

岡崎女子短期大学

# 平成 25 年度自己点検・評価報告書

平成 26 年 12 月

## 目次

自己点検・評価報告書	1
1. 自己点検・評価の基礎資料	2
2. 自己点検・評価報告書の概要	22
3. 自己点検・評価の組織と活動	24
4. 提出資料・備付資料一覧	26
<b>【基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果】</b>	34
基準Ⅰ-A 建学の精神	35
基準Ⅰ-B 教育の効果	36
基準Ⅰ-C 自己点検・評価	41
◇ 基準Ⅰについての特記事項	43
<b>【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】</b>	44
基準Ⅱ-A 教育課程	45
基準Ⅱ-B 学生支援	56
◇ 基準Ⅱについての特記事項	67
<b>【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】</b>	69
基準Ⅲ-A 人的資源	70
基準Ⅲ-B 物的資源	77
基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源	81
基準Ⅲ-D 財的資源	86
◇ 基準Ⅲについての特記事項	91
<b>【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】</b>	92
基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップ	93
基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ	95
基準Ⅳ-C ガバナンス	97
◇ 基準Ⅳについての特記事項	102

## 自己点検・評価報告書

この自己点検・評価報告書は、一般財団法人短期大学基準協会の第三者評価を受けるために、岡崎女子短期大学の自己点検・評価活動の結果を記したものである。

平成 26 年 12 月 10 日

理事長

長柄 孝彦

学長

長柄 孝彦

A L O

中村 治人

# 1. 自己点検・評価の基礎資料

## (1) 学校法人及び短期大学の沿革（概要）

学 校 法 人 等 の 沿 革 （ 概 要 ）	
大正13年 4月 1日	嫩幼稚園設置
昭和29年 7月12日	学校法人清光学園設立認可
昭和37年 9月12日	早蕨幼稚園設置認可
昭和40年 1月25日	岡崎女子短期大学保育科設置認可
昭和40年 4月 1日	岡崎女子短期大学開学（保育科入学定員40名）
昭和42年 4月 1日	岡崎女子短期大学保育科入学定員変更（40名→65名）
昭和44年 2月 8日	岡崎女子短期大学保育科第三部設置認可（入学定員100名）
昭和44年 2月 8日	岡崎女子短期大学保育科第一部入学定員変更（65名→150名）
昭和44年 4月 1日	保育科を幼児教育学科と改称認可
昭和48年 3月14日	早蕨幼稚園を第一早蕨幼稚園と名称変更
昭和49年 1月10日	岡崎女子短期大学初等教育学科設置認可（入学定員50名）
昭和49年 3月14日	岡崎女子短期大学付属第二早蕨幼稚園設置認可
昭和52年 4月 1日	岡崎女子短期大学幼児教育学科入学定員変更 (第一部150名→200名、第三部100名→150名)
昭和60年12月25日	岡崎女子短期大学経営実務科設置認可（入学定員100名）
昭和61年 4月 1日	岡崎女子短期大学経営実務科開設（入学定員100名）
平成 2年12月21日	岡崎女子短期大学経営実務科臨時定員増認可（100名→150名）
平成 3年 4月 1日	岡崎女子短期大学経営実務科入学定員変更（100名→150名）
平成11年 4月 1日	専攻科幼児教育学専攻開設
平成13年12月20日	岡崎女子短期大学人間福祉学科設置認可（入学定員80名）
平成13年12月20日	岡崎女子短期大学経営実務科臨時定員増認可（100名→120名）
平成14年 4月 1日	岡崎女子短期大学経営実務科入学定員変更 (100名→120名、臨時定員20名含)
平成14年 4月 1日	岡崎女子短期大学初等教育学科学生募集停止
平成14年 4月 1日	岡崎女子短期大学人間福祉学科開設（入学定員80名）
平成15年 3月31日	岡崎女子短期大学初等教育学科廃止
平成15年 4月 1日	岡崎女子短期大学幼児教育学科第三部入学定員変更 (150名→75名)
平成17年 4月 1日	岡崎女子短期大学経営実務科入学定員変更（120名→100名）
平成19年 4月 1日	岡崎女子短期大学幼児教育学科入学定員変更（200名→240名）
平成21年 4月 1日	岡崎女子短期大学人間福祉学科入学定員変更（80名→40名）
平成23年 4月 1日	岡崎女子短期大学人間福祉学科学生募集停止
平成24年11月 8日	岡崎女子大学子ども教育学部こども教育学科設置認可 (入学定員100名)
平成25年 3月31日	専攻科幼児教育学専攻廃止
平成25年 4月 1日	岡崎女子短期大学幼児教育学科第一部入学定員変更 (240名→160名)
平成25年 4月 1日	岡崎女子短期大学経営実務科入学定員変更（100名→80名）
平成25年 4月 1日	岡崎女子短期大学経営実務科名称を現代ビジネス学科に変更
平成25年 9月30日	岡崎女子短期大学人間福祉学科廃止

## (2) 学校法人の概要

■学校法人が設置するすべての教育機関の名称、所在地、入学定員、収容定員及び在籍者数

(平成26年5月1日現在)

教育機関名	所在地	入学定員	収容定員	在籍者数
岡崎女子大学	愛知県岡崎市中町1丁目8-4	100	400	149
岡崎女子短期大学	愛知県岡崎市中町1丁目8-4	315	805	748
付属 嫩 幼稚園	愛知県岡崎市魚町1丁目8	60	200	171
付属第一早 蕨 幼稚園	愛知県岡崎市欠町狐ヶ入21番地	81	273	289
付属第二早 蕨 幼稚園	愛知県岡崎市洞町八王子10-1	78	240	173

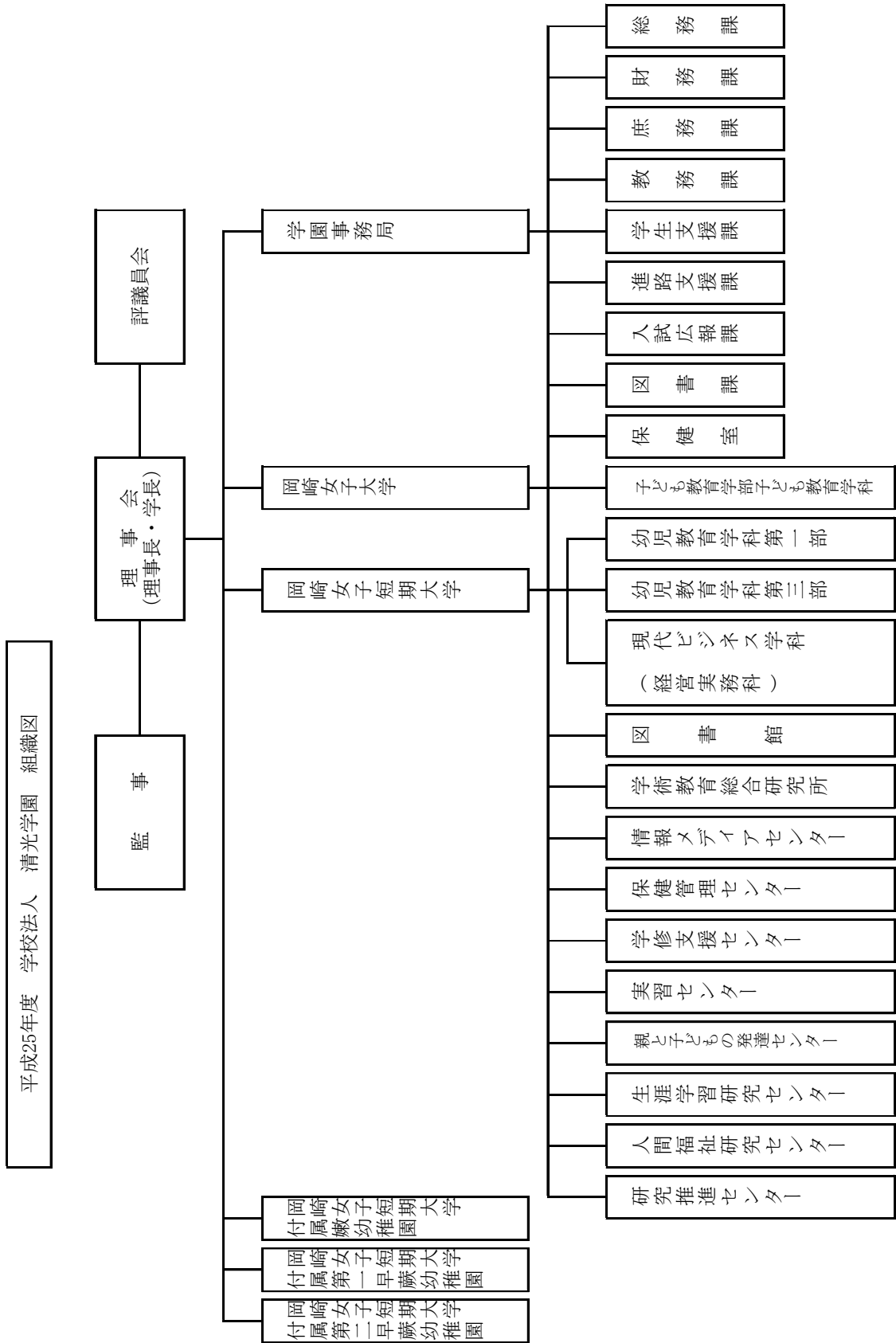
## (3) 学校法人・短期大学の組織図

■専任教員数、非常勤教員数、専任事務職員数、非常勤事務職員数

(平成26年5月1日現在)

教職員数	
専任教員数	29
非常勤教員数	35
専任事務職員数	33
非常勤事務職員数	6 (内、派遣4名)

■ 運営組織図



## (4) 立地地域の人口動態・学生の入学動向・地域社会のニーズ

## ■立地地域の人口動態（短期大学の立地する周辺地域の趨勢）

本学の学生募集は、愛知県の中でも西三河・東三河地方を中心に行っている。本学がある岡崎市は、人口約378,000人（平成25年5月現在、以下同じ）で、愛知県のほぼ中央に位置する西三河の中核都市である。そしてその人口は毎年増加している。また、隣接する豊田市も中核都市であり、増加は鈍ってきているものの人口は約423,000人であり、都市としての規模は岡崎市より大きい。この2市を含む西三河地方の人口は約1,583,000人である。東三河地方の最も大きな都市である中核都市の豊橋市の人口は約381,000人であるが、平成20年をピークに減少が始まっている。豊橋市を含む東三河の人口は約765,000人である。

## ■学生の入学動向：学生の出身地別人数及び割合（下表）

本学の入学者数の動向を見ると、ここ数年間は400人前後で推移している。ただし年度による増減も大きい。平成23年度に人間福祉学科の募集停止による減少があったが、経済状況の変化に伴って保育士のニーズが高まり、特に働きながら学べる幼児教育学科第三部の入学者が増加しており、平成23年度・平成24年度では、幼児教育学科第一部・第三部において入学定員を充足している。しかし、ビジネス系である現代ビジネス学科の入学者の確保が十分にできず、全体として入学者が減少している。

地域		21年度		22年度		23年度		24年度		25年度	
		人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)
愛知県	西三河	216	54.3	236	54.3	220	55	224	58.9	189	56.3
	東三河	93	23.3	118	27.1	103	25.8	95	24.7	93	27.7
	名古屋・知多・尾張	60	15.1	49	11.3	57	14.3	43	11.5	40	11.9
静岡県		9	2.3	6	1.4	5	1.3	10	2.6	6	1.8
岐阜県		1	0.2	1	0.2	1	0.3	0	0	1	0.3
三重県		0	0	1	0.2	0	0	1	0.3	0	0
長野県		3	0.8	1	0.2	2	0.5	1	0.3	2	0.6
その他		16	4.0	22	5.1	12	3	9	2.3	5	1.5
合 計		398	—	434	—	400	—	383	—	336	—

注) 総入学定員数が平成25年度より100名減となっている。

## ■地域社会のニーズ

製造業が盛んな地域であるため、人口に占める若年層の割合は大きいですが、操業時間の短縮などにより、家庭の収入は減少している。そのため、子どもを持つ母親も働くことを希望し、地域の保育のニーズが高まっている。三河地方では、公立・私立を問わず保育職や幼稚園教育職の求人が一定数以上あり、周辺自治体の職員の採用試験の合格者も年々増加している。したがって幼児教育学科に対しては、今後も地域社会からの期待が大きいと思われる。現代ビジネス学科については、昨今の経済状況の影響もあり製造業

の事務職の求人が減少しているが、医療事務や金融関係では、地域での採用もあり、こうした職業への就職を望む高校生も多く、関心も高い。

■地域社会の産業の状況

愛知県には製造業の企業が集中しており、この地方は、国内でも有数の「ものづくり」の拠点である。特に西三河地方には自動車製造の大企業や関連する部品メーカーなど、多くの企業がある。そして、岡崎市などでは現在も人口の増加が続いている。しかし、長引く国内の不景気や平成24年度までの円高に起因する競争力の低下により生産部門の海外移転が進む状況にあり、以前と比較して厳しい状況にあると思われる。なお、本学が第三部を開設した昭和40年代には岡崎市や安城市に大規模な紡績工場があったが、これらの繊維産業は新興のアジア諸国にその役割を譲っている。岡崎市では、こうした工場の跡地などに大規模な商業施設や高層住宅などが立ち、町が大きく変貌しつつある。

■短期大学所在の市区町村の全体図





(5) 課題等に対する向上・充実の状況

①前回の第三者評価結果における三つの意見の「向上・充実のための課題」で指摘された事項への対応について（領域別評価票における指摘への対応は任意）

改善を要する事項 (向上・充実のための課題)	対策	成果
建学の精神と教育目的・目標との関係が必ずしも統一されていないので、今日的な継承及び表記の仕方を全学的に確認するとともに、その確認（使命）を根幹に各学科の教育目的・目標を見直し、学科の使命を明確にされたい。	理事会・運営会議等で、建学の精神の再確認を行った。 今後は、建学の精神を具現化させ、各学科の教育目的・目標をより明確に設定するための再点検を行う計画である。	平成25年度の検証作業を通して、建学の精神の持つ意味を改めて確認することができたが、さらに教育目的・目標との統一性を明確にし、教職員が共有化するための取り組みが課題である
「授業内容」（シラバス）に15回目の授業が「試験及びまとめ」と記載されている授業があり、一単位当たり15時間の授業が確保されていない科目があるので、改善されたい。	2012年度末から「授業内容（シラバス）作成要領」において周知し、15週目までは授業とし、期末の定期試験として実施する場合は、16週目に試験を実施することの徹底を行った。	「授業内容」（シラバス）は平成25年度からは、15週目の授業に「試験」と記載したものはなく、一単位当たり15時間の授業を確保している。
「学生による授業評価アンケート」の結果を公表するとともに、教員全員が授業を公開して改善方を検討しあうなど、授業及び教育の向上・充実に向けた組織的な活動の確立に努められたい。	平成25年度より学修支援センターにおいて「学生による授業アンケート」結果をまとめたファイルを教職員や学生が閲覧できる体制としたが、授業公開は一部に留まった。	平成25年度より授業公開をFD委員会が主導し、平成26年度は全教員が相互に授業を参観し授業の質の向上・改善に資することができる様な取り組みが始まる予定である。
余裕資金はあるものの、短期大学部門で平成22年度及び平成24年度、学校法人全体で過去3年間、帰属収支が支出超過であるので、収支バランスの改善が望まれる。	帰属収支差額の支出超過の理由は、退職給与引当金繰入額の計上、中長期計画による岡崎女子大学設置による経費の増大によるもので明確になっており、そのことを把握している。従って年次計画により対策を講じている。	学園全体では、大学設置等の経費支出によりマイナスが続いているが、短期大学部門では学生の確保により収支状況は改善されていると判断している。

②上記以外で、改善を図った事項について

改善を要する事項	対策	成果
なし		

③過去7年間に、文部科学省の設置計画履行状況等調査において留意事項が付された短期大学は、留意事項及びその履行状況を記述する。

該当なし

(6) 学生データ

① 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

学科等の名	事 項	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	備考
幼児教育学科 第一部	入学定員	240	240	240	160	160	平成25 年4月か ら入学 定員を 160名に 変更
	入学者数	238	243	250	205	172	
	入学定員 充足率 (%)	99	101	104	128	107	
	収容定員	480	480	480	400	320	
	在籍者数	466	484	493	455	381	
	収容定員 充足率 (%)	97	100	102	113	119	
幼児教育学科 第三部	入学定員	75	75	75	75	75	
	入学者数	89	91	82	95	92	
	入学定員 充足率 (%)	118	121	109	127	122	
	収容定員	225	225	225	225	225	
	在籍者数	230	236	254	269	267	
	収容定員 充足率 (%)	102	104	112	119	118	
現代ビジネ ス学科	入学定員	100	100	100	80	80	平成25 年4月か ら「現代 ビジネ ス学科」 に学科 名称を 変更
	入学者数	87	66	51	36	62	
	入学定員 充足率 (%)	87	66	51	45	77	
	収容定員	200	200	200	180	160	
	在籍者数	172	155	119	90	100	
	収容定員 充足率 (%)	86	77	59	50	62	
人間福祉学 科	入学定員	40	募集停止	募集停止	募集停止	廃止	平成25 年9月30 日廃止
	入学者数	20					
	入学定員 充足率 (%)	50					
	収容定員	80	40				
	在籍者数	44	21	1	1		
	収容定員 充足率 (%)	55	52				

## ② 卒業者数（人）

区分	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
幼児教育学科第一部	218	219	233	234	242
幼児教育学科第三部	68	71	54	71	85
現代ビジネス学科	72	83	85	62	48
人間福祉学科	31	23	20	0	1

## ③ 退学者数（人）

区分	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
幼児教育学科第一部	13	6	8	10	4
幼児教育学科第三部	13	14	11	9	8
現代ビジネス学科	3	0	2	3	4
人間福祉学科	0	0	0	0	0

## ④ 休学者数（人）

区分	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
幼児教育学科第一部	11	6	7	7	9
幼児教育学科第三部	19	12	19	15	14
現代ビジネス学科	1	5	8	5	7
人間福祉学科	1	0	0	1	0

## ⑤ 就職者数（人）

区分	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
幼児教育学科第一部	211	206	226	227	235
幼児教育学科第三部	58	65	50	60	79
現代ビジネス学科	58	75	80	58	44
人間福祉学科	28	22	18	0	0

## ⑥ 進学者数（人）

区分	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
幼児教育学科第一部	1	1	3	2	4
幼児教育学科第三部	0	0	1	1	1
現代ビジネス学科	1	1	2	2	1
人間福祉学科	0	0	0	0	0

(7) 短期大学設置基準を上回っている状況・短期大学の概要

大学の設置等に係る提出書類の「基本計画書」（「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き」を参照）内の量的数値及び質的な事項について記述する（評価実施年度の5月1日現在）。

①教員組織の概要（人）

(H25. 5. 1現在)

学科・専攻名 (専攻科を含む)	専任教員数					設置基準で定める教員		助手	非常勤	備考
	教授	准教授	講師	助教	計	[イ]	[ロ]			
幼児教育学科第一部	5	5	1	1	12	11	—		22	教育関係・保育学関係 経営学関係 募集停止（23年度）
幼児教育学科第三部	0	2	3	0	5	3			8	
現代ビジネス学科 ※	3	4	0		7	7			6	
人間福祉学科	0	0	0		0	—	—			
(小計)	8	11	4	1	24	21	—			
[ロ]	2	1	2	0	5	—	5			
(合計)	10	12	6	1	29	21	5		36	

[注]

- 1 上表の「設置基準で定める教員数 [イ]」には、短期大学設置基準第22条別表第1のイに定める学科の種類に応じて定める教員数（昼間又は夜間において授業を行う学科が通信教育をあわせ行う場合には、短期大学通信教育設置基準第9条第2項に定める教員数を含む。）を、また、通信教育学科のみを置く短期大学の場合は短期大学通信教育設置基準第9条第1項別表第1に定める教員数を、学科ごとに記入し、その小計を①に記入する。
- 2 上表の「短期大学全体の入学定員に応じて定める専任教員数 [ロ]」②には、短期大学設置基準第22条別表第1のロに定める短期大学全体の入学定員に応じて定める教員数を記入する。
- 3 上表の「設置基準で定める教授数」には、短期大学設置基準第22条別表第1のイの備考1に定める教授数（通信教育学科のみを置く短期大学の場合は、短期大学通信教育設置基準第9条第1項別表第1備考2に定める教授数）を学科ごとに記入し、その小計を③に記入する。さらに、[ロ]の専任教員数に対する教授数を④に記入する。
- 4 上表の「その他の組織等」には、設置する学科に所属しない教員（例えば、一般教育科目等を担当する教員や募集停止を行った学科所属の教員等）数を記入するとともに、「その他の組織等」欄に組織名等（募集停止の場合はその年度も含む。）を記入する。該当する教員がない場合、この欄には斜線を引く。
- 5 上表の「助手」とは、助手として発令されている教職員をいう。
- 6 備考欄には、当該学科の種類（短期大学設置基準第22条別表第1のイにいう「学科の属する分野の区分」）を必ず記載する。

## ②教員以外の職員の概要（人）

	専任	兼任	計
事務職員	30	1	31
技術職員	0	0	0
図書館・学修支援センター等の専門事務職員	1	5	6
その他の職員	1	0	1
計	32	6	38

[注] 「その他の職員」とは、守衛、自動車運転手、作業員等の技能労務職員等を指す。  
契約職員、派遣職員等は、「兼任」に分類する。

## ③校地等（㎡）

校地等	区分	専用 (㎡)	共用 (㎡)	共用する 他の学校 等の専用 (㎡)	計 (㎡)	基準面積 (㎡) [注]	在籍学生 一人当た りの面積 (㎡)	備考(共有 の状況等)
	校舎敷地			17,481.6		17,481.6	8,050	24.44
運動場用地			3,611.81		3,611.81			
小計			21,093.4		21,093.4			
その他			0		0			
合計			21,093.4		21,093.4			

[注] 短期大学設置基準上必要な面積

## ④校舎（㎡）

区分	専用 (㎡)	共用 (㎡)	共用する 他の学校 等の専用	計 (㎡)	基準面積 (㎡) [注]	備考(共有 の状況等)
校舎	571.29	19,556.87	2,195.09	22,323.25	5,900	571.29

[注] 短期大学設置基準上必要な面積

## ⑤教室等（室）

講義室	演習室	実験実習室	情報処理学習	語学学習施設
21	21	4	5	0

## ⑥専任教員研究室（室）

専任教員研究
28

⑦図書・設備

	学科・専攻課程	図書 〔うち外国書〕	学術雑誌 〔うち外国書〕 (種)		視聴覚 資料 (点)	機械・ 器具 (点)	標 本 (点)
		(冊)		電子ジャーナル 〔うち外国書〕			
短期 大学	一般教育* 1	47.524 (2.851)	3 (0)	0	2.401		
	幼児教育学科	17.849 (495)	34 (0)	0	1.172		
	現代ビジネス学科	12.927 (947)	4 (0)	0	208		
	人間福祉学科	2.360 (3)	0 (0)	0	95		
	計	80.660 (4.296)	41 (0)	0	3.876		
四年 制 大学	一般教育科目	685 (0)	52 (16)	4 (4)	21		
	専門科目	1.943 (200)					
	計	2.628 (200)	52 (16)	4 (4)	21		
短大+大学		83.288 (4.496)	93 (16)	4 (4)	3.897		
研究用図書		6.209 (1.161)			1.368		
合計		89.497 (5.657)	93 (16)	4 (4)	5.265		

\* 1 一般教育には、人文・社会・自然・外国書・保健体育・絵本などを含む

図書館	面積	閲覧席数	収納可能冊数
	581.54 m <sup>2</sup>	120 席	10 万冊
体育館	面積	体育館以外のスポーツ施設の概要	
	3,815.13 m <sup>2</sup>	運動場 (テニスコート2面含)	3,611.81 m <sup>2</sup>

(8) 短期大学の情報の公表について

①教育情報の公表について

	事 項	公表方法等
1	大学の教育研究上の目的に関する事 こと	短期大学ホームページにて公開 <a href="http://www.okazaki-c.ac.jp/sp/disclosure.htm">http://www.okazaki-c.ac.jp/sp/disclosure.htm</a>
2	教育研究上の基本組織に関する事 こと	短期大学ホームページにて公開
3	教員組織、教員の数並びに各教員が 有する学位及び業績に関する事 こと	短期大学ホームページにて公開
4	入学者に関する受け入れ方針及び入 学者の数、収容定員及び在学する学 生の数、卒業又は修了した者の数並 びに進学者数及び就職者数その他進 学及び就職等の状況に関する事 こと	短期大学ホームページにて公開
5	授業科目、授業の方法及び内容並び に年間の授業の計画に関する事 こと	短期大学ホームページにて公開
6	学習の成果に係る評価及び卒業又は 修了の認定に当たっての基準に関す ること	短期大学ホームページにて公開
7	校地、校舎等の施設及び設備その他 の学生の教育研究環境に関する事 こと	短期大学ホームページにて公開
8	授業料、入学料その他の大学が徴収 する費用に関する事 こと	短期大学ホームページにて公開
9	大学が行う学生の修学、進路選択及 び心身の健康等に係る支援に関する こと	短期大学ホームページにて公開

②学校法人の財務情報の公開について

事 項	公開方法等
財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業 報告書及び監査報告書	短期大学ホームページにて公開 「学校法人清光学園 情報公開に関する 規程」に基づき、大学総務課にて閲覧公開

## (9) 各学科・専攻課程ごとの学習成果について

## ■学習成果をどのように規定しているか

幼児教育学科第一部・第三部の学習成果は、建学の精神に基づいた教育目標「(第一部)豊かな感性と良識を兼ね備えた教養人であると同時に、多様化する現代社会の保育・教育ニーズに対応できる優れた実践力を持つ保育者の育成」及び「(第三部)就労することにより職場で得た豊かな経験や職業意識と、学校での豊かな教養と深い専門性の学びとを結びつけ、多様化する現代の保育・教育ニーズに対応できる優れた実践力を持つ保育者の育成」を目指し編成された「教育課程のねらい」の達成である。それは即ち第一部・第三部の学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)として示されている「社会で求められる基本的な教養とコミュニケーション能力」「保育者に求められる専門的知識と技能」「子どもの『夢中』をひきだすことのできる豊かな感性」「自ら学び考える自律的な学習姿勢」の能力を獲得することである。

幼児教育学科第一部・第三部の各授業の学習成果は、到達目標として「授業内容」(シラバス)の冊子や授業の中で、各学生が授業の中で獲得すべき知識・スキル・態度等が示されている。各授業科目の到達目標の達成、即ちそれぞれの授業の「学習成果」を積み重ねることによって、教養科目では「幅広い教養と豊かな人間性の涵養」、専門科目では「保育理論の理解」「保育の内容と方法の理解」「研究力の育成」という、幼児教育学科第一部・第三部の「教育課程のねらい」が達成できるのである。

現代ビジネス学科の学習成果については、建学の精神を基にした教育目的「自立的な近代女性職業人の育成」を掲げている。その内容は、「経営の全体を捉えたうえで、組織内で自らのポジションと仕事への正しい理解を深め、さらに真に自立心をもった、経営実務のスペシャリストの育成」を教育目標とし、在学中に「あらゆるビジネスシーンに対応した実務スキル」が身に付くようにカリキュラムが組まれている。

さらに教育目的と目標を達成するために、具体的には、次のような「人物像」の育成を教育方針として定めている。即ち、(1)正しい勤労観と社会への意欲的な参画意識をもっている、(2)経済社会、および企業経営の諸活動の知識をもっている、(3)実務に必要な基礎的知識と技術を習得している、(4)職場及び家庭において、望ましい人間関係を保ち、併せてすべての生活環境に適応できる知性と情操をもっている、としている。

上記のような人物像の育成を達成するために教育課程が生まれ、教養科目では「専門科目の基礎学力を養い、さらに人間として意義ある生活を営むための教養を深めること」、専門科目では「現代社会における対人関係について学び、女性としての立場について認識を深める。経済社会のしくみと動向を正しく認識する知識と能力を養う。経済社会における企業の発展と役割を正しく認識する能力を養う。企業活動における各業務機能を正しく理解し、さらに各業務の相互関連を認識し、それらを一体とした動きとして捉える能力を養う。職務を遂行していくうえでの実務上の具体的知識と技能を習得する。情報について正しく理解し、あわせて情報機器の操作技能を養う。」の教育課程を定めている。

学習成果は、上記の「教育課程のねらい」に基づき組まれた各授業科目において、授業時間内や「授業内容」(シラバス)の冊子で、各科目において学生が習得すべき知識・スキルが示されている。



### ■どのように学習成果の向上・充実を図っているか

幼児教育学科第一部・第三部では、全学生のG P A（履修科目の成績の平均値、学期G P Aおよび通算G P A）や「学修の記録」（履修カルテ）の記入状況、学科の重点学習分野である「保育原理」「幼児理解」の達成度を測定する専門教養試験の実施結果等について科内会議で報告し、それらの情報を共有・活用することにより、学生の学習状況を把握し、教育目標の達成度や教育の効果が不十分の学生に対しては、個別指導を行い学習成果の向上・充実を図っている。また、授業の成果を発表する場として、「子どもラウンジ」「子ども図書室」「SKホール」等、学内施設を積極的に活用し、授業で制作した作品の展示や、保育の場を想定した表現遊びの発表を行い学習成果の向上・充実を図っている。特に「幼児教育祭」は、地域の子どもたちやその保護者を対象に、学内のほぼ全施設を開放して遊びの支援を行う大きな学科行事であるが、幼児教育学科ではそれを学びの集大成と捉え、その中核を成す科目を設定して複数の教員が連携して授業を行い、入学時から卒業時まで段階的に学習が積み重ねられ、学生自身もその成果が確実に身につく実感できるよう工夫している。

現代ビジネス学科における学習成果を測る主たる手段は、半期毎に算出される全学生のG P Aと、半期毎に記載される「学修の記録」（履修カルテ）、各種検定の合格である。これらの情報を把握することにより、教育目標に達していないと考えられる学生に対し、個別にきめ細かな学習指導を行っている。また、学生も教員も学習成果の到達度が確認でき、今後の指導につなげている。

さらに学習成果が表明できる科目については、展覧会、発表会を通じて表明している。特に「インターンシップ」については、研修後の報告会を学内で公開し行っている。デザイン関係の授業では、学生の作品をオープンキャンパスで展示し、年1回学外施設を借りて学外関係者にも広く公表している。外部主催の学生プレゼンテーションにも積極的に参加している。学生はこのような外部での発表・公表を通じて、学習目標の到達度を実感できている。他の授業でも毎時のアンケート等で学習の到達度を測っている場合もある。

このように各科目での様々な手段での学習成果の情報を学科内で共有し、学生の状況を把握することで、学生一人一人の教育目標の達成を実現していく方向である。

#### (10) オフキャンパス、遠隔教育、通信教育のその他の教育プログラム

- オフキャンパス（実施していれば記述する）
- 遠隔教育（実施していれば記述する）
- 通信教育（実施していれば記述する）
- その他の教育プログラム（実施していれば記述する）

上記該当なし。

#### (11) 公的資金の適正管理の状況

■公的資金の適正管理の方針及び実施状況を記述する（公的研究費補助金取扱いに関する規程、不正防止などの管理体制など）。

公的資金の管理については、学校法人清光学園経理規程及び経理規程施行細則に則り、適正管理している。科学研究費補助金については、文部科学省「研究機関における公的

研究費の管理・監査のガイドライン」に基づき、事務局による検収、出納確認等を実施し、「固定資産及び物品調達規程」「学校法人清光学園職員旅費規程」に基づき、出張等についても適正な管理、チェック体制を取るよう努めてきた。

平成25年3月25日開催の第279回理事会において「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学公的研究費（競争的資金）の適正な取り扱いに関する規程」「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学 公的研究費（競争的資金）の管理・監査体制」「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学 公的研究費不正防止計画」を制定した。施行日は平成25年4月1日である。今後は本規程に則り、機関内の責任体系の明確化、適正な管理・運営の基盤となる環境の整備等を行うとともに、モニタリングの体制についても整備し、さらなる公的資金の適正管理に努めていくことが課題である。

