のクラス分けに配慮し、孤立する学生を減少させる等の工夫がある。

(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。

上述の記述にもあるように、原因に応じたきめ細かな対処がなされていると認識している。短大全体として共通の指導方法は、休学もしくは退学を学生が申し出た場合、まず、SAが学生の相談に応じ、保護者との連絡も行う。次に系長及びモデル主任と相談した上で、問題点を把握し適切な措置を講じる。

退学理由は様々であり、勉学意欲の喪失や、進路変更、家庭の急激な経済的变化に加え、近年は学生の精神的問題も多く見られる。心理面への対応については、学生相談室に常駐するカウンセラーも対応している。勉学意欲の喪失や進路変更の場合は、学生との相談の中から、目的を明確にできるよう手助けし、最善策を自ら見つけ出すよう指導している。毎年数名が卒業延期となるが、大半が翌年の前期末に卒業している。

平成18年度に比べ、平成19年度入学者の退学率は減少しており、絶対値から判断しても「少ない」と認識している。これは、① 毎学期全教員がコミュニケーションタイムを設定し、学生が相談しやすい環境づくりを行っていること ② SAだけでなく、兼任教員も含め欠席が多い学生に対し早期対応する ③ 「入学前オリエンテーション」を実施し、学生の短大生活への円滑な適応に入学以前から取り組んでいる等、組織的にきめ細かな対応を心がけていることによる。

【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)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。

系別主要資格の取得状況

(平成 21 年 3 月 31 日現在)

系		資格・検定試験	対象年次	取得者数	取得率	合格率
健康科学	モデル メディカル秘書	メディカルクラーク試験2級(医科)	1年次	3	5%	6%
		秘書技能検定2級	(46回生)	17	27%	37%
		秘書士(メディカル秘書)	2年次 (45回生)	61	97%	98%
		医療事務管理士検定		21	33%	49%
		調剤事務管理士		15	24%	34%
		秘書技能検定2級		26	41%	47%
	モデル 養護教諭	日本赤十字社救急法救急員	1年次 (46回生)	59	96%	100%
		養護教諭2種免許状	2年次 (45回生)	59	96%	100%
		医事管理士		53	89%	100%
		医療管理秘書士		51	86%	98%
英語コミュニケーション	実用英語技能検定2級	1年次 (46回生)	6	19%		
	実用英語技能検定準2級		11	34%		
	実用英語技能検定2級	2年次 (45回生)	5	12%		
	実用英語技能検定準2級		10	25%		
ITビジネス	MCAS Word 2007	1年次 (46回生)	43	92%	94%	
	MCAS Excel 2007		44	94%	92%	
	MCAS PowerPoint 2007		20	43%	87%	
	秘書技能検定2級		17	36%	37%	
	MOS Excel 2003	2年次 (45回生)	1	2%	100%	
	MOS Word 2003		49	80%	100%	
	MCAS Excel 2007		31	51%	69%	
	MCAS PowerPoint 2007		21	34%	78%	
	秘書技能検定2級		21	34%	40%	
	上級ビジネス実務士		14	23%	100%	
	情報処理士		28	46%	100%	
	ウェブデザイン実務士		5	8%	100%	
	生活科学		カラーコーディネーター検定試験 3級	1年次 (46回生)	22	67%
食生活アドバイザー 3級		3	37%		50%	
ファッションビジネス能力検定試験 3級		10	40%		76%	
ファッションビジネス能力検定試験 2級		2	8%		67%	
色彩検定 3級		5	20%		63%	
色彩検定 2級		2年次 (45回生)	1	4%	100%	

健康科学系では、メディカル秘書モデルにおける「秘書士(メディカル秘書)」及び、養護教諭モデルにおける「養護教諭2種免許状」の取得率が高く、主要な資格は目標どおり取得できている。また、医療事務関連の資格については、同等の資格が数多く存在するため、医療機関での受け止めを十分調査しながら、資格の選定を再検討する計画を進めている。

英語コミュニケーション系では、英検 2 級、TOEFL(ITP)、TOEIC 等の受験準備科目として、資格取得対策の授業を開講しており、学生は積極的に資格取得に挑戦している。特に学内で年 2 回実施している TOEFL の試験では、450 点以上を獲得した学生に支給する留学補助金が大きな動機付けになっており、45 回生は 2 名、46 回生は 5 名が支給を受けた。

IT ビジネス系においては、資格の取得状況は、教育目標達成にかかわる評価基準の一つである。研究レポート作成に必要なスキルの習得や就職対策を念頭に置いた「特色ある資格取得支援」を行っている。平成 20 年度は、MOS(Microsoft Office Specialist)から MCAS への移行期でもあり、合格率が一時的に低下した。秘書技能検定(2 級)は、合格率絶対値は低いものの、全国平均値を上回る値であった。

生活科学系ではそれぞれのモデルに深く関係する検定に挑戦させ、基礎となる力をつけさせる様努力している。

なお、《II 教育の内容》で述べたように、本学ではエクステンション科目として全学生に対し、資格取得を目的とした講座を開講している。その成果の一覧を、以下に掲げる。

MOS (Specialist)

(平成 21 年 3 月 31 日現在)

			前期						後期					
			受験者全体			講座受講者			受験者全体			講座受講者		
			受験者	合格者	合格率	受験者	合格者	合格率	受験者	合格者	合格率	受験者	合格者	合格率
Word 2003	メディカル秘書	46回生	43	31	72%	30	22	73%	12	9	75%	8	7	88%
		45回生	9	7	78%	8	6	75%	0	0	0%	0	0	0%
	養護教諭	45回生	4	4	100%	4	4	100%	0	0	0%	0	0	0%
	英語コミュニケーション	45回生	1	1	100%	1	1	100%	0	0	0%	0	0	0%
	食生活	46回生	1	1	100%	1	1	100%	5	5	100%	5	5	100%
		45回生	1	1	100%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
	ファッションデザイン	46回生	0	0	0%	0	0	0%	1	1	100%	1	1	100%
Excel 2003	メディカル秘書	46回生	25	15	60%	13	9	69%	22	16	73%	15	12	80%
		45回生	6	4	67%	4	4	100%	0	0	0%	0	0	0%
	養護教諭	45回生	15	14	93%	15	14	93%	1	1	100%	1	1	100%
	英語コミュニケーション	46回生	0	0	0%	0	0	0%	1	1	100%	1	1	100%
	食生活	46回生	0	0	0%	0	0	0%	6	5	83%	6	5	83%
		45回生	1	0	0%	1	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
	ファッションデザイン	46回生	2	2	100%	2	2	100%	1	1	100%	1	1	100%
	デザイン	46回生	10	9	90%	8	8	100%	2	2	100%	2	2	100%

秘書技能検定試験（2級）

（平成21年3月31日現在）

		第85回						第86回						第87回					
		受験者全体			講座受講者			受験者全体			講座受講者			受験者全体			講座受講者		
		受験者	合格者	合格率	受験者	合格者	合格率	受験者	合格者	合格率	受験者	合格者	合格率	受験者	合格者	合格率	受験者	合格者	合格率
養護教諭	46回生	4	1	25%	4	1	25%	2	1	50%	0	0	0%	5	1	20%	5	1	20%
	45回生	3	1	33%	1	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	1	1	100%	1	1	100%
英語コミュニケーション	46回生	0	0	0%	0	0	0%	1	0	0%	0	0	0%	1	0	0%	0	0	0%
	45回生	2	2	100%	1	1	100%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
食生活	45回生	4	2	50%	4	2	50%	1	0	0%	0	0	0%	1	1	100%	0	0	0%
ファッションデザイン	46回生	5	2	40%	5	2	40%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
デザイン	46回生	3	3	100%	3	3	100%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%

日本語ワープロ検定試験

（平成21年3月31日現在）

			前期						後期					
			受験者全体			講座受講者			受験者全体			講座受講者		
			受験者	合格者	合格率	受験者	合格者	合格率	受験者	合格者	合格率	受験者	合格者	合格率
1級	メディカル秘書	46回生	0	0	0%	0	0	0%	1	0	0%	1	0	0%
	デザイン	46回生	1	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
		45回生	1	1	100%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
2級	メディカル秘書	46回生	2	1	50%	2	1	50%	4	1	25%	4	1	25%
		45回生	1	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
	養護教諭	46回生	4	3	75%	3	3	100%	1	1	100%	0	0	0%
		45回生	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	0	0	0%
	英語コミュニケーション	46回生	1	0	0%	1	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
		45回生	1	1	100%	1	1	100%	0	0	0%	0	0	0%
	食生活	46回生	0	0	0%	0	0	0%	1	0	0%	1	0	0%
	ファッションデザイン	46回生	1	1	100%	1	1	100%	0	0	0%	0	0	0%
	デザイン	46回生	5	2	40%	3	2	67%	3	2	67%	2	2	100%
		45回生	1	1	100%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
3級	メディカル秘書	46回生	0	0	0%	0	0	0%	1	1	100%	1	1	100%
	養護教諭	46回生	1	1	100%	1	1	100%	0	0	0%	0	0	0%
	デザイン	46回生	2	2	100%	2	2	100%	1	1	100%	0	0	0%

(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。

IT ビジネス系では、企業のアプリケーション導入状況や、IT ビジネス系の教育目標との係わりにおいて、今後は Access や Outlook 等のアプリケーションのほか、Windows Vista 等の OS についても MCAS の導入を進めていく。

また、MCAS の上位検定である MCAP (Microsoft Certified Application Professional) についても動向をみつつ、導入を検討している。また、難度の高いインストラクターの資格 MOT (Microsoft Official Trainer) についても、取得の道筋を開拓していく。

このほか生活科学系では、「リビングスタイリスト 2 級」の導入を検討している。

【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。

表Ⅳ-⑥に、系別の就職状況を示す。健康科学系は、モデルの特性が大きく異なるため、例外的にモデル別の状況を提示した。

健康科学系メディカル秘書モデルは、平成 18 年度に初めての卒業生を送り出し、医療機関就職希望者のうち全体の約 7 割が医療事務系スペシャリストとして就職することができた。キャリアサポートセンター（以下「CS センター」という。）と連携し支援体制を整え、平成 20 年度もその数値を維持している。

養護教諭モデルでは養護教諭を目指し入学する学生が大半を占めるが、教員採用試験については採用枠が非常に少なくなり、厳しい現状である。しかし、本学を卒業しても引き続き養護教諭を目指すものが多く、産休講師、期限付き講師等をしながら次年度の教員採用試験に挑戦している。講師等をしている卒業生は押しなべて勤務評価が高く、継続して講師に採用されるケースが多い。教育委員会や教育事務所、また各学校から直接、本学への講師依頼等を受けることが少なくない。

IT ビジネス系は、就職対象となる企業そのものの理解が専門領域に深く関わるため、内定先はすべて専門企業としている。学生の就職率は全国平均を大きく上回り、就職先も多岐にわたっている。従って、目標とする人材育成が達成されたと考える。

生活科学系では、ファッション造形モデルの就職先は、半数はアパレル企業の企画等専門科目を生かした職務に従事している。ここでは、パターン技術及びデザイン力の基本知識をもとにした応用力が評価されている。また半数は一般企業における事務、営業、販売等多岐にわたっている。

系別専門就職の状況

(平成 20 年度卒業生、平成 21 年 5 月 1 日現在)

系		内定先	卒業者 数 (A)	就職希 望者数 (B)	内定者 数 (C)	未内定 者数	進学・ 専門 (D)	内定率 (C/B)	就職率 ※1	
健康科学	メディカル 秘書	医療機関	62	38	38	0	2	100%	95%	
		一般就職		19	19	0				
	養護教諭※2	養護教諭	59	15	14	1	3	98%	96%	
		教育関係		10	10	0				
		医療 関係		医療事務	10	10				0
				ペーシ ン サ ー ビ ス (患者対応)	4	4				0
		一般就職		16	16	0				
		英語コミュニ ケーション系		専門就職	36	21				4
一般就職	14	0								
ITビジネス系	専門就職	61	55	53	2	1	96%	88%		
生活科学系	専門就職	38	16	16	0	4	100%	91%		
	一般就職		15	15	0					

※1 就職率=(C/(A・D))

※2 59 名のうち 1 名は 4 年生大学進学準備のため就職せず。

(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。

毎年、本学の就職決定率は全国短期大学の平均を上回り好調に推移している。平成 20 年度の卒業生は 97.3%の就職決定率となった。地域の受け入れ企業や病院等から得ている卒業生の評価は一貫して良好である。1 年次後期に全学開講している「キャリア講座 A（職業と人間）」において、本学の卒業生を採用している企業の人事担当者を講師に招いた折等に卒業生の良い評価を聞くことが多い。また、同科目において実施している「卒業生の話を聞く会」では、企業側が卒業生を快く派遣しており、本学と産業界との連携は密で、評価も概ね良好である。

(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り組みの概要と結果について記述して下さい。

本学では同窓会が組織化され、積極的に活動している。毎年 1 回同窓会報を発行して本学の動向や行事を伝え、卒業生から寄せられたメッセージが掲載される。また同窓会主催の旅行やイベント等を通じて同窓生間の交流も盛んである。その効果もあって、年 1 回開催される同窓会総会と懇談会では、出席者が常に 100 名を越えて盛大である。第 1 回生からの参加もあり（平成 21 年度入学生は 47 回生）、本学と同窓会との連携は極めて密接とあってよい。毎年 10 月末に行われる 3 大学合同大学祭（同一学校法人で同じキャンパス

内の大学)では、短大のホームカミングデーを開催して、卒業生の母校への関心を高めるよう配慮している。この同窓会総会及びホームカミングデーの参加者に対して、アンケート調査を計画中である。

他方、健康科学系養護教諭モデルでは、35年の歴史をもつ「卒業研究」が2年次にあり、研究発表は学会形式で学生の運営により全学公開している。学内の教職員に加えて保護者や卒業生にも参加を呼び掛けており、発表に対するコメントを受けている。更に、成果を研究集録として一冊にまとめ、臨床実習先の病院や養護実習校、図書館等に配布し、その成果についてコメントを受けている。

(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。

卒業生及び卒業生を受け入れている社会の「本学に対する評価」については、現在準備段階であり、今後の課題と捉えている。ただし、多くの卒業生を地元企業に送り出してきた実績から、地域における本学の知名度は高い。また全国平均を上回る就職率を常に保っていることから推察しても、本学に対する社会的評価は、一定の水準を満たしているとの認識を持っている。更に、就職活動や高校への入試広報活動から教職員が得ている情報を加味しても、本学の教育レベルについては一定の評価が得られていると考えている。

個々の系・モデルではインターンシップや病院実習、教育実習を実施しており、この教育活動を通じて在学生在が評価を受けている。このような評価は、卒業生の社会的評価を反映するものとする。そこで以下に、これらの実習に参加した学生に対する成績評価表を付した。

まず病院・企業からの評価結果について述べる。

2008 年度 学外実習成績評価 (平均±標準偏差)

科目名 項目	[メディカル秘書モデル] フィールドワーク実習 n=46※1	[ビジネス実務モデル] キャリア講座B (インターンシップ) n=9
1. ふれあい	3.9 ± 0.8 ※2	4.0 ± 0.8
2. 責任感	3.9 ± 0.8	4.3 ± 0.7
3. 積極性	3.6 ± 0.8	3.6 ± 0.8
4. 事務能力	3.8 ± 0.7	4.6 ± 0.5
5. 勤務態度	4.1 ± 0.9	4.8 ± 0.6
6. 礼儀	4.0 ± 0.9	4.1 ± 1.0
総平均	3.9 ± 0.8	4.3 ± 0.5

