

平成 19 年度～平成 21 年度

自己点検・評価報告書

名古屋経営短期大学

平成 22 年 6 月

目 次

はじめに	1
名古屋経営短期大学の特色等	2
I 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標	11
II 教育の内容	15
III 教育の実施体制	31
IV 教育目標の達成度と教育の効果	43
V 学生支援	59
VI 研 究	73
VII 社会的活動	79
VIII 管理運営	85
IX 財 務	107
X 改革・改善	113

はじめに

名古屋経営短期大学

学長 古橋エツ子

短期大学としてふさわしい教育や研究内容、そして名古屋経営短期大学の組織および設備を備えているかなど、私たちの手で確認する自己点検・評価報告書を作成することとなった。平成14年度から数えて4度目である。

法律上は、7年に1度の実施が義務付けられている平成18年度の第三者評価とは違い、平成22年度は短期大学間における相互評価として実施される。本学と同じような規模を持ち、同じような内容の学科を設置している短期大学との相互評価は、比較すべき内容に類似点が多いという利点もあるが、相互に厳密に評価することができるという点では厳しい結果も想定される。

しかしながら、大学内での自己評価のみでは指摘されないような厳しい評価がされることが、わが国の少子化による18歳人口の減少、大学や短大の全入時代の到来といった危機や社会のさまざまなニーズに応えているか否かを自覚できる良い機会につながっている。

その意味では、きめ細かな教育、研究の充実、校務への取組などに関する自己点検・評価を推進することは重要である。具体的には、公開授業をはじめ、教育内容の公開、相互に関連する資料の提供、情報交換、学内での研究会など積極的に取り入れていきたい。

また、今年度の短期大学間の相互評価は、自らの教育・研究などへの点検をすることによって優れた点と改めるべき点とを確認できる良い機会である。その際、教育・研究などに対して各自が一定の目標を掲げ、それが年度末にどの程度達成できているかをチェックするという基本的な自己評価が、自らの改善につながる。同時に、自ら改善していこうという認識と行動が、本学発展の原動力となるであろう。

名古屋経営短期大学の特色等

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

学校法人菊武学園の沿革（概要）

昭和 23 年 11 月 16 日	名古屋市東区赤塚町に菊武タイピスト養成所創立。
昭和 26 年 6 月 19 日	愛知県より菊武タイピスト学校設置認可。
昭和 28 年 2 月 14 日	愛知県より学校法人高木学園設置認可。
昭和 37 年 2 月 3 日	守山女子商業高等学校設置認可。 学校法人高木学園を学校法人菊武学園に名称変更。
昭和 37 年 4 月 1 日	守山女子商業高等学校開設。
昭和 40 年 1 月 25 日	名古屋女子商科短期大学設置認可。
昭和 40 年 4 月 1 日	名古屋女子商科短期大学商科開設。
昭和 43 年 3 月 11 日	守山女子商業高等学校通信制課程設置認可。
昭和 43 年 4 月 1 日	守山女子商業高等学校通信制課程開設。
昭和 44 年 4 月 1 日	菊武幼稚園設置認可され、同日開設。
昭和 51 年 4 月 1 日	菊武タイピスト専門学校設置（切替）認可。
昭和 59 年 4 月 1 日	菊武タイピスト専門学校を菊武女子経済専門学校と改称。
昭和 63 年 4 月 1 日	名古屋女子商科短期大学経営情報科開設。
平成 元年 2 月 10 日	ビジネス専門学校名古屋インフォメーションスクール設置認可。
平成 元年 4 月 1 日	ビジネス専門学校名古屋インフォメーションスクール開設。
平成 4 年 3 月 2 日	守山女子商業高等学校全日制課程普通科設置認可。
平成 4 年 4 月 1 日	守山女子商業高等学校を菊華高等学校と改称し、普通科開設。
平成 7 年 3 月 15 日	ビジネス教養専門学校エクセレンス設置認可。
平成 7 年 4 月 1 日	ビジネス教養専門学校エクセレンス開設。
平成 8 年 5 月 13 日	ビジネス専門学校名古屋インフォメーションスクール廃止認可。
平成 10 年 4 月 1 日	菊武女子経済専門学校を菊武ビジネス専門学校と改称。
平成 11 年 12 月 22 日	名古屋産業大学設置認可。
平成 12 年 4 月 1 日	名古屋産業大学環境情報ビジネス学部環境情報ビジネス学科開設。 名古屋女子商科短期大学を名古屋経営短期大学と改称。
平成 16 年 4 月 1 日	名古屋産業大学大学院開設。 名古屋産業大学環境情報ビジネス学部人間環境マネジメント学科開設。
平成 19 年 4 月 1 日	名古屋産業大学大学院博士後期課程開設。 名古屋経営短期大学子ども学科開設。
平成 20 年 4 月 1 日	名古屋経営短期大学健康福祉学科開設。

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

本学は、名古屋市北東部に隣接する愛知県尾張旭市新居町山の田 3255-5 にあり、愛知県でもトップクラスの広さを誇る総合緑地「森林公園」の南方に位置している。市の南隣の長久手町と東隣の窯業で有名な瀬戸市は、平成 17 年愛知万博会場となり、現在環境保全をテーマにした新しい公園に生まれ変わった。

尾張旭市は平成 22 年 5 月現在、面積約 21 平方 km、人口 8 万 1577 人、窯業や電気部品工業が盛んで、名古屋市のベッドタウンとして住宅地が増えている。緑豊かな公園都市を目指す一方、健康都市宣言を掲げ、暮らしやすさに力を入れている。

本学へは、名古屋市中心の栄地区から、名鉄瀬戸線で約 20 分、尾張旭駅下車徒歩 10 分の近距離にある。名古屋市営地下鉄、JR 東海道線、中央線を利用すれば、名古屋市やその周辺自治体から約 1 時間～1 時間半と、交通の便に恵まれている。

市の全体図



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

学校法人菊武学園 理事長

氏名	連絡先	略歴
高木 弘恵	488-8711 尾張旭市新居町山の田 3255-5 学校法人菊武学園 Tel 0561-55-3020 (代) Fax 0561-55-3021 (代)	* 学歴 平成 5年 3月 名古屋聖霊短期大学卒業 * 職歴 平成 20年 4月 菊華高等学校 社会人講師 ～平成 21年 3月 平成 6年 4月 株式会社マッシモ ～平成 12年 3月 平成 13年 4月 菊華高等学校 職員 ～平成 17年 3月 平成 17年 4月 学校法人 菊武学園 本部 職員 ～平成 18年 3月 平成 18年 4月 同 事務局次長 ～平成 19年 3月 平成 19年 4月 同 兼 理事長補佐 ～平成 21年 3月 平成 21年 4月 同 理事長 現在に至る * 委員 平成 20年 4月 尾張旭市生徒指導総合連携推進委員 現在に至る 平成 21年 1月 名古屋市博物館協議会委員 現在に至る 平成 22年 4月 愛知県私学協会 評議員 現在に至る 平成 22年 4月 財団法人愛知県振興事業団 評議員 現在に至る 平成 22年 4月 愛知県私学経営者協会 幹事 現在に至る 平成 22年 4月 愛知県私学経営者協会 私学研究特別委員 現在に至る

名古屋経営短期大学 学長

氏名	連絡先	略歴
古橋エツ子	488-8711 尾張旭市新居町山の田 3255-5 名古屋経営短期大学 Tel 0561-54-9611 (代) Fax 0561-52-0515 (代) E-mail: furuhashi@ nagoya-su.ac.jp	* 学歴 1969年 3月 愛知学院大学法学部法律学科卒業 1971年 3月 愛知学院大学院法学研究科法律学専攻 修士課程修了(法学修士) 1971年 4月 早稲田大学大学院法学研究科博士課程 (1973年3月中退) * 職歴 1985年 7月 埼玉大学教育学部非常勤講師(集中講義) 1987年 4月 新潟大学商業短期大学部非常勤講師

		(1994年3月迄)
1987年	4月	長岡短期大学非常勤講師 (1987年9月迄)
1989年	4月	花園大学文学部社会福祉学科助教授 (1994年3月迄)
1994年	4月	花園大学社会福祉学部社会福祉学科教授 (2007年3月迄)
1998年	4月	花園大学大学院社会福祉学研究科教授 (2007年3月迄)
2004年	4月	花園大学大学院社会福祉学研究科長 (2007年3月迄)
2004年	4月	Martin-Luther Universitat Halle Wittenberg 日本学学科客員教授 (2004年7月迄)
2006年	2月	花園大学心理カウンセリングセンター長 (2007年3月迄)
2009年	4月	花園大学名誉教授 名古屋経営短期大学・学長
		* 委員
1972年	10月	学校法人菊武学園評議員 (2005年3月迄)
1995年	4月	花園大学学生部長・花園学園評議員 (1997年3月迄)
2001年	1月	科学研究費委員会専門委員 (2002年12月迄)
2005年	4月	学校法人菊武学園監事 (2009年3月迄)
2008年	2月	国立大学法人等の教育研究評価・ 現況分析部会総合科学系部会専門委員 (2009年6月迄)
2008年	10月	日本学術会議連携会員 (現在に至る)

名古屋経営短期大学 ALO

氏名	連絡先	略歴
西川三恵子	488-8711 尾張旭市新居町山の田 3255-5 名古屋経営短期大学 Tel 0561-54-9611 (代) Fax 0561-52-0515 (代) E-mail: nmieko@ nagoya-su.ac.jp	* 学歴 1978年 3月 福岡県立門司商業高等学校事務科卒業 1978年 4月 学校法人山内学園香蘭女子短期大学 家政科秘書コース入学 1980年 3月 学校法人山内学園香蘭女子短期大学 家政科秘書コース卒業 2007年 4月 愛知学院大学大学院総合政策研究科 総合政策専攻修士課程入学 2009年 3月 愛知学院大学大学院総合政策研究科 総合政策専攻修士課程修了 修士(総合政策) 2009年 4月 愛知学院大学大学院総合政策研究科

		総合政策研究生	～現在に至る
	* 職歴		
1980年	4月	学校法人山内学園香蘭女子短期大学 家政科秘書コース実習助手	
			～1983年3月
1983年	4月	学校法人山内学園香蘭女子短期大学 秘書科実習助手	～1985年3月
1985年	4月	学校法人山内学園香蘭女子短期大学 秘書科助手	～1993年3月
1992年	12月	文部省大学設置資格審査「講師」適格	
1993年	4月	学校法人土佐女子学園土佐女子短期大 学秘書科講師	～2000年9月
2000年	10月	学校法人土佐女子学園土佐女子短期大 学助教授	～2003年3月
2001年	4月	学校法人土佐女子学園土佐女子短期大 学学務課長	～2003年3月
2002年	10月	国立高知医科大学非常勤講師 『在宅看護援助論』	～2003年9月
2003年	4月	学校法人菊武学園名古屋経営短期大学 ビジネスコミュニケーション学科助教授	～2010年3月
2005年	4月	学校法人菊武学園名古屋経営短期大学 ビジネス実務学科（現：総合ビジネス 学科）会計・秘書コース主任（現：キャ リア秘書コース主任）	～現在に至る
2010年	4月	学校法人菊武学園名古屋経営短期大学 総合ビジネス学科教授	～現在に至る
	* 委員		
1995年	3月	日本ワープロ検定協会検定試験専門委員	～2003年3月
1993年	6月	日本ビジネス実務学会中国・四国ブロッ ク委員	～2003年3月
2004年	4月	名古屋経営短期大学学生委員長	～2005年3月
2004年	4月	名古屋経営短期大学 ALO	～現在に至る
2005年	3月	名古屋経営短期大学教務委員長	～現在に至る
2007年	4月	尾張旭市介護保険運営協議会委員	～2009年3月
2007年	6月	日本ビジネス実務学会中部ブロック委員	～現在に至る
2008年	9月	日進市総合計画策定市民委員会委員	～2010年5月

(4)平成 16 年度から 22 年度までの学科・専攻ごとの入学定員、入学数、入学定員充足率(%)、収容定員、在籍者数、収容定員充足率(%)を作成して下さい。廃止、募集停止等の学科を含む該当する期間内に設置されたすべての学科等について作成して下さい。なお、在籍者数は毎年度 5 月 1 日時点とします。

平成 16 年度～平成 22 年度の設置学科、入学定員等

		16 年度	17 年度	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度
ビジネス 実務学科 (ビジネスコミュニケーション科) ※1	入学定員	60	60	60	募集停止			
	入 学 数	101	83	64				
	充足率(%)	168	138	106				
	収容定員	195	120	120	60	2		
	在籍者数	160	179	141	63	2		
	充足率(%)	82	149	117	105	100		
人間情報 学科 (経営情報科) ※2	入学定員	75	75	75	募集停止			
	入 学 数	50	59	45				
	充足率(%)	66	78	60				
	収容定員	175	150	150	75			
	在籍者数	125	111	100	43			
	充足率(%)	71	74	66	57			
総合 ビジネス 学科	入学定員				新設 135	135	135	135
	入 学 数				114	118	133	116
	充足率(%)				84	87	98	85
	収容定員				135	270	270	270
	在籍者数				114	221	246	245
	充足率(%)				84	81	91	90
子ども学科	入学定員				新設 100	100	100	60
	入 学 数				64	57	27	31
	充足率(%)				64	57	27	51
	収容定員				100	200	300	260
	在籍者数				64	119	136	111
	充足率(%)				64	59	45	42
健康福祉 学科	入学定員					新設 60	60	60
	入 学 数					13	26	54
	充足率(%)					21	43	90
	収容定員					60	120	120
	在籍者数					13	35	78
	充足率(%)					21	29	65

※1. 平成 14 年 4 月から商科をビジネスコミュニケーション科に科名変更。平成 16 年 4 月からビジネスコミュニケーション科をビジネス実務学科に科名変更し、入学定員もビジネス実務学科は 135 名から 60 名に変更。

※2. 平成 16 年 4 月から経営情報科を人間情報学科に科名変更し、入学定員も人間情報学科は 100 名から 75 名に変更。

(5)平成 19 年度から 21 年度に入学した学生の出身地別人数及び割合（10 程度の区分）を毎年度 5 月 1 日時点で作成してください。なお、短期大学の実態に沿って地域を区分して下さい。

出身地別学生数（平成 19 年度～平成 21 年度）

出身地	19 年度入学		20 年度入学		21 年度入学	
	人数（人）	割合（％）	人数（人）	割合（％）	人数（人）	割合（％）
愛知県	109	61.24	107	56.92	95	51.35
岐阜県	19	10.67	19	10.11	28	15.14
三重県	6	3.37	16	8.51	14	7.57
静岡県	8	4.49	7	3.72	3	1.62
長野県	5	2.81	7	3.72	10	5.41
福井県	3	1.69	1	0.53	4	2.16
富山県	3	1.69	1	0.53	2	1.08
山梨県	0	0	1	0.53	0	0
上記以外	0	0	6	3.19	5	2.70
外国・検定等	25	14.04	23	12.24	24	12.97
合 計	178	100	188	100	185	100

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

法人が設置する他の教育機関の現状

（平成 22 年 5 月 1 日現在）

学 校 名	学部・学科・課程	所 属 長	所 在 地	入学定員	収容定員	在籍者数
名古屋産業大学	大学院	学長 伊藤 雅一	488-8711 尾張旭市新居町 山の田 3255-5	13	29	30
	環境情報ビジネス学部			220	1,060	889
名古屋経営短期大学	総合ビジネス学科	学長 古橋エツ子	488-8711 尾張旭市新居町 山の田 3255-5	135	270	245
	子ども学科			60	260	111
	健康福祉学科			60	120	78
菊華高等学校	全日制課程 普通科	校長 山岸 鳴門	463-8718 名古屋市守山区 小幡五丁目 8 番 13 号	360	1,080	639
	全日制課程 情報ビジネス科					
	通信制課程 商業科					
菊武ビジネス専門学校	商業実務専門課程 商業実務高等課程	校長 馬淵 正雄	461-0012 名古屋市東区相生 町 60 番地	320	800	496
ビジネス教養	商業実務専門課程	校長	462-8580	280	480	172

専門学校 エクセレンス	文化・教養専門課程	高木 秀典	名古屋市北区平安 二丁目 15-43			
菊武幼稚園		園長 二宮 邦夫	486-0913 春日井市柏原町 一丁目 60 番地	69	209	211

※環境情報ビジネス学部人間環境マネジメント学科（収容定員 200 人）は、平成 21 年度入学生より募集停止。

(7)その他

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

名古屋産業大学において、昨今の社会的状況から、環境情報ビジネス学部の 2 学科のうち、人間環境マネジメント学科の募集を平成 21 年度入学生より停止し、環境情報ビジネス学部の教育目標を達成するために 2 学科を統合した。

環境情報ビジネス学部環境情報ビジネス学科の入学定員を 190 人から 220 人にし、収容定員を 800 人から 920 人にした。

平成 22 年度以降の入学者に係る平成 22 年度から平成 24 年度までの各年度における学科の収容定員は次のとおりとする。

学 部	学 科	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
環境情報ビジネス学部	環境情報ビジネス学科	860 人	890 人	920 人
	人間環境マネジメント学科	200 人	100 人	0 人
計		1,060 人	990 人	920 人

名古屋経営短期大学において、昨今の入学状況から、子ども学科（3 年制）の入学定員を 100 人から 60 人にし、収容定員を 300 人から 180 人にした。

平成 22 年度以降の入学者に係る平成 22 年度から平成 24 年度までの各年度における学科の収容定員は次のとおりとする。

学 科	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
総合ビジネス学科	270 人	270 人	270 人
子ども学科	260 人	220 人	180 人
健康福祉学科	120 人	120 人	120 人
計	650 人	610 人	570 人

I 建学の精神・教育理念、 教育目的・教育目標

I 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標

I-1 建学の精神、教育理念について

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

名古屋経営短期大学の建学の精神は、「職業教育をとおして社会で活躍できる人材の育成」である。それは、創設者の理念が込められた本学の経営母体である学校法人菊武学園の建学の精神、「職業教育をとおして社会で活躍できる人材の育成」を本学も受け継いでいるからである。

さらに本学は、建学の精神をより具体化したものとして、「職業教育を通じて、豊かな人間性と技能を育み、社会に貢献し、社会と共に幸せな生活を営むことのできる人材を育成する」ことを理念としている。

こうした建学の精神および理念を礎に、「学生が主人公」、「面倒見の良い大学」、「自立した人」を目標としている。教職員は、学生が基本的なマナーを身に付け、現代社会に対応できる知識、技能、各種資格の取得、さらには自立した自主性豊かな社会人の育成を目指している。

菊武学園は、昭和23年の菊武タイピスト養成所を創設以来、この建学の精神を貫いてきた。昭和40年には、現代社会の進展に貢献できる教養豊かな優れた女性を育成する目的で、名古屋女子商科短期大学を設立した。

その後、平成12年に名古屋産業大学の開学を契機に、名称を名古屋経営短期大学と改称するとともに男女共学として再出発をした。その背景には、平成11年に施行された男女共同参画社会基本法に対応するという意味もある。

さらに、平成19年度に子ども学科、平成20年度には健康福祉学科を新設したことから、これまで以上に建学の精神を学内外に伝えていく必要が生じた。そのため、菊武学園創立60周年を迎えた平成20年の秋に、建学の精神、大学の理念、学科の理念を盛り込んだ「名古屋経営短期大学憲章」を制定した。

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

前述したように、本学は、建学の精神、大学の理念、学科の理念を盛り込んだ「名古屋経営短期大学憲章」を平成20年の秋に制定している。その趣旨を印刷物にして教職員に配布し、後援会誌「なぎく」に掲載、さらに、主要な場所に掲示し周知徹底を図っている。

また、菊武学園および本学のホームページに紹介をするほか、年に10回ほど実施している学園研修でも周知するよう心がけている。

学生には、入学式の学長式辞のなかで必ず、建学の精神および理念を伝えるとともに、学生便覧にも明記している。さらに、平成22年度入学生には、全学生の必須科目「ライ

「フプランニング」において理事長や学長による講義の中で建学の精神の大切さを伝え、本学の学生としての自覚を促している。

◇添付資料：1. 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標等についての印刷物

I-2 教育目的、教育目標について

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

総合ビジネス学科

(1) 教育目標

- ①学生が一人立ちした成人として社会に出て行くために、自主・自立の心構え、意識付けを行い、基礎教養を身につける支援をする。
 - ②学生の将来の遣り甲斐と満足感に直結するキャリアデザインの支援をする。
 - ③自立したビジネスパーソンたるための基本動作、マナー、基礎知識の修得支援を行う。
 - ④留学生に対しては、進学・就職に資する日本語を中心とする基礎力向上を支援する。
- 本目標の実現のために、学科の中にコース制を敷き、それぞれの特性を活かした専門的な教育の充実も並行して行っている。

(2) コース別の目標

現在6つのコースを設けて、それぞれ次のコース目標を掲げて専門性の強化・充実を図っている。

①ビジネス情報コース

現代社会で必要不可欠な情報機器を活用し、企業活動で必要な情報の収集、整理、分析、判断を行い、仕事の効率化と生産性を向上できる人材を育成する。

②キャリア秘書コース

秘書（経営管理職の補佐）の心構え、基本動作、知識と技能の習得を促し、ビジネス分野で役立つ人材育成を目指す。

③観光ビジネスコース

観光ビジネスの基礎となる知識や技術、ホスピタリティー精神を修得し、観光ビジネス全般やその他幅広いビジネス分野で適応できる人材の育成を目指す。

④マスコミデザインコース

広告、デザイン、セールスプロモーションなどの基礎知識やスキルを身につけ、専門的資格を取得する。更に、学内外での多様な体験学習、職場実習の実践活動を通じて、専門職種・業務への就職を目指す。

⑤メディカル情報コース

医療機関の事務スタッフとして活躍できる人材を育成する。模擬診療所・医療事務コ

ンピュータ・電子カルテシステムなど充実した設備の中で、医療事務・医療秘書として必要な知識と技能を教育する。

⑥現代心理コース

ますます複雑化する現代社会の中で、自分の精神のバランスを保ってくれる“癒し”について考えると共に、自分自身と他人への理解を深めることを通して「豊かな人生を歩める自分の実現」を目指す。

子ども学科

「職業教育をとおして社会に活躍できる人材の育成」を建学の精神に掲げるとおり、子ども学科は保育士資格と幼稚園教諭二種免許取得を中心とした3年制の学科である。

学則による目標は以下のとおりである。

「保育士や幼児教育者を目指し、高い専門性と豊かな人間性に富んだ人材を育成する」子ども学科における学生像は、次の3点を柱としている。

- 1) 乳幼児期の保育、教育などに強い関心があり、子どもの育ちに情熱を感じる人
- 2) 保育者や幼児教育者を目指している誠実で明るく子どもが好きな人
- 3) 子ども学科で学ぶことで、自分の夢を実現したいと思っている人

健康福祉学科

本学科は厚生労働省の指定を受け、国家資格である介護福祉士の養成教育を行っている。したがって、厚生労働省が規定している教育カリキュラムに掲げられている「求められる介護福祉士像」の実現を第一目標とした上で、本学の建学の精神の実現に取り組んでいる。

介護福祉士が関わる利用者は介護を必要としている高齢者や障害者であり、あらゆる場面において社会的弱者となり得る存在である。そのため、介護福祉士には高い倫理観が求められ、一社会人あるいは人間としての自律性と倫理性を涵養すべく、学科独自に10か条の「『ひと』としてのマナー」を定め、学生指導を行っている。

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

総合ビジネス学科

- (1) 入試説明会或いはオープンキャンパスの段階から、学科・コースの目標とするところを知らしめる活動を行っている。
- (2) 入学式、更に学科オリエンテーションにおいて周知徹底を図り、履修科目登録にも反映できるようにしている。
- (3) 特に、入学当初の基礎ゼミ及びコースゼミにおいて浸透・徹底を図っている。

子ども学科

新入生には、入学当初に新入生セミナーを1泊2日で開催し、基本的な学生生活のありかた、資格取得に必要な講義・演習、実技をプログラムに含め、関心度を高めるようにしている。入学式後のオリエンテーションでは、全学の学生生活に必要な履修方法、学生生活のありかた、事務職員との連携、図書館の利用法、実習の進め方など基本的内容を説明している。

その後は、1年生の基礎ゼミナールを中心に、学科教育の基本を少人数に分かれる中で

徹底するように努力している。また、それぞれの授業科目を通して、学力水準、授業中の学生との交流について学科会議等を通して共通理解を図っている。さらに学科の担当委員がそれぞれ分担し、学生との課題を解決する努力を行っており、その成果を学科会議で報告し、相互援助を進めている。

2年生では保育専門演習、3年生では演習（卒業研究）がゼミであり、少人数教育による親密性・解放性を基盤に教員と学生の意思疎通を図り、学科で学ぶ意義、資格取得と3年制を結合し、その理念について浸透を図っている。

健康福祉学科

介護福祉士養成教育全体の教育目的・教育目標に関しては、入学後の履修オリエンテーションを通して、学生への周知を図っている。さらに、一社会人あるいは人間としての自律性と倫理性を涵養すべく、学科独自に10か条の「『ひと』としてのマナー」を定め、非常勤講師も含めた全教員が一丸となり、学生指導の徹底を図っている。また、基礎ゼミを中心に、個々の学生の理解度に応じたきめの細かい指導を行っている。

学外へは、短期大学案内はじめHP等において公表している。

I-3 定期的な点検等について

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

平成20年度、建学の理念・教育の理念・教育目標の見直しを行い、現状に即した改訂を施し、理事会で決定した。

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

教職員への周知については、常任理事会の決定に基づき、月1回開催の短期大学教授会で行っている。また学生には、入学時のオリエンテーションにおいて説明し、学生便覧に詳細に記述し理解を深めている。

II 教育の内容

II 教育の内容

II-1 教育課程について

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

総合ビジネス学科 教育課程 (平成22年5月1日現在)

授業科目名	授業形態			単 位			教員配置			前年度の履修人員 (クラス数)	備 考
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
ビジネス実務総論	○			2			○			133(1)	
ビジネスワーク		○		1			○			133(2)	
キャリアデザイン講座		○		1			○			133(1)	
日本語表現	○				2				○	86(1)	
マネジメント入門	○				2		○			99(1)	
心理学入門	○				2			○		47(1)	
異文化コミュニケーション	○				2		○			86(1)	
基礎法学Ⅰ	○				2				○	60(1)	
暮らしと経済	○				2				○	36(1)	
世界の中の日本	○				2		○			126(1)	
社会科学概論	○				2				○	35(1)	
メンタルヘルス	○				2				○	29(1)	
ボランティア論	○				2				○	12(1)	
地球散歩	○				2				○	19(1)	
手話入門		○			1				○	8(1)	
実用英語Ⅰ		○		1			○			133(4)	
実用英語Ⅱ		○		1			○			35(1)	
英会話		○			1				○	17(1)	
情報リテラシー		○		1			○		○	133(4)	
レクリエーションスポーツ		○			1				○	69(3)	
健康と運動の科学		○			1				○	19(1)	
生涯スポーツ		○			1				○	52(2)	
情報倫理	○				2				○	54(1)	
Web制作入門		○			1				○	34(1)	
デジタル映像制作入門		○			1				○	18(1)	
情報科学入門	○				2		○			43(1)	
プレゼンテーション技法	○				2				○	—	22年度開講
企業と情報	○				2		○			37(1)	
情報管理論	○				2		○			—	22年度開講
プログラミング演習		○			1		○			19(1)	
データベース演習		○			1		○			14(1)	
e-ビジネス概論	○				2		○			34(1)	
情報ネットワーク論	○				2		○			7(1)	
経営情報論	○				2		○			—	22年度開講

授 業 科 目 名	授 業 形 態			単 位			教 員 配 置			前年度の履修人員 (クラス数)	備 考
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
企業情報システム論	○				2		○			—	22年度開講
統計実務	○				2		○			34(1)	
ワープロ演習Ⅰ		○			1		○			96(3)	
ワープロ演習Ⅱ		○			1		○			—	22年度開講
表計算演習Ⅰ		○			1		○			79(2)	
表計算演習Ⅱ		○			1		○			—	22年度開講
文書情報処理		○			1		○			28(1)	
情報ネットワーク論Ⅰ	○				2		○			7(1)	
データベース入門		○			1		○			47(1)	
プログラミング入門		○			1		○			41(1)	
秘書概論	○				2		○			76(1)	
簿記入門	○				2				○	38(1)	
簿記(中級)	○				2				○	24(1)	
経営法学	○				2		○			17(1)	
ビジネス実務		○			1		○			83(1)	
秘書実務Ⅰ		○			1		○			81(2)	
秘書実務Ⅱ		○			1		○			54(1)	
組織と人間関係	○				2		○			55(1)	
経営組織	○				2		○			78(1)	
企業と法	○				2		○			50(1)	
税金と法	○				2		○			31(1)	
基礎法学Ⅱ	○				2		○			59(1)	
労働と法	○				2		○			51(1)	
暮らしと民法	○				2		○			10(1)	
企業と会計	○				2		○			61(1)	
話し方演習		○			1		○			54(1)	
企業の財務	○				2		○			47(1)	
秘書教養		○			1		○			9(1)	
ホスピタリティ論	○				2		○			28(1)	
観光ビジネス論	○				2				○	22(1)	
国内旅行実務	○				2				○	41(1)	
観光と法	○				2		○			21(1)	
海外旅行実務	○				2				○	51(1)	
観光と約款	○				2		○			46(1)	
ホテル業界論	○				2				○	58(1)	
国際事情	○				2				○	28(1)	
観光地理	○				2				○	10(1)	
ホテル基礎管理	○				2				○	34(1)	
観光経営	○				2				○	43(1)	
観光マーケティング	○				2				○	10(1)	
アドバタイジングⅠ	○				2		○			9(1)	
アドバタイジングⅡ	○				2		○			24(1)	
イベントプロデュースⅠ	○				2		○			14(1)	
イベントプロデュースⅡ	○				2		○			30(1)	
マスコミュニケーション論	○				2		○			83(1)	
マーケティング	○				2		○			51(1)	
ディスプレイプランニングⅠ	○				2				○	21(1)	
ディスプレイプランニングⅡ	○				2				○	16(1)	
デザインワークⅠ		○			1				○	18(1)	
デザインワークⅡ		○			1				○	23(1)	