(12) 理事会・評議員会ごとの開催状況 (23年度～25年度)

平成23年度

区分	開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の 出席状況
	定員	現員 (a)		出席理事数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
理事会	7人	7人	平成23年3月24日 13:45～15:27	7人	100.0%	0人	2/2
		7人	平成23年5月28日 10:00～11:10 12:45～13:25	7人	100.0%	0人	2/2
		7人	平成23年7月27日 13:00～16:40	7人	100.0%	0人	1/2
		7人	平成23年8月30日 10:30～13:30	7人	100.0%	0人	2/2
		7人	平成23年9月14日 12:25～13:30	7人	100.0%	0人	1/2
		7人	平成23年10月26日 13:30～15:47	6人	85.7%	1人	1/2
		7人	平成23年11月16日 10:30～15:03	6人	85.7%	0人	2/2
		7人	平成23年12月22日 13:30～17:05	7人	100.0%	0人	0/2
		7人	平成24年1月23日 13:30～15:35	7人	100.0%	0人	2/2
		7人	平成24年2月8日 13:30～15:35	7人	100.0%	0人	2/2
		7人	平成24年3月7日 13:30～15:16	7人	100.0%	0人	1/2
		7人	平成24年3月26日 13:00～14:36	7人	100.0%	0人	2/2
		7人	平成24年5月26日 10:00～11:02 12:15～12:32	7人	85.7%	1人	1/2
		評議員会	15人	15人	平成23年3月24日 11:00～12:10	14人	93.3%
14人	平成23年5月28日 11:15～12:13			13人	92.9%	0人	1/2
15人	平成23年7月27日 10:30～12:10			13人	86.7%	0人	1/2

区分	開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の 出席状況
	定員	現員 (a)		出席理事数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
評議員会	15人	15人	平成23年9月14日 10:30~11:45	14人	93.3%	0人	1/2
		15人	平成24年1月23日 10:30~12:05	15人	100.0%	0人	1/2
		15人	平成24年2月8日 10:30~11:35	11人	73.3%	0人	1/2
		15人	平成24年3月7日 10:30~12:20	15人	100.0%	0人	0/2
		15人	平成24年3月26日 10:30~12:20	14人	93.3%	0人	1/2
		15人	平成24年5月26日 11:07~11:47	10人	66.7%	0人	1/2

平成24年度

区分	開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の 出席状況
	定員	現員 (a)		出席理事数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
理事会	7人	7人	平成24年3月26日 13:00~14:36	7人	100.0%	0人	2/2
		7人	平成24年5月26日 10:00~11:02 12:15~12:32	6人	85.7%	1人	1/2
		7人	平成24年6月27日 15:40~18:12	7人	100.0%	0人	1/2
		7人	平成24年8月8日 10:30~10:40 12:30~13:40	6人	85.7%	0人	2/2
		7人	平成24年8月27日 17:00~18:19	7人	100.0%	0人	1/2
		7人	平成24年9月26日 13:30~15:30	7人	100.0%	0人	2/2
		7人	平成24年10月31日 14:55~17:56	6人	85.7%	1人	2/2
		7人	平成24年11月3日 14:00~16:00	7人	100.0%	0人	2/2

区分	開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の 出席状況
	定員	現員 (a)		出席理事数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
理事会	7人	7人	平成24年12月1日 14:00~15:28	7人	100.0%	0人	2/2
		7人	平成24年12月12日 13:30~15:40	6人	85.7%	1人	2/2
		7人	平成25年2月20日 15:10~17:40	7人	100.0%	0人	2/2
		7人	平成25年3月25日 13:20~13:30 15:25~17:33	7人	100.0%	0人	2/2
	8~9人	8人	平成25年5月25日 10:00~10:54 12:02~13:42	7人	87.5%	1人	2/2
評議員会	15人	15人	平成24年3月26日 10:30~12:20	14人	93.3%	0人	1/2
		15人	平成24年5月26日 11:07~11:47	10人	66.7%	0人	1/2
		15人	平成24年6月27日 14:00~15:28	14人	93.3%	0人	1/2
		15人	平成24年8月8日 11:00~11:47	14人	93.3%	0人	2/2
		15人	平成24年10月31日 13:30~15:40	13人	86.7%	0人	2/2
		15人	平成25年2月20日 13:30~14:58	14人	93.3%	0人	2/2
	15人	平成25年3月25日 13:32~15:08	14人	93.3%	0人	2/2	
17~19人	17人	平成25年5月25日 11:00~11:56	13人	72.2%	3人	2/2	

平成25年度

区分	開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の 出席状況
	定員	現員 (a)		出席理事数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
	7人	7人	平成25年3月25日 13:20~13:30 15:25~17:33	7人	100.0%	0人	2/2

区分	開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の 出席状況
	定員	現員 (a)		出席理事数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
理事会	8~9人	8人	平成25年5月25日 10:00~10:54 12:02~13:42	7人	87.5%	1人	2/2
		8人	平成25年7月4日 18:15~19:20	8人	100.0%	0人	2/2
		8人	平成25年8月27日 11:30~12:50	7人	87.5%	1人	2/2
		8人	平成25年10月2日 14:10~15:02	7人	87.5%	0人	2/2
		8人	平成25年12月17日 14:15~16:12	8人	100.0%	0人	2/2
		8人	平成26年1月28日 15:00~16:58	8人	100.0%	0人	2/2
		8人	平成26年2月25日 14:20~16:24	7人	87.5%	1人	1/2
		8人	平成26年3月25日 10:30~10:50 12:30~13:20	7人	87.5%	1人	2/2
		8人	平成26年5月28日 10:30~11:25	7人	87.5%	1人	2/2
評議員会	15人	15人	平成25年3月25日 13:32~15:08	14人	93.3%	0人	2/2
	17~19人	17人	平成25年5月25日 11:00~11:56	13人	76.5%	3人	2/2
		18人	平成25年7月4日 17:30~18:06	15人	83.3%	2人	2/2
		18人	平成25年8月27日 10:30~11:20	15人	83.3%	2人	2/2
		18人	平成25年10月2日 13:30~14:00	15人	83.3%	1人	2/2
		18人	平成25年12月17日 13:30~14:04	13人	72.2%	0人	2/2
		18人	平成26年2月25日 13:30~14:07	16人	88.9%	1人	1/2
		18人	平成26年3月25日 11:00~11:50	15人	83.3%	1人	2/2

区分	開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の 出席状況
	定員	現員 (a)		出席理事数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
	17～19 人	18人	平成26年5月28日 11:30～12:10	14人	77.8%	2人	2/2

(13) その他

- 上記以外に、評価員が理解を深めるのに役立つ情報があれば記述する。  
特になし。

## 2. 自己点検・評価報告書の概要

■四つの基準について、課題、改善計画、行動計画を中心に記述する。

この報告書は、短期大学基準協会による平成24年度の第三者評価から適用される新基準Ⅰ～Ⅳについて実施された自己点検・評価の現状、課題、改善計画及び行動計画をまとめたものである。

### 「基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果」

本学は「理性と伝統の上に立った自由と創造は、教育の生命である。この精神に基づいて、本学は心身ともに健全にして、高き知性と豊かな情操をもって、国家社会の発展に貢献する、有能な女性の育成を目的とする」を建学の精神に掲げている。この建学の精神は、これまで文言の統一性を欠いていたことから、それぞれの広報媒体の文言を揃えとともに教育目的・目標との関係づけについても整理し、ウェブサイト、「学生便覧」、学校案内等で学内外に示した。

教育の効果・学習成果は量的データである個々の授業の成績評価、GPA、学生による授業アンケート等の結果を参考に、その到達度を確認し、また「学修の記録」(履修カルテ)を活用して学習成果の向上に努めている。今後は、学習成果を保証する仕組みとして、建学の精神、学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)、カリキュラム・マップ、各授業担当科目をつなぐ目標系列の道筋を教職員だけでなく学生にも分かりやすく示すことが今後の課題としてある。

### 「基準Ⅱ 教育課程と学生支援」

各学科の学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)、教育課程編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)、入学者受入れ方針(アドミッション・ポリシー)は、ウェブサイト等を通じて学内外に示している。学習成果の向上・獲得に向けては、学生による授業評価により授業方法・授業環境の改善を図っている他、公開授業参観の実施、教職員へのFD・SD活動を積極的に推進している。

学生の支援については、クラス指導主任及びゼミ担当教員を配置し、事務組織と協働して学修支援センターや実習センターを核に、学習上の疑問や就職上の悩みを持つ学生に対して指導助言に当たっている。また、学生委員会、学生支援課が協力して学生生活、行事等の支援を行っており、意見箱の設置や学生満足度調査も実施し、学生の意見や要望の聴取に努めている。

### 「基準Ⅲ 教育資源と財的資源」

人的資源として各学科の教育課程編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)により教員組織を整備し、教員数は短期大学設置基準を初めとする諸法令規則の定める基準をいずれも満たしていること、事務組織についてはそれぞれの事務分掌と責任体制が明確にされていることが確認された。物的資源としては、短期大学設置基準における校地面積、校舎面積は充足している。また、学園の財政状況については、資金収支における資金は安定しており、教育活動におけるキャッシュフローは黒字を維持し、流動性も高く、外部負債も少ないことから資金に余裕がみられ良好であると判断される。今後の重点課題としては、3つのポリシーの有機的連携、学生募集強化による定員確保、消費収支の均衡が挙げられる。



「基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス」

学校法人の管理運営体制は理事会が最高の意思決定機関として位置付けられており、重要事項は全て理事会において審議・決定されている。また理事会、評議員会とも同族での構成はなく、監事は、理事会及び評議員会に出席し、適性に監査業務を遂行していることから学校法人の管理運営体制は確立されている。

岡崎女子大学設立初年度でもあることから短期大学との共生・連携や、入学者が減少してきている現代ビジネス学科の将来計画策定に今後の課題がある。

本学では「自己点検・評価報告書」の作成は、担当委員のみならず全教職員がその年度の責任業務他、法人の置かれている現状や教学に関わる課題についても振り返りを行い、次年度以降の目標や活動の指針を見出すための大切な機会であると考えている。

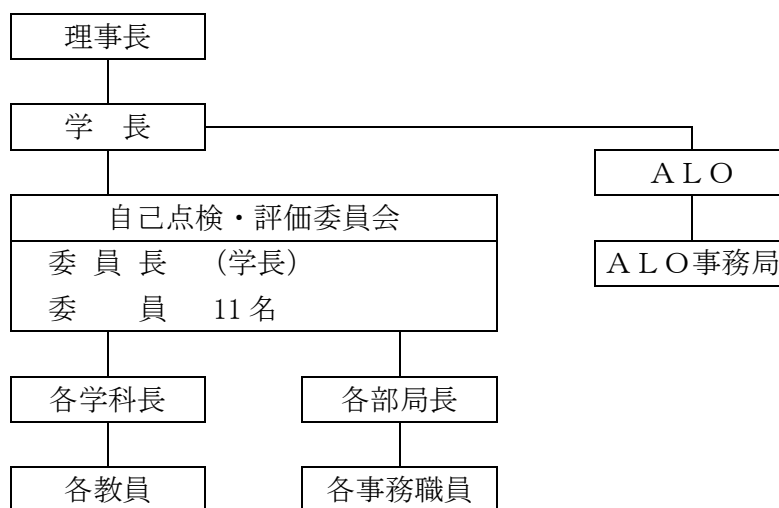
### 3. 自己点検・評価の組織と活動

#### ■自己点検・評価委員会（担当者、構成員）

本学では、岡崎女子短期大学自己評価委員会規程に基づき、各学科・各部署・事務局からの代表者合計13名で委員会を設置している。さらに、AL Oの補佐としてAL O事務局長及び事務担当者として教務次長とAL O事務局員が出席している。

#### ■自己点検・評価の組織図（規程は提出資料）

自己点検評価の組織図



#### ■組織が機能していることの記述（根拠を基に）

平成18年度の第三者評価で指摘された課題や改善点を基に、自己評価・FD委員会で審議検討を重ねながら、自己点検・評価に対する全教職員の意識の共有に努めてきた。この間、同委員会・AL O事務局が中心となり、各学科、各委員会、各センター、研究所及び各事務局担当部署等へそれぞれに関する自己点検・評価を依頼して毎年度定期的実施している。また、その成果を基に毎年度「自己点検・評価報告書」を刊行し、本学の教職員全員と文部科学省を初めとする関係機関に配布し、日常の教育研究や管理運営の中で各部署において改善すべき点は自ら改善していくように努力している。「2011年度(平成23年度)自己点検・評価報告書 岡崎女子短期大学」からは、平成25年度に受審する予定の第三者評価に備え、これに先行して平成24年度からの第三者評価の基準に基づく記述に改めている。

#### ■自己点検・評価報告書完成までの活動記録（自己点検・評価を行った平成25年度を中心に）

平成26年 2月12日 (水)	平成25年度第3回自己点検・評価委員会
平成26年 3月11日 (火)	平成25年度第4回自己点検・評価委員会
平成26年 4月30日 (水)	AL O、事務局打合せ会
平成26年 5月28日 (水)	平成26年度第1回自己点検・評価委員会
平成26年 6月 4日 (水)	AL O、学科長打合せ会
平成26年 6月10日 (火)	AL O、学科長打合せ会
平成26年 6月11日 (水)	原稿執筆依頼

平成26年 7月31日 (木)	原稿提出締切日
平成26年 9月24日 (水)	平成26年度第2回自己点検・評価委員会 原稿確認
平成26年10月	入稿
平成26年11月	点検・校正等
平成26年12月	印刷

## 4. 提出資料・備付資料一覧

&lt;提出資料一覧表&gt;

記述の根拠となる資料等	資料番号	資料名
基準Ⅰ：建学の精神と教育の効果		
A 建学の精神		
建学の精神・教育理念についての印刷物		履修要項(2013) 学校案内(2013、2014)
B 教育の効果		
教育目的・目標についての印刷物		履修要項(2013) 3つのポリシー
学生が獲得すべき学習成果についての印刷物		履修要項(2013) 3つのポリシー
C 自己点検・評価		
自己点検・評価を実施するための規程		岡崎女子短期大学自己点検・評価委員会規程
基準Ⅱ：教育課程と学生支援		
A 教育課程		
学位授与方針（ディプロマポリシー）に関する印刷物		履修要項(2013) 3つのポリシー
教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に関する印刷物		履修要項(2013) 3つのポリシー 平成25年度授業時間割表（前期・後期） 実習の手引き 介護実習の手引き
入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）に関する印刷物		2013学生募集要項 入試ガイド(2013)
カリキュラムに対応した授業科目担当者一覧（教員名、担当授業科目、専門研究分野）		平成25年度授業科目担当者一覧
「授業内容」（シラバス）		授業内容
B 学習支援		
学生便覧等（学則を含む）、学習支援のために配付している印刷物		履修要項(2013) OKATANお仕事ナビ 岡短就職手帳 試験内容報告集(2013)・面接試験過去の問題集 2014求人のためのご案内
短期大学案内・募集要項・入学願書		学校案内(2013、2014) 2013学生募集要項・入学願書

		2014学生募集要項・入学願書
基準Ⅲ：教育資源と財的資源		
D 財的資源		
「資金収支計算書・消費収支計算書の概要（過去3年）」[書式1]、「貸借対照表の概要（過去3年）」[書式2]、「財務状況調べ」[書式3]及び「キャッシュフロー計算書」[書式4]		資金収支計算書・消費収支計算書の概要（平成23、24、25年度） 貸借対照表の概要（平成23、24、25年度） 財務状況調べ（平成23、24、25年度） キャッシュフロー計算書
資金収支計算書・消費収支計算書（過去3年）		資金収支計算書・消費収支計算書（平成23、24、25年度）
貸借対照表（過去3年）		貸借対照表（平成23、24、25年度）
中・長期の財務計画		中・長期の財務計画
事業報告書（過去1年）		事業報告書及び決算（平成25年度）
事業計画書／予算書（評価実施年度）		事業計画書・予算書（平成26年度）
基準Ⅳ：リーダーシップとガバナンス		
A 理事長のリーダーシップ		
寄附行為		学校法人清光学園寄附行為

<備付資料一覧>

記述の根拠となる資料等	資料番号	資料名
基準Ⅰ：建学の精神と教育の効果		
A 建学の精神		
創立記念、周年誌等		創立40周年記念誌
B 教育の効果		
C 自己点検・評価		
過去3年の間にまとめた自己点検・評価報告書		2010自己点検・評価報告書 2011自己点検・評価報告書 2012自己点検・評価報告書
第三者評価以外の外部評価についての印刷物		該当なし
基準Ⅱ：教育課程と学生支援		
A 教育課程		
単位認定の状況表（評価実施年度の前年度に卒業した学生が入学時から卒業までに履修した科目について）		成績原簿 単位認定の状況表
学習成果を表す量的・質的データに関する印刷物		実習記録用紙 学修の記録（履修カルテ）
B 学生支援		
学生支援の満足度についての調査結果		卒業学年満足度調査
就職先からの卒業生に対する評価結果		訪問先報告書
卒業生アンケートの調査結果		卒業生アンケートの調査結果
入学志願者に対する入学までの情報提供のための印刷物等		入試ガイド(2013)
入学手続者に対する入学までの学習支援のための印刷物等		入学者手続き要項 OKATAN LIFE
学生の履修指導（ガイダンス、オリエンテーション）等に関する資料		学生便覧(2013) 授業内容 平成25年度時間割表
学生支援のための学生の個人情報記録する様式		進路調査カード 学生カード
進路一覧表等の実績（過去3年）についての印刷物		卒業生進路2014過去3年間実績
GPA等成績分布		GPA一覧表
学生による授業評価票及びその評価結果		学生による授業アンケート 授業アンケート集計グラフ 授業アンケート自由記述

社会人受け入れについての印刷物等		2013学生募集要項
海外留学希望者に向けた印刷物等		該当なし
F D活動の記録		F D活動の記録
S D活動の記録		S D活動の記録
基準Ⅲ：教育資源と財的資源		
A 人的資源		
教員の個人調書（専任教員については教員履歴書、過去5年間の業績調書。非常勤教員については過去5年間の業績調書） [大学の設置等に係る提出書類内の様式を準用する（「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き」を参照）]		専任教員の個人調書 （非常勤講師履歴書）
教員の研究活動について公開している印刷物等（過去3年）		研究紀要(45, 46, 47号) 学術教育総合研究所所報（5, 6, 7号）
専任教員等の年齢構成表		専任教員等の年齢構成表
科学研究費補助金等、外部研究資金の獲得状況一覧表		2012自己点検・評価報告書 科学研究費補助金獲得状況一覧表
研究紀要・論文集（過去3年）		研究紀要(45, 46, 47号) 学術教育総合研究所所報（5, 6, 7号）
事務職員の一覧表（氏名、最終学歴）		専任職員一覧表
B 物的資源		
校地、校舎に関する図面（全体図、校舎等の位置を示す配置図、用途（室名）を示した各階の図面、校地間の距離、校地間の交通手段等）		岡崎女子大学・岡崎女子短期大学校舎配置図
図書館、学習資源センターの概要（平面図、蔵書数、学術雑誌数、A V資料数、座席数等）		2012自己点検・評価報告書
C 技術的資源		
学内LANの敷設状況		清光学園ネットワーク構成図
マルチメディア教室、コンピュータ教室等の配置図		マルチメディア教室、コンピュータ教室等の配置図
D 財的資源		
寄附金・学校債の募集についての印刷物等		該当なし
財産目録および計算書類（過去3年）		学校法人清光学園財産目録

教育研究経費（過去3年）の表		教育研究経費（過去3年）の表
基準IV：リーダーシップとガバナンス		
A 理事長のリーダーシップ		
理事長の履歴書		専任教員個人調書
現在の理事・監事・評議員名簿（外部役員の場合は職業・役職等を記載）		役員名簿、評議員名簿
理事会議事録（過去3年）		理事会議事録
<p>諸規程集 組織・総務関係 組織規程</p> <p>事務分掌規程 稟議規程 文書取扱い（授受、保管）規程 公印取扱規程 個人情報保護に関する規程 情報公開に関する規程 公益通報に関する規程 情報セキュリティポリシー</p> <p>防災管理規程 自己点検・評価に関する規程</p> <p>SDに関する規程</p> <p>図書館規程</p> <p>各種委員会規程</p> <p>人事・給与関係 就業規則</p>		<p>学校法人清光学園規程集 組織・総務関係 寄附行為、理事会規程、常任理事会規程、大学運営協議会規則、顧問規程 業務組織規程 文書取扱い規程 公印取扱い規程 情報公開に関する規程 公益通報保護に関する規程 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学個人情報保護に関する規程</p> <p>情報セキュリティ基本方針 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学のホームページ等に係るガイドライン ソーシャルメディア利用に関するガイドライン</p> <p>岡崎女子短期大学自己点検・評価委員会規程 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学スタッフ・ディベロップメント委員会規程 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学図書館利用規則 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学図書館資料管理規程</p> <p>岡崎女子短期大学将来構想委員会規程 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学合同委員会規程 岡崎女子短期大学入試募集委員会規程 岡崎女子短期大学教務委員会規程 岡崎女子短期大学学生委員会規程 岡崎女子短期大学図書委員会規程 岡崎女子短期大学進路支援委員会規程 岡崎女子短期大学実習委員会規程</p> <p>人事・給与関係 岡崎女子短期大学就業規則 教育職員の勤務に関する内規</p>



<p>教職員任免規程</p> <p>定年規程          役員報酬規程          教職員給与規程</p> <p>役員退職金支給規程          教職員退職金支給規程          旅費規程</p> <p>育児・介護休職規程</p> <p>懲罰規程          教員選考基準</p> <p>財務関係          会計・経理規程          固定資産管理規程          物品管理規程</p> <p>資産運用に関する規程          監査基準          研究費（研究旅費を含む）等の支給規程          消耗品及び貯蔵品管理に関する規程</p> <p>教学関係          学則          学長候補者選考規程          学部（学科）長候補者選考規程          教員選考規程          教授会規程</p>	<p>岡崎女子短期大学名誉教授称号授与規程          岡崎女子短期大学特任教授に関する規程          職員任用内規          任期付教員任用規程          臨時職員勤務規程          教育職員の勤務に関する内規          定年規程          役員等報酬支給規程          職員給与規程、勤勉手当支給における成績率適用の基準内規、再雇用者給与規程、          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学非常勤講師規程          役員等退職金支給規程          退職手当規程          職員旅費規程          職員慶弔規程          職員子女の学費免除に関する規程          私有自動車の業務使用規程          育児休業規程、介護休業・介護のための深夜業の制限及び介護短時間勤務に関する規程          懲戒規程、懲戒審査委員会規程          職員表彰規程、職員表彰審査委員会規程          岡崎女子短期大学教員資格審査委員会規程</p> <p>財務関係          経理規程          固定資産及び物品管理規程          固定資産及び物品調達規程          施設・設備使用許可規程          資金運用管理規程          監事監査規程          岡崎女子短期大学個人研究費規程          岡崎女子短期大学課題研究助成規程</p> <p>教学関係          岡崎女子短期大学学則          岡崎女子短期大学学長選考規程</p> <p>大学・短期大学運営会議規程          岡崎女子短期大学教授会規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学合同教授会規程</p>
---	---

<p>入学者選抜規程</p> <p>奨学金給付・貸与規程</p> <p>研究倫理規程</p> <p>ハラスメント防止規程</p>	<p>岡崎女子短期大学科内会議規程          岡崎女子短期大学学科長会議規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学生涯          学習研究センター規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学情報          メディアセンター規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学学修          支援センター規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学ラー          ニング・プラザ利用規則          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学親と          子どもの発達センター規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学親と          子どもの発達センター利用規則          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学実習          センター規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学研究          推進センター規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学保健          管理センター規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学人間          福祉研究センター規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学学術          教育総合研究所規程          岡崎女子短期大学入学者選考会議規          程、岡崎女子短期大学アドミッショ          ン・オフィス規程          岡崎女子短期大学特待生及び特別奨学          生規程          岡崎女子短期大学特待生及び特別奨学          生資格審査委員会規程          岡崎女子短期大学特待生及び特別奨学          生の資格継続に関する内規          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学授業          料減免（応急経済支援）規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学研究          倫理指針          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学の授          業料その他の費用に関する規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学学納          金の延納及び分納の取扱い内規          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学授業          料未納者に対する督促等の取扱い内規          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学人権          擁護規程          岡崎女子大学・岡崎女子短期大学セク          シュアル・ハラスメントに関するガイ          ドライン          岡崎女子短期大学科目等履修生規程          岡崎女子短期大学履修規程</p>
--	---

<p>紀要投稿規程 学位規程 研究活動不正行為の取り扱い規程 公的研究費補助金取り扱いに関する規程</p> <p>公的研究費補助金の不正取り扱い防止規程</p> <p>教員の研究活動に関する規程</p> <p>FDに関する規程</p>		<p>岡崎女子短期大学におけるGPA制度の取扱いに関する要項 岡崎女子短期大学研究紀要投稿規程 岡崎女子短期大学学位規程 該当なし 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学公的研究費（競争的資金等）の適正な取り扱いに関する規程 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学公的研究費（競争的資金等）管理・監査体制、岡崎女子大学・岡崎女子短期大学公的研究費不正防止計画</p> <p>岡崎女子大学・岡崎女子短期大学教育研究活動等表彰規程 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学教育研究活動等評価委員会規程 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学個人研究費規程、岡崎女子短期大学課題研究助成規程 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学海外研修規程</p> <p>岡崎女子短期大学ファカルティ・ディベロップメント委員会規程</p>
<p>B 学長のリーダーシップ</p>		
<p>学長の履歴書・業績調書</p>		<p>専任教員個人調書</p>
<p>教授会議事録（過去3年）</p>		<p>教授会議事録</p>
<p>委員会等の議事録（過去3年）</p>		<p>委員会議事録</p>
<p>C ガバナンス</p>		
<p>監事の監査状況（過去3年）</p>		<p>事業報告及び決算、監査報告書</p>
<p>評議員会議事録（過去3年）</p>		<p>評議員会議事録</p>
<p>選択的評価基準</p>		
<p>選択的評価基準1～3を実施する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■自己点検・評価の根拠となる資料・データは備付資料とする。</li> <li>■資料・データ一覧を様式5に記載する。</li> <li>■複数の基準を選択する場合は基準ごとにまとめて記載する。</li> </ul>		<p>該当なし</p>

## 【基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果】

(a) 基準Ⅰの自己点検・評価の要約を記述する。

本学は、「理性と伝統の上に立った自由と創造は、教育の生命である。この精神に基づいて、本学は心身ともに健全にして、高き知性と豊かな情操をもって、国家社会の発展に貢献する有能な女性の育成を目的とする」を建学の精神として掲げている。

建学の精神、教育目的、目標は本学のウェブサイト、「学生便覧」、短期大学案内等に掲載し、学内外に示してきた。しかし建学の精神の文言の統一や各学科の教育目標系列の整合性が必ずしも図られていなかったことから、現在その見直し作業を進め、一定の成果を上げている。

学習成果は量的データである個々の授業の成績評価、GPA、学生による授業アンケート等の結果を参考に、その到達度を確認し、また「学修の記録」(履修カルテ)を活用して学習成果の向上に努めているが、学習成果を保証する仕組みとして、建学の精神、学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)、カリキュラム・マップ、各授業担当科目をつなぐ目標系列の道筋を教職員だけでなく学生にも分かりやすく示すことが今後の課題としてある。

これまでの各学科の自発性・独自性は活かしつつも、全学共通の視点でこれまでの教学システムを見直し、課題を共有し、改善へとつなげられる体制の構築が必要と考えている。

また、法令順守の努力は、科内会議における関係法令の確認等で適宜行い、適切に対応している。自己点検・評価については、これまでの体制を強化し、規程及び自己点検・評価委員会を整備し、FD委員会、ALO事務局と連携し一体的に活動していく。

(b) 基準Ⅰの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

これまで幾度となくカリキュラムの改訂が行われ、その度に教育目的・目標が見直されてきた。しかし、建学の精神については、本学の底流に流れる当然のものとして捉えられており、建学の精神の今日的意義を確認するなどの意識的な見直しはなされてこなかった。

「建学の精神」は不変のものであるが、それに基づく教育目標・方針は時代の変化・趨勢とともに見直さなければ、時代が求める有為な人材の育成は叶わない。今後も時代の要請に対応できる人材の養成はもちろんのこと、本学が積極的にすすめている地域貢献の観点から、なお一層充実した教育課程を目指すための改善計画が必要であると考えている。

卒業時に身につけているべき具体的な学習成果を学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)として明確にし、学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)を実現するための各授業科目の役割を明らかにし、「授業内容」(シラバス)にその授業目標と授業内容及び準備学習の内容を示し、その授業目標を検証できる評価基準が定められている必要がある。今後は、学生の理解度や学習成果の評価・分析をより厳密に行い、それに基づく授業改善、教育の質保証につなげられるPDCAサイクルの仕組み作りを進めたい。

## [テーマ]

### 基準 I-A 建学の精神

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本学は、「理性と伝統の上に立った自由と創造は、教育の生命である。この精神に基づいて、本学は心身ともに健全にして、高き知性と豊かな情操をもって、国家社会の発展に貢献する有能な女性の育成を目的とする」を建学の精神として掲げているが、「清光学園報」や学校案内などの印刷物に明示されており、入学式や卒業式、あるいは清光忌などにおいても、理事長・学長による講話の中で教職員や学生への周知を図ってきた。

正面玄関の石碑に刻まれた遺訓は、創設者の座右の銘として人材育成への思いが込められており、建学の精神とともに本学の人材養成の根幹を知ることができる。

しかし、短期大学が果たすべき使命を明確にするため、その時々で建学の精神や遺訓を捉え直し、その精神の今日的継承の仕方を確認する必要がある。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

建学の精神を検証するにあたり、先ず本学創設の原点に帰り、建学の精神に込められた創設時代の思いを知ることが必要に思う。そのために、これまでの記念誌や創設者の著作物など建学の精神について記載されている資料を検証し、その意図するところを確認し新たな解釈も含め教職員や学生への浸透を図るための作業を行いたい。

そうした作業を行う組織としては、自己点検・評価委員会およびFD委員会を考えている。

## [区分]

### 基準 I-A-1 建学の精神が確立している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学の建学の精神は「理性と伝統の上に立った自由と創造は、教育の生命である。この精神に基づいて、本学は心身ともに健全にして高き知性と豊かな情操をもって国家社会の発展に貢献する有能な女性の育成を目的とする」であり、この精神に基づいて、女性のための人間教育と職業教育の統合を目標とする教育実践を行ってきた。このことは、各学科の教育目的・目標に反映され、実践されてきたことを明確に示すものである。

また、建学の精神は、「学校案内」、「学生便覧」、ホームページで学内外に表明され、例えば入学式では、理事長・学長の講話の中で述べられており、新入生やその保護者、本学教職員に対して知らしめている。在学生の保護者に対しては、保護者懇談会において理事長・学長の講話に述べられ、建学の精神を通じた本学の教育理念を確認できる機会となっている。また、正面玄関の石碑には、創設者の人材育成への思いが遺訓として刻まれており、建学の精神とともに本学の人材養成の根幹を知ることができる。その他、清光忌や非常勤講師を対象とした講師懇談会などにおいても、理事長・学長の講話において教職員への共有を図っている。

なお、建学の精神の確認は、「学生便覧」やホームページなどにより、日常的に行うことができる。また、入学式などでも学長講話として建学の精神が述べられており、出席する教職員はその場で確認することができる。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

建学の精神を機会ある毎に表明し、教職員の意識の共有を図ってはいるものの、特にその精神の今日的意義について説明しているわけではない。1965年（昭和40年）の本学創立当時については、創設10周年記念誌や創設者の著書等にその様子が多少記載されており、改めて建学の精神と教育目標とのつながりなど、本学に今求められている社会的使命・課題の検証に役立てたい。時代の変化に即して建学の精神の今日的意義を問い直し、本学としてなしうることを教職員や学生達にいかに分かりやすく説明し、意識付けを行うかが今後の課題である。