※1 参加者 57 名の実習先から得た有効回答数 ※2 評定は「1 から 5 まで」の 5 段階

上の表において、「フィールドワーク実習」・「キャリア講座 B」は、それぞれ病院実習・企業実習に該当する。積極性の評価が低い点は両実習共通の課題といえるが、他の項目については、いずれも評価は良好であった。勤務態度や事務能力の項目で、企業実習の評価が高いが、これについては履修者数の差異を考慮し病院実習と比較する必要がある。

次に、教育実習に関する評価結果を示す。

2008 年度 教育実習成績評価（平均±標準偏差）

項目		科目名	[養護教諭モデル] 教育実習 n=58
生徒指導	・児童・生徒の観察・理解 ・指導能力 ・指導態度		71.5±4.9
保健活動	・執務の計画と準備 ・各種保健活動の実施と事後処理 ・問題発見の技術と着眼 ・個別的指導		74.5±5.7
学習態度	・実習生としての自覚 ・教職に対する熱意 ・実務能力 ・養護実習記録等		76.2±5.6
総平均(評価段階)*			74.1(B)

※評価段階は大学の評価基準値を使用

養護教諭免許状取得のためには、3 週間の養護実習が必要となる。2008 年度は、総平均及び各項目平均の目標値を、70.0 以上に設定し実習に参加させた（満点は 100）。上の表に示すように、項目全体の平均は 74.1 であり、また各項目平均も設定値を上回った。特に「学習態度」は 76.2 と高く、事前指導の成果と捉えたい。また、「生徒指導」においては、児童・生徒への指導が不十分なため 71.5 と低い。学生が児童・生徒に対する理解を深める中で、指導力を高めることを課題としたい。

以上、病院・企業実習および教育実習の評価結果から、本学の教育力は水準を満たしていると判断する。

【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。

健康科学系養護教諭モデルでは、毎年、大学祭において 2 年生の指導のもと、1 年生全員による「養護展」を開催している。この活動では、養護教諭の専門科目である看護学、看護学実習、学校保健実習等の履修内容を健康診断、健康情報の掲示物として表現し展示している。参加者からは、掲示の内容が一般向けに判り易くまとめられていることや、楽しくミニ健康診断が実施できたことに対し高い評価を得ている。

- (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。

特に記載事項なし

《V 学生支援》

【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。

大学案内及びHP等に教育目標（建学の精神を含む）を掲載するとともに、オープンキャンパス、進学相談会、進学説明会、高校訪問等で受験生、保護者、高校教員等に個別に説明している。

- (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。

学生募集要項、大学案内、HP等により、試験ごとの選抜方法を掲載している。

出願の多い愛知、岐阜、三重、静岡県下の高校を本学教員及び広報企画室担当者が訪問し、進路指導担当教諭に大学案内、学生募集要項等の資料を基に具体的に入試情報等を説明している。

また、毎年5月中旬には近隣の高校教諭を対象に、「大学入試説明会」を開催し、前年度の入試結果を踏まえて、入試全般についての詳細を説明している。

加えて、個々の入学志願者に対しては、進学相談会、オープンキャンパス（年3回）等で個別相談等にも対応している。

- (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。

広報及び入試に係る事項については、学長を委員長とする教職員で組織される「入学試験委員会」で審議し、その後の教授会で決定している。これらの実施に当たっては、学生募集に関わる事項は広報企画室、入学試験に関わる事項は総合入試センターが担当している。

また、広報及び入試に係る電算処理を担当する部署として、総合入試センター内には入試システム課が設けられている。

受験生からの出願前の問い合わせは、主に広報企画室が対応し、出願から入学までの問い合わせは、総合入試センターが対応している。

- (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。

選抜方法ごとの入学試験の流れについては以下のとおりである。

【指定校推薦】6月下旬に指定高校の高等学校長宛に出願資格、推薦基準及び人員等を記した依頼文を送付。9月初旬に指定校用願書を指定高校に発送。10月上旬から願書受付を開

始。11月の選考日に面接を実施し、入学試験委員会、選考教授会の議を経て、合格者に合格証及び手続に関する書類等を発送。また、合否結果についてはインターネットによる合否案内システムを構築し、全受験生に通知している。

【一般公募推薦】10月上旬から願書受付を開始。11月の選考日に面接、適性検査（養護教諭モデルのみ）を実施し、入学試験委員会、選考教授会の議を経て、合格者に合格証及び手続に関する書類等を発送。また、合否結果についてはインターネットによる合否案内システムを構築し、全受験生に通知している。

【試験入学Ⅰ期】1月上旬から願書受付を開始。2月上旬の2日間設定の試験日に学力試験（国語、英語の2科目）を実施し、入学試験委員会、選考教授会の議を経て、合格者に合格証及び手続に関する書類等を発送。また、合否結果についてはインターネットによる合否案内システムを構築し、全受験生に通知している。

【試験入学Ⅱ期】Ⅰ期合格発表後の2月中旬から願書受付を開始。3月上旬の試験日に、学力検査（国語、英語から1科目選択）を実施し、入学試験委員会、選考教授会の議を経て、合格者に合格証及び手続に関する書類等を発送。また、合否結果についてはインターネットによる合否案内システムを構築し、全受験生に通知している。

【センター利用試験】1月上旬から願書受付を開始。2月上旬に入試センターへ成績請求し、入学試験委員会、選考教授会の議を経て、合格者に合格証及び手続に関する書類等を発送。また、合否結果についてはインターネットによる合否案内システムを構築し、全受験生に通知している。

【社会人特別選抜】10月上旬から願書受付を開始。11月の選考日に面接、小論文を実施し、入学試験委員会、選考教授会の議を経て、全受験生に選考結果を通知するとともに、手続に関する書類等を発送している。

【帰国生徒特別選抜】10月上旬から願書受付を開始。11月の選考日に面接、適性検査（養護教諭モデルのみ）を実施し、入学試験委員会、選考教授会の議を経て、全受験生に選考結果を通知するとともに、手続に関する書類等を発送している。

上記のように本学の入学試験は、公募推薦、指定校推薦、試験入学Ⅰ期・Ⅱ期、センター試験利用及び特別選抜（社会人・海外帰国生徒）を設けている。これらの実施が併設の名古屋学芸大学と同一試験日に設定されることが多く、また、名古屋外国語大学の試験日程とはほぼ重なっている。3大学の入試事務を担当している総合入試センターの責任者の現状認識においては、業務が集中錯綜し、過誤の要因が常に内在しているものの、迅速、正確な事務処理、適正な情報管理がされており、これまで事故は皆無である。

現在のところ、AO入試やその他の特別選抜は導入されていないが、いつでも対応できるよう、職員のスキルアップ、意識向上を図りつつ業務運営がされている。

（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。

入学前オリエンテーションは、1月末までの推薦入学の2次手続完了者、試験入学Ⅰ期・センター試験利用の1次手続完了者に対し、2月中旬に実施している。この入学前オリエンテーションでは、①本学の「建学の精神」等の説明、現代総合学科の概要説明及び学生生活の説明 ②個別相談（出願時に届出た希望モデルの確定等） ③モデル別ガイダンス

が行われる。

なお、入学前オリエンテーションに先だって、「入学前オリエンテーションガイドブック」を、推薦入学の2次手続完了者に対しては2月初旬に、試験入学Ⅰ期・センター試験利用の合格者に対しては合格発表時に送付している。(試験入学Ⅱ期の合格者については、入学手続者に対して個別に対応)

(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。

入学式終了後、学生部(教務課・学生課)が主体となって全体オリエンテーションを実施している。全体オリエンテーションでは、学生部長講話、学生部から履修のためのガイダンス及び学生生活ガイダンス並びに就職指導担当者からの説明等を実施している。また、この全体オリエンテーションでは、学生会及びクラブ紹介の時間も設け、大学生活への円滑な導入を図っている。

更に、短期大学部では共通意識を高めることを目的に、学生生活全般にわたるオリエンテーションを実施し、教育理念、教育目標等の説明を行っている。

また、モデルごとにもガイダンスを実施し、モデルの教育目的等の説明、学習方法等指導とともに、科目履修に必要な指導を行っている。

これらのオリエンテーションやガイダンスを通じて、大学環境への適応や学内での規則、制度等についての知識、学生生活の心構え、施設等の利用の仕方について詳しい説明を受ける。

【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。

入学時及び学期ごとの履修ガイダンスでは、系・モデルが掲げる教育目標に沿った履修指導が行われ、卒業要件や資格取得について、入念に個別指導が行われる。同時に、履修登録に当たってはシラバスを参照させつつ、科目の達成目標との整合性及び評価方法に注意を喚起し、受講の際の注意事項等が詳細に説明される。

特に本学では、1年次の前期終了時期に限って系・モデルの変更を認める制度を設けていることから希望の専門領域が入学時から変化した学生に対して、SAとACが連携して相談に当たり、系・モデル変更の成否について多角的に検討し、適切な助言を行っている。

SAは学期ごとに個別面談を行う。学習が履修計画どおりに進んでいるか、生活面の不安や問題はないか等を学生から聞き取りし状況把握に努める。指導内容は、系・モデルの特殊性によりやや異なる。

特に努力している取組み例を挙げると、ビジネス実務モデルでは学期ごとのガイダンスにおいて、学習目標の設定のほか、資格認定に必要な科目の履修と単位計算に漏れの無いよう学生自身が確認するスプレッドシート(ワークシート)を作成、「卒業・資格判定用プログラム」をPC上で利用している。このプログラムは、登録確認表配布時や個人面談の際にも利用され、継続的な指導に役立てている。

デザインモデルでは、就職や進学を考慮して1年次からポートフォリオの制作についてのガイダンスを実施し、「ポートフォリオ制作の手引」を配布している。また、2年次に行

う「卒業制作」に関しては、1 年次終了時にガイダンスを実施し、春休み中に他校の卒業制作展を周る等して、個々が卒業制作の方向性を見出しておくよう指導している。

(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。

訪問調査時に提示する

(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。

本学では補習授業の取組みはモデルごとの状況に応じて行う。以下ではそれらの概要を述べる。

養護教諭モデルでは、高校の学習理解度や指導要領の変更に伴い、在学中に「生物Ⅰ」「生物Ⅱ」の授業を受けなかった学生や、その他の希望者を対象に補充授業を実施している。週 1 コマ (90 分) を通年で開講する。

英語コミュニケーションモデルでは、専門科目の英語の授業はほとんどが習熟度別クラスに編成されており、授業内で学力不足の学生への個別対応が可能になっている。学生 3 名に教員 1 名の極めて少人数教育も実施している。

ビジネス実務モデルでは、パソコン関連の実習科目で問題となる導入段階での較差是正に対処するため、入学前教育として「PC スキルアップ講座」を継続的に実施している。ここでは、入学後に「つまづき」の一因となるタッチタイピング能力の向上を目指し、練習用のソフトウェア (フリーウェア) を与えて、入学までに自主学習するよう勧めている。

(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。

学生生活の指導助言は、学生支援室を窓口として、大学生生活全般の悩みの相談を受け付ける AC、各クラスを担当する SA 等専任教員による指導助言体制と学生部（教務課、学生課）職員による支援体制が整えられている。

教員は週に 1～2 回「コミュニケーションタイム」を設定しており、SA 担当者に留まらず全教員が、学生の個別面談可能な体制をとっている。

また、保健管理センターには、臨床心理士等を配置した「学生相談室」を設置しており、精神面に問題を抱える学生に対して、学生相談室に学生を引き継ぐ体制をとっている。

学生生活に関する諸問題、進路に関する相談、学業に関する相談等、保護者と連絡を取りつつ、担当の教職員それぞれが緊密に連携して学生の指導、支援に当たっている。

(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。

英語コミュニケーション系では、専門科目のほとんどを習熟度別クラスにし、進度の早い学生が相応のレベルで授業を受けられるよう配慮している。特に双方向型の会話クラスや小グループによるディスカッション型授業でその効果が表れている。また、意欲の高い学生に対する個別対応を徹底し、各教員が個別に課題を出す等、自主的な学習を支援して

いる。

高校ですすでにある程度の情報処理科目を習得している学生に対応するため、IT ビジネス系では、専門教室に自習用テキストを置き、PC を常時利用できるよう特別に配慮している。これに加えて、学生の要望や質問に常時応じられるよう、土曜日や長期休暇期間中を含め専任教員の指導体制を調整して配慮している。

【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。

本学には教務的事項及び学生生活支援に関する重要な事項を審議するため全学的審議機関として運営委員会が設置されている。その構成は、短期大学部長を委員長に現代総合学科長、教職課程主任及び各系の系長からなり、事務系からは大学事務局長、事務局次長が委員を委嘱されている。また、教学及び学生生活支援等の特定の事項を審議するため教員による専門委員制度がとられている。

学生の生活支援に関する事項を審議する専門委員としては、学生指導専門委員、保健管理センター運営委員が置かれている。また、AC、SA、就職アドバイザー等のアドバイザー制度も組織されている。これらにより学生生活におけるあらゆる問題に即応し学生支援を行っている。

学生の就学環境を整備し、充実した学生生活をおくることができるよう学生部（教務課、学生課）及び各専門委員、AC、SA 等各アドバイザーは、多様な学生ニーズに対応するために上記の組織体制で支援を行っている。

学生指導専門委員(2 名)は、学生生活に関する諸問題を協議し、学生の生活支援に関する諸事項を審議する。

就職アドバイザー（教員 4 名、職員 1 名）は、進路や就職についての個別相談を実施、指導を行う。

ハラスメント相談員（学生部長、学科長、SA 等）は、ハラスメントの防止、相談及びその対応を行う。平成 21 年度には、「名古屋学芸大学短期大学部ハラスメント防止等に関する規程」を改正し、ハラスメント防止委員会の設置を規定した。その目的は、ハラスメント及びこれに類する人権侵害並びにこれらに起因する問題の防止と、万が一発生した場合に早急かつ適切な対応を行うことである。

(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。

学生会は在学生全員が加入し、自主的な活動を行っている。学生会の指導は、学生部長、学生指導専門委員が当たり、指導援助を学生課が行っている。学生会には、会長、副会長、会計、書記の役員がおかれ、代議員会（モデルの代表者で構成）を年 1 回開催し、学生会の運営を審議している。

学生会では、クラブ紹介冊子「COMPASS」を名古屋学芸大学と共同で発行し、学生会及び課外活動への関心を高め、その参加を促しているが、近年は学生会活動への関心はやや薄らいできている。大学祭等では、校舎、キャンパスを共有する名古屋学芸大学及び名古屋外国語大学の学生会と協力して活動の輪を広げ、参加を呼びかけるよう指導しており、

活性化している。

課外活動について、学生会に登録承認された課外活動団体は、本学の専任教員が顧問となり、その指導にあたっている。また、学生課がその指導助言を行い、予算その他の重要事項については、学生指導専門委員の承認を受けることとしている。

課外活動は、学生の自主性に基づき行なわれ、自己管理能力、自律心を養い、団体行動を通じて実社会において積極的に貢献できる人材を育成することをねらいとしている。

本学では、課外活動への参加をオリエンテーション等で積極的に勧めている。短期大学部単独で活動している課外活動には、文化系7団体（Tears、いちごの会、ハートフルエデ、手話クラブ、合同祭実行委員会、アロマサークル、NUAS デザイン研究会）及び運動系1団体（弓道部）がある。

また、同一キャンパスにある名古屋学芸大学、名古屋外国語大学のクラブとの連携を強め、合同で活動を行ったり、両大学のクラブに直接参加したり、3大学の学生が親睦を深め、交流を行っている。

上述の大学祭は本学、名古屋学芸大学及び名古屋外国語大学の3大学合同の大学祭として、毎年10月第4週の土・日曜日に実施されている。合同祭実行委員会は課外活動の一つとして位置づけられ、運営を3大学で統合することにより活性化を図ってきた。オリエンテーション時には、積極的に新入部員の勧誘を行い、自主的な管理運営の方針をとっている。短期大学部では各モデルの展示を展示委員が中心となって自主的に行っており、モデルによって取組み方にかかなりの差が生じるが、ファッション造形モデルが企画したファッションショーは、モデルに在籍する学生が全体で取組み、短期大学部の人気イベントとして成功している。

