

注3

大学番号：私短183

[平成26年度設置]

計画の区分：学科の設置

注1

届出

名古屋経営短期大学 未来キャリア学科

注2

【届出】設置に係る設置計画履行状況報告書

学校法人菊武学園

平成26年5月1日現在

作成担当者

担当部局（課）名

職名・氏名

ホンブジムキョクソウムカチョウ

本部事務局総務課長

カタオカ タカシ

片岡 隆

電話番号

0561-55-3020

F A X

0561-55-3021

e-mail

kikutake@tcp-ip.or.jp

(注) 1 「計画の区分」は設置時の基本計画書「計画の区分」と同様に記載してください。

2 大学院の場合は、表題を「〇〇大学大学院・・・」と記入してください。

設置時から対象学部等の名称変更があった場合には、表題には設置時の旧名称を記載し、その下欄に
()書きにて、現在の名称を記載してください。

例) 〇〇大学 △△学部

(□□学部(平成◇◇年度より変更))

表題は「計画の区分」に従い、記入してください。

例)

・大学新設の場合：「〇〇大学」

・学部の設置の場合：「〇〇大学 △△学部」

・学部の学科の設置の場合：「〇〇大学 △△学部 □□学科」

・短期大学の学科の設置の場合：「〇〇短期大学 △△学科」

・大学院の研究科の設置の場合：「〇〇大学大学院 〇〇研究科」

・通信教育課程の開設の場合：「〇〇大学 △△学部 □□学科(通信教育課程)」

※「留意事項実施状況報告書」の場合は、表題を修正してください。

3 大学番号の欄については、平成26年3月20日付事務連絡「大学等の設置に係る設置計画履行状況報告書等の提出について(依頼)」の別紙に記載のある大学番号を記載してください。

目 次

	ページ
1 調査対象大学等の概要等	1
(1) 設置者	
(2) 大学名	
(3) 大学の位置	
(4) 管理運営組織	
(5) 調査対象学部等の名称, 定員, 入学者の状況等	
2 授業科目の概要	5
(1) 授業科目表	
(2) 授業科目数	
(3) 未開講科目	
(4) 廃止科目	
(5) 授業科目を未開講又は廃止としたことに係る「大学の所見」及び「学生への周知方法」	
(6) 「設置時の計画の授業科目数の計」に対する「未開講科目と廃止科目の計」の割合	
3 施設・設備の整備状況, 経費	9
4 既設大学等の状況	10
5 教員組織の状況	11
(1) 担当教員表	
(2) 専任教員数	
(3) 専任教員辞任等の理由	
(4) 専任教員交代に係る「大学の所見」及び「学生への周知方法」	
6 留意事項に対する履行状況等	15
7 その他全般的事項	16
(1) 設置計画変更事項等	
(2) 教員の資質の維持向上の方策 (FD活動含む)	
(3) 自己点検・評価等に関する事項	
(4) 情報公表に関する事項	

1 調査対象大学等の概要等

(1) 設置者

学校法人菊武学園

(2) 大学名

名古屋経営短期大学

(3) 大学の位置

〒488-8711

愛知県尾張旭市新居町山の田3255番地5

- (注) ・対象学部等の位置が大学本部の位置と異なる場合、本部の位置を()書きで記入してください。
・対象学部等が複数のキャンパスに所在する場合には、複数のキャンパスの所在地をそれぞれ記載してください。

(4) 管理運営組織

職名	設置時	変更状況	備考
理事長	(タカギ ヒロエ) 高木 弘恵 (平成21年4月)		
学長	(タカギ ヒロエ) 高木 弘恵 (平成25年4月)		
学科長	(ヤマモト ヨシノリ) 山本 芳功 (平成25年4月)		

- (注) ・「変更状況」は、変更があった場合に記入し、併せて「備考」に変更の理由と変更年月日、報告年度を()書きで記入してください。

(例) 平成24年度に報告済の内容 → (24)

平成26年度に報告する内容 → (26)

- ・昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更があれば、「変更状況」に赤字にて記載(昨年度までに報告された記載があれば、そこに赤字で見え消し修正)するとともに、上記と同様に、「備考」に変更理由等を記入してください。
・大学院の場合には、「職名」を「研究科長」等と修正して記入してください。

(5) 調査対象学部等の名称, 定員, 入学者の状況等

(5) - ① 調査対象学部等の名称, 定員

調査対象学部等の名称(学位)	設置時の計画				備考
	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	
未来キャリア学科 短期大学士 (未来キャリア)	2年	100人	年次 一人	200人	

(5) - ② 調査対象学部等の入学者の状況

区分	平成23年度		平成24年度		平成25年度		平成26年度		平均入学定員 超過率	備考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期		
A 入学定員	() []	() []	() []	() []	() []	() []	100 () []	() []	0.36倍	平成26年度 設置
志願者数	() []	() []	() []	() []	() []	() []	41 () []	() []		
受験者数	() []	() []	() []	() []	() []	() []	41 () []	() []		
合格者数	() []	() []	() []	() []	() []	() []	41 () []	() []		
B 入学者数	() []	() []	() []	() []	() []	() []	36 () []	() []		
入学定員超過率 B/A	—	—	—	—	—	—	0.36	—		

- (注) ・ 数字は, 平成26年5月1日現在の数字を記入してください。
- ・ () 内には, 編入学の状況について **外数** で記入してください。なお, 編入学を複数年次で行っている場合には, (()) 書きとするなどし, その旨を「備考」に付記してください。該当がない年には「—」を記入してください。
 - ・ [] 内には, 留学生の状況について **内数** で記入してください。該当がない年には「—」を記入してください。
 - ・ 留学生については, 「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格(いわゆる「留学ビザ」)により, 我が国の大学(大学院を含む。), 短期大学, 高等専門学校, 専修学校(専門課程)及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記載してください。
 - ・ 短期交換留学生など, 定員内に含めていない学生については記入しないでください。
 - ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は, 春季入学とその他の学期(春季入学以外の学期区分を設けている場合)に分けて数値を記入してください。春季入学の実施の場合は, その他の学期欄は「—」を記入してください。また, その他の学期に入学定員を設けている場合は, 備考欄にその人数を記入してください。
 - ・ 「入学定員超過率」については, **各年度の春季入学とその他を合計した入学定員, 入学者数で算出**してください。なお, 計算の際は **小数点以下第3位を切り捨て, 小数点第2位まで** 記入してください。
 - ・ 「平均入学定員超過率」には, 開設年度から提出年度までの入学定員超過率の平均を記入してください。なお, 計算の際は「**入学定員超過率**」と同様にしてください。

(5) - ③ 調査対象学部等の在学者の状況

対象年度 学 年	平成23年度		平成24年度		平成25年度		平成26年度		備 考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	
1年次	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[2]	[-]	平成26年度 設置
2年次	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[-]	[-]	
3年次	/		/		/		/		
4年次	/		/		/		/		
計	[-]	[-]	[-]	[-]	[-]	[-]	[2]	[-]	