## [テーマ]

### 基準 I-B 教育の効果

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本学は人間教育と職業教育の統合を目標とする教育実践を行ってきており、各学科において本年度、建学の精神に基づいた教育の目的・目標、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）について見直しを行い、それぞれの関係性を明確にした。

幼児教育学科第一部・第三部では、教育目的、教育目標、保育者養成の目的を設定、また現代ビジネス学科では、教育目的・目標、人材養成の目的および教育研究の目的を設定し、それぞれ学内外に学校案内や大学ホームページで公開している。教職員や学生には、学科オリエンテーションや「学生便覧」などを通して教育目的や教育目標の共有を図っている。

また、学生による授業アンケートを実施し、各教員より点検結果、優れていた点、改善すべき点について記述された自己点検・評価報告書が提出されており、継続的な学習効果の測定にも努めている。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

学習成果は、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）として明確に定められており、学生に対しては、冊子「授業内容」（シラバス）や授業を通して到達目標として示されている。幼児教育学科第一部・第三部の学習成果の量的・質的データについては、入学時と卒業時に行う専門教養試験や学期毎に実施している「学修の記録」（履修カルテ）により測定が可能となっている。「学修の記録」（履修カルテ）は、学生が自分の履修状況を確認するとともに、身につけるべき資質・能力についての自己評価を通して、これからの課題を自覚することを目的として実施している。こうした個々の授業の学習成果の中でも、査定が難しいとされる意欲・態度についても、学科の教員間でその手法について議論が成されている。今後、教育目標と達成された学習成果との関係を明確にし、各授業担当者に委ねられている「授業内容」（シラバス）についての振り返りと共に、査定（アセスメント）の手法について教員個人、学科、大学全体でのさらなる検討が必要である。

現代ビジネス学科の学習成果の量的・質的データについては、毎学期記載する「学修の記録」（履修カルテ）や外部の検定試験結果により、測定が可能となっている。「学修の記録」（履修カルテ）については、教育目的・目標から導き出された職業人として必要な資質・能力を学生が自己評価し、次の学期の学びに生かし、卒業まで自らの学びを深めていくこ

とを目的としている。しかし、その目的が教員間の共通認識として浸透されていないため、学生の深い学びに結びついていない場合も見受けられる。今後は、教員間での共通認識を図るとともに、「学修の記録」（履修カルテ）の内容についても改善する必要があると考えられる。

## 〔区分〕

### 基準 I-B-1 教育目的・目標が確立している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

幼児教育学科第一部・第三部、現代ビジネス学科の教育目的・教育目標は、建学の精神に基づき明確に示されている。例えば、幼児教育学科第一部・第三部の教育目標にある「多様化する現代の保育・教育ニーズに対応できる、優れた実践力を持つ保育者の育成」は、建学の精神「国家、社会の発展に貢献する有能な女性の育成」に基づいており、幼児教育学科が保育者養成によって「国家、社会の発展に貢献」することが教育目標に明確に示されていることを確認した。経営実務科では、平成25年度から「現代ビジネス学科」に学科名称を変更し、建学の精神との結びつきを重視しながらも新学科に合致した教育目的・目標を定めた。

各学科の教育目標は、どのような人材を養成するかを示しており、学習成果については、教育理念の中で触れられている。例えば幼児教育学科第一部・第三部の教育理念にある「保育ニーズに対応する実践力」は、教育目標「多様化する現代の保育・教育ニーズに対応できる、優れた実践力」を踏まえたものであり、それは第一部では「保育理論の理解」「保育の内容と方法の理解」「研究力の育成」、第三部では「保育理論の理解」「保育の内容と方法の理解」といった学習成果によって成り立つことが明確に示されている。また、幼児教育学科第三部の教育理念にある「就労経験と学習に基づく職業観」は、教育目標「就労することにより職場で得た豊かな経験や職業意識と学校での豊かな教養と深い専門性の学びとの結びつけ」を踏まえたものであり、それは「職業人としての意識の涵養と職業倫理の理解」「課題解決能力の育成」といった学習成果によって成り立つことが明確に示されている。

現代ビジネス学科では、「自律的な現代女性職業人の育成」を教育目的としている。その内容は「経営の全体を捉えたうえで、組織内で自らのポジションと仕事への正しい理解を深め、さらに真に自立心をもった、経営実務のスペシャリストの育成」を教育目標として明示し、在学中に「あらゆるビジネスシーンに対応した実務スキル」が身につくようなカリキュラムを構成する元となっている。

教育目的・教育目標は、幼児教育学科第一部・第三部、現代ビジネス学科とも、学校案内や大学ホームページで公開している。入学者に対しては、教育目的、教育目標を記した冊子「学生便覧」を配布し、入学時の学科オリエンテーションにおいて、学科長およびクラス担任によって周知を図り、コミュニケーションワークショップやサマーセミナーにおいても周知し理解を深めている。また、オープンキャンパス、大学説明会等の参加者に対しては、学科が養成する人材像を含め、教育目的、教育目標について、スライドや資料を用いて分かりやすく説明している。

なお、幼児教育学科第一部・第三部や現代ビジネス学科では、教育目的、教育目標の点検を、毎年その年度始めに行っている。その後、行事やカリキュラムを検討する際にも点検を行っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

各学科に設置されている教育目的・教育目標の点検・確認は、建学の精神に基づいていることを当然の前提として行われてきたため、建学の精神と教育目的等とのつながりについての意識的な点検・確認が必ずしも十分に成されてこなかった。そのことを踏まえ、今年度は、教育目的・目標が建学の精神に基づいたものになっているかについての点検を科内会議にて行い、それが建学の精神に基づいたものになっていることを確認した。

また、各授業担当教員は、授業において内容や到達目標を説明しているが、授業毎の学習成果をより明確にした査定を実施していくことが今後の課題である。アセスメントの手法についての検討は授業毎に進められているが、今後は教員個人、学科、大学全体での検討が必要である。

平成25年度から教育目的・目標が新しくなったことを、大学案内や大学ホームページで知らせ、入学者に対しても、教育目的、教育目標を記した冊子「学生便覧」を配布し、入学時の学科オリエンテーションにおいて、学科長およびクラス担任によって周知を図る予定である。

学生への周知は、入学時の学科オリエンテーションで成されているが、今後はそれを定期的に確認し周知徹底を図る必要がある。学科の教員間で成されている学習成果についての議論、特に個々の授業科目における具体的な学習成果と結びつけた議論は今後も継続的に進める必要がある。

経営実務科では、平成25年度から「現代ビジネス学科」に学科名称を変更し、新学科に合致した教育目的・目標を定めた。今後は、定期的に点検を行う予定である。

### 基準 I-B-2 学習成果を定めている

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

幼児教育学科第一部では、建学の精神に基づき「豊かな感性と良識を兼ね備えた教養人であると同時に、多様化する現代の保育・教育ニーズに対応できる優れた実践力を持つ保育者の育成」、幼児教育学科第三部は、「就労することにより職場で得た豊かな経験や職業意識と、学校での豊かな教養と深い専門性の学びとを結びつけ、多様化する現代の保育・教育ニーズに対応できる優れた保育の実践力を持つ保育者の育成」、現代ビジネス学科では、「経営全体を捉えたうえで、組織内での自らの役割と仕事への正しい理解をもつ自律的な現代女性職業人の育成」をそれぞれ教育目的・目標としており、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を定めて、それに対応すべく教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を決定している。各学科における各授業の学習成果は、「授業内容」（シラバス）や授業の中で、到達目標として示され、また、単位の認定は、明示された成績評価の方法・基準により、授業形態に応じて、筆記試験、レポート、作品、成果物、実技試験、授業出席状況等を組み合わせて評価がなされている。また、学習成果を量的・質的データとして測定する仕組みは、「学修の記録」（履修カルテ）として、個人別履修カルテによって行われている。必要な資質・能力の指標が示され、その達成度について自己評価を1～5の段階で数値化して行い、学期毎に学生が自分の履修状況を確認し、学習を振り返り、卒業後の進路に向けた課題を自覚することを目的として実施している。このカルテは、半期毎に卒業までの学修が確認できるようになっている。現代ビジネス学科では、学科全員で「学修



の記録」(履修カルテ)を、個人別に点検・記録を行っている。このカルテは、半期毎に卒業までの学習が確認できるようになっている。また、インターンシップを行った学生は、学科の報告会で成果を報告することになっている。各学科の卒業研究の成果を「学生フォーラム」(岡崎大学懇話会学生部会主催)において発表・報告している。各種検定試験の可否結果は、逐次学科内教員や関係者に伝達され、内外に公表をしている。非常勤講師からの情報も教務課等の部署から得て参考としている。また、幼児教育学科第一部・第三部においては、入学時と卒業時に行う専門教養試験の実施がなされている。専門教養試験は、過去に実施された「愛知県私立幼稚園連盟統一試験」と同内容・同レベルのものであり、幼稚園教諭免許取得に必要な科目を中心に、幼児教育学科で学ぶ専門科目全般から出題されている。これを入学時と卒業時に、全ての学生を対象として実施し、正答率を数値化して比較する。

現代ビジネス学科では、各種検定試験の可否結果は、量的・質的データ測定の一つとして個人別一覧表で一元的に集計されており、学生指導の一助としている。また、入学時に全員を対象に高校までの教育の達成度試験を行う試みが検討されており、今後はさらに発展して入学時・卒業時の試験への取り組みを考えていきたい。

学習成果について情報や成果物が得られた場合は、学科の教員間で情報を共有している。学外には卒業時の幼稚園教諭免許状・保育士資格の取得数を公表し、学校案内にはその免許状や資格を生かして就職した就職者数を公表している。また、学びの集大成として「幼児教育祭」を開催し、幼児教育学科第一部の授業科目「教職実践演習」「基礎演習Ⅲ」「保育表現演習」等や幼児教育学科第三部の授業科目「教職実践演習」「基礎演習Ⅱ」「保育表現演習」等の学習成果を地域に公開している。また、幼児教育学科第一部・第三部においては個々の授業科目について、各授業担当者が学習の点検を学期毎に行い評価している。学科行事と関わる授業、例えば第一部「基礎演習Ⅰ」についてはコミュニケーションワークショップ終了後、第三部「基礎演習Ⅰ」についてはサマーセミナー終了後、第一部「教職実践演習」「基礎演習Ⅲ」「保育表現演習」・第三部「教職実践演習」「基礎演習Ⅱ」「保育表現演習」については幼児教育祭終了後、学習成果の点検を行い評価している。「保育実習」「教育実習」など、学外実習に関わる科目の学習成果については、各実習時期に合わせて、授業担当者から提出された点検結果を実習担当者会や実習委員会、科内会議において確認している。こうして、学習成果は、単位の認定、単位取得状況のGPA、実習評価表、資格取得、免許状取得、資格検定試験、専門職就職率、愛知県私立幼稚園連盟教員採用候補者統一試験、「学修の記録」(履修カルテ)、学生評価アンケートによっている。また、幼児教育祭、学生音楽祭等の行事等によってもなされている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

各学科の教育目的・目標を、その教育理念を含めた形と捉えるならば、学習成果を明確に示しているといえる。個々の授業の学習成果については、各授業担当教員は、冊子「授業内容」(シラバス)や授業の中で、学習内容の成果を到達目標として説明しているが、今後は、授業毎の学習成果をより明確にした査定の実施が求められるであろう。学習成果を量的・質的データとして測定する仕組みである「学修の記録」(履修カルテ)についても見直し、より有効に活用する必要がある。特に、学習成果の中で、意欲・態度に関わるものは、明確な査定が難しい。今後、査定(アセスメント)の手法について教員個人、学科、

大学全体での検討の必要がある。また、学習の成果と教育課程のねらいの関連をさらに浸透させていく必要がある。

### 基準 I-B-3 教育の質を保証している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

各学科の各授業科目担当教員は、「授業内容」(シラバス)に各授業科目の目的、到達目標、授業計画・学習内容、評価方法等について示し、授業計画に沿って授業を実施し、試験、レポート、実技試験等による成績評価を行っている。さらに最終授業に実施される「学生による授業アンケート」の結果を参考にして、授業を評価し、次年度の授業の改善を図っている。

また、科内会議において、関係法令の変更など適宜確認し、法令順守に努めている。必要に応じて、変更の確認を行い、文書等を通じて情報を共有している。

学習成果を焦点とする査定(アセスメント)の手法として、「学修の記録」(履修カルテ)があるが、教育の向上・充実のためのPDCAサイクルとしても活用している。例えば幼児教育学科第一部・第三部では、卒業学年の「学修の記録」(履修カルテ)の記録の指導を「教職実践演習」担当が行い、授業の到達目標であった「学生のこれまでの学習内容や理解度を踏まえ、保育者としての資質を高める」ために、さらなる活用の余地があると思われる。

幼児教育学科第一部・第三部では、幼稚園教員・保育士養成等に関わる法令、公文書等について情報が得られた場合は、科内会議で伝達したり、資料を配布したりして、情報の共有を図っている。例えば「平成24年度全国保育士養成セミナー」や、「平成24年度現代保育研究所研修会」の中で説明があった「子ども・子育て関連3法」について、参加した教員から科内会議で報告があり、関連資料が配布されている。また、第三部については、毎年「第三部設置校連絡協議会」に参加し、第三部設置に関する協議や法令等の確認を行い、その結果は科内会議で報告される。現代ビジネス学科では、科内会議において、学校教育法、短期大学設置基準等の関係法令の変更など適宜確認し、法令順守に努めている。必要に応じて、学内関係各署に問い合わせをし、変更の確認を行い、文書等を通じて情報を共有している。

各学科の各授業科目担当教員は、「授業内容」(シラバス)に各授業科目の評価方法について記載し、試験、レポート、実技試験等による成績評価を行う。さらに最終授業に実施される「学生による授業アンケート」の結果を参考にして、学習成果の到達度を検討している。また、幼児教育学科第一部・第三部においては、入学時と卒業時に行う専門教養試験の実施と、学期毎に行う「学修の記録」(履修カルテ)の実施によって、学習成果を量的・質的データとして測定することが可能である。例えば、今年度卒業する第一部生について入学時と卒業時の正答率を比較したところ(受験者数237人・全30問)、入学時は平均55.3パーセントであったが、卒業時は平均59.9パーセントであり、正答率が4.9パーセント向上した。これは、2年間の学びによって専門教養の力が伸び、その伸び(学習成果)が数値として表されたことになる。

各学科の各授業科目担当教員は、「授業内容」(シラバス)に各授業科目の目的、到達目標、授業計画・学習内容、評価方法等について示し、授業計画に沿って授業を実施し、試験、レポート、実技試験等による成績評価を行う。さらに最終授業に実施される「学生に

よる授業アンケート」の結果を参考にして、授業を評価し、次年度の授業の改善を図っている。また、「学修の記録」(履修カルテ)の学生による記載は、学科全体で教育の向上・充実のためのPDCAサイクルのツールとしても活用されている。例えば幼児教育学科第一部・第三部では、卒業学年の「学修の記録」(履修カルテ)の記録の指導を今年度は「教職実践演習」担当者が行った。これによって、授業の到達目標であった「学生のこれまでの学習内容や理解度を踏まえ、保育者になるに当たって不足している知識や技能を補う」ことがどこまで達成しているのかについて、「学修の記録」(履修カルテ)への記載からも確認でき、また必要な指導助言も与えることができた。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

各学科の各授業科目担当教員は、試験、レポート、実技試験等による成績評価を行い、さらに最終授業に実施される「学生による授業アンケート」の結果を参考にして、学習成果の到達度を検討しているが、学科全体で状況を把握し、教育の質の向上を図るには至っていない。学習成果を焦点とする査定(アセスメント)の手法として、また教育の向上・充実のためのPDCAサイクルとして「学修の記録」(履修カルテ)を、もっと有効活用することが課題である。今後さらに「学修の記録」(履修カルテ)を、教育の向上・充実に役立てるように学科全体で意識していきたい。

## [テーマ]

### 基準 I-C 自己点検・評価

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

平成6年度以降、岡崎女子短期大学では定期的に自己点検・評価を実施して、現状の把握、課題の明確化、改善計画の策定などに努めている。

平成23年度の自己点検・評価報告書については、平成24年度から実施される新基準に基づいて作成することとしたが、岡崎女子大学(平成25年4月開学)の設置申請に各部署が忙殺されたこともあって、作業の進行が大幅に遅延することになった。しかし、むしろ岡崎女子大学の設置を短期大学の課題の明確化と改善計画の策定を促進する契機と捉えて、教職員全員が岡崎女子大学との共存や整合性を図る方策について議論を深め、問題意識を共有することを通じて、PDCAサイクルを従来にも増して機能させることも可能である。

今後は、教育目標や学習成果の査定のさらなる明確化、授業改善に関わる諸課題について、さらなる点検が必要である。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

平成25年度の第三者評価を受審するため、教育研究・ガバナンス・コンプライアンス等に関する問題点について重点的に取り組むべき課題を整理し、特定の教職員に過重な負担がかからないように作業を分担し、詳細な改善計画を作成する必要があったが、まだ道半ばである。

平成24年度の自己点検・評価報告書の作成の過程で確認した組織や規程の不備については、平成25年4月に岡崎女子大学の開学を計画していたことに併せて、平成25年度に学則・教授会規程・各種委員会規程などについて内容の全面的な見直しを行うことによって対応してきたが、平成26年度も継続的に行い、さらなる充実を図る。

また、教育内容やカリキュラム等の改善に資するため、卒業生を対象にしたアンケート調査などの実施について検討していく。

## 〔区分〕

### 基準 I-C-1 自己点検・評価活動等の実施体制が確立し、向上・充実に向けて努力している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

平成16年度までは、自己評価委員会委員を中心に各部署が点検・評価を担当し、自己点検・評価報告書を作成していた。しかし、平成17年度からは、ALO制度を導入し、各部署の責任者が執筆者となって自己点検・評価報告書を作成するよう体制を改めた。報告書の内容は毎年ほぼ同じで年度によって特徴的なことが生じた時には特記事項として記載してきたところであるが、「2011年度（平成23年度）自己点検・評価報告書 岡崎女子短期大学」からは平成24年度からの第三者評価の基準に基づく記述に改めている。

なお、平成17年度の報告書「2005年度（平成23年度）自己点検・評価報告書 岡崎女子短期大学」をもって、財団法人短期大学基準協会による平成18年度第三者評価の適格認定を受けている。

「岡崎女子短期大学学則」（昭和40年4月1日施行、平成23年4月1日改正施行）の第50条（自己評価）に基づいて「岡崎女子短期大学自己評価委員会規程」（平成6年7月8日施行、平成18年4月1日改正施行）を定めている。その後、自己評価委員会は自己点検・評価委員会およびFD委員会となり学長の下に置かれた特別委員会として重要委員会に位置づけ、副学長が委員長を務めている。委員会の構成は、学長、管理職を務める教員、ALOおよび学園事務局長である。また、ALO事務局を設置して、ALOの下に事務職員の事務局長を置き、委員会との連携を強化している。自己点検・評価は、自己評価・FD委員会とALO事務局が中心となり、各学科、各委員会、各センター、各研究所および各事務局担当部署等へそれぞれに関する自己点検・評価を依頼して毎年定期的実施している。その結果は、委員会の中で構成された編集委員が報告書を作成し、自己点検・評価委員会が最終的に点検している。

平成16年度までは、毎年自己評価委員会委員が中心となって、各部署が点検・評価を担当していた。平成17年度からは、ALO制度を導入し、各部署の責任者が評価結果を報告書に執筆している。「2010年度（平成22年度）自己点検・評価報告書 岡崎女子短期大学」までの報告書の基本的な内容は、毎年ほぼ同じであるが、年度によって特徴的なことが生じた時にはその内容を特記事項として記載してきた。「2011年度（平成23年度）自己点検・評価報告書 岡崎女子短期大学」からは、平成24年度からの第三者評価の基準に基づいた自己点検・評価を先行して実施すべく、役割分担をし、資料収集と原稿作成の作業を進めてきた。自己点検・評価報告書の配布先は、本学の教職員全員と文部科学省を初めとする関係機関である。この報告書をもとに、全学の教職員は日常の教育研究や管理運営の中で各部署において改善すべき点は自ら改善していくように努力している。

平成6年度以降、年1回「自己点検・評価報告書」を作成・刊行して、全教職員や文部科学省を初めとする関係機関に配布している。ホームページには「事業報告書」で本学における自己点検・評価のあらましと「自己点検・評価報告書」の刊行の事実を掲載している。

「2011年度（平成23年度）自己点検・評価報告書 岡崎女子短期大学」は岡崎女子大学（平

成25年4月開学)の設置申請に伴って作業の進行が大幅に遅れたものの、平成24年度内に刊行することができた。

例年実施している通り平成25年度も自己点検のスケジュール表と役割分担表を策定し、各部署で自己点検・評価の作業を実施した。原稿の執筆は各部署の責任者が中心になって分担し、編集委員会が調整を行った。また、平成24年度からの第三者評価の新たな基準についてはALOを中心に教授会で研修を実施して全教員に基準に関する趣旨の徹底を図ったほか、必要に応じて各部署に出向き説明・調整・依頼等を行った。

平成18年度第三者評価(短期大学基準協会)の結果や、「2010年度(平成22年度)自己点検・評価報告書 岡崎女子短期大学」に基づき、自己点検・評価委員会や学科長・部長を初めとする全教員が改善に取り組んでいる。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

平成24年度からの第三者評価の基準に基づいた自己点検・評価を実施すべく、「2011年度(平成23年度)自己点検・評価報告書 岡崎女子短期大学」の作成を進めたが、各部署が岡崎女子大学(平成25年4月開学)の設置申請に忙殺されたこともあって、作業の進行が大幅に遅れた。そのような特殊事情はあったが、今後、作業を順調に進めていくためには、基本的な考え方から具体的な評価の基準や内容まで周知徹底を図り、より一層の意識改革を行っていく必要があることは否めない。

また、平成23年度までの岡崎女子短期大学における自己点検・評価は、自己評価・FD委員会を中心に実施してきたが、FD自体が自己点検の対象である以上、自己点検・評価とFDは別組織によって実施されることが望ましいことから、今年度より自己評価・FD委員会を自己点検・評価委員会とFD委員会に分離した。

◇ 基準Iについての特記事項

(a) 以上の基準以外に建学の精神と教育の効果について努力している事項。

特記事項なし。

(b) 特別の事由や事情があり、以上の基準の求めることが実現(達成)できない事項。

特記事項なし。

## 【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】

(a) 基準Ⅱの自己点検・評価の要約を記述する。

本学では、建学の精神に基づいて、教育目的を学則に定め、また、各学科の教育目的を規定している。建学の精神、教育目的・目標を踏まえて目指すべき人物像として、「主体的で実践的な学びを通して自己を成長させるとともに、豊かな人間性と確かな専門知識・技能を身につけ、実社会に貢献できる心身ともに健全な女性の育成を目指す」こととしている。それらを具現化するために、短期大学全体の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）として、人間力の獲得、専門力の獲得、社会貢献力の獲得を定め、また、学科ごとに学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を定めている。

教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）は、専門的職業人養成、資格、免許状取得の点から、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）と対応させている。「履修要項」には、教育課程、単位履修方法、成績基準等が明示され、また、「授業内容」（シラバス）には、授業の目的、学生の到達目標、授業計画・授業時間数・学習内容、学習課題（予習・復習）、成績評価の方法・基準、テキスト参考文献、その他が明示され学生に周知させるとともに学内外に表明している。入学から卒業までを視野に入れ、授業科目と学科行事を組み合わせながら段階的な学びの成果が実感できるよう配当時期を考慮して、授業科目を編成し、教育課程の見直しを定期的に行っている。

学習成果の査定は、単位の認定、単位取得状況のGPA、実習評価表の活用、資格取得率、免許状取得率、専門職就職率、愛知県私立幼稚園連盟教員採用候補者統一試験、「学修の記録」（履修カルテ）、学生評価アンケートによって実施されており、測定が可能である。

「学修の記録」（履修カルテ）を作成して学生が自己の学習の到達点を自己評価することができるようにしたことは成果をあげている。また、学生を対象に授業アンケートを実施し、担当教員が自己点検・評価報告書を作成することによって、「授業内容」（シラバス）のさらなる改善につなげている。卒業生や就職先からの聴取・調査が一部にとどまっているため、各授業科目の学習成果が社会的に通用するものとなっているかについて十分に確認することができていない。

学習成果獲得に向けた学習支援では、学修支援センター、FD委員会、教職協働の体制で取り組んでいる。学生生活支援としては、入学時や進級時にはオリエンテーションや学科ガイダンスを実施するほか、学期途中にクラス・ミーティングを実施し学生生活指導、厚生指導、特待生制度や特別奨学生制度、公的奨学制度の利用支援等を組織的に行っている。課外活動や学友会活動等についても間接的ではあるものの学習成果につながる内容とすべく支援努力している。就職支援や進路支援の内容は充実したものとすることができており、就職・進学希望者に対する手厚い支援によってほぼ100%の学生が希望する進路に進むことができています。

入試募集活動については、入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）を定め、公表している。教員組織としては入試募集委員会、事務職員組織としては入試広報課の他に入試募集プロジェクトチームを編成して、学生の確保に努めている。経営実務科は、平成25年度から「現代ビジネス学科」に名称変更のため、学科の教育目的・目標に合致した入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）に改定した。

(b) 基準Ⅱの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

教育課程の体系化は、CPの明確化を図り学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を実現する体系化と整合性を担保するものでなければならない。そのことを実証するために、領域あるいは観点別記載されたDPと各授業科目の到達目標との対応表（教育目標から教育課程に至る体系性）、カリキュラム・マップの作成が不可欠であり、現状では、各学科とも作成されていないので、作成が急務である。また、ナンバリング、キャップ制の検討も課題である。さらに、到達目標の策定の観点から「授業内容」（シラバス）の向上充実がさらに必要と考えている。教員の学問水準や学生の実態ではなく学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）から設定する見直しを図っていきたい。また、学習成果とアセスメントの方法についてより明確にし、毎回の授業時においても学習成果を確認できるような工夫を行うことを目標とする。さらに、その学習成果が社会的に通用しているかについての検証を行う必要がある。卒業生に対する統計学的に有意な方法によるアンケート調査や就職先への調査等も積極的に実施していきたい。

授業改善状況の把握や改善につながる情報の提供や共有を推進するためには、授業公開や合同の特別授業の促進により、FD研修活動をより積極的に実施する必要がある。また、学生生活に関する様々な支援の充実に向けて、様々な方法を探り学生を支援する機会を増やしていくことも望まれる。

入学希望者に向けては、入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）と入学者の選抜方法との関係について、さらに分かりやすい説明を行う必要がある。

## 【テーマ】

### 基準Ⅱ-A 教育課程

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本学では、建学の精神、教育目的・目標を踏まえた人材養成像として、「主体的で実践的な学びを通して自己を成長させるとともに、豊かな人間性と確かな専門知識・技能を身につけ、実社会に貢献できる心身ともに健全な女性の育成を目指す」こととしており、短期大学全体の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）として、人間力の獲得、専門力の獲得、社会貢献力の獲得としている。それを踏まえて、学科ごとに学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を定めている。ただし、本学学則には人材養成の目的は定めているものの学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）は定めていないが、「履修要項」に記載するなどして学内外に表明している。また、教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）は学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）に対応させており、体系的な教育課程を編成している。

学習成果の査定は、各学科において、単位の認定、単位取得状況のGPA、実習評価表、資格取得率、免許状取得率、「学修の記録」（履修カルテ）、学生授業アンケート等により明確となっており、成果を保証していると言える。しかしながら、「授業内容」（シラバス）については、教員毎や授業科目毎の学習成果を明確にしているとはいえ、成績評価の分布や授業アンケートに鑑みて学習成果の獲得がすべての授業科目で十分にできているとはいえない状況にある。また、卒業生の就職先からの卒業後評価の取り組みとしての聴取やアンケート調査実施が一部にとどまっているため、各授業科目の学習成果が社会的に通用するものとなっているかについて十分に検証できていないのが現状である。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

学生に対する教育の質の保証に向け量的・質的な学習成果の検証について、情報収集と研修を通じて、学生に対する教育内容の改善・充実につなげたい。専任教員および非常勤講師は、「授業内容」(シラバス)に学習成果をより明確に示し、毎回の授業時においても教員と学生が学習成果を確認できるような工夫を行うことを目標とする。「学修の記録」(履修カルテ)の利用について積極的に対応していきたい。さらに、その学習成果が社会的に通用しているかについての検証を行う必要があり、卒業生に対するアンケート調査や就職先への調査等もより充実していきたい。

## [区分]

### 基準Ⅱ-A-1 学位授与の方針を明確に示している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

建学の精神、教育目的・目標を踏まえた人材養成像として、「主体的で実践的な学びを通して自己を成長させるとともに、豊かな人間性と確かな専門知識・技能を身につけ、実社会に貢献できる心身ともに健全な女性の育成を目指す」こととしており、短期大学全体の学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)を次の通り定めている。

- (1) 人として健全でより豊かな成長を目指す力を獲得している。(人間力の獲得)
- (2) 専門分野の基本的な知識・技能・態度を身につけ、実践力を獲得している。(専門力の獲得)
- (3) 社会における自己の役割・責任を認識し、社会・地域に貢献できる。(社会貢献力の獲得)

以上を踏まえ、学科ごとに学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)を定めている。ただし、本学学則には人材養成の目的は定めているものの学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)は定めていない。

幼児教育学科第一部では、子どもの心に寄り添うことのできる保育者を育てるために卒業時には、豊かな感性と教養、保育ニーズに対応する実践力を身につけた自立した職業人として、

- ① 社会で求められる基本的な教養とコミュニケーション能力の獲得、
- ② 保育者に求められる専門的知識と技能の獲得、
- ③ 子どもの「夢中」をひきだすことのできる豊かな感性の獲得、
- ④ 自ら学ぶ考える自律的な学習姿勢の獲得、

以上の能力を身につけ、かつ所定の単位を修得した学生は、卒業が認定され短期大学士(幼児教育)の学位が授与される。

幼児教育学科第三部では、現代社会における雇用の多様化の中で社会人として就労しながら勉学に励んでいるという学生生活の違いはあるものの、学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)は、幼児教育学科第一部と同様である。

現代ビジネス学科では、平成25年度から学科名称変更を機に学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)を再確認した。企業実務等の現場で即戦力として活躍できる人材の育成を目指して、

- ① 正しい勤労観と社会への意欲的な参加意識を持っている。
- ② 経済社会及び企業経営の諸活動の知識を持っている。



- ③ 実務に必要な基礎知識と技術を有している。
- ④ 職場及び家庭の生活環境に適応できる知性と情操を持っている。
- ⑤ 職場及び家庭において、望ましい人間関係を保つことができる。

以上の能力を身につけ、十分な学習成果をあげ、かつ所定の単位を修得した学生に卒業が認定され短期大学士（経営実務）の学位が授与される。

学位授与については、「岡崎女子短期大学学位規程」に示され、「学位授与の要件」は第3条に「学則第30条の規程に基づき本学を卒業した者に授与する。」と示され、「卒業の要件」については学則第29条に示されている。また、「履修要項」では、卒業の要件を満たすために必要な単位数、教育課程、単位の履修方法、成績評価、取得できる免許・資格等についての各情報を示している。また、「授業内容」（シラバス）には、成績評価の基準、到達目標を示している。それらの内容については、入学時のオリエンテーションにおいて、教務課によるガイダンスや担任によるクラス・ミーティング等で周知徹底を図っている。また、大学案内パンフレットやホームページに学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を掲載し、学内外で表明している。また、平成26年度から実施される大学ポートレートにおいても表明されている。本学を卒業した者に学位の授与がなされ、卒業するためにはその要件を満たす授業科目の履修と単位修得が必要となることはもちろん、免許・資格の取得、検定等資格試験、実習、進路に関わるデータ等はそれぞれの学習成果に対応したものといえる。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