大学祭全体に関わる指導、助言は、3大学の学生部長及び学生課が行っている。大学祭を含め学生会や課外活動等の諸経費は、学生会及び後援会から費用充当を行っており、予算執行、収支決算は学生部指導の下、適正な運営が図られている。

平成20年度の合同祭実行委員(短期大学部所属)は、19名で、実行委員の各役員は、意欲的かつ熱心に企画・運営に当たり、活動はより活発化している。

課外活動参加者数（短期大学部学生会登録団体）

課外活動団体	平成18年度	平成19年度	平成20年度
合同祭実行委員会	16	7	19
Tears	19	32	28
いちごの会	7	17	15
Heartful エデ	24	14	4
手話クラブ	—	—	11
アロマサークル	—	17	17
NUAS デザイン研究会	—	15	15
弓道部	1	1	1
Pixies(チアリーダー)	2	4	—
居合道部	—	3	—
計	69	110	110

(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。

短期大学の学生が主に使用する 1 号館～6 号館エリアの中央に「南食堂」があり、図書館を挟んだ北側には、3 大学共通施設のコミュニケーションスペース「コミュニケーションプラザ」がある。

その他、日進キャンパス内は複数の食堂、売店、休息スペースを設けており、名古屋学芸大学、名古屋外国語大学との学生交流の場にもなっている。休憩スペース付近には、売店等が設けてある。

健康管理等については、従来の「保健室」を移設拡張し、2008 年度に 3 大学共通の「健康管理センター」をレアール棟 1 階に設置し、学生の保健管理、学生相談等に当たっている。

食堂・コンビニ・売店等一覧

名称	場所	席数	営業内容
南食堂	学芸大キャンパス食堂棟 1 階	265	定食他
南食堂内パスコ	学芸大キャンパス食堂棟 1 階	—	パン、飲物類
モス・バーガー	モス・バーガー棟 1 階	132	軽食
モス・バーガー内コンビニ	モス・バーガー棟内 1 階	—	コンビニエンス
ヒューマンケア学部棟内 コンビニ	ヒューマンケア学部 A 棟 1 階 コミュニケーションラウンジ	31	パン、飲物類
アトリウム	体育館の南側（東館の北側）	155	定食他、パン、 飲物類
パスコ	コミュニケーションプラザ 2 階	—	パン、飲物、 菓子等
ユーハイム	コミュニケーションプラザ 1 階	32	定食、ケーキ類
丸善	コミュニケーションプラザ 1 階	—	書籍、文具

休憩場所

場所	概要
5 号館 1 階学生ラウンジ（東側・西側）	
5 号館 1 階階段付近	
5 号館 2 階階段付近	
4 号館 1 階学生支援室前ラウンジ	
学芸大 1～6 号館内（屋外）	
東館 3 階	3 人掛けベンチ 3 脚
コミュニケーションプラザ 1 階	テラス込み 261 席
コミュニケーションプラザ 2 階	テラス込み 224 席
レアール棟 1 階保健室前	テーブル 1 脚、イス 4 席、3 人掛けベンチ 1 脚
レアール南側（屋外）	芝生

(4) 短期大学が設置する学生寮の状況、下宿・アパート等の宿舎の斡旋の体制、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。

現在、下宿生の割合は、約 15%であり、本学は学生寮を設置していないため、民間の住宅斡旋業者等による物件の紹介をしている。入試合格者の入学手続き時期（12 月上旬）から約 3 ヶ月程度の期間、キャンパス中央にあるコミュニケーションプラザ 1 階に 3 大学共通で下宿紹介コーナーを設けて行っている。

通学に関して、学生の自家用車による通学を禁止しており、特別な事情（医師の診断書に基づく許可申請）以外認められない。従って学生用の駐車場は設置していない。

通学専用バスは、民間のバス会社（㈱セントラルサービス）と委託契約し、最寄りの地下鉄駅（上社駅及び赤池駅）から本学まで有料で運行（1 乗車 200 円、月 7,200 円上限、年 50,000 円限度）している。日進キャンパスの 3 大学に通学する学生及び教職員（合計約 7,000 名）のため 17 台の大型バスが、朝のラッシュ時には 3～5 分間隔で運行され通学の便を確保している。この専用バスは通常授業期間においては朝 8:00 から夜 10:00 まで運行されている。

自転車、原付による通学生用には、駐輪場をキャンパス内外に設けている。日進キャンパスには、3 大学共通の学生用駐輪スペースが、約 800 台分設けてある。

(5) 平成 20 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。

学生生活の経済的支援については、経済的基盤を保証するため日本学生支援機構奨学金が中心となっている。平成 20 年度は奨学金を希望する入学生のうち認定基準を満たすものの第 1 種奨学生 19 名、第 2 種奨学生 43 名がそれぞれ採用された。（うち、高校での予約採用者は第 1 種奨学生 8 名、第 2 種奨学生 29 名）

また、2 年次生は第 1 種奨学金 22 名、第 2 種奨学金 39 名の計 61 名が奨学金の貸与を受けている。日本学生支援機構奨学金については、適格者全員が第 1 種奨学金または第 2 種奨学金のいずれかに採用されており、奨学金を希望する学生のほとんどがこの制度を利用できている。日本学生支援機構の定める学力基準をクリアできない学生については、学業成績を問わない日本政策金融公庫の教育ローンを紹介している。

本学独自の奨学金については、法人が学園全体の貸付奨学金制度（中西学園奨学金）を有しており、対象者は設置学校の卒業年次生で成績が良好であり、就職が内定している者としている。この奨学金は、就職が内定しているにも係わらず学納金未納により除籍となる可能性のある学生を救済する制度であり、保護者の経済的困窮が原因で就学の継続のみならず就職の機会まで失う可能性のある学生にとっては有効な奨学金制度である。この奨学金の貸与金額は、学納金相当額を上限としており、卒業後最長 6 年間で返済するもので、利息は 3%以下に抑えられている。

地方公共団体及び民間の財団等による奨学金については、募集を広く告知し、必要となる推薦書類の作成を行い申請の支援をしている。平成 20 年度については、岐阜県奨学生に採用された学生が 1 名あった。

なお、平成 21 年度においては、近時の経済状況を勘案して「緊急経済支援（授業料減免）要項」を設け、家計の急変により学費納付が困難な学生について、授業料の一部を免除し、就学の継続が支援できるよう制度化をした。

日本学生支援機構奨学金

()内は予約奨学生で内数

種別	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度
第 1 種奨学金	36 (10)	43 (17)	41 (8)
第 2 種奨学金	80 (37)	78 (34)	82 (29)
計(併用含む)	116 (47)	121 (51)	123 (37)

(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。

学生の心身の健康保持、増進を図ることを目的として本学、名古屋学芸大学及び名古屋外国語大学の 3 大学共通機関として、保健室と学生相談室から構成される保健管理センターが設置され、学生の健康管理、メンタルヘルス等の業務を一元的に運営している。

保健管理センターのスタッフはセンター長として医師 1 名（併任：学芸大学教員、内科医・認定産業医）、保健室担当者常勤 2 名（専任：養護教諭及び臨床検査技師）、非常勤 2 名（養護教諭）、また、学生相談室担当者として常勤 1 名（臨床心理士）、非常勤 2 名（臨床心理士）、その他、非常勤医師として学校医 1 名（外科開業医）、精神科嘱託医 1 名（精神科開業医）が月 2 回程度、健康相談、カウンセリングを行っている。

(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。

入学時に「学生調査書」（個人写真を添付）を学生課に提出させ、1 部を SA に配布している。学生課では、緊急連絡及び奨学金の採用時の資料として利用している。また、学籍簿は電子データで教務課が保管、管理をしている。これら学生個人の情報は、「名古屋学芸大学短期大学部における個人情報保護に関する規程」に基づき適切な管理を行っている。

【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 18 年度～20 年度）の就職状況を学科等ごとに記載して下さい。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 18 年度～20 年度 短期大学部の進路状況表

(各年度 5 月 1 日現在)

言語コミュニケーション学科

	18 年度	19 年度	20 年度
(a) 卒業者数	33 人	44 人	
(b) 就職希望者数 (割合 (b) ÷ (a))	18 人 (54.5%)	30 人 (68.2%)	
(c) うち学校で斡旋した就職者数 (割合 (c) ÷ (b))	8 人 (44.4%)	11 人 (36.7%)	
(d) うち自己開拓分の就職者数 (割合 (d) ÷ (b))	9 人 (50.0%)	18 人 (60.0%)	
(e) 就職未定者	1 人 (5.5%)	1 人 (3.3%)	
(f) 進学・留学希望者数 (割合 (f) ÷ (a))	10 人 (30.3%)	8 人 (18.1%)	
(g) その他	5 人 (15.1%)	6 人 (13.6%)	

ビジネス情報学科

	18 年度	19 年度	20 年度
(a) 卒業者数	123 人	100 人	
(b) 就職希望者数 (割合 (b) ÷ (a))	111 人 (90.2%)	89 人 (89%)	
(c) うち学校で斡旋した就職者数 (割合 (c) ÷ (b))	66 人 (59.5%)	45 人 (50.6%)	
(d) うち自己開拓分の就職者数 (割合 (d) ÷ (b))	44 人 (39.6%)	42 人 (47.2%)	
(e) 就職未定者	1 人 (0.8%)	2 人 (2.2%)	
(f) 進学・留学希望者数 (割合 (f) ÷ (a))	6 人 (4.8%)	3 人 (3%)	
(g) その他	9 人 (7.3%)	8 人 (8.0%)	

生活科学科

	18 年度	19 年度	20 年度
(a) 卒業者数	120 人	114 人	
(b) 就職希望者数 (割合 (b) ÷ (a))	92 人 (76.7%)	98 人 (85.9%)	
(c) うち学校で斡旋した就職者数 (割合 (c) ÷ (b))	59 人 (64.1%)	59 人 (60.2%)	
(d) うち自己開拓分の就職者数 (割合 (d) ÷ (b))	32 人 (34.8%)	38 人 (38.8%)	
(e) 就職未定者	1 人 (1.1%)	1 人 (0.9%)	
(f) 進学・留学希望者数 (割合 (f) ÷ (a))	16 人 (13.3%)	9 人 (7.9%)	
(g) その他	15 人 (12.5%)	7 人 (6.1%)	

現代総合学科

	18 年度	19 年度	20 年度
(a) 卒業者数			258 人
(b) 就職希望者数 (割合 (b) ÷ (a))			221 人 (85.7%)
(c) うち学校で斡旋した就職者数 (割合 (c) ÷ (b))			111 人 (50.2%)
(d) うち自己開拓分の就職者数 (割合 (d) ÷ (b))			103 人 (46.6%)
(e) 就職未定者 (割合 (e) ÷ (b))			7 人 (3.1%)
(f) 進学・留学希望者数 (割合 (f) ÷ (a))			19 人 (7.4%)
(g) その他 (割合 (g) ÷ (a))			18 人 (7.0%)

(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。

事務組織・・・CS センターを置き、求人票提供、就職相談をはじめとした就職支援業務全般の他、業界・企業研究会、OG 懇談会、模擬試験、適性検査等のキャリア教育にも携わっている。人員は 2009 年 4 月現在 8 名（名古屋学芸大学担当者も含む）。

教員組織・・・就職専門委員会を設置し、事務担当者とともに就職支援体制作りや就職状況の問題点等について話し合い、その結果を教授会に報告する。メンバーは 2009 年 4 月現在で教員 4 名、事務局より 3 名で、委員会を組織する。更に SA が学生の就職相談に随時対応している。

(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。

CS センターは、原則として 9:00 から 17:00(土曜日 13:00)まで開室。学生は開室時間内に自由に入室し、資料閲覧や就職相談を受けることができる。また、希望に応じ随時模擬面接を行う。就職情報は冊子、ファイル、掲示物の他、電子媒体情報(主として求人情報。その他、HPによる連絡事項等)があり、室内にパソコン端末を 15 台設置(名古屋学芸大学と共用)し、学生は自由に操作、閲覧することができる。

また、それらの電子媒体情報は、学生の自宅パソコンからも閲覧することができる。

なお、長期休暇中においても、学生に就職情報が提供できるよう配慮している。

(4) 過去 3 ヶ年(平成 18 年度～20 年度)の就職状況について、就職率及び就職先を学長等、学科長等はどのように受け止めているかを記述して下さい。

毎年、就職決定率(就職内定/就職希望者数)は全国の短期大学平均を上回っており、極めて好調に推移している。これは、教員一同と CS センター職員とが密接に連携を取り合って指導を行っている成果である。

職種別就職先の上位は、事務職、医療事務職、販売営業職等で、これらが全体の 75%を占めている。医療事務職の就職が多いのは、養護教諭モデル及びメディカル秘書モデルを擁する健康科学系の教員並びに CS センターの努力の結果である。

人材養成の目的に適った専門分野への就職も順調である。養護教諭モデルは養護教諭としての採用を第一に、就職活動を進めている。卒業までに内定に至らなかった学生もわずかながらあるが、CS センターを中心に卒業後も引き続き対応している。

以上から、卒業生の就職率の高さが本学の特色の一つといっていよい。

(5) 過去 3 ヶ年(平成 18 年度～20 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。

進学の支援は、担当教員(モデル主任、SA)及び編入学アドバイザーが相談窓口となり、教務課が事務を担当している。各系から 1 名ずつ選ばれた編入学アドバイザーは、編入学に特化した情報提供や学習のアドバイスに当たり、手続きについても助言する。

編入学の募集要項は教務課を通じて担当教員及び学生に周知される。希望する学生は SA または編入学アドバイザーと相談の上、それぞれの応募要項に基づき、その指導の下に書類を作成し、手続きの過程を踏む。

編入学募集する大学から指定校推薦の募集があり希望の学生が申し出ると、学内選考に入る。まずモデルで選考した後、更に短期大学部長等による面談が行われる。成績、志望動機、将来の計画等を確認し、成績、人物ともにふさわしいと評価されると本学から推薦を受けた編入学候補者として承認を受ける。

また留学・海外研修に対する支援は、海外研修委員会(兼留学アドバイザー)を設置し、留学プログラムの企画から運営及び現地での評価に対する単位振替認定の手続き等をきめ細かくサポートしている。海外研修委員会の事務は国際交流課が担当している。

海外留学についても、海外研修委員会が担当し、毎年研修プログラムの見直し、日程の確定、募集要項の検討を行っている。ここで提案されたプログラムは教授会での承認を経

て実施される。

全学対象の1か月間の「オーストラリア海外研修」は正規科目「海外異文化体験（海外研修プログラム）」「海外ボランティア体験（海外研修プログラム）」の4単位に振替認定される。

派遣留学制度は、留学期間の1年もしくは半年間の授業料や渡航費及び奨学金を支給して、学生に海外留学の機会を与え、帰国後30単位もしくは15単位を上限に単位振替が行われる制度である。TOEFL(ITP)450点以上を条件としており、この条件を満たした学生で希望すれば、書類及び面接による学内選考が行われる。毎年、英語コミュニケーションモデルから2名程度が、派遣留学生としてイギリスやカナダの大学の英語研修機関に留学しており、これらの募集から派遣までの事務は、国際交流課が担当する。

【多様な学生に対する支援について】

- (1) 過去3ヶ年（平成18年度～20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18年度～20年度）

種別	18年度	19年度	20年度	計
留学生（人）	0	0	1	1
社会人（人）	0	1	2	3
帰国子女（人）	0	1	0	1
障害者（人）	0	1	1	2
長期履修学生（人）	-	-	-	-
科目等履修生（人）	0	0	1	1