- (注) ・ 数字は、平成26年5月1日現在の数字を記入してください。
- ・ []内には、留学生の状況について**内数**で記入してください。該当がない年には「-」を記入してください。
 - ・ 留学生については、「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格（いわゆる「留学ビザ」）により、我が国の大学（大学院を含む。）、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程）及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記載してください。
 - ・ 短期交換留学生など、定員内に含めていない学生については記入しないでください。
 - ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は、春季入学とその他の学期（春季入学以外の学期区分を設けている場合）に分けて数値を記入してください。春季入学の実施の場合は、その他の学期欄は「-」を記入してください。また、その他の学期に入学定員を設けている場合は、備考欄にその人数を記入してください。
 - ・ 「計」については、**各年度の春季入学とその他の学期を合計した在学者数、留学生数**を記入してください。

(5) -④ 調査対象学部等の退学者等の状況

区分 対象年度	入学者数(b)	退学者数(a)	退学者数(内訳)			主な退学理由	入学者数に 対する退学者数 の割合 (a/b)
			退学した年度	退学者数	退学者数の うち留学生数		
平成23年度 入学者	— 人	— 人	平成23年度	— 人	— 人		— %
			平成24年度	— 人	— 人		
			平成25年度	— 人	— 人		
			平成26年度	— 人	— 人		
平成24年度 入学者	— 人	— 人	平成24年度	— 人	— 人		— %
			平成25年度	— 人	— 人		
			平成26年度	— 人	— 人		
平成25年度 入学者	— 人	— 人	平成25年度	— 人	— 人		— %
			平成26年度	— 人	— 人		
平成26年度 入学者	36 人	0 人	平成26年度	0 人	0 人		0 %
合 計	36 人	0 人					0 %

(注)・数字は、平成26年5月1日現在の数字を記入してください。

・各年度の入学者数については、該当年度当初に入学した人数を記入してください。(途中で退学者がいた場合でも、その退学者数を減らす必要はありません。)

・各年度の退学者数については、退学年度ごとに記入してください。また、留学生数欄の人数については、退学者数の内数を記入してください。

・留学生については、「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格(いわゆる「留学ビザ」)により、我が国の大学(大学院を含む。)、短期大学、高等専門学校、専修学校(専門課程)及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記入してください。

・「入学者数に対する退学者数の割合」は、【当該対象年度の入学者のうち、平成26年5月1日現在までに退学した学生数の合計】を、【当該対象年度の入学者数】で除した割合(%)を記入してください。その際、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までを記入してください。

・「主な退学理由」は、下の項目を参考に記入してください。その際、「就学意欲の低下(〇人)」というように、その人数も含めて記入してください。

(記入項目例)・就学意欲の低下 ・学力不足 ・他の教育機関への入学・転学 ・海外留学
 ・就職 ・学生個人の心身に関する事情 ・家庭の事情 ・除籍 ・その他

2 授業科目の概要

<未来キャリア学科>

(1) 授業科目表

科目区分	授業科目の名称	配当年度	単位数			専任教員等の配置					備考	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手		
総合教育科目	経済学入門	1前	2			+		1				専任教員の採用により、担当教員を変更(26)
	ライフプランニング(菊武基礎)	1前	2			1		1				講義内容の充実を図るため、内容に応じて外部講師の招聘を行うことになり、担当教員数を変更(26)
	日本の経済と世界の経済	1後	2			1						
	暮らしと経済	1前 2前	2					+				退職した担当教員が、兼任教員として授業科目を受け持つことになり、配当年度を変更(26)
	人間関係とコミュニケーション	1後		2								兼任1 担当教員(兼任)の都合により、教員(兼任)及び配当時期を変更(26)
	高齢者福祉論	2前		2								兼任1
	心理学総論	2前		2								兼任1 時間割編成上の都合により、配当年度を変更(26)
	日本語表現	1前		1								兼任1
	ビジネス文書	2後		1		1						兼任1 担当教員(教授)の退職により、教員(教授)を変更(26)
	労働と法	2前		2				1				兼任1 担当教員(兼任)の当該学科への所属換えになったため、時間割編成上の都合により、配当年度を変更(26)
	政治と経済	1後		2		1						兼任1
	企業と情報	2後		2					1			兼任1 担当教員(講師)の退職と専任教員の採用により、教員(講師)を変更(26)
	企業と会計	2前		2		1						兼任1
	マネジメント概論	2前		2		+						兼任1 退職した担当教員が、兼任教員として授業科目を受け持つことになったため(26)
	マーケティング論	2後		2		+						兼任1
	ロジカルシンキング	2前		2					1			兼任1 担当教員(講師)の退職と専任教員の採用により、教員(講師)を変更(26)
	ビジネスイングリッシュ	2前		1					1			兼任1
	ビジネス情報	1前 1後		2					1			兼任1 担当教員(講師)の退職と専任教員の採用により、教員(講師)を変更(26)
	話し方演習	1前		1								兼任1 担当教員の都合により、配当時期を変更(26)
	ビジネスマナー基礎Ⅰ	1前		1		+			1			兼任1 特任教員の委嘱により、担当教員を変更(26)
	ビジネスマナー基礎Ⅱ	1後		1					1			兼任1 特任教員の委嘱により、担当教員を変更(26)
	プレゼンテーション技法	2前 2後		2		+			1			兼任1 担当教員の退職と専任教員の採用により、教員及び配当年度・配当時期を変更(26)
	プレゼンテーション演習	2後		1		+			1			兼任1
	簿記入門Ⅰ	1前		1		+						兼任1 授業の運営上の都合により、担当教員を変更(26)
	簿記入門Ⅱ	1前		1		+						兼任1 授業の運営上の都合により、担当教員を変更(26)
	実践キャリア教育Ⅰ	1前 1後		2					+		1	兼任1 担当教員の退職と専任教員の採用により、教員及び配当時期を変更(26)
	実践キャリア教育Ⅱ	2前 2後		1					+		1	兼任1 担当教員の退職と専任教員の採用により、教員及び配当年度・配当時期を変更(26)
	実践キャリア教育Ⅲ	2後		1					+		1	兼任1
	インターンシップⅠ	1前		1					1			兼任1 担当教員(教授)の退職により、教員(教授)を変更(26)
	インターンシップⅡ	1後		2					1			兼任1
	キャリアアップⅠ	1前 2前		1					1			兼任1 教育上の効果を向上させるため、配当年度を変更(26)
	キャリアアップⅡ	1後 2後		1					1			兼任1
	海外研修	1前 2前		2							1	兼任1 教育上の効果を向上させるため、配当年度を変更(26)
介護職員初任者研修講座Ⅰ	2前		3								兼任6	
介護職員初任者研修講座Ⅱ	2後		3								兼任6	
営業検定講座	2前		2			1					兼任1	
販売士検定講座	未開講 1前		1			+					兼任1 担当教員の退職により、教員を変更(26) 履修希望者がいなかったため(26)	
秘書検定講座Ⅰ	1前		1			1					兼任1	
秘書検定講座Ⅱ	1後		1			1					兼任1	
簿記検定講座Ⅰ	1前		1								兼任1	
簿記検定講座Ⅱ	1後		1								兼任1	