建学の精神、教育目的・目標を踏まえて学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を定めてはいるが、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）と教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）の体系的、整合性の観点から有効性、妥当性から十分ではないので、見直すべきことと考えている。教学マネジメントの好循環確立に向けて、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）の見直し、教育課程の体系化、教育指導方法の改善、成績評価の厳格見直し、教員の教育力の向上、学習成果の把握について、組織的に絶えず見直し取り組むことが課題である。

## 基準Ⅱ-A-2 教育課程編成・実施の方針を明確に示している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）は、前述した学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）に対応させている。成績評価及び成績評価基準の明示については、短期大学設置基準により本学学則第22条及び第23条により規定されている。ただし、実際の成績評価が教育の質保証に向けて厳格に適応されているかについては、単位認定とともに各授業担当者にその判断が委ねられている。「履修要項」には、教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）が明示され、入学時のオリエンテーション、コミュニケーション・ワークショップ、ガイダンス等の機会を利用して教育課程、単位履修等説明して徹底している。また、「授業内容」（シラバス）には授業の目的、学生の到達目標、授業計画・授業時間数・学習内容、学習課題（予習・復習）、成績評価の方法・基準、テキスト参考文献、その他が明示され学生に周知させることは勿論学内外に表明している。また、入学から卒業までを視野に入れ、授業科目と学科行事を組み合わせながら段階的な学びの成果が実感

できるよう配当時期を考慮して、授業科目を編成している。そして、教育課程の見直しを定期的に行っている。

幼児教育学科第一部の教育課程は、教育目標・目的及び学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）に対応させ、豊かな感性と良識を兼ね備えた教養人であると同時に、多様化する現代の保育・教育ニーズに対応できる、優れた実践力を持つ保育者を育成することをめざし編成されている。その教育課程は、幼稚園教諭二種免許状、保育士資格、レクリエーション・インストラクター資格、ピアヘルパー受験資格等の取得を前提に、「教養科目」と「専門科目」から構成されており、教養科目については、「幅広い教養と豊かな人間性の涵養」、専門科目については、「保育理論の理解」「保育の内容と方法の理解」「課題探究能力の育成」を大きなねらいとしている。

教育課程のなかで、そのねらいを実現させるために次の目標を定めている。

「教養科目」

- ① 人文・社会・自然各分野における広く豊かな教養の涵養
- ② 急速に変化する時代における諸課題に反応する感性とその課題に取り組むための知性の習得
- ③ 職業人として求められる新しい表現力の涵養
- ④ 外国の優れた文化を理解し、国際的に対応できる能力の育成
- ⑤ 健康の保持・増進並びに明朗な心身の育成
- ⑥ 高度情報化社会の進展に対応する基本的な情報処理能力の習得

「専門科目」

- ① 保育理論の理解
  - ・保育や教育・養護の目的の理解
  - ・保育の対象である子どもやその保護者についての理解
- ② 保育内容と方法の理解
  - ・保育・教育の内容や実践の方法の理解
  - ・保育・教育実践を支えるための基礎的な技能の修得
- ③ 課題探究能力の育成
  - ・自ら課題を発見し、学んだことを基に研究を重ねることを通して、進んで保育実践力を高めていく姿勢や能力の獲得

以上である。

幼児教育学科第三部の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）は、教育目標・目的及び学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）に対応させ、社会人として就労する機会を通して職場で得た経験と職業意識、豊かな教養と深い専門性を身につけ、多様化する現代の保育・教育ニーズに対応できる優れた実践力を持つ保育者を育成することを目指して編成されている。その教育課程は、幼稚園教諭二種免許状、保育士資格、レクリエーション・インストラクター資格、ピアヘルパー受験資格等の取得を前提に、「教養科目」と「専門科目」から構成されており、そのねらいを実現させるための目標は幼児教育学科第一部と同様であるが、教養科目のなかで唯一社会人として働くことの意義を考え、それを支える職業観の育成が加えられている。

幼児教育学科第一部・第三部では、学位取得と合わせ、幼稚園教諭免許状と保育士資格取得を目標としているため、教育課程もこの目標に沿ったものになっている。具体的には、

1学年次には「大学生としての自覚」と「保育職への目的意識」を明確にし、大学で学ぶために必要な「学習技術やコミュニケーション力」を身に付ける「基礎演習Ⅰ」「基礎演習Ⅱ」（第三部は基礎演習Ⅲを開設）があり、関連する学科行事として第一部の「コミュニケーションワークショップ」と第三部の「サマーセミナー」がある。卒業学年次には、保育者に必要な資質能力を再確認し、これまでの学習全体をまとめる保育現場における実践を担うことができる力量の形成を目指す「教職実践演習」があり、関連する学科行事として「幼児教育祭」があり学びの集大成として位置づけられている。ただ、幼児教育学科第一部・第三部では資格取得に伴って科目数が多く、学ぶ期間も限られているので、全ての科目について配当時期を考慮して編成することは困難な状況にある。なお、実習の参加条件に成績評価を加えて、質の保証に努めている。教育課程の見直しは、年度始めに必ず行い、カリキュラム変更の検討などは、その後必要に応じて実施している。教員の配置については、教員の資格・業績を基にして、適正に行われており、平成25年度、幼児教育学科第一部では、教授5名、准教授5名、講師4名、助教1名計15名、幼児教育学科第三部では、教授3名、准教授3名、講師2名、助教1名 計9名である。

現代ビジネス学科の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）は、経営全体を捉えた上で、組織内での自らの役割と仕事への正しい理解を持つ自律的な現代女性職業人の育成を目指して編成され、「教養科目」と「専門科目」を構成している。教養科目では、専門科目の基礎学力を養い、さらに人間として意義ある生活を営むための教養を深めることをねらいとして、人文、社会、自然科学、語学、保健体育の分野で構成している。また、専門科目では、現代ビジネスの現場において必要とされる能力開発をねらいとして、

- ① 経済社会と企業活動の仕組みの理解
- ② ビジネス実務の専門知識と技術の取得
- ③ 学びの基礎能力を身につけ自己課題の探究
- ④ 資格取得を通じて専門性を高め、就業力の向上

構成されている。

建学の精神を基にした学科の教育目的と目標を達成するために、具体的に人物像の育成を教育方針として定め、教育課程を展開しており、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）と対応している。また、学科の教育方針に基づき、教育課程を体系的に編成したうえで「履修要項」に明記し、学生に説明している。教育課程の見直しについては従来から必要に応じて実施してきたが、「現代ビジネス学科」に名称変更（平成25年度変更）を行うにあたり、学科の教育目的と目標や具体的な人物像とともに教育課程の見直しを総合的に行った。今後さらに経済社会の変化に対応できる人材養成に向けて、教育課程の見直しに絶えず取り組む必要があると考えている。学生に目標を持たせるために資格検定試験に向けた学習を充実させている。資格検定試験としては、英語検定、秘書検定、日商PC検定、日商簿記検定、医療事務検定、ファイナンシャル・プランニング技能検定、CAD利用技術検定を目標としているが、それらの資格検定取得可能な教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を行っている。

平成26年度からは、司書資格取得の課程も可能となる。

教員の配置については、教員の資格・業績を基にして、適正に行われており、平成25年度は、教授3名、准教授4名、講師1名 計8名となっている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

本学では、従来から大学の教育の質的向上に取り組んできたところであるが、学士課程教育の質的転換答申（平成24年8月中央教育審議会答申）がなされてから、全学的な教学マネジメント好循環確立が指摘されて以来、特に建学の精神、教育目標・目的と3つの方針について実施見直しを進めた。その3つの方針と教育課程の体系化、教育方法の改善、成績評価の厳格化、教員の教育力の向上、学習成果の把握とPDCAサイクルを踏まえて、絶えず見直し実施を進めるべきとの意見があり検討を図っているところである。特に、教育課程の体系化では、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）と教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）の体系性、整合性の点から、CPの明確化を図り学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を実現する体系化と整合性を担保するものでなければならないことから、そのことを実証するために、領域あるいは観点別記載されたDPと各授業科目の到達目標との対応表（教育目標から教育課程に至る体系性）、カリキュラム・マップの作成が不可欠であり、現状では、各学科とも作成されていないので、作成が急務である。また、ナンバリング、キャップ制の検討も課題である。さらに、到達目標の策定の観点から「授業内容」（シラバス）の向上充実がさらに必要と考えている。教員の学問水準や学生の実態ではなく学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）から設定する見直しを図っていききたい。

幼児教育学科第一部・第三部では、科目数が多く、学ぶ期間も限られているため、全ての科目について配当時期を考慮して編成することは難しい。今後は、学生の実態を踏まえ、授業科目と配当時期の検討を行い、教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）をより明確にしていく必要がある。また、教員の資格・業績を基にして適正に行われているものの、「子どもの食と栄養Ⅰ」や「子どもの食と栄養Ⅱ」「子どもの保健Ⅰ」「子どもの保健Ⅱ」等、専門教科を全て非常勤講師が担当しているような例もあり、分野によっては教員の不足や偏りが見られるので、改善する必要がある。

現代ビジネス学科では、教育課程の見直しを定期的に行っている。学科名称の変更とともに、短期的な目標と、より長期的な視野に立って更なる見直しを学内でワーキングプロジェクトを立ち上げ、学科教員と連携して実施している。

### 基準Ⅱ-A-3 入学者受け入れの方針を明確に示している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学の教育目的は、学則第1条の通り、「教育基本法並びに学校教育法の定めるところに従い、一般教育と併せて深く専門の学芸を教授研究し、職業又は實際生活に必要な能力を養い、社会に寄与することができる教養豊かな女性の育成を目的とする。」と定め、その目的に合致した望ましい入学者の受け入れを心掛けている。そのため、各学科とも入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）を定めている。その方針は入試ガイド・学生募集要項・ホームページで公表し、受験生はもちろん高校教員、保護者に周知徹底している。オープンキャンパス・大学展・進学ガイダンス・高校内進学説明会などの機会には、個別の入学志願者に説明し、また、高校訪問や入試説明会を実施し、高校教員に説明することを通じて、入学志願者に浸透を図っている。

本学の入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）は、以下の通りである。  
幼児教育学科第一部

「保育者として豊かな感性と教養を身につける意欲と目的意識を持ち、熱意ある人」

- ① 子どもと共に、自分らしさを表現できる人
- ② 学生生活を通じて、理想の保育者像を目指して努力できる人

幼児教育学科第三部

「保育者として豊かな感性と教養を身につける意欲と目的意識を持ち、熱意ある人」

- ① 子どもと共に、自分らしさを表現できる人
- ② 学生生活を通じて、理想の保育者像を目指して努力できる人
- ③ 3年間の大学の学びと就労を両立できる人

現代ビジネス学科

「自律的な現代女性職業人」

- ① 経営の全体を捉えた上で、組織内で自らのポジションと仕事への正しい理解を持つ人
- ② 自立心を持ち、経営実務のスペシャリストたる人

AO入試や推薦入試においては、面接を通して各学科での教育目的や目標に沿った入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）を理解しているかを審査できている。しかし、一般入試においては、入学志願者の理解がどこまで及んでいるかは把握できていない。高校訪問・入試説明会・オープンキャンパス・大学展などの機会を通してより分かりやすく説明し、周知徹底を図っていくべく工夫する必要がある。

入学前の学習準備については、入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）において、必要な基礎学力を身につけていることを前提としている。その把握と評価は、入学者選抜の方法において実施する筆記試験、面接等を通して行っており主な選抜は次の通りである。

- ・自己アピール（AO）入試

教育の目的を理解し入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）に示した者について、自己アピール用紙及び面接（幼児教育学科は実技可）により選抜する。

- ・指定校推薦入試

教育の目的を理解し入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）に示した者について、本学が基準として示す評定平均値以上であり、かつ、志望学科への進学の意味が明確であることを条件として、指定高等学校長が推薦した者に対し、提出書類や面接により選抜する。

- ・一般推薦入試

教育の目的を理解し入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）に示した者について、高等学校長が志望学科への進学の意味が明確であることを条件に推薦し、国語基礎テスト、面接、調査書により選抜する。

- ・協力企業特別推薦入試（幼児教育学科第三部）

教育の目的を理解し入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）に示した者について、高等学校長が進学の意味が明確であることを条件に推薦し、国語基礎テスト、面接、調査書により選抜する。

- ・一般入試

国語及び英語の教科の筆記試験により、入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）に示した学力を有する者を選抜している。

- ・大学入試センター利用入試

大学入試センター試験の国語及びその他高得点の1教科・1科目の総合点(センターⅡ期は1教科のみ)で入学者受入れ方針(アドミッション・ポリシー)に示した学力を有する者を選抜している。

以上の通り、推薦入試、一般入試、自己アピール(AO)入試等、入学者選抜の各方法によって各学科に適正のある者を選抜している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

各学科とも、入学後必要となる能力や適性を入学志願者が自ら判断できるよう入学者受入れ方針(アドミッション・ポリシー)について定期的な点検を重ねていくことが必要である。同時に、入学者受入れ方針(アドミッション・ポリシー)を受験生が理解できるように、より分かりやすく説明する工夫を重ねていくことも必要である。今後カリキュラム編成を変更する際にも、入学者受入れ方針(アドミッション・ポリシー)の再点検が必要である。また、一般入試については、入学者受入れ方針(アドミッション・ポリシー)が浸透しているとは言いがたい。

#### 基準Ⅱ-A-4 学習成果の査定(アセスメント)は明確である

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

幼児教育学科第一部では、「豊かな感性と良識を兼ね備えた教養人であると同時に、多様化する現代の保育・教育ニーズに対応できる、優れた実践力を持つ保育者の育成」を教育目的・目標とし、2年間で保育士資格と幼稚園教諭二種免許状の両方を取得することを前提に学習成果を定めている。授業科目は、自律した職業人に必要とされる豊かな感性と教養を実現するために、教養科目(14科目19単位、卒業要件単位12単位)に加え、専門科目においては、64科目(教科等44科目、教職20科目)を定めており保育士資格及び幼稚園免許状取得に関わる科目で構成されている。各科目の到達目標は、「授業内容」(シラバス)に示されており、単位の認定は明記された「成績評価の方法・基準」により実施され、授業形態に応じて、筆記試験、レポート、作品、成果物、実技試験、授業出席状況等を組み合わせて評価している。単位の修得状況は、成績通知書とGPAによって点検可能である。単位の修得率は、一部に病気や経済的理由、進路変更等で休学し卒業が遅れる者があるが、平成25年度卒業生242名のうち、保育士資格取得者239名(98.7%)、幼稚園教諭二種免許状取得者240名(99.1%)を取得しており、こうした資格取得率をみても、本学科の学習成果は2年間で十分達成可能であると判断している。また、専門職への就職率(平成25年度99.1%)、が高く、学習成果は実際的に価値があると考えている。

幼児教育学科第三部では、「就労することにより職場で得た豊かな経験や職業意識と学校での豊かな教養と深い専門性の学びとを結びつけ、多様化する現代の保育・教育ニーズに対応できる優れた保育の実践力を持つ保育者の育成」を教育目標・目的とし、3年間で保育士資格と幼稚園教諭二種免許状の両方を取得することを前提に学習成果を定めている。授業科目は、自律した職業人に必要とされる豊かな感性と教養を実現するために、教養科目(9科目12単位、卒業要件単位12単位)に加え、専門科目においては、61科目(教科等43科目、教職18科目)を定めており保育士資格及び幼稚園免許状取得に関わる科目で構成されている。各科目の到達目標は、「授業内容」(シラバス)に示されており、単位の認定は明記された「成績評価の方法・基準」により実施され、授業形態に応じて、筆記試験、レ

ポート、作品、成果物、実技試験、授業出席状況等を組み合わせて評価している。単位の修得状況は、成績通知書とGPAによって点検可能である。単位の修得率は、一部に病気や経済的理由、進路変更等で休学し卒業が遅れる者があるが、平成25年度卒業生85名のうち、保育士取得者78名(91.7%)、幼稚園教諭二種免許状取得者83名(97.6%)を取得しており、こうした資格取得率をみても、本学科の学習成果は3年間で十分達成可能であると判断している。また、専門職への就職率(平成25年度99.1%)が高く、学習成果は実際に価値があると考えている。具体的には、幼児教育学科第一部・第三部では、重点学習分野を「保育原理」と「幼児理解」と定め、その学習成果の達成度評価指標を「愛知県私立幼稚園連盟教員採用統一試験(専門科目)」と同内容(同レベル)の専門教養試験の正答率とした。この専門教養試験を入学時と卒業時に課して正答率を比較する。昨年度卒業した第一部生については、入学時と卒業時の正答率を比較することで、その達成度を数値化することができた。例えば、昨年度卒業した第一部生(2年課程)について、入学時と卒業時の試験結果を比較したところ、全体の平均点が入学時より上回っていた。つまり学習成果が具体的な数値として表れており、かつ重点学習分野の学習成果について具体性があり、2年間で獲得可能であったといえる。また、本学では「学修の記録」(履修カルテ)を作成することにより学生は自己評価をすることができ、学習成果の把握を行っている。「学修の記録」(履修カルテ)では、保育者に必要な資質・能力の指標が示され、その達成度についての自己評価が1~5の5段階で数値化されているので、学期毎に学習成果(自己評価)の査定を行うことができる。「学修の記録」(履修カルテ)は、(1)卒業必修科目の履修状況、(2)幼稚園教諭二種免許状取得に必要な科目の履修状況、(3)保育士資格取得に必要な科目の履修状況、(4)保育者に必要な資質・能力の自己評価について記載することとしており、1年生(第三部では1年生、2年生)はクラス指導教員、2年生(第三部では3年生)は教職実践演習の担当教員が指導している。特に、必要な資質・能力の自己評価や自己課題、成績状況について指導にあたっている。幼児教育学科が行う、「幼児教育祭(毎年2月実施)」「学生音楽祭(毎年12月実施)」では学習成果の把握、確認する良い機会であり、また、「お帰りなさい岡短」は、卒業生が現場で直面する様々な悩みや課題について学科教員と語り合うことは、卒業生へのリカレント教育は勿論であるが、学習成果の達成度を点検する良い機会となっている。

こうして、学習成果の査定は、単位の認定、単位取得状況のGPA、実習評価表の活用、資格取得率免許状取得率、専門職就職率、愛知県私立幼稚園連盟教員採用候補者統一試験、「学修の記録」(履修カルテ)、学生評価アンケートによって実施されており、測定が可能である。

現代ビジネス学科では、「経営の全体を捉えたうえで、組織内での自らの役割と仕事への正しい理解をもつ自律的な現代女性職業人の育成」を教育目標・目的とし2年間の履修を前提に資格検定試験の合格等学習成果を定めている。授業科目は、自律的な現代女性職業人に必要とされる教養と専門的知識を修得するために、教養科目(13科目20単位、卒業要件単位12単位)に加え、専門科目においては、76科目(卒業要件単位52単位)を定めており経営・地域経済系、会計・マーケティング系、秘書実務系、ゼミ・総合演習系、キャリアデザイン系にそれぞれ体系化をはかり構成されている。各科目の到達目標は、「授業内容」(シラバス)に示されており、単位の認定は明記された「成績評価の方法・基準」により実施され、授業形態に応じて、筆記試験、レポート、作品、成果物、実技試験、授業出席

状況等を組み合わせて評価している。単位の修得状況は、成績通知書とGPAによって点検可能である。単位の修得率は、一部に病気や経済的理由、進路変更等で休学し卒業が遅れる者があるが、平成25年度卒業生48名のうち、就職者は44名（91.6%）であり、本学科の学習成果は2年間で十分達成可能であると判断している。学習成果は実際的に価値があると考えている。具体的には、秘書、情報、簿記、医療秘書関係の授業では、いずれも検定試験合格を強く意識した授業展開を行っている。すなわち、授業において、検定試験の出題範囲を網羅するような授業コンテンツを提供している。なお、学生の試験合格者の有無は、学生の成績に反映させることはせず、各科目の授業内容の妥当性の検証の参考としている。以下、秘書、情報、簿記、医療秘書の順に述べる。

秘書科目では、秘書概論Ⅰと秘書実務Ⅰ、文書管理で少なくとも秘書検定試験3級以上、秘書概論Ⅱと秘書実務Ⅱで秘書検定試験準1級～2級程度に合格し得る水準を目指している。また、文書管理ではビジネス文書検定3級以上を目標にしている。情報系科目では、情報基礎演習Ⅰ、同Ⅱで情報機器やソフトの操作の基本を身につけた上で、コンピュータ資格講座Ⅰで日商PC検定試験2～3級、コンピュータ資格講座Ⅱでマイクロソフト検定の合格水準を確保している。簿記科目では、講義科目の簿記基礎Ⅰ、同Ⅱで、初学者に対して日商簿記検定3級程度に合格しうる水準を確保し、簿記実務Ⅰ、同Ⅱで、日商簿記検定2級程度に合格し得る水準を目指している。さらに、演習科目の簿記検定講座Ⅰ、同Ⅱで、日商簿記検定の受験対策を行っている。加えて、日商簿記検定3級または2級に合格して入学した学生に対しては、その希望に従い、さらに上級の検定試験等に対応すべく、補習授業等を行っている。医療事務科目では、講義科目の医学一般、医療管理学概論、診療報酬請求論Ⅰ、診療報酬請求実務Ⅰ、医療コンピュータ実務において医療事務技能者検定3級、医療事務認定試験、医療コンピュータ技能者検定2級程度に合格しうる水準を確保し、診療報酬請求論Ⅱ・診療報酬請求実務Ⅱにおいて医療秘書技能検定3級、医療事務技能者検定2級に合格し得る水準を目指している。さらに、上級資格を目指す学生に対しては、補習授業等を実施している。また、授業に加え、専任教員（秘書、情報、簿記担当）は、専門ゼミナールⅠ～Ⅲにおいて、さらに合格率向上を目指した試験対策の授業を行っている。

現代ビジネス学科では、学生が履修状況を確認し、自身の資質・能力の自己評価をするため、「学修の記録」（履修カルテ）を作成し、学習成果の把握を行っている。

前期の成績発表後のゼミの時間もしくは、後期成績発表後の登校日等を利用し、パソコン教室で、学生毎のフォルダに置いてある「学修の記録」（履修カルテ）Excel Bookに入力させている（学生は個別にIDとパスワード、専用フォルダを持っている）。「学修の記録」（履修カルテ）の内容は、単位の履修状況や、ビジネスの実務に携わるのに必要な知識・技能の習得の達成度、今後の課題、感想などである。「学修の記録」（履修カルテ）は、各ゼミの担当教員が閲覧し、必要に応じて学びのアドバイスを行っている。こうして、学習成果の査定は、単位の認定、単位取得状況のGPA、資格取得率、専門職就職率、「学修の記録」（履修カルテ）、学生評価アンケートによって実施されており、測定が可能である。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

幼児教育学科第一部・第三部の「授業内容」（シラバス）には、「授業の目的」「学生の到達目標」「授業計画・学習内容」「学習課題」「成績評価の方法・基準」が示されているが、



その到達目標にはやや抽象的なものもあり、学習成果に十分に具体性があるとはいえない科目がある。今後はその到達目標や成績評価の記載について、より具体的な記載の必要がある。また、学習成果を量的・質的データとして測定する仕組みとしては「学修の記録」（履修カルテ）があるが、学生が学期毎に各自の履修状況を確認し、自己評価し学修を振り返ることで、本人の記録のみならず、教員が各自の授業内容を振り返るためのツールでもある。まだ全員の教員に活用方法が浸透していないと思われるので、後は改善していきたい。

現代ビジネス学科においても、学生の到達目標にはやや抽象的なものもあるため、学習成果に十分な具体性があるとは言えない。後は学科として主要科目の到達目標を検討中である。各種検定試験の結果を指標の一つとすることも考えられている。また、学科全体として達成可能な各種検定の最低ラインを設けること、各種検定試験の結果を指標の一つとすることについて、検討を行う必要がある。検定試験の中には、受験料が高額なものもあり、学生に受験を強制することは難しい。試験合格者に受験料相当の奨学金を補助するなどの方策が考えられる。平成25年度末まで、医療事務の専任教員が不在であった。平成26年度に医療事務の専任教員を採用し、医療事務の専門科目を増やした上で、高度な資格取得に向けた授業の提供を行う予定である。

## 基準Ⅱ-A-5 学生の卒業後評価への取り組みを行っている

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

幼児教育学科第一部・第三部の学生の卒業後の評価について、卒業生の多くが保育職に就き、ほとんどの実習園に卒業生が就職しているという実態を踏まえ、学科の教員は実習センター及び進路支援課と協力しながら、保育園保育実習、幼稚園教育実習、収容施設実習を通じて、実習指導訪問時に園長・主任等から卒業生の評価の聴取を実施している。実習訪問時に卒業生の情報を記した各園のファイルを持参し、園長・主任・実習担当の教職員等から卒業生の評価の聴取を可能な限り行い、その内容をファイルに記入して進路支援課に報告している。進路支援課においては、採用における事前依頼や採用後の挨拶等就職先を訪問する際、園長・主任等の教職員から卒業生の評価の聴取を可能な限り行い、その情報を実習センターや教員に伝えている。ただ、聴取はその年度に実習を引き受けていただいた園や採用していただいた園において実施するため、全ての卒業生の就職先への聴取には至っていない。よって、平成24年度から25年度にかけ、卒業生に対するアンケートとして「卒業生のキャリアと学校評価に関する調査」を実施した。指導訪問や採用依頼・開拓訪問等で得られた卒業生の評価についての情報は、各園のファイルや実習訪問の報告書に記載されているので、学習成果の点検に活用し、学生指導に生かすことは可能である。聴取で得られた卒業生の評価についての情報は、学科会議で報告されることもあるが、得た情報を教員間で共有する仕組みがまだ確立しておらず、現状では学習成果の点検に十分活用されているとはいえない。また、「お帰りなさい岡短へ」は、卒業生が近況を報告し職業上の悩みや必要な知識や技術の修得等リカレントを含めて毎年7月（平成25年7月21日）に開催しているが、学習成果の把握につながっている。

現代ビジネス学科では、現在のところ組織的な聴取はしていないが、採用時の御礼訪問の際、就職先の担当者等から卒業生の評価を聴取しており、その情報を学生指導に生かしている。また、教員の研究という位置づけで卒業生に対するアンケート調査を実施してい

る。聴取で得られた卒業生の評価についての情報は、教員間で共有する仕組みが確立していない。学習成果の点検に活用することは可能であるが、現状では十分活用されているとは言えない。学科教員の研究という位置づけで実施している卒業生へのアンケート調査結果と聴取で得られた情報を対照することは可能であるが、得た情報を教員間で共有する仕組みも同様に確立していない。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

幼児教育学科第一部・第三部の学生の卒業後評価は、主として園長や主任からの聞き取りが中心であるが、全ての進路先への聴取は行われていない。また、卒業生の評価について、得られた情報を科内会議で報告するなどして情報の共有化が進められているが、情報の組織的な共有や得られた情報を授業や学生指導に生かすことは十分成されなかった。今後は、卒業生の個人情報保護に留意しつつ、就職先・実習先の信頼関係を維持しながら、より多くの卒業生の評価を聴取する方法と、得られた情報を授業や学生指導に生かす仕組みをさらに整備する必要がある。平成26年度では、幼児教育学科教員による卒業後1年目の保育者について就職園園長に対する評価アンケートを実施検討中である。現代ビジネス学科では、学生の卒業後評価は進路支援課職員と就職先の担当者からの個別の聞き取りが中心で、得られた情報の共有や学科教員が全体で授業や学生指導に生かすことが十分成されなかった。今後は、就職先との信頼関係を維持しながら、より多くの卒業生に対する評価を聴取する方法と、得られた情報を授業や学生指導に生かす仕組みを整備する必要がある。

## 【テーマ】

### 基準Ⅱ-B 学生支援

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

学習成果の獲得に向けて教育資源を整備して学習支援を図り、成績基準に従って評価し、教育方法、教育課程の見直しを行っている。短期大学全体の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を定め、各学科の教育目標、人材養成の目的を明確にして、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）、入学受入れ方針（アドミッション・ポリシー）の3つのポリシーを「履修要項」にも記載し、学内外に明確にしている。学習成果に係る学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を達成するように授業科目ごとの評価方法、到達目標を「授業内容」（シラバス）に定め、これらの成績評価基準を満たして、所定の単位を認定された者に卒業を認定し学位の授与を行っている。そのため、FD委員会を中心にFD活動を積極的に実施している。学生による授業評価アンケートの実施による学生の達成度評価、教員の教育力評価による教育方法の改善や学習内容の見直しに役立っている。また、FD研修会や授業公開も実施している。これらは、専任教員のみならず、非常勤講師ともに行い、非常勤講師との意見・情報交換の場となる講師懇談会を年度末に学内にて開催し学生支援の推進につなげている。また、事務職員も教育目的・目標の達成状況を把握し、SD研修に積極的に取り組むなどして、学生への学習成果に貢献し、履修及び卒業、資格取得、免許状取得に至る支援ができています。教育課程の体系化の中で、教務委員会と連携して各学科の教育課程の見直しや「授業内容」（シラバス）の充実向上、成績評価の厳格化に対するGPAへの対応、授業アンケート等を行っている。また、「学修の記録」（履修カルテ）を全学科で作成し、学生の学びを学生

本人と各クラス指導担任・ゼミ担任教員が相互に確認しあえる体制をとっている。学生の生活支援については、学生のキャンパス・アメニティを整え、学生支援課、保健室、学生委員会で連携を取りつつ、経済問題、進路問題、心の問題、健康問題等複雑で多様化している問題を抱える学生に、個々の相談窓口を保証し細やかな支援をしている。進路支援では、進路支援委員会・進路支援課により、キャリア支援、自律的職業人教育を実施し、毎年ほぼ100%の就職率を達成している。また、卒業生に対しても進路相談、就職紹介、リカレント教育を実施している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）と教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）の整合性を図るべく、カリキュラム・マップ作成が急務である。FD活動については、FD委員会が中心となり①学生による授業アンケートの実施、②FD研修会の実施、③授業公開の3つのワーキンググループを編成して実施しているが、さらなる充実向上が必要であると考えている。また、教育課程・カリキュラムの見直しは、各学科において毎年定期的に行っているが、授業アンケート、「学修の記録」（履修カルテ）によって学習成果の把握を向上させて見直しに反映させていきたい。資格や免許等の取得に向けた学習支援や学生のニーズを的確に捉えた組織的なキャリア支援への取り組みを充実させたい。現代ビジネス学科では、経済社会の新しいニーズに対応した教育課程・カリキュラムの見直しを図るべきと考えている。「授業内容」（シラバス）には授業科目毎に成績評価基準が記されているが、今後は、毎回の授業毎に、その学習成果が保証されるようにより詳細な記載を行うことに心掛けることを通じて、学生の理解と学習成果の獲得に向けた支援を充実させる必要がある。

学生の学習に対する前向きな取り組みを引き出すための様々な仕掛けについてより一層充実させるべく努力し、学習支援、学生生活支援、進路支援の環境整備・向上に取り組んで行く方針である。

## 【区分】

### 基準Ⅱ-B-1 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて教育資源を有効に活用している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

各学科では、それぞれ学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を策定し、そのポリシーを達成するように授業科目毎の評価方法や到達目標を示している。「授業内容」（シラバス）とは「授業科目名、担当教員名、講義目的、講義の概要、各回の授業内容、成績評価の方法、教科書や参考文献、履修する上で必要な要件等を詳細に示した授業計画」と定義されており、本学における平成25年度の「授業内容」（シラバス）では、学生の学びの目的を明確化し、授業内容と取得可能資格との関連を分かりやすくするために、上記の記載の他、各学科の科目名から「単位数、配当年次、開講時期、履修科目と関連資格」についての項目が把握できるような授業科目一覧表を作成し整備している。また、それぞれの「授業内容」（シラバス）に明示された学生の到達目標や単位認定方法により、適切に評価している。複数の担当者が担当する授業科目についても、各担当者の評価を基に協議を行い、適正な判断が成されている。「授業内容」（シラバス）に記された評価の方法と評価基準はあまり詳細なものとは言えないまでも、総合評価を基本とし100%即ち100点満点に占める評価項

