

平成 24 年度 第三者評価

関西女子短期大学 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	1
1. 自己点検・評価の基礎資料	5
2. 自己点検・評価報告書の概要	26
3. 自己点検・評価の組織と活動	27
4. 提出資料・備付資料一覧	31
【基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果】	41
基準Ⅰ-A 建学の精神	44
基準Ⅰ-B 教育の効果	45
基準Ⅰ-C 自己点検・評価	51
【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】	55
基準Ⅱ-A 教育課程	58
基準Ⅱ-B 学生支援	77
【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】	97
基準Ⅲ-A 人的資源	100
基準Ⅲ-B 物的資源	112
基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源	117
基準Ⅲ-D 財的資源	120
【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】	125
基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップ	128
基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ	131
基準Ⅳ-C ガバナンス	133
【選択的評価基準 2. 職業教育の取り組みについて】	139

自己点検・評価報告書

自己点検・評価報告書

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

平成 24 年 6 月 27 日

理事長

江 端 源 治

学 長

祖父江 鎮雄

A L O

仲 宗 根 稔

自己点検・評価の基礎資料

1. 自己点検・評価の基礎資料

(1) 学校法人及び短期大学の沿革

我が玉手山学園の歴史は昭和 17 年 4 月 1 日、山田藤一を理事長とする財団法人山田学園によって玉手山高等女学校が設立されたことに始まる。天地万象の恩を感じ、恩に謝することをもちて人生の哲理とした創立者山田藤一は学園の創立に当って、教育の原点を「感恩」に求め、「感恩」を生活の中に実践し得る女性の育成を学園の校是として掲げた。

爾来、学園は時代の変遷の中で幾多の厳しい試練を克服しつつ、不断の改革、革新を重ねて今日に至ったが、その歴史において校是「感恩」は単なる標語や観念論としてではなく、学園建学の精神として止揚され脈々と生き続けている。

次の学校法人玉手山学園小史がそのことを最も端的に示していると言えよう。

学校法人玉手山学園小史 （※ゴシックは短期大学関連事項を表わす）

昭和 17 年	財団法人山田学園設立認可、玉手山高等女学校設立認可
昭和 23 年	学制改革により玉手山高等学校に改称
昭和 26 年	私立学校法に基づき学校法人玉手山学園に組織を変更
昭和 40 年	玉手山女子短期大学（家政科・保育科）開設 教員養成課程認定（中学校教諭 2 級普通免許「家庭」（家政科）、幼稚園教諭 2 級普通免許（保育科）） 玉手山女子短期大学附属幼稚園開設
昭和 41 年	玉手山女子短期大学を関西女子短期大学に改称 保母養成校指定（保育科） 附属幼稚園を関西女子短期大学附属幼稚園に改称
昭和 42 年	短期大学に保健科を設置 教員養成課程認定（中学校教諭 2 級普通免許「保健」、養護教諭 2 級普通免許（保健科）） 歯科衛生士学校養成所指定（保健科）
昭和 45 年	短期大学保健科に歯科衛生士コース及び養護・保健コースを設置 関西女子短期大学附属歯科技工士学院開設
昭和 49 年	短期大学家政科を廃止 玉手山高等学校を関西女子短期大学附属高等学校に改称
昭和 53 年	短期大学保育科に A コース（幼稚園）、B コース（保母）を設置 短期大学保健科に医療秘書コースを設置
昭和 56 年	関西女子医療技術専門学校（歯科技工士学科・医療秘書学科）開設
昭和 59 年	短期大学保育科に幼児教養コースを設置
平成 元年	短期大学保健科に生命科学コースを設置
平成 2 年	短期大学保育科に教養コースを設置
平成 4 年	短期大学保健科に生活科学コースを設置 専門学校にビジネス秘書学科を設置

- 平成 5 年 **短期大学保育科幼児教養コースを廃止**
- 平成 7 年 専門学校歯科技工士学科を廃止
専門学校に理学療法学科を設置
- 平成 8 年 専門学校に作業療法学科、介護福祉学科を設置
専門学校医療秘書学科とビジネス秘書学科を統合し、医療ビジネス学科に改称
- 平成 9 年 関西福祉科学大学（社会福祉学部社会福祉学科）開設
- 平成 10 年 **短期大学保育科の A コース、B コース、教養コースを廃止し、保育科の名称に一本化**
短期大学保健科生命科学コースを廃止
短期大学保健科に食品・栄養科学コースを設置
関西女子短期大学附属高等学校を関西福祉科学大学高等学校に改称
関西女子医療技術専門学校を関西医療技術専門学校に改称
- 平成 11 年 **短期大学保健科生活科学コースを廃止**
- 平成 12 年 **短期大学保育科に幼児教育コース、保育福祉コースを設置**
- 平成 13 年 **短期大学保育科に臨床保育コースを設置**
短期大学に福祉栄養学科を設置
関西福祉科学大学大学院（社会福祉学研究科臨床福祉学専攻修士課程）開設
専門学校に介護福祉専攻科を設置
- 平成 14 年 **短期大学保健科食品・栄養科学コースを廃止**
- 平成 15 年 大学に社会福祉学部臨床心理学科、健康福祉学部健康科学科・福祉栄養学科を設置
大学院に社会福祉学研究科心理臨床学専攻修士課程・臨床福祉学専攻博士後期課程を設置
- 平成 16 年 **短期大学福祉栄養学科を廃止**
- 平成 17 年 **短期大学に歯科衛生学科を設置**
- 平成 18 年 **短期大学保健科歯科衛生士コースを廃止**
短期大学保育科入学定員増（110 人→130 人）
- 平成 19 年 大学社会福祉学部社会福祉学科に保育士養成課程を設置
- 平成 22 年 大学に特別支援教育専攻科を設置
- 平成 23 年 **短期大学に医療秘書学科医療秘書コース・介護福祉コース、医療秘書学専攻科を設置**
短期大学保育科入学定員減（130 人→100 人）、保健科入学定員減（70 人→40 人）
短期大学保育科幼児教育コース・保育福祉コースを統合し、保育科総合保育コースを設置
大学に保健医療学部リハビリテーション学科理学療法学専攻・作業療法学専攻を設置
大学社会福祉学部臨床心理学科に保育士養成課程を設置

関西女子短期大学

(2) 学校法人の概要

教育機関名	所在地	入学定員	収容定員	在籍者数
関西福祉科学大学	大阪府柏原市旭ヶ丘 3丁目11番1号	630(75)	2,670	1,958
関西福祉科学大学大学院		33	69	46
関西女子短期大学		300	700	679
関西福祉科学大学高等学校		470	1,410	605
関西女子短期大学附属幼稚園			495	369
関西医療技術専門学校		募集停止	80	66

※1 () は編入学定員

※2 関西福祉科学大学保健医療学部リハビリテーション学科は平成23年4月開設

(3) 学校法人・短期大学の組織図

■ 専任教員数、非常勤教員数、専任事務職員数、非常勤事務職員数(人)

教育機関名	専任教員数	非常勤教員数	専任事務職員数	非常勤事務職員数
関西福祉科学大学	115	106	67	55
関西福祉科学大学大学院	29	11	0	0
関西女子短期大学	36	102	1	5
関西福祉科学大学高等学校	44	23	5	12
関西女子短期大学附属幼稚園	19	7	1	5
関西医療技術専門学校	9	3	7	0

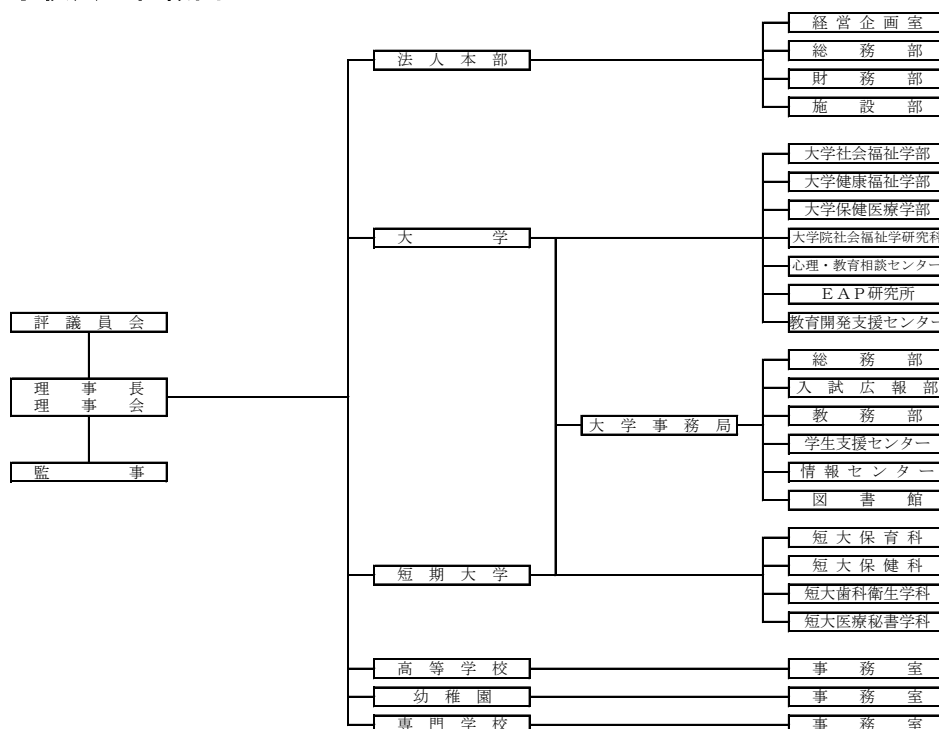
※1 関西福祉科学大学大学院の専任教員は関西福祉科学大学と兼務

※2 関西福祉科学大学・関西福祉科学大学大学院・関西女子短期大学の大学事務局は統合しているため、短期大学専従者以外は大学の事務職員として計上

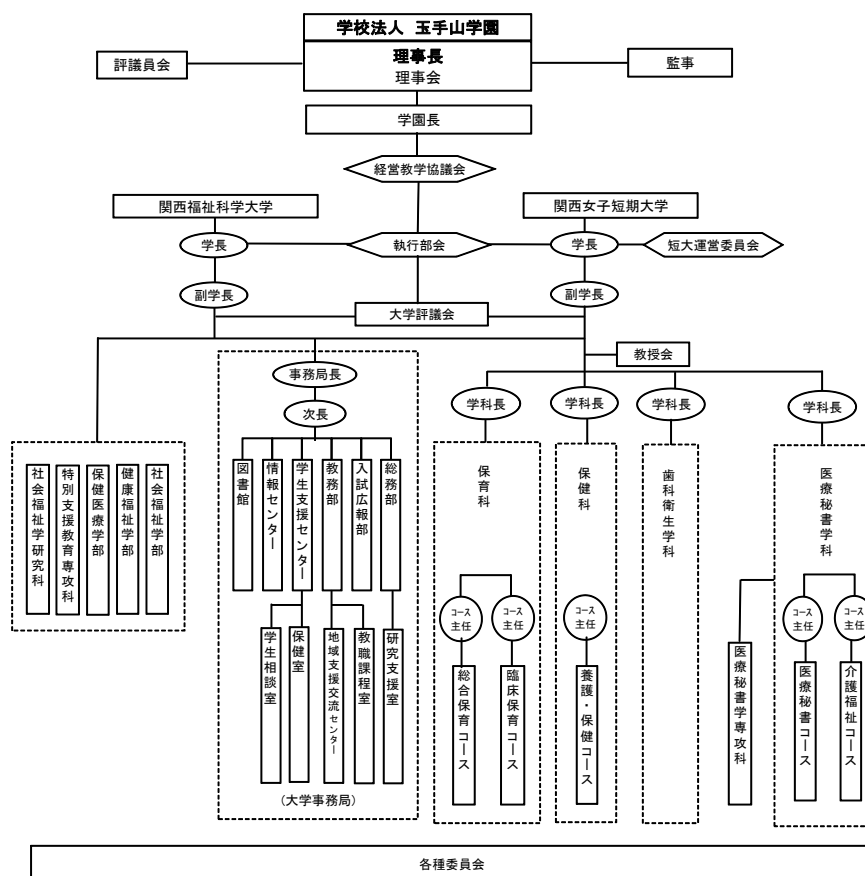
※3 関西女子短期大学の専任教員数には助手3人含む

■ 組織図

① 学校法人組織図



② 短期大学組織図



(4)立地地域の人口動態・学生の入学動向・地域社会のニーズ

■ 立地地域の人口動態(短期大学の立地する周辺地域の趨勢)

本学が位置する柏原市は、大阪都心から南東へ 20 km のところに位置している。東は信貴生駒山系を挟んで奈良県三郷町、王寺町、香芝市に接し、西は藤井寺市、南は羽曳野市、北は八尾市に隣接している。市の面積のうち約 3 分の 2 が山地で、府下でも有数の緑豊かな市となっている。また、市内には府下で 2 番目に大きい大和川が流れており、この川は石川、原川等の支流の水を集めながら大阪湾に注いでいる。

交通のアクセスについては、近鉄大阪線「河内国分」駅、「大阪教育大前」駅よりそれぞれ徒歩 12 分、10 分、JR 大和路線「高井田」駅及び近鉄南大阪線「道明寺」駅よりスクールバスで 10 分の距離に本学がある。

柏原市の人口は市制を施行した昭和 33 年当時約 34,000 人だったが、大阪のベッドタウンとして発展し、現在では約 74,000 人、世帯数は約 30,000 となり、市制施行当時と比較して約 2 倍強に増加している。また、男女比は男性 36,000 人、女性 38,000 人で、人口に占める 15 歳未満の割合は 14.6%、一方で 65 歳以上の高齢者の割合は 16.9%となっている。柏原市の人口の内、本学の位置する旭ヶ丘及び周辺の玉手地区、国分地区、田辺地区には合計で、柏原市の人口のほぼ 4 割を占める約 30,000 人の住民が居住している。

■ 学生の入学動向

① 過去の実績と未来の予測

過去 5 年間における入学者数については、定員 300 人に対し、平成 20 年度は 335 人と充足していたが、それ以降、平成 21 年度 280 人、平成 22 年度 269 人と減少傾向が見られた。入学者数の減少に歯止めをかけるため、また、社会的ニーズに対応するため、平成 23 年度に「第 1 期(2008～2012)学園中長期計画」の一環として、改組転換を含む「各学科・コースの再編成」及び、短期大学進学希望者への経済的支援強化を目的とした「奨学金制度の見直し」を実施し、教育面についても「キャリアガイダンス教育の展開」を図った。その結果、平成 23 年度は 292 人、平成 24 年度は 311 人と入学者数の減少傾向に歯止めがかかり、増加傾向を示すこととなった。今後においても「第 2 期(2013～2017)学園中長期計画」をはじめ、広報活動の強化、入試制度の改革等の中長期的な改革を更に進めることで、安定した定員の確保が可能となるものと予測している。

② 学生の出身地別人数及び割合

地域	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	
	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)
大阪府	148	48.8	163	48.7	153	54.6	147	54.6	155	53.1
奈良県	53	17.5	61	18.2	54	19.3	49	18.2	51	17.5
兵庫県	20	6.6	19	5.7	12	4.3	11	4.1	18	6.2
和歌山県	27	8.9	31	9.3	23	8.2	28	10.4	28	9.6
京都府	9	3.0	17	5.1	14	5.0	10	3.7	11	3.8
三重県	13	4.3	12	3.6	10	3.6	8	3.0	10	3.4
中国地区	15	5.0	5	1.5	5	1.8	3	1.1	7	2.4
滋賀・北陸地区	11	3.6	9	2.7	2	0.7	7	2.6	5	1.7
四国地区	5	1.7	10	3.0	3	1.1	2	0.7	3	1.0
九州・沖縄地区	1	0.3	4	1.2	2	0.7	0	0.0	2	0.7
愛知・岐阜以東地区	1	0.3	4	1.2	2	0.7	4	1.5	2	0.7
計	303	100	335	100	280	100	269	100	292	100

※1 地域には志願時点の住所都道府県を使用

※2 北陸地区： 新潟県、富山県、石川県、福井県

※3 愛知・岐阜以東地区： 愛知県、岐阜県、及び上表の他地区該当都道府県を除く都道府県

■ 地域社会のニーズ

本学は、柏原市と平成 17 年度の地域連携包括協定締結以来、各方面において連携を継続して行っている。

本学の「地域支援交流センター」を中心に、柏原市との連携プログラムとして、柏原市の集いのひろば「ほっとステーション」の運営を支援するとともに、学生の実習先として位置付け積極的に連携を果たしている。具体的には、歯みがき講座の開催や、学生ボランティアの派遣、運営委員会のアドバイザーとして参画している。また、子育て支援プログラムとして、地域の子育て支援活動では、運動会やクリスマス会への学生ボランティアの派遣、「ジュモ」の子育て支援活動では、夏祭や運動会、クリスマス会への学生ボランティアの派遣を行っている。

更に、高齢者・障がい者等施設への学生ボランティア派遣による口腔ケア指導や介護支援、「ちゃれんじ健康教室」でのボランティア活動を行っている。

加えて、広く地域市民の方々を対象にした合唱講座の開催や定期演奏会の開催による、音楽を通じた豊かな情操教育を行っている。

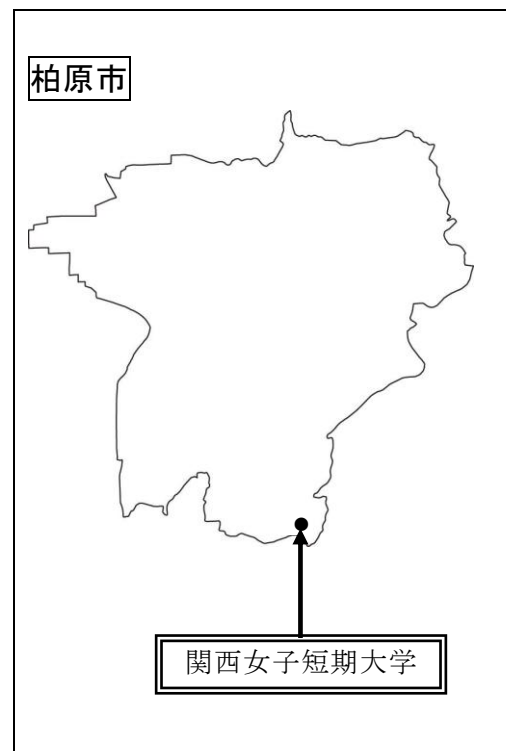
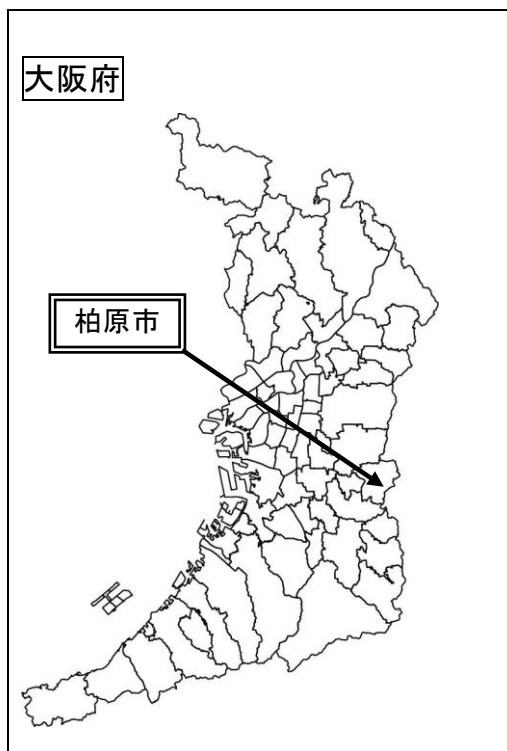
いずれも短期大学の教員が学生を伴って専門知識・知見や専門的技術を地域に還元していく活動として展開している。

■ 地域社会の産業の状況

柏原市はぶどう栽培が盛んであり、ぶどうが本格的に栽培されるようになって100年以上の歴史を誇る。現在は、市内通称東山等を中心に、約300軒の農家が栽培を行っている。栽培品種は、デラウェアをはじめ、ベリーA、ピオーネ、甲州等多品種にわたり、平成17年度の総収穫量は約2,070tに達する。毎年8月1日から10月15日には市内約100ヵ所で観光ぶどう園が開設され、約10万人もの人々が観光ぶどう狩りを楽しんでいる。また、このぶどうを使ったワイン醸造所もあり、「河内ワイン」や「柏原ワイン」として販売されている。

この他にも、日本の夏を彩る衣服として広く親しまれている「ゆかた」の産地として、柏原市は全国にその名を知られている。明治の末期から大正の始めにかけて布地の染色が始まり、最盛期には全国生産量の約25%（約250万反）を占めていた。しかし、最近では中国からの輸入が急増し、全国的にも生産量が減少する中、市内では7社ほどの染物工場で年間8万反の生産が続けられている。

■ 短期大学所在の市区町村の全体図



(5)課題等に対する向上・充実の状況

① 前回の第三者評価結果における三つの意見の「向上・充実のための課題」で指摘された事項への対応

改善を要する事項 (向上・充実のための課題)	対策	成果
学生による授業評価結果を授業改善に活用するシステムの構築に努力されたい。	従来より活動していた「授業評価委員会」と「FD委員会」について、役割・業務等の明確化を図るため、平成21年4月に両委員会の規程を施行した。また、教育力の向上や学習力向上に係る取り組みを開発・実践する「教育開発支援センター」を平成21年度に発足させ、両委員会を統括する体制を整備した。なお、平成23年度からは「授業評価委員会」と「FD委員会」を合併し、授業評価を更に授業改善へ役立てる体制を敷いた。	平成18年度より「自己啓発シート」を導入し、教員が各学期・担当科目ごとの成績分布図と授業アンケート結果を比較することにより、担当授業の振り返りを行い授業改善につなげている。また、平成23年度からはこの「自己啓発シート」を「自己点検シート」として一部改訂し、授業アンケートの結果を基に、学生の理解、学生の積極的な受講の有無等を点検する項目を追加し、授業改善に向けて、授業アンケートをより有効的に活用している。
学習自習室として、学生ホールを充てているが、学生の空き時間の学習活動を確保する上でも、学習環境の整った学生自習室の整備が望ましい。	学科ごとに、参考書等を配備した自習室を整備する方針をたて、学生の空き時間の学習スペースを確保している。なお、自習室の確保が困難な学科については、使用可能な教室等を自習用として学生に開放し、学生の空き時間の学習活動の支援に努めている。	保育科：保育実習室(278.0 m ²)に教科書・参考書100冊程度を含め1,000点ほどの資料を整備した。 保健科：研究室に隣接した部屋(36.5 m ²)を自習室として整備し、コンピュータ4台、教科書・参考書等1,000点ほどの資料を配置した。 歯科衛生学科：2教室程度(流動的)を自習室として指定して開放している。 医療秘書学科：研究室に隣接した部屋(44.16m ²)を自習室として整備し、問題集・教科書・参考書を中心に500点ほどの資料を配置した。
スクールバスの利用については、利用者アンケート結果を踏まえて、さらに利便性を高める改善が望まれる。	スクールバスの運行は、定期試験や行事の際には臨時便を増発したり、課外活動用の便を運行する等して、利便性が向上するよう努めている。 また、スクールバスは本学園が設置する大学、短期大学、専	以前より法人本部内においてスクールバスの利便性向上に向けた協議が行われているが、今般、①無料化を視野に入れる(現行は半期1万円)、②誰でも利用できる(現行はバス協力券購入者のみ)、③近鉄南

関西女子短期大学

改善を要する事項 (向上・充実のための課題)	対策	成果															
	門学校、高等学校の学生を対象としており、その運営は法人本部総務部が管轄しているため、本学では毎年度の「学生生活アンケート」の実施や日常のスクールバスに係る問題点の調査等を実施し、その結果を踏まえて更なる利便性向上を具現化すべく、改善要望書を法人本部総務部に提出した。	大阪線のアクセス改善を目的にバス停を急行列車停車駅に変更する（現行は準急・普通列車停車駅）、④本学の学生で最も利用の多い近鉄大阪線河内国分駅にバス停を追加する、以上4点の改善を視野に入れて協議が進められている。 また、平成24年4・5月の「運営理事会」において、利便性向上を期してスクールバスを業務委託する方向で進めることが承認され、外部業者とのやり取りを開始しており、スクールバスの抜本的な改善に向けて協議を進めている。															
研究実績に教員間の偏りがあるので、改善が求められる。	平成20年度より「教員評価制度」を導入し、そこでは4つの分野「教育」「研究」「短大運営」「地域・社会貢献」を設定し、「研究」分野でも必ず当該年度の活動目標を設定して研究活動を促進するよう、仕組みを整備した。また、校務分掌も公平を期すように配慮し、学長による研究活動の奨励も行った。	平成20年度からの教員評価の導入によって、全教員がその年度の目標に沿って研究活動を遂行することにより、一定の活性化に資することができている。 平成21年度から23年度の教員1人あたりの平均研究実績は、主要な項目である「著書」「論文」の各項目において前回の第三者評価受審時(平成14～16年度)を上回っている一方、「学会発表」「その他」は前回は若干下回った。なお、1人あたりの平均研究実績の詳細は次のとおりである。 <table> <tr> <td></td> <td>H21～23</td> <td>H14～16</td> </tr> <tr> <td>著書</td> <td>1.3点</td> <td>0.6点</td> </tr> <tr> <td>論文</td> <td>4.4点</td> <td>3.2点</td> </tr> <tr> <td>学会発表</td> <td>5.5点</td> <td>6.4点</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>1.8点</td> <td>2.3点</td> </tr> </table>		H21～23	H14～16	著書	1.3点	0.6点	論文	4.4点	3.2点	学会発表	5.5点	6.4点	その他	1.8点	2.3点
	H21～23	H14～16															
著書	1.3点	0.6点															
論文	4.4点	3.2点															
学会発表	5.5点	6.4点															
その他	1.8点	2.3点															
保育科、保健科における定員超過を是正されたい。	保育科については、平成18年度より入学定員を110人から130人に増加させた。 保健科については、平成17年度以降、予想歩留まり率等の前年度の入試結果に対する検	保育科においては、定員の増加により、平成17年度の入学定員充足率139%に対し、平成18年度は104%に改善することができた。 保健科については、平成17															

改善を要する事項 (向上・充実のための課題)	対策	成果
	証を行い、是正に向けた取り組みを実施した。平成 23 年度には、抜本的に改善を図るため保健科を改組し、医療秘書コースを医療秘書学科として新設し、保健科の定員を 70 人から 40 人に変更した。 なお、保育科については、平成 19 年度以降の入学者数の減少を踏まえ、平成 23 年度より入学定員を 130 人から 100 人に変更した。	年度以降、入学定員充足率は平成 18 年度 140%、平成 19 年度 137%、平成 20 年度 164%、平成 21 年度 120%、平成 22 年度 127% と徐々に改善が見られた。また、改組後の平成 23 年度は 100% と改善できた。 なお、保育科については、志願者状況に見合った適正規模への入学定員変更や積極的な学生募集活動を展開したことも功を奏し、平成 24 年度は入学定員を充足できた。

② 上記以外で改善を図った事項

改善を要する事項	対策	成果
教育環境の改善・向上	平成 18 年度から 19 年度にかけて、歯科衛生学科の「マネキン実習室」の実習台に AV 装置を設置した。 また、保育科においては、平成 22 年度に「工作室」の改修及び「保育実習室」の新設を実施した。 平成 23 年度には保健科の改組に伴い、既存の保健科教員の研究室を移設するとともに、保健科の主要実習室等を教員の研究室と同じ棟へ移動した。 その他、平成 20 年度より 3 年計画で、短大 1 号館から短大 5 号館講義室の AV 機器のシステム化を行った。その際、AV 機器は操作を容易にするため、設備仕様を統一した。また、「看護実習室」「衛生実習室」にプロジェクター等を設置し、「音楽室」にはマイク設備を充実させた。	歯科衛生学科では、技術の修得に係る実習教育で視覚的な教育を展開することが可能となり、臨床実習に向けてより実践的な教育が展開できるようになった。 保育科では、「保育実習室」の新設により、実践的な保育実習や教育実習の指導が展開できるようになった。また、従来は実習関連科目の教室が異なる校舎に配置されていたため教室間移動に時間を要していたが、左記の対応により移動の際の動線が確保され、授業がスムーズに行えるようになった。 保健科では、教員研究室を中心とした主要教室の配置により、学科の機能を十分に発揮し得る施設配置となり、学生指導上の教育環境が向上した。 また、短大 1 号館から 5 号館の講義室を中心とした AV 機器のシステム化により、ビジュアル教材等を使用した多様な授業が展開できるようになった。

改善を要する事項	対策	成果
保健科医療秘書コースの改組	これまで保健科の一部を構成してきた医療秘書コースを保健科から独立させ、また法人が設置する関西医療技術専門学校の介護福祉学科及び診療情報管理学科（いずれも募集停止）を本学に発展的に移行させ、平成 23 年度に医療秘書学科を開設した。 また、より高度な医療秘書の養成と診療情報管理士の受験資格取得のため、1 年制の「医療秘書学専攻科」も同時に開設した。	これまで保健科医療秘書コースで展開していた医療秘書の教育に、診療情報管理能力と介護福祉能力に係る教育力を加味させた新たな教育を展開することが可能となり、介護福祉士、診療情報管理士、医療秘書士等の資格取得教育と併せて、受験生にとっての更なる魅力づくりが図れた。

③ 文部科学省設置計画履行状況等調査の留意事項及び履行状況

年度	留意事項	履行状況
平成 17 年度	保育科、福祉栄養学科の定員超過の是正に努めること。	平成 17 年度入学者状況は次のとおり。 保育科 入学定員 110 人 入学者数 153 人 充 足 率 139% 福祉栄養学科は平成 16 年 3 月 31 日付けで廃止。
平成 18 年度	保育科、保健科の定員超過の是正に努めること。	平成 18 年度入学者状況は次のとおり。 保育科 入学定員 130 人 入学者数 136 人 充 足 率 104% 保健科 入学定員 70 人 入学者数 98 人 充 足 率 140%
平成 19 年度	保健科の定員超過の是正に努めること。	平成 19 年度入学者状況は次のとおり。 保健科 入学定員 70 人 入学者数 96 人 充 足 率 137%
平成 20 年度	該当無し	
平成 21 年度	該当無し	
平成 22 年度	該当無し	
平成 23 年度	該当無し	

(6) 学生データ(人)

① 入学定員、入学者数、入学定員充足率、収容定員、在籍者数、収容定員充足率

学科等の 名称	事項	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	備考
保育科	入学定員	130	130	130	100	100	
	入学者数	121	90	92	72	100	
	入学定員 充足率 (%)	93	69	70	72	100	
	収容定員	260	260	260	230	200	
	在籍者数	213	205	181	157	169	
	収容定員 充足率 (%)	81	78	69	68	84	
保健科	入学定員	70	70	70	40	40	
	入学者数	115	84	89	40	51	
	入学定員 充足率 (%)	164	120	127	100	127	
	収容定員	140	140	140	110	80	
	在籍者数	207	190	170	126	90	
	収容定員 充足率 (%)	147	135	121	114	112	
歯科衛生 学科	入学定員	100	100	100	100	100	
	入学者数	99	106	88	111	104	
	入学定員 充足率 (%)	99	106	88	111	104	
	収容定員	300	300	300	300	300	
	在籍者数	312	306	284	301	297	
	収容定員 充足率 (%)	104	102	94	100	99	
医療秘書 学科	入学定員			新設	60	60	
	入学者数				69	56	
	入学定員 充足率 (%)				115	93	
	収容定員				60	120	
	在籍者数				69	120	
	収容定員 充足率 (%)				115	100	
医療秘書学 専攻科	入学定員			新設	10	10	
	入学者数				3	3	
	入学定員 充足率 (%)				30	30	
	収容定員				10	10	
	在籍者数				3	3	
	収容定員 充足率 (%)				30	30	

② 卒業者数(人)

区分	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
保育科	139	125	87	111	86
保健科	94	95	89	101	76
歯科衛生学科	—	113	107	99	90
医療秘書学科	—	—	—	—	—
医療秘書学専攻科	—	—	—	—	—

③ 退学者数(人)

区分	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
保育科	2	0	0	0	0
保健科	0	1	4	0	1
歯科衛生学科	0	0	1	0	0
医療秘書学科	—	—	—	—	0
医療秘書学専攻科	—	—	—	—	0

④ 休学者数(人)

区分	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
保育科	1	1	0	1	0
保健科	0	1	0	1	0
歯科衛生学科	1	1	3	3	4
医療秘書学科	—	—	—	—	0
医療秘書学専攻科	—	—	—	—	0

⑤ 就職者数(人)

区分	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
保育科	119	104	77	95	77
保健科	85	84	82	87	61
歯科衛生学科	—	101	94	93	86
医療秘書学科	—	—	—	—	—
医療秘書学専攻科	—	—	—	—	—

⑥ 進学者数(人)

区分	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
保育科	8	10	6	9	1
保健科	6	1	4	6	3
歯科衛生学科	—	0	0	0	0
医療秘書学科	—	—	—	—	—
医療秘書学専攻科	—	—	—	—	—

(7) 短期大学設置基準を上回っている状況・短期大学の概要

① 教員組織の概要(人)

学科等名	専任教員数					設置基準 で定める 教員数		助 手	非常 勤教 員	備 考
	教授	准教授	講師	助教	計	〔イ〕	〔ロ〕			
保育科	3	3	3	0	9	8 (3)	—	0	35	教育学・保育学 関係
保健科	3	2	1	0	6	4 (2)	—	0	10	保健衛生学関係 (看護学関係除く)
歯科衛生学科	6	1	2	0	9	6 (2)	—	3	30	保健衛生学関係 (看護学関係除く)
医療秘書学科	3	2	1	3	9	4 (2)	—	0	24	保健衛生学関係 (看護学関係除く)
医療秘書学 専攻科	2	2	1	1	6	—	—	0	3	専任は医療秘書 学科と兼務
(小計)	15	8	7	3	33	22 (9)	—	3	102	
〔ロ〕	—	—	—	—	—	—	5 (2)	—	—	
(合計)	15	8	7	3	33	22 (9)	5 (2)	3	102	

② 教員以外の職員の概要(人)

	専任	兼任	計
事務職員	55	38	93
技術職員	1	2	3
図書館・学習資源センタ ー等の専門事務職員	2	5	7
その他の職員	0	0	0
計	58	45	103

※ 関西福祉科学大学と大学事務局を統合しているため、本学の業務に従事する職員及び大短業務に従事する職員を計上

関西女子短期大学

③ 校地等(㎡)

	区分	専用	共用	共用する他の学校等の専用	計	基準面積	在学生一人当たりの面積	備考 (共有の状況等)
校地等	校舎敷地	0	44,930	2,422	47,352	7,000	10	【共用する学校】 関西福祉科学大学 関西福祉科学大学高等学校（収容定員：1,410 人/面積基準：15,480 ㎡） 関西女子短期大学附属幼稚園（収容定員：495 人/面積基準：3,160 ㎡） 【借用地】 ・学園庭園 借用地面積：2,422 ㎡ 借用地期間：H7.8.31より満20年 ・香芝グラウンド 借用地面積：30,000 ㎡ 借用地期間：H7.9.1より満20年 【別地】 学園総合体育館 所要時間：徒歩5分 距離：400 m
	運動場用地	0	35,976	8,080	44,056			
	小計	0	80,906	10,502	91,408			
	その他	1,493	34,976	667	37,136			
	合計	1,493	115,882	11,169	128,544			

④ 校舎(㎡)

区分	専用	共用	共用する他の学校等の専用	計	基準面積	備考 (共有の状況等)
校舎	9,974	7,670	28,154	45,798	7,450	【共用する学校】 関西福祉科学大学

⑤ 教室等(室)

講義室	演習室	実験実習室	情報処理学習室	語学学習施設	備考 (共有の状況等)
28	1	24	2	0	【共用する学校】 関西福祉科学大学

⑥ 専任教員研究室(室)

専任教員研究室
33

⑦ 図書・設備

学科・専攻課程	図書 〔うち外国書〕 (冊)	学術雑誌 〔うち外国書〕 (種)	電子 ジャーナル 〔うち外国書〕	視聴覚 資料 (点)	機械・器具 (点)	標本 (点)	備考
保育科	19,334 〔344〕	18 〔0〕	0 〔0〕	1,164	412	0	【図書・設備】 医療秘書学専攻科については、医療秘書学科に含む 【機械・器具】 共通には関西福祉科学大学との共用分含む 1,068点
保健科	15,332 〔246〕	11 〔0〕	0 〔0〕	1,026	208	0	
歯科衛生学科	1,827 〔12〕	9 〔1〕	0 〔0〕	47	367	129	
医療秘書学科	231 〔0〕	26 〔0〕	0 〔0〕	44	56	6	
共 通	35,768 〔2,492〕	911 〔188〕	910 〔188〕	163	1,807	0	
計	72,492 〔3,094〕	975 〔189〕	910 〔188〕	2,444	2,850	135	

	面積 (㎡)	閲覧席数	収納可能冊数	備考
図書館	442	80	53,000	関西福祉科学大学との共用分 面積：731 ㎡ 閲覧席数：225 席 収 納 可 能 冊 数：49,000 冊
体育館	7,053	体育館以外のスポーツ施設の概要 テニスコート 2 面		関西福祉科学大学と短期大学で共用

(8) 短期大学の情報の公表について

① 教育情報の公表について

教育情報については、本学ホームページ上に「情報公開」の専用ページを設け、指定事項に対応させる形で以下の項目を公表している。

(<http://www.kwc.ac.jp/public-info/>)

	事項	公表方法等
1	大学の教育研究上の目的に関すること	・ 短期大学の使命、教育理念、教育目的・目標 ・ 学科別教育目的・目標 ・ 学科別三つの方針 ・ 学則
2	教育研究上の基本組織に関すること	・ 管理運営組織図
3	教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること	・ 教員組織内の役割分担 ・ 専任教員数（設置基準上必要数、職位別・年齢別・男女別教員数、非常勤教員数、

関西女子短期大学

	事項	公表方法等
		専・兼任比率) ・教員紹介（氏名、職名、最終学歴、学位、担当科目、専門分野、教育・研究実績、教育上の能力に関する事項、職務上の実績に関する事項）
4	入学者に関する受け入れ方針及び入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関する事	・アドミッション・ポリシー ・入学定員、収容定員 ・入学者数 ・在学者数 ・社会人学生数 ・収容定員充足率 ・教員1人当たりの学生数 ・修業年限での卒業者数、修業年限卒業率 ・修業年限内での退学・除籍者数、修業年限内での中退率 ・修業年限内での留年者数 ・就職者数 ・進学者数 ・学科別進学・就職等の状況（業種別就職状況・主な就職先）
5	授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関する事	・カリキュラム・ポリシー ・シラバス ・学科別教育課程表
6	学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関する事	・成績評価基準 ・卒業認定基準 ・学科別教育課程表（必修・選択・自由科目別必要単位数含む） ・ディプロマ・ポリシー ・学位一覧
7	校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関する事	・キャンパスの概要 ・運動施設の概要 ・課外活動の状況 ・課外活動に用いる施設 ・休息を行う環境 ・図書館 ・その他学習施設 ・主な交通手段
8	授業料、入学料その他の大学が徴収する費用に関する事	・学費（入学金、授業料、教育費、教職・資格課程履修費、諸会費内訳含む） ・学生寮費 ・テキスト等購入費
9	大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関する事	・保健室 ・学生相談室 ・障がいを持つ学生への支援