専 門 教 育 科 目	栄養学演習	1後 1前	1					兼 1	時間割編成上の都合により、配当時期を変更(26)	
	生涯スポーツ	1後 1前	1			+	1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員及び配当時期を変更(26)	
	パーソナルトレーナー資格講座	2前	1			+	1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員を変更(26)	
	健康と運動の科学	1後 2後	2			+	1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員及び配当年度を変更(26)	
	医療事務Ⅰ	1前	2				1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員を変更(26)	
	医療事務Ⅱ	1後	2				1			
	医療事務Ⅲ	2前	2				1			
	医療秘書	1後	2				1			
	人体の構造と機能及び疾病	1前	2			+	1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員を変更(26)	
	医療事務演習Ⅰ	1前	1				1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員を変更(26)	
	医療事務演習Ⅱ	1後	1				1			
	医事コンピュータ演習	2前	1				1			
	調剤事務	2前	2				1			
	電子カルテ演習	2前	1				1			
	メディカル総合演習	2後	1				1			
	医療教養	2後 1後	2					1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員及び配当年度を変更(26)
	ファッションコーディネート	2前 1後	2						兼 1	時間割編成上の都合により、配当年度を変更(26)
	カラーコーディネータ検定講座Ⅰ	1後 1前	1						兼 1	時間割編成上の都合により、配当年度・配当時期を変更(26)
	カラーコーディネータ検定講座Ⅱ	2前 1後	1						兼 1	
	ネイル・エステティック&ブライダルおもてなし演習	1前 1後	1						兼 1 兼 3	授業の運営上の都合により、担当教員数及び配当時期を変更(26)
	アロマセラピー	2後 1前	2		1				兼 1	
	ウォーキング・ポーズ&ダンス	1後 1前	1						兼 1	担当教員の都合により、配当年度・配当時期を変更(26)
	美容法	2前 1前	1						兼 1	
	ダイエット検定講座	1後	1						兼 1	時間割編成上の都合により、配当年度を変更(26)
	情報処理	1前 1後	1				+		兼 1	担当教員の退職により、教員を変更(26)
	情報倫理	1前 1後	2					+	兼 1	担当教員の退職により、教員及び配当時期を変更(26)
	情報科学入門	1後	2					1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員を変更(26)
	デジタル映像制作入門	1後 1前	1				+	1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員及び配当時期を変更(26)
	表計算演習	2前 2前	1					1		
	プログラミング演習	1後	1					1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員及び配当年度を変更(26)
	データベース演習	2後	1					1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員を変更(26)
	SNSネットコミュニケーション演習	1前 2前	1				+	1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員及び配当年度を変更(26)
	Word Excel基礎	1前 1後	1					1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員及び配当時期を変更(26)
	POP広告クリエイター検定講座	2前 1後	1				+	1		担当教員の退職により、教員(新規採用者)及び配当年度を変更(26)
	デジタルコミック検定講座	2後 1後	1						兼 1	時間割編成上の都合により、配当年度を変更(26)
	MOS検定講座	1後	1					1		担当教員の退職と専任教員の採用により、教員を変更(26)
	国内旅行業務取扱管理者講座	1前 2前	1					1		
	観光ビジネス論	1前 1後	2					1		時間割編成上の都合により、配当年度を変更(26)
	観光ネットワーク(国内)	1前	1					1		専任教員が必要資格を習得したため、担当教員を変更(26)
	観光と約款	1後	2			1				
観光マーケティング	2後	2					1			
国内旅行実務	1前	2					1			
ホテル業界論	1後	2						兼 1		

専門 教育 科目	ホテル基礎管理	2前 2後 1後		2						兼 1 兼 1 兼 1 特任教員として委嘱したため、 時間割編成上の都合により、配当年度を変更(26)
	エアライン業界論			2			1			
	キャビンアテンダント基礎			2			1			
	観光英会話			1			1			
	英語検定講座			1			1			
	TOEIC検定講座			1			1			
ゼミ ナール	基礎ゼミナールⅠ	1前	1			3	1	2		
	基礎ゼミナールⅡ	1後	1			4	1	3		
	ゼミナールⅢ	2前	1			4	1	3		
	ゼミナールⅣ	2後	1			4	1	3		
	ゼミナールⅤ	2後	1			4	1	3		

- (注) ・ 認可申請書の様式第2号(その2の1)に準じて作成してください。
- ・ 設置認可時の授業科目全て(兼任、兼任教員が担当する科目を含む。)を黒字で記載してください。その上で、前年度報告時(平成25年度に認可された大学等は設置認可時)より変更されているものは赤字見え消し修正し、「備考」に赤字で理由・変更年月等を記入してください。
 - ・ なお、昨年度の報告書において赤字で見え消した部分については、見え消しのまま黒字にしてください。
 - ・ 兼任、兼任の教員が担当する授業科目については、備考欄に担当する教員数を「兼〇」と記入してください。
 - ・ 授業科目を追加又は内容を変更する場合、専任教員が担当するため教員審査が必要なものについては、「専任教員採用等設置計画変更書」の審査年月等を「備考」に記入してください。(今後審査を受ける場合には、「平成〇年〇月 提出予定」と記入してください。)
 - ・ 「配当年次」について、設置認可申請時に開講時期を記入する必要がなかった学部等(平成19年度認可以前)についても、設置認可時の状況を黒字で記入してください。また、前年度報告時より修正があれば、赤字で見え消し修正をしてください。
 - ・ 履修希望者がいなかったために未開講となった科目についても記入してください。

(2) 授業科目数

設置時の計画				変更状況				備考
必修	選択	自由	計	必修	選択	自由	計	
科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目	変更なし
11	84	0	95	—	—	—	—	
				[—]	[—]	[—]	[—]	

- (注) ・ 未開講である場合や、配当年次に関わらず、教育課程上の授業科目数を記入する(資格に関する課程など、別課程としている授業科目については算入する必要はありません。)とともに、[]内に、届出時の計画からの増減を記入してください。(記入例：1科目減の場合：△1)