- ・ 社会人特別選抜での入学者...入学時点で満21歳以上の者で社会人の経験を有する者。
(専業主婦や定職を持たない者の家事従事含む)
- ・ 海外帰国生徒特別選抜での入学者...日本の国籍を有する者、日本への永住を許可された外国人またはこれに準ずる在留資格を有する者で18歳に達したもの(海外における外国の高等学校に1年以上継続して在学し、日本の高等学校を卒業した者も含む)

社会人、帰国子女の入学は3ヵ年でそれぞれ2名、1名と非常に少ないため、受け入れるモデル及びSAで十分に対応できている。

平成19、20年度に聴覚障害者が各1名入学し、障害者への学習支援、生活支援が必要となったため、「障害者教育支援委員会」を設置し、適切な支援ができるよう配慮している。学習支援については、在学生のノートテーカーを授業に配置して、パソコンのIPTalkを用いてノート作成を支援している。支援を受ける障害者のみならず、ノートテーカーの学生にも意識の変化やワープロ入力スキルの向上等、相乗的な効果が表れている。

【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。

[学生に対する表彰制度]

学業成績、課外活動、社会的活動、ボランティア活動等の顕著な功績に対し、学長による学生表彰制度を整備しており、平成 20 年度は学業成績優秀者 4 名に対して学長表彰を行った。

(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。

特に記載事項なし

〈添付資料〉 1. 「学生便覧」参照

〈参考資料〉 1. 「大学案内」参照
2. 「学生募集要項・出願の諸注意」参照
3. 「入学前オリエンテーションガイドブック」参照
4. 「履修の手引き・シラバス」冊子、「時間割表」、参照

《VI 研究》

【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ケ年（平成18年度～20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。

専任教員の研究状況を下表に示す。

平成18年度～平成20年度 現代総合学科の研究実績表

教 員 氏 名	職 名	研 究 業 績				国際活動 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			
大 津 洋 子	教授	1	6	1	0	無	有	
田 尻 紀 子	教授	0	4	0	3	無	無	
伊 藤 俊 男	教授	0	2	1	2	無	無	
梅 村 信 夫	教授	0	7	8	0	有	無	
大 原 榮 子	教授	2	7	11	2	無	有	
加 藤 素 子	教授	0	0	2	1	無	無	
加 藤 直 良	教授	0	1	0	0	無	無	
古 藤 真	教授	0	0	3	0	無	無	
萩 原 範 子	教授	0	1	1	0	無	無	
坂 田 百 合 子	教授	0	0	0	3	無	無	
望 月 達 彦	教授	0	3	0	0	無	有	
山 本 勝 彦	教授	2	1	2	1	無	有	
黒 澤 宣 輝	教授	0	6	0	1	無	無	
内 田 君 子	准教授	0	8	3	0	無	無	
垣 内 シ サ エ	准教授	0	1	2	2	無	有	
鈴 木 薫	准教授	1	4	8	0	有	有	
山 本 恵	准教授	0	2	4	0	無	無	
伊 藤 琴 恵	講師	0	2	3	0	無	有	
小 林 よ し み	講師	0	0	0	0	無	有	
塚 本 佳 子	講師	0	1	1	1	無	有	
永 井 靖 人	講師	0	8	12	1	無	有	
中 西 正 明	講師	0	2	0	3	無	無	
山 本 恭 子	講師	0	1	1	1	無	無	

(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。

教員は今年度より年度ごとに研究活動の状況を大学に報告し、大学はその結果をHP等により平成21年度中に公開できるよう、現在準備を進めている。

(3) 過去3ヶ年（平成18年度～20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18年度～20年度）

(件数)

外部資金調達先等	平成18年度		平成19年度		平成20年度	
	申請	採択	申請	採択	申請	採択
科学研究費補助金	4	1	2	0	2	1
その他の外部資金	0	0	0	0	0	0

(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ください。

短期大学における共同研究の状況は次のとおり。

[養護教諭モデル]

1. 養護実習における総合実習に関する研究(2007年度～現在)
2. 養護教諭に必要な自己表現スキルを高めるための実践的検討(2008年度～現在)
3. 養護教諭の専門性と学校看護(2008年度～現在)
4. 養護教諭養成校における入学前教育からディプロマポリシー達成に向けての教育の工夫(2009年度現在)

[地域文化研究センター]

1. 尾張藩における幕府関連記録の基礎的研究
[「朝林」研究会（1998年4月8日～現在）]
2. TOEIC 研究と対策教材開発
[英語教育研究部会（2008年4月～現在）]
3. 聴覚障害者英語教育研究
[障害者教育研究部会（2004年4月～現在）]

【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18年度～20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。

調査時に提示

(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18年度～20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。

研究紀要は、本学における研究成果発表の場として、分野の違う学問を研究している教員にとっても、それぞれの研究に対する相互理解の場になっている。

平成20年度には「名古屋学芸大学短期大学部 研究紀要第6号」を発刊した。研究紀要の編集は、研究紀要編集委員会が担当し、平成16年4月に制定した研究紀要投稿要項に従い毎年1回発行をしている。平成16年度は2回発行し、平成17年度からは年1回発行している。500部作成し、全国の約300の短期大学に配布している。

(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20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。

一般的な個人研究費の他に、教員が研究に使用する機器、備品及び図書等の整備のために採択研究課題に対して支給される「学長裁量経費」、並びに新任教員の就任時にパソコンの購入経費を支給している。

(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。

研究室は、教員に対してすべて整備されている。また、研究室の並びに会議室が設けられ、少人数の会議、打ち合わせ等に利用されている。

(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。

専任教員の勤務について、本学では週5日勤務のうち1日を研究日とし、学外研修に充てることができる。教員の研究活動は極めて活発であり、学会での口頭発表や論文の投稿等数多くの成果が報告されている。

更に、この研修日を活用して大学院に社会人入学し、修士や博士号の学位を授与される教員もあり、継続学習を可能にしている。

【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。

本学では附属機関として地域文化研究センターを設置しており、1998年度（当時は「東海地域文化研究所」）より、尾張藩の幕府記録『朝林』（蓬左文庫所蔵）の研究会を発足させた。現在この研究会は併設の名古屋外国語大学国際コミュニケーション研究所と共同で運営されており、月一回の輪読を実施し、毎年年度末にその成果である共同研究報告書を刊行している。本研究に対して、愛銀教育文化財団活動助成金（平成11年）、東海学術奨励会研究助成金（平成14年）、文部科学省科学研究費補助金（平成15～17年）等の補助金を給付されている。

また同センターでは、平成20年度より英語教育研究部会を立ち上げてTOEICの教材開発を行い、その成果としてTOEIC対策のテキスト『The Next Stage to the TOEIC Test

Basic』を刊行した。

(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ください。

特に記載事項はない

- 〈参考資料〉
1. 本学HP「教員の教育・研究活動報告」参照
 2. 「名古屋学芸大学短期大学部 研究費規程」参照
 3. 「名古屋学芸大学短期大学部 研究紀要」参照

《Ⅶ 社会的活動》

【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。

本学は平成 19 年度に地域総合科学科の認定を受けて、現代総合学科の 1 学科に改組した。その際の一つの柱が、地域連携を大きく進めることであった。

それ以来、地域文化研究センターを整備し、かつ地域連携専門委員を制度化し、地域連携講座の企画運営に当たる等、社会的活動の取組みを進めてきた。社会人に開放する正規科目も毎年増加させている。今後は、地域の要請や希望を調査し、それに応えうる講座の提供を通じてさらに地域社会への貢献に努めたいと考えている。

- (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。

毎年、特別選抜試験を実施し数名の社会人を受け入れている。そのほか、科目等履修制度を利用して、正規科目を受講する社会人学生もいる。しかしながら、どちらもごく限られた人数であり、学生数に占める割合は現在のところ低い状況である。科目等履修生からは、一般に文化講座と呼ばれる社会人向け講座に比べて、短期大学の正規科目の授業は、評価を受け単位が認定されるため学生が熱心なので、やる気が高まるとの声が寄せられている。社会環境の変化に常に敏感に対応し、社会のニーズにも合わせてカリキュラムを継続的に見直すことは、学生の教育に不可欠であるのみならず、それが社会人のリカレント教育にも適うことになると実感している。

- (3) 過去 3 ヶ年（平成 18 年度～20 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。

現代総合学科への改組に伴って、短期大学部の附属研究所であった東海地域文化研究所を、平成 19 年度より「地域文化研究センター」と改組して、社会人受け入れの窓口とした。以降、同センターにおいて、地域の社会人を対象に、新聞の折り込み広告等で年 2 回の募集を行い、文化講座や資格支援講座等を主催するとともに、正規授業の一部開放も実施している。平成 20 年度からは、一部講座を名古屋市生涯学習推進センターと連携して実施し、受講者の増加を図っている。

- (4) 過去 3 ヶ年（平成 18 年度～20 年度）の短大と地域社会（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。

地域社会との交流・連携では、本学が所在する日進市との交流があり、種々のイベントに招聘され、教職員が参加し交流する機会がもたれている。

また、愛知県立豊橋聾学校と調査研究の面で連携し、教員間の共同研究が進められた。その他、商工業関連の団体とは、学生の企業インターンシップ受け入れや病院実習を通じて本学の教育方針や教育内容に理解を頂き、就職につながるケースが少なからずある。

地域文化研究センター：地域連携講座等

		開放講座	地域連携講座・文化講座	資格支援講座
平成19年度	前期	地域を学ぶ 秘書学概論 トラベリングトリッシュ 留学対策英語実習A (ホームステイ英語) TOEIC対策実習I 英検対策実習I (準2級) ビジネス実務概論 デザイン論 生活とマナー 服飾文化史		実用英語技能検定試験(2級)講座 日本語ワープロ検定試験(2級)講座 国内旅行業務取扱管理者検定講座 秘書技能検定試験(2級)講座 MOS検定試験(Word 2003 Specialist)講座
	後期	地域を学ぶ 留学対策英語実習B (TOEFL) 英米文学 TOEIC対策実習II 英検対策実習II (準2級) カラーコーディネート	尾三郡方本部救命講習会 (普通救命講習I) 一人ひとりでできる車検 「障害と防災(障害ごとの困りごとと解決策)」 ユニバーサルデザインコーディネーター講座 (2級) 赤十字講習会 救急法 (基礎講習・救急員養成講習) トラベリングトリッシュ(初級) ホームステイングトリッシュ(初級)	日本語ワープロ検定試験講座 実用英語技能検定試験(2級)講座 秘書技能検定試験(2級)講座 MOS検定試験(Excel 2003 Specialist)講座 MOS検定試験(Word 2003 Expert)講座 MOS検定試験(Excel 2003 Expert)講座
平成20年度	前期	地域を学ぶ トラベリングトリッシュ ホームステイングトリッシュ TOEIC対策実習I TOEFL対策実習I ビジネスイングリッシュ 服飾文化史 デザイン論	地域の歴史と文化を学ぶ —東白川村をたづねて— 古文書で親しむ近世社会へ出かけよう— 大人ののための基礎英会話(入門レベル)	秘書技能検定試験(2級)講座 日本語ワープロ検定試験講座 実用英語技能検定試験(2級)講座 MOS検定試験(Excel 2003 Specialist)講座 MOS検定試験(Word 2003 Specialist)講座
	後期	地域を学ぶ トラベリングトリッシュ ホームステイングトリッシュ TOEFL対策実習II TOEIC対策実習II 英米文学	地域の歴史と文化を学ぶ —東白川村をたづねて— 古文書で親しむ近世社会へ出かけよう— 大人ののための基礎英会話(入門レベル) 大人ののためのオーラルコミュニケーション (初級～中級レベル) アロマで楽しむクリスマスリースづくり	秘書技能検定試験(2級)講座 日本語ワープロ検定試験講座 MOS検定試験(Excel 2003 Specialist)講座 MOS検定試験(Word 2003 Specialist)講座

【学生の社会的活動について】

- (1) 過去3ヶ年(平成18年度～20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。

地域活動

生活科学系(デザインモデル)では次のような産学連携の計画を進めている。

- ① 平成20年度に「ロフト名古屋」と学生オリジナルの商品ブランドの提案について話し合いを行った。平成21年度から、企業と学生のコラボレーションによる商品

開発と販売促進を行う企画が決まっている。

- ② 平成 21 年度から、地元の企業「株式会社ワーロン」と連携し、学生オリジナルの商品ブランドを制作する。企業から素材を提供してもらい、学生が制作を担う産学連携企画である。

ボランティア活動

- ① 救護活動サークル「ハートフルエデ」は、毎年合同大学祭において赤十字事業支援の募金活動を行い、愛知支部を通じて募金を献金している。また、学内研修で救急・災害救護の技術を習得し、動物園やスポーツイベント会場等で救護所のボランティアや献血キャンペーン活動を推進している。平成 18 年度にはこれまでの活動の功績が認められ愛知県支部より「青年赤十字奉仕団」の認定を受け、団旗が贈呈された。
- ② 愛知県立豊橋豊学校の生徒との交流活動を実施している。活動内容は、本学の学生からボランティアを募り、年 2～3 回学校を訪問してジェスチャーゲームや手話による交流等を行う。
- ③ 地域の学童保育所において、学童との交流を行っており、本学のボランティア学生が年 1～2 回、学童保育所を訪問し、児童とともに英語のゲーム等の交流活動を行う。

(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。

短期大学は、学生を 2 年間という短期間で社会人としての意識と行動力をもつ人間に育成し、同時に職業的専門基礎を修得させて社会に送り出さなければならない。学生時代に地域社会に直接触れ、実践的に学習する機会を学生に与えることは、教育現場と社会の架け橋としての役割を担う上で有効な方法であるにとらえている。平成 18 年度に地域総合科学科の適格認定を受ける際、「地域社会に貢献できる人材の育成」を教育目標のひとつに明示しており、カリキュラムにおいても基礎・人間教育科目の体験学習領域に「地域ボランティア体験」「海外異文化体験」を開講し、それ以降、学生の地域活動の促進及び奉仕の精神、公共意識啓発に努めており、活発化していると評価する。

【国際交流・協力への取組みについて】

(1) 過去 3 ヶ年（平成 18 年度～20 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。

<長期留学>

本学留学制度は、①留学期間（1 年間まで）を修業年限に算入する ②留学先大学で取得した単位を 30 単位まで認定することができる ③留学先大学の授業料を大学が負担する ④留学奨学金として 20 万円（年間）を給付する ⑤渡航費用を支給する等、学習面からも経済面からも支援する制度である。この制度を利用して留学するための出願資格として、TOEFL 試験 450 点以上と言う条件があるが、本学にて実施する同試験の模擬試験（ITP）を利用し、条件を満たした学生が毎年留学を果たしている。

平成 18～20 年度にこの制度により派遣された学生は、平成 18 年度は後期に 1 名、平成 19 年度は後期に 1 名、平成 20 年度は後期に 2 名おり、すべてバーススパ大学（イギリス）

への半期留学であった。バーススパ大学については、提携校ではないが協力校としてこれまでの派遣実績が多いため安心感があり、欧州への留学を希望する学生はこの大学に集中する結果となっている。このように学生数自体は減少しているものの、安定して学生を派遣できている。また平成 19 年度には、アメリカ短大コンソーシアム 5 大学と新たに協定締結することができ、今後同地域へ留学を希望する学生に留学先の選択肢を増やすことができた。

今後の課題として、派遣留学の出願条件となっている TOEFL スコア基準をより多くの学生が満たす必要がある。そのため、本学にて実施の TOEFL-ITP 試験（模擬）の受験機会を年間 2 回から 3 回に増やす予定である。