授 業 科 目 名	授 業 形 態			単 位			教 員 配 置			前年度の履修人員 (クラス数)	備 考
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
セールスプロモーションⅠ	○				2		○			40(1)	
セールスプロモーションⅡ	○				2		○			8(1)	
アートディレクションⅠ		○			1				○	15(1)	
アートディレクションⅡ		○			1				○	11(1)	
医療事務Ⅰ	○				2				○	37(1)	
医療事務Ⅱ	○				2				○	39(1)	
医療秘書Ⅰ	○				2				○	46(1)	
医学の基礎知識	○				2				○	55(1)	
医療秘書Ⅱ	○				2				○	—	22年度開講
医事コンピュータ演習		○			1				○	—	22年度開講
診療報酬請求事務Ⅰ	○				2				○	—	22年度開講
診療報酬請求事務Ⅱ	○				2				○	—	22年度開講
調剤事務	○				2				○	—	22年度開講
調剤事務コンピュータ演習		○			1				○	—	22年度開講
メディカル総合演習		○			1				○	22(1)	
電子カルテ演習		○			1				○	16(1)	
カラーセラピー入門	○				2				○	104(1)	
パーソナルカラー入門	○				2				○	46(1)	
基礎メイクアップ		○			1				○	14(1)	
ハワイアンヒーリング		○			1				○	38(1)	
アロマセラピー入門	○				2				○	98(1)	
ファンタジーセラピー	○				2				○	—	22年度開講
カウンセリング概論	○				2				○	47(1)	
働く女性と男性の心理学	○				2				○	29(1)	
消費者心理学	○				2		○			39(1)	
カウンセリングスキル	○				2				○	—	22年度開講
ミュージックセラピー		○			1				○	—	22年度開講
青年期の心理	○				2				○	—	22年度開講
地域社会論	○				2				○	36(1)	
Illustrator クリエーター検定講座		○			1				○	11(1)	
Photoshop クリエーター検定講座		○			1				○	17(2)	
カラーコーディネーター検定講座Ⅰ		○			1				○	35(1)	
カラーコーディネーター検定講座Ⅱ		○			1				○	43(1)	
POP 広告クリエイター検定講座		○			1		○			17(1)	
医療事務検定講座Ⅰ		○			1				○	39(1)	
医療事務検定講座Ⅱ		○			1				○	38(1)	
国内旅行業務取扱管理者講座Ⅰ		○			1				○	11(1)	
国内旅行業務取扱管理者講座Ⅱ		○			1				○	2(1)	
販売士検定講座		○			1				○	16(1)	
秘書検定講座Ⅰ		○			1		○			38(1)	
秘書検定講座Ⅱ		○			1		○			28(1)	
簿記検定講座		○			1				○	18(1)	
イベント検定講座		○			1				○	18(1)	
ファッション販売能力検定講座		○			1				○	23(1)	
DTP 検定講座Ⅰ		○			1				○	10(1)	
DTP 検定講座Ⅱ		○			1				○	6(1)	
基礎ゼミナール	○				2		○			133(9)	
ゼミナール	○				2		○			109(9)	

子ども学科 教育課程

(平成 22 年 5 月 1 日現在)

授 業 科 目 名	授 業 形 態			単 位			教 員 配 置			前年度の履修人員 (クラス数)	備 考
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
日本国憲法	○				2				○	27(1)	
労働と法	○				2			○		13(1)	
くらしと金融・経済	○				2				○	5(1)	
ビジネスマナー	○				2			○		27(1)	
日本文化論	○				2				○	6(1)	
日本人と食育論	○				2				○	15(1)	
心理学入門	○				2		○			20(1)	
日本文学	○				2				○	16(1)	
生命の科学	○				2				○	14(1)	
ボランティア論	○				2				○	15(1)	
ボランティア活動		○			2				○	24(1)	
陶芸入門		○			2				○	11(1)	
農業体験		○			2				○	12(1)	
手話入門		○			2				○	12(1)	
情報リテラシー I		○		2				○		28(1)	
情報リテラシー II		○			2				○	7(1)	
英語コミュニケーション I		○		2				○		27(1)	
英語コミュニケーション II		○			2			○		23(1)	
英語コミュニケーション III		○			2			○		25(1)	
中国語 I		○			2		○			15(1)	
中国語 II		○			2		○			—	閉講
ポルトガル語 I		○			2				○	20(1)	
ポルトガル語 II		○			2				○	12(1)	
運動の科学	○				1				○	31(1)	
生涯スポーツ			○		1				○	27(1)	
社会福祉 I (再履修)	○			2			○			15(1)	
社会福祉援助技術		○			2		○			50(2)	
児童福祉 I	○				2		○			33(1)	
保育原理	○			4			○			40(1)	
養護原理	○				2		○			52(2)	
教育原理	○				2		○			95(3)	
発達心理学 I	○			2			○			31(1)	
教育心理学	○				2		○			83(3)	
小児保健	○				4		○			31(1)	
小児保健実習			○		1		○			—	22 年度開講
小児栄養		○		2					○	35(1)	
精神保健	○				2				○	52(2)	
家族援助論	○				2				○	52(2)	
保育内容総論		○		2			○			41(1)	
保育内容指導法 (環境)		○			1		○			33(1)	
保育内容指導法 (表現)		○			1		○		○	36(1)	
保育内容指導法 (健康)		○			1		○			56(2)	
保育内容指導法 (人間関係)		○			1				○	37(1)	
保育内容指導法 (言葉)		○			2		○			30(1)	
乳児保育 I		○			2		○			39(1)	
障害児保育 I		○			1				○	60(2)	

授 業 科 目 名	授 業 形 態			単 位			教 員 配 置			前年度の履修人員 (クラス数)	備 考
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
養護内容		○			1		○			48(2)	
音楽Ⅰ		○		2			○		○	82(4)	
造形Ⅰ		○		2			○			31(2)	
体育Ⅰ		○		2			○			92(3)	
保育実習（事前・事後）			○	1			○			64(2)	
保育実習（保育所）			○	2			○			53(1)	
保育実習（施設）			○	2			○			36(1)	
総合演習		○		2			○			54(1)	
社会福祉Ⅱ	○				2		○			35(1)	
児童福祉Ⅱ	○				2		○			19(1)	
子ども文化論	○				2		○			7(1)	
保育者論	○				2				○	24(1)	
幼児教育史	○				2				○	27(1)	
発達心理学Ⅱ	○				2		○			—	22年度開講
乳幼児心理学	○				2				○	36(1)	
幼児理解の理論と方法	○				2				○	51(1)	
教育相談の基礎と方法	○				2				○	52(1)	
子育て支援論	○				2				○	20(1)	
保育方法論		○			2		○			30(1)	
演劇ワークショップ		○			2				○	9(1)	
乳児保育Ⅱ	○				2		○			43(1)	
障害児保育Ⅱ	○				2				○	13(1)	
絵本論	○				2				○	36(1)	
多文化保育	○				2		○			24(1)	
保育実践論	○				2				○	—	閉講
自然環境と保育	○				2				○	—	閉講
音楽Ⅱ		○			2		○		○	24(2)	
造形Ⅱ		○			2		○			35(1)	
体育Ⅱ		○			2		○			30(1)	
インターンシップ		○			2		○			10(1)	
多文化保育演習		○			2		○			10(1)	
保育実習Ⅱ			○		2		○			53(1)	
保育実習Ⅲ			○		2		○			—	閉講
生活	○				2		○			78(3)	
教職概論	○				2				○	53(1)	
心身の発達と学習過程	○				2				○	34(1)	
教育制度論	○				2				○	52(1)	
教育課程論	○				2		○			52(1)	
幼児教育方法論	○				2		○			51(1)	
幼稚園教育実習（事前・事後）		○			1		○			70(2)	
幼稚園教育実習			○		4		○			44(1)	
基礎ゼミナール		○		2			○			30(4)	
保育専門演習Ⅰ		○		1			○			53(7)	
保育専門演習Ⅱ		○		1			○			53(7)	
演習（卒業研究）		○		2			○			56(9)	

健康福祉学科 教育課程

(平成 22 年 5 月 1 日現在)

授 業 科 目 名	授 業 形 態			単 位			教 員 配 置			前年度の履修人員 (クラス数)	備 考
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
人間の尊厳と自立	○			2			○			23(1)	
人間関係とコミュニケーション	○			2			○			25(1)	
社会福祉概論Ⅰ	○			2			○			25(1)	
社会福祉概論Ⅱ	○			2			○			23(1)	
社会保障制度総論	○				2					25(1)	
健康福祉教育論	○			2			○			23(1)	
住環境福祉論	○				2		○			—	22年度開講
情報処理		○			1				○	25(1)	
労働と法	○				2			○		—	22年度開講
介護保険事務	○				2				○	15(1)	
家庭における食事	○				2				○	25(1)	
リラクゼーション		○			1				○	11(1)	
美容法		○			1				○	25(1)	
カラーセラピー	○				2				○	—	22年度開講
アニマルセラピー		○			1				○	19(1)	
基礎メイクアップ		○			1				○	14(1)	
演劇ワークショップ		○			1				○	9(1)	
陶芸体験		○			1				○	—	閉講
絵本論	○				2				○	6(1)	
ポルトガル語		○			1				○	—	22年度開講
英会話		○			1				○	—	22年度開講
健康管理士一般指導員		○			1				○	—	22年度開講
障害者スポーツ指導員(初級)		○			1				○	—	22年度開講
カウンセリング概論	○				2				○	23(1)	
カウンセリングスキル	○				2				○	23(1)	
青年期の心理	○				2				○	—	22年度開講
高齢者介護論	○				2					23(1)	
障害者介護論	○				2		○			25(1)	
リハビリテーション	○				2				○	31(1)	
レクリエーション		○			1				○	25(1)	
介護サービス論	○				2				○	—	22年度開講
リスクマネジメント	○				2					—	22年度開講
コミュニケーション技術① (感覚機能障害)	○				2				○	25(1)	
コミュニケーション技術② (コミュニケーションの理解)	○				2				○	23(1)	
生活支援技術①(介護技術Ⅰ)	○				2		○			25(1)	
生活支援技術②(介護技術Ⅱ)	○				2		○			25(1)	
生活支援技術③(基礎介護技術)		○			2		○			23(2)	
生活支援技術④(自立支援介護)		○			1		○			—	22年度開講
生活支援技術⑤(運動機能障害・知的・精神・盲重複・重症心身)	○				2		○			—	22年度開講
生活支援技術⑥(内部障害)	○				2		○			—	22年度開講
生活支援技術⑦(認知症)	○				2					—	22年度開講

授 業 科 目 名	授 業 形 態			単 位			教 員 配 置			前年度の履修人員 (クラス数)	備 考
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
生活支援技術⑧(家事援助)		○			2		○		○	—	22年度開講
介護過程①(思考過程の理解)	○			2			○			23(1)	
介護過程②(基礎事例演習)	○				2		○			—	22年度開講
介護過程③(応用事例演習)		○			2		○			—	22年度開講
介護総合演習① (利用者の理解)		○		1			○			25(1)	
介護総合演習② (介護実習Ⅰ①の理解)		○		1			○			23(1)	
介護総合演習③ (介護実習Ⅰ②の理解)		○			1		○			—	22年度開講
介護総合演習④ (介護実習の総括)		○			1		○			—	22年度開講
介護実習Ⅰ①(通所介護・第1段階施設介護)			○		5		○			22(1)	
介護実習Ⅰ②(認知症対応型 共同生活介護・訪問介護)			○		2		○			—	22年度開講
介護実習Ⅱ (第2段階施設介護)			○		3		○			—	22年度開講
高齢者のこころとからだ	○			4					○	25(1)	
認知症を識るⅠ (認知症の基礎的理解)	○				2		○			—	22年度開講
認知症を識るⅡ (認知症への支援と理解)	○				2				○	—	22年度開講
障害を識るⅠ (障害の基礎的理解)	○				2		○			—	22年度開講
障害を識るⅡ (障害への支援と理解)	○				2				○	—	22年度開講
こころとからだのしくみⅠ (心理)	○			2					○	23(1)	
こころとからだのしくみⅡ (生活機能)	○			2			○			23(1)	
こころとからだのしくみⅢ (身体機能)	○			2					○	23(1)	
こころとからだのしくみⅣ (終末期)	○				2		○			—	22年度開講
基礎ゼミナール		○		2			○			25(3)	
専門ゼミナール		○		2			○			—	22年度開講

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

総合ビジネス学科

入学から卒業までの学生の成長過程を、講義・演習（必修・選択）、ゼミナール（基礎・専門）、及びその他のガイダンスを関連付けて、指導・教育効果を高める仕組みを構築しつつある。更に、職業人育成の趣旨に沿う資格・技能習得に注力している。又、留学生に対して日本語を中心とした能力開発・レベル改善を図るプログラムを導入した。

子ども学科

平成19年度新設のため、保育士資格と幼稚園教諭二種免許状の取得が可能なカリキュラムを編成し、認可を得た。

教養科目において、地域の特性や現代社会の課題にこたえるべく特徴ある科目をいくつか配当した。例えば「農業体験」は、学園に畑が存在したのでそれを生かし、地元の農協の専門家に依頼し、指導に当たっていただいている。

「ポルトガル語」は、日系ブラジル人が多い地域の実情から、保育現場にも役立つ科目として導入している。さらに、国際化、グローバル化が進んでいる現状から、保育の分野に「多文化保育」と「多文化保育演習」を配置した。日本の保育をみつめるためには、グローバルな視点が求められる。学生の専門性や保育者になったときの保育を考察するためにも、不可欠な取り組みであると考えている。

「自然環境と保育」は、専門科目の一つとして配置した。地域の専門家を講師に招き、周辺の自然環境をいかに保育活動に生かすかを課題としている。しかし残念ながら、学生が十分にこれからの課題について認識出来ない現状があり、この格差を無くすことが今後の課題である。

健康福祉学科

介護福祉士養成の本学科は、専門教育科目、および必修科目が多い。また21年度からは新カリキュラムが実施され、実習時間数が1650時間から1800時間と大幅に増加した。そのようないわゆる「しぼり」があるため、教育内容、必修・選択のバランス等については規定をクリアすることが前提である。その上で、本学科独自の特色を出している。

実習については、対象施設にグループホームやデイサービス事業所等を新たに加え、1年次の最初の実習は、体験的にデイサービスから始めるなどの工夫をしている。専門必修科目については、できるだけ専任教員が担当するよう配置し、逆に選択科目において、アニマルセラピー、リラクゼーション、レクリエーション活動援助法等、健康や福祉にふさわしい内容を外部講師に依頼し、学科の特色を出している。授業形態も、内容にしたがってオムニバスやグループ授業を適切に配置し、学習意欲や理解度を高めるよう工夫を凝らしている。

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

教育課程履修のみによる取得可能な免許・資格は、子ども学科においては保育士・幼稚園教諭2種免許、健康福祉学科において介護福祉士である。

資格取得を目指す学生に対し、資格検定講座を設け、資格検定試験受験へのサポートをしている。また、総合ビジネス学科において資格ではないが、所定の科目の単位取得により全国大学実務協会が認定する「秘書士」・「秘書士（メディカル秘書）」・「ビジネス実務士」・「情報処理士」の称号が申請した学生に付与される。

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

学生便覧に卒業に必要な履修単位数を表で示し、総合ビジネス学科においては、コースに関連する選択科目と、どのコースにも共通する選択科目があり、自分の選択するコースに関連する科目を履修することが望ましいが、他コースの開講科目についても選択して履修することは可能であることを履修オリエンテーションで説明している。子ども学科及び健康福祉学科においては、免許・資格が取得できるよう説明した上で、卒業後に備えて何を学ばばよいか指導している。

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

○ 総合ビジネス学科
(H20 カリキュラム)

種別	必修・選択	科目	単位数	
総合教育科目	必修	ビジネス実務総論	2単位	17単位
		ビジネスワーク	1単位	
		実用英語Ⅰ・Ⅱ	2単位	
		ITリテラシーⅠ・Ⅱ	2単位	
	選択必修	教育課程表より選択	6単位	
	選択	教育課程表より選択	4単位	
専門教育科目	必修	コース必修科目1科目	45単位	45単位
	選択必修	コース選択必修科目1科目		
	選択	教育課程表より選択		
ゼミナール	必修	基礎ゼミナール	2単位	4単位
		ゼミナール	2単位	
				総計 66単位

(H21 カリキュラム)

種 別	必修・選択	科 目	単 位 数	
総合教育科目	必修	ビジネス実務総論	2 単位	17 単位
		ビジネスワーク	1 単位	
		実用英語 I・II	各 1 単位	
		情報リテラシー	1 単位	
		キャリアデザイン講座	1 単位	
	選択必修	教育課程表より選択	6 単位	
選択	教育課程表より選択	4 単位		
専門教育科目	必修	コース必修科目 1 科目	45 単位	45 単位
	選択必修	コース選択必修科目 1 科目		
	選択	教育課程表より選択		
ゼミナール	必修	基礎ゼミナール	2 単位	4 単位
		ゼミナール	2 単位	
				総計 66 単位

○ 子ども学科

種 別	必修・選択	科 目	単 位 数	
総合教育科目	必修	情報リテラシー I	2 単位	10 単位
		英語コミュニケーション I	2 単位	
	選択	教育課程表より選択	6 単位	
専門教育科目	必修	社会福祉 I	2 単位	20 単位
		保育原理	4 単位	
		発達心理学 I	2 単位	
		小児栄養	2 単位	
		保育内容総論	2 単位	
		音楽 I	2 単位	
		造形 I	2 単位	
		体育 I	2 単位	
		総合演習	2 単位	
	選択	教育課程表より選択	61 単位	61 単位
ゼミナール	必修	基礎ゼミナール	2 単位	6 単位
		保育専門演習 I	1 単位	
		保育専門演習 II	1 単位	
		演習〔卒業研究〕	2 単位	
				総計 97 単位

○ 健康福祉学科

(H20 カリキュラム)

種 別	必修・選択	科 目	単 位 数	
総合教育科目 (基礎教養)	必修	人間関係とコミュニケーション	2 単位	12 単位
		運動と健康の科学	2 単位	
		健康福祉教育論	4 単位	
		人間の尊厳の自立	2 単位	
	選択	教育課程表より選択	2 単位	
総合教育科目 (一般教養)	選択	教育課程表より選択	3 単位 ※ 2 単位	3 単位 ※ 2 単位
専門教育科目	必修	必修 28 科目	63 単位	63 単位
	選択	介護技術 (災害時介護)	1 単位	※ 64 単位
ゼミナール	必修	基礎ゼミナール	2 単位	4 単位
		専門ゼミナール	2 単位	
総計 82 単位				

※ 専門教育科目のうち選択科目「介護技術 (災害時介護)」1 単位を履修するケース

(H21 カリキュラム)

種 別	必修・選択	科 目	単 位 数	
総合教育科目 (基礎教養)	必修	人間の尊厳の自立	2 単位	10 単位
		人間関係とコミュニケーション	2 単位	
		社会福祉概論 I	2 単位	
		社会福祉概論 II	2 単位	
		健康福祉教育論	2 単位	
	選択	教育課程表より選択		
総合教育科目 (一般教養)	選択	住環境福祉論	2 単位	3 科目 以上履修 20 単位
		情報処理	2 単位	
		労働と法	2 単位	
		介護保険事務	2 単位	
		家庭における食事	2 単位	
		教育課程表より選択		
専門教育科目	必修	必修 16 科目	31 単位	31 単位
	選択	教育課程表より選択		
ゼミナール	必修	基礎ゼミナール	2 単位	4 単位
		専門ゼミナール	2 単位	
総計 65 単位				

学生便覧に、「学則」第 9 章卒業の要件等、第 10 章授業料等の費用及び納入について掲載し、履修オリエンテーションにおいて説明し周知徹底させている。

◇添付資料：2. 学生便覧等、学習等について学生に配付している印刷物

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

総合ビジネス学科

入学から卒業までの学生の成長過程を、講義・演習（必修・選択）、ゼミナール（基礎・専門）、及びその他のガイダンスを関連付けて、指導・教育効果を高める仕組みを構築しつつある。更に、職業人育成の趣旨に沿う資格・技能習得に注力している。又、留学生に対して日本語を中心とした能力開発・レベル向上を図るプログラムを導入した。

子ども学科

平成 19 年度開設し平成 21 年度に完成年度を迎える。保育士養成と幼稚園教員養成は変わらないが、3 年制の学科を充実するために保育心理士資格など新しく取得できる資格を取り入れて、愛知県下における唯一の 3 年制短期大学における子ども学科を維持・発展させたい。こうした将来展望を実現するために、「農業体験」、「陶芸入門」を子ども学科の専門科目に移行し、より特徴を持ったカリキュラムを構成した。それらを社会的にアピールし定員確保や就職開拓につなげたい。

健康福祉学科

平成 20 年 4 月に新設された学科であるが、完成年度を待たず、21 年度から新カリキュラムが実施されることになり、20 年度中に必然的に大幅な改善を行った。実習については、第一段階の実習を 20 年度は夏休みに入所施設で 3 週間実施したが、21 年度は後期にデイサービスで 7 日間実習するというように、初めての实習をできるだけ抵抗感や負担感が少ないように設定した。これは介護の知識や技術を活用して他分野に就職することを希望する学生も、第 1 段階の実習は全員経験し、その後で上記のような選択も可能とするよう配慮した改善のひとつである。また、人間の心身の健康についてトータルに学び理解できるように、科目の内容と学習時期に配慮して改善を行った。

II-2 授業内容・教育方針について

(1)シラバスあるいは講義要項を作成する際に配慮していること等を記述して下さい。

シラバスは書式を統一し、各学科別に Semester 毎の担当科目一覧を示した上で、科目名には英語表記を加え、評価方法もできるだけ配分（%）を明記するようにしている。

◇添付資料：3. シラバスあるいは講義要項

◆参考資料：1. 選択科目の履修について記載している印刷物

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

総合ビジネス学科

入学生の資質・レベルの改善、授業評価制度の導入とそれに伴う教員・学生の意識変化、等の大きな潮流変化もあって学生の履修態度は目に見えて改善しつつあり、又意欲も高まってきたと実感する。

子ども学科

開設初年度の学生の履修態度の是正に大きなエネルギーを要したが、次第に授業参加態度は向上した。問題は再履修の学生の参加態度が他の学生の授業参加の妨げになることが続いたことである。3年目になり、1年生の学生が集中する態度を取り、全体に落ち着きをもつようになった。3年生の「演習（卒業研究）」を通して、学習への意欲・態度に改善が見られるようになり、3年制の良さを少し発揮できるようになった。学力差は依然として大きい、リーダーになる学生を育てることにより、学習環境を向上させることができるようになり、集団としての取組みに前進がみられるようになった。これは、教員が集団的に討議を重ね、粘り強く指導、援助してきた成果である。さらに、それが就職に反映される結果となり、就職率は100%（就職を希望する学生に対して）に達した。

健康福祉学科

2期生は1期生の倍の学生数であるが、理解度、学習意欲等は全体的には1期生の方が優れている。新カリ移行に伴い、H21年度から卒業要件と資格要件を分離した結果、卒業要件は17単位少なくなったものの、資格取得に必要な単位数は増えた。そのため、2期生に対しては、教科担当者やゼミ担任が1期生よりさらに多くの時間や労力をかけて個別指導を行っており、その成果が徐々に現れてきている。

II-3 教育改善への努力について

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

本学では、平成5年度より「学生による授業評価アンケート」を実施している。平成13年度に実施方法について改善を図り、項目、アンケートシートの改善を行い、現在これを使用している。

アンケートは Semester 毎に実施し、専任・兼任の教員が担当科目のうち1科目以上について行っている。アンケートの項目は、1. 教員の授業に関すること（8問）、2. 実習科目に関すること（4問）、3. 学生自身の受講に関すること（4問）、及び意見・感想・要望の自由記述からなっており、質問に対し5段階で評価をさせる形式である。

アンケート実施においては、授業担当教員が資料の配付や実施要綱の説明を行なうが、回収については学生に行なわせて、教務課へ提出させている。

結果の集計は、短大全体・学科毎・Semester 毎・教員毎（専任・兼任・非常勤講師）について行い、全ての教職員と全ての学生に全ての結果を公開している。また、平成16年度からアンケート結果を各教員の授業改革により反映させるため、また各部署で取り組むべき課題を明確にするために、各教員がアンケート結果と今後の取組みについて記述をすることにした。記述項目は授業を終えての所感・受講学生についての所感・授業に対

する改善点・要望事項である。記述したものは自己点検・評価委員会（FD 担当）が回収し、カリキュラム上の課題、学生指導の課題など検討が必要なものを拾い出してまとめ、すべての集計結果と共に学長と学科長に報告している。

◆参考資料：2. 学生による授業評価票

3. FD 活動の組織（FD 委員会等）についての規程

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

前述のように「学生による授業評価アンケート」の結果集計後に、科目担当教員から授業の改善点や要望事項についてのコメントを FD 委員会が回収している。これを自己点検・評価委員会と共に検討し、改善に取り組むと同時に、教員に冊子を配布、学内全体には PC 上と主要箇所には冊子を置き、閲覧できる形でフィードバックしている。日常レベルでは各学科が毎月学科会議を開き、各教員が教授方法やアドバイス、教材の検討など実質的な FD 活動を実施している。

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

総合ビジネス学科

定例的な学科会の開催と活発な意見交換により、学科全体として取り組むべきこと、或いは改革を図るべき課題などへの取組が充実しつつある。平成 20～21 年度においてゼミ改革、学友会活動改革、カリキュラム改革なども実践している。

子ども学科

毎週開催している学科会議において、お互いに学生の状況について情報交換を行っている。また、毎週 1 年生の基礎ゼミ、2 年生の保育専門の状況を担当学年ごとに学科会議で意見交換を行うとともに、ゼミ報を発行し共有している。学科会議は年間 30 回ほど開催し、ほぼ毎週の学生の動向や授業の状況、実習に関わる実務を遂行するなかでの学生の取り組みや関心などを共有している。年度末には、1 年間の仕事や研究の総括をするために 1 泊 2 日間の会議を持ち、懇親会と合わせ全体の状況を整理し、次年度へ向けての努力を進めている。兼任教員との間では、1 年に一度懇談会を開き、学生の状況や授業の状態、要望等を聞いて、改善の方向を検討している。

健康福祉学科

複数教員で行う科目に関しては、定期的に会議の場を持ち、授業内容や指導方法などを協議し、担当教員間で役割分担・連携を図って、個々の学生の状況に即した教育・指導を行っている。また、介護福祉士養成教育が始まって 20 年が経過し、教育課程におけるそれぞれの科目の位置づけが明確になってきているため、各教員ともに自身が担当している科目以外との関連性を意識しながら教育を行っている。

Ⅱ-4 特記事項について

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

単位互換

平成14年度より、名古屋産業大学との単位互換が開始された。単位互換に必要な事項は規程により定められている。

習熟度別授業

総合ビジネス学科の1年次必修科目である「ITリテラシー」において、入学前の高校時代での「情報」科目履修の有無等により、習熟度別にクラス分けし、理解度を深めさせるように努めている。

子ども学科の2年次必修科目である「音楽Ⅰ」において、「ピアノ」及び「声楽」の習熟度に合わせた個別レッスンを行っている。

情報・メディア教育

学生全員に入学時アカウントを支給し、学内ネットワーク「NSU-NET」の利用を可能にしている。毎年、情報センターから全入学生に『利用の手引き』を配布し、NSU-NET利用同意事項の利用に際し、規定等の遵守、利用目的、知的所有権の保護など、ネットワークを利用していくうえで必要となる各種規定、法律、ネチケット等についての周知徹底を図っている。「NSU-NET」では、主に電子メールの送受信及び共有ファイル保存領域のサービスの提供を行っている。また、同手引きでは、情報センターの利用案内、ネチケット&モラル、電子メールの利用方法など情報センターWebサイトについて詳細な案内を提供している。また、学生への具体的な指導はITリテラシーの講義の中でも行っている。平日9:00~17:00、土曜日9:00~12:30の間、いつでも利用が可能な自習教室が用意されている。

海外研修

本学では国際的な人材の育成をめざし、毎年オーストラリアと東南アジアの海外研修を実施し、語学力の向上や異文化理解に大きな成果を上げている。

a) 海外語学研修

平成2年度、カナダ国ブリティッシュ・コロンビア州のフレイザーバレー大学で開催された語学研修プログラムに参加したのが最初で、平成13年度からは名古屋産業大学と共同で、オーストラリア国クイーンズランド州グリフィス大学における語学研修プログラムに参加し、ホームステイ先のホストファミリーとの交流を通じ、生活習慣や文化など市民生活についても理解を深めている。

H18	オーストラリア	10名(内、短大5名)	引率	石崎 保明
H19	オーストラリア	10名(内、短大6名)	引率	中川 直志

b) 東南アジア海外研修

20年以上の実績があり、わが国と関わりの深いアジアを中心に、高い成長を誇る国において研修することにより、産業実態や文化的背景などを理解する。また、平成14年からは、総合ビジネス学科観光ビジネスコースを中心に研修に参加している。

H18	大韓民国	25名（内、短大16名）	引率	西川三恵子	林 伸治
H19	大韓民国	26名（内、短大17名）	引率	山下 真弓	羽場 文恵
H20	大韓民国	22名（内、短大18名）	引率	高田富士雄	野澤 清
H21	大韓民国	19名（内、短大19名）	引率	山本 芳功	西川三恵子

名古屋経営短期大学子ども学科「多文化保育演習」の授業では、次のように海外保育研修を4回実施した。平成20年3月2日～3月8日（6泊7日）「中国北京保育事情」視察研修、平成20年9月16日～9月25日（9泊10日）「中国北京・石家荘保育事情」視察研修、平成21年2月20日～2月27日（6泊8日）「スウェーデン就学前教育」視察研修、平成22年2月19日～2月27日（7泊9日）「スウェーデン」研修。

インターンシップ

平成19年度はなし、平成20年度からの実績は以下の通りである。（但し、単位として認定していない）

インターンシップ実績

	実 習 先	人 数
<平成20年度>	青山病院	1名
	公立陶生病院	2名
	犬飼クリニック	1名
	森歯科	1名
	(株)For Ability	2名
	(株)尾張東部放送	3名
	(株)BAN	2名
	加藤会計事務所	1名
	(株)BAN	2名
	加藤会計事務所	1名
<平成21年度>	ふたば保育園	1名
	(株)アイガ	1名

Ⅲ 教育の実施体制

Ⅲ 教育の実施体制

Ⅲ-1 教員組織について

(1)現在の専任教員等の人数を作成して下さい。

専任教員等の人数

(平成22年5月1日現在)

学科・専攻名	専任教員数					設置基準で定める教員数		助手	[ハ]	備考
	教授	准教授	講師	助教	計	[イ]	[ロ]			
総合ビジネス学科	4	4	2	0	10	7(3)	—			経済学関係
子ども学科	5	3	3	0	11	11(4)	—			教育学・保育学関係
健康福祉学科	3	2	1	3	9	7(3)	—			社会学・社会福祉学関係
(小計)	12	9	6	3	30	25(10)	—			
[ロ]	—	—	—	—	—	—	5(2)			
(合計)	12	9	6	3	30	25(10)	5(2)			

(2)短期大学の教員にふさわしい資格と資質の有無について。

◆参考資料：4. 教員の個人調書（履歴書、研究業績書、担当授業科目名等）

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

教授、准教授、講師、助教、及び非常勤講師の採用ならびに昇任は「教員選考規程」「教員選考基準」に基づき行っている。なお、教員の資格審査については、教授会の議を経て法人理事長で発令される。

非常勤講師に関しては、非常勤講師委嘱規程に従い、委嘱する。

◆参考資料：5. 教員選考基準を示した規程等

(4)教員の年齢構成について現状を記載して下さい。

専任教員等の年齢構成表

(平成22年4月1日現在)

区分	年齢ごとの専任教員数（助教以上）						平均年齢	助手等の平均年齢	備考
	70以上	60～69	50～59	40～49	30～39	29以下			
教授	3	5	4				52.17		
准教授		3	1	5					
講師				3	3				
助教					2	1			
計	3	8	5	8	5	1			

