

関西女子短期大学 自己点検・評価報告書

平成 28 年 5 月

はじめに

関西女子短期大学は、昭和40年に創立されて以来50年以上にわたって、建学の精神「感恩」を教育の原点として、人のために働きたいという強い情熱と高い倫理感を持ち、基本に則った知識と技能、さらにはそれらに裏打ちされた優れた表現力と判断力を持って、社会に貢献し得る専門職業人を育成するとの使命の下に、多くの人材を輩出してきました。今日の日本においては、少子高齢化という言葉で象徴されるように急速な生産年齢人口の減少が問題となっており、女性の社会での活躍が益々期待されています。本学は短期大学という立場から、子どもや高齢者が安心して、しかも安全な状況の下で生活するための支援に関わる人材を育成するという現代社会の強いニーズに対応した教育を展開しています。

大学の質保証を明確にする目的で学校教育法が改正され、平成16年度以降、全ての大学、短期大学において、7年以内に文部科学大臣の認証を受けた評価機関による認証評価を受けなければならないと定められました。本学では、平成13年、平成17年、平成24年に自己点検・評価報告書の作成を行うとともに、平成17年と平成24年には短期大学基準協会による認証評価を受け、いずれも「適格」との評価を受けています。この「平成28年度自己点検・評価報告書」は、短期大学基準協会のマニュアルに沿って作成したもので、本学の現状が記載されています。

今回の自己点検で把握された諸点においては、長所については継続、さらには一層の推進を行い、短所は改善と具体的解決策の着実な実行に努めなければならないと考えています。この報告書を基盤として、今後の一層の教育改革を推進し、社会から必要とされる短期大学への進展を図りたいと考えています。

最後に、本報告書作成に参画された全教職員に感謝申し上げるとともに、更なる教育活動への躍進を期待します。

関西女子短期大学
学 長 大 嶋 隆

目 次

| | |
|-------------------------------------|-----|
| 自己点検・評価報告書 | 1 |
| 1. 自己点検・評価の基礎資料 | 3 |
| 2. 自己点検・評価の組織と活動..... | 24 |
| 3. 提出資料・備付資料一覧..... | 27 |
| | |
| 【基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果】 | 33 |
| テーマ 基準Ⅰ-A 建学の精神 | 34 |
| テーマ 基準Ⅰ-B 教育の効果 | 36 |
| テーマ 基準Ⅰ-C 自己点検・評価 | 44 |
| 基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果の行動計画 | 45 |
| ◇ 基準Ⅰについての特記事項 | 46 |
| | |
| 【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】 | 47 |
| テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程 | 49 |
| テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援 | 72 |
| 基準Ⅱ 教育課程と学生支援の行動計画..... | 94 |
| ◇ 基準Ⅱについての特記事項 | 95 |
| | |
| 【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】 | 97 |
| テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源 | 99 |
| テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源..... | 113 |
| 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..... | 118 |
| テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源..... | 120 |
| 基準Ⅲ 教育資源と財的資源の行動計画..... | 125 |
| ◇ 基準Ⅲについての特記事項 | 126 |
| | |
| 【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】 | 127 |
| テーマ 基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップ..... | 128 |
| テーマ 基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ | 131 |
| テーマ 基準Ⅳ-C ガバナンス | 134 |
| 基準Ⅳ リーダーシップとガバナンスの行動計画 | 138 |
| ◇ 基準Ⅳについての特記事項 | 138 |
| | |
| 【選択的評価基準 職業教育の取り組みについて】 | 139 |

自己点検・評価報告書

この自己点検・評価報告書は、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 28 年 5 月 1 日

理事長

江 端 源 治

学 長

大 嶋 隆

A L O

鍵 岡 正 俊

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

玉手山学園は昭和 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って人生の哲理とした創立者山田藤一は、学園の創立に当たって、教育の原点を「感恩」に求め、「感恩」を生活の中に実践し得る人間の育成を学園の校是として掲げた。

それ以来、学園は時代の変遷の中で幾多の厳しい試練を克服し、教育実践と不
断の改革、革新を重ねて今日に至っているが、その歴史において建学の精神「感
恩」は、単なる標語としてではなく、教育目的・目標へと具体化・体系化され、
社会貢献できる人材を育成するという学園教育の原点として脈々と生き続けてい
る。

学校法人玉手山学園小史は、学園における建学の精神の在り方を端的に示して
いる。

学校法人玉手山学園小史 (※ゴシックは関西女子短期大学関連事項を表す)

| | |
|---------|---|
| 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置認可 |
| 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 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 玉手山女子短期大学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 | 関西女子短期大学に保健科を設置 |
| 昭和 45 年 | 関西女子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 | 関西女子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 | 関西女子短期大学保育科に A コース（幼稚園）、B コース（保母） を設置 関西女子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 | 関西女子短期大学保育科に幼児教養コースを設置 |
| 平成 元年 | 関西女子短期大学保健科に生命科学コースを設置 |
| 平成 2 年 | 関西女子短期大学保育科に教養コースを設置 |
| 平成 4 年 | 関西女子短期大学保健科に生活科学コースを設置 関西女子医療技術専門学校にビジネス秘書学科を設置 |

関西女子短期大学

| | |
|---------|--|
| 平成 5 年 | 関西女子短期大学保育科幼児教養コースを廃止 |
| 平成 7 年 | 関西女子医療技術専門学校歯科技工士学科を廃止 関西女子医療技術専門学校に理学療法学科を設置 |
| 平成 8 年 | 関西女子医療技術専門学校に作業療法学科、介護福祉学科を設置 関西女子医療技術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 | 関西女子短期大学保育科の 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 関西女子短期大学保健科生命科学コースを廃止 関西女子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 | 関西女子短期大学保健科生活科学コースを廃止 |
| 平成 12 年 | 関西女子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 | 関西女子短期大学保育科に臨床保育コースを設置 関西女子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 関西医療技術専門学校に介護福祉専攻科を設置 |
| 平成 14 年 | 関西女子短期大学保健科食品・栄養科学コースを廃止 |
| 平成 15 年 | 関西福祉科学大学社会福祉学部臨床心理学科を設置 関西福祉科学大学に健康福祉学部健康科学科・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に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 | 関西女子短期大学福祉栄養学科を廃止 |
| 平成 17 年 | 関西女子短期大学に歯科衛生学科（3 年制）を設置 |
| 平成 18 年 | 関西女子短期大学保健科歯科衛生士コースを廃止 関西女子短期大学保育科入学定員増（110 人→130 人） |
| 平成 19 年 | 関西福祉科学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 | 関西福祉科学大学に特別支援教育専攻科を設置 |
| 平成 23 年 | 関西女子短期大学に医療秘書学科介護福祉コースを設置 関西女子短期大学保健科医療秘書コースを医療秘書学科医療秘書コースに移行 関西女子短期大学に医療秘書学専攻科を設置 |

| | |
|---------|---|
| | <p>関西女子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）</p> <p>関西女子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</p> <p>関西福祉科学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</p> <p>関西福祉科学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</p> <p>関西福祉科学大学社会福祉学部社会福祉学科保育士養成課程入学定員減（80人→50人）</p> |
| 平成 25 年 | <p>関西医療技術専門学校 廃止（大学・短期大学に発展的に移行）</p> <p>関西福祉科学大学社会福祉学部社会福祉学科入学定員減（240人→180人）</p> <p>関西福祉科学大学社会福祉学部臨床心理学科入学定員減（100人→70人）</p> <p>関西福祉科学大学健康福祉学部健康科学科定員減（90人→80人）</p> |
| 平成 26 年 | <p>関西女子短期大学保育科を保育学科、保健科を養護保健学科に改称</p> |
| 平成 27 年 | <p>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に言語聴覚学専攻を設置</p> |
| 平成 28 年 | <p>関西女子短期大学保育学科入学定員増（100人→120人）</p> <p>関西女子短期大学医療秘書学科介護福祉コース募集停止</p> <p>関西福祉科学大学社会福祉学部臨床心理学科を心理科学部心理科学科に改組</p> <p>関西福祉科学大学に教育学部教育学科発達支援教育専攻・子ども教育専攻を設置</p> <p>関西福祉科学大学社会福祉学部社会福祉学科入学定員減（180人→140人）</p> <p>関西福祉科学大学社会福祉学部社会福祉学科保育士養成課程募集停止</p> <p>関西福祉科学大学社会福祉学部臨床心理学科保育士養成課程募集停止</p> <p>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作業療法学専攻入学定員増（40人→50人）</p> <p>関西福祉科学大学特別支援教育専攻科募集停止</p> |

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 | 680(55) | 2,440 | 2,346 |
| 関西福祉科学大学大学院 | | 33 | 69 | 28 |
| 関西女子短期大学 | | 300 | 700 | 755 |
| 関西福祉科学大学高等学校 | | 270 | 810 | 1,111 |
| 関西女子短期大学附属幼稚園 | | | | 495 |

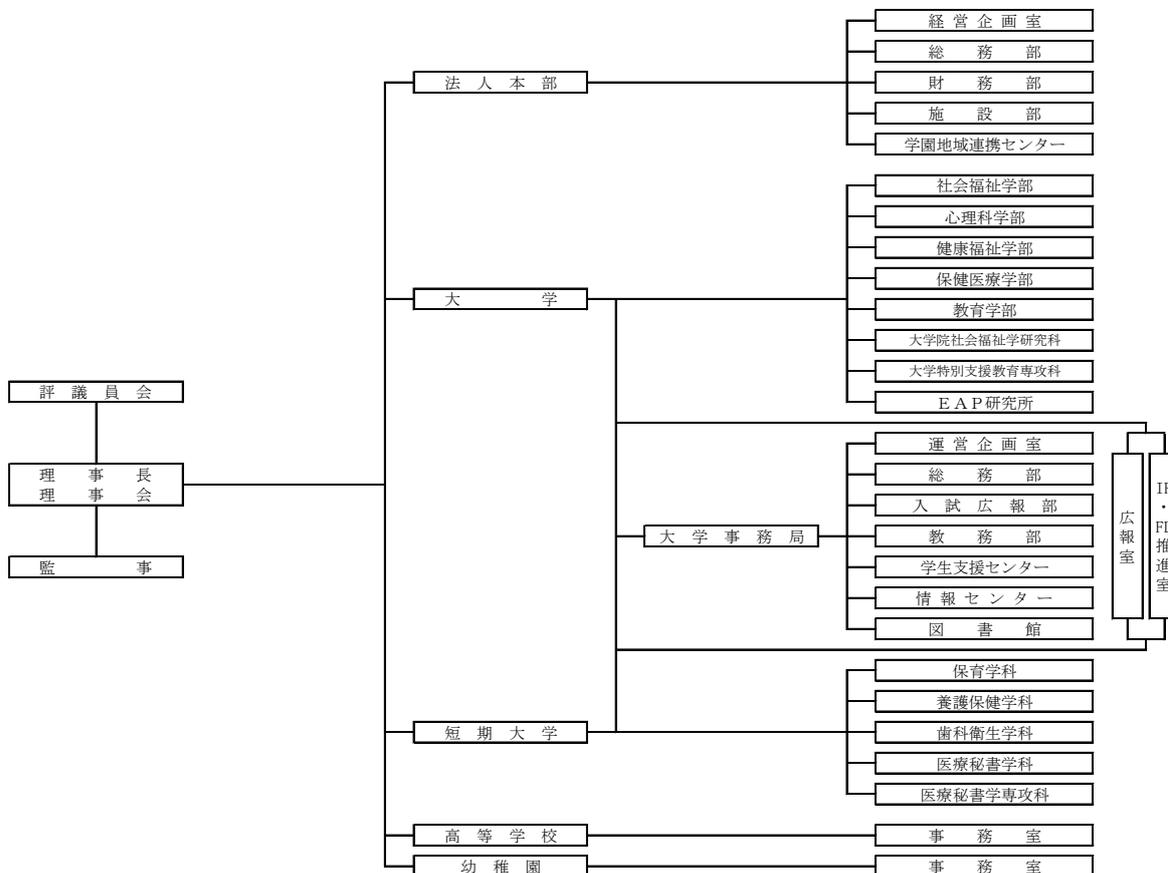
※ () は編入学定員

(平成 28 年 5 月 1 日現在)

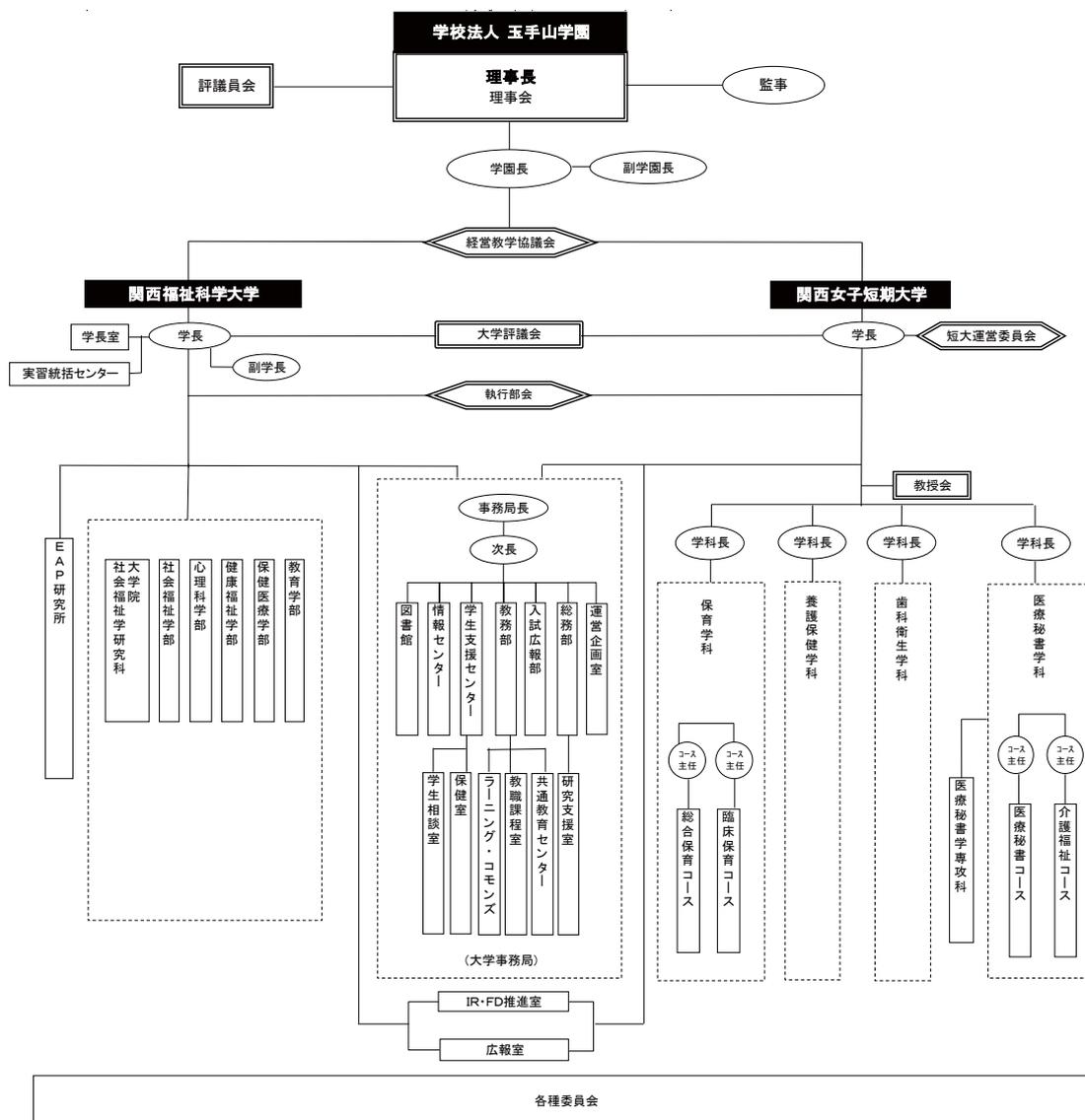
(3) 学校法人・短期大学の組織図

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20kmのところの位置している。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、市内には一級水系である大和川が流れており、石川、原川等の支流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、スクールバスでJR大和路線「高井田」駅より10分、近鉄南大阪線「古市」駅より20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