<短期留学>

平成 16 年度より全学生対象となったオーストラリア短期留学（平成 19 年度よりオーストラリア研修プログラムに名称変更）は、オーストラリアン・カソリック大学のイングリッシュコースで約 1 ヶ月間学ぶ内容となっていた。平成 16・17 年度には各 19 名の参加者があったが、平成 18 年度は 10 名、平成 19 年度は 11 名で、この 2 年間は参加者が減ってきている。これは学生数自体の減少も原因であるが、一方で留学先大学の受入れ可能日程が一部モデルの必須とする実習期間と重なることも要因であった。平成 20 年度には研修費用見直しのため、より低額かつ従来と同内容の研修が実施できる大学としてオーストラリアのサザンクロス大学へ研修先が変更されたが、依然として実施日程が一部モデル学生のスケジュールと合わないことも影響して参加者は 7 名であった。

また、英語留学モデル主催でワイカト大学短期留学プログラムも実施されている。これは約 3 ヶ月間、ニュージーランドのワイカト大学で英語を学ぶもので、平成 10 年度以降、毎年実施されている。平成 18 年度には 26 名、平成 19 年度には 9 名、平成 20 年度には 16 名が参加している。

上記研修計画は海外研修担当教員により綿密に練られ、引率や事前・事後の指導を行い教育的効果の高い内容を目指した。終了後の参加学生のアンケート調査結果から研修内容の満足度は高いとの評価を得た。

(2) 過去 3 ヶ年（平成 18 年度～20 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。
--

平成 20 年度までに本学と国際交流協定を締結した高等教育機関は、オーストラリアン・カソリック大学（オーストラリア）、ワイカト大学（ニュージーランド）、カモーションカレッジ（カナダ）、グランドキャニオン大学（アメリカ）、チエルカレッジ（アメリカ）と、平成 19 年度新たに協定締結した、アメリカ短大コンソーシアムの 5 大学である、デラウェアカウンティコミュニティカレッジ、スカジットバレーコミュニティカレッジ、モレインバレーカレッジ、セントラルフロリダコミュニティカレッジ、ウェストヒルズコミュニティカレッジの計 10 校となった。

オーストラリアン・カソリック大学では、平成 15 年度から平成 19 年度まで毎年約 1 ヶ月間の海外研修を行ってきており、平成 18・19 年度には各 10 名程度の参加者があった。しかし、平成 20 年度は燃油代の高騰等から研修費用の見直しがなされ、研修先が変更された。この大学とは長年の交流の結果、教職員間の信頼関係が形成されているため、今後も

学生派遣を中心としたプログラムを容易に展開できる環境にある。

ワイカト大学（ニュージーランド）については、平成 10 年度の交流協定締結以降、英米語専攻（平成 19、20 年度：英語留学モデル、平成 21 年度：英語コミュニケーションモデル）にて 3 ヶ月間の短期留学が実施されている。

しかしながら、平成 16 年度以前に 25 名～35 名程度あった参加者は平成 17 年度から減少し始め、平成 18 年度は 22 名、平成 19 年度は 9 名、平成 20 年度は 16 名となっている。

平成 19 年度に新しく協定締結されたアメリカ短期大学コンソーシアムの 5 大学では、英語コース以外に、英語力条件を満たせばその他様々な分野のコースへ入学することができ、これについては今までのところ派遣実績はないが、今後アメリカへ留学希望の学生にとって選択肢が広がったといえる。

その他の協定大学についても、活発な交流こそないが、本学から学生を派遣する場合の選択肢としての存在意義は大きい。

（3）過去 3 ヶ年（平成 18 年度～20 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。

IT ビジネス系教員が、平成 18 年度に「オペレーションリサーチ学会」（ウルムチ；中国）において研究発表を行った。更に同教員は、平成 19 年度に「第 16 回システムサイエンス国際会議」（ポーランド）において共同研究報告を行った。

また、英語コミュニケーション系の教員が、平成 18 年度に「第 9 回アジア太平洋地域聴覚障害問題会議（APCD）」（東京）において研究報告を行った。更に同教員は、平成 19 年度及び平成 20 年度に「第 8 回及び第 9 回日韓合同英語音声学ソウルセミナー」（韓国）に参加した。同教員は、平成 16 年度～20 年度にかけ科学研究費助成を受けて、上海、タイ、カナダ、韓国の各国の聾学校を訪問し研究調査を実施した。

また、本学では「国際研究集会派遣規程」を制定しており、健康科学系の教員が初めてこの制度を活用して平成 20 年度に「第 31 回心理学国際会議」（ドイツ）に参加し、ポスター報告を行った。

今後はこの派遣制度の活用を更に広げて、教員の国際研究活動の活性化を図りたいと考えている。

【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。

特に記載事項なし

（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。

特に記載事項なし

〈添付資料〉 「コミュニティカレッジ受講生募集案内」 参照

〈参考資料〉 「オーストラリア研修プログラム募集要項」

《Ⅶ 管理運営》

【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。

本学においては、理事会を中心とする学校法人の方針と大学の運営とが齟齬をきたさないよう、理事長及び常任理事数人と短期大学部学長、短期大学部長（兼学生部長）等との意見交換、調整の場（短期大学部戦略会議等）を頻繁に設け、連絡を密接に図っている。このような会議の他、常日頃、理事長は、短期大学部学長、短期大学部長等との連絡を取り、学校法人の建学の精神が実現できるよう適切なリーダーシップを発揮している。

本学における重要事項の決定については、学校法人としても短期大学としても、基本的には教育研究活動のますますの発展が重要であるという共通認識を持ちつつ、上記の短期大学部戦略会議等で大きな方針について合意を得つつ、この合意を十分に尊重して、短期大学で学長を中心に教授会の審議を経た後、必要に応じ理事会、評議員会において決定している。

また、寄附行為において短期大学部学長が1号該当理事として選任されるよう規定されており、短期大学部学生部長及び短期大学部事務局長が評議員会に選出されている。

なお、稟議書においても重要事項については、短期大学部学長・短期大学部長の他、理事長、法人事務局長、法人財務部長の決裁欄も設けている。

(2) 過去3ヶ年（平成18年度～20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21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。

過去3年間の理事会の開催状況（主な議案、理事の出席状況等を含む）は以下のとおりである。

開催日	議案	出席者数	現員	定員
平成18年5月27日	第1号議案 2005年度決算承認並びに監査報告の件	13	17	13～19
平成18年5月27日	第1号議案 2005年度決算承認並びに監査報告の件	13	17	13～19
	第2号議案 2005年度事業報告の件			
	第3号議案 2006年度予算修正及び補正の件			
	第4号議案 名古屋学芸大学短期大学部現代総合学科の学費の件			
	第5号議案 名古屋環境建設専門学校の校名変更及び「文化・教養専門課程」新設の件			
	第6号議案 名古屋環境建設専門学校の校名変更及び文化・教養専門課程新設に伴う寄附行為変更の件			
	第7号議案 名古屋総合デザイン専門学校募集停止の件			
	第8号議案 「高齢者の雇用の安定等に関する法律」の一部改正に伴う継続雇用制度導入の件			
	第9号議案 名古屋学芸大学短期大学部現代総合学科設置に伴う寄付行為変更の件			
	報告事項 ①公租公課支出が大きくなった理由			
	②名古屋学芸大学及び名古屋学芸大学大学院の状況について			

平成18年12月2日	第1号議案 (仮称) 名古屋外国語大学 7 号館 (旧三幸電子建物) 建替えの件 第2号議案 (仮称) 名古屋外国語大学 7 号館建設予定地隣接地買収の件 ①日進校地北門横日進市土地払下げ申請の件 ②建設予定地南隣接地 (市街化調整区域) 買収の件 第3号議案 NSC (学園設置専門学校) 諸問題の件 第4号議案 学校教育法改正に伴う設置大学学則並びに関係諸規定の改正の件	13	17	13～19
平成19年3月24日	第1号議案 2007年度人事の件 第2号議案 2006年度予算補正の件 第3号議案 2007年度事業計画の件 第4号議案 2007年度予算の件 第5号議案 名古屋外国語大学外国語学部「英語教育学科」設置申請の件	15	17	13～19
平成19年5月26日	第1号議案 2006年度決算承認並びに監査報告の件	14	17	13～19
平成19年5月26日	第1号議案 2006年度決算承認並びに監査報告の件 第2号議案 2006年度事業報告の件 第3号議案 2007年度予算修正及び補正の件 第4号議案 「専門学校NSCデザイン工科カレッジ」の校名変更及びエコデザイン科の専門士の称号付与に伴う名称変更の件 第5号議案 日進校地近隣土地買収計画の件 第6号議案 日進学舎隣接の学生寮新築借上げの件 報告事項 ①名古屋外国語大学外国語学部「英語教育学科」設置申請の進捗状況について ②名古屋学芸大学大学院博士後期課程「栄養科学研究科」設置申請の進捗状況について ③日進市土地払下げ申請の結果について ④名古屋外国語大学7号館の契約金額について	14	17	13～19
平成19年12月15日	第1号議案 2008年度人事(役職者等の定年1年延長)に関する件 第2号議案 専門学校NSCデザイン工科カレッジの募集停止並びに名古屋総合デザイン専門学校の募集再開及び2008年度学則変更に関する件 第3号議案 名古屋ファッション専門学校ファッションデザイン科をファッション造形科とファッション流通科に改編する件 第4号議案 2009年度NSC各専門学校入学生学費の件 第5号議案 木曽駒研修所閉鎖の件 第6号議案 2007年度日進学舎各所改装の件 ①名古屋外国語大学北食堂を多目的ホールに改装 ②レアール棟1階を保健センターに改装 第7号議案 日進校地周辺土地の賃借等の件 ① ㈱ジェイテクト所有地の賃借地借り増しの件 ② ①号議案土地隣接地の競売入札の件 ③㈱飯味塗装工業所所有地賃借の件 報告事項 ①名古屋学芸大学大学院博士後期課程「栄養科学研究科」設置申請の進捗状況について ②名古屋外国語大学外国語学部「英語教育学科」設置申請の進捗状況について ③2008年度学生募集状況について ④名古屋外国語大学 7 号館の契約金額について ⑤学生寮新築計画について ⑥2008年度理事会日程の件 ⑦2007年度予算の見直し並びに2008年度予算の編成方針の件	15	17	13～19
平成20年3月29日	第1号議案 設置する大学、短期大学部、専門学校の2008年度役職者人事の件 第2号議案 2008年度役員人事の件 第3号議案 学園設置の大学、短期大学部、専門学校の学則改正の件 ①名古屋外国語大学大学院学則一部改正の件 ②名古屋外国語大学学則一部改正の件 ③名古屋学芸大学学則一部改正の件 ④名古屋学芸大学短期大学部学則一部改正の件 ⑤専門学校NSCデザイン工科カレッジ学則変更の件 報告事項 名古屋外国語大学7号館竣工の件	17	17	13～19

平成20年3月29日	第1号議案 2008年度役員人事の件 第2号議案 2008年度人事・給与の件 第3号議案 2007年度予算補正の件 第4号議案 2008年度事業計画の件 第5号議案 2008年度予算の件 第6号議案 名古屋学芸大学短期大学部言語コミュニケーション学科並びに生活科学科廃止の件 (学則変更届及び寄付行為変更届) 第7号議案 学園設置の大学、短期大学部、専門学校の学則改正の件 ①名古屋外国語大学大学院学則一部改正の件 ②名古屋外国語大学学則一部改正の件 ③名古屋学芸大学学則一部改正の件 ④名古屋学芸大学短期大学部学則一部改正の件 ⑤専門学校NSCデザイン工科カレッジ学則変更の件 第8号議案 学園及び設置各校の諸規定改正の件 ①学校法人中西学園「課外活動団体の合宿補助に関する内規」制定の件 ②菱野幼稚園の入園料及び授業料等に関する内規一部改正の件 第9号議案 2009年度学費並びに大学院「長期履修学生の納付金の取り扱い」承認の件 ①学校法人中西学園設置各大学及び菱野幼稚園の2009年度学費の件 ②2009年度名古屋総合デザイン専門学校インテリアデザイン専攻科学費の件 ③名古屋外国語大学大学院「長期履修生の納付金の取り扱い」承認の件 ④名古屋学芸大学大学院「長期履修生の納付金の取り扱い」承認の件 第10号議案 施設・設備整備の件 ①名古屋外国語大学7号館パソコン等整備の件 ②名古屋学芸大学教育用パソコン更新の件 ③名古屋学芸大学短期大学部教育用パソコン等整備の件 ④名古屋ファッション専門学校教育用パソコン更新の件 ⑤日進事務系システムルーター等更新の件 ⑥NSC事務用オフコンシステム更新の件(2007年度予算) 報告事項 名古屋外国語大学7号館竣工の件	17	17	13～19
平成20年5月24日	第1号議案 2007年度決算承認並びに監査報告の件	17	17	13～19
平成20年5月24日	第1号議案 2007年度決算承認及び監査報告の件 第2号議案 2007年度事業報告の件 第3号議案 専門学校NSCデザイン工科カレッジインテリアデザイン科及びグラフィックデザイン科2009年3月卒業生の専門士称号付与申請の件	17	17	13～19
平成20年9月27日	第1号議案 ㈱ジェイテクト所有地及び建物買収の件 第2号議案 原田のぶ氏所有地(ジェイテクト土地隣接地)買収の件 第3号議案 第1号、第2号議案に基づく2008年度予算補正の件 第4号議案 ナジック(㈱学生情報センター)学生マンション協定の件 第5号議案 専門学校の大卒入学者及び社会人入学者奨学生制度制定の件	13	17	13～19
平成20年12月13日	第1号議案 名古屋学芸大学短期大学部学長選考の件 第2号議案 名古屋外国語大学長期派遣研究員承認の件 第3号議案 NSC専門学校2010年度学費の件 第4号議案 ㈱ジェイテクト隣接地買収の件	15	16	13～19
平成21年3月28日	第1号議案 2009年度役員人事の件	14	16	13～19
平成21年3月28日	第1号議案 2009年度役員人事の件 第2号議案 2009年度人事・給与の件 第3号議案 2009年度予算補正の件 第4号議案 2009年度事業計画の件 第5号議案 2009年度予算の件 第6号議案 名古屋学芸大学短期大学部ビジネス情報学科および専攻科廃止の件 (学則変更届及び寄付行為変更届) 第7号議案 緊急経済困窮学生に係る奨学制度設置の件 第8号議案 学園設置の大学、短期大学部、専門学校の学則改正の件 ①名古屋学芸大学大学院学則一部改正の件 ②名古屋学芸大学学則一部改正の件 ③名古屋学芸大学短期大学部学則一部改正の件 ④名古屋ファッション専門学校学則一部改正の件 ⑤専門学校NSCデザイン工科カレッジ学則変更の件 ⑥名古屋製菓専門学校学則変更の件 第9号議案 学園及び設置各校の諸規定改正の件 ①名古屋学芸大学部館科長等選考規程一部改正の件 ②名古屋学芸大学及び名古屋学芸大学短期大学部の学費の納付等に係る取扱要領一部改正の件 第10号議案 学校法人中西学園設置各大学及び菱野幼稚園の2010年度学費の件 第11号議案 施設・設備整備の件 ①㈱ジェイテクト所有地買収の件 ②名古屋外国語大学2号館改修の件 ③名古屋学芸大学及び短期大学部3号館・5号館・6号館改修の件 ④日進学舎東館・体育館空調設備更新の件 ⑤名古屋外国語大学教育用パソコン更新の件	14	16	13～19

また、理事会についての寄附行為上の規定は下記、寄附行為第十六条のとおりである。

(理事会)