	事項	公表方法等
10	教育上の目的に応じ学生が修得すべき知識及び能力に関する情報	・ 資格一覧 ・ 各学科の学習成果
11	その他	・ 設置認可届出書（医療秘書学科） ・ 設置計画履行状況等報告書（医療秘書学科） ・ 認証評価結果

② 学校法人の財務情報の公開について

事項	公開方法等
財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び監査報告書	法人ホームページ上に「事業計画・事業報告・財務状況」の専用ページを設け、以下のとおり公表している。 (http://www.houjin.fuksi-kagk-u.ac.jp/report/index.html) ・ 事業計画書 ・ 事業報告書 ・ 決算関係書類（決算概要、資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表、財産目録概要、監査報告書） ・ 予算関係書類（予算概要、資金収支予算書、消費収支予算書） 「学校法人玉手山学園財務書類等閲覧規程」に基づき、法人本部に以下の財務関係書類を備えつけ、ステークホルダーに対して公開している。 ・ 事業計画書 ・ 事業報告書 ・ 決算関係書類（決算概要、資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表、財産目録、監査報告書） ・ 予算関係書類（予算概要、資金収支予算書、消費収支予算書） 学園広報誌である『玉手山学園広報』の毎年度秋号に以下の財務関係書類を概要説明とともに掲載し、教職員及び学生に配付している。 ・ 資金収支計算書 ・ 消費収支計算書 ・ 貸借対照表

(9)各学科・専攻課程ごとの学習成果について

■ 学習成果をどのように規定しているか

本学では、建学の精神「感恩」に基づき、感謝の念を持って職業人として、それも一般的なものではなく、特定の職業に就くことによって社会に貢献する人材を育成することを教育目標・目的としている。本学の学習成果は、それぞれの職業において必要な資質・能力からなっている。保育科の学習成果は幼稚園教諭・保育士として、保健科の学習成果は養護教諭として、歯科衛生学科の学習成果は歯科衛生士として、医療秘書学科の学習成果は医療秘書士又は介護福祉士として必要不可欠な資質・能力からなっている。（提出資料 8 参照）

■ どのように学習成果の向上・充実を図っているか

学習成果は学生の到達度及び社会的通用性の二面の向上・充実を図っている。各学科とも学生の到達度については直接測定する手法は未開発であるため、「教務委員会」を中心に学習成果の到達度を測定する手法の研究を行う。社会的通用性については、卒業生・就職先等のステークホルダーによる評価について、「教務委員会」のメンバーを中心に独立した研究プロジェクトチームを立ち上げて調査を行う。

(10)オフキャンパス、遠隔教育、通信教育のその他の教育プログラム

該当なし

(11)公的資金の適正管理の状況

文部科学省からの通知「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）について」（18 文科科第 829 号）により、本学では平成 19 年 11 月 9 日に「公的研究費管理・運営体制規程」「公的研究費における不正対応に関する規程」を定め、その規程に基づいて公的研究費を適正に管理している。公的研究費採択教員には、学内で作成した「公的研究費事務処理マニュアル」を配付し、公的研究費の適正執行について丁寧に説明している。年に 1 度、法人本部財務部による内部監査を実施しており、現在のところ不正等の大きな問題は発生していない。内部監査の結果は最高管理責任者である学長まで報告し、監査において指摘事項があれば都度改善対応をしている。また、年に 1 度開催している教員対象の科学研究費補助金学内説明会において、総務部職員より公的研究費における不正事例紹介や本学の研究費管理体制を説明し、公的研究費における不正防止に取り組んでいる。

2. 自己点検・評価報告書の概要

本学園の建学の精神は「感恩」であり、これを原点に据えて、社会に貢献し得る専門的職業人を育成することを使命としている。また、この「感恩」の精神を、教育の中で具体化し、学生に根付かせ、社会人としての生活の礎とすることが、本学の教育理念である。この教育理念に基づき、豊かな人間性と高い倫理観を持ち、教養に裏付けられた専門的知識、確かな技術及び判断力を身につけ、それを通して社会に貢献したいと願う人を育成することを、本学の教育目標としている。

本学共通の学位授与の方針は、建学の精神に基づき、各学科・コースの教育目標に沿った能力の修得によって身につけられる項目で構成している。また、これに対応させる形で、本学卒業生の全てが共通して身につけ、職業人として社会に貢献する際に発揮すべき資質・能力を、全学共通の学習成果として平成 23 年度に新たに策定した。

この建学の精神並びに全学的な方針の下、各学科においても教育目的・目標や学位授与の方針を定めており、これら及び各学科に関連する各免許・資格の条件に対応させながら学習成果を定めている。各学科の学習成果は、育成しようとする職業人の出発点として必要な知識理解や技能の修得を基礎としているため具体性があり、かつ卒業時まで達成可能なものとなるよう、学生の現状に照らし合わせて策定している。この学習成果は、各学科・コースの高い免許・資格取得率や専門職就職率から見ても、实际的価値を有していると言える。しかしながら、本学では平成 23 年度に学習成果を策定したばかりであることもあり、全学的に統一した各学科・コースの学習成果を評価するシステムとアセスメント・ツールが確立できていないため、その早急な対応が求められる。また、教育の質を継続的に保証していくという観点からも、毎年度実施している『年次報告書』を活用した自己点検・評価だけではなく、学内規程に則り、社会的に担保された評価項目に基づいて 3 年ごとに全学的に実施することが求められる。

本学の学位授与の方針は、社会に貢献できる人材育成を目指した全学に共通する方針と、各学科・コースに関わる職業に必要な専門知識と技術の修得を目指した、各学科・コース個別の方針から構成されている。これに対応する形で、教育課程は「共通教育科目系列」と「専門教育科目系列」で構成している。また、卒業要件や学位授与、成績評価は学則に明記しており、学生の学習成果の評価は、シラバスに基づいて行う厳正な成績評価の結果等によって把握している。なお、学位授与の方針で明記している人材像の育成のため、教育課程編成・実施の方針を全学共通及び各学科・コースで明確に定め、教育課程の編成を行っている。

本学の学生支援体制の特長は、全学年でゼミ形式の演習授業を開講しており、ポートフォリオである「夢ノート」を用いながら、ゼミ担当教員を中心として入学から卒業に至るまでの学生生活全般に亘る指導を展開している点である。この他、学生による授業アンケートや各種 FD・SD 活動の実施、学習支援のための環境整備等も行っており、ソフト・ハードの両面から学生の学修を支援している。

また、入学者の受け入れに際しては、全学的な入学者受け入れの方針を定め、それを基に各学科・コースの方針をそれぞれ策定している。また、入学者選抜は、

この入学者受け入れの方針との適合性を確認しながら、入試種別ごとの入試目的に見合った選抜方法を選択して実施している。

専任教員数並びに教授数は、各学科及び短期大学全体のいずれにおいても、短期大学設置基準に定める基準数を満たしており、資格等関係法令が定める教員数も充足している。しかし一方では、教員の年齢構成の平準化や一部学科で各専門分野全体を通してバランスのとれた教員配置の必要性が見受けられた他、教員の研究活動においては研究成果が十分であるとは言い難く、また科学研究補助金や外部研究費の獲得がないことも課題として指摘できる。

学生の学習を支援する事務組織として、学校運営上に必要な組織や体制は整備している。また、施設・設備面においても校地・校舎の面積は短期大学設置基準の規定を満たしており、運動場、図書館、各種教室、情報処理室、各種厚生施設等の学生の学生生活上必要となる施設は備えている。加えて、火災や地震、情報セキュリティ、省エネ、個人情報保護等に対しても対策を講じている。管理上の課題としては、図書館の蔵書数増加に伴う書架の狭塩化への対策等が求められる。

法人では、平成 20 年度より「第 1 期（2008～2012）学園中長期計画」を策定するとともに、それに基づき中期の財務計画も策定している。短期大学の資金収支は収入超過となっており、財務面も借入金なく安定した体質を維持できている。これらの財務情報は法人のホームページ上で、同様に教育情報は本学のホームページ上で公開している。また、平成 23 年度に「学校法人玉手山学園 経営理念とビジョン」を明文化するとともに、その具現化に向けて「第 2 期（2013～2017）学園中長期計画」を策定しており、本学の将来像を明確にして運営している。

理事長及び理事会、並びに理事会が委任する「運営理事会」においては、法令及び学内規程に基づきその職務を適切に遂行しており、その運営を支援する事務組織を整備している。理事、監事、評議員の選任並びに運営についても、法令及び学内規程に基づき適切に行っている。しかしながら、「運営理事会」並びに理事会ではこれまで、本学の第三者評価や自己点検・評価活動を扱っていなかったことから、平成 24 年度の第三者評価受審に伴う自己点検・評価より、「運営理事会」及び理事会へその結果を報告し、理事会の第三者評価に対する責任を明確にした。

また、学長は学内規程に則り理事会において選任され、教学運営は勿論のこと、短期大学・学園運営の両面においてもその職務を遂行している。また、学長のリーダーシップのもと、教授会や各種委員会等の組織編成や諸規程の整備等、本学を円滑に運営していくための組織体制を整備し、運営している。

3. 自己点検・評価の組織と活動

■ 自己点検・評価委員会(担当者、構成員)

委員長 祖父江 鎮雄（学長）

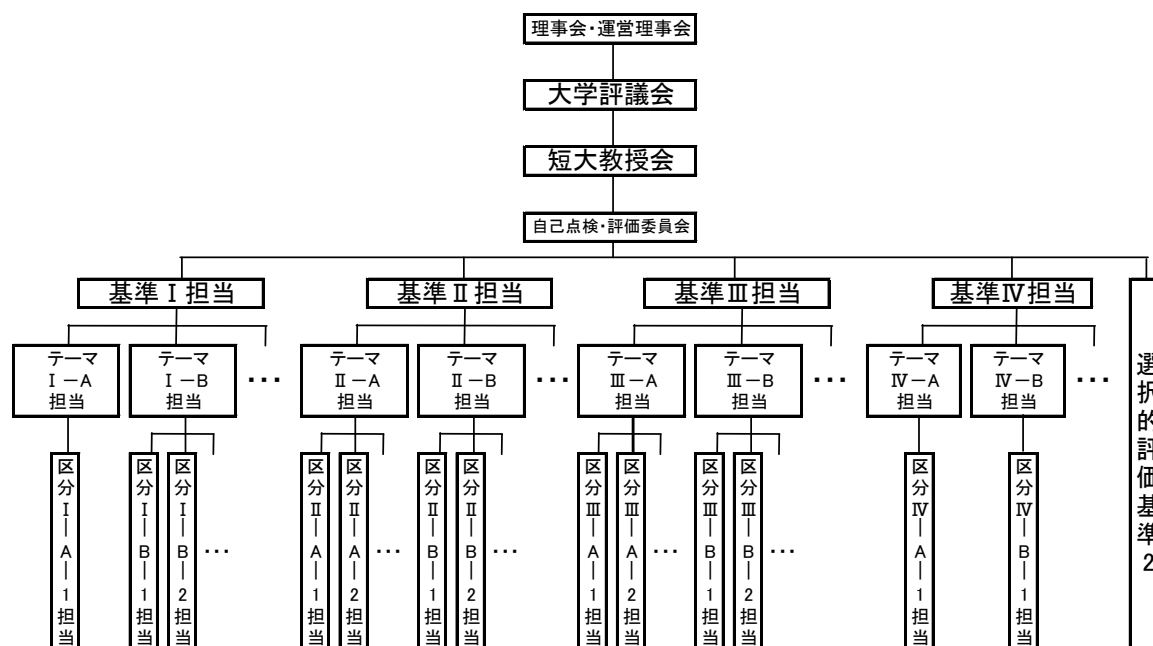
副委員長 仲宗根 稔（保育科長・ALO）

委員 高木 信良（保育科・入試広報副部長）

渡邊 由美子（保育科）

山崎 英幸 (保育科・学生支援副センター長)
 鍵岡 正俊 (保健科長)
 大嶋 隆 (歯科衛生学科長) ※平成 24 年度より委員
 堀 初子 (医療秘書学科長)
 水鳥 正二郎 (医療秘書学科・教務副部長)
 今村 俊治 (事務局次長)

■ 自己点検・評価の組織図(規程は提出資料)



■ 組織が機能していることの記述(根拠を基に)

平成 24 年度の第三者評価受審に向け、平成 21 年度より「自己点検・評価委員会」(本項目において以下「委員会」という)の活動を本格化し、自己点検・評価報告書提出に至るまでに合計 12 回委員会を開催した(平成 21 年度 3 回、平成 22 年度 3 回、平成 23 年度 5 回、平成 24 年度 1 回)。

自己点検・評価の実施にあたっては、その運営方法の検討、実施体制(ワーキンググループ制)の検討・運営、自己点検・評価報告書の作成に係る方向性の検討、報告書の内容確認・校正、提出資料・備付資料の選定等、第三者評価受審に係る全ての事項について、その中心的役割を委員会が担い、全学的に展開した。

また、委員として学科長、入試広報副部長、学生支援副センター長、教務副部長、事務局次長等を配置しているため、各学科・部署や各種委員会等での具体的な対応を要する案件については、委員会での協議結果や課題を各人が関係部署等に持ち帰り、委員会と連携を密にしながら推進した。特に、「学習成果」の策定においては、策定に向けた活動方針を委員会にて確認のうえ、教務副部長が「教務委員会」に持ち帰り、策定に至っている。

■ 自己点検・評価報告書完成までの活動記録

時期	活動内容
平成 22 年 1 月	・ 前回第三者評価結果「向上・充実のための課題」に対する現状確認及び改善に向けた今後の活動計画について意見交換①
平成 22 年 2 月	・ ALO 決定 ・ 前回第三者評価結果「向上・充実のための課題」に対する現状確認及び改善に向けた今後の活動計画について意見交換②
平成 22 年 12 月	・ 平成 22 年度～平成 24 年度 活動概略スケジュール策定 ・ 第三者評価受審に向けた対応必要事項の確認 ・ 選択的評価基準の取扱いについての意見交換・方向性決定
平成 23 年 3 月	・ 新評価基準への対応状況・課題の確認
平成 23 年 4 月	・ 短期大学基準協会での第三者評価受審決定
平成 23 年 7 月	・ 「学習成果」の策定及び「教育目的・目標」「三つの方針」等の点検に向けた活動方針決定（教務委員会を中心に継続検討）
平成 23 年 8 月	・ 第三者評価 ALO 対象説明会出席
平成 23 年 9 月	・ 第三者評価 ALO 対象説明会内容及び本学における留意点の学内情報共有 ・ 「学習成果」のアセスメント方法の策定に向けた方向性決定（教務委員会を中心に継続検討） ・ 第三者評価受審に向けた自己点検・評価の進め方及び実施体制（ワーキンググループ編成）決定 ・ 選択的評価基準 2「職業教育の取り組みについて」採用決定
平成 23 年 10 月	・ 評価基準に照らし合わせた現状の簡易チェック実施 ・ 「基礎資料」の作成開始
平成 23 年 11 月	・ 簡易チェック結果の確認 ・ 自己点検・評価報告書の区分ごとの記述の方向性決定 ・ 自己点検・評価の実施及び自己点検・評価報告書の作成開始
平成 24 年 1 月	・ 「教育目的・目標」「三つの方針」の点検実施及び平成 24 年度分策定 ・ 「学習成果」策定
平成 24 年 3 月	・ 自己点検・評価報告書（第一次案）完成
平成 24 年 4 月	・ 自己点検・評価報告書校正・原稿修正 ・ 提出資料・備付資料リスト作成
平成 24 年 5 月	・ 「資金収支計算書・消費収支計算書の概要」「貸借対照表の概要（学校法人）」「財務状況調べ」作成
平成 24 年 6 月	・ 提出資料収集 ・ 自己点検・評価報告書完成、各種会議付議

提出資料・備付資料一覧

関西女子短期大学

提出資料一覧（自己点検・評価報告書作成マニュアル「様式5」との対応表）

報告書作成マニュアル記載の提出資料	(資料番号/資料名)	備考
基準Ⅰ：建学の精神と教育の効果		
A 建学の精神		
建学の精神・教育理念についての印刷物	1 学生便覧(平成23・24年度)	(H23: P1・3・4、 24: P1・3)
	2 CAMPUS GUIDE(2012・2013)	(H24・25: P47)
	3 ホームページ(大学概要)	
	4 ホームページ(情報公開:短大の使命、教育理念、教育目的・目標)	
	5 玉手山学園広報(No.66～68)	
B 教育の効果		
教育目的・目標についての印刷物	1 学生便覧(平成23・24年度)	(H23: P72・77・81・85・90) (H24: P6・11・16・20・24)
	2 CAMPUS GUIDE(2012・2013)	(H24: P19・25・29・35) (H25: P21・27・31・35・36)
	6 ・学生募集要項(平成24・25年度) ・特別推薦選考学生募集要項(平成24・25年度) ・特別推薦(第2期)選考学生募集要項(平成24年度)	(H24・25: P1) (H24・25: P1) (P1)
	7 ホームページ(各学科概要)	
	4 ホームページ(情報公開:短大の使命、教育理念、教育目的・目標)	
	8 ホームページ(情報公開:関西女子短期大学・各学科の学習成果)	
学生が獲得すべき学習成果についての印刷物	2 CAMPUS GUIDE(2012・2013)	(H24: P17・18、 H25: 19・20)
	6 ・学生募集要項(平成24・25年度) ・特別推薦選考学生募集要項(平成24・25年度) ・特別推薦(第2期)選考学生募集要項(平成24年度)	(H24・25: P3) (H24: P3、 H25: P2) (P3)
	9 ホームページ(取得可能な資格一覧)	
C 自己点検・評価		
自己点検・評価を実施するための規程	10 短期大学自己点検・評価規程	
基準Ⅱ：教育課程と学生支援		
A 教育課程		
学位授与の方針に関する印刷物	1 学生便覧(平成23・24年度)	(H23: P4・73・78・82・86・91) (H24: P5・6・12・16・20・25)
	11 ホームページ(関西女子短期大学の3つのポリシー)	
教育課程編成・実施の方針に関する印刷物	1 学生便覧(平成23・24年度)	(H23: P4・73・78・82・86・91) (H24: P5・6・7・12・13・17・21・25)
	11 ホームページ(関西女子短期大学の3つのポリシー)	
入学者受け入れ方針に関する印刷物	1 学生便覧(平成23・24年度)	(H23: P4・73・78・82・86・91) (H24: P5・7・13・17・21・25)
	11 ホームページ(関西女子短期大学の3つのポリシー)	
	2 CAMPUS GUIDE(2012・2013)	(H24: P19・25・29・35) (H25: P21・27・31・35・36)
	6 ・学生募集要項(平成24・25年度) ・特別推薦選考学生募集要項(平成24・25年度) ・特別推薦(第2期)選考学生募集要項(平成24年度)	(H24・25: P2) (H24・25: P2) (P2)
カリキュラムに対応した授業科目担当者一覧(教員名、担当授業科目、専門研究分野)	1 学生便覧(平成23・24年度)	(H23: P74～76・79～80・83～84・87～88・92～94・213～217) (H24: P8～10・14～15・18～19・22～23・26～27・209～213)
シラバス	12 平成23年度講義要目	
	13 平成23年度 関西女子短期大学 シラバス作成ガイド	
B 学習支援		
学生便覧等(学則を含む)、学習支援のために配付している印刷物	1 学生便覧(平成23・24年度)	
	14 新入生として知っておきたいこと	
	15 ・夢ノート(保育科) ・夢ノート(保健科 養護・保健コース) ・夢ノート(歯科衛生学科) ・夢ノート(医療秘書学科 医療秘書コース) ・夢ノート(医療秘書学科 介護福祉コース)	
短期大学案内・募集要項・入学願書	2 CAMPUS GUIDE(2012・2013)	
	6 ・学生募集要項(平成24・25年度) ・特別推薦選考学生募集要項(平成24・25年度) ・特別推薦(第2期)選考学生募集要項(平成24年度)	

関西女子短期大学

基準Ⅲ:教育資源と財的資源		
D 財的資源		
「資金収支計算書・消費収支計算書の概要(過去3年)」[書式1]、「貸借対照表の概要(過去3年)」[書式2]、「財務状況調べ」[書式3]及び「キャッシュフロー計算書」[書式4]	16 ・資金収支計算書・消費収支計算書の概要(平成21～23年度)[書式1] ・貸借対照表の概要(平成21～23年度)[書式2] ・財務状況調べ[書式3]	[書式4]は提出非該当
資金収支計算書・消費収支計算書(過去3年)	17 決算書(平成21～23年度)	
貸借対照表(過去3年)	17 決算書(平成21～23年度)	
中・長期の財務計画	18 学校法人玉手山学園中期財務計画一覧(平成20～24年度)	
事業報告書(過去1年)	19 平成23年度事業報告書	
事業計画書／予算書(評価実施年度)	20 平成24年度事業計画書	
	21 ・平成24年度予算書 ・平成24年度補正予算書	
基準Ⅳ:リーダーシップとガバナンス		
A 理事長のリーダーシップ		
寄附行為	22 寄附行為	

関西女子短期大学

備付資料一覧（自己点検・評価報告書作成マニュアル「様式5」との対応表）

報告書作成マニュアル記載の備付資料	(資料番号/資料名)	備考
基準Ⅰ:建学の精神と教育の効果		
A 建学の精神		
創立記念、周年誌等	1 創立70周年記念誌	
B 教育の効果		
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料①]	2 教務のしおり(非常勤講師用)	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料②]	3 履修カルテ(保育科・保健科)	
C 自己点検・評価		
過去3年の間にまとめた自己点検・評価報告書	4 年次報告書(平成21～23年度)	
第三者評価以外の外部評価についての印刷物	該当なし	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料③]	5 理事会・運営理事会議事録	(平成24年6月15運営理事会、平成24年6月29日理事会分)
基準Ⅱ:教育課程と学生支援		
A 教育課程		
単位認定の状況表(評価実施年度の前年度に卒業した学生が入学時から卒業までに履修した科目について)	6 成績認定状況一覧(平成23年度卒業生分)	
学習成果を表す量的・質的データに関する印刷物	7 免許・資格取得率及び専門就職率一覧	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料④]	8 カリキュラム・マップ	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料⑤]	46 ・こども音楽療育士資格課程規程 ・秘書士資格課程規程 ・介護福祉士資格課程規程	
B 学習支援		
学生支援の満足度についての調査結果	9 学生生活アンケート調査	
就職先からの卒業生に対する評価結果	10 卒業生の勤務状況についてのアンケート	
卒業生アンケートの調査結果	該当なし	
入学志願者に対する入学までの情報提供のための印刷物等	11 CAMPUS GUIDE 学生募集要項 入試問題 オープンキャンパス開催案内 学生寮・下宿先紹介案内 奨学金制度案内	(提出資料2参照) (提出資料6参照) (合格者対象) (合格者対象)
入学手続者に対する入学までの学習支援のための印刷物等	12 平成23年度入学前教育(携帯システム学習・論理的文章作成・各学科課題)	
学生の履修指導(ガイダンス、オリエンテーション)等に関する資料	学生便覧	(提出資料1: H23: P35～45、H24: P29～39)
学生支援のための学生の個人情報を記録する様式	13 学生カード兼就職登録カード	
進路一覧表等の実績(過去3年)についての印刷物	14 卒業生就職先一覧表(平成21～23年度)	
GPA等成績分布	15 GPA成績分布図	
学生による授業評価票及びその評価結果	16 平成23年度FD委員会活動報告書	(P30～44)
社会人受け入れについての印刷物等	学生募集要項	(提出資料6: H23:P16、H24:P13)
海外留学希望者に向けた印刷物等	該当なし	
FD活動の記録	16 平成23年度FD委員会活動報告書 17 2010年度 自己啓発シート	
SD活動の記録	18 平成23年度SD活動報告 平成23年度研修先一覧	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料⑥]	46 ・学外実習に関する内規(保育科) ・学外実習に関する内規(保健科 養護・保健コース) ・学外実習に関する内規(歯科衛生学科) ・学外実習に関する内規(医療秘書学科 医療秘書コース) ・学外実習に関する内規(医療秘書学科 介護福祉コース)	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料⑦]	19 教職員のための学生対応ガイド	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料⑧]	20 2010地域支援交流センタープログラム活動報告書	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料⑨]	21 ・平成24年度 入学試験実施マニュアル ・平成24年度 入学試験実施要領(AO・試験選考・社会人・推薦選考・特別推薦選考・学園特別推薦・課外活動特別推薦)	

関西女子短期大学

基準Ⅲ：教育資源と財的資源		
A 人的資源		
教員の個人調査(専任教員については教員履歴書、過去5年間の業績調査。非常勤教員については過去5年間の業績調査) [大学の設置等に係る提出書類内の様式を準用する(「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き」を参照)]	22 教員の個人調査(履歴書・教育研究業績書)	(平成24年度分)
教員の研究活動について公開している印刷物等(過去3年)	23 ホームページ(教員紹介)	(平成24年度分)
専任教員等の年齢構成表	24 専任教員年齢構成表	(平成24年度分)
科学研究費補助金等、外部研究資金の獲得状況一覧表	25 平成23年度外部研究資金受入実績	
研究紀要・論文集(過去3年)	26 ・関西女子短期大学紀要(平成21～23年度) ・総合福祉科学研究(平成21～23年度)	
事務職員の一覧表(氏名、最終学歴)	27 事務職員一覧表	(平成24年度分)
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料⑩]	28 教員評価制度運用マニュアル(大学・短大)	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料⑪]	29 職員新人事制度運用マニュアル	
B 物的資源		
校地、校舎に関する図面(全体図、校舎等の位置を示す配置図、用途(室名)を示した各階の図面、校地間の距離、校地間の交通手段等)	30 ・本学の位置及び校地・校舎の配置図の概要 ・校舎等建物配置図 ・各校舎の各階平面図	
図書館、学習資源センターの概要(平面図、蔵書数、学術雑誌数、AV資料数、座席数等)	31 図書館利用ガイド	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料⑫]	32 学校法人玉手山学園 ーキャンパス・フューチャービジョン2012ー	
C 技術的資源		
学内LANの敷設状況	33 玉手山学園LAN構成図	
マルチメディア教室、コンピュータ教室等の配置図	34 情報処理演習室配置図	
D 財的資源		
寄附金・学校債の募集についての印刷物等	35 学校法人玉手山学園 学園創立70周年記念事業募金趣意書	
財産目録及び計算書類(過去3年)	36 財産目録・計算書類(平成21～23年度)	
教育研究経費(過去3年)の表	37 教育研究経費表(平成21～23年度)	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料⑬]	38 学校法人玉手山学園 経営理念とビジョン	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料⑭]	39 第1期(2008～2012)学園中長期計画	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料⑮]	40 第2期(2013～2017)学園中長期計画	
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料⑯]	41 平成23年度 事業計画	(平成24年度より「運営計画」に改称)
基準Ⅳ：リーダーシップとガバナンス		
A 理事長のリーダーシップ		
理事長の履歴書	42 理事長履歴書	
現在の理事・監事・評議員名簿(外部役員の場合は職業・役職等を記載)	43 役員・評議員名簿 役員履歴書 平成23年度 法人実態調査表(役員等の氏名等)	
理事会議事録(過去3年)	44 理事会議事録(平成21～23年度)	
諸規程集	45 学校法人玉手山学園規程集 46 関西女子短期大学内規集	
組織・総務関係		
1、組織規程	・学校法人玉手山学園寄附行為 ・学校法人玉手山学園寄附行為施行細則 ・学校法人玉手山学園運営細則	
2、事務分掌規程	・学校法人玉手山学園運営細則 ・関西女子短期大学図書館規程 ・関西福祉科学大学情報センター規程 ・関西福祉科学大学教育開発支援センター規程 ・関西福祉科学大学・関西女子短期大学地域支援交流センター規程 ・保健室規程 ・学生相談室規程	
3、稟議規程	・稟議取扱規程	
4、文書取扱い(授受、保管)規程	・学校法人玉手山学園文書取扱規程	
5、公印取扱規程	・学校法人玉手山学園公印取扱規程	

関西女子短期大学

6、個人情報保護に関する規程	・学校法人玉手山学園個人情報の保護に関する規程 ・学校法人玉手山学園プライバシーポリシー ・学校法人玉手山学園個人情報の保護に関する運用要綱 ・学校法人玉手山学園個人情報漏えい防止安全対策実施要領 ・関西福祉科学大学・関西女子短期大学個人情報の保護に関する規程 ・関西福祉科学大学・関西女子短期大学個人情報の保護に関する規程施行細則 ・関西福祉科学大学・関西女子短期大学個人情報の保護に関する運用基準	
7、情報公開に関する規程	・学校法人玉手山学園財務書類等閲覧規程	
8、公益通報に関する規程	・学校法人玉手山学園公益通報等に関する規程	
9、情報セキュリティポリシー	・学校法人玉手山学園情報倫理規程 ・学校法人玉手山学園情報機器利用規程	
10、防災管理規程	・学校法人玉手山学園防火管理規程 ・学校法人玉手山学園危機管理規程	
11、自己点検・評価に関する規程	・短期大学自己点検・評価規程	
12、SDに関する規程	・該当なし	
13、図書館規程	・関西女子短期大学図書館規程 ・関西女子短期大学図書館資料収集・管理規程 ・関西女子短期大学図書館利用内規 ・関西福祉科学大学図書館・関西女子短期大学図書館学外利用者利用細則	
14、各種委員会規程	・学校法人玉手山学園安全衛生委員会規程 ・学園総合体育館運営委員会規程 ・関西福祉科学大学人権擁護委員会規程 ・図書館運営委員会規程 ・関西福祉科学大学情報センター運営委員会規程 ・関西福祉科学大学・関西女子短期大学サイバーキャンパス委員会規程 ・入学試験委員会規程 ・関西女子短期大学AO入学試験委員会規程 ・研究紀要委員会規程 ・関西福祉科学大学FD委員会規程 ・関西福祉科学大学・関西女子短期大学学生支援委員会規程 ・関西福祉科学大学・関西女子短期大学キャンパス・ハラスメント対策委員会規程 ・関西福祉科学大学・関西女子短期大学生涯学習委員会規程	
人事・給与関係		
1、就業規則	・就業規則 大学・短期大学・附属幼稚園・専門学校 ・事務準職員就業規則 ・非常勤講師就業規則 ・パートタイム労働者就業規則	
2、教職員任免規程	・就業規則 大学・短期大学・附属幼稚園・専門学校	(第2章)
3、定年規程	・役員等の定年に関する内規 ・職員の定年並びに定年に達した職員の処遇に関する細則 ・定年退職者再雇用規程 ・定年退職者再雇用規程(大学、短大教員) ・関西福祉科学大学・関西女子短期大学非常勤講師の定年等に関する規程 ・事務準職員定年退職者再雇用規程	
4、役員報酬規程	・学校法人玉手山学園役員報酬規程	
5、教職員給与規程	・学校法人玉手山学園給与規程 ・学校法人玉手山学園給与細則(事務職員人事評価規程対象者) ・関西女子短期大学給与細則(教員人事評価規程対象者) ・学校法人玉手山学園単身赴任補助に関する内規	
6、役員退職金支給規程	・学校法人玉手山学園役員退職金規程	

関西女子短期大学

7、教職員退職金支給規程	・学校法人玉手山学園退職金規程 ・退職金規程附則 ・退職金規程附則第1条但書きについての内規 ・早期退職者優遇制度	
8、旅費規程	・学校法人玉手山学園旅費規程 ・学校法人玉手山学園赴任旅費規程	
9、育児・介護休職規程	・育児休業等に関する取扱い規程 ・介護休業等に関する取扱い規程	
10、懲罰規程	・就業規則 大学・短期大学・附属幼稚園・専門学校	(第6章)
11、教員選考基準	・短期大学教員選考基準	
財務関係		
1、会計・経理規程	・学校法人玉手山学園経理規程 ・学校法人玉手山学園経理規程施行細則	
2、固定資産管理規程	・固定資産及び物品管理規程	
3、物品管理規程	・固定資産及び物品管理規程	
4、資産運用に関する規程	・学校法人玉手山学園資金運用規程	
5、監査基準	・学校法人玉手山学園監事監査規程	
6、研究費(研究旅費を含む)等の支給規程	47 ・関西女子短期大学 2011年度個人研究費・個人研究旅費の手引き ・短期大学教職員の学会等の研修出張旅費規程 ・関西福祉科学大学・関西女子短期大学国外学会出張補助費に関する規程	
7、消耗品及び貯蔵品管理に関する規程	・固定資産及び物品管理規程	
教学関係		
1、学則	・関西女子短期大学学則	
2、学長候補者選考規程	・学校法人玉手山学園寄附行為施行細則	
3、学部(学科)長候補者選考規程	・該当なし	
4、教員選考規程	・短期大学教員人事選考手続開始規程 ・短期大学教員任用・昇任等選考規程	
5、教授会規程	・大学評議会規程 ・関西女子短期大学教授会規程	
6、入学者選抜規程	21 ・平成24年度 入学試験実施マニュアル ・平成24年度 入学試験実施要領(AO・試験選考・社会人・推薦選考・特別推薦選考・学園特別推薦・課外活動特別推薦)	
7、奨学金給付・貸与規程	・玉手山学園ファミリー入学時奨学金規程 ・関西女子短期大学特別奨学生規程 ・関西女子短期大学特別奨学生の要件に関する運用内規 ・関西女子短期大学入学試験に関する各種奨学金給付規程 ・関西女子短期大学遠隔地学生奨学金給付規程 ・短期大学修学資金貸与規程	
8、研究倫理規程	48 ・関西福祉科学大学研究倫理委員会規程 ・関西福祉科学大学第2種・3種研究倫理委員会規程	
9、ハラスメント防止規程	・セクシャルハラスメント防止等に関する規程 ・関西福祉科学大学・関西女子短期大学キャンパス・ハラスメント対策委員会規程	
10、紀要投稿規程	49 ・一関西福祉科学大学紀要及び関西女子短期大学紀要一執筆要項	
11、学位規程	・関西女子短期大学学位規程	
12、研究活動不正行為の取り扱い規程	・利益相反マネジメント規程	
13、公的研究費補助金取り扱いに関する規程	・公的研究費管理・運営体制規程	
14、公的研究費補助金の不正取り扱い防止規程	・公的研究費における不正対応に関する規程	
15、教員の研究活動に関する規程	・研究奨励費取扱内規 ・大学・短大褒賞規程 ・関西福祉科学大学・関西女子短期大学学術出版助成規程	
16、FDに関する規程	・関西福祉科学大学FD委員会規程	

関西女子短期大学

[illegible]

基準Ⅰ

建学の精神と教育の効果

【基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果】

■ 基準Ⅰの自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 基準Ⅰの自己点検・評価の要約を記述する。

本学園の建学の精神は「感恩」であり、本学の使命はこの建学の精神「感恩」を原点に据えて、「建学の精神『感恩』を体し、人を幸せにしたいと願う情熱と高い倫理観を持ち、教養に裏づけられた専門知識、技術、そして優れた判断力を持って社会に貢献し得る専門的職業人を育成する」と定めている。また、この「感恩」の精神を教育の中で学生に根付かせ、社会人としての生活の礎とすることが、本学の教育理念である。

各学科・コースでは、これらの全学的な方針に基づき、それぞれが目指す職業において必要な能力・資質の修得を教育目的・目標として定めており、各学科・コースの到達目標とも関連付けながら、学位授与の方針に対応する形で学習成果を定めている。

これらの全学的及び各学科・コースの教育目的・目標や学習成果等は、印刷物やホームページへの掲載等により学外へ発信するとともに、学内諸行事での言及や本学独自の取り組みである「夢ノート」等を通じて、学内での一層の意識定着を図っている。

教育の質を保証するため、法令順守に努めるとともに、更に教育を向上・充実させるため、シラバス、授業アンケート、非常勤教員との連携強化、並びに「自己点検シート」を活用した、教員個人の授業改善のための PDCA サイクル等を実践している。

加えて、本学の教育の質を保証し、現在の教育研究活動を点検・評価するため、本学では「短期大学自己点検・評価規程」に則って「短期大学自己点検・評価委員会」を設置し、教学面と管理・運営面からの総合的な自己点検・評価を展開できる体制を整備している。また、平成 21 年度からは毎年度、『年次報告書』を活用した自己点検・評価を定期的に実施している。

本基準のうち、教育効果に係る課題として、各学科・コースの学習成果を評価するシステムとアセスメント・ツールの確立が挙げられる。

また、自己点検・評価に係る課題として、学内規程に基づく 3 年に 1 度の自己点検・評価が実施できておらず、全学的な PDCA サイクルの強化が求められる。また、自己点検・評価結果報告書の公表方法にも改善を要する。

(b) 基準Ⅰの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

教育効果に係る行動計画として、平成 24 年度内に学習成果の評価システムを確立し、学習成果を査定できるツールを開発することにより、各学科・コースにおける教育の質の更なる向上につなげていく。

自己点検・評価に係る行動計画として、社会的に担保された評価項目に基づいて、学内規程に則り 3 年に 1 度の全学的な自己点検・評価を実施し、本学の教育の継続的な質の保証を図っていく。

【テーマ】

基準 I -A 建学の精神

- 基準 I -A の自己点検・評価の概要を記述する。

- (a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本学園の建学の精神は「感恩」であり、本学の使命はこの建学の精神「感恩」を原点に据えて、「建学の精神『感恩』を体し、人を幸せにしたいと願う情熱と高い倫理観を持ち、教養に裏づけられた専門知識、技術、そして優れた判断力を持って社会に貢献し得る専門的職業人を育成する」と定めている。また、この「感恩」の精神を教育の中で学生に根付かせ、社会人としての生活の礎とすることが、本学の教育理念である。

この建学の精神や使命、教育目的・目標は、毎年度学内で点検を行っている。また、これらは、印刷物やホームページへの掲載、学内掲示、学内諸行事での言及等を通じて、学内外に発信するとともに、学内での一層の意識定着を図るための工夫を行っており、現状では特段の課題はない。

- (b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

改善計画なし

【区分】

基準 I -A-1 建学の精神が確立している。

- (a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学園は、天地万象からの恩を感じ、それに感謝することを信条とする建学の精神「感恩」を教育の原点に据えている。本学創設以来 40 数年間、日本社会は幾多の変遷を経てきたが、この「感恩」の精神は普遍的理念として脈々と本学に受け継がれ、今日に至っている。これは、「感恩」の精神が人と人との絆の尊さに気づき、人智を超えた万象への畏敬と生きていることへの感謝の念を、建学の精神の中心に置いていることによっている。このため本学では、その使命を「建学の精神『感恩』を体し、人を幸せにしたいと願う情熱と高い倫理観を持ち、教養に裏づけられた専門知識、技術、そして優れた判断力を持って社会に貢献し得る専門的職業人を育成する」ことにあると定めている。