関西女子短期大学

ッドタウンとして発展し、現在では約 71,000 人、世帯数は約 31,000 世帯となり、市制施行当時と比較して約 2 倍に増加している。また、男女比は男性が約 34,000 人、女性が約 37,000 人であり、人口に占める 15 歳未満の割合は約 12.1%で、65 歳以上の高齢者の割合は約 27.3%となっている。本学の位置する旭ヶ丘及び周辺の国分地区には、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 年間においては、「第 2 期 (2013～2017) 学園中長期計画」を軸として、社会的ニーズに対応するため、保育学科・医療秘書学科の定員変更をはじめ、保育学科実習室の充実、ICT 設備の推進等の施策を展開した。その結果、入学者数は定員 300 人に対し、平成 24 年度は 311 人、25 年度は 336 人、26 年度は 323 人、27 年度は 338 人、28 年度は 311 人と安定して充足した。

今後においても更に安定した推移となるように、平成 27 年度に新校舎（短大 7 号館）を建設し、それに伴い歯科衛生学科の実習設備を他大学に例を見ない充実したものに整備した。また、平成 29 年度入試より公募推薦入試奨学金の対象枠の拡充及び社会人・学士等入試奨学金の増額等、奨学金制度の充実を図り、更に、広報活動の強化、入試制度の改革等の中長期的な改革を進めることで、より安定した定員の確保が今後も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 | 23 年度 | | 24 年度 | | 25 年度 | | 26 年度 | | 27 年度 | | 28 年度 | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 人数 (人) | 割合 (%) |
| 大阪府 | 155 | 53.1 | 161 | 51.7 | 186 | 55.3 | 157 | 48.6 | 155 | 45.9 | 149 | 47.9 |
| 奈良県 | 51 | 17.5 | 59 | 19.0 | 67 | 19.9 | 69 | 21.4 | 84 | 24.8 | 73 | 23.5 |
| 兵庫県 | 18 | 6.1 | 13 | 4.2 | 12 | 3.6 | 12 | 3.7 | 14 | 4.1 | 12 | 3.8 |
| 和歌山県 | 28 | 9.6 | 22 | 7.1 | 23 | 6.8 | 26 | 8.0 | 31 | 9.2 | 23 | 7.4 |
| 京都府 | 11 | 3.8 | 10 | 3.2 | 8 | 2.4 | 8 | 2.5 | 11 | 3.2 | 6 | 1.9 |
| 三重県 | 10 | 3.4 | 16 | 5.1 | 16 | 4.8 | 16 | 5.0 | 15 | 4.4 | 15 | 4.8 |
| 中国地区 | 7 | 2.4 | 13 | 4.2 | 5 | 1.5 | 10 | 3.1 | 8 | 2.4 | 7 | 2.3 |
| 滋賀・北陸地区 | 5 | 1.7 | 5 | 1.6 | 9 | 2.7 | 3 | 0.9 | 6 | 1.8 | 8 | 2.6 |
| 四国地区 | 3 | 1.0 | 5 | 1.6 | 5 | 1.5 | 11 | 3.4 | 8 | 2.4 | 9 | 2.9 |
| 九州・沖縄地区 | 2 | 0.7 | 3 | 1.0 | 5 | 1.5 | 5 | 1.5 | 3 | 0.9 | 1 | 0.3 |
| 愛知・岐阜以東地区 | 2 | 0.7 | 4 | 1.3 | 0 | 0.0 | 6 | 1.9 | 3 | 0.9 | 8 | 2.6 |
| 計 | 292 | 100 | 311 | 100 | 336 | 100 | 323 | 100 | 338 | 100 | 311 | 100 |

※1 北陸地区： 新潟県、富山県、石川県、福井県

※2 愛知・岐阜以東地区： 愛知県、岐阜県、及び上表の地区を除く都道府県

■ 地域社会のニーズ

本学では、平成 16 年に「関西女子短期大学と柏原市との連携協力に関する協定書」を締結した。それ以降、福祉・健康・教育等の分野における地域社会が求めるニーズを把握するとともに、地域連携がより機能的に行われるよう、活動の工夫・改善を行っている。

また、平成 26 年には柏原市と学園全体が相互に協力し活力に満ちた個性豊かな地域社会の発展と人材育成に寄与することを目的として、「柏原市と学校法人玉手山学園との包括連携に関する協定書」を締結した。協定書には地域社会の求めるニーズが協定内容として以下のように示されており、本学の教員が、より幅広い分野において専門知識や技術を地域住民に還元していく様々な具体的な活動を、「地域交流プログラム」として学生と共に展開している。

- ① 福祉、医療、保健に関すること
- ② 教育、文化、芸術、スポーツに関すること
- ③ 産業、環境、自然に関すること
- ④ まちづくり、防災に関すること
- ⑤ 人材育成に関すること
- ⑥ その他両者が協議して必要と認める分野

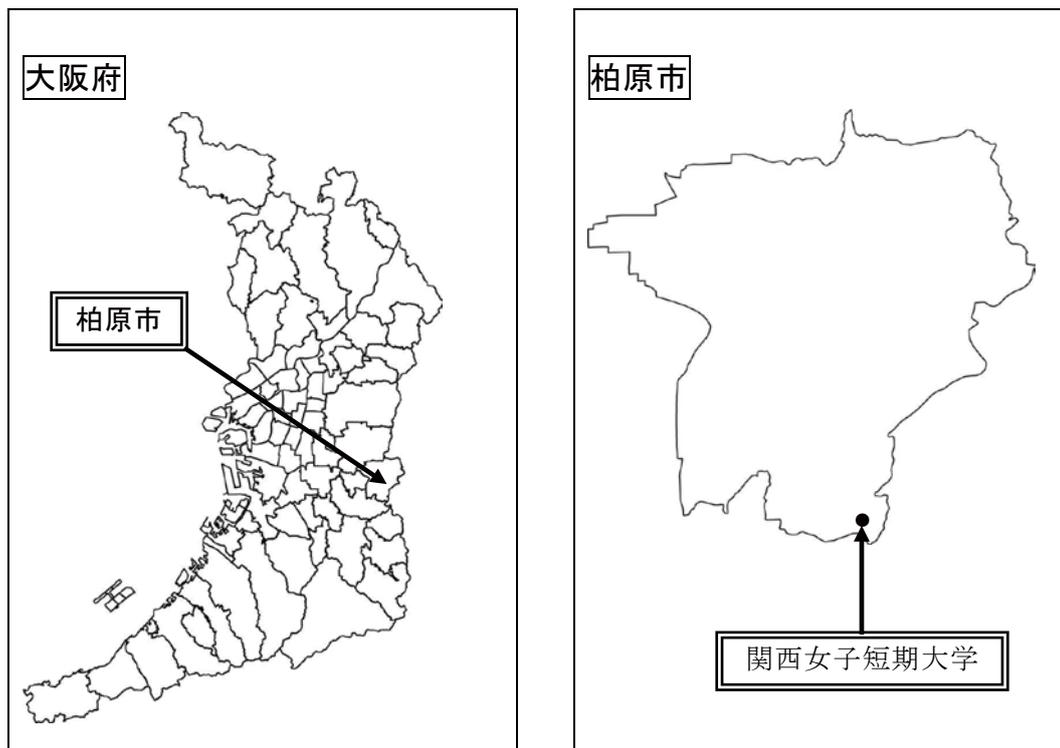
■ 地域社会の産業の状況

『柏原市統計書 2015 年版』によると、平成 26 年の柏原市の全産業の事業所数は 2,397 で、従業員数は 24,505 人となっており、直近の平成 24 年調査と比較すると、事業所数・従業員数ともに微増で推移している。平成 26 年に施行された産業競争力強化法に基づき、地域における創業の促進を目的として柏原市が策定した「柏原市創業支援事業計画」が、平成 27 年 5 月 20 日付けで国の認定を受けたこともあり、産業全体の底上げが期待されている。

柏原市の産業の特色としては、ぶどう栽培が挙げられる。ぶどう栽培は 100 年以上の歴史を有しており、現在も約 160 ヘクタールもの広大な敷地で栽培が行われ、中でもデラウェアの収穫量は全国 3 位となっている。最盛期には 54 軒あったワイン醸造業者は現在 2 軒となっているが、今も「河内ワイン」や「柏原ワイン」として根強いファンの支持を受けて販売されている。

このほかにも、柏原市は日本の夏を彩る衣服として広く親しまれている「ゆかた」の産地として知られている。最盛期には全国生産量の約 25%（約 250 万反）を占めていたが、現在は減少している。

■ 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について(領域別評価票における指摘への対応は任意)

| 改善を要する事項 (向上・充実のための課題) | 対策 | 成果 |
|---|---|--|
| 学習成果の達成度をどのように評価するか、システムをつくる必要性については認識されている。今後は、学習成果と各科目の到達目標の対応関係をどのように考えるかを検討する必要がある。 | 学習成果に各科目の到達目標を対応させるための第一段階として、平成 26～27 年度にカリキュラム・ツリーとナンバリングの改訂を行った。 | <ul style="list-style-type: none"> ・全学共通の枠組みでカリキュラム・ツリーとナンバリングを導入することができた。 ・学習成果と各科目を関連づける方法について、今年度、検討を行っている。 |

| 改善を要する事項 (向上・充実のための課題) | 対策 | 成果 |
|--|--|---|
| 研究助成金の募集に対する申請意欲が低調である。外部資金の獲得を積極的に行うよう努められたい。 | 科学研究費助成事業（科研費）の公募に対して教員へのアナウンスを強化し、積極的な応募を促進した。 | 科研費応募件数 ・平成 25 年度(平成 24 年 11 月申請) 代表 5 件、分担 3 件 (うち分担 3 件交付決定) ・平成 26 年度(平成 25 年 11 月申請) 代表 3 件、分担 2 件 ・平成 27 年度(平成 26 年 11 月申請) 代表 2 件、分担 7 件 ・平成 28 年度(平成 27 年 11 月申請) 代表 0 件、分担 4 件 (うち分担 1 件交付決定) |
| SD 研修に関しては、外部研修を積極的に受講させ、更にその成果を部署ごとに発表する場も設けている。SD 研修そのものに積極的な姿勢はうかがえるものの、全学的に対応することが望まれる。SD に関する規程を有していないので、規程を整備されたい。 | 平成 26 年度より「関西福祉科学大学・関西女子短期大学 SD 委員会規程」を制定し、SD 委員会を発足させた。 | ・平成 26 年度の SD 委員会発足後、平成 27 年度は SD 委員会主催の研修会「新たな福科大・関女を築く 一大学教育の質的転換に向けた自学の取組みと他大学の取組みから学ぶー」を実施し、42 人の参加があった。 ・平成 28 年度は大学職員としての専門知識の獲得及び協働のための能力向上を全体目標とし、事務職員に対して複数の研修会を実施することを計画している。 |

②上記以外で改善を図った事項

なし

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

(併設大学に係る設置計画履行状況等調査の結果)

| 年度 | 留意事項 | 履行状況 |
|----------|--|---|
| 平成 23 年度 | 既設校の入学定員比の平均が 0.7 倍未満となっていることから、今後の定員充足の在り方について検討すること。 (関西女子短期大学 保育科) | ・保育学科(平成 26 年度より保育科から名称変更)における平成 21 年度・22 年度の入学定員比の平均は 0.69 倍であったが、平成 23 年度からの短期大学の改組に合わせて入学定員の変更を実施(130 人→100 人)し、定員は概ね充足している。 |

関西女子短期大学

| 年度 | 留意事項 | 履行状況 |
|----|------|---|
| | | ・平成 28 年度より入学定員増（100 人→120 人）を行ったが、平成 28 年度入学者数は 114 人、定員充足率は 95%となっている。引き続き、保育学科の魅力化と広報・学生募集活動を強化し、改善に向けて努力している。 |

(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 | 24 年度 | 25 年度 | 26 年度 | 27 年度 | 28 年度 | 備考 |
|----------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------------------------|
| 保育学科 (旧保育科) | 入学定員 | 100 | 100 | 100 | 100 | 120 | ・平成 26 年度名称変更 ・平成 28 年度より入学定員を変更 |
| | 入学者数 | 100 | 99 | 113 | 120 | 114 | |
| | 入学定員充足率 (%) | 100 | 99 | 113 | 120 | 95 | |
| | 収容定員 | 200 | 200 | 200 | 200 | 220 | |
| | 在籍者数 | 169 | 195 | 213 | 227 | 226 | |
| | 収容定員充足率 (%) | 84 | 97 | 106 | 113 | 102 | |
| 養護保健 学科 (旧保健科) | 入学定員 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | ・平成 26 年度名称変更 |
| | 入学者数 | 51 | 44 | 46 | 50 | 38 | |
| | 入学定員充足率 (%) | 127 | 110 | 115 | 125 | 95 | |
| | 収容定員 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | |
| | 在籍者数 | 90 | 90 | 91 | 96 | 88 | |
| | 収容定員充足率 (%) | 112 | 112 | 113 | 120 | 110 | |
| 歯科衛生 学科 | 入学定員 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| | 入学者数 | 104 | 117 | 115 | 113 | 119 | |
| | 入学定員充足率 (%) | 104 | 117 | 115 | 113 | 119 | |
| | 収容定員 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | |
| | 在籍者数 | 297 | 319 | 321 | 331 | 346 | |
| | 収容定員充足率 (%) | 99 | 106 | 107 | 110 | 115 | |

| 学科等の名称 | 事項 | 24年度 | 25年度 | 26年度 | 27年度 | 28年度 | 備考 |
|----------|------------|------|------|------|------|------|--|
| 医療秘書学科 | 入学定員 | 60 | 60 | 60 | 60 | 40 | ・平成28年度より入学定員を変更 ・医療秘書学科 介護福祉コースは平成28年4月学生募集停止 |
| | 入学者数 | 56 | 76 | 49 | 55 | 40 | |
| | 入学定員充足率(%) | 93 | 126 | 81 | 91 | 100 | |
| | 収容定員 | 120 | 120 | 120 | 120 | 100 | |
| | 在籍者数 | 120 | 128 | 122 | 102 | 95 | |
| | 収容定員充足率(%) | 100 | 106 | 101 | 85 | 95 | |
| 医療秘書学専攻科 | 入学定員 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | |
| | 入学者数 | 3 | 3 | 1 | 0 | 0 | |
| | 入学定員充足率(%) | 30 | 30 | 10 | 0 | 0 | |
| | 収容定員 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | |
| | 在籍者数 | 3 | 3 | 1 | 0 | 0 | |
| | 収容定員充足率(%) | 30 | 30 | 10 | 0 | 0 | |