第16条 この法人に、理事をもって組織する理事会を置く。

- 2 理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。
- 3 理事会は、理事長が招集する。
- 4 理事長は、在任理事総数の三分の二以上の理事から会議に付議すべき事項を示して、理事会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から七日以内にこれを招集しなければならない。
- 5 理事会を招集するには、各理事に対して、会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事項を書面により通知しなければならない。
- 6 前項の通知は、会議の七日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。
- 7 理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。
- 8 理事長が第四項の規定による招集をしない場合には、招集を請求した理事全員が連名で理事会を招集することができる。この場合における理事会の議長は、出席した理事の互選によって定める。
- 9 理事会は、この寄附行為に別段の定めがある場合を除く、在任理事総数の過半数の理事が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。ただし、第十七条第3項の規定による除斥のため、在任理事総数の過半数に達しないときは、この限りでない。
- 10 前項の場合において、理事会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意志を表示した者は、出席者とみなす。

(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。

本法人では、理事会の業務を一部委任できる常務理事会を設けており、「学校法人中西学園理事会会議規則」の第18条及び19条において以下のように規定されている。

(常務理事会)

第18条 理事長及び理事のうち、この法人の常勤の理事をもって常務理事会を構成する。

- 2 常務理事会は理事長が相当と認める方法で招集する。
- 3 常務理事会は原則として、偶数月に開催する。
- 4 常務理事会は理事会の包括的授権に基づいて、次条に掲げる法人の業務を行う。
- 5 常務理事会の会議の運営は、本条及び次条に定めたほか、この会議規則の定めに従って行う。

(常務理事会の審議事項)

第19条 常務理事会は、この法人の日常の業務を決定する。但し、重要または異例にわたる事項については、この限りでない。

- 2 常務理事会は、前項のほか理事会及び評議員会に付議する事項を決定する。
- 3 常務理事会で決定した事項は、次の会議において、理事長から報告しなければならない。

なお、常務理事会は、常勤の理事で構成されている。

(4) 監事の業務についての寄附行為上の規定、平成20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。

監事の業務についての寄附行為上の規定は、以下に示す寄附行為第15条（監事の職務）の次の各号のとおり定めている。

第15条 監事は次の各号に掲げる職務を行う。

- 一 この法人の業務を監査すること。
 - 二 この法人の財産の状況を監査すること。
 - 三 この法人の業務または財産の状況について毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後二ヶ月以内に理事会及び評議員会に提出すること。
 - 四 第一号または第二号の規定による監査の結果、この法人の業務または財産に関し不正の行為または法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見したときは、これを文部科学大臣に報告し、または理事会及び評議員会に報告すること。
 - 五 前号の報告をするために必要があるときは、理事長に対して評議員会の招集を請求すること。
 - 六 この法人の業務または財産の状況について、理事会に出席をして意見を述べること。
- なお、平成20年度における監事の業務執行状況は以下のとおりである。

(平成20年5月22日)

平成18年度決算につき、その内容を監査するため学園法人事務局に赴き、経理帳簿、給与台帳、決算書類、その他関係資料及び理事会、評議員会議事録等を詳査し、学園業務執行に不正、不備のないことを確認するとともに、財産目録の内容に誤りなきことを確認し記名捺印する。

(平成20年5月24日)

平成19年度決算、平成20年度予算の修正及び補正、その他学園業務にかかる理事会・評議員会に出席し、決算監査の結果報告をするとともに、ことの推移及び結果について把握する。

(平成20年12月10日)

法人事務局長、財務担当理事、公認会計士とのミーティングを行い、監査計画の説明及び学園の経営環境について議論がなされた。

(平成20年12月13日)

2008年度人事、その他学園業務にかかる理事会・評議員会に出席し、ことの推移及び結果を把握する。

(平成21年3月28日)

役職者人事の件、役員人事の件、その他学園業務にかかる理事会・評議員会に出席し、ことの推移及び結果を把握する。

(5) 平成20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。

平成20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）は以下のとおりである。

評議員会	
平成20年5月24日	第1号議案 2007年度決算及び監査報告の件 第2号議案 2007年度事業報告の件 第3号議案 専門学校NSCデザイン工科カレッジ インテリアデザイン科及びグラフィックデザイン科2009年3月卒業生の専門士称号付与申請の件
平成20年9月27日	第1号議案 ㈱ジェイテクト所有地および建物買収の件 第2号議案 原田のぶ氏所有地(ジェイテクト土地隣接地)買収の件 第3号議案 第1号、第2号議案に基づく2008年度予算補正の件 第4号議案 ナジック(㈱学生情報センター)学生マンション協定の件 第5号議案 専門学校の大卒入学者及び社会人入学者奨学生制度制定の件
平成20年12月13日	第1号議案 NSC専門学校2010年度学費の件 第2号議案 ㈱ジェイテクト隣接地買収の件 報告事項 ① 名古屋学芸大学短期大学部学長選考の件 ② 名古屋外国語大学長期派遣研究員承認の件
平成21年3月28日	第1号議案 2009年度役員人事の件 第2号議案 2009年度人事・給与の件 第3号議案 2008年度予算補正の件 第4号議案 2009年度事業計画の件 第5号議案 2009年度予算の件 第6号議案 名古屋学芸大学短期大学部ビジネス情報学科および専攻科廃止の件(学則変更届及び寄附行為変更届) 第7号議案 緊急経済困難学生に係る奨学制度設置の件 第8号議案 学園設置の大学、短期大学部、専門学校の学則改正の件 ① 名古屋学芸大学大学院学則一部改正の件 ② 名古屋学芸大学学則一部改正の件 ③ 名古屋学芸大学短期大学部学則一部改正の件 ④ 名古屋ファッション専門学校学則一部改正の件 ⑤ 専門学校NSCデザイン工科カレッジ学則変更の件 ⑥ 名古屋製菓専門学校学則変更の件 第9号議案 学園設置各校の諸規定改正の件 ① 名古屋学芸大学部館科長等選考規程一部改正の件 ② 名古屋学芸大学及び名古屋学芸大学短期大学部の学費の納付等に係る取扱要領一部改正の件 第10号議案 学校法人中西学園設置各大学及び菱野幼稚園の2010年度学費の件 第11号議案 施設・設備整備の件 ① ㈱ジェイテクト所有地買収の件 ② 名古屋外国語大学2号館改修の件 ③ 名古屋学芸大学及び短期大学部3号館・5号館・6号館改修の件 ④ 日進学舎東館・体育館空調設備更新の件 ⑤ 名古屋外国語大学教育用パソコン更新の件

また、評議員会は以下のとおり、寄附行為第20条に規定している。

(評議員会)

第20条 この法人に、評議員会を置く。

2 29人乃至39人の評議員をもって組織する。

3 評議員会は、理事長が招集する。

4 理事長は、在任評議員総数の三分の一以上の評議員から会議に付議すべき事項を示して、評議員会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から二十日以内に、これを召集しなければならない。

- 5 評議員会を招集するには、各評議員に対して、会議開催の場所及び、日時並びに会議に付すべき事項を、書面により通知しなければならない。
- 6 前項の通知は、会議の七日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。
- 7 評議員会に議長を置き、議長は、評議員のうちから評議員会において選任する。
- 8 評議員会は、在任評議員総数の過半数の出席がなければ、その会議を開き、議決をすることができない。
- 9 前項の場合において、評議員に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意志を表示した者は、出席者とみなす。
- 10 評議員会の議事は、出席した評議員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 11 議長は評議員として議決に加わることができない。

(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ください。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。

法人の管理運営について、直ちに設置する学校に影響を及ぼすような問題はない。

しかしながら、18歳人口急減期の渦中にある高等教育機関として、将来にわたる健全な経営体質の強化が不可欠で、延いてはそのマネジメントが教育事業全体にも影響を及ぼすものとする。

とりわけ、設置する一部専門学校の志願者の減少は深刻さを増す可能性があり、今後、短期大学部及び大学の運営に影響がないよう配慮する必要がある。

【教授会等の運営体制について】

- (1) 短期大学の教育・研究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、できれば学長自身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。

本学は、平成19年4月に所謂地域総合科学科としての主旨を踏まえた「現代総合学科」に改組した際に、名古屋学芸大学長と本学長を兼務とし、また、教職員組織に短期大学部長の職を置くこととした。

学長として、両大学の管理運営を担っているため、短期大学部長が具体的な管理運営に当たる体制としている。この体制においても極力管理運営の主要会議である教授会に出席し、検討事項について、これまでの教育研究経験及び学長経験を踏まえ、教職員に対して適切に指示し、あるいは方向性を示している。また、本学の将来の方向性に係る課題を検討する際には、理事長等と協議する短期大学部戦略会議を開催し、法人との調整も図っている。

日常の教育研究上の事項については、主要な管理運営に関わる事項は、各種稟議書等により決裁をしている。例えば研究奨励のため学長裁量経費を整備し、直接その予算配分にも当たっている。

(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20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。

教授会開催状況（平成20年度）

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
20	4	23	・モデル変更の特例について ・入学後モデル変更者について ・食生活モデルへの名称変更に伴う 2009 年度カリキュラム変更について	26	26
20	5	28	・前期末学位授与式の日程について ・資格による単位認定について ・サザンクロス大学(オーストラリア)との国際交流協定締結について	25	26
20	6	25	・名古屋学芸大学研究叢書刊行助成要項制定について ・名古屋学芸大学研究叢書刊行助成審査委員会内規制定について ・2009 年度学年暦について	24	26
20	7	23	・学籍異動について ・前期末卒業の認定方法について ・資格による単位認定について	23	26
20	9	24	・前期末卒業の認定について ・学籍異動について ・2009 年度現代総合学科カリキュラムについて	24	26
20	10	22	・2009 年度学年暦について ・短期大学部の将来について ・履修人数が少数の場合の授業不開講について	26	26
20	11	26	・学長候補者推薦委員会委員の推薦について ・休学者の復学後に適する教育課程と卒業要件について ・原級留置に関する規程の制定について	24	26
20	12	24	・名古屋学芸大学教授（1 名）の短期大学部兼任について ・名古屋学芸大学短期大学部運営委員会規定の改正について ・名古屋学芸大学短期大学部教授会規程の一部改正について	25	26

21	1	28	・教務委員会規程の制定について ・英語留学モデル1年次生の単位認定について ・学科及び系のアドミッションポリシー及びディプロマポリシーについて	26	26
21	2	18	・2009年度短期大学部委員会・専門委員の構成案について ・2009年度教員免許更新講習の実施及び免許法認定講習の実施について ・学則の一部改正について	23	26
21	3	12	・卒業認定について ・2009年度学年暦の一部変更について ・学長表彰対象者について	25	26

(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20年度の開催状況等を記述して下さい。

1) 短期大学部運営委員会

①根拠規程：名古屋学芸大学短期大学部運営委員会規程

②主な業務：短期大学部の重要な事項の審議

③構成メンバー

短期大学部長、現代総合学科長、系長、教職課程主任、地域文化研究センター長、事務局長、学長が指名する教職員

④平成20年度の開催状況：11回

2) 自己評価委員会

①根拠規程：名古屋学芸大学短期大学部自己評価委員会規程

②主な業務

教育研究活動及び管理運営に関する点検・評価

③構成メンバー

学長、短期大学部長、学生部長、現代総合学科長、系長、教職課程主任、地域文化研究センター長、保健管理センター長、法人事務局長、法人財務部長、事務局長、事務局次長、総合入試センター部長、広報企画室部長、キャリアサポートセンター室長、総務課長、教務課長、学生課長、図書課長、国際交流課長、学長が指名する教職員

④平成20年度の開催状況：1回

3) 入学試験委員会

①根拠規程：名古屋学芸大学短期大学部入学試験委員会規程

②主な業務

・学生募集に関すること

- ・入学試験の科目及び実施に関すること
- ・合格者の判定に関すること

③構成メンバー

学長、短期大学部長、学生部長、現代総合学科長、系長、モデル主任、学長が指名した教員

④平成 20 年度の開催状況：6 回

4) 教務委員会

①根拠規程：名古屋学芸大学短期大学部教務委員会規程

②主な業務

- ・授業科目及び授業科目の単位に関すること
- ・カリキュラムに関すること
- ・学位の認定に関すること

③構成メンバー

系長(教務担当)、各系所属の教員各 1 名、短期大学部長が指名する者

④平成 20 年度の開催状況：11 回

5) 授業改善等推進委員会

①根拠規程：授業改善等推進委員会規程

②主な業務

授業内容・授業方法の改善及び教育プログラムの開発研究を通して、ファカルティ・ディベロップメントを全学的に推進する

③構成メンバー

系長（評価・FD 担当）、短期大学部長が指名した教員 数名、その他短期大学部長が指名した教員

④平成 20 年度の開催状況：7 回

6) 教職課程委員会

①根拠規程：教職課程委員会規程

②主な業務

教職課程に関する諸事項の研究企画及び審議

③構成メンバー

教職課程主任、教職に関する専門科目を担当する教員、教務課長

④平成 20 年度の開催状況：8 回

7) 海外研修委員会

①根拠規程：海外研修委員会規程

②主な業務

海外研修に関する重要事項の審議

③構成メンバー

英語コミュニケーション系の教員 1 名、短期大学部長が指名する教員若干名、国際

交流課長、その他短期大学部長が指名する教職員

④平成 20 年度の開催状況：5 回

8) 就職専門委員会

①根拠規程：就職委員会規程

②主な業務

就職に関する諸事項の企画及び審議

③構成メンバー

短期大学部長が指名した教員、事務局長、キャリアサポートセンター室長、キャリアサポートセンター課長

④平成 20 年度の開催状況：5 回

9) 研究紀要編集委員会

①根拠規程：名古屋学芸大学短期大学部研究紀要編集委員会規程

②主な業務

- ・研究紀要の編集に関すること
- ・研究紀要の発行計画予算に関すること
- ・投稿論文の審査に関すること

③構成メンバー

現代総合学科長、各系代表教員 1 名

④平成 20 年度の開催状況：3 回

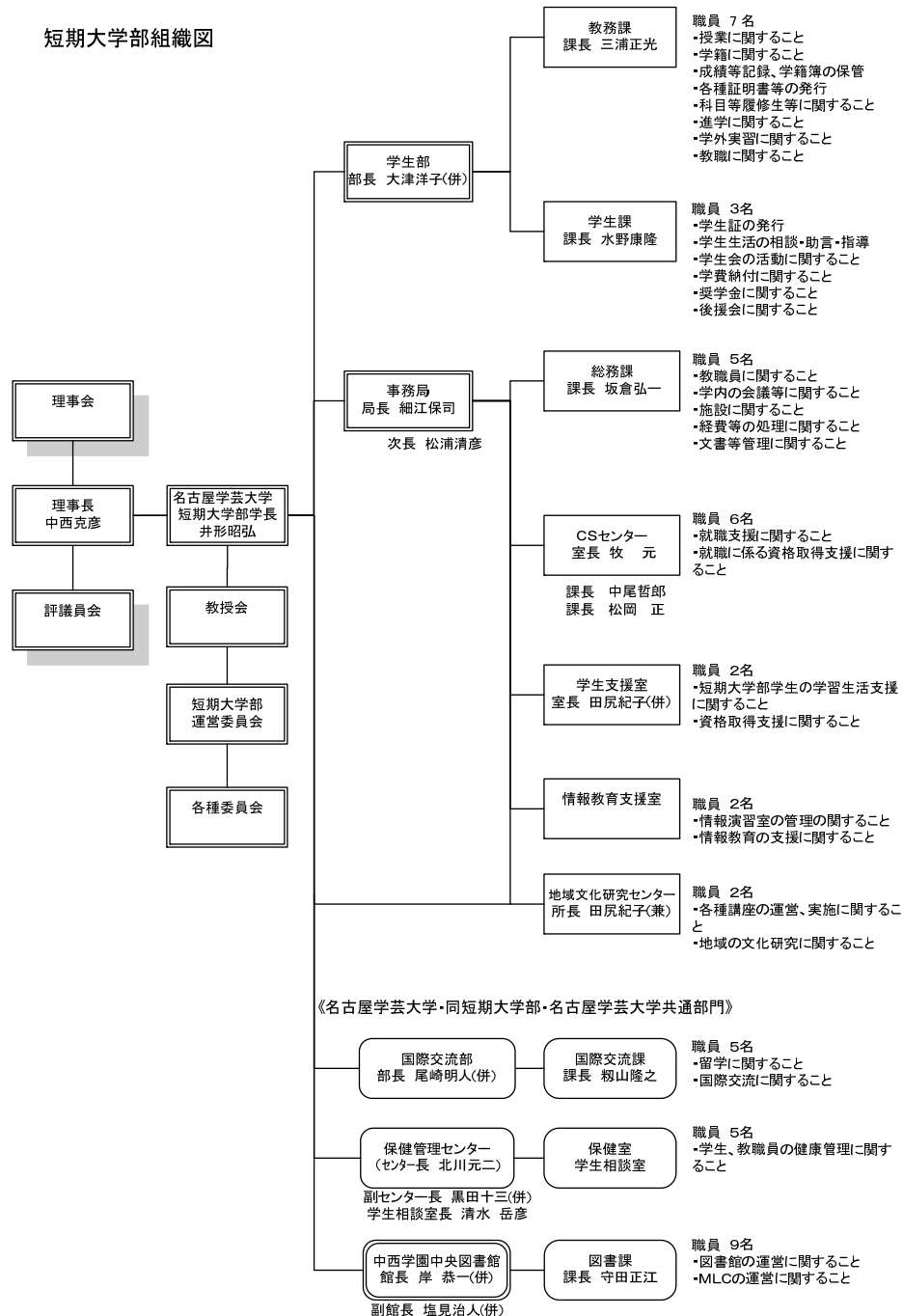
(4) 短期大学の運営全般について抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。