目の割合を示しており、学生に対して分かりやすい形で学習成果を判定することを保証している。これらの成績評価基準を満たして、所定の単位を認定された学生について卒業を認定し学位を授与している。成績評価は、S（特に優れた成績）・A（優れた成績）・B（良好な成績）・C（合格と認められる最低の成績）・F（合格と認められない成績）の5段階で行われ、評価の基準は、Sは90点～100点、Aは80点～89点、Bは70点～79点、Cは60点～69点、Fは60点未満である。（学則第22条 成績の評価、岡崎女子短期大学におけるGPA制度の取り扱いに関する事項規程による）各授業科目の目標となる学習成果内容について、半期15回中の毎時間の授業の位置づけが分かるように工夫し作成することができている。そして、この授業計画・学習内容に基づき、各教員は各学科学生の学習成果の獲得に向け努力している。各教員は、成績評価の方法・基準を明確に記載し、合計100%となる形を取っている。また、期末の試験のみで学習成果を図ることを避け、通常の授業内で課題レポートや作品の表現内容、発表内容等を評価し、総合的な評価ができるように心掛けている。この他にも、「学修の記録」（履修カルテ）によって学習成果の状況を把握し、適切な履修指導ができるようにしている。

教員は、各自その授業担当科目毎に随時、小テストの実施、リアクション・ペーパーの提出、レポートの提出、プレゼンテーション、実技テスト、ノート提出、作品提出、作品発表等、様々な方法で学習成果の状況把握を適切に行っている。学生自身もこれらの方法を通して自らの学習成果の把握が可能である。各教員はそれぞれの「授業内容」（シラバス）に明示された単位認定方法により、適切に評価している。複数の担当者による授業科目については、授業計画の段階から担当者間の意思の疎通が図られ、協力体制は整っている。専任教員においては「授業内容」（シラバス）の確認等を科内会議で行っているうえ、今年度についても講師懇談会を開催して兼任・非常勤講師との間で意思の疎通を図っている。また、各学科ともクラス指導主任の教員を配置し、クラス・ミーティングや放課後等の時間に学生とのコミュニケーションを図っている。必要に応じて授業科目担当教員との連携を通じて学生の成績や出席状況の把握を行っている。学期末や年度末の成績評価結果については、教務課より各クラス指導主任に連絡をし、学生の「学修の記録」（履修カルテ）記入に対する支援なども行っている。基礎学力や意欲の低い学生を早期に把握し、個別面談、保護者との連絡、学科会議における情報の共有をそれぞれ行うことにより、速やかな学生支援の対応実現に向け努力している。

学生による授業評価は、FD委員会において策定した授業アンケート実施方針に基づき実施している。授業アンケートの意義、目的（授業評価は、達成すべき学習成果に整合した教育活動の一つとして、学生の達成度評価と併せて教員組織によるアセスメントとして位置づけ、大学による教員の教育力評価につなげることを目的とする）、実施方針（原則として担当する全コマ授業において実施する）、結果の取り扱い（改善方策を付した報告書を作成し、これを学習支援センターにて公開する）、授業アンケート実施によって見出された課題に応える授業改善、学生の学習成果の保証に向けての検討、質問項目等審議をし、実施をしている。平成25年度では、専任、非常勤講師全員が対象となり、授業の第13週から15週の期間において前期では、担当の任意の科目1科目、後期では、すべての授業科目において実施した。（ゼミ及び受講者が10人未満の科目は実施しない）一方、教員は、学生による授業アンケートの集計結果に基づいて①自己点検結果、②優れていた点、③改善すべき点について「自己点検・評価報告書」を作成し、教務課を通じて学長に報告している。こ

のように教員は、学生による授業評価を定期的に受けており、学生による授業評価の結果を認識し、その結果を真摯に受け止め、授業の進行速度や授業の改善等教育方法の改善に活用している。また、日常的な学生からの聞き取り、学生が授業に向かう意欲や受講態度の観察、小レポートやリアクション・ペーパーからも把握をし、その都度授業内容の改善に努めている。非常勤講師についても同様である。授業改善に資するために、専任教員においては、「授業内容」（シラバス）の確認等を学科会議で行い、複数教員が担当する授業科目では、授業計画の段階で担当者間の意思の疎通が図られ、協力体制は整っている。兼任・非常勤講師との意思の疎通は講師懇談会を開催するなど工夫をしている。また、教員間の連携を取る工夫として、学科長や担当領域の教員がリーダーシップを取りながら連絡を密にしている。ほかに、非常勤講師室や教務課やメールボックス等を利用して、教育資源や学生に関する情報の共有や学生の学習成果の獲得に向けた環境整備に努めている。

平成25年度のFD活動については、FD委員会が中心となり①学生による授業アンケートの実施、②FD研修会の実施、③授業公開の3つのワーキンググループを編成して実施している。FD研修会では、9月25日（水）「学生の主体的な学びを促す教育方法」平成26年1月29日（水）「本学における学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）とアセスメント・ポリシー」を実施した。また、授業改善につながる内容の学外における各種研修会にも積極的に参加している。FD研修後のアンケートには、研修で得られた知識を基に「授業内容」

（シラバス）や教育方法の改善を図りたいとする回答が多かった。また、授業アンケートの結果を基に「授業内容」（シラバス）の記載方法や内容を点検し改善するべく、毎時間の項目（目標・内容・進め方）の見直しを行う教員が徐々に増加している。各学科において入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）、教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を確認し、これらのポリシーに基づく授業科目毎のつながりが確認できるようにカリキュラム配当表と資格・免許等の取得の関連も押えたものとして、学生に「学修の記録」（履修カルテ）を作成させ指導している。この指導は主にクラス指導主任が中心になって行われているが、クラス指導主任制とゼミ担当制の二重の教員指導により、授業科目の履修、卒業するための要件等に関する学生への周知と指導、個別面談等で、細かい指導のできる体制を取っている。学生に対しては、常に「履修要項」や「授業内容」（シラバス）の形態を指導し、入学時や進級時における学科ガイダンスの中での学科長講話やクラス指導主任によるオリエンテーション、水曜3限のアクティビティ・タイムにおけるクラス・ミーティング等の機会を利用して、周知徹底している。特に、卒業や資格取得に係る授業科目の履修や再履修学生等に関しては、履修登録時のミスがないか確認し、履修漏れや履修放棄がないように指導している。

事務職員の学習成果の獲得に向けた責任体制の現状では、教学関係事務職員は、各学科の教育目標・目的、その達成状況について大概把握ができています。特に教務課職員では、教務委員会に出席し、教員と共に全学的な教学マネジメントの好循環確立にむけて努力している。教育課程の体系化の中では、「授業内容」（シラバス）の充実向上、「履修要項」における単位認定資格、免許状取得方法、成績評価の厳格化の観点から成績処理事務、卒業認定、資格取得単位の確認、特待生及び特別奨学生資格継続検討、また、GPA制度への対応や授業アンケート、公開授業などへの対応から、各学科・学生の学習成果を認識できている。学生支援課や保健室では、学生の休学・退学・奨学金、厚生補導等に係る学生生活指導のなかで、進路支援課においてキャリア支援・就職相談等就職支援活動と専門就職

率、就職結果、入試広報課では学生募集活動における高校側からの情報や入試成績結果を通じて、さらに、実習センターでは保育実習や幼稚園実習の実習評価表、指導記録、学修支援センターにおける学習指導の中でそれぞれ教育目標・目的や学習成果の達成状況の把握が可能である。ただ、「学習成果とは何か」という定義が全ての事務職員が理解できているわけではないので、今後、SD研修等により学習成果の認識について事務職員の資質向上を図りたいと考えている。例えば、法人管理部門の事務職員は、職務を通じて学習成果に直接貢献しているとは感じていないのが現状である。教学部門に所属する事務職員は、職務を通じて直接学生に接することで学習成果を意識し、貢献していると感じている。教学部門の事務職員は「履修要項」作成、「授業内容」(シラバス)作成、また、新入生オリエンテーション、日常的な実習指導、履修指導を通して、支援ができています。例えば、幼稚園教諭二種免許状取得、保育士資格取得、現代ビジネス関係資格に関する履修指導は、専門知識の習得に効果を発揮している。各学科の入学受入れ方針(アドミッション・ポリシー)、教育課程編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)、学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)など目的、目標を理解し、各課の職務を通じて把握している。学生支援課の職員は、学友会、クラブ活動、奨学金等日常的な学生指導、学生支援を通して経験的に職務能力充実、向上を図っている。

事務局職員のSD活動は、「事務局職員研修制度」を定めて予算措置を行って実施している。日本私立短期大学協会や私立大学協会主催の事務職員研修会への参加は勿論のこと、SD委員会が中心となり、それぞれの部局において実施している。特に、中教審答申「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて」への対応、質の向上の取り組み、IR、大学ポートレート、コンプライアンス問題、学校法人会計基準の改正、労働契約法改正、子ども子育て支援新制度等新たな課題に向けて知識・技能習得に努力している。平成25年度の研修会は、事務職員全員の参加を得て「おもてなし力向上実践ビジネスマナー研修」(25年7月16日)、「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学の抱える課題と展望」「平成25年度第三者評価を受けて」(平成25年9月19日)、「Facebook 運用について」(平成26年3月14日)を実施した。

図書館では、司書を配置し、専門のレファレンスカウンターを設け、学生の質問に答えることにより、学生の学習支援を行っている。また、新入生のためのオリエンテーションの中で学生を実際に図書館へ案内し、館内を説明する形で実施している。入学後も、教員からの要請により、クラス単位やゼミ単位で、学生にOPACの利用法や、データベースの活用法などを説明している。前期と後期に分けて、専任・非常勤講師から授業参考図書を募集し、それを購入することにより、学生が授業をより深く理解できるようにしている。

平成25年度より、月曜日から金曜日は午後7時まで、土曜日は午後4時まで閉館時刻を延長した。貸出期間も、2月末より、10日間から14日間へと延長をし、土曜日も返却日とすることにした。本来、創立記念日や祝日は、休館日であるが、授業があれば開館をしている。また、本学が所蔵していない図書館資料であっても、有料ではあるが、他大学の図書館から取り寄せたり、文献複写を申し込めるようにしている。かねてより、視聴覚資料を視聴する場所の増設が望まれていたが、パソコンブースが図書館出入口付近に12台増設され、図書館で借りた資料が、より利用しやすくなった。

学内のコンピュータを授業や学校運営に活用することについては、学内の情報基盤として、ASP(Application Service Provider)のグループウェア(HotBiz)を利用し、学内外

から情報を共有している。情報系授業以外でも情報教室のコンピュータを利用し、授業に活用している。授業がない時間には情報教室をレポート作成や自習に開放しており、学生による学内LANおよびコンピュータの利用を促進している。また、情報メディアセンターが文書作成やビデオ作成支援（操作補助・作成補助・助言）を行うことにより、コンピュータ利用技術の向上を図っている。

学修支援センターでは、学生の自律的な学習活動を支援するために設置され、6号館1階に「ラーニング・プラザ」を開設し、事務職員2名を配置している。ラーニング・プラザでは、アクティブラーニングを実施すべく、学生に自主学習や情報交換、自主ゼミ、学生相談、一部授業の多角的利用がなされている。貸出パソコン（60台）、DVD視聴用の設備もあり、図書館に近い事も学生の利用には便利である。センターの利用状況は、実習についての相談、レポートの書き方、文献検索、パソコンの取り扱い方（エクセル、パワーポイントの使い方）、学外講座、ボランティア活動の問合せ等々である。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）と教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）の整合性を図るべく、カリキュラム・マップ作成が急務である。FD活動については、FD委員会が中心となり①学生による授業アンケートの実施、②FD研修会の実施、③授業公開の3つのワーキンググループを編成して実施しているが、さらなる充実向上が必要であると考えている。授業アンケートにおける意義、目的（授業評価は、達成すべき学習成果に整合した教育活動の一つとして、学生の達成度評価と併せて教員組織によるアセスメントとして位置づけ、大学による教員の教育力評価につなげることを目的とする）、実施方針（原則として担当する全コマ授業において実施する）、結果の取り扱い（改善方を付した報告書を作成し、これを学修支援センターにて公開する。）をさらに明確にして学習成果につなげていきたい。

授業公開においては、同一科目において「授業内容」（シラバス）、指導方法等について常勤の教員と兼任・非常勤講師との意思の疎通については講師懇談会等の機会以外に日常的に図ることが困難であるので、教員間の連携を図る工夫についてさらに検討する必要がある。

授業改善につながる取り組みについては、今後FD研修を通じて一層の工夫を行っていきたい。

図書館については、今後学生の学習意欲をより向上させるために、他館への文献複写依頼や、相互貸借の方法などを含めた、幅広い図書館の利用法を学生に知らせたい。また、各教員には、学生への図書館の利用法を紹介することが学習の支援につながることを周知していく必要がある。

## 基準Ⅱ-B-2 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて学習支援を組織的に行っている

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

入学時や進級時には学科ガイダンスを実施して学科長講話と履修のためのオリエンテーション指導を行うほか、学期途中にクラス・ミーティングを実施してクラス指導主任教員によるより細かい個別指導も行っている。

学生には履修登録確認表を個別に配布し、履修登録の間違いや履修漏れを防止している。また、「授業内容」(シラバス)を配布して、授業の開始時に授業科目担当教員による「授業内容」(シラバス)に基づく授業計画や到達目標の確認や解説を行っている。ここでは履修時の授業科目に対する動機づけを高め、興味を持って学習できるように配慮している。また、個別指導や補習、追加の課題、図書を紹介等を実施し、学習進度が遅れ気味の学生に対する支援を行っている。クラス指導主任、ゼミ担当教員や授業科目担当教員は、直接的に学生支援を行いながら学科会議等で情報を共有し、全教員が全学生個々の支援に当たっている。

各学科の学習成果の獲得に向けては、「履修要項」、「授業内容」(シラバス)、「学生生活ハンドブック」、「実習の手引き」等の学習支援のための印刷物を発行している。本学ホームページ上からは、PDFファイル形式による閲覧やダウンロードがスペシャルコンテンツ「情報公開について」から可能となっており、改善が図られているが、さらにより分かりやすい表示に改善すべきである。

各学科とも、クラスにはクラス指導主任を置き、ゼミの担当教員や学生支援課の職員と連携して、学習上の疑問や悩みを持つ学生に対して指導助言にあたっている。各学科では、授業における教室内の席順の配慮等の工夫をしている。その他、個々の問題についてはクラス指導主任やゼミ担当教員が支援を行っている。

幼児教育学科第一部・第三部では、教員免許状や保育士資格等に関わる法令や教育課程の変更が行われる際、会議での報告やメールなどを活用した情報の共有に務め、教育課程の見直しや再編成、試験対策等も含めた学習支援・資格取得支援を迅速にかつ組織的に取り組むよう努力している。保育所保育実習や幼稚園教育実習、施設実習の際には、全教員が協力して巡回訪問や実習指導を行っている。また、保育所保育実習や幼稚園教育実習の事前事後指導をきめ細かくしたり、音楽のピアノ経験の乏しい学生には、個別に指導を行ったりして、取り組んでいる。

現代ビジネス学科では、各種検定試験の補習講座を積極的にを行い、学生の目標に合わせたきめ細かな学習指導を行っている。また、インターンシップの事前訪問に同行し、研修期間中は研修先と連絡を取り、学生の状況を把握している。一人ひとりの学生の個性を考慮しながら、学習面を含めトータルに指導する体制を整えている。なかでも基礎学力が不足している学生に対しては、学科としてその都度対応を検討し、必要に応じて補習授業などを実施している。また、現代ビジネス学科では一部の授業で学習到達度別のクラス授業を試験的に導入している。今後はその効果を検証して、より適切な指導方法を行っていく予定である。なお、全学生を対象とした学生音楽祭は、学習意欲の喚起と学生の学び支援の場として毎年開催している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

基礎学力や意欲の低い学生に対する指導強化の一方で、理解の速い学生に対する指導の考慮も必要である。そのためには、よりきめ細やかな内容のFD研修を充実させることと、学外研修も含めた積極的な参加の奨励が望まれる。授業改善状況の把握や改善につながる情報の提供や共有を推進するためにも、授業公開や合同の特別授業の促進により、教員同士の相互学習ができる状況の設定を積極的に実施する必要がある。今後は、将来の教育・



研究を担う各学科の若手の教員がさらにキャリアを積み、国内外を問わず広く積極的に研修を行えるよう環境作りに取り組むことが課題である。

各学科の学科会議では、一人ひとりの問題を抱えた学生や優秀な学生等の情報交換を密にし、適切な学習支援に向けて早期に対処する体制を築いていくよう努力したい。FD研修等を通して、各教員が基礎学力や学習意欲の低い学生に対応するために、分りやすい授業、楽しい授業、集中力が持続する授業、緊張感の保たれる授業について日々研鑽し工夫しているが、まだ不十分なところもある。

### 基準Ⅱ-B-3 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて学生の生活支援を組織的に行っている

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学生支援の組織については、教員においては学生委員会委員を中心として、職員においては学生支援課職員を中心として、相互に協力しながら、行事等をはじめ日常の学生生活および各種学生団体の活動等の活動のサポートを行っている。また、学生の身体や心の健康管理については保健室・保健管理センターがある。学生委員会は、学生部長、学生委員長と各学科教員複数名、学生支援課職員で構成し、学生生活支援に関する各種の審議を行い、審議結果を教授会に提出している。審議結果については、教授会での承認を得た後、各学科の学生委員会委員やクラス指導主任、ゼミ担当教員、学生支援課職員等が助言や指導に当たって実施している。大学祭のような大きな行事のときには、全学の教職員による指導および協力体制を取っている。

学生指導、厚生補導については、学生支援課・学生委員会、保健室・保健管理センターが次の所掌領域に取り組んでいる。①学生生活安全確保のための支援、②休学、退学発生の未然防止のための支援、③担任制による学生支援・指導、④学友会活動、大学祭活動の支援・指導、⑤クラブ、サークル活動活性化のための支援、⑥奨学金等事務及び経済的上の相談、⑦傷害・災害保険、⑧アルバイトの斡旋、紹介、⑨駐車場、駐輪場ロッカー利用の指導、⑩下宿・アパート紹介、⑪その他学内外の学生生活全般の相談・指導の対応である。

学生休息のための施設・空間として、学生ホール（2号館1階、4階、7号館2階）、230席の学生ラウンジ兼食堂・売店が6号館南側にあり高台から街の風景を眺められる。また、6号館1階ではラーニング・プラザ（オープンスペース）を開設し、自主学習、自主ゼミ、情報交換等を行ったり、学生が集う場所として活用したりしている。

学生寮は設置していない。下宿・アパート等の宿舎の斡旋の体制については、学生支援課において、近隣のアパート等の情報をまとめ、それを新入生に入学手続要項発送時に同封して紹介し、各人で選択して照会を受けるように案内をしている。

名鉄東岡崎駅からの路線バス「名鉄バス・中町循環」は名鉄バスの都合により廃止となったが、バス会社と交渉の結果、直通バスとして平日の朝8時台に4本を残し構内まで乗り入れる形で運行している。しかし、それのみでは十分でないため、本学から依頼して、東岡崎駅より午前・午後あわせて12本（JR岡崎駅より東岡崎駅経由の3本を含む）の貸切バスを運行している。この貸切バスは、土曜日にも午前便を運行している。

駐輪場は大学が丘の上にあるため、坂の中途付近に2ヵ所設置し、これは屋根付きで200台程度が収容可能である。

学生駐車場については、原則的に学生の自動車通学を許可していないため、設置していない。ただし、やむを得ない事情がある場合や大学祭などでの物品搬入等の必要のある場合は、学生に許可証を発行し、許可された学生が使用できる駐車場を大学の隣地に設置している。

平成25年度の「日本学生支援機構の奨学生」の貸与は以下の通りである。

#### 平成25年度日本学生支援機構の奨学生

	1学年	2学年	3学年	合計
第1種	21	19	5	45
第2種	67	70	24	161
合計	88	89	29	206

奨学金や保険等をはじめ、学生の生活支援に関する事務処理については、事務職員が複数体制で対応している。なお、本学独自の奨学金制度は設けていないが、入学者選抜試験（特別奨学生選抜試験）または一般試験の成績上位者を対象に、特待生および特別奨学生制度を設けている。特待生は入学金および当該授業料の納入を免除、特別奨学生は当該年度の授業料の半額を免除している。

学生の健康管理（メンタルヘルスケアやカウンセリングを含む）については、学校保健法に基づいて、4月に全学生を対象に健康診断を実施している。健診結果は個別に直接手渡し、精密検査や経過観察が必要な学生に対し指導している。生活習慣や食生活に関する調査結果から生活改善が必要な学生には、健康診断結果とリンクし指導している。学生相談室には非常勤の臨床心理士を配置し、週1回の相談を実施している。学生から意見や要望の聴取については、学生ロッカー室前に意見箱を設置し、学生委員長が月1回解錠し、提出された意見を学長とともに確認している。改善が必要な案件については、担当部署に検討し改善するように指示して、速やかに対応するよう努めている。また、平成23年度から毎年、卒業学年について学生満足度調査を実施し、意見や要望をまとめ改善に努めている。

学友会組織は、大学との合同で運営する学友会がある、第一部の学生と第三部の学生が互いに連携が取れるよう学生支援課がサポートしている。また、学友会と連携して各委員会が活動をしている。第一部学友会と第三部学友会があり、互いに連携が取れるように学生支援課がサポートしているが、勤労学生である第三部学友会は時間的制約があるため、時には第一部学友会がリードする形で執行部を始め各委員会が活動している。学生のクラブ・サークル活動については、教員が顧問を務めている。学友会の活動としては、ボランティア委員会や学友会執行部が中心になって、年2回の地域の清掃活動を実施している。サークル活動では、ダンス部が地域のお祭り、岡崎市開催の岡崎パブリックサービス主催の岡崎城能楽堂等でのダンス披露を行っている。児童文化研究部・げんきクラブ・ホビットなども、人形劇や紙芝居、絵本の読み聞かせを通じて、地域社会と連携を取り活動は活発である。また、学生ボランティアを組織して、地域の行事である「たつみがおか夏祭り」に派遣している。「岡短昭和浪漫サロン」を年3回学内にて開催し、地域の高齢者と学生さらには本学付属幼稚園の園児らも交えた異世代間交流イベントとなっている。さらに、「レクリエーション実習」受講学生は、愛知県内の障害者スポーツ大会や地域のレクリエーション・イベントのボランティアスタッフとして活動の機会がある。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

多様な学生の生活支援を組織的に行うためには、専門知識を持った教職員の配置が必要である。そのためには、保健室を含む専門職員（非常勤を含む）の雇用ができ、より充実した学生生活支援につながるような体制作りを進める必要がある。学生相談室には相談や指導が必要な学生や相談を希望する学生が増加しているため、相談員を2人体制とし、常駐化することを今後の検討課題としたい。併せて、教職員の新たな専門知識や技術獲得のための手立てや、学外研修などへの積極的な参加が可能となる環境の整備を早急に図る必要がある。また、校内全域のバリアフリー化としては、2号館と7号館にエレベータを設置している。図書館入口はスロープを設置しているが、大体育室・3号館・1号館にスロープ等は設置されていない。校内全域でのバリアフリー化や学生ボランティア等を活用したサポート体制を整備していく必要があると考える。

ボランティア活動については、いずれもホームページへの掲載や学内への掲示による紹介などに留まり、それ以上の積極的評価は行っていない。これについても、今後の改善が必要である。学生の社会的活動への積極的な評価にむけても、環境整備を早急に図るべきである。

#### 基準Ⅱ-B-4 進路支援を行っている

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

毎月1回、進路支援委員会を開催し、学生に適切な進路支援を推進することを目的とする。具体的には、学科との連携を図るとともに、学生の指導をはじめ、ガイダンス等の企画・運営を検討し、より一層の教育的効果の高揚を図ると同時にその推進にあたる。

また、進路支援課員（事務職員）は、常時相談コーナーにおいて学生の相談・指導にあたり、進路支援委員会委員（教員）は、学科との連携を図るとともに、学生の指導、ガイダンス等の行事の推進にあっている。キャリアカウンセラー1名も非常勤で配置し、学生相談をさらに強化している。「OKATANお仕事ナビ」の求職求人をマッチングさせて紹介する就職支援システムを活用し、求人情報データベースに反映させた。さらに携帯電話のメールやWeb上の各学生のマイページを通して新着の求人情報を提供し、厳しい就職環境の中で学生に効果的な支援ができた。特に、実習期間中や授業期間外の情報提供は有効であった。就職を希望する卒業生にもサービスが提供された。

幼児教育学科第一部・第三部では、公務員対策講座は50コマを実施し、受講者は55%、保育専門講座は16コマ実施し、受講者は58%。面接の仕方講座は、本年度1クラス1展開で8コマ実施した。メイクアップ講座は、幼児教育学科・現代ビジネス学科で7コマを実施した。キャリアカウンセラーによる女子力アップ講座も実施し、実施後のアンケートからも学生から高い好評を得た。現代ビジネス学科では、企業用対策講座は28コマ実施し、受講者は100%である。各種資格は現代ビジネス学科の教員によって効果的な指導がなされている。社会人として必要な「心構え」やSNS利用方法など社会人としてのマナーを学ぶ講座、業界研究として、市役所、私立保育園協会、私立幼稚園連盟、企業などの直接人事担当者からの就職説明会も実施した。

愛知県私立幼稚園連盟（愛私幼）統一試験結果によると、今年度は、一般教養、専門科目とともに平均よりも低い（県内平均56.1点本学が55.1点）。愛私幼の順位が800番以内

(受験総数 1,962 名)の学生が、公立(各市町村)の合格者の 70%を占めている。つまり、基礎学力の高い学生が、公立の合格につながっていることを認識した。このことに対応するために、学生の受験報告書をもとに一般教養、専門科目試験の内容、論作文テーマ、集団討論、面接質問事項など試験の種類ごとに基礎的な内容を精選し、過去の問題集として学生に提供し支援を試みた。

本年度の進学は、幼児教育学科第一部・第三部、現代ビジネス学科で 6 名が進学をした。その内訳は、四年制大学への進学者 3 名と他の 3 名は留学(語学留学含む)である。進学者は卒業生の 1.6%に過ぎない。在学生の中には四年制大学に進学しさらに高度な専門知識・技術を志向する学生もおり、ガイダンスの集団指導と希望者に対しては個別に受験に関する詳細な情報を提供している。

卒業生に対して、リカレント教育「お帰りのさい岡短へ」を開催した。職業上必要な知識・技術の修得の教育機会を与えるためのシンポジウムを実施した。また教職員が参加し、卒業生が近況報告をする場を設け、卒業後のケアにつなげた。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

進路支援委員会は、授業・会議などで時間的に制約されているのが現状である。企画・立案・審議に時間をかけ、委員間で問題点などを共有化し一層の推進に努めたい。

企業の求人情報検索に関しては、現在外部団体の Web サイトを活用しているが、学内での求人情報のデータベース化を図り、地区別・業種別・職種別などのより詳細な企業情報を学生自らが検索できるシステムを開発する必要があると考える。また、保育系の求人情報で使用している「OKATANお仕事ナビ」では地区別情報にさらに改良が必要である。基礎学力をさらに高めるために、幼児教育学科第一部・第三部、現代ビジネス学科も同様に、実施している外部講師による教養対策講座、模擬試験の充実、SPI 対策などを教養科目の授業との密な連携を図り、基礎学力の養成に一層努めたい。卒業生支援として、キャリア教育「お帰りのさい岡短へ」をさらに充実し、離職を減らすためにも卒業生支援を充実していきたい。お仕事ナビの卒業生登録はホームページからできるようになっているが、潜在的保育者の卒業生掘り起しや、地域の保育士不足を解消する支援の取り組みを具体的に計画していきたい。

## 基準Ⅱ-B-5 入学者受け入れの方針を受験生に対して明確に示している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

入試ガイド・募集要項・ホームページに公表することで、各学科で定めた入学者受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)の周知徹底に努めている。また、オープンキャンパス・大学展・進学ガイダンス・高校内進学説明会では、受験生に対し入学者受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)の説明を行っている。さらに、大学祭(11月実施)や幼児教育祭(2月実施)では、受験生を対象にした相談ブースを設け、オープンキャンパス以外にも受験生が集まる機会を利用し入学者受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)の説明を行っている。

教員組織は、教授会の下に入試募集委員会を置き、入試募集委員を中心とした各学科の教員が、オープンキャンパスでの模擬授業を通して本学の教育が理解されるよう努めるとともに、入学者受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)の具体的な説明を行っている。

事務局には入試広報課を設置して、入試募集委員会と適切に連携して入試事務を行っている。高校内進学説明会や進学ガイダンスは主に入試広報課が行い、受験生に対する入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）の具体的な説明を行っている。また、受験生からの問い合わせに対しては、専用のフリーダイヤルを設置するとともに、電子メールによる問い合わせにも随時対応している。

事務局各課のメンバーで構成される学生募集プロジェクトチームを編成し、オープンキャンパスや入学者選抜試験では全教職員が関わる体制としているため、全学的に入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）の周知徹底を図るよう努力している。

なお、入学者の選抜方法については、全学科で行う一般入試、大学入試センター試験利用入試、大学入試センター試験利用プラス入試、一般推薦入試、指定校推薦入試、社会人入試、既卒者対象入試の他、自己アピール入試（幼児教育学科）、AO入試（現代ビジネス学科）、さらには幼児教育学科第三部での協力企業特別推薦入試を実施し、多様な入学者選抜試験を実施している。各入学者選抜試験における選考は、採点結果に基づき入学者選考会議（AO型入試においてはアドミッション・オフィス入試選考会議）において、入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）に照らして厳正かつ公正に選考している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

3つのポリシーは、幼児教育学科第一部および現代ビジネス学科にあつては2年間、幼児教育学科第三部にあつては3年間の勉学の後、社会に貢献できる職業人となるために、入学後何を学習するのか、そのためにどういう入学者を求めているかを簡潔に示している。しかし入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）に関しては、入学後実際に学習を進めるなかで必要となる最低限の能力や適性を、志願者に対し示すものであるから、特に、より分かりやすいものである必要がある。経営実務科の名称変更に伴い、平成25年度からの入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）の見直しを行ったが、今後も高校生にとって、どのような表現がより適切なのかを継続して検討する必要がある。

入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）については、これまでも学内外で志願者に直接説明する機会を増やすことに努めてきたが、実際には、多くの志願者から実技を含めた選抜方法の具体的な内容の説明が求められており、今後は例えば動画などの各種媒体を使った新しい情報提供のあり方をさらに検討する必要があると考えている。特に、このポリシーと入学者の選抜方法との関係や入試毎に何を重視しているのかを、容易に理解できるように示す必要があると思われる。このような観点から、平成25年度入学生選抜試験では、センタープラス入試において入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）をより反映させる形での入試を試みたが、今後とも継続して検討する余地がある。

また、資格取得と就職活動のため本学における学生生活は多忙であり、入試の情報と合わせて、入学後の生活のイメージを伝える工夫も必要である。

#### ◇ 基準Ⅱについての特記事項

(1) 以上の基準以外に教育課程と学生支援について努力している事項。

幼児教育学科第一部・第三部では、本年度も2月9～10日に幼児教育祭を開催した。回を重ねること、すでに19回におよび、地域の幼稚園・保育所や地域住民にむけてチラシを配布するなど、4,500人以上の来場者を迎えている。幼児教育学科第一部は「教職実践演習」

「保育表現演習」、第三部では「基礎演習Ⅱ」などの授業の成果発表の場として、音楽劇・巨大迷路・運動遊び・手作りおもちゃ・紙芝居の実演や読み聞かせなどの活動を行った。