[注]

- 5年間に学科等の名称変更を行った場合は、最新の名称で記載し、直下の()に旧名称を記載する。
- 「入学定員充足率(%)」欄及び「収容定員充足率(%)」欄は、小数点以下第1位を切り捨てて記載する。

②卒業生数(人)

| 区分 | 23年度 | 24年度 | 25年度 | 26年度 | 27年度 |
|----------|------|------|------|------|------|
| 保育学科 | 82 | 66 | 93 | 100 | 105 |
| 養護保健学科 | 86 | 38 | 43 | 45 | 45 |
| 歯科衛生学科 | 99 | 85 | 101 | 92 | 100 |
| 医療秘書学科※ | — | 63 | 52 | 71 | 45 |
| 医療秘書学専攻科 | 3 | 1 | 3 | 1 | 0 |

③退学者数(人)

| 区分 | 23年度 | 24年度 | 25年度 | 26年度 | 27年度 |
|----------|------|------|------|------|------|
| 保育学科 | 6 | 7 | 2 | 6 | 10 |
| 養護保健学科 | 1 | 6 | 2 | 0 | 1 |
| 歯科衛生学科 | 9 | 10 | 12 | 11 | 4 |
| 医療秘書学科 | 5 | 5 | 3 | 4 | 2 |
| 医療秘書学専攻科 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |

関西女子短期大学

④休学者数(人)

| 区分 | 23年度 | 24年度 | 25年度 | 26年度 | 27年度 |
|----------|------|------|------|------|------|
| 保育学科 | 0 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 養護保健学科 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 歯科衛生学科 | 1 | 2 | 3 | 9 | 7 |
| 医療秘書学科 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 医療秘書学専攻科 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

⑤就職者数(人)

| 区分 | 23年度 | 24年度 | 25年度 | 26年度 | 27年度 |
|----------|------|------|------|------|------|
| 保育学科 | 72 | 50 | 88 | 79 | 93 |
| 養護保健学科 | 81 | 33 | 40 | 40 | 44 |
| 歯科衛生学科 | 88 | 78 | 89 | 74 | 90 |
| 医療秘書学科※ | — | 55 | 45 | 59 | 41 |
| 医療秘書学専攻科 | 2 | 1 | 3 | 1 | 0 |

⑥進学者数(人)

| 区分 | 23年度 | 24年度 | 25年度 | 26年度 | 27年度 |
|----------|------|------|------|------|------|
| 保育学科 | 3 | 7 | 0 | 4 | 4 |
| 養護保健学科 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 |
| 歯科衛生学科 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 医療秘書学科※ | — | 4 | 2 | 1 | 1 |
| 医療秘書学専攻科 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

※ 医療秘書学科は平成 23 年 4 月に設置

(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 〔イ〕 | 短期大学全体 の入学定員に 応じて定める 専任教員数 〔ロ〕 | 設置基準 で定める 教授数 | 助手 | 非常 勤教員 | 備考 |
|--|-------|-----|----|----|----|----------------------------|--|---------------------|----|-----------|----------------------|
| | 教授 | 准教授 | 講師 | 助教 | 計 | | | | | | |
| 保育学科 | 3 | 4 | 3 | 0 | 10 | 10 | / | 3 | 0 | 31 | 教育学・保育学 関係 |
| 養護保健学科 | 3 | 2 | 1 | 0 | 6 | 4 | / | 2 | 0 | 8 | 保健衛生学関係 (看護学関係除く) |
| 歯科衛生学科 | 7 | 1 | 0 | 3 | 11 | 6 | / | 2 | 3 | 30 | 保健衛生学関係 (看護学関係除く) |
| 医療秘書学科 | 2 | 3 | 0 | 3 | 8 | 4 | / | 2 | 0 | 16 | 保健衛生学関係 (看護学関係除く) |
| 医療秘書学専攻科 | 1 | 2 | 0 | 1 | 4 | — | / | — | 0 | 0 | 専任は医療秘書 学科と兼務 |
| (小計) | 15 | 10 | 4 | 6 | 35 | ①24 | / | ③9 | 3 | | |
| [その他の組織等] | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | / | / | / | 0 | | |
| 短期大学全体 の入学定員に応じて 定める専任教員数 〔ロ〕 | / | / | / | / | / | / | ②5 | ④2 | / | / | |
| (合計) | 15 | 10 | 4 | 6 | 35 | ①+②29 | / | ③+④11 | 3 | | |

[注]

1. 上表の「設置基準で定める教員数〔イ〕」には、短期大学設置基準第 22 条別表第 1 のイに定める学科の種類に応じて定める教員数を学科ごとに記入し、その小計を①に記入する。
2. 上表の「短期大学全体の入学定員に応じて定める専任教員数〔ロ〕」②には、短期大学設置基準第 22 条別表第 1 のロに定める短期大学全体の入学定員に応じて定める教員数を記入する。
3. 上表の「設置基準で定める教授数」には、短期大学設置基準第 22 条別表第 1 のイの備考 1 に定める教授数を学科ごとに記入し、その小計を③に記入する。さらに、〔ロ〕の専任教員数に対する教授数を④に記入する。
4. 上表の「その他の組織等」には、設置する学科に所属しない教員（例えば、一般教育科目等を担当する教員や募集停止を行った学科所属の教員等）数を記入するとともに、〔その他の組織等〕欄に組織名等（募集停止の場合はその年度も含む。）を記入する。該当する教員がない場合、この欄には斜線を引く。
5. 上表の「助手」とは、助手として発令されている教職員をいう。
6. 備考欄には、当該学科の種類（短期大学設置基準第 22 条別表第 1 のイにいう「学科の属する分野の区分」）を必ず記載する。

②教員以外の職員の概要(人)

| | 専任 | 兼任 | 計 |
|----------------------|----|----|----|
| 事務職員 | 51 | 34 | 85 |
| 技術職員 | 0 | 0 | 0 |
| 図書館・学習資源センター等の専門事務職員 | 2 | 9 | 11 |
| その他の職員 | 0 | 2 | 2 |
| 計 | 53 | 45 | 98 |

※ 併設大学と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

[注]

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

③校地等(m²)

| 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 (収容定員：2,810人 /面積基準：28,100 m ²) 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 m ²) 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 m ²) 【別地】 学園総合体育館 所要時間：徒歩5分 距離：400m |
| | 運動場用地 | 0 | 5,976 | 8,080 | 14,056 | | | |
| | 小計 | 0 | 50,906 | 10,502 | 61,408 | | | |
| | その他 | 0 | 33,961 | 2,160 | 36,121 | | | |
| | 合計 | 0 | 84,867 | 12,662 | 97,529 | | | |

[注]

- 基準面積 (m²) = 短期大学設置基準上必要な面積
- [イ] 在籍学生一人当たりの面積 = [ロ] ÷ 当該短期大学の在籍学生数 (他の学校等と共用している場合、当該学校等の在籍学生数を加えた総在籍学生数)

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 | 13,383 | 5,643 | 15,878 | 34,904 | 7,350 | 【共用する学校】 関西福祉科学大学 |

[注]

□ 基準面積(㎡) = 短期大学設置基準上必要な面積

⑤教室等(室)

| 講義室 | 演習室 | 実験実習室 | 情報処理 学習室 | 語学学習 施設 | 備考 (共有の状況等) |
|-----|-----|-------|-------------|------------|----------------------|
| 21 | 8 | 17 | 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 |
| 31 |

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 |
|-------------|----------------------|------------------------|------------------------|------------------|------------------|-----------|--|
| | | | | | | | |
| 保育学科 | 19,614 〔325〕 | 20 〔0〕 | 0 〔0〕 | 1,210 | 107 | 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 分を含む |
| 養護保健学科 | 14,919 〔54〕 | 10 〔0〕 | 0 〔0〕 | 1,048 | 46 | 0 | |
| 歯科衛生学科 | 2,518 〔12〕 | 6 〔1〕 | 0 〔0〕 | 55 | 594 | 40 | |
| 医療秘書学科 | 671 〔0〕 | 18 〔0〕 | 0 〔0〕 | 120 | 71 | 5 | |
| 共 通 | 34,944 〔2,293〕 | 1,177 〔257〕 | 1,177 〔257〕 | 235 | 701 | 0 | |
| 計 | 72,666 〔2,684〕 | 1,231 〔258〕 | 1,177 〔257〕 | 2,668 | 1,519 | 45 | |

関西女子短期大学

| | | | | |
|-----|--------|-----------------|--------|--|
| 図書館 | 面積 (㎡) | 閲覧席数 | 収納可能冊数 | 備考 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 |
| | 442 | 80 | 53,000 | |
| 体育館 | 面積 (㎡) | 体育館以外のスポーツ施設の概要 | | 関西福祉科学大学と共用 |
| | 7,053 | テニスコート 2 面 | | |

(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 | 本学ホームページにて公表 ・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 3 つの方針 ・学則 |
| 2 | 教育研究上の基本組織に関すること | 本学ホームページにて公表 ・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 | 本学ホームページにて公表 ・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、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こと | 本学ホームページにて公表 ・入学者受け入れの方針 ・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 ・修業年限での卒業生数、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 |

| | 事項 | 公表方法等 |
|----|------------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 | 本学ホームページにて公表 <ul style="list-style-type: none"> ・ 教育課程の編成方針 ・ 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 | 本学ホームページにて公表 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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） ・ 学位授与の方針 ・ 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 | 本学ホームページにて公表 <ul style="list-style-type: none"> ・ キャンパスの概要 ・ 運動施設の概要 ・ 課外活動に用いる施設 ・ 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 | 本学ホームページにて公表 <ul style="list-style-type: none"> ・ 学費（入学金、授業料、教育充実費、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 | 本学ホームページにて公表 <ul style="list-style-type: none"> ・ キャリア形成支援プログラム ・ 保健室 ・ 学生相談室 ・ 障がいを持つ学生への支援 |
| 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 | 本学ホームページにて公表 <ul style="list-style-type: none"> ・ 資格一覧 ・ 各学科の学習成果 |
| 11 | その他 | 本学ホームページにて公表 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 相互評価報告書 |

②学校法人の財務情報の公表について

学校法人の財務情報については、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る等により、以下のとおり公表している。

(<http://www.houjin.fuksi-kagk-u.ac.jp/report/index.html>)

| 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 | 法人ホームページにて公表 「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、ステークホルダーを対象に閲覧申請に応じて公開 <ul style="list-style-type: none"> ・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、事業活動収支計算書、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、事業活動収支予算書） |
| | 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 <ul style="list-style-type: none"> ・資金収支計算書 ・事業活動収支計算書 ・貸借対照表 |

(9)各学科・専攻課程ごとの学習成果について(平成 27 年度)

■ 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」に基づいて感謝の気持ちを大切にするとともに、特定の専門職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的・目標としている。よって本学の学習成果は、社会的に有用なそれぞれの職業で求められる資質・能力で示されることになる。すなわち、保育学科の学習成果は保育士・幼稚園教諭として、養護保健学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・能力で規定されており、具体的かつ実際的な価値を有している。

■ どのように学習成果の向上・充実を図っているか

学習成果の社会的通用性を査定することを目的として、平成 25 年度に就職先を中心としたステークホルダー調査を各学科の協力のもと実施した。今後は各学科及び教務委員会において、平成 26 年及び 27 年の 3 月に発表された同調査の

報告書の内容を精査するとともに、各学習成果の評価方法も鑑みつつ、学習成果の再検討を行ってその充実を図る。本学ではこのほかにも、学習行動調査やマナーに関する各種調査を実施している。学習成果に各科目の到達目標を対応させる作業に加え、これらの調査を整理し、整合性を向上させることで、学習成果に関するPDCAサイクルの構築に結びつける。

(10) オフキャンパス、遠隔教育、通信教育のその他の教育プログラム

なし

(11) 公的資金の適正管理の状況(平成 27 年度)

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」(平成 19 年 2 月 15 日文部科学大臣決定)が平成 26 年 2 月 18 日に改正されたことにより、平成 27 年度に「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」を改正し、更に不正防止計画、行動規範を策定した。それらに基づいて公的研究費を適正に管理している。上記 2 規程及び不正防止計画は本学のホームページに掲載し外部へ公表している。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、ガイドライン、規程、不正防止計画、行動規範、公的研究費の適正執行について適切に説明している。説明終了後に公的研究費使用に当たっての確認(誓約)書の提出を求め、公的研究費に関する理解度を確認している。年に 1 度、法人本部財務部による内部監査を実施しているが、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図っている。また、年に 1 度開催している教員対象の科学研究費助成事業(以下「科研費」という)の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。

(12) 理事会・評議員会の開催状況(平成 25 年度～平成 27 年度)

① 平成 25 年度

| 区分 | 開催日現在の状況 | | 開催年月日 開催時間 | 出席者数等 | | | 監事の 出席状況 |
|-----|----------|-------|---|--------------|---------------|--------------|-------------|
| | 定員 | 現員(a) | | 出席理事数 (b) | 実出席率 (b/a) | 意思表示 出席者数 | |
| 理事会 | 8~10人 | 9人 | 平成 25 年 5 月 24 日 9:30~10:35 12:30~12:35 | 9人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 9人 | 平成 25 年 6 月 7 日 10:00~11:05 | 7人 | 77.8% | 2人 | 2/2 |
| | | 9人 | 平成 25 年 7 月 26 日 9:30~11:55 | 9人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 9人 | 平成 25 年 9 月 27 日 9:30~12:15 | 9人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |

関西女子短期大学

| 区分 | 開催日現在の状況 | | 開催年月日 開催時間 | 出席者数等 | | | 監事の 出席状況 |
|------|----------|-------|--|--------------|---------------|--------------|-------------|
| | 定員 | 現員(a) | | 出席理事数 (b) | 実出席率 (b/a) | 意思表示 出席者数 | |
| 理事会 | 8~10人 | 9人 | 平成25年11月29日 9:30~10:30 12:20~12:25 | 9人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 9人 | 平成26年1月24日 9:30~11:55 | 8人 | 88.9% | 1人 | 2/2 |
| | | 9人 | 平成26年3月28日 9:15~10:20 12:15~12:20 | 8人 | 88.9% | 1人 | *2/2 |
| 評議員会 | 21~25人 | 23人 | 平成25年5月24日 10:40~12:25 | 18人 | 78.3% | 5人 | 2/2 |
| | | 23人 | 平成25年11月29日 10:35~12:15 | 19人 | 82.6% | 3人 | 2/2 |
| | | 24人 | 平成26年3月28日 10:25~12:10 | 20人 | 83.3% | 4人 | *2/2 |