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

授業の平均担当コマ数は妥当なものとする。専任教員全員、授業に意欲的に取り組んでおり、特定の教員に偏りはないと考える。研究活動も活発に行われている。学生指導については1年次は「基礎ゼミナール」を少人数体制で担当し、生活指導、学習相談、就職指導などにあたっている。特に、昨今の事情を受け、就職指導には1年次より力をいれている。2年次には「ゼミナール」にて個別の学習指導、卒論指導と共に就職を希望する学生が内定を決めるまで根気よく指導している。

教員の担当コマ数（平成19～21年度）

（総合ビジネス学科）

担当者	平成19年度			平成20年度			平成21年度		
	前期科目	後期科目	合計	前期科目	後期科目	合計	前期科目	後期科目	合計
伊藤 重男	6	7	13	8	7	15	8	7	15
岡本 敦	6	4	10	—			—		
片野田浩子	7	7	14	8	8	16	7	8	15
佐藤 弘之	6	0	6	—			—		
高木 清秀	1	0	1	1	0	1	1	0	1
高田富士雄	1	1	2	4	6	10	5	6	11
加藤 達也	—			3	2	5	2	0	2
田淵 哲明	6	9	15	7	7	14	6	7	13
寺澤 利男	1	1	2	1	1	2	1	1	2
西川三恵子	7	8	15	7	7	14	7	7	14
丸山 博道	6	8	14	6	6	12	6	5	11
森島 巖	6	8	14	—			—		
山下 真弓	5	7	12	6	7	13	5	8	13
山本 芳功	6	4	10	6	5	11	6	5	11
平均コマ数	9.85			10.27			9.82		
基準コマ数	14.0			14.0			14.0		

『—』は専任でない期間を表す。

(子ども学科)

担当者	平成 19 年度			平成 20 年度			平成 21 年度		
	前期科目	後期科目	合計	前期科目	後期科目	合計	前期科目	後期科目	合計
穂丸 武臣	—			—			7	5	12
加藤いつみ	1	2	3	3	5	8	5	5	10
栗山 陽子	4	5	9	9	5	14	8	6	14
杉本 充	0	2	2	2	3	5	1	2	3
服部 右子	2	4	6	2	4	6	1	2	3
平岩 定法	2	4	6	4	5	9	7	7	14
中田 照子	1	3	4	4	4	8	3	5	8
陳 恵貞	4	2	6	8	3	11	9	5	14
林 俊和	1	1	2	1	2	3	4	3	7
山田 隆幸	1	1	2	2	2	4	5	4	9
吉田 幸恵	—			4	4	8	4	5	9
劉 郷英	2	2	4	6	5	11	6	4	10
平均コマ数	4.40			7.91			8.41		
基準コマ数	14.0			14.0			14.0		

(健康福祉学科)

担当者	平成 19 年度			平成 20 年度			平成 21 年度		
	前期科目	後期科目	合計	前期科目	後期科目	合計	前期科目	後期科目	合計
加藤 佳子	—			2	2	4	3	3	6
上原 英正	—			1	0	1	4	3	7
志水 暎子	—			2	2	4	5	3	8
森 扶由彦	—			5	5	10	6	6	12
伊藤 和子	—			4	4	8	4	6	10
上田 智子	—			4	5	9	4	9	13
木下 寿恵	—			3	5	8	4	7	11
川角 真弓	—			3	4	7	4	6	10
藤原 秀子	—			3	3	6	3	7	10
平均コマ数	—			6.33			9.67		
基準コマ数	—			14.0			14.0		

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

本学では、情報センター（同一キャンパス内にある名古屋産業大学と共通の情報機器を管理する組織）内に専門職員3名が配属され、情報教育のサポートを行っている。

Ⅲ-2 教育環境について

(1)校舎・校地一覧表を作成して下さい。

校舎・校地一覧表

(平成 22 年 5 月 1 日現在)

区 分	収容定員	校 舎			校 地		
		基準面積	現有面積	差異	基準面積	現有面積	差異
名古屋経営短期大学 ()内は共用の持分	人 690	m ² 5,100	m ² 9,314.89 (5452.27)	m ² 4,214.89	m ² 6,900	m ² 26,611.86	m ² 10,221.86
併設名古屋産業大学 ()内は共用の持分	人 1,200	m ² 8,263	m ² 9,536.15 (7498.84)	m ² 1,273.15	m ² 9,490		
その他共用			173.57			0	
計			19,024.61			26,611.86	

()内は共用部分の按分

設置基準 第 31 条の基準校舎面積 5,100m²

学科の種類	収容定員	イ、基準校舎面積	ロ、加算校舎面積	合計
経済学関係	270		300人まで 1,800	
教育学・保育学関係	300	100人までの欄 2,000	200人まで 1,300	
社会学・社会福祉学関係	120			
計		2,000	3,100	5,100

$$\text{本学専用面積 (3862.62 m}^2\text{)} + \text{共用 (12951.11 m}^2\text{)} \times \frac{\text{大学収容定員 (949 人)}}{\text{総収容定員 (1639 人)}} = 9314.89 \text{ m}^2$$

$$\text{他学専用面積 (2037.31 m}^2\text{)} + \text{共用 (12951.11 m}^2\text{)} \times \frac{\text{短大収容定員 (690 人)}}{\text{総収容定員 (1639 人)}} = 9536.15 \text{ m}^2$$

名 称	所 在 地	面積 (m ²)	備 考 (主な使用用途、共用の有無)
名古屋経営短期大学 (本学)	尾張旭市新居町 山の田 3255-5	3,862.62	名古屋産業大学と共用教室・事務室等として利用 (図書館・文化センターホール等含む)
名古屋産業大学と共用		12,951.11	
名古屋産業大学専用		2,037.31	
計		18,851.04	

◆参考資料：6. 校舎、校地に関する図面 (全体図、校舎等の位置を示す配置図、用途 (室名) を示した各階の図面、校地間の距離、校地間の交通手段等)

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

講義室、体育館等、多くの設備は併設する名古屋産業大学と多くを共有するが、教務課、総務課等の事務局職員は両大学で兼務しており、使用については一元管理している為、支障なく運営できる。

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

整備状況

a. 情報センター所管の PC 教室

(a) 概要

PC 教室は、名古屋産業大学との共用の設備であり、専ら教育、研究および学生の課外学習・課外活動のために提供されている教室群の総称であり、現在 6 室開設している。利用資格者は、本学教職員、本学学生、その他センター長が認めた者である。

(b) 利用

利用可能時間帯は、原則として月～金 9：00～16：30 の開室時間内となる。（ただし、5 時限目授業等の場合は、当該教室に限り 18：00 まで開室し利用可能とする）

利用に際しては講義・実習の使用を優先し、それらの利用がない時間帯に前記利用資格者は、PC 教室の利用が可能である。なお、学生自習室は 254 PC 教室を割り当ててあり、月～金 9：00～17：00、土 9：00～12：30 まで開室しており、随時入室して PC 教室を利用できる。

(c) 機器内容

PC 教室（自習室を除く）には、プロジェクター及び資料提示装置等が設置されている。また、学生 PC 2 台の間に中央ディスプレイを設置し、教卓の切り替えスイッチにより、教師 PC の画面や資料提示装置の画面をプロジェクターと中央ディスプレイに表示することができる。

(d) 機器更新

毎年 1 教室程度、PC の入れ替えを実施している。

表 1 設置パソコン一覧表

PC 教室	台数	仕様 CPU / Memory / Monitor // OS
241PC	41	Core2Duo 1.86GHz / 2GB / 19 LCD // Windows XP Pro
242PC	41	Pentium Dual Processor 2.00GHz/2GB /19 LCD // Windows XP Pro
243PC	43	Pentium4 3.00GHz / 1GB / 17 LCD // Windows XP Pro
254PC	39	Pentium4 2.60GHz/ 1GB / 15 LCD // Windows XP Pro
255PC	41	Pentium4 3.00GHz / 2GB / 19 LCD // Windows XP Pro
256PC	41	Core2Duo 2.80GHz / 2GB / 19 LCD // Windows XP Pro

(平成 22 年 3 月現在)

表2 周辺機器類一覧表

PC教室	種別	台数	概要
241PC	プリンタ	1	カラーレーザープリンタ
		3	モノクロレーザープリンタ
	AV機器	各1	プロジェクター、VHSビデオデッキ、RGB入力端子、資料提示装置（OHC）
		21	教材提示用モニタ
	その他	各1	イメージスキャナ、MO
242PC	プリンタ	1	カラーレーザープリンタ
		3	モノクロレーザープリンタ
	AV機器	各1	プロジェクター、DVDプレイヤー、VHSビデオデッキ、RGB入力端子、資料提示装置（OHC）
		21	教材提示用モニタ
	その他	各1	イメージスキャナ、MO
243PC	プリンタ	1	カラーレーザープリンタ
		3	モノクロレーザープリンタ
	AV機器	各1	プロジェクター、LD/DVDコンパチブルデッキ、DVC/SVHSデッキ、Hi-8デッキ、CD/MDデッキ、ダブルカセットデッキ、スーパーインポータ、資料提示装置（OHC）、プロジェクター、RGB入力端子
		22	教材提示用モニタ
	その他	1	イメージスキャナ
254PC	プリンタ	2	モノクロレーザープリンタ
	その他	1	イメージスキャナ
255PC	プリンタ	1	カラーレーザープリンタ
		3	モノクロレーザープリンタ
	AV機器	各1	VHSビデオデッキ、資料提示装置（OHC）、プロジェクター、RGB入力端子
		21	教材提示用モニタ
その他	1	イメージスキャナ、MO	
256PC	プリンタ	1	カラーレーザープリンタ
		3	モノクロレーザープリンタ
	AV機器	各1	DVDプレイヤー、VHSビデオデッキ、資料提示装置（OHC）、プロジェクター、RGB入力端子
		21	教材提示用モニタ
	その他	1	イメージスキャナ、MO

(平成22年3月現在)

(e) 使用状況

利用回数(コマ)/週

PC教室名	前期	後期
241PC	4	3
242PC	6	7
243PC	3	5
254PC	学生自習室	学生自習室
255PC	3	1
256PC	0	3

(平成21年度授業)

共通ソフトウェア

種 別	ソフトウェア名
OS	Windows XP Professional
ブラウザ	Internet Explorer 7
ビジネス	Office 2007 (Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007, Access 2007)
言語	Visual Studio 2005 Express Edition (Visual Basic, Visual C#, Visual C++)
ヘルプ	MSDN Express Library
アーカイバ	Lhaz v1.34
エディタ	TeraPad v0.93
FTP	FFFTP v1.96b
画像編集	Pixia v4.2b
画像表示	Irfan View 日本語版 v4.10
KJ 法支援	IdeaFragment2 v1.50
言語	CPad for Borland C++Compiler v2.31
言語	CPad for Free Pascal v2.31
3DCG	MetasequoiaLE R2.4
3DCG	POV-Ray v3.6
PDF 表示	Adobe Reader 9
PDF 作成	CutePDF v2.7.1 & Ghostscript v8.15
メディアプレイヤー	QuickTime Player 7.5
メディアプレイヤー	RealPlayer 11 Gold
メディアプレイヤー	Adobe Shockwave Player 11
プラグイン	Adobe Flash Player ActiveX
エンコーダ	Windows Media エンコーダ 9
設定	Tweak UI 1.33 & 日本語化パッチ
コーデック	DivX コーデック v6.8
パケットライト	UDF Reader 7
資格取得	MCAS 公認テキスト & 問題集 Excel 2007/Word 2007

個別ソフトウェア

種 別	ソフトウェア名	241	242	243	254	255	256
統合ソフト	Studio MX 2004					○	
オーサリング	Flash MX				○		
Web 作成	Dreamweaver 4				○		
画像編集	Fireworks 4				○		
統合ソフト	Adobe Creative Suites Premium					○	
統合ソフト	Adobe Creative Suites2 Premium						○
画像編集	Photoshop 7.0	○			10		
PDF 作成	Acrobat 6.0 Professional		○				
ベクタ編集	Illustrator 10				10		
動画編集	Premiere Elements					○	
言語	Ultra BASIC v2.10		○				
シミュレーション	STELLA Research 5.1.1J	○					
GIS	ArcView 9.2	FL		FL	FL	FL	FL
GIS	ArcView 3.2	○			○		
GIS	ArcView 3.2 3D Analyst	1					

GIS	ArcView 3.2 Spatial Analyst	1					
GIS	MANDARA 無料版 v1.10	○		○	○	○	○
統計	SPSS 16.0J	FL	FL	FL	FL	FL	FL
モデリング	Vensim PLE 32	○		○	○	○	○
MIDI	Music Studio Producer	○		○	○	○	○
MIDI	Timidi 95				○	○	
サウンド編集	Audacity v1.2.6				○	○	
3DCG	Shade8.5			○			
3DCG	Google SketchUp 6.4			○			
3DCG	Google Earth 4.3			○			
英語教材	Dynamic Business English				○		
英語教材	英検全問題シリーズ 2005年版準2級				10		
英語教材	えいご漬け 改訂版 + 2回戦			○	4		
言語	Java 2 SDK. SE v1.4.2_17	○		○	○	○	○
言語	JDeveloper 10g	○		○	○	○	○
CAD	JW-CAD v6.11a	○		○	○	○	○
DVD 再生	WinDVD4/5/8	⑧		⑤		⑤	④

統合ソフト詳細

- Adobe Creative Suites
Photoshop CS • Illustrator CS • InDesign CS • GoLive CS • Acrobat 6.0
- Studio MX 2004
Dreamweaver MX 2004 • Flash MX 2004 • Fireworks MX 2004 • FreeHand MX • ColdFusion MX 6.1

数字：インストール台数

丸囲み数字：バージョン

FL：フローティング利用

(平成 22 年 3 月現在)

(4)授業用の機器・備品の整備状況及び整備システム（管理の状況、整備計画等を含む）について、その概要を記述して下さい。なお機器・備品の整備状況については訪問調査の際に校舎等をご案内いただく際にご説明いただきます。

主な授業用機器・備品

総合 ビジネス 学科	メディカル 情報コース	パソコン 25、医療施設受付カウンター一式、カルテ戸棚 1、OA デスク 13、医療用ソフト『医事 Navi II』、患者接遇用車椅子、杖、電子カルテソフト
	キャリア 秘書コース	学内回線電話機 7 機、学内回線 FAX 2 機、応接セット一式、湯茶セット一式、授業用教育ビデオ 51 巻、実習用ミニキッチン、食器棚
	(旧)メディア デザインコース	3D 撮影用機器一式、裸眼立体ディスプレイ 2、ハイビジョン DV カメラ、ビデオカメラ 2
子ども学科	小児保健 実習室	流し台 2、ガス湯沸かし器 1、実習台 10、IH ヒーター 2、収納台 2、レサシアン 4、丸椅子 55、食品模型（離乳食）1、ベビーバス 10、ベビーバス（沐浴以外）5、おむつ交換台 7、おむつ交換用ワゴン 1、沐浴ユニット 1、身長計 1、ストップウォッチ 10、体重計 1、沐浴人形 10、ベビースケール 1、食品模型（100 種）1
	心理実験室・ 行動観察室	マジックミラー 1、フレーベル恩物 10 人用、パネルスクリーン 5
	造形実習室	イーゼルハンガー、かるがも、グラインダー、トレーユニット、押し切り機、幾何形立体模型、手と足のセット、色立体 1、石膏像 3、電動混色器・電動糸鋸・版画プレス・版画ローラー各 2、流し台 3、プラスタートラップ 2、水切り棚 2、乾燥棚 3、工具設置台 2、工作台 7、工具棚 1、紙用整理棚 3、椅子 40

健康福祉 学科	介護実習室	インテリアバーセーフティー 1、腰掛式便器一式、流し台 3、実習用モデル人形 2、人体解剖モデル 1、骨格模型 1、ギャッチベッド 3、電動ベッド 3、ストレッチャー 4、車椅子 12、救急用人工蘇生器 1、救急蘇生人形 1、臓器模型 9、電動介助リフト 1、清拭車 1、トーキングエイド 1、ランドリーカート 1、エアマット 1、セラピスト専用ベッド 5、バックつき掃除用流し 1
	入浴実習室	ポリバス一式、汚物流し 1、ベルトラップつき実験用流し 1、自動水栓つき洗面器 1、インテリアバーセーフティー 1、腰掛式便器一式、実習用モデル人形 2、簡易浴槽 2、クルクルチェア 1、洗濯乾燥機 1、クロスラインバス 1、電動昇降型・アーチ型ストレッチャー各 1、
子ども・健康福祉学科	家政調理実習室	リフレックスミラー 1、冷凍冷蔵庫 1、洗濯機 1、実習台 7、椅子 40、流し台 2、食器棚

(平成 22 年 3 月現在)

講義室仕様一覧視聴覚設備

	号館	階	教室名	定員	ボード	マイク	テレビ	ビデオ	D V D	スクリーン	O H C	プロジェクター	備考
1	1	3	132 教室	31	白		*	*	*	*	*	*	
2	1	4	141 教室	42	白			*	*	*		*	
3	1	4	142 教室	24	白		*						
4	1	4	143 教室	72	白		*	*	*	*		*	
5	1	4	144 教室	72	黒		*	*					
6	1	4	145 教室	160	黒	*	*	*		*	*	*	
7	1	4	146 教室	42	白			*	*	*		*	
8	1	4	147 教室	20	黒					*			
9	1	4	148 教室	117	白	*	*	*	*	*	*	*	
10	1	4	149 教室	36	白		*	*	*	*			
11	1	5	151 教室	196	黒	*	*	*	*	*	*	*	LP
12	1	5	152 教室	300	黒	*		*		*	*	*	
13	1	5	153 教室	196	黒	*	*	*		*	*	*	
14	2	3	231 教室	18	白								マッキントッシュ
15	2	4	241 教室	40	白	*		*		*	*	*	PC 教室
16	2	4	242 教室	40	白	*		*	*	*	*	*	PC 教室
17	2	4	243 教室	42	白	*		*	*	*	*	*	PC 教室
18	2	5	254 教室	40	白	*				*		*	PC 教室
19	2	5	255 教室	40	白	*		*		*	*	*	PC 教室
20	2	5	256 教室	40	白	*				*	*	*	PC 教室
21	3	1	310 教室	16	白		*						
22	3	1	311 教室	54	黒	*	*	*		*	*		
23	3	1	312 教室	60	黒	*	*	*		*	*		
24	3	1	313 教室	117	黒	*		*		*	*	*	
25	3	1	314・315 教室	18	黒		*	*					
26	3	1	316 教室	56	白	*		*	*	*	*	*	電子白板
27	3	1	317 教室	56	白	*		*	*	*	*	*	電子白板
28	3	1	318 教室	16	白	*	*						
29	3	1	319 教室	16	白		*	*	*				
30	3	2	321・322 教室	16	黒		*	*					
31	3	2	323 教室	8	黒		*	*					
32	3	2	324 教室	30	白	*				*	*	*	
33	3	2	327 教室	16	白		*	*	*				

34	3	2	328 教室	16	白		*	*	*				
35	3	3	331 教室	8	白		*						
36	3	3	332 教室	8	白		*						
37	4	1	多目的室	30	白	*		*	*			*	
38	4	2	介護実習室	15	白		*	*	*				
39	4	3	造形実習室	36	白	*		*	*	*		*	
40	4	3	小児保健実習室	54	白	*		*	*	*	*	*	
41	4	4	441 セミナー室	15	白		*	*	*				
42	4	5	451 セミナー室	15	白		*	*	*				
43	4	5	452 セミナー室	15	白		*	*	*				
44	4	5	453 セミナー室	15	白		*	*	*				
45	4	6	461 セミナー室	15	白		*	*	*				
46	4	6	462 セミナー室	15	白		*	*	*				
47	4	6	463 セミナー室	15	白		*	*	*				
48	文化センター	2	C22	24	白		*	*					
49	文化センター	2	C23	24	白		*	*					
50	文化センター	2	C24	24	白		*	*					
51	文化センター	2	C25	24	白		*	*					
52	文化センター	3	音楽室	54	白	*		*	*	*	*	*	ピアノ練習室 12
53	文化センター	3	C31	108	白	*		*		*	*	*	
54	文化センター	3	大講義室	240		*		*		*	*	*	

(平成 22 年 3 月現在)

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

障害者対応としては、点字ブロック配置、専用駐車場や専用トイレ設置、スロープ等バリアフリーの環境を整備している。学生の居場所としては、飲食可能な学生ホールや3号館サロン、風を聴く広場などの他に、教員の研究室で歓談するケースも多い。体育館では、体育の授業の他、バドミントン等クラブ活動で活用している。

また、安全面においては、学園組織である衛生委員会の職場点検を定期的を実施し、学内の危険個所の点検や、改善提案等を行っている。

Ⅲ-3 図書館・学習資源センター等（以下「図書館等」という。）について

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

(2)図書館に備えられている蔵書数（和書、洋書、学術雑誌数、AV資料数等）を作成して下さい。

a) 図書館規程は、現在 2004 年改訂版を用いている。

b) 配置図は、図書館利用ガイドに掲載されている。

c) 図書、学術雑誌、AV 資料数は、以下のように推移している。

年度	図 書			雑 誌		AV 資料
	和書	洋書	合計	和雑誌	洋雑誌	
平成 19	52,807	8,752	61,559	171	65	1,823
平成 20	53,941	9,066	63,007	179	66	1,939
平成 21	56,906	9,248	66,154	146	33	2,081

d) 閲覧用の座席数は、140 席である。

e) 年間図書予算および年間購入冊数は、以下のように推移している。

年度/円	図書+AV	雑 誌	合 計	年度/冊	和書	洋書	AV
平成 19	6,470,000	1,286,000	7,756,000	平成 19	3,369	402	190
平成 20	4,710,000	1,552,000	6,262,000	平成 20	2,316	337	123
平成 21	4,940,000	1,446,000	6,386,000	平成 21	2,931	201	155

f) 購入図書選定システム

領域・コース別予算配分→関係教員による選書→図書委員会による購入決定

g) 廃棄システム

以下の基準により、図書委員会にて決定

- ①回収不可貸出図書：卒業後 3 年間の定期的督促で返却されなかった図書
- ②紛失届の出た貸出図書→代替図書・現金にて弁償
- ③利用不可図書：損傷・古書・過年度に相当する図書

h) 職員ならびに司書の数

年度	兼任職員 (館長)	専任職員	パート他	うち司書
平成 19	1 名	2 名	1 名	2 名
平成 20	1 名	2 名	1 名	1 名
平成 21	1 名	2 名	1 名	2 名

i) 情報化の進捗状況

平成 13	図書館システムを「CALIS」から「情報館 95」へ変更
平成 15	図書館システムを「情報館 5.0」へアップデート
平成 19	図書館システムを「情報館 V6」へアップデート

◆参考資料：7. 図書館等の規程

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

授業関連の参考書、講読が望ましい推薦図書、課題のための指定図書は、各教員からの申請によって、また、専門分野の教育研究図書は、学科の各コースならびに基礎教育分野からの申請によって、一般図書については、主として学生からのリクエストによって、受入候補を決め、それを図書委員会で決定している。

大学図書館は本来、分野別の利用率を哲学－自然科学の安定した利用率と比較して、高い利用率を示す分野（分類）ではその利用率に相応しい資料数を確保することに努め、一

方、利用率の低い分野（分類）では資料数の増大ではなく、更新に努める必要がある。これを行わないと、利用率の低い巨大な分野を抱え込むことになり、利用率の低迷と慢性的な書架不足をきたしてしまう。

こうした認識を申請者に浸透させるためには、年度ごとの分野別利用率を克明に調べなければならない。図書委員会では、データベース分析の必要性が合意され、図書館員もその必要性を認識しているが、人員不足のためになかなか調べきれていないのが実情である。しかし、経験的にある程度分かっているので、予算配分で対応する必要がある。

その一環として、学生の利用の便は、まったなしで対応する必要があるという考えを前面に立てて、平成 21 年度からは、学生リクエスト枠以外に一定の枠を設け、熱心な学生に直接選定作業を依頼する試みを始めており、今後、それらの分野別の冊数の割合、分野別利用率、大学図書館の蔵書としてふさわしいかなど、その成果の検証作業を行う計画である。

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

図書館活動の本来の姿は、学内の教育・研究、ならびに地域の利用申請に即応できることに尽きるが、自前で全てを賄うことは不可能であり、相互に利用し合う体制を整備しなければならない。当図書館では、ホームページ上の OPAC によって学内外に資料の書誌データを公開している。学外からの、あるいは学外への利用申請に応える体制は整備され、運用されている。しかし、遺憾ながら人員等の不足によって、図書館間の連絡協議会等への積極的参加ができていないとは言えない。

学内への情報発信としては、「図書館だより」を発行し、貸出ベストテンや学生の読書感想文などを掲載している。しかし、最も重要なことは、学生の図書利用状況を積極的に教員に発信し、図書申請の際に配慮するように具体的に伝えていくことである。それこそ学生にとって真に有効な図書館を構成するために欠くべからざる図書館業務であろうと考えている。

Ⅲ-4 特記事項について

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

子ども学科の専任として中国と台湾人の教員を各 1 名、「英会話」担当の非常勤講師として総合ビジネス学科 2 名、健康福祉学科 1 名、子ども・健康福祉両学科の「ポルトガル語」担当の非常勤講師として 1 名、の外国人教師を採用している。総合ビジネス学科では「ワープロ演習」を公開授業とし、子ども学科では、学生が実践の場として公開講座で地域の子供達に英語を教えている。平成 21 年 3 月の尾張旭市との協定締結を機に、地域住民へ授業を公開している。

IV 教育目標の達成度と教育の効果

IV 教育目標の達成度と教育の効果

IV-1 単位認定について

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

総合ビジネス学科の単位認定の状況表

(平成 21 年度卒業生)

授業科目名	授業形態	主な単位認定の方法	履修人員	単位取得状況 %			最終の評価 %			
				本試	再試等	計	A	B	C	不可
DTP 検定講座 I	演習	試験を実施	10	100.0	0.0	100.0	80.0	10.0	10.0	0.0
DTP 検定講座 II	演習	試験を実施	6	83.3	0.0	83.3	66.7	0.0	16.7	16.7
e-ビジネス	講義	レポートを実施	34	94.1	2.9	97.1	8.8	58.8	29.4	2.9
Illustrator クリエーター検定講座	演習	試験を実施	19	78.9	0.0	78.9	47.4	31.6	0.0	21.1
IT ネットワーク演習	演習	レポートを実施	24	100.0	0.0	100.0	29.2	37.5	33.3	0.0
IT リテラシー I	演習	試験を実施	105	98.1	1.0	99.0	54.3	33.3	11.4	1.0
IT リテラシー II	演習	試験を実施	107	94.4	2.8	97.2	48.6	32.7	15.9	2.8
IT 総合演習	演習	試験を実施	32	100.0	0.0	100.0	12.5	62.5	25.0	0.0
Photoshop クリエーター検定講座	演習	試験を実施	28	92.9	0.0	92.9	53.6	35.7	3.6	7.1
POP 広告クリエイター検定講座	演習	レポートを実施	19	89.5	10.5	100.0	63.2	26.3	10.5	0.0
アートディレクション I	演習	レポート等で総合評価	14	92.9	0.0	92.9	71.4	21.4	0.0	7.1
アートディレクション II	演習	レポート等で総合評価	11	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
アドバタイジング I	講義	レポートを実施	10	100.0	0.0	100.0	80.0	0.0	20.0	0.0
アドバタイジング II	講義	レポートを実施	11	90.9	9.1	100.0	63.6	27.3	9.1	0.0
アロマセラピー入門	講義	試験を実施	32	93.8	0.0	93.8	18.8	68.8	6.3	6.3
イベントプロデュース I	講義	レポートを実施	13	100.0	0.0	100.0	76.9	23.1	0.0	0.0
イベントプロデュース II	講義	レポートを実施	20	95.0	5.0	100.0	90.0	5.0	5.0	0.0
イベント検定講座	演習	レポート等で総合評価	9	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
カラーコーディネーター検定講座 I	演習	試験を実施	37	91.9	0.0	91.9	91.9	0.0	0.0	8.1
カラーコーディネーター検定講座 II	演習	試験を実施	26	92.3	0.0	92.3	88.5	0.0	3.8	7.7
カラーセラピーとパーソナルカラー入門	講義	試験を実施	44	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
セールスプロモーション I	講義	レポートを実施	38	92.1	7.9	100.0	42.1	44.7	13.2	0.0
セールスプロモーション II	講義	レポートを実施	8	100.0	0.0	100.0	87.5	12.5	0.0	0.0
ゼミナール	講義	レポート等で総合評価	104	100.0	0.0	100.0	85.6	13.5	1.0	0.0
ディスプレイプランニング I	講義	試験を実施	15	93.3	0.0	93.3	46.7	40.0	6.7	6.7
ディスプレイプランニング II	講義	試験を実施	16	93.8	0.0	93.8	43.8	31.3	18.8	6.3
データベース演習	演習	レポートを実施	12	75.0	0.0	75.0	66.7	0.0	8.3	25.0
データベース入門	演習	レポート等で総合評価	43	86.0	4.7	90.7	32.6	27.9	30.2	9.3
デザインワーク I	演習	レポート等で総合評価	10	90.0	0.0	90.0	10.0	40.0	40.0	10.0
デザインワーク II	演習	レポート等で総合評価	9	88.9	0.0	88.9	55.6	33.3	0.0	11.1
デジタル映像制作演習	演習	レポート等で総合評価	27	85.2	0.0	85.2	63.0	18.5	3.7	14.8
ビジネスワーク	演習	試験を実施	105	99.0	0.0	99.0	39.0	49.5	10.5	1.0
ビジネス実務	演習	試験を実施	76	97.4	0.0	97.4	81.6	11.8	3.9	2.6
ビジネス実務総論	講義	試験を実施	106	96.2	1.9	98.1	94.3	0.0	3.8	1.9