この「感恩」の精神を教育の中で具体化し、学生の気持の中に根付かせ、社会人としての生活の礎とすることが、本学の教育理念である。本学では、日々の教育の中で修得した知識や技術を、自らの成長のためだけでなく、社会への奉仕につなげることを常に意識する人間の育成を目指している。

この建学の精神「感恩」は、毎年 11 月頃に理事会において定期的に見直しを行うとともに、学内外に向け常に発信している。まず学外に対しては、短期大学案内及びホームページにこの「感恩」の精神を掲載し、その理念の涵養に努めている。また学内においては、学生に対して、学則第 1 条に「感恩」の精神に基づく本学の目的を掲載し、その明確化を図っている。それに加えて、教室、事務室、共同フロアには、「感恩」の精神の言葉とともに短期大学の使命

を額にして掲げ、学生のみならず教員を含めた全ての構成員に対しても、「感恩」の精神の涵養に努めている。更に、学園広報誌や「新任教職員研修会」、理事長年頭所信表明や学長所信表明において、理事長、学長より建学の精神、使命及び教育理念が語られ、意識の定着化が図られている。

- (b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

課題なし

〔テーマ〕

基準 I-B 教育の効果

- 基準 I-B の自己点検・評価の概要を記述する。

- (a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本学の建学の精神に基づいた使命は、社会に貢献し得る専門的職業人の育成であり、各学科は建学の精神に基づきそれぞれ具体的な専門職に就く職業人を育成するという観点で設置されている。各学科は、その職業に就くにあたり必要な能力・資質の修得を教育目的・目標として定めており、この教育目的・目標と各学科の到達目標を関連付けながら、学位授与の方針に対応する形で学習成果を定めている。つまり、各学科・コースの学習成果は、それぞれの教育目的・目標に到達するための実践的能力として、具体的に項目化して設定されたものであり、その中の各項目は、建学の精神を背景にした各学科・コースの教育目的・目標に基づいたものとなっている。

教育目的・目標や学習成果は、印刷物やホームページ等を介して学外へ表明すると同時に、学生に対しては本学独自の取り組みである「夢ノート」等によりその意味の周知を図っている。

教育の質を保証するため、法改正や通達、事務連絡等には留意し、学内の関連部署等が連携しながら、法令順守に努めている。また、教育の向上・充実の一環として、シラバス、授業アンケート、並びに「自己点検シート」を活用した、教員個人の授業改善のための PDCA サイクル等を実践している。また、非常勤教員に対しても、本学の教育に関するあらゆる項目に関して意見交換を行う会を毎年度開催し、共通認識を持つように努めている。

教育の効果に係る課題として、本学では平成 23 年度に学習成果を策定したばかりであることもあり、各学科・コースの学習成果を評価するシステムとアセスメント・ツールの開発が急務である。また、教育課程の査定や学習成果の定期的な点検、現在運用している「自己点検シート」の統一した活用方法の検討等も含めた、教育の向上・充実のための PDCA サイクルの確立も今後の課題である。

- (b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

平成 24 年度内に、学習成果を評価するシステムを有する他大学の事例を調査し、本学に適した評価システムの開発を行う。

各学科・コースの学習成果の定期的な点検については、2年間（歯科衛生学科は3年間）に亘る学業成績、就職状況、検定試験の合格状況等のデータが出揃った平成24年度末に、学科・コース会議において問題点等をスクリーニングし、改善を図る。また、このスクリーニングにより学習成果の数値化と可視化の手法を検討し、アセスメント・ツールの開発につなげる。

教育の向上・充実のためのPDCAサイクルについても、上述のアセスメント・システムの確立を受けて、現行の「FD委員会」「教務委員会」等を基盤とした全学的な組織を整備し、これを展開していく。

〔区分〕

基準 I -B-1 教育目的・目標が確立している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

各学科の教育目的・目標は、建学の精神に基づき設定しており、学則第3条第2項にこれを明記している。また、学習成果も学科それぞれに設定しており、学位授与の方針を通じて教育目的・目標と、ひいては建学の精神との関連が明確になっている。教育目的・目標は、学生便覧や学生必携「夢ノート」、短期大学案内等の刊行物やホームページを介して学内外に表明するとともに、各種会議（「学科会議」「短大運営委員会」、教授会、「大学評議会」等）を通して、毎年1月頃に教育目的・目標の再点検を実施し、定期的な見直しを行っている。

1) 保育科

保育科の目的は、「保育に関する専門的知識と技術を教授し、子どもの健全な心身の発達を支援し、保育者としての使命感を持って社会に貢献できる人材を育成する」と学則で定めている。

これに基づき、「感恩」の精神を教育の原点とし、確かな保育の知識・技術を持って、共に育ちあう親と子を支援できる保育者の養成を教育目的としている。この教育目的の実現に向けて、キャリア教育及び保育者養成教育等の観点から5つの教育目標を設定し、教育目的・目標と到達目標を関連付けた学習成果を明示している。

2) 保健科

保健科の目的は、「保健に関する専門的知識と技術を教授し、子どもの教育問題や多様な健康課題に実践的に対応し、社会に貢献できる人材を育成する」と学則で定めている。

これに基づき、子ども達が安心する学校づくりに貢献する養護教諭、そして「感恩」の精神を体した高い志と教育愛に貫かれた養護教諭の養成を目指して、教育目的を設定している。また、この教育目的の実現に向けて、キャリア教育及び職業専門教育、教員養成教育等の観点から、4つの教育目標を設定している。教育目的・目標は、養護教諭に求められる「教育実践力」（自己指導力、人間関係力、生徒指導力、保健指導・管理能力、学校マネジメント力）の育成にあり、それに到達するための学習

成果を明示している。したがって、教育目的・目標から、実践的な教員養成と獲得すべき専門的な能力、教員としての基礎力を把握することができる。

3) 歯科衛生学科

歯科衛生学科の目的は、「口腔保健に関する専門的知識と技術を教授し、生涯にわたって自らの課題の創造と能力の向上に努め、社会に貢献できる人材を育成する」と学則で定めている。

これに基づき、「感恩」の精神に則り、生涯に亘って自己課題を創造し、専門的能力の向上に努め、全ての人々に歯科衛生士としての能力を平等に提供できる医療人の養成を目指して、教育目的を設定している。この教育目的達成に向けて、医療人としての基礎能力、歯科衛生に関する専門的知識と技術、並びに他職種との協同作業能力の育成などの視点から6つの教育目標を設定している。教育目的・目標は、専門職業人である歯科衛生士が身につけねばならない能力の育成を明示したものとなっており、学習成果ではその能力を修得するために何をなすべきかを具体的に理解しやすいよう明示している。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

医療秘書学科の目的は、「保健・医療・福祉に関する専門的知識と技術を教授し、多様な医療課題や福祉課題に実践的に対応し、社会に貢献できる人材を育成する」と学則で定めている。

これに基づき、建学の精神「感恩」を体し、その心を基に医学知識と教養を身につけ、患者の立場で考えて行動でき、医療の現場で即戦力として社会に貢献する優秀な医療秘書の育成を教育目的としている。現代社会における複雑な人間関係と高齢化・少子化社会での様々な問題を感じ取り、それらに対応できる感性豊かな人間性を養うことと、複雑で多様化した医療現場において、医師・看護師の補佐役として、あるいは彼らと患者との間のコミュニケーターとして必要不可欠な基礎医学と医療の知識・技術の修得、更に医療機関のニーズに即した情報管理能力の育成を図っている。学習成果は、教育課程での単位修得が各種検定試験での合格（資格取得）となることで、明確化されている。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

上述のとおり、医療秘書学科の目的は、「保健・医療・福祉に関する専門的知識と技術を教授し、多様な医療課題や福祉課題に実践的に対応し、社会に貢献できる人材を育成する」と学則で定めている。

これに基づき、本コースの教育目的として、「感恩」の心を全ての営みの基礎に置き、医学的知識と教養を身につけ、相手の立場で考え行動でき、介護の現場で即戦力として役立つ介護福祉士の育成を明示している。また教育目標では、幅広い専門的知識の修得と介護の理念、福祉の心の体得、優れた実践力の育成を明示しており、教育目的・目標と到達目標を関連付けて学習成果を明示している。

- (b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。
課題なし

基準 I -B-2 学習成果を定めている。

- (a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学の使命の中核は、「感恩」の精神に基づき、職業を通して社会に貢献する人材の育成にある。この使命に基づき、各学科・コースでは保育士、幼稚園教諭、養護教諭、歯科衛生士、医療秘書、介護福祉士という、明確な役割を持った職業人を育てることをその目的としている。各学科・コースの教育目的は、それらの職業に就く際に必要な知識・技術を身につけることを第一義としている。その上で、それぞれの職業における倫理観や使命感、役割等を理解し、職業人として求められるマナーやコミュニケーション能力を身につけ、同僚として、あるいはチームの一員として協力・協働する能力の育成を重要な目標項目として掲げている。

これらの能力は、専門職としての知識と技術の修得に加えて、職業人としての責任を果たし、円滑に職務を遂行する上で不可欠であり、職業を通じて社会貢献する人材を育てるという建学の精神に基づいている。

本学の各学科・コースの学習成果は、それぞれの教育目的・目標に到達するための実践的能力として、具体的に項目化して設定されたものである。その中の各項目は、建学の精神を背景にした各学科・コースの教育目的・目標に基づいたものとなっている。

1) 保育科

確かな保育の知識・技術を身につけた、共に育ちあう親と子を支援できる保育者を養成するにあたり、求められる実践的能力として、学力とコミュニケーション力、子どもの内面の理解、保育に関する専門的知識と技術、地域や家庭との連携力、使命感や責任感を抽出した。学習成果は、これらの力を培うための達成目標として策定されている。

2) 保健科

子ども達が抱える健康問題に向き合い、心身の健康をアセスメントできる養護教諭を養成するにあたり、求められる実践的能力として、自己指導力、人間関係力、生徒指導力、保健指導・管理能力、学校マネジメント力を抽出した。学習成果は、これらの力を培うための達成目標として策定されている。

3) 歯科衛生学科

継続的な口腔の健康管理・健康づくりを支援する能力を持った歯科衛生士を養成するにあたり、求められる実践的能力として、豊かな人間性、倫理観、コミュニケーション力、口腔保健の知識と技術、様々な課題への対応力、他職種との連携力、向上心を抽出した。学習成果は、これらの力を培うための達成目標として策定されている。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

チーム医療の一員として医師や看護師をサポートし患者に適切に対応できる医療秘書を養成するにあたり、求められる実践的能力として、感性、向上心、基礎医学と医療の知識・技術、情報管理能力を抽出した。学習成果は、これらの力を培うための達成目標として策定されている。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

超高齢社会での介護現場における専門職としての介護福祉士を養成するにあたり、求められる実践的能力として、介護の理念、倫理的態度、介護に関する知識・技術、チームアプローチを抽出した。学習成果は、これらの力を培うための達成目標として策定されている。

各学科・コースの学習成果の基準項目は平成 23 年度に策定したが、その成果を評価するシステムはまだ確立していない。また、学習成果の定期的な点検についても、適用する学生が未だ卒業していないため、実施していない。

各学科・コースの学習成果は、本学のホームページ上で公開している。また、本学の学習成果は学位授与の方針と密接に関係しているため、学生便覧には学位授与の方針のみ掲載している。ただし、各学科・コースでのオリエンテーションやゼミにおいて、学位授与の方針の求めるものの具体的なあり方として学習成果を提示して説明し、周知徹底を図っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

前述のように、各学科・コースの学習成果を評価するシステムは有しておらず、その開発が課題となっている。また、各学科・コースの学習成果の定期的な点検も今後の課題である。学習成果の評価は平成 25 年度から実施する予定であるため、それに向けて、学習成果の検証・評価・見直しができるシステムづくりに着手する必要がある。

基準 I -B-3 教育の質を保証している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学では、各学科で多岐に亘る免許・資格課程を有しているため、学校教育法、短期大学設置基準等の関係法令の変更に 대해서는、教務部が責任部署として各関連官庁からの法改正等による通達及び事務連絡を定期的に確認している。その上で、関連事項の通達があれば、関係学科及び関連部署と連携をとりながら、学則変更、規程の作成・変更等を行い、法令順守に努めている。例えば平成 23 年度は、医療秘書学科の設置に伴う定員変更を行った。また、介護福祉士資格課程の申請と保育士資格課程の法改正に伴うカリキュラム変更を行った。これらの申請や変更は、「教務委員会」が提案し、教授会、「大学評議会」等で審議された後に決定している。書類作成においては、教務部、総務部等の関連部署が連携しあって期限内に書類を提出することを順守している。

教育の向上・充実の一環として、教員個人の授業改善のための PDCA サイ

クルを確立している。

(P)：シラバス作成において、全学及び学科単位の学位授与の方針と学習成果を参照して、担当科目に合わせた目的・概要・達成目標等を考慮し、授業プランを立てる。

(D)：設定された 15 回の授業日程に沿って授業を行う。

(C)：授業中間点で、全科目に対して「学生による授業アンケート」を行う。

(A)：成績評価を基に「自己点検シート」を作成し、次年度の授業改善につなげる。

「自己点検シート」については、平成 19 年度より「自己啓発シート」として最終授業時に作成していたが、平成 23 年度に内容を一新し、「自己点検シート」とした。シラバスに記載された授業目標と授業アンケートの結果は、点検項目と関連性を持たせ、PDCA サイクルが機能できるものとなっている。

専任教員においては、授業改善レベルでの PDCA サイクルを有効に機能させるための取り組みを学科単位で行っている。

1) 保育科

開設科目において相互に密接に関連する科目が多いため、担当者間で授業内容や評価方法の点検と改善を行っている。また「自己点検シート」を基にして、次年度のシラバス作成に向けて「学科会議」で協議している。

2) 保健科

授業プランを立てる際には「シラバス作成ガイド」に基づいて評価規準・基準を設定し、教員間で共有している。学生へは「履修カルテ」や「夢ノート」を活用して事前に明示する。

アセスメントに関しては、「学科会議」で学習成果の進捗状況等について点検し、必要な改善を図っている。また、キャリアガイダンス等を活用して学生のニーズを拾い上げ、教科学習やゼミ活動に反映している。更に、ワークシート等を活用した学生による振り返りや自己評価を行い、教育課程の改善・充実を図っている。

3) 歯科衛生学科

学内講義・実習、臨床実習、学生指導の各領域において、学生による授業評価結果や実習先指導者による評価等に基づき、到達目標への達成度を中心に各教員が自己点検・評価を行うとともに、「学科会議」で情報交換して、その評価を共有することにより教育の質保証に努めている。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

コース会議で授業アンケート結果の捉え方や「自己点検シート」について意見交換を行い、意識的にこれらを活用した PDCA サイクルの確立へ向けた各教員の取り組みの充実を図っている。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

授業アンケートの結果に基づき、「自己点検シート」で授業を振り返り、授業改善に向けて PDCA サイクルが有効に機能するようコース会議で協

議している。また学外実習では、チェック、アセスメントに準じた評価等を行っている。

非常勤教員に対しては、学生便覧や「教務のしおり」等の配布物を通して、また年に一度実施している「関西女子短期大学の教育に関する意見交換会」において、本学の教育方針、教育目的・目標、学位授与の方針、学習成果等の理解を図ると同時に、授業改善へ向けた取り組みを実行している。特に、意見交換会には非常勤教員とともに、ほぼ全ての専任教員が参加し、学長、教務副部長、学科長が、本学の教育理念、教育目的・目標等を直接説明するだけでなく、教育に関するあらゆる項目に関して意見交換を行い、共通認識を持つようにしている。なお、この意見交換会では、教育を取り巻く社会情勢まで討議し、勉強会としての役割も担っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学習成果を査定（アセスメント）するシステムにおいては、学習成果の数値化と可視化に向けたツールを開発する必要がある。併せて、教育内容及び教員研修（FD）の PDCA サイクルを機能させるための点検と検証システムの確立も求められる。

教育の向上・充実のための PDCA サイクルについては、教育課程そのものを査定するシステムは確立しておらず、上記アセスメント・システムの確立を受けて、その体制を構築していく必要がある。また、授業改善レベルでのサイクルについては、「自己点検シート」の活用方法が全学的に統一されていないため、これらの活用方法も含めて PDCA サイクルを確立していく必要がある。

【テーマ】

基準 I -C 自己点検・評価

■ 基準 I -C の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本学では「短期大学自己点検・評価規程」に則って「短期大学自己点検・評価委員会」を設置しており、教学面と管理・運営面から総合的な自己点検・評価を展開できる体制を整備している。自己点検・評価は本委員会が中心となり運営しているが、実施の際には全部署が関与する体制を整備している。

本学では、平成 17 年度の第三者評価以降、本学全体として自己点検・評価報告書をまとめるに至っていないが、平成 21 年度より、『年次報告書』を活用した自己点検・評価を毎年度実施している。この自己点検・評価結果については、『年次報告書』として冊子化し、学内に配付している。

一方、前回の第三者評価受審時に作成した報告書については、学内外の関係者等へ配布した他、第三者評価結果のうち本学が「特に優れている」と評価された事項をホームページ上で公表している。

自己点検・評価に係る課題として、学内規程に基づいて 3 年に 1 度の自己

点検・評価の実施が行えていない点が挙げられる。また、自己点検・評価結果を活用し、改善につなげていくためにも、全学的な PDCA サイクルを強化する必要がある。更に、自己点検・評価報告書の全文が公表されていない点も課題である。

- (b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

7年に1度の第三者評価に合わせ、その中間点にあたる3年目に認証評価機関の評価基準を準用した全学的な自己点検・評価を実施する。その結果は『自己点検・評価報告書』としてまとめ、第三者評価用の『自己点検・評価報告書』と併せて、全文をホームページ上で公開していく。また、そこで得られた課題については、毎年度「自己点検・評価委員会」が各学科・各部署等に対して進捗状況の確認を行い、改善計画を確実に履行できるよう進めていく。

また、第三者の視点を取り入れた点検・評価も重要であることから、他大学との相互評価も視野に入れて検討していく。

〔区分〕

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

- (a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学では「短期大学自己点検・評価規程」（以下、本区分において「規程」という）を定め、これに基づいて「短期大学自己点検・評価委員会」（以下、本区分において「委員会」という）を設置している。平成23年度の委員会は規程に基づき、学長、学科長（ALO 含む）、事務局次長、教務副部長、入試広報副部長、学生支援副センター長等により構成されている。また、委員長には学長が、副委員長には ALO が就任しており、教学面と管理・運営面からの総合的な自己点検・評価が展開できる体制を整備している。

また、平成23年度から平成24年度にかけての自己点検・評価では、法人、短期大学、大学事務局の全部署が関与するワーキンググループを編成して実施した他、自己点検・評価に係る情報を教授会や「学科会議」等で協議・共有し、全教職員に周知した。

自己点検・評価の実施頻度については、規程第7条において「委員会は原則として、3年ごとに本学の教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備等の状況について、全学的な自己点検・評価を実施する」と規定している。しかし平成17年度の第三者評価以降、本学全体として自己点検・評価報告書をまとめるに至っていない。一方、平成21年度より、年度ごとに作成している『年次報告書』に短期大学基準協会の評価基準を参考にした「自己評価」及び「改善・向上方策」の項目を設定し、その年度の各学科・各部署等の業務報告と併せて自己点検・評価を展開している。なお、これらの自己点検・評価活動は、各学科・各部署等における現状把握及び改善・向上課題の抽出等を行い、定期的な再評価の機会としている。

また、自己点検・評価結果については、『年次報告書』として年度ごとに冊子化し、学内に配付している。前回の第三者評価受審時に作成した『自己点検・評価報告書』については、学内外の関係者・関係施設等への配布を行った他、第三者評価結果のうち本学が「特に優れている」と評価された事項をホームページ上で公表している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

年度ごとに、『年次報告書』を活用した自己点検・評価は実施しているものの、明確な評価基準に基づいた全学的な自己点検・評価は実施できていないため、規程に則って3年に1度実施していく必要がある。また、自己点検・評価結果についても、結果から得られた問題点の改善への取り組みは各学科・各部署に任せている状態であり、その改善状況等を管理できていないことから、委員会等が中心となって全学的なPDCAサイクルを展開していく必要がある。

また、現在ホームページ上では、前回の第三者評価での本学の「特に優れている」と評価された事項のみの公表にとどまっており、広く社会に公表していくという観点からも、報告書の全文公表が必要である。

基準Ⅱ

教育課程と学生支援

【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】

■ 基準Ⅱの自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 基準Ⅱの自己点検・評価の要約を記述する。

建学の精神並びに全学的な方針の下、各学科において教育目的・目標や学位授与の方針を定めており、これら及び各学科に関連する各免許・資格の条件に対応させながら学習成果を定めている。各学科の学習成果は、育成しようとする職業人の出発点として必要な知識理解や技能の修得を基礎としているため具体性があり、かつ卒業時まで達成可能なものとなるよう、学生の現状に照らし合わせて策定している。この学習成果は、各学科・コースの高い免許・資格取得率や専門職就職率から見ても、実際の価値を有していると言える。

また、本学の学位授与の方針は、社会に貢献できる人材育成を目指した全学に共通する方針と、各学科・コースに関わる職業に必要な専門知識と技術の修得を目指した、各学科・コース個別の方針から構成されている。これに対応する形で、本学の教育課程は「共通教育科目」と「専門教育科目」で構成している。また、卒業要件や学位授与、成績評価は学則に明記しており、学生の学習成果の評価は、シラバスに基づいて行う厳正な成績評価の結果等によって把握している。なお、学位授与の方針で明記している人材像の育成のため、教育課程編成・実施の方針を全学共通及び各学科・コースで明確に定め、教育課程を編成・実施している。

入学者の受け入れに際しては、全学的な入学者受け入れの方針を定め、それを基に各学科・コースの方針をそれぞれ策定し、受験生に表明している。また、入学者選抜は、この入学者受け入れの方針との適合性を確認しながら、入試種別ごとの入試目的に見合った選抜方法を選択して実施している。

本学の学生支援体制の特長は、全学年でゼミ形式の演習授業を開講しており、ポートフォリオである「夢ノート」を用いながら、ゼミ担当教員を中心として入学から卒業に至るまでの学生生活全般に亘る指導を展開している点である。この他、学生による授業アンケートや各種 FD・SD 活動の実施、学習支援のための環境整備等も行っており、ソフト・ハードの両面から学生の学修を支援している。

本基準のうち、教育課程に係る課題として、第一に学習成果と各科目の到達目標との対応関係の厳密な精査の実施、第二に入学者受け入れの方針に適合した「センター試験利用入試」の選抜方法の検討、第三に学生の卒業後評価の調査結果の活用が挙げられる。

また、学生支援に係る課題として、第一に学習の動機付けに焦点を当てた科目選択におけるカリキュラム・マップの活用、第二に基礎学力の全体的な底上げと優秀学生への学習支援の充実、第三にゼミ担当教員を中心とした相談体制による教員の負担増加、第四に多様な学生への生活・学習支援体制の整備、そして第五に入学手続き者に対する提供情報の充実が挙げられる。

(b) 基準Ⅱの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

教育課程に係る行動計画として、カリキュラム・マップを通じて各科目の到達目標を学位授与の方針に対応させるとともに、教育目標に沿った形での成績評価基準の設定に向けて検討を進め、学習成果並びに教育目標の達成状況を査定しながら教育の質の向上・充実につなげていく。また、「センター試験利用入試」の入試方法を点検することにより、より入学者受け入れの方針に合致した学生の確保を目指していく。更に、学生の卒業後評価に係る調査結果を各学科に提供することにより、教育の充実・改善につなげていく。

学生支援に係る行動計画として、カリキュラム・マップを使用したガイダンスの実施や「夢ノート」の充実により、学習の動機付けを支援していく。また、入学当初からの補習プログラムの導入による基礎学力の全体的な底上げや、優秀学生に対する課題提供等の学習支援等により、学習成果の向上のための教育方法や教育プログラムの見直しを随時図っていく。加えて、これまで在籍のない留学生や働きながら本学に通学する社会人学生の学習支援体制や、現在対応中の障がい学生への支援体制についても、学生のニーズを把握しながら、かつ関連各部署の連携を図りながら、多様な学生の学習支援環境を整えていく。また、入学手続き者に対しても、ニーズ等を踏まえながら、提供情報の内容・方法・機会等を精査し、充実を図っていく。

【テーマ】

基準Ⅱ-A 教育課程

■ 基準Ⅱ-A の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本学の学位授与の方針は、全学に共通する方針と各学科・コース個別の方針から構成されている。前者は社会に貢献できる人材育成を目指して、職業人として必要な専門知識と技術の修得を要求しているのに対し、後者は各学科・コースが目的・目標としている職業に必要な専門知識と技術の修得を要求している。

全学の学位授与の方針では、身につけておくべきものとして、各学科・コースの教育目標に沿った能力を通じて体得される 5 項目を明示している。また、本学卒業生の全てが共通して身につけ、職業人として社会に貢献する際に発揮すべき資質・能力である 5 項目を全学共通の学習成果として定めており、これらは上述の学位授与の方針の 5 項目と対応している。

また、各学科・コースごとに定める学位授与の方針は、各学科が目指す専門職として発揮すべき能力と関連付けた学習成果とも対応しており、社会的通用性が担保されている。また、学位授与の方針に関連して、卒業の要件と成績評価の基準はそれぞれ学則に規定しており、学位授与の方針は毎年 11 月から 1 月にかけて点検を行い、学内外に公表している。

本学の教育課程は、これらの学位授与の方針及び到達すべき学習成果に対応させ、「共通教育科目系列」と「専門教育科目系列」で構成している。この教育課程は、「学科会議」だけでなく担当教員間の連絡・調整を行うことで、改

善・充実に向けた教育課程の見直しを行っている。

本学の入学者受け入れの方針は、全学的な方針を定め、それを基に各学科・コースごとの方針を策定して公表している。また、入学者選抜は、この入学者受け入れの方針との適合性を確認しながら実施しており、入試種別によってその入試目的に見合った選抜方法を選択している。

各学科・コースの学習成果は、関連する免許・資格の条件を参照しながら、育成しようとする職業人の出発点として必要な知識理解や技能の修得を基礎としているため具体性があり、かつ卒業時までには達成可能なものとなるよう、学生の現状に照らし合わせて策定されている。また、各学科・コースの高い免許・資格取得率や専門職就職率から見ても、実際の価値を有していると言える。

また、学生の卒業後評価として実施した平成 22 年度卒業生の就職先に対する満足度調査では、本学の卒業生に対する満足度は概ね良好な結果が得られている。

学位授与の方針に係る課題として、各科目の到達目標が学位授与の方針や学習成果と整合性を持つよう「シラバス作成ガイド」で求めているが、学習成果と各科目の到達目標との対応関係の厳密な精査が不十分な点が挙げられる。

また、入学者受け入れの方針に係る課題は、現状では「センター試験利用入試」については面接試験を実施しておらず、入学者受け入れの方針に適合した選抜方法とは言い難い。

学習成果のアセスメントに係る課題として、現行は各学科が独自の手法で学習成果を測定しているが、全学科統一した組織的な学習成果のアセスメント方法の確立が挙げられる。また、各学科における個別課題として、歯科衛生学科では課程途中の時期で行う形成的評価からの測定ができない点、また、医療秘書学科医療秘書コースではアセスメントに際し、各科目の特性を十分にとらえられていない点が挙げられる。

学生の卒業後評価に係る課題として、調査結果を学習成果の再点検にまでは活用できていないことから、今後は本調査結果を整理し、学習成果の各項目に照らし合わせて分析を行う必要がある。また、アンケートの回収率がやや低いことから、今後の調査方法について検討を要する。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

学位授与の方針に係る改善計画として、カリキュラム・マップを通じて各科目の到達目標を学位授与の方針に対応させるとともに、教育目標に沿った形で成績基準を設定し、運用するための協議を行っていく。例えば、医療秘書学科介護福祉コースでは、介護福祉士資格必修科目において、厚生労働省の示す「ねらい」に準じた目標を設定しており、他学科・コースにとっても科目の到達目標の設定の方法とその精選を促す視点を提供しているため、これを参考に他学科・コースにおいても検討を進めていく。

入学者受け入れの方針と入試選抜方法の整合性については、入学者選抜にあ

たり全ての受験生の基礎学力を調べる学力テストを組み込むのが理想であるが、受験生が減少している現状を鑑みて、高大連携を含めた入学前教育や基礎学力向上のためのドリル学習等を入学決定者に課すことを企画している。また、センター試験利用入試において、入学者受け入れの方針等に沿った学生を確保するために、面接試験の実施の可能性を検討する。

学習成果のアセスメント方法については、全学共通の測定方法として、集団における学生一人ひとりの到達状況や学科間の到達状況を比較検討できるように、カリキュラム・マップに基づいて個別学生の学習成果の獲得状況を明示するシステムを検討している。また、各学科ごとの課題に対しては、歯科衛生学科では、実習ごとに学生が行っている到達目標の自己評価を教員側からも評価ができるように改善したり、学生が必携する「夢ノート」を、学習成果の測定及び記録を含んだ内容に改編する等して、形成的評価からの測定システムを整えていく。また医療秘書学科医療秘書コースでは、各科目の授業の特性の理解を含め、コース内教員で意見をまとめていく。

学生の卒業後評価については、各学科に調査結果を提供することにより、結果を学習成果の各項目に照らし合わせ、卒業生の進路先からの評価が高い学習成果項目については更に充実させ、低い項目については改善していく。また、調査を実施する際には、進路先にその趣旨を十分に理解してもらえるように周知し、回収率を向上させる。

〔区分〕

基準Ⅱ-A-1 学位授与の方針を明確に示している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学の学位授与の方針は、全学に共通する方針と各学科・コース個別の方針から構成されている。前者は社会に貢献できる人材育成を目指して、職業人として必要な専門知識と技術の修得を要求しているのに対し、後者は各学科・コースが目的・目標としている職業に必要な専門知識と技術の修得を要求している。

これらの成文化された学位授与の方針は、単に短期大学士の称号授与に関する方針にとどまらず、本学が育成する人材像を記述したものとなっている。すなわち、全学の学位授与の方針では、学位授与に相当する学習成果への到達と併せて、建学の精神「感恩」を心にとどめ、人を幸せにしたいと願う情熱と高い倫理観を持ち、優れた判断力を持って社会に貢献する人材育成を行うという本学の使命を踏まえ、そのために身につけておくべき能力として、以下のものを定めている。

- ① 社会に貢献することができる。
- ② 自己成長力を持っている。
- ③ 自らがめざす職業を理解している。
- ④ コミュニケーション力を持っている。
- ⑤ 問題解決能力を持っている。

これらの能力は、各学科・コースの教育目標に沿った能力を身につけることによって体得されるものである。

このような学位授与の方針は、各学科・コースともに、以下の学習成果に対応している。

- ① 自らが修得した知識・技能を最大限に生かした職業に就くことにより社会に貢献できる。
- ② 職業人としての成長のために、常に新しい技能や知識を習得する意欲を持つ。
- ③ 自分の職業の概要を、他人に説明することができる。
- ④ 職業上の必要なコミュニケーションを適切に取ることができる。
- ⑤ 職場で直面する様々な問題の解決を図ることができる。

以上は本学卒業生の全てが共通して身につけ、職業人として社会に貢献する際に発揮すべき資質・能力である。

上述の全学の学位授与の方針と同時に、本学で設置されている保育科、保健科、歯科衛生学科、医療秘書学科医療秘書コース及び介護福祉コースでは、それぞれで学位授与の方針を定めている。それらの方針はやはり、単に短期大学士の学位授与の方針にとどまらず、それぞれの学科で目標としている職業に就く際に必要な免許・資格取得、すなわち当該職業で発揮すべき学習成果と対応したものとなっており、学位授与の方針が概念的な枠組みを与えるのに対して、学習成果はその内容を学生自身の具体的な行動によって表現するものになっている。

学科ごとの学位授与の方針と学習成果の対応状況は次のとおりである。

1) 保育科

保育科では、学位授与の方針の項目に対して、複数の学習成果を対応させている。

学習成果	学位授与の方針
1. 職業人として求められる学力とマナーを身につける。	1. 豊かな人間性と社会性の基盤となる、学力とコミュニケーション力を修得する。
2. チームワークを大切にし、互いに向上し合う。	
3. 子どもの発達と内面（心情）について理解し、説明できる。	2. 子どもの発達と内面（心情）に関する理解を、実際の援助に活かすことができる。
4. 子ども一人一人の発達や心の動きに合わせた援助を考えられる。	
5. 保育の本質と目的について説明できる。	3. 乳幼児期にふさわしい生活を、子どもと共に作り上げる実践力を身につける。
6. 自分らしい保育の表現力を身につける。	
7. 子どもの生活に即した保育を考えられる。	
8. 地域や家庭との連携の重要性について説明できる。	4. 地域や家庭との連携のための活動に、自らかかわる意欲をもつ。
9. 子育て支援などのボランティアに積極的に参加する。	
10. 多様化した社会における保育者の役割	5. 多様化した社会における、保育者として

学習成果	学位授与の方針
を説明できる。 11. 保育科での学びを通じ、自らの保育観と職業観をもつ。 12. 子育てを取り巻く社会状況に関心をもつ。	の使命と責任を自覚している。

2) 保健科

保健科では、学位授与の方針と学習成果を1対1に対応させている。

学習成果	学位授与の方針
1. 各種答申や報告書・条文等を理解し、適切な情報の発信と収集及び協力・協働のネットワークを構築することができる。 2. 教員としての倫理観・使命感に貫かれたマナーやスキル・態度、自己管理の能力が身につけている。 3. 教育改革の動向や学校教育の現状と課題、求められる教員の資質や能力が分かる。 4. 学校の教育活動全体を通して、健康教育を推進しようとしている。 5. 養護教諭の専門性と保健室の機能を生かし、健康相談（活動）を行うことができる。 6. 学校における危機管理や心のケアについて理解し、迅速に対応することができる。 7. 学校保健のセンター的役割を果たす保健室の重要性を理解し、計画的・組織的な運営を心がけている。 8. 医学・看護学・養護学等の知識を担保した適切な保健管理ができる。	1. 職業人としての確かな学力及び社会に貢献できる態度を身につける。 2. 教員として求められる資質・能力及び自主・自律の精神を養う。 3. 教育改革の動向や種々の課題解決に向けた学校教育の役割について理解する。 4. 学習指導要領と教育課程の編成・実施・評価等について理解する。 5. 養護教諭の職務に係わる保健管理・健康教育・健康相談活動・保健室経営及び保健組織活動等について理解し、計画的・継続的・組織的な実践ができる。 6. 児童・生徒の心身の発達段階における健康課題とメンタルヘルスについて、養護教諭の役割を理解し適切な対応ができる。 7. 学校内及び地域の医療機関等と組織的に連携した取り組みを推進するために、コーディネーターの意義・役割を理解し、実践力を身につける。 8. 現代的な健康課題への最適な対応のために、常に新しい知識や技能の習得をめざす意欲を持っている。

3) 歯科衛生学科

歯科衛生学科では、1つの学位授与の方針の項目に対して、複数の学習成果を対応させている。

学習成果	学位授与の方針
1. 向上心を持ち、他者の立場に立って考えることができる。 2. ①いつも笑顔であること②いつも挨拶すること③いつも時間を守ること④いつも誠実であること⑤いつも最善を尽	1. 職業人としてふさわしい教養と思考力を身につけ、適切なコミュニケーションをとることができる。

学習成果	学位授与の方針
くすことの5つの誓いに則った行動ができる。 3. 相手の話をよく聴き、受け止め、自らの思いを伝え、他者と協調した行動がとれる。 4. 関係諸法令・提言から歯科衛生士の使命、役割が理解できる。 5. 誰とでも良好なコミュニケーションがとれる。 6. 口腔にあらわれる疾病・異常の原因と病態が説明できる。 7. 歯科診療の流れを予測して、診療段階に応じた処置や補助ができる。 8. 相手の口腔状態、生活状態、心理状態を査定して、計画的に歯科保健管理が実施できる。 9. 口腔の状態をライフステージにおける身体的、心理社会的変化と関連させて査定することができる。 10. 年代、状況に応じた口腔の健康の保持増進と疾病予防に必要な方法が説明できる。 11. 個人のセルフケア支援、集団および地域の健康学習支援に効果的な援助方法が説明できる。 12. チーム医療における歯科衛生士及び他職種の役割を理解し、看護、在宅、地域保健、学校保健等の場面で歯科衛生士の専門性を発揮できる。 13. 自分の現状をふりかえり、備えるべき力について自己評価することができる。 14. 社会の中での歯科衛生士の役割、責任をつねに自覚し、課題を発見することができる。	2. 「人間の尊厳」、「患者の権利の理解」のもとに、医療人として、相手の背景、価値観を尊重した関係を築くことができる。 3. 相手の特性や状態を理解して、歯科衛生士として業務を適切に遂行できる。 4. 個人、集団および地域における口腔健康課題に対して、ライフステージおよび健康レベルに応じた援助ができる。 5. 他職種と連携するために必要な知識を修得し、歯科衛生士の専門性を発揮できる。 6. 社会の変化にともなう歯科衛生士に対するニーズをとらえ、生涯学習する姿勢を維持し、歯科衛生士として成長し続ける意欲を持つことができる。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

医療秘書学科医療秘書コースでは、学位授与の方針と学習成果を1対1に対応させている。

学習成果	学位授与の方針
1. 医療秘書という職業の意義を説明できる。 2. より高度な検定・資格をめざしている。	1. 医療秘書という職業を通じて社会に貢献できる。 2. より優秀な医療秘書をめざして常に新しい知識や技能を習得する意欲を持つ。

学習成果	学位授与の方針
3. 医療の現場で状況に応じた対応ができる。	3. 医療の現場で適切な人間関係を保つ能力を持っている。
4. 医療に関係した新聞記事を説明することができる。	4. 医療秘書として必要な一般的知識を持っている。
5. カルテに高い頻度で現れる用語を説明することができる。	5. 医療秘書として必要な医学的知識を持っている。
6. 医療費について患者に説明することができる。	6. 医療秘書として十分に医療制度を理解している。
7. 医療の現場で IT を駆使して事務処理ができる。	7. 医療秘書として必要な事務処理能力を持っている。
8. 医療現場で自らの業務の標準化を推し進めることができる。	8. 医療の現場で直面する問題を解決する能力を持っている。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