(3) 未開講科目

番号	授業科目名	単位数	配当年次	一般・専門	必修・選択	未開講の理由, 代替措置の有無
—	—	—	—	—	—	該当なし

- (注) ・ 設置時の計画にあった授業科目が配当年次に達しているにも関わらず, 何らかの理由で未開講となっている授業科目について記入してください。なお, 理由については可能な限り具体的に記入してください。
・ 履修希望者がいなかったために未開講となった科目については, 記入しないでください。

(4) 廃止科目

番号	授業科目名	単位数	配当年次	一般・専門	必修・選択	廃止の理由, 代替措置の有無
—	—	—	—	—	—	該当なし

- (注) ・ 設置時の計画にあり, 何らかの理由で廃止(教育課程から削除)した授業科目について記入してください。なお, 理由については可能な限り具体的に記入してください。

(5) 授業科目を未開講又は廃止としたことに係る「大学の所見」及び「学生への周知方法」

該当項目なし

- (注) ・ 授業科目を未開講又は廃止としたことによる学生の履修への影響に関する「大学の所見」及び「学生への周知方法」を記入してください。

(6) 「設置時の計画の授業科目数の計」に対する「未開講科目と廃止科目の計」の割合

$$\frac{\text{未開講科目と廃止科目の計}}{\text{設置時の計画の授業科目数の計}} = \boxed{0.00}$$

- (注) ・ 小数点以下第3位を切り捨て, 小数点第2位までを記入してください。

3 施設・設備の整備状況、経費

区 分		内 容				備 考						
(1) 校 地 等	区 分	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計	名古屋産業大学と共用 キクタススポーツヒルズ (総合スポーツ施設) [総面積] 土地79,480㎡、 建物延床面積3,977㎡ [交通手段] 最寄駅まで徒歩7分(0.5km) 電車:4分(2.5km)、 バス:7分(1.5km)、 施設まで徒歩3分(0.2km)						
	校舎敷地	0 ㎡	16,197 ㎡	0 ㎡	16,197 ㎡							
	運動場用地	1,728 ㎡	29,719 ㎡	0 ㎡	31,447 ㎡							
	小 計	1,728 ㎡	45,916 ㎡	0 ㎡	47,644 ㎡							
	そ の 他	0 ㎡	27,918 ㎡	3,640 ㎡	31,558 ㎡							
	合 計	1,728 ㎡	73,834 ㎡	3,640 ㎡	79,202 ㎡							
(2) 校 舎		専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計	名古屋産業大学と共用						
		3,388 ㎡ (3,388 ㎡)	18,551 ㎡ (18,551 ㎡)	1,300 ㎡ (1,300 ㎡)	23,239 ㎡ (23,239 ㎡)							
(3) 教 室 等	講 義 室	18 室	演 習 室	24 室	実験実習室	19 室	情報処理学習施設	7 室 (補助職員 0人)	語学学習施設	2 室 (補助職員 0人)	大学・短大全体	
(4) 専任教員研究室	新設学部等の名称			室 数			平成26年4月、 特任教員を採用(委嘱)し たため(26)					
	未来キャリア学科			10 9 室								
(5) 図 書 ・ 設 備	新設学部等の 名称	図 書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 種	電子ジャーナル 〔うち外国書〕	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標 本 点	大学・短大全体での 共用分 [図書] 71,631冊 [9,673冊] 71,686冊 [9,686冊] [学術雑誌] 166種 [6種] 467種 [6種] [電子ジャーナル] 1種 [0種] [視聴覚資料] 2,339点 [2,339点] 2,239点 [2,239点] 大学・短大全体として図 書の除却・購入等による 増減(26)				
	未来キャリア 学科	38,369 [5,221] 42,474 [5,344] (38,369 [5,221]) (42,474 [5,344])	17 [1] 39 [1] (17 [1]) (39 [1])	0 [0]	1,348 1,417 1,348 (1,417)	0	0					
	計	38,369 [5,221] 42,474 [5,344] (38,369 [5,221]) (42,474 [5,344])	17 [1] 39 [1] (17 [1]) (39 [1])	0 [0]	1,348 1,417 1,348 (1,417)	0	0					
(6) 図 書 館	面 積		閱 覧 座 席 数		収 納 可 能 冊 数		大学・短大全体					
	768 ㎡		130		79,528							
(7) 体 育 館	面 積		体育館以外のスポーツ施設の概要								大学・短大全体	
	3,967.94 ㎡		野球場・サッカー場、テニスコート6面、バレーコート2面、多目的ホール									
(8) 経費の見積り及び維持方法の概要	経費の見積り	区 分	開設年度	完成年度	区 分	開設前年度	開設年度	完成年度				
		教員1人当り研究費等	300千円	300千円	図書購入費	— 千円	820千円	820千円				
	共同研究費等	0千円	0千円	設備購入費	— 千円	0千円	0千円					
	学生1人当り	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次					
	納付金	1,280千円	960千円	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円					
学生納付金以外の維持方法の概要		自己資金										

- (注) ・ 設置時の計画を、申請書の様式第2号(その1の1)に準じて作成してください。(複数のキャンパスに分かれている場合、複数の様式に分ける必要はありません。なお、「(1)校地等」及び「(2)校舎」は大学全体の数字を、その他の項目はAC対象学部等の数値を記入してください。)
- ・ 運動場用地が校舎敷地と別地にある場合は、その旨(所要時間・距離等)を「備考」に記入してください。
 - ・ 「(5)図書・設備」については、上段に完成年度の予定数値を、下段には平成26年5月1日現在の数値を記入してください。
 - ・ 昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更のあったものについては、変更部分を赤字で見え消し修正するとともに、その理由及び報告年度「(26)」を「備考」に赤字で記入してください。
なお、昨年度の報告において赤字で見え消した部分については、見え消しのまま黒字にしてください。
 - ・ 校舎等建物の計画の変更(校舎又は体育館の総面積の減少、建築計画の遅延)がある場合には、「建築等設置計画変更書」を併せて提出してください。

4 既設大学等の状況

大学の名称	名古屋産業大学								備考
既設学部等の名称	修業 年限	入定 学員	編入学 定員	収容 定員	学位又 は称号	平均定員 超過率	開設 年度	所在地	
	年	人	年次 人	人		倍			
環境マネジメント研究科									
博士前期課程	2	10	-	20	修士 (環境マネ ジメント)	1.07	平成16年度	愛知県尾張旭市新 居町山の田3255番 地5	
博士後期課程	3	3	-	9	博士 (環境マネ ジメント)	0.16	平成19年度	同上	
環境情報ビジネス学部									
環境情報ビジネス学科	4	190	3年次 20	860	学士 (環境情報 ビジネス)	0.67	平成12年度	同上	平成25年度より 入学定員を220名から 190名に変更
大学の名称	名古屋経営短期大学								備考
既設学部等の名称	修業 年限	入定 学員	編入学 定員	収容 定員	学位又 は称号	平均定員 超過率	開設 年度	所在地	
	年	人	年次 人	人		倍			
子ども学科	3	80	-	200	短期大学士 (子ども 学)	0.74	平成19年度	愛知県尾張旭市新 居町山の田3255番 地5	
総合ビジネス学科	2	-	-	-	短期大学士 (総合ビジ ネス)	-	平成19年度	同上	
健康福祉学科	2	60	-	120	短期大学士 (健康福祉 学)	0.66	平成20年度	同上	平成26年度より 学生募集停止