授業科目名	授業形態	主な単位認定の方法	履修人員	単位取得状況 %			最終の評価 %			
				本試	再試等	計	A	B	C	不可
ファッション販売能力検定講座	演習	検定が試験となる	42	88.1	0.0	88.1	57.1	21.4	9.5	11.9
プレゼンテーション技法	講義	試験を実施	29	93.1	3.4	96.6	6.9	65.5	24.1	3.4
プログラミング入門	演習	試験を実施	44	84.1	6.8	90.9	27.3	36.4	27.3	9.1
ホームページ制作入門	演習	レポート等で総合評価	15	100.0	0.0	100.0	73.3	20.0	6.7	0.0
ホスピタリティ論	講義	レポートを実施	28	100.0	0.0	100.0	85.7	10.7	3.6	0.0
ホテル基礎管理	講義	試験を実施	34	100.0	0.0	100.0	58.8	29.4	11.8	0.0
ホテル業界論	講義	試験を実施	50	94.0	0.0	94.0	42.0	50.0	2.0	6.0
ボランティア論	講義	試験を実施	12	83.3	16.7	100.0	8.3	66.7	25.0	0.0
マーケティング	講義	レポートを実施	48	81.3	6.3	87.5	20.8	22.9	43.8	12.5
マスコミュニケーション論	講義	レポートを実施	55	100.0	0.0	100.0	67.3	30.9	1.8	0.0
マネジメント入門	講義	レポートを実施	86	98.8	0.0	98.8	55.8	32.6	10.5	1.2
メディカル総合演習	演習	試験を実施	22	100.0	0.0	100.0	45.5	36.4	18.2	0.0
メンタルヘルス	講義	試験を実施	28	71.4	14.3	85.7	42.9	21.4	21.4	14.3
レクリエーションスポーツ	演習	出席、意欲、態度、実技点で評価	57	96.5	0.0	96.5	54.4	17.5	24.6	3.5
ワープロ演習	演習	試験を実施	68	97.1	2.9	100.0	52.9	39.7	7.4	0.0
ワープロ応用演習	演習	試験を実施	36	80.6	0.0	80.6	44.4	0.0	36.1	19.4
異文化コミュニケーション	講義	試験を実施	81	96.3	3.7	100.0	65.4	23.5	11.1	0.0
医学の基礎知識Ⅰ	講義	レポートを実施	34	100.0	0.0	100.0	85.3	5.9	8.8	0.0
医学の基礎知識Ⅱ	講義	試験を実施	35	91.4	2.9	94.3	57.1	20.0	17.1	5.7
医事コンピュータ演習Ⅰ	演習	試験を実施	22	100.0	0.0	100.0	63.6	31.8	4.5	0.0
医事コンピュータ演習Ⅱ	演習	試験を実施	16	100.0	0.0	100.0	93.8	6.3	0.0	0.0
医療事務Ⅰ	講義	試験を実施	42	97.6	0.0	97.6	42.9	47.6	7.1	2.4
医療事務Ⅱ	講義	試験を実施	41	90.2	2.4	92.7	26.8	24.4	41.5	7.3
医療事務総合	講義	試験を実施	30	100.0	0.0	100.0	50.0	33.3	16.7	0.0
医療秘書講座Ⅰ	演習	試験を実施	33	90.9	9.1	100.0	48.5	21.2	30.3	0.0
医療秘書講座Ⅱ	演習	試験を実施	28	100.0	0.0	100.0	60.7	39.3	0.0	0.0
医療法規	講義	試験を実施	36	100.0	0.0	100.0	58.3	30.6	11.1	0.0
映像と自己表現	演習	試験を実施	6	33.0	0.0	33.0	16.7	0.0	16.7	16.7
英会話	演習	レポートを実施	36	88.9	0.0	88.9	25.0	44.4	19.4	11.1
介護事務	講義	試験を実施	19	100.0	0.0	100.0	68.4	26.3	5.3	0.0
介護事務コンピュータ演習	演習	試験を実施	16	93.8	0.0	93.8	56.3	37.5	0.0	6.3
介護事務検定講座	演習	試験を実施	19	100.0	0.0	100.0	63.2	31.6	5.3	0.0
海外旅行実務	講義	試験を実施	29	100.0	0.0	100.0	51.7	34.5	13.8	0.0
観光と法	講義	レポートを実施	22	100.0	0.0	100.0	86.4	13.6	0.0	0.0
観光と約款	講義	試験を実施	27	100.0	0.0	100.0	77.8	14.8	7.4	0.0
観光ビジネス論	講義	レポートを実施	24	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
観光マーケティング	講義	レポートを実施	9	100.0	0.0	100.0	77.8	11.1	11.1	0.0
観光経営	講義	試験を実施	42	85.7	0.0	85.7	11.9	50.0	23.8	14.3
観光地理	講義	試験を実施	10	80.0	0.0	80.0	60.0	10.0	10.0	20.0
企業と会計	講義	試験を実施	59	100.0	0.0	100.0	78.0	18.6	3.4	0.0
企業と情報	講義	試験を実施	30	96.7	0.0	96.7	56.7	33.3	6.7	3.3
企業と法	講義	試験を実施	49	98.0	0.0	98.0	77.6	20.4	0.0	2.0
企業の財務	講義	試験を実施	46	100.0	0.0	100.0	80.4	17.4	2.2	0.0
基礎ゼミナール	講義	レポート等で総合評価	118	88.1	0.0	88.1	84.8	2.5	0.8	11.9
基礎法学Ⅰ	講義	試験を実施	60	93.3	1.7	95.0	85.0	8.3	1.7	5.0
基礎法学Ⅱ	講義	試験を実施	59	100.0	0.0	100.0	89.8	8.5	1.7	0.0
経営情報システム論	講義	試験を実施	40	100.0	0.0	100.0	15.0	62.5	22.5	0.0
経営組織	講義	試験を実施	80	96.3	0.0	96.3	60.0	26.3	10.0	3.8

授業科目名	授業形態	主な単位認定の方法	履修人員	単位取得状況 %			最終の評価 %			
				本試	再試等	計	A	B	C	不可
経営法学	講義	試験を実施	39	97.4	0.0	97.4	79.5	10.3	7.7	2.6
健康と運動の科学	演習	試験を実施	17	64.7	11.8	76.5	5.9	35.3	35.3	23.5
国際事情	講義	レポートを実施	27	100.0	0.0	100.0	81.5	18.5	0.0	0.0
国内旅行業務取扱管理者講座Ⅰ	演習	試験を実施	17	94.1	0.0	94.1	0.0	17.6	76.5	5.9
国内旅行実務	講義	レポートを実施	27	100.0	0.0	100.0	74.1	25.9	0.0	0.0
実用英語Ⅰ	演習	レポートを実施	104	100.0	0.0	100.0	95.2	2.9	1.9	0.0
実用英語Ⅱ	演習	レポートを実施	105	99.0	0.0	99.0	91.4	2.9	4.8	1.0
社会科学概論	講義	レポートを実施	33	72.7	6.1	78.8	0.0	36.4	42.4	21.2
手話入門	演習	試験を実施	7	100.0	0.0	100.0	71.4	28.6	0.0	0.0
消費者心理学	講義	レポートを実施	38	89.5	10.5	100.0	60.5	28.9	10.5	0.0
情報ネットワーク論	講義	試験を実施	6	100.0	0.0	100.0	33.3	33.3	33.3	0.0
情報科学入門	講義	試験を実施	41	85.4	2.4	87.8	34.1	17.1	36.6	12.2
情報管理論	講義	レポートを実施	56	91.1	1.8	92.9	33.9	28.6	30.4	7.1
情報倫理	講義	試験を実施	63	100.0	0.0	100.0	73.0	19.0	7.9	0.0
心理学入門	講義	レポートを実施	47	97.9	0.0	97.9	31.9	44.7	21.3	2.1
世界の中の日本(時事問題)	講義	試験を実施	83	94.0	2.4	96.4	61.4	19.3	15.7	3.6
生涯スポーツ	演習	出席、意欲、態度、実技点で評価	46	87.0	0.0	87.0	50.0	26.1	10.9	13.0
税金と法	講義	試験を実施	29	93.1	0.0	93.1	69.0	6.9	17.2	6.9
組織と人間関係	講義	試験を実施	55	100.0	0.0	100.0	69.1	21.8	9.1	0.0
地域社会論	講義	レポートを実施	35	91.4	8.6	100.0	11.4	28.6	60.0	0.0
地球散歩(地理)	講義	レポートを実施	19	57.9	36.8	94.7	26.3	5.3	63.2	5.3
電子化演習	演習	試験を実施	16	87.5	0.0	87.5	56.3	31.3	0.0	12.5
統計実務	講義	試験を実施	29	79.3	13.8	93.1	10.3	24.1	58.6	6.9
働く女性と男性の心理学	講義	試験を実施	27	66.7	22.2	88.9	48.1	7.4	33.3	11.1
日本語表現	講義	試験を実施	66	86.4	0.0	86.4	69.7	13.6	3.0	13.6
販売士検定講座	演習	試験を実施	15	100.0	0.0	100.0	46.7	0.0	53.3	0.0
秘書概論	講義	試験を実施	76	98.7	0.0	98.7	77.6	19.7	1.3	1.3
秘書教養	演習	レポートを実施	9	88.9	0.0	88.9	88.9	0.0	0.0	11.1
秘書検定講座Ⅰ	演習	試験を実施	62	98.4	0.0	98.4	54.8	35.5	8.1	1.6
秘書検定講座Ⅱ	演習	試験を実施	42	97.6	2.4	100.0	71.4	23.8	4.8	0.0
秘書実務Ⅰ	演習	レポートを実施	72	98.6	0.0	98.6	70.8	16.7	11.1	1.4
秘書実務Ⅱ	演習	レポートを実施	52	100.0	0.0	100.0	53.8	26.9	19.2	0.0
表計算演習	演習	試験を実施	64	87.5	3.1	90.6	28.1	29.7	32.8	9.4
表計算応用演習	演習	試験を実施	6	50.0	0.0	50.0	16.7	0.0	33.3	50.0
文書情報処理	演習	試験を実施	28	96.4	0.0	96.4	28.6	28.6	39.3	3.6
暮らしと経済	講義	試験を実施	33	93.9	0.0	93.9	48.5	30.3	15.2	6.1
暮らしと民法	講義	試験を実施	9	100.0	0.0	100.0	44.4	55.6	0.0	0.0
簿記(中級)	講義	試験を実施	30	80.0	3.3	83.3	60.0	6.7	16.7	16.7
簿記検定講座	演習	試験を実施	11	100.0	0.0	100.0	63.6	18.2	18.2	0.0
簿記入門	講義	試験を実施	43	97.7	0.0	97.7	46.5	25.6	25.6	2.3
労働と法	講義	試験を実施	48	87.5	4.2	91.7	27.1	31.3	33.3	8.3
話し方演習	演習	レポートを実施	52	98.1	0.0	98.1	71.2	25.0	1.9	1.9

子ども学科の単位認定の状況表

(平成 21 年度卒業生)

授業科目名	授業形態	主な単位認定の方法	履修人員	単位取得状況 %			最終の評価 %			
				本試	再試等	計	A	B	C	不可
英語コミュニケーションⅠ	演習	レポートを実施	50	100.0	0.0	100.0	58.0	36.0	6.0	0.0
音楽Ⅰ	演習	実技試験を実施	62	74.2	6.5	80.6	16.1	43.5	21.0	19.4
社会福祉Ⅰ	講義	試験を実施	64	50.0	28.1	78.1	17.2	21.9	39.1	21.9
小児栄養	演習	試験を実施	54	85.2	7.4	92.6	38.9	20.4	33.3	7.4
情報リテラシーⅠ	演習	レポート等で総合評価	50	100.0	0.0	100.0	86.0	14.0	0.0	0.0
総合演習	演習	レポートを実施	50	94.0	6.0	100.0	48.0	42.0	10.0	0.0
造形Ⅰ	演習	作品で評価	50	100.0	0.0	100.0	50.0	30.0	20.0	0.0
体育Ⅰ	演習	試験を実施	51	96.1	2.0	98.0	39.2	21.6	37.3	2.0
発達心理学Ⅰ	講義	レポートを実施	50	100.0	0.0	100.0	68.0	30.0	2.0	0.0
保育原理	講義	試験を実施	52	73.1	23.1	96.2	19.2	30.8	46.2	3.8
保育内容総論	演習	試験を実施	54	77.8	14.8	92.6	24.1	24.1	44.4	7.4
インターンシップ	演習	実習中の態度、報告等を総合評価	10	10.0	0.0	10.0	0.0	10.0	0.0	90.0
くらしと金融・経済	講義	試験を実施	1	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
ビジネスマナー	講義	試験を実施	21	85.7	9.5	95.2	52.4	38.1	4.8	4.8
ボランティア活動	演習	試験を実施	6	66.7	0.0	66.7	50.0	16.7	0.0	33.3
ボランティア論	講義	試験を実施	12	58.3	8.3	66.7	16.7	25.0	25.0	33.3
ポルトガル語Ⅰ	演習	レポートを実施	46	97.8	0.0	97.8	37.0	28.3	32.6	2.2
ポルトガル語Ⅱ	演習	レポートを実施	11	90.9	0.0	90.9	45.5	27.3	18.2	9.1
運動の科学	講義	試験を実施	50	96.0	4.0	100.0	54.0	32.0	14.0	0.0
英語コミュニケーションⅡ	演習	レポートを実施	21	95.2	0.0	95.2	42.9	19.0	33.3	4.8
英語コミュニケーションⅢ	演習	レポートを実施	23	87.0	0.0	87.0	69.6	4.3	13.0	13.0
演劇ワークショップ	演習	意欲、レポート等を総合評価	45	86.7	0.0	86.7	37.8	22.2	26.7	13.3
演習(卒業研究)	演習	レポート等で総合評価	50	100.0	0.0	100.0	0.0	22.0	78.0	0.0
音楽Ⅱ	演習	実技試験を実施	41	70.7	4.9	75.6	26.8	24.4	24.4	24.4
家族援助論	講義	試験を実施	50	78.0	20.0	98.0	34.0	20.0	44.0	2.0
絵本論	講義	試験を実施	52	44.2	17.3	61.5	15.4	7.7	38.5	38.5
基礎ゼミナール	演習	レポート等で総合評価	50	100.0	0.0	100.0	46.0	32.0	22.0	0.0
教育課程論	講義	レポートを実施	50	96.0	0.0	96.0	14.0	68.0	14.0	4.0
教育原理	講義	試験を実施	52	80.8	15.4	96.2	32.7	28.8	34.6	3.8
教育心理学	講義	レポートを実施	50	100.0	0.0	100.0	44.0	34.0	22.0	0.0
教育制度論	講義	レポートを実施	50	100.0	0.0	100.0	52.0	32.0	16.0	0.0
教育相談の基礎と方法	講義	試験を実施	50	88.0	10.0	98.0	24.0	54.0	20.0	2.0
教職概論	講義	レポートを実施	50	98.0	2.0	100.0	12.0	48.0	40.0	0.0
子ども文化論	講義	レポートを実施	48	97.9	0.0	97.9	41.7	31.3	25.0	2.1
子育て支援論	講義	レポートを実施	18	38.9	0.0	38.9	22.2	0.0	16.7	61.1
児童福祉Ⅰ	講義	試験を実施	50	90.0	10.0	100.0	42.0	34.0	24.0	0.0
児童福祉Ⅱ	講義	試験を実施	38	52.6	2.6	55.3	18.4	10.5	26.3	44.7
自然環境と保育	講義	レポート等で総合評価	45	100.0	0.0	100.0	24.4	64.4	11.1	0.0
社会福祉Ⅱ	講義	試験を実施	5	80.0	0.0	80.0	80.0	0.0	0.0	20.0
社会福祉援助技術	演習	試験を実施	49	98.0	0.0	98.0	32.7	63.3	2.0	2.0
手話入門	演習	試験を実施	11	54.5	0.0	54.5	45.5	0.0	9.1	45.5
小児保健	講義	レポートを実施	51	51.0	47.1	98.0	9.8	15.7	72.5	2.0
小児保健実習	実習	試験を実施	52	53.8	42.3	96.2	13.5	17.3	65.4	3.8
障害児保育Ⅰ	演習	試験を実施	55	85.5	3.6	89.1	14.5	45.5	29.1	10.9
障害児保育Ⅱ	講義	レポートを実施	27	66.7	0.0	66.7	14.8	29.6	22.2	33.3

授業科目名	授業形態	主な単位認定の方法	履修人員	単位取得状況 %			最終の評価 %			
				本試	再試等	計	A	B	C	不可
情報リテラシーⅡ	演習	レポート等で総合評価	8	87.5	0.0	87.5	50.0	0.0	37.5	12.5
心身の発達と学習過程	講義	レポートを実施	31	38.7	0.0	38.7	9.7	9.7	19.4	61.3
心理学入門	講義	レポートを実施	38	84.2	0.0	84.2	57.9	13.2	13.2	15.8
生涯スポーツ	実習	実技試験を実施	52	96.2	0.0	96.2	73.1	17.3	5.8	3.8
生活	講義	レポートを実施	49	93.9	6.1	100.0	26.5	24.5	49.0	0.0
生命の科学	講義	試験を実施	12	33.3	0.0	33.3	16.7	16.7	0.0	66.7
精神保健	講義	試験を実施	50	100.0	0.0	100.0	22.0	50.0	28.0	0.0
造形Ⅱ	演習	作品で評価	35	91.4	0.0	91.4	54.3	22.9	14.3	8.6
多文化保育	講義	レポートを実施	17	58.8	0.0	58.8	29.4	29.4	0.0	41.2
多文化保育演習	演習	レポートを実施	14	85.7	0.0	85.7	78.6	0.0	7.1	14.3
体育Ⅱ	演習	レポートを実施	29	82.8	0.0	82.8	24.1	24.1	34.5	17.2
中国語Ⅰ	演習	レポートを実施	10	60.0	0.0	60.0	60.0	0.0	0.0	40.0
中国語Ⅱ	演習	出席、態度、レポート等を総合評価	7	71.4	0.0	71.4	57.1	14.3	0.0	28.6
陶芸入門	演習	作品とレポートで評価	24	95.8	0.0	95.8	20.8	58.3	16.7	4.2
日本国憲法	講義	レポートを実施	50	98.0	2.0	100.0	38.0	20.0	42.0	0.0
日本人と食育論	講義	試験を実施	6	83.3	0.0	83.3	83.3	0.0	0.0	16.7
日本文化論	講義	試験を実施	4	100.0	0.0	100.0	25.0	75.0	0.0	0.0
日本文学	講義	試験を実施	3	66.7	0.0	66.7	66.7	0.0	0.0	33.3
乳児保育Ⅰ	演習	試験を実施	50	100.0	0.0	100.0	46.0	38.0	16.0	0.0
乳児保育Ⅱ	講義	試験を実施	48	97.9	2.1	100.0	47.9	35.4	16.7	0.0
乳幼児心理学	講義	レポートを実施	45	95.6	0.0	95.6	35.6	46.7	13.3	4.4
農業体験	演習	試験を実施	18	100.0	0.0	100.0	27.8	61.1	11.1	0.0
発達心理学Ⅱ	講義	レポート等で総合評価	14	42.9	0.0	42.9	42.9	0.0	0.0	57.1
保育実習（施設）	実習	出席、提出物、実習評価等で総合評価	53	94.3	0.0	94.3	17.0	54.7	22.6	5.7
保育実習（事前・事後）	実習	出席、意欲、態度等で総合評価	50	100.0	0.0	100.0	34.0	36.0	30.0	0.0
保育実習（保育所）	実習	実習評価表などを評価	50	100.0	0.0	100.0	20.0	70.0	10.0	0.0
保育実習Ⅱ	実習	実習評価表などを評価	50	98.0	0.0	98.0	20.0	68.0	10.0	2.0
保育実践論	講義	試験を実施	34	73.5	0.0	73.5	35.3	38.2	0.0	26.5
保育者論	講義	レポートを実施	22	86.4	0.0	86.4	36.4	22.7	27.3	13.6
保育専門演習Ⅰ	演習	レポート等で総合評価	50	100.0	0.0	100.0	48.0	48.0	4.0	0.0
保育専門演習Ⅱ	演習	レポート等で総合評価	50	96.0	4.0	100.0	54.0	32.0	14.0	0.0
保育内容指導法（環境）	演習	レポートを実施	51	96.1	2.0	98.0	39.2	37.3	21.6	2.0
保育内容指導法（健康）	演習	試験を実施	53	90.6	3.8	94.3	28.3	24.5	41.5	5.7
保育内容指導法（言葉）	演習	試験を実施	50	90.0	10.0	100.0	44.0	30.0	26.0	0.0
保育内容指導法（人間関係）	演習	試験を実施	50	74.0	26.0	100.0	32.0	18.0	50.0	0.0
保育内容指導法（表現）	演習	試験を実施	54	90.7	1.9	92.6	37.0	40.7	14.8	7.4
保育方法論	演習	レポートを実施	26	80.8	3.8	84.6	38.5	42.3	3.8	15.4
幼児教育史	講義	試験を実施	15	66.7	0.0	66.7	40.0	0.0	26.7	33.3
幼児教育方法論	講義	レポートを実施	50	98.0	0.0	98.0	30.0	52.0	16.0	2.0
幼児理解の理論と方法	講義	試験を実施	50	98.0	2.0	100.0	32.0	32.0	36.0	0.0
幼稚園教育実習	演習	実習評価表などを評価	44	97.7	0.0	97.7	40.9	40.9	15.9	2.3
幼稚園教育実習（事前・事後）	演習	出席、態度、レポート等を総合評価	44	97.7	0.0	97.7	43.2	47.7	6.8	2.3
養護原理	講義	試験を実施	51	70.6	27.5	98.0	27.5	13.7	56.9	2.0
養護内容	演習	試験を実施	52	67.3	26.9	94.2	23.1	9.6	61.5	5.8
労働と法	講義	試験を実施	15	33.3	0.0	33.3	13.3	0.0	20.0	66.7

健康福祉学科の単位認定の状況表

(平成 21 年度卒業生)

授業科目名	授業形態	主な単位認定の方法	履修人員	単位取得状況 %			最終の評価 %			
				本試	再試等	計	A	B	C	不可
アニマルセラピー	演習	レポートを実施	4	100.0	0.0	100.0	0.0	75.0	25.0	0.0
カウンセリングスキル	講義	試験を実施	8	100.0	0.0	100.0	75.0	25.0	0.0	0.0
カウンセリング概論	講義	試験を実施	8	100.0	0.0	100.0	50.0	25.0	25.0	0.0
カラーセラピー	講義	試験を実施	5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
ポルトガル語	演習	レポートを実施	6	50.0	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	50.0
リハビリテーション論	講義	試験を実施	8	75.0	25.0	100.0	50.0	25.0	25.0	0.0
リラクゼーション	演習	試験を実施	8	87.5	0.0	87.5	25.0	37.5	25.0	12.5
レクリエーション活動援助法	演習	レポートを実施	8	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
医学一般Ⅰ	講義	試験を実施	8	87.5	12.5	100.0	37.5	12.5	50.0	0.0
医学一般Ⅱ	講義	試験を実施	8	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
医療・介護事務	講義	試験を実施	8	75.0	25.0	100.0	50.0	0.0	50.0	0.0
運動と健康の科学	演習	試験を実施	8	100.0	0.0	100.0	62.5	25.0	12.5	0.0
家政学概論(住・衣)	講義	レポートを実施	8	100.0	0.0	100.0	37.5	37.5	25.0	0.0
家政学概論(食)	講義	試験を実施	8	62.5	37.5	100.0	25.0	37.5	37.5	0.0
家政学実習(住・衣)	実習	レポート等で総合評価	8	100.0	0.0	100.0	87.5	12.5	0.0	0.0
家政学実習(食)	実習	試験を実施	8	100.0	0.0	100.0	87.5	12.5	0.0	0.0
介護概論	講義	試験を実施	8	100.0	0.0	100.0	25.0	37.5	37.5	0.0
介護技術(演習)	演習	授業態度、実技テスト等で評価	8	62.5	37.5	100.0	50.0	12.5	37.5	0.0
介護技術(介護過程)	講義	試験を実施	8	75.0	25.0	100.0	37.5	37.5	25.0	0.0
介護技術(講義Ⅰ)	講義	試験を実施	8	87.5	12.5	100.0	37.5	25.0	37.5	0.0
介護技術(講義Ⅱ)	講義	試験を実施	8	62.5	37.5	100.0	37.5	12.5	50.0	0.0
介護技術(災害時介護)	講義	レポートを実施	5	20.0	0.0	20.0	0.0	0.0	20.0	80.0
介護実習	実習	実習評価表などを評価	8	100.0	0.0	100.0	0.0	62.5	37.5	0.0
介護実習指導Ⅰ	演習	レポート等で総合評価	8	100.0	0.0	100.0	75.0	12.5	12.5	0.0
介護実習指導Ⅱ	演習	出席、レポート等で総合評価	8	100.0	0.0	100.0	25.0	62.5	12.5	0.0
介護福祉士特講	講義	試験を実施	8	50.0	50.0	100.0	0.0	12.5	87.5	0.0
基礎ゼミナール	演習	レポート等で総合評価	8	100.0	0.0	100.0	87.5	12.5	0.0	0.0
基礎メイクアップ	演習	試験を実施	5	100.0	0.0	100.0	80.0	0.0	20.0	0.0
形態別介護技術(居宅・特定疾患)	講義	試験を実施	8	100.0	0.0	100.0	12.5	37.5	50.0	0.0
形態別介護技術(視・聴覚障害・精神)(手話・点字を含む)	講義	試験を実施	8	100.0	0.0	100.0	87.5	12.5	0.0	0.0
形態別介護技術(寝たきり・肢体不自由)	講義	試験を実施	8	62.5	37.5	100.0	12.5	37.5	50.0	0.0
形態別介護技術(知的・認知障害)	講義	試験を実施	8	75.0	25.0	100.0	12.5	50.0	37.5	0.0
形態別介護技術(内部障害)	講義	試験を実施	8	87.5	12.5	100.0	50.0	0.0	50.0	0.0
健康管理士一般指導員	演習	試験を実施	8	100.0	0.0	100.0	50.0	12.5	37.5	0.0
健康福祉教育論	講義	レポートを実施	8	100.0	0.0	100.0	87.5	12.5	0.0	0.0
社会福祉援助技術	講義	試験を実施	8	100.0	0.0	100.0	62.5	37.5	0.0	0.0
社会福祉援助技術演習	講義	レポート等で総合評価	8	100.0	0.0	100.0	25.0	25.0	50.0	0.0
社会福祉概論	講義	試験を実施	8	87.5	12.5	100.0	50.0	25.0	25.0	0.0
若者の食育	演習	レポート等で総合評価	8	75.0	12.5	87.5	37.5	37.5	12.5	12.5
障害者スポーツ指導員(初級)	演習	試験を実施	7	100.0	0.0	100.0	42.9	28.6	28.6	0.0
障害者福祉論	講義	レポートを実施	8	100.0	0.0	100.0	62.5	12.5	25.0	0.0
人間の尊厳と自立	講義	レポートを実施	8	100.0	0.0	100.0	75.0	0.0	25.0	0.0

授業科目名	授業形態	主な単位認定の方法	履修人員	単位取得状況 %			最終の評価 %			
				本試	再試等	計	A	B	C	不可
人間関係とコミュニケーション	講義	レポート等で総合評価	8	100.0	0.0	100.0	62.5	37.5	0.0	0.0
精神保健	講義	試験を実施	8	87.5	12.5	100.0	25.0	37.5	37.5	0.0
青年期の心理	講義	試験を実施	8	100.0	0.0	100.0	25.0	62.5	12.5	0.0
専門ゼミナール	演習	レポート等で総合評価	8	100.0	0.0	100.0	87.5	12.5	0.0	0.0
美容法	演習	レポート等で総合評価	7	71.4	0.0	71.4	71.4	0.0	0.0	28.6
老人・障害者の心理	講義	レポートを実施	8	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
老人福祉論	講義	試験を実施	8	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0

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

総合ビジネス学科

(1) 評価基準

- ① 単位認定：「A」80～100点、「B」70～79点、「C」60～69点
- ② 不認定：「D」59点以下、「F」欠席過多にて、バランスの取れた運営が図られている。

(2) 出席重視と欠席過多者の取り扱い

本学の特性として、職業人の育成、特に事務系の人材育成が重要な位置付けにあることに鑑み、規律重視・出席重視の姿勢を貫き、欠席過多者に厳しく対応することを特徴としている。

(3) 単位の年度配分

極端に1年次に前倒しにならないように、年度及び前・後期の可能取得単位のバランスも取れてきたと認識している。

(4) 評価格差

教員による若干の違いは当然存在するが、それは個々の教員の個性として容認できる範囲に収まっている。

子ども学科

学内の規程にのっとり、的確に認定している。子ども学科の場合は資格・免許付与科目が多く、社会的責任が大きいので、厳正に評価し対処している。従って、再試験や再履修科目が多く出る結果となっている。実習に参加する学生については、一定の科目の単位取得ができなかった場合は、実習参加をさせないようにするというハードルを設けている。

健康福祉学科

平成20年度入学生に適応されているカリキュラムでは、通年科目が複数あり、年度途中で休学した学生はその科目の単位取得ができないものが多い。また、医学一般や介護実習は1～2年次に跨るため、さらに単位取得が難しい。しかし、学生の単位取得状況としては、履修登録を行った科目はすべて履修し単位認定されており、欠席過多や成績不良による単位不認定学生はおらず、特段の問題は見られない。平成21年度から施行されているカリキュラムにおいては、半期毎に科目設定したため、前述のような状況が改善されている。

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

単位認定については学生便覧に記述され、講義科目、演習科目、実習科目に区分され厳正に運用されている。

子ども学科、健康福祉学科は厚労省との関係で15週の講義、演習を確実に実施し、特に実習で欠けた講義等の補習は、速やかに実施している。

卒業に際しては、毎年3月の教授会で個別に卒業単位取得状況を審査している。

試験も講義中に行うことなく、正規の試験期間で実施するよう指導している。平成19年度からは、1年次においても再試を行い、単位が認められるように改善を行った。

IV-2 授業に対する学生の満足度について

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

II-3-(1)で述べた「学生による授業評価アンケート」の中で、「この授業を全体的にみたときに、どの程度満足していますか」という質問を設けて授業後の満足度調査を行っている。質問に対しては、「はい」から「いいえ」までの5段階で回答をさせている。また、それに関連して「意見などがあれば自由に書いてください」という自由記述欄を設け、学生の満足度や意見・要望などを聞き取る機会としている。

集計結果は1から5のポイントで表し、各担当者に報告している。このポイントは、他の質問と同様に短大全体・学科毎・セメスター毎・教員毎について行い、自己評価委員会がとりまとめ、学長・学科長に報告すると共に、全ての教職員及び学生に全てを公開している。各科目担当者は、集計結果をふまえて改善点・今後の工夫、あるいは授業環境の改善要望などを記述し、自己評価委員会を経て学長・学科長に報告し、満足度向上に努めている。

◆参考資料：8.「学生の満足度」の調査票の様式

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

総合ビジネス学科

多少の温度差はあろうが、授業評価実施の影響もあり、配慮する姿勢が増した。また、ゼミなどにおける個別の学生に対する対応も格段に改善している。現在FD委員会が独立して、前期・後期、年2回、全教員に評価を行っている。学生からの意見も踏まえ、常に改善の努力をしている。

子ども学科

資格付与を前提の授業が多く一定の水準を保持しつつ、学生の満足を得ることは極めて厳しいのが現実である。基礎学力の向上を図るために、授業等に多くの工夫をしているが、すべての学生の満足をうることはかなり困難である。漢字の読み書きを行ったり、ひらが

なをつけさせたりしなければならず、本来有るべき授業水準まで引き上げることは、難しい。学士力を維持することが望ましいが、現状では、テキストの漢字の読み書きも十分とはいえない水準である。

授業満足度を向上させる一方、一定の資格付与に必要な水準を維持し、国家試験に合格できるようにするには、学生にも相当の努力が必要である。現状は、課題を提出させることを求めているものの、3分の1は期限内に提出することが出来ない状況である。現在、FD委員会が独立して自己評価について検討し、全教員に評価を行っている。学生からの意見も踏まえ、現状打開の努力をしている。

