様式１－表紙

平成 24 年度　第三者評価

安田女子短期大学
自己点検・評価報告書

平成 24 年 6 月

目次

自己点検・評価報告書 様式３
1. 自己点検・評価の基礎資料 ..... 様式４－１
2. 自己点検・評価報告書の概要 ..... 様式４－10
3. 自己点検・評価の組織と活動 ..... 様式４－12
4. 提出資料・備付資料一覧 様式５
【基準Ⅰ　建学の精神と教育の効果】..... 様式６－１
基準Ⅰ-A 建学の精神 ..... 様式６－２
基準Ⅰ-B 教育の効果 ..... 様式６－３
基準Ⅰ-C 自己点検・評価..... 様式６－10
◇ 基準Ⅰについての特記事項 ..... 様式６－12
【基準Ⅱ　教育課程と学生支援】..... 様式７－13
基準Ⅱ-A 教育課程 ..... 様式７－14
基準Ⅱ-B 学生支援 ..... 様式７－26
◇ 基準Ⅱについての特記事項 ..... 様式７－58
【基準Ⅲ　教育資源と財的資源】..... 様式８－59
基準Ⅲ-A 人的資源 ..... 様式８－59
基準Ⅲ-B 物的資源 ..... 様式８－70
基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源 .... 様式８－74
基準Ⅲ-D 財的資源 ..... 様式８－77
◇ 基準Ⅲについての特記事項 ..... 様式８－83
【基準Ⅳ　リーダーシップとガバナンス】..... 様式９－85
基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップ ..... 様式９－85
基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ ..... 様式９－89
基準Ⅳ-C ガバナンス ..... 様式９－92
◇ 基準Ⅳについての特記事項 ..... 様式９－99
【選択的評価基準１．教養教育の取り組みについて】 様式10
【選択的評価基準２．職業教育の取り組みについて】 様式11
【選択的評価基準３．地域貢献の取り組みについて】 ..... 様式 12

安田女子短期大学

様式６－基準Ⅰ

【基準Ⅰ　建学の精神と教育の効果】

＜要約＞

本学の建学の精神は「柔しく剛く」（学園訓）である。これは、「人格の完成を目指して、学術や技能を磨き、特性を身につけ、いかなる境遇にあっても、女性らしい柔しさと、剛い意志をもって、社会に貢献できる心身ともに健全な教養ある女性」を育成することを意味する。本学の母体となる安田学園は大正４年に創立された。以来、約 100 年が経過し、社会環境が大きく変化した今でも、建学の精神は、本学が養成する人材像を表す言葉として色褪せず、広く社会に通用するものであると解釈している。

そして、建学の精神そのものが、本学の教育目的・目標とも言える内容であるが、安田女子短期大学学科の目的に関する内規によって、保育科、秘書科は、教育目的・目標をそれぞれ設定し、公表すると共に、それに基づいて学習成果を定めている。学習成果とは、保育科においては、豊かな感性と乳幼児への深い愛情を持ち、広い視野から実践を考えられる保育者、豊かな創造力と不断の研究心を併せ持った専門職としての保育者、保育現場での諸問題を判断していける柔軟な思考力と問題解決能力をもった保育者になるための資質・能力・態度を獲得することである。また、秘書科においては、幅広く社会に参画し、自らを磨き続け、自らのキャリアを開発できる自律的職業人としての基本的知識・能力を、「秘書実務」「ビジネス」「英語」「情報処理」分野においてバランスよく修得する。そして、建学の精神「柔しく剛く」に基づき、基本的な専門知識や技術に裏付けられた人間性豊かで柔軟な社会人としての基盤を確立し、社会及び職業の意味や目的を理解し柔軟で行動的なマナーや礼儀を有する人材になるための資質・能力・態度を獲得することである。

これら学習成果の達成状況については、学科会議などの場において、単位認定の状況、担当教員からのレポート、就職状況等を踏まえて点検・評価している。また、必要に応じ学習成果の達成の手段となるべき教育課程の変更を行っている。学科の目的や、それに基づく学位授与等の方針についても、全学的な審議の場（総務会、全学運営協議会、教授会）において適宜協議しており、平成 23 年度には学位授与等の方針について一部見直しを行った。

なお、授業内容については、学生からの評価を反映させる手法として、本学では「学生による授業アンケート」を実施している。そして、平成 23 年度は自己点検・評価委員会及びＦＤ委員会の中で、その実施内容・方法、評価のフィードバックについて協議を行い、平成 24 年度にはおよそ 10 年ぶりに変更することとした。

組織的な自己点検・評価及び改善活動の担保については、平成 22 年度に学長室の陣容を拡大し、教育部門・研究部門・運営（広報、事務、地域貢献）部門を３名の学長補佐で分担し、各領域において学長からの計画的改善の求めに応じて、改善活動を行う体制とした。その体制の中で、ＦＤ委員会（ＦＤ委員長は学長補佐）等各種の組織を活用し成果が出てきている。今後も学長補佐を中心に、委員会等の組織を活用して、全学的な教育内容等の改善活動を実施していく。

安田女子短期大学

＜行動計画＞

近年、本学に併設され校地・校舎や多くの組織を共有する安田女子大学において教職員数は急増しており、また、本学においても在籍歴の浅い教員が一定数いることを鑑みたとき、建学の精神の共有はますます重要性を増している。

その中で、新任教員に対し建学の精神の共有を柱とする研修の展開を図りたい。平成21年度にＦＤ活動の一環として「安田を知る」をテーマに全学的な研修会を実施した。その研修会をひとつのモデルとし、新任の教員を対象に（初年度は在籍歴の浅い教員も含む）平成26年度より定期的な新任教員研修会の展開を図る。また、学生・教員間においては、平成23年度及び平成24年度に毎年1月に実施する創立記念式の機会を利用し、建学の精神をテーマに各クラスで意見交換の場をもったが、このような場を定例行事として定着させる。加えて、平成24年度に実施している全学生の参加を前提とする「硬筆書写講座」は、建学の精神に沿った特徴的な教育活動であり、来年度以降の定着を図る。職員間においては、“建学の精神の体現”をテーマとした人事上の評価軸を設定し、平成26年度を目途にＳＤ活動や教育制度の中に織り込みたい。

学習活動の評価・指導方法については、平成24年４月に一部導入した「学びのポートフォリオ」を基に、平成24年10月～平成27年３月を目途に改善と発展を図る予定である。この取り組みについては、安田女子大学が文部科学省の平成24年度「産業界のニーズに対応した教育改善・充実体制整備事業」に中四国地方の複数大学と共同申請している。本学においてはその取り組みと呼応する形で、両学科の教育目標・目的を達成するための学習成果について、学生の現在地（学生が現在どの程度学習成果を獲得できているか、現在の課題は何か）を総合的に判定し、その情報を「学びのポートフォリオ」を媒介に学生と教員が共有できる仕組みの整備に取り組む。

自己点検・評価活動の一環として行っている「学生による授業アンケート」については、平成24年度よりＷＥＢを利用した運用に転換すると共に学生へのフィードバック（アンケート結果に対する学科の受けとめ方や意見）を新しく行うこととしたが、平成26年度を目途に「学生による授業アンケート」等を活用する組織的な教育改善取り組みを新たに展開したい。

［テーマ］Ｉ－Ａ　建学の精神

＜要約＞

本学の建学の精神は「柔しく剛く」（学園訓）であり、大正４年の創立以来、建学の精神に沿って、学生に対し全人教育を施し、数多くの“柔しく剛い”卒業生を社会に送り出している。そして、建学以来100年近くが経過した今なお、この精神は大切に育まれ、学内においては教職員や学生に共有され、社会に対しては広く表明されている。

しかしながら、社会環境が変化していく中で、建学の精神に基づく女性像の具体的な在り様も変化する。それを、学内における組織的な協議・審議の場（総務会、全学運営協議会、教授会）において、常に自らに問い、協議を行い、また全人教育の一環である「まほ

ろば教養ゼミ」（基準Ⅱ－Ｂ－３に詳細を記述）で学生を巻き込んで展開を図り、ＦＤ活動を通じて教職員へ問いかけている。

今後も、それらの機会を通じて、建学の精神を浸透し、共有し、更に点検を図っていく。

＜改善計画＞

学生や教職員が常に入れ替わっていく中で、建学の精神を共有し続ける仕組みを持たないと、それを後世に受け継いでいくことは困難になる。

現在、建学の精神の共有は、学生間、教員間、職員間といくつかの場面によって行われているが､その各場面で建学の精神を共有し続ける仕組みを検証し必要に応じ再構築する。学生間での共有のためには、まずは授業を担当する教員が建学の精神を十分に理解できなければいけない。新任教員に対し建学の精神を教授、共有する機会と共に、教員・学生が一体となって建学の精神を語り、展開する機会を増やしていく。また、職員に対しても建学の精神を体現できているかについて、点検する評価システムを検討する。

［区分］　Ⅰ-A-１　建学の精神が確立している

＜現状＞

１．建学の精神と教育理念・目標

本学の建学の精神は「柔しく剛く」（学園訓）である。本学は、大正４年創立の安田学園を母体とするが、女性の社会的地位の低かった大正の時代にあって、学園創立者、安田リョウは女性の自立を謳い、女性の社会的役割を人々に認知させることを目指した。そのために、全人教育を行うと同時に、同時に技能習得等の実学を推し進めた。本学の教育理念・目標もまた、柔しく剛い女性の育成である。即ち、創立者の言葉を用いて敷衍するならば、「人格の完成を目指して、学術や技能を磨き、特性を身につけ、いかなる境遇にあっても、女性らしい柔しさと、剛い意志をもって、社会に貢献できる心身ともに健全な教養ある女性」を育成することが、安田学園および安田女子短期大学の教育理念であり、目標である。

２．建学の精神の表明、そして共有

本学入学を目指す受験生に向けては、建学の精神はもとより、教育理念そして教育方針を「大学案内」や諸種のパンフレットに記載して配布し、年数回のオープンキャンパスで説明している。その他、広く社会に対してはホームページに分かりやすく記載し、また、高校訪問や出張講義、公開講座等を通じてその内容の広報を行っている。

学内においては、主に各学科・クラスを対象として毎週行われる「まほろば教養ゼミ」（後述）において、建学の精神の浸透を図っている。学生全体を対象としては、学長の告示（入学式)、新入生全員に対する「学長講話」、学内広報誌「まほろば」（年３回発行）等で周知と理解を図っている。教職員に対しては、ＦＤ活動の場において必要に応じて周知、共有、理解が図られている。また、学内の会議室等の各場所には「柔しく剛く」を掲示し、

建学の精神が常に学生や教職員の目に触れる環境を作るなどの工夫を行っている。

３．建学の精神の定期的確認

建学の精神に基づく“柔しく剛い”女性像は、いつの世においても理想の女性像の一つとして掲げることのできる普遍性を持っていると考える。しかしながら、その女性像を具体的な資質、技能、態度等で示すとき、その時代に応じた解釈があり、更に、その解釈と相互に作用する形で、具体的な教育内容や教育方法もまた、変化すると考える。本学では、建学の精神を常に振り返り、内容を確認し、そして教育への具体的反映を心がけている。

平成 23 年度は、全学的な協議、審議の機関である総務会、全学運営協議会、教授会において、３つの方針（学位授与の方針、教育糧の編成・実施の方針、入学者受け入れ方針）を再検討するにあたり、建学の精神に照らしてその内容、意味を問うた。また、平成 22 年度、平成 23 年度の創立記念式の後に開催した「まほろば教養ゼミ」においては、学生の主体的参加のもと「建学の精神」をテーマに、クラスごとに授業（意見交換会、勉強会）を展開し、その意味を考察した。

また、教職員を対象としては、平成 21 年度にＦＤ活動として、「安田を知る」と題し、安田学園の歴史を振り返りながら、建学の精神が生まれた背景やそこに込められた思いを全教職員で共有する場を設けた。

＜課題＞

平成 24 年４月時点で、安田女子短期大学専任教員 23 名の内、５年以内に着任した者は９名であり４割を占める。その内２名が本年、１名が昨年の着任である。また、ここ６年で３学部から６学部体制となった安田女子大学においても、専任教員 154 名（助手を含む）の内、過半数が６年以内（６年前の平成 19 年４月に薬学部が開設）に着任となった教員である。同様に、学部の増加、学生数の増加にあわせて専任事務職員（短大と大学の事務を兼務）も新規に採用しており、在籍暦の浅い職員の比率も増加している。

近年着任した教職員間ではともすれば誤解が生じ、また建学の精神に沿った徳育に力を入れる本学ならではの教育の特徴が薄まる事態が懸念されている。このような状況において、教職員間で建学の精神を再度共有することが課題となっている。

［テーマ］　Ｉ－Ｂ　教育の効果

＜要約＞

教育目的や教育目標は、教育カリキュラムに明確に記し、反映されている。中央教育審議会答申の「学生課程教育の構築に向けて」の指摘を受けて、平成21年度から教務委員会での討議や全学的にＦＤフォーラムを開催するなどしてシラバスの形式と内容を改める準備を進めるとともに、本学の理念・目的・教育目標を踏まえての短期大学士課程教育及びその「質の保証」について検討した。そして、平成22年度から、各学科の教育課程を踏まえながら、「何を教えるか」から「何ができるようになるか」という学生の視点に立った行動目標をシ

ラバスに新たに設定し、その目標に沿って授業内容・評価等を改善した。また、平成21年７月30日には『ＦＤフォーラム「安田を知る・学びを知る」』を開催するなどして、建学の精神・理念に基づいた教育目標、及び、学習内容の明確化に努めた。

保育科においては、このような取り組みを受けて、学生一人ひとりを質の高い保育者に育て上げていくための学習成果について次の点に取り組んでいる。すなわち、シラバス・授業公開等での他の科目の授業内容の掌握、学生との会話内容や実習時の学生の様子・各教員の提示課題、実習園からの指摘・助言などをもとに点検・検討を行っている。それらを踏まえながら、保育科の将来計画を構築していくことに努めている。そして、学生の基礎教育科目と専門教育科目のほぼ100％の単位認定状況、ほぼ100％の就職率、90％台後半の専門職への就職比率や、外部からの高評価「実務感覚と能力にも増して、社会人としての基本的マナーを備えている」を受けていることからも、査定の結果は、教育の質の高さを示していると考えている。一方で、保育現場に目を向けると、保育を取り囲む社会の状況は変化しており、幼保の一体化、教育の質の向上、子育て支援等より質の高い保育環境、そして保育者の養成が課題となっている。建学の精神「柔しく剛く」の教育理念に基づきながら、それらの課題に挑戦していける質の高い保育者を学習成果としてより明確に示すとともに、教育課程の改善に努めたい。

秘書科においては、学科会議での議論を通じ、教育目的・目標、学習効果、教育の質の保証に関して、規定し共有を図るとともに、学内外への公表、定期的点検もなされている。とりわけ、平成20年度から平成22年度には、文部科学省の「質の高い大学教育推進プログラム」（教育ＧＰ）に選定された「課題探求能力」の育成を目指す教育取り組み（副題：教育課程と教育課程外諸活動を統合するＤＩＹ教育システムの構築）のもとに、教育課程に加え教育課程外諸活動を通して、上記の教育目的・目標を達成するための諸活動を実践するとともに、これらの周知徹底を図ってきた。一方で、改善計画についても明確に認識されている。平成22年度をもって終了した教育ＧＰを受けて作成された「ＤＩＹ教育の深化と発展に」は、教育の向上・充実のために平成23年度学内学術研究の一つとして採用された取り組みである。その中で、短期的な年度重点目標を、（１）職業観の確立、（２）コミュニケーション能力の育成、（３）基礎学力の育成とし、中・長期的課題としては（１）課題探求能力の育成、（２）思考力・判断力に裏打ちされた礼儀・マナーの確立、を掲げて現在推進している。

＜改善計画＞

学習成果の総合的な測定手法について検討する。特に、“人間性の豊かさ”、“自ら磨き続ける女性”といった概念と「単位認定状況」「実習園からの評価表」「授業アンケート」という個々の評価指標との関連性を整理し、修得すべき学習成果に照らした学生の現在位置を（主観的な要素を一定程度許容しつつも）なるべく客観的に、学生・教員間で共有できる仕組みの構築が鍵となる。

［区分］　Ｉ－Ｂ－１　教育目的・目標が確立している

＜現状＞

保育科

１．教育目的・目標と学習成果

少子化の進行や核家族化、高学歴社会、世界的な経済不況の中で、乳幼児の子育てを取り巻く社会環境は急激に変化している。それに伴い社会的要請は多様化し、「養護と教育の一体化」「子育て支援」等保育の質の向上が要請されている。保育科は開学以来、このような時代の変遷や社会の保育ニーズを踏まえながら半世紀以上も保育者養成に関わってきた。

本学の教育理念は、先述したとおり建学の精神「柔しく剛く」に基づき、「礼節に富み、調和のとれた人間性を身につけるとともに、知識・技術・意志を兼ね備えた、人間的にも能力的にも優れた人材を育成する」ことであり、保育科の目的・目標は、その理念に立脚し、「時代の変化や社会の要請に応えうる、人間性豊かで高い資質の保育者養成」（安田女子短期大学学科の目的に関する内規）である。

すなわち、子どもの心まで理解できる保育者になるために必要とされる豊かな人間性を育て、専門的な知識や技能の習得を図る。人間形成の側面と専門的な学習を総合的、かつ実践的に教育し、保育への情熱と専門的知識を兼ね備えた高い資質の保育者を育成することを目指している。より具体的な内容については各履修科目のシラバスに示している。

以上のような教育目的・目標については、学内外に様々な形で表明している。入学前においては、入試広報パンフレット、オープンキャンパス、高校側から招聘されて実施する学科説明会や出張講義、高校訪問等の場面において、本学保育科が「建学の理念に立脚した教育活動を展開していること」「教育課程・行事・課外活動等全般を通して、教職員、学生が一丸となって教育目標達成のために協力し合っていること」「高資質の保育者を育成する環境を準備していること」を伝えている。学生には、教育目的・目標は『履修の手引き』『学生生活ハンドブック』『シラバス』等での説明や、オリエンテーションセミナー、各学期の学科別履修ガイダンス、各クラスで週１回実施の「まほろば教養ゼミ」等で機会あるごとに周知している。

２．教育目標・教育目的の定期的な点検

全般的な社会状況や保育に関わる環境、実習巡回時の保育現場の状況等を学科会議において課題として取り上げ、それらを踏まえながら、本学科の教育目的・目標について点検・検討している。また、修業年限２年のなかで密度の濃い教育を行うためにも、毎年カリキュラム編成時には、開講科目の決定に先立って教育目的・目標を具体的に点検・確認している。短期大学教授会においては、各個別の問題を審議するのみでなく、教育目的、目標の検討も行っている。

秘書科

１．教育目的・目標と学習成果

秘書科は、建学の精神に基づき、国際化・情報化の時代に自らの人生を切り拓く自律的な学生を育てることを目指す。すなわち、将来、社会人、職業人として積極的に社会に参画し、自らを磨き続ける女性の育成を目指すものである。

具体的には、建学の精神「柔しく剛く」を学生各自が理解し、柔しくも剛く、剛くも柔しい「温かい」人間性を育成する。次に、職業人として必要な基本的な専門知識や技能を習得させるとともに、社会の動向に鑑み、新たな知識や技能を習得しようとする姿勢や態度を涵養することを目的とする。

加えて、社会人、職業人として必要なマナーや礼儀を涵養し、マナーや礼儀の陥り易い形式主義を超えた「なぜ？」という視点を持った問題解決に向けた思考力と、柔軟性に富んだ行動力の修得を到達目標とする。

秘書科の課題は、この教育目的・目標を、社会の動向に沿い、学生にとって理解し、行動しやすいものにすることである。平成20年度の文部科学省「質の高い大学教育推進プログラム」（教育ＧＰ）に選定された「課題探求能力」の育成を目指す教育取り組み（副題：教育課程と教育課程外諸活動を統合するＤＩＹ教育システムの構築）はその一環であったが、教育ＧＰ終了後の平成23年度学内学術研究の一つとして採用された取り組み「ＤＩＹ教育の深化と発展に」においてこの課題に挑戦している。

上記の教育目的・目標の達成、すなわち学生が然るべき学習成果を得ることができるように、教育目的・目標に明示されている。そして、基本的に教育カリキュラム編成に反映するとともに、学習成果の内容については、より具体的に各履修科目のシラバスに明示している。

また、秘書科においては、平成20年度から平成22年度には、上記記載の教育ＧＰ取り組みにおいて、教育課程に加え教育課程外諸活動を通して、「課題探求能力」の育成を目指した。ＤＩＹは、“Do It Yourself”“ Do It Yasuda Style”「どこでも　いつでも　柔しく剛く」の頭文字に由来している。なお、「課題探求能力」とは、（１）「なぜ？」を発見し、「なぜ？」に向き合う課題を発見する力を備える、（２）自ら考え自発的に行動する力を備える（個の主体性）、（３）マナーを知り、チームを運営できるコミュニケーション能力を備える、（４）組織にコミット（帰属意識と絆）し、組織を活性化できる企画力を備える、と定義している。

教育ＧＰ終了後の平成23年度からは、ＤＩＹ教育の深化と発展にむけて、平成23年度学内学術研究の中で、短期的な年度重点目標を、（１）職業観の確立、（２）コミュニケーション能力の育成、（３）基礎学力の育成とし、中・長期的課題としては（１）課題探求能力の育成、（２）思考力・判断力に裏打ちされた礼儀・マナーの確立、を掲げて活動している。

上記の教育目的・目標は、本学のホームページ、秘書科独自のホームページを通した広報活動を通して、高校生・受験生・卒業生、その他一般社会人を対象に、学生の活動や学科行事の紹介など学科の目的と活動内容などとともに、学内外に広く表明している。

学生に対しては、入学前から入試広報パンフレット、ホームページ、オープンキャンパス等で、秘書科の性格・特色を知らせるとともに、教育目的・目標の周知徹底を図っている。平成 19 年度入学生からは、事前に「入学前交流会」を開催し、入学までの過ごし方などについてのアドバイスや秘書科の授業紹介を行うとともに、教育目的・目標を表明している。入学後は、学科ガイダンス、それに続いて行われるクラス別ガイダンスにおいて、チューター（クラス担当教員）が教育目的・目標を表明している。また、例年５月上旬のオリエンテーションセミナーにおいて、上級生と新入生の交流を通じて、教育目的・目標に基づく秘書科マインドと秘書科ポリシーが上級生から新入生に受け継がれている。

教職員に対しては、学科会議や小委員会の編成を通して、教育目的・目標に対する教職員

間の共通認識の再確認を常に図っている。

２．教育目標・教育目的の定期的な点検

教育目的・目標の確認、見直しは、修学期間２年のなかで密度の濃い教育を行うために、開講科目の決定に先立ち、毎年カリキュラム編成時に点検・確認している。

また、上記の点検・確認のために、学科会議において、建学の精神、教育理念を踏まえ、教育目的・目標は日常的に議論されている。加えて、全学的な自己点検･評価委員会の活動を通して取り組まれている点検･評価との整合性にも常に注意している。

＜課題＞

上記のとおり、保育科の目的は「時代の変化や社会の要請に応えうる、人間性豊かで高い資質の保育者養成」であり、秘書科の目的は「国際化・情報化の時代に自らの人生を切り拓くと共に、社会人、職業人として積極的に社会に参画し、自らを磨き続ける女性の育成」である。これら両学科の教育目標・目的は、建学の精神「柔しく剛く」に沿って定められている。

一方、この目的を学習成果との関係でとらえた場合、“人間性の豊かさ”、“自ら磨き続ける女性”等は客観的に測定しにくい状態であり、どのような指標に基づき目的に対する達成度合いを測るのかは依然課題であると考える。

［区分］　Ｉ－Ｂ－２　学習成果を定めている

＜現状＞

保育科

１．建学の精神に基づく学習成果

保育科は、建学の精神「柔しく剛く」に基づき、「時代の変化や社会の要請に応えうる、人間性豊かで高い資質の保育者養成」を目的としている。この目的に沿って、豊かな感性と乳幼児への深い愛情を持ち広い視野から実践を考えられる保育者、豊かな創造力と不断の研究心を併せ持った専門職としての保育者、そして保育現場での諸問題を判断していける柔軟な思考力と問題解決能力をもった保育者になるための資質・能力・態度の育成をめざしている。

２．教育目的・目標に基づいた学習成果とその測定

上記の学習成果を次の３つに整理して表現する。また、これらの資質の開発を踏まえて、学位の授与方針を明確にしている。

・学科の教育課程、行事や課外活動等、日々の教員や学生同士との人間的な交流を通して、人との接し方や関わり方を身につけ、他を理解しながら協働した取り組みができるようになる。また、専門職としての保育者たる自覚と誇りを持つことができるようになる。

・保育学・心理学等の教科内容の修得により、保育の本質や子どもへの理解を深め、保育内容および保育技術の修得を図り、保育現場での実習を通して、それらを的確に展開することができるようになる。
・保育・教育実習などでの実践や保育内容研究等の授業の中で、課題探求能力と柔軟な思考力を身につけ、保育の課題を適正に判断して問題解決していけるようになる。

これらの学習成果の測定については、学生個人に対しては単位認定、実習園からの評価表、履修カルテ（平成22年度より教職実践演習で活用。学生にとって、自己評価およびカリキュラムマップともなる。）、組織的には学生アンケート、保育士資格及び幼稚園教諭二種免許状取得状況実績、専門職への就職比率、編入学生の評価及び就職状況、卒業生に対しては保育実習巡回指導時の聞き取り等で実施している。

３．学習成果の学内外への表明

学習成果は、教育目的・目標の記載と同様に学内外に表明している。加えて、学生に対しては、各授業のシラバスで周知を行っている。平成22年度から、本学のシラバスは「できるようになる」行動目標を明示しており、指導内容およびその評価はその目的に沿って構成されている。学生が履修登録時に活用すると同時に、各授業の実践化によって周知することになる。また、個々の学生に対しては、授業内容の習得状況や学習態度、学期毎に行う成績判定等、各自の具体的な状況や結果を踏まえて周知徹底している。オープンキャンパス、大学祭、での展示や表現（舞台等）で具体的な形としても学習成果は披露される。また、卒業研究発表会は、幼稚園児・保育園児、幼稚園・保育園関係者、保護者の臨席も得て実施している。

４．学習成果の定期的点検

各期において、基礎教育科目、専門教育科目、及び、自由選択科目の単位修得状況を基に作成する「実習履修資格判定資料」、実習園が評価・記入する「実習評価表」、「保育実習アンケート」、学生が評価・記入する「授業アンケート」、専任教員が記入する「実習巡回報告書」等、各種データや資料を基に学習成果の達成状況を学科会議で点検するとともに、社会の要請に対応できる学習成果内容の改善に努めている。

秘書科

１．建学の精神に基づく学習成果

秘書科は、「秘書教育を通じて様々な職業・キャリアに共通する基本的能力を養い、技術・技能を授け、幅広い職業人として社会に参画し貢献する人材の養成（安田女子短期大学学科の目的に関する内規）」を学科の目的として定めている。この目的に沿って、幅広く社会に参画し、自らのキャリアを開発できる自律的職業人としての基本的知識・能力を修得し、建学の精神「柔しく剛く」に基づいた人間性豊かで柔軟な社会人としての基盤を確立し、社会人、業人として必要なマナーや礼儀を有する人材になるための資質・能力・態度の育成をめざしている。

上記の資質・能力・態度を学習成果として得るために、各授業に加え、クラス単位で全学生が受講する「まほろば教養ゼミ」を活用している。「まほろば教養ゼミ」は必修科目であり、この科目の履修を通し、建学の精神に基づき、柔しくも剛く、剛くも柔しい「温かい」資質や人間性を涵養しようとするものである。また、「まほろば教養ゼミ」の中では、学習成果を得るために、まほろば教養ゼミ運営委員会を中心に作成された授業運営のための冊子「安田を知る」「学びを知る」「自分を知る」「社会を知る」がクラス担当教員（チューター）によって必要に応じて使用され、教育効果を高める工夫が行われている。

２．教育目的・目標に基づいた学習成果とその測定

秘書科は、その教育目的・目標である「国際化・情報化の時代に自らの人生を切り拓く自律的な学生を育てることを目指す。すなわち、将来、社会人、職業人として積極的に社会に参画し、自らを磨き続ける女性の育成を目指すものである。」に基づいて、修学期間２年間の学習成果を次のように設定している。

・幅広く社会に参画し、自らを磨き続け、自らのキャリアを開発できる自律的職業人としての基本的知識・能力を、「秘書実務」「ビジネス」「英語」「情報処理」分野においてバランスよく修得することができるようになる。
・学園訓「柔しく剛く」に基づき、基本的な専門知識や技術に裏付けられた人間性豊かで柔軟な社会人としての基盤を確立することができるようになる。
・社会人、職業人として必要な、意味や目的を理解し柔軟で行動的なマナーや礼儀を有することができるようになる。

また、秘書科においては、上記に加え、前述の教育ＧＰを通した「課題探求能力」もまた学習成果の一つとして共有されている。そして、平成23年度からは新たに、中・長期的課題を掲げ、年度重点目標を策定し、学習成果の向上に取り組んでいる。

学習成果の測定については、学生個人に対しては単位認定、組織的には学生による授業アンケート、上級秘書士資格・上級情報処理士資格の申請取得状況、簿記検定試験・秘書検定試験への応募取得状況実績、就職内定率と就職先の業界・職種比率、編入学生の評価、卒業生に対しては企業訪問時の就業状況、取り組み姿勢の聞き取り調査等で実施している。

３．学習成果の学内外への表明

秘書科においては、学習成果は教育目的・目標の記載と同様に学内外に表明している。加えて、学生に対しては、具体的には各授業のシラバスでの周知を行っている。平成22年度から、本学のシラバスは「できるようになる」到達目標を明示しており、指導内容およびその評価はその目的に沿って構成されている。学生が履修登録時に活用すると同時に、各授業の実践化によって周知することになる。また、個々の学生に対しては、授業内容の習得状況や学習態度、学期毎に行う成績判定等、各自の具体的な状況や結果を踏まえて周知徹底している。また、就職内定率も公表している。

４．学習成果の定期的点検

学習成果の点検・確認は、社会状況の変化、社会の要請を踏まえた教育目的・目標の点検

の基礎となるものと位置づけて、定期的に実施している。そのため、学科会議において、学習成果は日常的な議題となり、最終的には、各学期末に議論されている。議論結果は、秘書科の今後のあり方について、学科内で分析すると同時に、時代に即した特徴ある学科を目指す基礎資料にもなっている。

＜課題＞

両学科共にそれぞれの教育目的・目標に基づいた学習成果の定義は前述のように行われている。一方、保育科においては「人との接し方や関わり方を身につける」「他を理解しながら協働した取り組みができる」「課題探求能力と柔軟な思考力」、秘書科においては「人間性豊かで柔軟な社会人としての基盤を確立できる」「課題探求能力」といった学習成果の達成度を測る方法として現在「単位認定状況」「実習園からの評価表」「授業アンケート」「資格取得状況」「就職率・就職状況」を使用しているが、重要ではあるが抽象的な表現を使わざるを得ない学習成果について、これらの方法で測定可能であるかどうかについては意見の分かれるところである。

学習成果の達成度合いの測定についてはその有効性の検証を前提として実態を踏まえた議論を行い、必要に応じて新しい形での指標や判定基準を用いることの積極的な検討が求められている。

［区分］　Ｉ－Ｂ－３　教育の質を保証している

＜現状＞

１．学校教育法、短期大学設置基準等の関係法令の変更などの法令順守

本学は、学校教育法、短期大学設置基準等の法令等の改変に関する情報を、学内事務部門を通じて、適宜入手、確認し、その順守に努めている。この順守は教育の質を保証する上において、必要条件と位置付けている。一方、本学のより特徴のある教育を行うために、学科長を中心として教育課程の見直しを適宜行い、変更を学科内で検討・協議し、必要に応じ、監督省庁に確認した上で改善に努めている。

更に、保育者養成を学科の目的とする保育科は、その教育目的をふまえ、幼稚園教諭二種免許状および保育士資格の取得を前提に教育課程等を編成している。したがって、文部科学省、厚生労働省の定める法令に準拠した教育内容であることは言うまでもない。現在は、平成20年３月28日告示の「保育所保育指針（厚生労働省）」および「幼稚園教育要領（文部科学省）」の改訂に伴う教育課程への対応に向け、本学の教育目標を勘案しながら、教育課程の内容を検討している。

２．学習成果を焦点とする査定（アセスメント）

学習成果の査定については、両学科の特徴を反映して行っているために、学科別に記載する。

保育科については、基礎教育科目および専門教育科目における単位認定に加え、実習園からの評価表をもとにした単位認定があげられる。また、免許・資格の取得状況、就職率、

専門職への就職比率をデータとして集計し、確認している。授業科目の単位認定は、期末試験のみによる評価ではなく、受講態度、レポート、小試験、作品評価、課題提出などを組み合わせた方法をとっている。また本学では、成績評価の客観性と信頼性を高めるため、ＧＰＡ制度を取り入れている。保育・教育実習の評価は、各教科の学習が総合されたたものであるので、各教科の学習状況を学科教員全員が提示し、実習園の評価も含めて総合的な視点からの学科による単位認定としている。なお、平成22年度には保育実習評価表を、学習成果のより適正な査定ができるように改訂した。

また、同年、学科内ＦＤ委員会で、２年間を見渡せる時間軸に沿った学習過程のフローチャートを作成、学びのどの段階にいて、査定の評価がどうなのかを学生に確認させ、その段階での学習成果を身につけていない学生をフォローする体制を作っている。

卒業生を対象とした査定では、大学への編入学生の卒業時の就職状況調査・保育現場を対象にした実習巡回指導時の聞き取り調査やアンケート調査を実施している。

秘書科においては、基礎教育科目および専門教育科目における単位認定に加え、オーストラリア短期語学研修（ＢＥＴＡ）参加者には研修先の南クィーンズランド大学からの評価表をもとにした単位認定があげられる。また、資格の取得状況、就職率、就職先分布比率等をデータとして集計し、確認している。授業科目の単位認定は、期末試験のみによる評価ではなく、受講態度、レポート、小試験、作品評価、課題提出などを組み合わせた方法をとっている。また本学では、成績評価の客観性と信頼性を高めるため、ＧＰＡ制度を取り入れ、努力目標を設定しいる。

また、履修科目を２年間の時間軸に沿った学習過程のフローチャートで表示し、その都度、学習成果を身につけていない学生をフォローする体制を作っている。卒業生を対象とした査定では、企業訪問時、聞き取り調査やアンケート調査を実施している。

更に、先述した教育ＧＰ（平成 20 年 10 月～平成 23 年３月）の中では、教育課程外諸活動において、諸行事には学生主体の実行委員会を設立した上で、教員は顧問として参加し、そしてＰＤＣＡサイクルを意識し、諸行事の目的・目標に対する成果の評価の段階では、実行委員会報告を受けて、その都度、または月次学科会議において、最終的な協議・検証を行った。

３．教育向上・充実のためのＰＤＣＡサイクル

主として保育者養成を担う機関である保育科、そして幅広い職業人の養成を目的とする秘書科に共通して身につけてほしいものは、教育目的・目標に基づいた学位の授与方針に表明した能力・技能・態度であり、それらを修得するために、教育課程の実施方針に沿って、カリキュラムを具体化している。授業科目においては、シラバスに各授業の成果目標を明示している。

保育科においては、教育を実施した後、学習成果の査定、ＦＤ委員会における各学科からの報告と討議、自己点検・評価委員会によるＧＰＡの分析と評価、学生による授業アンケート評価集計、授業公開報告等の結果をもとに学科会議で討議し、教育の質の向上に努めている。その過程を通じて、教育目的・目標の達成度合いや、個々の学生の履修状況・成果達成状況を把握し、必要に応じ、カリキュラムや指導方法の改訂を通じて対策を講じ

ている。

秘書科においては、特に、平成23年度学内学術研究の一つとして採用されたＤＩＹ教育システムの深化と発展に向けた取組研究の中で、秘書科内に３名の教員から構成される学力向上委員会を置き、教育ＧＰで習得した自己点検活動を踏まえて、学科全員参加で、教育内容の点検活動を推進している。進捗状況は適宜、学科会議において報告され、議論し、改善計画を作成するというＰＤＣＡサイクルを意識した形態が採られている。

＜課題＞

両学科共に教員は、学生に対する各種のアンケート結果、フローチャートによる学習状況、出席・単位認定状況などを把握し、個別に学生に対しフィードバックや指導ができている。すなわち、教育課程、単位取得などの個別評価指標における学生の現在地を学科会議において確認し、個々の学生への教育活動に活かすといったＰＤＣＡサイクルを意識した教育の質の向上を図っている。

一方、両学科で掲げている学習成果という総合的な定義の中で、個々の学生の現在地を把握し、それに基づき努力の方向性を学生・教員間で共有するといった状況を作り出せる仕組みの導入が今後の課題と考える。

［テーマ］　Ｉ－Ｃ　自己点検・評価

＜要約＞

本学では平成 11 年に「自己点検・評価委員会」が設置され、以降当委員会が中心となって自己点検・評価活動を行っている。また、自己点検・評価報告書である「安田女子短期大学の現状と課題」は、当委員会の設置以前の平成５年よりほぼ３年ごとに発行されており、主にその編集工程を通じて、学長、学科長はもとより全教員が教育活動を振り返り、課題を認識してきた。日常的には、当委員会が中心となって、「学生による授業アンケート」及び「授業公開」を実施している。これらの活動の結果を通し、教育内容の改善方向についての重要な示唆を得ることができている。

今後も「自己点検・評価委員会」を中心に日常的な点検・改善活動を行っていくが、一方で大学と共同で、学長補佐、学部長、学科長、共通教育部長、自己点検・評価委員長により構成されるＦＤ委員会が教育内容の改善について重要性を増してきている。ＦＤ委員会では、短期大学のみならず学部における教育内容の改善活動や課題について共有できる重要な場であり、また全学的な協議の場となっている。今後は、ＦＤ委員会及びその長である学長補佐を中心に、積極的な改善活動を行っていく。その証左として、平成 23 年度のＦＤ委員会では「学生による授業アンケート」の実施方法、内容及び活用方法（フィードバック）について複数回審議し、その内容をほぼ 10 年ぶりに改めたことが挙げられる。

＜改善計画＞

「学生による授業アンケート」の結果を授業改善に活かす組織的なプロセスの構築を目指

す。平成24年度前期から授業アンケートの新しい活かし方として、学生に対する授業アンケートの結果のフィードバックを開始した。この取り組みを発展させ、授業の改善、ひいては学習に対する評価・指導方法の改善活動に取り組む。

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

＜現状＞

１．自己点検・評価のための規程及び組織

18 歳人口の減少、短期大学の４年制大学への改組転換等短期大学を取り巻く環境が年々厳しさを増す中で、本学では平成 11 年度より従前の「将来計画委員会」が改組され、新たに現在の「自己点検・評価委員会」が設置された。委員会は委員長と各学科から選出された委員並びに事務職員の委員で構成されており、組織的には全学組織の中で、各種委員会のひとつとして設置されている。各学科委員は、委員会と各学科のパイプ役として短期大学の自己点検・評価・改善という一連の作業に取り組んでいる。

規程については、「自己点検・評価委員会規程」を作成し、平成 16 年 12 月より施行しており、組織としては「安田女子短期大学自己点検・評価委員会」が平成 11 年度より設置されている。

２．日常的な自己点検・評価について

自己点検・評価委員会は、主として「学生による授業アンケート」「教員間による授業公開」等の具体的実施方法ならびにその結果活用について、ＦＤ委員会他関係委員会、事務局等と連携をとりつつ、種々の改善を検討し実施している。今後もその方向で活動をすすめたいと考えている。

前期末・後期末に、非常勤を含む全教員のほぼ全授業科目において「学生による授業アンケート」を実施し、その結果から各授業に関する学生の授業評価を得ている。その調査項目は、学生の修学態度に関し３項目、授業の内容に関し５項目、授業の進め方に関する５項目に加え、総合的な満足度について、匿名によるアンケートで評価を確認している。平成 24 年度からは、自己点検・評価委員長を中心に、評価項目を見直すと共に、ＷＥＢ（パソコン・携帯電話・スマートフォン）を活用するアンケートシステムを構築し、学生にとってはより簡便であり、教員にとっては自動集計等による即応性の高い仕組みへと転換を図る予定である。また現在、「教員間による授業公開」として、各科自己点検･評価委員を中心として前期・後期を通して年１回の授業公開を実施している。授業を公開した者は授業公開実施報告書を各学科の自己点検・評価委員に提出し、授業公開した教員、参観した教員双方の授業改善に資している。加えて平成 24 年度より、「学びのポータルサイト」の運用を開始する。本ポータルサイトにより教員は、各学生の学修過程に積極的に参画し、支援・指導を行うと共に、授業等に関する学生からの自発的質問や感想を受け、授業や学生指導の改善に努めることが期待されている。

３．定期的自己点検・評価報告書の公表

短大の自己点検・評価報告書としては、ほぼ３年毎に発行されている「安田女子短期大学の現状と課題」があり、これまで平成５年度版、平成８年度版、平成 12 年度版、平成 15 年度版、平成 18 年度版並びに平成 21 年度版がそれぞれ作成、発行されている。
配付先は本学の短期大学・大学の全教員（非常勤を含む)、関係事務局の他、西日本を中心とした短期大学約 100 校である。

なお、これまでは公表といっても、特定の短期大学・大学に配付することを主要な手段としていたが、平成 21 年度版からはそれに加え、本学のホームページにおいて公開し、ホームページにアクセスした誰もがその内容を閲覧することが可能になるようにした。

４．全教職員の関与

短期大学の自己点検・評価報告書は、ほぼ３年毎に発行されている。その都度、短期大学の自己点検・評価にほぼ全教職員が関わっているが、今回の平成 21 年度版の作成にも、短期大学自己点検・評価委員会に所属する各学科の自己点検・評価委員を中心として各学科所属教員並びに教務部他関係事務局職員が関与し、執筆を分担している。なお、平成 15 年度版よりその内容は、短期大学基準協会による「自己点検・評価報告書作成マニュアル」に記載してある評価項目に準じて作成されている。