(注) ・ 本調査の対象となっている大学等の設置者(学校法人等)が設置している全ての大学(学部、学科)、大学院(専攻)及び短期大学(学科)(AC対象学部等含む)について、それぞれの学校種ごとに、平成26年5月1日現在の上記項目の情報を記入してください。(ただし、専攻科に係るものについては、記入する必要はありません。)

- ・ 「平均定員超過率」には、標準修業年限に相当する期間における入学定員に対する入学者の割合の平均の小数点第2位まで(小数点第3位を切り捨て)を、学科(短期大学において専攻課程を設置している場合には、専攻課程)単位で記入してください。
- ・ 学生募集を停止している学部等がある場合、入学定員と収容定員は「-」とし、「備考」に「平成〇年より学生募集停止」と記入してください。
- ・ 大学、短期大学においては学科単位(短期大学において専攻課程を置くときは専攻課程単位)、大学院においては専攻単位で記入してください。

5 教員組織の状況

<未来キャリア学科>

(1) 担当教員表

設置時の計画					変更状況					備考	
専任・兼任・兼任の別	職名	氏名(年齢)	就任予定年月	担当授業科目名	専任・兼任・兼任の別	職名	氏名(年齢)	就任予定年月	担当授業科目名		
専	教授 (学科長)	山本 芳功 (53歳)	平成26年4月	経済学入門	専	講師	高濱 優子 (39歳)	平成26年4月	経済学入門	平成26年4月 新規採用 担当者の変更 (26)	
				日本の経済と世界の経済 企業と会計 簿記入門Ⅰ 簿記入門Ⅱ 営業検定講座 観光と約款 ライフプランニング(菊武基礎) 基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ	兼任	講師	加藤 由美子 (58歳)	平成26年4月	簿記入門Ⅰ 簿記入門Ⅱ		担当者の変更 (26)
専	教授	山下 真弓 (56歳)	平成26年4月	ビジネス文書	専	教授	西川三恵子 (54歳)	平成26年4月	ビジネス文書	平成26年3月 山下真弓教授辞任 担当者の変更 (26)	
				プレゼンテーション技法 プレゼンテーション演習 ライフプランニング(菊武基礎) 基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ	専	講師	高濱 優子 (39歳)	平成26年4月	プレゼンテーション技法 プレゼンテーション演習 ライフプランニング(菊武基礎) 基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ		
専	教授	西川 三恵子 (54歳)	平成26年4月	ビジネスマナー基礎Ⅰ	専	特任講師	児玉 美由紀 (44歳)	平成26年4月	ビジネスマナー基礎Ⅰ	平成26年4月 新規採用 担当者の変更 (26)	
				キャリアアップⅠ キャリアアップⅡ 秘書検定講座Ⅰ 秘書検定講座Ⅱ おもてなし演習 ライフプランニング(菊武基礎) 基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ			—				講義内容の充実を図るため、外部講師を招聘 (26)
専	教授	伊藤 重男 (54歳)	平成26年4月	暮らしと経済 マネジメント概論 マーケティング論	兼任	教授	伊藤 重男 (54歳)	平成26年4月	暮らしと経済 マネジメント概論 マーケティング論	※当該授業科目のみ担当	
				実践キャリア教育Ⅰ 実践キャリア教育Ⅱ 実践キャリア教育Ⅲ インターンシップⅠ インターンシップⅡ	専	講師	高濱 優子 (39歳)	平成26年4月	実践キャリア教育Ⅰ 実践キャリア教育Ⅱ 実践キャリア教育Ⅲ		
				販売士検定講座	兼任	講師	山本 芳功 (53歳)	平成26年4月	インターンシップⅠ インターンシップⅡ		
				POP広告クリエイター検定講座	専	講師	加納 和弘 (53歳)	平成26年4月	販売士検定講座		
				基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ	専	講師	武田 直之 (33歳)	平成26年4月	POP広告クリエイター検定講座		
					専	講師	島宗 俊郎 (71歳)	平成26年4月	基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ		
専	准教授	渡部 琢也 (41歳)	平成26年4月	生涯スポーツ パーソナルトレーナー資格講座 健康と運動の科学 人体の構造と機能及び疾病	専	講師	早川 健太郎 (39歳)	平成26年4月	生涯スポーツ パーソナルトレーナー資格講座 健康と運動の科学 人体の構造と機能及び疾病	平成26年3月 渡部琢也准教授辞任 担当者の変更 (26)	
				情報処理	兼任	講師	太田 雅人 (49歳)	平成26年4月	情報処理		
				デジタル映像制作入門 SNSネットコミュニケーション演習	専	講師	早川 健太郎 (39歳)	平成26年4月	デジタル映像制作入門 SNSネットコミュニケーション演習		
				ライフプランニング(菊武基礎) 基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ			—				講義内容の充実を図るため、外部講師を招聘 (26)
					専	講師	早川 健太郎 (39歳)	平成26年4月	基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ		