医療秘書学科介護福祉コースでは、1つの学位授与の方針の項目に対して、複数の学習成果を対応させている。

学習成果	学位授与の方針
1. 対人援助職に必要なマナー、対人スキル（自己覚知や他者理解を基盤とした信頼関係形成づくり）が身についている。	1. 職業人としてふさわしい対人スキル、教養を身につける。
2. 介護福祉士として必要な人権擁護の視点、職業倫理観が身についている。	2. 介護福祉士として求められる倫理的態度を身につける。
3. 介護保険や障害者自立支援法を中心とした、社会保障の制度、施策についての基礎的な知識が身についている。	3. 介護に関する社会保障の制度・施策の基礎的な理解が出来る。
4. 生活支援に必要な技術の根拠となるところとからだのしくみについての知識が身についている。	4. 生活支援に必要な技術の根拠が理解できる。
5. その人らしい生活を支えるために必要な基礎的な介護の知識が身についている。	5. 生活を支える上で必要な基本視点を理解し、適切な対応が出来る。
6. 尊厳の保持、自立支援をふまえた生活支援に必要な技術が身についている。	
7. 利用者や職種間に対するコミュニケーションの的確な記録・記述ができる。	6. 利用者や職種間に対する円滑なコミュニケーションの方法を身につける。
8. 利用者の生活状況を的確に把握し、科学的根拠に基づく思考過程をたどりながら、必要な支援を計画することができる。	7. アセスメントに基づいたサービスを統合的、計画的に提供できる力を身につける。
9. 他の職種の役割を把握し、チームの一員としての介護福祉士の役割について理解できる。	8. 多職種協働によるチームアプローチの必要性を理解し、他の職種の役割を把握した上で組織的に参画する能力を身につける。
10. 利用者の視点に立った生活支援において他職種との協働によるチームアプローチの必要性が理解できる。	

教育目的に沿って各学科・コースで設定されている授業科目を履修し、基準となる単位数を取得することが、卒業の必須条件となり、卒業と同時に短期大学士の称号が与えられる。

更に、各学科・コースの教育目標に沿った能力を身につけ、かつ所定の単位を取得することにより、下表のとおり、それぞれの学科で目標とする免許状（証）・資格等を取得することができる。

表Ⅱ－A－1－① 取得可能資格

学科・コース	取得可能資格
保育科	保育士資格、幼稚園教諭二種免許状、こども音楽療育士認定証、社会福祉主事任用資格
保健科	養護教諭二種免許状、中学校教諭二種免許状（保健）、社会福祉主事任用資格
歯科衛生学科	歯科衛生士国家試験受験資格、社会福祉主事任用資格
医療秘書学科 医療秘書コース	医療秘書士認定証、秘書士認定証、動物介在療法（アニマルセラピー）課程修了認定証、社会福祉主事任用資格
医療秘書学科 介護福祉コース	介護福祉士資格、動物介在療法（アニマルセラピー）課程修了認定証、社会福祉主事任用資格

学位授与の方針に関連して、卒業の要件については学則第 35 条に規定している。また、卒業必修科目についても学則別表に記載している。資格課程については、学則の第 38 条から第 44 条までに記載されているが、具体的な要件等については学生便覧やそれぞれの資格課程規程に記載されている。

前述の本学及び各学科・コースの学位授与の方針は、単なる卒業要件ではなく、本学を卒業して職業人として活躍する際に必要とされる知識や技術に関する能力についての規定であり、中央教育審議会の将来像答申がディプロマ・ポリシーの重要性を謳った際の課題意識「どのような学生として送り出すのかを明確にする」に答えるものである。これらについては、毎年度「大学評議会」や教授会で確認し、その内容を学生便覧に掲載している。

また、成績評価の基準については、学則第 29 条に規定している。更に、評価の方法についてはシラバスに明示している。

学科の学位授与の方針は、教育目的・目標の点検を行う毎年 11 月から 1 月頃にかけて同時に点検しており、その点検結果に基づく毎年度の学位授与の方針は、学内外で公表されている。学内に向けては、学生便覧や学生必携の「夢ノート」に全学及び各学科の方針を明記している。また学外に向けては、本学のホームページに各学科の「ディプロマ・ポリシー」として公開している。更に、短期大学案内に学位授与の方針を掲載し、オープンキャンパス参加者に広

報している。

学科・コースの学位授与の方針は、それぞれが目標とする職業と密接に関連しており、学位授与を必須条件とするそれぞれの資格・免許の社会における有用性が、学位授与の方針の社会的有用性を示すことになる。当然のことながら、各学科では、学校教育法及び短期大学設置基準に則り、高等教育機関にふさわしい方針となるよう定めている。

なお、各学科・コースの学位授与の方針に係る社会的有用性は次のとおりである。

1) 保育科

保育を通して社会貢献できる人材の養成を目指し、保育士資格並びに幼稚園教諭二種免許の取得要件に沿ったものとなっていることが社会的有用性を示している。平成 23 年 7 月に学生支援センターが実施した卒業生の進路（就職）先へのアンケートによる満足度調査においても、一定の評価を得ている。

2) 保健科

我が国の学校教育の推進に貢献し、社会的要請に応え得る養護教諭の養成を目指して、教育課程の編成と実施、評価・検証を進めてきた。養護教諭の養成及び資質・能力の向上は、学校現場で高く評価され、十分に社会的有用性を示している。

3) 歯科衛生学科

歯科衛生士学校養成所指定規則に準じて、歯科衛生士免許の取得要件に沿ったものである。加えて資格の取得後に、歯科衛生士教育に関する教育協議会、歯科衛生士教育・研究会に参加し、高い社会的有用性のあることを常に確認している。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

学位授与の方針で定められた科目を履修して医療秘書士の資格を取得した学生が、医療秘書として就職していることでその社会的有用性を示している。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

厚生労働省の指定している養成校の指定規則に準じたカリキュラムに沿って学位授与の方針を立てていることが、社会的有用性を示している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

課題なし

基準Ⅱ-A-2 教育課程編成・実施の方針を明確に示している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

Ⅱ-A-1 で述べたとおり、本学の学位授与の方針は、全学に共通する方針と各学科・コース個別の方針から構成されている。前者は社会に貢献できる人材育成を目指して職業人として必要な専門知識と技術の修得を要求している

のに対して、後者はそれぞれの学科・コースが目的・目標としている職業に必要な専門知識と技術の修得を要求している。しかし両者は独立したものではなく、それぞれの学科の学位授与の方針は、全学の学位授与の方針にそれぞれの学科に特化した方針を加味したものとなっている。

本学では、学位授与の方針で明記している人材像の育成のために、更にその前提となる様々な基礎的能力の修得を図るため、教育課程の編成方針を定めて教育課程を編成している。

本学の教育課程は、「共通教育科目系列」と「専門教育科目系列」とから構成されている。共通教育科目系列は概ね、全学共通の学位授与の方針に焦点をあてた科目であるのに対し、専門教育科目系列は学科・コースの職業分野に特有の科目となっている。

全学共通では、具体的な5つの理解・能力（1. 社会に貢献することができる 2. 自己成長力を持っている 3. 自らがめざす職業を理解している 4. コミュニケーション力を持っている 5. 問題解決能力を持っている）の修得を学位授与の方針として挙げている。これらの修得を目指して、共通教育科目系列は、総合教養科目、外国語科目、健康教育科目、情報教育科目、福祉教育科目から構成され、人間性の涵養やコミュニケーション能力、情報解読能力等の向上を図ることにより社会人としての基礎力を養っている。また、全学でゼミ形式の演習科目を初年次から開講し、保育・保健・歯科・医療・介護福祉分野に関する内容の発表・討論を通して、問題点の指摘とその解決能力を早い時期から養っている。更に演習科目では、同級生と協同して実習や研究を行い、チームワーク力、課題を探究する能力、論理的・批判的に物事を考える思考力、表現する力を養う機会も設けている。また、実践力を育てるために、充実した実習科目を設置し、丁寧な個別指導を実施している。また、教育課程外ではあるものの、全学で「関女技能オリンピック」を開催し、主体的に自らの資質や企画を提示して活躍できる場を設けている。以上が全学の教育課程の編成・実施の方針である。

各学科・コースのそれぞれが示す学位授与の方針には、取得できる資格を明示することにより、どのような人材を育成するかを具体的に表している。その育成する人材に必要な資質・能力を修得すべく、各学科・コースで個別の教育課程の編成方針を定めて教育課程を編成している。

各学科・コースではこれに基づき、育成する人材に対応して専門教育科目を配置し、実習による授業形態を多く取り入れている。また、各分野で活躍している有識者を招いた「特別講義」を開催したり、ボランティア活動を通して現場を経験することも、キャリア形成の一助としている。また、各学科・コースの教育課程で修得した知識と技術を学習成果として捉え、それぞれの学位授与の方針、教育課程との整合性をカリキュラム・マップから確認できるようにしている。各学科・コースの現状は次に示すとおりである。

1) 保育科

学位授与の方針には目指すべき保育者像を明確かつわかりやすく示し、

子どものその時期にふさわしい生活をつくりあげる実践力を学習成果と位置付けた。その獲得のため、子どもの発達と内面を学ぶ科目、保育の専門的知識と技術を学ぶ科目、地域や家庭との連携に関する科目、保育者の使命と責任に関する科目を設置している。これらの科目と学位授与の方針との対応を学生にとって分かりやすく示したカリキュラム・マップを作成した。そこには学習成果と学期ごとの各科目の到達目標もわかりやすく明示している。

2) 保健科

学位授与の方針に、養護教諭の教育実践力をわかりやすく具体的に示している。この教育実践力を育成するために、共通教育科目、養護に係る専門教育科目及び教職課程科目を開設している。専門教育科目では、学科必修科目と学科選択科目を設置し、学科選択科目では系統的な学びを重視している。また、「履修カルテ」を作成してポートフォリオによる評価を実施し、自己肯定感・有用感を育む履修指導をする。さらに、教員採用試験に向けた学習の機会を供するため、「特別講義」を設置している。また、教員養成教育の観点からカリキュラム・マップを作成し、学位授与の方針、学習成果との関係を明示している。従って、教育課程と学位授与の方針は対応していると言える。更に、カリキュラム・マップには学期ごとに達成すべき学習成果を示し、関係の深い教科が一覧できるようにしている。保健科では、授業科目ごとに獲得すべき能力と学習成果が対応しており、具体的で分かりやすい授業科目の編成になっている。

3) 歯科衛生学科

学位授与の方針に従って育成する歯科衛生士像を具体的な姿で示し、歯科衛生士として必要な知識と技術を修得して生み出される実践力を学習成果として定めている。この実践力を育成するために、共通教育科目を歯科衛生士養成課程の基礎分野・専門基礎分野・選択必修分野に、専門教育科目を専門基礎分野、専門分野、選択必修分野にそれぞれ対応させて科目を設置している。共通教育科目の基礎分野では幅広い教養を身につけ、選択必修分野では社会性の育成を図り、専門基礎分野では医療人としての基本を学ぶ。専門教育科目は全て必修とし、専門基礎分野は歯科衛生士に必要な基礎歯科医学等を、専門分野では歯科衛生士の実務の主体となる理論と技術等を、選択必修分野では基礎的・汎用能力の更なる育成を図る。更に、共通教育科目及び専門教育科目における各科目の到達目標を明示し、カリキュラム・マップによって学習成果との対応を確認できるようにしている。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

学位授与の方針や学習成果と各科目の関係をカリキュラム・マップの形でわかりやすく学生に提示している。ただし、専門教育科目は、修得する知識や技能に対応する形で、医学系科目、医療秘書実務系科目、診療情報管理系科目、情報管理系科目、福祉基礎科目として区分しているが、概ね

科目区分単位で、学位授与の方針のうちの知識・理解や技能・表現に関わる項目と対応している。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

専門教育科目では、介護福祉士養成課程として必須の「人間と社会」「こころとからだのしくみ」「介護」の領域の科目を設置している。学位授与の方針との対応については、例えば対人援助職に必要なマナーや対人スキル習得には、領域「人間と社会」の「コミュニケーション基礎論」が対応し、他職種協働や生活支援に必要な根拠の理解には、領域「こころとからだのしくみ」の「人体構造・機能論」「発達と老化の理解」等が対応している。この2領域で得られた職業人意識や職業理解を踏まえて、介護の専門的知識や技術、科学的な思考過程の習得といった問題解決能力の獲得として、領域「介護」の「介護の基本」「生活支援技術」「介護過程」「介護福祉施設実習」等が対応している。これらのことはカリキュラム・マップによって分かりやすく明示している。

本学のシラバスには、科目の目的、概要、達成目標、授業計画、教科書、参考書、授業形態、成績評価の方法、学習上の留意点、準備学習という項目があり、これらの項目を通じて授業回数等も明確に示されている。シラバス記入にあたっては、「シラバス作成ガイド」を参照することになっており、それぞれの項目で何を要求しているのか、例えば達成目標は学生が主体であるべきであること等が明確になっている。

教育課程での成績評価は、各学科・コースいずれも科目のシラバスに明示した到達目標と評価方法（成績評価の観点と割合）を厳格に適用している。「シラバス作成ガイド」は、成績評価の観点、達成目標をシラバスの項目として各科目担当の教員が学生に明示するよう求めており、ほとんどの科目で明示されている。また、科目の達成目標については、学位授与の方針と学習成果が整合性を持つように、「シラバス作成ガイド」で求めている。

各学科・コースの教育を担う教員については、保育士、幼稚園教諭、養護教諭、歯科衛生士、医療秘書、介護福祉士の養成を目指す教育課程の編成方針に従って、共通科目、専門科目、教職課程科目等を担当する専任教員と非常勤教員として、専門教科指導・研究に豊富な実務・実績を有した人材を配置している。また、これらは文部科学省、厚生労働省の示す基準に適ったものとなっている。

各学科・コースの主な教員配置は次のとおりである。

1) 保育科

保育士、幼稚園教諭を養成する教育課程の編成方針に従って、共通の教養科目、専門教育科目、教職科目等を担当する専任教員と非常勤教員を配置している。教育学、健康科学、音楽、心理学、造形美術等の分野においてふさわしい研究業績と実務・実績を有した専任教員と非常勤教員を配置している。専任教員は教授3人、准教授3人、講師3人の構成である。

2) 保健科

養護教諭養成を目指す教育課程の編成方針に従って、共通の教養科目及び養護教諭専門科目、教職課程科目等を担当する専任教員と非常勤教員を配置している。配置にあたっては「学科会議」で討議した後、学科長が面談を行い、学生の教育・指導に情熱を有する、専門教科指導・研究に豊富な実務・経験を有した人材を確保している。専任教員は教授 3 人、准教授 2 人、講師 1 人の構成である。

3) 歯科衛生学科

歯科衛生士の養成を目指す教育課程の編成方針に従って、共通の教育科目、専門教育科目等を担当する専任教員と非常勤教員を配置している。専任教員は、小児歯科学、保存修復学、口腔治療学、保健学、社会福祉学等の専門分野においてふさわしい業績と豊かな実務経験を有した歯科医師 4 人、歯科衛生士 5 人で、その構成は教授 6 人、准教授 1 人、講師 2 人である。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

医療秘書として必要な対人コミュニケーション・スキルを特に重視し、秘書学の修得をもってそのことを実現しようとしている。そのため、秘書学が専門の専任教員を 2 人配置している。また、医学的知識が不可欠であるため、医学（基礎医学を含む）担当の専任教員を 2 人配置している。医療制度（診療報酬や診療情報管理を含む）も重視されるべき項目であるが、変化が激しくまた現場感覚が重要であるため、専任教員は 1 人のみ配置し、医療の現場で働いている人材を非常勤教員として配置している。更に、情報管理についての教員を 1 人（介護福祉コースも担当）配置している。専任教員は、教授 1 人、准教授 2 人、講師 1 人、助教 1 人の構成である。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

介護福祉士養成課程の専任教員の資格要件として、領域「人間と社会」は当該教育内容を担当する教授として選考された者、領域「こころとからだのしくみ」は看護師等の資格取得後 5 年以上の実務経験を有する者、領域「介護」は介護福祉の資格取得後 5 年以上の実務経験を有する者という要件を満たした専任教員を領域ごとに各 1 人配置している。

介護福祉コースを担当する専任教員は、教授 2 人（内 1 人は両コースの授業を担当）、助教 2 人であり、その内 3 人は、厚生労働省が別に定める基準を満たす介護教員講習会を修了している。

各学科・コースの教育課程は、変化の激しい現代社会において、各学科・コースの養成する保育士、幼稚園教諭、養護教諭、歯科衛生士、医療秘書、介護福祉士の立場を視野に入れ、学生の学習上のつまづきや課題を克服するとともに、専門職業能力の獲得に向けて改善・充実を図らなければならないとしている。そこで、「学科会議」だけでなく、担当教員間の連絡・調整を行うことで、教育課程の改善・充実を図っている。

また、保健科では他学科・コースに先駆け、キャリア発達、学習成果の達成状況から教育課程の見直しを行っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学習成果の明文化やカリキュラム・マップの作成は平成 23 年度に実施したが、学習成果と各科目の到達目標との対応関係の厳密な精査は不十分であり、今後の課題である。

成績評価の方法においても、各教員に委ねられていることからばらつきが多く、各学科内で共通した指標を持つ必要がある。

基準Ⅱ-A-3 入学者受け入れの方針を明確に示している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

全学の入学者受け入れの方針を基に、各学科・コースにおいて各々の入学者受け入れの方針を明確にし、入学希望者に示している。

1) 保育科

教育目的・目標と学習成果を達成するために、入学者の受け入れ方針を策定し、短期大学案内、学生募集要項、学生便覧、ホームページ等で明示している。保育者として、人としてのモラルを持ち、子どもを愛し、「育ち」を見守り支えたいと願う気持ち、更に保育の知識・技術を学び続けようとする意欲ある人材を求める方針内容である。オープンキャンパス等では職業観が醸成できるよう説明している。

2) 保健科

保健科の学習成果は、学校教育の厳しい現状に鑑み、教職への強い使命感と責任感、児童生徒への愛情豊かな、実践的な教員の養成に向けて策定している。この学習成果に基づいて入学者受け入れの方針を策定し、短期大学案内、学生募集要項、学生便覧、ホームページ等への掲載、オープンキャンパスでの説明等により、入学希望者への趣旨説明を行っている。また、入学前の学習成果を「指導要録」の評価の観点（関心・意欲・態度、知識・理解、思考・判断、技能・表現）及びキャリア教育で形成されるべき能力（基礎的・汎用的能力等）に求め、教員としての資質を備えた学生の確保の観点から、入学者受け入れの方針を策定している。

3) 歯科衛生学科

教育目的・目標並びに学習成果を達成するにあたり、入学者受け入れの方針を短期大学案内、学生募集要項、学生便覧、ホームページ等で明示している。話す、食べる、呼吸するという人が人らしく生きる基礎機能を口が担っていることを理解し、その機能の発達、維持、回復を支援する職種に強い誇りを有するだけでなく、あらゆる人々に歯科衛生士として奉仕する心を有する人材を求めるという方針を策定している。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

教育目的・目標と学習成果に対応する入学者受け入れの方針を、短期大

学案内、学生募集要項、学生便覧、ホームページ等で明確に提示している。
また、AO 入試での医療秘書に対する職業観や将来像を問う作文課題や、その他の入試における面接の中で、医療現場での業務や社会貢献について本人の知識や意欲を確認すると同時に、自己を表現する力を評価し、入学受入れの方針に適合する人を合格としている。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

介護福祉コースの入学受入れの方針は教育目的・目標と学習成果に対応しており、短期大学案内、学生募集要項、学生便覧、ホームページ等で明示している。入学受入れの方針として、介護の現場で貢献したい人、向上心のある人、思いやりの心とコミュニケーションを大切にする人を受け入れることを方針として示している。

本学の入学受入れの方針には、入学前の学習成果について「各学科・コースの教育目的にあった学修を行うために十分な基礎的学力を有する人」と規定している。

また、入学選抜の方法については、AO 入試では出願前に面談を義務付け、希望学科教員と面談時に、当該学科の入学受入れの方針を説明し、どのような将来像を描いているかを確認後、出願させるようにしている。出願時の課題として、目指す資格を明記した上で受験者が描く職業観（将来像）を800字以内で記入させ、試験当日には課題を基に面接を実施し、各学科に設定されている入学受入れの方針との適合性を確認し、合否判定を行っている。学園特別推薦選考では、志望理由書の提出及び志望理由書を基にした面接を実施し、各学科に設定されている入学受入れの方針との適合性を、面接により確認し合否判定を行っている。特別推薦選考入試・推薦選考入試・試験選考入試・社会人入試においても面接を実施しており、各学科に設定されている入学受入れの方針との適合性を、面接により確認し、合否判定を行っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

入学受入れの方針に沿った入学を確保するため、入学試験において面談・面接や提出書類による判定を加えているが、センター試験利用入試については面接試験を実施しておらず、学力と調査書のみでの判定となっており、入学受入れの方針に適合した選抜方法とはなっていない。

基準Ⅱ-A-4 学習成果の査定（アセスメント）は明確である。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

各学科・コースともに学習成果は、関連する免許・資格の条件を参照しつつ、育成しようとする職業人の出発点として必要な知識理解や技能の修得を基礎としている。それらは全て学生を主語とした行為動詞で記述されており、具体性を備えている。同時に、達成可能なものとなるよう学生の現状に照ら

し合わせて策定している。本学の教育課程修了後、ほとんどの学生が免許・資格を取得した上で当該職業に就いており、そういう観点からは期間内で獲得可能であり、また現に獲得していると言える。これらの学習成果は、免許・資格が必要な職業についてはそれを参照し、また全ての学科・コースにおいて各専門分野への就職率が高いことから、实际的価値を担保していると考えている。ただし、学習成果の数値化については、学習成果の策定から間もない段階であるため、それぞれの学科・コースの状況に応じて各々評価しているのが実情であり、より客観的で妥当性のある評価を実施していく必要がある。

なお、各学科・コースの学習成果の査定（アセスメント）に関する状況は次のとおりである。

1) 保育科

保育科の学習成果は、教育目的・目標と学位授与の方針から導き出されたものであり、その内容は、子どもの発達や心の動きに合わせた援助ができる能力、地域や家庭との連携の重要性の理解、保護者の役割理解、というように具体性を持たせている。これらは、保育士資格と幼稚園教諭 2 種免許に求められる知識と技術によって規定されているが、策定にあたっては現実性に配慮し、更にその学習成果に対応したカリキュラム・マップにおいて科目ごとの達成目標を対応させている。教育課程は、上記資格を 2 年間で取得することを主眼に置いたものであり、原理的に達成可能であると同時に、期間内で獲得可能なものとなっている。特に、獲得の可能性についてはこれまで卒業生のほとんどがこれらの免許・資格を活かした専門職に就いていることから明らかである。

また、これらの学習成果は、保育士資格と幼稚園教諭 2 種免許の条件を参照にしつつ、保育士、幼稚園教諭として求められる知識・技能が身につくことを目指しており、实际的な価値があることは明白である。

毎年示される高い専門職への就職率がこれらを実証している。これらの学習成果の中には、教科として評価が可能なものと、教科以外の行動レベルの変容として捉えるべきものとがある。後者については、「夢ノート」を活用した学期ごとの点検にゼミ担当教員等の評価を加味することで可能と考えられる。こうしたことから、保育科の学習成果は測定可能と言える。

2) 保健科

養護教諭免許を取得し、児童生徒の命と安全を守る要職である養護教諭として活躍する人材育成に努めている。養護教諭は、学校の実態、児童生徒の実態、保護者・地域の実態によって、期待される役割を遂行することが専門職として求められているが、そのためには実践力（自己指導力、人間関係力、生徒指導力、保健指導・管理力、学校マネジメント力）が必要である。本学科の学習成果も、これらの能力の修得を念頭に置いて学校現場の諸活動に照らして策定しており、学生が取り組むべき学習が理解しや

すいように、具体的で分かりやすい表現に努めている。今日の多様で複雑な学校教育の課題解決には、一人ひとりの教員の資質・能力の向上が重要であるが、これらの学習成果は、そのような状況下で養護教諭として身につけなければならない能力・態度である。それを踏まえて学生の実態に基づき策定しており、十分に達成可能である。

本学科の課程内外の教育では、講義等の座学と学内外の実習の関係付けや教科学習内容の精選、「夢ノート」等を活用したキャリア教育の充実、学生と教員の揺るぎない信頼関係を築くこと等によって、2年間で学習成果獲得を十分に可能としている。

卒業生のほとんどが養護教諭の免許を取得し、教員採用試験に挑み、全国の学校現場へ赴任している。これは教員採用試験で求められる養護教諭としての力量が認められた結果であり、学習成果が獲得できている根拠と言える。また、本学科の学習成果は、学校現場に必要な知識・技能、臨床場面での専門性、教員としての能力等から演繹したもので、極めて実質的な価値があると考えている。

更に、学習成果の策定にあたっては、可能な限り客観的で信頼性があり、学生に意欲や成就感を持たせ不公平感を持たせないよう配慮している。本学科においては、4つ評価の観点（【関心・意欲・態度】【知識・理解】【思考・判断】【技能・表現】）から、8つの評価能力（基礎学力、学習意欲、知識・理解、技能・活用、論理・思考、伝達・表現、協調・協働、職業意識）を設定し、学期ごとに達成目標（評価規準）を明示して学生に提示している。定期試験等でより客観的な測定を実施するとともに、学生自身の自己評価を採り入れ、妥当性のある評価づくりに努めている。

また、キャリア教育においては、基礎的・汎用的能力を4領域8能力に設定し、「夢ノート」に掲載して事前明示を行い、ワークシートを活用した評価を行うことで、学習成果を測定している。

3) 歯科衛生学科

歯科衛生士国家試験受験資格を取得し、国家試験に合格した上で歯科衛生士として現場で活躍する人材の育成に努めている。そのためには、社会人としての一般常識を養うとともに、関係法規及び法令に示された歯科衛生士業務を執行するだけでなく、自らの発想で口腔保健業務を発展させていく実践能力を修得する必要がある。学習成果も、これらの実践の到達レベルで構成されており、口腔保健に関する技術だけでなく、技術の基盤となる知識レベルについても設定し、具体性を備えた分かりやすいものになっている。これらの学習成果は、教育課程における各科目の履修によって修得されるが、その到達目標を学生の習熟度に照らして、達成でき得るレベルに設定している。

歯科衛生学科の教育課程では3年間で歯科衛生士国家試験受験資格を取得することを目標にしておき、3年間の教育課程における成果を統合することによって全ての学習成果が獲得し得るよう設定している。本学科

の学習成果の実際的な価値は、歯科衛生士国家試験合格による資格の取得だけでなく、歯科医療を通しての社会への貢献にあると考えている。

また、学習成果として得られる能力は、口腔保健に関する知識と技術の到達レベルでとらえることのできるものであり、その領域に応じた尺度を用いて評価を行っている。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

取得を目指す国家資格・免許は存在しないが、医療機関における医療秘書の役割の分析や日本医師会が一部の県で認定している資格の要件を参照しつつ、医療秘書の役割の理解やその役割を果たすための向上心の修得、医療秘書として働く上で必要な専門的知識・技能・情報管理能力の修得を教育目標としている。

本コースの学習成果は、これらの教育目標を具体的な行動レベルで表現しており、具体的で学生にも分かりやすいものになるよう努めている。また、これらの学習成果は、医療秘書として必要な能力・資質を参照しつつも、学生の状況にあわせ、かつ働き始めの時期を想定した内容となっており、達成可能なものとなっている。更に、これらの学習成果は、学位授与の方針と1対1に対応しているが、それを通じてカリキュラム・マップで本学の開講科目と対応付けられており、2年間の教育課程で獲得する道筋が示されている。

本学科の学習成果の実際的な価値については、本コースの前身である保健科医療秘書コースの卒業生のほとんどが医療現場に就職して高い評価を得ており、このことが本コースの学習成果を示している。

本コースの学習成果のうち、知識・理解や技能・表現に関する部分は、対応する各科目の達成度から測定することができる。関心・意欲・態度にかかわる学習成果についても、関連する様々な検定への挑戦の状況を通じて測定可能であると考えられる。ただし、思考・判断の部分は単純に科目の達成度から測定することはできず、その測定方法を現在検討中である。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

厚生労働省が示す介護福祉士の養成目標「介護サービスにおける中心的役割を担える人材の養成」を参照し、本コースもそれに準じた養成目標を掲げている。資格認定を委ねられている養成校として、介護福祉士という国家資格の質を担保するべく、介護において中心的な役割を担うための知識・技術・判断力・問題解決能力等の育成に対応した学習成果を策定している。

具体的には、領域「人間と社会」で対人援助職に必要な対人スキルや人権擁護の視点の修得、領域「こころとからだのしくみ」で人体構造や機能の理解、領域「介護」で生活支援を提供できる能力の獲得、という介護福祉士に必要な能力を具体的に示したものを学習成果としている。これらの学習成果は、厚生労働省が示す介護福祉士養成の資格取得時の到達目標を基に策定している。また、他職種協働による参画能力といった実践的な到

達目標については、2年間という限られた養成期間を考慮して、理解・計画能力の到達に留め、その他は介護福祉士に求められる倫理的態度や介護提供時に必要な根拠の理解を踏まえた介護の専門的知識・技術の修得といった基礎的な能力の到達を目指している。これらに基づき設定した本コースの学習成果は十分に達成可能である。

教育課程は、カリキュラム・マップに示されているとおり、介護福祉士に求められる基礎的な姿勢や知識を獲得する領域「人間と社会」と、領域「こころとからだのしくみ」の科目についての学習成果は、教育課程前半で修得できるようになっている。それらの学習成果を踏まえながら、領域「介護」の科目の学習成果をより深められるように構成しており、本コースの修学年数である2年間で全ての学習成果が獲得できるように設定されている。

これらの学習成果は、上述したように、厚生労働省の示す介護福祉士養成の資格取得時の到達目標を基に策定しているため、実証的な価値があると言える。これらの学習成果のうち、対人援助職として求められる姿勢やコミュニケーション力をはじめとした生活支援技術、思考過程の能力については、領域「介護」の科目における定期試験等による成績評価と実習ごとの評価表で測定している。また、介護に関する制度や根拠となる知識及び介護の専門的知識については、全国の介護福祉士養成施設で同時に行われる「卒業時共通試験」にて測定可能であると考えている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

全学科における課題として、全学共通で評価し得る学習成果評価方法の確立が挙げられる。全学共通の評価方法は、客観的かつ論理的であり、学生に信頼されるものでなければならない。

各学科・コースにおける課題として、歯科衛生学科では、課程途中の時期に行う形成的評価からの測定が実施できていないことが課題であり、医療秘書学科医療秘書コースでは、アセスメントに際して、各科目の授業の特性を十分にとらえられていないことが課題である。

基準Ⅱ-A-5 学生の卒業後評価への取り組みを行っている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

平成23年3月に卒業した学生の進路先に、卒業3ヶ月後に、卒業生に対する満足度調査を実施し、学生の卒業後評価を行なった。

調査用紙は、卒業生224人の進路先である182ヶ所に送付され、125ヶ所から返答があった。調査内容は下記の6点である。

- ① コミュニケーション能力について
- ② 問題解決力について
- ③ マナーについて
- ④ 自己管理能力について

⑤ 協調性について

⑥ その他

全体では、満足 31%、やや満足 27%、ふつう 31%、やや不満 8%、不満 2%、無回答 1%という結果であった。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

調査結果は「満足+やや満足」が 58%と過半数であり、概ね良好な結果となっているだけでなく、励ましや応援のコメントも多数見受けられた。ただし、アンケートの回収率が 68.7%とやや低く、調査方法については今後の検討を要する。

本調査結果について、学習成果の再点検にまでは活用できていないため、今後は卒業生の進路先からの評価結果を整理し、学習成果の各項目に照らし合わせた分析が必要である。

【テーマ】

基準Ⅱ-B 学生支援

■ 基準Ⅱ-B の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本学では、全学年でゼミ形式の演習授業を開講しており、「夢ノート」等を用いながら、ゼミ担当教員を中心として入学から卒業に至るまでの学生生活全般に亘る指導を展開している。学生の学習成果の評価は、シラバスに基づいて行う厳正な成績評価の結果や、授業内に実施する学生の習熟度の測定結果等によって把握している。また、毎学期実施する学生による授業アンケート結果は、各科目担当教員へフィードバックし、「自己点検シート」を活用しながら授業改善につなげている。この他、教育方法や教育効果を向上させるため、組織的な FD 活動を展開している。また、「夢ノート」等を用いて教育目的・目標の達成状況も測っている。事務職員においても、SD 活動を実施しており、教務・学生生活支援等の各部署の業務遂行上で、学生の学習成果の獲得を支援している。加えて、図書館や情報処理演習室、コンピュータを備えた学生ホールを設置し、学習を向上させるための工夫を行っている。

学習成果獲得に向けた支援として、各学科・コースで目標とする資格・免許の取得や、職業への就職に対する学習の動機付けに焦点を合わせた指導を展開している。また、入学から卒業までの学生生活全般を網羅した学生便覧等を発行し、学習を支援している。基礎学力が不足する学生や優秀学生に対しては、学科単位での個別指導の実施や特定の課題を課す等して、特別指導を行っている。また、ゼミ担当教員が中心となって学習上の悩み等の相談に応じている。

本学では、学生の生活を支援するための組織として、学生生活全般と就職活動全般を担当する学生支援センターを、学生の社会的活動を支援するための組織として「地域支援交流センター」を、障がい学生を支援するための組織として「障がい学生支援委員会」を設置している。学生の厚生面での支援では、ア

メニティの充実や保健室等の専門部署の設置、バリアフリー化、スクールバスの運行等のハード面の支援や、本学独自の奨学金の設置、学生が主体的に運営する活動の運営支援等のソフト面の支援も行っている。これらの生活支援について学生の意見や要望を把握するため、毎年度「学生生活アンケート」を実施している。

一方、就職支援については、本学の場合は専門職への就職率が高く、専門職以外への就職希望者は少ないが、学科教員と学生支援センターの連携のもと、両者への就職支援を行っている。また、進学希望者に対しては、情報提供等の支援を行っている。

本学では、入試広報及び入学試験に関する業務全般を担当する部署として、入試広報部を設置している。学生募集に際しては、学生募集要項に全学及び各学科の入学者受け入れの方針を明記している。また、入試においては円滑な実施と公平な判定に努めており、AO入試については「AO入試委員会」が、それ以外の入試については教授会がその可否を決定している。また合格者に対しては、入学前教育として全学科共通と各学科独自の課題を課しており、入学後には学内外のオリエンテーションを実施して、学生生活を順調に送れるようサポートしている。

学生の学習成果の獲得に係る課題として、学習成果の達成度の評価や、教育目的・目標の各項目の達成状況を定量的に測定するシステムが未確立であることが挙げられる。

また、学習支援に係る課題として、学習の動機付けに焦点を当てた科目選択のためのガイダンスに、カリキュラム・マップが十分に活用できていない点が挙げられる。加えて、数学の基礎学力の全体的な底上げや、優秀学生に対する学習上の配慮や学習支援の充実も課題である。また、ゼミ担当教員を中心とした相談体制による教員の負担の増加に伴い、学生一人あたりに充当できる指導時間の不足が懸念される。更に、歯科衛生学科においては、選択科目の履修や正課外講座への出席の奨励、国家試験対策等の学習支援上の課題も認められた。

学生の生活支援に係る課題として、保健室の場所の周知徹底や、これまで本学に在籍実績のない留学生や働きながら通学する社会人学生の学習支援の必要性の検討が挙げられる。また、障がい学生の支援として、バリアフリー未対応校舎の対応や、身体的・精神的障害を持つ学生に対する支援体制の充実も課題である。

入学手続き者に対する課題として、入学後の授業や学生生活についての情報提供が不足している。また、入学後の多岐に亘る情報の提供方法について、各種オリエンテーションの内容の一層の充実も含め、工夫が必要である。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

学習成果や教育目的・目標の到達度評価については、カリキュラム・マップを活用して、学習成果ごとに対応する科目の成績評価を集計し、それをもって学習到達度の定量的な指標とする。また、半期ごとに、この方法で測定した学

習到達度を可視化した「学習到達度票」を学生ごとに作成し、学生自身が自らの学習到達度を把握しやすいようにする。それが完成した際には、各学科で状況を把握する仕組みを検討し、更にそれらの仕組みを統合してシステム化していく。

また、教職員が学習成果についての認識を共有するため、「夢ノート」をキャリア支援、人生設計を含んだものにまで充実させていくとともに、学習成果を進路指導・職業紹介に反映できるプランを検討する。

学習支援については、学習の動機付けに寄与する科目、例えばグループワークや体験学習を取り入れ、その内容を軸にして興味を持って学習内容を選択していけるようなガイダンスを実施していく。ガイダンスの際にはカリキュラム・マップを活用し、各科目を学ぶ意義等について十分に説明していく。

基礎学力が不足する学生に対しては、プレイスメントテストを活用したスクリーニングに基づき、e-learning システムの活用や退職した高校教員による補習授業の実施等、入学当初からのしっかりした補習プログラムの導入を検討する。また、「夢ノート」に成績評価を記入させ、自分の学力の程度及び推移について認識を持つように指導していく。

学習上の悩み等の相談にのり、適切な指導助言を行う体制については、毎年決まった事務作業や連絡事項をマニュアル化し、教員の負担軽減を図っていく。また、多様な学生への対応に向けた保健室や学生相談室との連携については、学生相談室のパンフレットやポスター等を学生の目につく所に掲示したり研究室に常備する等して、スムーズに連携する環境を整える。

優秀学生に対する学習上の配慮や学習支援については、各学科でそのためのプログラムを充実させていく。また、学生が自ら学ぶことを支援するための更なる環境整備、例えば自習室の充実や IT 環境の整備を検討する。

歯科衛生学科において認められる学習支援上の課題に対しては、次のように対応する。第一に、時間割を工夫して選択科目を取りやすい時間帯に配置するとともに、積極的な選択科目の履修を奨励する。第二に、「歯科衛生士実践講座」の魅力・意義をより詳しく学生に紹介して期待を高め、欠席者を減らす。また、「歯科衛生士実践講座」を「基礎演習」及び「研究演習」等の授業の一環として実施する等、何らかの形でカリキュラムに組み込めるよう検討する。第三に、基礎学力不足の 3 年生に対しては、秋学期からは少人数制で教育効果の高いゼミの時間でも国家試験対策を取り入れられるよう検討し、国家試験に係る学習を支援していく。

生活支援に係る課題に対しては、保健室の場所についてオリエンテーション等でのアナウンスや学内掲示等により、設置場所の周知方法について工夫する。留学生支援については、これまで留学生が在籍したことがなく、将来的な可能性に対して現時点での積極的な受け入れ体制の整備の必要性等も含めて検討していく。同様に、働きながら本学に通学する社会人学生の学習支援体制については、本学の職業人を育成するという教育理念とカリキュラムの現状も念頭に置きながら、特に本学における長期履修制度の必要性や有効

性も視野に入れて、平成 24 年度に検討を行う。障がい学生の支援体制については、校舎の改修時にバリアフリーを考慮して施工する他、学内での障がい学生の支援体制整備基準を定める「障がい学生支援ガイドライン（仮）」の作成を現在進めており、完成に向けて引き続き検討を行う。

入学手続き者への情報提供については、提供可能な情報、特に授業や学生生活についての情報を中心に精査し、提供する場所・機会や提供方法も含め、学生に負荷なく適切に伝達できるよう工夫していく。