健康福祉学科

多くの教員が、個別に各授業の終了時にその授業で難しかったことや疑問に感じたこと、あるいは感想などを書かせており、その記述から学生の満足度を判定し、次回の授業に活かしている。また、短大全体で学生による授業評価アンケートを実施しており、その結果を学生に示して、学生と共に授業について反省、評価し、より良い授業作りに活かしている。ただ、この授業評価のアンケート結果をそのままに受け取ることにも危険がある。授業評価アンケートを実施したときの状況（たまたま、学生が苦手意識をもつような授業のあとで実施したときは、評価が下がる）に、かなり結果が左右されることもあるからである。その点を十分認識した上で、アンケート結果を適切に授業に活かすことが必要であろう。

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

学生による授業評価は、年2回定期的に行われ、改善に結び付けている。また、図書館など学内3か所に、調査の結果を冊子にして学生らが閲覧できるコーナーを設け、学生への理解、参加を求め効果を上げていると評価している。更に学長宛の投書箱を設置し、すぐに改善できる事は実施し、協議すべき事は教職員間の意見を聞きながら対応している。

IV-3 退学、休学、留年等の状況について

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

総合ビジネス学科の退学者等一覧表

(平成22年3月31日現在)

	19年度入学	20年度入学	21年度入学	備考
入学者数	114	118	13	
うち退学者数	11	10	2	
うち除籍者数	6	2	1	
うち休学者数	2	4	0	
休学者の内の復学者数	2	1	0	
留年者数	2	2	0	
卒業生数	97	104	—	

子ども学科の退学者等一覧表

(平成 22 年 3 月 31 日現在)

	19 年度入学	20 年度入学	21 年度入学	備考
入学者数	64	57	27	
うち退学者数	7	5	2	
うち除籍者数	3	0	1	
うち休学者数	10	2	1	
休学者の内の復学者数	2	1	0	
留年者数	4	0	0	
卒業生数	50	—	—	

健康福祉学科の退学者等一覧表

(平成 22 年 3 月 31 日現在)

	19 年度入学	20 年度入学	21 年度入学	備考
入学者数		13	26	
うち退学者数		3	4	
うち除籍者数		0	0	
うち休学者数		3	2	
休学者の内の復学者数		1	0	
留年者数		1	0	
卒業生数	—	8	—	

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

退学理由割合

理由	19 年度入学生		20 年度入学生			21 年度入学生		
	総合ビジネス学科	子ども学科	総合ビジネス学科	子ども学科	健康福祉学科	総合ビジネス学科	子ども学科	健康福祉学科
	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 (%)	人数 (人) 割合 (%)	人数 (人) 割合 (%)	人数 (人) 割合 (%)
結婚のため	1 5.9		1 8.3	1 20.0				
経済的理由	2 11.8		1 8.3		1 25.0			1 25.0
連絡が取れない								
体調不良	1 5.9		1 8.3		1 25.0	2 50.0		
家庭の都合		1 10.0					2 66.7	
学業不振			1 8.3	1 20.0				
進路変更	7 41.2	6 60.0	6 50.0	3 60.0	2 50.0	1 25.0		3 75.0
懲戒処分	6 35.2	3 30.0	2 16.7			1 25.0	1 33.3	
合計	17	10	12	5	4	4	3	4

退学者は平成 15 年度から平成 17 年度まで毎年 20 人を超える退学者が出たのに対して、平成 19 年度入学生の場合を除き退学者が大幅に減少したと言える。退学理由をみると、経済的理由・進路変更、学業不振と続く。経済的理由としてはあるが、学生が学校へ行く気が無くなり親も授業料を納めなくなる場合があり、進路変更も、自分の進路について明確な目標をもたず入学はしてみたものの、学習内容等を勘案して進路の見直しをする学生が増えている傾向を示している。

本学では学生全員がゼミナールに所属し、基礎教育から専門教育までカバーした少人数教育体制をとっている。退学者・休学者・留年者に対して、ゼミナール担当教員が教育から学生生活全般を通じた諸問題の個別指導、相談に当たっている。更に、専門知識の要求される相談事項については、学生相談室のカウンセラーが相談に応じる体制をとっている。

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

総合ビジネス学科

次の要素による退学・休学は、年に 5 件前後存在する。①迷い・道を見失う、或いは、道が見つかる、②メンタル面の課題、③経済的事情などがある。極力、個別相談、保護者との連携などに努め、短大生活を全うできるよう支援しているが、教職員或いは学校で対応できる部分に限界はある。更に、日常のフォローによる事前の対応、予防に努めていく。

子ども学科

退学者については、一人も出さないように努力している。経済的理由や、入学時における就学意欲の低い学生については、様々な働きかけをしながら、就学意欲の向上を目指している。病気による休学者・留年者については、担任教員による追跡調査を実施し、保護者にも連絡をとりつつ復帰を働きかけている。復帰後は、学科全体で就学を援助する体制をとっている。経済的理由による退学者を出さないように、奨学金付与体制を改善するよう働きかけている。

健康福祉学科

1 期生・2 期生ともに、教員がマン・ツー・マンに近い体制できめ細かに指導、対応をし、その努力が功を奏して、退学等を踏みとどまった学生もいる。

しかし、両学年ともに休学者・退学者が 3～4 名出た。その理由は、①進路への迷い・進路変更、②体調不良、③経済的事情である。①は、実習を機に介護という仕事への適性に迷い、介護への適性がないと判断、あるいは他の道を選択したというもの、②は持病等のため、③は景気悪化により、学生本人が働かざるを得なくなったものである。

教員として、あるいは学園としてできることには限りがあり、やむを得ないともいえるが、①については、今後とも介護の仕事の重要性や、やりがい等を理解させる努力を根気強く重ねていく。なお、休学者 1 名は体調等快復し、平成 22 年 4 月に復学した。

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

入学させた以上、全員を卒業させることを目標としているが、現実には勉学意欲の喪失、健康上の問題、家庭の事情などによる退学、休学、留年者が出ているのも事実である。

ゼミ教員の努力、職員の配慮、外部の心理カウンセラー（週1回常駐）の配置などで、一人でも該当者を減らすように留意している。平成22年3月現在の退学・休学率は、いずれも2.8%である。

IV-4 資格取得の取り組みについて

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

a) 教育課程により取得可能な資格

平成21年度 資格取得実績

称号	学科	ビジネス実務学科		
		希望者	取得者	取得率(%)
秘書士		7	7	100
秘書士(メディカル秘書)		9	9	100
ビジネス実務士		5	5	100
情報処理士		6	6	100

b) 教育課程とは別に取得の機会を設けている資格

平成21年度 資格取得実績

受験科目	学科	総合ビジネス学科			健康福祉学科		
		受験者	合格者	合格率(%)	受験者	合格者	合格率(%)
医療事務技能審査試験		45					
MOS(マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト)		8					
MOS(マイクロソフト・オフィス・エキスパート)		—					
ファイナンシャル・プランナー		6	0	0			
カラーコーディネーター検定(3級)		21	21	100			
国内旅行業務取扱管理者		16					
医療秘書技能検定		21	5	0.24			
簿記検定3級		—					
簿記検定2級		—					
医事コンピューター技能検定		8	6	75.0			
CAD利用技術者試験		—					
オラクルマスター(ブロンズ)		—					
秘書技能検定準1級							
秘書技能検定2級							

秘書技能検定 3 級						
フォトショップクリエイター	30	13	43.3			
ビジネス能力検定 (3 級)	—					
販売士検定 3 級	34					
販売士検定 2 級						
イラストレータークリエイター	—					
DTP 検定	15	0	0			
初級システムアドミニストレータ	1	0	0			
IT パスポート						
ビジネス実務法務検定	—					
実用英語技能検定	—					
TOEIC	—					
アロマセラピー検定						
イベント検定	2	2	100			
社会福祉主事任用資格				8	8	100
福祉用具専門相談員				(8)	(8)	100
健康管理士一般指導員				2	2	100
障害者スポーツ相談員 (初級)				2	2	100
介護保険事務士				12	12	100
ピアヘルパー				—		
上級救命講習会				8	8	8

※「—」は平成 21 年度、資格取得講座の受講者なしのため講座を開かなかったもの。

※ 福祉用具専門相談員は、介護福祉士資格の範疇である。

(2)今後導入を検討している免許・資格があれば記述して下さい。

総合ビジネス学科

・現代心理コース

メンタルヘルスマネジメント検定、パーソナルカラー修了証、カラーセラピスト修了書を平成 21 年度より導入した。

・メディカル情報 (医療事務) コース

平成 20 年度から「医療事務技能審査」・「医事コンピュータ技能検定」を中止し、それに変えて「医科医療事務検定」・「医科医療コンピュータ検定」を導入した。

次の検定を平成 22 年度より導入予定。

- ・マスコミデザインコース：Web クリエーター能力検定試験
- ・メディカル情報 (医療事務) コース：調剤報酬請求書関連の検定
- ・観光ビジネスコース：AXESS 能力検定試験

子ども学科

保育心理士、ベビーシッター資格、幼児安全法支援員などを検討している。その他、在学中に挑戦できる資格として、食育指導士、幼児体育指導者検定、ネイチャーゲームリーダー、キャンプインストラクター、おもちゃインストラクター、子ども環境管理士なども検討中である。平成 24 年度より保育現場や学生のニーズに応じて、保育心理士やベビー

シッター資格、幼児安全法支援員、障害者スポーツ指導員（初級）の取得を予定している。

健康福祉学科

アニマルセラピーの一つ、ドッグセラピストの資格の導入を検討中である。

IV-5 学生による卒業後の評価、卒業生に対する評価について

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

総合ビジネス学科

本学には、平成18年度までビジネス実務学科と人間情報学科の2学科があったが、平成19年度に総合ビジネス学科の1学科になった。総合ビジネス学科はビジネス情報コース、キャリア秘書コース、観光ビジネスコース、マスコミデザインコース、メディカル情報（医療事務）コース、現代心理コースの6コースから構成されている。総合ビジネス学科の専門就職先としては、それぞれのコースが独自のカリキュラムによって対応することにより、より専門性を高めている。

主な就職分野 情報関連企業・製造卸・小売企業・金融・保険企業・サービス業
専門職……一般企業（総務・人事・経理・営業・秘書）会計事務所・旅行関連企業・
ホテル業・広告代理店・出版業・放送業・福祉・介護・医療事務

平成22年3月末

学 科	内定数	専門就職数／内定数
総合ビジネス学科	69	100%

子ども学科

平成22年3月、初めて卒業生を輩出した。保育士資格、幼稚園教諭二種免許が取得できる。

主な就職分野 私立幼稚園、私立保育所、児童福祉施設、公務員

平成22年3月末

学 科	内定数	専門就職数／内定数
子ども学科	45	100%

健康福祉学科

主な就職分野 介護福祉施設、介護保健施設、病院、介護保険組合

平成22年3月末

学 科	内定数	専門就職数／内定数
健康福祉学科	6	100%

◆参考資料：9. 専門就職先からの卒業生に対する評価についての文書や資料

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

学長

過去3年間、卒業生の内定先企業の70%近くが、金融、メーカー、流通などOB、OGの在籍企業、団体である。前身の名古屋女子商科短期大学時代から数えて43年間の歴史を通して、ビジネス系学科の強みが多く数の企業から理解を得ている。また、就職した卒業生は早期退職者が少ないとの評判並びに、企業の人事課から個別に好評価を頂いている。こうした点からも、総じて本学の卒業生は、評価されていると判断している。

編入先は大半が同じ学園の名古屋産業大学に進学している。馴染みのあるキャンパスでさらに勉学に励みたいという学生が多く、姉妹校連携を今以上に強めていきたい。21年度は新設の「子ども学科」と「健康福祉学科」が完成年度を迎え、初の卒業生を出す。就職率もよく今後受け入れ側のフィードバックを待ちたい。

総合ビジネス学科

すべての就職先からの評価の追跡調査ができていない状況ではないが、フィードバックができていない就職先からは良い評価が頂いている。卒業後の学生の評価については、今後もっと意識して受け止められるようにしていきたいと考えている。

子ども学科

平成22年3月、最初の卒業生は就職希望者が全員、幼稚園、保育所、施設、及び一般企業に就職することが出来た。就職先からの評価を論ずることは早計であるが、個別적으로는、就職先の保育園から卒業生の勤務態度が評価され、本年度の職員募集で是非、本学の卒業生を送ってほしい旨の要請が来ていることなどを勘案すると、一定の評価を得ていると思われる。しかし、体調を崩して転職した者も数名いることを考えると、職種のマッチングに十分配慮する必要性を感じている。

健康福祉学科

平成22年3月に、初めての卒業生を送り出した。就職した6人の卒業生のうち4人の卒業生が元気な顔を見せて、職場の様子を知らせにきていることから、とりあえず職場には無事に受け入れられている様子である。平成22年度中には各職場を訪問し、職場の卒業生に対する評価を伺う予定である。又、4年制大学に編入した2人は、後輩の編入に大変協力的で、指導教員も自ら大学案内や話を聞く場を設営するなど、先方大学と卒業生の良い関係を伺い知ることが出来る。在校生の編入に当たり、卒業生の指導教員にはお礼を兼ねて訪問し、卒業生の評価を伺う予定である。

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

a) 学生時代についてのアンケート

名古屋経営短期大学キャリア支援課では、短期大学卒業生の進路と就職支援のために、平成17年度卒業生から毎年、卒業後1年を経た時点で「卒業生の進路に関する調査」を実施している。アンケートでは、就業の状況、学生時代に受けた就職ガイダンスの効果などについて解答を求める。この結果をふまえ、学生のキャリア形成が進路に役立っているかを把握し、学生の意識や学生の将来就職に対する考え方も検討することになっている。

b) 同窓会等との連携

同窓会等は、昭和40年4月名古屋女子商科短期大学開設と同時にスタートし活動しているが、教育の実績や効果を確認するための卒業生との接触、及び卒業後の評価に関する同窓会との連携は、大学の移転、入学定員の増減、名古屋産業大学の開設、短期大学名の変更などの諸事情によりとっていない。

◆参考資料：10. 卒業生アンケートの調査票等

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

本学はタイピスト学校が創設の源流であり、「実学の習得」という伝統から、パソコンを取り入れた情報処理科目などを早くから導入し、取り組んできた。前身の名古屋女子商科短期大学を含めて約1万1000人余の卒業生を送り出し、「実務に強い学生」の伝統・評価は今も受け継がれている。しかし、これまで卒業生を対象とした本格的な「卒業生の進路に関するアンケート調査」は実施していない。今後は、調査を導入し、客観的なデータをもとにしたガイダンスの実施が大きな課題である。

IV-6 特記事項について

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

総合ビジネス学科ではコース制を採用し、学生はコース必修科目を履修せねばならないが、他コースや他学科の専門科目も受講できる制度となっており、学生から好評である。

子ども学科は短期大学では珍しい3年課程を採用している。そのため、実習を受けるに当たり、余裕をもったスケジュールを組むことができ、専門性の高い知識、経験を得ることができる。また健康福祉学科では、介護福祉士の資格の他に、健康・福祉関連資格が取れる上、癒し系科目（セラピー）が選択でき好評である。

平成22年度からは、全学科の学生にホームヘルパーの資格も取得できる配慮をする。

V 学生支援

V 学生支援

V-1 入学に関する支援について

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

入学志願者に対して、「職業教育をとおして社会で活躍できる人材の育成」という建学の精神・教育目標、入学者受入方針（アドミッションポリシー）、本学が求めている学生像を、以下の方法により明示している。

第1に、毎年5月までに発行する大学案内において、建学の精神や取得目標資格・将来の進路を記載することで教育目標を明示している。さらに、大学案内とほぼ同時期に発行する学生募集要項において、入学者受入方針（アドミッションポリシー）、本学が求めている学生像を学科別に明示している。

第2に、これらと同様の内容を本学ホームページにも記載し、インターネットを通じて情報を開示している。なお、両者を見た入学志願者から、これらに関する質問が直接できるような仕組みも整えている。

第3に、定期的に東海3県を中心に、各地で開催されるさまざまな進学ガイダンス、入試説明会に入試広報スタッフが参加して、会場内の本学ブースを訪れた入学志願者に対し、これらについて大学案内などの資料を提示しながら、わかりやすく個別に説明をしている。

第4の方法として、年7回程度本学で開催するオープンキャンパスに、大学紹介の時間を設定し、参加している入学希望者に対して直接説明している。

その他、入学志願者から電話やはがきなどによって直接問い合わせがあれば、入試広報スタッフが懇切丁寧に説明している。また、定期的に発行する学園内各種広報誌、父母後援会、本学見学会などにおいても、できるだけ説明するよう担当教職員が取り組んでいる。

◇添付資料：4. 短期大学案内

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

入学志願者に対しては、以下の4つの手段によって、本学の選抜方針・選抜方法などを明示している。

第1に、毎年5月までに発行している学生募集要項に、入学者受入方針（アドミッションポリシー）、本学が求めている学生像、学科別定員、出願資格、各種入試日程・選抜方法・試験場・試験時間等を記載している。

第2に、これらと同様の内容を本学ホームページにも記載し、インターネットを通じて情報を開示している。なお、両者を見た入学志願者から、これらに関する質問が直接でき

るようしくみも整えている。

第3に、定期的に東海3県を中心に、各地で開催されるさまざまな進学ガイダンス、入試説明会に入試広報スタッフが参加して、会場内の本学ブースを訪れた入学志願者に対し、これらについて要項などの資料を提示しながら、わかりやすく個別説明をしている。

第4の手段として、年7回程度本学で開催するオープンキャンパスに入試説明の時間を設定し、参加している入学志願者に対して直接説明している。

そのほか、入学志願者から電話やはがき等によって直接問い合わせがあれば、入試広報スタッフが懇切丁寧に説明している。また、定期的に発行する印刷物などや、本学見学会、あるいは高校訪問などにおいても、十分説明するように入試広報スタッフが心掛けている。

◆参考資料：11. 募集要項、入学願書等

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

教授会には広報及び入試を所管する入試広報委員会、短大事務局には同じく短大入試広報課が設置されている。月1回開催する入試広報委員会は、広報及び入試に関する重要な方針・施策等を検討し、入試広報委員長が教授会にて広報及び入試に関する提案、報告等を行なう。そのほか、短大入試広報課において週1回実務協議を行い、広報及び入試事務に支障のないように取り組んでいる。

平成21年度における短大入試広報課は、課長1名、課員4名の5名体制である。なお、繁忙期には事務局全体で支援してもらえるしくみを整えている。本学外における広報活動は課長、課員4名が主体で、高校訪問、各地で開催される各種進学ガイダンス、入試説明会を担当している。常時、職員1名は短大入試広報課にて、志願者・受験生を始めとした外部からの問い合わせ等にきめ細かく対応している。休日（土曜日午前を除く）・夜間の電話での問い合わせについては、ひとまず総務課において対処し、そのフォローについて遺漏がないよう努めている。

学内外広報誌等の企画については課長以下が分担し、内製化できるもの、外注するものを判断し制作している。そのほか、ホームページについては課長及び担当者が窓口となりWeb委員会と連携しているほか、ホームページを通じて入学志願者、受験者からのメールでの質問についても対応している。

入試事務については、課長以下全身体制で万全な体制を整えている。もちろん、繁忙期には事務局の他部署から支援を受ける。

さらに、3学科の教員が高校訪問を行うための事前協議も積極化しており、定期的に教員による高校訪問や出前講座などを行っている。

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

平成 22 年度学生募集における試験区分による出願期間・試験日・合格発表日は、以下のとおりである。

試験区分	選抜方法	出願期間	試験日	合格発表日
指定校推薦Ⅰ期	面接、調査書	月日 月日 10.19～10.26	月日 11.3	月日 11.10
特別推薦Ⅰ期	面接、調査書	10.19～10.26	11.3	11.10
公募推薦	小論文、面接、調査書	10.19～10.26	11.3	11.10
自己推薦Ⅰ期	自己推薦書、面接、調査書	11.24～12.1	12.5	12.10
特別推薦Ⅱ期	面接、調査書	11.24～12.1	12.5	12.10
自己推薦Ⅱ期	自己推薦書、面接、調査書	12.9～12.16	12.19	12.25
一般入試	学力試験、面接、調査書	1.13～1.20	1.23	1.28
自己推薦Ⅲ期	自己推薦書、面接、調査書	2.9～2.17	2.20	2.25
自己推薦Ⅳ期	自己推薦書、面接、調査書	3.3～3.10	3.13	3.18
シニア・社会人特別推薦	面接、調査書	10.19～10.26	11.3	11.10
シニア・社会人一般	学力試験、面接、調査書	1.13～1.20	1.23	1.28
AO入試(9月まで)	体験授業、面談(「募集要項AO入試頁」参照)	9.29～10.8	—	10.16

なお、平成 17 年度からは 11 月以降にも AO 入試を実施しており、その出願期間・試験日・合格発表日については以下のとおりである。平成 22 年度学生募集は AO 入試合格発表後に AO 課題学習を必須とした。

試験区分	選抜方法	出願期限	面談実施	合格発表日
1回	AO入試 (10月から)	10.14～10.21	10.10	10.24
2回		11.18～11.25	11.14	11.28
3回		12.9～12.16	12.5	12.19
4回		12.23～1.6	12.19	1.9
5回		1.13～1.20	1.9	1.23
6回	体験授業、面談 (「募集要項AO入試頁」参照)	2.10～2.17	2.6	2.20
7回		2.24～3.3	2.20	3.6
8回		3.6～3.12	3.6	3.16

もちろん、入試事務責任者である入試広報課長は、学長、入試広報委員長、事務局長の指揮監督下で、細心の注意を払い、入試事務の公正・正確を期している。

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

[平成 18 年度まで]

・入試広報課

1月上旬に入学許可書を送付。平成 17 年度から、毎月 1 回学生たちが企画・制作する「入試広報通信」を短大入試広報課が印刷発行しており、平成 18 年度以降、参考と

なる授業や学生生活についてさまざまな情報を載せて、入学手続き者へ送付。

・教務・学生課

2月下旬に以下の書類を送付。

- ①「入学式について・入学式翌日からの行事予定について」教務課からの連絡事項
- ②「在学証明書の発行について・通学定期券の購入について」学生課からの連絡事項

・本部

「学生総合保障制度」のご案内

[平成19年度から]

- ・上記、各課からの連絡事項書類を一まとめに冊子にし、「入学手続き案内」として学生課から入学手続き者に送付。平成20年度から「入学手続き案内」として入試広報課から入学手続き者に送付。

[平成21年度から]

- ・「入学手続き案内」に「名古屋経営短期大学憲章」を追記し送付。

入学予定者に「建学の精神」「大学理念」「学科理念」の理解を深め、入学前からの意識と学習目標を定めるように促している。

◆参考資料：12. 入学手続き者に対する入学までの情報提供のための印刷物等

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

高等学校から短期大学に入学して、新しい環境での学習並びに学生生活に溶け込めるよう、入学式の当日から2日間のオリエンテーションを実施している。

項 目	内 容
コース別説明（総合ビジネス学科のみ）	コース担当教員による、コース内容・特色を具体的に説明
学生生活	学生生活の諸注意事項について説明
留学生連絡	留学生を対象とした諸連絡
内科検診	X線撮影を伴う健康診断
履修説明	卒業要件の理解や履修手続きなど履修についての説明
ISO 説明	認証取得している ISO 14001 についての概要の説明
称号（総合ビジネス学科のみ）	全国大学実務協会が認定する「称号」の説明
海外研修	夏休みに実施するオーストラリア語学研修の案内
時間割作成	コース別説明、履修説明に基づき自分で時間割を作成。ゼミ担当教員による指導・アドバイス
基礎ゼミナール	1年次に年間通して行われる少人数の基礎教育。教育面の指導のみならず学生生活の中で発生する諸問題に対し、ゼミ担当教員が個別に相談に応じている。
図書館説明	図書館の利用方法、マナーについて説明
検定・編入試験	資格取得を目指す学生向けに各種検定試験案内並びに四大への編入試験についての説明
ウエルカム・ランチ （総合ビジネス学科のみ）	近隣のホールで立食ランチパーティーを行い、親睦を深める

V-2 学習支援について

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

入学式の当日から2日間のオリエンテーションを実施し、その中で履修説明を行い、基礎ゼミナールの時間で履修登録指導を実施している。各 Semester 毎にもゼミナールの場を活用して、成績表の配布、履修登録指導、時間割配布等を実施している。

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

「シラバス」には、授業概要、授業計画、評価方法、教科書等が記載されており、毎年全学生に配布している。

◆参考資料：13. 学科や科目選択のための印刷物

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

総合ビジネス学科

英検、TOEIC、表計算、ワープロ、医療事務、秘書検定、サービス接客検定等、受験者や学力不足者に個別指導。留学生基礎教育充実のため「基礎ゼミ」新設。

子ども学科

保育実習及び幼稚園実習事前指導で、指導案の書き方などの理解が不十分な学生に個別指導。社会福祉Ⅰの理解不足の学生に個別指導。多文化保育や養護原理、障害児保育Ⅰの理解不足者に対し補習授業。

健康福祉学科

「基礎ゼミ」課題提出が遅れている学生にレポート作成指導。「介護実習指導Ⅰ」実習施設提出のための実習記録個別指導、実習後のまとめ発表原稿作成のための個別指導、実習成績不良学生に対し個別指導。「介護技術」授業欠席学生に対して個別補習、介護技術演習個別指導。実習および試験前の個別演習。「介護過程」欠席および希望学生に対して個別指導。

(4)学生の学習上の問題、悩み等に対し指導助言のための取組みや体制があれば記述して下さい。

本学では学生全員がゼミナールに所属し、基礎教育から専門教育までカバーした少人数教育体制をとっている。退学者・休学者・留年者に対して、ゼミナールの担当教員による教育から学生生活全般を通した諸問題の個別指導、相談にあたっている。更に、専門知識

の要求される相談事項については、学生相談室に所属する社会福祉士・産業カウンセラー2級の資格を有するカウンセラーが、毎週水曜日に来学し相談に応じる体制をとっている。

平成21年度のカウンセリング相談人数は、延べ60名であった。

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

資格取得に関連する科目では、授業が進むにつれ、学生の理解度にも差が出始め、特に授業期間に検定試験などが行われると顕著になるが、各担当者の判断で学生に見合った課題を出すなどして、優秀学生のモチベーションを高く保持する工夫をしている。

V-3 学生生活支援体制について

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

学生生活を支援するために、教員組織として学生支援委員会、事務組織として学生課が置かれている。学生支援委員会には3学科から5名の教員を配置し、学生生活の支援、指導における問題を検討している。学生課には常時5名の職員を配置し、学生の支援に当たっている。平成21年度から職員のうち1名の養護教諭有資格者を配置し、学生の心身の健康のための支援を強化した。また、学生相談室を設け、学生課が窓口となり、カウンセリングを希望する学生には専門のカウンセラーが対応する体制をとっている。

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

a) 学友会

本学では、学生の自治組織として学友会が設置され、学友会執行部により大学祭、謝恩会、クラブ・同好会などの運営を行っている。

b) クラブ活動

本学では、学友会のもとにクラブ、同好会が組織され活動を行っている。過去3年間の活動状況は以下のとおりである。

クラブ・同好会年度別状況

種目	平成19年度	平成20年度	平成21年度
バトミントン	20	11	17
写真部	—	—	16
メディアアート	15	—	—
軽音楽	12	10	7
マスコミ	19	28	22
留学生会	18	22	—

セレブ	5	—	—
バスケット	6	—	—
バルーンアート	9	13	11
ソフトボール	8	—	—
卓球	7	—	—
伝統音楽（オカリナ）	5	5	1
ボランティア	5	20	13
子ども文化	5	6	11
パティシエリー	9	9	6
バレーボール	—	9	13
メイクセラピー	—	5	6
自彊術	—	13	33
キッズイングリッシュ	—	—	5
シャンソン & ハーモニカ	—	—	6
アウトドア	—	—	17

c) 学園祭

本学の大学祭は学友会の運営によって、併設の名古屋産業大学と合同で「蒼天祭（あおぞらさい）」として毎年開催され、尾張旭市民祭とも共同開催している。毎年、多くの市民から参加いただいている。

平成19年度は10月13・14日に開催された。13日は34の模擬店と和太鼓演奏、軽音楽ライブ、エコサイクルによるイベントなどが行われ、14日は12の模擬店と軽音楽ライブ、オカリナ演奏、エコサイクルによるイベントが開催された。

平成20年度は10月11・12日に開催された。11日は31の模擬店と軽音楽ライブ、バンド演奏、エコサイクルによるイベントが開催され、12日は22の模擬店とお笑いライブ、軽音楽ライブ、エコサイクルによるイベントが開催された。

平成21年度は10月10・11日に開催された。10日は34の模擬店と芸能人ライブ、11日には25の模擬店があり、2日間を通して、軽音楽ライブ、ゲーム大会、ペットボトルロケット工作教室、フラワーアレンジメントなどが行われた。

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

学生の休憩のための施設として、学生ホール、インフォメーションホール、学生ラウンジ、食堂テラスが設置されている。また、学生の健康管理のために保健室が設置されている。食堂は民間業者の運営を委託し、昼食を中心に学生サービスを行っている。営業時間は9時から15時30分までとなっている。また、売店では、パンやおにぎりなどの軽食や各種の飲み物のほか、文房具や日用雑貨も販売して、学生生活を支援している。

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

現在、下宿・アパートの斡旋は学生課から民間の仲介業者に依頼して、本学の学生用の冊子を作成し、下宿・アパートを探している学生や保護者の便宜を図っている。

また、学内にオートバイ、自転車のために駐輪場を設け、学生の通学の便宜を図っている。しかし、本学の敷地は狭く、現状では十分な自動車用の駐車場スペースが取れないので、学生に駐車場は開放していない。自動車通学の学生には、尾張旭駅周辺の空き駐車場を学生課で紹介している。

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

本学では、日本学生支援機構の奨学金の他、なごや市民留学生交流支援金を取り扱っている。また、本学独自の奨学金として、①学業奨励金、②教育ローン援助奨学金、③応急奨学金、④外国人留学生授業料等減免を行っている。これらの過去 3 年間の受給状況は以下のとおりである。

		平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
在籍数 (4 月末)		241	284	355
本 学	①学業奨励金			
	日本人	5	2	0
	留学生	—	—	—
	②教育ローン援助奨学金	0	1	1
	③応急奨学金	0	0	1
	④外国人留学生 授業料等減免	27	24	21
日本学生 支援機構	【日本人】			
	第 1 種	13	15	21
	第 2 種	24	40	55
	計	37	55	76
	【留学生】			
	私費外国人留学生学習奨励金	3	3	3
その他	【留学生】			
	なごや市民留学生交流支援金	1	1	2

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

本学では毎年 4 月に健康診断を実施し、学生の健康管理を行っている。以下にその状況を示す。

	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
学生数	241 人	284 人	355 人
定期健康診断	【X線間接撮影】 ・要精検 (心肥大等) 2	【X線間接撮影】 ・要精検 0	【X線間接撮影】 ・要精検 1
	【内科検診】 ・要精検 0	【内科検診】 ・要精検 (甲状腺腫) 1	【内科検診】 ・要精検 0
	【尿検査】 ・要精検 (潜血・糖・蛋白等) 6	【尿検査】 ・要精検 (潜血・糖・蛋白等) 10	【尿検査】 ・要精検 (潜血・糖・蛋白等) 16