専	講師	近藤 城史 (37歳)	平成26年4月	ロジカルシンキング	専	講師	高濱 優子 (39歳)	平成26年4月	ロジカルシンキング	平成26年3月 近藤城史講師辞任 担当者の変更 (26)
				企業と情報 ビジネス情報	専	講師	武田 直之 (33歳)	平成26年4月	企業と情報 ビジネス情報	
				情報倫理	兼任	准教授	星野 雪子 (52歳)	平成26年4月	情報倫理	
				情報科学入門 表計算演習 プログラミング演習 データベース演習 Word Excel基礎 MO S検定講座 基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ	専	講師	武田 直之 (33歳)	平成26年4月	情報科学入門 表計算演習 プログラミング演習 データベース演習 Word Excel基礎 MO S検定講座 基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ	
専	講師	黒木 由美 (50歳)	平成26年4月	医療事務Ⅰ 医療事務Ⅱ 医療事務Ⅲ 医療秘書 医療事務演習Ⅰ 医療事務演習Ⅱ 医事コンピュータ演習	専	講師	塚本 佳子 (50歳)	平成26年4月	医療事務Ⅰ 医療事務Ⅱ 医療事務Ⅲ 医療秘書 医療事務演習Ⅰ 医療事務演習Ⅱ 医事コンピュータ演習	平成26年3月 黒木由美講師辞任 平成26年4月 新規採用 担当者の変更 (26)
				調剤事務 電子カルテ演習 メディカル総合演習 医療教養 基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ					調剤事務 電子カルテ演習 メディカル総合演習 医療教養 基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ	
専	講師	西浜クリス (45歳)	平成26年4月	ビジネスイングリッシュ 観光英会話 英語検定講座 TOEIC検定講座 基礎ゼミナールⅠ 基礎ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ ゼミナールⅣ						
				海外研修 国内旅行業務取扱管理者講座						
				観光ビジネス論 観光マーケティング 国内旅行実務						
兼任	教授	高木 清秀 (67歳)	平成26年4月	労働と法 政治と経済	専	教授	高木 清秀 (68歳)	平成26年4月	労働と法 政治と経済	平成26年4月 当該学科に所属変更 (26)
				エアライン業界論 キャビンアテンダント基礎	専	特任講師	児玉 美由紀 (44歳)	平成26年4月	エアライン業界論 キャビンアテンダント基礎	平成26年4月 新規採用 (委 嘱) (26)
				高齢者福祉論 介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						※介護職員初任者研修講座Ⅰ・Ⅱ はオムニバス
				介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						平成26年3月 中尾治子兼任教員辞任 (26)
兼任	准教授	上田 智子 (53歳)	平成26年4月	介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※	兼任	教授	上田 智子 (53歳)	平成26年4月	介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※	平成26年4月 教授に昇格 (26)
				介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						
				介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						
				介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						
兼任	講師	井川 淳史 (43歳)	平成26年4月	介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						
				介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						
				介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						
				介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						
兼任	講師	川角(村瀬)真弓 (38歳)	平成26年4月	介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						
				介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						
				介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						
				介護職員初任者研修講座Ⅰ ※ 介護職員初任者研修講座Ⅱ ※						
兼任	教授	陳 恵貞 (52歳)	平成26年4月	心理学総論						
				心理学総論						
				心理学総論						
				心理学総論						
兼任	講師	神田 卓朗 (71歳)	平成26年4月	日本語表現						
				日本語表現						
				日本語表現						
				日本語表現						
兼任	講師	松岡 圭子 (59歳)	平成26年4月	人間関係と コミュニケーション	兼任	教授	岡崎 強 (70歳)	平成26年4月	人間関係と コミュニケーション	平成26年3月 松岡圭子兼任教員辞任 担当者の変更 (26)
				人間関係と コミュニケーション						
				人間関係と コミュニケーション						
				人間関係と コミュニケーション						
兼任	講師	稲葉(杉山)寿美 (48歳)	平成26年4月	ビジネスマナー基礎Ⅱ 話し方演習	専	特任講師	児玉 美由紀 (44歳)	平成26年4月	ビジネスマナー基礎Ⅱ	平成26年4月 新規採用 (委 嘱)、担当者の変更 (26)
				ビジネスマナー基礎Ⅱ 話し方演習						
				ビジネスマナー基礎Ⅱ 話し方演習						
				ビジネスマナー基礎Ⅱ 話し方演習						
兼任	講師	田辺 茂樹 (40歳)	平成26年4月	簿記検定講座Ⅰ 簿記検定講座Ⅱ	兼任	講師	加藤 由美子 (58歳)	平成26年4月	簿記検定講座Ⅰ 簿記検定講座Ⅱ	担当者の変更 (26)
				簿記検定講座Ⅰ 簿記検定講座Ⅱ						
				簿記検定講座Ⅰ 簿記検定講座Ⅱ						
				簿記検定講座Ⅰ 簿記検定講座Ⅱ						
兼任	講師	生川 美江 (55歳)	平成26年4月	栄養学演習	兼任	講師	岡田 恵利 (50歳)	平成26年4月	栄養学演習	担当者の変更 (26)
				栄養学演習						
				栄養学演習						
				栄養学演習						
兼任	講師	加藤 美加子 (46歳)	平成26年4月	ファッションコーディネート						
				ファッションコーディネート						
				ファッションコーディネート						
				ファッションコーディネート						
兼任	講師	三浦 睦子 (58歳)	平成26年4月	カラーコーディネート検定講座Ⅰ カラーコーディネート検定講座Ⅱ						
				カラーコーディネート検定講座Ⅰ カラーコーディネート検定講座Ⅱ						
				カラーコーディネート検定講座Ⅰ カラーコーディネート検定講座Ⅱ						
				カラーコーディネート検定講座Ⅰ カラーコーディネート検定講座Ⅱ						

兼任	講師	小川 詩織 (33歳)	平成26年4月	ネイル・エステティック &ブライダル ※								
兼任	講師	市来 有希 (47歳)	平成26年4月	ネイル・エステティック &ブライダル ※	兼任	講師	近藤(成瀬) 諭美 (35歳)	平成26年4月	ネイル・エステ ティック&ブ ライダル	担当者の変更 (26)	※設置時の計画はオムニバス	
兼任	講師	正木 淑子 (44歳)	平成26年4月	ネイル・エステティック &ブライダル ※								
兼任	講師	原(山田) 志保 (45歳)	平成26年4月	アロマセラピー ウォーキング・ポーズ&ダンス 美容法								
兼任	講師	神谷 海帆 (40歳)	平成26年4月	ダイエット検定講座								
兼任	講師	天野 寛 (57歳)	平成26年4月	デジタルコミック検定講座								
兼任	講師	難波 功 (65歳)	平成26年4月	観光ネットワーク (国内)	専	講師	島宗 俊郎 (71歳)	平成26年4月	観光ネットワーク (国内)	担当者の変更 (26)		
兼任	講師	山本 清 (61歳)	平成26年4月	ホテル業界論 ホテル基礎管理								

- (注) ・ 申請書の様式第3号(その2の1)に準じて作成してください。
 なお、当該設置に係る学部、学科等に所属しない教員であって、全学共通、学部共通などの授業科目を担当する教員組織に所属している場合は、〈〇〇学部 △△学科〉の箇所を「共通」とし、表を分けて作成してください。
 ・ 後任が決まっていない場合には、「後任未定」と記入してください。
 ・ 辞任者は「備考」に退職年月、氏名、理由を記入してください。
 ・ 年齢は、「設置時の計画」には当該学部等の就任時における満年齢を、「変更状況」には平成26年5月1日現在の満年齢を記入してください。
 ・ 教員を学年進行中に変更した又は変更する予定の場合(「新規採用」、「担当授業科目の変更」又は「昇格」をいう。)は、変更後の状況を記入するとともに、その理由、後任者が決まっていない場合は、「変更状況」の「氏名」に「後任未定」と記入し、及び今後の採用計画を「備考」に記入してください。
 ・ **認可で設置された学部等の専任教員を変更する場合は**、当該専任教員が授業を開始する前に必ず「専任教員採用等設置計画変更書」を提出し、大学設置・学校法人審議会による教員資格審査(AC教員審査)を受けてください。**AC教員審査を受けずに専任教員として授業等を担当することは出来ません。**
 ・ 「専任教員採用等変更書(AC)」を提出し「可」の教員判定を受けている場合は「〇年〇月教員審査済」、変更書を提出予定の場合は「〇年〇月変更書提出予定」と記入してください。
 なお、設置認可審査時に教員審査省略となっている場合は、「備考」に「(教員審査省略)」及びその変更の理由、変更年度()書き等のみを記入してください。