５．自己点検・評価の成果の活用

「学生による授業アンケート」は、自己点検・評価委員会で教員ならびに学生からの意見を聴取しつつ、その項目、実施方法について適宜改善の方向で議論されている。「教員間による授業公開」も、他学科教員からの積極的参加を呼びかける等、その方法・結果についてもさらなる検討を続けている。平成 23 年 11 月、平成 24 年１月及び５月のＦＤ委員会においては、主に「学生による授業アンケート」を議題とし、平成 24 年度以降の評価結果の活用方法などについて協議を行った。

なお、自己点検・評価結果の成果活用は、本学の現況や問題点を知ることにもなる。将来の目標及び改革・改善内容などの示唆を得ることができ、これらを全教職員が共有することは極めて有効であると考えている。

＜課題＞

上記のように、自己点検・評価活動の実施については定期的に行われており問題はないと考えている。一方、その成果を活用し、授業改善に活かすプロセスについては組織的に定義されていない。「学生による授業アンケート」の結果は非常勤教員を含め全員に返却されるが、その活用はあくまで各教員に任されている。平成 23 年から平成 24 年にかけて「学生による授業アンケート」の結果の学生に対するフィードバックの方法を協議した。その結果、一定の様式の中で各学科が独自にフィードバックすべき内容を記述し、それを学内で公表することとした。しかしながら、組織的な活用策の策定にまでは至っておらず、今後のさらなる改善が課題である。

◇ 基準Ｉについての特記事項

特になし

様式７－基準Ⅱ

【基準Ⅱ　教育課程と学生支援】

＜要約＞

本学においては、「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入の方針」は明確であり、「学習成果の査定（アセスメント）」も行っている。特に、平成23年度には、総務会、全学運営協議会及び教授会の中で、「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入の方針」について点検が行われた。

保育科においては、学位授与は、免許・資格の取得を想定しつつ、本学科の方針を明確に示している。また、その教育課程は、短期大学設置基準を遵守し、教育職員免許法及び保育士養成指定科目群を、２年間の各学期に適正かつ体系的に配列し、保育者としての資質を向上させ、保育現場で貢献できるように編成されている。保育科教育課程編成の特徴は、第１に基礎技能を１年次で習得させ、確かな技術を支えに各種の実習に臨めるように編成していること、第２に、幅広い知識を持った保育者としていくつかの専門教育科目を学内措置として必修単位に指定している点である。

秘書科においては、平成20年度から平成22年度には、前述の文部科学省「質の高い大学教育推進プログラム」（教育ＧＰ）に選定された「課題探求能力」の育成を目指す教育取り組み（副題：教育課程と教育課程外諸活動を統合するＤＩＹ教育システムの構築）を通して、教育課程の充実が図られている。

本学の学習成果は、学生の視点で記述されており、「〇〇ができるようになる」という表現で、学生が２年間で身につけることが期待される保育に関する知識および技能が明確に示されている。

さらに、保育科においては、学科内で作成された標準修了年限２年間の学習過程のフローチャートによって、学期毎に学生に学習成果を確認させる機会を設けている。保育の本質や子どもへの理解、保育内容および保育技術が保育・教育実習で展開可能なレベルまで修得されているかどうかを、「内規」によって客観的に判定している。この判定は、全学生に対し各学期開始前など卒業までに通算４回実施している。このように、学習成果の査定はきめ細やかで客観的に行われており、幼稚園教諭二種免許状および保育士資格の取得率がほぼ100％であり、免許・資格を生かした就職率が90％台後半であることかることから、学習効果が確実に上がっているものと考えている。

秘書科においても、学科内で作成された標準修了年限２年間の学習過程のフローチャートによって、学期毎に学生に学習成果を確認させる機会を設けている。将来社会人、職業人として、自らの人生を切り拓く自律的な人材として、社会に出ることが可能なレベルに学習成果が修得されているかどうかを判断している。厳しい求人環境の中でも、100％に近い高い就職率は学習効果の反映であると確信している。また、卒業生や進路先に対しては、卒業後の学内行事や就職先企業を訪問した際など、さまざまな機会を利用して本学の教育についての評価を探っている。

＜行動計画＞

本学においては「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入の方針

」を定めると共に、高い就職率や入学定員の充足を継続的に達成している。一方、学生が入学し、在学し、そして就職していく各段階での学生の満足度は、上記の数値以上に個々の学生にとっては重要であり意味を持つ。そのような観点から、既に実施している進路先に対する調査活動に加え、卒業生に対するアンケート調査を平成25年度より実施する。続いて平成26年度までには、個々の学生の入学から卒業に至る各段階での複数の要素（入試制度、高校区分、所属学科、在学時成績、就職活動、進路先など）の関係性を統計的に明らかにすると共に、それらの情報に各段階での学生満足度を融合した情報データベースを整備する。これを活用し、学生に対する教育効果、満足度を上げていくための次の一方策とする。

平成24年４月に導入した学生ポータルサイト「まほろばポータル」、学習過程を可視化する「学びのポートフォリオ」は、学習支援のみならず学生の自己管理能力の育成に一定の効果をもたらすことが期待されていた。しかしながら、導入の初期段階において、利用上の不具合が多く見られるために、平成24年度から平成25年度にかけて技術的対策を行うと共に、運用面での改良を目指す。平成26年度においては、保育科で多く実施されている隣地実習などの遠隔地学習での学生支援を想定し、安田女子大学と共同でタブレット型端末を利用したシステムを開発し、展開する。

［テーマ］　Ⅱ-Ａ　教育課程

＜要約＞

本学においては、学科の目的及び学習成果に対応して、学位授与の方針を定めている。同様に、学科の目的を踏まえて、教育課程編成・実施の方針を展開すると共に、その展開を行うことを前提として、受け入れるべき入学者像を定義している（入学者受け入れの方針の設定）。

学習成果の獲得状況については、一義的には単位認定など教員の直接的な評価によって行われるが、学習成果は、本学の教育目的・目標及び建学の精神「柔しく剛く」に相対する形で定めていることから、学位授与を受けた学生が、社会においてどのように評価されているかが、本学の教育の効果に対する社会からの査定であると考える。本学卒業生に対する社会からの評価は、保育科においては、教員による保育園等の巡回指導の際の聞き取り、秘書科においては企業訪問等における聞き取りにより、適宜行われている。一方で、平成23年10月～11月にかけては、キャリアセンターが中心となって、本学学生（大学を含む）が就職して３年を経過した主要な企業143社（メーカー、サービス業、小売業等業界を問わず実施）に対して、卒業生の進路先への全学的・組織的聴取を実施した。

今後の課題は組織的（全学的）な学習成果の検証であり、例えば、学科を越えて、卒業生ひいては本学の教育の効果に対する社会（進路先）からの評価の収集を、全学的に、且つ定期的に行っていくこととしたい。

＜改善計画＞

進路先に対する組織的調査に続き、卒業生に対する組織的調査を実施する。

入学者受け入れの方針、教育課程編成・実施の方針、学位授与の方針に関しては、それ

らの方針に基づいた入学者選抜方法、教育方法、進路指導の結果としての現状の中で、個々の学生の入学から卒業に至る情報を収集・精査・分析し、本学の教育目的・目標を達成するための教育のあり方、入学者選抜方法を点検・検証する。

学位授与の方針をはじめとする３つの方針については、公式ホームページにおいて公表すると共に、将来的には学則に反映する。

［区分］　Ⅱ-Ａ-１　学位授与の方針を明確にしている

＜現状＞

保育科

１．学位授与の方針と学習成果との対応

（１）学位授与の方針と卒業の要件、成績評価の基準、資格取得の要件

本学は、平成24年２月の全学運営協議会、全学教授会において、これまでの学位授与の方針を一部修正し、以下のとおりとした。

「安田女子短期大学では、学園訓『柔しく剛く』に基づく全人教育を実現するために、教育課程(1)(2)を修了した者に対して学位を授与する。

(1)各学科に共通して設けられた教育課程

(2)「安田女子短期大学学則」第１条第２項に定める「各学科の目的」に基づいて編成された教育課程」

保育科は学位授与の方針を踏まえると共に、学科の目的「時代の変化や社会の要請に応えうる、人間性豊かで高い資質の保育者養成」に対応して、区分Ⅰ-Ｂ-２で示す３つの学習成果を定めている。

保育科では、毎年入学者のほぼ100％が卒業時に幼稚園教諭二種免許状と保育士資格を取得しているので、卒業≒免許・資格の取得と言っても過言ではない。そのような中で、学位授与の方針は免許・資格の取得を想定している。

また、成績評価の基準については、教育課程の中で講義科目より演習や実技・実習の科目が占める割合が高く、特に出欠状況を含む授業態度や提出物の提出状況を重視している科目が多い。

学位授与の方針には、卒業や資格取得の要件を具体的に示していないが、各学期開始時に実施される学科別の履修ガイダンスでは、卒業や資格取得の要件を具体的に示し、学生への周知を図っている。

２．学位授与の方針と学則

学位授与の方針を学則へ規定する方向で検討を進めているところである。

３．学内外への学位授与の方針の表明

学位授与の方針は、学内で情報共有を行うグループウエア（通称 Garoon）上では、平成 21 年 12 月３日より公開されている。同グループウエアは、学内で接続している情報端末からＩＤとパスワードを入力しログインを行えば、教職員はいつでも閲覧可能である。

平成24年度より公式ホームページ上において､情報公開の一環として公表する予定である。

また、高校などへ向けて配布されている大学案内には、「豊かな人間性で高い資質の保育者を育成します。子どもの心まで理解できる保育者になるために必要とされる豊かな人間性を育て、専門的な知識や按能の習得をめざします。人間形成の側面と専門的な学習を総合的、かつ実践的にきめ細やかに教育し、安田ならではの保育者を養成します。」とあり、文章表現は異なるが学位授与の方針の一部が記載されている。

４．学位授与の方針の社会的（国際的）な通用性

学位授与の方針は、上述のように最近になって全学的に定められたものであり、社会的（国際的）な通用性についての検証は今後の取り組みとなる。

また、保育科は開設から50年以上が経過し、広島地区をはじめ中国四国地方へ多くの人材を輩出し卒業生が保育現場で活躍しており、保育科の教育について社会から一定の評価を受けているものと考えている。

５．学位授与の方針の定期的な点検

平成 21 年 12 月３日に本学の「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入の方針」について全学運営協議会および全学教授会において承認がなされた後、平成 23 年５月 26 日には「入学者受入の方針」の一部修正が、更に、平成 24 年２月には「教育課程編成・実施の方針」の一部修正がなされた。このように学位授与の方針を含め、３つの方針については、定期的な点検がなされている。

秘書科

１．学位授与の方針と学習成果との対応

秘書科は、保育科と同様に、全学としての学位授与の方針を踏まえると共に、学科の目的「秘書教育を通じて様々な職業・キャリアに共通する基本的能力を養い、技術・技能を授け、幅広い職業人として社会に参画し貢献する人材の養成」に対応して、区分Ｉ－Ｂ－２で示す３つの学習成果を定めている。

秘書科では、上級秘書士資格、上級情報処理士資格、秘書検定の資格等を取得し、就職率は100％に近い数値で毎年推移しており、それらは、学位授与の方針、そして学科の目的を踏まえた学習成果の一つの結果と考えている。また、卒業要件、成績評価の基準も学内規程に従っており、これらは、各学期開始時に実施される履修ガイダンスで、資格取得の要件とあわせて、具体的に説明し、学生への周知徹底を図っている。

２．学位授与の方針と学則

学位授与の方針を学則へ規定する方向で検討を進めているところである。

３．学内外への学位授与の方針の表明

保育科と同様、学位授与の方針は、学内で情報共有を行うグループウエア（通称 Garoon）上で公開されている。

学外へ向けて授与方針の表明についても、平成 24 年度には公式ホームページ上において、

情報公開の一環として公表する予定である。また、高校などへ向けて配布されている大学案内には、「さまざまな人間関係に対処できる人材を育みます。秘書の仕事は、上司のスケジュール管理・調整やお客さまとの対応など、上司に代わって対人関係を処理する高い能力が求められます。そのため、業務に必要な、対人関係調整能力やコミュニケーション能力、情報処理能力などをバランスよく育成しています。また、土台となる人間教育に力を入れています。」とあり、文章表現は異なるが学位授与の方針の一部が記載されている。

４．学位授与の方針の社会的（国際的）な通用性

保育科と同様、学位授与の方針は、上述のように最近になって全学的に定められたものであり、社会的（国際的）な通用性についての検証は今後の取り組みとなる。

一方で、短期大学への志願者が減少していく中、入学受験者数、入学者数は定員を十分に超えるものである。また、就職希望者に対する就職内定率は、ここ数年は97％以上を示している。これらの実績は、秘書科が社会的にも十分認知され、そして学位授与の方針が社会的に通用していることを示唆していると考える。

５．学位授与の方針の定期的な点検

保育科と同様、平成21年12月３日に所謂“３つの方針”を策定後、学位授与の方針は定期的に点検されている。平成24年２月には、再度、総務会、全学運営協議会及び教授会において内容を再考し、変更した。社会の動向、とりわけ、入学志願者・入学者数、就職率は、前述の通り、学位授与の方針の社会的通用性を問うものである。学位授与の方針は、日常的に議論され、学科会議においても適宜議題となっている。

今後とも、入学志願者・入学者数の推移、就職率の推移、その他社会動向を注意深く監視し、時代にあった、しかしながら、建学の精神に沿った学位授与の方針を点検していく所存である。

＜課題＞

上記のとおり、学位授与の方針は平成24年２月に総務会、全学運営協議会及び教授会において再定義されたが、現時点で公式ホームページにおいて公表されていないこと、そして学則に反映されていないことの２点を課題と考えている。

［区分］　Ⅱ-Ａ-２　教育課程編成・実施の方針を明確に示している

＜現状＞

保育科

１．教育課程と学位授与の方針との対応

保育科の教育課程は、短期大学設置基準を遵守しつつ、教育職員免許法及び保育士養成指定科目群を、２年間の各学期に適正かつ体系的に配列し、建学の精神「柔しく剛く」に基づく人間形成の上に、個々人が最大限にその能力を開発し、保育者としての資質を向上させ、保育現場で貢献できるように編成されている。これは、本学科の目的に関する内規である「時

代の変化や社会の要請に応えうる、人間性豊かで高い資質の保育者養成」をもとにした学位授与の方針に対応している。教育課程における編成・実施の基本方針は、次のとおりである。

「保育者として必要な豊かな人間性と、保育活動に必要な専門的知識・技能、保育の諸問題を適正に対応できる柔軟な思考力と問題解決能力を身に付けるために、保育の基礎理論から、保育実践力を高め、さらには、保育課題の探索やその解決に向けての取り組み方法が修得できるように教育課程を編成している。

特に、学期毎に実習を取り入れ、教科学習と実学的学習との連携を図り、即戦力、実践力を養うための効率的な学習体制を採っている。また、学習環境を学生生活全般にも拡大し、学科独自の行事等多様な場で個々人が諸能力発揮し、その開発が図れるようにしている。」

２．教育課程の体系的な編成

（１）学習成果に対応した、分かりやすい授業科目の編成

保育科教育課程編成の特徴は、第１に「基礎技能」(教育職員免許法では教科に関する科目と呼んでいる)を１年次で習得させ、確かな技術を支えに各種の実習に臨めるように編成していること、第２に、幅広い知識を持った保育者としていくつかの専門教育科目を学内措置として必修単位に指定している点である。

保育科の独自科目としては、①全学的に行われている「まほろば教養ゼミⅠ」「まほろば教養ゼミⅡ」、②昭和 30 年開学当初から開設されている「リズム理論及び実習」を改訂して幼児の身体表現活動の指導に必要な基礎技能を養成する「幼児身体表現Ⅰ」（１単位)、「幼児身体表現Ⅱ」（１単位)、および、③２年次には保育に関する領域で興味を抱いた課題について、保育専門職として研究する「卒業研究」（２単位)、④宿泊保育や野外を利用した保育活動を展開するにあたっての必要な知識・技能を身に付ける「野外活動演習」（２泊３日の宿泊演習を含む、２単位)、⑤社会的養護の役割や心の傷を抱えた子どもなどへの接し方、家族の再構築や養育機能の再生・強化等を学ぶ「養護内容特殊講義」（２単位)などがある。

授業は原則として、講義は１・２年生ともに、学年を２グループに編成、演習・実技は４グループに編成して行っている。授業内容に応じた適切な履修者数や授業形態については学生の学習意欲にも関連してくるため、常に、学生の履修態度を見ながら改善に努めている。学外実習を伴う教育実習指導、保育実習指導については、平成 23 年度入学生から学科の専任教員４名ずつを配して、平成 24 年度から各学年に学科の専任教員５名ずつを配して、日々の授業を行うとともに、折々に外部講師（幼稚園、保育所、施設等の園長、医師等）を招聘して、現場の実態を知らせる努力もしている。

（２）教育の質保証に向けた成績評価

保育科では、学外の教育実習および保育実習の受講に際して内規を定め、全学生に対し各学期開始前などに資格判定（成績判定）を実施している。これは教育の質保証に向けた成績評価でもあり、成績による判定は通算４回実施している。

判定にあたってはＧＰＡを用いており、小数第３位を四捨五入し小数第２位までを有効数字としている。基準の数値に 0.01 ポイントでも満たない場合は実習を延期し、判定は厳格に実

施されている。さらに、ＧＰＡだけでなく１年次前・後期に行われる付属幼稚園での「教育実習」の成績、「保育実習 Ia、Ib、Ⅱ」の成績及び平素の生活や学習態度、実習指導、まほろば教養ゼミや学内外の行事等への出席状況も加味し、ＧＰＡが基準をクリアーしている場合であっても学外実習の延期する場合がある。

また、保育科では平成 21 年度からＡＯ入試を導入しているので、これまで以上に志願者の多様性が予想される。今後、多様な入学生に対応しつつ、教育の質を保証して行く体制の強化をしていく必要があると考えている。

（３）シラバスに必要な項目（達成目標・到達目標、授業内容、準備学習の内容、授業時間数、成績評価の方法・基準、教科書・参考書等）の記載

保育科のシラバスには、必要な項目 （達成目標・到達目標、授業内容、準備学習の内容、授業時間数、成績評価の方法・基準、教科書・参考書等）がすべて記載されており、更に「学習相談の窓口ー研究室・オフィスアワー（ＯＨ）」「学生へのメッセージ」等を設け、「到達目標」を共有し、授業担当者と受講学生の協同の中で、学生の自律的学習姿勢の育成をはかっている。また、ＷＥＢ上で常時閲覧可能である。

（４）通信による教育を行う学科・専攻課程の場合には印刷教材等による授業（添削等による指導を含む。）、放送授業（添削等による指導を含む。）、面接授業又はメディアを利用して行う授業の実施方法

保育科では、通信による教育を実施していない。

３．教育課程と教員の資格・業績を基にした教員配置

保育科の専任教員は、教授７名、准教授２名、講師２名、助教１名の計12名である。また、教員の資格・業績を生かした科目を担当しており、各教員の専門性が教育課程の科目へ反映されている。

４．学科の教育課程の見直し

特に保育士養成課程におけるカリキュラムの改正が、ここ２、３年ごとに実施されており、その改訂のたびに本学科の教育課程も見直しを行っている。また、それ以外にも科目等履修による受講に対応するため、通年科目や保育実習指導の単位の取得方法などの見直しを行っている。

秘書科

１．教育課程と学位授与の方針との対応

秘書科の教育課程は、短期大学設置基準を遵守しつつ、学園訓「柔しく剛く」に基づく「人格の完成を目指す」教育を基底にして、「秘書実務」「ビジネス」「英語」「情報処理」の４つの分野にわたって適正かつ体系的に配列し、様々な職業・キャリアに共通する基本的能力や技術・技能を修得できるよう編成されている。これは、本学科の目的に関する内規である「幅広い職業人として社会に参画する人材の養成」をもとにした学位授与の方針に対応している。平成 24 年２月に全学運営協議会、及び全学教授会において、これまでの

ものを一部修正して承認された教育課程における編成・実施の方針は、次項に示すとおりである。

２．教育課程の体系的な編成

（１）学習成果に対応した、分かりやすい授業科目の編成

教育課程編成・実施の方針

「『秘書実務』を中心に、業務に必要とされる『ビジネス』の知識、コミュニケーション能力としての『英語』、情報を的確に処理するための『情報処理』をバランスよく学習し、また医療現場で働く医療事務や『医療秘書』を育成する科目を選択することもできるように教育課程を編成している。

特に『専門教育科目』は、それぞれの領域においての学修は『基礎』『展開』『応用』と展開するように構成されている。また、教育課程外諸活動を学生主体の実践の場として位置付け、『経験』『試行』『企画』、そして『指導』の過程を学期進行とともに構成し、教育課程との連携を図っている。」

上記の方針に沿って、「人格の完成」を目指す「特別科目」としての「まほろば教養ゼミ」と広範な教養の育成を目指す「基礎教育科目」を基底にして、「秘書実務」「ビジネス」「英語」「情報処理」の４つの分野の「専門教育科目」に「医療秘書に関する科目」を加えて体系化し、それぞれの分野の学習成果に対応した分かりやすい授業科目を編成している。

卒業必修科目は、「特別科目」の「まほろば教養ゼミ」２単位に加え、「専門教育科目」の中に「基本科目・卒業研究」として 24 単位の科目を定めており、その他は学生が選択できる教育課程となっている。 学科で開設している約 70 科目のうち、21 科目が卒業必修科目であり、その他の科目は卒業要件上の選択科目が大半である。自らのキャリアを自律的に開発するための基礎となる幅広い分野の科目を修得できるよう編成している。

また、「基礎教育科目」として５科目を設けているが、より広範な教養を育てたい学生のために、単位互換制度を用い、８単位を上限として、「安田女子大学で開講される共通教育科目」を履修し、「基礎教育科目」に充てることができる。

キャリアを構築する一助となる資格取得については、所定の科目を履修し、単位を修得することにより、「上級秘書士資格」「上級情報処理士資格」「医療秘書認定試験受験資格」の取得が可能であり、そのための授業科目を明示し、取得のための科目履修モデルを具体的に提示して説明している。また、秘書検定、医師会認定医療保険請求事務資格、ＴＯＥＩＣ・英検、簿記検定、ビジネスに関する文書・実務マナー・接遇・電話応対等の検定、硬筆・毛筆書写検定等、様々な分野の資格取得を奨励し、教育課程外活動との連携をはかり、持続的な生涯学習の「意識づけ」を常に行っている。

前・後期の始めにあたって「履修ガイダンス」を実施し、冊子『履修の手引き』を基に学生への教育課程の趣旨の徹底をはかり、学習成果に対応した科目履修モデルを具体的に説明している。

（２）教育の質保証に向けた成績評価

それぞれの授業科目の終了にあたり、試験・レポート等の成績に加え、平素の授業の受講状況・参加態度を含めて総合的に評価し、成績不振者には、自主的な「再試験」の受験機会を与えている。 成績評価の方法については、シラバスに明記し、授業開始時のオリエンテーションや平素の授業を通して趣旨の徹底をはかるとともに、成績通知の場において、学生個々にＧＰＡ値を認識させることによって、自律的な学習姿勢の育成をはかっている。学科教員間では、必要に応じて担当教科の評価平均値について情報交換を行い、所定の基準を維持するよう努めるとともに、定例の学科会議において、学生の動向を議題として情報交換を行い、授業の規律の維持及び質の向上に努めている。

また、授業の充実については、秘書科学生の自主的な取り組みにより制定された「秘書科憲章」において、授業への積極的参加と授業規律の遵守が訴えられている。

（３）シラバスに必要な項目（達成目標・到達目標、授業内容、準備学習の内容、授業時間数、成績評価の方法・基準、教科書・参考書等）の記載

保育科と同様、必要な項目 （達成目標・到達目標、授業内容、準備学習の内容、授業時間数、成績評価の方法・基準、教科書・参考書等）がすべて記載されており、更に「学習相談の窓口―研究室・ＯＨ」「学生へのメッセージ」等を設け、「到達目標」を共有し、授業担当者と受講学生の協同の中で、学生の自律的学習姿勢の育成をはかっている。また、ＷＥＢ上で常時閲覧可能である。

（４）通信による教育を行う学科・専攻課程の場合には印刷教材等による授業（添削等による指導を含む。）、放送授業（添削等による指導を含む。）、面接授業又はメディアを利用して行う授業の実施方法

秘書科では、通信による教育を実施していない。

３．教育課程と教員の資格・業績を基にした教員配置

教育課程における教員の配置は、教員の資格・業績を基に、職歴・希望等を加えて学科長が総合的に判断し、学科教務委員と実務上の協議の上、配置している。なお、秘書科の専任教員は、教授４名、准教授４名、講師３名の計 11 名となっている。

４．学科の教育課程の見直し

秘書科として年度末に、教育課程の見直しを視野に据えて、年度の教育活動を反省・総括し、次年度以降への課題を明確にする組織的な取り組みの体制が整いつつある。反省・総括の柱として、ＤＩＹ教育の深化と発展を継続的課題とし、重点目標である職業観・人生観の確立、コミュニケーション能力の育成、基礎学力の育成について討議し、課題解決のための教育課程のあり方、見直しについて検討している。また、見直しにあたっては、次の観点を重視している。

・秘書科の社会的将来性と今後の方向性
・取得資格や称号の導入と整合性
・学生のニーズの把握や、学生の受講状況および受講人数の把握
・秘書科海外研修プログラムＢＥＴＡの評価と参加者への学習支援
・教職員の要望および意見の集約
・「学生による授業アンケート」結果による授業評価
・高校訪問等による近隣高校生のニーズや受験生の動向の把握

＜課題＞

「シラバス」での記述内容は、これまでの「○○を教える」から「○○ができるようになる」に、平成 22 年度に大きく変更を行った。また、成績評価にあたってはＧＰＡの平均が各科目において 2.4～2.6 の間になるように成績分布を工夫していたが、平成 24 年度よりそのような制約を取り去った。これらにより、信頼性のある絶対的評価がより強く求められている。

一方、両学科を比較した場合、成績の分布に差が生じているのが現状である（大学を例にとれば、成績分布の学科間の差はさらに大きくなっている）。評価する教員の指標において特徴的な差（すなわち、甘い評価をする教員、厳しい評価をする教員）が出ないような組織的な対策が課題であると考えている。

[区分]　Ⅱ-Ａ-３　入学者受け入れの方針を明確に示している

＜現状＞

１．学科の学習成果に対応する入学者受け入れの方針について

学科の学習成果に対応する入学者受け入れの方針については、オープンキャンパス、進学相談会、高校訪問、ホームページ、入学試験ガイド、募集要項などを通じて示している。両学科の入学者受け入れの方針については、次の通りである。

保育科

保育科では、所定の学修期間で社会に貢献できる保育者養成を目指している。その目的を達成するために、次のような人を求めている。

・保育職に強い興味関心をもち、将来、保育現場で活躍したいとの強い意志を持つ人
・保育の専門的学習に必要な基礎学力と実技能力を持ち、持続的に学習する意欲を有する人
・本学の教育方針を理解し、専門職に相応しい生活態度や適性を有する人

秘書科

秘書科では、職業人として必要な基本的能力、技術・技能を持ち、幅広く社会に参画し貢献できる人材の養成を目指している。この目的達成のために、次のような人を求めてい

る。

・対人関係に興味をもち、協調性、積極性、リーダーシップを発揮できる人
・社会や自分の周囲に関心をもち、問題意識をもって行動できる人
・他からの意見を素直に受け止め、マナーや礼儀を大切に、課題解決に取り組める人

２．入学者受け入れの方針における入学前の学習成果の把握・評価について

入学前の学習成果については、各学科に必要な基礎学力を有することを入学者受け入れの方針に示している。さらに、それらの把握・評価は、各入学者選抜方法において実施する筆記試験や音楽実技などを通して行っている。詳細は、次項に述べる。

３．入学者選抜方法と入学者受け入れの方針について

両学科とも、いずれの入学試験（以下「入試」）においても、前述の入学者受け入れ方針により、学科に適性がある入学者の選抜を行っている。

入試制度別の選抜方法は、次のとおりである。

（１）アドミッション・オフィス（ＡＯ）入試

入学を志願する学科の入学者受け入れの方針を理解し、強い学修意欲をもった志願者の中から、授業体験や面談など対話形式の評価尺度による志望学科への適性をみる選抜方法をとっている。

（２）指定校制推薦入試

入学を志願する学科への適性をはかるため、基準とする評定平均値に該当し、さらに出身学校長の推薦のあった者の中から、書類審査、小論文などを通して総合的に選考している。

（３）公募制推薦入試（専願）

入学を希望する学科での学修に強い意欲をもつ者の中から、全学共通問題としての国語、英語に加え、学科への適性をはかるための学科独自問題も課すことで、入学者受け入れの方針に適した者を選抜している。また、入学者受け入れの方針にもある基礎学力をはかるためのひとつの指標として、調査書を得点化し、総合的に判定している。

（４）公募制推薦入試（併願）

公募制推薦入試（併願）においては、基礎学力調査（国語、英語）および調査書の得点化による総合判定を実施することにより、本学にふさわしい入学者を選抜している。

（５）一般入試

一般入試においては、入学者受け入れの方針に基づいた基礎学力を有する者を選考するため、受験科目として国語、外国語を必須科目としている。

（６）大学入試センター試験利用入試

大学入試センター試験受験者の中から、本学が求める基礎学力を有する者を総合的に選抜している。

また、上記以外に、保育科では入学者受け入れの方針をより具現化するために、全ての入学者選抜方法において、面接、音楽実技（声楽、ピアノ）も課している。

＜課題＞

複数の入試制度は多様な個性を持つ学生を入学させるという面や志願者のすそ野を広げるという面では一定の成果を果たしたてきたが、その一方、入学時における学生間の学力差を生んでいる事態が懸念される。

その学力差が、在学中の学生の学びや就職内容の差に影響を与えていないかが気になる点である。そして、その状況について、詳細な実情を把握し、学生の学びや就職の質に対して方策を講じることが当面の課題であると認識している。

［区分］　Ⅱ-A-４　学習成果の査定（アセスメント）は明確である

＜現状＞

保育科

１．学習成果の具体性

本報告書の区分Ⅰ-B-２で述べているように保育科の学習成果は、学生の視点で記述されており、「〇〇ができるようになる」という表現で、学生が２年間で身につけることが期待される保育に関する知識および技能が明確に示されている。平成 22 年度から、本学のシラバスは各科目の一般目標だけでなく、「できるようになる」「わかる」等の具体的な行動目標を明示するようになり、保育科のシラバスもそれに沿う形式で明記されている。
さらに平成 22 年度からは､学科内ＦＤ委員会で作成された標準修了年限２年間の学習過程のフローチャートによって、セメスター毎に学生に学習成果を確認させる機会を設けている。

２．学習成果の達成可能性

基礎教育科目および専門教育科目の単位修得状況は、授業の出席状況に特別問題があった学生を除くと 100％であり、各科目で設定された行動目標は達成されていると考えられる。保育･教育実習を実習期間中に中断した学生はいないことからも、保育科の学習成果は適切に設定されており、かつ学生はそれを達成していると評価できる。

そして、前述のとおり、基礎教育科目および専門教育科目の単位修得状況は、授業の出席状況に特別問題があった学生を除くと 100％であり、各科目で設定された行動目標は、設定されたセメスター内で達成可能である。また、保育の本質や子どもへの理解、保育内容および保育技術が保育・教育実習で展開可能なレベルまで修得されているかどうかを、「内規」によって判定し、ほとんどの学生がそれを満たしている。個別に指導が必要な学生に対しては、チューターを中心に学科スタッフ全員で支援している。その結果、出席状況に問題があった若干名を除き、すべての学生が２年間で卒業している。幼稚園教諭二種免許状、保育士資格の取得を目指した学生の 99％ないし 100％がそれらを取得して卒業していることからも、保育科の学習成果は２年間で獲得が可能である。

３．学習成果の実際的な価値

保育科の設定する学習成果は、保育科の教育目的・目標に基づくものであり、幼稚園教諭二種免許状および保育士資格を２年間で取得することを前提に設定されている。学生はほぼ全員がそれらの取得を目指しており、保育科のめざす学習成果は学生にとって、十分に実際的な価値を持っていると考えられる。２年間の学習過程の中で、学習成果が実感できるように、各授業科目および保育・教育実習が編成され、授業と実習との関連も十分に配慮されている。

４．学習成果の測定可能性

基礎教育科目、及び、専門教育科目の単位認定においては、平成 23 年度までＧＰＡが 2.4～2.6 になるように各教員が調整するよう学内で努力目標が定められていたが、平成 24 年度からその取り決めが廃止され、それぞれの授業の到達目標に照らした学習成果の達成度を多様な観点から評価する絶対評価に改められている。保育･教育実習における評価は、それぞれの実習に合わせた評価表によってなされており、特に平成 22 年度に改定された保育実習評価表については実習先から「評価の観点が明確になり、評価しやすくなった」と好評を得ている。実習巡回指導時に、実習先から得られた口頭による評価は、実習巡回報告書としてまとめられ、学科内で回覧・共有されている。その評価の結果は、その後の実習指導のみならず、その他の専門教育科目の授業やまほろば教養ゼミにおいて、学生全体または個別にフィードバックされ、教授方法の改善に生かされている。

また、平成 22 年度からは２年間の学習過程のフローチャートに基づいて、学生自身が学習成果の評価をするアンケートを作成し、実施している。この２年間の試行期間を経て、平成 24 年度からは、学生が自らの学習履歴を記録し、それを学生自ら、もしくは、学生本人がメンバーリストに設定した特定の他者と振り返ることで、教育課程の学習成果を一層可視化できるウェブサイト「学びのポートフォリオ」を新たに導入している。

秘書科

１．学習成果の具体性

教育課程における学習成果として、秘書科では、必修科目は専門教育科目の中に「基本科目・卒業研究」として 24 単位の科目を定めており、その他は選択科目としている。資格の取得については、各資格の規定に基づき、本学が開設した授業科目の中から履修すべき科目を指定している。各科目においては、シラバスを作成し、授業の目標、授業概要、到達目標、授業計画、評価の方法等を明記しており、シラバスに記載された「評価の方法」で行うことは全学的に徹底されている。単位認定は小テスト、学期末筆記試験、学期末筆記試験と課題によるレポート提出の組み合わせ、実習、実技試験等で評価・認定されている。授業形態が講義、演習、実習と様々であり、それにより様々な評価方法が取られている。

２．学習成果の達成可能性

各科目のシラバスに、到達目標、授業計画、評価の方法等を記載しており、明記された評価の方法によって学生は単位を修得しているが、現在まで単位修得不可により留年にな

ったケースはない。各授業科目において、若干名再履修になるケースはあるが、2 年の間に単位を修得している。

また、秘書科で開設している約 70 科目のうち、21 科目が卒業必修科目である。残りの科目は卒業要件上の選択科目が大半である。特別科目である「まほろば教養ゼミⅠ」「まほろば教養ゼミⅡ」の通年科目に加えて、集中講義である２年前期開講の「日本文化演習」、１年後期にオーストラリアの南クイーンズランド大学（University of Southern Queensland）にて開講される「ビジネス英語Ⅲ」「オーストラリア事情」「ビジネス国際実務」を除いた全ての科目が前期もしくは後期の半期に開講されている。

３．学習成果の実際的な価値

秘書科では、秘書実務分野、ビジネス分野、英語分野、情報処理分野に大別され、学生は全国大学実務教育協会が定めた科目を履修し、単位を修得すると「上級秘書士資格」「上級情報処理士資格」「医療秘書認定試験受験資格」の取得が可能である。いずれも自由選択であるが、学生のほとんどは上記の資格を複数取得して卒業している。秘書実務分野においては敬語や電話応対等を実践的に学び、講義・演習の修得度合いを確認するため、秘書検定の取得にも注力している。ビジネス分野では「簿記会計Ⅰ・Ⅱ」の修得度合いを知るために、簿記検定の取得に力を注いでおり、複数の科目を有機的に連動させ、学生の資格取得をサポートしている。英語分野については、実用性の高い検定試験としてＴＯＥＩＣの受験を推奨しているほか、秘書科海外研修(ＢＥＴＡ)参加者は海外の職業体験等を通じて、国際的な職業感覚の向上も目指している。情報処理分野では日本語ワープロソフトや表計算ソフトの操作方法､ＷＥＢサイトやデータベースの構築方法を指導するだけでなく、実用的な問題を通じてそうした技能の応用力や、手続きの効率化手法を体得させ、企業の一般事務等で通用する実践力を養成している。その他に、日本医師会が主催する医療秘書認定試験に対応しているほか、２年生で行う医療機関実習等を通じて実践的な知識や能力を養っている。いずれの科目も将来の職業選択において有益である。

４．学習成果の測定可能性

単位の認定方法は、学期末試験のみによる評価ではなく、受講態度、レポート、小試験、課題提出等を組み合わせたものである。これは、学期毎に設定された学期末試験期間中に行われる試験に対する学生の負担を軽減し、各授業の担当教員が、学期を通じて学生の理解度を把握しながら授業を進行していることによる。担当教員の負担は大きいものがあるが、日常の努力を評価し、学生のモチベーションを向上させるための取り組みとして評価できる。

また、本学では成績評価の客観性と信頼性を高めるため、ＧＰＡ制度を導入しており、学期ごとに算出している。「秀」、「優」、「良」、「可」、「不可」、「欠席」、「抹消」という評価であり、評価基準（素点）は「秀」: 100～90 点、「優」: 89～80 点、「良」: 79～70 点、「可」: 69～60 点、「不可」: 59～0 点、「欠席」: 試験欠席、「抹消」: 受験資格なしと定めている。ＧＰＡ評点は「秀」: 4.0、「優」: 3.0、「良」: 2.0、「可」: 1.0、「不可」: 0、「欠席」: 0、「抹消」: 0 であり、ＧＰＡ計算対象としては全ての評価が算入される。

＜課題＞

既に［区分Ⅰ－Ｂ－２］において、「学習成果の達成度合いの測定についてはその有効性の検証を前提として実態を踏まえた議論を行い、必要に応じて新しい形での指標や判定基準を用いることの積極的な検討が求められている。」と記述した。学習成果の一部は叙述的内容であり、量的に測定するのが困難な状況にある。学習成果の測定については、担当教員による質的評価に加えて、可能な限り測定可能な指標に転換していくことが求められていると考える。

［区分］　Ⅱ－Ａ－５　学生の卒業後評価への取り組みを行っている

＜現状＞

１．卒業生の進路先からの評価とその活用

卒業生の進路先への全学的・組織的聴取としては、平成 23 年 10 月～11 月にかけてキャリアセンターが中心となって、本学学生（大学を含む）が就職して３年を経過した主要な企業 143 社（メーカー、サービス業、小売業等業界を問わず実施）に対して訪問調査を行ったことがあげられる。それらの企業に、その当時就職した学生数は 266 名であったが、その学生の現在での在籍状況及び本学卒業生に対する評価を確認するのが主要な狙いであった。詳細な分析については、現在行っているところであるが、分析結果等については今後、両学科にフィードバックし、学習成果等の点検に生かす予定である。また、キャリア指導という観点からは、進路先検討の材料として企業別の卒業生在籍率（離職率）を在学生に提示する予定である。

保育科の卒業生の多くは保育所、幼稚園に進むが、今回の訪問調査では、それらの施設は訪問対象に入っていない。しかし、それらの施設に対しては、在学生の学外実習の際に、保育科の教員が卒業生の様子を各保育所、幼稚園、施設の園長や職員に尋ね、あるいは卒業生と直接話しをして、卒業後の様子を聞くよう努め、そこから得られる卒業生の評価を保育科内で共有し、学生指導に反映するように努めている。また、保育科においては、11 月の大学祭や 12 月初旬に行われる卒業研究発表会に、多くの卒業生が参加し、在学生や教員との情報交換の場になっており、卒業生の様子を確認することができる。在学時でのチューター制度によって、卒業後もチューターと学生の間の絆は深く、チューターとの交流は卒業後も続く。そのようにして、卒業生から聴取された情報は在学生の教育活動や実習指導等に活かされている。

秘書科においては、前述の平成 20 年度から平成 22 年度まで実施した教育ＧＰ『「課題探求能力」の育成を目指す教育取り組み』、及び平成 23 年度から秘書科内で実施している『持続可能な「課題探求能力」育成システムの構築に向けた秘書科内学際合同研究』等を通して、優れた学生が企業等に就職できたと自負している。それら企業からは、秘書科を指定して再び求人をいただくこともある。それらの実績が進路先の評価であり、また点検材料であると考えている。卒業生からの声としては、「秘書実務」や「秘書学概論」で学んだ電

話応対・来客応接等の知識や実習経験が実社会に就職後も活きているという意見が複数ある。またマナー強化に関する教育を秘書科で実施してきたが、企業の人事部に勤める卒業生が在学時に学んだ知識を企業で評価され、マナー講師の役務を任されている事例もある。「経済学」で学んだ外貨に関する知識や、「経営学」で学んだ組織論に関する知識も役立っているという意見もあった。英語についてはＴＯＥＩＣの学習が企業から要請された。医療については医療事務の学習が、情報処理についてはビジネス文書作成の学習が要請された。卒業生就職先の人事担当者あるいは卒業生自身からの声をもとに、時代に合わせて常に大学側は自身の担当科目の内容を見直していきたい。

＜課題＞

昨年初めて行ったキャリアセンターによる就職企業に対する調査や、両学科により例年実施している保育所・幼稚園及び企業に対する訪問調査により、就職先からの本学の卒業生や教育に対する評価は一定程度確認できた。

一方、本学を卒業し就職した学生を対象とした組織的な調査は行っていない。卒業生が就職後の状況の中で在学中の学びを振り返り、本学の教育内容について再評価を行うことは、ある意味では在学中の評価を得ることより重要である。そのことから、学生の卒業後評価の実施は大きな課題と考えている。

［テーマ］　Ⅱ-Ｂ　学生支援

＜要約＞

本学における学生支援は、新入生ガイダンスから開始する。特に、学科を中心とした履修登録ガイダンスにおいては、本学における教育目的・目標に続き、それを達成し学習成果を獲得するための教育課程と履修モデル等の説明を行うこととなる。加えて、その教育効果をあげるために、本学では学生 30 名～40 名ごとにクラス編成を行い、各クラスに担当教員（チューター）を配するチューター制度を置いている。チューターは、履修指導に加えて、学習指導、生活指導等学生に対し広範な支援活動を行う。その支援活動は、単位認定の伴う「まほろば教養ゼミ」（毎週開講）を基盤とすると共に、「まほろば教養ゼミ」は、学生同士のコミュニケーションを生み出す場としても期待されている。また、例年５月初旬には、全ての新入生対象に、学生の新しい学びと生活環境への適応促進、そして学生と教員、学生と学生の絆作りの場として、２泊３日を費やして新入生歓迎オリエンテーションセミナーを実施する。これらの活動が機能している証左として、本学における退学率が非常に低く抑えられていることが挙げられる。