また、学生相談室を設け、専門知識を有する相談員によって、週 1 回カウンセリングを実施し、学生のメンタルケアに努めている。

保健室では「心と体を一体として」心身ともに健康な学校生活が送れるよう、心と身体の両面のケアを図り、健康診断、救急救命処置、医師との連絡などの目に見える部分を含め、学生、保護者、教職員の心の問題の早期発見に努め、カウンセリングなどを実施し、サポート及びケアをしている。

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

学生の学籍簿を入学時に作成し、教務課の専用保管庫に保管している。これとは別に、学生の指導上必要な住所・連絡先・家庭状況・時間割等の情報を学生個票に記入させ、ゼミ担当教員が保管している。また、学内のコンピュータに入力した「学生カルテ」を情報センターの管理の元で保管している。この閲覧はユーザー ID とパスワードで管理し、学内サーバーに閲覧を記録している。閲覧者には遵守事項を定めている。

◆参考資料：14. 学生支援のための学生の個人情報記録の様式

V-4 進路支援について

(1)過去 3 年（平成 19 年度～21 年度）の就職状況等を学科等ごとに記載して下さい。また進路一覧表等の印刷物があれば参考資料としてご準備下さい。

平成 19 年度～ 21 年度の進路状況表

平成 22 年 3 月 31 日現在

		19 年度	20 年度	21 年度
総合ビジネス学科	(a)卒業生	98 人	101 人	104 人
	(b)就職希望者数	b/a 72 人 73%	75 人 74%	76 人 73%
	(c)うち学校で斡旋した就職者数	c/b 61 人 85%	62 人 83%	63 人 83%
	(d)うち自己開拓分の就職者数	d/b 9 人 13%	9 人 12%	6 人 8%
	(e)就職未定者数	e/b 2 人 3%	4 人 5%	7 人 9%
	(f)進学・留学希望者数	f/a 11 人 15%	11 人 11%	11 人 11%
	(g)その他	g/a 15 人 21%	15 人 15%	14 人 13%

子ども学科	(a)卒業生			50人
	(b)就職希望者数	b/a		45人 90%
	(c)うち学校で斡旋した就職者数	c/b		45人 100%
	(d)うち自己開拓分の就職者数	d/b		0人 0%
	(e)就職未定者数	e/b		0人 0%
	(f)進学・留学希望者数	f/a		0人 0%
	(g)その他	g/a		5人 10%
健康福祉学科	(a)卒業生			8人
	(b)就職希望者数	b/a		6人 75%
	(c)うち学校で斡旋した就職者数	c/b		6人 100%
	(d)うち自己開拓分の就職者数	d/b		0人 0%
	(e)就職未定者数	e/b		0人 0%
	(f)進学・留学希望者数	f/a		2人 25%
	(g)その他	g/a		0人 0%

平成19・20年度は子ども学科・健康福祉学科は卒業者なし。

◆参考資料：15. 進路一覧表等の実績（過去3ヶ年）についての印刷物

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

現在、キャリア支援委員会及びキャリア支援課として、以下のような規定に基づき体制を整えている。

名古屋経営短期大学 キャリア支援委員会規程

（趣旨）

第1条 この規程は、名古屋経営短期大学キャリア支援委員会（以下「委員会」という。）に関する必要な事項を定める。

（組織）

第2条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学長から委嘱された名古屋経営短期大学の教員4名以内
- (2) その他委員長が必要と認める者

（所掌事項）

第3条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 学生の進路に関する必要な事項
- (2) 学生の就職に関する必要な事項
- (3) インターンシップの企画、立案、実施に関する必要な事項
- (4) 地域開放型講座（公開講座等含む。）等の企画、立案、実施に関する事項
- (5) キャリア支援センターに関する事項
- (6) その他進路支援及び地域連携とともにキャリアアップ支援に関する必要な事項

（任期）

第4条 委員の任期は1年とする。但し、再任を妨げない。欠員が生じた場合、後任の委員の任期は前任者の残任期間とする。

（委員長）

第5条 委員会に委員長を置き、委員長は学長の指名による。

2 委員長は、委員会を招集して議長となる。

3 委員長に事故ある時は、あらかじめ委員長が指名した者がその職務を代行する。

(委員会の開催)

第6条 委員会は、委員長が必要に応じて開催する。

(委員以外の出席)

第7条 委員長が必要と認めた場合には、委員以外の者を出席させ、意見を述べさせることができる。

(小委員会の設置)

第8条 委員会は、所掌事項を機動的に検討・実施するために小委員会を設けることができる。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営について必要ある場合は、学長の承認を得て細則を定めることができる。

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、キャリア支援センター就職課において処理する。

附 則 この規程は、平成18年4月1日より施行する。

附 則 この規程は、平成21年4月1日より施行する。

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

[現状]

4大との共通資料を含め、本学独自の資料を整備・充実させている。また、情報提供の方法として、下記資料等をキャリア支援課で管理し、基本的には平日の午前9時から午後5時、夏期冬期の休業日も学生に開放提供している。キャリア支援課による個人指導は、各資料の提供、インターネット求人検索方法など個別に対応している。

- (a) 各地区の企業資料（各地区商工会議所発行資料等）
- (b) 業種別ガイドブック
- (c) 四季報、日経会社情報
- (d) 公務員試験関連図書
- (e) 資格試験関連図書
- (f) 環境関連企業資料
- (g) ハローワーク資料
- (h) OB・OG 報告書
- (i) 就職試験対策問題集（SPI・一般常識）
- (j) 東商信用録・帝国データバンク会社年鑑
- (k) 業界動向
- (l) インターネットでの資料（求人情報検索・Jネット・ホームページ他）

(m) その他就職関連書籍・就職ジャーナルなど

[点検・評価]

(a) 必要資料は整った。オリジナルの「就職の手引」もまとまってきた。

(b) インターネット求人对応のため、パソコン3台を活用しながら、業種別・職種別・勤務地など自分の希望に沿った求人先を選びながら、キャリア支援課を訪れる学生は職員とともに企業研究にはげんでいる。

(c) キャリア支援課の資料を利用せず、自力で就職活動を行う学生もあり、如何にしてキャリア支援課を活用してもらうかが課題である。

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

学長

平成19年度～20年度は、本学の就職内定状況はいずれも就職希望者の95%を上回り、全国平均値を大きく上回っていた。しかし一昨年の社会的経済事情の影響で21年度の就職については苦闘しているが、学生と教職員が一体となって取り組んだ結果、3月現在の内定率は総合ビジネス学科90.7%、子ども学科100%、健康福祉学科100%となっている。

今後も教職員が一丸となって支援する方策を立てていきたい。

総合ビジネス学科

昨今の企業の一般職・事務職採用手控えの影響もあり、短大学生の中心的就職先たる職種での就職先確保には、相当の苦労がある。その様な世間一般の環境においては、先輩の実績もあり善戦している。又、来年度についても厳しい状況が継続すると予想される。

子ども学科

平成21年度に初めての就職者を送り出す。従って平成21年度の状況のみ報告する。

厳しい経済状況を反映し、当初厳しい予想であったが、幼稚園教諭免許、保育士資格を取得できた学生は、専門職として就職先に内定している。多くは民間保育園に就職内定を得ているが、児童福祉施設、民間幼稚園にも進んでいる。また、公務員として名古屋市〔保育Ⅱ〕に1名採用され、平成21年度には就職内定率は100%に達した。県下唯一の3年制の学科として、他の短大との競争の中で就職を開拓できるように1年間の学力向上と人間形成に努力してきた結果といえる。来年度は、愛知県内の4年制大学の卒業生が多数出るので正念場となる。

健康福祉学科

平成22年3月に初めての卒業生を送り出す。その就職先等の進路は以下のとおりである。

就職希望者100%就職先内定：就職先は、社会福祉施設、医療法人

進学希望者100%進学先決定：進学先は、4年制大学への編入、専門学校への入学

卒業予定者全員、介護福祉士の資格を活かした仕事に就くことになっており、あるいはそれをさらに発展させるべく進学する。

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

進学者への支援体制

- a) 1年次、入学時のオリエンテーション期間に行う説明。2年次、4月に行う編入希望を集めた全体指導を行っている。
- b) 個人指導として、エントリーシートの作成。論文対策はゼミナール担当教官と連携をとり、指導に当たっている。

平成19年度～平成21年度進学先

平成19年度		平成20年度		平成21年度	
名古屋産業大	6	名古屋産業大	3	名古屋産業大学	7
愛知学院大	1	愛知産業大学	1	同朋大学	2
関西大学	1				

※ 海外留学は平成19年度1名あり（自己開拓）。

V-5 多様な学生に対する支援について

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

種別	平成19年度	平成20年度	平成21年度	計
留学生（人）	8	20	9	37
社会人（人）	平成20年度健康福祉学科開設に伴い平成21年度に1人			
帰国子女（人）	志願者無し			
障害者（人）	志願者無し			
長期履修学生（人）	特別枠での受入は実施せず			
科目等履修生（人）	志願者無し			

留学生の学習ならびに生活支援の一環として、平成15年度より留学生相談室を設け、非常勤職員（中国籍）1名が指導・相談にあっている。平成20年度から、1年次は留学生だけで基礎ゼミを構成し、この職員が専属で本学での生活に慣れるよう指導している。また、学生課・教務課職員のうち各1名は中国籍留学生として併設の名古屋産業大学を卒業しており、留学生の多数を占める中国籍学生の言葉の支障をなくすよう努めている。

V-6 特記事項について

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

成績や生活面において問題をかかえる学生の指導は1年生基礎ゼミナール、2年生ゼミナールの担当教員が中心となって個別に指導する体制をとっている。教務課は Semester ごとに欠席調査を行い、ゼミナール担当教員に状況を報告している。

平成20年度に「絆プロジェクト」を立ち上げ、授業以外の場面で学生同士、また学生と教員の絆を深め、学習や生活指導、就職指導の効果をあげることに繋がる活動を行った。平成21年度も引き続き、同プロジェクトを実施した。

学生の表彰制度として、平成20年度に一旦廃止された『名古屋経営短期大学学業奨励金規定』を平成21年度に復活させ、学業、人物ともに優秀な学生を3学科から1名ずつ「菊武学園学園長賞」として表彰し、図書券3万円分を給付した。

VI 研究

VI 研究

VI-1 教員の研究活動全般について

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

平成19年度～21年度 専任教員の研究業績表

学科名	氏名	職名	研究業績				国際的 活動の 有無	社会的 活動の 有無	備考	
			著作数	論文数	学会等 発表数	その他			科研 申請	文科省・調 査研究事業
総合ビジネス学科	高木 清秀	教授	1	1	0	0	無	有	0	0
	古橋エツ子	教授	7	3	1	11	有	有	3	0
	高田富士雄	教授	0	0	0	1	無	無	0	0
	片野田浩子	教授	7	3	2	1	無	有	2	0
	伊藤 重男	准教授	0	2	1	1	無	有	0	0
	加藤 達也	准教授	1	0	0	0	無	有	0	0
	田淵 哲明	准教授	0	0	0	0	無	無	0	0
	寺澤 利男	准教授	0	0	0	0	無	有	0	0
	西川三恵子	准教授	0	4	2	0	無	有	0	0
	丸山 博道	准教授	0	3	0	0	無	有	0	0
	山下 真弓	准教授	0	3	0	1	無	有	0	0
山本 芳功	准教授	1	1	0	0	無	有	0	0	
子ども学科 H19新設	平岩 定法	教授	1	1	2	1	有	有	2	1
	加藤いつみ	教授	2	3	1	3	有	有	0	0
	杉本 充	教授	1	0	6	7	無	無	0	0
	中田 照子	教授	1	4	3	2	有	有	2	1
	服部 右子	教授	1	0	0	0	無	有	0	0
	穂丸 武臣	教授	1	8	16	2	有	有	1	0
	栗山 陽子	准教授	1	3	3	1	有	有	1	1
	陳 恵貞	准教授	1	6	6	1	無	有	2	1
	林 俊和	准教授	2	0	0	5	無	有	0	1
	山田 隆幸	准教授	1	5	5	6	有	有	1	1
	劉 郷英	准教授	2	6	11	3	有	有	2	2
吉田 幸恵	講師	2	5	2	1	有	有	1	1	
健康福祉学科 H20新設	加藤 佳子	教授	6	7	0	9	無	有	0	0
	上原 英正	教授	1	2	0	2	無	有	0	0
	志水 暎子	教授	0	2	2	3	無	有	0	0
	伊藤 和子	准教授	0	1	0	0	無	有	0	0
	森 扶由彦	准教授	9	4	12	12	無	有	0	0
	上田 智子	講師	2	10	6	9	無	有	0	0
	木下 寿恵	講師	8	6	0	29	無	有	0	0
	川角 真弓	助教	2	2	1	0	無	有	0	0
藤原 秀子	助教	4	4	12	4	無	有	0	0	

◆参考資料：4. 教員個人の研究業績書（過去3ヶ年）

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

特に公開はしていないが、著作等公開されているものについては、当日提示する。

◆参考資料：16. 教員の研究活動について公開している印刷物等（過去3ヶ年）

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

科学研究費の採択状況

平成19年度			平成20年度			平成21年度		
申請件数	採択件数	採択率	申請件数	採択件数	採択率	申請件数	採択件数	採択率
1	0	0%	2	0	0%	3	1	33%

公的研究費採択一覧

研究課題	研究種別	研究期間	共同・単独の別	研究組織の人数		
				計	学内者	学外者
認定こども園の活用促進のあり方	文部科学省初等中等教育局幼児教育の改善・充実調査研究	H20	共同	13	9	4
実践力を共に育む「多文化共生コミュニティ」	大学改革推進等補助金	H21	名古屋産業大学と共同	10	7	3

補助金額

平成19年度	平成20年度	平成21年度
0円	1,924,846円	6,200,000円 (大学と共同で) 11,000,000円

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

総合ビジネス学科

文部科学省の学生支援プログラムを活用し、語学面やビジネス体験、或いは留学生の日本語教育などに注力している。

子ども学科

学科開設3年間、一貫して研究と教育を柱として進めてきた。開設時に教員が共同し『とも育ち保育入門』を刊行し、学科全体の研究活動に弾みをつけた。また、子育て環境研究支援センターを付置し、共同研究の基盤を整備した。共同研究による学会発表、競争研究に応募し、文部科学省の委託研究「認定こども園の研究調査」をまとめた。国際研究にも共同で取り組み、海外調査やシンポジウムにも参加している。

健康福祉学科

学科教員の共同研究のテーマを大きく「人権」と設定し、社会問題視されている「孤独死」を「人権」「福祉」の観点から取りあげた。地域福祉という観点からも「地域コミュニティの希薄化」は重要な課題であり、その究極の形として孤独死（孤立死）があると思

われる。研究のタイトルは「孤独死（孤立死）の定義と関連する要因の検証及び思想的考究と今後の課題」とした。この研究論文は平成 22 年度の本学研究紀要 51 号に掲載される予定である。

VI-2 研究のための条件について

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

本学は実務教育を推進しており、教員の教育活動のレベルアップのため研究費の額を定めて予算化し、支給している。予算化は、学長承認後、学校法人理事長決裁で行われ、予算執行は申請書を提出し、学長決裁としている。

区 分	教 授	准教授・講師	助 教
研究費	180,000 円	170,000 円	160,000 円
学会出張旅費	120,000 円	120,000 円	120,000 円
計	300,000 円	290,000 円	280,000 円

* 研究費と旅費の科目流用は認めてない。

◆参考資料：17. 研究費（研究旅費を含む）等の支給規程等（規程がない場合は実績の一覧表）

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

名古屋経営短期大学紀要は、同学会の機関紙として、名古屋女子商科短期大学紀要を受け継ぐ形で、原則年 1 回定期刊行されている。45 回目の入学生を受け入れた平成 21 年度は、第 50 号を学園創立 60 周年記念号として刊行した。他大学への配布先は、図書館の収容能力を理由に漸減しているが、現在のところ、東京大学、京都大学を始めとして、205 組織である。また、42 号以降は、CiNii データベースでの公開がなされている。

学会の準会員である学生には、7～8 月に配布し、教員の研究領域・研究方法・研究姿勢等の理解、卒論の書き方の参考、等々の目的に供している。平成 13 年からは、冊子体のほかに CD-ROM も発行し、配布先の図書館の都合や、学生の持ち運びの便などに合わせて活用してきた。

投稿数や投稿の継続性については、歴史的に、その時々状況の変化によって、大きな消長が見られるが、平成 12 年に名古屋産業大学が設置され、短大教員数が大幅に減少してから、何とか投稿率を維持してきた。紀要には、学会成果主義では量れない研究対象

があり、学生への教育的メッセージがあるということ、多くの教員が自覚しているからであろうと思われる。編集責任者として、これまで以上にこの点を訴えていきたいと考えている。なお、新学科の増設、教員数の漸増にともない、3学科協同体制の強化を図るために、平成22年4月から、新学科から要望の強かった部分的な査読制度の運用を始める。

◆参考資料：18. 過去3ヶ年の研究紀要・論文集（第48～50号）

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

本学は、研究用に研究室にパソコンを設置している。この更新のため、平成20年度にパソコン本体を8研究室分1,310千円、及びプリンタ3研究室分96千円を支出。また、研究費による図書購入（規定：6千円以上が図書扱い）で160千円を支出した。

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

専任教員（総合ビジネス学科10名・子ども学科11名・健康福祉学科9名の合計30名）には研究室として個室を、他学からの非常勤講師には、非常勤講師室を整備。研究室には、電話・パソコン・プリンターを備え、学内LANにて学内情報へのアクセスの他、インターネット検索も可能にし、教職員・学生へ個別にメールアドレスを割り当て、連絡・打合せを円滑にする環境を整えている。更に、研究室内でゼミを行えるようテーブル・椅子を配置し、研究室を十分に活用できるようにしている。また、講義室の一部は、実習が出来るようパソコンや特別のパソコンソフトを導入整備。総合ビジネス学科は総合ビジネス演習室にキャリア秘書・ビジネス情報・観光ビジネス、各コース用の機器を備え総合的な演習を可能にしている。他に、メディカル情報・マスコミデザイン両コースはコース内容に沿った実習室を設置し、子ども学科は音楽室やピアノ練習室（12室）、造形実習室、小児保健実習室、心理実験室を備え、健康福祉学科は、介護実習室、入浴実習室、調理家政実習室を備え学習に活用している。

(5)教員の研修日等、研究時間の確保の状況について記述して下さい。

教員の勤務については、学校法人の定める就業規則に定められており、みだしの件についての概要は、下記の通りである。

- a) 勤務日は週4日を下回らないものとし、研究等で5日勤務出来ないことを認めている。
- b) 授業時間は週7コマ（語学・体育は8コマ）までの持ち時間とし、研究時間を確保している。
- c) 自宅研修は夏期・冬期・学年末の休業日に業務に支障のない限りで、自宅研修を行うことが出来る。

上記の通り、研修・研究時間は確保されていると言える。

VI-3 特記事項について

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

補助金についての案内を、その都度各教員にメールで知らせ、応募を促している。またGPに際し、教員の研究が行われる場合、本学からも補助を行っている。

VII 社会的活動

VII 社会的活動

VII-1 社会的活動（国際的活動は別項で記述）への取組みについて

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

大学における社会貢献はそもそも、自らの研究や学生の教育を損なうことがない範囲で、自らが蓄積している研究・教育面の実績をベースとする。これらに対する地域社会からの期待を的確に把握し、自らが保有する人材、施設・設備、教育システムを活用することから始まり、社会的要請の変化に素早く、かつ的確に対応した新しい時代に相応しい事業として持続的に展開されてきたものである。

なお、一般論として大学の地域貢献として語られるのは、①地域住民のニーズに応じた公開講座、②企業等のニーズに応じたりカレント教育、ブラッシュアップ教育（社会人入学、社会人大学院等含む）、③キャンパス開放（正課教育・図書館・その他施設設備の開放等含む）、④地域社会への貢献、⑤地域の中心的アカデミアとしての貢献（受託・共同研究等含む）、⑥知的資源等の情報提供、などである。しかし、大学のこうした地域貢献がどのような形で定着をみるかは、それぞれの大学がいかなる大学像を掲げ、自らのレゾナントルをどこに見出すかにかかっている。そして、ここで繰り返すならば、前述した大学の多くは生涯学習を柱とする地域貢献を、大学の重要な役割の一つとして位置づけ、これをますます充実させることが大学の使命と考え実践している。

振り返って本学の場合も、公開講座をはじめ、正課教育・図書館・その他施設設備の開放、教員の社会貢献活動、あるいは機関単位での地域の中心的アカデミアとしての貢献（受託・共同研究等含む）など、さまざまな地域連携を模索している。なお平成21年度から、キャリア支援委員会（キャリア支援小委員会）、キャリア支援課が公開講座について担当するよう組織編成がなされた。

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

子ども学科および健康福祉学科では、開設当初より社会人枠を設けている。また本学主催並びに尾張旭市連携の公開講座を開催し、地域住民の生涯教育に力を入れている。現在は、授業を解放する形のオープンカレッジの実施を検討中である。

◇添付資料：5. 社会人受け入れについての印刷物等

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

公開講座の講座数・受講生数について、平成19年度は6講座、受講者数は239名、平

成 20 年度は 12 講座、受講者数は 205 名、平成 21 年度（平成 22 年 3 月現在）は 31 講座、受講者数は 685 名と推移し、地域住民から評価されている。

また、学内状況に関して、公開講座を担当している専任教員は平成 19 年度 2 名、平成 20 年度 9 名、平成 21 年度 11 名となっている。公開講座の内容については、地域住民のニーズの的確な把握、あるいは地域住民に対する啓蒙、さらには公開講座の広報のあり方、もう少し広く捉えれば大学広報における公開講座のあり方などをふまえ、大学・短大の蓄積されている貴重な知的財産を大いに活用できるよう、専任教員に対して積極的に講座の企画を呼びかけていく。

附表 公開講座実施状況

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

従来から、地元尾張旭市とは年 1 回（2 月下旬～3 月初旬）、市が主催する「尾張旭市生涯学習フェスティバル」に平成 19 年度～21 年度にかけて、連携公開講座を 1 講座開講して市民から好評を得ている。なお、連携講座は受講料を無料とし、講師料は大学が負担し、講座運営、会場提供などの業務は、全て市が担当する取り決めを行なっている。

また、平成 18 年度～21 年度にかけて、尾張旭市「長寿学園」の受講生百名程度を大学に受入れ、一日大学生を体験してもらう生涯学習連携事業にも取り組んでいる。午前には講演会、その後キャンパス見学、学生食堂にて昼食、午後は実技講座を受講してもらう企画であったが、受講生には大好評で、市民のための大学ということを広報できたと考えている。

なお、こうした公開講座、生涯学習事業の企画運営に際しては、地元メディアとの連携も重要と考え、できる限り広報に努め、講座収録や記事掲載などの協力を依頼している。

子ども学科は、学科独自の社会貢献事業として、平成 19 年度より毎年「保育講演会」を開き、地域の父母、保育士等の学習の場となっている。あわせてこのときに、託児所という意味もかねて子ども達のための「お楽しみ集会」を開催し、紙芝居、ゲーム、歌など多彩なプログラムを組んで喜ばれている。さらに、平成 20 年度からは健康福祉学科の設置に伴い、健康福祉学科も学科独自の社会貢献事業として、各種健康・介護講座を開講している。

Ⅶ-2 学生の社会活動について

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

平成 19 年度新規開設した子ども学科には、ボランティアに関わるいくつかの学生サークルが誕生した。ボランティアサークルは、地域の児童館での奉仕活動に取り組み、子ども達のお兄さん・お姉さんとして慕われ、児童館活動の幅を広げている。さらに、尾張旭市共通で開かれる児童館まつりでも活躍している。また、障害児施設の恒常的ボランティ

アや行事の支援活動にも取り組んでいる。さらに、COP 10 へ向けての地域の市民団体の活動にもサポーターとして参加し、平成 21 年度には感謝状をもらっている。子ども文化研究サークルもこれらの児童館活動支援だけでなく、子ども学科主催の保育講演会や、市民祭のときにお楽しみ教室を開き、手作りおもちゃやゲームで子ども達に楽しいひとときを提供している。また、保育実習のお礼もかねて、手作り紙芝居を市内の保育園にプレゼントして喜ばれた。

オカリナサークルは、病院で慰問演奏会を開いたり、市内の小中学校で演奏会を開いたりして、喜ばれている。また、これらのサークル員は、大学の開いた市民講座のアシスタントとして活躍した。

平成 20 年度に開学科した健康福祉学科の学生は、特別養護老人ホーム、障害者支援施設や介護老人保健施設に赴き、夏祭りボランティアに平成 20 年度 3 名、平成 21 年度には述べ 18 名参加した。平成 21 年度は新型インフルエンザの影響で、ボランティア受け入れを見合わせた施設もあった。また、基礎ゼミの夏休み課題としてボランティアを体験し、施設の行事などの手伝い、介護のボランティア活動を行った。

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

総合ビジネス学科、子ども学科のカリキュラムに「ボランティア論」を設け、社会貢献活動の重要性を認識させ、実際の活動に積極的に参加する意識を高めている。特に子ども学科では、毎年、児童館まつりに教員と半数近くの学生約 30 人がボランティア活動に参加し、尾張旭市の地域奉仕活動奨励委員会から平成 20 年度 1 名、平成 21 年 4 名の学生が表彰を受けている。

VII-3 国際交流・協力への取組みについて

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

平成 19 年度に、総合ビジネス学科観光ビジネスコースの学生が語学の勉学のため 1 年間休学し、オーストラリアへ留学した。この学生は平成 20 年度に復学し、卒業後は留学経験を生かして旅行会社へ就職した。

◆参考資料：19. 海外留学希望者に向けた印刷物等

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

平成 19 年 5 月には学園の姉妹校である韓国の得陽学園（高校法人）の理事長、学生らが、本学新設の子ども学科を視察に訪れた。一方、本学からは、平成 19・20・21 年度、学生数十人と引率教員 3 人が上記の学園を訪れ、学生同士の交流も実施した。更に平成

21年夏には、同じく姉妹校の育達商業科技大学の60周年式典に本学の理事長、常務理事が招かれ、同年秋、本学において両校の「学術交流協定」が締結された。

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

総合ビジネス学科

- ・教員1名(古橋) — 平成19年8月、韓国ソウル市成均館大学法学科の国際シンポジウムに出席
- ・教員1名(古橋) — 平成19年～21年度、毎年夏にスウェーデンに研究調査
- ・教員1名(古橋) — 平成20年9月、日本法政学会からの韓国ソウル大学行政大学院、又松大学、ソルブリッジ国際大学へ海外派遣
- ・教員1名(古橋) — 平成20年11月、韓国ソウル大学行政大学院の国際会議で報告
- ・教員1名(古橋) — 平成21年12月、台湾育達商業科技大学へ海外派遣

子ども学科

- ・教員1名(加藤) — 海外派遣3回(平成18年韓国・ソウル、平成19年中国・景徳鎮、平成20年オーストラリア・シドニー)、国際会議出席1回(平成18年マレーシア・クワラルンプール学会)
- ・教員1名(穂丸) — 平成19年8月4日～5日、日・韓健康教育学会シンポジウム大会会長(名古屋)
- ・教員2名(平岩・劉) — 平成19年2月3日 東京国連大学ウ・タント国際会議場にて、CRN設立10周年記念国際シンポジウム「子ども学」から見た少子化社会～東アジアのこどもたち～」国際会議出席
- ・教員3名(中田・栗山・劉) — 平成19年3月 日本福祉大学主催 COE 国際シンポジウム「韓国における子育て支援」国際会議出席
- ・教員2名(中田・劉) — 平成19年11月23日～24日 中国・南京師範大学にて、「International Symposium on Globalization, Asian Women and Asian Women's Studies (「グローバル化、アジアの女性、アジアの女性学」に関する国際シンポジウム)」国際会議出席(中田発表)
- ・教員2名(中田・劉) — 平成20年1月14日 名古屋マリオットアソシアホテルにて 東海ジェンダー研究所主催の国際シンポジウム「東アジアにおける現代化と女性」国際会議出席
- ・教員2名(中田・劉) — 平成20年4月19日～20日 お茶の水女子大学にて 「第2回東アジア子ども学交流プログラム：子どもの成長・発達と生活環境」国際シンポジウム出席
- ・教員1名(劉) — 平成20年7月6日 東京にて 「フィンランドの子育てと教育」国際シンポジウム出席
- ・教員1名(劉) — 平成20年10月4日 大阪ドーンセンターにて 内閣府主催「International Symposium on Measures for the Society with a Declining Fertility Rate (少子化対策を考える国際シンポジウム)」出席

- ・教員3名（平岩・中田・劉）— 平成20年10月31日～11月1日 中国・浙江師範大学杭州幼児師範学院にて「第3回東アジア子ども学交流プログラム：子どもに優しいデザインを考える」国際シンポジウム出席
- ・教員2名（中田・劉）— 平成20年1月31日 愛知県立大学にて 愛知県立大学大学院多文化共生研究所／移民政策学会共同主催の国際シンポジウム「多文化・多民族社会への展望と挑戦—日本と韓国の経験から—」出席
- ・教員1名（穂丸）— 平成20年12月 乳幼児水泳国際シンポジウム名古屋大会司会
- ・教員1名（穂丸）— 平成21年5月 第一回日・韓発育発達学会口頭発表（韓国・釜山）
— 平成21年8月21日 日・韓健康教育シンポジウム口頭発表・座長（韓国・水原）
- ・教員1名（加藤）— 平成20年10月 中国・景德鎮の博覧会開会式に招待を受けオカリナ演奏、平成21年 オーストラリア・シドニーでの国際尺八フェスティバルにて尺八演奏、平成22年3月 台湾のオカリナグループの招待によりオカリナ演奏
- ・教員2名（劉・中田）— 平成19年11月23日～24日 中国・南京師範大学にて、「International Symposium on Globalization, Asian Women and Asian Women's Studies（「グローバル化、アジアの女性、アジアの女性学」に関する国際シンポジウム）」出席（中田発表）
- ・教員2名（劉・中田）— 平成20年1月14日 名古屋マリオットアソシアホテルにて 東海ジェンダー研究所主催の国際シンポジウム「東アジアにおける現代化と女性」出席
- ・教員2名（劉・中田）— 平成20年4月19日～20日 お茶の水女子大学にて「第2回東アジア子ども学交流プログラム：子どもの成長・発達と生活環境」国際シンポジウム出席
- ・教員1名（劉）— 平成20年7月6日 東京にて 明石書店主催「フィンランドの子育て・保育と家族支援」に関する国際シンポジウム出席
- ・教員1名（劉）— 平成20年10月4日 大阪ドーンセンターにて 内閣府主催「International Symposium on Measures for the Society with a Declining Fertility Rate」（少子化対策を考える国際シンポジウム）出席
- ・教員3名（劉・中田・平岩）— 平成20年10月31日～11月1日 中国・浙江師範大学杭州幼児師範学院にて「第3回東アジア子ども学交流プログラム：子どもに優しいデザインを考える」国際シンポジウム出席
- ・教員1名（劉・中田）— 平成21年1月31日 愛知県立大学にて 愛知県立大学大学院多文化共生研究所／移民政策学会共同主催の国際シンポジウム「多文化・多民族社会への展望と挑戦—日本と韓国の経験から—」出席
- ・教員2名（劉・中田）— 平成21年3月20日 同朋大学主催の国際講演会「スウェーデンの幼児教育—就学前学校の実践と新しい保育制度」出席
- ・教員1名（劉）— 平成21年7月31日 京都大学大学院教育学研究科主催の国際シンポジウム「日韓の教育改革の行方」出席
- ・教員1名（劉）— 平成21年9月11日 お茶の水女子大学にて「第3回東アジア子ども学交流プログラム：言葉の発達と脳科学—東アジアでの研究と実践」国際シンポ