※監事変更による一時的な人数変更あり（監事1人が平成26年3月27日付で辞任。
平成26年3月28日理事会にて新たに監事1人選任。）

②平成26年度

| 区分 | 開催日現在の状況 | | 開催年月日 開催時間 | 出席者数等 | | | 監事の 出席状況 |
|------|----------|-------|---|--------------|---------------|--------------|-------------|
| | 定員 | 現員(a) | | 出席理事数 (b) | 実出席率 (b/a) | 意思表示 出席者数 | |
| 理事会 | 8~10人 | 9人 | 平成26年5月23日 9:30~10:15 | 9人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 9人 | 平成26年7月25日 9:30~11:55 | 9人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 9人 | 平成26年9月26日 9:30~12:00 | 9人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 9人 | 平成26年11月28日 9:30~9:55 12:20~12:25 | 9人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 9人 | 平成27年1月23日 9:30~12:05 | 9人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 9人 | 平成27年2月13日 9:30~12:30 | 6人 | 66.7% | 3人 | 2/2 |
| | | 9人 | 平成27年3月6日 9:30~12:25 | 7人 | 77.8% | 1人 | 2/2 |
| | | 9人 | 平成27年3月27日 9:30~10:25 12:25~12:30 | 9人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| 評議員会 | 21~25人 | 23人 | 平成26年5月23日 10:30~12:15 | 19人 | 82.6% | 4人 | 2/2 |
| | | 23人 | 平成26年11月28日 10:00~12:15 | 18人 | 78.3% | 5人 | 2/2 |
| | | 23人 | 平成27年3月27日 10:30~12:20 | 18人 | 78.3% | 3人 | 2/2 |

③平成 27 年度

| 区分 | 開催日現在の状況 | | 開催年月日 開催時間 | 出席者数等 | | | 監事の 出席状況 |
|------|----------|-------|--|--------------|---------------|--------------|-------------|
| | 定員 | 現員(a) | | 出席理事数 (b) | 実出席率 (b/a) | 意思表示 出席者数 | |
| 理事会 | 8~10人 | 10人 | 平成27年4月17日 9:30~10:25 | 10人 | 100.0% | 0人 | 1/2 |
| | | 10人 | 平成27年5月22日 9:30~10:40 | 10人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 10人 | 平成27年7月10日 9:30~12:30 | 10人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 10人 | 平成27年9月25日 9:30~12:30 | 10人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 10人 | 平成27年11月27日 9:30~10:05 12:15~12:20 | 10人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 10人 | 平成28年1月22日 9:30~12:25 | 10人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| | | 10人 | 平成28年3月25日 9:15~9:50 12:00~12:05 | 10人 | 100.0% | 0人 | 2/2 |
| 評議員会 | 21~25人 | 24人 | 平成27年5月22日 10:45~12:30 | 22人 | 91.7% | 2人 | 2/2 |
| | | 24人 | 平成27年11月27日 10:10~12:10 | 23人 | 95.8% | 1人 | 2/2 |
| | | 24人 | 平成28年3月25日 10:00~11:55 | 22人 | 91.7% | 2人 | 2/2 |

[注]

- 平成 25 年度から平成 27 年度までに開催した全ての理事会及び評議員会について、理事会・評議員会ごとに記入・作成する。(評議員会については、上表の「理事会」、「出席理事数」を読み替えて作成する。)
- 「定員」及び「現員 (a)」欄には、理事会・評議員会開催日当日の人数を記入する。
- 「意思表示出席者数」欄には、寄附行為に「書面をもってあらかじめ意思を表示したものは出席者とみなす」等が規定されている場合、その人数を外数で記入する。
- 「実出席率 (b/a)」欄には、百分率で小数点以下第 1 位まで記入する (小数点以下第 2 位を四捨五入)。
- 「監事の出席状況」欄には、「/」の右側に監事数 (現員) を記入し、左側に当該理事会及び評議員会に出席した監事数を記入する。

(13)その他

なし

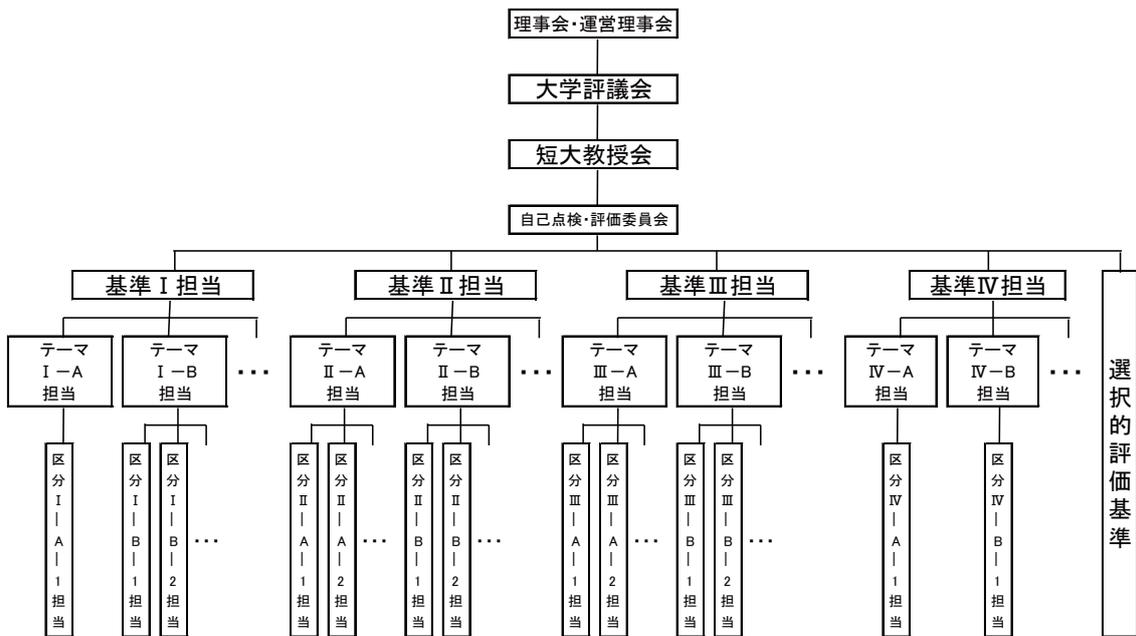
2. 自己点検・評価の組織と活動

「短期大学自己点検・評価委員会規程」第3条に基づき、自己点検・評価委員会の構成は次のとおりとなっている（平成28年度）。

■ 自己点検・評価委員会(担当者、構成員)

| | | |
|------|--------|----------------|
| 委員長 | 大嶋 隆 | (学長) |
| 副委員長 | 鍵岡 正俊 | (養護保健学科長・ALO) |
| 委員 | 渡邊 由美子 | (保育学科長) |
| | 木村 重信 | (歯科衛生学科長) |
| | 堀 初子 | (医療秘書学科長) |
| | 西 美江 | (保育学科・教務副部長) |
| | 山崎 英幸 | (保育学科・入試広報副部長) |
| | 高田 恵美子 | (養護保健学科) |
| | 広瀬 美千代 | (医療秘書学科) |
| | 中楠 登志子 | (医療秘書学科) |
| | 今村 俊治 | (事務局長) |
| | 永井 洋一 | (運営企画室長) |
| | 弓本 教正 | (総務副部長) |
| | 水口 清昭 | (総務担当副部長) |

■ 自己点検・評価の組織図



■ 組織が機能していることの記述

自己点検・評価の実施に当たっては、その運営方法の検討、実施体制（ワーキンググループ）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、その中心的役割を自己点検・評価委員会が担い、全学的に展開した。また、自己点検・評価委員会の下部組織として自己点検・評価委員会実行委員会を設置し、原稿校正・整理を行った。

自己点検・評価委員として学科長や事務局長等を配置しているため、各学科・事務局各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、自己点検・評価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。

■ 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 28 年 3 月 | ・ ALO 決定 |
| 平成 28 年 5 月 | ・ ALO と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等について意見交換 |
| 平成 28 年 6 月 | ・ 短大自己点検・評価委員会にて、平成 28 年度に自己点検・評価を短期大学基準協会の評価基準にて実施すること、実施体制、スケジュール等について確認 ・ 「基礎資料」作成開始 ・ 自己点検・評価の実施体制（ワーキンググループ編成）決定 ・ 『自己点検・評価報告書』の観点ごとの記述の方向性決定 ・ 自己点検・評価の説明会開催 ・ 各基準の記述開始 |
| 平成 28 年 8 月 | ・ 平成 29 年度第三者評価 ALO 対象説明会参加 |
| 平成 28 年 10 月 | ・ 『自己点検・評価報告書』（第 1 次原稿）完成 ・ 自己点検・評価委員会実行委員会にて第 1 次原稿内容確認・修正 |
| 平成 28 年 11 月 | ・ 提出資料・備付資料一覧作成 |
| 平成 28 年 12 月 | ・ 提出資料・備付資料収集 ・ 短大自己点検・評価委員会にて第 1 次原稿内容確認・精査 |
| 平成 29 年 1 月 | ・ 『自己点検・評価報告書』（最終原稿）完成 |
| 平成 29 年 2 月 | ・ 自己点検・評価委員会実行委員会にて最終原稿確認・校正 |

| | |
|-------------|--|
| 平成 29 年 3 月 | <ul style="list-style-type: none">・短大自己点検・評価委員会にて最終原稿内容確認・修正・短大自己点検・評価委員会にて最終原稿審査・短大運営委員会及び執行部会にて評価結果を協議・大学評議会にて評価結果を審議・理事会にて評価結果を確認・学長により『自己点検・評価報告書』が確定・教授会にて評価結果を報告・HPにて『自己点検・評価報告書』を公開・『自己点検・評価報告書』を書面にて発行 |
|-------------|--|

3. 提出資料・備付資料一覧

(1) 記述の根拠となる資料等一覧 <提出資料一覧表>

| 報告書作成マニュアル記載の提出資料 | 資料番号 | 資料名 |
|--|------|--|
| 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 | 本学ウェブサイト（建学の精神・教育理念） http://www.kwc.ac.jp/profile/spirit/ |
| | 2 | 教職員必携 [平成27・28年度] |
| | 3 | 学生便覧 [平成27・28年度] |
| | 4 | 教職員必携 玉手山学園AtoZ 平成28年度版 |
| | 5 | 玉手山学園広報 (No.78～81) |
| B 教育の効果 | | |
| 学則 | 6 | 関西女子短期大学学則 |
| 教育目的・目標についての印刷物 | 3 | 学生便覧 [平成27・28年度] |
| | 7 | 夢ノート（保育学科・養護保健学科・歯科衛生学科・医療秘書学科） |
| | 2 | 教職員必携 [平成27・28年度] |
| | 8 | College Guide [平成27～29年度] |
| 学生が獲得すべき学習成果についての印刷物 | 9 | 本学ウェブサイト（情報公開：使命、教育理念、教育目的・目標） http://www.kwc.ac.jp/public-info/0101-01.pdf |
| | 10 | 本学ウェブサイト（情報公開：各学科の学習成果） http://www.kwc.ac.jp/public-info/1001-01.pdf |
| | 11 | 本学ウェブサイト（取得可能な資格一覧） http://www.kwc.ac.jp/career/qualification/ |
| C 自己点検・評価 | | |
| 自己点検・評価を実施するための規程 | 12 | 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 | 3 | 学生便覧 [平成27・28年度] |
| | 13 | 本学ウェブサイト（情報公開：3つの方針） http://www.kwc.ac.jp/public-info/0102-01.pdf |
| 教育課程編成・実施の方針に関する印刷物 | 3 | 学生便覧 [平成27・28年度] |
| | 13 | 本学ウェブサイト（情報公開：3つの方針） http://www.kwc.ac.jp/public-info/0102-01.pdf |
| 入学者受け入れの方針に関する印刷物 | 3 | 学生便覧 [平成27・28年度] |
| | 13 | 本学ウェブサイト（情報公開：3つの方針） http://www.kwc.ac.jp/public-info/0102-01.pdf |
| | 8 | College Guide [平成27～29年度] |
| | 14 | ・学生募集要項 [平成27～29年度] ・特別推薦（指定校）入学試験学生募集要項 [平成27～29年度] ・AO入試ガイド [平成27～29年度] |
| カリキュラムに対応した授業科目担当者一覧 ■平成27年度 ■授業科目名、職位、担当教員名、研究分野、教員配置（専任・兼任・兼任の別） | 3 | 学生便覧 [平成27・28年度] |
| シラバス ■平成27年度 ■紙媒体、又は電子データで提出 | 15 | ・シラバス [平成27・28年度]（電子データ） ・本学ウェブサイト（情報公開：シラバス） http://sy.kwc.ac.jp/ |
| | 16 | シラバス作成・活用ガイド [平成28年度] |
| B 学生支援 | | |
| 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 | 3 | 学生便覧 [平成27・28年度] |
| | 7 | 夢ノート（保育学科・養護保健学科・歯科衛生学科・医療秘書学科） |
| 短期大学案内・募集要項・入学願書 ■平成27年度入学者用及び平成28年度入学者用の2年分 | 17 | 新入生として知っておきたいこと |
| | 8 | College Guide [平成27～29年度] |
| | 14 | ・学生募集要項 [平成27～29年度] ・特別推薦（指定校）入学試験学生募集要項 [平成27～29年度] ・AO入試ガイド [平成27～29年度] |
| | | |
| 基準Ⅲ：教育資源と財的資源 | | |
| D 財的資源 | | |
| 「計算書類等の概要（過去3年間）」 「資金収支計算書の概要 [書式1]」、「活動区分資金収支計算書（学校法人）」 [書式2]、「事業活動収支計算書の概要」 [書式3]、「貸借対照表の概要（学校法人）」 [書式4]、「財務状況調べ」 [書式5]、「資金収支計算書・消費収支計算書の概要」 [旧書式1] 及び「貸借対照表の概要（学校法人）」 [旧書式2] | 18 | ・資金収支計算書の概要 [平成27年度] [書式1] ・活動区分資金収支計算書（学校法人） [平成27年度] [書式2] ・事業活動収支計算書の概要 [平成27年度] [書式3] ・貸借対照表の概要（学校法人） [平成27年度] [書式4] ・財務状況調べ [平成25～27年度] [書式5] ・資金収支計算書・消費収支計算書の概要 [平成25・26年度] [旧書式1] ・貸借対照表の概要（学校法人） [平成25・26年度] [旧書式2] |