〔区分〕

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

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学では、10 人～15 人を受講者としたゼミ形式の「基礎演習」（1 年次）と「研究演習」（2、3 年次）を、教学の中核として位置付けている。原則として、専任教員は全員ゼミを担当するが、ゼミ所属学生に対しては学業面での指導ばかりではなく、生活指導や進路指導についても、学生個人の生活に即した全人的教育指導を行っている。そのような指導を受ける機会を保証するために、教員が対応できるオフィスアワーの時間も確保している。更に、そのような指導が円滑に行われるよう、「夢ノート」を活用している。「夢ノート」は、様々な機会に、学生が自らの修学や学生生活を振り返り、今後の夢や目標を記入していくものである。ゼミ担当教員が学生と面談・指導するにあたって、この「夢ノート」はゼミ担当教員と共有することになっている。

このように、学生個人に対して直接指導責任を持つのはゼミ担当教員であるが、学科・コース単位での会議の際に学生に関する情報の共有に努めており、学科・コース全体として学生を指導していく体制をとっている。

個々の科目で獲得する成果が学科・コースの学習成果につながることを促す仕組みとして、「シラバス作成ガイド」を活用している。「シラバス作成ガイド」では、科目の到達目標の書き方やその目標を各学科の学位授与の方針と関連付けて書くことを求めている、各科目で修得したものが学科・コースとしての学習成果に結び付くように促している。更に、到達目標ごとの配点を明記することを奨励しており、各教員がそれに基づき成績評価を行なっている。

一般的な学生の学習状況の把握は以下のように行っている。

科目単位での学生の学習状況は、科目開始時に学習ポイントについて説明した上で、小テストや振り返りレポート、実技テスト等で学生の理解や習熟度を測り、定期試験前の学期途中で把握できるようになっている。

学期ごとの成績は学科・コースの会議で分析され、ゼミ担当教員を通じて学生に通知される。その際、必要があれば、ゼミ担当教員は学生に対して適切な学習指導と助言を行っている。

学生による授業アンケートは、原則として全科目を対象に、春学期では 5

月中旬頃、秋学期では11月上旬頃から2週間に渡り全科目（半期150科目程度）を対象に実施し、科目担当教員や学科・コース別に集計している。アンケート項目は、「授業参加度」「教員の授業取り組み度」「授業方法・テクニック」「授業の成果」「学習環境」等の計14項目と、自由設定項目6項目である。演習やゼミや実習等の特殊な授業形態に特化した質問については、自由設定項目を活用している。集計の基になる個人票は、2～3週間のうちに各担当教員へフィードバックされ、学期終了前に授業方法の改善が行えるシステムとなっている。なお、これらの集計結果は、学長と学科長に報告している。

これらの学生による授業アンケートの評価結果を、より良い授業づくりに反映させるための手だてとして、「自己点検シート」がある。「自己点検シート」は「FD委員会」が主導する取り組みであるが、全ての担当科目について教員がそれぞれの授業について記入している。記入時期はシラバス作成時期に合わせられており、点検項目は「授業の達成目標」「授業アンケートの結果をふまえた点検」「工夫し成果が上がったこと」「次年度の改善点」である。

授業内容については、学科・コース会議において専任教員間で意見交換を行い、調整や修正だけでなく、連携可能な部分の把握・改善にも努めている。また、日常の業務の間においても、授業に関する情報交換を行い、学生が理解しやすい授業形態に修正するよう努めている。更に関連科目の教員間では、非常勤教員も含めて、随時授業・実習前後や合間に直接、あるいは電子メール等を用いて打合せを行い、授業内容の調整を行なっている。特に保健科では、教員相互が関連する項目も多く、担当教員間で授業内容の精選や進捗状況等の情報交換を実施している。また、医療秘書学科介護福祉コースにおいては、「生活支援技術Ⅲ」の技術修得に必要な知識を「人体・構造機能論Ⅱ」で修得することになるため、講義項目順の調整を行い、進展度や学生の理解度等についての情報交換を行なっている。また、「音楽」で学んだ内容を、高齢者通所実習で実施するレクリエーションで活用できるような演習を「介護総合演習Ⅰ」で取り入れる等、科目のカテゴリーを超えて内容の調整を図っている。

I-B-3でも述べたとおり、年1回実施している「関西女子短期大学の教育に関する意見交換会」においては、専任教員と非常勤教員が一堂に会し、学位授与、教育課程、入学者受け入れに関する方針等の共有を図るだけでなく、学生や学習の状況についても意見交換を行っている。日常的には、注意を要する学生の状況等、特に情報交換を必要とすることがあれば、教務委員を中心に授業の前後に声をかけて学生との意思疎通を図り、必要な調整を行うようにしている。

本学では、教員対象の「情報技術講習会」の開催や学生の習熟度確認のための小テストの実施を奨励するとともに、授業公開等のFD活動を行っている。加えて、授業アンケートの資料を基に、各教員はコンピュータを活用した授業づくり、わかりやすく豊富な資料の準備、授業構成に際して前時の復習・本時の目標とまとめの励行等、授業改善に取り組んでいる。また、自宅学習

の時間についても授業アンケートの項目となっており、その状況より課題を考慮し、自主的な学習を促すとともに、理解を深めるための復習やまとめを適宜実施している。

教育目的・目標の達成状況は、いくつかのチェックポイントを置いて把握・評価している。例えば、学期ごとの成績はゼミ担当教員から学生に渡されており、ゼミ担当教員は必ず担当学生の成績を把握している。また、「夢ノート」を用いた振り返りにおける学生自身の到達状況の自己判断等もこれに該当する。

また本学では、いずれの学科においても学外実習を実施しているが、実習内規には学生の成績の状況によっては、実習に参加できない旨の規定がある。実習参加可否の基準は、教育目的・目標に照らし合わせて、学外実習の実施時期までに到達しておくべきレベルに達しているかどうかで決められる。このため、定期試験終了後の早い時点で、学生の到達状況を把握することが必要不可欠となっている。

更に、教員養成を行っている保育科と保健科では、「教職実践演習」における「履修カルテ」を作成している。この 2 学科では、それぞれの免許状の取得が教育目的・目標の中で大きな位置付けを占めており、「履修カルテ」の作成指導を通じて、学生の到達状況を把握することができる。

卒業へ向けた指導もゼミ担当教員が中心になって行っている。卒業・資格取得へ向けた履修要件の説明は、4 月当初のオリエンテーション（平成 24 年度からは秋学期当初にも実施の予定）で教務担当教員により行われ、最も重要な履修登録に関してはゼミ担当教員の直接指導の下で行っている。また、4 月当初のオリエンテーションでは、履修指導とともに、講義の受け方、試験による成績評価、単位認定等についての指導も行っている。

学生からの相談に対応するオフィスアワーも 1 週間に一度（半日から数時間）設け、オフィスアワー外であっても教員の都合がつけば、個別に学生指導を行っている。面談、「夢ノート」、出席状況等から学生の現状を把握し、学習から資格取得、就職、卒業までの個別指導を、特にストレートでの卒業が困難と思われる学生に対しては注意を払って実施している。

教務部職員は教育課程の実施支援がその中心的な職務であることから、職務上、卒業・資格取得へ向けた必要単位数を把握する必要がある、学習成果把握の中心的役割を果たしている。また、就職・進路の支援にあたる学生支援センター職員も、学習成果を活かす就職先の選択やその支援を行う過程において学習成果の重要性を認識しており、学生生活における経済的・身体的・精神的な支援を通し、側面的に学習成果の向上に貢献している。

また全ての事務職員は、本学の教育理念、教育目的・目標を理解した上で、関連する委員会に委員や庶務として参加している。更に SD 活動として、本学が加盟する協会や団体主催の教学や学生支援業務に関連した研修会やセミナー、シンポジウム等に関連の事務職員を積極的に参加させ、職務を遂行するための知識やスキルを修得させている。その成果は全て学生支援の職務に活

かされている。

履修及び卒業へ向けた支援は、学生生活への支援を中心に実施している。具体的には、総務部、学生支援センター、教務部等が中心となり、ゼミ担当教員と連携しあって経済的支援・通学への支援・学生寮との連携支援・身体的な支援・メンタル面での支援・学生団体への支援・免許資格取得に関する学習支援等を行っている。

図書館の専門事務職員は、学生の学習向上のために支援を行っている。「基礎演習」の最初に、1年生を対象として図書館ガイダンスを実施し、利用案内や授業の理解に役立つ資料の紹介等を行っている。また、「図書館利用ガイド」を作成し配布している。シラバスで指定された参考書は全て図書館が購入し、科目選択や学習の助けとなるようにしている。また、「図書紹介文コンテスト」等のイベントを開催し、学生の図書館利用率の向上を図っている。

情報機器の利用に関しては、学生が自由に自らの学習のためにコンピュータを利用できる環境を整えている。学生ホールには8台のコンピュータを配置して、自由に利用できる体制となっている。また情報処理演習室2室は、授業で使用中以外はどちらかを自由にできるよう開放しており、利用可能時間は12時から18時までである。更に、情報処理演習室開放時には情報相談員を配置し、学生からの質問に答えることができるようにしている。

学生は学内LANのファイルサーバに専用フォルダを所有しており、どのコンピュータからも自分のファイルにアクセスすることができる。

全学生が受講する「コンピュータ基礎Ⅰ」では、一般的な情報活用を学ぶと同時に、本学のシステムやインターネットを活用した情報収集について学んでいる。

コンピュータの利用向上については、全ての学科で「コンピュータ基礎Ⅰ」を資格取得に関連した科目に位置付けており、その他にも情報系科目として「コンピュータ基礎Ⅱ」「情報処理論」「情報社会論」を開講している。また、科目によっては、情報収集やレポートにコンピュータを活用させる等して、学生に対してコンピュータ利用を奨励している。

なお、職員の情報機器活用については、事務局では学生情報は全て学事システム（GAKUEN）で管理しており、学生基本情報、成績データ等を全てコンピュータ上で管理している。

コンピュータ利用技術の向上に関しては、教員・職員それぞれに対して講習会を開催している。職員に対しては、平成20年より年1回情報センターが主催して外部講師を招き、コンピュータ利用技術についての研修会を開催している。また毎年9月頃には、教材利用のための技術向上を目指し、学内で講師を招きコンピュータソフト講習会を実施している。

職員対象技術研修会の日時、テーマ、参加者数は表Ⅱ－B－1－①のとおりである。

教員に対しては、科目ごとの小テストの実施やIT活用により教育効果を上げ、かつ学生に正課外で自主的に学習に取り組む環境を提供できるようにする

ため、「FD 委員会」がシステムの構築計画を立案し、試験的に運用している。

表Ⅱ-B-1-① 職員対象コンピュータ利用技術研修会開催状況

日程	テーマ	参加者数
平成 20 年 3 月 13 日	Excel2002 中級	23 人
平成 21 年 3 月 19 日	セキュリティ研修	10 人
平成 22 年 3 月 25 日	Word2007 研修会	7 人
平成 23 年 11 月 26 日	Access2007 基礎演習	21 人

- (b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

明文化された学習成果は、平成 23 年度に初めて策定されたため、その達成度を把握するシステムづくりが急務である。

現状では教員は、学科・コースの教育目的・目標の達成状況を定性的に、あるいは成績評価の総体という意味では定量的にも把握・評価しているが、教育目的・目標のそれぞれの項目の達成状況を定量的に測定するシステムが存在していない。

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

- (a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

各学科・コースにはそれぞれ目標とする資格や職業があり、その目標に到達する上で、学習の動機付けは非常に重視されている。このため、それに焦点を合わせた学習の方法や科目の選択のためのガイダンス等が行われている。

1) 保育科

「基礎演習Ⅰ」において、学生便覧、「夢ノート」『新入生として知っておきたいこと』に基づいた履修指導、受講のルール、学習の方法、ノートの取り方等のガイダンスを行っている。また、個人面談を実施して、入学当初の不安を払拭し、本学での学習にスムーズに取り組めるよう指導している。学習意欲を高め、学習を具体的にイメージするために、附属幼稚園での子どもたちとの遊び体験を 5 月から実施している。

更に、学生自身の人間力や保育力が試される学外実習を重要視し、現役で活躍している卒業生や施設の長に講演を依頼し、保育者としての役割とやりがい感を持たせるように支援している。

2) 保健科

入学式後の学内外オリエンテーションにおいて、学校教育の役割、教員の使命と喜び、教職の素晴らしさ等について知らせ、学生の啓発を図っている。また、履修指導においては集団でのガイダンスと個別的指導を併用し、養護教諭に求められる知識・技能の修得を視野に入れ、学生の関心や意欲を重視した履修計画を作成させている。それに基づく学習活動につい

では、「夢ノート」を活用した振り返りによる自己評価等を行い、自己肯定感や成就感の確保に留意しながら、学習方法の改善や学習課題の設定に努めてきた。更に、養護実習等の学外実習については、現場教員や専門家を招聘して事前・事後指導の充実を図り、学生自身の個性や特長を発見できるよう、啓発的経験の機会の充実に努めている。

3) 歯科衛生学科

科目選択のためのガイダンスとして4月と9月の各学期初めにオリエンテーションを実施し、履修登録の仕方や重要性について説明している。少人数で行うゼミである「基礎演習」及び「研究演習」においても、履修登録票の書き方を指導して登録間違い等がないように配慮している。また、学習の動機付けとして、「歯科衛生士実践講座」を年間10回程度開催している。本講座では、臨床現場で活躍する歯科衛生士や歯科医師を講師として招聘し、臨床現場の様子や歯科衛生士への期待等に関する講演を行っている。これにより、将来の職業に対する理解が深まり、学習意欲が向上することを期待している。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

入学時の学内外オリエンテーションでの履修ガイダンスにおいて、資格取得に必要な科目の解説及び履修登録のサポートをしている。医療秘書コースでは特に、「特別講義Ⅰ」の初回から5回目までは学習の動機付けを目的とした内容（1. 医療秘書とはどんな仕事か、何を学ばなければならないのか 2. 大学生活の心構えと時間の活用法 3. 大学の授業の受け方 4. 自分で学習する 5. 検定試験の受け方）を講義している。

更に、卒業生を招いての講話や、現場で活躍している方々の講演会を年2回以上開催している。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

入学時の学内外オリエンテーションにおいて、学生便覧、「新入生として知っておきたいこと」に基づき、介護福祉士の資格取得に向けた履修登録のサポート、受講のルールの説明等を行っている。

「基礎演習Ⅰ」で、本学での学習にスムーズに取り組めるよう、学習の方法、ノートの取り方等について指導を行っている。また「夢ノート」に基づき、教育目的・目標の再確認と、対人援助職として必要なマナー、対人スキルの体得と併せて、介護福祉士としての目指すべき方向を提示しながら、学習意欲が向上するよう指導している。

全学生を支援するための学生便覧は、教務部が中心となって取りまとめて発行している。その内容は、建学の精神、使命、教育理念、三つの方針、教務要項、学生生活案内、就職案内、各種施設の利用案内、学則、学位規程、諸規則等この一冊で、本学の入学から卒業までの学生生活が理解できるように編集している。これらは、毎年内容を吟味しており、平成24年度版を作成するにあたり、内容の大きな変化は無かったものの、記載順の大幅な変更を

行った。

シラバスは WEB 上で公開しており、平成 23 年度までは「講義要目」として冊子化し学生に配付していたが、平成 24 年度からはバインダーを活用して、最終的には学生自身に関連あるもののみをバインダーに残して携帯するようにした。また、シラバスの項目は、「目的」「概要」「達成目標」「授業計画」「授業形態」「教科書」「参考書」「評価方法」「留意点」「準備学習」であり、全科目について全ての項目を掲載している。シラバスの記載にあたっては「シラバス作成ガイド」を作成し、全教員に各項目の意図や書き方を説明している。

基礎学力不足な学生への対応は学科単位で行っている。基本的には、基礎学力が特に不足する学生を選び出して対応しているが、学科によっては全体的な基礎学力の底上げを図っている。

1) 保育科

入学当初実施しているプレイスメントテストの結果、全体的に基礎学力（国語力）を補う必要があると判断し、共通教育科目として設置されている「日本語表現法」の受講を奨励し、ほとんどの学生が受講している。

2) 保健科

入学後に実施する科目等履修指導において、共通教育科目にある「日本語表現法」や「英語」等の科目履修を勧め、基礎学力の補充に努めている。また、ゼミ指導においては学生のキャリアアップに関わる読書活動やメディアを活用した調査研究発表を、「特別講義Ⅰ～Ⅳ」においては教員採用試験等に出題される問題練習を採り入れ、学生が放課後に行う自発学習と併せて、基礎学力の形成と補充・発展に努めている。補習授業等も行っている。

3) 歯科衛生学科

基礎学力不足な学生への対応は、学年ごとに対応している。1 年次では春学期定期試験科目において再試験科目が 4～5 科目以上になる学生を基礎学力不足者とし、ゼミ担当教員が保護者と連携した上で、学内での自主的な学習を指導している。2 年次では必修科目の全てを 2 年間のうちに合格しなければ学外実習のある 3 年次への進級はできない。このため、1 年次で再試験科目の多い学生には単位取得できるように、徹底した指導を実施している。3 年次になれば国家試験を控えるため、補習授業は欠かせない。過去のデータから GPA 評価と国家試験結果が相関しているのも、GPA 評価の低い学生には通年で週に 1 コマ、国家試験直前の 2 月には週 3 回程度の補習を実施し万全の支援を行っている。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

「特別講義」において、国語や数学を中心に基礎学力強化を目的とした内容を系統立てて授業している。また、解剖生理学や診療報酬請求等の基礎科目については、対象学生を絞って補習授業を実施し、一層の理解の促進を図るために必要に応じた特別課題も課して指導している。また、「基礎演習」においても語彙を増やし、読解力を高めることで、専門領域のテ

キスト内容をスムーズに理解できることを目指して個別指導を行っている。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

「基礎演習Ⅰ」で全体的な基礎学力の向上を目的に、全員に対して語彙力を増やすための小テストと、読解力をつけるための要約を毎回行っている。小テストで点数の低い学生については、補習を行ったり、再テストを繰り返し実施する等して、合格点に達するまで指導を行っている。

また、定期試験で合格点に達しなかった学生については、ノートや配布資料等の整理の指導等も含め、再試験までの期間において個別指導を行っている。

学習上の悩み等の相談については、「夢ノート」を利用して、ゼミ担当教員が適切な指導助言を行う体制をとっている。更に「学科会議」でその情報の紹介と意見交換等を行った上で、学科全体で協力して学生指導を行っている。

1) 保育科

学生は「夢ノート」にその時々のおもいや状況を記述する。ゼミ担当教員はこの「夢ノート」から学生の現状を読み取り、その都度細やかな指導にあたる。支援を必要とする学生には、その情報を保育科全教職員で共有し見守るようにしており、開かれた研究室での保育科全教職員による指導、学生相談室におけるカウンセラーによる個別相談支援等十分な体制を敷いている。

2) 保健科

ゼミ担当制を採り入れているが、学生指導については全教員であたっている。つまり、学生の相談や指導においては、ゼミの枠を弾力的に取扱い、学生が相談しやすい教員を選んで相談できる体制をとっている。これらは、オフィスアワーを利用した指導・助言、教員誰もが目を通すことができる「夢ノート」の閲覧、ワークシートを活用した一斉振り返り活動と個別カウンセリングの実施等で、丁寧な指導を展開している。また、学生一人ひとりの情報は、「学科会議」等で報告され、全教員が共有するよう配慮している。

3) 歯科衛生学科

ゼミの時間を利用して、担当教員が学習上の適切な助言を行うようにしている。特に、各学期の初めには「夢ノート」を利用した面談等を行うようにして、学生との個別のコミュニケーションをとるようにしている。

また、定期試験前には、ゼミ担任教員が定期試験における注意点についての指導をきめ細かにを行い、その勉強法についてもアドバイスしている。また、学生の出席状況についてもゼミ担任が把握できるように、教員同士で情報交換をしている。欠席回数は原則3回欠席した時点でゼミ担当教員に知らせて、適切な指導をとるようにしている。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

少人数のゼミ制により、担当教員が一人ひとりに対してきめ細やかな指導と対応を実践している。学生が随時訪ねてくることができるよう、研究室はオフィスアワーに限らず常に開放している。学生に関する情報は教員間で共有し、ゼミ担当教員以外でも対応可能としている。また、ゼミ担当教員だけでなく、教員全員で情報の交換と共有を行い、個別指導と助言を行う体制をとっている。更に、非常勤教員とも連携を密に行い、学生の学習状況の把握に努め、必要に応じて個別指導を行っている。学生は「夢ノート」にその時々のおもいや状況を記述し、ゼミ担当教員は「夢ノート」から学生の現状を読み取り、その都度細やかな指導にあたっている。その上、開かれた研究室での全教職員による指導、学生相談室におけるカウンセラーによる個別相談支援等十分な体制で臨んでいる。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

ゼミ担当制であるが、「夢ノート」「振り返りシート」等は教員全員に回覧し、学生に関する情報を共有し、共通認識をもって指導にあたっている。各学期の初めには、学生全員に個別面談を行い、学生の状況把握に努めるとともに、必要に応じてその都度個別指導を行っている。何か相談したい事がある時は、学生がいつでも教員を尋ねてくることができるよう、研究室は常に開放している。また、学生相談室におけるカウンセラーによる個別相談支援等の十分な体制も敷いている。

優秀学生に対する学習上の配慮や学習支援については、学科単位でより進んだ目標を設定する等の手段を用いている。

1) 保育科

優秀学生には保育科が準備している「公務員対策講座（年 20 回開講）」の受講を推奨している。平成 23 年度には 15 人が受験した。現在のところ合格は 1 人だが、一定の成果は認められる。2 年次「研究演習Ⅱ」は個人指導が主になり、個々の学生の研究テーマに沿って学習支援を行っているため、優秀学生への指導は充分になされている。また、ピアノ関連の授業は個人指導であるため、優秀学生への学習支援は充分なされ、定期演奏会での出演を保障している。

2) 保健科

学習成果の獲得状況は、学生自身の個性や特徴によって異なる。したがって、学生の達成状況に応じて、課題解決学習や発展的な学習、探求的な学習の提供をすることは、極めて重要なことである。進度の早い学生や優秀な学生に対しては、次のような方策を講じている。

- ① 平常授業の宿題やレポートは複数個の課題を準備し、学生が選択した課題を提出させる。
- ② 発展的課題や探求的課題を個別に提示し、オフィスアワー等を活用して進捗状況の把握と学習成果の確認、更なる課題の提示等を行う。
- ③ 教員採用試験の過去問題や模擬試験等を実施し、個別学習を支援す

る。

3) 歯科衛生学科

優秀学生に対する学習上の配慮や支援は、歯科衛生学科では学年ごとに対応している。入学時点から定期試験ごとに特別奨学生を選考が行われるため、定期試験ごとにチャンスがあることを周知し、勉学に励むよう指導している。また、日本歯科衛生士会の学生部会に入会し、講習会等に参加するよう案内している。ゼミの一環で研究活動を行うが、優秀学生にはレベルの高い研究テーマを課題として与えたり、日本歯科衛生学会での発表も奨励している。更に、「関女技能オリンピック」の出場やボランティア活動への参加も奨励し、学習意欲が更に高まるように指導している。3年次では国家試験の勉強が重点的になってくるが、年間3回実施している模擬試験の各回の成績優秀者を表彰している。また、外部の業者によるe-learning教育を取り入れ自宅学習の支援をしている。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

秘書技能検定、医療秘書技能検定における受検対策は、級別に複数回実施している。特に優秀な学生に対しては、個別に対策を指導し、対応している。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

特別奨学生を目指して勉学に励むよう指導するとともに、「福祉住環境コーディネーター」等の推奨資格を取得するように勧めている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

科目単位での学習の動機付けは充分とは言えず、平成23年度に作成したカリキュラム・マップも、学習の動機付けに焦点を当てた科目選択へのガイダンスに活用できるはずであるが、作成したばかりであり十分に活用されていない。

全体的な基礎学力の底上げについても、多くの学科・コースでは日本語表現については行っているが、コンピュータ関連の授業等で必要となる算数・数学が不十分である。

学生指導はゼミ中心で行なわれているため、全てがゼミで対応する傾向にある。学科によっては学生数に比して教員数が少なく、教員の負担の増加と学生一人あたりの指導時間の不足が懸念される。また、精神疾患や学習障害を抱えた学生への対応は、保健室や学生相談室との連携が必須であるため、支援体制を更に強化する必要がある。

学習上の配慮や学習支援はどうしても成績不良の学生が中心となり、優秀学生に対する学習上の配慮や学習支援は十分とはいえない。優秀学生には、レベルに見合った課題の提供や学習環境の更なる整備等、様々な面からの工夫が必要である。

学科別の課題として歯科衛生学科では、カリキュラムのほとんどが必修の専門科目で占められ、選択科目が5科目程度と非常に少ない。また、選択科

目受講希望者が少ないため、不開講となりやすい。人間性豊かな歯科衛生士の養成には、語学や教養科目の修得も重要であり、多くの学生が選択科目を履修できるように時間割等を整備していくことが課題である。また、「歯科衛生士実践講座」については、正規のカリキュラムに入らず位置付けが曖昧であることが起因して、欠席者が少なからずいるという点が課題である。更に、3 年次には国家試験対策として基礎学力不足の学生を対象に授業を開講しているが、現状では授業期間中は週 1 回の実施が限度であるため、国家試験受験日が近付い秋学期以降には、週 2 回程度の開催が可能となるよう工夫が必要である。

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

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学生支援センターは、学生が健全な学生生活を送れるように、福利厚生や課外活動等の学生生活全般と就職活動全般を支援している。

本学では、各学科のゼミ担当教員も学業、学生生活、就職等の相談に対応しているが、各ゼミ担当教員と学生支援センターの活動が効率的に行えるように「学生支援委員会」が設置されている。メンバーは各学科教員及び学生支援センター職員で構成され、定期的に会議を開催し、教職員の連携と情報共有を図っている。

学生の福利厚生面での生活支援を具体的に列举すると、アメニティ、健康管理、地方出身者への住居、通学、並びに経済的な支援等が挙げられる。

アメニティでは、学生食堂は学園本館 1 階・2 階と、大学本館 1 階の 3 ヶ所に設置され、各々 200 以上の座席で、ニーズに合った食事の提供に努めている。更に、大学本館 1 階にキャンパスショップ（コンビニエンスストア）を設け、学生の多様なニーズに応えている。

学生の憩いの場として短大 3 号館 1 階に学生ホールを設置している。また、学園共有施設である有文館 1 階は学生の集うホールとして、2 階は学園の歴史の資料室として開放している。また、有文館前は野外ステージとして各種イベントの実施に活用されている。リフレッシュのための設備として、学園共有の学園総合体育館にトレーニングルーム、シャワー室、オープンスペース等を設けている。障がい学生への施設面での配慮としては、短大 1・4 号館出入りに自動ドアを設置し、短大 1・2・3 号館（南側）、4 号館（北側）、5 号館出入りにスロープを設置している。また、障がい学生の学生生活を支援する組織体制として、「障がい学生支援委員会」も設置している。

健康管理における支援として、学生の心身の健康保持増進を図るとともに緊急処置を目的として保健室を、学生が抱える諸問題について相談・支援する目的で学生相談室を設置している。保健室は、応急処置としての対応以外に、年 1 回 4 月のオリエンテーション時に実施する定期健康診断や日常の健康指導にも対応している。加えて保健室には、周波数体組成計、尿分析シス

テム、視力計、血圧計等自己管理に役立つ医療機器だけでなく、自律神経のバランスを計測する自律神経測定器を揃えており、健康に不安を抱く学生だけでなく、精神的な問題を抱えている学生にも対応できる体制となっている。定期健康診断後は、その結果に基づき要医療・治療勧告を出して他の医療機関での受診を促している。また、精神疾患を抱える学生には専門医療機関を、メンタルケアの必要な学生には学生相談室を紹介している。学生相談室は月曜～金曜日に1ないし2人のカウンセラーが常駐して相談にあたっている他、『教職員のための学生対応ガイド』の発行、年に1度の学内講演会を実施する等、メンタルヘルスに関わる留意点について学内周知に努めている。

地方出身者等で自宅外通学を希望する学生に安全で安心な住居を提供するために、女子専用学生寮を設置している。鉄筋4階建て1棟（42部屋、定員84人）で、本学園大学生、専門学校生も利用しており、本学学生の入居者は25人である。また、近隣での一人暮らしを希望する学生の住居確保を支援するため、アパートの紹介を平成22年度から株式会社学生情報センター(Nasic)へ業務委託している。アパートの紹介は下宿案内パンフレットを入学試験全合格者に送付し、併せて年間5回の下宿紹介日を設定している。

自宅通学者への支援として、鉄道を利用して通学する学生の便宜のため、「JR 高井田駅」と「近鉄道明寺駅」から本学までのスクールバスを運行している。利用者は半期1万円の協力券を購入し、乗車時に提示することとなっている。運行は授業時間に合わせ、定期試験や行事の際には臨時便を増発し、利用者の利便性を向上させている。

車両通学については、車及びバイク通学は原則禁止している。原付及び自転車通学については申請制とし、許可された学生は学園の駐輪場を利用することになっている。

学業継続のために必要な経済的支援としては、「日本学生支援機構奨学金」（貸与）、「あしなが育英会」（貸与）、「大阪府社会福祉協議会」（貸与）、「ニッセイ聖隷健康福祉財団」（給付）等から受ける奨学金の推薦業務を学生支援センターが取り扱っている。

また、本学独自の奨学金制度（全て給付）として、入学試験関係では「推薦選考入試奨学金制度」「特別推薦入試奨学金制度」「センター試験利用入試奨学金制度」「社会人入試奨学金制度」「課外活動特別推薦入試奨学金制度」「遠隔地学生奨学金制度」「玉手山学園ファミリー入学時奨学金制度」等を、入学後の奨学金制度としては「特別奨学生制度」を設けている。他に、無利息貸付を行う「修学資金貸与制度」も設けている。

学生生活を送る中で、課外活動は人間成長の場としての重要な役割を果たしているが、本学では様々な形態の課外活動を支援している。

学生主体で運営する「学友会」は、課外活動の中心的役割を果たしている。「学友会」は全学生が会員であり、その中心となって活動を推進する「学友会委員会」は各学科・コースから選出された委員で構成され、予算・年間行事等を年1回の総会で決議し執行している。新入生歓迎会の実施、クラブ活

動の支援、本学周辺のクリーンキャンペーン等様々な活動を行っており、これらの活動を学生支援センターが支援している。

クラブ活動として、9 クラブ、1 サークルが公認されている。このうち 4 団体が休部中である。活動しているクラブには全て教員の顧問が配置されており、活動費が学友会より補助されている。その配分はクラブ顧問会議で決定している。

大学祭は平成 16 年度より本学園内の関西福祉科学大学と共催で行っており、大学及び本学の学生（主に学友会委員）で構成された「大学祭実行委員会」との協力により毎年運営している。

校内学生団体による課外活動とは別に、学生の社会的活動への参加を促すものとして地域との交流事業がある。本学では地域支援交流センターを設置し、地域との共同活動に取り組んでいる。学生が学習を兼ねて活動するものとして、柏原市との連携プログラム、本学主催の子育て支援事業、高齢者施設における介護支援教育、子どもの歯磨き支援、不登校児童・生徒支援、地域と連携した健康教育、定期演奏会、アニマルとの豊かな生活支援教育等のプログラムを実施している。学生の主体的な参加を促すとともに、参加学生には交通費を補助している。

本学では、これまで留学生を受け入れた実績はない。また、働きながら本学に通学する社会人学生の受け入れ実績もないため、長期履修生を受け入れる体制は整備していない。ただし、社会人経験者や四年制大学卒業者等を含む社会人入試により入学した学生に対しては、学則第 33 条に基づく入学前の既修得単位の認定を行っているため、履修等に係る個別指導を行っている。また、社会人入試により入学した学生は非常に修学意欲が高い傾向にあり、これら学生を積極的に受け入れている保健科では、一般学生も受講可能な若年養護教諭を対象とした卒後研修会や教員採用試験対策講座・勉強会への参加を誘導している。

障がい学生の受け入れ支援については、授業・定期試験における座席配慮を行っているが、現在、視覚・聴覚・肢体不自由等の障がい学生が在籍していないため、その他の対応については要望があった時点で検討することになっている。

学生を支援をするうえで学生のニーズを把握することは重要であり、本学では年に 1 回、学生全員を対象として「学生生活アンケート」を実施し、通学、住まい、スクールバス、学内施設、アルバイト、喫煙等について学生生活の実態や要望を把握し、広く意見を聴取できるよう努めている。また、学生ホールに意見箱を設置し、広く学生の要望を汲み取るよう配慮している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学生の健康管理についての課題として、保健室の立地が大学校舎にあることから、本学の学生にとっては「遠い」「場所がわかりづらい」等の意見が見受けられる。

留学生の学習支援、及び働きながら通学する社会人学生の学習支援とそれに関連する長期履修制度の導入については、今後状況に応じて検討する必要がある。

障がい学生の支援として、バリアフリーに未対応の校舎もあることから、その対応が必要である。また、障がい学生の在籍の有無を問わず、授業や学生生活等の学内支援において、その支援体制を整備していくことが必要であり、加えて発達障害を持つ学生に対しての支援体制も検討が求められている。

基準Ⅱ-B-4 進路支援を行っている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学生生活全般に亘る支援と進路及び就職支援全般を学生支援センターが担当している。

学生支援センターの構成（平成 24 年 4 月現在）は、センター長 1 人（大学教員）、副センター長 2 人（短期大学教員・専任職員 各 1 人）、課長 1 人（専任職員）、担当課長 2 人（専任職員）、主任 3 人（専任職員）、一般 4 人（専任職員）、保健室看護師 1 人（兼務職員）、兼務職員 2 人、パート・派遣職員 5 人の合計 21 人で、本学の学生（平成 24 年 5 月現在 679 人）及び関西福祉科学大学の学生（平成 24 年 5 月現在 2,004 人：大学院含む）の支援にあたっている。

本学では、各学科のゼミ担当教員も学業、学生生活、就職等の相談に対応しているが、これらの各ゼミ担当教員と学生支援センターの活動が効率的に行えるように「学生支援委員会（短大部会）」が設置されている。メンバーは副センター長（短期大学教員）を委員長とし、教員組織から保育科及び保健科から教員各 1 人、医療秘書学科及び歯科衛生学科から教員各 2 人、職員組織から学生支援センター副センター長 1 人、担当課長 1 人、主任 1 人の合計 10 人で構成され、定期的に会議を開催し教職員の連携と情報共有を図っている。

学生支援センターは短大 1 号館の 1 階に教務部とともに配置され、オープンカウンターとその前にコンピュータを 2 台、各種求人票ファイルを整えている。個別相談を希望する学生がいる場合は、同フロアに 3 ブース設置している相談コーナーを利用している。

就職支援については各学科・コースでそれぞれ専門職を目指している学生がほとんどであり、それぞれの学科・コースの特性に合わせた就職支援を行っている。専門職を希望する学生は主に教員が主体となって指導しており、求人先の開拓や斡旋も行っている。

専門職以外の就職を希望する学生に対しては、履歴書やエントリーシートの添削、合わせて模擬面接等の指導を学生支援センターが主体的に行っている。

全体的なセミナーやガイダンスの主な年間行事はⅡ-B-4-①のとおりである。

また、平成 24 年 3 月卒業生の各学科・コース別の就職状況についてはⅡ－B－4－②のとおりである。

表Ⅱ－B－4－① 就職支援セミナー等開催状況

実施時期	セミナー等
入学式当日	・「学生カード兼就職登録カード」の提出
1 年次 2 月	・大阪私立短大協会就職問題研究会「短大生のための就職セミナー」 ・就職支援講座
2 年次 4 月	・医療秘書コース就職ガイダンス（学生支援センター主催）
2 年次 5 月	・保育科就職ガイダンス（学生支援センター主催）
2 年次 7 月	・保育科、医療秘書コース「ビューティーアップセミナー」
2 年次 10 月	・養護・保健コース「ビューティーアップセミナー」
3 年次 10 月	・歯科衛生学科就職ガイダンス（学生支援センター主催） ・歯科衛生学科「ビューティーアップセミナー」

表Ⅱ－B－4－② 平成 23 年度 卒業生就職状況

	保育科	歯科衛生学科	保健科 養護・保健コース	保健科 医療秘書コース	合 計
企業	5	1	3	4	13
幼稚園	5	0	0	0	5
保育園	51	0	0	0	51
施設	8	0	2	2	12
病院	1	2	0	25	28
歯科医院	0	85	0	4	89
診療所	1	0	0	14	15
養護教諭	0	0	21	0	21
公務員	0	0	1	0	1
公共団体	0	0	0	0	0
学校職員	0	0	4	0	4
その他	1	0	1	0	2
未定者	0	2	3	0	5
進学	3	0	0	0	3
就職希望せず	7	9	1	1	18
合計	82	99	36	50	267
就職内定率	100.0%	97.8%	91.4%	100.0%	98.0%

（平成 24 年 5 月 1 日時点）

就職内定率の合計は 98.0%と高く、専門職比率も 93.7%とほぼ目指した専門分野に就職出来ており、就職先からの卒業生評価は概ね良好である。

進学・留学に対する支援については、本学の使命に基づいた教育の下では進学・留学の希望者は多くない。進学希望者に対しては編入受け入れ大学についての情報を提供しており、また特に本学園内の大学への進学希望者については、詳しい情報提供を行っている。

近年留学希望者がいない、特に支援する体制を作っていない。

- (b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

課題なし

基準Ⅱ-B-5 入学者受け入れの方針を受験生に対して明確に示している。

- (a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学生募集要項に全学及び各学科の「アドミッション・ポリシー」を明記している。また、受験生からの問い合わせに対応するため、入試広報部直通の電話番号・メールアドレスを学生募集要項、短期大学案内、ホームページ及び各種広告媒体で公開している。具体的な問い合わせに対しては、その場で直ぐに回答し、その場で対応できない問い合わせについては、連絡先を確認の上、折り返し連絡する体制をとっている。また、個人面談・施設見学等を含めた問い合わせに対応すべく、パーソナル相談会を平日（予約制）に開催しており、志願者の各種疑問に答える体制を整備している。

大学事務局内に入試広報部を配置し、入試広報及び入学試験に関する事務全般に対応している。多様な入学者選抜試験を間違いなく厳正に実施するため、当日の入試運営については全般的な入学試験実施マニュアルとは別に、入学試験ごとに「実施要領」を作成し、円滑な運営を図っている。「実施要領」は入試広報部にて作成・精査し、「入試委員会」（委員長）が事前確認を行っている。また、合否判定に係る資料については教務部で作成の上、「入試委員会」（委員長）にてチェックし、最終の合否判定資料としている。入試の合否判定については公正な判定ができるよう、AO 入試は「AO 入試委員会」にて、その他の入試については、教授会にて合否判定を審議し、決定している。

入学後に備えて、基礎学力の向上・学習意欲の昂揚と持続を図るため、合格者に対して入学前教育を実施している。内容は表Ⅱ-B-5-①のとおりである。合格者には課題を送付し、定められた期日までに提出させ、各学科で確認・添削を行い、入学後に学生に返却している。