各委員会及び委員長の選任は規程によって定められているが、短期大学部の規模縮小に伴う専任教員の減少から、すべての課題や管理運営を学科の責任者で構成することが困難となっている。また、会議の日程調整等に手間を取らずに迅速に活動するためにも、規模の比較的小さい専門委員制度を設け、職務を分担し代表も互選としている。このような専門委員の数は増える一方であり、一人の教員が複数の職務を引き受けている。授業と日常の学生指導に加え、これらの運営面の業務が過重な負担とならないよう、委員会や専門委員を環境や時代のニーズに合わせたものに見直し、毎年、整理、統合したいと考えている。

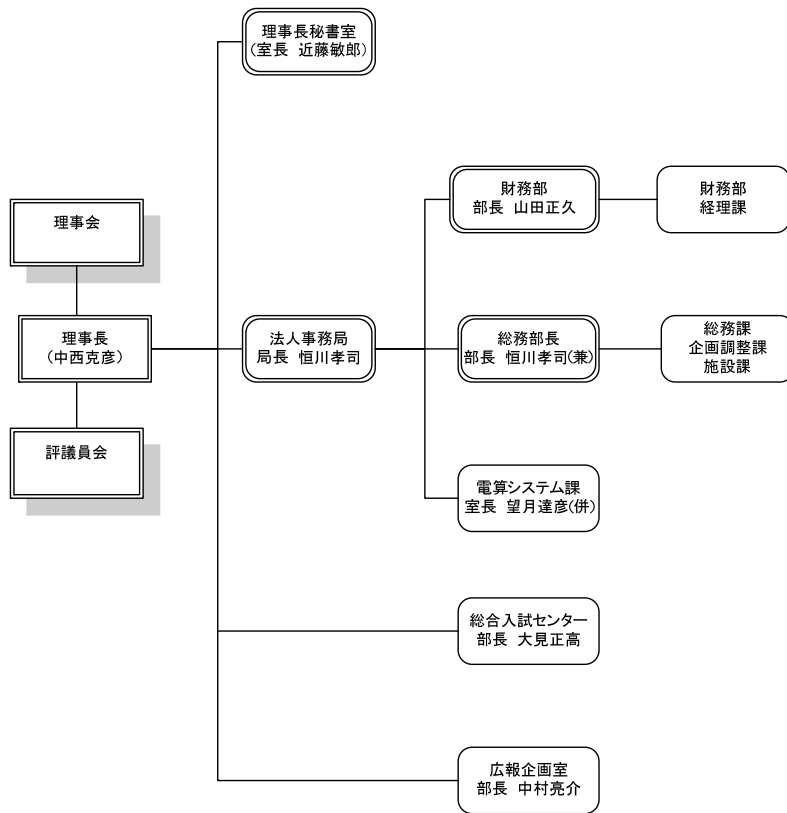
【事務組織について】

(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。

短期大学部組織図



法人組織図



(2) 事務職員の任用（役職者の任免を含む）について現状を訪問調査時にご説明下さい。

訪問調査時に説明

(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。

- ① 就業規則
- ② 中西学園組織規程
- ③ 名古屋学芸大学・名古屋学芸大学短期大学部事務分掌規程
- ④ 人事考課取扱要項

(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。

1) 決裁処理の概要と流れ、また公印や重要書類の管理

予算執行を始め、新規の起案等各該当により、上職者の決裁を受けることとなっている。各案件の内容により事務局長までのもの、学長までのもの、または、理事長まで決裁を必要とするもの等に分けられる。

公印の取扱について、規程に基づき事務局長がその保管責任者として、安全に管理し

ている。また、学籍簿等重要書類については、鍵のかかる場所に保管または、書類内容をデータ化(PDF化)し、コンピュータのサーバ内に保管し、パスワード使用等安全に管理している。

2) 防災の状況

現在、本学のキャンパスには、本学の他に名古屋学芸大学及び名古屋外国語大学が併設され、消防法に基づく防火管理者が、本学及び名古屋学芸大学で1名と、名古屋外国語大学で1名選任されている。

平成21年6月1日に自衛防災組織の設置等、平成19年6月に改正された消防法が施行されたことに基づき、この日進キャンパスにある3大学をまとめ、防火管理者(兼防災管理者)を法人事務局長とし、新たに規定された統括管理者、監視通報班長等各班長が、その資格要件となる自衛消防業務新規講習を受講し、現在、新たな消防組織及び防災組織の確立も図っているところである。

3) 情報システムの安全対策

①物理的安全対策

- ・用途別にネットワークを4系統(公開系、教育系、研究系、事務系)に分けている。
- ・基幹サーバとネットワーク機器を設置しているコンピュータ室へは指紋登録による入室制御を行なっている。

②ネットワークの安全対策

- ・ファイヤーウォール (FortiGate)
- ・メールウィルススキャン (InterScan)
- ・Web ウイルス防御 (FortiGate)

③事務用 PC 及び業務システムの安全対策

- ・ID とパスワードにより認証を行い、業務システム並びにファイルの利用権限を設定している。
- ・電算システム室がトレンドマイクロ社製アンチウイルスソフト(コーポレートエディション)を一括購入し、全教職員に無償貸与しており、サーバで管理している。
- ・アプリケーションレベルでの権限設定(部署ごとによる機能制限)

(例) 教務システム権限設定、経理システム権限設定

(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。

事務職員は、短期大学部の学生及び専任教員、兼任教員への事務サービス全般を担当しており、互いに信頼の上に立って職務に精励している。本学は事務局のほかに短期大学部の学生専用の学生支援室を設け、学生生活の支援や資格取得の支援等を行っている。

本学の事務職員は、「学生を大事に」という創設者の考えを基に学生に対するサービスを提供している。また、教員に対しても概ね良好な関係を保っており信頼されていると考える。

本学は学長の発案で「学長への意見箱」を数カ所設置しており、学生生活において不満に感じていること、改善して欲しいこと等を学生から意見を聴取しているが、事務職員に対する不満意見は出ていない。しかし、より一層付加価値の高いサービスを学生に提供し

ていくこととしたいと考えており、今後学生からの要望や教員を通じて寄せられるサービス向上策については、事務職員間で問題意識を共有化し、より一層サービスの向上に向けた研鑽を続けることとしたいと考えている。

(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。

2008 年度の努力目標に「PDCA サイクルの徹底」を掲げ、業務の見直しや事務処理の改善に努めてきた。また、日本私立短期大学協会及び日本私立大学協会が主催する研修会や愛知県私立大学協会、同私大事務局長会が主催する研究会等に事務職員を積極的に参加させるよう努力してきたが、事務職員が本学と名古屋学芸大学の業務を兼ねており、日常の業務に追われて参加が厳しい状況にある。これらの実態を踏まえ、主要な事務職員で構成する「連絡会議」を毎週 1 回開催し、事務局長または事務局次長によるミニ研修を行っている。このミニ研修では、①事務職員としての心構え ②学生への対応 ③他大学の動向 ④本学並びに名古屋学芸大学の改革の方向性等について話をしている。また、この会議では、事務職員が外部の研修会に参加した場合は、その内容を報告してもらい事務職員間で共有化を図っている。

(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。

本学は名古屋学芸大学と同じ敷地内にあるため、事務職員は名古屋学芸大学の業務を兼務している。このため、事務職員は日常の業務に追われることが多く、研修会への出席や能力開発、業務の見直し、事務処理の改善が十分できない状況が見受けられる。

しかし、18 歳人口の減少による学生確保の困難さや、現在置かれている財務状況を考慮すると事務職員の増員は難しい状況と推察される。

【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。

教職員の就業について、現状大きな問題はないと判断している。

中期の課題として、教育職員の平均年齢が高くなりつつあり、将来を担う講師、助教等の 30 歳代、20 歳代の採用を計画する必要がある。

また、事務系職員については、40 歳代が多く配置されており、この中から幹部候補を育成する必要があると同時に、計画的採用を実施し、この数年来控えていた新卒の新規採用を行う予定である。

(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夫々記述してください。

(法人側)

基本的なスタンスとして、教育課程等に関する事項は、可能な限り教授会の意向を尊重

し、管理運営に当たっていく方針は、今後も堅持していきたい。これは教学部門を一方的に教授会に委ねるという意味合いではなく、短期大学における現場の自己点検・評価の結果を真摯に反映することが、教育課程の質の向上につながるの考え方によるものであり、短期大学教職員と協働して、建学の精神、教育目的を達成していくことに変わりはない。

(短期大学側)

法人全体の規模が拡大するにつれ、短期大学単独では判断が難しい課題が生まれつつあるが、常に法人側と協議し、一体となった管理運営ができていると判断する。

将来戦略会議をはじめとする法人との合同会議は勿論のこと、これまでも必要に応じて、教授会に法人関係者の出席を依頼し、法人としての見解と短期大学部としての要望等について、常にすり合わせを行い、円滑な管理運営が行われている。

(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。

短期大学部長として、事務局、学生部とも教員をよくサポートし常に学生サービスを第一に考えて教員と連携をとり、意思疎通も極めて良好である。また、管理運営に係る教員による種々の委員会においては関連部署の職員が参加しており、教員と問題意識を共有し、強い信頼関係があると認識している。

事務局長としては、教員と事務職員との関係はうまく機能していると考えている。短期大学部の管理運営において事務局の意見も吸い上げてもらっており、車の両輪で短期大学部の運営を行っていると確信している。

(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。

教職員の健康管理については、教職員健康診断の他、健康相談、禁煙相談、校医による希望者へのインフルエンザ予防接種、ストレッチ講座(ストレッチ運動)を実施しており、また、健康増進法に基づき、受動喫煙を防止するため、建物内禁煙とし、屋外において喫煙コーナーを設けている。

就業環境については、施設設備、安全衛生面でも不足はなく、現在、特に改善を検討する項目はない。

就業時間の順守については、近年、非正規職員の割合が増えたことから、専任職員の残業時間の増加傾向が見られる。なお、残業時間は労働基準法第 36 条に基づく協定の範囲内となっている。

【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。

特に記載事項なし

(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。

特に記載事項なし

- 〈添付資料〉
1. 「学校法人中西学園 寄附行為」参照
 2. 「名古屋学芸大学短期大学部 学則」参照
- 〈参考資料〉
1. 「学校法人中西学園の概要」参照
 2. 「平成 20 年度 学校法人中西学園理事会決議録」参照
 3. 「名古屋学芸大学短期大学部 学長選考規程」参照
 4. 「名古屋学芸大学短期大学部 運営委員会規程」参照
 5. 「学校法人中西学園 組織規程」参照
 6. 「学校法人中西学園 就業規則」参照

《Ⅸ 財務》

【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。

法人では毎年度、学園全体の事業計画を策定し、理事会、評議員会の審議を経てHP等で広く公開している。この内容には当該年度の事業計画に加えて、将来にわたる中・長期の財務計画に関わる将来構想も含まれている。

例えば、短期大学に直接関わったプロジェクトとしては、法人の財務リーダーであった愛知女子短期大学（現名古屋学芸短期大学部）の四大化計画やその短期大学自体を安定的に運営する対策としての現代総合学科への改組等が織り込まれていた。

今後、学校法人の財務運営について第一に考えることは、何よりも現在設置する名古屋学芸大学短期大学部、名古屋学芸大学及び名古屋外国語大学を順調に運営することである。従来から学納金割合が帰属収入の 90%近くを占める本学の財務体質から、何といても、地域社会に信頼ある教育実績を示し、順調な学生確保を図らなければならない。

また、当面の課題として最近衰退傾向にある5つの専門学校の改組計画がある。本学園が設置する専門学校の多くは伝統的な領域が多く、今後は社会の動静を敏感に捉えた新しい分野の専門学校へと改革する必要がある、それをどのような方向性で実行するかについての検討を進めている。

財務面において重要なことは、このような改革のための資金を十分に確保するため、中・長期を問わず、毎年度、学校法人全体で帰属収支差額比率 10%を目安として、将来の教育投資を実践できるマネジメントを行っていく必要があると考えている。

(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、手続を簡潔に記述して下さい。

事業計画及び予算は中西学園寄附行為第4章第22条第1項及び第2項により評議員会に諮問し、理事会で決議される。よって、3月に行われる評議員会及び理事会で審議するための、予算編成スケジュールを以下に示す。

- 7～9月 次年度の事業計画を策定（学科、事務局等、予算部門から事業計画案を受理）
事業計画案のヒアリング及び審議
- 10月 各予算部門に予算編成を依頼
- 11～1月 各予算部門から予算要求書の受理
予算折衝（財務部）
- 2月 予算会議で予算案の審議、予算部門への審議結果及び予算査定の提示
- 3月 予算復活折衝（予算会議）
最終予算案の決定（予算会議）
事業計画及び予算案について評議員会の諮問
理事会の決議・予算の決定

(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。

予算が評議員会及び理事会において承認された後、各予算部門に通知している。

予算執行は「予算管理 Web システム」で管理している。

- ① 予算管理 Web システムで「予算執行伺い書」の作成
- ② 稟議 20 万円以下：予算部門責任者の承認
100 万円以下：法人事務局長の承認
100 万円超：理事長の承認
- ③ 承認後は予算管理 Web システムで承認処理（予算部門管理者）
- ④ 発注・納品
- ⑤ 予算管理 Web システムで「経費支払支出書」の作成
- ⑥ 財務部で支払処理

財務諸規程一覧

- ・学校法人中西学園経理規程
- ・学校法人中西学園経理規程細則
- ・学校法人中西学園固定資産及び備品管理規程
- ・固定資産会計内規（資本的支出と修繕費の区分）
- ・固定資産会計内規（有形固定資産の定義）
- ・固定資産会計内規（減価償却の方法）

(4) 過去 3 カ年（平成 18 年度～平成 20 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。