また、近年のＩＴ化、グローバル化の度合いを強める社会に対応していくため、そして、学生の主体的な学びを促すため、本学ではノートパソコンを全学生必携としている。さらに、平成 24 年度からは、試行期間を経て全学展開された学生~~専用~~ポータルサイト「まほろばポータル」により、教員が個々の学生の学習履歴に対応しながら学生支援を行う環境を整備すると共に、学生による主体的な学内情報へのアクセスが可能となった。

著しく変化する現在の社会環境においては、学習効果の点検のために社会を通した評価を加えることの必要性が認識され、その意味で、平成23年度の文部科学省による「大学生の就業力育成支援事業」に安田女子大学の取り組みが採択されたことを契機に、安田女子大学・安田女子短期大学を対象に、アドバイザリーボードミーティングを置くと共に、学習支援センターを設置した。アドバイザリーボードミーティングにおいては、産業界のメンバーから本学学生・卒業生に対する意見・評価を収集している。また、学習支援センターは、学生の主体的な学びの契機とするために、インターンシップ受入機関の開拓、ボランティア活動の支援といった、教育課程以外の学習領域を含めた学習支援を行っている。

今後は、それらの新しい取り組みが、従来から取り組んでいるチューター制度、「まほろば教養ゼミ」、新入生歓迎オリエンテーションセミナーなどと一体化して、建学の精神を体言できる学生、すなわち、現在の社会環境において求められている課題発見・解決が出来、そして社会に貢献できる学生を、今まで以上に輩出することを目指している。

＜改善計画＞

学習成果の獲得に向けたいくつかの取り組みにおいて改善が必要であると認識している。

平成24年４月に導入した学生ポータルサイト「まほろばポータル」においては、使い勝手という面でいくつかの問題点が発生し学生の利用状況が低下している。できるだけ早期に改善する計画を立てている。

国際化という面では、海外研修の場所や時期を再検討すると共に、長期的展望としては留学生の受け入れを行うことで、日常的に国際的視野や多様性に対する寛容性を身につけることのできる環境を整えていきたい。

進路指導については、進路先の精査及び進路先と就職活動の状況、学習状況、入試制度等との関係性を、情報の収集、精査、分析活動をとおして一定程度明らかにしていくような、体系的な学生調査・分析を実施することとしたい。

［区分］　Ⅱ－Ｂ－１　学科の学習成果の獲得に向けて教育資源を有効に活用している

＜現状＞

保育科

１．教員による学習成果の評価とその把握

教員は学位授与の方針に対応し、次のような成績評価基準により学習成果を評価している。

基礎教育科目、専門教育科目および自由選択科目の成績の評価は、「秀」「優」「良」「可」「不可」の５段階で行っている。平成23年度までは「秀」は15%以内、「可」は20%以内になるよう学内で定められていたが、平成24年度からその取り決めが廃止され、それぞれの授業の到達目標に照らした学習成果の達成度を多様な観点から評価する絶対評価に改められている。

単位認定の方法については、試験期間中に実施される試験のみによる評価ではなく、受

講態度、出席状況、レポート、小試験、課題提出等を組み合わせるようにしている。なぜなら、学園訓「柔しく剛く」に基づく全人教育を保障する成績評価基準は、学期全体をとおして、学生の理解度を重層的に測るものでなければならないと考えるからである。成績評価基準は開講されるすべての授業科目において、シラバスに明記されている。それらが遵守されるとともに、同一授業科目において複数の授業が開講される場合は、授業科目ごとに成績評価基準のガイドラインを設定し、公平な評価がなされるよう配慮している。

また、成績評価はＧＰＡ制度を導入し、学生自ら成績を的確に把握し、主体的な学習を促すよう、「まほろば教養ゼミ」等の授業で指導を徹底している。

学習成果の状況把握にあたっては、教員は個々の学生の学習過程と学習成果を客観的なデータを蓄積すると共に、試験期間中に行われる筆記試験だけでなく、作品や課題の提出、発表や実演、ポートフォリオ、役割演技、集団討論等の多様な方法を用いて、多角的な評価を行うよう努めている。また、複数の教員が担当する「器楽」「保育者論」等はその授業を担当する教員が統一した基準を用いて相互に成績を判定する方法を取り入れている。その他、手紙の書き方や指導案は個別に添削指導を徹底したり、個別に面接を行ったりする等、対面的な個別指導の機会を多くとり、社会的な場面で運用される学習成果の把握に努めている。また、実習の振り返りは、個人の記録とともに、カンファレンスを利用する等の創意工夫がなされている。「保育実習」「教育実習」の成績判定は保育科会議において、各実習の成績評価表をもとにした実習判定資料と実習記録をもとに、保育科教員が全員審議して決定している。

その他、「まほろば祭保育科展（大学祭）」、「オープンキャンパス」、「安田こども劇場」等で普段の学習成果を学内外に披露し、それらの成果披露に対する第三者を対象に行ったアンケート調査の結果等を通じて、社会貢献に向けた活動で発揮される学生たちの学習成果をモニタリングする機会を設けている。

２．学生による授業評価

本学では、学生による授業アンケートを平成 11 年度から継続して実施している。教員は、授業をよりよく改善することを目的に、自己点検・評価委員会が作成した実施要領に従って、学生による授業アンケートを定期的に受けることが義務付けられている。対象は非常勤を含むすべての授業担当教員の授業で、実施時期は前期・後期の２回である。原則として、全授業科目がアンケートの対象となるが、その匿名性を担保するために、卒業研究（ゼミ）および受講者数が９名以下の少人数授業等の科目については、アンケート対象から外すことができる。授業アンケートの内容は、13 項目の質問と自由記述で構成されている。平成 22 年度後期の実施率は、大学・短大を合わせて 95.8%、回答率は 87.4%と、極めて高い。

授業アンケートの集計結果は、授業科目ごとに集計した結果が担当教員毎に配付され、学科ごとに集計した結果はＡ棟アトリウムの掲示で全学に公開されている。

授業を担当する教員は授業アンケートの集計結果を、学期ごとに紙媒体の資料で受け取り、各自で確認・保管している。資料は、担当授業別に、設問別評価集計や評価平均レーダーチャートが１科目につき１枚の用紙に割付けで一瞥でき、入力された文字で全ての自

由記述を読むことができる。教員は、授業アンケートの集計結果を通して、学生の思いを客観的、かつ、効率よく知ることができる。そうした振り返りを次年度以降の授業内容の構成や新たな方法の開発、編成に活かしたり、授業アンケートに対する気づきや感想を直接学生に話したりする等して、それぞれ、授業改善に役立てている。これとは別に、全体の集計結果（全学集計、大学・短大別集計、学部別集計、学科別集計、学年別集計、受講者数別集計、科目区分別集計）についても学科別に配付されている。授業アンケートの集計結果の客観的なデータをもとに、担当する授業科目に限らず、学科全体に共通する問題についても､保育科会議の議題に取り上げ､｢組織として授業改善にどう取り組んでいくか｣学期ごとに議論している。

なお、平成 24 年度前期授業より、学生がパソコン、携帯電話、スマートフォンを利用して行うＷＥＢによる授業アンケートを行う仕組みを、現在開発している。現在の授業アンケートは、教員が授業時間内（授業終了間際）にアンケート用紙を配付し、学生の担当者が回答済みアンケート用紙を回収し、厳封した上で、担当教員に提出する。担当教員は、提出された用紙を教務課に持参し、その結果は外部業者に渡されてデータ入力され、評価結果としてとりまとめたものが本学に届けられるというプロセスを辿っていた。このように、授業アンケートの実施には膨大な手間とコストをかけていたが、ＷＥＢを利用する方式に変えることで、アンケートの実施・運営の効率化や簡便化、そして集計結果の迅速なフィードバックを行うことが可能になる。また、一般にパソコンを活用する授業アンケートを導入した場合、授業中にアンケートをすべて行うことが困難になり、どうしても学生は授業時間外に評価入力及び送信を行うことになって、アンケート回答率が極端に低下する場合が多い。本学では、携帯電話・スマートフォンによりアンケートが行える仕組みとすることで、原則として、全授業において授業時間内にアンケートの実施が行えるので、アンケート用紙を配付して実施する場合に比べても、回答率はさほど低下しないものと考えている。

３．授業担当者間の協力・調整及びＦＤ活動

「保育実習指導」「教育実習指導」「保育・教職実践演習（幼）」等の授業科目は、複数の担当者間でシラバスや教材を共有し、運用している。これらの授業を受け持つ経験は、単独で行う授業が実習関連科目とどのように有機的に結びつけられるか、個々の教員が学生の学びの連続性を考慮する、よい機会になっている。また、保育科では、年に１回以上授業を公開することが義務付けられている「授業公開」を授業担当者間での意思疎通、連携・調整の場として、戦略的に機能させている。さらに、学外で実施される保育実習・教育実習は、すべての専任教員が分担して巡回指導を行っていることから、その報告、連絡、相談をとおして、学科内の連携を深めている。その他、図書館利用、実習の配列に合わせたシラバスの整備など、学内のＷＥＢサイトを効果的に利用し、連絡を密にすることで、授業担当者間の情報共有や相互理解が図られている。

また、授業改善のためには、教員相互での情報教育に加えて重要な柱となるのが、ＦＤ活動である。学内に全学組織のＦＤ委員会が設置され、教員の教育内容・方法の改善のためＦＤ委員会主催のＦＤ研修会が年に数回程度開催され、全教員の参加行事として教員の

意識を高めることに寄与している。平成 22 年度は、「著作権について」、「自己管理力向上のための教育システム構築」、「大学をめぐる課題と我々のあり方」、「セキュリティについて」、といった多様なテーマでの研修がおこなわれた。平成 23 年度は、現在文部科学省を中心に、大学（短大）卒業時に学生が獲得すべき力として提唱されている「就業力」に焦点をあてたＦＤセミナーを開催した。安田女子大学においては、文部科学省の平成 22 年度「大学生の就業力育成支援事業」に対し、文学部・現代ビジネス学部・家政学部を対象に申請した「自己管理力向上のための教育システム構築」が採択され、本学もその取り組みに参画している（補助金申請という点では本学分は適用外となる）。全教職員対象に、平成 23 年 7 月には全学の、学生の就業力育成支援のために行う取り組みの説明を、同年 9 月には企業等から外部講師を招き、産業界から見た本学学生の評価や課題、そして求むべき人材についての産業界の意見をいただき、さらにグループディスカッションを行った。また、それら外部講師をアドバイザーとするアドバイザリーボードミーティングを平成 23 年 6 月 23 日、平成 24 年 3 月 7 日に開催し、就業力育成についての本学の取り組みについて、意見・助言を得ることができた。そのミーティングには、大学を含む全学を通じての学生部次長である保育科教員も出席した。これらの取り組みは、ＦＤという目的を超え、授業を含む本学の教育全体を点検・評価するために大いに役に立っている。

授業改善のための授業公開ついては、全教員が実施している。学科で授業公開の計画を取りまとめ周知し、その授業を他の教員が参観して教員相互間で意見交換をおこなっている。学科内では、適宜教員間で授業についての意見の交換が行われ、必要時には学科会議の中で取り上げることもある。

４．教育目的・目標の達成状況の把握・評価

教員はチュータークラスの学生の履修カルテを学期毎に点検し、学科・専攻課程の教育目的・目標の達成状況を把握・評価している。それらの内容は「まほろば教養ゼミ」「保育・教職実践演習（幼）」の授業で把握・評価している。その他、実習園へのアンケートや成績評価表、就職後の状況などを聴取し、記録した報告書を回覧し、情報共有に努めている。教育目的・目標の達成状況については、科会議で定期的に意見を交換し、何か問題があればその都度、審議し、解決の糸口がみつけられるようにしている。

５．履修及び卒業に至る指導

教員は、学期ごとに学科別履修ガイダンスを実施している。また、チューターによるまほろば教養ゼミや個別面接を通して、個々の学生に対して履修及び卒業に至る指導で行き届いた指導がなされている。学生は履修登録用紙をチューターに提出し、チューターは担任を受け持っているクラスの学生が在学期間中、どの授業を履修しているか全て把握している。選択科目や必修科目においても、見落としがないよう個々の学生の履修計画を点検し、きめ細やかで徹底した指導がなされている。ＷＥＢ履修については、特別に教務課の担当職員からガイダンスがあり、チューター、教務委員、学科長、教務職員、教務課職員の連携体制のなかで行われている。例は僅かだが、必要に応じて保護者に連絡をとり、学生とその保護者、本学教員で面談し、履修及び卒業に至る指導を行うこともある。

入学時には教務担当の教員より、本学科の卒業要件および取得可能な免許・資格とその習得方法について説明している。また、学習に関して保育科で独自に定めている内規「学外教育実習履修希望者および保育実習履修希望者の資格判定について」や履修に関する説明は、なるべく平易なことばで解説するようにし、視覚的にも理解しやすいフローチャート等の図式で表示した資料を用いる等、学生の側に立った情報提供を心掛けている。

履修登録についてはＷＥＢ登録を行っているが、特に入学時最初の登録は、専門の教務課職員が特別にガイダンスを行うと共に、チューターも援助して漏れのないように努めている。入学時に限らず、各クラスのチューターは卒業に至るまで学生の履修状況を把握し、各学期のはじめに実施する履修ガイダンスや「まほろば教養ゼミ」、オフィスアワーを利用して、個別相談も含めた細やかな支援を行っている。そうした指導の過程では、当該学期における履修の注意点に加え、学習に対する姿勢や学習段階に沿った学習への動機付けも併せて行い、学生が自ら目的意識・課題意識をもって今後の学習・学生生活を送ることができるよう配慮している。

６．事務職員が学習効果の獲得に向けて果たす責任

（１）学科専任事務職員（教務職員）

本学では、学科専任の庶務担当として教務職員という名称の事務職員が各学科に１名～２名配置されている。保育科の教務職員は、「保育実習指導」「教育実習指導」「小児栄養」「子どもの保健」の授業に同席し、授業担当者と学生の取り組み状況を目の当たりにし、そこで何が学ばれているかを認識している。非常勤講師や実習園（施設）を介して、学生の動向を聴取することも多い。学期毎に実習判定の資料や教育実習成績認定のための資料を作成・用意し、実習園からのアンケート、評価表の整理や入力にあたっている。また、学科における情報の収集と発信の拠点となり、提出物や手続き状況から個々の学生の動向に細かく目配りしている。卒業研究発表会等の行事においても、その準備段階から当日と事前事後の対応を通じて、学習成果を認識している。

教務職員は学生の学習成果獲得についても関与しており、具体的には、担当授業、事務連絡、そして全学的な業務以外の時間は、保育科事務室に常駐し、広く学生の人間教育にあたり、また、兼任教員に保育科の教育方針に対する理解を得る文書を配付・郵送し、個々の講師の学生授業評価等も参考に、意思の疎通を図り、教育改善に努めている。

行事予定の課外活動においても、教務職員は学生や教員と連絡を密にし、その運営にかかわっている。具体的には、卒業研究発表会のプログラム作成や発送、論文集の印刷や製本、実習に関する事務手続き（実習費の納入、実習園に送付する実習生資料の作成、巡回資料の作成、実習ノートやファイルの手配、細菌検査等）の告知や指導を主になって担当している。

また、教務職員は教務課に所属している。ただし、日常的には学科にいて諸事務を行うと共に、学生からの問い合わせや相談に応じ、教員や担当課の事務職員に取り次ぐ等、履修及び卒業に至る広範囲の支援を行っている。その職務内容は、教務課に限らず、庶務課、学生課、キャリアセンターをはじめとする各課にまたがり、入学説明会、履修ガイダンス、就職ガイダンス、実習や授業等、学生に直接、応対する場面での実務が多いことから、何

でも安心して相談できる総合的な窓口として、学生の学習活動を広く支えている。

学習成果獲得への関与にあたり教務職員は、保育科の学科会議に出席し、学科・専攻課程の教育目的・目標を熟知したうえで、学生の教育活動全般にかかわる事務を担当している。また、「教育実習指導」「保育実習指導」「小児栄養」「子どもの保健」等の授業に同席し、事務手続きや準備・片付け等の学生指導にあたっている。学生の学習意欲は授業への取り組み、提出物や事務手続きの状況に顕著に現れることから、保育科の教育目的・目標の達成状況を客観的に把握しやすい立場にある。また、教育実習・保育実習の期間中ならびに実習の事前事後は、実習園から電話や手紙で実習生の連絡を受け、部外者から直接、意見を聴く機会も多い。その他、保育科で行う学外教育実習履修希望者および保育実習履修希望者の資格判定や実習成績判定のための資料を学期・年度ごとに作成し、それにもとづいて個々の学生の、保育科の教育目的・目標の達成状況や実習成績を審議する学科会議にも出席している。このように、教務職員は日常の職務のあらゆる機会を通じて関係者と交換し、学科会議等で新たな問題の共有と把握に努めている。

（２）教務職員のＳＤ活動

教務職員は、ＳＤ活動を通じて学生支援に必要な能力の向上に努めている。保育科の教務職員には、文書作成・文書管理、対人関係能力（カウンセリングマインドをもった対応力)、実習園とのやりとりや学生指導に必要な保育の専門的知識、学科行事の運営等、幅広い能力が求められる。そうした学生支援の職務を充実させるため、本学では、学外の研修会（大学職員セミナー、キャリアアップセミナー等）への自主参加を促すとともに、その参加費、旅費の助成（８割）を行っている。また、学内における研修として、平成 21 年度から若手職員（３年以内に採用）および中堅職員（採用後４年以上）を対象とした階層別研修会を実施している。

７．図書館における学習向上の支援

教職員は、学生の図書館の利便性を向上させるために、「図書館報」で教員が学生に推薦する図書を紹介したり、図書館に「授業関連図書」の特別コーナーをつくって授業で紹介する参考書の一部を展示したりしている。また、「図書館利用ガイダンス」を新入生への学習支援として関連授業で取り入れたり、「文献調査ガイダンス」を上級学年の課題学習や卒業研究に合わせて、適宜、授業で取り入れている。

図書館の専門事務職員は、授業関連図書の紹介や図書館だより、展示企画などを通して、保育科教員とつながり、学科の専門内容に関連した書籍や資料などに触れる機会を持てるようにしている。また、卒業論文や卒業研究の支援として、図書の長期貸出なども期間を設けて行っている。

８．学習支援センターにおける学習向上の支援

本学は、先述した平成 22 年度「大学生の就業力育成支援事業」に、安田女子大学の取り組み「自己管理力向上のための教育システム構築」が採択されたのを契機として、学生の自己管理力向上に焦点をあてた学習の支援を目指して、平成 23 年４月に「学習支援センタ

ー」を設置した。学習支援センターは、学習支援センター長、教務次長、学生次長等教員中心に構成されている学習支援センター運営委員と専任事務職員で構成する学習支援課によって管理・運営されている。それら構成員により、インターンシップ受入企業の開拓、学生へのインターンシップ説明会の実施、課外講座、資格試験（ＴＯＥＩＣ、日本語検定等）の紹介や運営を行っている。また、同センターは、学生からの学習相談に対しても、窓口となって該当分野の専門教員を紹介するなど､学生からの勉強に関する質問に答える。保育科においても授業科目での疑問や悩みなどの相談に随時応じることができるように学習支援センターと連携している。

またこのほかにも学習支援センターは、外国人スタッフや本学英語教員とのコミュニケーションを図りながら、気軽に英語に親しむことができるような英語カフェや、学科の専門内容にも幅広く関連した書籍や資料を置き、授業の課題や予習・復習、試験勉強などのために学習できるオープンスペース・自習室を運営している。

９．学習支援のためのコンピュータ・関連施設の活用

現在、本学学生には一人１台のノートパソコンを必携することが義務付けられている。それを前提にして、ＩＴ社会にふさわしく全学生がパソコンやＷＥＢを使いこなすことができるように、無線ＬＡＮの設置範囲の拡大や視聴覚教室の拡充を行うなどして、授業内での幅広い情報活用、学生の主体的な学びを支援する体制を整えている。

先述したとおり、平成 24 年４月から、全学に学生専用ポータルサイト「まほろばポータル」の運用を開始している。まほろばポータルにより、学生は、学習・活動履歴の管理、教職員からのメッセージ・掲示の確認、そしてクラス・ゼミの中での、またチューターとの情報共有や意見交換を可能にすることができる。このシステムを一助に、学生の更なる自主的な学び、自己管理力の向上を促す。また、学習支援センターには、パソコンの技術的支援を行える専門職員を配置し、学生からの技術的相談に対応できる体制を構築している。

秘書科

１．教員による学習成果の評価とその把握

前述の保育科と同様、学位授与の方針及び達成すべき学習成果を踏まえ、各教員がシラバスに「評価の方法」を明記し、その基準により評価を行っている。学習成果の到達状況は各教科の目的・形態を考慮しながら、定期試験の結果のほか、授業参加度、小テスト、課題提出、レポート、実習、実技試験などの方法で評価し、それによって単位認定されている。

科目ごとの学習成果は各授業のシラバスに到達目標として明示されており、定期試験だけでなく、多角的な評価方法を採用して状況を把握するように努めている。秘書科は学位授与の方針にある「秘書実務」「ビジネス」「英語」「情報処理」の基本４分野に加えて医療秘書分野のコースを開講しており、授業形態が、講義、演習、実習と多岐にわたっている。そのため、一例をあげると「秘書実務」科目においては実技試験、「英語」科目においては口頭発表試験、「情報処理」科目においては課題提出、「医療秘書」科目においては

実習レポートなど、それぞれの科目の目的・形態に合致した評価方法を取り入れている。さらに複数の担当者のいる科目については、共通の基準を用いて成績を判定する方法を取り入れている。また、秘書科で身に付けた職業人としての基本的な知識、能力、マナーについては、オープンキャンパス、まほろば祭学科展（大学祭）などの学内発表の場面や就職活動の場で成果を発揮する機会があるが、それらの行事の参加者へのアンケートによるフィードバックや、企業担当者への直接の聞き取りなどにより学習成果を測っている。

２．学生による授業評価

保育科の記述にあるとおり、各学期末には科目ごとに「学生による授業アンケート」が実施されており、定期的な評価を受けている。授業を担当する教員は授業アンケートの集計結果を、学期ごとに紙媒体の資料で受け取り、各自で確認・保管している。授業アンケートの結果から教員は、授業方法の傾向や授業運営上の要望を把握して、次期の授業をより充実させるために授業方法や内容の修正などの授業改善を行っている。これらは、全学共通のプロセスであり、同様のアンケート項目、実施要領に基づいて実施される。また、一部授業では、学期末時の授業アンケートだけでなく、中間時点で独自の授業満足度に関する調査を行ったり、毎回の授業で出席確認を兼ねたカードを使ってコメントを求めたりもしている。

平成 24 年度から実施されるＷＥＢ（パソコン・携帯電話・スマートフォン）を活用する授業アンケートにおいては、質問項目の最後に、授業担当教員が独自の質問を必要に応じて設定し、質問への回答内容は、全学共通の質問項目への回答結果が教員本人にフィードバックされる際に併せて教員本人へ知らされる。全学共通の仕組みを用いながらも、個々の教員の授業の特徴に応じた評価が行われるようして、授業の改善が適正に行われることが期待できるプロセスへと改善を図っている。

３．授業担当者間の協力・調整及びＦＤ活動

秘書科のカリキュラムは、「秘書実務」「ビジネス」「英語」「情報処理」それぞれの分野をバランスよく学習することで、ビジネス社会で活躍する人材を育てるよう構成されており、そのためには各分野間、科目間の連絡や協力が不可欠となっている。必要な能力の養成のため、分野を超えた連携をおこない、授業内容などについて協議や連絡をおこなっている。同一授業科目担当及び関係授業科目担当の場合はさらに緊密な連携が必要であり、シラバス作成の段階から意思の疎通を図り、授業内容などについて連絡、協力・調整を行っている。また、ＦＤ活動については、先に保育科に関する記述にあるとおり、学科を超え、全学的な活動として取り組んでいる。

４．教育目的・目標の達成状況の把握・評価

秘書科の教育目的・目標の達成状況については、学科会議で随時議論され評価されており、各教員が現況を把握している。また、平成 20 年度からは、文部科学省「質の高い大学教育推進プログラム」に選定された「課題探求能力の育成を目指す教育取り組み」を行っているが、その検証の中で、本学科卒業生が社会の中でどのように活躍し、本学科の教育

目標を具現しているかについて調査分析し、学科内での情報共有を図っている。

５．履修及び卒業に至る指導

履修及び卒業に至る指導については、教務委員とチューター（クラス担当教員）が中心になって行っている。主に各学期の履修ガイダンスとクラスガイダンスにおいて、履修指導と卒業までの指導が行われており、必要に応じて個人面談も実施している。しかし、履修及び卒業までの指導の責任は教務委員とチューターにとどまるものではなく、学科会議において日常的に学生状況の把握と学科の現状の把握を行うことで全教員が指導できる体制になっている。特に平成 22 年度からはゼミの担当教員がゼミ生の進路選択と卒業までの指導を積極的に行っている。

６．事務職員が学習効果の獲得に向けて果たす責任

（１）学科専任事務職員（教務職員）

保育科と同様、各科に配置されている教務職員は、定期的に学科会議に出席し、また個々の教員と情報交換をおこない、学習成果について認識している。

教務職員は、授業補助、資料印刷、出席確認、医療秘書プログラムの実習先との連絡・調整、卒業研究の補助、資格試験申し込み受け付けなどの業務を担当しており、その業務を通じて学習成果に貢献をしている。また、学科会議への出席し及び教員との情報交換により、学科の教育目的・目標の達成状況を把握している。

また、教務職員が常駐している学科事務室は、気軽に学生が立ち寄る場となっており、相談に訪れた学生に対して、履修及び卒業にいたる支援を行うことができると共に、必要に応じ、教務職員が組織上所属している教務課の職員とも連携して相談に応じる。各種検定や資格試験等の手続きの支援もおこなっている。

また、学科会議において日常的に学生状況の把握と学科の現状の把握を行っており、教務職員も情報を共有している。

（２）教務職員のＳＤ活動

教務職員の能力・意識の向上のためには、保育科と同様、全学的なＳＤの機会提供を行っており、職員向けの研修や通信教育がおこなわれている。特に、教務職員向けには教務職員対象ミーティングが年３回実施されている。また近年、全学研修会はＦＤだけでなくＳＤの役割を兼ねることとし、ＦＤ・ＳＤ研修会として、事務職員の参加を促しており、教職員が協力して学生支援をおこなう体制を構築している。

７．図書館における学習向上の支援

図書館では、教員の推薦図書を配架・貸出するとともに、専門事務職員は推薦図書についての紹介文を図書館報などで周知して、学生の学習を支援している。また、図書館は企画展を随時実施し、学生の教養の涵養、学習の支援を行っている。

教職員は、学生に対して、入学時ガイダンスや各学期のガイダンスにおいて、学習支援のための施設・設備の案内をして、積極的な活用をすすめている。クラス単位、もしくは

ゼミ単位で図書館職員による図書館ガイダンスを随時依頼しており、特に卒業研究の開始時に図書館利用を促進するためのガイダンスを行っている。

８．学習支援センターにおける学習向上の支援

保育科における記述にあるとおり、平成 23 年４月に設置された学習支援センターは、学習支援が必要な学生のための個別サポート、各種資格試験の実施や、英語カフェの実施などをしており、教職員は、支援が必要な学生には学習支援センターを紹介している。特に秘書科では毎年２月から３月にかけ学科独自の海外研修プログラム（ＢＥＴＡ：Business Educatin and Training Abroad）を実施しており、参加学生はオーストラリアにおいて５週間をかけ、実用英語やビジネス英語などの英語学習と現地文化の体験学習、そしてオフィス実務体験や企業訪問などを行う。この海外研修の前には、英語力向上をめざす学生に対して、英語カフェへの訪問を促している。

９．学習支援のためのコンピュータ・関連施設の活用

秘書科ではパソコン必携という全学方針に添って、平成 22 年度入学生からノートパソコンを全学生が購入している。それにともない学内のコンピュータの数が見直され、従来の情報教室が整理されて、無線ＬＡＮ及び有線ＬＡＮ対応のノートパソコン用教室が増加した。おもに情報関係の授業でそれらの情報教室を使用しているが、英語では３室ある語学学習用コンピュータ教室（ＣＡＬＬ教室）を利用している。

また、卒業研究などのインターネットによる調査が必要な科目では、無線ＬＡＮ対応教室の利用を積極的に行っている。さらに秘書科では、平成 24 年４月より全学として運営を開始する先述の「まほろばポータル」に先立ち、平成 21 年度より学科独自のグループウェア「どこでもＹ」を開発し、卒業研究関連文書の電子提出、教員・学生間の連絡、資料提出・配付、大学祭やオープンキャンパスの準備などに使用している。

コンピュータ利用技術の向上については、秘書科に限らず、全学の教職員は、教育課程及び学生支援を充実させるために、その向上を図っている。教職員向けのグループウェア利用研修会、学内コンピュータシステム利用研修会などに教職員は随時参加しており、職員向けに通信講座も利用可能となっている。秘書科独自のグループウエア「どこでもＹ」に関する研修も学科内で数回行っている。さらに、平成 22 年度のＦＤ研修会では、授業におけるコンピュータの活用をテーマに議論と情報交換を行った。

＜課題＞

本学では情報化の進む社会への対応を踏まえ、学生は入学時にノートパソコンを購入（既に購入している者は持参）することとしている。学生は情報処理科目を履修すると共に、平成 24 年４月に導入された「まほろばポータル」を活用し、パソコン、携帯電話、スマートフォンを利用して履修・学習・生活支援等に関する大学からの情報を、いつでも、どこからでも入手できる仕組みを導入した。また、「まほろばポータル」の中には情報提供機能に加えて、学生個人が学習・活動履歴を保管し教員との間で学習方法について情報のやりとりができる「学びのポートフォリオ」を組み込んでいる。

しかしながら、平成 24 年４月に利用を開始して以降、「まほろばポータル」においては、使い勝手の上で複数の問題が発生している。学生が必要な情報にたどり着くまでに手間がかかる、教職員側から学生閲覧画面の状態を確認できない、学生がメッセージを返信する際に手間がかかるなど、機能面での大幅な改善が求められている。また、「まほろばポータル」においては、履修カルテのテンプレートを作成中であり本格運用に至っていないが、今後の運用を重ねることで改善が必要になると想定される。

［区分］　Ⅱ-Ｂ-２　学科の学習成果の獲得に向けて学習支援を組織的に行っている

＜現状＞

保育科

１．学習の方法や科目の選択のためのガイダンス

入学時のガイダンスでは、保育科の卒業要件、および取得可能な資格、免許とその取得方法について説明を行っている。また、学習に関して保育科で独自に定めている内規「学外教育実習履修希望者および保育実習履修希望者の資格判定について」(学業成績により判定）の説明や、履修についての説明は配付資料を用いて行っている。保育科ではほぼ全員の科目選択が同じになるため、クラスごとにモデル時間割を配付している。

履修登録についてはＷＥＢ登録を行っており、履修登録ガイダンスが教務課事務職員によって行われている。特に入学時最初の登録は、専門の事務職員のもと、チューターも援助等して漏れのないように努めている。さらに、各クラスのチューターが学生の履修状況を把握し、ガイダンス後は「まほろば教養ゼミ」やオフィスアワー、個別相談も含め学習方法、学生生活など幅広く支援、指導を行っている。

各学期開始時に実施する履修ガイダンスでは、その学期における履修の注意点に加え、学習に対する姿勢や学習段階に沿った学習への動機付けについても合わせて行い、学生自ら目的意識、課題意識をもって臨めるよう指導を行っている。各クラスのチューターが学生の履修状況を把握し細やかな支援、指導を行っている。

２．学生便覧等、学習支援のための印刷物の発行

学生便覧等、学習支援のための印刷物としては、『学生生活ハンドブック』『履修の手引』『履修登録マニュアル』『シラバス』『幼稚園実習のしおり』『保育実習のしおり』『図書館利用案内』、そして小冊子『学びを知る』がある。

『学生生活ハンドブック』には、学生生活に必要な学内施設、学内組織、手続き等の案内のほか、学則など含めた諸規定が記載されている。『履修の手引』では、学科のカリキュラムや、目標とする資格関連の注意事項が記載されている。各科目についての情報は短期大学ホームページより『シラバス』を自由に閲覧できるようになっている。『シラバス』では、授業の目標、授業概要、到達目標、授業計画、評価方法、授業外学習へのアドバイス、教科書、参考文献、学習相談の窓口が記載されている。

短期大学での学びに関する指導書（小冊子）の『学びを知る』は、まほろば教養ゼミの

教材資料としても活用されている。学生としての心得、履修の仕方、授業中のマナー、ノートの取り方、授業に関わる資料検索の方法、授業に関わるレポートの書き方、プレゼンテーションの仕方、定期試験の注意事項、学内施設の案内等が記載されている。

３．基礎学力が不足する学生に対しての補習授業

学力不足のため実習延期となった学生に対して、個々に指導上の必要性において、各教員が行っている。また、近年器楽（ピアノ）において、レベルの差が激しく、基礎技能に欠ける学生が増加している。指導が必要な学生に対しては、器楽担当者が放課後など利用し指導している。

４．学習上の問題、悩みなどの相談、適切な指導助言を行う体制

本学科では学習上の悩みが生じた場合、まずはチューターに相談することが多い。それらの諸問題に対する指導助言についてはチューター制度が大きな役割を果たしている。兼任教員も含めて授業担当教員間の連絡を密に行っている。また、学生の欠席状況についても３回目の時点でその後は遂次チューターに報告されるため、各学生の状況把握とサポートが迅速にできる体制が整っている。学生の動向について学科会議において情報を共有し、チューターのみならず科全体でサポートする体制も整っている。

更に、幼稚園実習や保育実習を終えた後はチューターがクラス全学生に個人面談を実施し、反省と次への課題について話し合っている。

また、入学前の学習支援として、ＡＯ入試、推薦入試で早期に合格が決まった高校生に対して漢字のプリント、ピアノ課題曲を発送し勉学状況を報告させたり、マスターさせている。

５．優秀な学生に対する学習支援・配慮

保育科の学習効果の獲得に向けて、進度の早い学生や優秀学生に対しては、さらに高度で発展的な学習が可能になるよう、各授業科目で個別に課題を与えたり、学内外で実施される多様な学習機会への参加を勧めたりしている。具体的には、オープンキャンパス、安田こども劇場、アトリウムコンサート等でのピアノ伴奏や演技発表、中・四国保育学生研究大会への派遣、「アメリカ文化語学演習」「ニュージーランド文化語学演習」への海外派遣、オリエンテーションゼミナール委員、卒業研究発表会における全体運営に関わる係等、それぞれの授業科目や活動において、学習上の配慮や学習支援を積極的に行っている。

６．留学生の受け入れ及び留学生の派遣（長期・短期）

留学生の受け入れは行っていない。学生の海外派遣には安田女子大学と合同で行う「アメリカ文化語学演習」としてのアメリカ派遣、「ニュージーランド文化語学演習」としてのニュージーランド派遣がある。異文化に触れた大きな感動やホストファミリーとの絆など、人間的な成長が読み取れる。

表　年度別にみる海外派遣学生数

	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
アメリカ カリフォルニア州立大学 サンバナディノ校	H.20.2.20～3.17 １名	H.21.2.19～3.17 ２名	H.22.2.18～3.16 １名	H.22.2.22～3.19 ２名	H.22.2.22～3.18 １名
ニュージーランド オタゴ・ポリテクニーク	H.20.2.20～3.17 ４名	H.21.2.18～3.17 ２名	H.22.2.17～3.16 １名	H22.2.23～3.19 ２名	H22.2.23～3.18 ―

秘書科

１．学習の方法や科目の選択のためのガイダンス

毎年、前期開始前、後期開始前に「履修登録ガイダンス」にて、履修登録に関する事項の説明、連絡を行っている。クラス単位では「チューターガイダンスⅠ」の時間にて、学生生活等についての説明、指導を行っている。「学科別ガイダンス」にては学年別に履修に関して、学科特有の目標とする資格や就職にむけた科目についての説明、履修指導を行っている。履修登録が問題ないかどうかは、チューターがチェックするほか、パソコンへ履修科目を入力すると、単位数合計、選択した科目が卒業要件や資格要件を満たしているかどうかを診断するソフトウエア「単位カリキュレーションシステム」があり、学生が各自利用している。学びへの意識づけとして、「まほろば教養ゼミ」の時間の中で、小冊子『学びを知る』より、短期大学２年間の学習方法を指導する。学習方法とは、主に授業の受け方として、授業中のマナーやノートの取り方、宿題や試験など学習のあり方を指導している。この他、チューターが図書館の利用を活性化させるために、図書館見学を１年生に行っている。

短期大学行事としては、入学時オリエンテーションセミナーという２泊３日の合宿研修があり、１年生が全員参加している。研修では２年間どのような学習をしていきたいか等、２年間の学生生活の目標を考える重要な学習の動機づけの機会となっている。

２．学生便覧等、学習支援のための印刷物の発行

学生便覧等、学習支援のための印刷物としては保育科と同様、『学生生活ハンドブック』『履修の手引』『履修登録マニュアル』『シラバス』『図書館利用案内』『学びを知る』がある。

この他秘書科には、医療事務や医療秘書を目指す学生に向けて、履修科目に関する説明、資格取得や実習についての説明が記載されている『メディカルセクレタリー広島』を発行しており、医療秘書、医療事務を目指す学生向けに詳細な科目のシラバス、履修上の注意が記載されている。

３．基礎学力が不足する学生に対しての補習授業

秘書科では、学科内に学力向上委員会（秘書科の専任教員３名）を設置し、委員が中心となって基礎学力の不足対策を企画運営している。「まほろば教養ゼミ」の中で「秘書科共通

テスト（50 分)」を年４回実施し、４回中の一般常識を２回、ＳＰＩを２回行っており、試験の結果、基礎学力不良と思われる学生には、学力向上委員中心に個人面談を行い、学習の方法などの指導を行っている。このテストについては、事前に範囲を提示し、試験終了時に模範解答を配布。内部資料として成績を得点順に一覧化させ、全教員が閲覧できる状態になっており、授業や生活指導等に活用している。

４．学習上の問題、悩みなどの相談、適切な指導助言を行う体制

本学には、オフィスアワーという学生からの相談を受ける時間を前期、後期それぞれ週２コマ（各 90 分）用意しており、秘書科では、その時間を学生相談タイムに充当し有効活用している。但し、オフィスアワーの時間に限らず、教員の時間が空いているときは自由に研究室に相談に来ることができる体制をとっており、相談した内容の中で、特に情報を共有する必要性がある場合、月１回の学科会議にて相談内容の報告、教員間で意見交換することで、情報を共有できる機会を毎月設けている。また、２年生については学習上の相談、あるいは就職等に関する相談についてはチューターだけではなく、卒業研究（ゼミ）の教員が必要に応じて個別相談できる体制となっている。これについても、学科会議にてゼミナールの教員から必要と思われる情報を共有できるよう意見交換の時間を設けている。

５．優秀な学生に対する学習支援・配慮

英語の授業では、一定の学力差を想定し、入学時に英語の振り分け試験を行い、それに基づいてアドバンストクラスとインターミディエイトクラスに分けて構成した習熟度別クラス（少人数で週 2 回）での授業を実施している。習熟度別クラスの目的は、高校までの到達度の違いがあるので、各自にあった学習環境を提供することです。また、語学学習には少人数クラスが効果を発揮するので、クラスサイズを小さくしている。(25 名～30 名程度)

クラス分けテストでは総合的な習熟度をはかるため､リスニングとリーディングの試験を入学直後におこない、その結果でクラス分けをしている。授業内容としてはアドバンストクラスには、できるだけ多くの言語材料を与え、自律学習を促す方向の内容になっており、インターミディエイトクラスには、基礎力をつけることを目的とした内容になっている。

情報の授業では、情報科目のクラス分けは履修者を習熟度別に分けることで、スムーズな授業進行を目的として実施している。クラス分けの方法としては、入学直後に学生にアンケートを実施し、パソコンやインターネットの利用状況、学生自身の希望に基づいて、学生を上級クラス（１クラス)、通常クラス（２クラス）に配分している。いずれも習熟度別にすることで、優秀な学生はより高度な学習を行えるシステムになっている。

６．留学生の受け入れ及び留学生の派遣（長期・短期）

留学生の受け入れは実施していないが、前述したとおり、秘書科独自の海外研修プログラムとして、オーストラリアの南クイーンズランド大学（University of Southern Queensland）を中心に行う、40 日間の短期留学を実施している。この留学は学習機会を広

く提供できるよう、選抜試験等を行わず、１年生で希望すれば誰もが参加できることとなっており、毎年 20 名程度が参加している。秘書科教員１名が 40 日間同行、滞在し、学生の生活環境、学習環境の助言、相談に応じている。この学習プログラム「ＢＥＴＡ」(Business Education and Training Abroad) は語学力の向上や海外の文化を学ぶ機会となっており、期間中プログラム参加者全員がホームステイをする。単位については、現地での学習 English Language and Culture, Spoken English, Business English, Business and General Writing を学び、秘書科の「ビジネス英語Ⅲ」「オーストラリア事情」「ビジネス国際実務」各１単位とみなし、修得することになる。

＜課題＞

保育科の目的は「時代の変化や社会の要請に応えうる、人間性豊かで高い資質の保育者養成」であり、秘書科の目的は「国際化・情報化の時代に自らの人生を切り拓くと共に、社会人、職業人として積極的に社会に参画し、自らを磨き続ける女性の育成」である。このことを考えたとき、保育科の留学生派遣の少なさ（平均して年間１名～４名）は課題である。また、秘書科においても留学生派遣は平均して年間 20 名程度である。その事実を鑑みると、国際化する社会に対しての両学科及び本学としての今後の対応には検討の余地がある。