また、合格者に対し合格通知書とともに学生寮及び一般下宿の案内を送付し、住居の確保を側面から支援している。

入学者に対しては、4 月第 1 週に入学式を含めて学内で連続 3 日間のオリエンテーションと、それに引き続き三重県賢島においての 1 泊 2 日の学外オリエンテーションを実施している。これらのオリエンテーションでは、学生便覧等を基に建学の精神「感恩」と三つの方針についての説明と、講義、演習、

実習への取り組み方、単位制、授業内容、学園の施設、図書館の利用法等、学生生活全般にわたった説明を行なっている。これに加えて、2年生による新入生歓迎会、クラブ紹介、健康診断等を全学一律に実施している。特に、入学当初の不安と希望の交錯した時期に実施する学外宿泊オリエンテーションは、早期に学生同士だけでなく教員との親睦を深める上で有効である。各学科とも各種のオリエンテーション（学外・学内）を実施し、学生生活を順調に送れるようサポートしている。

表Ⅱ-B-5-① 入学前教育一覧

学 科	実施内容
全科共通	①感謝の手紙 ②論理的文章学習 ③携帯システム漢字学習
保育科	①ピアノ個人指導（レッスン）
保健科	①読書感想文 ②塗り絵（人体解剖図）
歯科衛生学科	①塗り絵で覚える人体解剖
医療秘書学科	①課題プリント

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

入学後の授業や学生生活についての情報提供の充実化が求められる。また、入学後の多岐に亘る情報の提供方法について、各種オリエンテーションの内容の一層の充実も含め、工夫が必要である。

基準Ⅲ

教育資源と財的資源

【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】

■ 基準Ⅲの自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 基準Ⅲの自己点検・評価の要約を記述する。

専任教員数並びに教授数は、各学科及び短期大学全体のいずれにおいても、短期大学設置基準に定める基準数を満たしており、資格等関係法令が定める教員数も充足している。また、教育課程の編成方針に基づき、専任教員、非常勤教員、補助教員を配置している。

専任教員は個人又は共同の研究活動を行っており、その成果は学会や紀要等で発表し、授業にも還元するよう努めている。それと同時に、教育研究活動の活性化や教員の資質向上を目的に、組織的なFD活動も展開している。この各教員の研究活動を支援するため、本学では研究環境を整備するとともに、研究支援制度も設けている。

学生の学修を支援する事務組織として、学校運営上に必要な組織や体制は整備しており、事務職員は種々のSD活動を行いながら研鑽している。また、人事管理については、関係諸規程を整備し、周知徹底を図りながら適正な運用に努めている。

施設・設備面においても、校地・校舎の面積は短期大学設置基準の規定を満たしており、運動場、図書館、各種教室、情報処理室、各種厚生施設等の学生生活上必要となる施設・設備を備えている。加えて、火災や地震、情報セキュリティ、省エネ、個人情報保護等に対しても、法人等と連携を図りながら、それぞれ対策委員会を設置する等して対策を講じている。

平成20年度より、本学園において「第1期（2008～2012）学園中長期計画」を策定するとともに、それに基づき中期の財務計画も策定している。短期大学の資金収支は収入超過であり、財務面も借入金なく安定した体質を維持しながら、学習資源等へ適切な資金配分を行っている。また、退職給与引当金や資産運用は規程に基づき適正に運用されている。消費収支や貸借対照表の内容は毎決算時に確認しており、本学の財政も部門別決算で明確に把握している。

これらの財務情報は法人のホームページ上で、同様に教育情報は本学のホームページ上で社会に向け公開している。また、平成23年度に「学校法人玉手山学園 経営理念とビジョン」を明文化するとともに、その具現化に向けて「第2期（2013～2017）学園中長期計画」を策定しており、本学の将来像を明確にして運営している。

本基準のうち、人的資源に係る課題として、教員組織については第一に年齢構成の平準化や一部学科で各専門分野全体を通してバランスのとれた教員配置の検討を要する点、第二に教員の研究活動成果が十分であるとは言い難く、また科学研究補助金や外部研究費の獲得がない点、そして第三に、研究活動は公表しているもののタイムリーさに欠ける点が挙げられる。また、事務組織については、SD規程の整備と体系立った人材育成の展開が課題として挙げられる。

物的資源に係る課題として、第一に障がい者対応として建物へのエレベーター

タ・自動ドア（未設置建物）等の整備、及び図書館の蔵書数増加に伴う書架の狭隘化への対策、第二に効率的な備品管理に向けた備品台帳の統一、第三に定期的な防犯訓練の未実施、第四に個人情報保護に係る管理運営面での対策強化が挙げられる。

財的資源に係る課題として、第一に入学者の確保による持続可能な安定かつ均衡した収支の継続維持、第二に人事計画におけるより優秀な教員確保と職員の若年層の計画的採用、第三に新規補助金の採択が挙げられる。

(b) 基準Ⅲの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

人的資源に係る行動計画は、今後の教員採用人事の中で計画的に課題の是正を図っていくとともに、教員の研究活動の活性化と、体系立ったSD活動の推進のための環境整備を推し進め、学習成果を獲得するための本学の教育課程や教育プログラムを着実に展開していく。

物的資源に係る行動計画は、現在進行している「キャンパス・フューチャービジョンプロジェクト」を中心として、障がい者対応や建物の老朽化、図書館の狭隘化も含め、学園全体の構想として計画的に改善していく。また、定期的な防犯訓練の実施や情報セキュリティ、個人情報保護の体制の見直し等を実施し、より安全かつ安心したキャンパス環境の整備に努め、教育環境と学生支援の充実化を図っていく。

財的資源に係る行動計画は、入学者の増加や外部資金の獲得等による安定した収入の維持とより有能な教職員の確保により、教育の展開と学生支援を継続的に充実させ、教育機関として持続的に向上し得る体制の維持・発展に努めていく。

〔テーマ〕

基準Ⅲ-A 人的資源

■ 基準Ⅲ-A の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

専任教員数、教授数は、各学科及び本学全体のいずれにおいても、短期大学設置基準に定める基準数を満たしている。また、学科により教職の課程認定や保育士、歯科衛生士学校等の指定を受けており、それらの関係法令が定める専任教員数も満たしている。教員については、各学科の教育課程の編成方針に基づき専任教員と非常勤教員を適切に配置している。補助教員についても、教育課程の運営上必要な学科については、一定の人員を配置している。教員の採用・昇任は、短期大学設置基準に準拠した「短期大学教員選考基準」を定め、教授会規程に基づく人事教授会にて、採用の可否、職位の妥当性等を厳正に審査している。

専任教員は、各学科の教育課程に関連した諸学会に所属し研究活動を行っている。また、個人研究も各自研究課題を設定し取り組んでいる。研究成果は、各種関連学会での発表や紀要への論文投稿で発表しており、授業にもフィード

バックされている。専任教員の研究活動状況は、「学校教育法」及び「同施行規則」に基づき、本学ホームページで公開（年2回更新）している。研究活動に資することを目的に、研究室を整備するとともに研修のための時間も確保している。また、研究活動に係る基本的な規程を整備している。教育研究活動の活性化、教員の資質向上、自己啓発等を目的に「FD 委員会規程」を整備し、「FD 委員会」においてその目的達成に取り組んでいる。また、専任教職員で構成する各種委員会を設け、教職員が相互に連携しながら学習成果の確認・向上に努めている。

事務組織は、「学校法人玉手山学園運営細則」に規定しており、6 部署で構成している。事務局の各部署には管理者（専任教員から選任された管理者を含む）を配置し、事務局長が統括している。専任職員は、事務の基礎的能力の他に各部署において求められる専門的能力も有している。SD 活動の規程は未整備であるが、資質・能力の向上に向け、専任職員を各種研修・セミナー等に参加させている。また、研修報告会を開催し、研修成果について職員間での情報共有を通じ、新しい知識の吸収や業務の見直し、事務処理の改善等につなげている。情報セキュリティ対策や個人情報の取扱いについては、各種の規則・規程を整備し、研修会の実施等により内容の周知徹底を行っている。

人事管理については、「就業規則」をはじめとして関係諸規程を整備するとともに、グループウェア（サイボウズ）への一部諸規程の掲示、説明会の開催等周知徹底を図る中で、適正運用に努めている。

教員組織の整備に係る課題としては、全学的には専任教員の高齢化がある。また、学科別には、保育科では各専門分野全体を通してバランスのとれた教員配置の必要性、医療秘書学科では担当コマ数の不均衡がある。

教育研究活動の課題は、研究成果が十分であるとは言い難く、科学研究補助金や外部研究費の獲得がないことである。また、研究活動についてはホームページ上の「教員紹介」ページで公表しているものの、年2回の更新制や申告制を採っているため、リアルタイムの公表が実施できていない。加えて、研究に係る基本的な規程は整備しているが、更なる充実に向けた検討が求められる。

事務組織の課題としては、現状に満足することなく、より効率的な事務運営に向けて継続的に点検を行っていく必要がある。SD 活動に関しては、規程が未整備となっていることから、体系立った人材の育成や活動が必要である。情報セキュリティについては、情報機器使用範囲・頻度の拡大に伴い、学園内情報の更なるセキュリティ強化が求められている。個人情報保護に関しては、専任教職員個々の理解・認識度が異なることにより、情報の取扱いに差が生ずる可能性があることが課題となっている。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

専任教員の高齢化については、今後の将来的な人事計画の中で是正を図っていく。また、保育科の課題に対しては、退職教員の補充を行う際に比較的層の薄い講義系科目を担当する教員を採用するなどして、全体でバランスのとれた

教員配置となるよう、将来的に人事計画を進めていく。医療秘書学科の担当コマ数の不均衡については、各教員の担当コマ数を見直し平準化を図っていく。

研究活動の活性化に向けては、教員評価の目標項目に「著書・論文等の執筆」を設定するよう指導する。また、他教育・研究組織との共同研究活動を奨励するとともに、科学研究費補助金、外部研究費の獲得については、学内説明会の開催、採択ポイント資料の配付、既獲得教員によるアドバイス等のきめ細かな施策を実施する。加えて、研究活動の活発化に向け、海外派遣制度の導入に向け検討を進める。研究活動内容の公表については、年2回の更新制についてその妥当性を調査する。また、教授会において研究情報の更新をアナウンスする際には、必ず最新情報に更新するよう全教員に徹底する。

事務諸規程については、現状に満足することなくより円滑かつ効率的に事務を運営できるよう、必要に応じて新設・改正等を行い充実を図っていく。また、より活発なSD活動が組織的に展開できるよう、SD活動に関する規程等の整備も行っていく。情報セキュリティについては、定期的に規程・制度の見直しを行う一方で、情報機器に対する各種セキュリティ対策を講じる。個人情報保護に関しては、研修会等を開催し、専任教職員に対し情報管理意識の更なる醸成を促すとともに、情報の取り扱いに係る管理方法の周知徹底を図る。

〔区分〕

基準Ⅲ-A-1 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて教員組織を整備している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

短期大学設置基準第22条に係る別表第1のイ及びロに規定される必要教員数及び本学の在籍教員数は表Ⅲ-A-1-①のとおりであり、各学科及び本学全体のいずれにおいても基準数を充足している。

表Ⅲ-A-1-① 設置基準上必要専任教員数及び在籍教員数の対比

学科名	学科の属する分野	入学定員	別表第1イに係る必要専任教員数		本学在籍教員数				
			内教授数	教授	准教授	講師	助教	合計	
保育科	教育学・保育学関係	100	8	3	3	3	3	0	9
保健科	保健衛生学関係 (看護学関係を除く)	40	4	2	3	2	1	0	6
歯科衛生学科		100	6	2	6	1	2	0	9
医療秘書学科		60	4	2	3	2	1	3	9
別表第1ロに係る必要専任教員数		300	5	2					
合 計		300	27	11	15	8	7	3	33

教員の採用・昇任は、教授会規程第8条第2項に基づき、学長、副学長、及び教授からなる人事教授会で審議する。その際、「短期大学教員人事選考手続開始規程」に則り選考を開始し、「短期大学教員任用・昇任等選考規程」に則り教授3人からなる「審査委員会」を設置する。判断基準としては、短期大学設置基準に準拠し、「短期大学教員選考基準」を定めている。各候補者が

ら提出された、「教員個人調書」及び「教育研究業績書」「最終学歴及び学位を証する書類」等を基に、候補者の人格、経歴、教育研究上の業績等について、「審査委員会」において「短期大学教員選考基準」に照らし合わせて審査し、その報告に基づき人事教授会において、教員の資質や能力等の適性並びに職位の妥当性を厳正に審査している。

なお、学科ごとの教員組織の整備状況は次のとおりである。

1) 保育科

保育科の専任教員編成状況は表Ⅲ－A－1－②のとおりである。また、保育科は「幼稚園教諭 2 種免許状」の課程認定、及び「保育士」の指定を受けており、教職認定基準及び指定規則による専任教員数は表Ⅲ－A－1－③・④のとおり充足している。

専任教員と非常勤教員（兼任・兼担）の配置については、教育課程の編成方針に基づき、専門教育科目の内学科必修科目は専任教員（教授・准教授）が概ね担当し、それ以外の専門性に富む科目については、専門の教員を非常勤教員として配置している。

表Ⅲ－A－1－② 保育科専任教員一覧

	氏 名	職 位	主 要 担 当 科 目
1	仲宗根 稔	教授	幼児音楽Ⅰ・Ⅱ、アンサンブル研究
2	高木 信良	教授	スポーツⅠ、救急処置、保育内容演習（健康）
3	渡邊 由美子	教授	保育内容演習（音楽表現）、保育内容演習（総合表現）
4	田中 ゆき江	准教授	保育原理、保育内容総論、保育実習Ⅰ・Ⅱ
5	西 美江	准教授	教育原理、保育・教職実践演習（幼稚園）
6	山崎 英幸	准教授	幼児体育Ⅰ、スポーツⅠ、健康科学
7	宇津木 七実	講師	幼児造形Ⅰ・Ⅱ、保育内容演習（造形表現Ⅰ・Ⅱ）
8	太田 顕子	講師	保育方法論、保育内容演習（言葉）、家庭支援論
9	津田 尚子	講師	幼児理解と教育相談、保育カウンセリング

※「基礎演習」「研究演習」は全専任教員が担当

表Ⅲ－A－1－③ 幼稚園教諭 2 種免許状に関する規定及び教員配置の対比

教職認定基準		保育科専任教員
教職に関する科目	4 人（内 1 人は教授）	4 人（高木（教授）、田中、西、太田）
教科に関する科目（幼稚園）	4 人（内 1 人は教授）	4 人（仲宗根（教授）、渡邊（教授）、山崎、宇津木）

表Ⅲ－A－1－④ 保育士に関する規定及び教員配置の対比

指定規則	保育科専任教員
必要専任教員数 8 人	9 人（仲宗根、渡邊、高木、田中、山崎、西、太田、宇津木、津田）

2) 保健科

保健科の専任教員編成状況は表Ⅲ－A－1－⑤のとおりである。また、保健科は「養護教諭 2 種免許状」及び「中学校教諭 2 種免許状（保健）」を取得するための課程認定を受けており、教職認定基準による専任教員数

は表Ⅲ－A－1－⑥のとおり充足している。

専任教員と非常勤教員（兼任・兼担）の配置については、教育課程の編成方針に沿って、学科の主要科目及び教員免許取得に係る主要科目については専任教員が担当するよう考慮し、他の科目についても同方針に沿った専門の非常勤教員を配置している。

表Ⅲ－A－1－⑤ 保健科専任教員一覧

	氏 名	職 位	主 要 担 当 科 目
1	鍵岡 正俊	教授	現代と法（憲法を含む）、子どもと法律、総合コース
2	今西 秀明	教授	生理学、解剖学、衛生学・公衆衛生学
3	嶋田 博	教授	教師論、教育課程論、教職実践演習（中学校）・（養護教諭）
4	高井 聡美	准教授	養護概論、保健科指導法、生徒指導・教育相談Ⅰ
5	中村 吟子	准教授	看護概論、救急処置Ⅰ、看護技術Ⅰ・Ⅲ
6	高田 恵美子	講師	学校保健（学校安全を含む）、養護活動論Ⅰ、学校環境衛生

※「基礎演習」「研究演習」は全専任教員が担当

表Ⅲ－A－1－⑥ 「養護教諭２種免許状」「中学校教諭２種免許状（保健）」に関する規定及び教員配置の対比

教職認定基準 ※		保健科専任教員
教職に関する科目	2人（内1人は教授）	2人（嶋田（教授）、高井）
教科に関する科目（保健）	3人（内1人は教授）	3人（今西（教授）、中村、高田）
養護に関する科目	3人（内1人は教授）	3人（今西（教授）、中村、高田）

※教科・養護に関する科目の担当は重複可

3) 歯科衛生学科

歯科衛生学科の専任教員編成状況は表Ⅲ－A－1－⑦のとおりである。
また、歯科衛生学科は歯科衛生士学校として指定されており、指定規則による専任教員数は表Ⅲ－A－1－⑧のとおり充足している。

専任教員と非常勤教員（兼任・兼担）の配置については、教育課程の編成方針に基づいて、専門及び業績等各自の教育的特性に応じた適切な科目を担当している。専任教員の専門外となる著しく専門性に富む科目については、専門の教員を非常勤教員として配置している。

表Ⅲ－A－1－⑦ 歯科衛生学科専任教員一覧

	氏 名	職位（免許）	主 要 担 当 科 目
1	大嶋 隆	教授（歯科医師）	小児歯科学、解剖学、口腔保健学特論Ⅰ・Ⅱ
2	柴谷 貴子	教授（歯科医師）	口腔解剖学、口腔保健学特論Ⅴ、歯科診療補助方法論Ⅱ・Ⅲ
3	祖父江 鎮雄	教授（歯科医師）	口腔健康科学
4	畠中 能子	教授（歯科衛生士）	歯科衛生士概論、歯科予防処置総論、歯科予防処置方法論Ⅰ～Ⅲ
5	濱元 一美	教授（歯科衛生士）	口腔介護総論、高齢者・障害者歯科学、口腔介護方法論Ⅰ・Ⅱ
6	細見 環	教授（歯科医師）	歯内療法学、口腔保健学特論Ⅵ、歯科診療補助方法論Ⅱ～Ⅳ
7	大岡 知子	准教授（歯科衛生士）	栄養指導論、歯科保健指導方法論Ⅰ・Ⅱ、歯科診療補助方法論Ⅰ
8	衣笠 瑞子	講師（歯科衛生士）	歯科診療補助総論、口腔保健学特論Ⅷ、歯科予防処置方法論Ⅰ～Ⅲ
9	中山 真理	講師（歯科衛生士）	歯科保健指導総論、口腔保健学特論Ⅶ、歯科保健指導方法論Ⅰ・Ⅱ

※「基礎演習」「研究演習」は祖父江（学長）を除く全専任教員が担当

表Ⅲ－A－1－⑧ 歯科衛生士に関する規定及び教員配置の対比

指定規則		歯科衛生学科専任教員
専任教員数 7 人	内 2 人は歯科医師	4 人 (祖父江、大嶋、柴谷、細見)
	内 3 人は実務経験 4 年以上の歯科衛生士	3 人 (畠中、濱元、中山)

4) 医療秘書学科

医療秘書学科の専任教員編成状況は表Ⅲ－A－1－⑨のとおりである。
また、医療秘書コースでは、全国大学実務教育協会認定の秘書士資格の取得施設として、また介護福祉コースは介護福祉士養成施設として指定されている。それぞれの規定による専任教員数は、表Ⅲ－A－1－⑩・⑪のとおり充足している。

専任教員と非常勤教員（兼任・兼担）の配置については、教育課程の編成方針に沿って、両コースとも主要科目は専任教員が担当している。医療秘書コースにおいては、医療秘書教育に必要な実務能力を養うため、演習科目等は医療事務の実務経験者あるいは現役の病院の管理職に非常勤教員として依頼している。また、介護福祉コースにおいては、「教授する内容について相当の学識経験を有する者又は実践的な能力を有する者」という要件を満たす、専門性の高い人物に非常勤教員を依頼している。

表Ⅲ－A－1－⑨ 医療秘書学科専任教員一覧

	氏 名	職位	主 要 担 当 科 目
1	堀 初子	教授	医療秘書概論、秘書概論、秘書実務Ⅰ・Ⅱ
2	中楠 登志子	准教授	人間関係論、コミュニケーション基礎論、秘書実務Ⅰ・Ⅱ
3	梅田 純子	准教授	医学入門Ⅰ・Ⅱ、小児クラーク概論、基礎医学特論Ⅰ・Ⅱ
4	泉 浩実	講師	人体構造・機能論Ⅰ・Ⅱ、微生物学(免疫学含む)、臨床検査概論
5	西山 良子	助教	診療報酬概論、診療報酬請求事務演習Ⅰ～Ⅳ
6	水鳥 正二郎	教授	コンピュータ基礎Ⅰ・Ⅱ、医療情報システム論
7	宗清 芳美	教授	介護の基本Ⅰ～Ⅴ、発達と老化の理解Ⅱ、生活支援技術Ⅳ・Ⅶ
8	清水 香織	助教	人体構造・機能論Ⅰ～Ⅲ、障害の理解Ⅱ、介護福祉特論Ⅰ～Ⅲ
9	三田村 知子	助教	介護過程総論、介護過程Ⅰ～Ⅳ、生活支援技術Ⅱ・Ⅲ・Ⅵ

※1～5 は医療秘書コース、6～9 は介護福祉コース担当教員。なお、水鳥は介護福祉士養成施設指定規則上の専任教員であるが、医療秘書学科専任教員として医療秘書コース科目も担当
※「基礎演習」は清水・三田村を除く全専任教員が担当、「研究演習」は西山・清水・三田村を除く全専任教員が担当

表Ⅲ－A－1－⑩ 秘書士資格に関する規定と教員配置の対比

全国大学実務教育協会規定	医療秘書コース専任教員
必修科目を担当する教員の内 1 人以上は専任教員	2 人 (堀、中楠)

なお、補助教員については、情報処理の演習科目については教員 1 人での指導が困難な場合もあることから、20 人以上のクラスに限って TA (ティーチング・アシスタント) を配置している。また、歯科衛生学科の実習科目について、専任教員に加えて助手 3 人を配置している他、学内実習補助スタッフ

として経験豊富な第一線で活躍する非常勤の歯科衛生士6人をTAとして配置している。それ以外の学科では、教育課程の運営上、特段の補助教員の配置の必要性は認められないことから、特に補助教員の配置は行っていない。

表Ⅲ-A-1-⑪ 介護福祉士に関する規定と教員配置の対比

指定規則		介護福祉コース専任教員
専任教員数3人		4人（宗清、水鳥、三田村、清水）
領域 （各領域責任者 1人）	「介護」	三田村
	「こころとからだのしくみ」	清水
	「人間と社会」	水鳥

- (b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

教員組織の編成上、専任教員の年齢の高齢化が課題であり、教員の年齢構成から将来の発展を考えると、活動の中心となる若い世代の教員配置が望まれる。

教員配置については、保育科の演習・実技系の一部分野を専門とする教員の層が講義系担当教員の層に比べて厚い等の偏りが見られる。また、社会福祉分野の専任教員の確保が望まれる。医療秘書学科においては、各教員の担当コマ数が平均化していないため、改善が必要である。

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

- (a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学の専任教員は、各学科の教育課程に関連した諸学会に所属して研究活動を行っている。また、個人研究においては、年度当初に研究課題を設定し、その成果を報告することとしている。研究成果は、各種関連学会での発表や本学紀要への論文投稿で発表しており、授業にもフィードバックされている。また、平成19年度より導入された「教員評価」制度を活用し、「教育」「研究」「短大運営」「地域・社会貢献」の全ての領域において活動成果を残すよう義務付けている。新たに着任する専任教員の業績は、新規採用時の審査過程において、学科の方針に適合するかの観点から十分吟味している。なお、各学科教員の研究活動状況は、表Ⅲ-A-2-①のとおりである。

各学科専任教員が所属している主な学会は表Ⅲ-A-2-②のとおりであり、各学科に深い関わりを有する領域での学会発表等が行われている。

専任教員全員の研究活動状況は、本学ホームページにおける教員紹介ページで公開している。活動内容の更新は、年に2回（春学期1回、秋学期1回）実施している。

代表者として科学研究費補助金を獲得している専任教員はいない。他大学の教員が代表者になっている課題の分担者として科学研究費補助金を配分されている専任教員が、平成21～23年度において1人おり、また外部研究費の獲得も近年ない。

表Ⅲ－A－2－① 研究活動状況（平成21年度～23年度）

学 科	氏 名	職 位	著書	論文	学会発表	その他
保育科	仲宗根 稔	教 授	0	1	0	15
	高木 信良	教 授	3	3	7	0
	渡邊 由美子	教 授	0	0	0	10
	田中 ゆき江	准教授	0	3	2	0
	西 美江	准教授	2	2	4	1
	山崎 英幸	准教授	1	1	0	0
	宇津木 七実	講 師	0	0	0	9
	太田 顕子	講 師	0	3	0	0
	津田 尚子	講 師	1	0	0	0
保健科	鍵岡 正俊	教 授	0	0	0	0
	今西 秀明	教 授	1	0	0	0
	嶋田 博	教 授	2	2	0	0
	高井 聡美	准教授	0	5	6	0
	中村 吟子	准教授	1	1	1	0
	高田 恵美子	講 師	0	0	0	4
歯科衛生学科	大嶋 隆	教 授	4	49	81	13
	柴谷 貴子	教 授	6	9	13	1
	祖父江 鎮雄	学長・教授	6	0	3	2
	畠中 能子	教 授	3	3	24	5
	濱元 一美	教 授	4	14	13	4
	細見 環	教 授	1	9	5	0
	大岡 知子	准教授	3	9	4	0
	衣笠 瑞子	講 師	0	3	0	0
	中山 真理	講 師	0	8	8	0
	岡本 恵	助 手	0	4	2	0
	川崎 晶子	助 手	0	3	3	0
	花谷 早希子	助 手	0	5	2	0
医療秘書学科	堀 初子	教 授	0	1	0	0
	水鳥 正二郎	教 授	1	1	1	0
	宗清 芳美	教 授	3	11	6	0
	梅田 純子	准教授	0	1	1	0
	中楠 登志子	准教授	2	2	2	0
	泉 浩実	講 師	0	1	0	0
	清水 香織	助 教	1	2	5	0
	西山 良子	助 教	0	1	0	0
	三田村 知子	助 教	1	3	5	0

表Ⅲ－A－2－② 主要所属学会

学科	所属学会
保育科	全国保育士養成協議会、日本保育学会
保健科	全国私立大学・短期大学（部）養護教諭養成課程研究会、 近畿学校保健学会、日本学校保健学会
歯科衛生学科	日本歯科衛生学会、日本歯科衛生教育学会
医療秘書学科	日本医療秘書学会、日本介護福祉学会

文部科学省からの通知「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）について」（18 文科科第 829 号）により、本学では平

成 19 年 11 月 9 日に「公的研究費管理・運営体制規程」「公的研究費における不正対応に関する規程」を定め、その規程に基づき公的研究費における研究活動を適正に管理している。また、「利益相反マネジメント規程」も整備し、研究活動における利益相反も適正に管理している。学園経費における研究活動については「短期大学教職員の学会等の研修出張旅費規程」を整備し、適正に管理・執行している。

研究成果の発表機会は、『関西女子短期大学紀要』を毎年 11 月に発行することにより確保している。投稿原稿は学内査読を経ており、また紀要の全文を電子化し、国立情報学研究所の提供する「CiNii」を通じて Web 上に全文公開している。学術研究の活性化と教育振興に寄与することを目的に「関西福祉科学大学・関西女子短期大学学術出版助成規程」を整備し、専任教員の研究成果で出版困難な学術図書の刊行に際し、必要な経費を一部助成（1 件につき 150 万円を限度）している。

また、本学固有の学内学会は設置していないが、併設校である「関西福祉科学大学」に設置している「関西福祉科学大学総合福祉科学学会」に賛助会員として加入できることとしており、本学会が発行する機関誌『総合福祉科学研究』を通じ、研究成果を発表する機会を提供している。平成 22 年度は 1 人が論文 1 件（第一著者・共著）を投稿し、平成 23 年度は 3 人が論文 1 件（共著：筆頭は併設校である関西医療技術専門学校教員）を投稿した。

各学科において主に使用する建物内に、専任教員の教育・研究に資することを目的に研究室を設置している。建物ごとの内訳として、短大 2 号館（第 1 歯科研究室、第 2 歯科研究室）、短大 3 号館（第 1 保育研究室、第 2 保育研究室）、短大 4 号館（第 3 保育研究室）、短大 5 号館（医療秘書学科研究室・医療秘書学専攻科研究室）、専門学校 3 号館（保健科研究室）となっている。また、個人研究室には机・椅子・書庫・個人用ロッカー等の各室共通備品を設置している。

専任教員については、過度な勤務状態とならぬよう、原則として 1 週間の義務コマ数を 6 コマと定めている。

本学では、専任教職員の研究促進と資質向上を図るため加入学会等の研修参加を補助することを目的に「短期大学教職員の学会等の研修出張旅費規程」を整備し、出張回数は特に定めず年間 80,000 円を支給している。また、国外で行われる国際学会等で研究発表をする場合に、その出張旅費の一部を補助することを目的に「関西福祉科学大学・関西女子短期大学国外学会出張補助費に関する規程」を整備し、研究論文発表者、講演者及び学会運営に関わる重要な業務に携わる座長等に対し補助費を支給している。補助は、同一年度内において 1 回（20 万円）受けることができる。

平成 21 年 4 月に「教育開発支援センター規程」が制定された。その規程に基づき、教育力の向上、学生の意欲・学習力向上の具体的取り組みの開発・実践を目指すべく教育開発支援センターが設置されている。平成 21 年 4 月から「FD 委員会規程」も制定されており、教育研究活動の活性化、教員の資質

向上、自己啓発を図るため同委員会規程第 5 条に次の審議事項が定められている。

- ① FD 活動の推進に関する事項
- ② 授業改善の方策に関する事項
- ③ 授業評価に関する事項
- ④ 教員研修計画の立案・実施に関する事項
- ⑤ FD に関連するその他の事項

これらは、毎年の「FD 委員会」スタート時に具体的な活動内容の明確化を行い、委員会審議のもと実践に臨んでいる。

具体的な活動としては、授業アンケートの実施、「自己点検シート」の実施、授業公開、「新任教員研修会」「新任教員教務研修会」「FD 研究会」「IT 活用研修会」の開催を行っている。授業アンケートは原則として全科目を対象とし、学期半ばで実施の上、学期内に各教員へ科目別に結果を提示している。その結果は、シラバス作成時に「自己点検シート」に記入する際に振り返るように促している。また、平成 23 年度の授業公開については、担当教員との打ち合わせの上、秋学期全期間にわたりどの授業を参観しても良いこととした。「新任教員教務研修会」は毎年 6 月ごろ、「FD 研究会」は外部講師を招いて 9 月に、「IT 活用研修会」も 9 月に実施している。

専任教員は職員も加わった「教務委員会」「学生支援委員会」等各種委員会に参画し、大学事務局の各部署（総務部、入試広報部、教務部、学生支援センター、図書館、情報センター等）と有機的に連携しながら、学習成果の確認・向上に努めている。また、グループウェア（サイボウズ）を用いた情報共有体制も整備している。学生指導に関する情報は、学生支援センター作成の「連絡カード」で専任教員と学生支援センターが連携している。定例（月 1 回）と臨時に開催される「学科会議」は、各学科の意見を集約するとともに、各委員からの報告を受けて学園、本学全体の動きを把握する場となっている。また、「短大運営委員会」を月 2 回定例開催し、本学全体の審議事項や協議事項、各学科の学生の動向や各種委員会（「教務委員会」「学生支援委員会」「入試委員会」）の内容を学長、学科長、委員長、部長に報告することにより情報共有を図っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

研究活動は、成果の点で課題が残る。また、国際的な研究活動も向上させていく必要がある。学生の教育活動で多忙ではあるが、研究活動の更なる活性化により研究成果をあげ、一層の教育力向上に努めることが必要である。

研究活動の公表は、年 2 回の更新を基本としているためリアルタイムでの更新を行っておらず、また専任教員の申告に基づき更新しているため、申告がなければ更新されない等、公表のタイムリーさに欠ける。

科学研究費補助金への申請意欲が低調であるのに加え、採択実績も少ないことから、意識の喚起による取り組み姿勢の改善が必要である。

海外での研究発表等のための出張支援はあるが、教員の短期・中期・長期等の海外留学、海外派遣を支援する制度がないため、その導入の必要性も含め検討する必要がある。

基準Ⅲ-A-3 学習成果を向上させるための事務組織を整備している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学の業務に従事する職員数は、専任職員 58 人、非常勤職員（兼務職員・派遣職員含む）45 人の合計 103 人である。大学事務局は本学園に併設されている関西福祉科学大学と統合しているため、この内の大部分は大学の事務業務を兼務しているが、事務組織及び人員は充実している。

事務組織については、「学校法人玉手山学園運営細則」に規定しており、事務局の組織編制は基礎資料 1－（3）－②「短期大学組織図」のとおりで、総務部、入試広報部、教務部、学生支援センター、情報センター、図書館の 6 部署からなる。この他に、教務部所管の「教職課程室」「地域支援交流センター」、及び学生支援センター所管の「保健室」「学生相談室」があり、平成 24 年度からは総務部所管の「研究支援室」を設置している。事務局の各部署等には管理者を配置し、それを事務局長が統括する体制を敷いており、責任体制を明確化している。なお、各部署管理者のうち、教学関係業務を担当している教務部や学生支援業務を担当している学生支援センター及び情報センター、図書館では、専任教員から選任された管理者（部長・センター長・館長）を置き、その下に専任職員の管理者を（副部長・副センター長・課長）配置して、教職協働での管理・運営体制を構築している。

専任職員は、教学的知識や情報リテラシー等の職務を遂行する際に必要となる基礎的能力の他に、就職支援に携わる職員においては「キャリアアドバイザー」の資格や、図書館業務に従事する職員においては「図書館司書」等の各部署において求められる専門的能力を有している。更に、学習成果の向上及び学生支援の職務を充実させるため、本学が加盟する協会や団体等が主催する教学や学生支援業務等に関連した各種研修会・説明会、セミナー、シンポジウム等に専任職員を参加させて、専任職員の資質・能力の開発向上に努めている。また、前述の研修等に参加した専任職員を発表者として事務局研修報告会を実施することにより、コミュニケーション能力の向上と専任職員間の情報共有化を図っている。

業務の見直しや事務処理の改善は、OJT（On the Job Training）に加え、日々の業務の中で管理職が見直し・改善に向けた指示及び指導を行っている。また、職員人事制度の評価制度に専任職員の等級ごとに評価項目を設定している。項目には、「業務の改善見直し」「改善合理化」「能率・正確さ」等の項目を入れ、個々人への意識付けと改善努力を促している。

学習成果を向上させるため、事務組織と関係部署・各委員会と連携し、授業アンケートや学生満足度を含む学生の実態を把握するための「学生生活アンケート調査」等の実施、及び学生指導上の活用を目的として、教員への調

査結果のフィードバック等を行っている。また、情報教育の学習成果向上のため TA を配置して、授業の円滑な運営を行っている他、空き時間の演習室を開放する等して、学生の自習環境についても配慮している。

施設環境は、各学科において主に使用する建物内に専任教員の研究室を設置している。また、研究室や学科事務室、事務局各部署においてインターネットが利用できるコンピュータ、電話機を設置している他、事務業務に必要な家具・備品等を整備している。

防災対策については、短大 1 号館事務局内に本学の各建物につながる非常放送設備を備えており、非常放送設備が稼働した場合、法人本部施設部及び学園正門横の守衛室設置の集中管理パネルに反映されるシステムとなっている。現在使用中の非常放送設備については、年 2 回の設備点検や必要に応じたメンテナンスを実施している。

情報セキュリティ対策については、学園及び職務上の機密情報について「就業規則」「学校法人玉手山学園情報機器利用規程」等に明文化している。また、平成 17 年の個人情報保護法施行に合わせて、同年 4 月より学園及び大学・短期大学に「個人情報の保護に関する規程」を制定し、各々に「個人情報保護委員会」を設置した。日常的には、所属の部署ごとに個人情報保護管理責任者を選任し、個人情報管理を徹底するとともに、研修会の実施等によりその啓発促進を図っている。更に、平成 22 年には「学校法人玉手山学園公益通報等に関する規程」を制定し、公益通報の方法を専任教職員に明示することにより、法令等違反行為の早期発見とその是正を図っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

事務組織については、現状に満足することなく、より効率的な事務運営に向けて継続的に点検を行っていく必要がある。

SD 活動に関しては、学内外の研修に積極的に参加することにより、一定の成果・効果を上げている。しかし、外部研修は単発的なものが多いため、専任職員を体系立てて育成するシステムとは言えず、効果的かつ効率的な研修体系の構築が必要である。

情報セキュリティ対策では、現状、情報機器による情報セキュリティ問題は発生していないが、情報機器使用範囲・頻度の拡大に伴い、学園内情報の更なるセキュリティ強化が求められている。

個人情報保護に関しては、専任教職員個々に理解・認識度が異なり、情報の取扱いに差が生ずる可能性があることが課題として挙げられる。個人情報保護法や学園規程の定期的な振返りと、専任教職員の共通認識の促進をもってトラブルの未然防止を図っていく必要がある。

基準Ⅲ-A-4 人事管理が適切に行われている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学では、学園に勤務する職員の就業に関する基準、その他必要な事項を

明確化することを目的に、「就業規則」「事務準職員就業規則」「パートタイム労働者就業規則」「職員の定年並びに定年に達した職員の処遇に関する細則」「定年退職者再雇用規程」「定年退職者再雇用規程（大学、短大教員）」「事務準職員定年退職者再雇用規程」「大学・短期大学非常勤講師の定年等に関する規程」「育児休業等に関する取扱い規程」「介護休業等に関する取扱い規程」等を整備し、労働基準法並びに同法に基づく労働基準局長通達の厳守に努めている。

役員の定年については、学園の円滑な運営に資することを目的に「役員等の定年に関する内規」等を整備し、常勤役員は選任時 70 歳まで、非常勤役員は選任時 75 歳までと規定している。現在の常勤役員（理事）5 人のうち、1 人が 70 歳を超えて再任されているが、出席理事全員の承認を得て選任されている。また、非常勤役員 5 人（理事 3 人、監事 2 人）についても、1 人が 75 歳を超えて再任されているが、出席理事全員の承認を得て選任されている。就業に関する諸規程の周知については、新任職員を対象とした「学園新入教職員研修会」を開催し、就業規則等労務関係について説明している。また、全教職員（兼務職員、派遣職員含む）が使用できるグループウェア（サイボウズ）に諸規程を掲示し、最新規程の閲覧を可能としている。更に、希望者を対象に書面配付を実施している。また、事務局において変更内容の説明が必要であると判断した場合には、随時説明会を実施し、諸規程の周知徹底に努めている。