3. 提出資料・備付

関西女子短期大学

| | | |
|---|----|--------------------------------------|
| 資金収支計算書・資金収支内訳表・貸借対照表 ■ 過去3年間（平成25年度～平成27年度）計算書類（決算書）の該当部分 | 19 | 決算書 [平成25～27年度] |
| 活動区分資金収支計算書・事業活動収支計算書・事業活動収支内訳表 ■ 平成27年度 計算書類（決算書）の該当部分 | 19 | 決算書 [平成25～27年度] |
| 消費収支計算書・消費収支内訳表 ■ 過去2年間（平成25年度～平成26年度）計算書類（決算書）の該当部分 | 19 | 決算書 [平成25～27年度] |
| 中・長期の財務計画 | 20 | 学校法人玉手山学園中期財務計画 [平成25～29年度] |
| 事業報告書 ■ 過去1年間（平成27年度） | 21 | 事業報告書 [平成27年度] |
| 事業計画書／予算書 ■ 第三者評価を受ける年度（平成28年度） | 22 | ・ 事業計画書 [平成28年度] ・ 補正予算書 [平成28年度] |
| 基準IV：リーダーシップとガバナンス | | |
| A 理事長のリーダーシップ | | |
| 寄附行為 | 23 | 学校法人玉手山学園寄附行為 |

(2) 記述の根拠となる資料等一覧 < 備付資料一覧表 >

| 報告書作成マニュアル記載の備付資料 | 資料番号 | 資料名 |
|---|------|--|
| 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50周年記念誌（関西女子短期大学） |
| B 教育の効果 | | |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(1)] | 2 | カリキュラム・ツリー／ナンバリング |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(2)] | 3 | 履修カルテ（保育学科・養護保健学科） |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(3)] | 4 | 関西女子短期大学の教育に関するステークホルダー調査 I・II（関西女子短期大学紀要23・24号） |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(4)] | 5 | 行動計画 [平成28年度] |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(5)] | 6 | 自己点検シート |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(6)] | 7 | 教務のしおり |
| C 自己点検・評価 | | |
| 過去3年間（平成25年度～平成27年度）に行った自己点検・評価に係る報告書等 | 8 | 年次報告書 [平成25～27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 |
| 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 ■ 第三者評価を受ける前年度の平成27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 | 9 | 成績認定状況一覧（平成27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 | 10 | 就職状況報告書 [平成27年度] |
| | 11 | 免許・資格取得一覧 [平成25～27年度] |
| | 12 | ・ 本学ウェブサイト（保育学科：就職実績・進路状況） http://www.kwc.ac.jp/career/childcare/ ・ 本学ウェブサイト（養護保健学科：就職実績・進路状況） http://www.kwc.ac.jp/career/health/ ・ 本学ウェブサイト（歯科衛生学科：就職実績・進路状況） http://www.kwc.ac.jp/career/dental/ ・ 本学ウェブサイト（医療秘書学科：就職実績・進路状況） http://www.kwc.ac.jp/career/medical/ |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(7)] | 13 | カリキュラム・マップ |
| B 学生支援 | | |
| 学生支援の満足度についての調査結果 | 14 | 学生生活満足度調査結果 [平成27年度] |
| | 15 | 授業環境アンケート調査結果 [平成27年度] |
| 就職先からの卒業生に対する評価結果 | 16 | 勤務状況アンケート調査結果（事業所） [平成27年度] |
| 卒業生アンケートの調査結果 | 17 | 勤務状況アンケート調査結果（卒業生） [平成27年度] |
| 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 | 8 | College Guide [平成27～29年度] |
| | 14 | 学生募集要項 [平成27～29年度] |
| | 18 | ・ 入学試験問題 [平成28年度] ・ オープンキャンパスガイド [平成28年度] ・ 奨学金制度案内 [平成29年度] ・ 合格者の皆さまと保護者の方へ —平成28年度 入学手続きについて— ・ 平成28年度入学手続きについて ・ お住いのご紹介2017（学生寮・下宿先案内） |

関西女子短期大学

| | | |
|--|------------------|--|
| 入学手続き者に対する入学までの学習支援のための印刷物等 | 19 | 平成28年度入学前教育（案内・課題一式） |
| 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 | 3 提出資料 | 学生便覧 [平成27・28年度] |
| 学生支援のための学生の個人情報記録する様式 | 20 | 学生カード兼就職登録カード |
| 進路一覧表等の実績についての印刷物等 ■ 過去3年間（平成25年度～平成27年度） | 21 | 卒業生就職先一覧表 [平成25～27年度] |
| GPA等の成績分布 | 22 | GPA成績分布表 [平成27年度] |
| 学生による授業評価票及びその評価結果 | 23 | 授業アンケート調査票・調査結果 [平成27年度春・秋学期] |
| 社会人受け入れについての印刷物等 | 14 提出資料 | 学生募集要項 [平成27～29年度] |
| 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 | 8 | 年次報告書 [平成25～27年度] |
| SD活動の記録 | 24 | ・平成27年度SD活動報告 ・平成27年度研修先一覧 |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(8)] | 25 | 授業環境アンケート調査結果 [平成27年度] |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(9)] | 26 | 教職員のための学生対応ガイド |
| 基準Ⅲ：教育資源と財的資源 | | |
| A 人的資源 | | |
| 専任教員の個人調書 ■ 教員個人調書（平成28年5月1日現在で作成）〔書式1〕、及び過去5年間（平成23年度～平成27年度）の教育研究業績書〔書式2〕 ■ 「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き」を参照 〔注〕学長・副学長の専任教員としての位置付け：当該短期大学の教育課程に定められた授業を担当し、かつシラバスに掲載されていること | 27 | 専任教員の個人調書（履歴書・教育研究業績書） |
| 非常勤教員一覧表〔書式3〕 | 28 | 非常勤教員一覧表 |
| 教員の研究活動について公開している印刷物等 ■ 過去3年間（平成25年度～平成27年度） | 29 | ・ 本学ウェブサイト（保育学科：教員紹介） http://www.kwc.ac.jp/faculty/childcare/teachers/ ・ 本学ウェブサイト（養護保健学科：教員紹介） http://www.kwc.ac.jp/faculty/health/teachers/ ・ 本学ウェブサイト（歯科衛生学科：教員紹介） http://www.kwc.ac.jp/faculty/dental/teachers/ ・ 本学ウェブサイト（医療秘書学科：教員紹介） http://www.kwc.ac.jp/faculty/medical/teachers/ |
| 専任教員の年齢構成表（平成28年5月1日現在） ■ 第三者評価を受ける年度（平成28年5月1日現在） | 30 | 本学ウェブサイト（情報公開：教員数（年齢別数）） http://www.kwc.ac.jp/public-info/0302-01.pdf |
| 科学研究費補助金等、外部研究資金の獲得状況一覧表 ■ 過去3年間（平成25年度～平成27年度） | 31 | 外部研究資金受入実績一覧表 [平成25～27年度] |
| 研究紀要・論文集 ■ 過去3年間（平成25年度～平成27年度） | 32 | ・ 関西女子短期大学紀要 [平成25～27年度] ・ 総合福祉科学研究 [平成25～27年度] ・ 本学ウェブサイト（図書館：関西福祉科学大学リポジトリ） https://fuksi-kagk-u.repo.nii.ac.jp/ |
| 教員以外の専任職員の一覧表（氏名、職名） ■ 第三者評価を受ける年度（平成28年5月1日現在） | 33 | 専任職員の一覧表（氏名、職名） |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(10)] | 34 | 教員評価制度運用マニュアル（短大） |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(11)] | 35 | 職員の新人事制度について |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(12)] | 36 | 本学ウェブサイト（情報公開：教員情報（教員の学位・実績）） http://www.kwc.ac.jp/public-info/kokai.html#koukai3 |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(13)] | 37 | 関西女子短期大学 2016年度個人研究費・個人研究旅費の手引き |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(14)] | 38 | 学習行動調査結果 [平成27年度] |
| 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 | 39 | ・ 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 | 40 | 図書館利用ガイド |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(15)] | 41 | 大地震対応マニュアル |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(16)] | 42 | もしもの時に備える防災ポケットマニュアル |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(17)] | 43 | 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資料(18)] | 44 | 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2015ー |
| C 技術的資源 | | |
| 学内LANの敷設状況 | 45 | 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 | 46 | 情報処理演習室配置図 |
| D 財的資源 | | |
| 寄付金・学校債の募集についての印刷物等 | — | 該当なし |
| 財産目録及び計算書類 ■ 過去3年間（平成25年度～平成27年度） | 47 19 提出資料 | 財産目録 [平成25～27年度] 決算書 [平成25～27年度] |

3. 提出資料・備付

関西女子短期大学

| 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 ■ 第三者評価を受ける年度（平成28年5月1日現在） | 48 | 理事長履歴書 |
| 学校法人実態調査表（写し） ■ 過去3年間（平成25年度～平成27年度） | 49 | 学校法人実態調査票（写し） [平成25～27年度] |
| 理事会議事録 ■ 過去3年間（平成25年度～平成27年度） | 50 | 理事会議事録 [平成25～27年度] |
| 諸規程集 | 51 | 学校法人玉手山学園規程集 |
| | 52 | 関西女子短期大学規程集 |
| 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 ・ 玉手山学園地域連携センター規程 ・ 保健室規程 ・ 学生相談室規程 |
| 3.稟議規程 | | ・ 稟議取扱い規程 |
| 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 |
| 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システム利用規程 |
| 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 | 12 | ・ 短期大学自己点検・評価規程 |
| 12.SDに関する規程 | 提出資料 | ・ 関西福祉科学大学・関西女子短期大学SD委員会規程 |
| 13.図書館規程 | | ・ 関西女子短期大学図書館規程 ・ 関西福祉科学大学図書館・関西女子短期大学図書館資料収集・管理内規 ・ 関西福祉科学大学図書館・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 ・ 関西女子短期大学運営委員会規程 ・ 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・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・ハラスメント防止委員会規程 ・ 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SD委員会規程 ・ 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・関西女子短期大学健康情報委員会規程 ・ 関西福祉科学大学・関西女子短期大学地域交流委員会規程 ・ 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 ・ 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 |

関西女子短期大学

| | | |
|--|----|--|
| 3.定年規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・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） ・大学・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 | | <ul style="list-style-type: none"> ・学校法人玉手山学園役員報酬規程 |
| 5.教職員給与規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | | <ul style="list-style-type: none"> ・学校法人玉手山学園役員退職金規程 |
| 7.教職員退職金支給規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | | <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則 大学・短期大学・附属幼稚園 |
| 11.教員選考基準 | | <ul style="list-style-type: none"> ・短期大学教員選考基準 |
| 財務関係 | | |
| 1.会計・経理規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | | <ul style="list-style-type: none"> ・固定資産及び物品管理規程 |
| 3.物品管理規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・固定資産及び物品管理規程 |
| 4.資産運用に関する規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・学校法人玉手山学園資金運用規程 |
| 5.監査基準 | | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | 37 | <ul style="list-style-type: none"> ・関西女子短期大学 2016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 | | <ul style="list-style-type: none"> ・固定資産及び物品管理規程 |
| 教学関係 | | |
| 1.学長候補者選考規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・学校法人玉手山学園寄附行為施行細則 |
| 2.学部（学科）長候補者選考規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・該当なし |
| 3.教員選考規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・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 |
| 4.教授会規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・大学評議会規程 ・関西女子短期大学教授会規程 |
| 5.入学者選抜規程 | 53 | <ul style="list-style-type: none"> ・平成29年度 入学試験実施マニュアル ・平成29年度 入学試験実施要領（AO、特別推薦（指定校・玉手山学園ファミリー・課外活動）、公募推薦、一般、社会人・学士等） |
| 6.奨学金給付・貸与規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・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 |
| 7.研究倫理規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・関西福祉科学大学研究倫理委員会規程 ・関西福祉科学大学研究倫理委員会規程に関する申合せ ・関西福祉科学大学研究倫理委員会審査部会規程 |
| 8.ハラスメント防止規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・学校法人玉手山学園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・ハラスメント防止委員会規程 |
| 9.紀要投稿規程 | 54 | <ul style="list-style-type: none"> ・関西福祉科学大学紀要及び関西女子短期大学紀要 執筆要項 |
| 10.学位規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・関西女子短期大学学位規程 |
| 11.研究活動不正行為の取扱規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・利益相反マネジメント規程 |
| 12.公的研究費補助金取扱に関する規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・公的研究費管理・運営体制規程 |
| 13.公的研究費補助金の不正取扱防止規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・公的研究費における不正対応に関する規程 |
| 14.教員の研究活動に関する規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・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 |
| 15.FDに関する規程 | | <ul style="list-style-type: none"> ・関西福祉科学大学FD委員会規程 |
| ■規程名は省略せず、個々の名称を全て列挙する。 | | |
| B 学長のリーダーシップ | | |
| 学長の個人調書 | 55 | 学長の個人調書（履歴書・教育研究業績書） |
| <ul style="list-style-type: none"> ■教員個人調書【書式1】（平成28年5月1日現在） ■専任教員として授業を担当している場合、「専任教員の個人調書」と同じく、過去5年間（平成23年度～平成27年度）の教育研究業績書【書式2】 | | |

関西女子短期大学

| | | |
|--|----|---|
| 教授会議事録 ■ 過去3年間（平成25年度～平成27年度） | 56 | 短大教授会議事録 [平成25～27年度] |
| 委員会等の議事録 ■ 過去3年間（平成25年度～平成27年度） | 57 | 各種委員会議事録 [平成25～27年度] ・ 短大運営委員会 ・ 自己点検・評価委員会（短大） ・ 将来計画委員会 ・ 個人情報保護委員会 ・ 広報誌発行委員会（短大大会） ・ 防火防災対策委員会 ・ 研究助成委員会 ・ 研究倫理委員会 ・ 不正防止計画推進委員会 ・ 利益相反マネジメント委員会 ・ FD委員会（短大大会） ・ ラーニング・コモンズ運営委員会 ・ 短大入試委員会 ・ AO入学試験委員会（短大） ・ 教務委員会（短大） ・ 教職課程委員会 ・ 地域交流委員会 ・ 学生支援委員会（短大大会） ・ 学生相談室委員会 ・ キャンパス・ハラスメント防止委員会 （キャンパス・ハラスメント対策委員会（～平成27年度）） ・ 障がい学生支援委員会 ・ 国際交流委員会 ・ 人権擁護委員会 ・ 図書館運営委員会 ・ 研究紀要委員会 ・ 情報センター運営委員会 ・ 健康情報委員会 ・ SD委員会 ・ 省エネ対策委員会 |
| [報告書作成マニュアル指定以外の資料(19)] | 58 | 大学・短期大学資料（管理運営） [平成27・28年度] |
| C ガバナンス | | |
| 監事の監査状況 ■ 過去3年間（平成25年度～平成27年度） | 59 | 法人実態調査票（監事の職務執行状況） [平成25～27年度] |
| 評議員会議事録 ■ 過去3年間（平成25年度～平成27年度） | 60 | 評議員会議事録 [平成25～27年度] |
| 選択的評価基準 | | |
| 選択的評価基準の評価を希望する場合 ■ 自己点検・評価の根拠となる資料・データは備付資料とする。 ■ 複数の基準を選択する場合は基準ごとにまとめて記載する。 | 61 | 就職ハンドブック |