(2) 専任教員数

設置時の計画					変更状況					年齢構成	
教授	准教授	講師	助教	計	教授	准教授	講師	助教	計	定年規定の定める定年年齢	定年を延長している教員数
4	1	4	0	9	3	0	7	0	10	65	2
(4)	(1)	(4)	(0)	(9)	[Δ]	[Δ]	[3]	[0]	[1]	歳	名

- (注) ・ 「設置時の計画」には、設置時に予定されていた完成年度時の人数を記入するとともに、()内に開設時の状況を記入し、「変更状況」には、平成26年5月1日現在(就任予定の者を含む)の状況を記入するとともに、[]内に設置時の計画との増減数を記入してください。(記入例: 1名減の場合: Δ 1)
 ・ 「年齢構成」には、当該学部における教員の定年に関する規定に基づく定年年齢(特例等による定年年齢ではありません)、および、平成26年5月1日現在、定年に関する規定に基づく特例等により定年を超えて専任教員として採用されている教員数を記入してください。
 ・ なお、職位等によって定年年齢が異なる場合には、職位ごとの定年年齢を「定年規定の定める定年年齢」に二段書きで記入し、「定年を延長している教員数」には合算した数を記入してください。

(3) 専任教員辞任等の理由

番 号	職 位	専任教員氏名	辞任（就任辞退を含む）等の理由
1	教授	伊藤 重男	大学教授に任用されたことによる辞職。（教員割愛）
2	教授	山下 真弓	家庭の事情による自己都合の退職。
3	准教授	渡部 琢也	家庭の事情による自己都合の退職。
4	講師	近藤 城史	家庭の事情による自己都合の退職。
5	講師	黒木 由美	大学講師に任用されたことによる辞職。（教員割愛）

- (注) ・ 専任教員の辞任等の理由について、可能な限り具体的に記入してください。
・ 昨年度の報告後から今年度の報告時まで専任教員が新たに辞任等した場合、赤字にて記入するとともに、「辞任（就任辞退を含む）等の理由」に辞任理由等および（）書きで報告年度を記入してください。

(4) 専任教員交代に係る「大学の所見」及び「学生への周知方法」

平成26年3月31日をもって退職した伊藤教授、山下教授、渡部准教授、近藤講師、黒木講師については、平成25年12月26日に未来キャリア学科の設置届出書を提出しました後に、平成26年1月中旬から3月中旬にわたって、他大学の教員割愛・本人による退職の申し出がありました。早急に教員公募を行い、講師4名を新規採用しました。さらに、教育課程の充実を図るため、学長委嘱による特任講師1名を採用しました。

設置時の計画にあった授業科目及びその内容には変更はなく、担当科目の整合性も保たれているため、学生の履修等への影響はありません。専任教員の変更に関する学生への周知については、オリエンテーション時に学生全員に周知し対応しました。

- (注) ・ 上記(3)の専任教員辞任等による学生の履修等への影響に関する「大学の所見」及び「学生への周知方法」を記入してください。

6 留意事項に対する履行状況等

区 分	留 意 事 項	履 行 状 況	未履行事項について の実施計画
設 置 時 (平成26年4月)	該当なし		

(平成26年2月17日届出受理)

- (注) ・ 「設置時」には、当該大学等の設置時に付された留意事項（学校法人の寄附行為又は寄附行為変更の認可の申請に係る留意事項を除く。）と、それに対する履行状況等について、具体的に記入し、報告年度を（ ）書きで付記してください。
- ・ 「設置計画履行状況調査時」には、当該設置計画履行状況調査の結果、付された留意事項に対する履行状況等について、具体的に記入するとともに、その履行状況等を裏付ける資料があれば、添付してください。
 - ・ 定員管理に係る留意事項への履行状況は、指摘を受けた学科等についてのみ記入してください。
 - ・ 該当がない場合には、「該当なし」と記入してください。

7 その他全般的事項

<未来キャリア学科>

(1) 設置計画変更事項等

設置時の計画	変更内容・状況、今後の見通しなど
施設・設備 ・図書 42,474冊（うち外国書5,344冊） ・学術雑誌 39冊（うち外国書1冊） ・視聴覚資料 1,417点	図書館の蔵書については、平成25年度末に図書資料の提供、配架の有効化を図るために、重複図書の整理、不要図書の処分等を行いました。 今後も、本学の教育活動に資する図書館蔵書の構築を進めるとともに、さらに学生の修学環境の整備・充実に向けた取組を行っていきます。図書・学術雑誌、視聴覚資料を体系的に整備し、学生の要望に応じた基本資料、専門分野に関する図書資料、授業の内容（シラバス）に記載されている参考書、新刊図書の選定に努めます。

- (注) ・ 1～6の項目に記入した事項以外で、設置時の計画より変更のあったもの（未実施を含む。）及び法令適合性に関して生じた留意すべき事項について記入してください。
 ・ 設置時の「設置の趣旨等を記載した書類」の項目に沿って作成し、それ以外の事柄については適宜項目を設けてください。（記入例参照）

(2) 教員の資質の維持向上の方策（FD活動含む）

<p>① 実施体制</p> <p>a 委員会の設置状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成5年4月に自己点検・評価委員会を設置し、短期大学全体の教育研究水準の向上を図るため、教員の資質能力の向上、教育内容及び方法の改善に積極的に取り組んでいます。 自己点検・評価委員会は、学長、学科長、事務局長及び学長の委嘱する委員（若干名、平成26年度は3名）によって構成されています。 *名古屋経営短期大学自己点検・評価委員会規程…別紙 FD組織は、自己点検・評価委員会内に設けています。学長及び学科長の管理体制のもと、組織的に問題改善活動を行っています。 <p>b 委員会の開催状況（教員の参加状況含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> 自己点検・評価委員会は、2ヵ月に1回程度開催しています。 本年度は4月17日に開催し、平成25年度第三者評価の結果をもとに、特に重点的に改善・改革に取り組むべき事項と今後の自己点検・評価の実施スケジュールについて審議・検討を行いました。 <p>c 委員会の審議事項等</p> <p>自己点検・評価委員会は、以下の項目について審議を行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 自己点検及び評価の項目に関すること 自己点検及び評価の実施に関すること 自己点検及び評価のまとめとその公表に関すること その他、自己点検及び評価に関し必要と思われること <p>② 実施状況</p> <p>a 実施内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 学生による授業評価アンケート 問題改善活動 <p>b 実施方法</p> <p>授業評価アンケートについては、年に2回（前期・後期の学期末）、全学生を対象に実施しています。調査の質問項目は、学生自らの授業への取り組み姿勢、教員の話し方、授業の進め方、配布資料・教材の内容、授業の成果等の内容になっています。</p>
--