過去 3 カ年（平成 18 年度～平成 20 年度）の公認会計士監査状況の概要は次のとおりである。

年 度	実 施 時 期	監査内容
平成 18 年度	平成 18 年 4 月 11 日、21 日、5 月 18 日～5 月 24 日	期末監査
	平成 18 年 9 月 19 日～20 日、10 月 3 日、11 日～12 日、19 日～20 日、11 月 22 日、12 月 18 日、1 月 30 日、2 月 23 日、2 月 28 日、3 月 7 日～9 日、22 日	期中監査
平成 19 年度	平成 19 年 4 月 4 日、16 日、5 月 16 日～5 月 23 日、5 月 28 日	期末監査
	平成 19 年 10 月 9 日、18 日～19 日、11 月 26 日～27 日、12 月 5 日、1 月 17 日～18 日、2 月 19～20 日、28 日、3 月 6 日～7 日、19 日	期中監査

平成 20 年度	平成 20 年 4 月 4 日、17 日、5 月 15 日～5 月 22 日、6 月 3 日～4 日	期末監査
	平成 20 年 9 月 4 日～5 日、27 日、10 月 6 日～7 日、12 月 1 日～2 日、9 日、1 月 22 日～23 日、2 月 19 日、3 月 4 日、16 日～17 日、23 日～24 日	期中監査

また、公認会計士による会計監査と監事による業務監査の連携については、私立学校法改正の監査強化の趣旨に基づき平成 17 年度決算監査から年間 2 回を目処に定期的に公認会計士と監事が意見交換を行うこととし、監査計画等の打合せ、監査経過報告、監査結果の報告等の情報交換を行っている。監事と外部監査法人は会計監査、業務監査について独立性を保持しつつ情報交換等連携をとりながら“適切な監査”を行うことが確認された。

また、公認会計士からの指摘を受けた事項については特になし。

(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。

本学園が設置する大学等(各大学・幼稚園・専門学校)の学内掲示板に財務諸表 3 表(資金収支計算書総括表、消費収支計算書総括表及び貸借対照表を大科目)を約 2 週間掲示している。また、閲覧等を希望する関係者については、備付の財産目録、計算書類、監事の監査報告書及び事業報告書を閲覧可能としている。また、大学HPに事業報告書及び財務諸表 3 表の主要項目を掲載し、広く一般からの閲覧が可能となっている。

(6) 寄付行為に基づき、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。

本学の資金の保有・運用の基本方針は、中長期的な財務基盤の強化を図るとともに、将来の教育研究の発展に資することを目的とし、資金運用規程に基づき運用管理を行っている。実際には債券及び銀行預金を中心とし、安全性を考慮し運用に当たっている。

(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おりません。

【財務体質の健全性と教育研究費について】

(1) 過去 3 ヶ年（平成 18 年度～20 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。

別紙様式 1 のとおり

(2) 学校法人の貸借対照表の概要（平成21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。

別紙様式2のとおり

(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・固定資産明細表・借入金明細表・基本金明細表）について、過去3ヶ年（平成18年度～20年度）分を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

財務諸表については、訪問調査時に提示する。

(4) 過去3ヶ年（平成18年度～20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18年度～20年度）

区 分	18 年度	19 年度	20 年度
教育研究経費支出 (a)	196,108 千円	184,470 千円	173,094 千円
帰属収入 (b)	769,072 千円	833,010 千円	771,739 千円
教育研究経費比率 (a)/(b)	25.5%	22.1%	22.4%

【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。

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の一覧は下記のとおりです。

- ・学校法人中西学園経理規程
- ・学校法人中西学園経理規程細則
- ・学校法人中西学園固定資産及び備品管理規程
- ・固定資産会計内規（資本的支出と修繕費の区分）
- ・固定資産会計内規（有形固定資産の定義）
- ・固定資産会計内規（減価償却の方法）
- ・中央図書館管理規程
- ・体育館運営委員会規程
- ・コミュニケーション・プラザ規程

(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

現在、本学のキャンパスには、本学の他に名古屋学芸大学及び名古屋外国語大学が併設され、消防法に基づく防火管理者が、本学及び名古屋学芸大学で1名と、名古屋外国語大

学で1名選任されている。

平成21年6月1日に自衛防災組織の設置等、平成19年6月に改正された消防法が施行されたことに基づき、この日進キャンパスにある3大学をまとめ、防火管理者(兼防災管理者)を法人事務局長とし、新たに規定された統括管理者、監視通報班長等各班長が、その資格要件となる自衛消防業務新規講習を受講し、現在、新たな消防組織及び防災組織の確立も図っているところである。

② 防犯対策

機械警備及び警備員の警備を実施している。

③ 学生、教職員の避難訓練等の対策

避難訓練は、現在実施していないが、東海地震の注意情報及び予知情報が発表された場合の対応等を明記した防災手帳『防災ナマズン』を全学生及び教職員(兼任教員を含む)に配布した。

④ コンピュータのセキュリティ対策

事務用PC及び業務システムの安全対策として、IDとパスワードにより認証を行い、業務システム並びにファイルの利用権限を設定している。

- ・電算システム室がトレンドマイクロ社製アンチウイルスソフト(コーポレートエディション)を一括購入し、全教職員に無償貸与しており、サーバで管理している。
- ・アプリケーションレベルでの権限設定(部署ごとによる機能制限)

(例)教務システム権限設定、経理システム権限設定

⑤ 省エネ及び地球環境保全対策

省エネ及び地球環境保全対策として次の事項を実施している。

- ・ペットボトルの分別収集
- ・冷暖房の温度管理による省エネ対策
- ・クールビズ
- ・省エネ対策、地球環境保全のポスターを掲示することによる啓発

⑥ その他

新型インフルエンザ発生に伴う諸連絡について、HP掲載、ポータル情報システム掲載等連絡手段の確立を図った。

【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。

特に記載事項なし

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

特に記載事項なし

- 〈添付資料〉 1. 「資金収支計算書・消費収支計算書」（過去3ヶ年）参照
 2. 「貸借対照表」参照
- 〈参考資料〉 1. 「学校法人中西学園 事業計画書」参照
 2. 「学校法人中西学園 資金運用規程」参照
 3. 「財産目録及び計算書類」（過去3ヶ年）参照
 4. 「学校法人中西学園経理規程」、「学校法人中西学園経理規程細則」、
 「学校法人中西学園固定資産及び備品管理規程」、「固定資産会計内規
 （資本的支出と修繕費の区分）」、「固定資産会計内規（有形固定資産
 の定義）」、「固定資産会計内規（減価償却の方法）」、「中央図書館管理
 規程」、「体育館運営委員会規程」、「コミュニケーション・プラザ規程」
 参照

《X 改革・改善》

【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。

自己点検・評価は、教育機関にとって全学を挙げて取り組むべき重要なものと位置づけている。自己管理、改革を進めて、次代を担う若者たちに常に有用で最新の知識とスキルを効果的に教授することが、短期大学にとっての使命である。そして、自らを改革できない教育機関は社会から淘汰されるとの危機意識を全学的に共有している。

自己点検・評価の実施に関して、学則に自己評価について規定しており、その目的は、短期大学部の使命を達成するため、教育研究活動及び管理運営について不断に点検・評価を行うことと規定している。その実施のために、自己評価委員会規程に基づく、自己評価委員会を組織し、学長を委員長とし短期大学部長、学生部長、現代総合学科長、系長、教職課程主任に加えて、事務管理部門の長及び法人部門の長により委員会を構成している。

今や自己点検・評価報告書の作成とその情報公開は、どの大学にとっても不可避であるが、その目指すところはいうまでもなく、怠りのない見直し改善を行うことにある。今後も継続的点検によって本学を活性化し、社会の要請に呼応した改革を迅速に断行することを、自己点検・評価の最終目的としている。すなわち、法や規則に強制された受動的な姿勢ではなく、自発的に取り組むところに本質的な意義があると認識している。

- (2) 過去3ヶ年（平成18年度～20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18年度～20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。

本学では平成14年度から17年度まで毎年報告書を作成し、学外の関係諸機関に郵送する等して公開してきた。しかしながら、その後の本学を母体とする名古屋学芸大学の開学に伴い、愛知女子短期大学から名古屋学芸大学短期大学部へ名称を変更（平成16年度）、続いてそれまでの3学科を1学科に統合した「現代総合学科」への組織改革等、矢継ぎ早に改組転換を実施してきたため、平成18年度以降については年度ごとの報告書の作成を見送ってきた。その間、多角的に自己点検・評価を行い、それに基づいて改革を進めてきたことはいうまでもない。この度第三者評価を受けるべく自己点検・評価報告書を作成することは、平成20年度が現代総合学科の完成年度に当たることもあって、本学にとって誠に時宜を得たものと考えている。

【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】

- (1) 平成20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。

前述したとおり、本学における自己点検・評価は、主として自己評価委員会がその推進の主たる責任を担っており、そのメンバーは、教員側については学長以下、系長まで、事務側については大学事務局長以下課長レベルに加えて、法人側も参加している。

しかし、報告書作成の過程において、ほとんどすべての教職員が報告書及び添付資料の内容確認を行い、課題及び問題点を把握して改革改善に努めている。現在の体制は非常に望ましい形であると認識している。従って今後も引き続きこの体制を維持して自己点検・評価を実施する意向である。

- (2) 平成20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。

これまでに行った自己点検・評価は、次年度のカリキュラ改善、モデルの見直し、コストパフォーマンスの分析等に活用し、教育成果の継続的な向上と教育改善のための参考としている。また、体系的、組織的に点検・評価を行うことによって、教育活動のみならず管理運営についても関心が高まり、と同時に大局的な視点に立った分析、判断の必要性を個々の教職員が実感している。

自己点検・評価において浮き彫りにされた課題については、教職員間で共有し、順次取り組み、改革・改善に努めている。以下に例を挙げる。

- ① 平成19年度の現代総合学科への改組に伴い、学生支援のアドバイザー制を設け、同時に事務と学生相談の管理を行う学生支援室を開設した。この学生支援室は全学対象の資格支援講座の開講を事務的側面から支援し、検定試験の実施や申し込みのとりまとめを行うようにした結果、検定資格に挑戦する学生数が著しく上昇し、特にIT関係と秘書関係でリテラシーとしてのスキルアップに成功している。
- ② 昭和50年代より我が国の大学における国際理解の必要性がいわれるようになり、本学ではそれとともに海外研修プログラムを開始した。平成2年度からこの海外研修を「外国事情（海外研修）」として正規科目に認定し、当時の学科、専攻ごとに実施するようになった。続いて、平成7年度には、学科を越えて全学対象の「海外研修」を新設した。この間、拡大する海外研修を充実化するために海外研修委員会を設け、続いて国際交流課を発足させた。現在は4週間の海外研修プログラムを実施し4単位を認定している。このように学生の国際理解教育に力を注ぎ海外研修プログラムを充実させてきたことは、自己点検・評価の結果を効果的に活用してきた一例である。
- ③ 平成19年度に現代総合学科へ改組転換して以来、現代社会のニーズや学生の志向をにらんで不断の自己点検・評価を行いつつ、モデルの統廃合や名称変更を推進してきた。

従来は、前年度との比較でどれだけ向上したかを見る相対評価により、教育内容と運営面の改革を図ってきた。今後は、現代総合学科及び系が掲げるディプロマポリシーや人材

養成目的をより強く意識して、社会に向けて発信したこれらの教育方針と養成目的をどれだけ達成しえたかという観点から、自己点検・評価を進めたいと考えている。そのためには、達成度の客観的判定基準を設定する必要がある、次に、その結果を、授業改善やカリキュラム改革につなげる総合的なシステムが必要である。本学ではこのような見地からすでに検討に入っている。

【相互評価や外部評価について】

(1) 平成20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。

平成14年度に本学は、金沢学院短期大学との間で相互評価を実施した。その報告書は、短期大学基準協会を始め、外部の関係諸機関に送付された。

両短期大学はいずれも40年以上の歴史を持ち、共通する学科も多く、更に4年制大学を併設しているという類似項があり、相互評価にふさわしい条件を備えていると判断した。それ故、相互評価を行うことでお互いが切磋琢磨し更に前進しようとの意図をもって臨んだ。

平成14年 8月 愛知女子短期大学（現：名古屋学芸大学短期大学部）において事前打ち合わせと資料の交換

平成14年 9月 金沢学院短期大学にて相互評価実施要綱の確認

平成14年10月 質問項目の交換

平成14年11月 回答書の交換

平成14年11月 第1回相互評価委員会の実施、愛知女子短期大学にて補充説明及び学内施設見学、統括質疑の応答

平成14年11月 第2回相互評価委員会の実施、金沢学院短期大学にて補充説明及び学内施設見学、統括質疑の応答

平成15年3月 第3回相互評価委員会の実施、愛知女子短期大学にて

相互評価の結果、短期大学を取り巻く厳しい環境の中にあって、今こそ両短大が掲げる建学の精神に則り、伝統の誇りと底力を発揮すべきであるとの合意に達した。改革・改善は過去を否定するのではなく、伝統の基盤の上に築かれるべきであるとの確信をもつことができた。

(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ください。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ください。

外部評価については、学則上定めているが、先に述べたように平成14年度に実施した相互評価については、具体的な規程整備はされていない。今後は、相互評価や外部評価に関する規程を更に整備して、組織が一体となって点検・評価を実施していくこととする。

【第三者評価（認証）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。

第三者評価の実施のための組織は、自己点検・評価で述べたとおり、自己評価委員会規程に沿って編成された自己評価委員会がこれを担当する。短期大学部長がＡＬＯの任務に当たっている。

更に、今回の「自己点検・評価報告書」作成に際して、短期大学部長、現代総合学科長、評価担当の系長及び事務局のスタッフを中心にしたプロジェクトを設置した。

（２）第三者評価に当たって短期大学の決意を述べてください。理事長、学長、各部門の長、及びＡＬＯがそれぞれ記述されても結構です。

本学は、今まで自己点検・評価は実施しているが、平成14年度に相互評価を実施したのみで外部評価または第三者評価を受けたことがなかった。今回の第三者評価は外部委員による客観的な領域ごとの評価である。この評価では「特に優れた試みと評価できる事項」あるいは「向上・充実のための課題」として意見が付され、優れた試みの更なる充実と向上のための課題解決に向けた方向性を見出すことができる。

本学は、この第三者評価に大いに期待するとともに、この評価結果を真摯に受け止めて常に自己改革、自己改善に努力する姿勢を身につけ、今後の教育の充実向上に繋げていきたいと考えている。

【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。

特に記載事項なし

（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。

特に記載事項なし

〈参考資料〉 「名古屋学芸大学短期大学部自己評価委員会規程」 参照

《将来計画の策定》

この「将来計画の策定」は自由記述です。従って、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が重要です。その意味で、短期大学の将来計画（中期・長期計画）がありましたら、差し支えない範囲で記述してください。

環境変化のスピードの速さと展開の複雑さに起因して、長期的な見通しと将来計画の策定はどの短期大学にとっても著しく困難な課題である。このような状況下で、トップで戦

略が作られ、それが下位組織に周知されるトップダウン方式による伝統的な組織を脱却し、各教員がそれぞれ社会のニーズに応え得る柔軟性と自律性を備えた有機的な教学組織への進化が求められるのではないだろうか。

平成20年度に現代総合学科が完成年度を迎えたばかりの現時点では、組織及び制度は未成熟であり、まだ改革途上にある。そのため常に自己点検・評価を行い、制度と教育内容の精緻化を図らなければならない。今後の中期計画として、この枠組みの中身を充実しつつ、かつ継続的に戦略を立案し実行できる仕組みづくりが必要と考える。このような認識を持って、平成21年度よりこれまで短期大学部長の諮問的な機関であった運営委員会を、計画と実行に責任をもつ自律性の高い委員会として、短期大学部長と4つの系の系長を中核とした組織に変更した。このことにより、系の専門領域を担当する系長の視野は全学的な見地へと拡張され、社会環境の変化を敏感に察知し、それを教育活動に迅速に反映できる組織に変化させることができた。それに伴い、短期大学部の運営に教育現場の声が一層反映できることを期待している。



NUAS

名古屋学芸大学

NAGOYA UNIVERSITY OF ARTS AND SCIENCES