［区分］ Ⅱ-Ｂ-３ 学科の学習成果の獲得に向けて学生の生活支援を組織的に行っている

＜現状＞

１．学生生活を支援するための教職員の組織や体制

本学では、学生生活を支援するにあたり、教員および事務職員ともに連携を取りあっている。以下にその組織および諸制度について記す。

（１）学科

学科ごとに 30 名から 40 名程度のクラスを編成し、所属教員がチューターとしてそれぞれのクラスを受け持つ。チューター制度は後述のとおりであるが、新任教員がチューターとしてクラスを受け持つ際には、メンター（新任教員の相談相手となる教員）によるサポートもある。また、各学科には教務職員と称する事務職員１名（教務課所属）が配置されており、教員や事務局各部署との連携を取りながら学生の生活支援にあたっている。

（２）学生部

１）学生委員会

学生部長、学生次長、各学科１名選出の学生委員、学生課長で構成される短期大学・大学合同の組織であり、学生生活支援および指導にあたる。必要に応じて、学生課職員が日常の事務局窓口での学生の状況等を報告し、教職員が情報共有する場でもある。委員会は、不定期ではあるが平均すると毎月１回の割合で開催し、交通指導やマナー指導、その時期に起こっている学生生活上の諸問題について話し合われるほか、オリエンテーションセミナーや学友会行事等の学生主催行事の指導・支援方法等の打ち合わせを行っ

ている。学科からの意見や要望を吸い上げながら議論し、全学的に柔軟かつ統一した体制で学生支援にあたっている。また、円滑な学生生活を送るために配付される『学生生活ハンドブック』について、内容・編集等も委員会で協議し、より使用しやすいものとなるよう検討を重ねている。

２）学生課

オリエンテーションセミナー等の課外活動、学友会行事、安全指導等の支援、奨学金及び学籍異動等事務といった学生生活を支援する事務を取り扱っている。年間を通して、学友会行事支援、宿舎紹介、学生生活上の相談窓口等、より安定した学生生活を送るための情報提供を行っている。また、学生対応の中で得た学生状況等で気になる点がある場合には、学科長やチューター、学科事務職員（教務職員）、学生委員、保健センター等と連携を取りながら、学生一人ひとりが、日々の学生生活を円滑かつ有意義に送ることができるよう努めている。

（３）諸制度

１）チューター制度

学科に所属する教員が、１クラス 30 名～40 名の学生を入学時から卒業までクラス単位で担当し、指導にあたるチューター制度を実施している。チューターはクラス全体の指導とともに、個々の学生の学習および生活全般にわたる相談と指導にあたる。教員は学生に接する機会をできるだけ多くする方針をとっている。

２）オフィスアワー（ＯＨ）制度

教員は学生の研究や学生生活について等様々な相談事に対応するため、週２コマ程度は必ず研究室に在室する時間を設けている。学生は、所属学科の枠を越えた他学科教員の研究室を訪問し、相談をしたり指導を受けたりする等、本制度を活用している。

３）「まほろば教養ゼミ」の特設

受講生一人ひとりが、安田の学生として、また一人の社会人として、学園訓に則った豊かで確かな自己実現が達成できるよう、「安田を知る」「学びを知る」「自分を知る」「社会を知る」の４つの活動を柱に、主としてチューターが担当するクラス単位で展開される本学独自の授業「まほろば教養ゼミ」を特設している。この授業は、全学生必修となっている。内容としては、上記の柱に加え、「学舎の清掃は心を磨くことである」という教育方針のもとで伝統的に行われている学習環境の整備（清掃）をはじめとして、学長講話、チューター講話、クラスゼミ、講演会、短期大学行事、学科別行事等で構成されている。

「まほろば教養ゼミ」を通し、教員は、クラス全体あるいは個々の学生の勉学、生活、サークル活動等の状況や悩み等を細やかに把握し、できるだけ早い解決に導くよう的確に指導・助言している。このような活動が、全学的に見て退学・留年が極めて少ない状況を生み出しているものと考える。

２．クラブ活動・学友会・学園行事等の支援体制および活動状況

短期大学は学生の課外活動を積極的に支援するために、学友会、その他の団体と協力している。支援体制、活動状況は次のとおりである。

（１）新入生歓迎オリエンテーションセミナー（通称：オリゼミ）

１）目的

新入生歓迎オリエンテーションセミナーとは、新入学生が、早く新しい環境に適応できるように導くことを目的とする研修である。教職員、上級生を交えた少人数による分団単位の団体生活を通して、学生生活全般、学習のあり方、学生生活の中で生じる様々な問題を、学生自らが探求し、解決の糸口を見つけることを目的としている。それぞれの学科が、上級学生で構成する実行委員を中心に、各学科の特徴、特色に添ったプログラムを作成する。

２）日程・運営

①日程

開催時期：５月上旬　２泊３日

利用施設：国立江田島青少年交流の家または国立三瓶青少年交流の家

②準備と運営

分団討議、野外活動、キャンドルサービス、キャンプファイヤー等の内容で学科ごとにプログラムが構成され、新入生全員が参加する。上級生の中から実行委員・リーダー（各学科約30名～40名）が組織され、半年前から企画等の準備に入り、運営する。３月には全学科の実行委員・リーダーが参加し、オリエンテーションセミナーと同一施設でリーダーシップトレーニングセミナーを実施する。この場で、５月の本番に向けて多方面からの検討がなされる。オリエンテーションセミナーの実施主体は学生であり、教職員は準備段階から当日の運営に至るまで支援役に徹する。

３）成果

例年、新入生の満足度は高く、次年度リーダーとしての参加を希望する学生も多い。オリエンテーションセミナーを経験することで短期大学・学科への帰属意識も高まる。実行委員・リーダーも準備・運営の過程を経て、計画・準備の大切さ、実行中における機敏な対応、コミュニケーションの必要性、協力体制の重要性等、様々な事柄を得て学習する。また、実施後は、実行委員が中心となり報告書を作成し、その成果を総括して次年度の実行委員・リーダーに引き継いでいる。

オリエンテーションセミナーの成果は、新入生にとっては仲間をつくり、上級生・教職員への親近感、上級生モデルの獲得（学生生活の見通し）であり、上級生にとっては思いやり、ボランティア精神の育成、達成感による自信獲得、上級生としての責任感形成である。また、教職員にとっては学科・学生を、新任教員には本学を知る機会となる。

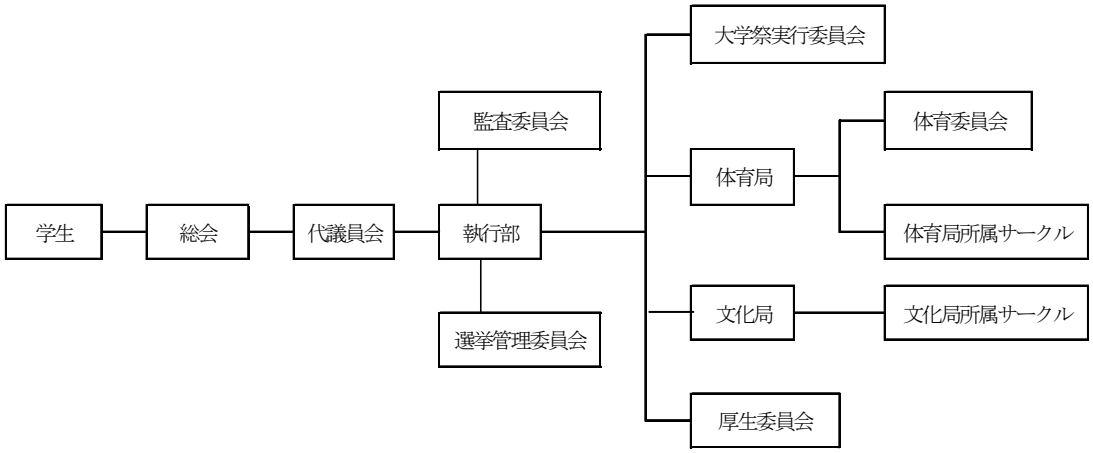
（２）学友会関係

１）学友会活動

学友会は、短期大学生全員で組織し、自治的活動により、学生相互の親睦を図り各自の教養を高め、あわせて学園の発展を期することを目的としている。

①組織

学友会の組織は、次のとおりである。



②活動内容

年間を通じて、新入生歓迎オリエンテーション（４月）、新入生歓迎スポーツフェスティバル（４月）、学友会総会（５・11月）、文化展（７月）、献血（６・12月）、まほろば祭行事（10月）、スポーツ大会（12月）、学友会新役員研修会（３月）等の行事を行っている。

これらの行事は、執行部を中心に、体育局、文化局ならびに各サークル、その他委員会が連携・協力の下、実施計画実施している。例えば、厚生委員会は、学舎の清掃を含む学内美化を推進したり、年２回の学内献血では約300名（大学を含む）の献血者を集めたりと、厚生福祉の向上を図っている。大学祭実行委員会は、後述のまほろば祭行事（青空祭・秋夕祭・当日祭）における当日祭（２日間）を担当している。

２）サークル活動

サークルは、体育局所属と文化局所属に分かれている。体育局所属は14サークル、文化局所属は27サークルあり、全て大学との共通サークルである。また、学友会にはサークル遠征旅費補助制度があり、遠征・合宿の旅費片道分および宿泊費（上限：１名あたり5,000円）を補助している。

①体育局所属サークル

14サークルが体育局に所属しており、その活動状況は各サークルの性格により異なるが、対外試合をはじめ、交流会、強化練習会、合宿等、参加学生は積極的に活動している。個人競技等で全国大会に出場する者もいる。

②文化局所属サークル

文化局には27サークルが所属し、その活動状況は、文化展（展示・ステージ発表）、秋夕祭（ステージ発表）等を中心に、サークル独自の定期公演会・発表会、および公民館活動（ボランティア活動を含む）・他大学との交流会・賛助出演・合宿等様々な形で活動している。

３）まほろば祭

まほろば祭とは、10月下旬に行われる次の大学祭関連の一連の行事を言う。

秋夕祭（公演会）：文化局担当

青空祭（運動会）：体育局担当

当日祭（大学祭）：大学祭実行委員会担当

①目的

まほろば祭（青空祭・秋夕祭・当日祭）は、各学科・各サークルの成果を発表する場であり、また、学生および教職員の相互理解を深める場として、さらには一般の人々に本学への認識を深めていただくことを目的とした全学的なイベントである。

②日程・内容

青空祭は、本学グラウンドにおいて、学生、教職員が一体となり、学科・学年の枠を取り払った色別対抗で競い合う運動会である。綱引き、玉入れ、リレー等10種目程度で構成され、その企画や準備・当日の運営は、全て学生が担当している。

秋夕祭とは、当日祭の中で本学「まほろば館３階ホール」を会場として行われる文化系サークルのステージ発表の場である。出演サークルは、弦楽部・コールアルシス部・ブラスバンド部等６サークル前後で、日頃の練習の成果を一般来場者に披露している。照明関係等外部委託業者等との交渉、出演サークル間の調整、ポスター・パンフレット準備、会計処理等、大学文化局等のサポートを受けながら、すべて短期大学文化局が担当する。学生部委員、学生課員が相談・支援にあたる。

当日祭は、10月下旬の土・日曜の２日間を使い一般公開で行われるまほろば祭最大の行事である。内容は、野外ステージ、サークル展、学科展、模擬店、ふれあい広場、著名人によるトークショー等である。本学大学祭の特徴は、学生の参加のみならず、地域住民、学生の家族、卒業生等、幅広い年齢層の来場者があることである。他の学友会行事と同様、企画・運営はすべて実行委員会及びクラス役員が担当する。学科展の企画・運営は各学科担当教員が、実行委員会の企画・運営については学生委員が支援・助言にあたる。各行事は、事前に学生が作成した実施計画書を基に実施する。行事終了後には報告書を作成し、その成果を総括して次年度の実行委員に引き継いでいる。

４）学友会活動経費

学生１名当り7,000円の年会費で運営している。配分方法については、各部局、実行委員会等が予算要求を行い、執行部または予算委員会等で調整し、年度予算案を作成する。年度当初、総会の承認を得て執行する。予算執行については、学友会会計が事務を取り扱い、学生課が監査を兼ねて伝票をチェックの上、現金の出納を行っている。

５）活動の把握

学内外で活動をする場合は「学内集会行事並びに施設使用願」または「学外集会活動許可願」に参加者名簿を添付し、学長宛に提出しなければならない。この許可願により、学生部・学生課は学生の活動予定を把握する。活動後提出される「試合出場・活動報告書および旅費補助申請書」により、活動実績を把握する。記入要領に沿って届け出の際の必要書類を作成することが、社会生活に必要な諸手続を学習する機会としても役立っている。

各行事については、主として学生部が直接支援にあたる。学生から事前に提出された計

画書や予算案を基に相談・指導にあたる。行事開催中の学生支援に加え、行事終了後、学生から提出される報告書に基づき、助言等も行う。

３．学生のキャンパス・アメニティへの配慮

学生が休憩等に自由に使用できる施設として、各校舎や図書館に、学生ホール、オープンスペース、自習室等を設置したり、空きスペースにソファーを配置したりして整備している。学生のニーズにより、学生ホール（スピカ、@ホール）にはインターネットが使える情報コンセントを設置し、オープンスペースは無線ＬＡＮ対応となっている。

保健室は１号館２階にあり、隣接して学生休憩室・休養室を設置している。また、同じフロアに学生相談室があり、カウンセリングルームや面談室を使用した臨床心理士によるカウンセリングにも対応し、学生の心身のケアに配慮している。

食堂は、２つの学生食堂とベーカリーカフェがあり、屋外にもベンチやガーデンチェアとパラソル付きガーデンテーブル等を各所に配置している。売店は、コンビニエンスストア２店舗と、書店１店舗を設けており、書店では文房具類も販売している。また、飲料や軽食の自動販売機を各所に設置し、休憩時間等に学生がリフレッシュできるよう配慮している。

４．アパート・マンション等の宿舎あっせん体制

（１）宿舎の状況

平成23年５月現在、一人暮らしの学生は28.6％である。本学に学生寮はないが、次のとおり学生専用アパート・マンション（平成21年より指定下宿という名称から変更）制度を設けている。

１）学生専用アパート・マンション制度

短期大学進学により、初めて親元を離れて一人暮らしを始めるにあたっては、学生本人も保護者もどのようなポイントで物件を選択すればいいのかがわからない場合が多い。本学では、学生課が大学近辺の学生専用アパート・マンションや一般の不動産会社の紹介を行っている。なお、平成22年度の学生課での紹介件数は74件（来学：12件、郵送：32件、E-メール：30件）である。

学生専用アパート・マンションの条件は、次のとおりである。

・家主が学生専用アパート・マンションの近くに居住し、指導・助言を依頼できること（一部のアパート・マンションは、家主に代わり㈱学生情報センターが管理し、24時間体制で対応している。）

・入居者がすべて本学学生のみであること

・学生部学生課と常に連絡が取れ、情報交換ができること

・「礼金なし」であること

学生専用アパート・マンションの家主には、学生の生活全般にわたる相談役を果たしてもらっている。

各入学試験の合格発表後は、保護者と共に宿舎を探しに来る新入生への対応のため、土曜日・日曜日等も学生課が窓口となり、アパート・マンションに関する情報を提供してい

る。また、より迅速に最新情報を伝えられるE-メールによる情報提供も、個人情報の取扱いには留意しつつ実施している。なお、賃貸契約は直接当事者間で行い、大学は介入していない。

２）学生専用アパート・マンション家主懇談会

毎年、年1回、懇談会を開催し、学生専用アパート・マンションの家主と学生部で情報交換・意見交換を行っている。これにより、本学と家主との学生支援における日常の連携もスムーズにとることができる。また、学生の生活実態の把握やトラブルが生じた場合の早期対応等、双方にとって大変メリットがある。この様に長い年月をかけて信頼関係を構築したお陰で、安心して安全な住居の提供を行っている。その他、懇談会の中で防犯や学生対応についての講演を行う等、家主として留意してもらいたい点等の情報を提供している。

近年の社会不安を鑑み、今後も学生専用アパート・マンション制度を継続し、状況に応じた情報交換を行い、学生生活支援に努めていきたい。

５．通学のための便宜

本学は公共交通機関の駅が近く、さらに、平成19年７月からは新しい通学路が完成し、専用エスカレーターを利用すると駅から５分弱で到着できるので、公共交通機関利用の通学を原則としている。ただし、公共交通機関による通学が著しく困難である場合には、自転車・原付バイクでの通学を認めており、平成22年４月より許可範囲を緩和した。許可者には年２回安全講習会を実施している。平成22年４月よりエスカレーター付近に本学専用の駐輪場を新設し、学内には約500台（自転車用約300台、原付バイク用約200台）分の駐輪場を設置している。

また、最寄駅からの徒歩通学および自転車・原付バイクによる通学を安全で円滑に行うため、平成14年度から、ラッシュ時や終業時には最寄駅から本学間に警備員を配置し、学生の安全な通行に配慮している。通勤に自家用車を使用している教職員も混雑緩和と学生の安全を確保するため、朝の通学する学生が多い時間帯は正門警備員室前を通行禁止にしている。

６．奨学金等、学生への経済的支援のための制度

（１）教育ローン利息補給奨学金

本学独自の制度としては給付型の「教育ローン利息補給奨学金」がある。指定金融機関の既存教育ローン制度を利用して、学納金（授業料・諸費の合計）を納入する学生・保護者を対象に、学生の在学期間に発生する利息を奨学金として補給し、利息負担の軽減を図っている。平成22年度より、全国各地で利用できる金融機関を加え、すべての学生に対応できるよう配慮している。本制度は、所定の手続きを行った学生すべてに補給され、補給された利息の返還義務はない。平成22年度の採用数（継続含む）は９件である。

（２）その他の奨学金

本学では、（１）以外に日本学生支援機構、地方公共団体および民間育英団体等が組織する奨学金制度を利用している。学生への告知は、入学前に送付する「入学式・ガイダンスのご案内」、入学式当日に配付する『学生生活ハンドブック』に募集案内等を掲載、学生課掲

示板でも随時、案内掲示を行い、素早い対応を心掛けている。平成23年度の日本学生支援機構における採用数は次のとおりである。

平成23年度 予約採用　（単位：名）

	奨学金種別		
	第１種	第２種	合計
採用数	15	78	93

平成23年度 定期採用（新規採用）　（単位：名）

	奨学金種別		
	第１種	第２種	合計
採用数	15	10	25

７．学生の健康管理、メンタルヘルスケアやカウンセリングの体制

（１）健康管理

学生の心身の健康保持・増進および安全･衛生への配慮として、保健センターを設置している。保健センターでは、保健室、学生相談室を置き、学生の健康管理に努めている。スタッフは、保健センター長として医師１名（兼任教員)、保健担当者２名（保健師)、カウンセラー３名（相談室専属の心理学科教員１名、心理学科兼任教員２名）により構成されている。

保健センターは、心身の健康管理として、定期健康診断、応急処置、健康相談、健康教育および学生相談を行っている。保健センターのスタッフ、設置場所、利用方法等は「保健センターのご案内」として新入生、保護者に入学時のガイダンスで配布し、周知を図っている。

１）定期健康診断

定期健康診断は、民間の検診機関に委託し、全学生を対象に４月初旬に２日間、４月中旬に内科検診のみを地域の医師会の協力の下に２日間行っている。1 月末に、各学科クラスの厚生委員（学生）から日程、注意事項等を記入したプリントを各学生に配付し定期健康診断への周知を図っている。検査項目は、身体計測、視力検査、血圧測定、尿検査を全員に行い、胸部Ｘ線検査、内科検診は、１年生は全員、在学生は希望者を対象に行っている。血液検査は、１年生の希望者に、血液一般検査、肝機能検査、脂質検査、腎機能検査を行っている。

定期健康診断受診率は、高いレベルを維持し、身体計測等では、１年生はほぼ100％、２年生は98％～99％台で推移している。胸部Ｘ線間接撮影検査は、１年生は100％、２年生は95％前後である。内科検診受診率は、ほぼ100％を維持している。

健康診断の事後措置として、全員に検査結果を通知している。再検査や精密検査が必要な学生には、紹介状を送付し、医療機関受診を勧め、受診結果を提出するように促している。必要時には保健指導を行い学生生活が円滑に送れるようサポートしている。胸部Ｘ線間接撮影検査により精密検査の必要な学生には、学内で胸部Ｘ線直接撮影検査が受診できるように配慮し、受診率は100％である。その上で精密検査が必要な学生には紹介状にて

医療機関受診を勧めている。平成23年度より、間接撮影がデジタル撮影となり、直接撮影による再検が必要なくなり、精密検査が必要な学生はそのまま医療機関への紹介状を送付し、受診を勧めている。

また、自動発行機より健康診断証明書を発行し、実習や就職活動に利用できるよう配慮している。

２）応急処置

保健センターは、応急処置を行うための救急用品を整備した保健室、ベッド３台を設置した休養室を整備し、必要な処置を行っている。傷害や気分不良を訴える学生に、常駐する保健担当者によって応急処置を行っている。必要時には医療機関受診、休養室での安静休養、また、早めの帰宅を勧めている。受診する場合は保護者に連絡をとらせるとともに、必要時には担当者が同伴している。救急車の要請等、緊急時には保健センター職員、学生課職員により速やかに対応している。

めまいや過換気症候群、脳貧血、骨折の疑い、捻挫等により保健センターまで移動が難しくなった場合は、保健担当者が現場に出動し、救護にあたっている。必要な場合は、担架、車椅子、乗用車等により保健室や休養室に搬送している。そのため、学内各所に搬送用具、簡易ベッドを設置し、早期対処に備えている。心拍停止に備え ＡＥＤ（自動体外式徐細動器）を平成17年度より校内３箇所、平成19年度より２台追加し５箇所に設置している。平成19年度より小児用パッドも導入し緊急時に備えている。日々の点検を行うとともに、毎年、講習会も行っている。

平成18年度までは、保健担当者が１名のみであったために、事務連絡や救急対応で出動した場合は、保健室が不在になる時もあったが、平成19年度から学生対応が多い時間帯を２名体制とし、さらに平成23年度からは９時30分から17時20分までを２名体制として、不在となる時間帯を極力少なくしている。また、学生課職員の補助も得ており、必要時には早期対処を行っている。

応急処置を行った件数は、内科的･婦人科的症状が年間60件ぐらいである。平成21年度は、92件に増加したが、新型インフルエンザ流行のためと思われる。症状では、風邪症状や気分不良の訴えが多い。呼吸困難の３件～６件は、すべて過換気症候群によるものである。外科的･皮膚科的症状は約50件である。症状は、擦過傷、捻挫、打撲傷等が多い。休養室の利用者は、毎年、延べ20名～30名である。

早急に医療機関受診を必要と判断し、近医を紹介した学生は５～６件である。（発熱等で帰宅、受診した学生は含まれていない。）必要時には付き添っている。帰宅が困難な場合は、保護者に連絡をとり、必要時、タクシー等で送っている。主な症状には発熱、腹痛、外傷等が多い。平成20年度には、救急車要請が必要な件数が１件あったが、その他の年度では認められなかった。

３）健康教育

健康の保持･増進には、学生自らの健康への関心や予防行動が重要である。そのため本学でも健康教育活動･健康相談を行っている。大学生になり、喫煙や性感染症等のリスクも高くなるため、平成 17 年度より１年生を対象にして、地域保健センター医師に依頼して「タバコの害や性感染症」をテーマとした講演会を「まほろば教養ゼミ」の時間に行

っている。平成 21 年度からは、アルコールや薬物乱用の危険性も講演内容に追加している。

アンケートによると「タバコや性感染症の怖さがわかった」「自分の体は自分で守れるような行動をとりたい」「今の時期に詳しく聞けてよかった。間違って理解していた」等の回答があり好評である。また、各季節に流行しやすい疾病(インフルエンザ・熱中症等)、薬物の害、エイズ、傷害等をテーマにポスター掲示を行っている。平成 23 年度よりはデジタルサイネージでの掲示を追加し、学生に予防行動を促すようにしている。

また、学生自らが身体の症状に不安を感じた場合は、保健センターに健康相談に訪れている。生理不順等の婦人科的症状、皮膚科、内科、外科的症状等について、「医療機関受診が必要か」、「通院しているがなかなか回復しないが大丈夫だろうか」等あらゆる相談がある。症状以上にストレスを感じている場合もある。症状に対しての理論的な説明や不安に共感する等、学生の症状や心理面等状況に応じて対応している。また、食生活、アルバイト等生活習慣を聞き、栄養が取れているか、疲労していないか等生活全体の相談、指導を行っている。

平成 19 年度には、全国に麻疹が流行し休校になる大学が見られた。本学も学長を中心に麻疹対策委員会を設置し学内の流行の予防に努めた。麻疹抗体検査のための採血を学内で全学生、教職員の希望者を対象に実施し、抗体価が低く感染の恐れのある学生・教職員に対しては予防接種を呼びかけた。平成 19 年度末にアンケートによりその追跡調査も行っている。平成 20 年度以後は、高校３年生の第４期麻疹風疹の予防接種が行われるようになったため、入学前の接種の勧奨や、接種の有無の確認するアンケートを行っている。アンケートを基に、未接種学生へ接種勧奨を行っている。

平成 21 年度は新型インフルエンザの流行があり、学内では学長を中心に新型インフルエンザ対策委員会を設置し学内の予防に努めた。メール通信やチューターからの伝達により、発熱のある学生は登校を控え、医療機関受診を呼びかけた。また、学内の建物の入口には消毒薬を常備し、手洗いや咳エチケット等の呼びかけを行い、集団感染の予防に努めた。そのため休校等には至らなかった。

４）傷害保険・賠償責任保険

財団法人日本国際教育支援協会が扱う「学生教育研究災害傷害保険（通学中等傷害危険担保特約付帯）」（学研災）および「学研災付帯賠償責任保険」（学研賠）に全学生が加入している。前者は学生が教育研究活動中に生じた傷害を保障し、後者は教育実習、介護等体験、インターシップ等での賠償責任を想定し全員加入している。平成 19 年度より、疾病や 24 時間の保障をする学研災付帯学生生活総合保障保険を紹介している。これは、任意加入である。その他の傷害保険としては、本学独自の「安田学園安全会」に全員が加入し、治療期間が短い等「学研災」適用対象外となる傷害に利用している。入学時にはリーフレットを配布し保険加入の周知を行い、事故の報告を受けたときにも、チューター及び職員は加入保険について学生に説明し、窓口である保健センターを紹介している。保険申請者は、学研災２～５件、安田学園安全会２～９件である。

（２）学生相談室

メンタルヘルスの支援として学生相談室を設けている。学生相談室は、保健担当者、臨床

心理士資格のあるカウンセラーで担っている。

保健担当者は、保健室を窓口として月曜日～金曜日の９時から17時に相談に応じている。カウンセリングが必要な場合や本人が希望した場合は、カウンセラーに紹介している。医療機関受診が必要な場合は、保護者と相談し医療機関受診をするように勧めている。カウンセリングは、心理学科教員が兼務で必要時行っていたが、平成17年度より非常勤カウンセラーが加わり、週３日～４日予約制で行った。平成23年度より、非常勤カウンセラーに代わり学生相談室専属の心理学科教員がカウンセラーとして配属となり、週４日、９時～17時にカウンセリングを行っている。情緒不安定な学生に対する緊急対応もできる体制である。相談に訪れた学生についてのケースカンファレンスを保健担当者、カウンセラー、医師が１ケ月～２ヶ月に１回開き、情報交換や今後の対応策等を検討している。

また、メンタルサポートには教職員の対応も重要である。教職員のサポートが必要な場合は、学生の了解を得て、関係教職員に連絡を取り、学生のサポートを行っている。また、学生の対応に苦慮する教職員の相談にも応じている。教職員のメンタルサポートを行いながら、学生へのサポートがより充実するように配慮している。

相談室の利用者は年々増加し、平成21年度は57件の利用があった。対象者も学生だけでなく、不登校の相談のために保護者が来談した場合もあった。相談内容は様々である。

気分がすぐれない学生や、対人関係に悩み一人で過ごしたい学生のために学生休憩室を設けている。休憩室には、ソファーや読み物をおき、リラックスできるようにしている。保健担当者もできるだけ訪室し、声をかけ学生の精神状態を把握しながら見守っている。

学生休憩室の利用者は、平成19年度は４名、平成20年度は33名、平成21年度は42名、平成22年17名が利用している。利用者の状況により変化している。心身の休息を求める学生にとっては居場所となり、大学生活を円滑にしているものと考えている。

８．学生生活に関する学生の意見や要望の聴取

平成20年度より、本学における教育および学生生活に関して役立つ意見や要望を寄せてもらい、それらの改善を行うことを目的として、学内の数ケ所に意見箱（平成24年度より「目安箱」から「意見箱」に呼称を変更）を設置している。意見箱への投書に対しては、必要に応じて関係部局に照会し、直接学長が学生掲示板で回答している。また、１年生を対象に学生生活実態調査を行い、学生の生活環境を把握し、学生支援に役立てている。

その他、学友会の活動の中で、年に１回、学生の大学への要望等を取りまとめ、大学に対して文書で要望書が提出される。それに対して大学から回答するとともに、学生部を中心に対応し、より充実した学生生活を送ることができるよう取り組んでいる。

９．留学生の学習（日本語教育等）及び生活を支援する体制

留学生に対する特別選抜は実施しておらず、現在、留学生は在籍していない。留学生が在籍した場合は、基本的に学科および学生部学生課を中心として支援する。特別に、日本語教育等の学習を支援する体制は準備していない。

10．社会人学生の学習を支援する体制

社会人の学習への支援については、既修得単位の認定、保育科における「社会人特別選抜入試」等を実施している。

11. 障がい者への支援体制

障がい者のための施設としては、エレベーターを設置している建物についてはその内の1台を障がい者対応仕様とし、主要な建物には各校舎に１階に障がい者用トイレを設置している。敷地内の高低差が大きいため、階段や段差を設置せざるを得ない所があり、特に建築年が古い低層の建物についてはバリアフリー化が進んでいないため、改修工事等の機会にバリアフリー化を進めている。

12. 長期履修生の受け入れ体制

長期履修生を受け入れる制度は設けていない。

13. 学生の社会的活動に対する評価

学生の地域活動、地域貢献、ボランティア活動等の社会的活動については、学科、学習支援センターおよび学生課を中心に、相談、紹介、支援等を行っている。また、安田学園創立記念式において、ボランティア活動等において優れた活動を行った者または団体に対して、学長から賞状および記念品を授与し、学生表彰を行っている。

＜課題＞

障がい者に対する支援という面で、バリアフリー化の実施が大きな課題と考えている。前述のとおり、古くて低層の建物についてはエレベーター未設置という状態や段差の存在が、障がい者（歩行に支障を抱えている学生）が教室等へアクセスする際に一定程度の不便を与えている可能性がある。

［区分］　Ⅱ-Ｂ-４　進路支援を行っている

＜現状＞

１.就職支援のための教職員の組織の整備について

（１）組織

平成 16 年度に「就職部」を「キャリアセンター」に改組し、次の４つを柱に業務を推進している。

・就職指導委員会で考え方を共有
・２年間のチューターによる指導
・２年生への「個別就職支援」活動
・１年生対象の「就職支援プログラム」の実施

（２）就職指導委員会

キャリアセンターと各学科の教員で構成している「就職指導委員会」は年間３回～４回、

定期的に開催している。委員会では２年生への就職活動支援、１年生への就職への意識付け・活動準備支援等をキャリアセンターからの情報提供をもとに審議し、各学科へ持ち帰り周知徹底を図っている。

（３）キャリアセンター職員の確保と配置

パート職員を採用し、求人票入力や庶務全般を割り当てている。職員は学生との就職相談、アドバイス、情報提供等のカウンター業務を主体にしており、履歴書の下書き点検指導やエントリーシートの添削指導、面接指導も行っている。分担表で「主担当」「副担当」の業務分担が明確になっており、各課員が協力しながら就職ガイダンス等の企画立案から実施運営までの業務を遂行している。また、企業・学生の情報を、課員が共有する工夫をしており、チームとして学生の就職活動を支援する体制を築いている。さらに、企業訪問専任の職員の配属により、効率的に情報収集にあたることが可能となっている。

２．就職支援室等の整備について

キャリアセンターは、平成 21 年度に４号館１階に移転したのを機に、学生が自由に利用できるパソコンを３台から７台に増やした。また学生個人が所有するノートパソコンでも自由に利用できるよう、無線ＬＵＮを設置した。これにより、多くの学生が授業の空き時間を利用して、企業研究やインターネットによるエントリー、メールでの問い合わせ等を行っている。さらに、平成 21 年度より学生向けモバイルが更新され、一層情報発信がし易くなったため、求人紹介やセミナーの募集案内等に積極的に活用している。今後も更なる利用が期待される。

（１）個人相談、個人面接

カウンターでの対面相談や電話での相談等の個人相談は、重要な就職支援と位置付けている。それぞれの支援内容は記録を残し、以降の相談に役立てている。

また予約制でエントリーシートの添削や面接練習を行っており、本人が納得するまで何回でも受けることができる。この面接練習は実際の面接試験を想定し、空き教室を「面接室」として活用し全課員が対応している。希望者にはビデオ面接も実施している。

（２）就職関連情報誌、参考書

毎年新刊を開架している。時流に合ったものを中心に情報収集に努め、内容の充実を図っている。業界研究関連、筆記試験対策、面接対策、就職情報誌等就職活動全般の参考書や、各種公務員採用試験対策、保育士試験対策等各進路の参考となる書籍を充実させるようにしている。また、低年次向けの書籍の充実にも力を入れており、１年生からでも自分の進路について考える機会を提供するような書籍も充実させている。これらの書籍は貸し出しを行っており、就職活動の一助となっている。

（３）求人票

保育科

幼稚園、保育園への求人依頼は２年生の７月に発送し、求人を頂いた園へは必ずお礼の連絡をしている。受理した求人票は保育科の教員全員へ配付しており、学生への支援に役

立てている。また園ごとのファイルに綴じて、いつでも学生が閲覧しコピーできるようにキャリアセンター内に設置している。

秘書科

企業訪問専任者１名により、効率的な求人先の開拓ができている。企業への依頼状の発送は年々少しずつ早まっており、平成 22 年度は 12 月下旬に実施した。求人票を受理したのちの企業への対応は、求人票のお礼の訪問や応募書類を持参する等して関係の深交を図っている。インターネットによる求人が増えたが、本学に求人票を持参・郵送いただく企業は依然として多い。これは本学の企業訪問専任者が１件ずつ細やかなフォローをしていることにより、企業と良好な関係を保っているからであると言える。

求人票は企業ごとのファイルに綴じて、いつでも学生が閲覧しコピーできるようにキャリアセンター内に設置している。

３.就職のための資格取得、就職試験対策等の支援について

（１）課外講座

就職のための資格取得講座は、学内で課外講座を開講している。平成 23 年度は、「医療事務」「日商簿記」「ＩＴパスポート」「秘書検定」「販売士」の講座を実施している。就職試験対策講座としては、「公務員受験対策」「民間就職筆記試験対策」「面接対策」「公立保育士対策」「ブライダルプランナー対策」等の各講座を実施。講座の終了時には、受講生にアンケートをし、それぞれの講座の評価・見直しを図っている。新規に提案のある課外講座を開設する際には、資格取得や採用試験等の就職活動に有益な講座であるかを検討、授業計画等を確認し学生に広報している。

担当部署は、平成 22 年度まではキャリアセンターであったが、平成 23 年度からは学習支援センターが担当している。

また、パソコン技能向上のため、ビジネススクール１校による常設教室を学内に設け、学生の要望に応えている。

（２）各種模擬試験

一般常識テストやＳＰＩは、学生が模擬試験を体験することにより就職対策の必要性を感じるきっかけとなるよう、受験を勧めている。

「公立保育士採用試験模試」「一般常識模試」「ＳＰＩ模試」「エントリーシート対策講座」「ＳＰＩ ＷＥＢテスト対策講座」を学内で実施している。ほとんどの模試は、後援会の予算から受験料の補助を行う等、多くの学生が受験できるよう工夫している。

また、英語力を高めるための支援として「学内ＴＯＥＩＣ」を年４回実施し、平成 19 年度からは、日本語力向上の支援として「日本語検定」も開始した。

４.学科ごとの卒業時の就職状況の分析・検討について

学科ごとの卒業時の就職状況については、卒業年の５月１日を最終とした数字を教職員に公開している。それを基に、就職指導委員会で結果の詳細な内容を報告し、次年度の就職支援に活かすようにしている。

５.進学、留学に対する支援について

進学先としては、大半の者が併設されている安田女子大学へ編入学している

安田女子大学の編入学制度には、短期大学の分野に関わらず編入学することができる特徴がある。過去の実績では､保育科からは児童教育学科へ、秘書科からは英語英米文学科、現代ビジネス学科へ編入学する者が比較的多いが、なかにはこのような事例以外の学科に編入する者もいる。

また、安田女子大学の編入学試験には一般入試のほかに編入学試験（特別選抜）の制度があり、他の短期大学からの志願者より受験の機会が多く設けられている。

編入学の広報については、掲示やチューターを通じて学生に編入学試験の情報を提供する等して、広く告知している。さらに､入試広報課による学内での編入学試験説明会も開催している。

専門学校等への進学や海外留学の支援については、情報誌やパンフレット等をキャリアセンターに設置し、学生が自由に情報の検索・収集ができるようにしている。

＜課題＞

卒業時の就職状況を分析・検討した上で、その結果を就職支援に活用することは、厳しい就職環境が続く環境下においてますます重要となっている。本学は、７年連続で 98%以上という高い就職率を維持しているが、学内において昨今議論されているのは、就職の率から就職の質の向上にも目を向けた学生支援のあり方である。

就職の質を上げていくためには、就職時及びその後の卒業生の満足度を把握した上で、満足度と種々の要素（就職活動内容、出身高校、在籍学科、在籍時成績、教育課程外活動など）の関連性を分析することが必要である。データ類の整備、在学生・卒業生に対する調査実施、統計的手法による適切な分析と取りまとめなどの一連の活動を今後実施していくことが、就職の質の向上を図るための一方策であり課題であると認識している。

[区分]　Ⅱ-Ｂ-５　入学者受け入れの方針を受験生に対して明確に示している。

＜現状＞

１．学生募集要項における入学者受け入れの方針について

毎年７月下旬には入学者選抜方法を詳細に記載した「学生募集要項」を作成しており、巻頭に入学者受け入れの方針を明確に記載している。この資料を各種入試相談会やオープンキャンパス等で配布、口頭にて説明し、周知を図っている。さらに、資料請求者のうち高校３年生には送付している他、中国・四国・九州地域を中心として、高等学校宛に大学案内・入学試験ガイド・学生募集要項をセットで送付している。

２．受験の問い合わせなどに対しての適切な対応について

入学志願者や受験生からの問い合わせに対しては入試広報課が窓口となっているが、

様々な問い合わせがあるため、内容に応じて当該学科や他部署と連携を取りながら回答するようにしている。

３．広報又は入試事務の体制について

入学試験に関わる広報についての体制は、教員が高校訪問（６月・９月）を担当し、中国・四国・九州沖縄地方の高等学校・中等教育学校を訪問して、教育の特色や就職実績等を進路担当教諭に説明を行い生徒に選択肢として紹介している。事務部門では、入試広報課が企業主催の入試相談会や高等学校・中等教育学校主催の入試相談会を担当し、本学の概要説明と入学試験概要の説明を行っている。その他、教職員・学生が一体となった取り組みでは、オープンキャンパスを高校生・保護者と接する重要な学生募集のチャンスと捉え、各学科でプログラムの内容を充実させて特色をアピールすると共に、在学生を受付や学内案内、各学科での発表や個別相談に起用して、本学の教育の質の高さを直接訴えかけている。

広報については、「大学全体の広報」と「入学試験に関わる広報」とに分類して、前者を学長室が担当し、後者を入試広報部入試広報課が担当している。学長室は、大学案内の作成や公式ホームページの作成、テレビ取材を主担当とし、入試広報課は、各種の入試相談会、オープンキャンパス、教員による高校訪問の準備、入学試験を主担当として、適切な分業体制を構築している。

入試事務についての体制は、本学の入学者選抜における方針の策定、入学試験問題の作成、入学試験の実施、合否判定の全てにおいて全学的な組織である「入学者選抜委員会」が中心となって行っている。入学者選抜委員会は、学長を委員長とし、学長補佐、入試広報部長、事務局長、事務局次長、その他学長が必要と認めた者で組織され、入学者選抜を適切・公正かつ円滑に行うことを目的としている。さらに、入学者選抜委員会の下に「入学試験問題作成部会」「入学試験実施部会」「合否基礎判定部会」が置かれ、入学者選抜に関わる一連の業務について、適切かつ合理的に分掌化された体制を構築している。

入学者選抜方針に沿って時代に応じた適切な学生募集および入学者選抜を行うため、前述の「入学者選抜委員会」が企画・立案を行い、入試広報部が事務を担当している。入試広報部には教員である部長と次長が配置され、入試広報課には課長を含む事務職員が配置されている。

４．多様な選抜方法の公正かつ正確な実施について

本学が実施した平成 23 年度（平成 24 年度入試）の選抜方法・入試日程は次のとおりである。

選抜方法	試験日
ＡＯ入試	［一次面談］ 平成 23 年９月１日（木）～９月 12 日（月） ［二次面談］ 平成 23 年９月 26 日（月）～９月 29 日（水）

指定校制推薦入試	平成 23 年 11 月５日（土）
公募制推薦入試（専願）	
社会人特別選抜入試（注 1）	
公募制推薦入試（併願）	平成 23 年 11 月 13 日（日）
一般入試　前期Ａ日程	平成 24 年２月２日（木）
一般入試　前期Ｂ日程	平成 24 年２月４日（土）
一般入試　後期日程	平成 24 年２月 21 日（火）
大学入試センター試験利用入試（前期日程）	大学入試センター試験 平成 24 年１月 14 日（土）、１月 15 日（日） ※保育科は個別試験あり
大学入試センター試験利用入試（後期日程）	

（注 1）社会人特別選抜入試には秘書科を含まない。

これら全ての選抜方法において、入学試験問題の作成、入学試験の実施、合否判定は、前項で述べた入学者選抜委員会の下に置かれた各部会が組織的に行っている。

入学試験問題作成部会は学長補佐１名を部会長として、入学試験問題の作成および採点に関わる業務を所掌している。入学試験問題の作成は、入学者選抜方法・科目ごとに、学長が任命する複数名（うち１名は担当責任者）の問題作成担当者で組織する分科会が担当している。入学試験問題の作成にあたっては、機密性を最も重視し、各分科会構成員が複数名で点検を行った後、学長、学長補佐、各分科会担当責任者が最終の校閲を行っている。完成した問題が提出された後に、複数回の確認・点検作業を行うことによって、出題上の不備やミスを未然に防ぐように努めており、これまで、入学試験問題の出題に関する重大なミスや入学試験の実施に関わるミスは発生しておらず、十分な検証・確認作業がミスを未然に防止していると言える。入学試験問題の採点は、部会長が推薦する採点予定者の中から、学長が任命した採点担当者が行っている。採点の際には、受験者の受験番号と名前の欄を隠して、個人名が分からないように配慮する等、公正性の確保に努めている。