教職員の就業の適正管理においては、勤怠関係について、「就業規則」第 34 条により出勤簿による出勤管理を行い、「遅刻」（第 37 条）・「早退」（第 38 条）・「欠勤」（第 40 条）・「外出」（第 43 条）・「有休」（第 60 条・61 条）等についても届出により適正に管理している。また、「兼業の制限」（第 46 条）・「旅行」（第 47 条）・「出張」（第 56 条）等についても所属長の許可を必要としている。「育児休業」「介護休業」等については、「就業規則」を含む諸規程に基づき適正に管理している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

課題なし

〔テーマ〕

基準Ⅲ-B 物的資源

■ 基準Ⅲ-B の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する

校地・校舎の面積は、短期大学設置基準の規定を満たしている。敷地内には学園共用運動場、敷地外には大学・短期大学共用の運動場（借地）を備えている。また、適切な面積の学園総合体育館を備え、授業・クラブ活動に有効活用している。障がい者の対応については、建物入口へのスロープの設置、建物への自動ドアの設置と、基本的な対応は整備できている。図書館は、短期大学図

書館に加え、敷地内の別棟に共用施設の関西福祉科学大学図書館を有している。蔵書数、視聴覚資料数、学術雑誌数、座席数は短期大学設置基準の規定を満たしている。購入図書の選定については「関西女子短期大学図書館資料収集・管理規程」に基づき運用、また図書の廃棄については「図書館運営委員会」で協議のうえ、ルールを定めて実施している。講義室、演習室、実験・実習室は、各学科ごとに必要な教室数を確保しており、機器・設備においても計画的に整備を行っている。

学園では、施設設備の維持管理に係る各種規程を整備するとともに、規程に則り施設設備の維持管理を適切に行っている。大学・短期大学では、統一した火災・地震対策のために消防計画を定める他、「防火対策委員会」を設置する等、防火管理体制の充実を図っている。具体的取り組みとして、各種設備・機器の定期的な点検、防災訓練を実施している。コンピュータシステムのセキュリティ対策は、情報センターが中心となり適切な対策を実施している。省エネルギー対策については、学園内に「省エネ対策委員会」を設け、クールビズ等の施策実施や建物管理の外部委託を行っている。省資源対策としては、機器の学園内での再利用等を実施している。

校舎、施設設備、その他の物的資源の課題としては、障がい者対応として建物へのエレベータ・自動ドア（未設置建物）の設置、図書館の蔵書数増加に伴う書架の狭域化への対策、各学科の設備・機器の更新がある。

施設設備の維持管理の課題としては、より効率的に備品管理を行うための備品台帳の統一と定期的な防犯訓練の未実施がある。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

既存建物は老朽化の問題があることから、障がい者対応としての建物の自動ドア化、エレベータの設置、建物出入口及び建物連絡通路の改修は、「第2期（2013～2017）学園中長期計画」や「キャンパスフューチャービジョンプロジェクト」において策定される施設設備整備計画に基づき、建物の建て替えを含めて検討する。また、図書館も学園本館4階フロア内に設置されているという位置環境や書架の狭域化から、学園全体の将来構想の一部として検討を進める。

各学科の設備・機器の更新は、各学科が指摘する改善必要設備の入れ替え要望等を確認のうえ、年次計画で計画的に実施する。

施設設備、物品の維持管理については、現状、各部署、各学科ごとに管理体制が異なることから、より効率的な維持管理が可能となるように、全学で統一した仕組みの整備を行う。また、防犯対策については定期的な訓練を実施する。

〔区分〕

基準Ⅲ-B-1 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて校地、校舎、施設設備、その他の物的資源を整備、活用している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

校地面積は、短期大学設置基準では収容定員 700 人に対し 7,000 m²である。本学は学園全体で 91,408 m²（借地 2,422 m²含む）の校地を共有している。各校園（学年進行中の学部の完成年度を見込む）での必要設置基準面積合計は 52,340 m²であり、校地の面積は短期大学設置基準の規定を充足している。また、敷地内に 5,976 m²の学園共用運動場、敷地外に大学、短期大学共用で 30,000 m²の運動場(借地)を備えている。

校舎の面積は、短期大学設置基準では収容定員 700 人に対し 7,450 m²であるが、本学の校舎面積は専用 9,974 m²、共用 7,670 m²、合計 17,644 m²を有しており、規定を充足している。体育館は平成 19 年（2007）に竣工した学園総合体育館 6,409 m²(共用)を備え、授業・クラブ活動に有効活用している。

校地と校舎に係る障がい者への対応については、本学が主に使用する短大 1・2・3 号館(南側のみ)、4 号館(北側のみ)、5 号館の建物出入り口にスロープを設置しており、また、短大 1・4 号館には自動ドアを設置している。

図書館については、学園本館 4 階フロアに短期大学図書館 442 m²を設置しており、館内に閲覧席、書架、書庫の他情報探索端末、視聴覚コーナーを設けている。また、敷地内別棟の大学本館には、共用施設の関西福祉科学大学図書館 731 m²を有している。購入図書の選定については、「関西女子短期大学図書館資料収集・管理規程」に基づき運用しており、図書館運営委員が中心となり、各学科で希望を取りまとめている。図書の購入冊数は、視聴覚資料を含め年間約 1,200 冊である。また、図書の廃棄については、「図書館運営委員会」で協議の上ルールを定めて実施している。なお、平成 22 年度より、雑誌バックナンバーの保管・廃棄ルールを新たに策定し実施している。蔵書数は、約 75,000 冊(うち洋書数約 3,000 冊)となっており、そのうち視聴覚資料は約 2,400 点である。また、学術雑誌は 65 誌(うち洋雑誌 1 誌)である。座席数は 80 席で収容定員の 1 割を満たしている。図書は、授業概要に記載された参考図書を含め、授業に関連するものを中心に所蔵している。

講義室、演習室、実験・実習室については、必要な教室数を確保しており、現状の教室稼働率は 70%を超えている。少人数で行うゼミ科目（「基礎演習」等）に関しては、演習室や小教室等を用いて実施している。また、年次計画で各教室の AV 機器の整備を行っている。なお、各学科の教室、機器・備品等の整備状況は以下のとおりである。

1) 保育科

音楽室、ML 教室、工作室の各教室には、AV 機器やピアノ等その他授業に必要な備品を整備している。短大 4 号館 3 階フロアにある「ピアノ室」は、全 30 室に防音対策を施しており、また防犯対策として 3 階フロア廊下に防犯カメラを設置している。ピアノ室設置のピアノは年 2 回の調律、ML 教室設置のクラビノーバは年 2 回のメンテナンスを実施し良好な環境を整えている。更に、平成 22 年度に「保育実習室」を整備し、演習授業の充実や実習の強化につなげている。

2) 保健科

学科再編と学園内専門学校の募集停止により、平成 23 年度から研究室や拠点となる教室を移転した。これに伴い、従来の施設に加えて新たな講義室、演習室、実習室の利用が可能となり、併せて機器・設備の充実を図った。特に、保健科学生専用の自習室を確保し、卒業研究や採用試験対策に活用している。

3) 歯科衛生学科

短大 2 号館 1 階の「基礎実習室」設置の OA 設備強化、基礎実習室準備室の改修・整備を平成 21 年度に実施し、実習授業のための環境を整備している。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

「秘書士認定証」「医療秘書士認定証」の取得に使用する「応対実習室」に応接セット、茶器類、鏡(等身大)を備えている。また、「秘書実習室」には、対応中の双方の会話がスピーカーを通して他の学生全員に聞こえる電話機 24 台他、接遇教育に必要な什器・備品を保有している。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

介護福祉コースでは「生活支援技術」で必要な「調理実習室」「介護実習室」「入浴実習室」や、そこで使用する備品(実習用モデル人形・移動用リフト・和式布団一式等、介護福祉士学校設置計画書に示した厚生労働省の指定する介護福祉士養成課程で必要な機器・備品と必要数量の保有)をはじめ、科目により必要な教室を備えている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

車椅子通行を想定した場合、隣接する大学 3 号館のエレベータを使用して移動可能な短大 5 号館を除いては、本学の建物にはエレベーターの設置がないため、建物内での上下階移動ができない。加えて、一部建物においては自動ドアが未設置であることから、建物の内外移動について改善を要する。但し、建物の自動ドア化やエレベーター設置については、旧耐震基準の建物が 3 棟あり、既存建物のまま該当箇所の施工改修を行うことは不可能である。また、建物出入り口及び建物連絡通路のスロープの改修・充実、短大 1 号館 1 階身障者トイレの移設についても課題となっている。これらの課題については現在、キャンパスフューチャービジョンを議論する中で、旧耐震建物の建替も含め検討中である。

図書館については、蔵書数が図書館収納可能冊数の 1.4 倍となっており、書架の狭域化への対策が課題である。

講義室、演習室、実験・実習室設置の AV 機器について、既存 AV 機器のまま未改修となっている箇所が残っており、引き続き整備が必要である。なお、各学科の課題は以下のとおりである。

保育科については、ML 教室設置のクラビノーバが使用機種 of 修理用部品の製造中止時期を迎えているため、今後の対応が求められる。

保健科については、平成 23 年度の学科再編に伴い、入学者数に応じた教室

配置が必要である。

歯科衛生学科については、短大 2 号館 1 階の第 1 歯科臨床実習室には歯科診療台 22 台が設置され、40 人体制の実習に対応できるよう整備されているが、平成元年の設置から 20 年以上経過しており、内部の教育装置等の入れ替えが必要である。

基準Ⅲ-B-2 施設設備の維持管理を適切に行っている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学園では、「学校法人玉手山学園経理規程」「学校法人玉手山学園経理規程施行細則」「固定資産及び物品管理規程」「学校法人玉手山学園防火管理規程」「学校法人玉手山学園危機管理規程」「学校法人玉手山学園情報倫理規程」「学校法人玉手山学園情報機器利用規程」の各種規程を整備している。

「固定資産及び物品管理規程」に従い、それぞれの各部署、各学科で作成した備品管理台帳に基づいて施設設備（備品）を、消耗備品台帳に基づき消耗備品を管理している。また、備品については、購入後、財務部より配付される備品プレートを現物に添付して維持管理している。消耗備品については、購入後、各学科において消耗備品プレートを作成し、現物に添付し維持管理している。

火災・地震対策のために、大学・短期大学で統一した形式の消防計画を定めている。その消防計画の中で、防火管理体制、予防管理対策、大規模地震の対策、警戒宣言発令時の対策についての諸規則を整備している。また、火災や地震対策の諸規則を網羅する「防火対策委員会」の設置、防火管理責任組織及び自衛消防組織の編成を行っている。平成 23 年度は、「防火対策委員会」において防火管理体制の充実を進めた。また、防犯対策については、「学園危機管理規程」の中で網羅されている。

消防設備及び非常放送設備、各種機器については、業務委託している学園の施設総合管理部門により、各種法令及び作業計画に基づき定期的に点検を行っている。また、平成 23 年度においては「防火対策委員会」において、防災管理体制の充実を図るとともに、「学校法人玉手山学園防火管理規程」に則り、火災・地震対策として防災訓練を実施した。

コンピュータシステムのセキュリティ対策として、学生情報を管理するコンピュータについては、学内 LAN 及びインターネットとは物理的に切り離している。また、外部とのデータ交換には、ウイルスチェック済みの USB メモリを使用している。学内 LAN では VLAN (Virtual Local Area Network) を形成しており、事務系コンピュータへの他の系からのアクセスはネットワークスイッチにより遮断されている。学外との通信はファイアーウォールによって遮断されており、学外から直接学内コンピュータにアクセスすることはできない。学内外からアクセス可能な DMZ(De Militarized Zone)を設定のうえ、e メールに関しては、ゲートウェイサーバに迷惑メールやウイルスメール等をチェックするソフトを導入して学内コンピュータの安全を図っている。

また、Web アクセスについても、DMZ に設置している代理サーバーを通じてのみアクセスできるようにしており、代理サーバでウイルスチェックを実施している。なお、事務局コンピュータには原則として、情報センターで一括購入したウイルスチェックソフトをインストールしており、ウイルス情報も日々更新できる体制をとっている。

省エネルギー対策については、学園内に「省エネ対策委員会」を設置するとともに、平成 23 年度より学園の建物・施設管理業務を外部業者へ委託しており、建物管理の専門的見地から月々の電気・ガス・水道の使用量の詳細な把握を行っている。

また、ポスター掲示や「省エネ標語」募集等を通じた教職員と学生の省エネルギー意識の啓発や、「クールビズ」「ウォームビズ」の積極展開等により、建物ごとの計画的・定期的な空調機保守整備を実施している。

省資源対策については、廃棄対象予定の物品を学園全体で再利用する等、有効活用を図っている。その他、地球環境保全への取り組みとしては、設備面での配慮として断熱材の設置、また資源再活用の方から、文書廃棄時の手段として紙類の溶解処理を経た原材料の再利用を行っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

施設設備、物品の維持管理については、財務部が管理する備品台帳とは別に、各部署、各学科で個別に備品台帳を作成し管理しているため、必要項目は網羅されているが様式が統一されていない。消耗備品台帳についても同様である。また、耐用年数を過ぎた古い備品も多く、各部署、各学科ごとに維持管理の質に差がみられる。

防犯対策については、「学校法人玉手山学園危機管理規程」を適用し対応しているが、防犯訓練等は定期的に実施されていない。

〔テーマ〕

基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源

■ 基準Ⅲ-C の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

技術的資源の整備は、関西福祉科学大学と共同で設置している情報センターが行っている。学内 LAN は、本学の全ての建物を網羅しており、全ての教員研究室や情報処理演習室、主要な講義室、事務室ではコンピュータを LAN に接続させることができ、インターネットとも接続している。また、学外からもアクセス認証を経て、学内サーバに接続することも可能である。学内コンピュータについても、情報処理演習室と学生ホールについて管理を行っている。教育用のソフトウェアは Microsoft Office の他、医療秘書教育用のソフトウェアや入力練習用ソフトウェア等を整備している。また、情報処理演習室では、プリンタ、授業支援ソフト等、授業実施の環境を整備している。

学生の情報機器利用技術については、全学科に関連する授業科目を配置する

ことにより向上を図っている。教員に対しては「FD 委員会」が主催して「IT 活用講習会」を、職員に対しては情報センターが主催して「研修会」を開催し、それぞれのコンピュータ利用技術の向上を図っている。

情報処理設備の維持については、24 時間体制で監視している。また、情報処理演習室等のコンピュータは、定期的にメンテナンスを実施し、ハードウェア・ソフトウェア両面での維持を図っている。長期的には、LAN 及び情報処理演習室の更新を定期的に行っている。

学内のコンピュータは、授業や学校運営に十分活用できるだけの整備状況である。また、大学事務局では学事システム（GAKUEN）を導入しており、学生情報の一括管理を行っている。

なお、技術的資源に対する現状は各観点とも適切に行われており、現状での特段の課題はない。

- (b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

改善計画なし

〔区分〕

基準Ⅲ-C-1 短期大学は、学科・専攻課程の教育課程編成・実施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。

- (a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

情報技術的資源の整備は、関西福祉科学大学と共同で設置している情報センターが責任を持って行っている。

学内 LAN は、本学の建物全てを網羅しており、全ての教員研究室や情報処理演習室（以下、本区分では「演習室」という）、主要な講義室、事務室ではコンピュータを LAN に接続させることができる。学内 LAN は L3 スイッチを活用して研究系・教育系・事務系等いくつかの VLAN に分けており、お互いのアクセスは制限してセキュリティの向上を図っている。学内 LAN は、ファイアーウォールを介してインターネットと接続しており、Proxy サーバを通じた Web の閲覧や電子メールの送受信を行うことができる。その際、ゲートウェイではウィルスチェックを行っており、不正なソフトウェアの侵入を防いでいる。また、学外からは SSL-VPN によるアクセス認証を経て、学内サーバに接続することも可能である。

学内コンピュータについては、演習室（2 教室：それぞれ学生用コンピュータ 48 台、教員用コンピュータ 2 台）の管理を行っている。また、学生支援センターが管理する学生ホールのコンピュータ 8 台についても、技術的支援を行っている。これらのコンピュータは全てアクティブディレクトリーを用いて共通 ID でアクセスでき、ユーザ専用データフォルダも利用可能である。教育用のソフトウェアは Microsoft Office の他、医療秘書教育用のソフトウェアや入力練習用ソフトウェア等を整備している。また、これらのコンピュータにはセキュリティ対策として、環境復元ソフトとウィルスチェックソフトが

導入されている。また、演習室では、プリンタ、授業支援ソフト、映像分配装置等、授業実施の環境を整備している。

演習室は授業で利用すると同時に、午後の授業で使用していない時間帯はいずれかの演習室を開放し、学生が自由に使えるようになっている。

教職員に対しては、学内 LAN の IP アドレスを発行しており、かつネットワーク設定の支援を行っている。また、ウィルスチェックソフトの配付も実施している。

学生の情報機器利用技術の向上については、全学科で 1 年次春学期の「コンピュータ基礎Ⅰ」が必修となっており、一部を除いて 1 年次秋学期の「コンピュータ基礎Ⅱ」も必修となっている。その中で、情報活用技術の向上も図っている。

教員に対して「FD 委員会」が主催して、リテラシー研修の一環として教材作成等授業に役立たせるべく、例年 9 月頃に外部講師による学内「IT 活用講習会」を開催している。教員の利用に即した内容を「FD 委員会」で検討し、定員を設けた少数での講習を行なっている。本学教員の参加者は過去 3 回の講習で延べ 31 人に上っており、教員のコンピュータ利用技術の向上に寄与している。

職員に対しては、情報センターが主催して、平成 20 年より年 1 回のペースで外部講師を招き、コンピュータ利用技術、特にオフィススイートの活用方法についての研修会を開催している。参加者は、4 回で延べ 61 人に上り、職員のコンピュータ利用技術の向上に寄与している。

情報処理設備の維持については、学内に設置しているサーバ群やスイッチ群は学内 LAN 監視システムにより監視しており、異常があれば警告が情報センターに届くようになっている。また、演習室及び学生ホールのコンピュータについては、毎年夏休み期間を利用してメンテナンスをしており、ハードウェア・ソフトウェア両面での維持を図っている。更に、情報センターが提供したウィルスチェックソフトがインストールされているコンピュータでウィルスが発見された場合には、自動的に情報センターに警告が届くようになり、即座に対応している。

長期的には、LAN 及び演習室の更新を定期的に行っている。LAN については 7 年ごとに、演習室については 5 年ごとに更新を行っており、次回の更新は LAN が平成 29 年、演習室が平成 26 年を予定している。

学内のコンピュータは授業や学校運営に十分活用できるだけの整備状況である。ネットワークに接続しているコンピュータだけで、事務局が管理しているものが 158 台（大学との共用）、教員が一般教室で授業の際に活用するために教務部で提供しているものが 8 台（大学との共用）、教員が個人で準備しているもので 72 台（本学のみ）あり、教職員の数に比して十分揃えられている。また、事務局では学事システム（GAKUEN）を導入しており、学生情報の一括管理を行っている。

平成 24 年 1 月に実施したアンケートによると、授業に関連してコンピュー

タを活用している教員の割合は、専任教員で 87%（アンケート未回答の 21% の専任教員は除く）となっており、十分に高い割合であると言える。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

課題なし

〔テーマ〕

基準Ⅲ-D 財的資源

■ 基準Ⅲ-D の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

法人では、平成 20 年より「第 1 期（2008～2012）学園中長期計画」を策定するとともに、それに基づき中期の財務計画も策定している。本学の資金収支は収入超過となっており、財務面も借入金なく、安定した体質を維持している。また、退職給与引当金も規程に基づき適正に引き当てられている。消費収支や貸借対照表の内容は毎決算時に確認しており、本学の財政も部門別決算で明確に把握している。資産運用も法人の「玉手山学園資金運用規程」に則り適切に運用されている。帰属収入に占める教育研究費の割合は、過去 5 年間平均で 27.1%となっており、学習資源等へ適切な資金配分を行っている。入学定員充足率は、過去の減少傾向に歯止めがかかり、平成 24 年度は 103.6%に回復した。

本学の将来像の明確化については、平成 23 年度に「学校法人玉手山学園 経営理念とビジョン」を明文化するとともに、その具現化に向け「第 2 期（2013～2017）学園中長期計画」を策定した。本学の強み・弱みは、定期的に把握・分析を行い、学科長以上の教員及び事務管理責任者等で構成される「将来計画委員会」「短大運営委員会」等で、その結果を報告・議論している。また、学生募集対策、学納金計画、人事計画、施設設備の将来計画等の経営上の課題は、「運営計画」「経営教学協議会」「第 2 期（2013～2017）学園中長期計画」「キャンパスフューチャービジョンプロジェクト」等での会議や計画等で検討を加え、各種の施策実施や方向性を決定している。外部資金の獲得については、学園が平成 24 年度に創立 70 周年を迎えることから、記念事業の一環として「学園創立 70 周年記念事業募金」を開始し成果を上げている。適切な定員管理と経費のバランスについては、「将来計画委員会」等において定期的に概算収支シミュレーションを実施し、収支のバランスの確認と将来的な入学定員について議論を行っている。学内に対する経営情報の公開については、階層別の各種会議や広報誌等を通じ積極的に公開し、危機意識を全員で共有している。

財的資源の管理に係る課題としては、少子化により入学志願者が減少する中で入学者の確保による安定、かつ均衡した収支の維持がある。

客観的な環境分析における早急に対応すべき課題としては、老朽化した校舎の建て替え、社会に開かれた短期大学としての社会人入学生の獲得がある。人事計画の課題としては、教員人事では優秀な人材確保に向けた一般公募の実施、

職員人事では本学の将来を支える人材確保に向けた若年者の計画的採用がある。外部資金獲得における課題としては、新規補助金の採択が極めて低調である。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

安定した収入確保に向け、様々な施策実施により入学者を増やすとともに、積極的に外部資金の獲得に努める。また、支出面では、管理経費の削減を図る一方、魅力ある短期大学づくりに向け教育研究経費の更なる充実に努める。学園経営管理においては、「第2期（2013～2017）学園中長期計画」に基づいた施設設備整備計画に沿った第2号基本金を設定し、収支均衡を図っていく。

老朽化した校舎への対応としては、「第2期（2013～2017）学園中長期計画」や「キャンパスフューチャービジョンプロジェクト」において施設設備整備計画を策定し改善を図る。

社会人入学生の確保に向けては、学科正課教育と卒業後のリカレント教育の連携により、より質の高い専門職業人の教育に取り組む。

人事に関しては、「研究者人材データベース（JREC-IN）」を活用し、教員の一般公募に取り組む。また、職員採用にあたっては、年齢構成上の課題解決に向け、将来を見据えた人事計画を策定する。

外部資金の獲得については、大学事務局に「研究支援室」を設けるとともに、毎年度策定する「運営計画」に外部資金の獲得強化を掲げ、獲得姿勢を明確化する。

〔区分〕

基準Ⅲ-D-1 財的資源を適切に管理している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

法人では、平成20年より「第1期（2008～2012）学園中長期計画」を策定し、それに基づき健全な財政状態を維持するために中期の財務計画を作成している。本学の資金収支は過去3年間、少子化の影響による学生数の減少により納付金収入は減少傾向にあるものの、収入超過を維持しており収支の均衡は図れている。一方、消費収支に関しては、毎決算後収入超過、支出超過の要因分析を遅滞なく科目ごとに分析している。

法人の貸借対照表については、毎年決算時に全科目の内容を精査し、健全に推移していることを確認している。また、本学の財政と法人全体の財政の関係は、部門別決算で明確に把握している。

平成23年度決算において法人は借入金も無く、繰越支払資金5,513百万円を有し、本学の存続を可能とする財政を適切に維持している。また、退職給与引当金については、「学校法人玉手山学園退職金規程」に基づいて算出された期末要支給額を基に計算した、引当金額の100%を計上している。

法人における資産運用は、「玉手山学園資金運用規程」でその運用方法等について明確に定めており、法人本部財務部がその規程に基づき、経理責任者である法人本部長の指示の下で運用している。また、経理責任者は理事長に

その結果を定期的に報告している。

本学における教育研究経費の対帰属収入比率は、過去 5 年間の平均で 27.1% となっており、教育研究活動を重視した方針の下、教育研究用施設・設備及び学習資源への適切な資金配分を行っている。

本学における定員充足率は、平成 21・22 年度の 2 年間は減少傾向にあったが、改組転換と定員見直しにより、平成 23 年度には 97.3%、平成 24 年度には 103.6% に回復し、定員充足率に相応しい財務体質を維持している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

少子化による入学者が年々減少する中、本学における充実した教育研究活動を支える財的資源を確保・維持するため、様々な施策を実施し学生確保に努め、安定、かつ均衡した継続的な収支を維持していくことが課題である。

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

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学の将来像について、平成 23 年度に従来の「学校法人玉手山学園 基本理念」「学園運営基本方針」等を統合し、建学の精神「感恩」を根幹に据えた「学校法人玉手山学園 経営理念とビジョン」を明文化した。並行して、その具現化に向けた施策である「第 2 期（2013～2017）学園中長期計画（短大部門）」を策定した。

本学における強み・弱みは、定期的に把握・分析を行い、学科長以上の教員及び事務管理責任者等で構成される「将来計画委員会」（原則月 2 回開催）、「短大運営委員会」（原則月 2 回）等でその結果を報告・議論している。以下が客観的な分析結果による本学の強み・弱みである。

本学全体の強みは、学生一人ひとりに対する徹底したフォロー体制、徹底したマナー教育、「夢ノート」による目標設定、充実した実習室、教育に情熱を持った個性豊かな教員、高い資格取得率・就職率、奨学金による経済的支援の充実、卒業後のフォロー体制、全国各地で活躍する卒業生の存在等である。一方、弱みは、校舎の老朽化、最寄駅からの距離、学生の憩いの場が少ない点等である。

また、各学科の強み・弱みは以下のとおりである。

1) 保育科

強み：48 年の伝統、求人票の多さと就職率 100% 維持、表現技術の高さ、減少傾向にあるが地方出身者の多さ、ピアノ練習環境の整備とピアノ指導の充実等が挙げられる。

弱み：公立保育士採用試験合格者率アップができていない、また地域の子育て支援の拠点として十分に存在を発揮できていないことである。

2) 保健科

強み：短期的な教員需要の増加、短期専門職養成機関としての社会人や四

年制大学出身者への門戸開放、地方からの志願者の多さ、卒後教育の継続実施等による教員採用試験の高い合格率である。

弱み：長期的な教員需要の減少、教員養成の高度化、学園内併設大学の養護教諭養成課程との志願者のシェアである。

3) 歯科衛生学科

強み：求人希望数が卒業生の6倍に達し、希望者は全員就職することができる。

弱み：歯科衛生士国家試験の合格率が100%に達していない。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

強み：医療機関で医療事務員や管理職の秘書として職に就きたいという入学生の明確な目的意識の高さである。

弱み：四年制大学の学生と比較して、資格取得・各種検定試験等のためのカリキュラムや学力を養うための課題が多く、学生が日々多忙な点である。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

強み：より高度な介護福祉士の養成を目指し、経験豊かな専門の講師陣による認知症ケアや音楽療法を行っていること、学園内併設大学の社会福祉学部への編入によって社会福祉士の資格取得が可能なことである。

弱み：介護をとりまく社会環境により介護福祉士への関心が低いことである。

学生募集対策については、単年度計画として策定する「運営計画」において、各学科・コースの入学者数の目標値を設定し、その目標達成に向けた学生募集計画（オープンキャンパス、高校訪問、広報活動の強化等）を策定している。また、学納金計画については、社会・経済の状況や同規模・同種の他大学の学納金の状況、本学の規模・経営状態等を踏まえて学納金を設定している。

人事計画については、学内理事で構成される「経営教学協議会」（月2回開催）にて教員の採用・昇任に関する年度方針が示さる。その方針に基づいて、学科長から提出される「人事計画書」の人物像、昇任推薦を学内機関である「人事委員会」で協議し、学長、理事長の承認後、募集・昇任の人事手続を開始している。教員の採用・昇任は、本学の使命に基づき、教育研究業績の評価に偏ることなく、教育力、大学運営、地域・社会貢献等を総合的に評価している。なお現在、教員の募集は学内推薦が中心で、一般公募は実施していない。一方、職員の採用・昇任は、年次に「人事計画」に関する各部署からの意見・要望を聴取し、「経営教学協議会」にて方針の確認を行っている。職員の採用は大学運営を円滑に進める観点から、新卒採用より中途採用が中心となっている。

施設設備の将来計画については、「第2期（2013～2017）学園中長期計画

（短大部門）」「キャンパスフューチャービジョンプロジェクト」において具体的に検討することとしている。

外部資金の獲得については、文部科学省科学研究費補助金、寄付金収入、補助活動事業収入、施設設備利用料収入が主であるが、平成 23 年度から寄付金収入において、平成 24 年度に迎える学園創立 70 周年の記念事業の一環として、「学園創立 70 周年記念事業募金」を開始し成果を上げている。同じく、平成 23 年度に「大阪府進路選択学生等支援事業補助金」が採択された。なお、本学は遊休資産を保有していない。

適切な定員管理と経費のバランスについては、「将来計画委員会」等にて定期的に概算収支シミュレーションを実施し、収入と支出のバランスの確認及び将来的な入学定員の議論を行っている。平成 23 年度には、平成 25 年度の各学科の適正定員について「将来計画委員会」等で議論を重ねた結果、定員を変更しないこととした。

学内に対する経営情報の公開と危機管理の共有については、次の方法で行っている。「所属長会」（対象：経営者層）、「将来計画委員会」（対象：管理職層）、年始及び年度始めの「理事長年頭所信表明」（対象：教職員対象）、学園広報誌「玉手山学園広報」（対象：学内）での報告、「玉手山学園ホームページ」（対象：学内及び学外）での公開等である。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

本学の将来像に係る今後の課題は、明文化した「学校法人玉手山学園 経営理念とビジョン」及びその具体的施策である「第 2 期（2013～2017）学園中長期計画（短大部門）」に基づき、いかに経営実践を行うかである。

客観的な環境分析における課題については、いかに本学及び各学科の弱みを克服するかがある。早急に対応すべき課題として、老朽化した校舎（短大 1～3 号館）の建て替え、社会に開かれた短期大学であり続けるための社会人入学生の確保等がある。

学納金計画の課題として、18 歳人口の減少による短期大学を取り巻く環境の変化から、本学においても学生数の確保は厳しい状況下であり、学生の漸減に伴う学納金収入の減少がある。

人事計画の課題としては、現状では教員の任用が専ら学内推薦であるが、有用な人材を確保するためには、一般公募による任用が求められる。また、職員の採用については、本学の将来を支える人材確保の必要性から、新卒を含めた若年者の計画的な採用が求められる。

外部資金の獲得における課題としては、平成 23 年度の「大阪府進路選択学生等支援事業補助金」以外に新規補助金の採択に至っていない。

基準Ⅳ

リーダーシップとガバナンス

【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】

■ 基準Ⅳの自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 基準Ⅳの自己点検・評価の要約を記述する。

理事長は、建学の精神や学園の使命の再確認やその周知、将来構想の策定等の指導的役割を担いながら、学園の発展に寄与するとともに、理事会・評議員会により代表権を付与された学園の代表者として、本学園の運営全般に亘り、リーダーシップを発揮している。また、本学園の最高意思決定機関である理事会は、法令及び学内規程に基づき定期的に開催され、本学を含む本学園全般に亘る重要事項を審議している。理事会を構成する理事は、法令及び学内規程に基づき選任しており、本学園の建学の精神を理解するとともに、学園の健全な経営についての学識及び見識を有する者で構成している。また、本学園では「学校法人玉手山学園運営理事会規則」に基づき、本法人の理事により構成する「運営理事会」を設置しており、理事会より委任された日常の業務執行に係る事項を審議、決定するため、原則毎月1回開催している。

学長は学内規程に則り理事会において選任され、教学運営は勿論のこと、短期大学・学園運営の両面においてもその職務を遂行している。また、学長のリーダーシップのもと、教授会や各種委員会等の組織編成や諸規程の整備等、本学を円滑に運営していくための組織体制を整備し、運営している。

監事は、寄附行為の規程に基づき選任しており、定例で開催される監事監査や理事会への出席、監査報告書の作成等の業務を適切に遂行し、本学園の業務及び財産の状況について適宜監査している。

評議員会は、寄附行為に基づき選任しており、法令に定められる業務を担うだけではなく、学園内の業務や運営状況等を把握した上で、それぞれの立場から意見を述べている。

法人では、「予算委員会」で示される予算編成の基本方針に基づき、理事会並びに評議員会において「事業計画書」と予算の承認を行い、適正に執行している。掲載書類、財産目録等は法令及び学内規程に基づき作成しており、法人の経営状況及び財政状態を適正に表示している。また、法人の資産及び資金の管理と運用も法令及び学内規程に基づき適正に管理しており、学園創立記念事業の一環で行っている寄付募集も、「運営理事会」及び理事会を経て実施している。これらの財務情報及び教育活動に係る情報は、ホームページ等を介して社会に公開している。

本基準のうち、理事長のリーダーシップに係る課題として、理事会が本学の自主的な自己点検・評価活動に対して継続的に関与していく必要性が指摘できる。

また、ガバナンスに係る課題として、教育情報の公表方法について、閲覧者の立場に立った構成への改善が挙げられる。

(b) 基準Ⅳの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

理事長のリーダーシップに係る行動計画は、学内の自己点検・評価活動の結

果について、引き続き理事会等へ報告する。これにより、本学の現状と課題に対する理事会の認識を一層深めるとともに、本学の継続的な質保証に対しても、理事会の責任を明確化し本学の発展につなげていく。

ガバナンスに係る行動計画は、ステークホルダーを主眼に置き、本学の教育を通して学生が習得できる知識や能力に関する情報をより積極的に公表することで、本学に対する社会の認識・理解の促進を図るとともに、学校法人としての公共性を高めていく。

〔テーマ〕

基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップ

- 基準Ⅳ-A の自己点検・評価の概要を記述する。

- (a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

理事長は、毎年 11 月の理事会・評議員会で建学の精神や学園の使命の再確認を行い、年初の理事長年頭所信表明において教職員にも周知している。法人の各校園における将来構想についても、理事長主導の下、中長期計画を策定し推進しており、学園の発展に寄与している。法人の管理運営は、「私立学校法」に基づき理事会・評議員会が行い、理事長のみに代表権を付与している。法人では、理事長主導の下、「事業計画書」を作成している。また、会計年度終了後の 5 月には監事監査を受け、理事会にて決算原案の議決を経た前年度の決算及び事業の実績、「事業報告書」について評議員会での報告を行い、その意見を求めている。

法人の最高意思決定機関である理事会は、「私立学校法」「学校法人玉手山学園寄附行為」「学校法人玉手山学園寄附行為施行細則」に基づき運営しており、原則 2 ヶ月に 1 回開催している。また、本学園では「学校法人玉手山学園運営理事会規則」に基づいて「運営理事会」を設置しており、理事会より委任された日常の業務執行に係る事項を審議、決定するため、原則毎月 1 回開催している。理事会及び「運営理事会」はどちらも理事長が議長を務めている。本学の第三者評価に関しては、この理事会や「運営理事会」が責任を負っているが、現状では、「執行部会」等の学内の諸会議で必要に応じて審議・報告しており、その過程で理事長を始めとする複数の理事が密接に関わっていることから、理事会や「運営理事会」に議案として挙げられていない。本学に係る情報収集は、理事長より関係部署へ依頼され、収集された情報・調査内容は、理事長及び理事会に報告されている。本学の重要事項については、全て理事会で審議を行っており、理事会は本学の運営に関する法的な責任があることを十分認識している。法人は、「私立学校法」で定められた財務関係書類を学園ホームページに公開している。また、法人本部財務部にも財務関係書類を整備し、閲覧請求に対応できるようにしている。理事会は、法人及び短期大学の運営に必要な諸規程を整備するとともに、「学校法人玉手山学園規程集」として各部署に配備している。また、学内 LAN を利用して本規程集の一部を公開しており、教職員は自由に諸規程を閲覧することができる。

理事には、常勤理事として大学長（理事長が兼務）や短期大学長、事務局長が、また、非常勤理事として他大学の教職経験者等が含まれており、本学園の建学の精神と学園の健全な経営についての学識及び見識を有する者で構成されている。理事の選任は、「私立学校法」「学校法人玉手山学園寄附行為」「学校法人玉手山学園寄附行為施行細則」に基づき適切に行っている。また、学校教育法第9条の規定は、「学校法人玉手山学園寄附行為」に準用している。

課題としては、大学・短期大学に所属する理事は、本学の第三者評価に伴う自己点検・評価結果の概要や課題等を認識しているが、その他の理事や理事会としての認識が十分とは言えないことが挙げられる。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

継続的に理事会が本学の第三者評価に対する役割と責任を果たしていくため、「短期大学自己点検・評価委員会規程」に基づく3年に1度の全学的な自己点検・評価結果についても、適宜理事会や「運営理事会」での報告を行っていく。

〔区分〕

基準Ⅳ-A-1 理事会等の学校法人の管理運営体制が確立している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

理事長は、毎年11月の理事会・評議員会にて建学の精神や学園の使命の再確認を行い、1月の理事長年頭所信表明において教職員にも周知している。平成16年度から学園内の各所属ごとに「運営計画」の策定を行い、各所属における教育目的・目標と年度目標・施策を設定している。「運営計画」は、毎年11月に理事長より各所属長宛に書簡をもって策定依頼がなされ、2月初旬の提出後、本学においては「経営教学協議会」にて理事長と短期大学長が出席し協議を行ったうえ、3月理事会にて審議・承認されている。また、理事長は現在大学長も兼務しており、大学・短期大学の将来構想について検討を行う「将来計画委員会」の委員長も務める。「将来計画委員会」では、理事長自らが教学管理運営面から議案を提示し、大学及び短期大学の将来構想について積極的に検討を行っている。学園の各校園における将来構想については、理事長主導の下、中長期計画を策定し推進しており、理事長は学園の発展に寄与している。

法人の管理運営は、私立学校法に基づき理事会・評議員会が行い、理事長のみに代表権を付与している。理事長は、自ら議案を提示し、理事会を開催している。法人では、理事長主導の下、当該年度に実施予定の事業計画を策定し、「事業計画書」を作成している。事業計画は、3月評議員会にて意見を聞いた後、3月理事会において審議・承認されている。

会計年度終了後の5月には、理事長は前年度の決算及び事業の実績についての監事監査を受けた後、理事会にて決算原案の議決を行い、評議員会において報告し意見を求めたうえ、理事会にて最終議決を行っている。また、事