- (2) 特別の事由や事情があり、以上の基準の求めることが実現（達成）できない事項。  
特記事項なし

### 【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】

(a) 基準Ⅲの自己点検・評価の要約を記述する。

教育資源のうち、人的資源では、各学科の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）により教員組織を整備している。教員数は、短期大学設置基準第20条1項に規定している学科の規模及び学位の分野に応じて必要数32名（基準数24名）を配置している。さらに、保育士養成施設指定基準教員数、教育職員免許法による教科科目、教職科目についての基準教員数を満たしている。また、各学科の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）により教育研究活動を行い、FD、SD活動を実施している。事務組織については、学習成果を向上させるため、業務組織規程と事務機構（年度組織表）により整備しており、それぞれの事務分掌と責任体制が明確、確立している。全ての事務職員が専門的な職能を有しているとは限らないが、SD委員会が中心となり研修等を通じて、専門知識、課題対応力、事務能力向上に努力している。事務環境では、情報機器備品の十分な確保等整備されている。教職員の就業に関する規則として、「学校法人清光学園岡崎女子短期大学就業規則」、「教育職員の勤務に関する内規」、「臨時職員勤務規程」により人事管理が適切になされている。

短期大学の各学科の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づいて、学科の教育目標を実現するために、物的資源として、短期大学設置基準における校地面積、校舎面積は充足し、教育施設として、講義室21教室、演習室21室、実習室4室、情報処理学習室5室等を備えている。図書館及び体育館も施設として充足している。その管理についても、財産目録、減価償却台帳、備品管理台帳、固定資産台帳の関係書類を整備し、規程により実行され、適正になされている。

情報管理におけるセキュリティ対策では、本学のネットワークをセグメント化することで、アクセス制限を図っている。

財的資源について、本学園の財政状況は、過去5年間では比較的順調に推移してきたが平成25年度岡崎女子大学開学により経費支出が収入より多く、資金収支における資金は減少し、教育活動におけるキャッシュフローも初めて赤字となった。平成25年度の次年度繰越支払資金は19億6,033万円となり、総負債率8.2%、負債比率8.9%も前年度に比して悪化傾向である。しかし、今後の大学完成年度を考慮すれば、内部留保は充実が図られ健全性の確保見通しがなされている。現状では、流動性も高く、外部負債（借入金はない）も少ないことから資金に余裕がみられ良好であると判断している。

(b) 基準Ⅲの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

経営基盤の安定確保に向けた取組として、本学園の中長期計画は、大学の機能別分化と教育の質向上、財政の持続的可能性の確保を目指し、平成22年度から実施されている。実施した主な内容は、①岡崎女子大学子ども教育学部の開設（平成25年）②幼児教育学科入学定員変更と教育改革③経営実務科学科名称変更と教育改革④施設改善整備計画（付属第二早蕨幼稚園園舎改築、耐震補強工事）⑤大学間連携事業（保育士養成大学間、国際交流）⑥地域貢献事業（岡崎市地域包括協定の締結）等である。平成25年度認証評価を受け、今後更に、3つのポリシー、入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）、教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）の有機的連携、IRへの取り組み、学生募集強化による定員確保、消費収支の均衡に向けた取り

組み、さらに、教育職員・事務職員の実効性ある協働を目指したSD活動やFD活動、学生生活支援、就職支援の更なる充実等の取り組みを行う。

施設整備等改善計画では、平成25年度岡崎女子大学開設に伴い、身体障がい者対応バリアフリー対策、学生活動を支援する施設改善としてクラブ活動スペース・自習室・談話スペースの設置、4号館施設の改善、図書館席数およびカフェテリア席数の増設を、完成年度までに実施する計画である。また、1号館耐震補強工事計画を検討する。図書館の蔵書の充実については、平成24年度6,930千円、平成25年度6,200千円、以後2,500千円を図書購入に充てる。情報管理におけるセキュリティ対策では、その対策基準や規程制定が必要と考えている。

## [テーマ]

### 基準Ⅲ-A 人的資源

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

各学科の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）により教員組織を整備している。教員数は、短期大学設置基準第20条1項に規定している学科の規模及び学位の分野に応じて必要な教員を配置している。さらに、保育士養成施設指定基準教員数、教育職員免許法による教科科目、教職科目についての基準教員数を満たしている。また、短期大学設置基準第20条2項に規定している教員の適切な役割分担と共に組織的な連携体制が確保できるよう各学科の教員組織を編成している。

大学の管理運営を掌る事務組織については、学校法人清光学園業務組織規程と事務機構（年度組織表）により決定・整備し、それぞれの事務分掌と責任体制が明確、確立されている。全ての事務職員が専門的な職能を有しているとは限らないが、OJT、SD研修等を通じて、専門知識、課題対応力、事務能力向上に努力している。事務環境では、情報機器備品の十分な確保等整備され十分と思われる。管理運営は、法人の基本規程、教学に関する規程のほか、業務組織規程、文書取扱い規程、固定資産及び物品管理規程、施設・設備使用許可、経理規程等財務関係規程等事務処理を行う規程がある。人事管理では、教職員の就業に関する規則として、「学校法人清光学園岡崎女子短期大学就業規則」、「教育職員の勤務に関する内規」、「臨時職員勤務規程」がある。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

事務組織は業務組織規程等により整備され執行が成されているが、事務職員の専門的職能の向上の観点からいえば、SD活動のさらなる充実強化である。情報管理運營業務は、情報メディアセンターが所管しているが、大学ポートレート、情報セキュリティ対策等ICTの高度化（教育への利用）への対応としてSDを含めて人的資源の強化充実が必要であることから、予算措置を考慮する。

## [区分]

### 基準Ⅲ-A-1 学科・専攻課程の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づいて教員組織を整備している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。



各学科の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づき、教育実績、研究業績、経歴等を考慮し、就業規則や昇任規程に基づいた教員選考と教員配置を実施している。短期大学設置基準に定める教員数を充足しており、教員組織は整備されている。校務分掌により各種委員会や各種センターの役職等を兼務する関係で、専任教員には実際の担当授業科目数や担当授業科目内容だけでは判断できない過重な負担がかかっている教員も多く存在する。また、各学科の主要な専門科目を非常勤講師が担当している場合もみられる。

短期大学設置基準第20条1項に規定している学科の規模及び学位の分野に応じて必要な教員を配置している。また、同基準第20条2項に規定している教員の適切な役割分担と共に組織的な連携体制が確保できるよう各学科の教員組織を編成している。

短期大学及び各学科の専任教員は短期大学設置基準第22条（別表第1イの表、及びロの表等）に定める教員数を充足している。

専任教員の職位は真正な学位、教育実績、研究業績、制作物発表、その他の経歴等、短期大学設置基準の規定を充足している。しかしながら、教員経験年数に比して満足のいく研究業績が得られず、昇任基準に達しない教員も見られる。昇任に当たっては、大学の管理運営業務に対する評価も加味する必要があるため、より具体的な基準を定める必要がある。また反面、研究に専念できる環境整備として日常的な大学運営業務の軽減を図る必要性もある。

各学科の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づき、専任教員と非常勤講師を適切に配置している。専任教員の担当する授業時間数は、一人あたり前期・後期それぞれ7コマを基準とし、やむを得ず基準を超える場合は増担手当を支給している。

「現時点で、補助教員は配置していない。保育所実習や幼稚園教育実習については、事務職員の配置で対応している。

教員の採用・昇任に関する業務は、学校法人清光学園就業規則や岡崎女子短期大学教員資格審査委員会規程等に基づき適正に行っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づき教員構成や配置について点検と見直しをする必要がある。また、教員が教育・研究に専念できる時間や研究室等の環境整備も必要である。教員が行うべき事務と職員が行うべき事務の選別と合わせ、SD活動による職員の職業能力開発を推進し、すべての職員において学生の学習成果達成のための適切な援助ができるような体制を整えると同時に、教員の兼務による負担を減らすために、入試募集や情報メディアに関する専門的職員の任用配置をさらに検討していく必要がある。

**基準Ⅲ-A-2 専任教員は、学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）に基づいて教育研究活動を行っている**

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

教育活動については、各学科の科内会議において教育課程や授業方法の改善に向けて適宜見直しを行っている。また、冊子「授業内容」（シラバス）の作成過程やFD研修会・講師懇談会の場において、非常勤を含む全教員が議論を重ねている。

研究活動については、教員毎に個室の研究室・週2日の研究日・個人研究費が確保されている。研究の成果については「岡崎女子短期大学研究紀要」の発行などを通じて行っている。

専任教員の研究活動のうち、科学研究費助成に関するものと個人研究費助成に関するものは、本学研究推進センターが把握しており、助成を受けた教員から提出される「研究成果報告書」を確認する限り、多くの教員が論文発表や学会活動等を積極的に行い成果をあげている。ただし、それが専攻過程の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づいているかについては判断が難しい。その理由は、現状では研究助成をする際のテーマ設定に関して、専攻課程の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づくことを必要条件としていないためである。

教員個々人の情報については、「研究テーマ」、主な「論文・著書・作品」名、「所属学会」等について岡崎女子短期大学公式ホームページにおいて公開しているが、活動内容の全てを公開するには至っていない。なお、地域に対する「支援可能テーマ」「地域の方々に対するメッセージ」を掲載している。

科学研究費補助金については、平成25年度3件の応募があったが、採択には至らなかった。なお、平成24年度からの継続で科学研究費補助金を受けている教員が1名いる（河合晋：基盤研究C「自治体病院における経営改善の会計的考察」。）獲得に向けた組織的な支援体制については、研究推進センター主催の「科研費申請に向けての研修会」が9月に実施等があったが、開催時期の見直しや研修内容の吟味等、今後は採択率の向上に向けた支援体制の強化・改善が必要である。

平成 25 年度科学研究費採択一覧

(単位：千円)

研究種目	氏名	研究課題名	直接経費	間接経費	合計
基盤研究(C)	白石 さや	文化のグローバル化におけるローカル化及び再グローバル化現象の民族誌的研究	1,900	570	2,470
基盤研究(C)	河合 晋	自治体病院における経営改善の会計的考察	500	150	650
基盤研究(C)	小原 倫子	養育者の情動認知発達プログラムの開発 - 子どもの情動を読み取る能力の臨床的応用 -	900	270	1,170
挑戦的萌芽研究	小宮 富子	日本人英語における「イノベーション」を国際発信力につなぐ国際英語教育	500	150	650
挑戦的萌芽研究	谷田貝雅典	裸眼3D視線一致型TV会議システムを利用した遠隔教育の効果と身体的負荷の研究	1,900	570	2,470

基盤研究(A) (研究分担者)	白石 さや	社会に生きる学力形成をめざしたカリキュラム・イノベーションの理論的・実践的研究	350	105	455
基盤研究(C) (研究分担者)	小宮 富子	アウターサークル英語との接触が日本人の英語学習に与える教育効果の検証	300	90	390
基盤研究(C) (研究分担者)	白石 さや	学習を基盤とする持続可能で価値多元的な社会モデルの構築	200	60	260
基盤研究(C) (研究分担者)	鈴木 方子	文化多様性に対応するための日本型・教育養成プログラムの構築	120	36	156
合計			6,670	2,001	8,671

研究費、科学研究費については、研究支援や管理を行う研究推進センターが所掌しており「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学個人研究費規程」「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学課題研究助成規程」を整備している。また、「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学研究倫理指針」「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学研究倫理委員会規程」、「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学公的研究費の適正な取り扱いに関する規程」、「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学公的研究費の管理・監査体制」、「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学公的研究費に係る間接経費取扱規程」等諸規程整備がなされている。また、優れた研究活動を行った教員に対する「岡崎女子短期大学研究活動等表彰規程」を整備している。

本学では、年に1回「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学研究紀要」を発行している。紀要編集委員会は研究推進センター員で構成され、図書課の協力を得て編集・発行が成されている。研究紀要に掲載された論文は、「国立情報学研究所 学術情報ナビゲータC i N i i」にも登録され、全国に情報が発信されている。また、学術教育総合研究所の「学術教育総合研究所所報」も年1回発行しており、ここに研究成果を発表することが可能となっている。

専任教員全員に個人研究室を確保し（短期大学教員32室）、各室には机、椅子、キャビネット、書架、ロッカー等を整備している。

専任教員には、それぞれ週2日の研究、研修を行うための研究日を確保している。また、長期休業期間には研究、研修の時間が確保できるよう配慮している。

専任教員の海外研修に関して規定した、「岡崎女子短期大学海外研修規程」「岡崎女子短期大学海外研修規程施行細則」を整備しているが、国際会議出席等に関しては、特に規程は整備されていない。

教育研究活動の状況について点検及び評価を行うための岡崎女子短期大学自己点検・評価委員会規程を整備している。また、FD活動に関する規程についても、「岡崎女子短期大学ファカルティ・ディベロップメント委員会規程」を整備している。

岡崎女子短期大学におけるFD活動は、自己点検・評価委員会およびFD委員会を中心に授業アンケート、授業公開、FD研修会について協議し、授業の改善および全教職員の資質向上を目的に実施している。その内容は「新任教員研修会」、全教職員対象の「FD研

修会」、「学生による授業アンケート」である。平成25年度は「FD研修会」を2回「学生による授業アンケート」を2回実施している。

事務局との連携では、教務課が学生の学習や単位修得に関する教員との連携を密に実施しているほか、学生支援課が中心になって欠席の多い学生を各クラス指導主任に連絡し、学生生活の指導に留まらずこれを学習指導にも役立てている。図書館は指定図書について非常勤を含む全教職員の購入希望を調査するほか、図書・研究委員会を通じた教職員との連携を行っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

教育活動については、学生を対象にした授業アンケートを全専任教員が実施するなど、従来に比べて改善が進んでいる。しかし、具体的な基準の明確化と組織的な取り組みによってPDCAサイクルを確立するという点においては、未だ不十分であるので、FD委員会にて検討を図る。

科学研究費の確保については、「研究推進センター」を設置し組織的な支援体制を構築し外部研究費の獲得に努力しているが、未だ不十分なところがある。

### 基準Ⅲ-A-3 学習成果を向上させるための事務組織を整備している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

事務組織については、業務組織規程と事務機構（年度組織表）により決定され整備されており、それぞれの事務分掌と責任体制が明確にされ、確立されている。全ての事務職員が専門的な職能を有しているとは限らないが、SD研修等を通じて、専門知識、課題対応力、事務能力向上に努力している。事務環境では、情報機器備品の十分な確保等整備されている。岡崎女子大学設置認可申請に伴い、自己点検・評価の観点から事務処理体制の見直しを進めた。面接審査等大学設置・学校法人審議会審査においても事務組織・運営体制について、特段の指摘改善事項はなかったため、現状の事務運営の充実強化を図り、進めていくこととする。現状では、事務処理体制が確立されていると判断しているが、平成25年度から岡崎女子大学開学により新たな運営事務が増加する中で、絶えず事務組織、人的配置、学修成果向上、事務合理化の点から見ていく必要がある。

毎年、年度初めに学園事務局長が、全員の事務職員に対して、組織図、事務処理体制と事務分掌、勤務体制、事業計画と予算執行について「全職員会議」にて周知させている。平成25年度では、年度当初だけでなく、岡崎女子大学開学とともに、各課の業務や新たに設置されたセンター等の運営業務と課題について、検討すべく協議した。また、管理職会議においても継続的に議論した。

全ての事務職員が専門的な職能を十分に有しているとは判断できないが、各事務職員は各課の業務内容と目的を理解している。職員の資質向上に向けて、事務職員研修制度を決めてSD研修の充実強化を図っている。特に、大学設置とともに加入した私立大学協会の研修、日本私立短期大学協会や私学振興共済事業団等が主催する事務職員研修会等に参加し、分掌における専門知識の習得に励んでいる。

学校法人の諸規程については、大学設置認可、開学により整備が図られている。学校法人の基本規程、教学に関する規程の他、業務組織規程、文書取扱い規程、固定資産及び物品管理規程、施設・設備使用許可規程、経理規程等財務関係規程等事務処理を行う規程を整備している。

事務室は、1号館に総務課、財務課、入試広報課、2号館に庶務課、教務課、学生支援課、保健室、進路支援課に分かれている。例えば、パソコンは一人1台、事務局使用の複合コピー機は1号館で2台、2号館で2台配置されている。事務情報管理システムは、総務課（トーマス人事給与システム）、財務課（トーマス会計システム）、入試広報課、教務課、学生支援課（スクールギア）、進路支援課（OKATANお仕事ナビ）、図書館（CARIN）等整備がされている。平成25年度では岡崎女子大学開学に伴う事務システムの追加整備を、入試関係、教務学生部門について実施したが、その経費支出の増加が著しく事務システムの検討が今後の課題である。

情報セキュリティ対策は、情報メディアセンターが所管しているが、平成25年度には「情報セキュリティ基本方針」「ソーシャルメディア利用に関するガイドライン」を制定した。今後は基本方針に基づいた対策基準や実施手順の具体化を検討し、組織的なセキュリティ対策を講じなければならない。

SD活動に関する規程については、FDと同様に学士課程の構築や大学教育の質的転換答申により、職能開発の必要性から学園事務局長を委員長とする「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学スタッフ・ディベロップメント委員会規程」を制定している。また、事務研修制度を定めて、それぞれ目的別、テーマ別に研修機会を設けて、予算措置も講じている。毎年1回定例として事務研修会を開催してきたが、平成25年度では、文部科学省大学改革推進事業である大学間連携共同教育推進事業(本学、名古屋短期大学、名古屋柳城大学、桜花学園大学)のなかで、SD研修を実施し、2回開催している。また、FD研修会にも事務職員が参加している。

学園事務局長は、毎週月曜日朝、各管理職等を集めて、行事連絡や業務確認等朝礼を行っている。また、毎月1回定期的に事務管理職会議を開催している。その内容は、理事会常任理事会の審議報告、教授会の審議報告、業務見直し改善の提案などである。また、事務職員全員の連絡会議を2回程、開催している。平成25年度では、事業計画及び予算、年間行事と管理、岡崎女子大学開学に伴う運営組織、事務運営、事務処理体制、規程制定報告等3回開催。また、日頃から、OJTの取り組みを図り管理職はもちろん各課員に対して事務改善について協議し、規程の整備や事務処理改善に努めている。各課内においても、議論が成されている。教学の中心である教務課、学生支援課、進路支援課では、学習成果を向上させる直接的な情報をもっているため、管理職連絡会議等で協議が成され、施設改善、予算措置等の対応を図るなど関係部署と連携し、情報の共有化を図っている。特に、学生窓口時間、保健室、図書館、各センター等運営時間については、就業体制を含めて関係部署と連携を図り改善に努めた。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

事務処理体制が確立されていると判断しているが、岡崎女子大学開学に伴う新たな組織と共に事務量、人員が増加しているため、事務処理の円滑化が課題である。また、大学の課題である質保証の取り組み、教学マネジメントの好循環確立やIRの対応等事務職員の職能開発の観点から、私立大学協会や日本私立短期大学協会等の研修会への積極的参加等事務職員のSD研修と自己研鑽を行い専門知識習得を図る等資質向上が課題である。また、センター等新たな組織事務運営では、教員と職員の教職協働を図ることが課題である。事務職員の人員配置については、専門知識と経験のある者の適切な配置、事務職員人事計画

(岡崎女子大学設置認可時における中長期計画から策定)を基本に、今後の定年退職後の人事補充を考慮して、職員が様々な部署の業務を経験することを通じて、職務に関するスキルアップを支援する体制を作り、大学運営全般について熟知できるよう、長期的な視点から計画的な人事配置を実施していく必要がある。

#### 基準Ⅲ-A-4 人事管理が適切に行われている

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

教育職員および事務職員の人事計画は、中長期計画における岡崎女子大学設置認可計画の際、大学設置基準教員数、適当な事務職員数、今後の定年退職異動補充等採用人事、人事管理を含めて総合的に理事会で検討され、引き続き履行状況の把握に努めている。教職員の就業に関する規則は、「就業規則」、「教育職員の勤務に関する内規」「臨時職員勤務規程」等、全員の教員、事務職員に規程集を配布している。また、一部改正した場合には、改正の通知文書、学内グループウェア「ホットビズ」にて通知している。また、大学運営協議会、事務局管理職会議、事務全体連絡会議において通知している。教員は、教育職として学生への教育と研究の2つの機能があり労働時間、勤務体制について就業規則にそぐわない点があり、「教育職員の勤務に関する内規」を定めて、事務職員とその適用が異なっている。したがって、就業規則の変更は、教員と事務職それぞれの意見を聴いている。本学の教育の維持発展を目指し、公教育の担い手として社会貢献、公共の使命という自覚を持った多くの教職員に支えられているのが現状である。

教職員の就業に関する規則として、「学校法人清光学園岡崎女子短期大学就業規則」、「教育職員の勤務に関する内規」、「臨時職員勤務規程」がある。岡崎女子大学設置に伴い、学修支援センター、実習センター、親と子どもの発達センター等各センターの新たな運営や岡崎女子大学にふさわしい学生指導体制の確立から学生窓口時間の延長など事務職員の勤務体制の検討が成されている。

平成24年度に、総務課から就業規則の変更(案)が提示され、規程整備委員会にて審議検討が図られた。そして、事務局全職員の意見を聴取すべく変更案が全員に配付され、教員には教員組合に対して就業規則変更案が提出され意見聴取を依頼した。理事会において承認決定し、労働者代表の意見を記載した書面を添付して労働基準監督署に提出。平成25年4月1日付での改定施行の就業規則が受理された。

学校法人の規程集は、全ての教職員に配付し周知している。特に、就業に関する諸規程、規則は、採用時においては、年間行事、労働条件明示、共済・人事給与関係書類の提出等新任(就任時)説明会を実施している。その際、就業に関する規則を説明報告し周知している。就業関係規則を変更する場合、特に就業規則は労働基準法に則り、労働者代表の意見(教員組合、職員組合)を記載した書面を添付して労働基準監督署に提出し、教職員に周知している。

教職員の就業については、法令、諸規程により適正管理が成されている。具体的には、税務調査や諸官庁指導検査に対する給与台帳、職員名簿、出勤簿(勤務記録)等帳票書類整備をしている。就業規則、教員の勤務に関する内規から、出勤時、退勤時、タイムレコーダーによる記録(労働時間適正化法施行から)を実施している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学士課程の構築、質の保証、新たな大学の教育の質的転換という大学を取り巻く状況の変化は、成績評価の厳格化、キャリア教育、職業教育支援、学生指導の個別化、教育情報の公表（大学ポートレート）等、また、学生確保、大学ガバナンスの充実強化などの経営基盤強化について、短期大学教職員に重い負担となっている。例えば、新たなセンター組織運営、学習時間の増加、確保（15回の授業、試験1回）による教育業務、事務業務の負担増大は、労働時間の増加と労働法規、就業規則等によるバランスをどう図るか労務管理と経営の点から課題である。また、教員の研究時間への制約も議論がある。平成25年から改正施行される、高年齢者雇用安定法の改正および労働契約法の改正（有期労働契約、特に非常勤講師）に対する対応を実施しなければならないと考えている。

## 【テーマ】

### 基準Ⅲ-B 物的資源

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

短期大学の各学科の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づいて、学科の教育目標を実現するための物的資源は充足しており、その活用を十分行っている。校地面積、校舎面積は短期大学設置基準を満たし、講義室・演習室・実習室・情報処理学習室等を備えている他、図書館及び体育館も施設として充足している。

また、その施設設備・備品は、財産目録、減価償却台帳、備品管理台帳、固定資産台帳の関係書類を整備し、その維持管理は、「学校法人清光学園経理規程」「学校法人清光学園経理規程施行規則」「固定資産及び物品調達規程」「固定資産及び物品管理規程」「施設・設備使用許可規程」等の規程により実行され、適正な管理が成されている。

情報管理におけるセキュリティ対策では、本学のネットワークをセグメント化することで、アクセス制限を図っている。ただし、アクセス制限は、ユーザIDレベルまでコントロールされておらず、不十分である。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

平成25年度岡崎女子大学開設に伴い、施設整備等改善計画を策定し、実施した。主な施設整備は7号館2階、小児保健実習室及び小児栄養実習室の備品整備、同館3階の教室整備（机・椅子の更新、語学実習室の整備）、3号館2階・3階・4階の教室整備（固定式机・椅子への更新、ゼミ室4室の整備、AV機器環境の更新）、2号館4階ML教室機器更新、同階レッスン室のピアノ及び電子ピアノ更新、6号館1階にラーニング・プラザの設置、親と子どもの発達センターの整備及び備品の整備等である。また、旧来、6号館1階の倉庫であった区画を改修し、電動閉架書庫の設置等を行った。図書蔵書数では、平成24年度6,930千円を購入に充てた。以後、平成25年度6,200千円、以後2,500千円の図書購入に充てる。また、学生数増加に対応するため、クラブ活動スペース・自習室・談話スペースの設置、図書館席数・カフェテリア席数の増設を完成年度までに実施する計画である。これらの図書や施設は短期大学の学生も共用する。

情報管理におけるセキュリティ対策では、ユーザIDレベルでのアクセス制限が適切に行えるように、設定マニュアルもしくは運用マニュアルの整備を行う予定である。

## 【区分】

**基準Ⅲ-B-1 学科・専攻課程の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づいて校地、校舎、施設設備、その他の物的資源を整備、活用している**

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

短期大学の各学科の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づいて、学科の教育目標を実現するために、講義室21教室をはじめ、演習室21室、実験実習室4室、情報処理学習室5室等を設置している。図書館は581.54㎡、席数120席、蔵書数89,497冊、収納可能冊数100,000冊であり、短期大学として十分である。体育館は3,815.13㎡で、校地面積、校舎面積ともに短期大学設置基準を充足し、十分な面積を有していると判断している。

短期大学設置基準第30条（校地の面積）では、学生定員上の学生一人当たり10㎡として算定した面積とするとなっている。本学の収容定員は905名であるから設置基準上の面積は9,050㎡であるが、現状は21,093.45㎡を擁しているため、教育環境としての校地面積を充足している。

運動場の面積は3,611.81㎡であり、適切な面積を有している。

校舎面積は、短期大学設置基準第31条（校舎の面積）に規定されている。ここでは、収容定員100人までの欄の基準面積が最大である分野（幼児教育学科第一部および第三部）について定める別表第2イの基準校舎面積に、当該分野以外の学科（現代ビジネス学科及び人間福祉学科）の分野に定める別表第2ロの表の面積を合計した面積を加えた面積以上とする旨を規定している。本学の現有校舎面積は22,323.25㎡となっており、この規定を十分充足している。

身体障がい者への対応として、2号館および7号館には出入りに自動ドア、エレベータ、身体障がい者用トイレを設置している。また、6号館入り口には自動ドアを設置し、6号館内にある図書館入口はスロープと自動ドアを設置している。ただし、車椅子では3号館の各階および6号館の1階から2階への移動が不可能であり、今後の改善を要する。

各学科の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づいて、学科の教育目標を実現するために、講義室21教室をはじめ、音楽・美術・体育・子どもの保健・子どもの食と栄養に充てる演習室21室、実験実習室4室、情報処理学習室5室等を設置しており、教育施設は充実していると判断している。

本学に通信課程は存在しないため、施設は設置していない。

各学科の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づいて教育される場である講義室・実習室・演習室には、マイク・ビデオ等の視聴覚機器、パワーポイント等が利用可能な情報機器備品を整備している。

図書館内の面積は581.54㎡であり、閲覧席、雑誌閲覧コーナー、視聴覚資料の視聴コーナー等がワンフロアに配置されている。

平成25年度末の図書館の蔵書数は和書83,840冊・洋書5,657冊の合計89,497冊、学術雑誌数93種、AV資料数は5,265点である。座席数は120席であり基準を満たしている。

購入図書は、理事会で図書館資料購入予算が決定した後、図書委員会を開き、年2回、専任・非常勤講師から要望のあった「授業参考図書」や「教員購入希望図書」の選定を行っている。また、図書館が選書したものや、学生からの要望図書も購入している。不要図書



の廃棄システムについては、平成22年度に「図書館資料管理規程」を定めた。また、平成25年度の岡崎女子大学開学にあわせて、2カ所・約4万冊収納できる書庫を増設した。今後は、大学・短大の学部・学科に必要な図書を、バランスよく集書し、蔵書の充実を図っていききたい。

図書館には、教職員からの推薦文のついた推薦図書コーナーを始め、絵本コーナー、楽譜コーナーなど、様々なコーナーを設けている。また、年5回図書館内で「企画展」を行い、色々なテーマで図書館の蔵書を学生に紹介することにより、学生が図書館に興味を持つようにしている。今後も常に学生の学習を支援し、学生が利用しやすく、親しみを持てるような図書館の環境整備を、心掛けていきたい。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

図書館での視聴覚資料の視聴用のブースは従来3カ所と少なく、また音が館内に漏れるなど他の図書館利用者の妨げになるため、24年度に図書館に隣接するラーニング・プラザ設置に伴い、視聴覚ブースとして、12席のスペースを確保し、PC、モニター、ブルーレイ・プレイヤー、ヘッドホン等の機器を設置した。蔵書数についても今後の充実が望まれる。

校舎施設の利用については、車椅子では3号館の各階及び6号館の1階から2階への移動が不可能であり、身体障がい者への対応、また、アクティブラーニングへの対応について改善を要すると考えている。

### 基準Ⅲ-B-2 施設設備の維持管理を適切に行っている

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

大学の施設設備・備品は、総務課・庶務課及び財務課において、財産目録、減価償却台帳、備品管理台帳、固定資産台帳の関係書類を整備しており、その維持管理は、「学校法人清光学園経理規程」、「学校法人清光学園経理規程施行規則」、「固定資産及び物品調達規程」、「固定資産及び物品管理規程」、「施設・設備使用許可規程」、等の規程により実行されている。毎年年度当初、予算の示達をする際、予算執行ルール・備品管理について通知している。備品購入後は、帳簿(備品管理台帳)に登録し、品名・備品登録された日付等のシールを貼付し管理している。そして、毎年度決算期には、固定資産について学園監事の照合監査を受けている。また、備品等を除却する場合は、「不用決定願」が総務課に提出され、常任理事会及び理事会において除却の決定が成され、廃却の処分をした後、各帳簿から除却される。したがって、維持管理は諸規程により成されている。

情報管理におけるセキュリティ対策では、本学のネットワークをセグメント化することで、アクセス制限を図っている。ただし、アクセス制限は、ユーザIDレベルまでコントロールされていない。また、省エネ対策では、毎年度初めに事務局長より全教職員に節電の実施等のお願い文を配布し意識向上に努めている。

平成25年度岡崎女子大学開設に伴い、施設整備等改善を行った。クラブ活動スペース・自習室・談話スペースの設置、これらの施設は短期大学の学生も共用する。

防災対策として、「岡崎女子短期大学大規模地震対応消防計画」を作成し、教職員全員に配布し、周知を図っている。また、学生に対しては、毎年、全学生に本学作成の冊子「地震防災ガイド」を配付し、東南海地震への事前対応、発生時対応、避難場所等を周知して

いる。また、教職員には「地震防災対応計画」を実施し対応している。(平成21年6月消防法改正により防災管理者、防災計画の作成義務対応)

消防機器については業者による年2回の法定点検を確実に実施するとともに、毎年7月には、地震による火災発生を想定した避難訓練を実施している。東日本大震災発生(平成23年3月11日)後は、避難訓練方法の再検討、自衛消防隊、緊急連絡網、帰宅困難者の対応、警備室との連携等、防災計画の見直しを図り、大学全体で防災意識向上に努めている。また、25年度に、非常時に備えた備蓄食料としてミネラルウォーター(500ml、5年保存)960本、五目御飯(110g、5年保存)500袋、カレーピラフ(113g、5年保存)500袋を配備した。

地域との防災連携として、平成26年1月8日に岡崎市と市内4大学及び3期大学との間で「大規模災害時等における市内大学・短期大学との連携に関する協定を締結し、大規模災害時の本学施設の提供、災害時のボランティア活動等についての支援等について活動を行える体制を整えることとした。

防災に係る施設整備としては、本学内で唯一、耐震化がなされていなかった1号館(昭和40年築)の耐震改修工事を平成25年度に実施完了し、これをもって、学内の全ての棟の耐震化が完了した。