入学試験実施部会は、入学試験全般に直接携わる入試広報部長を部会長として、入試広報部長が教職員のうちから推薦した者で組織し、学長が任命している。入学試験問題の作成から、実施、採点、合否判定に至るすべての過程において、入学試験問題作成部会と合否基礎判定部会が担当する業務以外の入学試験の実施に必要なすべての業務を所掌している。すなわち、入学試験の実施計画原案の作成、試験監督者等の実施要員の配置計画、入学試験問題の印刷・保管・受け渡し、入学願書の受付、入学試験の実施、採点後の成績表の保管・整理、合格者判定資料の作成、合否通知の発送を主な業務として、入試広報部長の監督の下、入試広報部入試広報課がその事務を担当している。

合否基礎判定部会は学長を部会長として、学長補佐、当該学科長、入試広報部長、事務局長、事務局次長、入試広報課課長、その他学長が認めた者若干名で組織され、各種の入学試験の結果をまとめた合格者判定資料に基づいて、受験者の成績を総合的に審査して合格者原案を作成している。この後、学長が「入学試験合格者判定会議」として教授会を招集し、合格者判定資料を提示して合否基礎判定部会における審査の概要および経緯等について説明し、慎重な審議を重ねた上で判定結果を出しており、極めて公正かつ厳正に実施している。

入学者選抜方法については、教員による高校訪問の際に高等学校・中等教育学校の教諭

から意見聴取を行って検証している。訪問先の学校の入学試験結果を持参して話題にし、先方の意見や感想を報告書にまとめて入学者選抜委員会と入試広報部を中心に情報共有し検証している。この様に、学外からの意見聴取も定期的に実施しており、適切な入学者選抜方法であると考えている。

５．入学手続者に対する授業や学生生活の情報提供について

保育科

保育科では、平成 22 年度よりＡＯ入試を導入し、これまでの推薦入試合格者も含め、早い時期に合格が決まっている者が増えている。この合格者に対しては、入学までの長い期間、勉学意欲が失われることなく学習の継続をはかれるよう課題を与えている。課題の一つは継続的なピアノの実技練習である。１年生前期におけるピアノの課題曲を１ヶ月ごとに与え、修得状況を報告させている。もう一つは漢字の書き取り練習である。教育、保育実習における記録ノート等を書く時の誤字・脱字がないよう、保育において頻繁に活用される漢字をプリントして与え、入学までにマスターすることを義務付けている。そのほか、卒業研究発表会や大学祭の学科展等への案内をし、早くから学科の様子を見てもらい、在学生との交流をはかっている。

秘書科

入試制度の多様化によって、早い時期に合格が決まる者が増加してきた。ＡＯ入試、推薦入試合格者に対して、入学までの期間における勉学への意欲・姿勢の維持、向上をはかる目的で入学前教育プログラムとして、「入学予定者交流会」を実施している。

この交流会は、12 月と翌年２月の２回にわたって開催しており、入学まで目標をもって過ごすように指導している。この交流会への参加は強制的なものではないが、ほとんどの生徒が参加しており、その際には次回までの課題として、読書感想文、高校の授業のレポート等を与えている。交流会への出席や課題への取り組みを通じて学科の教職員や生徒間の交流が生まれ、大学生活へのスムーズな移行がはかられている。

また､本学科で立ち上げているホームページを通じた情報提供も行っている｡教員紹介、授業紹介等、より具体的な情報を提供し、入学後の目標や生活を具体的にイメージできるよう１ヶ月に３回から４回の更新を行っている。

６．入学者に対する学習・学生生活の情報提供について

入学式後、新入生を対象とした様々なガイダンスを学生部が中心となり行っている。ガイダンスは学科別、クラス別、目的別等で行い、学内施設や学生生活等について新入生に不安や誤解を与えることなく､本学における学生生活をスタートできるよう配慮している。

なお、このガイダンスにあたっては、関係者による事前の入念な打合せを行い、全体の共通認識の下で説明がなされる。

また、ガイダンスの集大成となるのが、５月に行われる２泊３日の宿泊研修「オリエンテーションセミナー」である。この研修は、上級生のリーダーが中心となって主体的な運営を行い、教員がそのサポートに当たっており、新入生にとって今後の学生生活への指針

となっている。

時　期	事　項	内　容
入学式前	ガイダンス打合せ	学生委員による打合せ。 新入生チューターを対象とした事前打合せ。
入学式当日	学科別ガイダンスⅠ （学科単位）	新入生・保護者対象に入学式後、学科長講話。学生生活について学生委員から説明。
２日目	チューターガイダンスⅠ （クラス単位）	チューターから、授業、学生生活等について講話。諸手続きについて説明・連絡。
	履修登録ガイダンス	履修登録に関する事項の説明、連絡。
	学科別ガイダンスⅡ （学科単位）	教育課程及び免許、資格について教務委員から説明。単位互換による共通教育科目について共通教育委員から説明。就職について就職指導委員から説明。学生生活について学生委員から説明。図書館の利用について、図書館運営委員が説明。
３日目	チューターガイダンスⅡ （クラス単位）	教室清掃の実施、チューター講話、クラス・学友会委員選出。
５月	オリエンテーションセミナー	２泊３日の宿泊研修。

なお、入学時ガイダンスは以下の資料等を参照しながら行う。

・『学生生活ハンドブック』
・『履修の手引』
・図書館利用案内
・保健センターのご案内、保険のしおり（学研災／学研賠[注]）

注）学研災：「学生教育研究災害傷害保険（通学中等傷害危険担保特約付帯）」
　　学研賠：「学研災付帯賠償責任保険」

・ハラスメント防止のしおり
・学友会紹介資料「学友会オリエンテーション」　ほか

高校生活とは違い、入学後は履修登録等のように学生自身が判断する機会が多いほか、親元を離れて一人暮らしを始める等の慣れない生活環境で緊張が続き新入生の疲労は大きい。そこで、チューター、学生委員といった教員をはじめ、上級生および事務局職員が様々な形で新入生の学生生活を支えている。近隣の病院一覧や区役所などの位置、連絡先をまとめた書類を学生課で準備し、希望者には配付している。

＜課題＞

特に課題について認識していない。

◇ 基準Ⅱについての特記事項

特になし

様式８－基準Ⅲ

【基準Ⅲ　教育資源と財的資源】

＜要約＞

教育資源については、短期大学設置基準等に照らして、十分な対応を行っている。本学の学生の高い就職率やそれによって表されている地域社会からの評価は、教育内容に加え、それら教育資源の手当てと活用を大きな理由としている。個別の内容として、バリアフリー化の拡大など更なる施設等に対する充実を求める声があるが、今後の施設改修工事等の機会を利用して対応を重ねていく。

財的資源については、本学の財政状態は、学生生徒等納付金収入において入学定員を超える入学者をほぼ確保しており、平成 23 年度の帰属収支差額比率は全国平均の 4.8%を上回り 22.0%であり、また総負債比率は全国平均の 13.0%を下回り 6.4%である。定員充足状態を維持することで、今後も健全財政を維持し、適切に管理していく。

＜行動計画＞

教育資源の中で重要な位置を占める物的資源の充実・強化は、平成 26 年４月竣工を目途とする新５号館の建築に併せて展開する予定である。丘陵地にある本学では学内各施設の高低差が大きな課題であるが、新５号館においては学内施設移動の際の主動線上にあるために、エスカレーターやエレベーターなどバリアフリー化に貢献する諸設備の充実を図る予定である。

人的資源については、先に記述した平成 24 年度「産業界のニーズに対応した教育改善・充実体制整備事業」で計画している学習活動の評価・指導方法改善活動の中で、平成 24 年度から平成 26 年度にかけて一層のＦＤ活動を展開する。また、職員のＳＤ活動については、現在実施している階層別研修に加え、職種や階層別に求められるスキル・態度等の要件（キャリアマップ）に基づいた育成制度、そして組織横断的プロジェクトの有効活用による「日常業務の中で連続的に行われるＳＤ活動に基づく育成制度」を平成 26 年度までに開始する見込みである。

また、教職員が遵守すべき、教育・研究・業務執行の上での倫理規範を定めた規程については、平成 26 年度を目途に整備したい。

［テーマ］　Ⅲ－Ａ　人的資源

＜要約＞

本学では、短期大学設置基準に照らし十分な教員組織を編成している。保育科においては、短期大学設置基準に対し教員数は２名を上回り、教授職の教員も７名を数える。秘書科においては、専任教員一人当たりの学生数は 23.5 名であり、本学のチューター制度が有効に機能する規模となっている。これらを理由の一つとして、両学科共に学生の高い就職

率を実現している。

また、事務組織は大学と共通の組織として編成されているものの、各学科に専任の職員（教務職員）を配しており、「基準Ⅱ」において記述したとおり、教務職員は学科の教育目標・教育内容を熟知すると共に、学生の良き相談相手となり、また学科と事務組織の連絡役としての機能を果たしている。

ＦＤ・ＳＤ活動については、平成 22 年度文部科学省「大学生の就業力育成支援事業」に安田女子大学の取り組みが選定されたことを契機に、安田女子大学・安田女子短期大学において、平成 23 年度は特に“就業力”を切り口に活動を行っている。平成 23 年４月には新たに学習支援センターを設置し、その人的資源を活用して、インターンシップ、ボランティア活動等の支援を強化したことと併せ、学生の就業力を高める意識を教職員の中に醸成している。

＜改善計画＞

学習成果の獲得に対する教育活動については、［基準Ｉ－Ｂ］で記述した通り総合的な指標の整備を前提としてＦＤ活動を展開していきたい。

一方、事務職員のＳＤ活動についてもＦＤ活動と同様に重要である。ここ数年で充実した研修会の整備に加えて、職員の職種・階層別の業務要件（キャリアマップ）を明らかにし、それを到達目標とした成長を促す仕組みを日常業務の中において整える。

また、教職員が遵守すべき、教育・研究・業務執行の上での倫理規範を定めた規程を新たに整備する予定である。

［区分］ Ⅲ-Ａ-１　学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて教員組織を整備している

＜現状＞

１．教員組織の編成について

教員組織については平成 24 年度で、保育科では、教授７名、准教授２名、講師２名及び助教１名の専任教員 12 名、秘書科では教授４名、准教授４名及び講師３名の専任教員 11 名で編成されている。

短期大学設置基準上の保育科の必要専任教員数は 10 名であり、設置基準を超えた教員が配置されている。専任教員一人当たりの学生数は、平成 23 年度で 30.6 名となっている。

同じく、秘書科の必要専任教員数は７名であり、設置基準を超えた教員が配置されている。専任教員一人当たりの学生数は平成 23 年度で 23.5 名となっている。

２．専任教員の職位について

専任教員の職位については、「安田女子短期大学教員資格審査規程」第８条から第11条までに定める基準に基づき厳正に資格審査を行っている。

これにより、専任教員の職位は、学位、教育実績、研究実績、その他経歴等、短期大学設置基準第23条から第26条までの規定を充足している。

３．教育課程編成・実施の方針と教員の配置について

保育科

教育課程に関しては、短期大学設置基準を遵守しつつ、教育職員免許法および保育士取得指定科目群を、２年間の各学期に適正かつ体系的に配列し、学園訓「柔しく剛く」に基づく人間形成の上に、個々人が最大限にその能力を開発し、保育者としての資質を向上させ、保育現場で貢献できるように教育課程を編成している。

具体的には、以下のことが編成・実施の基本方針である。

「保育者として必要な豊かな人間性と、保育活動に必要な専門的知識・技能、保育の諸問題を適正に対応できる柔軟な思考力と問題解決能力を身に付けるために、保育の基礎理論から、保育実践力を高め、さらには、保育課題の探索やその解決に向けての取り組み方法が修得できるように教育課程を編成している。

特に、学期毎に実習を取り入れ、教科学習と実学的学習との連携を図り、即戦力、実践力を養うための効率的な学習体制を採っている。また、学習環境を学生生活全般にも拡大し、学科独自の行事等多様な場で個々人が諸能力発揮し、その開発が図れるようにしている。」

以上の基本方針に基づき、専任教員 12 名、非常勤教員（兼任 24 名）を配置している。

秘書科

教育課程に関して、専門教育科目では、「秘書実務」を中心に、業務に必要とされる「ビジネス」の知識、コミュニケーション能力としての「英語」、情報を的確に処理するための「情報処理」をバランスよく学習し、また医療現場で働く医療事務や「医療秘書」を育成する科目を選択することもできるように留意している。これらの科目群は、「基礎」「展開」そして「応用」としてそれぞれ年次進行とともに構成されている。履修コースは設定していないが、科目履修モデルを学生に提示し学生への説明を行っている。また、特別科目を２年間にわたって実施することで、教育方針の徹底を図っている。

なお、教育課程外諸活動を学生主体の実践の場として位置付け、「経験」「試行」「企画」そして「指導」過程が年次進行に構成され、教育課程科目の学ぶ目的や目標にフィードバックをできるように、教育課程との連携を図っている。

以上の基本方針に基づき、専任教員 11 名、非常勤教員（兼任 26 名）を配置している。

４．教員の採用、昇任について

教員の採用は、「職員就業規程」第４条及び第５条に基づいた「安田女子大学・安田女子短期大学教育職員採用手続要領」に沿って採用手続きを行っている。

選考機関として、教員選考委員会を設置し、同委員会により書類選考および面接により選考する。採用者の職位については、「安田女子短期大学教員資格審査規程」に基づき、学長が短期大学の教員資格審査委員会に諮った後、理事長が決定する。

教員の昇格についても、「安田女子短期大学教員資格審査規程」において基準を定め、「安田女子大学･安田女子短期大学教育職員昇格手続要領」に沿って昇格手続きを行っている。

＜課題＞
特に課題について認識していない。

［区分］ Ⅲ-Ａ-２　専任教員は、学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて教育研究活動を行っている

＜現状＞
保育科
１．専任教員の研究成果を発表する機会について
研究活動については、本学の教員はそれぞれの研究分野で、所属する国内学会、国際学会での活動に従事し、著書や研究論文の執筆、学会発表等を通して研究活動を行っている。
教員が研究成果を発表する機会としては、「安田女子大学紀要」等がある。
紀要の他に研究論文・研究成果の公表を支援するための措置として、本学の学術研究助成の制度（「安田女子大学・安田女子短期大学学術研究助成規程」）の中に出版助成費があり、この出版助成を研究成果の公表に活用することができる。
また、平成23年度に学科で年報を作成した。年報には、学科の教育活動とともに、各教員の研究活動をまとめている。

２．研究活動に関する規程について
教員に対し、研究活動を行う際に必要な研究費がそれぞれ支給される。個人研究費として、「安田女子大学・安田女子短期大学教員の研究費に関する内規」に研究費の区分と額を定めている。研究費は、研究に必要な図書・備品及び消耗品の購入に要する経費等並びに旅費としている。
個人研究費以外に、「安田女子大学・安田女子短期大学学術研究助成規程」に定める本学独自の学術研究助成の制度がある。
本制度における学術研究の対象は、専任教員が担当する授業科目に関係があり、かつ、科学研究費補助金等の対象となり得る水準の研究である。研究計画調書を所属の学科長へ提出する。学科長は、学科会議を経て学長へ推薦する。学長は、総務会の意見を聴いて、交付助成額を決定するという手続きで運用している。
また、平成23年度は新任教員に対し、本学での研究のスタートアップのために一人につき一律20万円の学術研究助成の予算を配分した。
倫理面からの研究条件の整備については、「安田女子大学・安田女子短期大学における研究費に係る運営・管理等に関する規程」に基づいて研究費管理委員会が設置されている。当委員会は、本学における研究費の適正な運営および管理等を図り、もって本学の社会的信頼の維持および研究費の取り扱いの公正性の確保に資することを目的としている。また、不正防止への対応についても審議を行っている。

３．研究環境の整備について

教授・准教授・講師には研究室としての個室が完備されており、その一人あたりの平均面積は25.7㎡となっている。

研究時間の確保については、すべての教員（特別専任教員を除く。）に週１日の研修日が設定されている。

研修機会確保の方策については、担当の授業、大学の諸行事、入学試験等の業務に支障のない範囲内で、学会出張等の研究、研修が認められている。

４．研究活動の成果

専任教員の研究活動については、各自が「個人調書」ならびに「教育研究業績表」のデータを定期的に更新し、庶務課に提出している。また、それらの一部を『安田女子短期大学保育科年報』や安田女子短期大学ホームページ「研究者情報データベース」で一般に公表している。

専任教員の研究成果は、紀要や学術雑誌に投稿・掲載されるとともに、国際学会を含む各種学会や演奏会等で発表されている。それらは、教育課程やその教育内容に直接結びつく研究活動が多く、専任教員が担当する授業、教科書・教材・教育プログラムの開発、教員免許状更新講習、その他の多種多様な教育活動や社会活動において広く応用・活用されている。また、最近では、専任教員による共同研究が持続して行われるようになっており、そうした専任教員の多様性と継続性を持ち合わせた研究活動は各種の教育活動や社会活動と有機的に結びつき、保育科の教育課程編成・実施の方針に基づいて着実に成果をあげている。

５．外部研究費の獲得状況

競争的な研究環境創出のための措置について、科学研究費助成事業への申請を実施している。応募状況、交付状況については、下表のとおりである。

外部資金名	区分	平成23年度	平成22年度	平成21年度
科学研究費助成事業	応募件数	３件	１件	１件
	採択件数	１件	１件	１件
	交付金額 （間接経費を含む。）	1,690,000円	1,300,000円	1,170,000円

６．研究活動の公開について

平成 23 年度より研究者情報データベースを構築し､本学ホームページから一般に公開している。研究分野、研究分野を表すキーワード、研究テーマ、研究業績一覧の４つの項目を公開している。

７．国際研究集会の派遣に関する規程について

本学の専任教員を海外に派遣する規程として､「安田女子大学・安田女子短期大学国際研究集会派遣並びに旅費支給に関する取扱要項」を整備している。本規程の趣旨は､「本学の教員を海外において開催される国際研究集会に派遣し、学術の交流に資するととも

に本学教員の教育・研究の資質向上並びに本学における学術研究の推進を図ることを目的とする。」ものである。

この制度に基づき、平成 22 年度に保育科より１名フランス・パリで開催された第９回世界微少循環会議に出席している。

８．ＦＤ活動について

ＦＤ活動に関する規程として、「安田女子大学・安田女子短期大学ＦＤ委員会規程」を整備している。教育内容・方法の改善に必要な組織的研修及び研究を推進することを目的とし、安田女子大学・安田女子短期大学ＦＤ委員会を設置している。

ＦＤ活動は、「安田女子大学・安田女子短期大学ＦＤ委員会規程」に基づき、適切に行っている。平成 23 年度においては、６月 16 日(木)に 新任教員ＦＤ研修会、７月７日（木）に第１回ＦＤ研修会、９月 15 日（木）に第２回ＦＤ・ＳＤ研修会「安田女子大生・安田女子短大生の就業力を考える」、11 月 17 日（木）に第３回「学生生活実態調査の報告を通して「学生を知る」こと」を、さらに平成 24 年３月 19 日（月）に第４回ＦＤ・ＳＤ研修会「ポートフォリオについて」をテーマに実施した。

平成 22 年度文部科学省「大学生の就業力育成支援事業」に安田女子大学の取り組みが選定されたことを契機に、学生の就業力育成に関して、さまざまな取り組みや事業の本格的展開に向けた活動を行っている。平成 23 年度第１回ＦＤ研修会では、事業の進行状況や課題を学内で共有し、意見・アイデアを収集した。第２回ＦＤ・ＳＤ研修会では、学外より４名の講師を招き、教職員合同で「安田女子大生・安田女子短大生の就業力を考える」をテーマに活発な議論が交わされた。

専任教員は、短期大学と大学での連携で取り組みを行っている。例えば前述のとおり、ＦＤ・ＳＤ研修会では短期大学教員と大学教員が一緒になって議論を交わすなどの取り組みを行った。

その他、図書館と連携し、入学後のなるべく早い時期に「図書館利用ガイダンス」をクラス単位で実施し、新入生への学習支援を行っている。また、２年生に進級した後は、さらに高度な保育課題の模索やその解決に向けての取り組み方法が修得できるよう、卒業研究に備えた「文献調査ガイダンス」を図書館職員の全面的な協力を得て、クラス単位で実施している。

学習成果を第三者に向けて発表・披露する卒業研究発表会、安田こども劇場、アトリウムコンサート等、学科独自の行事では、管財課をはじめとする関係部署と密接に連携しながら、その企画や運営にあたっている。

秘書科

１．専任教員の研究成果を発表する機会について

研究活動については、本学の教員はそれぞれの研究分野で、所属する国内学会、国際学会での活動に従事し、著書や研究論文の執筆、学会発表等を通して研究活動を行っている。

教員が研究成果を発表する機会としては、「安田女子大学紀要」等がある。

紀要の他に研究論文・研究成果の公表を支援するための措置として、本学の学術研究助成

の制度（「安田女子大学・安田女子短期大学学術研究助成規程」）の中に出版助成費があり、この出版助成を研究成果の公表に活用することができる。

また、平成23年度に学科で年報を作成した。年報には、学科の教育活動とともに、各教員の研究活動をまとめている。

２．研究活動に関する規程について

教員に対し、研究活動を行う際に必要な研究費がそれぞれ支給される。個人研究費として、「安田女子大学・安田女子短期大学教員の研究費に関する内規」に研究費の区分と額を定めている。研究費は、研究に必要な図書・備品及び消耗品の購入に要する経費等並びに旅費としている。

個人研究費以外に、「安田女子大学・安田女子短期大学学術研究助成規程」に定める本学独自の学術研究助成の制度がある。

本制度における学術研究の対象は、専任教員が担当する授業科目に関係があり、かつ、科学研究費補助金等の対象となり得る水準の研究である。研究計画調書を所属の学科長へ提出する。学科長は、学科会議を経て学長へ推薦する。学長は、総務会での意見を聴いて、交付助成額を決定するという手続きで運用している。

また、平成23年度は新任教員に対し、本学での研究のスタートアップのために一人につき一律20万円の学術研究助成の予算を配分した。

倫理面からの研究条件の整備については、「安田女子大学・安田女子短期大学における研究費に係る運営・管理等に関する規程」に基づいて研究費管理委員会が設置されている。当委員会は、本学における研究費の適正な運営および管理等を図り、もって本学の社会的信頼の維持および研究費の取り扱いの公正性の確保に資することを目的としている。また、不正防止への対応についても審議を行っている。

３．研究環境の整備について

すべての教員に研究室としての個室が完備されており、その一人あたりの平均面積は25.7㎡となっている。

研究時間の確保については、すべての教員（特別専任教員を除く。）に週１日の研修日が設定されている。

研修機会確保の方策については、担当の授業、大学の諸行事、入学試験等の業務に支障のない範囲内で、学会出張等の研究、研修が認められている。

４．研究活動の成果

秘書科においては、教員の研究活動は各自の専門分野を中心に、最近は教員相互の連携活動を基に成果を上げているが、その多くは学科の教育課程の編成・実施の方針に基づいたものである。その成果は、主として、「安田女子大学紀要」等に発表している。とりわけ、上記教育ＧＰ関連の研究活動が特筆される。

５．外部研究費の獲得状況

競争的な研究環境創出のための措置について、科学研究費助成事業への申請を実施しているが、秘書科においては、平成20年度～平成23年度の間において、応募実績はあるが、獲得実績はない。

応募状況、交付状況については、下表のとおりである。

外部資金名	区分	平成23年度	平成22年度	平成21年度
科学研究費助成事業	応募件数	１件	0件	0件
	採択件数	0件	0件	0件
	交付金額 （間接経費を含む。）	0円	0円	0円

他方、秘書科においては、独自の研究取り組みとして、文部科学省の平成20年度「質の高い大学教育推進プログラム」（教育ＧＰ）に申請し、「課題探求能力」の育成を目指す教育取り組み（副題：教育課程と教育課程外諸活動を統合するＤＩＹ教育システムの構築）が選定された。取り組み期間は平成22年度までである。補助金の交付金額は、平成20年度に15,024,000円、平成21年度に4,832,000円、平成22年度に4,176,810円であった。

６．研究活動の公開について

平成 23 年度より研究者情報データベースを構築し､本学ホームページから一般に公開している。研究分野、研究分野を表すキーワード、研究テーマ、研究業績一覧の４つの項目を公開している。

７．国際研究集会の派遣に関する規程について

本学の専任教員を海外に派遣する規程として､｢安田女子大学･安田女子短期大学国際研究集会派遣並びに旅費支給に関する取扱要項｣を整備している。本規程の趣旨は､｢本学の教員を海外において開催される国際研究集会に派遣し、学術の交流に資するとともに本学教員の教育・研究の資質向上並びに本学における学術研究の推進を図ることを目的とする。｣ものである。

平成 23 年度～平成 20 年度の間では秘書科より国際研究集会への参加実績はない。

８．ＦＤ活動について

ＦＤ活動に関する規程として､｢安田女子大学･安田女子短期大学ＦＤ委員会規程｣を整備している。教育内容・方法の改善に必要な組織的研修及び研究を推進することを目的とし、安田女子大学・安田女子短期大学ＦＤ委員会を設置している。

ＦＤ活動は、上記のとおり、平成 22 年度文部科学省「大学生の就業力育成支援事業」に選定された本学では、学生の就業力育成に関して、さまざまな取り組みや事業の本格的展開に向けた活動を行っており､その一環として平成 23 年度は５回の研修会（新任教員研修会を含む）を実施した。

専任教員は、短期大学と大学での連携で取り組みを行っている。例えば前述のとおり、ＦＤ・ＳＤ研修会では短大教員ち大学教員が一緒になって議論を交わすなどの取り組みを

行った。

また、秘書科においては、上記の教育ＧＰ（平成20年度「質の高い大学教育推進プログラム」：対象期間平成20～平成22年度）において、大学関係部署との連携が顕著である。

＜課題＞

前述のとおり、平成 23 年度のＦＤ活動は、主に就業力という視点で産業界から見た本学学生の特長を明らかにし、さらに学生が達成すべき学習成果の内容を就業力の面から考察しようとした。今後は既に記したとおり、学習成果の達成状況の評価を、より客観的、総合的に判定することについて議論し、考察を深め、方法論を開発した後にＦＤ研修会を活用して展開することが求められている。

［区分］ Ⅲ-Ａ-３　学習成果を向上させるための事務組織を整備している

＜現状＞

１．事務組織の体制

事務組織としては、短期大学と併設している大学と共通の事務局として、学長室、事務部（庶務課）、施設部（管財課、購買課、情報システム課）、教務部（教務課）、学生部（学生課）、入試広報部（入試広報課）、キャリアセンター、学習支援センター（学習支援課）、図書館（図書課）という構成となっている。学科に独立した事務組織は置いていないが、教務職員（教務部教務課所属）を配置し、学科事務を業務とするほか、事務局や教員との連携を図る役割をも併せ持っている。

学長室においては、大学の将来構想に係る基本的事項の企画、認証評価に関する業務、調整および広報等に関する事務を所管としている。事務部庶務課においては、大学の管理・運営全般、予算管理、総務会・全学運営協議会並びに教授会および文学研究科委員会等に係る事務全般を所管としている。施設部においては、管財課と購買課、情報システム課があり、校地・校舎・施設設備の維持管理、防火・防災、学内環境美化・清掃、機器・備品・消耗品等の物品の購入・管理、教育・研究ネットワークに係る支援等に関する事務を所管している。教務部教務課においては、教育課程、授業時間割、学生の履修や成績、国際交流、科目等履修生、単位互換等に関する事務を所管している。学生部学生課においては、学生の休学、退学、復学、生活指導、課外活動、学友会活動、奨学金等に関する事務を所管している。入試広報部入試広報課においては、学生募集、入学者の選抜、公開講座等に関する事務を所管している。キャリアセンターにおいては、就職活動支援業務、就職指導、課外講座、キャリア開発支援等に関する事務を所管している。学習支援課においては学習支援業務、インターンシップ説明会の実施や課外講座、資格試験（ＴＯＥＩＣ、日本語検定）などの事務を所管している。図書課においては図書館に関する業務一切（図書、刊行物、学位論文や研究論文等の購入・管理・整理、それらの閲覧や貸し出し、図書館施設の管理等）を行っている。

事務組織の役割は以下のとおりである。教学に関わる企画・立案・補佐機能については、

主に教務部教務課が担っている。また、学生部学生課、キャリアセンター、学習支援センター、図書課等も教学組織と連携して教学に関わる企画・立案・補佐機能の一端を担っている。これらの事務組織については、諸規程や管理運営の方針を熟知した事務職員が、その整合性を確認し、集めた関連情報の提供を行い、大学全体の教学組織や学部の関係者とスムーズな意思決定を行えるよう適切に支援している。また、教務課と学部・学科との連携を図るため教務課所属の教務職員が各学科に配置されており機能している。

人員配置については、この事務組織の構成に基づいて行っており、事務局長の下に互いに連携をとりながら日々の業務にあたっている。

２．専任事務職員の専門的な職能について

専任事務職員は事務をつかさどる専門的な職能を有している。事務職員は次にあげる、ＳＤ研修と称するもの、パソコンスキルを身につけるためのパソコン研修の奨励、その他、学校運営上、担当業務上、必要不可欠な研修に対し、業務命令で参加させ、事務職員の専門性の向上の機会を設けている。また、平成 22 年度より自己啓発のための通信教育講座に補助を行い推奨することにより職員の能力開発の機会を増やしている。

３．事務関係諸規程について

学校法人安田学園　諸規程集として、諸規程を整備し、規程に従い事務を遂行している。

諸規程集は、「第０編　基本」、「第１編　組織及び運営」、「第２編　人事・服務」、「第３編　給与・旅費等」、「第４編　経理」、「第５編　固定資産及び物品管理」、「第６編　教務」、「第７編　福利厚生・その他」、「第８編　雑通達類ほか」、「第９編　労使協定」、「第 10 編　学則（園則）」から編成されている。

４．事務室の整備状況について

事務部署の事務室はＡ棟１階の１フロアに庶務課、教務課、学生課、入試広報課を配置し、Ａ棟２階に学長室を配置している。８号館１階の１フロアに管財課、購買課、情報システム課を、４号館１階にキャリアセンター、学習支援センターを、図書館に図書課を配置している。

事務職員一人につき１台パソコンを、各課につき１台以上プリンタを整備し、業務に活用している。その他、業務に必要な備品があれば整備するようにしている。

５．防災対策、情報セキュリティ対策について

防災対策については、「安田女子大学・安田女子短期大学危機管理規程」を整備し、災害等に対応している。

また、防火管理者を一人配置し、年に１回消防・防災訓練を実施している。

平成 23 年度は９月 14 日（水）に消防・防災訓練を実施している。学生、教職員を対象とし、避難訓練のあと、消火器や 避難器具等の実地訓練を実施した。

情報セキュリティ対策として、外部ネットワークからの脅威に対しては、ファイアウォ

ール等のセキュリティ装置を複数設置することで安全性を高めている。また重要なサーバーは施錠管理された専用室に設置することで物理的な不正侵入を防いでいる。内部における安全性確保として、全パソコンにウィルス対策ソフトを導入し、また用途上必要なパソコンには操作履歴を保存するソフトも導入している。またセキュリティ意識向上のために、平成 22 年度には全教職員向けにセキュリティ研修会を開催しており、今後も計画的に実施していく予定である。

６．ＳＤ活動について

ＳＤ活動に関する規程は整備していないが、本学におけるＳＤ活動としては、事務職員の能力開発の必要性に鑑み、学外の研修会（大学職員セミナー、キャリアアップセミナー等）への自主参加を促すとともに、その参加費、旅費等の助成（８割）を行っている。また、学内における研修として、平成 21 年度から若手職員（３年以内に採用）および中堅職員（採用後４年以上）を対象とした階層別研修会を実施している。その他に平成 22 年度より通信教育講座の補助（指定講座 100％補助、選択講座 80%補助）を行い推奨することにより、職員の能力開発の機会を増やしている。

過去３ヶ年間の事務職員の教育・研修は、次のとおりである。

１） 階層別研修会

実施年度	対象者	参加者	研修趣旨
平成 21 年度	若手職員	12 名	３年以内に採用された職員を対象とし、必要な基礎知識、技能の養成を目的とした 15 回の講義と２日間の合宿研修を行う。
平成 21 年度	中堅職員	17 名	採用後４年以上経過した中堅の職員を対象とし、広い視野を持ち、学びを深め今後の業務に活かすことを目的とした４回の講義と２日間の合宿研修を行う。
平成 22 年度	主事職	16 名	主事職を対象とし、次世代を担うリーダー役の自覚と覚悟の養成を目的とした２回の講義と２日間の合宿研修を行う。
平成 22 年度	主務職 主幹職	12 名	主務職を対象とし、次期マネジメント層としての自覚と覚悟の醸成を目的とした２回の講義研修を行う。
平成 22 年度	課長職	10 名	課長職を対象とし、問題解決とマネジメント意識の高揚と能力の向上を図ることを目的とした３回の講義研修を行う。
平成 23 年度	若手職員	10 名	１年以内に採用された職員を対象とし、必要な基礎知識の習得と学園ミッションの咀嚼を目的とした１回の講義研修を行う。
平成 23 年度	中堅職員	9 名	一般職を対象とし、学園ミッションの体現とタイムマネジメント力を中心としたビジネス基礎力の養成を目的とした２回の講義と２日間の合宿研修を行う。

目的別研修会

実施年度	対象者	参加者	研修趣旨
平成 23 年度	希望者	13 名	管理職を除く事務職員を対象とし、傾聴力の向上を目的とした３回の講義研修を行う。

２）大学行政管理学会の研究集会

実施日	研修名	会場	対象者	参加者	研修趣旨
平成 21 年 9 月 5､6 日	研究集会	立命館大学	学会員	８名	大学の行政管理を預かる事務職員が その本旨を研究し、それを具体化することができるよう切磋するため。
平成 22 年	研究集会	國學院大學	学会員	７名	
平成 23 年	研究集会	園田学園女子大学	学会員	２名	

３）パソコン自主研修

実施年度	対象者	参加者	研修趣旨
平成 21 年度	希望者	10 名	自己研鑽でパソコン教室のコースを修了した場合､その講習料の８割を補助し、パソコン技術の向上を奨励する。
平成 22 年度	希望者	6 名	
平成 23 年度	希望者	4 名	

４）ＳＤ研修補助

実施年度	対象者	参加者	研修趣旨
平成 21 年度	希望者	8 名	学校管理・運営をテーマとした学会やセミナーに自主的に参加する職員を対象として、旅費や参加費の８割を補助する。
平成 22 年度	希望者	2 名	
平成 23 年度	希望者	3 名	

５）その他研修＜業務上の必要による指名参加＞

実施年度	対象者	参加者	研修趣旨
平成 21 年度	指名	12 名	学校運営に必要なセミナー等に業務命令で参加させる。
平成 22 年度	指名	12 名	
平成 23 年度	指名	12 名	

６）通信教育講座

実施年度	対象者	件数	研修趣旨
平成 22 年度	希望者	66 件	通信教育による自己啓発支援制度を設け、職員の能力開発の機会を増やす。 補助率は指定講座 100%補助、選択講座 80%補助。
平成 23 年度	希望者	98 件	

７．業務の見直しや事務処理の改善について

業務の見直しや事務処理の改善等については日常の業務を遂行する中で行っている。

個々への業務の見直し等の支援策として、前述したパソコン研修の奨励、業務上必要な研修に業務命令で参加させるＳＤ研修の助成を行っている。これにより、外部の情報収集、意見交換を実施できるとともに、個々の職能の向上により、業務の見直しや事務処理の改善につながっている。

８．関係部署との連携について

事務組織と教学組織の関係は、教学と関係の深い事務組織（教務部、学生部、入試広報部）の部長職に教員を充てることにより、強化されている。その組織での運営に関する重要事項を審議するために、それぞれ委員会を設けており、教学組織である各学科の教員を委員として委嘱し、当該事務組織が委員会事務局を担当することにより、教学組織と事務組織の連携が確保されている。

一方、教学組織では、教授会、各種委員会をはじめ様々な会議で、教育や研究における基本計画、教育課程、学生の身分等に関し審議し、大学運営に携わっている。

事務組織、教学組織の双方が互いの業務や審議内容を尊重しており、独自性を確保しつつも、大学全体の運営に係る重要事項については、前述のとおり、総務会、全学運営協議会、全学教授会等で協議、決定がなされ、事務組織と教学組織の有機的一体性の確保が図られている。

＜課題＞

本学では、学内におけるＳＤ活動として平成 21 年度より階層別研修を取り入れた。それまでは、研修は希望を申し出た職員に対し 80%の費用補助を条件として進めており、その点でより組織的なＳＤ活動へと改善がなされている。

一方、職員の育成は研修への参加によってのみなされるものではなく、日常の業務の中で困難な状況を乗り切り、一皮剥けることで成長が促されるという側面がある。その意味では次のステップとして、日常の業務を通したＳＤ活動、すなわち職員の育成がおこなわれる仕組みの展開が必要と考える。例えば、部門、職種、階層別に求められるスキル・態度等の要件（キャリアマップ）を定義し、日常業務の中でスキル・態度を教育し身に付けさせることを管理職の主要な職務の一つとして課すなどの方法が考えられる。また、組織横断的プロジェクトを有効に活用し、プロジェクトメンバーに選出された職員の成長を強

制的に促すといった手法もあり得る。このような形での、日常業務の中で連続的に行われるＳＤ活動に基づく職員育成の展開が今後の課題であると考える。

［区分］　Ⅲ-Ａ-４　人事管理が適切に行われている

＜現状＞

１．教職員の就業に関する諸規程

教職員の就業に関する諸規程については､関係法令の改正､社会情勢の変化等を踏まえ、適時適切に整備を行っている。なお改正にあたっては、総務会、大学運営協議会、さらには全学教授会において必要な説明を行い、事前に理解を得る仕組みとなっている。

２．就業に関する諸規程の周知

教職員の就業に関する諸規程は、採用時に関連規程についての説明を行っており、教職員が必要に応じて閲覧できるよう、学内各所に配置されている。

諸規程を改正する際には、前述のように総務会他において必要な説明を行い、事前に理解を得る仕組みとなっている。また、改正内容については、グループウェアを通じて教職員全員に開示し、情報の共有化を図っている。

３．就業の適正な実施

教職員の就業については、関連諸規程を遵守して適正に実施している。事務職員は就業時間を遵守しているが、業務量の増加により、超過勤務は漸増傾向にあったが、業務の効率化、合理化等で改善を進めている。教員の就業時間については教員の自主管理に任せている。最大の教育効果を挙げるためには、この方法が一番良いと考えている。

＜課題＞

教職員の就業に関する規程は既に整えられ特に課題は無い。一方で、教育・研究活動、事務遂行活動等における活動内容、すなわち就業時の業務遂行における倫理的側面からの基準について規程を整備し、業務内容についての誤解や不祥事を回避すると共に、円滑に業務が遂行できる仕組みの構築が課題である。

［テーマ］　Ⅲ-Ｂ　物的資源

＜要約＞

物的資源については以下に述べるように規模、内容とも充分に整備している。多くの施設を併設する安田女子大学と共用しているが、規定の基準以上の内容となっている。

課題はバリアフリー化に向けての未整備部分であり、今後の施設の改修工事等の機会を捉えて整備を進める予定である。

＜改善計画＞

平成 26 年４月竣工を目指し、現在の５号館、音楽館を解体し、その跡に新５号館の建築を計画している。本学は丘陵地に位置し、現在の１号館から５号館、８号館、９号館、まほろば館のある面と図書館、６号館、７号館のある面とが最も高低差があり、その間を移動するためには長い階段を使用するか、エレベーターを使うために大きく迂回する必要がある。新５号館はその主動線上に位置するために、館内にエレベーターやエスカレーターを設置することでバリアフリーという点で一定の対策になると考えている。

また、地震や火災への対策という観点からは、本年 9 月 20 日に全学生・教職員を参加対象とする大規模な講習会及び避難訓練を実施する計画である。このような大規模の避難訓練は近年では初めての試みである。

［区分］ Ⅲ－Ｂ－１　学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて校地、校舎、施設設備、その他物的資源を整備、活用している

＜現状＞

本学は同一の敷地内に安田女子短期大学と安田女子大学とを併設しており、多くの設備を両者で共有しているため、施設・設備等の点検・評価に当っては大学と短大とを併せた形で記載する。また、校地・校舎・運動場・体育館・図書館等施設の多くが保育科・秘書科共有としてので併せて記載し、学科占有の施設・教室についてのみ以下に分けて記載する。

１．校地、校舎、運動場について

本学の校地は広島市安佐南区安東の南向き丘陵地に、安東地区用地として 132,047.22 ㎡を擁している。また、この地より西に当る萩原地区に 86,905.6 ㎡の未利用地（山林）がある。短期大学設置基準による必要校地面積は 5000 ㎡であるが、施設を共用する大学を含めた場合にあっても、大学設置基準に定める必要校地面積 41,800 ㎡に対して 90,247.22 ㎡の基準面積超過となっており、規定を充足している。

24,106 ㎡の屋外運動場を同一敷地内に確保している。この面積の内半分は芝生のグラウンドとしており、場内にはサッカーやラクロス用のゴールを備えている。また、敷地内にはハードコート３面とクレイコート２面のテニスコート、砂場や鉄棒なども整備しており、運動場施設として十分な面積と施設を確保している。また、これらの施設は授業だけでなくサークル活動にも活用され、学生の大学生活に必要十分な施設となっている。

施設を共用する大学を含めた本学の校舎面積は 72,668.68 ㎡である。短期大学設置基準により、保育科（教育学・保育学関係）の収容定員 300 名の設置基準校舎面積 2,850 ㎡と、秘書科（経済学関係）の収容定員 200 名の加算校舎面積 1,300 ㎡を加算した 4,150 ㎡が必要面積となるが、大学を含めた必要校舎面積 26,063.4 ㎡に対して 46,605.28 ㎡の基準面積超過となっており、大幅に余裕をもって規定を充足している。