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

本学園の建学の精神は「感恩」であり、「建学の精神『感恩』に基づき、専門の学芸を教授研究し、職業又は實際生活に必要な能力と幅広く深い教養を培い、豊かな人間性をそなえた人材の養成を目的とする」と学則第1条に定め、この精神を教育の中で学生に根づかせ、社会人としての礎とすることが、本学の教育理念である。

各学科・コースでは、この教育理念に基づき、それぞれが目指す職業において必要な資質・能力の修得を教育目的・目標として定め、各学科・コースの到達目標とも関連づけながら、学位授与の方針に対応する形で学習成果を定めている。

これらの全学及び各学科・コースの教育目的・目標や学習成果等は、『学生便覧』やホームページへの掲載により学外へ発信するとともに、学内行事や『夢ノート』を通じて学内での一層の定着を図っている。

教育の質を保証するため、学校教育法や短期大学設置基準等の法令順守に努めている。また、教育の質を更に向上・充実させるため、シラバス、非常勤教員との連携強化、並びに授業アンケートと「自己点検シート」を活用した授業改善のためのPDCAサイクルを機能させている。

教育の質を保証し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『年次報告書』を活用した自己点検・評価を毎年定期的に実施している。

本基準のうち、前回の自己点検・評価時においても課題として挙げていた各学科・コースの学習成果を評価するシステムの確立が教育効果に係る課題として、また地域社会等の学外の客観的な点検・評価を取り入れる体制の整備が自己点検・評価に係る課題として挙げられる。

[テーマ 基準Ⅰ－A 建学の精神]

[区分 基準Ⅰ－A－1 建学の精神が確立している。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 建学の精神は短期大学の教育理念・理想を明確に示している。
- (2) 建学の精神を学内外に表明している。
- (3) 建学の精神を学内において共有している。
- (4) 建学の精神を定期的に確認している。

・基準Ⅰ－A－1の自己点検・評価

(a) 現状

本学園は、建学の精神「感恩」を教育の原点に据えている。この「感恩」の精神は、本学創設以来50年以上にわたって普遍的理念として脈々と受け継がれ、今

日に至っている。「感恩」とは、人と人との絆の尊さに気づき、生きていることへ感謝の念を表す精神である。この「感恩」の精神を学生の心の中に根づかせ、社会人としての礎とすることが本学の使命であり、教育理念である。この理念を教育目的・目標へと展開させている。本学では、日々の教育の中で修得した知識や技能を、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。建学の精神「感恩」と本学の使命、教育理念、教育目的・目標は以下のとおりである。

建学の精神「感恩」

人は様々な恩恵を享受し 生かされている
この真理に目覚め 感動と感謝から発する豊かな心と情熱をもって人の幸せを願
い行動するとき 私たちは社会に貢献できる
～「ありがとう」に出会い気づき 感動 感謝の行動から新しい「ありがとう」が
生まれる～

使 命

関西女子短期大学は、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。

教育理念

建学の精神「感恩」を教育の中で具体化し、学生の気持ちの中に根付かせ、社会人としての生活の礎とすることが、関西女子短期大学の教育理念である。

教育目的・目標

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、確かな技術および判断力を身につけ、社会に貢献したいと願う人間の育成をめざしている。すなわち「感恩」に則り、将来必要な技術や知識を学び、社会に貢献する人材、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が本学の教育目標である。

上述の教育目的・目標を明確にするため、本学では全学及び各学科にて 3 つの方針（学位授与の方針、教育課程の編成方針、入学者受け入れの方針）を定めている。

建学の精神は、毎年学園全体及び各学科・コースで点検・確認を行うとともに、学内外に対して表明している。受験生には、オープンキャンパスにて学長

及び理事長より建学の精神についての説明を行い、理解を求めている。学内では、教職員に対しては毎年発行する『教職員必携』『大学・短期大学資料（管理運営）』に掲載し、全教職員に配付している。特に、平成 28 年度は『教職員必携 玉手山学園 AtoZ』を発行して専任教職員へ配付し、建学の精神並びに学園の使命の共有化を図った。学生には、「感恩」の精神に基づく本学の教育目的を『学生便覧』に記載し、その理解の徹底に努めている。また、各教室や学生が集う学生ホールに「感恩」の額を掲げ、学生のみならず教員を含めた全ての構成員に対して、「感恩」の精神の共有に努めている。更に、学園広報誌や新任教職員研修会の資料に建学の精神を記載し、意識の定着化を図っている。建学の精神を含め本学の使命、教育理念、教育目的・目標、3 つの方針は、『学生便覧』やホームページに掲載し、公表している。

(b) 課題

なし

・ テーマ 基準 I - A 建学の精神の改善計画

なし

提出資料・備付資料

- ・ 提出資料 資料番号 1 本学ウェブサイト（情報公開：建学の精神・教育理念）
<http://www.kwc.ac.jp/profile/spirit/>
- ・ 提出資料 資料番号 2 教職員必携 [平成 27・28 年度]
- ・ 提出資料 資料番号 3 学生便覧 [平成 27・28 年度]
- ・ 提出資料 資料番号 4 教職員必携 玉手山学園 AtoZ 平成 28 年度版
- ・ 提出資料 資料番号 5 玉手山学園広報（No.78～81）
- ・ 提出資料 資料番号 6 関西女子短期大学学則
- ・ 備付資料 資料番号 1 創立 50 周年記念誌（関西女子短期大学）

[テーマ 基準 I - B 教育の効果]

[区分 基準 I - B - 1 教育目的・目標が確立している。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学科・専攻課程の教育目的・目標を建学の精神に基づき明確に示している。
- (2) 学科・専攻課程の教育目的・目標を学内外に表明している。
- (3) 学科・専攻課程の教育目的・目標を定期的に点検している。

・ 基準 I - B - 1 の自己点検・評価

(a) 現状

各学科の教育目的は、建学の精神に基づき学則第 3 条第 2 項に明記され、教育目標と併せて、入学時オリエンテーションや 1 年生科目「基礎演習 I」で新入生

に説明するとともに、学生向けの『学生便覧』や『夢ノート』、学内教職員向けの『教職員必携』、短期大学案内『College Guide』等の刊行物やホームページ等を介して学内外に表明している。この各学科の教育目的・目標は教務委員会を中心に各学科で見直しを行い、短大運営委員会、大学評議会にて、毎年1月頃定期的に修正内容の協議・審議を行っている。

1) 保育学科

保育学科の教育目的は、「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、建学の精神「感恩」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、以下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づけた学習成果を明示している。

- ① 豊かな人間性と社会性を養う。
- ② 子どもの発達と内面（心情）を理解する力を養う。
- ③ 保育に関する専門的知識と技術の修得を図る。
- ④ 地域や家庭と連携する意欲を養う。
- ⑤ 保育者としての使命感と責任感を養う。

2) 養護保健学科

養護保健学科の教育目的は、「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優しさと実践力を備えた養護教諭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、キャリア教育及び職業専門教育、教員養成教育等の観点から、以下4つの教育目標を設定し、教育目的・目標とこれらを到達するために関連づけた学習成果を明示している。

- ① 学校教員としての幅広い知識と教養を身につけ、職業観・勤労観を養う。
- ② 養護教諭として求められる専門的知識と活用する技術、役割達成の技能を養う。
- ③ 心身の健康課題の解決に向けて、ネットワーキングできる総合的な能力を養う。
- ④ 学校保健活動の推進に向けて、自己教育力・指導力を養う。

3) 歯科衛生学科

歯科衛生学科の教育目的は、「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、建学の精神「感恩」に則り、思いやりと豊かな人間性を身につけ、変化の時代にも対応できるよう常に学習意欲を持ち、継続的な口腔健康

管理に貢献できる歯科衛生士の育成を教育目的としている。この教育目的の実現に向け、以下 6 つの教育目標を設定し、教育目的・目標と到達目標を関連づけた学習成果を示している。

- ① 人を思いやる心と豊かな人間性を養う。
- ② 人間、さらには医療人としての倫理観を身につける。
- ③ 口腔保健に対する知識と技術を身につける。
- ④ 身につけた口腔保健の知識と技術を、あらゆる国民に理解させるだけのコミュニケーション能力を身につける。
- ⑤ 歯科衛生士として身につけた知識と技術を他分野の専門家と共有できる能力を身につける。
- ⑥ 歯科衛生士として向上しつづける意欲を獲得させる。

学習成果は、その能力を修得するためになすべきことを具体的に理解しやすいように明示している。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

医療秘書学科の教育目的は、「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」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、患者の立場で考えて行動でき、医療の現場で社会に貢献する優秀な医療秘書の育成を本コースの教育目的としている。この教育目的の実現に向け、以下 3 つの教育目標を設定し、教育目的・目標と到達目標を関連づけた学習成果を明示している。

- ① 感性豊かで向上心を持った医療従事者を育成する。
- ② 基礎医学と医療の知識・技術の修得を図る。
- ③ 情報管理能力を育成する。

学習成果は、教育目標の具体性を明示しており、これらは教育目的の内容を基本に学位授与の方針に対応している。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

医療秘書学科の教育目的は、「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」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本コースの教育目的としている。この教育目的の実現に向け、以下 3 つの教育目標を設定し、教育目的・目標と到達目標を関連づけて社会が求めている専門性の高い人材育成を果たせるように学習成果を明示している。

- ① 介護の理念、倫理的態度の体得を図る。
- ② 介護に関する知識・技術の修得を図る。
- ③ チームの一員として、利用者のニーズに対応できる能力を養う。

(b) 課題

教育目的・目標については、『学生便覧』等の配付物やホームページを通じて広く周知を図っているが、学生の理解を更に深めるよう努める。

[区分 基準 I - B - 2 学習成果を定めている。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学科・専攻課程の学習成果を建学の精神に基づき明確に示している。
- (2) 学科・専攻課程の学習成果を学科・専攻課程の教育目的・目標に基づいて明確に示している。
- (3) 学科・専攻課程の学習成果を量的・質的データとして測定する仕組みを持っている。
- (4) 学科・専攻課程の学習成果を学内外に表明している。
- (5) 学科・専攻課程の学習成果を定期的に点検している。

・ 基準 I - B - 2 の自己点検・評価

(a) 現状

各学科・コースの学習成果は、建学の精神に基づき定めている学位授与の方針に対応させる形で平成 23 年度に策定し、学習成果達成のためにどの授業科目がどのように連携するかを体系的に示すため、カリキュラム・ツリー及びナンバリングの改訂を平成 26～27 年度に行った。学習成果は、全学的には GPA を活用し量的・質的データとして測定を図っている。また学科によっては、『夢ノート』の中に学生が学習成果を学期ごとに自己評価するための記述式ワークシートを盛り込み、学生自身の学習成果を評価する資料として用いている。

各学科の学習成果は、毎年 11 月から翌年 1 月頃にかけて教務委員会を中心に各学科で点検を行い、大学評議会にて修正内容を審議している。見直しの際には、学生の就職先を対象にした「ステークホルダー調査」「勤務状況アンケート」（事業所）や卒業生を対象にした「勤務状況アンケート」（卒業生）等の調査結果から、求められる学生の資質・能力を抽出し、その参考としている。学習の成果は、学外には本学のホームページに掲載し、学内教職員向けには毎年発行される『教職員必携』に記載することで発信している。また、学生には『夢ノート』に掲載する等により周知を図っている。

1) 保育学科

保育学科の学習成果は、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教育目的・目標に基づいたものとなっている。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当たり、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している。学習成果の点検は、秋学期最終週に選択式の保育学科独自の到達度テストを実施する等により行っている。

2) 養護保健学科

建学の精神「感恩」に則り、社会に貢献できる養護教諭を養成するという教育目的・目標に基づいて、職業人としてのマナーやコミュニケーション能力、教員としての使命感や倫理観、保健・医療・看護等に関する専門的な知識・技術の習得等を学習成果として明示している。子どもの心身の健康問題を解決するため、地域社会と連携した学校保健活動の推進ができる養護教諭を養成するに当たり、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・管理力、学校マネジメント力を挙げている。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している。「履修カルテ」及び学生必携『夢ノート』の「 Semester別到達目標」において、年2回、学生による自己評価を行い、学習成果の点検を実施している。

3) 歯科衛生学科

建学の精神「感恩」に則り、職業を通じて社会貢献する人材を育てるという本学の使命に基づき、歯科衛生士という職業を通して社会に貢献する人材の育成に当たっている。専門職としての知識と技術の修得に加えて、倫理観や使命感を理解し、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、チームの一員として協力・協働する能力の育成等を学習成果として明示している。学習成果は、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明示している。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つ歯科衛生士を養成するに当たり、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、これらの力を培うための達成目標として14項目を策定している。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

建学の精神「感恩」に基づき策定している教育目標及び学位授与の方針と関連させて、学習成果を構成している。学習成果に記載している検定・資格取得について、秘書技能検定、医療秘書技能検定、医事コンピュータ技能検定を始め、さまざまな検定の上級を目指すよう指導しており、その合格率が一つの指標となる。医療用語は春休みの課題として取り組み、2年生の「研究演習Ⅰ」で試験を実施して達成度を測っている。職場となる医療現場において必要なコミュニケーション能力を養うため、「関女技能オリンピック」にて医療現場での応対等を競技項目の一つとして取り組み、実演の出来ばえの評価をもって数値化している。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

建学の精神「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掲げた学習成果を明示している。本コースでは、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づけて学習成果を明示している。

本コースでは上記に掲げる学習成果に関して、コース会議等で点検を行っている。

(b) 課題

各学科・コースの学習成果を測定する仕組みは十分とは言えず、量的・質的データとして測定する仕組みの開発が課題である。具体的には、各学科・コースのカリキュラム・ツリー及びナンバリングと学習成果の整合性を再確認した上で、各科目の成績を学習成果に関連づける方法等を考案する必要がある。また、全学的に『夢ノート』等を用いて学生自身が学習成果を評価し、達成度を把握できるようなツールの開発及び体制を構築するよう検討する。

[区分 基準 I - B - 3 教育の質を保証している。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学校教育法、短期大学設置基準等の関係法令の変更などを適宜確認し、法令順守に努めている。
- (2) 学習成果を焦点とする査定（アセスメント）の手法を有している。
- (3) 教育の向上・充実のための PDCA サイクルを有している。

・ 基準 I - B - 3 の自己点検・評価

(a) 現状

本学では多岐にわたる免許・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関しては、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、関連事項の通達に対しては、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 27 年度は、歯科衛生学科の科目の統合と学内実習充実強化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て期日内に書類を提出している。

学習成果を査定（アセスメント）する方法については、各学科・コースにおいては、「行動計画」に模擬試験結果や検定試験の結果を評価項目に設定したり、学生においては、学科によって『夢ノート』にて学期ごとに自己を評価するワークシートを評価項目に設定しているが、その査定するシステムはまだ不十分である。