ジウム出席

- ・教員2名（劉・中田）― 平成21年11月28日 岐阜都ホテルにて 人間福祉学会主催の国際シンポジウム「貧困と子どもの人権」出席
- ・教員4名（劉・中田・山田・吉田）― 2010年3月17日 中国北京師範大学多元文化教育研究センター主催の国際シンポジウム「日中両国における子どもの生活の現状と保育者養成の課題」出席（中田報告）

健康福祉学科

- ・教員1名（上田）― 平成19年8月、韓国安東市カソリック上智大学および福祉施設研修

Ⅶ-4 特記事項について

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

本学では、平成21年度文部科学省の「学生支援推進プログラム」に採択され、「海外教育プログラム」（スウェーデンの幼児教育・保育研修）、「海外教育プログラム韓国研修」（ハンガラム高校交流）、「留学生日本語スピーチコンテスト」（外国人への日本語教育の強化）、「託児所運営」（社会的活動）、「サイエンスカフェ運営」「介護講座」（公開講座を開催）等を展開している。また、総合ビジネス学科の教員が平成21年度より「小学校英語活動教員セミナー」を、健康福祉学科の教員が姉妹校の出張講義をする他、同学科が「平成21年度愛知県福祉介護人材確保対策事業」に採択され、高校の出張講義や公開講座を行っている。更に、姉妹校の名古屋産業大学と連携し、中国モンゴル自治区のクブチ沙漠での植林ボランティアを7年前から実行し、地域住民も参加し大きな成果を上げている。又、本学はISO 14001を取得しており、資源消費の抑制と廃棄物の減量に取り組んでいる。

VIII 管理運営

VIII 管理運営

VIII-1 法人組織の管理運営体制について

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

本学の重要事項は、すべて学長から理事長に稟議書として上申され、月1回開催される常任理事会において方針の報告、決定がなされる。常任理事会には理事長、学長ら常任理事10人が参加しており、短期大学の管理・運営ばかりでなく教学の面についても、すべて計画段階から、理事長は参画している。さらに、月1回の割で、理事長、常任理事、財務理事、学園顧問と学長で構成する所属長懇談会も開催しており、より詳しく短大の管理・運営について報告、討議を実施している。こうした点から理事長として短大運営にリーダーシップを発揮できるものと考えている。

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

本学園における過去3ヶ年の理事会の開催状況は以下のとおりである。

理事会開催状況（平成19年度～21年度）

（平成19年度）

年	月	日	主 な 議 案	出席者数	定数
19	5	24	第1号議案 評議員の推薦について 第2号議案 名古屋経営短期大学の学則変更について 第3号議案 平成18年度事業報告（案）の承認について 第4号議案 平成18年度決算（案）の承認について	5名 書面による 出席4名	8～10名
19	12	7	第1号議案 名古屋経営短期大学の学則変更について 第2号議案 名古屋経営短期大学学長選考規程変更について 第3号議案 所属長人事について 第4号議案 就業規則（定年）の改正について	6名 書面による 出席3名	8～10名
20	3	24	第1号議案 所属長人事について 第2号議案 名古屋産業大学学則変更について 第3号議案 ビジネス教養専門学校エクセレンス学則変更について 第4号議案 平成20年度学校法人菊武学園事業計画（案）について 第5号議案 平成20年度予算（案）について	7名 書面による 出席2名	8～10名

(平成 20 年度)

年	月	日	主 な 議 案	出席者数	定数
20	5	23	第 1 号議案 評議員の選任について 第 2 号議案 平成 19 年度監査報告について 第 3 号議案 平成 19 年度事業報告 (案) の承認について 第 4 号議案 平成 19 年度決算 (案) の承認について	6 名 書面による 出席 3 名	8~10 名
20	12	5	第 1 号議案 評議員の選任について 第 2 号議案 名古屋産業大学人間環境マネジメント学科の募集停止 及び環境情報ビジネス学科の収容定員の変更について 第 3 号議案 名古屋産業大学学則変更について 第 4 号議案 名古屋産業大学大学院学則変更について 第 5 号議案 名古屋経営短期大学学則変更について 第 6 号議案 寄附行為の変更について 第 7 号議案 就業規則 (勤務時間) の改正について 第 8 号議案 補正予算案について	5 名 書面による 出席 4 名	8~10 名
21	3	26	第 1 号議案 寄附行為の変更について 第 2 号議案 役員の選任等及び役職理事の選任について 第 3 号議案 所属長人事について 第 4 号議案 菊武ビジネス専門学校名誉校長の称号授与について 第 5 号議案 名古屋産業大学学則変更について 第 6 号議案 名古屋産業大学大学院学則変更について 第 7 号議案 名古屋経営短期大学学則変更について 第 8 号議案 菊華高等学校学則変更について 第 9 号議案 ビジネス教養専門学校エクセレンス学則変更について 第 10 号議案 平成 21 年度学校法人菊武学園事業計画 (案) について 第 11 号議案 平成 21 年度予算案の承認について	9 名	8~10 名

(平成 21 年度)

年	月	日	主 な 議 案	出席者数	定数
21	5	22	第 1 号議案 評議員の推薦について 第 2 号議案 評議員の選任について 第 3 号議案 寄附行為の変更について 第 4 号議案 名古屋経営短期大学子ども学科の入学定員の変更について 第 5 号議案 名古屋経営短期大学学則変更について 第 6 号議案 運用財産土地の売却について 第 7 号議案 平成 20 年度事業報告 (案) の承認について 第 8 号議案 平成 20 年度決算報告 (案) の承認について 第 9 号議案 平成 20 年度監査報告について	7 名 書面による 出席 4 名	8~11 名
21	12	4	第 1 号議案 評議員の選任について 第 2 号議案 任期満了に伴う役員・評議員の選任と推薦等について 第 3 号議案 名古屋経営短期大学学則変更について 第 4 号議案 ビジネス教養専門学校エクセレンス学則変更について 第 5 号議案 就業規則の改正について 第 6 号議案 補正予算案について	10 名 書面による 出席 1 名	8~11 名
22	3	26	第 1 号議案 役員・評議員の選任について 第 2 号議案 役職理事の選任について 第 3 号議案 評議員の選任及び推薦について 第 4 号議案 所属長人事について 第 5 号議案 名古屋産業大学学則変更について 第 6 号議案 名古屋経営短期大学学則変更について 第 7 号議案 ビジネス教養専門学校エクセレンス学科の廃止及び新 設に係る学則変更について 第 8 号議案 給与規程の改正について 第 9 号議案 平成 22 年度学校法人菊武学園事業計画 (案) について 第 10 号議案 平成 22 年度予算案の承認について	10 名 書面による 出席 1 名	8~11 名

理事会については、以下のように本学園が定める寄附行為により設置されている。

第3章 役員及び理事会

(役員)

第5条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 8～11人
- (2) 監事 2～3人

2 理事のうち1人を理事長、1人を常務理事、1人を財務理事とし、理事総数の過半数の議決により選任する。理事長、常務理事、財務理事の職を解任するときも、同様とする。

(理事の選任)

第6条 理事は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 名古屋産業大学長、菊華高等学校長及び菊武ビジネス専門学校長 3人
- (2) 評議員のうちから評議員会において選任した者 2人
- (3) 学識経験者のうち理事会において選任した者 3～6人

2 前項第1号及び第2号の理事は、学長、校長又は評議員の職を退いたときは、理事の職を失うものとする。

(役員任期)

第8条 役員(第6条第1項第1号に掲げる理事を除く。以下この条において同じ)の任期は4年とする。但し、補欠の役員任期は、前任者の残存期間とする。

2 役員は、再任されることができる。

3 役員は、任期満了の後でも、後任の役員が選任されるまでは、なおその職務を行なう。

(役員補充)

第9条 理事又は監事のうち、その定数の5分の1をこえるものが欠けたときは、1月以内に補充しなければならない。

(役員解任及び退任)

第10条 役員が、次の各号の1に該当するに至ったときは、理事総数の4分の3以上出席した理事会において、理事総数の4分の3以上の議決及び評議員会の議決により、これを解任することができる。

- (1) 法令の規定又はこの寄附行為に重大な違反があったとき
- (2) 心身の故障のため職務の執行に堪えないとき
- (3) 職務上の義務に重大な違反があったとき
- (4) 役員たるにふさわしくない重大な非行があったとき

2 役員は次の事由によって退任する。

- (1) 任期の満了
- (2) 辞任
- (3) 学校教育法第9条各号に掲げる事由に該当するに至ったとき

(理事会)

第16条 この法人に、理事をもって組織する理事会を置く。

2 理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。

3 理事会は、理事長が招集する。

- 4 理事長は、理事総数の3分の1以上の理事から、会議に付議すべき事項を示して理事会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から7日以内に、これを招集しなければならない。
- 5 理事会を招集するには、各理事に対して、会議開催の場所及び日時並びに会議に付すべき事項を、書面により通知しなければならない。
- 6 前項の通知は、会議の7日前までに発しなければならない。但し、緊急を要する場合は、この限りではない。
- 7 理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。
- 8 理事長が第4項の規定による招集をしない場合には、招集を請求した理事全員が連名で理事会を招集することができる。この場合における理事会の議長は、出席理事の互選によって定める。
- 9 理事会は、この寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、理事総数の過半数の理事が出席しなければ会議を開き、議決することができない。但し、第12項の規定による除斥のため過半数に達しないときはこの限りではない。
- 10 前項の場合において、理事会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意志を表示した者は出席とみなす。
- 11 理事会の議事は、法令及びこの寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、出席した理事の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 12 理事会の決議について、直接の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(業務の決定の委任)

第17条 法令及びこの寄附行為の規定により評議員会に付議しなければならない事項その他この法人の業務に関する重要事項以外の決定であって、あらかじめ理事会において定めたものについては、理事会において指名した理事に委任することができる。

(議事録)

第18条 議長は、理事会の開催場所及び日時並びに議決事項及びその他の事項について、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、出席した理事全員が署名押印し、常にこれを備えて置かなければならない。

◇添付資料：6. 寄附行為

◆参考資料：20. 現在の理事・監事・評議員名簿

21. 平成21年度の理事会議事録

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

本学園は、以下のように常任理事会規程の定めにより常任理事会を設けている。

常任理事会は、法人運営について日常的に協議等を行う重要な決定機関の一つとして位置づけ、理事長及び常任の理事の他、運営の適正性・公共性あるいは多様な意見を採り入れる観点から、学園顧問及び常勤監事をもって、10名（平成22年5月1日現在）で構成している。

学校法人 菊武学園 常任理事会規程

(常任理事会の設置)

第1条 この法人に常任理事会を設ける。

(構成)

第2条 常任理事会は、理事長及び常勤の理事をもって構成する。

2 理事長は、必要に応じ常勤の理事以外の者を出席させ、意見を述べさせることができる。

(審議事項)

第3条 常任理事会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 理事長からの諮問事項に関すること。
- (2) 学園全般の経営管理に係る重要事項に関すること。
- (3) その他、理事長が必要と認めた事項に関すること。

(会議等)

第4条 常任理事会は、原則として毎月1回開催する。但し、理事長が必要と認めたときは、臨時に開催することができる。

2 常任理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。但し、理事長が不在のときは、あらかじめ理事長が指名した者が、その職務を代行する。

3 常任理事会は、構成員の3分の2以上の出席をもって成立し、常任理事会の議決は出席常任理事の過半数で決する。

4 この規程に定めるもののほか、常任理事会の運営について必要な事項は、理事長が定める。

(事務の処理)

第5条 常任理事会の事務は法人本部事務局において処理し、総務課長は書記として会議に出席し議事録を作成する。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事長が行う。

附 則

この規程は、平成15年12月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

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

平成21年度における監事の業務執行状況については、非常勤の監事の本務が多忙で本人による記述が困難なため、平成22年5月21日開催の理事会及び評議員会において、常勤の監事が監査報告した内容を記述するものとする。

平成22年5月1日現在の監事の現員数は3名(常勤1名、非常勤2名)である。

1. 平成22年5月12日～14日に実施された公認会計士が行う会計監査に立会い、平成

21年度の学校法人菊武学園の業務並びに財産の状況について監査を実施した結果、学校法人菊武学園の業務に関しては法令及び寄附行為に違反する重大な事実はなく、また財産の状況は適正なものと認められた。

2. 平成22年5月14日に監査報告書を作成し、平成22年5月21日開催の学校法人菊武学園理事会及び評議員会へ提出した。
3. 平成22年5月21日開催の学校法人菊武学園理事会及び評議員会に出席し監査報告を行ったが、出席理事及び出席評議員からは特に意見等はなく終了した。
4. 平成21年11月24日に開催された平成21年度学校法人監査研修会（文部科学省高等教育局私学部主催）に監事2名が出席をした。

本学園の監事の業務については、以下のように本学園が定める寄附行為に規定されている。

第3章 役員及び理事会

（役員）

第5条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 8～11人
- (2) 監事 2～3人

2 理事のうち1人を理事長、1人を常務理事、1人を財務理事とし、理事総数の過半数の議決により選任する。理事長、常務理事、財務理事の職を解任するときも、同様とする。

（監事の選任）

第7条 監事は、この法人の理事、職員（学長、校長、教員、その他の職員を含む。以下同じ）又は評議員以外の者のうちから評議員会の同意を得て、理事長が選任する。

（役員任期）

第8条 役員（第6条第1項第1号に掲げる理事を除く。以下この条において同じ）の任期は4年とする。但し、補欠の役員任期は、前任者の残存期間とする。

2 役員は、再任されることができる。

3 役員は、任期満了の後でも、後任の役員が選任されるまでは、なおその職務を行なう。

（役員補充）

第9条 理事又は監事のうち、その定数の5分の1をこえるものが欠けたときは、1月以内に補充しなければならない。

（役員解任及び退任）

第10条 役員が、次の各号の1に該当するに至ったときは、理事総数の4分の3以上出席した理事会において、理事総数の4分の3以上の議決及び評議員会の議決により、これを解任することができる。

- (1) 法令の規定又はこの寄附行為に重大な違反があったとき
- (2) 心身の故障のため職務の執行に堪えないとき
- (3) 職務上の義務に重大な違反があったとき
- (4) 役員たるにふさわしくない重大な非行があったとき

2 役員は次の事由によって退任する。

- (1) 任期の満了

- (2) 辞任
- (3) 学校教育法第9条各号に掲げる事由に該当するに至ったとき
(監事の職務)

第15条 監事は、次の各号に掲げる職務を行なう。

- (1) この法人の、業務を監査すること
- (2) この法人の財産の状況を監査すること
- (3) この法人の業務又は財産の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後2月以内に理事会及び評議員会に提出すること
- (4) 第1号又は第2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見したときは、これを文部科学大臣に報告し、又は理事会及び評議員会に報告すること
- (5) 前号の報告をするために必要があるときは、理事長に対して評議員会の招集を請求すること
- (6) この法人の業務又は財産の状況について、理事会に出席して意見を述べること

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

本学園における平成21年度の評議員会の開催状況は以下のとおりである。

評議員会開催状況（平成21年度）

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
21	5	22	第1号議案 寄附行為の変更について 第2号議案 名古屋経営短期大学子ども学科の入学定員の変更について 第3号議案 名古屋経営短期大学学則変更について 第4号議案 運用財産土地の売却について 第5号議案 評議員の選任について 第6号議案 平成20年度事業報告について 第7号議案 平成20年度決算報告について 第8号議案 平成20年度監査報告について	19名 書面による 出席4名	19~24名
21	12	4	第1号議案 名古屋経営短期大学学則変更について 第2号議案 ビジネス教養専門学校エクセレンス学則変更について 第3号議案 就業規則の改正について 第4号議案 補正予算案について	22名 書面による 出席1名	19~24名
22	3	26	第1号議案 1号評議員の選任について 第2号議案 2号理事の選任について 第3号議案 監事候補の同意について 第4号議案 所属長人事について 第5号議案 名古屋産業大学学則変更について 第6号議案 名古屋経営短期大学学則変更について 第7号議案 ビジネス教養専門学校エクセレンス学科の廃止及び新設に係る学則変更について 第8号議案 給与規程の改正について 第9号議案 平成22年度 学校法人菊武学園事業計画（案）について 第10号議案 平成22年度予算案の承認について	18名 書面による 出席3名	19~24名

評議員会については、以下のように本学園が定める寄附行為により設置されている。

第4章 評議員会及び評議員

(評議員会)

第19条 この法人に、評議員会を置く。

- 2 評議員会は、19～24人の評議員をもって組織する。
- 3 評議員会は、理事長が招集する。
- 4 理事長は、評議員総数の3分の1以上の評議員から、会議に付議すべき事項を示して、評議員会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から20日以内に、これを招集しなければならない。
- 5 評議員会を招集するには、各評議員に対して、会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事項を書面により通知しなければならない。
- 6 前項の通知は、会議の7日前までに発しなければならない。但し、緊急を要する場合は、この限りではない。
- 7 評議員会に議長を置き、議長は理事長をもって充てる。
- 8 評議員会は、評議員総数の過半数の出席がなければその議事を開き、議決することができない。
- 9 前項の場合において、評議員会に付議される事項につき、書面をもってあらかじめ意志を表示した者は、出席者とみなす。
- 10 評議員会の議事は、出席した評議員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 11 前項の場合において議長は、評議員として議決に加わることができない。

(議事録)

第20条 第18条の規定は、評議員会の議事録について準用する。この場合において、同条第2項中「出席した理事全員」とあるのは「議長及び出席した評議員のうちから互選された評議員2人以上」と読み替えるものとする。

(諮問事項)

第21条 次の各号に掲げる事項については、理事長において、あらかじめ評議員会の意見を聞かなければならない。

- (1) 予算、借入金（当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。）及び基本財産の処分並びに運用財産中の不動産及び積立金の処分
- (2) 事業計画
- (3) 予算外の重要な義務の負担又は権利の放棄
- (4) 寄附行為の変更
- (5) 合併
- (6) 目的たる事業の成功の不能による解散
- (7) 寄附金品の募集に関する事項
- (8) その他この法人の業務に関する重要事項で理事会において必要と認めるもの

(評議員会の意見具申等)

第22条 評議員会は、この法人の業務、若しくは財産の状況又は役員の業務執行の状況

について、役員に対して意見を述べ、若しくはその諮問に答え又役員から報告を徴することができる。

(評議員の選任)

第23条 評議員は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) この法人の職員で、理事会において推薦された者のうちから、評議員会において選任した者 8人
- (2) この法人の設置する学校を卒業した者で、年齢25才以上のものうちから、理事会において選任した者 2人
- (3) 学識経験者のうちから、理事会において選任した者 9～14人

2 前項第1号に規定する評議員は、この法人の職員の地位を退いたときは、評議員の職を失うものとする。

(任期)

第24条 評議員の任期は、4年とする。但し、補欠の評議員の任期は、前任者の残存期間とする。

2 評議員は、再任されることができる。

(評議員の解任及び退任)

第25条 評議員が次の各号の一に該当するに至ったときは、評議員総数の3分の2以上の議決により、これを解任する事ができる。

- (1) 心身の故障のため職務の執行に堪えないとき
- (2) 評議員たるにふさわしくない重大な非行があったとき

2 評議員は次の事由によって退任する。

- (1) 任期の満了
- (2) 辞任

VIII-2 教授会等の運営体制について

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

学長として、教授会や学科会議での議論をとおして、学生指導・教育内容・入試広報・就職などについて教員との意識の共有を心がけている。教員の教育内容や指導については、学生とのランチタイム時に意見を聞いたり、学生による授業評価アンケートの結果を公表したり、授業の公開などを実施して指導・助言をしている。また、教員の研究については、できる限り協力すると同時に、学位取得や研究業績の報告を毎年実施して、昇格・昇進につなげている。

◆参考資料：22. 学長選考規程

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

学則第 10 条 本学に教授会を置く。

- 2 教授会は学長及び専任の教授をもって組織する。
- 3 教授会には准教授、専任講師及び助教を加えることができる。
- 4 教授会は学長が招集する。
- 5 教授会は、次の事項を審議する。
 - (1) 教育課程及び履修方法に関すること。
 - (2) 学生の入学の認定、休学、復学、退学、除籍及びその他学籍の変更に関すること。
 - (3) 学生の卒業の認定及び学位の授与に関すること。
 - (4) 学生指導、学生生活及び賞罰等学生の身上に関すること。
 - (5) 学長から付議された教員人事に関すること。
 - (6) 学内の諸規程の制定改廃に関すること。
- 6 教授会に関し、必要事項は、学長が別に定める。

平成 21 年度教授会開催状況

	開催日	主 な 議 案	構成メンバー	出席状況
第 1 回	4 月 2 日	規程の制定及び改正について 退学について ビジネス実務学科の廃止について セメスター移動について	学長 教授 10 名 准教授 13 名 講師 3 名 助教 2 名	欠席者 なし
第 2 回	5 月 7 日	規程の制定及び改廃について 退学・休学者について ゼミナールの半期終了について	学長 教授 10 名 准教授 13 名 講師 3 名 助教 2 名	欠席者 なし
第 3 回	6 月 4 日	退学者について 学則改正について	学長 教授 10 名 准教授 13 名 講師 3 名 助教 2 名	欠席者 なし
第 4 回	7 月 2 日	議題なし 報告 教務委員会 入試広報委員会 就職小委員会	学長 教授 9 名 准教授 13 名 講師 3 名 助教 2 名	欠席者 教授 1 名
第 5 回	8 月 6 日	人事について 退学者について 21 年 9 月卒業認定について 科目担当者変更について	学長 教授 8 名 准教授 13 名 講師 3 名 助教 2 名	欠席者 教授 1 名
第 6 回	10 月 1 日	人事について 非常勤講師の採用について 復学・退学・休学者について 秋季卒業について	学長 教授 9 名 准教授 13 名 講師 3 名 助教 2 名	欠席者 なし

第7回	11月5日	退学・休学者について 学科（ビジネス実務学科・人間情報学科）の廃止届けについて	学長 教授 9名 准教授 13名 講師 3名 助教 2名	欠席者 なし
第8回	12月3日	人事について 学則改正について 22年度 学年暦（案）について	教授 9名 准教授 12名 講師 3名 助教 2名	欠席者 学長 准教授 1名
第9回	1月7日	人事について 入試合否判定について 入試日程の追加について 休学者について	学長 教授 9名 准教授 13名 講師 3名 助教 2名	欠席者 なし
第10回	2月4日	人事について 非常勤講師について 学則改正について 入試日程の追加について 除籍と復籍の規定について	学長 教授 9名 准教授 13名 講師 3名 助教 2名	欠席者 なし
第11回	3月4日	人事について 昇任人事について 尾張旭市と名古屋産業大学及び名古屋経営短期大学との協定について 入試日程について 退学・休学・復学者について 21年度卒業認定について 学位記授与式の代表者（案）について 入学式代表宣誓者（案）について	学長 教授 8名 准教授 13名 講師 3名 助教 2名	欠席者 教授 1名
臨時	3月25日	人事について 学則改正について 平成22年度委員会等人事（案）について 入試日程の追加について 平成23年度入学者向け募集要項関係（変更点）（案） 退学・休学・復学者について 除籍者について 平成22年度会議等日程について	学長 教授 5名 准教授 11名 講師 2名 助教 2名	欠席者 講師 1名

◇添付資料：7. 学則

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

委員会名について

委員会名	根拠	主な業務	メンバー開催状況
運営委員会	執行機関	<ul style="list-style-type: none"> 教授会を運営に関すること 教員人事の計画および任免、昇格に関すること 短期大学の将来計画に関すること その他短期大学に関する重要事項 	学長・学科長・事務局次長 (月1回)
教務委員会	規程による	次の事項について審議、立案を行いその結果を学長及び教授会に報告する 1) カリキュラムに関する事項 2) 授業計画及びその実施に関する事項 3) 学生の試験に関する事項 4) 教材に関する事項 5) 進級及び卒業に関する事項 6) その他教務に関する事項	6名 (月1回)
学生支援委員会	規程による	次の事項について審議、立案を行いその結果を学長	4名

		及び教授会に報告する 1) 学生の生活指導に関する事項 2) 学生の健康管理に関する事項 3) 学生の課外活動及びその他団体活動に関する事項 4) 学生の賞罰に関する事項 5) その他学生の厚生補導に関する事項	(月1回)
キャリア支援委員会	規程による	1) 求人関係調整等に関すること 2) 学生の就職指導に関すること 3) 資格取得に関すること 4) 公開講座に関すること	9名 (月1回)
入試広報委員会	規程による	入学試験制度の調査研究並びに入学試験の企画、実施の統括、運営にあたるものとする	7名 (月1回)
図書・学会(紀要)委員会	図書館規程による	図書の選定、予算の執行等、運営に関する事項を定期的委員会を開き、運営にあたる。	3名 (月1回)
自己点検・評価委員会(FD委員会)	自己評価規程による	以下の事項について検討し、実施計画を作成して自己点検・評価等を行い、そのまとめを公表する。 1) 自己評価等の項目に関すること 2) 自己評価等の実施に関すること 3) 自己評価等のまとめとその公表に関すること 4) その他自己評価に関し必要と思われること	7名 (随時)
情報教育委員会	・高校で「情報」が必須になったこと ・教育上「情報」は歴史が浅いこと	1) パソコン等器具類の研究 2) 教育・指導方法の検討	2名 (月1回)
名古屋産業大学・名古屋経営短期大学情報センター運営委員会	情報センター規程による	両大学の情報処理教育の環境整備と教育支援並びに学内ネットワークの管理・運用に関する業務を行う 目的を達成する為に次の業務を行う 1) 情報処理教育の環境整備と教育支援に関すること 2) 設置されている機器及びソフトウェアの維持、管理及び運用に関すること 3) 学内ネットワークの維持、管理及び運用に関すること 4) センター管理設備に関する予算の編成と執行に関すること 5) センター運営委員会の事務に関すること 6) センター運営上必要とされる事務処理全般に関すること	2名 (月1回)
名古屋産業大学・名古屋経営短期大学環境経営研究所運営委員会	規程による	環境経営に関する理論及び応用の研究を行うために次の事業を行う 1) 調査及び研究 2) 資料の収集・整理及び保管 3) 研究報告及び図書の刊行 4) その他適当と認める事業	1名 (大学) 3名 随時
Web委員会	規定による	1) ウェブページ作成の基本方針に関する事項 2) ウェブページ作成に関わるルールに関する事項 3) ウェブページの内容に関する事項 4) ウェブページ作成に関する各所属等の調整に関する事項	3名 (随時)

◆参考資料：23. 委員会規程等

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

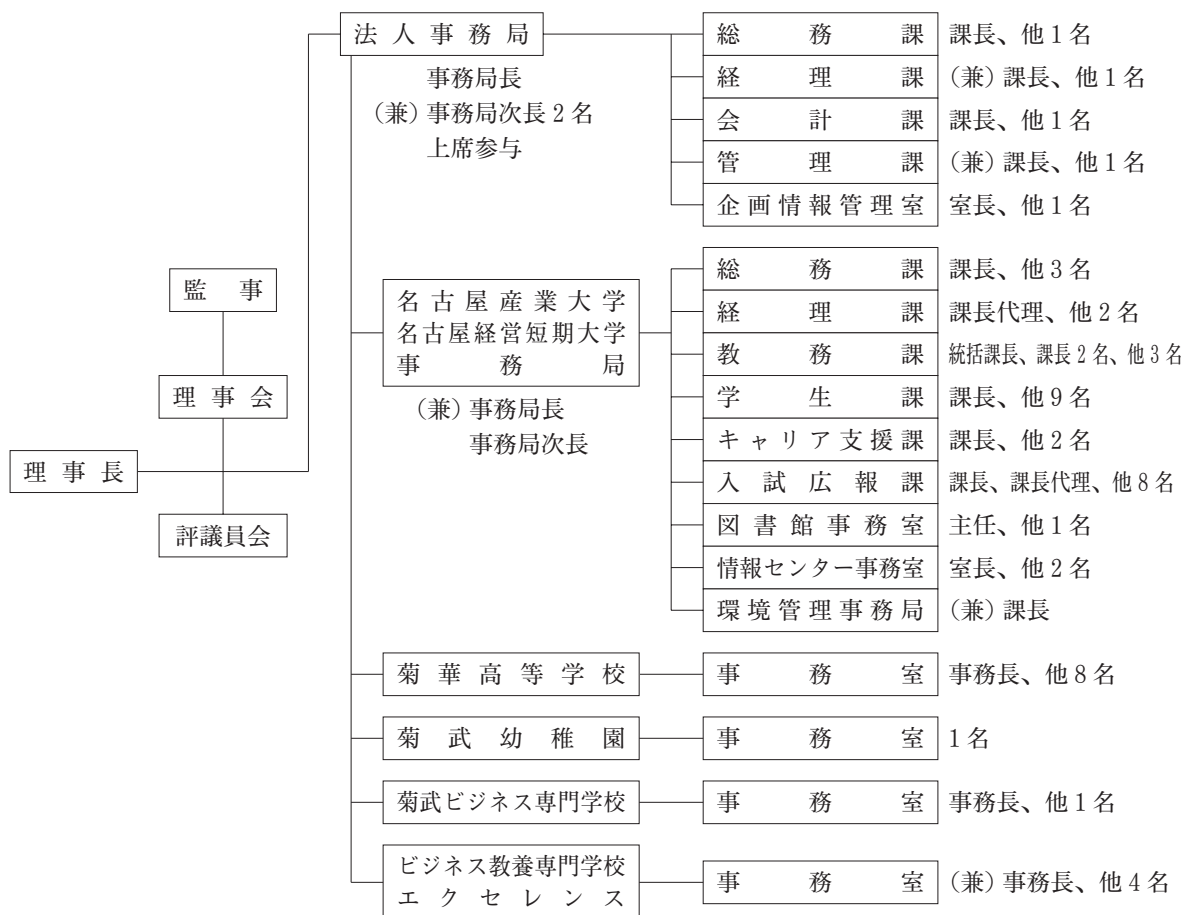
少子化や4大志向による影響で、学生確保が最大の問題である。総合ビジネス学科は長い伝統と特色あるコース編成によって、毎年ある程度の学生確保の素地が保たれている。子ども学科・健康福祉学科は、完成年度を迎えた事もあり、他大学にない特色を更に打ち出していくことが大きな課題となっている。