本学は昭和 30 年に現在の白島キャンパスに短期大学を開学し、保育科を開設した。昭和

36 年に家政科を増設し、昭和 41 年に現在の安東キャンパスに移転をした。昭和 63 年に秘書科を増設し、３学科体制となった。平成３年に家政科を生活科学科に改称し、平成 17 年にはこの生活科学科を廃止し２学科として今日に至っている。現在の主たる校舎は安東キャンパス内にある大学と共用となる 15 棟であり、昭和 41 年度の短期大学移設時に１・２号館を建設、その後昭和 42 年度に３・４号館、昭和 48 年度に体育館および５号館、昭和 59 年度に図書館、昭和 62 年度に６号館、クラブハウス、昭和 63 年度にまほろば館（ホールおよび食堂)、平成２年度に音楽館、平成５年度に７号館、平成 10 年度に８号館およびＡ棟（本部棟)、平成 15 年度に９号館東棟を、そして平成 17 年度には校地北側にあるグラウンドの東隣を造成して新体育館を建設し､その後平成 18 年度には既存体育館およびクラブハウスを解体し、その跡地に薬学部棟として９号館西棟を平成 19 年度に増築した。このように着実に校舎の建設や施設の整備を行い、物的資源の整備と充実に努めている。

校地については丘陵地にあり敷地内の高低差が大きく、道路も坂道が多いため階段や段差を設置せざるを得ない所があり、障がい者への対応は十分できていない。建物については、エレベーターを設置している建物については、その内の１台を障がい者対応仕様としている。また、主要な建物には各棟ごとに１階に障がい者用トイレを設置している。建築年が古い低層の建物についてはエレベーターも無く､バリアフリー化が進んでいないため、改修工事等の機会にバリアフリー化を進めているが、まだ十分な対応ができていない。今後もバリアフリー化については着実に推進していく必要がある。

保育科

保育科では、保育者としての資質を高め、保育現場で貢献できる人材を育てることを目的として、講義室、実習室を整備している。音楽系の能力を向上させるための指導施設としてＭＬ教室と 20 室の個人指導用ピアノ実習室等を整備している。このうち、ＭＬ教室はパソコンと電子ピアノを使用して教員と学生または学生同士が双方向で指導や合奏ができる音楽実習施設であり､一人の教員で最大 36 名の学生を同時に個別指導することができる。本学のＭＬ教室には教員席２席と学生席 72 席を整備している。また、学生が自由に自主練習の出来るアップライトピアノを設置した 43 室の個人用ピアノ練習室を整備している。小児保健実習室は、隣接する教室と複合的に使用ができるように、実習に必要な備品を集約して整備しており、沐浴実習のために、専用の給湯設備や流し台を設置している。小児栄養実習室は調理実習室として共用の実習室となっているが、十分な内容の専用の食器等を備えている。造形室やアトリエも他学科との共用となっているが、授業コマ等の適正な構成により問題なく実習ができている。身体表現系の授業が行われるリズム室は床をフローリング仕上げにし、手すりや鏡を設置して実習に使用している。また、リズム室の稼働率が高かったため、平成 23 年３月に同じ仕様の実習室を一室追加整備した。このように専門性のある特殊教室を整備して学科の要求に応えている。

秘書科

秘書科では、秘書実務を習得するための秘書実習室に社長室を想定した什器、備品や実

際に使用可能な電話機をセットしており、実際の状況を具体的に再現した実習ができる環境を整備している。医療秘書を育成するための医療秘書実習室には病院の外来受付を模した、受付カウンター、待合コーナー、カルテ棚等の設備を設けて、実践的な実習が出来る環境を整備している。

固定のパソコンを整備した情報教室は５教室 346 席を整備している。また、学生が平成 22 年度から必携となっているノートパソコンを活用できるように、ノートパソコン対応教室の整備を年次計画で整備を進めており、教室でノートパソコンを使用できる席数は有線ＬＡＮ、無線ＬＡＮ合わせて 2202 席ある。

図書館は４階建て 4,217.82 ㎡の延べ床面積があり、約 27 万冊の図書、約 2400 点の学術雑誌、約 3300 点のＡＶ資料を整備している。また、図書館の席数は 450 席で、館内にはＡＶ資料や放送大学を視聴できるＡＶブース、学生が自由に使用出来る２ケ所の自習室や、飲食も可能なオープンスペースを整備している。館内には図書検索システムを備えた専用パソコンを設置している。また、館内の多くのスペースに無線ＬＡＮのアンテナを設置し、閲覧室などに学生が持ち込んだノートパソコンをインターネットに接続して使用出来る環境を整えている。

屋内運動施設として 1,936.93 ㎡の体育館を整備しており、体育室は 1,117.2 ㎡ある。広さはバスケットボール、バレーボールは同時に２面。バトミントンは同時に５面のコートが利用できる配置となっている。夏の暑さ対策として、屋根に井水散水システムを設置し、床下には換気循環方式を採用して、夏場の使用時の環境対策を行っている。館内には本格的な各種トレーニング機器を設置したトレーニング室や、個室ブースのシャワー室があり学生の使用にあたっての、利便性を高めている。この他にも平成 21 年３月に老朽化していた弓道場の建て替えを行い、独立した 150.64 ㎡の６人立ちの射場と 25ｍの距離の的場を整備しており、試合にも使用が可能である。

＜課題＞

本学では、設置基準に照らして十分な面積の校地・校舎・運動施設等を有している。しかしながら、その移動時において障がい者が不都合を感じないバリアフリーへの十分な配慮が今後の課題と考えている。本学は丘陵地に位置するため、特に高低差のある建物間の移動には一層の配慮が必要である。

［区分］　Ⅲ-Ｂ-２　施設設備の維持管理を適切に行っている

＜現状＞

１．固定資産、消耗品、貯蔵品等の管理

「固定資産及び物品管理規定」「施設使用（管理）規定」「施設貸与規定」「図書館利用規定」「経理規定」などの必要な規定を整備している。経理課において固定資産台帳を作成し、資産の購入や除却を記録して、施設設備、物品の財産管理を行っている。施設設備、物品の運用及び維持管理は施設部管財課が所掌しており、保守管理が必要な施設設備の業者委

託や物品の故障時には修繕の手配を行っている。昇降機やエスカレータ等の法定点検が必要な設備については製造業者に点検を委託している。また、管財課分室に技能系職員を配置しており、施設備品の小修繕を遅滞なく対応している。これらにより、教室等の施設が常に支障なく使用できる体制を整えている。

薬品類については「薬品類の保管・使用管理規定」「薬品類の廃棄物・排水処分管理規定」を整備し、消耗品や貯蔵品の使用管理や廃棄物の適正処理が行われるように管理を行っている。廃棄物については種別ごとに専門の廃棄物処理業者に年間委託を行い、適正な処理手続きを行っている。

２．火災・地震、防犯対策

火災・地震対策、防犯対策については学内に危機管理委員会を設置し、この委員会においてマニュアルを整備している。また、防災設備や危険物に関しては自主点検を行うと共に、法定による建築設備点検や消防設備点検については専門業者に委託し、定期的に実施している。本学の建物は一部が特定防火対象物となっていることもあり、消防防災計画に基づく避難訓練その他の防災管理上必要な訓練を毎年１回実施している。この訓練は、地震の初期対応や､火災に対しては消火栓や消火器､非難器具を実際に使用して行っており、ＡＥＤの使用方法の講習も行っている。訓練は夏休み中に行っているが、学生の参加者は 100 名程度となっており、今後周知を進めてより多くの参加者で行うようにしたい。防犯に対する訓練は行っていないが、不審者対応や安全に関する講習を、警察署の講師を招いて新入学生全員に毎年行っている。

３．コンピュータシステムのセキュリティ対策

コンピュータシステムのセキュリティ対策については､平成 18 年３月にインターネット回線を通じて学外から学内のサーバーやネットワークに不正侵入するのを防止する装置を設置した。平成 20 年４月からは個々に契約し利用していたウイルス対策ソフトの契約を、学内のネットワークに接続される全パソコンにインストールして利用できる包括契約の形態に切り替え､全てのパソコンにウイルス対策ソフトを遅滞無く導入できる体制を整えた。以上のような対策を施しても、セキュリティ対策が不充分な持込パソコン等によって学内ネットワークにウイルスが蔓延する危険性がある。このため、校舎単位でウイルスの蔓延を防止し､ネットワーク全体には波及しないシステムを平成 20 年４月に構築し運用している。

４．省エネルギー・省資源等環境保全

省エネルギー・省資源対策に関しては、本学園が平成 22 年にエネルギーの合理化に関する法律による第２種エネルギー管理指定工場等に指定されたことを受け、学内にエネルギー管理委員会を設置し、省エネや地球環境保全に関する計画を中長期的に設定し推進する体制を整えた。学内での省エネ意識の啓発を図るため、ポスター等による広報活動や、エネルギーの使用実績を学内に公表することにより省エネ意識を高める工夫を行っている。各棟の空調機の集中リモコンをＡ棟防災センターに集約設置し、空調設定温度を管理し、

適正な温度設定を維持している。また、照明設備に関してもＡ棟防災センターにある照明制御システムを利用して、教室等の照明器具の消燈忘れ防止や、不要な場所の照明器具をこまめに消す等の運用により省エネを推進している。施設設備の改修時には、省エネ性能の高い空調機器を選定し、ＬＥＤ照明などの先進機器を採用するなどの配慮を行い、５年間で年平均１％のエネルギー消費量削減を目標としている。平成 21 年度には省エネ対策を目的として、２号館のガスヒートポンプ空調機を全面更新し、この建物の空調用エネルギー消費量を 10%削減した。平成 22 年度には、７号館のヒートポンプ空調機と照明器具の全面更新を行い、この建物のエネルギー消費量を計算上 15%削減見込みである。一般廃棄物については分別を行い､紙ごみやダンボールごみはリサイクルのため別に収集している。また、生ごみ処理機を２台導入し、調理実習で発生した生ごみを処理することで、ごみの減量化を進めている。

＜課題＞

本学では消防法に基づき毎年避難訓練を実施している。しかし、参加する学生・教職員は限定的であり、いざ地震・火災が発生したときの避難活動に不安を感じざるを得ない。全ての学生及び教職員が何らかの形で参加できる訓練、そしてそのための講習機会が求められている。

［テーマ］　Ⅲ-Ｃ　技術的資源をはじめとするその他の教育資源

＜要約＞

以下に述べるように継続して技術的資源の整備を進めており、俯瞰してみれば、施設設備は十分な内容となっている。一方、両学科の個別の施設について、以下に記載するとおり、更なる要望の声があるが、財的資源や施設の有効活用の可能性等を考慮しつつ、着実に対応を重ねていく予定である。

＜改善計画＞

学生のパソコン必携を前提に無線ＬＡＮ教室の整備など技術的資源の拡充を継続しているが、学生のパソコンの必携状況を鑑みると今後は必携すべきパソコンの再定義が必要である。現在急激に技術革新が進んでいるタブレット型端末の採用などを再定義の対象に含めて検討する。

［区分］　Ⅲ-Ｃ-1　短期大学は、学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて学習成果を獲得させるために技術的資源を整備している

＜現状＞

１．技術サービス、施設、ハード・ソフトウェアの向上・充実

保育科においては学科の特殊性から、身体表現の講義を行うため、床をフローリング貼り仕上げとしたリズム室を整備し、音源装置やピアノ、バトン、ボールなどの用品を備えている。また、音楽系の講義を行うための各種の楽器を備えている音楽実習室、声楽実習室を整備している。学内には、学生が授業の空き時間や放課後に使用できる個人用ピアノ練習室が 43 室あり、平成 16 年９月から短期大学・大学の共通利用施設として、教師用電子ピアノ２台と学習者用電子ピアノ 72 台を備えた ML 教室と併せて運用されている。その他、楽譜や、ＣＤ、ＤＶＤ等のソフトウェア類についても必要十分な数を整備している。学科の特殊性のみならず、教科学習と実学的学習との連携が図られるよう、平成 23 年度から小児保健実習室が新設されている。今後は、保育所や幼稚園等の集団保育施設における、ほふく室や保育室を模した保育実習室の整備を求める声がある。

秘書科においては、専門教育科目である「秘書実務」の実習用に、秘書実習室を整備し、応接対応の家具や電話機、姿見鏡等の備品を備え付け、実習に対応している。また、医療現場で働く人材を育成する「医療秘書」の実習のために設けている医療秘書実習室には病院受付を模した受付カウンターやカルテ棚、電話、パソコン等の用品を整備している。また、平成 22 年度、教育ＧＰへの「課題探求能力の育成を目指す教育取り組み」採択を契機に、コミュニケーション能力をより強化するため、パソコンや電子黒板を導入し、プレゼンテーション演習ができる演習室を整備し、学生がいつでも自由に使用できる。また、グループウェアや Excel のデータシートなどを利用して、学生の様々な活動を電子的に入力・管理・共有できるシステムが整備されており、卒業研究や就職活動報告などにおいて実際に活用されている。これらの情報機器やシステムは、学生が有効かつ積極的に利用できるよう、情報教員等によるサポートや利用促進の指導が行われている。

２．情報技術に関するトレーニング

保育科では「情報処理基礎Ⅰ・Ⅱ」において、タイピング練習から、Word、Excel、PowerPoint 等基本的なアプリケーションの基礎から応用までを学ぶ。

秘書科では、「コンピュータ基礎Ⅰ・Ⅱ」「コンピュータシステム」「情報ネットワーク演習」「ソフトウエア演習」等、多様な情報系科目において、アプリケーションの習得に留まらず、よりビジネスに直結した内容を学ぶほか、各種資格取得にも対応させている。

また、前述した「課題探求能力の育成を目指す教育取り組み」に基づく学生の諸活動において、ポスターや映像などのコンテンツを制作する際は常に電子化を意識させ、その際に必要となる技術的指導を随時行なっている。

３．技術的資源、設備の計画的な維持・整備、及び適正な配分

技術的資源等については、短期大学全体として大学と共同利用する設備として、次のように構築、整備してきた。

情報教室は 8301 教室（80 席）を平成 19 年４月、9403 教室（72 席）を平成 21 年９月、9409 教室（68 席）を平成 23 年４月に機器更新を行っている。また本格的なマルチメディア授業にも利用可能な 9110 教室（76 席）は平成 22 年９月に、建築・アパレルＣＡＤを搭載した 9605 教室（50 席）は平成 23 年４月に機器更新を行っており、合計 346 席の快適な

情報学習環境を保持している。さらに、言語習得を目的としたＣＡＬＬ教室（３教室合計202 席)、ピアノ演奏技術習得を目的としたＭＬ教室（72 席）も用意している。

ネットワーク環境は、各学生席にＬＡＮおよび電源のコンセントを備えたノートパソコン教室を、平成 15 年に６教室（合計 794 席)、平成 19 年に４教室（合計 805 席)、平成 21 年に３教室（合計 216 席)、平成 22 年に３教室（合計 297 席)、平成 23 年に１教室（90 席）と、順次増設しており合計 2,202 席を用意している。さらに無線ＬＡＮ利用可能エリアも順次増設しており、無線ＬＡＮを利用できるスペース、教室は 18 ヶ所（アンテナ数合計30）となっている。

平成 22 年度から入学生全員にノートパソコンを必携としたことを受けて､固定パソコンを設置した情報教室だけでなく、学生のノートパソコンが使用できるノートパソコン対応教室を整備する方針に切り替えて施設整備を進めている。

４．ＩＴ環境の整備

（１）学内コンピュータの整備

コンピュータ設備についても大学と共同利用している。一般情報教室３教室（合計 220 席)、マルチメディア教室兼情報教室１教室（76 席)、ＣＡＤ教室兼情報教室１教室（50 席）を用意しており、保育科、秘書科における情報処理関連授業や自習が可能となっている。また秘書科では、教育ＧＰでの取り組み「ＤＩＹ教育システ」関連の設備として７号館４階ロビーにデスクトップパソコン３台を常設し活用している。

また平成 21 年４月には、教育系サーバーおよび基幹ネットワークの機器更新を行い、データ保存領域の大容量化、メールサービスの充実、ネットワークの高速、安定化を実現した。

（２）学内ＬＡＮの整備

学内ＬＡＮについても大学と共同利用している。音楽館を除く学内全館を光ケーブルで接続し、学生所有のノートパソコンを用いてどこからでも学内ＬＡＮに接続可能な環境となっている。

ノートパソコン教室は､有線および無線ＬＡＮ合わせて､４号館に３教室(合計 144 席)、６号館に１教室（90 席)、７号館に５教室（合計 249 席)、９号館に 11 教室（合計 1,610 席）配置されている。またノートパソコンを有線または無線ＬＡＮで接続できる自由利用スペースは次のとおりである。１号館のスピカ（有線コンセント×32)、２号館の＠ホール（有線コンセント×62)、３号館オープンスペース（無線アンテナ×１)、４号館キャリアセンター（無線アンテナ×１)、学習支援センター（無線アンテナ×１)、７号館１階ロビー（無線アンテナ×１)，４階ロピー（無線アンテナ×１)、９号館１階アトリウム（無線アンテナ×３)、２階ワークルーム（無線アンテナ×２)、３階ワークルーム（無線アンテナ×２)、自習スペース（無線アンテナ×１)、５階ワークルーム（無線アンテナ×２)、６階キャリアスタディルーム（無線アンテナ×３)、図書館１階オープンスペース（無線アンテナ×２)、２階閲覧コーナー（無線アンテナ×２)，３階閲覧コーナー（無線アンテナ×３)、自習室（無線アンテナ×１）を用意している。

５．新しい情報技術の活用

新しい情報技術の活用という点において、大学と共同利用する設備として、短期大学として次のように対応している。

情報教室においては､学生パソコンの画面を教員席パソコンから閲覧や操作を行ったり、学生パソコンへの一斉ファイル送信が可能な授業支援ソフトを導入している。

ＣＡＬＬ教室では、ディクテーションや学生マイク音声録音といった言語習得授業を行う上で効果的な機能を備えている。さらにこのＣＡＬＬ教室では４音声プログラム同時配信が可能となっており、同じ授業、教室の中でも習熟度別に分けた４グループの同時学習が可能となっている。

ＭＬ教室では、各学生席に設けられたカメラで撮影した学生のピアノ演奏の模様を教員が確認したり、反対に、教員の演奏模様を学生席モニターに出力したりすることが可能となっており、演奏技術向上に効果をあげている。

また、学内に情報教育委員会を設置しており、各学科に委員を選任し、最新の情報技術の情報共有や、情報教育にかかわる施設整備の検討、協議を行っている。具体的な内容としては、新入生向け必携ノートパソコンの次年度の仕様策定、本学推奨モデルの選定及び教育方針や学科事情等を考慮した印刷ポイントの運用見直しなどがある。

また平成 23 年度ではこれらに加え､オンラインドキュメントサービスの学生利用指針の策定や教室情報設備の教員向け説明会開催を行った。オンラインドキュメントサービスは高い学習効果が期待できる反面、セキュリティ面に留意した運用、学生指導が必要となるため、本委員会で利用指針を策定し全学展開を図った。また、新しく構築した教室の情報設備の利用説明会を企画し、授業での活用促進を図った。

大学と共同利用するコンピュータ設備としては、一般情報教室３教室（合計 220 席)、マルチメディア用情報教室１教室（76 席)、ＣＡＤ用情報教室１教室（50 席)、ＣＡＬＬ教室３教室（合計 202 席)、ＭＬ教室１教室（72 席）を用意している。(詳細は前項に詳述)

＜課題＞

本学ではパソコンの必携を実施しており、学生は入学時に本学推奨のノートブックパソコンを購入するか、既に所有しているパソコンを持参し、１年次に「情報処理基礎」「コンピュータ基礎」等の科目において情報処理技術を学ぶ。しかしながらそれ以降は、パソコンを常に持参することの煩わしさやポータルサイトによる情報収集やＷＥＢによる授業アンケートが携帯電話で対応可能であること等を理由に、卒業研究科目を除いて学生が常にパソコンを携行する状況にはない。今後の社会・技術環境等を踏まえ、パソコン必携の方針や、必携すべきパソコンの再定義などを検討する必要がある。

［テーマ］　Ⅲ-Ｄ　財的資源

＜要約＞

本学が教育研究活動の水準を維持しながら、これを永続的に行っていくためには、安定

した財政基盤の確立が不可欠である。学園の中長期財務計画は帰属収入の多くを占める学生生徒等納付金収入、補助金収入の安定的確保を前提として、基本金組入、積立金等を計画的に行いつつ、消費収入と消費支出の均衡を図ることにある。本学の財政状態は、以下に記述するとおり、学生生徒等納付金収入において入学定員を超える入学者をほぼ確保しており、健全財政を維持し適切に管理している。

これまでの「基準Ⅰ～Ⅱ」において記述したとおり、保育科及び秘書科が建学の精神「柔しく剛く」に基づき、主に学習成果を獲得した学生を社会に輩出して地域に貢献し、同時に自己点検・評価活動を通して教育の質を維持することに努めたい。その結果、定員の充足を果たし、ひいては健全財政を維持していくことが可能であると考える。

＜改善計画＞

［区分Ⅲ-Ｄ-１］で記述した財的資源の安定性に関しては、本学に併設され財的資源を共有する安田女子大学の薬学部薬学科の入学定員確保が課題のひとつとなっている。定員確保の一方策として、既に平成 25 年度入試において、薬学部薬学科特待生入試制度・授業料減免制度を導入し、現在その周知に努めている。

［区分］　Ⅲ-Ｄ-１　財的資源を適切に管理している

＜現状＞

１．法人及び短期大学の資金収支、消費収支、貸借対照表

（１）資金収支及び消費収支の現状

本学は、持続的かつ安定した財政基盤の確立を目標に、中長期財務計画に基づく予算編成を行っており、消費収支の均衡を図る財務計画が重要であると考えている。

なお、平成 21 年度から平成 23 年度の法人全体と短大部門の繰越支払資金を除く資金収支と消費収支は次の表のとおりである。

資金収支計算書　（単位:百万円）

	法人全体			短大部門		
	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
資金収入	10,906	11,382	15,264	661	686	787
資金支出	10,056	10,479	15,274	454	432	412
収支差額	850	903	△10	207	254	375

消費収支計算書　（単位:百万円）

	法人全体			短大部門		
	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
消費収入	6,419	6,764	6,452	661	678	787
消費支出	6,208	6,376	6,081	560	504	564
収支超過額	211	388	371	101	174	223

法人全体では安田女子大学薬学部の学年進行に伴い学生生徒等納付金収入は増加したが、同学部の施設設備投資額の支出も増加し支出超過となっていた。このため平成 21 年度以降は収支均衡の視点から単年度収支の改善に取り組んでいる。

（２）消費収支の詳細

本学園は、大学、短期大学、高等学校、中学校、小学校の５つの学校と２つの付属幼稚園を有し、各校とも現員が収容定員又は募集定員を上回っている。このため学生生徒等納付金収入は計画通り確保された。なお、平成 21 年度～平成 23 年度における財務比率は日本私立学校振興・共済事業団発行「今日の私学財政」複数学部の「薬他複数学部」を参照し分析を行った。消費収支計算書関係比率はつぎのとおりである。

平成 21 年度～平成 23 年度の学生生徒等納付金比率は、77.4％～79.4％と全国平均の 72.9％を上回る。一方、人件費比率は平成 23 年度 47.4%と全国平均の 48.3%を下回った。消費収支比率は 94.2％であり全国平均の 109.5％を下回り、消費収入の範囲内での支出に努めた。帰属収支差額比率は全国平均の 4.8％を上回り前年度より 22.0％と改善された。

教育研究経費比率は 24.8％～30.6％を推移し全国平均値 34.0％をやや下回った。管理経費比率は 4.6％～5.8％で、全国平均の 8.6％を下回った。

法人全体　　消費収支計算書関係比率　　（単位:％）

区　　分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 22 年度 全国平均
学生生徒等納付金比率	78.30	79.4	77.4	72.9
補助金比率	14.7	14.1	12.0	10.4
人件費比率	50.8	50.0	47.4	48.3
教育研究経費比率	30.6	26.9	24.8	34.0
管理経費比率	4.8	5.8	4.6	8.6
基本金組入比率	8.0	7.0	17.2	13.0
消費収支比率	96.7	94.3	94.2	109.5
帰属収支差額比率	11.0	12.4	22.0	4.8

（３）貸借対照表

平成 21 年度～平成 23 年度の貸借対照表関係では、学校会計の自己資金の充実度をみる自己資金構成比率は、93.0％～93.6％で推移し、全国平均値の 87.0％を上回っており良好といえる。固定資産構成比率は 84.6％～88.3％で推移し全国平均の 87.7％とほぼ同水準であり、流動資産構成比率も 11.7％～15.4％で全国水準の 12.3％を上回る。一方、負債に備える資産の蓄積状況をみる前年度の流動比率は、全国平均の 212.7％を上回る 461.1％を示

し、同様に前受金保有率も、全国平均値 304.5%を上回る 445.9%であり、資産の蓄積は十分になされている。さらに、負債の割合の適切性をみる総負債比率は全国平均 13.0%に対して前年度 6.4%と低い状況にあり、健全な財政状況を維持している。財政基盤の確立の視点から、今後は帰属収支差額の確保と消費収支の均衡に注力することにより、翌年度繰越消費支出超過額の改善に取り組んでいる。

法人全体　　貸借対照表関係比率　　（単位:%）

区　　分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成22年度全国平均
自己資金構成比率	93.0	93.1	93.6	87.0
消費収支差額構成比率	△10.9	△8.7	△7.1	△6.3
基本金比率	100.0	100.0	100.0	96.7
固定資産構成比率	88.3	86.1	84.6	87.7
流動資産構成比率	11.7	13.9	15.4	12.3
流動比率	286.9	368.7	461.1	212.7
前受金保有率	309.8	408.8	445.9	304.5
総負債比率	7.0	6.9	6.4	13.0

２．短期大学の財政

短期大学の消費収支のバランスが崩れ支出超過になることは、各校の教育研究経費や施設設備費の抑制等をもたらす要因になる。本学の財政に影響を及ぼさぬよう、消費収支均衡の予算編成を行い、予算執行の際しては諸経費支出手続き規程に基づき内容を精査し教育研究経費、管理経費等の削減に努めている。

また短期大学は、定員を上回る入学者を継続的に確保している。それは、学生生徒等納付金の増加につながっており、計画的な施設設備の更新を行いつつ教育研究目的を達成するための財源確保を可能にしている。

短大部門の入学定員と入学者

	入学定員			入学者		
	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
人数	250	250	250	213	292	286

３．退職者引当金

本学は、教職員の退職に備えて退職給与引当金を引き当てており、期末要支給額の 100%から私立大学等退職金財団の掛金調整額を減算して計上している。同時に退職給与引当金の全額を退職給与引当特定資産として積立て保全を行っている。

４．資産運用の適切性

本学の資金の確実かつ効率的な運用を図るため、学園諸規程集経理規程４－１－（９）に資金運用規程を設け、学園の資金の確実かつ効率的な運用を図るため資金運用管理委員会を設置し適切に運用を行っており、資金運用状況は理事会に報告を行っている。

５．教育研究経費

平成 21 年度～平成 23 年度の短期大学における教育研究経費比率（教育研究経費／帰属収入）は次のとおりである。これらの経費は教育研究活動の維持・発展のためには不可欠なものであり、この比率も消費収支の均衡を失わない限りにおいて高くなることが望ましく、短期大学は 25.1%～31.0%の値である。

（単位:千円）

区　　分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
教育研究経費支出　(a)	204,901	183,844	197,633
帰属収入　(b)	660,800	685,779	787,594
教育研究経費比率(a)/(b)	31.0%	26.8%	25.1%

平成21年度～平成23年度の短期大学における教育研究用の施設設備及び学習資源(図書等)についての資金配分（施設設備関係支出／帰属収入）は次のとおりであり、大学・短期大学の施設設備計画に基づく配分である。

（単位:千円）

区　　分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
施設設備関係支出　(a)	39,243	22,755	22,683
帰属収入　(b)	660,800	685,779	787,594
同上の比率(a)/(b)	5.9%	3.3%	2.9%

６．定員充足率について

平成 21 年度～23 年度の短期大学の収容定員と現員は次のとおりである。平成 21 年度に 97.6%と下落したものの平成 22 年度から 100%超となり、社会のニーズや受験生・保護者から教育施策について評価をいただいた結果であると認識している。

（単位:%）

	収容定員充足率		
人数(定員)	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
保育科(300)	84.0	91.7	112.3
秘書科(200)	118.0	115.5	117.5
計	97.6	101.2	114.4

短期大学は 100%前後の定員充足率を満たしていることにより本学の帰属収支差額の収入超過に結びつき財政安定に大きく寄与している。

＜課題＞

本学における定員充足率は、ここ数年来 100%を超えるか 100%に近い状況で推移しており、財務面で特段の心配は生じていない。一方、短期大学と大学は校地・校舎等の設備に加えて組織・事務局等も共有するために、現実的には大学における定員充足率が短期大学の財務状況にも少なからざる影響を与える。大学においては平成 19 年に開設した薬学部（開設時の入学定員は 130 名、平成 24 年度より 120 名に変更）で、開設以来定員未充足の状態が続いており短期大学に及ぼす財務面での影響を考慮したとき、薬学部に対する定員未充足に対する対策が課題であると自覚している。

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

＜現状＞

本学は、教育研究活動を目的としその経費の大半は学生・保護者の納付金、国・自治体からの補助金、あるいは寄付金によって賄われている公共性の高い法人であり健全で永続的な発展が求められる。経営実態を把握し学校経営の健全性を認識するうえで「学校法人活性化・再生研究会」が取りまとめ公表した「最終報告」にある経営判断指標に照らしあわせ、本学の経営状態を判断すると「Ａ１」の段階に属し健全な財政状態にあるといえる。

◇経営判断指標に基づく経営状態

・教育研究活動のキャッシュフローは２年連続の黒字である。
・借入金は有していない。
・帰属収支差額は黒字である。
・帰属収支差額の黒字幅は 10%を超過している。

また、本学が教育研究活動の水準を維持しながら、これを永続的に行っていくためには、安定した財政基盤の確立が不可欠であり、向こう 10 年間の中長期財務計画にもとづいた予算編成を行っている。中長期財務計画は、帰属収入の多くを占める学生生徒等納付金収入、補助金収入の安定的確保を前提として、基本金組入、積立金等を計画的に行いつつ、消費収入と消費支出の均衡を図ることにある。帰属収入においては、短期大学の学生生徒等納付金収入の積算基礎は入学定員に基づいて計画設定を行っている。人件費は各学部・学科毎の設置基準をふまえた教員数の設定を行い、職員数については、有期雇用契約者や派遣社員の活用により、人件費の効果的な執行と安定化を図っている。さらに、教育研究経費や管理経費の抑制、削減を講じて、教育・研究の充実と施設設備の継続的整備の財源確保に努めている。

安田女子短期大学

１．短期大学の将来像

短期大学は保育科と秘書科があり、受験生・保護者等の社会的ニーズに対して、本学の教育施策が評価を受けたことにより、これが志願者の確保と定員を超える入学者の受入につながり、学生生徒等納付金収入の安定的確保が実現されたといえる。

近隣の他短期大学との比較においては、近年の四年制大学志向、共学志向のなか、短期大学進学者数の減少傾向をみると学生生徒等納付金収入等の収入は厳しいものが予想される。社会的要請に応えるべく教育研究機能の一層の強化や学生満足度の向上、及び施設設備の整備充実による教育・研究環境の改善に努め魅力ある短期大学を目指すものである。

２．経営計画の策定

（１）学納金計画

年３回実施する安田女子大学・安田女子短期大学オープンキャンパスや新聞雑誌、テレビの広告媒体を通じた募集広告を行っており、積極的に中四国・九州沖縄地区の高校訪問を実施し、受験生のみならず高校の先生方にも大学・短期大学の魅力をＰＲし受験生の獲得に結びつけている。また、学費計画は他大学等の学費水準と比較して検討をかさね中長期財務計画に反映させている。

（２）人事計画

中長期財務計画に基づき適切な人員計画を行っている。人件費は各学部・学科毎の設置基準をふまえた教員数の設定を行い、職員数については、有期雇用契約者や派遣社員の活用により、人件費の効果的な執行と安定化を図っている。

（３）外部資金獲得

文部科学省科学研究費補助金をはじめとする外部資金の受入状況はつぎのとおりである。本学では、研究環境の整備と研究水準の高度化を図る観点から、教授会と事務局の連携の下、積極的に科学研究費補助金への応募・申請を喚起し、外部資金の獲得に努めている。

（単位：千円）

内容	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
文部省科学研究費補助金	1,170	1,300	1,885
大学改革推進等補助金	4,832	4,176	0
私立大学等経常費補助金	64,738	68,756	53,129
一般補助	43,561	41,415	51,469
特別補助	21,177	27,341	1,660

３．定員管理

私立大学等経常費補助金の支給対象である短期大学の定員割合は下記の通りであり、交付となる基準の範囲内であり適切に管理を行っている。また、保育科・秘書科の経費の配分は学生数比によって按分を行っている。

（１）収容定員に対する在籍学生の割合　（単位:％）

人数(定員)	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
保育科(300)	0.84	0.92	1.12
秘書科(200)	1.18	1.16	1.18

（２）入学定員に対する入学者の割合　（単位:％）

人数(定員)	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
保育科(150)	0.71	1.13	1.14
秘書科(100)	1.08	1.23	1.14

４．学内における経営情報の公開

本学は、公共性・公益性の高い存在であることを自覚し、関係法規を遵守するとともに、社会的責務として教育研究活動をはじめとして管理運営等の透明性・適切性を高め、常に主体的積極的に情報公開し、社会に対する説明責任を果たすことを目標とする。財務に関しては引き続き情報公開に努め、本学関係者に対しては学内広報誌「安田学報」により情報公開するとともに、ホームページ上にも掲載し、社会一般からの情報公開請求に積極的に対応している。

財務情報の公開については、広報誌「安田学報」に財務三表を掲載し、教職員、学生、保護者および卒業生に配付し情報の共有化、相互理解を推進するとともにホームページで決算の概要を付した財務三表のほか、監査報告書、財産目録、および事業報告書を掲載し、社会一般に対する情報公開を行っている。また情報公開請求への対応に関して、本学では、各年度の予算・決算については前述のとおりホームページ上で社会に公表することによって、本学の関係者からの情報公開請求に積極的に対応しており、私立学校法の定めに基づき、財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び監査報告書を本学園の法人本部総務部に備え置き、閲覧できるようにし、利害関係者からの開示要求に対応している。なお、要請を受けて情報公開する場合の内容と方法および組織については「財務書類等閲覧規程」において明確に規定されている。

＜課題＞

短期大学を取り巻く環境は厳しさを増している。近年は多くの短期大学が 4 年制大学に改組し短期大学の数そのものが減少しているが、そのような状況においても短期大学の過半数は定員未充足の状況にある。また、短期大学に多く見られる保育科については幼保一体化及び教員養成課程の 6 年制化といった議論の中で長期的な展望を見通しにくい現状である。

しかしながら地方においては、短期大学士を指定した求人が一定数存在することからも短期大学の役割は認識されている。

今後は、地域社会のニーズと行政動向を十分に見極めつつ、短期大学の将来像を検討する必要がある。

◇ 基準Ⅲについての特記事項

特になし

様式９－基準Ⅳ

【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】

＜要約＞

本学の健全な発展のためには、法人の理事長と学長の両者による強いリーダーシップに併せて、その業務運営の監査・チェックを果たすガバナンスが重要になる。理事長の運営については理事会、評議員会及び監事が、学長の運営については総務会、全学運営協議会及び教授会がその役割を果たしている。

すなわち、理事会は学校法人の最高意思決定機関として理事長の運営をチェックすると共に、重要業務の執行を決定する。評議員会は、決算及び事業の実績に対し意見を収集・交換する場として機能する。監事は、業務監査として全ての理事会、評議員会に出席し、理事会の動向、評議員の意見等を確認し、財務監査としては、毎年５月に公認会計士の意見を聴取し、決算書類・財産目録等に基づいて会計監査を行っている。総務会は短期大学の運営に関わる重要な全ての事項について学長補佐等の意見を聴取し協議する場として機能し、全学運営協議会は教授会審議時事項以外について決定するために、学科長、部門長等を入れて審議を尽くす場として機能している。

本学園及び本学では、私立学校法等の法規を遵守し、且つ、自主努力を通して、理事長及び学長が強いリーダーシップが発揮できると共に、監査制度や会議体による相互牽制により、健全な発展が図れるよう取り組んでいる。

＜行動計画＞

業務運営の監査・チェックを果たすべき会議体の中で、評議員の中には評議員会への欠席が常態化している者がいるため、平成 24 年７月末の評議員任期をもって交代を図る。

学長を兼務しており、多くの委員会や公式行事・公式会議を合同で開催している安田女子大学（以下「大学」）との間では、円滑な情報共有や決定事項の遂行が本学の運営にとっても重要である。一方で、大学では急激に学生・教員が増加中であり、平成 26 年４月の新学部開設により更にその傾向が強まる。平成 26 年４月を目途に、一部の公式行事・公式会議は分離開催すると共に、それでも良好な情報伝達が行えるような仕組みの構築を図る。

教育情報の公表については、平成 24 年９月にその範囲を広げると共に、次回のホームページ改訂（大学案内と共に毎年６月に改訂。次回は平成 25 年６月の予定）には、情報へのアクセシビリティ（情報への到達の容易さ）の改善を図る。

［テーマ］　Ⅳ-Ａ　理事長のリーダーシップ

＜要約＞

理事長は、建学の精神に基づき、創設者の意思を継承し、学校法人が設置する学校の教育活動により社会に貢献できる人材の養成を行い、社会から学校法人が必要であるとされ

る存在であり続けるため、より充実した質の高い教育を行いながら安定的な経営を行うため、強いリーダーシップを発揮している。

＜改善計画＞
特に改善計画を認識していない。

［区分］　Ⅳ-A-１　理事会等の学校法人の管理運営体制が確立している

＜現状＞
理事会は理事９名で構成され、より質の高い教育を目指し、安定した学校経営を行うために、理事には建学の精神を十分に理解し、高い見識・学識を持った理事を選任しており、理事会は、最高意思決定機関として、学校法人の重要な事項が適正に実行できるよう、強い責任と役割を果たしている。

１．理事長のリーダーシップ
理事長は、学校法人の責任者として、設置する幼稚園、小学校、中学校、高等学校、短期大学、大学の連携を進めており、幼稚園と小学校の交流、小学校から中学校へ進学の連携、中学校と高等学校の併設型中高一貫校への転換、高等学校の教育活動への短期大学・大学の協力、等の施策を進めている。また、大学・短期大学の改組転換、大学院の充実等も進めており、学校法人の発展に邁進している。
一方、学校法人の運営に逸脱した行為がないよう、学校法人の設置する各校園の状況把握に努め、健全な財務体質のための効率的な資金管理、法令に則った学校法人の業務の遂行、諮問機関である評議員会への報告等、学校法人の健全な運営にも尽力している。
理事長は、各部署に状況に応じた的確な指示を出しており、法令に沿った学校法人の運営に強いリーダーシップを発揮している。
（１）理事長による建学の精神の理解及び学園発展への寄与
理事長の選出については、寄附行為第５条第３項に「理事長は、本学園創立者又は創立意志の継承者のうちから、理事会の選任した者がこれにあたる。」と規定している。また、理事の選出については、第６条第１項に「理事は、次の各号に掲げる者とする。」、同条同項第１号に「本学園の創立者、創立功労者又は創立意志の継承者のうちから、理事会において選任した者１人」と規定している。この規定により理事会は、第１号理事を創立意志の継承者として理事に選出し、理事長として選任している。
（２）理事長の代表権と業務の総理
理事長の職務については、寄附行為第 11 条に「理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。」と規定している。この寄附行為の規定により理事長は学校法人を代表しており、組合等登記令の規定により、代表権を有する者として理事長を登記している。
また、業務を総理する者として、学校法人全体の業務について対処し、監督を行っている。このことは、寄附行為の規定のほか、理事会業務委任規程第３条第１項に「理事会は、

この法人及びこの法人が設置する学校の業務のうち前条に定める事項以外の業務を理事長に委任する。」と規定しており、理事会は、理事会で決定する事項以外の業務を理事長に委任している。理事長はこの委任を受け、代表者として学校法人の業務を取りまとめ管理している。

（３）理事長の評議員会への決算及び事業の実績の報告

理事長は、会計年度終了後２ケ月以内に、監事の監査を受け、理事会の議決を経た決算及び事業の実績（財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書）を評議員会に報告し、その意見を求めるため、監事の監査を毎年５月中旬に受け、５月下旬に理事会を開催し、決算案及び事業の実績を議決している。その後、理事会開催の同日に評議員会を開催し、評議員に決算及び事業の実績を報告し、評議員の意見を求めている。

２．理事長による理事会の開催と運営

理事会は、学校法人の最高意思決定機関であり、学校法人を代表し学校法人の業務を総理する理事長の業務運営をチェックし、学校法人の運営に強い責任と役割を果たす必要がある。

理事長は、この理事会を適正に行うため、私立学校法及び寄附行為に基づき理事会を開催し、議長となり、学校法人の重要な業務について理事の判断を受け、執行の決定を行っている。

（１）理事会の業務決定、理事の職務執行の監督

理事会の業務については、寄附行為第 15 条第２項に「理事会は、この法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。」と規定している。この規程のほか、「理事会業務委任規程」を制定し、理事会が学校法人の業務を決する事項を定め、この事項に沿って理事会で審議し、執行する業務を決定している。

また、理事会が決定する重要事項を定めることで、理事による業務決定を制限しており、理事会は、理事の職務執行を監督している。

（２）理事会の招集と議長

理事会の開催については、寄附行為第15条第３項に「理事会は、理事長が招集する。」、同条第７項に「理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。」と規定している。

この寄附行為の規程により、理事長は理事会を招集し、議長を務めている。

（３）理事会の第三者評価に対する役割と責任

理事会は、短期大学の教育研究活動等について一定の基準に達しているかどうかをチェックし、短期大学が自ら改善を図ることを促すため、認証評価機関による第三者評価の開始初年度にあたる平成 17 年度に、短期大学基準協会による第１回目の第三者評価を受けることを、平成 17 年度の重要な事業計画の一つとして議決した。