また、教育の向上・充実の一環として、以下のように教員個人の授業改善のための PDCA サイクルを機能させている。

(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) : 「学生による授業アンケート」を参照しつつ、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 年度より開始し、平成 23 年度にはその内容を一新し、シラバスに記載された授業目標と学生による授業アンケートの点検項目と関連性を持たせることにより、PDCA サイクルを機能させている。

専任教員においては、授業改善を目的として 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) 保育学科

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、担当教員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ついて学科会議で協議している。

2) 養護保健学科

カリキュラム・ツリーやティーチングポートフォリオを参考に、教員間で授業内容や方法についての情報交換を行い、シラバスに評価基準を明記している。

また教員は、学生による授業アンケート結果や「自己点検シート」を基に次年度の授業改善に取り組むとともに、授業公開を実施することにより教育の質の向上を図っている。

3) 歯科衛生学科

学内講義・実習、臨床実習、学生指導等の領域において、学生による授業アンケート結果や実習先指導者による評価等に基づき、各教員が自己点検・評価を行うとともに、学科会議で情報を交換して、その評価を共有することにより教育の質保証と向上に努めている。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

教育の質向上に対する取り組みとして、教員は各種学生アンケート調査結果を参考に、課題の量や頻度を調整することで、学生の自宅学習の時間を通じて、自発的な学習習慣の定着を促している。

また、教員は授業公開や授業研究会において教員間による情報交換を行い、コースの教育方針を共有するとともに、一貫した指導ができるように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

学生による授業アンケート結果に基づき、「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。

非常勤教員に対しては、『学生便覧』や「教務のしおり」等の配付物を通して、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、授業アンケートの結果と科目ごとの「自己点検シート」での振り返りに

より、授業改善へ向けた取り組みを実行している。

(b) 課題

学習成果の査定については、①各学科・コースのカリキュラム・ツリー及びナンバリングと学習成果の整合性の再確認、②学習成果ごとに適切な評価項目を設定し、学科全体で総合的に査定する方法の開発、③学習成果を効果的に学生が振り返るための『夢ノート』を含む全学的なツールの開発、の3点が課題に挙げられる。

・基準 I - B 教育の効果の改善計画

教育目的・目標の確立においては、建学の精神に基づく教育目的・目標を全学的に浸透させる必要があり、1年生のゼミ科目だけでなく、2年生のゼミ科目でも『学生便覧』『夢ノート』等を用いてその理解を深めるよう努める。

学習成果については、各学科・コースのカリキュラム・ツリー及びナンバリングと学習成果との整合性を再確認するとともに、全学的に学生が学習成果を効果的に振り返るための『夢ノート』を含むツールの開発及び体制の構築に着手する。更には学習成果の検証・評価・見直しを定期的にかつ段階的に行うシステムを構築する必要がある。

教育の質保証については、学生による授業アンケート結果や「自己点検シート」を活用した授業改善のための PDCA サイクルをより効率的に機能させるとともに、適切な評価項目を設定の上、学習成果の査定を試行する。

提出資料・備付資料

- ・提出資料 資料番号 6 関西女子短期大学学則
- ・提出資料 資料番号 3 学生便覧 [平成 27・28 年度]
- ・提出資料 資料番号 7 夢ノート (保育学科・養護保健学科・歯科衛生学科・医療秘書学科)
- ・提出資料 資料番号 2 教職員必携 [平成 27・28 年度]
- ・提出資料 資料番号 8 College Guide [平成 27~29 年度]
- ・提出資料 資料番号 9 本学ウェブサイト (情報公開：使命、教育理念、教育目的・目標)
<http://www.kwc.ac.jp/public-info/0101-01.pdf>
- ・提出資料 資料番号 10 本学ウェブサイト (情報公開：各学科の学習成果)
<http://www.kwc.ac.jp/public-info/1001-01.pdf>
- ・提出資料 資料番号 11 本学ウェブサイト (取得可能な資格一覧)
<http://www.kwc.ac.jp/career/qualification/>
- ・提出資料 資料番号 16 シラバス作成・活用ガイド [平成 28 年度]
- ・備付資料 資料番号 2 カリキュラム・ツリー／ナンバリング
- ・備付資料 資料番号 3 履修カルテ (保育学科・養護保健学科)

- ・ 備付資料 資料番号 4 関西女子短期大学の教育に関するステークホルダー調査 I・II（関西女子短期大学紀要 23・24 号）
- ・ 備付資料 資料番号 16 勤務状況アンケート調査結果（事業所）[平成 27 年度]
- ・ 備付資料 資料番号 17 勤務状況アンケート調査結果（卒業生）[平成 27 年度]
- ・ 備付資料 資料番号 5 行動計画 [平成 28 年度]
- ・ 備付資料 資料番号 6 自己点検シート
- ・ 備付資料 資料番号 7 教務のしおり
- ・ 備付資料 資料番号 23 授業アンケート調査票・調査結果 [平成 27 年度春・秋学期]

[テーマ 基準 I - C 自己点検・評価]

[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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 自己点検・評価のための規程及び組織を整備している。
- (2) 日常的に自己点検・評価を行っている。
- (3) 定期的に自己点検・評価報告書等を公表している。
- (4) 自己点検・評価活動に全教職員が関与している。
- (5) 自己点検・評価の成果を活用している。

・ 基準 I - C - 1 の自己点検・評価

(a) 現状

本学では、学則第 2 条において「本学は、教育水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。」と規定し、その組織や実施体制等の具体的事項については、「短期大学自己点検・評価規程」に定めている。

自己点検・評価を行う組織は短期大学自己点検・評価委員会であり、学長、学科長（ALO 含む）、事務局長、運営企画室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。

平成 28 年度の全学的な自己点検・評価においては、法人、短期大学、大学事務局が関与するワーキンググループを編成し、自己点検・評価に係る情報を教授会や関西女子短期大学運営委員会等で協議・報告し、全教職員の周知の下に実施した。

本学における自己点検・評価について、「短期大学自己点検・評価規程」第 7 条では「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」と定めている。平成 27 年度が 3 年ごとの自己点検・評価の実施年度であったが、創立 50 周年記念行事と重なったため 1 年延期して実施している。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』では、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・評価活動では、各学科・各部署等における現状把握並びに改善・向上課題の抽出等を行い、定期的な評価及び活用の機会として役立てている。

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。前回の第三者評価時の『自己点検・評価報告書』は、ホームページ上で公表している。

(b) 課題

自己点検・評価活動は毎年適切に実施されており、その結果から得られた課題の改善への取り組みを、短期大学自己点検・評価委員会を中心に継続的に精査し、全学的な PDCA サイクルをより効率的に機能させる予定である。

また、今後は学外者の参画を得て、客観的な視点を点検・評価に取り入れるように体制を整備していく。

・テーマ 基準 I - C 自己点検・評価の改善計画

自己点検・評価の全学的な取り組みを継続するとともに、結果から得られた課題の改善への取り組みについて、短期大学自己点検・評価委員会を中心に精査を行う。また、自己点検・評価に地域社会の学外者の参画を得るように、体制を整備する。

提出資料・備付資料

- ・提出資料 資料番号 6 関西女子短期大学学則
- ・提出資料 資料番号 12 短期大学自己点検・評価規程
- ・提出資料 資料番号 5 玉手山学園広報 (No.78~81)
- ・備付資料 資料番号 8 年次報告書 [平成 25~27 年度]

・基準 I 建学の精神と教育の効果の行動計画

教育目的・目標については、平成 29 年度より授業科目の「基礎演習」だけでなく「研究演習」においても、『学生便覧』等を用いて学生に説明を行い、全学生に対して周知徹底を図る。また、医療秘書学専攻科募集停止に伴う文面見直しと変更を平成 29 年度に取り組む。

学習成果については、学校教育法施行規則の改正による 3 つの方針の策定・公表の義務化を受け、平成 28 年度に本学の 3 つの方針及び学習成果を見直し、各学科・コースのカリキュラム・ツリー及びナンバリングと学習成果の整合性を再確認するとともに、量的・質的データとして測定する仕組みの更なる開発に向けて、他大学の先進的な取組等の調査を行う。平成 29 年度には『夢ノート』を再編・簡素化するとともに、教務委員会を中心に各科目の成績を学習成果に関連づける方法等を開発して、平成 30 年度より、学習成果を量的・質的に測定する仕組みを試行実施する。

教育の質保証については、平成 28 年度に各学科・コースのカリキュラム・ツリー

及びナンバリングと学習成果の整合性を再確認し、学習成果を査定するシステム開発に向けて他大学の事例調査を行う。平成 29 年度には適切な評価項目を設定し、総合的に学習成果を査定するシステム開発と『夢ノート』等を通じて学生が自己評価できるツールの開発及び実施体制の構築を行う。平成 30 年度より学習成果の査定を試行開始する。

自己点検・評価については、全学的な取り組みを継続するとともに、結果から得られた課題の改善への取り組みについて、短期大学自己点検・評価委員会を中心に進捗管理を行う。また平成 28 年度に、自己点検・評価に学外者の参画を得る体制を整備し、平成 29 年度より運用を開始する。

◇基準 I についての特記事項

(1)以上の基準以外に建学の精神と教育の効果について努力している事項。

なし

(2)特別の事由や事情があり、以上の求めることが実現（達成）できない事項。

なし

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

本学において、学位授与の方針は建学の精神を基盤として、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。

教育課程の編成方針については、カリキュラム・マップと学習成果との対応について検証する必要があるとともに、授業内容を適切に反映するよう科目名を見直す必要がある。成績評価については、シラバスに記載された各科目の評価基準に基づいて実施されているが、科目によっては偏りがみられる。また、現段階では準備学習に要する時間をシラバスに明記しておらず、試験やレポートへのフィードバックも行っていない。これらの点についても対策を講じる。

次に、入学者受け入れの方針については、センター試験に代わり導入が予定されている「大学入学希望者学力評価テスト（仮称）」に向けた対応として、今後入学者受け入れの方針との整合性を検討する。

学習成果の査定（アセスメント）については、全学共通の枠組みが十分に確立していない。カリキュラム・マップに基づき、各科目の成績評価から学習成果の修得状況を測定するシステムを構築すべく、平成28年度より検討を行う。また、各科目の成績評価がシラバスに記載された通りに実施されているかの検証や、『夢ノート』等により学生自身が学習成果を評価し、達成度を把握し改善できるようなツールの開発及び体制構築について検討する。

学習成果の獲得に向けて、学修時間の確保については、各科目のシラバスに明記しておく必要があるため、教務部職員も関与してシラバスの見直しに着手する。

学生支援センターについても、学生生活支援及び就職支援の立場からそれぞれ課外活動、就職活動に係る学習成果に関わっている。しかし、いずれも正課外の取り組みでもあり、関与は十分ではない。今後、就職キャリア支援計画の立案・実施を各学科・コースのニーズにより反映させるとともに、卒業後の就労状況調査を、教育課程及び学習成果のPDCAサイクルに還元できる手順を設ける。

教育課程及び学生支援を充実させるために、本学の学事システム「GAKUEN」は有効な機能を備えているが、職員はそれらを最大限に活用できていない。また、本学は授業支援・学修支援システム「manaba course」（以下「マナバ」という）を導入しているが、教員対象に実践的な講習会を継続的に実施できていない点は改善を図る。

学科別の課題として、保育学科では、基礎学力向上対策と2コース制（総合保育コース・臨床保育コース）の在り方について検討している。養護保健学科では、大阪府教員採用試験に出題されるようになった数的処理分野が学生の弱点であることから、指導の強化を検討している。歯科衛生学科では、特に3年生の学習意欲を持続させることが大きな課題である。ゼミ等において基礎学力向上への対策や学習上の悩み相談に応じているが、ゼミ教員への加重的負担とならないよう、教員間の連携を強化する。医療秘書学科医療秘書コースでは、学生が記述しやすいよう『夢ノ

ート』の内容を改善する。また、基礎学力不足の学生の基準を明確にすることを検討する。更に、各種検定対策について実施回数を増やしたが、合格率を上げるために実施方法等検討する必要がある。

学習成果の獲得に向けた学生への生活支援では、課外活動支援において、強化クラブが増え参加学生も増加しつつあるため、予算獲得のための対応を検討する。併設の学生寮については、建築基準法による耐震基準はクリアしているものの、老朽化が進行している。寮費等収入との兼ね合いを考慮しながら、寮内設備、備品等の経年劣化に伴う入れ替えや1人部屋の希望者へ対応について検討が必要である。奨学金等経済的支援の面では、奨学金支援の当事者であるという意識が希薄な学生が多く、意識付けを強化する必要がある。留学生の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、今後の状況に応じて検討する。障がい学生支援の課題としては、バリアフリーに未対応の校舎もあり、改善に向けて検討する。また、授業や学生生活等の学内支援において、特に近年増加傾向にある発達障害を持つ学生への支援体制の整備が必要であり、検討を行う。入学者の受け入れについては、入学当初に提供すべき情報が多岐にわたるため、提供方法を工夫する。

[テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程]

[区分 基準Ⅱ-A-1 学位授与の方針を明確に示している。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学科・専攻課程の学位授与の方針は、それぞれの学習成果に対応している。
 - ① 学科・専攻課程の学位授与の方針は、卒業の要件、成績評価の基準、資格取得の要件を明確に示している。
- (2) 学科・専攻課程の学位授与の方針を学則等に規定している。
- (3) 学科・専攻課程の学位授与の方針を学内外に表明している。
- (4) 学科・専攻課程の学位授与の方針は、社会的（国際的）に通用性がある。
- (5) 学科・専攻課程の学位授与の方針を定期的に点検している。

・ 基準Ⅱ-A-1の自己点検・評価

(a) 現状

本学の学位授与の方針は、全学に共通する方針と学科・コース個別の方針から構成されている。全学共通の学位授与の方針は以下のとおりである。

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

関西女子短期大学では、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、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する人材育成を行います。

そのために、本学では以下の理解・能力等を身につけることをめざします。

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能力を持っている。
5. 問題解決能力を持っている。

これらは、各学科・コースの教育目標を達成することによって同時に身につくものです。

本学では保育学科、養護保健学科、歯科衛生学科、医療秘書学科を置き、それぞれで教育目的・目標を定めています。

教育目的に沿って各学科・コースにおいて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ます。卒業と同時に短期大学士の称号が与えられます。

さらに、各学科・コースの教育目標に沿った能力を身につけ、かつ所定の単位を修得することにより、それぞれの学科で目標として位置付けられている資格を取得することができます。

本学の学位授与の方針は各学科・コースで目標としている職業に就く際に必要な免許や資格が取得できる資質・能力といった概念的な枠組みであり、学習成果は当該職業で発揮すべき資質・能力を学生自身の具体的な行動で表現したものになっている。各学科の学位授与の方針と学習成果は対応しており、各学科・コースの対応状況は以下のとおりである。