問題改善活動においては、授業担当者、授業運営上あるいは学生に関する問題が発生した場合には、すみやかに関連委員及び関連部署との連携を図り、発生要因を十分に把握した上で、管理責任者である学長及び学科長と協議し、問題解決に努める体制を整えています。

c 開催状況（教員の参加状況含む）

授業評価アンケートについては、授業担当者（専任・兼任教員）が当該授業が終了した後に、アンケート用紙（マークシート方式）を配付し、その時間内に受講学生から回収しています。

上記の取り組みの他、FDへの認識度を高めるため、平成25年度に本学非常勤講師との連絡会議を2回（平成25年6月1日・平成26年3月5日）開催し、授業改善の可能性について意見交換を行いました。

d 実施結果を踏まえた授業改善への取組状況

授業評価アンケートの結果を参考にして、授業をより効果的に行うために、学生の要望に沿った授業の形態へ継続的に改善するように取り組んでいます。授業評価アンケートの結果をカリキュラム改善やFD実施の資料となるようにするとともに、教員自らが教育的な成果を確認し、さまざまな視点から問題意識を持つことを目標に掲げて、授業改善の成果を受講学生に還元できる手段として、制度的に教員の資質の維持向上を促進する方策を採っていきたいと考えています。

③ 学生に対する授業評価アンケートの実施状況

a 実施の有無及び実施時期

授業数が10回を超えた段階で、学生による授業評価アンケートを実施しています。

b 教員や学生への公開状況、方法等

当該授業が終了する前に、授業担当者が受講学生に対して、当該授業時間に授業評価アンケート結果の概要を公開し報告しています。授業評価アンケートの結果については、全体集計（単純集計、相関分析、クロス集計）と分析をまとめた資料冊子を作成し、授業改善等を検討する際のツールとして活用しています。いつでも自由に閲覧できるように、学生サポートセンター、図書館、非常勤講師控室に常設しています。

（注）・「①a 委員会の設置状況」には、関係規程等を転載又は添付すること。

「②実施状況」には、実施されている取組を全て記載すること。（記入例参照）

（3）自己点検・評価等に関する事項

① 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見

1. 設置の趣旨・目的

未来キャリア学科は、未来の社会を担い、未知の時代を切り拓く力を持った学生の育成や、将来に亘っての学術研究の推進を通して、未来を形づくり、社会をリードする役割を担うことが重要であると考え、平成26年4月に設置されました。日本の成長分野である医療・福祉・健康、美容、観光、英語に関わる実践的かつ専門的な知識・技能の修得を図る教育活動を通して、学校から社会・職業への円滑な移行のために必要な社会人基礎力、コミュニケーション能力、課題発見・課題解決能力、基礎的・汎用的能力、論理的思考力、想像力等の能力を習得し、未来を担う豊かな人間性に富んだ自立型人材を育成することを目的として、学生一人ひとりのキャリア発達、キャリア形成を積極的に支援する教育を展開しています。

2. 教育課程の編成

未来キャリア学科の教育上の目的を達成するために必要な授業科目（95科目）を自ら開設し、学生一人ひとりが、自分の興味や将来就きたい職業に合わせて、好きな科目を自由に選択して履修することができるよう体系的に教育課程を編成しています。教育課程は幅広い視野と豊かな人間性を涵養し、必要な専門分野の知識・技術を習得することができる授業科目からなり、ビジネス社会で必要とされる基本的な知識や能力、資格取得に必要な知識・スキルの習得を目的とする「総合教育科目」と医療、健康スポーツ、美容・癒し、情報、観光・英語の各領域から自分の興味や将来就きたい職業に合わせて、好きな科目を自由に選択して履修することができる「専門教育科目」に分けて編成されています。今後は、多様な学生の学習実態を考慮し、学生一人ひとりが幅広く選択履修することができるよう十分に配慮していくことが必要であると考えています。

3. 履修指導

平成26年4月2日に学科のオリエンテーション、同年4月4日に履修ガイダンスを開催して、履修担当教員によるきめ細かな履修指導を実施しました。それ以後も、ゼミ担当教員による個別履修相談を実施し、継続的な履修指導を行っています。

学習効果を高めるために、1セメスター（1年次）に履修登録できる単位数の上限を18単位（必修科目と基礎ゼミナールを除く）と定め、2年間の学習計画に基づき、体系的かつ段階的な学習が可能となるように配慮するとともに、それぞれの領域に応じた履修モデルを提示することにより、履修指導の充実を図りました。

4. 学生の受け入れ

未来キャリア学科では、平成26年度入試において、入学定員100人に対し、41人の入学志願者、36人の入学者となり、入学定員超過率が0.36倍という結果でした。平成26年度の学生募集では、学内外において本学科のPR活動を効果的に行うことができなかったこともあり、平成26年4月よりオープンキャンパス、Webサイトによる教育研究活動に関する情報提供、高校訪問、授業、高大連携事業等の充実を図るとともに、本学科の個性（強み）と特色を積極的にPRできる広報体制を強化・整備し、入学定員及び収容定員充足に向けて努力しています。

5. 総括評価・所見

未来キャリア学科は、現時点では届出時の基本計画書通りに実行されており、本学科の設置の趣旨・目的を達成するために教職員一丸となって努力しています。

今後は、教員の教育研究活動の充実、教育課程の構築に向けた取り組みを行っていきます。

② 自己点検・評価報告書

a 公表（予定）時期

・平成22年6月に公表済みです。

b 公表方法

・自己点検・評価報告書を刊行し、執筆者及び全部署に各1冊を配布しました。

・本学ホームページ上に公開しています。

③ 認証評価を受ける計画

・平成25年度に評価機関（一般財団法人短期大学基準協会）の大学機関別認証を受け、平成26年3月13日付けで「適格」と評価されました。

・その他、平成22年度及び平成23年度に高田短期大学（三重県津市）との相互評価を実施し、平成24年9月30日に相互評価報告書を刊行しました。本学ホームページ上に公開しています。

（注）・ 設置時の計画の変更（又は未実施）の有無に関わらず記入してください。

また、「① 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見」については、できるだけ具体的な根拠を含めて記入してください。

なお、「② 自己点検・評価報告書」については、当該調査対象の組織に関する評価内容を含む報告書について記入してください。

（4）情報公表に関する事項

○ 設置計画履行状況報告書

a ホームページに公表の有無 (有 ・ 無)

b 公表時期（未公表の場合は予定時期） (平成26年7月1日)