その後の理事会では、進捗状況にあわせ学長から、調査員による訪問調査の状況、審査の結果の内示、評価結果について報告を受けた。

このように、理事会は、第三者評価の重要性を十分に認識しており、短期大学に第三者評価を受けさせる役割を果たし、調査の経過、評価結果の確認を行った。

（４）理事会の情報収集

理事会を構成する理事のうち６名は学内関係者であり、理事長、大学・短期大学学長、中学校・高等学校校長、法人本部長、大学・短期大学事務局長、大学・短期大学学長補佐である。

大学・短期大学の学長、事務局長、学長補佐を中心に学内の理事は、短期大学について学内の必要な情報の把握に努めるとともに、他の短期大学の動向、入学志願者の推移、学生が求める教育内容・資格、今後の短期大学に求められる教育等について幅広く学外の情報を収集している。また、学外の理事は、短期大学の評価、短期大学に求められるもの、今後の短期大学の動向等について、学外から見た情報を提供している。

理事会は、各理事が収集したこれらの情報を基に、短期大学の発展のための方策に役立てている。

（５）理事会の運営責任の認識

学校の設置者について学校教育法第２条には、私立学校を設置することができるのは学校法人であることを規定している。学校の設置者は、同法第３条に、設置基準に従い学校を設置しなければならないこと、同法第４条に、学校の設置廃止等の認可を受けなければいけないこと、届出を行わなければいけないこと、同法第５条に、設置する学校を管理し、経費を負担すること等、学校の運営に関する法的な責任があることを定めている。

私立学校の設置者は学校法人であり、学校法人の最高意思決定機関は理事会である。理事会は、短期大学の運営に学校教育法等による法的な責任があることを十分に認識しており、理事会は、学科の改組、収容定員の変更、学則の改正、運営に伴う予算・決算の承認、事業計画の承認等の短期大学の管理及び運営に関し、必要な事項について機関決定している。

（６）学校法人の情報公開

私立学校法 47 条に基づき、寄附行為では第 35 条第１項に「この法人は、毎会計年度終了後２月以内に財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書を作成しなければならない。」、同条第２項に「この法人は、前項の書類及び第 14 条第３号の監査報告書を事務所に備えて置き、この法人の設置する学校に在学する者その他の利害関係人から請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これらを閲覧に供しなければならない。」と規定している。

学校法人では、私立学校法及び寄附行為の定めるところに従い、毎年５月末日までに財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書（以下「財産目録等」という。）を作成し、法人本部総務部に備え付けている。

備え付けた財産目録等を閲覧に供するために、「財務書類等閲覧規程」を制定しており、閲覧に供するために必要な事項を規定している。

さらに、幅広く情報公開を行うため、財産目録等を７月初旬にホームページに掲載し、過去３年間分を自由に閲覧できるようにしている。

また、学校法人では、学校法人が発行し保護者等に配布している「安田学報」に、昭和 62 年から前年度の消費収支計算書及び当年度の消費収支予算書の記載を開始しており、平成 17 年からは、前年度の決算報告として、資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表の掲載に変更し、現在に至っており、以前より学校法人の財務情報の公開を行っている。

（７）理事会の規程整備

理事会は、学校法人の運営及び短期大学の運営に必要な規程として、「寄附行為」「寄附行為施行細則」「理事会業務委任規程」等を制定し、必要に応じ改正している。また、「理事会業務委任規程」により、理事会で決定する事項以外の業務を理事長に委任しており、理事長はこの委任を受け、学校法人の運営及び短期大学の運営に必要な規程を整備している。

短期大学の学則の改正については、短期大学の教授会で審議の後、理事会で承認している。

３．理事の構成

理事は、私立学校法及び寄附行為に基づき、近親者選任の禁止、欠格者の任用禁止等の法令を遵守し、外部理事を含み、適正に選任されている。

選任された理事は、学校法人の建学の精神を十分に理解しており、高い見識・学識を有した者であり、法令に基づき適切に構成されている。

（１）理事の建学の精神の理解、経営に関する学識及び見識

理事の定数は９名であり９名の内訳は、内部理事６名と外部理事３名となっている。

内部理事の６名は、学園の創立意志の継承者１名（理事長）、法人の設置する学校の学長と校長が各１名（大学・短期大学学長、中学校・高等学校校長）、学識経験者として学園の職員３名（法人本部長、大学・短期大学事務局長、大学・短期大学学長補佐）である。

内部理事は、学校法人が設置する学校を運営する経営層の役職を持つ理事であり、当然ながら学校法人の建学の精神を十分に理解しており、教育方針、運営方針に基づき適切な学校法人の運営に当たる学識、経験を有している。

外部理事の３名は、短期大学の卒業生１名（同窓会会長）、一般企業の役員１名、一般企業の元役員１名であるが、３名共に学校法人の建学の精神を十分理解し、学校法人の健全な経営について高い学識及び見識を有している。

（２）理事の選任

私立学校法第 38 条第１項の規定は、理事として選任される者を規定しており、第１号理事は、学校法人の設置する私立学校の学長、校長、園長、第２号理事は、学校法人の評議員のうちから、寄附行為の定めるところにより選任された者、第３号理事は、寄附行為の定めるところにより選任された者、となっている。

この私立学校法の規定に基づき、寄附行為では理事の選任の規定を、第６条第１項に規定している。

「理事は、次の各号に掲げる者とする。

１）本学園の創立者、創立功労者又は創立意志の継承者のうちから、理事会において選任した者　１人

２）本学園の学長及び校長、園長のうちから、理事会において選任した者　２人

３）本学園の評議員のうちから、理事会において選任した者　３人

４）学識経験者のうちから、理事会において選任した者　３人　」

また、私立学校法第 38 条第５項に規定する外部理事として、理事９名のうち３名が外部

理事となっている。また、同条第７項に定める親族については、理事長と理事の一人が三親等以内の親族である以外は、三親等以内の親族又は配偶者が一人も含まれていない。

（３）寄附行為への学校教育法第９条の準用

学校教育法第９条の規定は、成年被後見人又は被保佐人、禁錮以上の刑に処せられた者等は校長又は教員になることができないことを規定している。

私立学校法第 38 条第８項には、「学校教育法第９条（校長及び教員の欠格事由）の規定は、役員に準用する。」と規定されている。

この私立学校法の規定に基づき、役員退任の規定として、寄附行為第 10 条第２項に「役員は次の事由によって退任する。」、同条同項第４号に「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。」と規定しており、学校教育法第９条の校長及び教員の欠格事由の規定が、寄附行為に準用されている。このことから、役員（理事及び監事）は、正常な判断をできない状態にある場合、禁固刑を受けた場合など、欠格事由に該当した場合、役員は退任することになっている。

＜課題＞

特に課題について認識していない。

［テーマ］　Ⅳ－Ｂ　学長のリーダーシップ

＜要約＞

学長選考規定に基づき選考された短期大学の学長は、建学の精神に沿って、短期大学の教育の質の充実・向上に向けて努力している。日常的な事案については、学科や事務部門から起案される決裁書を経て、学長による決裁を行っている。重要な事案については、学長補佐・学部長・事務局長等で構成される総務会や、総務会構成員に加え専攻長・学科長・部長等で構成される全学運営協議会において十分な議論を尽くした上で、教授会において事案ごとに審議し、または報告される。また、各種委員会において検討され、提案された内容についても、上記の手続きを踏んで、意思決定を行っている。すべての事項を教授会における承認事項とせず、事案により審議機関を分けることにより、円滑な審議・協議を行うと共に、学長のリーダーシップが十分に発揮できる体制としている。

＜改善計画＞

学長は安田女子大学（以下「大学」）の学長を兼務しているが、大学での学生・教員の急激な増加により全ての公式会議・公式行事を合同で開催することが困難になりつつある。また大学においては平成 26 年４月開設を目途に新学部を計画しており、更に教員及び学生数が増える予定である。平成 26 年度以降は、本学と大学との間で、公式行事・公式会議を一定程度分離して開催しつつ、一方で良好な情報共有を継続するための仕組みを構築したい。

［区分］ Ⅳ-Ｂ-1　学習成果を獲得するために教授会等の短期大学の教学運営体制が確立している

＜現状＞

１．学長のリーダーシップについて

学長は、「安田女子大学長・安田女子短期大学長選考規程」に基づき選考されている。

また、学長は、人格が高潔で、学識に優れ、大学運営に識見を有する者であり、建学の精神に基づく教育研究を推進し、また、短期大学の向上・充実に向けて努力するために次のように取り組んでいる。

学長は、本学の教育方針に沿い、かつ各科の教育目的と達成目標を達成するために、教員の教育活動（カリキュラム、シラバス、授業方法、内容、成果等）について保育科長、秘書科長と連絡を密にして、個別具体的に指示を与えている。研究活動の保証、推進については、十分な支援を行っていると考える。

教育･研究上の事項については、原則として以下の手順で行われる。すなわち、保育科長、秘書科長の判断で当該委員会へ問題が提起されると、委員会はこれについて検討し、結論を学長に報告する。学長は、これを総務会に示して意見を聴取した後、学長としての判断を下し、全学運営協議会に報告して了承を求める。重要な事案については教授会に諮り、十分な議論を経た後、決定される。その際、学長は、短期大学の目的と目標に基づき、諸事情を総合的に考慮、検討して案を提示する。こうすることで、教育･研究の全体の状況を視野に入れつつ個別の問題への対応が可能になり、学長のリーダーシップも十分に発揮できる仕組みになっている。

２．教授会について

本学では、大学、短期大学を含めた全学的な事項に関して審議する全学教授会と短期大学における事項に関して審議する短期大学教授会を置いている。全学教授会の規程として「安田女子大学・安田女子短期大学全学教授会規程」を定めている。また、安田女子短期大学の教授会の規程として、「安田女子短期大学教授会規程」を定めている。

そのほかに、全学の学則、諸規程、教育、研究、大学運営等に関する事項については、全学運営協議会を置き、そこで審議している。

全学教授会は学則第16条、短期大学教授会は同第16条の２にそれぞれ教授会に関する規程として、構成員、審議事項について記載している。

安田女子短期大学教授会規程の「第２条　安田女子短期大学に、教学に関する事項を審議するため、教授会を設置する。」に基づき、審議機関として適切に運営している。また、教授会の開催についても、安田女子短期大学教授会規程に基づき開催している。

教授会は学長がこれを招集、開催し、教授会審議事項と定められたものについて審議、決定している。教授会審議事項以外についての意思決定は、短期大学と大学が合同で組織する「全学運営協議会」で行っている。なお、本学では「総務会規程」に基づき学長、学長補佐、学部長、事務局長及び事務局次長により構成される「総務会」を毎週開催している。総務会において、全学運営協議会の議題を調整し、また学長からの諮問事項が協議されている。

短期大学と大学は別組織ではあるが、本学においてはできる限り一体化して運営しており、学長も短期大学長と大学長を兼ねている。また、短期大学と大学は教育理念を共有しており、各学科の教育目標・目的についても共通理解ができているので、短期大学両学科の自由な教育・研究が阻害されることはない。

なお、議事録については、安田女子短期大学教授会規程第８条のとおりに、教授会の議事内容を記録するため、これを作成し、保管している。

３．３つの方針について

３つの方針については、平成 21 年 12 月３日の全学運営協議会にて「学位授与の方針等」として承認された。そのことについて、全学教授会（平成 21 年 12 月 10 日開催）で学長より次のように説明がなされた。

「学位授与の方針、教育課程の編成・実施の方針、入学者の受け入れ方針について、関係の先生方、学部長、学科長に取り纏めていただいた。

学位授与の方針については、学位の水準を確保することを目的としており、学生が修学期間中に教育上一定の資質を開発し、学位の水準に達する際の「水準」について念頭においたものである。そして、学生が一定の資質を開発し、卒業することを想定した場合、学部（短期大学）の体系性ある教育課程の編成・実施が必要であり、これについても策定した。また、用意したカリキュラムに対して、応えうる資質・能力を備えた学生を受入れることになるので、その方針についても策定した。詳細については、学内グループウェアの掲示板に掲示する。」

なお、３つの方針についても他の教学事項と同様に、自己点検を行い、必要に応じて改定している。平成 23 年２月には総務会、全学運営協議会で審議し、その一部を変更した。

４．委員会について

本学では、教育・研究上の各種委員会を大学・短期大学の共通組織として次のとおり設置し、諸規程等に基づいて適切に運営している。

委員会	規程	開催回数（平成 23 年度）
ＦＤ委員会	安田女子大学・安田女子短期大学ＦＤ委員会規程	4
教務委員会	安田女子大学・安田女子短期大学教務委員会規程	4
入学者選抜委員会	安田女子大学・安田女子短期大学入学者選抜委員会規程	3
共通教育部運営会議	安田女子大学全学共通教育に関する規程	2
教職課程委員会	安田女子大学・安田女子短期大学教職課程委員会規程	3
学生委員会	安田女子大学・安田女子短期大学学生委員会規程	9
教育職員免許状更新講習運営委員会	安田女子大学･安田女子短期大学教育職員免許状更新講習運営委員会規程	2
就職指導委員会	安田女子大学・安田女子短期大学就職指導委員会規程	4

安田女子短期大学

自己点検・評価委員会	安田女子大学・安田女子短期大学自己点検・評価委員会規程	2
情報教育委員会	安田女子大学・安田女子短期大学情報教育委員会規程	9
国際交流委員会	安田女子大学・安田女子短期大学国際交流委員会規程	2
図書館運営委員会	安田女子大学・安田女子短期大学図書館運営委員会規程	4
人権教育委員会	安田女子大学・安田女子短期大学人権教育委員会規程	なし
美術品展示委員会	安田女子大学・安田女子短期大学美術品展示委員会規程	1
紀要編集委員会	安田女子大学・安田女子短期大学紀要編集委員会規程	2
広報委員会	安田女子大学・安田女子短期大学広報委員会規程	3
まほろば教養ゼミ運営委員会	安田女子大学･安田女子短期大学まほろば教養ゼミ運営委員会規程	2
天文台運営委員会	安田女子大学・安田女子短期大学天文台の運営に関する内規	2
研究費管理委員会	安田女子大学･安田女子短期大学における研究費に係る運営・管理等に関する規程	2
大学個人情報保護委員会	安田女子大学・安田女子短期大学個人情報の保護に関する細則	1
危機管理委員会	安田女子大学・安田女子短期大学危機管理規程	1
ハラスメント防止等委員会	安田女子大学･安田女子短期大学ハラスメントの防止等に関する規程	3
教職員人事委員会	安田女子大学大学・安田女子短期大学教育職員人事委員会規程	3
総合企画会議	安田女子大学・安田女子短期大学総合企画会議規程	6

＜課題＞

学長は安田女子大学（以下「大学」）の学長を兼務すると共に、本学は大学と校地・校舎をはじめ多くの委員会や事務局等を共用している。その中で、安田学園として一体感の維持を図っていくために、公式行事（入学式、卒業式、創立記念式など）や公式会議（全学運営協議会、教授会など）は出来る限り合同で行っている。一方、大学においてはこの６年間で３つの学部を設置又は改組により開設した。また、平成 26 年４月を目途に新学部の開設を構想中である。そのような状況の中で、大学では学生、教職員が急激に増加しており、物理的にすべての公式行事・公式会議を合同で開催することが困難になりつつある。既に、平成 21 年度入学式より本学と大学の入学式は分離して挙行している。今後、その他の公式行事・公式会議をどのように運営するのか、その中で円滑な情報共有や決定事項の遂行をどのように行うのかが課題となりつつある。

［テーマ］　Ⅳ-C ガバナンス

＜要約＞

学校法人においては、学校法人の建学の精神に基づき、設置する学校の管理運営を適切に行うため、理事長と学長が強いリーダーシップを発揮し、理事会と教授会は理事長と学長の審議機関としての重要な役割を果たすがことが求められるが､法人のガバナンスには、その強いリーダーシップと審議機関を監督する仕組みが求められる。

このため、理事長と理事会のガバナンスにおいては、監事と評議員会が大きな役割を果たしている｡監事は法人の業務と財産の状況について適宜監査を行っており､評議員会は、学校法人の教職員、学校法人の設置する学校の卒業生、学識経験者による評議員で構成され、理事長の業務遂行のチェック機能の役割を果たしている。

また、事業計画に基づいた予算作成、適切な予算執行、公認会計士による会計士監査、財務情報の公開などを適正に行っており、法人の管理運営を監督する仕組みが確立している。

＜改善計画＞

評議員の中には評議員会を欠席せざる得ない委員が若干名いるが、欠席が常態化している評議員については、今後の出席意向について確認し、改善の見通しがない場合には評議員の交代を実施する。

教育情報の公表についてはその範囲とホームページでの情報へのアクセシビリティ（情報への到達の容易さ）に改善の余地があり、今後情報の公表の範囲を広げると共に、ホームページでの扱い方の改善を図りたい。

［区分］　Ⅳ-C-１ 監事は寄附行為の規定に基づいて適切に業務を行っている

＜課題＞

寄附行為に定める監事の定数については、第５条第１項第２号に「監事２人又は３人」となっており、現在の就任している監事は３名である。

監事は、寄附行為第 14 条に定める監事の職務に基づき、学校法人の業務、財務の状況について適切に業務を行っており、学校法人の運営に重要な役割を果たしている。

１．監事の監査

業務監査については、監事はすべての理事会・評議員会に出席しており、学校法人の業務が適正に運営されているかどうかチェックしている。そして理事会の席上、あるいは適切な機会に理事長に対し意見を述べている。

財務監査については、毎年５月に監事による会計監査を行っている。また、公認会計士と適切な機会に意見の交換も行っている。

以上のように３名の監事は、適宜、業務監査と財務監査を行っている。

２．監事の理事会出席

理事会の開催に際しては、監事についても理事と同様に開催通知により出席を求めており、事情により出席できない場合を除き、必ず開催された理事会に出席し、議案の内容、審議状況等を聴取している。

また、評議員会についても、事情により出席できない監事を除き、必ず開催された評議員会に出席し、議案の内容、審議状況等を聴取し、評議員会の意見を確認している。

３．監事の監査報告書作成と理事会及び評議員会への提出

監事は、学校法人の業務について、理事会、評議員会に出席し、学校法人の重要な業務について理事会の動向、評議員の意見に問題がないか把握に努めている。

財産状況の監査については、主に決算書類、財産目録により実施し、運用資産の実査や施設設備の整備状況、資金の運用方針、運用状況等についての説明を受けている。また、公認会計士には監査状況について意見を聴取している。

監事は、これらの業務を行い、私立学校法及び寄附行為の規定により、学校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ケ月以内に理事会及び評議員会に提出している。

＜課題＞

特に課題は認識していない。

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

＜現状＞

評議員会については、私立学校法に基づき寄附行為に、組織、開催方法、議事録、諮問事項、役員への意見具申、選任方法、任期、解任及び退任等が規定されており、この寄附行為の規定に基づき、年３回の定期開催のほか、必要に応じ臨時開催されている。

評議員会では、理事会への重要な諮問事項である、毎年度諮問される予算（補正予算含む)、事業計画、決算のほか、必要に応じて諮問される寄附行為の変更、重要事項である学部学科の設置、改組等についても理事長が評議員に意見を求め、評議員会は理事会の諮問機関として適切に運営されて、学校法人の運営に重要な役割を果たしている。

１．評議員会の組織

評議員の定数については、私立学校法第 41 条第２項に「評議員会は、理事の定数の２倍をこえる数の評議員をもって組織する」と規定されている。

寄附行為に定める役員については、寄附行為第５条第１項に「この法人に、次の役員を置く。（１）理事　９人　（２）監事　２人又は３人」と規定している。また、評議員会に

ついては、第１９条第１項に「この法人に、評議員会を置く。」、第 19 条第２項に「評議員会は、25 人の評議員をもって組織する。」と規定している。

このように、寄附行為に定める理事の定数は９人であり、評議員会の定数は25人となっている。このことから、評議員定数は理事定数の2.77倍となっており、評議員会は、理事の定数の２倍を超える評議員で組織されている。

開催については、第19条第３項に「評議員会は、理事長が招集する。」、同条第７項に「評議員会に議長を置き、理事長をもって充てる。」と規定しており、この寄附行為の規定により、理事長が評議員会を招集し、議長を務めている。

評議員の選任については、第23条第１項に規定している。

「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選任した者　12 人

（２）この法人の設置する学校を卒業した者で年令 25 才以上の者のうちから、理事会において選任した者　６人

（３）学識経験者のうちから、理事会において選任した者　７人　」

私立学校法第44条の規定に従い、寄附行為に選任する評議員の区分を定めており、評議員の選任は適正に行われ、組織されている。

２．評議員会の運営

私立学校法第 42 条第１項では､理事長があらかじめ評議員会の意見を聞かなければならない事項を規定している。

この私立学校法の規定を受け、寄附行為では理事長の評議員会への諮問事項の規定として、第 21 条に規定している。

「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）予備費をこえた予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄

（４）この寄附行為の変更

（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　」

学校法人として収益を目的とする事業は行っていないことから、収益事業の記述が無いことを除き、以上のように、私立学校法第 42 条第１項の規定により、理事長からの評議員会への意見聴取を行うことを定めている。

評議員会は、理事長からの諮問事項にいて意見を述べることになっているほか、理事会及び評議員会の議決による学校法人の解散については、寄附行為第38条第１項に「この法人は、次の各号に掲げる事由によって解散する。」、同条同項第１号に「理事会における理

事総数の３分の２以上の議決及び評議員会の議決」と規定しており、議決を行うことになっている。

また、評議員の解任については、寄附行為第25条第１項に規定している。

「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以上出席した評議員会において、評議員総数の３分の２以上の議決により、これを解任することができる。

（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。　　」

評議員の解任は、議決を行うことになっている。

評議員会は、５月（前年度決算）、10月、３月（次年度予算）に定期開催しており、寄附行為の定めや規定により必要が生じたときは、随時、臨時開催している。

＜課題＞

年３回の評議員会において職務の都合上欠席が常態化している委員が若干名おり、常時出席できる委員への交代が課題である。

［区分］　Ⅳ-Ｃ-３　ガバナンスが適切に機能している

＜現状＞

私立学校の公共性を一層高め、学校法人管理運営制度の改善を図るため、平成 17 年 4 月に改正私学法が施行された。これは私学経営の透明性・明確化を図り、理事会の業務をチェックする監事・監査制度や評議員会の機能を明文化することで相互牽制によるガバナンスの強化を目指すものであり、本学では監事３名がこれにあたっている。

また監事と監査法人は、監査法人による監査の際、適宜懇談会を持ち法人業務の履行状況や財務状況の全般について意見交換を行い監査の適切性の維持に努め、さらに監査室を設置し内部監査を実施している。本学ではガバナンスが適切に機能するように経営の透明化・明確化に積極的に取り組んでいる。

１．予算の策定と執行

（１）予算編成

本学は、教育研究条件の質的向上並びに業務の効率化を図り、経営の健全性を高めより一層の発展を図るため、当年度の消費収支の均衡を保つことを目的として予算編成に取り組んでいる。学校法人及び短期大学の予算編成資料の作成に当り、事務局長から例年 11 月上旬を目途に各学科長（事務局各部課長を含む）に対して、教育研究経費及び管理経費並びに設備（図書、機器備品等）関係予算の事業計画と所要経費の見積を含む予算要求書の提出を求めている。予算要求書の査定は、次年度予算編成の根幹を形成する事業計画となるものであることから、事務局長は次の手続きを経て、概ね 12 月末までに予算編成資料を作成し法人本部に提出する。

１）庶務課において各学科および事務局各課から提出された予算要求書の内容調査と計数整理を行い、予算編成審査資料を作成(随時、各学科等関係者から説明、意見聴取)
２）予算編成審査資料に基づき事務部および管財課による審査意見作成
３）事務部および管財課から事務局長へ予算編成審査資料および審査意見の説明
４）事務局長の審査結果に基づき予算編成資料第１次原案の作成
５）学長に対し事務局長から予算編成資料第１次原案の説明
６）学長の審査結果をもとに予算編成資料第２次原案を作成し、学長決裁を経て予算編成資料を法人本部に提出

予算審査の具体的な方法としては、まず、予算を臨時経費と経常経費に区分する。臨時経費は政策的な目標に応じた要求が各部署から提出されるが、その重要性および優先性が検討され採択が行われる。経常経費は部署ごとに前年度予算額を基礎としたシーリングを設定して編成される。シーリングは現状を考慮して法人本部長が設定する。これまでも予算編成においては、効果的かつ抑制的な予算配分を目指してきたが、予算の管理統制機能をより活かすために、従来の部門別・勘定科目別の予算編成から、業務目的別の予算編成を取り入れ、業務目的別側面から精査が可能となっている。

法人本部においては、この予算編成資料を審査のうえ、予算会議の審議を経て予算案を作成し理事会および評議員会に図り審議、決定を経て予算編成が完結する。

理事会で決定された予算は、年度始めに教職員に向けて「予算の内示」と「予算執行についての留意点」の文書を配付することにより、予算の適正な執行に対する意識を高めるとともに、物品購入においても、管財課の管理体制を強化しより効率的な予算執行を行っている。予算執行については、庶務課において管理しているが、「予算執行システム」により予算措置のない支出の執行はできないシステムとなり、併せてリアルタイムで予算残高がわかるので、更に厳格かつ公正な執行が可能となった。

（２）予算の適正な執行と報告

予算の執行は、経理規程および予算統制要領の定めるところにより各部門の予算責任者において予算執行の業務を行う組織としている。予算の執行は、10 万円以上の支出は発注決裁書（兼協議書）をもって理事長の決裁を得るほか、発注決裁書の回付過程において関連する部局の担当者管理職を経由させることで、予算執行のプロセスの明確性、透明性、適切性を検証し内部統制をはかっている。予算執行における調達では、諸経費支出手続規程にもとづき、事業規模(金額等)により入札による業者選定、あるいは複数業者からの見積書を徴求して、細部に渡り検討を重ね支出の適正化と経費の節減に努めている。平成 23 年度からは、管財課を購買課と管財課に分離し内部牽制組織の構築を行っている。

また、本学の予算単位は、法人本部、大学、短期大学、高等学校、中学校、小学校、大学付属幼稚園、短期大学付属幼稚園とし、各校園長を予算責任者とする。予算責任者は当該予算単位の予算立案と執行の責任を負うものである。大学・短期大学は学内の支出手続規程を経た後、支払伝票類は事務部庶務課に送られ、支払決裁書を作成し、請求内容の妥当性や正確性、仕訳の妥当性、予算や発注決裁書（兼協議書）との照合、予算残高などをチェックした後、総務部経理課に回付され会計システムに入力すると同時に支払を行う。経理責任者である総務部長は、毎月「資金運用状況（報告)」を作成し理事長あて報告を行

っている。

なお、月次試算表についても、毎月作成し、都度公認会計士の監査を受け適切に処理されている。

本学では理事長にタイムリーな経営情報を報告手段として「資金運用状況（報告）」を作成し月初に報告を行っているのは前述したとおりであるが、計画予算と比べ著しく実績が相違することが予想される場合は、事前に理事長に報告を行うこととしている。

２．計算書類、財産目録

監事は、監事の職務の明確化と機能の強化を図るうえで、理事会、評議員会に出席し、学校法人の業務執行状況について及び財産目録、貸借対照表、収支計算書に基づく財政状況に関する監査を行っている。また監査法人による公認会計士監査によって、学校会計基準、各種通知・通達、経理規程等を遵守して適正に会計処理されているか監査されており、本学の計算書類、財産目録等は経営状況及び財政状態を適正に表示している。

３．公認会計士監査意見への対応

契約監査法人は西日本監査法人である。監査内容は、学校会計基準、各種通知・通達、経理規程等を順守して適性に経理処理および調達、並びに経費処理がなされているかを監査している。公認会計士の監査は、中間における監査が約８日、決算監査が５～６日、合計 14 日程度で、１日３人～４人体制である。公認会計士から特に指摘を受けた事項はない。

４．資産・資金の適正な管理と運用

収支は会計処理に基づき適正に集計し月次の資金収支計算書等は公認会計士の監査を受けている。また図書台帳、固定資産台帳等を作成し有形固定資産の廃棄・除却の手続きは法人本部総務課が主管となり、申請手続きによる理事長決裁の後、有形固定資産の廃棄・除却を行っている。

さらに、長年の財務努力により多額の資金を運用しているが、運用については資金運用規程に運用指針、運用手続きを定め、資金の安全・適正かつ効率的な運用に資することを目的として行い適切な会計処理に基づいて安全かつ適正に管理している。学園の資金運用の原則は安全を第一とし、かつ出来るだけ有利に運用し、長期に亘って資産形成を図ることとしており、基本方針は、次のとおりである。

（１）運用は安全を第一とし、かつ有利に運用することにより、経営上必要な収益及び長期的な資産形成をはかること。

（２）運用は元本保証のある運用を基本とし、投機性のあるものは避けること。

（３）運用の利回りについては、取引開始時点だけの利率に捉われることなく、将来の見通しについても十分留意すること。

（４）運用あたっては、長期及び短期の資金計画に基づき資金繰りに支障のないようにつとめること。

（５）運用に際しては、複数の金融機関等と取引を行い、常に安全性に配慮しながら有利な運用につとめること。

５．寄付金の募集

平成６年度から「教育振興資金」の名称で寄付金を募集している。教育研究内容の充実に資することを目的とし、主に教育研究用施設設備の充実、奨学事業支援を行っている。寄付者は、主に同窓会、在校生の保護者、教職員、一般の個人である。

また、この寄付金を募集するにあたり、税法の優遇措置を受けるための特定公益増進法人であることの証明書の交付を受けている。なお、学校債は発行していない。

６．教育情報、財務情報の公表

学校教育法施行規則等の一部を改正する省令案について（大学等の教育情報の公開の促進）に基づき、大学等は公表すべき教育情報の内容が明示され本学では公表の主旨を踏まえて、下記の通り区分しホームページに掲載し広く社会に公表しているとともに学生に習得させる知識及び能力に関する情報を積極的に公表している。

（１） 教育研究上の基礎的な情報

・学園訓	・キャンパスマップ
・安田女子短期大学の学科の目的	・課外活動の状況
・組織図	・アクセス
・専任教員及び教員１人当たりの学生数	・授業料等諸納付金

（２） 修学上の情報等

・教員組織	・授業科目、授業の方法及び内容（シラバス）
・教員業績	・海外派遣学生数及び留学生数
・入学者に関する受入方針	・学修の成果に係る評価
・入学定員、入学者数、収容定員、在籍者数、収容定員充足率	・卒業の認定に当たっての基準
	・取得可能な学位
・過去３ケ年の入学推移者	・学生の修学に係る支援
・退学・除籍者数及び中退率	・進路選択に係る支援
・卒業（修了）者数（学位授与数）、就職希望者数、進学者数、就職者数	・心身の健康等に係る支援

また、ホームページ上で決算の概要を付した資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表のほか、監査報告書、財産目録、および事業報告書を掲載し、社会一般に対する情報公開を行っている。また情報公開請求への対応に関して、各年度の予算・決算についてはホームページ上で公表することによって、本学の利害関係者からの情報公開請求に積極的に対応しており、私立学校法の定めに基づき、財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び監査報告書を本学園の法人本部総務部に備え置き、閲覧できるようにし利害関係者からの開示要求に対応している。

＜課題＞

本学においては、設置基準に沿って既にホームページを中心に必要な教育情報の公表を行っている。一方で、文部科学省からは、教員組織の詳細等の追加情報の公表が推奨されているが、一部の情報については未公表である。また、それらの情報へのアクセスについては、ホームページのトップページ（グローバルナビゲーション）の「学園情報」から入り、その後情報の公表のページに辿り着く構造となっている。更なる情報の公表と情報への到達し易さの改善が課題である。

◇ 基準Ⅳについての特記事項

特になし

様式 10－教養教育

【選択的評価基準　１】

教養教育の取り組みについて

教養とは、人類の歴史の中でそれぞれの文化的背景を色濃く反映させながら積み重ねられ、後世に伝えられてきたものである。知的な側面はもとより、規範意識、倫理性、感性や美意識、主体的に行動する力、バランス感覚、体力や精神力などを含めた総体的な概念であり、「個人が社会とかかわり、経験を積み、体系的な知識や知恵を獲得する過程で身に付けるものの見方、考え方、価値観の総体」であると認識している。

一方で、保育科及び秘書科は、それぞれの教育目標を掲げて教育を展開しており、教養教育もその中に含まることとなる。そのため、教養教育の内容、方法、効果は両学科の目標や特性に応じて自ずと異なるため、その内容について、保育科と秘書科をそれぞれ分けて記述する。

保育科

１．教養教育の目的・目標

保育科は、建学の精神「柔しく剛く」に基づき、「時代の変化や社会の要請に応えうる、人間性豊かで高い資質の保育者養成」を目的としており、この目的の達成を目指した教養教育を実施してきた。

教育課程における教養教育については、教育課程表に記載されている基礎教育科目の他、教育ネットワーク中国により他大学の開講科目や安田女子大学で開講される共通教育科目を修得でき、知的な側面としての教養を身に付ける機会を提供している。

一方、“保育”とは乳幼児の人格形成に寄与する営みであり、人格と高い教養を兼ね備えた保育者を輩出することが本学科に与えられた社会的責務と認識しており、教育課程以外においても、学生生活のあらゆる機会を教養教育の場と捉え、各種行事に取り組んでいる。広島県立保育専門学校の経営委託を受けた昭和 26 年４月から 60 年の歳月をかけて構築したそのような教養教育全体を、本学科の保育者養成を特色の一つとして位置付けている。

教養教育の目標は、社会人や保育者としての規範意識や倫理観に基づいた立ち振る舞いや言葉遣いを身に付け、教員や友人との日常的なコミュニケーションを通して人間関係力の向上を図り、ボランティア活動などの経験から主体的に行動する力や保育の技能・能力を高め､労作やサークル活動などを通じて協調性や指導力を育むことであると考えている。

以下、その目標達成に向けた本学科独自の教養教育を述べていく。

２．教養教育の内容と実施方法および評価

（１）教育課程に編成されている特色ある教養教育

①まほろば教養ゼミ

このゼミは開学以来継続して実施されている。「ホーム・ルーム」「まほろばタイム」の名称を経て、平成 18 年度から「まほろば教養ゼミ」となった。学園訓「柔しく剛く」の教育理念を全学生に周知するために卒業必修科目とし、本学学生として、また一人の社会人

として、学園訓に則った豊かで確かな自己実現が達成できることを目的として展開している。「安田を知る」（チューター用参考資料あり）、「学びを知る」（学生配付冊子あり）、「自分を知る」、「社会を知る」という４つの分野別にそれぞれ目的を設け、通常は各チューターがクラス単位で、必要に応じて時折、特別講師を招聘して学年、学科、短期大学単位、または、併設している大学と合同で実施している。評価は、学年末にチューターが学生アンケート（全学共通の様式）をもとに行い、その結果をチューターが報告書にまとめ、まほろば教養ゼミ委員長に提出している。それらの報告書をまほろば教養ゼミ委員長が総括した資料はグループウエア（通称 Garoon）上で全教員に配信・共有され、次年以降の改善に役立てられている。

表１．まほろば教養ゼミの分野と内容

分　野	内　　容
安田を知る	折々に建学の精神について説いている。学友会出席や大学行事（スポーツフェスティバル・青空祭・まほろば祭）への準備を実施し、大学の教育理念の体験的理解の機会としている。オリエンテーションセミナー壮行会や創立記念式典を１・２年生合同で開催し、よき伝統が確実に引き継がれる機会となるよう努力している。
学びを知る	大学における学びの姿勢を説くことから始まり、ノートの取り方、資料検索の方法、レポートの書き方、定期試験の臨み方、卒業研究発表会などにも触れ、２年間の学びが豊かなものになるよう、サポートを行っている。また、実習ごとに自己の振り返り、自己課題を見つけ、学びの修正に繋げる機会を設けている。
自分を知る	自己紹介やクラスゼミの企画・実施などに主体的に取り組み、仲間との交流を通して自己を確立する機会とする。また、実習ごとに自己の振り返り・学びの修正を重ね、保育者にふさわしい“自分”構築の端緒としている。
社会を知る	保育・教育実習に際しての準備や振り返りを行うなかで保育者の心構えや規範意識、職業意識を醸成している。公立幼稚園園長を招聘しての人権教育特別講話、企業の方の講話、防犯教育講演会、健康教育講演会、裁判員制度説明会など、現代社会に関する話題に触れ、社会人としての幅広い教養を身に付けている。

②卒業研究発表会

「専門職としての保育者」養成を目指すにあたっては、教養的および専門的な視点から設定された各科目の学習に加え、これらの学習を基にした研究・研修に対する具体的な方途および態度の育成も欠かせない。

平成元年度より、学生の資質向上を目的とした取り組みの一環として「卒業研究」を２年生通年の必修科目として単位化し、学科の専任教員がその指導にあたってきた。１年間に渡って各教員の指導の下に研究を進め、その結果を研究内容の特性を活かした発表形態（口頭発表系、演技発表系）で、学内外に広く周知した発表会の場で公表している。

研究の成果を示し、評価を受ける貴重な機会であるとともに、一つまたは複数のテーマを集団で協同して研究にあたり、専門的な知識や技能の習得を図りながらバランスのとれた人間形成に繋げている。

発表会には、本科の卒業生の他、近隣の現職保育者も多数来場している。参加者にアンケートを行い学外の直接評価を受けている。また、「卒業研究発表」についての感想や要望を学生から求め、今後の教育活動の改善に役立てている。

（２）教育課程外での教養教育

保育科では、教育課程外の教育にも学生と教員が一体となって取り組み、人間性豊かで高い資質の保育者養成を期待した教養教育の場としている。

①オリエンテーションセミナー／リーダーシップ・トレーニング・セミナー

オリエンテーションセミナーは、安田女子短期大学で昭和 52 年度から続いている伝統行事で、平成 15 年度文部科学省「特色ある大学教育支援プログラム」に採択され取り組みである。毎年５月に新入生全員を対象に、広島県江田島市にある国立江田島青少年交流の家、もしくは島根県大田市にある国立三瓶青少年交流の家で２泊３日の研修を行っている。

新入生は 10 の分団に配属され、分団ごとに３・４人の２年生リーダーが配置される。分団ごとの語り合いやレクリエーション活動を行いながら、新入生同士や先輩後輩間の精神的な連帯感を深め、２年間の短大生活の基盤をつくっている。研修を通じて構築された人間関係はリーダーが卒業してからも続く。リーダー達は後輩のピア・カウンセラーの役割を果たすとともに、１・２年生が交流する際の仲介役となり、学科行事やクラス合同行事を円滑なものにする役割を果たしている。学科教員は原則として全員が参加し、参加学生との交流を図り、学生指導に活かしている。

オリエンテーションセミナーの実施後は、参加した１年生にアンケート調査を行うとともに、成果は「報告書」にまとめられ、事務局学生課、学科教員に配付されている。新オリエンテーションセミナー委員には「報告書」とともに詳細な報告書が配付され、それを、次年度のオリエンテーションセミナーの企画・実施に活かしている。

次年度のオリエンテーションセミナー委員は１年生後期に、２年次にリーダーとなる 40 人（希望者）を募って委員会を組織し、担当教員と協力しながら企画・運営を行っている。40 人は実行委員、リーダー、サブリーダーに分かれ、実施の前年度 11 月から準備を始める。打ち合わせ、練習、備品作りの会合はその間、約 80 回を重ね、準備は周到に行われる。３月に開催されるリーダーシップ・トレーニング・セミナーでは、企画内容の予行演習を実施するとともに、リーダーとしての自覚と統率力・指導力を養いながら他者との協同・協調を図るトレーニングを実施している。トレーニング・セミナー実施後、参加教員・学生で反省点を話し合い、オリエンテーションセミナーに向けてリーダー意識の更なる醸成と企画内容の精査を行っている。リーダーシップ・トレーニング・セミナーの成果は「報告書」にまとめられ、事務局学生課、学科教員に配付されている。

②学科展（保育科展）

毎年開催している学科展は大学祭の一環行事であるとともに、保育科学生として自覚と責任を培う行事として位置付けている。毎年１年生が中心となってテーマ・内容を決め、時には２年生や教員のサポートを受けながら主体的に進めていく。平成 22 年度は「わくわく探検ランド」、平成 23 年度は「なになに～？サファリ」をテーマとした。日頃の学習や教育実習での経験を踏まえて、来場した乳幼児とふれあいながら多彩な催しを行う。

毎年、本学付属幼稚園をはじめとして近隣の幼稚園や保育園などに周知し、多数の来場者を得ている。平成 22 年度の来場者は 1,255 人（大人 914 人、子ども 341 人）であった。来場者にはアンケートに協力してもらい、事後の指導や次期学科展に向けた修正の参考にしている。また、回収したアンケートは教員で回覧し、反省点を学科会議で話し合い、改善に努めている。

③オープンキャンパス

平成 23 年度は７月 23・24 日、８月 21 日に開催した。演技発表、ミニ授業体験、体験コーナー、相談コーナーに２年生がボランティアとして参加し、高校生の案内役を務める。初めて来校した人々の緊張と不安を和らげる関わりとは何か、保護者に受容されるマナー・礼儀は何かを考えながら、受容と共感を基盤に据えた友好的なかかわりを実践していく。参加者には手作りメッセージカードと記念品が配布されるが、いずれも学生の積極的な取り組みによって作成されたものである。

オープンキャンパスの評価はアンケートによって得ている。入試広報課が集計し学科長を通じて学科教員に配付され、次回開催の改善に努めている。

④安田こども劇場

平成 14 年度から近隣保育所・幼稚園の子ども達を招待し、学内まほろばホールで開催している。演目は卒業研究発表会で上演した表現系演目の再演であるが、子どもならではの思わぬ反応に即応しながらの演技を求められ、実践的な学習の場となっている。また、出演しない学生は、保育所・幼稚園への送迎・会場案内を担当し、２年生全員が参加している。実施の方法は備付資料の通り、平成 22・21 年度の参加人数は以下の通りである。

参加した子どもへの調査は行っていないが、子どもたちが当日の模様を絵や手紙で表した礼状が届いており、感謝の意が伝えられている。

表２．平成 22 年度安田こども劇場参加人数（単位：人）

参加園	園児数				引率保育者数	合計の参加人数
	３歳児	４歳児	５歳児	合計		
広島市立安東幼稚園	－	20	23	43	5	48
広島市立安幼稚園	－	35	33	68	5	73
広島市立安東保育園	－	41	29	70	6	76
広島市立上安保育園	－	－	31	31	4	35
広島サムエル保育園	－	－	40	40	3	43
安田女子大学付属幼稚園	75	67	70	212	8	220
合　　計				464	31	495