業の実績及び決算の概要を記載した「事業報告書」も理事長主導の下、作成し、5月評議員会において報告し意見を求めている。

これらの営みを通し、理事長は、学校法人の運営全般にリーダーシップを適切に発揮している。

法人の最高意思決定機関である理事会は、「私立学校法」「学校法人玉手山学園寄附行為」「学校法人玉手山学園寄附行為施行細則」に基づき運営している。理事会は、原則2ヶ月に1回開催し、理事長が議長を務めている。理事会では、寄附行為・学則の変更、予算・決算、役員人事、規程の改廃等重要事項の全てを決議している。また、本学園には「学校法人玉手山学園運営理事会規則」に則り、理事会より委任された日常の業務執行に係る事項を審議、決定する機関として、「運営理事会」を置いている。この「運営理事会」は本法人の理事により構成され、原則毎月1回開催している。これら理事会や「運営理事会」の議案については、理事長自らが提示・調整を行ったうえ、決定している。理事長は、理事会並びに「運営理事会」において自ら議案説明を行う等、議長としての責任を十分に果たしている。

本学の第三者評価に関する事項については、前回の平成17年度に受審した際には、理事会及び「運営理事会」での報告等がなされておらず、理事会が本学の第三者評価に責任を負っていることは認識していたものの、そのことが明確ではなかった。これを改善すべく、今般の第三者評価においては、理事長（大学長兼務）、常務理事・法人本部長（大学副学長兼務）、短期大学長、大学事務局長等の理事も出席する「執行部会」等の諸会議で必要に応じて審議・報告し、会議の過程で理事が密接に関与するようにした。また、理事会としての責任を明確にするため、平成24年6月の理事会並びに「運営理事会」で、今般の第三者評価に係る現状と課題の要点等を報告することとした。

本学の発展のために必要な学内外の情報収集は、理事長より法人本部経営企画室、大学総務部企画チーム等、適宜、関係部署へ依頼され、依頼を受けた各部署が理事会に代わって情報収集・調査を行っている。収集された情報・調査内容は、理事長及び理事会に報告される。また、本学の発展・将来構想に関する学内外の情報については、前述の「将来計画委員会」でも検討され、重要事項については、適宜、理事長自らが理事会に諮っている。

本学の学則変更及び運営に関わる重要事項については、全て理事会で審議を行っており、理事会は本学の運営に関する法的な責任があることを十分認識している。

学園ホームページに、理事会において承認された「事業計画書」「事業報告書」及び「決算概要」「資金収支計算書」「消費収支計算書」「貸借対照表」「財産目録概要」「監査報告書」「予算概要」「資金収支予算書」「消費収支予算書」を公開している。また、法人本部財務部には、これら書類の閲覧用財務関係書類ファイルを整備し、閲覧請求があった場合には、すぐに対応できるようにしている。

組織・総務関係、人事・給与関係、財務関係、教学関係の諸規程を整備し、

「学校法人玉手山学園規程集」として各部署に配備している。また、学内 LAN を利用して、教職員は自由に諸規程を閲覧することができる。学校法人の運営及び本学の運営に関わる規程の整備・改廃にあたっては、必ず理事会にて議決を行っている。

理事には、常勤理事として本法人が設置する各学校園の長である大学長（理事長が兼務）や短期大学長、大学事務局の長である事務局長が含まれており、法人の建学の精神を十分理解している。また、学外理事には、他大学の教職経験者等が含まれており、学園の健全な経営についての学識及び見識を有している。

理事の選任は、「私立学校法」「学校法人玉手山学園寄附行為」「学校法人玉手山学園寄附行為施行細則」に基づき適切に行っている。

学校教育法第 9 条（校長及び教員の欠格事由）の規定は、「学校法人玉手山学園寄附行為」第 14 条第 2 項第三号に準用している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

理事会の第三者評価に対する責任の明確化は改善したが、今般の自己点検・評価で明らかとなった課題を改善につなげ、本学の質を保証していくためにも、理事会は本学の自主的な自己点検・評価活動に継続的に関与していく必要がある。

【テーマ】

基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ

■ 基準Ⅳ-B の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

学長は、歯学に関係する学会の委員や会長を歴任し、日本の小児歯科学界をリードしてきた人物である。永年の教職及び役職経験から、短期大学運営に対する識見も豊富で、短期大学設置基準に規定する内容を十分満たしている。教育研究に関しては、常に建学の精神「感恩」を礎に、社会に貢献し得る専門的職業人の育成を自らの使命としている。学長は、「学校法人玉手山学園寄附行為施行細則」第 7 条第 1 項において、理事会において選任され、教学運営は勿論のこと、短期大学・学園運営の両面においても職務遂行に務めている。

本学では、学則に則り運営組織として教授会を設置し、教学に関する重要事項を審議している。教授会の運営は、「関西女子短期大学教授会規程」に基づき適正に行っている。教授会では、「関西女子短期大学教授会規程」に基づき議事録を作成している。また、毎年三つの方針を教授会の議題に掲げ、見直し及び確認を行っている。学習成果については、平成 24 年 1 月開催の教授会で審議し、承認されている。本学では教学に資することを目的に、学長の下に「教務委員会」「教職課程委員会」「FD 委員会」等の各種委員会を設置しており、各委員会規程に基づき適切に運営している。

なお、学長のリーダーシップに対する現状は適切に運営されており、現状で

の特段の課題はない。

- (b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。
改善計画なし

〔区分〕

基準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。

- (a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学長は、永年勤務していた大阪大学歯学部教授を退任し、平成 14 年に本学に着任した。着任後は、保健科長、歯科衛生学科長を務め、平成 20 年に副学長、平成 22 年に学長に就任した。専門分野は「小児歯科学」で、多数の論文を発表し著書も多い。また、歯学に関係する学会の委員や会長を歴任、現在では日本小児歯科学会名誉会員及びアジア小児歯科学会名誉会長の要職にあり、日本の小児歯科学界をリードしてきた人物である。

永年の教職及び役職経験から、短期大学運営に対する識見も豊富で、「学校法人玉手山学園寄附行為」第 6 条第 1 項三号に定める理事として、短期大学は言うに及ばず学園全体においても経験等を基に、大所高所の見地から運営に携わっている。

教育研究に関しては、常に建学の精神「感恩」を礎に、人を幸せにしたいと願う情熱と高い倫理観を備え、社会に貢献し得る専門的職業人の育成を、学長自らの使命としている。具体的には、建学の精神「感恩」を教育の中で具現化し、学生に「人に喜ばれることに喜びをおぼえる」心を育み、人・社会に貢献する専門的職業人の育成に注力している。特に、学長の指導のもと、教育課程は保育、養護・保健、歯科衛生、医療秘書、介護福祉と、女性が大きな役割を果たす領域に特化しており、専門知識や技術が確実に身につく実践教育に重きを置いている。

学長の選任は、「学校法人玉手山学園寄附行為施行細則」第 7 条第 1 項において、理事会において行うと規定されている。理事会により選任された学長は、教学運営は勿論のこと短期大学・学園運営の両面においても職務遂行に務めている。

本学では、「関西女子短期大学学則」に則り運営組織として教授会を設置し、教学に関する重要事項を審議している。教授会は、学長が主宰し毎月 1 回開催している。構成は学長、副学長、教授、准教授及び専任講師である。運営は、「関西女子短期大学教授会規程」の定めにより適正に行っている。

併設している関西福祉科学大学と合同で開催する教学に関する最高の審議機関として「大学評議会」がある。「大学評議会」では「大学評議会規程」に基づき、大学・短期大学の将来計画、学則の改廃、教員人事等、多岐に亘る重要な事項について審議を行っている。

教授会の議事録は、「関西女子短期大学教授会規程」に基づき、教授会開催

ごとに学長が作成しており、学長及び事務局長（大学事務局次長）が記名押印している。

教授会では、毎年三つの方針を議題に掲げ、見直し及び確認を行っている。また、学習成果については、平成 24 年 1 月開催の教授会で審議し、承認されている。

また、本学では教学に資することを目的に、学長の下に「教務委員会」「教職課程委員会」「FD 委員会」等の各種委員会を設置しており、各委員会規程に基づき適切に運営している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

課題なし

〔テーマ〕

基準Ⅳ-C ガバナンス

- 基準Ⅳ-C の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

監事は、「私立学校法」及び「学校法人玉手山学園寄附行為」に基づき 2 人就任し、年 2 回実施している監事監査及び年 2 回開催している連携会議において、学校法人の業務及び財産の状況について適宜監査している。監事は定例年 6 回開催される理事会、定例年 3 回開催される評議員会へも出席し、それぞれの専門的な立場で学校法人の業務及び財産の状況について質問・意見を述べている。5 月の監事監査終了後、監事は学校法人の業務又は財産の状況について監査報告書を作成し、理事会・評議員会に提出している。

評議員会は、「私立学校法」及び「学校法人玉手山学園寄附行為」に基づき、理事長、理事の互選により選任された者 4 人、法人職員のうちから 4 人、法人の設置する学校を卒業した者 7 人、学識経験者 7 人の計 23 人で構成されており、適正に運営されている。評議員会では、理事会において決定した案件や、「私立学校法」の規定による事項以外の案件も適宜報告がなされている。また、評議員会の議案には、毎回「最近の学内事情」を挙げており、評議員は学園内の業務や運営状況等を把握した上で、それぞれの立場から意見を述べている。

法人では平成 20 年度より「第 1 期（2008～2012）学園中長期計画」を策定し、それに基づき毎年 10 月に開催される予算委員会で予算編成の基本方針を示し、各部門と調整を行いながら 3 月の理事会、評議員会において「事業計画書」と予算の承認を行っている。確定した予算は速やかに各学園に通達され、遅滞なく適正に執行されている。日常的な出納業務は、財務部長がその結果を経理責任者である法人本部長へ報告し、必要に応じて理事長に報告されている。計算書類、財産目録等は、「学校法人会計基準」及び「学校法人玉手山学園経理規程」「学校法人玉手山学園経理規程施行細則」に基づいて作成し、法人の経営状況及び財政状態を適正に表示している。また、公認会計士から受けた監査意見については、財務担当理事に適時報告し対応している。法人の資

産及び資金の管理と運用は、「学校法人会計基準」及び「学校法人玉手山学園経理規程」「学校法人玉手山学園経理規程施行細則」「学校法人玉手山学園資金運用規程」に基づき管理台帳に記録され、適正に管理されている。

現在、学園創立 70 周年記念事業の一環で寄付募集を行っているが、実施に際しては「運営理事会」で決定後、理事会に報告した上で委員会を組織して実施している。なお、入学時の寄付募集、学校債の発行は行っていない。月次試算表は月決算終了後、遅滞なく作成し、理事長へ報告している。上記計算書類、財産目録等の財務情報及び教育活動に関わる情報は、関係法令に基づき学園ホームページ、学園広報、本学ホームページ上で公開している。また、法人本部財務部に関係帳票を整備し、閲覧請求に対応できるようにしている。

教育情報の公表については、本学の基礎的な情報の公表と受験生や保護者が必要とする情報の公表を区別化し、公表の趣旨目的に合った内容となるよう改善が必要である。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

現在のホームページ上の情報公開ページは、本学の基礎的な情報と受験生や保護者等が必要とする情報が混在している。各項目の公表目的と対象を整理し、それに見合った内容と構成に変更する。また、受験生や保護者を主眼に置き、本学の教育を通して学生が修得できる知識や能力に関する情報をより積極的に公表していく。

〔区分〕

基準Ⅳ-C-1 監事は寄附行為の規定に基づいて適切に業務を行っている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

法人は、監事について「私立学校法」及び「学校法人玉手山学園寄附行為」に基づき理事会において候補者を選出し、評議員会の同意を得て、理事長が選任している。現在は、定員 2 以上 3 人以内のところ、2 人就任している。

監事は、年 2 回実施している監事監査及び年 2 回開催している連携会議において、学校法人の業務及び財産の状況について適宜監査している。1 回目の監事監査は 11 月に行われ、上半期の資金収支計算書の主要項目、現預金、引当特定資産の状況や運用実態及び学校法人の業務全般について学園側が説明し、その後、監事との質疑応答が行われている。2 回目の監事監査は毎年 5 月に監事、公認会計士、学園職員の 3 者で連携会議を兼ねて行われている。まず、財務部より決算案について資料に基づき説明を行い、公認会計士からは 1 年間の月次における監査での検出事項が説明され、その検出事項について 1 件ごと、学園より対策を説明する。更に、監事より問題点について質問があり、学園より回答する形で適宜監査が行われている。

連携会議は、1 月に監事、公認会計士、学園職員の 3 者で行っており、中間時点での公認会計士監査の指摘事項、その対策について質疑応答を行っている。

監事は定例年 6 回開催される理事会、定例年 3 回開催される評議員会へも出席し、それぞれの専門的な立場で学園運営に関する件について質問・意見を述べている。監事の理事会、評議員会への出席率は、平成 23 年度実績 100% である。また、年 1 回開催される文部科学省主催の「監事研修会」にも毎回参加しており、監査業務に係る職務の重要性の認識や専門性の向上に資している。

監事には学園より、各学校園の校務について調整すべき事項を協議する「所属長会」（毎月開催）の議事録と資料及び理事会より委任された日常業務執行に係わる事項を審議・決定する「運営理事会」（毎月開催）の議事録と資料並びに学園広報、各種学内会議の記録を送付し、学園内の情報提供を行っている。

5 月の監事監査終了後、監事は学校法人の業務又は財産の状況について、監査報告書を作成している。監査報告書は、5 月に開催される理事会・評議員会に提出されている。

以上のことから、監事は「私立学校法」及び「学校法人玉手山学園寄附行為」に規定する職務を適切に執行している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

課題なし

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

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

評議員会は、「私立学校法」及び「学校法人玉手山学園寄附行為」に基づき、適正に選任された評議員 23 人で構成されている。内訳は、理事長、理事の互選により選任された者 4 人、法人職員のうちから 4 人、法人の設置する学校を卒業した者 7 人、学識経験者 7 人である。

評議員会は、「私立学校法」及び「学校法人玉手山学園寄附行為」に基づき適正に開催されている。定例会議として年 3 回開催している。また、諮問事項として評議員の意見を聞かなければならない案件が発生した場合は、臨時の評議員会も開催している。なお、評議員の評議員会への出席率は、平成 23 年度実績 86% である。

定例 3 回の評議員会のうち、1 回目は 5 月に開催され、主に前年度の事業報告や前年度決算説明、各学校園の入学状況、進学状況等が報告されている。前年度決算については、監事より監査報告もされている。2 回目は 11 月に開催され、主に「建学の精神、学園の使命」の確認や、次年度予算編成の基本方針が説明されている。3 回目は 3 月に開催され、主に当該年度の補正予算（必要に応じて）、次年度の予算、次年度の事業計画について説明がなされ、評議員の意見を聞いている。

特に、評議員会の諮問事項とされる予算、事業計画については、先ず理事

会にて評議員会にかけろべき議案の原案を諮り、評議員会にて評議員の意見を聞き、再度理事会を開催し最終審議をする形態をとっており、より厳密な運用を行っている。

評議員会では、理事会において決定した案件や、上記諮問事項以外の案件も適宜報告がされている。評議員会の議案には、毎回「最近の学内事情」を入れており、各所属の最新情報を報告している。また、学園広報配付や学園内で開催される行事の案内や報告もなされており、評議員は学園内の業務や運営状況等を把握した上で、それぞれの立場から意見を述べている。

よって、法人の評議員会は「私立学校法」第 42 条の規定に従って理事会の諮問機関として適切に運営されている。

- (b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。
課題なし

基準Ⅳ-C-3 ガバナンスが適切に機能している。

- (a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

法人では平成 20 年度より「第 1 期（2008～2012）学園中長期計画」を策定し、それに基づき毎年 10 月に第 1 回目の「予算委員会」を開催している。そこで予算編成の基本方針が示され、各部門と調整を行いながら 3 月の理事会、評議員会において「事業計画書」と予算を承認している。確定した予算は速やかに各学校園に通達し、その予算の執行については、稟議書、支出承認書が承認された後、遅滞なく適正に執行している。また、実績予算との比較検証は、毎月開催される事務連絡会において、財務部より予算執行状況一覧表で部門別に提示している。

日常的な出納業務は、法人本部財務部が中心になって行い、財務部長がその結果を経理責任者である法人本部長へ報告し、経理責任者より必要に応じて理事長に報告されている。

計算書類、財産目録等は、「学校法人会計基準」及び「学校法人玉手山学園経理規程」「学校法人玉手山学園経理規程施行細則」に基づいて作成し、法人の経営状況及び財政状態を適正に表示している。また、公認会計士から受けた監査意見については、財務担当理事に適時報告し対応している。

法人の資産及び資金の管理・運用は、「学校法人会計基準」及び「学校法人玉手山学園経理規程」「学校法人玉手山学園経理規程施行細則」「学校法人玉手山学園資金運用規程」に基づき管理台帳に記録し、適正に管理している。

寄付募集については、現在学園創立 70 周年記念事業の一環で、教育研究充実のための寄付募集を行っているが、実施に際してはまず「運営理事会」で決定後、理事会に報告した上で委員会を組織して実施している。なお、入学時の寄付募集、学校債の発行は行っていない。

資金収支日計表を毎日作成し、経理責任者である法人本部長に報告している。また、「学校法人玉手山学園経理規程」に基づいて 3 ヶ月ごとに中間決算

書を作成し、経理責任者が理事長に報告している。

資金収支・消費収支計算書、貸借対照表、資金収支・消費収支予算書、財産目録等の財務情報及び教育活動に関わる情報は、学園ホームページ、学園広報、本学ホームページ上で公開している。

学園のステークホルダーに対して「学校法人玉手山学園財務書類等閲覧規程」に基づき、申請があれば閲覧に供するよう法人本部事務室に「事業計画書」「事業報告書」「決算書」「予算書」「財産目録」等を備えている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

教育情報の公表については、本学の基礎的な情報の公表と受験生や保護者が必要とする情報の公表を区別化し、公表の趣旨目的に合った内容となるよう改善が必要である。

選択的評価基準

職業教育の取り組みについて

選択的評価基準

2. 職業教育の取り組みについて

基準（1） 短期大学における職業教育の役割・機能、分担を明確に定めている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学の使命は、「建学の精神『感恩』を体し、人を幸せにしたいとい願う情熱と高い倫理観を持ち、教養に裏付けられた専門知識、技術、そして優れた判断力を持って社会に貢献し得る専門的職業人を育成する。」ことである。その使命に基づき、教育目標として、『『感恩』に則り、将来必要な技術や知識を学び、社会への貢献に関連した職業につく人材、明確で高い目的意識を持ったプロフェッショナルの育成』を掲げている。すなわち、職業教育こそが本学の使命であり、目標である。

この使命及び目標に基づいて、保育科では保育士及び幼稚園教諭、保健科では養護教諭、歯科衛生学科では歯科衛生士、医療秘書学科では医療秘書並びに介護福祉士の養成を目指した教育を実施している。つまり、本学における教育は、全て職業教育であると言える。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

課題なし

(c) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

課題なし

基準（2） 職業教育と後期中等教育との円滑な接続を図っている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

評価基準（1）の現状で記述したように、各学科においては学位授与の方針に基づき、実践的な職業教育、学生のニーズに応じる職業教育、専門的能力の獲得を目指す職業教育に取り組んでいる。また、合格者に対して入学前教育を実施し、職業意識、知識の向上、及び後期中等教育との協力・連携を進め、入学後の初年時教育に円滑に繋がるように以下のとおり取り組んでいる。

- 1) 本学では、オープンキャンパス等の学生募集活動を、単なる学校の案内ではなく、職業の内容や意義を高校生に対して教育する機会であると捉えている。学生募集要項や短期大学案内、高等学校訪問等において入学者の受け入れ方針を明示・説明するとともに、オープンキャンパスでは、短期大学を卒業後どのような職業に就き、どのような業務を行うか理解できるように、体験授業や学科紹介を行っている。
- 2) 入学者のキャリア発達の連続性に留意し、高等学校までの既習事項を活用した入学前教育を実施するとともに、予備知識と職業意識や基礎学力の向上を目指して後期中等教育との接続を図っている。具体的内容は、

出身高校の恩師への「感謝の手紙」送付、「携帯システム学習」「論理的文章学習」（以上全学科共通）、「ピアノ個人レッスン」（保育科）、「読書感想文」（保健科）、「人体解剖図塗り絵」（保健科・歯科衛生学科）、課題プリント（医療秘書学科）等である。

- 3) 入学後の初年度教育については、「基礎演習」や「特別講義」を活用して「確かな学力」の一層の形成を図るとともに、「基礎的・汎用的知識」の育成に努めている。
- 4) 学園内高校の学生を対象に「教養講座」を実施し、将来の進路選択につながる支援を行っている。

- (b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

課題なし

- (c) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

課題なし

基準（3） 職業教育の内容と実施体制が確立している。

- (a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

三つの方針の下に学習成果及び到達目標を策定し、教育課程の改善・充実を図りながら、学内専任教員及び非常勤教員が協働して職業教育の充実に努めている。各学科・コースの取り組みは、以下のとおりである。

1) 保育科

教育目的に「確かな保育の知識・技術を身につけた、共に育ちあう親と子を支援できる保育者の養成」を掲げ、学位授与の方針に「学力とコミュニケーション力」の修得、「子どもの発達と内面（心情）」の理解、「乳幼児期の生活を創造する実践力」の獲得、「保育者としての使命と責任の自覚」等を設定して、教育活動を展開している。

学生の受け入れにあたっては、その方針に「保育に関する専門的な知識と技術を学ぶ意欲がある人」と定め、これらの学生への職業教育は「子どもの発達と内面（心情）の理解」や「保育・教育の意義や内容・方法の理解」「保育の表現技術に関わる専門的知識と技術」「保育観・職業観の形成」等を育むこととし、教育課程の編成方針に明示することとした。また、学習成果については、「保育の本質と目的」「子ども一人一人への援助」「生活に即した保育」等に係わる到達目標を設定し、教育の質的向上を目指している。

また、職業教育の推進にあたっては、声楽や音楽学、幼児教育、発達心理学、臨床心理学、スポーツ科学、教育学等の経験豊かな教員を配置し、「学科会議」での共通理解を図りながら全教職員による徹底した履修指導に努めるとともに、実習先・就職先の園長又は現職の卒業生に講話を依頼し、学生の職業意識向上を図っている。

更に、学生の実態に即して作成した就職指導の冊子『就職ハンドブック』を活用して、就職活動の仕方、就職試験の内容等に係わる情報の提供や指導を行っている。

2) 保健科

教育目的に「高い志と教育愛に貫かれ、子ども達の健やかな心身の育成を通して、社会と学校教育の発展に貢献する」養護教諭の養成を掲げ、学位授与の方針に、「教員としての自主・自律の精神」の育成、「養護教諭の職務についての理解と計画的・継続的・組織的な実践力」の育成、「健康課題とメンタルヘルスへの適切な対応」の理解、「常に新しい知識や技能の習得を目指す意欲」等を設定して、教育活動を展開している。

学生の受け入れにあたっては、その方針に「自主的・自律的に行動できる」「自発的学習意思及び自学自習の能力」を持ち、「感謝の心で子ども達に向き合える人」と定め、これらの学生への職業教育は、「養護教諭に必要な理論と技術の体系的な学習」「教育実践力の養成」「学外実習等現場と連携した資質・能力の向上」等を育むこととし、教育課程の編成方針に明示することとした。また、学習成果については「協働・連携した教育実践及び情報の発信」「健康管理や保健教育、保健室経営等の能力」等に係わる到達目標を設定し、教育の質的向上を目指している。

職業教育の推進にあたっては、法律学や教育学、小児歯科学、健康教育学、看護学、養護教育学等の実務経験豊かな教員配置を行うとともに、「学科会議」での情報交換や共通理解を図って、全教職員による徹底した履修指導に努めている。

また、教員採用試験等の就職指導においては、エントリーシートの作成や採用情報の提供、「特別講義」等を活用した受験指導に取り組んでいる。更に、若手講師を対象にした卒後研修会（在学生も参加）では、学校現場の課題解決に向けた相談活動や、医療関係者等によるレベルアップ研修を実施する等、リカレント教育の充実を図っている。

3) 歯科衛生学科

教育目的に「地域・社会の要請に応え、患者様を大切にし、何事にも真剣に取り組んで歯科衛生士としての資質・能力を高め続ける努力を怠らない、こころ豊かな医療人の養成」を掲げ、学位授与の方針に「歯科衛生士としての業務を適切に遂行」「口腔健康課題に対する情熱」「歯科衛生士の専門性の発揮」等を設定して、教育活動を展開している。

学生の受け入れにあたっては、その方針に「口腔の役割を理解して、口腔の健康を護り、人とのふれあいを大切にして、相手から喜ばれることに喜びを覚えられる人」と定め、これらの学生への職業教育は、歯科衛生士国家試験受験資格の取得を図るために、「医療人としての資質」「職業人としての歯科衛生士」、歯科衛生士指定規則に基づく基礎歯科医学等の専門科目の能力を育むこととし、教育課程の編成方針に明示することとした。また、学習成果については、医療人としての使命感や責任感、マナー、臨

床場面における専門的な知識及び技術等に係わる到達目標を設定し、教育の質的向上を目指している。

また、職業教育の推進にあたっては、歯科医師及び歯科衛生士の免許を有する教員を配置し、各担当科目間の連携を図りながら、全教職員による徹底した履修指導に努めている。

更に、就職ガイダンスは学生支援センターの開催に併せて、本学科に係る就職説明会も実施し、歯科医療分野の就職情報等の提供を行っている。また、「歯科衛生士実践講座」を開設し、職業専門教育の一層の充実を図るとともに、卒業生による職業講話を実施し、職業意識の啓発を図っている。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

教育目的に「医学的知識と教養を身につけ、患者さんの立場で考え、行動でき、医療の現場で社会に貢献する優秀な医療秘書の養成」を掲げ、学位授与の方針に「医療秘書として求められる一般的な知識や医学的な知識」「医療制度への理解」「事務処理能力」「人間関係調整力」「課題解決能力」等を設定して、教育活動を展開している。

学生の受け入れにあたっては、その方針に「医療の現場で貢献したいという強い意志を持ち、それを適切に表現できる人」「思いやりの心とコミュニケーションを大切にし、それらの資質を適切に表現する能力を有する人」と定めた。これらの学生への職業教育は、チーム医療の現場でコーディネーター的役割を担う医療秘書として、「ふさわしい教養と思考力を養う」とともに、「医学・薬学や医療行為の理解」「診療録の適切な管理」「医療秘書実務」「情報管理能力」等を育むこととし、教育課程の編成方針に明示することとした。また学習成果については、「臨床場面での適切な対応や事務処理」「カルテ等医学・医療に係わる事項」「医療費の説明能力」等に係わる到達目標を設定し、教育の質的向上を目指している。

また、職業教育の推進にあたっては、秘書学や看護学、臨床検査学、医療事務に係わる臨床経験豊富な有資格の教員を配置し、「学科会議」での共通理解を図りながら全教職員による徹底した履修指導に努めている。

更に、職業観・勤労観の育成に向けては、卒業生による職業講話、就職支援講座、就職ガイダンスを実施するとともに、大阪私立短期大学協会主催の就職セミナーへの参加を義務付けている。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

教育目的に「介護に関する知識と教養を身につけ、相手の立場で考え、行動でき、介護の現場で社会に貢献する優秀な介護福祉士の育成」を掲げ、学位授与の方針に「介護士としての倫理的態度」「社会保障制度・施策」「生活支援の技術」「チームアプローチの能力」等を設定して、教育活動を展開している。

学生の受け入れにあたっては、その方針に「介護の現場で貢献したいという強い意志を持ち、人の役に立ちたいという気持ちを続けることができ

る人」「思いやりの心とコミュニケーションを大切にし、それらの資質を適切に表現する能力を有する人」と定めた。これらの学生への職業教育は、厚生労働省により示された「介護福祉士養成カリキュラム」に基づき、「介護実践の基礎となる教養や倫理的態度」「生活支援に必要な技術の根拠」「生活を支える知識・技術」「チームアプローチを担う能力」等を育むこととし、教育課程の編成方針に明示することとした。また学習成果については、「介護福祉士としての人権擁護」の視点、「社会保障制度・施策に係わる知識」「基礎的な介護の知識・技術」等に係わる到達目標を設定し、教育の質的向上を目指している。

また、職業教育の推進にあたっては、臨床経験豊かな社会福祉学、看護学、介護福祉学の教員を配置し、ゼミ指導や学外実習における巡回指導等を通して、全教職員が共通理解を図りながら徹底した履修指導に努めている。

本コースは、平成 23 年度に設置されたため卒業生は輩出していないが、介護現場で働く職員等を招いて就職ガイダンス等を実施し、職業観や勤労観を高める取り組みを検討している。

- (b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

課題なし

- (c) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

課題なし

基準 (4) 学び直し（リカレント）の場としての門戸を開いている。

- (a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

平成 23 年度開設で卒業生が出ていない介護福祉コース以外の学科及びコースでは、学び直しの場としての門戸を開いている。各学科ごとの具体的な取り組みは以下のとおりである。

1) 保育科

平成 16 年度から卒業生や近隣保育者を対象として、年 1 回「夏季セミナー」を開講し、また、セミナー後に保育科同窓会も同時に開催して、卒業生間や教職員等との懇親会を図り、個々人が抱える問題や悩み等の相談の場となっている。平成 21 年度より、幼稚園教諭を対象とした「教員免許状更新講習」も開催しており、より地域に開かれた機関となるよう努めている。

2) 保健科

養護教諭に対し、学校教育の推進に関わる資質・能力の向上とともに、医学・看護学・養護学等に関わる専門的な研修・研鑽が求められていることから、次の 3 つの点で、学生及び卒業生の支援を行っている。

- ① 若年養護教諭・講師に対し卒業後教育及び教員採用試験対策の実施を、平成 14 年度より年間 12 日間開催している。
- ② 医療・医学等の関係者を招いた卒業生主催による研修会の実施を平成 17 年度より年 1 回 1 日開催している。
- ③ 卒業生を多く迎えて必修 12 時間の「教員免許状更新講習」を平成 21 年度より年間 2 日間開催している。

3) 歯科衛生学科

卒業生を対象に、平成 19 年度より「リフレッシュ講座」を本学で開講している。歯科衛生士の経験が浅い人、離職して期間が空いている人等を対象に、最新の歯科事情及び最新技術の講義・実習を 4 回シリーズで開講している。各年度 4 回分の受講生の述べ人数が、平成 19～23 年度まで、それぞれ、28 人、22 人、95 人、77 人、62 人であった。平成 23 年度より、講義及び実習内容の一部を日本歯科衛生士会研修プログラムの履修単位として登録しており、より広く門戸を開くようにしている。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

卒業生を対象に、医療事務員に最も必要とされる「診療報酬請求事務能力認定試験」の受験対策講座を年間 7 回実施している。仕事に支障が出ないと思われる日時を設定しているが、勤務体制の事由から参加する卒業生はいなかった。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

現状として学び直し(リカレント)教育の実施は行っていない。しかし、介護福祉士の質の向上のためには、卒業後も職業意識・知識・技術の向上が必要となってくることから、平成 25 年以降に卒業生や地域の介護職員等への学び直し(リカレント)講習等を実施し、職業知識・技術の向上や関連資格取得の支援を行う予定である。

また、将来的に認定介護福祉士制度が発足した場合は、講習等の実施機関となることも検討していく。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

医療秘書学科医療秘書コースでは、卒業生の就職先は中・小の病院が主であり、勤務環境から土・日に休みを取得できる卒業生は多くない。また、日々の業務に追われ、キャリアアップを図る余裕がないとも考えられる。しかし、日進月歩の医療の現場では、変化し続ける専門知識や技術を常に修得し、確実な実務能力を身につけようとする意欲とたゆまぬ努力が必要である。研修会の講師には現役の病院管理者に依頼していることでもあり、受講生の増加が望まれる。

(c) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

医療秘書学科医療秘書コースの研修会は今後も、研修日は卒業生の仕事に支障のない日を調査して設定し、同窓会誌やホームページに掲載する他、連絡を

取りながら周知を図り、支援を継続する。

基準 (5) 職業教育を担う教員の資質（実務経験）向上に努めている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学は、各コースにおいて実務経験豊かな教員が配属されている。各専門職としての知識や技能が高度化するなかで、各学科・コースにおいては全教員が専門分野の学会・研究会に所属し、学会発表も積極的に行っている。各学科の取り組み状況は以下のとおりである。

1) 保育科

教員 9 人が全国保育士養成協議会、日本保育学会、日本音楽療法学会、日本幼児体育学会、日本発育発達学会、日本医療保育学会等、その他専門領域の 12 学会等に所属している。保育科教員の研究活動及び業績での過去 3 年間の延べ件数は、著書 7 件、論文 13 件、学会発表 13 件、その他 35 件である。

2) 保健科

教員 6 人が日本公法学会、日本看護学会、日本公衆衛生学会、日本ストレスマネジメント学会、日本学校保健学会、日本キャリア教育学等、その他 25 学会で活動している。研究業績として過去 3 年間の延べ件数は、著書 4 件、論文 8 件、学会発表 7 件、その他 4 件である。

3) 歯科衛生学科

教員 9 人並びに助手 3 人は歯科医師及び歯科衛生士で構成されており、全員が日本歯科医学教育学会、日本歯科衛生教育学会、日本歯科衛生士会、大阪府歯科衛生士会等に所属し、全国歯科衛生士教育協議会の研修会・講習会にも参加している。研究業績として過去 3 年間における延べ件数は、著書 27 件、論文 116 件、学会発表 158 件、その他 25 件である。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

教員 5 人が日本ビジネス実務学会、日本医療秘書学会、日本臨床微生物学会、日本診療情報管理学会等に所属している。研究業績では、過去 3 年間の延べ件数として著書 2 件、論文 6 件、学会発表 3 件、その他 0 件である。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

教員 4 人が福祉教育学会、日本介護福祉学会、日本情報処理学会等に所属している。研究業績では、過去 3 年間の延べ件数として著書 6 件、論文 17 件、学会発表 17 件、その他 0 件である。

更に、教員は学内外の FD 関連研修会にも積極的に参加している。教員相互の授業参加の実施と合わせて、専門領域の研究はもとより、各人の資質や教育力の向上を目指し、自己研鑽に励んでいる。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

各学科・コースにおいては、全教員が専門分野の学会・研究会に所属するものの、学校行事や学生実習指導等の都合上、学会等に参加できない教員が増えてきている。教員が学会や研究会等に均等に参加できるように、日程調整や業務調整が課題である。

(c) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

学会や研究会等にどの教員にも偏りなく参加できるよう、年度初めに大まかな予定を立て、各コースでそれらの参加回数等を決めた上で人員の融通を図り、学会等参加の機会均等を促す。

基準 (6) 職業教育の効果を測定・評価し、改善に取り組んでいる。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学では、職業教育の効果を①学外実習の指導者評価、②就職状況、③就職先アンケートの3つの手段で測定・評価してきた。

まず、本学では職業意識・知識・技術を涵養するために、学外実習を職業教育の集大成的科目と位置付けている。各学科・コースでは、学外実習参加の要件を規定する学外実習内規を定め、実施・充実を図っている。したがって、学外実習での指導者評価は、本学の各学科・コースの職業教育に対する学外者による評価の第一歩と位置付けられる。なお、現状では概ね高い評価を得ている。

専門職としての就職率は、職業教育の効果を測定する最も直接的な指標であり、その高さは職業教育の効果の高さを示していると捉えている。また、平成23年度には、就職先を対象としたアンケートによる本学の職業教育の評価測定を実施した。その結果では、各学科・コースともほとんどの卒業生に対し、概ね高い満足度評価を得ている。

上記の手法で測定・評価された職業教育の効果を受けて、それを改善する努力は各学科・コースを中心とした以下の取り組みで行われている。

1) 保育科

学内の実習関係科目において事前指導を行い、学外実習を実施している。学外実習では全教員が巡回指導を行い、実習先との懇談内容については記録を残し、学科内で共有を図りながらその後の職業指導にあたっている。更に、実習終了後には実習先からの評価票や自己評価票を基にして個別面談を実施し、学外実習の効果を測定し評価を行っている。就職率及び専門職就職率は教育効果を示す指標として最も重視しており、平成22～23年度の就職決定率は100%である。また、専門職就職比率は、平成19～23年度の5年間、90%以上である。

平成22年度に実施した就職先に対する電話調査及び、平成23年度に学生支援センターが実施した文書によるアンケート調査の結果を基に、学科において有効な活用方法を検討している。

2) 保健科

保健科では、看護臨床実習や養護実習、教育実習等において、全ての実

習校・実習病院を訪問し、直接指導者から聞き取りを実施している。「学科会議」においてこれらの評価を総合的に検証し、学習成果の改善を図っている。

また、厳しい教員採用試験においても、短期大学卒業という条件のなかで現役生をはじめ多くの卒業生が合格を果たしており、本学の教育の成果であると自負しているが、更なる改善のための努力を行っている。なお、平成 20～22 年度までの 3 年間の養護教諭免許状取得率は 95%、85%、94%、平成 23 年度は 100%であった。また、専門職就職比率は、82%、86%、86%、平成 23 年度は 88%である。

3) 歯科衛生学科

職業教育の効果は、就職率及び歯科衛生士国家試験合格率に表れている。歯科衛生士国家試験合格には、学外実習における学びが大きな比重を占めている。本学科の学外実習は、歯科診療の場（臨床）、幼稚園、高齢者施設、地域歯科保健の場で実施しているが、特に実習期間の長い臨床実習先における指導者の客観的評価と本学教員の評価は、学びの集大成になるため、実習先の提言を基に学内実習内容を見直す等の改善に努めている。

平成 21～23 年度の 3 年間の専門職就職比率は 100%である。また、就職先へのアンケート調査を実施しているが、卒業生に対して大方良好な評価を得ている。

4) 医療秘書学科

本学科は平成 23 年度の設置であり、卒業生を輩出していない。本学科の前身である旧保健科医療秘書コースでは、学外実習先の病院で多くの学生の就職が決まることもあり、病院の実習指導者による客観的評価と医療機関への高い就職率が職業教育の効果を表している。実習先での病院訪問の際に実習指導者と懇談した内容は学科で共有をしており、教育の改善に関する議論の基礎的な共通認識を形成している。

就職率及び専門職就職率は本学の教育の効果を表す指標として最も重視しているものである。平成 22 年度卒業生は平成 23 年 3 月時点で 88.9%という就職決定率であったが、平成 23 年 11 月には全員の就職が確定し 100%となった。平成 23 年度卒業生については、就職指導を通じた自己認識やキャリア観の形成についての教育を強化した結果、平成 24 年 3 月の卒業時点で就職決定率 100%であった。また、就職先からのアンケートについては、平成 23 年に初めて実施したが、その有効な活用について検討している段階である。

なお、医療秘書学科介護福祉コースは平成 23 年の設置であり、現状では卒業生を輩出していない。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

各学科・コースでは、職業教育の効果測定を学習成果に求めて検証をすすめてきた。しかし、学生にどのような能力を修得させるべきか、効果測定方法・

基準をどのように一般化するのか、多様化する就職先へのニーズに組織的にどのように対応するのか、追指導をどのように実施するか等について、全学的なシステムを構築する必要がある。

(c) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

卒業後 3 年の離職率の調査や主な就職先へのインタビュー調査を通じて、本学卒業生の就業状況や不足している資質・能力について明確化し、職業教育の充実・改善を図っていく。