VIII-3 事務組織について

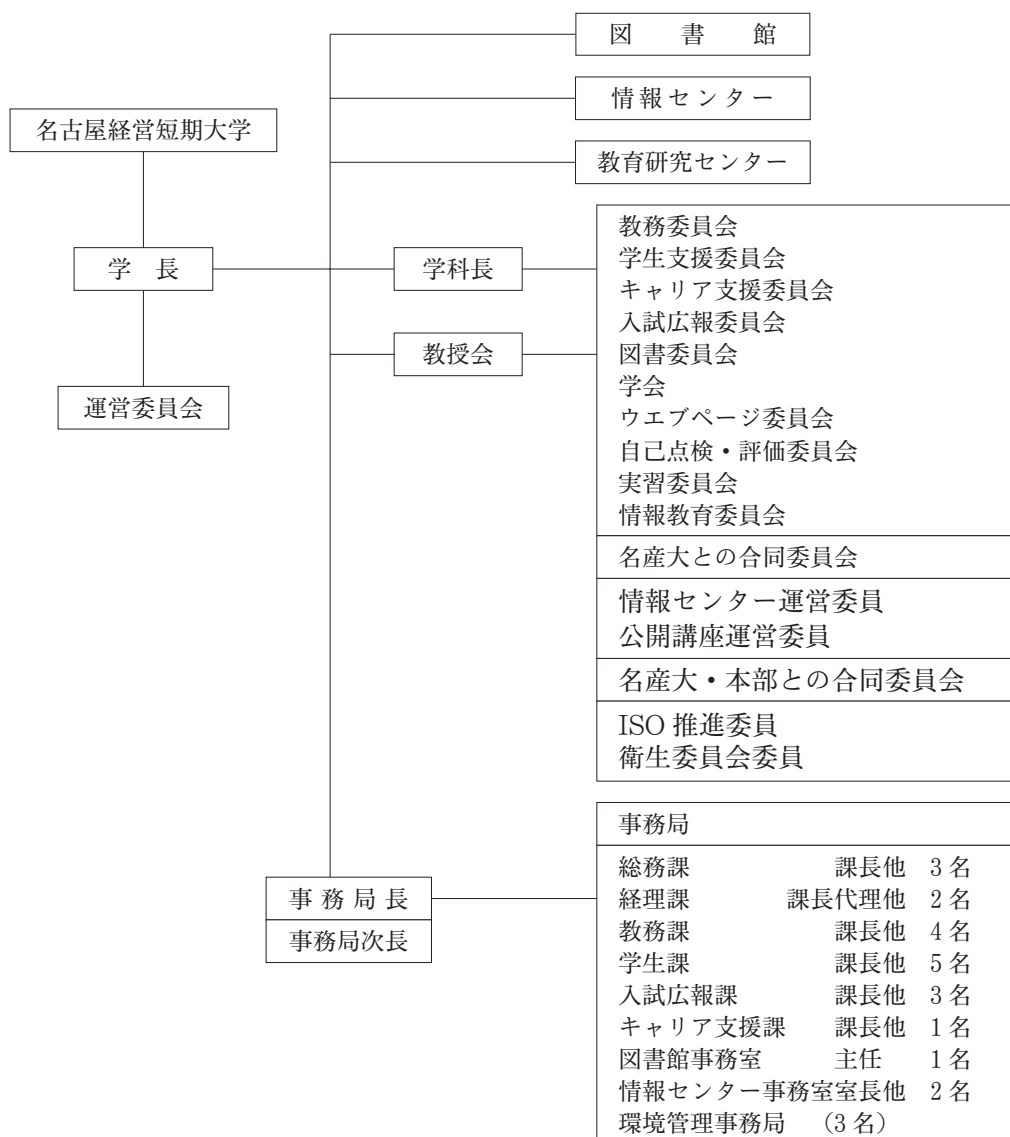
(1)現在の法人全体の事務組織図を記載し、その中に短期大学の事務部門を記入して下さい。また組織図には短期大学の事務部門の役職名（課長、室長相当者以上。兼職の有無を含む）、各部門の人員（専任・兼任の別を含む）、各部門の主な業務を含めて記入して下さい。また事務組織が使用している部屋等は、機器・備品を含めて訪問調査の際に案内いただきます。

法人全体の事務組織図

平成22年5月1日現在



名古屋経営短期大学 運営組織図



名古屋経営短期大学事務組織

1. 職名と職務

事務局次長	学長の命を受け、事務局の事務を統括掌理し、所属の職員を指揮監督する。
課長	上司の命を受け、課の事務を統括掌理する。
課長補佐	上司が命ずる事務を掌理する。
主任	上司の命を受け、事務をつかさどる。
事務職員	上司の命を受け、事務に従事する。
技術職員	上司の命を受け、技術に従事する。

2. 業務分掌

総務課

- 一 大学に属する教職員の人事及び福利厚生に関すること。
- 二 大学に属する人事委員会に関すること。
- 三 大学に属する学長選考委員会に関すること。
- 四 大学の改革の調整事務に関すること。

- 五 大学全般に関連する事項の企画調整及び調査に関すること。
- 六 大学に属する文書及び公印の管理に関すること。
- 七 大学に属する規程の制定及び改廃に関すること。
- 八 大学所管事項の広報の総括に関すること。
- 九 大学所管事項の情報公開及び個人情報保護の総括に関すること。
- 十 大学所管の建物、附属設備及び物品（教育研究機器備品を除く。）の保全管理に関すること。
- 十一 大学全般に関連する災害等危機管理の総括に関すること。
- 十二 大学に属する衛生委員会に関すること。
- 十三 公用車の運転管理に関すること。
- 十四 後援会、同窓会の運営に係わる調整に関すること。
- 十五 その他他の課の主管に属しないこと。

経理課

- 一 大学に属する予算・決算及び会計に関すること。
- 二 学納金の収納及び補助金の会計に関すること。
- 三 教職員の給与、旅費等に関すること。
- 四 研究費・特別研究費など研究費に係る経理に関すること。
- 五 大学に属する契約に関すること。
- 六 その他他の課の主管に属しない経理会計事務に関すること。

教務課

- 一 教授会及び各種委員会に関すること。
- 二 教育研究センターに関すること。
- 三 公開講座の運営に関すること
- 四 共同研究、受託研究及び特別研究（経理事務を除く。）に関すること。
- 五 教育課程・時間割に関すること。
- 六 授業計画に関すること。
- 七 学生の入学、休学、退学、転学、留学、除籍、復学、卒業及び修了に関すること。
- 八 学生の履修及び成績の評価に関すること。
- 九 学籍簿その他学生に係る簿冊の整理及び保管に関すること。
- 十 学則等に関すること。
- 十一 非常勤講師等に関すること。
- 十二 教室の管理に関すること。
- 十三 教務一般に関する連絡調整に関すること。

学生課

- 一 学生の規律及び賞罰に関すること。
- 二 学生の健康管理その他福利厚生に関すること。
- 三 学生相談に関すること。
- 四 課外活動等学生生活に関すること。
- 五 学生が課外活動等で利用する施設設備の利用に関すること。

- 六 学生の団体活動に関すること。
- 七 学生の集会、掲示及び刊行物に関すること。
- 八 体育施設等の管理に関すること。
- 九 学生食堂及び寮の運営に関すること。
- 十 学納金の減免及び納入遅延の相談に関すること。
- 十一 奨学金に関すること。
- 十二 留学生に対する支援に関すること。
- 十三 入学式及び学位記授与式に関すること。
- 十四 その他学生支援に関すること。

入試広報課

- 一 学生の募集活動に関すること。
- 二 募集に関する広報に関すること。
- 三 入学試験に関すること。
- 四 その他入学（予定）者の情報収集・整理及び連絡調整に関すること。

キャリア支援課

- 一 学生の就職、進学等進路指導に関すること。
- 二 資格取得に関すること。
- 三 求人関係、調整等に関すること。
- 四 インターンシップに関すること。

図書館事務室

- 一 図書及び電子情報等資料の収集及び管理に関すること。
- 二 図書及び電子情報等資料の利用者への提供に関すること。
- 三 図書館の情報機器の維持・管理に関すること。
- 四 ウェブページ図書館サイトの管理運営に関すること。

情報センター事務室

- 一 情報センターの運営に関すること。
- 二 情報システムの管理運用に関すること。
- 三 情報ネットワークの管理及びセキュリティの維持に関すること。
- 四 情報ネットワークの個人情報の保護に関すること。
- 五 学術資料等の電子化情報（大学に属するウェブページの総括的管理を含む。）の発信に関すること。
- 六 情報処理機器の整備、教育・研究に関わる環境整備に関すること。

環境管理事務局

- 一 ISO 14001 認証維持に関すること
- 二 ウェブページ・エコサイトの管理運営に関すること。

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

訪問時に説明する。

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

本学事務職員は、学校法人規程・名古屋経営短期大学規程を受け日常業務を行っている。
学園規程

就業規則 育児休業規程 介護休業規程 旅費規程 外国出張旅費規程 学校管理規程
経理規程 事務組織規程 文書取扱規程 公印取扱規程 文書保存規程

名古屋経営短期大学規程（名古屋産業大学との共通規程を含む）

組織規程 個人情報保護に関する規程 情報センター規程 セクハラに関する規程

◆参考資料：24. 事務組織についての諸規程

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

① 決裁の概要と処理

通常の予算は、法人事務局の指示に基づく枠内で経理課が中心となって編成され、局長・学長決裁を経て大学予算が決定される。

予算の執行については、学校法人会計基準をベースに業務が行われる。担当者から課長・経理課長を経て事務局長決裁となる。ただし、教員の個人研究費の執行については、最初に学長決裁を受けることとなっている。

予算外で特別に理事長決裁が必要な稟議事項は、手続き等が学園規程（稟議規程）に定められている。

② 公印の管理状況

公印は、学長・事務局長の事前決裁を得た文書について、公印簿に所定事項を記入し、担当課長確認後総務課長が押印する。公文書発行も同様学長・事務局長の事前決裁後、総務課備付の公文書発信簿に所定事項を記入し、担当課長確認後総務課長が押印する。

③ 学籍簿等の重要書類は、施錠できる書庫にて、教務課にて管理を行っている。

④ 防災については、所定の設備を備え、法定点検を実施して、稼働できる体制を整えており、終業から翌朝の始業までは、警備員を配置し、定期的な巡視を行っている。

⑤ 情報システムの安全対策

a) 外部と学内との接続

インターネットからの接続経路にはファイアウォール機器を設置してある。ファイアウォールは、外部から、内部、内部から外部へ流れるデータを監視し、不正なアクセスを検出・遮断できるため、不正な IP アドレスからの接続要求や、不正なポートへのアクセス等を遮断している。

b) 学内の接続

学内のネットワークは、VLAN（仮想構内網）の技術を使用した構成になっており、同じ部署内においての直接通信は可能であるが、他部署との直接通信ができない接続方法となっている。

c) データの共有

サーバー上に、フォルダを作成し、適切なアクセス権を付与した後に利用者に公開している。

d) ウィルス検出ソフトの導入

PC 向け

すべての PC には、ウィルス対策ソフトとして、トレンドマイクロ社のウィルスバスターを導入している。また、ウィルス定義ファイル（検知のための定義ファイル）は 1 時間毎に最新版を取得する設定になっている。

ウィルスメール

学内に届いたメールはすべて、ファイアーウォール装置の SSG520 において、Kaspersky Lab 社のスキャンエンジンをベースにしたシステムを使ってチェックされる。ウィルスメールを検知した場合、ウィルス部分を削除し、それ以外の部分を受信者に届けるような仕組みとなっている。また、ウィルス定義ファイル（検知のための定義ファイル）は PC 向けと同様、1 時間毎に最新版を取得する設定になっている。

e) 盗難防止

PC 教室の端末には、盗難防止用ワイヤーを設置しており、本体およびディスプレイの盗難防止対策を施してある。

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

事務職員と教員や学生との信頼関係は、それぞれが置かれた立場、役割を理解しコミュニケーションをとり責任を果たしていく中で築かれていくものと言える。本学は、学科がここ 1 年から 2 年の間に 1 学科から 3 学科に増設され、新しい教員の増及び学科分野が異なることから教員や学生のニーズの質も多様なものとなってきている現状にある。

事務職員が新しい学科の教員や学生と十分な相互理解のもと期待に沿った対応をするには、教職員ともに今少し時間が経過する中で、環境の変化に対応する努力を要すると考えている。また、教職員一同がこうした努力を続けることが、学生達からも持続的な信頼を得るものと考えている。

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

① 職員の資質向上（SD 活動）のための取組み

本学事務職員は、同じキャンパス内の名古屋産業大学の業務を兼務（入試広報課を除く）して行っている。従来から行ってきた業務に、大学運営に関わる企画立案業務も加わり、事務職員の重要性が増すと共に、より高い業務遂行能力が求められている。

こうした状況に対応するためには、職員個人の研鑽に期待するだけでは成果を得ることは出来ず、事務職員の能力開発に組織的に取り組むことが必要であり、現在下記のとおり実施している。経験者による OJT を継続的に実施して、事務処理能力とマネジメント能力

の向上に努めている。

- 学校法人の主催する研修への参加

職員の資質向上のため、学校法人の集合研修に参加し、学園の基本方針、財務状態、教職員としての自覚の向上、学園内姉妹校との連携などについて理解を深めている。

- 新任教職員研修

新任の職員に対し、毎年新年度初日に、経理関係、図書館関係、パソコン利用のための情報センター職員による研修、環境管理事務局による環境教育を実施している。

また、学校法人の新任研修も別に実施され、学園の沿革・大学の内容、事務職員としての心掛け、勤務について等を研修実施している。

- ISO14001 教育

環境教育は年間教育計画を定め定期的に実施している。新規採用時に行うほか1回教職員全員に実施している。

- 学外研修

大学業務に必要な研修は、外部研修への参加を主に行っており、各課・室に必要な情報とスキルについての講習会に随時参加させている。

- 事務連絡会での研修

各課課長の出席する事務連絡会を毎週実施し、円滑な事務運営に努めている。この事務連絡会で、学外研修での成果を発表させ（担当者が出席した場合は、担当者から発表させる）、新しい情報の共有に努めると共に、発表の研修としても活用している。

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

OJTの効果でルーチンワークをミスなくこなし、日常業務は支障なく流れている。しかし、外部環境の変化で、大学職員のマネジメント能力が、大きく問われる時代になり、変化に対応して大学を活性化していく鍵は職員が握っていると言える。特に、新しい業務や業務改善意欲に対する支援が組織全体で必要になった。業務効率改善と共に、業務能力評価を給与にフィードバックさせる必要性は急速に高まっている。

職員が、自ら考え、業務改善を継続的に取り組む環境を醸成していくためには、研修の内容・方法・対象者を再度検討し、今以上に取り組む必要がある。非常に困難な内容を含んでいるが、職員への教育に加え、既述の事項に対して経営側も共同して取り組む姿勢も求められる。組織の活性化と人材の積極的活用のため報奨・顕彰を制度化し、メリハリをつけることも必要である。学校法人事務局と共に改革に向け取り組む所存である。

VIII-4 人事管理について

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

平成 21 年度に完成年度を迎えた子ども学科の定員を 100 人から 60 人に変更した。完成年度後の定員・カリキュラムの見直しの意見などを考慮し、平成 22 年度以降は学科間の協力を含め、教員構成が課題になりそうだ。

◆参考資料：25. 教職員の就業についての諸規程

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

理事長は就任以来、教職員に対し学園創立の礎である「愛情教育」の実践を呼びかけている。さらに、①学生が主人公②親切③自立の 3 つのキーワードを掲げ、各自の業務を責任持って行うよう指示している。つまり、学園創設の理念を大切に、組織のルートを守り、適切な対応を心掛け、良好な両者の関係構築の努力が必要であると考えます。

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

事務局長記述

本学はこれまで、長くビジネス系分野の学科で運営され、小規模な短大ということもあって、教職員一同十分な意思疎通ができる環境の中で、それぞれの業務分担を果たしてきたと言える。今後、本学が全学あげて目指す目標達成のためには、教職員一同が共に、大学運営のすべてに係わっていく意識と役割を持つ更なる意思統一の態勢づくりが必要と考える。

総合ビジネス学科

諸委員会制度の運営において、教職員連携した活動を行っており成果を挙げている。今後の留意点としては、教員または事務職員いずれの側についても、主要メンバーが交代するときに円滑な業務引継、ノウハウ移転と、適材適所に一層の工夫を必要とする。

子ども学科

事務職員と教員はあらゆる場面で共同作業を進めている。研究、授業、事務作業等すべての局面で両輪であり、相互連携でしかうまく運営出来ない。小規模校ゆえに意思疎通は図りやすい。教務課、学生課等の場合は常に連絡しあい、また、委員会制度を通して事務局と教員の意思疎通が図られている。子ども学科の性格上、実習が大きな位置を占めているため、その実務を進める上での改善は必要であろう。

健康福祉学科

介護福祉士養成の学科という、従来とは異質な要素の多い状況のなか、教員と事務職員は時にかなり困難を抱えながらも、協力して事に当たってきた。しかも、まだ完成年度も迎えないうちに新カリキュラムの作成を余儀なくされ、教務課と学科教員とは多大な課題を協同して達成してきた。本学科では特に重視される実習が新カリキュラムでは時間数も増え、対象施設や内容についても多様性が求められている。そのため、新たな施設開拓の必要性にも迫られ、その点に付いても事務職員との根気強い話し合いの末、理解と協力が得られた。この経験を元に、さらに事務局と教員との理解を深め、協力体制を強化してい

くことが要請される。

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

本学では、同一所在地の名古屋産業大学、学校法人菊武学園事務局と共同で衛生委員会を設置、毎月委員会を開催。産業医（有資格者）・衛生管理者（有資格者）を核とし、法人本部、名古屋産業大学、名古屋経営短期大学の各教員、学生課職員で構成。活動内容は、職場環境の巡視・点検・改善、食堂の設備更新、トイレの手洗い洗剤設置、学内外灯などを設置。また、衛生委員会の主導で学外内で AED の取扱いの研修を実施。毎年実施の定期健康診断での有所見者に対して、産業医からの直接文書等による指導。健康増進啓発ポスターの学内掲示、セクハラ防止規定の制定等。

IX 財 務

IX 財 務

IX-1 財務運営について

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

学校法人もしくは各予算部門は、当然にそれぞれ関連する事項について整合性を持った「中・長期財務計画」を策定するのが望ましいが、各予算部門に於いては、学校法人が作成した中・長期財務計画のうち自部門の部分を抜粋して利用しており、部門独自で公式に統制され法人の財務計画と整合性を持たせた「中・長期財務計画」を策定することはいまだにできていないのが実情である。学校法人において「中期（5 ヶ年）・長期（10 ヶ年）財務改善計画」（学園新生アクションプラン（仮称））、各予算部門において「3 ヶ年事業計画」を策定しているのみである。

「学園新生アクションプラン（仮称）」は、各部門の入学者数が年々減少傾向にあり、このまま推移すると、最悪赤字部門の募集停止も考えざるを得ない状況になっており、各部門が自立するには、毎年どれくらいの入学者を確保し、どれくらいの在學生数を維持していかなければならないかを中心に収入の部分を予測、又、収入と併せて人件費を中心に経費削減の目標値が算出できるように在籍者数による消費収支の増減をシミュレーションしたものである。

◆参考資料：26. 中・長期財務改善計画（3 ヶ年事業計画）

(2)学校法人及び短期大学の毎年度の事業計画と予算はどのような過程、手続きで決定していますか、決定にいたる過程を簡潔に記述して下さい。

事業計画は各部門の将来設計のもとに各部門が作成（平成 17 年 4 月 1 日以降は理事長が各部門の将来設計を聞き取り作成）し、予算要求書に向う 3 ヶ年分の事業計画を記載し予算に反映させる形で本部に申請する。本部で査定審議し、更に重要案件については事前に常任理事会に付議され審議決定された後、評議員会・理事会の審議決定を経て、当該年度の事業として決定されたものを予算化することになっている。

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

予算の各部門への伝達（平成 22 年 4 月現在）

理事会後法人事務局より決定連絡

⇒

短大事務局経理課より各部門へ連絡

予算執行に係る経理、出納の業務の流れ（平成 22 年 4 月現在）

執行希望者は申請書
を経理課へ提出

⇒

経理担当者
申請内容確認

⇒

経理課長
代理決裁

⇒

事務局長
決裁

⇒

経理担当者
出金、振込

但し、高額な固定資産の取得にかかわる予算執行は、短大事務局長決裁の後に理事長決裁の承認を経て執行される。

◆参考資料：27. 資金等の保有と運用に関する諸規程等

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

監事監査の実施状況は、下表のとおりである。財務関係の監事監査は年 1 回公認会計士による外部監査に合わせて行われ、お互いに意見交換をした上で決算監査が行われている。財務関係の監事監査は年 1 回であるが、その他については、3 人の監事うちの 1 人は常勤監事であり必ず理事会・評議員会に陪席することになっており、理事会・評議員会の審議内容は事前に文書で監事に伝え、監事同士は常時連絡を取り合っているため、財務関係以外の議案・審議内容も十分理解しており、問題があれば、監事の代表が理事会・評議員会で意見を言う事が出来るようになっている。

今までに公認会計士からの指摘を受けたことはない。

過去 3 ヶ年の監事監査実施状況表

	平成 19 年度決算	平成 20 年度決算	平成 21 年度決算
監事監査実施年月日	平成 20 年 5 月 15 日	平成 21 年 5 月 15 日	平成 22 年 5 月 12 日

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

本学園の財務公開については、平成 13 年から、「学園ニュース」（年 1 回発行）に資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表の財務 3 表を掲載し、学園が運営している 6 つの学校・園の学生、生徒、保護者及び全教職員に配布している。

また、平成 19 年度から、学園ホームページ（<http://gakuen.kikutake.com/>）に、前記財務 3 表のほか事業報告書、財産目録、監査報告書、当該年度 5 月 1 日現在の在籍学生数を掲載している。

また、法人事務局において毎年 6 月に前年度の財務諸表を掲示し、関係者から閲覧の求めがあった場合には、これを公開している。

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

学園本部としての対策を検討の上、今後の金融資産管理に関して次の方針に基づき管理運用を推進していく。

- ① 金融機関の選択基準

信用格付	BBB	以上
自己資本比率	8%	以上
- ② 金融機関の株価動向

日足管理・週間動向・月間動向に注視
- ③ 主要取引金融機関の財務内容

毎決算期のディスクロージャー誌の取得、チェック
- ④ 債権運用等

基本的に元本毀損リスクの低位のもの
適格格付け BBB- 以上のもの
政府、地方公団保証のもの
格付 BBB 以上の金融機関保証のもの
- ⑤ 決算用預金の導入

支払資金管理口座のみ一次切り替え、金融状況により復帰

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

学園の収入における外部資金の割合は低い。短大後援会からは、課外活動や教育環境整備等に対する援助金としての寄付や現物寄付を毎年受けてはいるものの、寄付金額、寄付金比率ともに全国平均を大きく下回る。学校債は発行していない。

過去3ヶ年の寄付金関係数値（短大）

単位：千円

	平成19年度	平成20年度	平成21年度	地区平均	全国平均
寄付金収入	396	1,281	2,015	4,864	5,800
寄付金比率	0.1%	0.3%	0.4%	0.8%	0.9%

※全国平均は平成20年度の全国376短期大学の平均値、地区平均は平成20年度の東海地区44短期大学の平均値（日本私立学校振興・共済事業団監修 平成21年度版「今日の私学財政」より）

◆参考資料：28. 寄附金・学校債の募集についての印刷物等

IX-2 財務体質の健全性と教育研究費について

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

◇添付資料：8. 資金収支計算書・消費収支計算書の概要（過去3ヶ年）

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

◇添付資料：9. 貸借対照表の概要

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

◆参考資料：29. 財産目録及び計算書類（過去3ヶ年）

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

教育研究経費比率は、帰属収入に対する教育研究経費の割合を示す。一般的に高いほど良いといわれている。教育研究経費は、学校の教育活動に直接かかわる経費であり、この割合が高いほど教育研究活動の経費に充当され、学生に還元されていることになる。

本学の教育研究経費比率の推移は、下表のとおりである。平成19年度の子ども学科・平成20年度の健康福祉学科新設の学年進行による教育研究経費の増加が一段落し、機器備品のリース切り替えが一巡する等教育研究経費の特殊な増加要因がなくなる一方、新設学科の学年進行による帰属収入増で、教育研究経費比率は低下している。

	平成19年度		平成20年度		平成21年度	
	法人全体分	うち短期大学分	法人全体分	うち短期大学分	法人全体分	うち短期大学分
教育研究経費比率	30.0%	34.0%	30.8%	36.8%	29.1%	31.1%

IX-3 施設設備の管理について

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

名古屋経営短期大学では、施設設備等に関し、下記の規程により管理を行っている。

学校法人菊武学園の規程

学校管理規程	経理規程
固定資および物品管理規程	施設貸与規程
稟議規程	

名古屋経営短期大学の規程

図書館規程	図書館館外貸出規程	情報センター規程
PC 教室利用規程	体育施設使用規程	クラブハウス使用規程
留学生談話室利用規程		

◆参考資料：30. 固定資産管理規程、図書管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等、施設設備等の管理に関する諸規程、財務諸規程

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

① 火災等の災害対策等

火災防止のための消防設備点検は消防法（第17条の3の3）に基づき、毎年実施して、毎年消防署長へ点検結果を報告することが義務づけられている。

本学は、消火器具、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、非常警報器具及び設備、非難器具、誘導灯及び誘導標識、非常電源（専用受電設備）、非常電源（自家発電設備）、非常電源（蓄電池設備）の点検を行い、その結果を報告している。点検結果により、正常作動維持のため、順次修理交換を行っている。

② 防犯対策

- 本学の緊急時はISO14001 マニュアルで、浄化槽とグリストラップの異常と定め、緊急時の対応が定められている。
- 防犯のため、職員の就業時間（9：00 から 17：00）以外の時間は警備員を配置し、夜間を含め巡視を行っている。
- 不審者の校内立ち入りを防ぐため、事務室にてチェックを行い、来訪者は名札で識別している。

③ 学生、教職員の避難訓練等の対策

- 授業との関係で、一斉に避難訓練を行うことは困難であり、緊急時に対応できるよう総

務課職員・用務員を主に適時消防用具の使用法の説明や訓練を行っている。

④ コンピュータのセキュリティ対策

- PC 教室付近の廊下には、電気火災対応の消火器が設置されており、初期火災に対応が可能。
- サーバールックには、耐震工事が施されており、震度7までの地震に耐えることが可能。
- 端末には耐震用吸着ゴムを使用して設置されており、軽度な地震では転倒、落下しない。
- PC 教室内には、熱感知器があり異常があった場合、総務課へ通報される。また、教室前の廊下には火災報知機が設置されている。
- PC 教室の6室中4室までをディスプレイは全教室を液晶方式とし、CRT方式に比べて消費電力を削減している。
- 長期間 PC 教室が利用されない長期休暇中（夏季、冬季、春季）において、PC 教室毎に設置されている主電源を切り、待機電流等の削減を行っている（ネットワーク機器を除く）。
- 教室内の端末、ディスプレイには、ワイヤー、南京錠により机と固定し、盗難の防止をしている。

⑤ 省エネ及び地球環境保全対策

『Ⅶ社会的活動』で記述したように、環境管理活動に取り組み ISO 14001 認証を取得し、教職員・学生一丸となって省エネルギーの推進等の環境保全活動を行っている。

空調機器（一号館の一部）の交換を行い、151 教室・152 教室の照明を省エネ製品へ交換し、省エネルギーの推進に努めた。平成 21 年度の夏季（盆）休暇・年末年始休暇には、学内冷暖房の全面停止を行い、省エネルギーに努めた。

X 改革・改善

X 改革・改善

X-1 自己点検・評価について

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

本学は平成18年に第三者評価を実施し、平成20年度からは3学科すべてで教員の代表が、自己点検・評価委員会のメンバーとなり、常に見直し改善を意識するようにしている。また、第三者評価の間に相互評価を実施する。

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

平成22年度に、平成19年度～21年度までの自己点検・評価報告書を作成し、報告書は学内で一部配布すると共に、全教職員がパソコン上から閲覧（PDF）できるようにしている。

◆参考資料：31. 過去3ヶ年にまとめられた自己点検・評価報告書

X-2 自己点検・評価の教職員の関与と活用について

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

自己点検・評価は教学の面が強調されており、また、本学の将来を決めるデータだけに、全教職員が何らかの形で参加するのが望ましいため、自己点検・評価委員会に教員同様職員も参加している。

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

平成18年度実施の第三者評価の折りと平成22年度に、それぞれ過去3年間の自己点検評価報告書を作成している。作成は自己点検評価委員会、FD委員会のメンバーを中心にを行い、その内容は全教職員が閲覧できるようにし、改善への意識を高めている。前回の第三者評価で指摘されたFD委員会は、その後直ちに設置した。今後相互評価も積極的に実

施し、より良い短期大学のあり方を目指す指針としていきたい。

X-3 相互評価や外部評価について

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

平成 19 年度より学科改組を行なった際に、コース必修科目を設定し、コースの独自性を強調した。教員構成の教授不足の指摘を受けたが、改組後は設置基準を遵守している。留学生入学試験の精度を高め、安易な合格判定をすることなく、退学者の減少に努め、1 年次の基礎ゼミは留学生ゼミとし、在日中国人職員がゼミ指導にも協力する態勢を執っている。

相互評価については、平成 21 年度には高田短期大学（三重県津市）より内諾を頂き、同年 9 月 4 日、相互評価協定承諾書の調印および交換を行った。平成 22 年度に、本学の評価を受ける。

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

第三者評価については、平成 18 年に実施し、自己点検・評価委員会、FD 委員会とその規定を設け、ALO の選任の手続きも出来上がっている。次回の第三者評価を目指し、問題意識を高め、改善すべき点を見逃さない努力を行っている。平成 22 年度には中間報告として、相互評価を実施する。

◆参考資料：32. 相互評価、外部評価の実施についての規程等

X-4 第三者評価（認証評価）について

(1)第三者評価を実施するための学内組織の概要を記述して下さい。

自己点検・評価委員会、学内 ALO、運営委員会を核として、第三者評価を受ける学内体制を整えている。

◆参考資料：33. 第三者評価の実施についての規程等

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

少子化、大学全入学時代、4 大志向の流れの中で短期大学の存在意義が問われ、経営が大変厳しい状況になっている。本学も例外ではない。定員割れなど現実を直視しつつ経営改善を図り、時代のニーズに合わせた学生のための短期大学を築かなければならない。

将来計画の策定

平成 21 年度は、平成 22 年度からの実施を目指して学生が多くの資格を取得できるよう、3 学科の選択科目を相互に履修できるカリキュラムの編成を行った。また、尾張旭市との協定締結を契機に、地域貢献も行っていく。

総合ビジネス学科は、現代社会のニーズに応えることのできるコース編成を考え、平成 23 年度にはマスコミデザインコースをファッショントレンドコースへ変更する。子ども学科は、地域の保育ニーズに対応するため、現在実施しているボランティア活動をさらに発展させる。健康福祉学科は、職業訓練生の受け入れ、姉妹校・介護コースとの高大連携などを予定している。

同時に、将来計画の具体化は、各種委員会において検討・議論を深めて決定していく。

平成 19 年度～平成 21 年度

自己点検・評価報告書

平成 22 年 6 月発行

編集 名古屋経営短期大学 自己評価委員会

発行 名古屋経営短期大学

〒488-8711 尾張旭市新居町山の田 3255-5

<http://www.jc.nagoya-su.ac.jp>