表３．平成 21 年度安田こども劇場参加人数（単位：人）

参加園	園児数	引率保育者数	合計の参加人数
広島市立安東幼稚園	４・５歳児　41	7	48

広島市立安幼稚園	４・５歳児　70	5	75
広島市立安東保育園	４・５歳児　65	6	71
広島市立上安保育園	５歳児　24	5	29
広島サムエル保育園	５歳児　42	2	44
安田女子大学付属幼稚園	３・４・５歳児 208	12	220
合　　計	450	37	487

⑤アトリウムコンサート

本学のＡ棟１階や、９号館のアトリウムで行われるミニコンサートである。本科の学生が日頃の学習の成果を発表するとともに、豊かな感性を養い文化的な学園生活を送るための一助となっている。音楽教員が中心となって指導し、毎年１回から２回開催している。本科の学生はもちろん他学科の学生、教員、事務職員の約 200 人程度が鑑賞している。

⑥サークル活動

「人形劇サークル　ひよっこ」「ボランティア部」の活動は、社会や保育現場と関わり、規範意識や社会人としての立ち振る舞いや言葉遣いを身に付け、コミュニケーションを通して人間関係力の向上を図る学習の場となっている。学科教員がサークル顧問を務めており、学生の主体的活動を尊重しながら、教材研究・演技や関係者への挨拶、訪問時の立ち振舞い等の指導、活動後の振り返りの機会を設け、次回活動に活かしている。

秘書科

１．教養教育の目的・目標

教養教育としては、まほろば教養ゼミおよび、秘書科独自の教育システムとしての「ＤＩＹ教育システム」が挙げられる。いずれもその目的・目標が定められている。

本学では「柔しく剛く」の学園訓に基づく全人教育を目指し、教養と学術・技能を生かして広く社会に貢献できる人材育成に取り組んできた。こうした取組みを具現化する時間あるいは方法として、従来、教育課程外で週１時間の「まほろばタイム」を実施していた。平成 18 年度からはこれを「まほろば教養ゼミ」に改めて、通年１単位の卒業必修科目に設定し教育課程の中に位置付けている。

全学的な取り組みでもある「まほろば教養ゼミ」の授業の到達目標はシラバスにも明記されており、「安田を知る」「学びを知る」「自分を知る」「社会を知る」の４つの柱を持って実施されている。本まほろば教養ゼミの目的は、これら４つの側面からのアプローチにより、社会人としての倫理性を培い、総合的な判断力を養成し、かつ豊かな人間性を涵養することである。このように、まほろば教養ゼミは本学の教育理念・目的に沿った人材の育成を図る基盤ともなっている。

教育課程および教育課程外を融合させたＤＩＹ教育システムは、専門知識や技術・技能の習得と併せて、社会人、職業人として必要なマナーや礼儀を涵養し、マナーや礼儀の陥りやすい形式主義を超えた「それはなぜなのか」という視点を持った「課題探求能力」の

育成を目指す教育取り組みの総称である。秘書科では「秘書教育を通じて様々な職業・キャリアに共通する基本的能力を養い、技術・技能を授け、幅広い職業人として社会に貢献する人材の養成」を秘書科の到達目標としている。この秘書科が目指す人材育成を達成するＤＩＹ教育システムにおける具体的な学生教育の目的は、以下の４つである。

①「なぜ？」を発見し、「なぜ？」に向き合う課題を発見する力を備える
②自ら考え自発的に行動する力を備える（個の主体性）
③マナーを知り、チームを運営できるコミュニケーション能力を備える
④組織にコミット（帰属意識と絆）し、組織を活性化できる企画力を備える

２．教養教育の内容と実施方法および評価

（１）まほろば教養ゼミ

まほろば教養ゼミでは、徳の涵養すなわち「柔しさ」と知性と意志の強さすなわち「剛さ」を兼ね備えた女性の育成を掲げた本学の教育理念等の浸透を徹底して図るための時間と場を学生に提供する。

まほろば教養ゼミは、本学の教育課程に含まれた特別科目であり、通期で 30 回毎週木曜日に実施され、「安田を知る」「学びを知る」「自分を知る」「社会を知る」の４つの柱を持っている。具体的な内容や実施体制については、保育科の記述の中で述べたとおりである。さらに秘書科の「社会を知る」では、保育科の内容に代えて、チューターが参加しての学生同士のディスカッション、学生の調査・発表や討論、そしてプレゼンテーションの機会を設けると共に、企業関係者等学外の有識者による講演、卒業生の就業体験談等を行っている。

まほろば教養ゼミは、クラス単位で実施するものもあれば、学年あるいは全学年共通で実施するものもあり、各回のテーマに即して、チューターによる講話、学生が主体となる討議、基礎学力の充実を目指した秘書科独自の共通テスト、学外から招へいした講師陣による講演などを展開している。また、その効果測定・評価の方法は、後期末に実施される学生を対象としたアンケート調査とチューターによる、まほろば教養ゼミ報告書がある。調査は記述式で、内容について感想や意見、要望等を問うものである。

それらのアンケートや報告書は、まほろば教養ゼミ運営委員会を通じてフィードバックされ、次年度以降のまほろば教養ゼミの運営に生かされるようになっており、より充実した教養教育の時間になるように改善に取り組んでいる。

（２）ＤＩＹ教育システム

一方の「ＤＩＹ教育システム」は、教育課程と教育課程外諸活動(イベント)を連携させて課題探求能力の向上を目指した総合的教育システムである。秘書科では教育課程の改善、工夫のために、オリエンテーションセミナーやオープンキャンパス等のイベントを積極的に活用している。各イベントの準備・実施と直結する科目では、科目履修と実施を往復する過程を通じて、主体的な履修意欲の刺激・向上が図られる。これらイベントは、学生の課題探求能力育成の原動力となり、より一層の学習意欲を高める。

イベントごとに、学生はプロジェクトチームを設立し、学生自身が企画運営を行う。個々のプロジェクトには１名の担当教員が顧問としてつき、学生に対して適宜指導したり相談に応じたりする。なお、イベントでの教職員のサポート・参画は、学生の自主的な企画・

運営・評価（ＰＤＣＡサイクル）の円滑な推進への支援に限定され、学生自身がみずから目的を理解し、新たな学習意欲の喚起の機会になるように配慮がなされている。また、イベントのプロジェクトチーム立ち上げからイベント終了までの一連の業務遂行の過程は、学生によって作成された最終報告書などにデータとしてすべて記録されており、それに次ぐイベントは残された記録を参考にして運営が円滑に進行していく。また、情報の共有化「見える化」推進のため、情報ネットワークシステム（通称：どこでもＹシステム）の開発・運用を進めてきた。

「ＤＩＹ教育システム」の評価体制は、次のようになっている。

まず秘書科内に評価委員会を設置している。評価の方法として、秘書科学生・教職員間相互での情報共有の拡大・深化を、関係者の聞き取りやアンケート等で測定している。アンケート調査は自己評価と他者評価の２つがある。また、ネットワークシステムの「どこでもＹ」の使用状況、プロジェクト推進室の稼働状況、掲示板へのアクセスログ等を用いても解析する。

評価された内容をもとに、教育課程内活動と教育課程外活動の連動の改善工夫につなげて、実行性の高いシステム構築を目指す。また、次のイベント、次年度の過程へ反映させるために、実施報告、評価報告、改善計画、実施過程で記録された各種情報は、データベースに蓄積し共有している。なお、各年度末の総括は、最終的に学科会議において討議・評価され、次年度以降の対策を決定することになっている。

様式 11－職業教育

【選択的評価基準　２】

職業教育の取り組みについて

保育科においては、保育者、即ち専門職業人の養成を学科の目的としている。一方、秘書科においては、企業等における秘書業務を中心とする実務家、即ち幅広い職業人の養成を学科の目的としており、両学科において職業教員を考えたとき、その具体的な内容の現状と課題は異なってくる。その故、職業教育の取り組み内容については、学科別に記述を行う。

保育科

１．職業教育の役割

保育科における職業教育の役割は、保育科に入学してくる学生の殆どが、取得できる免許･資格を生かした進路を希望していることからも､学生の進路と進路先の現状の理解を図るとともに､目指す保育者像を明確にしながら､進路を確定していくことであるといえる。そのためには、目指す進路希望先の選考基準を十分に満たせるような実力をつけさせる支援が必要である。平成 23 年３月に卒業した学生の 94%が、幼稚園･保育所･施設といった取得した免許･資格を生かした職に就いている。このように保育科の専門就職率の高さは、保育を学ぶ姿勢を反映するものといえる。

保育科の職業教育では質の高い保育者養成を目指し、次の点に努力している。①１学年を４クラスに分け各クラスにチューターをおいている｡チューターは学生の出身校､性格、受講態度、成績を把握し、機会をとらえて進路希望先を聞き、学生一人ひとりに適切な助言を行っている。②クラス単位で様々な行事等に参加することを通して協働する意味や意義を理解させるようにしている。③実習に力を入れている。授業における事前実習指導から保育現場の見学、観察実習、参加実習、総合実習へと移行していく過程において、子どもに対する視点や記録等が高水準に達するように指導している。④課外活動を推進している。授業以外に学科展の展示･運営、地域の子どもとの交流、科をあげての保育ボランティア、合唱コンサート、安田こども劇場などを通して、保育現場でのあらゆる場面に対応できる力を育てている。上述したことを中心に各教員が指導を行っているが、キャリアセンターとの共同で行う就職指導やまほろば教養ゼミを利用して行う職業教育などは、就職指導委員が中心となり活動を展開している。

２．職業教育と後期中等教育との接続

保育科では高等学校からの要請に応え、各教員の専門領域を生かした授業を学内、学外を問わず高校生に提供している。それは、本学で行われる高大連携授業や模擬授業、インターネットで本学と遠隔地の高校を結んで行われる遠隔授業､招聘校で行う出張授業など、保育科と後期中等教育との接続を積極的に展開している。また、オープンキャンパスにおいても、高校生が保育科の授業内容や職業教育について関心を深めるように内容の充実を図っている。

３．職業教育の内容と実施体制

保育科における職業教育は、保育科独自で実施する内容とキャリアセンターと共同で実施していく内容があり、以下にそれぞれの実施内容を示す。

（１）保育科独自の職業教育内容

１年生に対する取り組みについては、まほろば教養ゼミの時間を利用し、各学年合同で就職に向けた話を就職指導委員が行ったり、チューターによる個人面談を通じてそれぞれの学生の希望職種を把握し個別の指導を進めたりしている。２年生に対する取り組みについては、２年生の就職指導委員が就職活動支援システムの資料を作成し、２年生に配布すると同時に採用までの流れ等を説明する。更に、各クラスチューターは、学生の履歴書を元に個別面談を行うなど、採用試験内容に応じた試験対策を行っている。これらの職業教育に関しては、前述したように各学年の就職指導委員が中心となって実施している。

（２）キャリアセンターと保育科が共催して実施する職業教育内容

福祉施設長や幼稚園長･保育所所長を招聘し「福祉の仕事説明会」･「幼･保の仕事説明会」を開催している。保育科の学生はこれらの就職ガイダンスに参加し、それぞれの仕事内容や勤務形態・状況を知り自分の進路を決める一つの契機とする。このガイダンスは、キャリアセンターと就職指導委員が日程調整や講演者を協議の上、これらを決定し実施する。また､まほろば教養ゼミの時間を利用して､職業選択に向けた客観的な情報の提供を行い、仕事の内容について理解を深めるようにしている。更に、実際の就活の仕方を先輩から学ぶという意図の下、幼稚園・保育所・福祉施設内定者の就職体験発表会を開催している。

４．リカレント教育について

保育科においては、保育現場の卒業生と本学教員が密接な交流を図っており、リカレント教育を先取りした形になっている。また、平成 21 年度及び平成 23 年度に教員免許更新講習を実施し、多くの本科卒業生が参加した。

平成 17 年度から始めた社会人特別選抜入試に関しては､周知に努めており毎年１～４人の受験生が受験している。社会人入学生に対しては、年齢に応じた指導を適切に行うよう努めており､その進路は､公･私立保育所保育士､中学校音楽教諭､私立幼稚園教諭であり、就職率は 100%である。

５．教員の資質向上にむけて

教育実習指導ならびに保育実習指導の授業に関しては、これまで保育科の教員を２人ずつ配置し、それぞれ２学年の指導を行ってきたが、平成 23 年度入学生からは各学年のチューター全員で全ての実習を担当する４人体制への指導に変更し､平成 24 年度入学生からは学年のチューター４人に１人を加えた５人体制で全ての実習を担当し、その事前と事後の指導にあたっている。また、学外幼稚園･保育所･施設の現状を理解し学生指導の資質向上につなげるために､実習時には保育科の全教員が分担して実習先の巡回指導に行っている。即ち、教員にとって巡回指導は、保育現場の状況を実際に見たり、園長先生や保育者と話をしたりするなかで、それぞれの園の特徴や実態を直に確認することができる。このような体験は、教員の実務経験向上に寄与しているといえる。

６．職業教育の評価･改善について

保育科において職業教育効果の測定は数値として明確に示す方向にはないが、教育効果に関しては、各実習の評価が目安の一つとして考えられる。また、卒業生や実習時の学生に対する評価が求人に反映することもある。ただ、幼稚園･保育所･施設からは、長い伝統と確かな実績から、安定的かつ、高い評価を受けていることも事実である。評価の方法として、卒業生を対象としたアンケートも考えられるが、本科では実施していない。しかし、大学祭や卒業研究発表会には多数の卒業生が参加し、在学生や教員との情報交換の場になっている。そして卒業生の声は、学科の職業教育活動の改善等に生かしている。

秘書科

１．職業教育の役割

秘書科における教育は、秘書実務分野、ビジネス分野、情報処理分野、英語分野、医療分野に大別され、これらはいずれも職業教育としての側面を持っている。

まず、秘書実務分野においては敬語や電話応対等を実践的に学び、秘書検定の取得にも注力している。また、ビジネス分野の職業教育は簿記を中心に展開しており、複数の科目を有機的に連動させ、学生の資格取得をサポートしている。一方、情報処理分野では日本語ワープロソフトや表計算ソフトの操作方法、Ｗｅｂサイトやデータベースの構築方法を指導するだけでなく、実用的な問題を通じてそうした技能の応用力や、手続きの効率化手法を体得させ､企業の一般事務等で通用する実践力を養成している｡英語分野については、実用性の高い検定試験としてＴＯＥＩＣの受験を推奨しているほか､秘書科海外研修（ＢＥＴＡ）参加者は海外の職業体験等を通じて、国際的な職業感覚の向上も目指している。最後に医療分野においては、日本医師会が主催する医療秘書認定試験に対応しているほか、２年生で行う医療機関実習等を通じて実践的な知識や能力を養う。

秘書科の教職員はこうした目的を共有し、また各教員がそれぞれの分野に責任を持って対応しているため､その役割･機能･分担は現状において十分明確化されていると考える。

２．職業教育と後期中等教育との接続

高等学校から短期大学に向けた職業教育の円滑な接続のために、秘書科では毎年「入学予定者交流会」を年２回実施しているほか、高校生を対象とした公開講座や出張講義等も積極的に展開している｡これらを通じて､参加者は本学における職業教育の概要を把握し、同時に高等学校までの知識がどのように連携し、また新たにどのような学習が必要かを認識したうえで、入学までの準備を進めることができる。

一方で、高校生のバックグラウンドによって職業教育に対する意識や理解に個人差があるため、一様な対応では不十分だと考えられる。そのため、今後はその対応として、学生の出身校や入学形態等によって、サポートの段階を細かく設定することを検討している。また、公開講座や出張講義に関しても、受講生のバックグラウンドを踏まえつつ、知識の応用や連続性を意識することで、全ての高校生をシームレスに職業教育へ導入できる体制を、あわせて検討していきたい。

３．職業教育の内容と実施体制

先に述べたように、本学科では秘書実務、ビジネス、情報処理、英語、医療の各分野において、職業教育を意識した授業内容と実施体制を確立させている。具体的には、秘書実務の電話応対や接遇、情報処理の事務処理演習にみられるような実践的な教育のほか、秘書検定や簿記検定、医療秘書認定資格といった資格取得への意識付けが挙げられる。特に後者については、教員が授業外の補講を実施して試験対策を行う場合もあり、秘書科学生の高い資格合格率を支える要因となっている。

一方、学生の職業観を養成するための様々な取り組みも精力的に行っている。具体的には、社会に対する意識を学べる特別講演会や、全教員で取り組む個人面談・面接練習等が挙げられる。特に後者については、１年生前期から後期にかけて体系的・段階的に実施され、徐々に難易度が高くなるような工夫が為されている。またＩＴを活用して、学生の自己分析や職業選択の概要等をデジタルデータとして入力・管理・共有するシステムも確立しており、これらは「就職活動シート」と呼ばれ活用されている。

課題としては、前述の取り組みひとつひとつは非常に熱意をもって実施されているものの、それらの全体における位置づけが不明瞭な点が挙げられる。結果的に、取り組みの概要が重複していたり、それぞれが十分なシナジーを形成しきれていない可能性が考えられる。従って、まずは秘書科の取り組みを総合な視点から俯瞰し、それぞれの目的や方法に対するコンセンサスを強化する。その後、有機的な実施体制を確立していくことで、全体的な運営の合理化や、相乗効果の可能性について検討していきたい。

４．リカレントについて

秘書科が扱う分野は幅広く、また実践的な講義も多いため、学び直しの場として有効な科目は多いと考える。また、本学には直接籍を置かずに講義を受講できる「科目等履修生」の制度があり、受け入れの用意もある。ただし平成 15 年度以降、本学科において同制度が実際に活用された実績はない。秘書科が職業教育の学び直しの場として十分認知されているとは言い難い。そして、前述のとおり、本学科はリカレント教育としての実績が少ない。これは、秘書科が職業教育の学び直しの場として十分認知されていない点に起因すると思われる。そこで、まずは、社会人を意識した職業教育の在り方について議論を進める必要がある。また、広報活動や積極的な受け入れ体制の整備等についても検討を重ね、秘書科のリカレント教育としてのプレゼンスを確立、強化していきたい。

５．教員の資質向上にむけて

秘書科には、着任当初の時点で実務経験が豊富な教員が多く、多様なバックグラウンドを持つ人材を積極的に採用していく方針そのものが、秘書科全体の職業教育の質向上に繋がっていると考える。一方、着任後における個人単位の資質向上に言及した場合、各教員が企業訪問等を積極的に展開していることから、その過程で学生の職業観養成に必要な知識や感覚は向上していると思われる。ただし、教員が関連業務に直接携わって、継続的に経験を積み重ねていく例は少なく、またそのための十分な体制も整っているとは言い難い。そのために、秘書科における教員の資質について、定義や改善方法を明確にし、その上で、教育・研究とのバランスにも配慮しつつ、今後は資質向上のための体制作りについて検討する。

６．職業教育の評価･改善について

職業教育に対する評価として最も直接的なものは、卒業生の追跡調査であろう。

秘書科では平成 23 年度､秘書科卒業生が勤務する企業のうち約 100 社に対して企業訪問を行い、卒業生の実務能力や勤務態度等について調査を行った。その結果を踏まえて、前述の調査結果について定量的な評価を行い、結果を来年度以降のカリキュラムや教育体制等の改善へ繋げること、また、追跡調査の他にも、様々な要素によって多角的に職業教育の効果を評価することが必要があると認識している。

今後は、卒業生の追跡調査をより効果的かつ効率的なものにするために、実施方法や評価手法について検討を重ねる。一方、職業教育を評価する別の要素としては、資格試験の合格率や、学生からのフィードバック等が考えられる。これらの情報を総合的に判断し、本学科の職業教育の在り方について､今後も継続的に議論を重ねていきたいと考えている。

様式 12－地域貢献

【選択的評価基準　３】

地域貢献の取り組みについて

本学においては、中央教育審議会答申「わが国の高等教育の将来像」（平成 17 年１月）に記載されている通り、地域貢献は高等教育機関の「第三の使命」であると認識し、教員がそれぞれの専門分野を活かして地域に貢献することを勧めている。

一方で学科独自の特徴に鑑み、保育科は「地域の子育て支援」を重要なテーマとして、秘書科は主に公開講座を開催し、また地域・団体等の委員会業務を通じて、社会貢献を行っている。以下に、両学科の特長を踏まえて、社会貢献の内容を記述する。

保育科

次世代育成支援の視点からも、各自出来る限りの取り組みをしている。学生のボランティア活動は、“地域の子育て支援” に寄与する人材育成の機会であり、保育者となった際には“地域の子育て支援” への体験的理解に支えられ、その成果が発揮されると考えている。

１．地域に向けた公開講座

（１）出張講義（高等学校等）について

平成 16 年に公表された「キャリア教育の推進に関する総合的調査研究協力者会議報告書」の中で、「初等中等教育におけるキャリア教育の推進」が提言され、初等中等教育段階から将来の職業生活を見据えたキャリア教育が重要視されている。

本学科としても、社会から保育者に寄せられる高い期待に応えると同時に、高校からのニーズに対して、授業や行事の合間を縫って、できるだけ応じるように努めている。

高等学校から「学部学科分野理解」や「職業理解」等のテーマで依頼を受け、本学科教員が対応した出張講義の概要は下記の図の通りである。平成22年度は、延べ16校、延べ539人に対し、出張講義および分野説明を実施した。平成23年度は（9月29日現在）、延べ７校、延べ343人に対し、出張講義および分野説明を実施しており、今後も実施される予定である。年間を通して高等学校に招かれ出張講義を行ったり、高校生が大学に来学したりするなどの教育活動が盛んに展開されている。

表１．平成 23 年度　保育科　出張講義とキャンパス見学（９月 29 日現在）

	実施日		場所	高校名	参加人数（人）	主な内容
1	６月１日	水	高校	福山葦陽高等学校	70	分野説明（児童・保育・幼児教育）
2	６月 21 日	火	高校	海田高等学校	24	模擬授業（保育・幼児教育学）
3	６月 23 日	木	本学	安芸南高等学校	48	キャンパス見学・模擬授業（保育・幼児教育学）
4	７月７日	木	高校	広島皆実高等学校	51	模擬授業（幼児美術）
5	７月 12 日	火	本学	高陽高等学校	112	キャンパス見学・模擬授業（保育・心理学）
6	７月 13 日	水	高校	可部高等学校	40	模擬授業（児童福祉）

＊平成 23 年度は（９月 29 日現在）で、延べ７校、343 人に対し、出張講義および分野説明を実施

しており、今後も実施される予定である。

表２．平成 22 年度　保育科　出張講義とキャンパス見学

	実施日		場所	高校名	参加人数（人）	主な内容
1	4月 20 日	火	高校	岩国総合高等学校	5	学部学科説明（保育・幼児教育）
2	6月 16 日	水	高校	呉昭和高等学校（保育）	27	分野説明（保育・幼児教育）
3	6月 23 日	水	高校	呉宮原高等学校（保育）	52	分野説明（保育・幼児教育）
4	6月 24 日	木	高校	安芸府中高等学校（保育）	12	分野説明（保育・幼児教育）
5	6月 24 日	木	本学	安芸南高校（ｷｬﾝﾊﾟｽ見学）	46	模擬授業（保育・環境）
6	7月 12 日	月	本学	安芸府中高等学校	22	学校・入試概要説明：入試広報課 模擬授業（保育・幼児音楽）
7	8月 22 日	水	高校	沼田高等学校	39	分野説明（児童学；幼児教育・保育学）
8	10 月６日	水	高校	可部高等学校	38	模擬授業（保育・幼児教育）
9	10 月８日	金	本学	安芸高等学校	12	模擬授業（保育・幼児音楽）
10	10 月 13 日	水	高校	如水館高等学校	20	分野説明（保育・幼児教育・初等教育）
11	10 月 27 日	水	高校	美鈴が丘高等学校（保育）	50	職業理解（子どもと接する仕事）
12	11 月４日	木	高校	安西高等学校（保育・幼教）	32	分野説明（保育・幼児教育）
13	11 月 30 日	火	高校	安田女子高等学校（保育）	37	分野説明（保育・幼児教育）
14	12 月 17 日	金	高校	広島国際学院高等学校	73	模擬授業（保育・心理学）
15	３月 14 日	月	高校	下松高等学校	37	模擬授業（保育）
16	３月 16 日	水	高校	安芸南高等学校（保育）	37	模擬授業（幼児美術）

＊平成 22 年度は、延べ 16 校、539 人に対し、出張講義および分野説明を実施した。

（２）科目等履修生の受け入れ

安田女子短期大学科目等履修生規定に基づき、認められた者に対しての受け入れを行っている。平成 22 年度１人、平成 23 年度１人の科目等履修生を受け入れた。

（３）高大連携

高大連携講座として、平成 23 年度に「高校生のための音楽講座　－目からウロコの音楽のはなし－」（８月・２日間）を実施した。８月４日の受講者は 43 人、８月５日の受講者は 45 人であった。

２．地域社会の行政、商工業、教育機関及び文化団体等との交流活動

本科の教員は、現職保育者・小学校教員を対象とした研修会や保育所・幼稚園で行われる保護者向けの講演会等の講師を保育・教育現場から依頼されることが多い。それらは、保育現場との交流の機会であり、保育の現状を把握し、学生の良好な実習環境の確保につながっていると同時に、専門性を活かした社会貢献であると考えている。

また、教育委員会や公民館等が主催する講演会、講座等の講師を務めたり、地方行政組

織等から委嘱されて委員を務めたりもしている。地域の子育て支援事業や家庭の教育力向上支援が盛んに行われる中、高い専門性を有する者として本学科教員に対して寄せられる期待は高い。その他にも、ピアノコンクールの審査員、ワークショップの開催等、幅広い活動を通じて地域に貢献している。

（１）講演会（幼稚園・保育所・職員研修等）

平成 22 年度、平成 23 年度の保育・教育現場への講師の派遣状況は次の通りである。

表３．保育・教育現場への講師の派遣

年度	保育・教育現場からの招聘による研修会･講演会について
平成22年度	・東広島市立八本松中央幼稚園研修会講師（於：八本松中央幼稚園，６月） ・東広島市立八本松中央幼稚園研修会講師（於：八本松中央幼稚園，２月） ・広島県自治研修センター主催「広島県公立保育士研修会」講師（於：エソール広島） ・広島県自治研修センター主催「広島県公立保育士研修会」講師（於：福山すこやかセンター） ・広島市立長東幼稚園研修会講師(於：長東幼稚園) ・広島市立長東幼稚園研修会講師（「個と集団」について）（於：長東幼稚園） ・広島市立福木幼稚園園内研修の指導及び助言（於：福木幼稚園，９月） ・広島市立福木幼稚園園内研修の指導及び助言（於：福木幼稚園 10 月） ・広島市立幼稚園全日研修会講師（於：福木幼稚園） ・福山市立幼稚園全日研修会講師（於：深津幼稚園） ・三次市保育士研修会講師（於：三次市生涯学習センター） ・安田女子短期大学・安田女子大学附属幼稚園園内研修会講師（於：安田女子大学付属幼稚園） ・安田女子大学付属幼稚園・未就園児親子のための子育て講演会講師（於：安田女子大学付属幼稚園）
平成23年度	・東広島市立八本松中央幼稚園研修会講師（於：八本松中央幼稚園，５月） ・東広島市立八本松中央幼稚園研修会講師（於：東広島八本松地域センター，８月） ・広島県自治総合研修センター主催「広島県公立保育士研修会」講師(於：自治研修センター) ・広島県自治総合研修センター主催「広島県公立保育士研修会」講師(於：福山すこやかセンター) ・広島市教育センター：幼稚園教育実践研修講師（於：広島市教育センター） ・広島市立八木幼稚園研修会講師（於：八木幼稚園） ・広島市立安東幼稚園研修会講師（於：安東幼稚園） ・広島市立矢野幼稚園園内研修講師（於：広島市立矢野幼稚園） ・安田女子大学付属幼稚園・未就園児親子のための子育て講演会（於：安田女子大学付属幼稚園） ・安田女子大学教育総合研究所，広島県体育同好会　共催「実技研修―新学習指導要領の趣旨に踏まえた体育授業づくり」（於：安田女子大学・安田女子短期大学）

２）「安田学園音楽教員演奏会」

本演奏会は本学音楽専任教員、「器楽Ⅰ」「器楽Ⅱ」担当の非常勤講師の出演によって開催される。本演奏会は昭和 47 年より毎年行われ、平成 23 年度で 37 回を数える。音楽専任教員は毎年欠かさず出演し、非常勤講師は持ち回りで出演している。学生や一般の聴衆の前で演奏することにより自身の技術の向上を図り、学生たちの手本となるよう努力を重ねている。平成 12 年度からは、地域の文化的情操に貢献したいと考え、会場を広島市中心街の音楽ホールに移し、一般聴衆に公開して開催している。

（３）コンクール審査員

教員が毎年数種のピアノコンクールの審査員となっている。平成 20 年度から平成 23 年度については、PTC ピアノコンクール、ヤマハヤングピアニストコンクール、一般財団法人ヤマハ音楽振興会ヤマハピアノ演奏グレード試験の審査に当たった。詳細は以下の通りである。

表４．コンクール審査員としての派遣

年度	月　日	名　称	会　場
平成 20 年度	10 月 19 日（日）	PTC ピアノコンクール	広島市南区民センターホール
平成 21 年度	10 月 11 日（日）	PTC ピアノコンクール	広島市南区民センターホール
平成 22 年度	10 月 23 日（土）	PTC ピアノコンクール	岡山テルサホール
	10 月 24 日（日）	PTC ピアノコンクール	岡山テルサホール
	12 月 12 日（日）	ヤマハピアノ演奏グレード試験	ヤマハ岡山センター
	12 月 26 日（日）	ヤマハヤングピアニストコンクール	中国楽器本店ホール
	２月 13 日（日）	ヤマハピアノ演奏グレード試験	ヤマハ広島センター
平成 23 年度	４月３日（日）	ヤマハピアノ演奏グレード試験	ヤマハ西新センター
	10 月 16 日（日）	PTC ピアノコンクール	香川県教育会館ミューズホール
	11 月 27 日（日）	ヤマハヤングピアニストコンクール	詫間マリンウェーブマーガレットホール

３．教職員及び学生のボランティア活動等を通じた地域貢献

現在、社会貢献（地域社会・経済社会・国際社会等広い意味での社会全体の発展への寄与）として、地域社会との交流を目指したボランティア活動に、学生・教員ともに積極的に参加している。

学生が参加したボランティア活動の関係各署から、学生の礼儀正しさ、明朗さ、周到な準備と真摯な取り組みに高い評価を得ている。保育者を目指す学生が、より良い社会の構築に寄与する力を身に付ける機会と捉え、教員は準備段階の指導も行っている。また、可能な限り教員が引率して学生を見守り、活躍を他の学科教員へ報告し、今後の学生指導と次回の活動に活かしている。そうした成果は、継続した活動要請につながり、年間を通して学科恒例のボランティア活動が定着しつつある。

（１）広島県教育事業団主催のボランティア活動

表５．平成 23 年度　学生ボランティア　保育科学生の活動実績（あそびはからだづくりまつり）

回	月　日	名　称	参加学生概数（人）	会　所	備考
1	８月８日（月）	あそびはからだづくりまつり	25 （１年生）	広島グリーンアリーナ （主催：広島県教育事業団）	うじな保育園
2	11 月 23 日（祝）	親子でチャレンジ！ わんぱくスポーツフェア	80 （１年生）	広島グリーンアリーナ （共催:広島県教育事業団･TSS）	一般 自由参加
3	３月１日（木）	あそびはからだづくりまつり	予定	広島グリーンアリーナ （主催：広島県教育事業団）	あさひが丘幼稚園

表６．平成 22 年度　学生ボランティア　保育科学生の活動実績（あそびはからだづくりまつり）

回	月　日	名称	参加学生概数（人）	場所	備考
1	5月1日（日）	あそびはからだづくりまつり	80 （２年生）	広島グリーンアリーナ （主催：広島県教育事業団）	一般自由参加
2	10 月２日（土）	親子でチャレンジ！ わんぱくスポーツフェア	40 （１年生）	広島グリーンアリーナ （共催：広島県教育事業団・わんぱく大作戦プロジェクト 2010）	一般自由参加
3	12 月 23 日（祝）	あそびはからだづくりまつり	40 （２年生）	広島グリーンアリーナ （主催：広島県教育事業団）	一般自由参加
4	２月１日（火）	あそびはからだづくりまつり	60 （１・２年生）	広島グリーンアリーナ （主催：広島県教育事業団）	安幼稚園 安西幼稚園 安東幼稚園
5	３月１日（火）	あそびはからだづくりまつり	60 （１・２年生）	広島グリーンアリーナ （主催：広島県教育事業団）	あさひが丘幼稚園

＊ボランティアでは、当日のサポートだけでなく、「わくわくステージ」の企画，PR 用のちらし作成（備付資料）、壁面装飾づくり等にも参加し、大学で学んだことを活かす場となった。

（２）サークル活動を通じてのボランティア活動

①人形劇サークル　ひよっこ

保育科開学とほぼ同年期に創設された、50 年以上の歴史あるサークルである。現在部員は 10 人（２年生８人、１年生２人）で、全員が保育科学生である。活動は、主に幼稚園や公民館等で幼児～小学生の子ども（親子）を対象とした公演を行い、地域社会や保育現場と交流を図りながら、実践的に経験を積み重ねている。

サークル顧問は本科教員が務め、学生の主体的活動を尊重しながら、教材研究・演技や関係者への挨拶、訪問時の立ち振舞い等の指導、公演後の振り返りの機会を設けている。また、安田女子大学付属幼稚園との連携により、公演の機会および付属幼稚園教諭からのフィードバック等、活動の体制が充実している。公民館等外部からの公演依頼もあるが、授業や実習の合間を縫っての活動となるため、可能な限りの対応となっている。その活動の概要は下記の通り。

表７．平成 23 年度　人形劇サークル　ひよっこ　活動実績

回	月　日	会　場	観客概数（人）	演　目
1	4月 26 日（火）	安田女子大学付属幼稚園	10	三匹のこぶた
2	7月３日（日）	安田女子大学まほろば館（文化展）	－	浦島太郎
3	7月 16 日（土）	認定こども園サムエル信愛 こどもの園（夏祭り）	90	浦島太郎 （３回公演）

表８．平成 22 年度　人形劇サークル　ひよっこ　活動実績

回	月　日	会　場	観客概数（人）	演　目
1	4月 23 日（金）	安田女子大学付属幼稚園	10	はらぺこあおむし
2	4月 27 日（火）	安田女子大学付属幼稚園	15	はらぺこあおむし
3	7月３日（土）	阿戸公民館	50	あらしのよるに
4	7月５日（月）	安田女子大学付属幼稚園	60	三匹のこぶた
5	10 月 16 日（土）	安西集会所	30	はらぺこあおむし 三匹のこぶた
6	1月 17 日（月）	安田女子大学付属幼稚園	10	三匹のこぶた

②安田女子大学ボランティア部

併設の安田女子大学のサークルに短期大学生の所属も認められている。保育科学生が参加した活動は以下の通り。

表９．平成 23 年度　安田女子大学ボランティア部　活動実績

回	月　日	企画名	参加学生数（人）	活動内容
1	9月 11 日（日）	動物園フェスティバル （安佐動物園）	8	遊びのコーナー担当として、参加する子どもに対応。ステージで大型絵本とペープサート劇を行った。

表 10．平成 22 年度　安田女子大学ボランティア部　活動実績

回	月　日	企画名称	参加学生数（人）	活動内容
1	5月 16 日（日）	障害児ほいくまつり （特別支援学校）	10	遊びのコーナー担当として、参加する子どもと交流した。
2	9月 12 日（日）	動物園フェスティバル （安佐動物園）	3	遊びのコーナー担当として、参加する子どもに対応。ステージで大型絵本とペープサート劇を行った。
3	通年	広島市安佐南区留守宅家庭子ども会託児 （祇園公民館）	1	2ヶ月に一回開催される会議中、参加者の子どもの預かりを行う。

３）子育て支援事業託児室ボランティア（サンフレッチェ広島）

平成22年度から開催されたサンフレッチェ広島の子育て支援事業に協力している活動である。地域に子育て支援の場を提供するという主旨に賛同し、託児室に学生と保育士資格取得者（登録済み）である学科教員２名を派遣していた。試合開催時刻が 19 時の場合、交通渋滞等の不都合が生じ、安全上の配慮から現在は派遣を見送っているが、問題点が解消されれば再開したいと考えている。

表 11. 平成 23 年度　サンフレッチェ広島託児ボランティア活動実績

回	月　日	会　場	参加学生数（人） （　）内は参加教員数（人）
1	4月24日（日）	広島ビックアーチ	2（1）
2	5月14日（土）	広島ビックアーチ	1（1）
3	5月29日（日）	広島ビックアーチ	－（1）

表 12. 平成 22 年度　サンフレッチェ広島託児ボランティア活動実績

回	月　日	会　場	（　）内は参加教員数（人）
1	11月27日（土）	広島ビックアーチ	7（2）
2	3月5日（土）	広島ビックアーチ	1（1）

上記の他、学生は積極的にボランティア活動を行っている。具体的には、地域の保育所・幼稚園での保育ボランティア、広島市森林公園イベントスタッフ、学童保育のボランティア、公民館での託児ボランティア・イベント手伝い、マツダズームズームスタジアムでのピンクリボンキャンペーンの参加、母乳育児推進運動おっぱい祭りの参加（山口県光市）、障がい児施設の行事スタッフ、安佐南区社会福祉協議会ボランティア、安田女子短期大学夏期保育ボランティア、実習園からの呼びかけによるボランティア等多数である。地域貢献を通した人格形成の軌跡を明確にするため、活動記録をどのようにするかが今後の課題と考えている。

秘書科

１．地域に向けた公開講座

高校大学連携公開講座として、従来より、「高校生のためのパフォーマンスとマナー講座」（８月の３日間開催）を行っていた。平成 20 年度から、文部科学省平成 20 年度「質の高い大学教育推進プログラム」（教育ＧＰ）に選定された取組名称：「課題探求能力」の育成を目指す教育取組（副題：教育課程と教育課程外諸活動を統合するＤＩＹ教育システムの構築）を機に、平成 20 年度に５つの公開講座「英語＆パフォーマンス教育」「ビジネス教育」「情報教育」「医療教育」を開催した。

平成 21 年度から、高校大学連携公開講座は新たに「高校生のための秘書科 DIY 教育講座」（８月の３日間開催）を追加、実施している。

高校生との接触や交流は、大学入学前の青年期の心理や生徒の生の声に触れるよい機会であり、それが入学後の指導の参考にもなる。高大連携は今後とも定期的に継続していきたい。

また、高校生を含む社会人への公開講座として、「パフォーマンス・ワークショップ」を継続的に実施している。

公開講座の開講状況は、表１に示すとおりである。

２．地域社会との交流活動

地域社会向け公開講座の取組みは、文部科学省平成 20 年度「質の高い大学教育推進プログラム」（教育ＧＰ）に選定された取組名称：「課題探求能力」の育成を目指す教育取組（副題：教育課程と教育課程外諸活動を統合するＤＩＹ教育システムの構築）を機に、大幅に増加している。

教育機関や民間団体からの講師派遣要請に対しても秘書科教員は積極的に協力しており、小学校・中学校や高等学校への出張講義や教員や保護者を対象とした講演・講座で講師を務めている。

これらに加え、今後は、いかなる形態での地域社会（自治体、商工業、教育機関等）との交流、連携が可能かを前向きに検討したい。

地域社会との交流活動状況は、表２～表４に示すとおりである。

３．ボランティア活動等を通じた地域貢献

秘書科による組織的な地域活動・ボランティア活動は行なっていないが、平成 20 年度に学生有志でボランティア組織「イベントアクティ部」を立ち上げ、その後、地域のイベントなど積極的に参加している。

また、医療秘書科目「ケア・システム論」の受講者は１年生の夏季休暇中に養護施設、老人ホーム、医療関係施設の実習を３日間体験する機会があり、これを機にボランティア活動に目覚める学生も多々見受けられる。

表１．公開講座の開講状況

年度	開講数	専門領域（テーマ）
平成 19 年度	1	高校生のためのパフォーマンスとマナー講座
平成 20 年度	5	高校生のためのパフォーマンスとマナー講座 英語＆パフォーマンス教育 ビジネス教育 情報教育 医療教育
平成 21 年度	3	高校生のためのパフォーマンス講座 高校生のための秘書科 DIY 教育講座 パフォーマンス･ワークショップ―身体とこころの解放を目指して―

表２．小・中・高等学校の授業への講義招聘、協力

年度	学校数	専門領域（テーマ）
平成 19 年度	2	商業（簿記）、ビジネスマナー研修
平成 20 年度	5	コミュニケーション能力、パフォーマンス能力
平成 21 年度	8	進路選択等キャリア教育、ビジネスマナー、ソーシャルスキルの養成、系統・分野説明

表３．現場からの招へいによる講演会・講座等の講師

年度	研修会の内容・テーマ
平成 19 年度	キャリア教育　広島市立国泰寺中学校
平成 20 年度	医療社会学　広島県医師会 パフォーマンス学　県立広島商業高等学校教職員対象
平成 21 年度	パフォーマンス学　せらにし小学校保護者、世羅郡 PTA 連合会母親代表委員会

表４．各組織・団体から委嘱された委員等

年度	内容
平成 19 年度	財団法人実務技能検定協会秘書技能検定準 1 級面接試験実施担当者 財団法人実務技能検定協会サービス接遇検定準 1 級面接試験実施担当者
平成 20 年度	財団法人実務技能検定協会秘書技能検定準 1 級面接試験実施担当者 財団法人実務技能検定協会サービス接遇検定準 1 級面接試験実施担当者 日本医師会医療秘書試験問題作成委員 広島県医師会医療秘書外部運営委員 短期大学基準協会第三者評価委員会評議員
平成 21 年度	財団法人実務技能検定協会秘書技能検定準 1 級面接試験実施担当者 財団法人実務技能検定協会サービス接遇検定準 1 級面接試験実施担当者 日本医師会医療秘書試験問題作成委員 広島県医師会医療秘書外部運営委員 短期大学基準協会第三者評価委員会評議員 日本産業教育学会学会論文審査査読委員