ネットワーク経由での侵入を防ぐためにファイアウォール機器**b e a t**を設置している。**b e a t**は、セキュアネットワークアウトソーシングサービス(ファイアウォール/ウイルスチェック機能等様々なセキュリティ対策を搭載)とあって外部業者によって遠隔監視されており、異常状態が長時間続く場合は、当該業者より連絡が来るようになっている。学内でのコンピュータウイルス感染を防ぐためのソフトウェア「ウイルスバスター」を学内全サーバー及びクライアントに導入している。本学のネットワークは、事務系、教育系、研究系、図書系、フリー系にセグメント分けされており、このセグメントによるアクセスコントロールを確保している。例えば、事務系のセグメントに置かれた学生の個人データは、教育系のセグメントや研究系のセグメントからはアクセスできないようになっている。

年度初めに事務局長より全教職員に節電の実施等をお願い文を配布し、学生、教職員に協力を求め、社会的意識向上に努めている。室内側より空調要求もない状態で熱電源器を運転するのは省エネルギーの観点からも望ましくないため、常に利用しない教室等は、熱源をOFFにし、必要に応じ、空調スイッチをONにしている。また、日頃から、学内を廻ったおり、未使用教室・トイレなど、こまめに電気スイッチを切って節電に心掛けている。一部ではあるが、人感センサーライトを取りつけている場所もある。教職員については、6月1日から9月30日までのクールビズの実施、夏の間、室内の冷房温度を28℃程度に設定など。その他、学内には、節電啓発の張り紙をしている。学校全体として、熱源は、閉館30分を目途に切っている。また、自動販売機を省エネタイプに入替を行った。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

現品の維持管理をする場合、管理者の許可なく移動する場合があります、保管場所(教室)と備品管理台帳との現品照合で一致をしない場合があるので、今後、教室等に現物保管管理者名を表示するなど明確にすることが必要と考えている。

情報管理におけるセキュリティ対策での課題としては、個別のユーザIDレベルでのアクセス制限やアクセス履歴の管理をしていないため、教職員による学生等個人データの学外持ち出し等が可能となっている点がある。本学のような小規模な組織では、一人でいくつもの職務を兼務したり、部署を超えた支援を行ったりすることがあるため、厳格なアクセスコントロールが仕事の効率低下を招く恐れがある。必要に応じてアクセス範囲を変えられるようにアクセスコントロールの設定マニュアルを整備し、かつ再設定の許可等について適切な運用マニュアルを整備することが必要である。

## [テーマ]

### 基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源

本学における教育資源としての「技術的資源」は、概ね情報通信機器・視聴覚機器に関するものであるとして、以下に述べる。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

コンピュータ及びネットワークに関しては、情報系科目であるか否かに関わらず、授業に必要な機器備品を導入・メンテナンスをすることで、現代的な教育環境を維持している。また、教育を支えるための事務処理に関する機器についても同様である。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

(b)-1 eラーニング

現状ではeラーニングを組織としてインフラ整備していない。授業の本体としてよりは、自習のサポートツールとしての活用が期待されることから、資格取得などを中心として個別教員が徐々に導入し、機を見て学習プログラムとして全学的に提供することを予定している。eラーニングを推進できる人的資源の確保が着手ポイントである。

(b)-2 情報教育環境の災害対策

災害対策として、地震対策を中心に、平成24年度から3～5ヵ年程度を目途に、3つのステップで進めている。

1ステップ目として、平成24年度の冬期にサーバーラックの床への固定および、仮想化サーバーの導入を行った。仮想化の対象は、教育管理系と教学系とした。

将来的には、2ステップ目として、平成25年度以降を目途に、財務系、図書館サーバーなどの仮想化を進め、3ステップ目として、平成26年度以降を目途にバックアップシステムの充実を図る予定である。

## [区分]

### 基準Ⅲ-C-1 短期大学は、学科・専攻課程の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づいて学習成果を獲得させるために技術的資源を整備している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

授業用コンピュータ教室を3室、コンピュータを配した演習室を1室有し、情報系科目はもちろん、非情報系科目でもコンピュータ利用が有用もしくは欠かせないものについて、十分な教育環境を整備している。

学科・専攻課程の教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づいて技術サービス、専門的な支援、施設、ハードウェアおよびソフトウェアの向上・充実を図っていることに関しては、それぞれを分けて以下に記述する。

#### (1)-1 技術サービス、専門的な支援

本学では、平成15年度より情報メディアセンター（Information & Media Center：以下、IMC）を設置している。その目的は、情報機器、情報ネットワーク、ソフトウェア（以下、「情報機器等」）について現況保守、保守計画の策定、投資計画の策定を行い、情報機器を用いる授業や情報機器を用いる学内事務システムの円滑な運用に資する情報機器設備および環境の整備と恒常的な改善のみならず、学生や教職員および付属幼稚園などへの情報活用支援を行うことである。

- ①授業支援（ティーチングアシスタントの教室派遣など）
- ②学生の情報系資格取得支援（学生への指導および、学内での情報系資格試験実施）
- ③情報機器等の保守（業者への保守発注などを含む）
- ④学内ネットワーク及びサーバーに関する支援業務
- ⑤学内IT及びウェブサイトに関する業務の支援
- ⑥情報機器等に係る消耗品の発注、補充、交換
- ⑦情報機器等の保守計画、購入計画の策定
- ⑧納品された情報機器等の検収
- ⑨デジタルカメラなどの情報機器等や情報系資格教材等の貸出
- ⑩その他センターの目的を達成するために必要な業務

IMCには、情報技術を有するセンター職員3名を配し、土日祝日を除いて、定時間勤務している。学生の授業のない夏休み、冬休み、春休みも出勤し、機器メンテナンス、ソフトウェアグレードアップ、学内システム改良などの作業に従事している。

#### (1)-2 施設（コンピュータ教室）

本学において情報機器を利用する教育に用いられている教室の整備状況について述べる。ハードウェア資産、ソフトウェア資産は、(1)-3、(1)-4で述べるが、それらとのつながりを理解する目的で簡単に言及する。

教育を実施しているのは、以下の4教室である。なお、授業がないときは、自習用として教室を開放している。

- ①2601教室（デザイン系授業用）：ハードウェア面では高性能デスクトップPCと高精細液晶ディスプレイを備え、ソフトウェア面ではデザイン、CADソフトの使用が可能となっている。本学現代ビジネス学科（旧経営実務科）のプロダクトデザイン、メディアデザイン関係授業での使用に適するが、通常のオフィス系ソフトを使用する授業も可能である。
- ②2603教室（オフィス系授業用）：ノートPCとオフィスソフトを備え、通常の情報リテラシー系の授業を前提としている。この教室の特徴は、テーブル上のノートPCに頑強な覆いをかぶせた上で粘土細工などを行うことができ、本学幼児教育学科の授業では、クレイアニメーションの作業を円滑に行うことが可能なようになっている。

③6202教室(経営実務演習用):ノートPCとオフィスソフトを備えている。この教室の特徴は、黒板がなく、学生の席がパーティションで区切られていて、本学現代ビジネス学科(旧経営実務科)の経営実務演習などのグループワークに適する点である。

④6203教室(医療コンピュータ授業用):デスクトップPCとオフィスソフトを備えている。通常の情報リテラシー系の授業を前提としている。

(1)-3 ハードウェア

本学の教育研究に用いられている、情報機器のハードウェア面の整備状況は下表の通りである。

平成24年度より仮想サーバーを導入しており、今後ハードウェア保守切れのタイミングで仮想化に統合していく予定である。

教室No	教室名/使用者	機種	型	OS/Office	台数	接続	導入時期
2601	PC教室/教員	DELL PrecisionT1500 (Intel Core i7 Mem=4GB、HD=500GB) IO-DATA LCD-MF242XWR	デスクトップ+ 液晶ディスプレイ	Win7/ Office2007	1	LAN I-Net	H22/4
		SONY VAIO PCG-7184N (Intel Core 2Duo Mem=2GB、HD=230GB)	ノート	Win7/ Office2007	1	LAN I-Net	H22/4
	PC教室/学生	DELL PrecisionT1500	ノート	Win7/ Office2007	54	LAN I-Net	H22/4
2603	PC教室/教員	DELL PrecisionT1500 IO-DATA LCD-MF242XWR	デスクトップ+ 液晶ディスプレイ	Win7/ Office2007	1	LAN I-Net	H22/4
		SONY VAIO PCG-7184N	ノート	Win7/ Office2007	1	LAN I-Net	H22/4
	PC教室/学生	SONY VAIO PCG-7184N	ノート	Win7/ Office2007	54	LAN I-Net	H22/4
6202	経営学演習室/ 教員	Think Pad Edge E530c (Intel Celeron Mem=4GB、HD=320GB)	ノート	Win7/ Office2007	1	LAN I-Net	H25/3
	経営学演習室/ 学生	Think Pad Edge E530c (Intel Celeron Mem=4GB、HD=320GB)	ノート	Win7/ Office2007	40	LAN I-Net	H25/3
		Think Pad Edge E520 (Intel Corei3 Mem=2GB、HD=320GB)	ノート	Win7/ Office2007	29	LAN I-Net	H24/4
6203	PC教室/教員	Think Pad Edge E520	ノート	Win7/ Office2007	1	LAN I-Net	H24/4
	PC教室/学生	Think Pad Edge E520	ノート	Win7/ Office2007	36	LAN I-Net	H24/4

7303	語学演習室	EPSON Endeavor (Intel Celeron Mem=2GB, HD=320GB)	ノート	Win7/ Office2010	50	LAN I-Net	H24/9
	ラーニング・ プラザ	EPSON Endeavor (Intel Celeron Mem=2GB, HD=320GB)	ノート	Win7/ Office2010	60	LAN I-Net	H24/9
	ラーニング・ プラザ	PSON Endeavor (Intel Core-i5 Mem=2GB, HD=320GB)	デスクトップ+ 液晶ディスプレイ	Win7/ Office2010	12	LAN I-Net	H24/9
6324	LAN中継室	IBMeServer xSeris 346	サーバー	WinServer 2003	1	LAN	
6324	LAN中継室	Buffalo TeraStationPRO	ファイルサーバー (4TB)		1	LAN I-Net	
6324	LAN中継室	Buffalo TeraStationPRO	大容量HDD (4TB)		1	LAN	
6324	LAN中継室	DELL PowerEdge R710	サーバー	WinServer 2003	2	LAN	
6324	LAN中継室	Buffalo LinkStation	ストレージ		1	LAN	
6324	LAN中継室	Buffalo TeraStation	ストレージ		1	LAN	H24/12
6324	LAN中継室	DELL PowerEdge R420	サーバー		1	LAN	H24/12
6324	LAN中継室	DELL PowerEdge R520	サーバー	WinServer	1	LAN	H24/12
6324	LAN中継室	HP Proliant ML110G6	サーバー	WinServer 2008	1	LAN	
6324	LAN中継室	HP ProLiant ML350	サーバー	WinServer 2008	1	LAN	
6324	LAN中継室	HP Proliant DL160G5	サーバー	WinServer 2003	2	LAN	
2605	倉庫	DELL PowerEdge R710	サーバー	WinServer 2003	2	LAN	
2605	倉庫	DELL PowerEdge R410	サーバー	WinServer 2003	1	LAN	

(1)-4 ソフトウェア

本学の教育研究に用いられているソフトウェア面の整備状況は以下の通りである。

No.	品名	ライセンス数	教室	備考
1	Microsoft Open Value Subscription	106	2601 2603 6202 6203 7303	教職員を含めたライセンス契約
2	Microsoft Office 2007	40+20	6203	
3	Adobe Photoshop Elements 8	56	2601	

4	Adobe Photoshop Extended CS4	20	2601	ゼミ用
5	Adobe Illustrator CS4	56	2601	
6	Adobe Dream Weaver CS4	1	2601	教員用
7	Adobe Flash Pro CS4	2	2601	教員用
8	AppliCraft Rhinoceros 4.0	16	2601	ゼミ用
9	AppliCraft Flamingo 2.0	1	2601	教員用
10	Dyna Font	56	2601	
11	インダストリアルデザインスイート(AutoCAD)	10Pack	2601	ゼミ用
12	医事Navi	30ライセンス	6203	ゼミ用
13	弥生会計	50ライセンス	6203他	ゼミ用

全学生に、学内PCへのログインIDとパスワードおよびメールアドレスを割当てており、その使用法については、全学生必修科目の「情報基礎演習Ⅰ」で説明している。在学生の資格取得を兼ねて、日商PC検定対策講座を5～7月および10～12月に開催している。昼休みの内の30分を充て、2級および3級のそれぞれについて、1シーズンあたり8回の開催を標準とする。すなわち、8回×2つの級×2シーズン=32回の開催となる。実技に重点を置いた内容のため、学生の情報技術の向上に寄与している。教職員を対象とするトレーニングは、現状では組織的に提供していない。

情報関係の授業では、PCへのログインが必要であり、さらにワードやエクセルのファイルなど電子化された形での教材配布や課題の提出が行われることが多い。したがって、ログインを管理しているADサーバーやネットワークのダウンは、直ちに授業への支障となる。サーバー類やスイッチングハブなどは、経年劣化を考慮し、たとえ現状で動作している場合でも定期的に新品への更新を行うことで、授業時の致命的なダウンを回避してきている。

MicrosoftのOpen Value Subscriptionを導入しており、オフィス業務ソフトの標準であるMicrosoft Officeについては、最新バージョンを入手している。但し、民間企業では常に最新のオフィスソフトにグレードアップしているとは限らないため、企業訪問等で得た情報を元に授業で使用するバージョンを決定している。平成24年度は、Office2007を使用することで、情報系教員同士で合意した。本学現代ビジネス学科（旧経営実務科）には、プロダクトデザインを学ぶための一連の科目を用意しており、Adobe Photoshop、同Illustrator、AppliCraft Rhinoceros、同Flamingo、Autodesk AutoCADやDynaFontなどプロフェッショナル用途のソフトウェアを用意している。

本学全学科で行っている情報基礎演習科目では、授業で学生1人につき1台のPCが確保されている。PC教室は上記(1)-2で述べたように、5教室あり、情報基礎演習以外にコンピュータの併用が望ましい科目について同時間開講が可能であり、授業コマ編成の柔軟性が確保されている。情報系授業において、教員のコンピュータ操作指示が的確に伝わることを目的として、3教室（2601、2603、6203）には、各学生PC2台につき、教員PC画面の液晶モニターを配置している。また、2教室（2601、2603）には、天井吊り下げ型の液晶プロジェクタとスクリーンを常備し、視聴覚教室としての利用も可能になっている。

学内に25台の高速LANスイッチを配置することで、学生用PC約350台（5教室）、教職員用PC約100台をLANで接続している。基本的には有線LANでの運用だが、語学演習

室(7303)やラーニング・プラザ、カフェテリア等には無線LANの設備があり、学修支援センターの貸出しPCを利用できるようになっている。

オフィスソフト、グラフィックスソフト等は、最新のバージョンを入手している。このことで、教員が身を以て効果的なプレゼンテーションを呈することが可能となっている。ゼミ授業等において、教員－学生間のコミュニケーション手段として、電子メール以外にブログやTwitter等の活用の試みがあるが、教員によって温度差があり、広く浸透しているわけではない。

平成20年度より、全学生に、学内PCへのログインIDとパスワードを割り当て、AD(ActiveDirectory)サーバー上に定義することで、学内の任意のクライアントにおいて各学生が自分のファイルをファイルサーバー上に排他的に保存/アクセスできるようになっている。また、平成22年度より、全学生にYahooメールのメールアドレスを割り当て、学内外から利用できるようになっている。このメールアドレスは卒業後も無償で利用することが可能で、例えば同窓会等の連絡手段としての活用が考えられる。本学のホームページは、携帯電話対応のものを用意しており、学生が自宅などで、登校前に休講情報などを簡単に入手できる。上記Yahooメール以外に、本学には緊急時携帯メール配信システムがあり、緊急時には全学生もしくは、クラスなどのグループ単位で携帯電話等に同報配信できる。このシステムを用いることで、暴風警報発令時の休校のお知らせや、不審者の学内侵入時の登校見合わせ等を迅速に学生に周知させることが可能となっている。

コンピュータ教室については、「(1)-2施設」に述べた通りである。コンピュータ教室ではないが、6212大教室(階段教室)については天井吊り下げ形の液晶プロジェクタと電動式スクリーンを配置して、常時プレゼンテーション可能な環境を整備した。また、24年度には老朽化していた照明制御装置(コンソール)を更新した。本学には数百席を収容できるSKホールという音楽コンサートホールとダンス/演劇舞台を兼ねたホールがあるが、ここにも大型液晶プロジェクタと大型電動式スクリーンのプレゼンテーション設備がある。CALL教室については、平成25年度以降における設置計画をしているところである。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

通常授業に関しては、大きな課題は見当たらない。

通常授業以外については、学生が自習をするためのeラーニング等の導入が進んでいないことが課題である。

また、現状では大規模災害を想定したバックアップシステムを持たないため、万一の場合には復旧が著しく困難である。この件については、基準Ⅲ-Cの(b)-2に述べた3ステップの改善計画の中で、解決の予定である。

## [テーマ]

### 基準Ⅲ-D 財的資源

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本学園の財政状況は、中長期計画による岡崎女子大学設置計画(平成25年4月岡崎女子大学開学)への対応と厳しい学生募集環境、特に現代ビジネス学科の学生数減少に鑑み、安定しているとは言い難い。資金収支における資金は、毎年減少傾向にあり、教育活動にお



けるキャッシュフローは黒字を維持してきたが、平成25年度では、大学開設後の運営経費支出により教育研究活動におけるキャッシュフローで、赤字となった。

平成25年度の次年度繰越支払資金は19億6,033万円となっている。総資産額は、85億128万円、自己資金は、78億円、自己資金構成比率91.8%となっており、総負債率8.2%、負債率8.9%を考慮すれば内部留保は充実が図られ健全性の確保が成されている。また、負債に備える資産、短期の支払能力としての流動資産は、20億5,139万円であり、流動資産構成比率は24.1%、流動比率886.1%をみれば流動性も高く、外部負債も少ないことから資金に余裕がみられ良好であると判断できる。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

経営基盤の安定確保に向けた取り組みとして、本学園の中長期計画は、大学の機能別分化と教育の質向上、財政の持続的可能性の確保を目指し、平成20年中央教育審議会答申「学士課程教育の構築に向けて」、短期大学設置基準の改正を受けて、平成22年度から実施をしている。実施した主な内容は、①岡崎女子大学子ども教育学部の開設（平成25年）、②幼児教育学科入学定員変更と教育改革、③経営実務科学科名称変更と教育改革、④施設改善整備計画（附属第二早蕨幼稚園園舎改築、耐震補強工事）、⑤大学間連携事業（保育士養成大学間、国際交流）、⑥地域貢献事業（岡崎市地域包括協定の締結）等である。平成25年度認証評価を受け、今後さらに3つのポリシー、入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）、教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）の有機的連携、学生募集強化による定員確保、消費収支の均衡に取り組み、さらに、教育職員・事務職員の実効性ある協働を目指したSD活動やFD活動、学生生活支援、就職支援のさらなる充実等の取り組みを行う。そして、各学科の入学定員の確保と収支均衡予算の実行を行い財政の健全化への改善に資することとする。

## 【区分】

### 基準Ⅲ-D-1 財的資源を適切に管理している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学園の財政状況は、中長期計画による岡崎女子大学開設（平成25年度4月開学）への対応と厳しい学生募集環境による学生数減少とりわけ現代ビジネス学科の入学者減少状況に鑑み、安定しているとは言い難く、学園全体の資金収支における資金は、年々減少している。平成25年度決算では、新たに岡崎女子大学（子ども教育学部 入学定員100名）を開学したため、教職員数の増加、教育活動経費の支出等が発生し大幅な支出の増加となり、厳しい状況であった。収入における学生数は、大学では、開設初年度、未完成ということもあり、定員未充足の学生数であり、また短期大学では、幼児教育学科（第一部、第三部）は安定的な学生確保がなされたものの、現代ビジネス学科（経営実務科名称変更）では、入学者が大幅に減少した。短期大学全体学生数は定員が減少したため、定員超過率は1.01%となっているが、24年度比短大全体-5.9%減少（附属幼稚園では、-0.1%）であり、学生生徒等納付金収入は減少した。しかし、補助金収入、事業収入、雑収入等を含めた全体の収入規模は、前年度に比べて増加となった。支出については、新たに岡崎女子大学運営に係わる経費支出があり、人件費（教職員採用による増加、退職金の増加）及び教育研究費の増加もあったので全体として昨年を引き続き大幅に増加し、また、施設設備整

備事業について、1号館耐震補強工事、体育館手洗い改善、第二早蕨幼稚園園舎改築工事、同教育機器備品があった。従って、収入規模の増加はあったが支出の増加がさらに大きく、教育研究活動のキャッシュフローがはじめてマイナスとなり、資金収支計算書では資金の減少となった。しかし、資金の収支は、繰り越し支払資金や流動比率（886.1%）、自己資金構成比率（91.8%）、前受金構成比率（1.2%）をみても均衡が図られている。

採算性を示す収支状況における帰属収支差額は、平成22年度から平成25年度まで、マイナスの状態が継続している。平成22年度では退職給与引当金繰入額の計上（退職給与引当金の計上に係る会計方針の統一による退職手当規程一部改正部分の適用）により、5,105万円の支出超過（帰属収支差額比率-3.5%）、平成23年度では、中長期計画による岡崎女子大学設置に係る経費増加から3,018万円（帰属収支差額比率-2.2%）、平成24年度では、経営実務科学生数の減少（約-23%）による収入減少と退職給与引当金繰入額の増加による人件費増加、岡崎女子大学設置認可に係る諸経費等により1億1,404万円（帰属収支差額比率-8.2%）となり、また、平成25年度では、岡崎女子大学の開設により学生数が1年生のみ（63名）であり、収入の減少とその運営に係る経費（教職員の増加による人件費、教育研究活動経費）が増加したこと、付属第二早蕨幼稚園園舎新築に伴う旧園舎除却処分損等により、3億4,998万円（帰属収支差額比率-23.8%）のマイナスとなっている。これらの支出超過の状況については、それぞれその要因を把握しており、短期大学部門、付属幼稚園部門では、教育研究経費比率、人件費比率を見る限り、教育研究活動等の資源・事業への投資を十分に行っており、支出構成は適切と判断している。岡崎女子大学が完成年度迎えて学生定員の確保がなされ、また、岡崎女子短期大学現代ビジネス学科の定員確保がなされれば、中長期の財政計画どおり帰属収支の黒字化がなされ、健全財政の安定を図ることができるものと考えている。経費（人件費を含む）の縮減は重要であるが、むしろ学生の定員確保を行って収入の安定維持を図り収支のバランスに努めることとする。

学園の財政状態を示す貸借対照表（収益事業を除く）については、平成26年3月31日現在の資産の総額は85億128万円で、その内訳は、有形固定資産（59億5,774万円）、その他固定資産（4億9,215万円）、流動資産（20億5,139万円）である。他方、負債の総額は、借入金、退職給与引当金、前受金など合計7億128万円で、基本金は102億7,083万円となり、内訳は校地、校舎、機器備品、図書など教育・研究に必要な資産の自己資金調達額を示す第1号基本金が101億1,634万円、第3号基本金（奨学基金）5,000万円、第4号基本金（継続保持の一定額組み入れ）1億449万円となった。そして、翌年度繰越消費支出超過額は、平成25年度末24億7,083万円である。収益事業決算では、学校法人会計繰入金として、200万円を収益事業収入に繰り入れている。

本学園は、短期大学と付属幼稚園3園を設置し、また、岡崎女子大学設置を行ったが、財政規模の小さい学校法人であり、短期大学の財政が学校法人全体の財政に影響するため、絶えずその関係を把握している。財政の健全化については、自己資金の充実、資産構成、負債への備え、負債の割合等について、自己資金構成比率、基本金比率、流動資産構成比率、流動比率、前受金構成比率、前受金保有率、固定長期適合率、負債率、総負債率等の財務比率（貸借対照表関係比率）を見る限り、また、運用資産、外部負債の関係を見て、運用資産余裕比率を考慮すれば短期大学の存続を可能とする財源が維持されており、財政については健全に推移していると考えている。財源の重要な要素である学生数について、短期大学全体の収容定員充足率は、平成25年度1.07（幼児教育学科第一部1.28、幼児教育学科第三部1.27、現代ビジネス学科0.45）、平成26年度1.03であり、短期大学の全国平均を

みれば妥当な水準であり、資金収支および消費収支の構造も大きな変動もなく財務体質の維持が成されている。ただし、学園全体としては、岡崎女子大学設置に係る経費、教育活動に係る経常経費の支出が成され資金の減少があるので、学生の定員確保とともに財政基盤の強化が必要である。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

収容定員充足率は、過去3年間全体で1.01程度を維持しており、資金収支および消費収支の構造も大きな変動もなく維持しているが、学園全体では、岡崎女子大学の開学に伴う運営支出が多く、支出超過の財政構造となる。したがって、中長期計画を絶えず見直し、財政の健全化維持を図るために入学者の安定的確保の取組（特に、現代ビジネス学科の募集対策と将来計画検討）教育研究経費構成比率28%を念頭とする帰属収支の改善（消費収支の均衡）、施設設備等改善整備の見直しや事務の合理化を図り、財政の健全化維持の取組継続を実行する。また、大学開設や第三者評価を機に、諸規程の整備を行いガバナンスの充実強化を図り、教育の質の保証と経営基盤強化に努める。

### 基準Ⅲ-D-2 量的な経営判断指標等に基づき実態を把握し、財政上の安定を確保するよう計画を策定し、管理している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

日本私学振興・共済事業団では、教育活動によるキャッシュフロー、運用資産と外部負債の関係、帰属収支差額、また、経営判断指標の区分変更（平成24年3月）により、新たに修正前受金保有率、積立率（必要な資金を保有しているか）の5点を掲げ定量的な経営判断指標の判定基準としている。本学園では、教育研究活動キャッシュフローは黒字から赤字（平成24年度2,169万円、平成25年度－1億1,709万円）へ、帰属収支差額では赤字（平成24年度－1億1,404万円、平成25年度－3億4,998万円）となっている。帰属収支差額赤字の主な理由は、退職給与引当金繰入額による人件費増加、岡崎女子大学開学1年目の学生数による収入減と経費の増加である。運用資産は十分か、外部負債は返済可能かという点からの運用資産（流動資産、その他固定資産）と外部負債の関係では、外部負債の大きさに加え返済力も考慮に入れるべきとの判断があるが、本学園では、長期借入金はなく、外部負債が少ないことから、大学設置経費、第二早蕨幼稚園園舎改築に支出したものの運用資産余裕比率（ $(\text{運用資産} - \text{外部負債}) \div \text{1年間の消費支出}$ ）は、平成25年度1.28（平成24年度1.95）であり、余裕がある。前受金が使われていないかという、修正前受金保有率は、平成25年度1,899.2%であり、ある程度の運用資産がある。また、必要な資金を保有しているかという積立率（ $\text{運用資産} \div \text{要積立額}$ ）では、平成25年度51%であり、減価償却累計額や退職給与引当金等の積立額に対して運用資産の蓄積は成されているが今後の改善が必要と考えている。財政の持続的な健全化については、短期大学全体として、いままで収支のバランスはとれていると判断できるが、平成25年度では現代ビジネス学科学生数減少によりバランスはとれておらず安定を欠いている。学生数が、年々減少傾向にあるので早急な対策が必要と考え、その危機感から現代ビジネス学科将来計画検討ワーキンググループや科内会議において審議検討、改革を進め平成26年度から新たなコース制を導入した。平成26年度では、63名の入学者に改善された。今のところ、幼児教育学科において、入学者の定員確保が成されていることもあり経営的に安定はしているが、岡崎女子大学設置に係る経費支

出、開学後の学生確保、経常経費支出等による資金の減少等によって学園財政基盤が弱くなるのが心配である。

#### (1) 短期大学の将来像

短期大学の将来像は、理事会での中長期策定と見直し（平成22年度）により明確になっていると判断している。特に岡崎女子大学設置計画から、短期大学の組織見直し、学生募集状況、教育内容等将来計画を見直す機会となった。特に、岡崎女子大学は、岡崎女子短期大学の教育基盤の基礎に設置を計画しており、当然に短期大学の将来計画も明確となっている。ただし、現代ビジネス学科の学生募集状況の現状から具体的な短期、中長期の計画が必要であるとの観点から、再検討を早急に図るべく平成25年1月から現代ビジネス学科将来計画ワーキンググループを立ち上げて検討し、平成26年度募集から実施した。また、将来計画のなかでは、大学の質向上のためのトータルシステムの必要性の論点から、競合短期大学の分析と評価、短期大学の強み・弱みなどの客観的な環境分析、人材養成の目的と出口保証、学士課程の構築、地域連携を議論している。日本私立学校振興・共済事業団による経営相談、指導検査（22年度）を受けた際にも強みと弱みの分析を行い参考としている。

#### (2) 財政状況に基づく経営改善計画

##### (ア) 学生募集対策と学納金計画

経営計画による学生数確保目標の設定、学納金の見直しを行っている。特に、岡崎女子大学設置計画のなかで、既存の組織移行、既存学科の定員、入学者確保、学生納付金の見直し検討を行い、引き続き検討している。寄附行為変更認可（学校法人審議会意見）での学生確保の見直しについては、短期大学の学生募集対策を含めて十分な分析、評価を行い意見回答した。（平成24年5月14日学生確保に関する資料報告提出、平成24年6月20日 学生確保に関する審査意見に対する回答）また、短期大学既存学科（幼児教育学科第一部、現代ビジネス学科）の入学定員変更、入学金の改訂（幼児教育学科第一部、現代ビジネス学科 320千円から280千円、幼児教育学科第三部 230千円から190千円）を平成25年度から実施したが、奨学金制度を含めて更なる見直しが必要である。

##### (イ) 人事計画

短期大学設置基準、免許法による教員配置基準による教員配置計画が成されている。特に、岡崎女子大学設置計画において、短期大学から大学への採用異動、短期大学への新たな採用等人事配置計画を検討、実施した。また、事務職員についても退職者補充、大学設置後の事務運営への補充など採用計画により実施している。平成25年4月現在教育職員は岡崎女子大学16名、岡崎女子短期大学32名、事務職員は32名を専任配置している。平成26年度以降、完成年度までの人事計画が策定されている。

##### (ウ) 施設設備の将来計画

中長期計画や予算策定検討時に、施設設備整備計画（10年間）を策定してきたが、特に、岡崎女子大学設置計画のなかで平成23年度では、学生食堂（カフェテリア）、平成24年度では、体育館耐震補強工事、4号館耐震補強工事、6号館学修支援センター、親子子どもの発達センター、実習センター、3号館教室、2号館、7号館教室他 施設設備改善（設

置経費)を実施した。平成25年度では、事業計画に基づき1号館耐震補強工事、体育館手洗い改善等施設整備、4号館内部整備を実施した。平成26年度では、1号館施設設備改善事業、クラブ室等学生生活動に係る施設改善等の計画がある。

### (3) 経営情報の公開

毎年度の予算については、3月評議員会、理事会の審議、決議を経て、4月上旬に予算の示達を行う。事務局職員は、管理職会議及び事務教全体会議、教育職員には執行部はもちろん、センター長他管理職にそれぞれ事業計画及び予算、学園の財政状況、見通し、各部署の予算を示し周知している。また、決算については、監事監査報告を受け、5月理事会決議、評議員会報告、諸会議(大学運営協議会、事務局管理職連絡会議、事務職員全体会議)において、財務分析、状況を踏まえて報告している。また、財政の健全化を図るための改革案(例えば人件費支出検討等)についても報告している。学内グループウェア「ホットビズ」においても学内公開している。私学法による財務情報公開、学校教育法施行規則による教育情報の公表の中でも財務状況を公開している。予算及び決算についての財務情報公開による教職員の危機意識は部署間、教員と事務職員、管理職と非管理職とに温度差があると考えている。あらゆる機会を通して理解できるよう努力していきたい。

### (b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

理事会では絶えず中長期計画策定の議論、見直しが成されており、岡崎女子大学設置計画の履行(AC委員会にて履行状況の確認)、施設設備改善計画の実施、人事計画の実施、短期大学それぞれの学科の入学定員の充足等が成されてきた。

人事計画では、大学設置認可時の留意事項である教員組織編成の将来計画について検討を図ることが課題となっている。また、経営面から、現代ビジネス学科(平成25年度から現代ビジネス学科名称変更、入学定員100名から80名に変更)の入学定員充足の点から、その確保が優先課題である。各学科の定員確保が、財政の健全化につながり、健全財政、経営基盤強化となる。また、中央教育審議会質的転換答申(平成24年8月)、教育再生会議(平成25年4月)や産業競争力会議(平成25年3月)での社会との接続、連携(地域再生)大学間連携、学び直しの機能強化、教育・研究基盤の強化が求められており、大学のさらなる質の向上が必要である。本学では、学習成果とアセスメント、IR等質保証の取り組み、大学ガバナンス改革の取り組み等を行い財政の健全化と大学の質向上を両立させることが課題である。

岡崎女子大学及び岡崎女子短期大学の入学定員確保がそれぞれ成されれば中長期の財政計画通り平成28年度(岡崎女子大学完成年度)では、帰属収支の黒字化が成されさらなる健全財政の安定を図ることができるものと考えている。

### ◇ 基準Ⅲについての特記事項

(1) 以上の基準以外に教育資源と財的資源について努力している事項。

特記事項なし。

(2) 特別の事由や事情があり、以上の基準の求めることが実現(達成)できない事項。

特記事項なし。

## 【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】

(a) 基準Ⅳの自己点検・評価の要約を記述する。

学校法人の管理運営について、平成21年学校法人運営調査委員会調査を受け、その指導・助言事項（平成21年12月通知 諸規程の整備を図り事務処理体制の強化に努めること）への対応として、諸規程の制定、中でも理事会規程の改正（平成23年4月施行）を行い法人機能の充実が成されている。その主な内容は、従来の業務処理委員会を廃止し、新たに「常任理事会」の組織を置くこと、理事会と大学の意思疎通を図るため大学運営について「大学運営協議会」を設置すること等である。このことにより、学校法人業務の意思決定の明確化、敏速化が成され、理事会機能の強化とガバナンスの向上、大学との情報共有化が図られている。また、これは、創設者の念願であった岡崎女子大学設置計画準備のための本学園の課題（法人の管理運営・ガバナンス充実と財政健全に対する改善）への取り組みともなった。理事会は、平成25年岡崎女子大学開設を目指して、「四大設置室」（平成23年8月）を組織し、岡崎女子短期大学を教育基盤として大学設置に向けて業務を開始した。そして、平成24年3月末、岡崎女子大学子ども教育学部設置認可申請書および学校法人寄附行為変更認可申請書を文部科学省に提出した。学校法人の管理運営体制の在り方については、大学設置に伴う寄附行為変更認可申請に係る大学設置・学校法人審議会学校法人分科会面接審査（平成24年7月24日）において、私立学校法及び寄附行為による理事機能と業務の適正、理事会のチェック機能としての監事、諮問機関としての評議員会の業務、運営の適正、事業計画と予算、財政予測等の観点から多岐にわたる審査があった。その中で監事間の連携について議論はあったものの、是正、改善意見はなく適切である旨の判断であったので、本学園の理事会の意思決定を担保する仕組み（ガバナンス）は、諸規程により学校法人の管理運営体制として確立されていると考えている。また、短期大学の教学運営体制について、教授会は、学長のリーダーシップにより、学則および教授会規程に基づき定例会（月1回開催）、臨時会が開催され、教学運営の審議、決定機関として適切に運営が成され、また、教授会の諮問機関である各委員会では、事務局と連携が図られ円滑な教学運営が実施されている。学士課程教育の3つのポリシー、入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）、教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）は、教授会や各委員会の中で、特に、入学者選考、成績認定、卒業認定等の審議を通じて、また、授業評価アンケート、GPA制度による成績評価、学習成果について各教員は良く理解している。全体として、短期大学の教育の質保証が図られている。

(b) 基準Ⅳの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

平成25年度岡崎女子大学開設に伴い、寄附行為変更における理事、評議員の選任補充について早期に決定し円滑な理事会運営を行っている。理事会規程の一部改正、常任理事会規程、大学運営協議会規則等規程は平成23年4月から施行しているので引き続き実行する。教学運営については、新たに設置した大学と短期大学のとの教学ガバナンスの体制の円滑化を図るため、新たな組織規程等諸規程の制定（大学・短期大学運営会議規程）や見直しを進める等管理運営体制の充実強化を図る。また、岡崎女子大学にふさわしい運営を求めながら、短期大学としての教育の質の向上と学生確保による経営基盤の強化（財政の健全化）を目標として、予算・事業計画を作り実行していく。

## [テーマ]

### 基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップ

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

理事長は、学長を兼務し建学の精神及び教育理念・目的を理解している。創設者本多由三郎先生の清光忌（昭和53年7月逝去、命日に学園教職員による黙とう。学園の原点の確認）を毎年7月に執り行っているが、参列した教職員に対して、学園の沿革、建学の精神、職員の行動憲章、岡崎女子短期大学の使命と目標について、確認し合うこととしている。理事長は、理事会の議長として、寄附行為及び理事会規程により適切に運営を行い、本学園の代表者として、リーダーシップを発揮し責務を果たしている。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

岡崎女子大学設置認可・開学に伴い、寄附行為変更における理事、評議員の選任補充について決定が図られ、開学時から円滑な理事会運営が実施できるようになっている。今後も、諸規程の見直しを図り管理運営体制の充実強化を図ることとする。

## [区分]

### 基準Ⅳ-A-1 理事会等の学校法人の管理運営体制が確立している

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学校法人の管理運営体制は、理事会を中心として成されている。理事会は、法令及び寄附行為により、学校法人業務の意思決定機関であり、業務執行機関となっている。理事長は、この法人を代表しその業務を総理し、理事長以外の理事は、本法人の業務についてこの法人を代表しない。また、理事会、評議員会とも同族での構成はなく、理事と監事は兼任していない。理事会は、寄附行為、理事会規程により会議（5月、8月、10月、12月、2月、3月の定例会6回、必要に応じて臨時会）を開催し、平成25年度では、岡崎女子大学開学後における業務等があり、定例会6回と臨時会を2回開催した。理事会規程第7条では、1項1号から15号まで、付議事項について、規定している。また、理事会の円滑な運営を図るために、常任理事会をおき、日常の法人の業務、理事会から付託された事項を実施している（原則月2回）。また、大学と理事会の意思疎通を図るために大学運営協議会を開催している（原則月1回）。それぞれ、議事録を作成し、決定事項は学内に周知している。したがって、諸規程により学校法人の管理運営体制は確立されていると判断している。岡崎女子大学設置に伴う寄附行為変更認可申請に係る大学設置・学校法人審議会学校法人分科会面接審査（平成24年7月24日）において、また、開学後の履行状況について、学校法人の管理運営体制の在り方について特に指摘された意見はなかった。

(1) 理事長

理事長は、創設者本多由三郎先生の清光忌を毎年7月に行っているが、学園の沿革、建学の精神、職員の行動憲章、岡崎女子短期大学の使命と目標について述べる等日頃から周知させている。長年学園に奉職しているため、建学の精神及び教育理念・目的を理解し、学園の発展に寄与できる者であり、学校法人の運営全般にリーダーシップを適切に発揮している。また、本学園では、私立学校法及び寄附行為に定められているとおり、理事長のみが本法人を代表し、その旨登記を行い、その業務を総理している。組合等登記令第3条では、

変更が生じた時は2週間以内に変更登記をしなければならない旨規定されて適切に事務処理を行っている。しかし、過去（平成20年4月）に、登記申請書類の準備に時間を要し、2日遅れ、期間内に登記ができなかったことがあり、確実な事務処理に心掛けている。理事長は、毎会計年度終了後2月以内に、監事の監査を受け理事会の議決を経た決算及び事業の実績（財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書）を評議員会に報告し、その意見を求めていることについて、決算及び事業実績について、私学法及び寄附行為第33条により5月末まで（会計年度終了後2月以内）に決算書類等（財産目録、貸借対照表、収支計算書および事業報告書）を作成し、監事の監査を受け理事会の議決を経た後評議員会に報告し、その意見を求めている。そして、同じく5月末までに資産総額の変更登記を行うとともに、財産目録等を備え付け閲覧に供している。そして、財務情報の公開を行っている。

## (2) 理事会の管理運営

理事会は、学校法人の意思決定機関として学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督し、寄附行為及び理事会規程により適切に運営を行っている。学校法人の業務は、理事会規程第7条による付議事項について審議決定されている。また、各理事は学校法人のために善良なる管理者の注意義務をもって職務専念義務を履行している。

理事会の開催は、寄附行為の規定に基づき理事長が招集し、開催日の1～2ヵ月程前に書面にて、日時、場所、議案を明示して通知している。また、理事、監事が全員出席できるように、予め日程調整を行って決定している。そして、理事長が、寄附行為第16条4項において、議長となる。また、理事会は、学校教育法、同施行規則から、教育研究水準の向上に資するため、教育及び研究、組織及び運営並びに施設設備の状況について自ら点検評価を行い、その結果を公表することとなっているので、当然に、認証評価（第三者評価）について理解し、これに対する役割を果たし責任を負っている。例えば、教育の実施体制確立の点から、人的資源及び物的資源、学事運営等、課題、改善事項について、まず学長及び学園事務局長から常任理事会に報告、協議が成され、改善を要する事項（例 諸規程、施設改善、人事）については、理事会、常任理事会、教授会等それぞれ審議決定し実施されていることから判断できる。

理事会は、短期大学の発展のために、中長期計画の実施検討を行う際、常任理事会、大学運営協議会、教授会等学内での議論、競合する大学の情報、社会状況の変化に対する情報等学内外の情報を収集している。また、現代ビジネス学科（経営実務科名称変更）の過去3ヵ年の入学者の急激な減少と学生募集状況の悪化に対して、現代ビジネス学科将来計画検討ワーキンググループ会議（平成25年1月常任理事会のもと学科教員を含めて組織設置）の検討を踏まえて、情報交換を行っている。

学校法人運営及び短期大学運営に必要な規程を整備していることについて、法人運営では、寄附行為、理事会規程、常任理事会規程、人事労務関係規程、財務関係規程を中心に整備し、短期大学運営では、学則、教授会規程を中心に整備が図られている。岡崎女子短期大学開設を踏まえて、規程整備、制定の必要性があることから「規程整備委員会」が設置（平成24年8月）され、岡崎女子大学の規程、岡崎女子短期大学の規程、大学・短大に共通して適用される規程等それぞれ検討し、実施した。特に、研究推進センター、親と子どもの発達センター等各センターが新たに活動をスタートさせ、課題となっている諸規則、ルール化が図られた。



## (3) 情報公開

学校法人の情報公開については、私立学校法第47条による情報公開を行っている。必要な事項は学校法人清光学園情報公開に関する規程に定めてあり、学園ホームページにより公開している。教育情報の公開が義務付けられたのを機に、平成25年度学園ホームページにて公開している。財務情報の公開は、毎年5月末（閲覧備付は平成25年5月末、ホームページ公開は平成25年7月）に実施しているが、教育情報の公開は7月末頃（平成25年度は8月）となっている。

## (4) 役員

それぞれの役員は、理事会が学校教育法（設置者管理主義）及び私立学校法の趣旨を理解し、学校法人の意思決定機関及び業務執行機関として責任があることを認識し、大学機能の再構築と大学ガバナンスの充実強化に力を注いでいる。理事は、私立学校法第38条（役員の選任）及び本学園寄附行為第7条により選任され、法令に基づき適切に構成されている。そして、学校法人の建学の精神を理解し、その法人の健全な経営について学識及び見識を有しており、理事8人のうち、6人は、学長、付属幼稚園長、学園事務局長、同窓会長、岡崎女子大学副学長、岡崎女子大学名誉教授であり、それぞれ専門的知識と卓越した経験を有している。また、学識経験者2人についても、地方自治体行政担当者及び大学教授であり高等教育や大学運営について豊富な経験を有している。学校教育法第9（校長及び教員の欠格事由）の規定は、本学園寄附行為第11条に準用されている。

## (b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

理事会は適正に機能しているが、大学設置認可における大学設置・学校法人審議会（寄附行為変更認可申請）の面接審査（平成24年7月26日）で指摘された監事の連携、監査の充実についての課題は、理事会において議論し改善を図った。岡崎女子大学開設による理事、評議員人数が増加したので、理事会、評議員会の運営については、全員出席の確保を重点課題に日程を調整、理事会機能の強化を図っている。他の課題は特に認識していない。

## 【テーマ】

## 基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ

## (a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

学長は、昭和53年本学に音楽の講師として奉職以来約33年の長期にわたり学生への教育に尽力し、教務部長、幼児教育学科長として大学の管理運営にも携わってきた。したがって、岡崎女子短期大学を最も理解する教授として、大学運営に関し識見を有する者として学長に選任（平成20年4月、平成24年4月再選）され、リーダーシップを発揮している。入学式や卒業式における式辞、保護者会、非常勤講師懇談会、大学祭、幼児教育祭、オープンキャンパス、新入生オリエンテーション等あらゆる大学行事へ参加をし、本学の建学の精神「心身ともに健全にして高き知性と豊かな情操をもって国家、社会の発展に貢献する有能な女性の育成」に基づき、昭和40年開設以来培ってきた歴史と伝統をさらに維持すべく、持続的発展に向けて努力している。また、教学の審議機関である教授会（月1回定例会、時に臨時会）では、学則、教授会規程、また、大学・短期大学運営会議規程により、議長となり審議事項と報告事項と明確に区分をして適切な運営を行っている。

## (1) 学長

学長は、本学に音楽の講師として昭和53年奉職以来約33年の長期にわたり学生を教育してきた。また、教務部長、幼児教育学科長として管理運営に携わってきた。したがって、岡崎女子短期大学を最も理解する教授として、人格が高潔で学識が優れ、かつ大学運営に関し識見を有する者として「岡崎女子短期大学学長選考規定」により平成20年4月から学長に選任され、リーダーシップを発揮している。また、理事会は、岡崎女子大学設置認可申請において岡崎女子大学学長（平成25年4月）としても選任している。

学長は、建学の精神「心身ともに健全にして高き知性と豊かな情操をもって国家、社会の発展に貢献する有能な女性の育成」に基づき、昭和40年開設以来培ってきた歴史と伝統を更に維持すべく、持続的発展に向けて努力している。特に大学全入時代に向けての社会変化に伴う大学改革、例えば、質の保証、学士課程の構築にむけての対応は、成績評価の厳格化（成績評価の明示、GPA制度導入、シラバスの改善）を中心に既に規程の制定も成され実施しているが、教育指導の方法を研究する組織的な体制としてのFD活動については、学生による授業評価アンケートおよび自己点検評価報告書は実施しているものの、分析検討、改善に向けたさらなる取り組みが必要であり、今後、FD委員会規程によりPDCAサイクルの確保に力を注ぎたいと考えている。

## (2) 教授会運営

教授会は審議機関として適切に運営されている。岡崎女子短期大学学則第41条は、教授会の構成として、「教授会は、学長、副学長、教授、准教授、専任教員、助教を持って組織する」と規定しており、但し書きで、必要のある場合は、その他の職員を加えて意見を求め、発言させることがあると規定している。したがって、教授会は専任の教員のみで構成している。その他職員は臨時的に出席し、平成25年度では、事務局長はほぼ出席しているが、大学教授会、短期大学教授会、大学・短期大学合同教授会が同一日に開催されるので学長はもちろん事務局の負担が加重となっている。教授会に関する事務は教務課が担当しており、教務次長、教務課職員が出席し、議事録を作成、保管がされている。教授会の審議事項は学則第42条により次の通り明確に定めている。

学則に関する事項

教育課程に関する事項

学生の入学、退学、休学、転学、復学、卒業に関する事項

学生の厚生補導に関する事項

学生の賞罰に関する事項

その他学長が必要と認めた事項

（平成25年度教授会開催状況は別に示す。）

学長は、議長として学則及び教授会規程による会議の目的、審議事項の周知を図り、審議事項と報告事項を明確にした上で、議事進行の効率化を図ることとしている。教授会開催の1週間前に、学長、副学長、学園事務局長、教務部長、教務次長、各学科長等で議題、審議事項、報告事項について予め打ち合わせ会議（大学・短大運営会議）を持ち、議事進行に臨んでいる。

教授会は、学則及び教授会規程に基づき定例会（月1回開催）、臨時会が開催され、会議の冒頭、前回教授会議事録の確認が成され、審議事項、報告事項としている。いずれも、

関係部局・委員会から提案の趣旨説明が成されている。教授会の中心的課題である教育の質の保証における学習成果とアセスメント、学士課程教育の3つのポリシー、入学者受入れ方針（アドミッション・ポリシー）、教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）については、FD委員会、教授会の協議、各学科会議、学長からの報告、履修要項、教育情報の公表等あらゆる機会を通して、周知されている。

### (3) 各種委員会

学長又は教授会のもとに教育上の委員会等を設置している。教授会のもと、各委員会規程（平成25年4月1日施工）により、入試募集委員会、教務委員会、学生委員会、図書委員会、進路支援委員会、実習委員会が設置されている。また、学長のもと、人権問題委員会、国際交流委員会、個人情報保護委員会、本多基金運営委員会、自己点検評価・FD委員会が設置されている。学長は、各委員長を指名し、各委員長のもとそれぞれ適切な運営が成されている。また、岡崎女子短期大学科内会議規程に基づき科内会議を設置し、各学科の教学運営に関する事項を審議している。大学と短期大学の教学管理運営について合同の委員会規程を制定し平成25年度から実施している。（平成25年4月1日施行）

### (b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

短期大学の教学運営体制は、学則、教授会規程、大学・短大運営会議規程を中心に規程の整備が図られているが、教育の質の保証を担保するために、授業評価、学生サービスに対する学生ニーズの評価について、学生満足度アンケート調査、授業アンケート、GPA制度、履修規程等を通して、学習成果の質的、量的データを収集・解釈するなど、PDC Aサイクルの更なる充実、確保が課題である。それには、FDに関する運営規則の制定とFD活動の充実が望まれる。岡崎女子大学と岡崎女子短期大学は、学校教育法上の目的、学校種別、設置基準（大学設置基準、短期大学設置基準）、が異なることから、各教授会及びそのもとに組織される各委員会について別に規程の制定が成されているが、その運営については、大学と短期大学が合同で協力して運営実施されることが不可欠である。したがって、その運営実施の円滑化が課題である。

## [テーマ]

### 基準Ⅳ-C ガバナンス

#### (a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

学校法人のガバナンスは、平成23年度に理事会のもと「常任理事会」（業務処理委員会を廃止し新たに設置）、「大学運営協議会」（理事会と大学の意思疎通を図るために設置）を設置したことにより、業務の意思決定の明確化、敏速化が成され、機能の強化と向上が図られている。常任理事会は、学内理事をもって構成し、決定事項、協議内容は、理事会において承認決定を受けている。中長期計画により実施した岡崎女子大学設置認可に伴う大学設置・学校法人審議会における寄附行為変更認可通知（平成24年11月8日）におけるガバナンスに係る指摘は、「その他意見のみ」であり、改善事項、留意事項は特になかった。次の通りのその他意見であった。

#### 1 新設大学において、確実に学生確保できるように取り組むこと

2 監事の出席していない理事会、評議員会があることから、私立学校法に定める監事の職務を十分認識し、今後は監事の出席の上で開催すること。

以上により、ガバナンスは適切に成されているものと判断している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

理事会規程の一部改正、常任理事会規程、大学運営協議会規則等規程制定を行い、平成23年4月から実施しているが、大学設置・学校法人審議会面接審査で指摘された理事会機能の更なる強化を図るために、理事、監事（公認会計士、弁護士）との連絡調整を図り、理事会に全員出席できるよう引き続きその改善努力を行う。事業計画及び予算の策定については、収支均衡予算を基本にして、学生確保と経費縮減の改善計画を実施する。予算執行は、経理規程や固定資産及び物品調達規程等に則り適切に執行されているが、事前決裁が成されていない（やむを得ない理由の明記がされていない）場合があり事後決裁等予算執行方法の見直しが必要であると考えている。

## 【区分】

### 基準Ⅳ-C-1 監事は寄附行為の規定に基づいて適切に業務を行っている

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

監事2人は、公認会計士、弁護士を職業としており非常勤である。監事は、本学園寄附行為第15条(監事の職務)及び学校法人清光学園監事監査規程により忠実に業務を履行している。監事は、理事会・評議員会に出席し、経営面に限らず、教学面を含めた学校法人運営全体について意見表明をしている。理事会・評議員会資料は事前に送付され、質問や意見がある場合、理事会においてその協議、報告が成される等、監事相互の情報交換も成され、監事間の連携、理事会との意思疎通も図られている。

(1) 監事の機能

監事2人は、寄附行為の規定に基づき、学校法人の業務及び財産の状況について適宜監査し適切に業務を行っている。理事会には出席し、意見を述べており、また、監査指導（四大設置、附属幼稚園園舎改築の資金計画と財源）も成された。私立学校法では、監事の職務として理事会に出席して意見を述べることと規定されており、業務及び財務の状況等議案について意見を述べている。2人は、共に職業（弁護士、公認会計士）を抱えているため、業務やその他の事由のために全員の皆出席はなかなか困難となっているが、いずれか1人は、全出席している。理事会の議案資料は開催前1週間前には必ず送付しているので、欠席の場合には、議案についての質問や意見聴取、事後には直接連絡するなど議案内容報告や監事間の連携も図っている。また、学校法人の重要事項について諮問を受ける評議員会にも、出席している。欠席の場合には、諮問事項について表明された各評議員の意見を報告している。そして、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後2月以内（5月下旬）に理事会及び評議員会に提出している。

平成25年度監事監査業務は以下の通りである。

監査日程	主な内容	備考
平成 25 年 5 月 20 日	平成 24 年度監事監査報告書	
平成 25 年 5 月 25 日 7 月 4 日 8 月 27 日 10 月 2 日 12 月 17 日 平成 26 年 1 月 28 日 2 月 25 日 3 月 25 日	理事会・評議員会に出席し意見を述べる	
監事意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働契約法改正に伴い非常勤講師に係る規程について検討し対応すること。</li> <li>・教育研究費のうち奨学費支出の増加に対する対応として費用限度を定めるよう検討すること</li> <li>・岡崎女子大学の学生募集に努力し入学定員の確保をすること。</li> <li>・短期大学現代ビジネス学科の将来計画について検討を図ること。</li> <li>・付属幼稚園の将来計画について更に議論を深めること。</li> <li>・学校法人会計基準の改正に伴う対応について滞りないよう対応すること。</li> </ul>	(対応) 理事会及び常任理事会において、情報収集を図り、また将来計画委員会を開催し検討をしている。
平成 26 年 4 月 21 日	平成 25 年度決算における業務監査及び会計監査、	公認会計士監査 内部監査に立ち会い
平成 26 年 5 月 22 日	平成 25 年度監事監査報告書	

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

岡崎女子大学開設による寄附行為変更認可申請における学校法人審議会(平成24年7月26日面接審査)では「大学を新設することから、監事間の連携をはじめ、監査の充実を図るための取り組みについて検討すること。」との意見があったので、今後の改善について、以下の通り回答した。「監査の充実を図るための取り組みについて、財務状況に関する監査をより充実する観点から、公認会計士が行う監査との連携を図るため、書面のみではなく、会計監査に立ち会っている。さらに、監事監査の支援をするため内部監査(毎月1回実施)を実施し、財務業務関係について報告が成されている。監事の職務が、学校法人の業務監査と財務状況の監査であることに鑑み、必要に応じて常任理事会(月2回)への出席や大学

運営協議会の報告を行うなど、業務状況に関する監査についても充実させる。そして、監事監査の実効性を高めるために、監査支援の事務体制の整備を行う。

#### **基準Ⅳ-C-2 評議員会は寄附行為の規定に基づいて開催し、理事会の諮問機関として適切に運営している**

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

評議員会は、寄附行為の規定に基づき開催し、理事会の諮問機関として適切に運営されている。評議員会は、理事定数の2倍を超える18人で組織され、私立学校法、寄附行為の規定により選任されている。岡崎女子大学設置に伴う寄附行為変更認可により理事定数は8人以上9人となり、評議員の定数を17人以上19人以内と定めている。

(1) 評議員会

評議員会は、寄附行為の規定により、理事の定数の2倍を超える数の評議員18名をもって組織している。平成25年4月から、岡崎女子大学が開設されるのを機に評議員は17人となり（平成25年3月27日評議員選任、4月1日就任）新たに、1名（平成26年5月29日選任）を加えて18人となった。そして、評議員会は、私立学校法第42条の規定及び寄附行為第21条により会議を招集し、諮問事項（予算、借入金、事業計画、重要な資産の処分、寄附行為の変更、諸規程等）について意見を聞いている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

適切に運営しており課題は認識していない。

#### **基準Ⅳ-C-3 ガバナンスが適切に機能している**

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

常任理事会では、日常業務の意思決定機関及び業務執行機関として法人の管理運営の機能を果たしている。岡崎女子大学開設に伴い、寄附行為、理事会規程、人事労務規程、各組織規程、財務関係規程、学則、教授会、委員会等教学運営諸規程を整備するとともに、権限についても明確化が成されている。事業計画、予算、補正予算については、先に評議員会に諮り、理事会において承認決定している。また、事業報告、決算については、理事会で決定し、その後評議員会にて報告し意見を聞いている。建学の精神に沿った教学運営が成され、健全な経営が図られるようガバナンスが適切に機能している。

(1) 中・長期計画に基づいた事業計画と予算

平成26年度予算の編成は、平成25年10月、予算の基本的考え方、Ⅰ 本学園の財政状況今後の財政収支の見通し、Ⅱ 経営基盤の安定確保に向けた取り組み（中長期計画）、（財政健全化維持の取組継続）Ⅲ 予算編成の方針 が副理事長から資料により常任理事会に示され、協議された後、理事会に報告される。（平成25年12月理事会）

予算編成方針の主な内容は次の通り。（平成26年度予算編成方針）

「予算編成にあたっては、今後の10年間を視野に入れながら、岡崎女子大学及び岡崎女子短期大学の教育の充実強化を進めるべく、学園財政の収支見通しとバランスを考慮します。しかし、平成26年度では、岡崎女子大学開学2年目の施設・設備整備、教育運営経費支

出、第二早蕨幼稚園園舎改築後の支出の増加となる一方で、未完成学部の学生等学生数の減少（学生生徒納付金収入減）によって支出超過予算の編成をせざるを得ない状況となっています。したがって、帰属収支の観点から、引き続き事業の優先度、妥当性を検証して、予算執行の効率化につなげることを目標に予算編成を行うこととします。

学園財政の収支見通しを踏まえると、収入増加を期待できる状況は少なく、岡崎女子大学が設置される平成25年度から学生数確保の年次進行となるため、3年間は帰属収支について支出超過となる見通しです。岡崎女子大学が完成を迎える、平成28年度に収支の均衡が可能となる計画としています。東日本大震災を経て、経済社会状況の変化は、今後の学園経営にますます厳しい影響を及ぼすことが予測され、学園の持続的発展を維持するためには、従来から収入規模に応じた支出規模の予算編成を方針（収支均衡、財政の健全化）としてきましたが、引き続き、そのことを念頭に、岡崎女子大学の開設に伴う教育活動事業、大学間連携関係事業、地域連携事業など中期計画を踏まえて予算の策定を行います。」

引き続き、1. 予算見積もりの基準（平成26年度学生・園児予定数）2. 経費の見積方針、経費予算の目標、事業の課題 3. 人事計画、4. 予算編成作業の流れ（日程）を決定し、文書にて、各部局（各課、各センター、各学科等）に申請予算と事業計画の依頼（10月）が成される。申請予算の集計を行い、副理事長を中心に、理事長・学長、他管理職で予算審議および予算策定を行う。その後、予算協議、ヒアリング（1月～2月）を経て事業計画および予算案を3月下旬の評議員会、理事会において審議決定が成される。

## (2) 決定予算の周知

事業計画及び予算は、前年度3月中に評議員会の諮問審議及び理事会の決議を経て、予め予算申請を行った各予算管理者（各部局、各学科長、各センター長等）に対して、学長及び事務局長、総務次長が管理職会議等各会議において年度当初（4月）に速やかに文書により示達報告している。その際、予算の執行に関しての規程（経理規程、固定資産管理規程等）、予算執行ルールの確認、注意事項を説明している。

## (3) 予算執行の適正

予算の執行については、各部署から予算管理者を経て、「学校法人清光学園経理規程」及び「経理規程施行規則」並びに「固定資産および物品調達規程」に則り適切に執行されている。予算執行金額により、理事会付議、常任理事会付議、学長決裁、学園事務局長決裁等規程により定めてあり事前の決裁が原則であるが、時として、事前決裁が成されていない場合（やむを得ない理由）があるが、物品に関して例えば少額の金額による場合等であり、各予算管理者が承認していることから概ね適当な処理となっている。

財務課は、経理規程に基づき日常的な出納業務について学校法人会計システムを利用し円滑、公正な事務処理が成されている。学校法人会計基準、清光学園経理規程、同施行規則、固定資産および物品調達規程、固定資産管理規程、授業料その他費用に関する規程等経理関係諸規程により事務処理をしている。経理責任者である財務次長は、資金の管理、経理事務管理の責任者である。毎月の資金の把握はしているが、月次試算表は作成していない。毎月の支払内容（給与、経費）については、理事長及び副理事長に報告している。支払い出納については、学園事務局長の承認を得て、月に2度振り込み作業が成されている。学園全体の資金預金状況（金融機関別、学校区分別期末残高）について、理事長及び副理

事長に資料により、2ヵ月毎に報告している。また、資金運用の状況については、3ヵ月毎理事会に報告している。

#### (4) 決算における監査

毎年決算時期に、監事による会計監査、公認会計士監査、また、日常の業務監査、会計監査（内部監査指導を含む）を受けており、計算書類、財産目録等は、監事監査報告書のとおり、学校法人の経営状況及び財政状態を適正に表示している。また、決算に係る公認会計士の監査意見（2人）は、監査契約により実施されており、その対応は適切に処理されている。公認会計士監査業務は、監査契約書により10月から翌年の決算終了後7月まで続く。その間、公認会計士監査の意見は、監査の度に監事及び内部監査人（税理士1人に委嘱している）に報告が成されている。また、監事の意見、内部監査人の意見をそれぞれ公認会計士監査人に報告している。改善点の指摘など監事と公認会計士監査人との連携が図られ情報の共有化も成されている。

#### (5) 資金運用管理

資産及び資金の管理運用は、寄附行為、資金管理運用規程に則り適切に処理され管理されている。資産等の管理台帳、資金出納簿等に適切な会計処理に基づいて記録し、安全かつ適正に管理している。寄附行為では、資金の運用については、元本の保証された預貯金で運用しなければならないこととなっており、資金管理運用規程においても規定化されている。株式などの運用は禁じられている。平成19年度に購入した仕組み債（元本保証、豪ドル、米ドル）については、資金管理規程により理事会が決定し購入したが、リーマンショック後の円高であっても影響は少ないものであった。

寄付金の募集及び学校債の発行はない。

#### (6) 情報公開

私学法改正による財務情報の公開により、資金収支計算書、消費収支計算書、財産目録、監事監査報告書、事業報告書を公開している。また、学校教育法施行規則改正による教育情報の公表を行っている（ホームページにより公開）。

#### (b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

事業計画と予算については、予算策定方針が常任理事会から示され、各部署との検討協議、予算ヒアリングを経て手続きが適切に成されている。現代ビジネス学科入学者の減少など収入減少と経費増加のなかで予算策定が容易ではない。収支均衡予算策定を基本としているため、学生確保と経費縮減が課題である。また、収入の確保の点からも寄付金の募集を考える。

### ◇ 基準Ⅳについての特記事項

#### (1) 以上の基準以外にリーダーシップとガバナンスについて努力している事項。

特別の事由や事情があり、以上の基準の求めることが実現（達成）できない事項。

特記事項なし。