1) 保育学科

保育学科では、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。

| 学位授与の方針 | 学習成果 |
|---|---|
| <p>保育学科では、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得することにより、保育士資格と幼稚園教諭二種免許状を取得することができます。</p> <p>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能力を修得する。</p> | <p>1-1. 職業人として求められる学力とマナーを身につける。</p> <p>1-2. チームワークを大切に、互いに向上し合う。</p> |

| 学位授与の方針 | 学習成果 |
|---|--|
| 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。 | 2-1.子どもの発達と内面（心情）について理解し、説明できる。 2-2.子ども一人ひとりの発達や心の動きに合わせた援助を考えられる。 |
| 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ている。 | 3-1.保育の本質と目的について説明できる。 3-2.自分らしい保育の表現力を身につける。 3-3.子どもの生活に即した保育を考えられる。 |
| 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持っている。 | 4-1.地域や家庭との連携の重要性について説明できる。 4-2.子育て支援などのボランティアに積極的に参加する。 |
| 5. 多様化した社会において保育者としての使命と責任を自覚し、自ら学び続ける意欲を持っている。 | 5-1.多様化した社会における保育者の役割を説明できる。 5-2.自らの保育観と職業観を上げるために、学び続ける意欲を持つ。 5-3.子育てを取り巻く社会状況に関心を持つ。 |

2) 養護保健学科

養護保健学科では、学位授与の方針と学習成果を1対1に対応させている。

| 学位授与の方針 | 学習成果 |
|---|--|
| 養護保健学科では、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得することにより、養護教諭二種免許状及び中学校教諭二種免許状（保健）の教員免許状を取得することができます。 | |
| 1. 職業人として豊かな表現力や規範意識を身に付け、社会の発展に貢献できる。 | 1. 職業人としてのマナーと確かな学力を身に付け、適切な情報の収集・発信及び協働するネットワークづくりができる。 |
| 2. 教員として求められる資質・能力を培い、学校教育の推進と発展に貢献できる。 | 2. 教員としての倫理観・使命感・責任感を身に付け、教育実践力や自己管理能力を持っている。 |
| 3. 目覚ましい社会変化や教育改革のなかで、豊かな人生が送れるよう学習を進めることができる。 | 3. 教育改革の動向や学校教育の課題、求められる教員の資質・能力を理解し、学修と研修に取り組むことができる。 |
| 4. 安心・安全な学校づくりに向け、学校経営への参画意欲を持ち幼児・児童・生徒の指導ができる。 | 4. 子どもの発達課題の解決に向け、見通しを立て組織的・継続的・計画的に、保健指導・保健学習を推進することができる。 |

| 学位授与の方針 | 学習成果 |
|---|---|
| 5. 養護教諭の職務に係わる保健管理・保健教育・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・組織的・継続的な実践を進めることができる。 | 5. 養護教諭の専門性と保健室の機能を生かし、家庭や地域と連携して健康相談（活動）を行うことができる。 |
| 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。 | 6. 学校における危機管理や心のケアについて理解し、的確・迅速な判断と時宜を得た対応をすることができる。 |
| 7. 学校・家庭及び地域の保健医療機関等との組織的な連携に向け、コーディネーターの意義・役割を理解し、適切な実践ができる。 | 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、ニーズに応じた計画的・組織的な運営ができる。 |
| 8. 現代的な健康課題への最適な対応のため、常に新しい知識や技能の修得をめざす意欲と行動力を持ち、学修・研修の成果をきめ細やかな保健室経営や保健管理に活用できる。 | 8. 健康課題の解決に向け、医学・看護学・養護学等の知識・技能を担保し、適切な健康管理・健康教育ができる。 |

3) 歯科衛生学科

歯科衛生学科では、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。

| 学位授与の方針 | 学習成果 |
|---|---|
| <p>歯科衛生学科では、以下の能力を身につけ、所定の単位を修得することにより、歯科衛生士国家試験受験資格を取得することができます。</p> <p>1. 歯科衛生士としてふさわしい、人を思いやる人間性を身につけ、自分の考えや思いを正しく他人に伝えることができる。</p> <p>2. 歯科衛生士として、相手の人間性を尊重し、その気持ちを思いやる対応ができる。</p> <p>3. 歯科衛生士として必要な知識と技術を修得している。</p> | <p>1-1. ①いつも笑顔であること②いつも挨拶すること③常に時間を守ること④常に誠実であること⑤いつも最善を尽くすことの5つの誓いに則った行動ができる。</p> <p>1-2. 誰とでもコミュニケーションがとれる。</p> <p>2-1. 向上心を持ち、ひとの立場に立って考えることができる。</p> <p>2-2. 相手の話をよく聴き、自らの考えや思いを正しく伝え、相手と協調した行動がとれる。</p> <p>3-1. 法令に示されている歯科衛生士の使命、役割が理解できる。</p> <p>3-2. 口腔疾病の病態と原因ならびにその予防法を説明できる。</p> <p>3-3. 歯科診療の流れを理解して、診療段階に応じた補助や指導ができる。</p> |

| 学位授与の方針 | 学習成果 |
|---|---|
| <p>4. 身につけた口腔保健の知識と技術を、他の医療職の専門家に理解させることができる。</p> <p>5. 歯科衛生士として必要な最新の知識と技術を獲得する方法を身につけている。</p> | <p>3-4. 口腔状態、生活状態、心理状態を考えた計画的な歯科保健管理が実施できる。</p> <p>3-5. ライフステージにおける口腔の身体的・心理的・社会的変化を理解して、対応することができる。</p> <p>3-6. 年齢や状況に応じた口腔の健康の保持増進と疾病予防方法を説明できる。</p> <p>3-7. 個人のセルフケアならびに集団および地域の健康学習支援に必要な最も有効な方法を説明できる。</p> <p>4. チーム医療における歯科衛生士の役割を理解し、看護、在宅、地域、学校保健等において歯科衛生士の専門的役割を発揮することができる。</p> <p>5-1. 歯科衛生士として常に自己評価することができる。</p> <p>5-2. 社会における歯科衛生士の役割、責任をつねに自覚し、新たな課題とその対応法を見出すことができる。</p> |

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。

| 学位授与の方針 | 学習成果 |
|---|---|
| <p>医療秘書学科医療秘書コースでは、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得することにより、医療秘書士の資格を取得することができます。</p> <p>1. 医療秘書という職業を通じて社会に貢献できる。</p> <p>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修得する意欲を持っている。</p> <p>3. 医療の現場で適切な人間関係を保つコミュニケーション能力を持っている。</p> <p>4. 医療秘書として必要な一般的知識を持っている。</p> <p>5. 医療秘書として必要な医学的知識を持っている。</p> | <p>1. 医療秘書という職業の意義を説明することができる。</p> <p>2. より高度な検定・資格の取得をめざしている。</p> <p>3. 患者やその家族、あるいは同僚を始め医師など様々な職種の人々と状況に応じた適切なコミュニケーションをとることができる。</p> <p>4. 医療に関係した新聞記事の内容をまとめ自分の意見を述べるができる。</p> <p>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。</p> |

基準Ⅱ
学教育課程と
支援と

| 学位授与の方針 | 学習成果 |
|-------------------------------|------------------------------------|
| 6. 医療秘書として十分に医療制度を理解している。 | 6. 医療費の詳細を患者に説明することができる。 |
| 7. 医療秘書として必要な事務処理能力を持っている。 | 7. IT を駆使して診療報酬の計算や文書作成等の事務処理ができる。 |
| 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。 | 8. 医療現場で自らの業務の標準化を推進することができる。 |

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、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。厚生労働省が示す「求められる介護福祉士像」に沿った成果を策定している。

| 学位授与の方針 | 学習成果 |
|--|--|
| <p>医療秘書学科介護福祉コースでは、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得することにより、介護福祉士資格が取得できます。</p> | |
| 1. 職業人として、人を幸せにすることをめざした社会貢献ができる。 | 1. 職業人に必要なマナー、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）、向上心が身についている。 |
| 2. 職業人としてふさわしい対人スキル、教養を修得し続ける意欲を持っている。 | 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。 |
| 3. 介護福祉士として求められる倫理的態度を身につけている。 | 3. 介護保険や障害者総合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。 |
| 4. 介護に関する社会保障の制度・施策の基礎的な理解ができる。 | 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。 |
| 5. 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。 |
| 6. 生活を支える上で必要な基本視点を理解し、適切な対応ができる。 | 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円滑なコミュニケーションの方法を身につけている。 | 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。 |
| 8. 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ている。 | 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。 |

| 学位授与の方針 | 学習成果 |
|---|---|
| 9. 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問題解決する能力を身につけている。 | 9-1. 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。 9-2. 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。 |

各学科・コースで教育目的に沿って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、かつ所定の単位を修得することにより、下表のとおり各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 |
|-------------------|---|
| 保育学科 | 保育士資格、幼稚園教諭二種免許状 こども音楽療育士資格、社会福祉主事任用資格 |
| 養護保健学科 | 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 |
| 医療秘書学科 介護福祉コース | 介護福祉士国家試験受験資格、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する卒業の要件については学則第35条で、卒業必修科目については学則別表で、資格課程については学則第38条から第44条で規定し、具体的な要件等については『学生便覧』や各種資格課程規程に記載している。卒業及び学位授与については、それぞれ学則第36条、第37条で規定し、卒業の要件を満たした者について教授会で卒業判定を行い、学長が卒業を認定し、短期大学士の学位を授与している。

このように学位授与の方針等は、『学生便覧』や『夢ノート』において詳細に掲載し、学生にその意味の周知を図っている。学内教職員向けには、毎年発行される『教職員必携』に記載している。学外には学位授与の方針として本学のホームページに掲載し、社会に公表している。

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各資格・免許の社会における通用性が、学位授与の方針の社会的通用性を示すことになる。各学科・コースでは、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通用性は以下のとおりである。

1) 保育学科

学位授与の方針は、保育士資格並びに幼稚園教諭二種免許状の取得要件に沿ったものであり、保育を通して社会貢献できる人材の養成を行ってきた。多くの卒業生が保育士あるいは幼稚園教諭として就職していることから社会的通用性を示している。

2) 養護保健学科

学位授与の方針は、教育職員免許法による養護教諭二種免許状並びに中学校教諭二種免許状（保健）の取得要件に沿ったものであり、社会的通用性を示している。

3) 歯科衛生学科

学位授与の方針は、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り、社会的通用性を示している。また、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、高い社会的通用性があることを定期的に確認している。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

学位授与の方針は、秘書士資格は一般財団法人全国大学実務教育協会カリキュラムに沿って、医療秘書士（関西女子短期大学認定）資格は日本医師会認定医療秘書カリキュラムに沿ったものであり、社会的通用性を示している。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

学位授与の方針は、厚生労働省が定める介護福祉士養成校の指定規則に準じたカリキュラムに沿ったものであり、社会的通用性を示している。

また、学位授与の方針は、毎年11月から1月頃、各学科での点検・見直しを経て大学評議会で決定し、その結果を学内外に向けて発信している。

(b) 課題

なし

[区分 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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学科・専攻課程の教育課程は、学位授与の方針に対応している。
- (2) 学科・専攻課程の教育課程を体系的に編成している。
 - ①学習成果に対応した、授業科目を編成している。
 - ②成績評価は教育の質保証に向けて厳格に適用している。
 - ③シラバスに必要な項目（達成目標・到達目標、授業内容、準備学習の内容、授業時間数、成績評価の方法・基準、教科書・参考書等）が明示されている。
 - ④通信による教育を行う学科・専攻課程の場合には印刷教材等による授業（添削等による指導を含む。）、放送授業（添削等による指導を含む。）、面接授業又はメディアを利用し

て行う授業の実施方法を適切に行っている。

(3) 学科・専攻課程の教育課程の教員配置は、教員の資格・業績を適切に反映している。

(4) 学科・専攻課程の教育課程の見直しを定期的に行っている。

・基準Ⅱ－A－2の自己点検・評価

(a) 現状

本学では、学位授与の方針で明記している人材像の育成に向けて、更なる前提となる様々な基礎的能力の修得を図るため、学位授与の方針に対応する教育課程の編成方針を定めて教育課程を編成している。その方針は、全学に共通する方針と学科・コース個別の方針から構成されている。全学共通の教育課程の編成方針は以下のとおりである。

教育課程の編成方針（カリキュラム・ポリシー）

関西女子短期大学では、ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）で明記している人物像の育成のために、以下の方針でカリキュラム（教育課程）を編成しています。

1. 多様な基礎的知識と基本的な学習能力の獲得のため、総合教養科目、外国語科目、健康教育科目、情報教育科目、福祉教育科目からなる、共通教育科目を設置する。
2. 各学科・コースで目標とする資格を認定するための専門的な知識と技術を体系的に学ぶために、専門教育科目、教職課程科目を設置し、資格ごとの能力を育てる。
3. 知識の活用能力、批判的・論理的思考力、課題探求力、問題解決力、表現能力、コミュニケーション能力など、社会生活において必須となる基礎的・汎用的な能力を育成するために、研究や討論を実践的に積み上げる参加型の少人数授業（ゼミ形式の演習）をすべての学生を対象に実施する。
4. 福祉社会の実現に努める高い倫理性に裏付けられた実践力を育てるために、充実した実習科目を設置し、ていねいな個別指導を実施する。
5. 学生の主体的・社会的能力を培うために、「関女技能オリンピック」などの体験的・参加的な行事の場を提供する。

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おい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。

全学共通の学位授与の方針では、具体的な5つの資質・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. 問題解決力を持っている）の修得を挙げている。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に開講し、保育・養護保健・歯科衛生・医療秘書・介護福祉分野に関する内容の発表・討論を通して、課題の発見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を設けている。実践力を育てるために、充実した実習科目を設置し、丁寧な個別指導も実施している。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自己表現できる場を設けている。以上が、全学に共通する教育課程の編成・実施の方針である。

次に、各学科・コースの学位授与の方針には、取得できる資格が明示され、どのような人材の育成を目標とするかが具体的に表されている。各学科・コースでは、それらの人材像に求められる資質・能力を修得すべく、個別の方針を定めて教育課程を編成している。

各学科・コースではこの方針に基づき、育成する人材像に対応した専門教育科目系列を配置し、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でキャリア形成支援を行っている。更に各学科・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や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。

教育課程における成績評価は、いずれの学科・コースにおいても、科目のシラバスに明示した達成目標と評価方法（成績評価の観点と割合）に則っている。「シラバス作成・活用ガイド」は、シラバスの項目として成績評価の観点、達成目標を各科目担当の教員が学生に明示するよう求めており、概ね全ての科目で明示されている。科目の目的や達成目標については、学位授与の方針や教育課程の編成方針及び学習成果と整合性を持つよう、「シラバス作成・活用ガイド」で求めている。本学のシラバスには、科目の目的、概要、達成目標、授業計画、授業形態、教科書、参考書、評価方法、留意点、準備学習・関連学習という項目があり、これらの項目を通じて授業回毎の内容も明確に示されている。また、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こと等が明確に示されている。シラバスの点検については、各学科・コースの教務委員が毎年実施しており、不十分な点については修正を求めている。各科目のナンバリングも、シラバスの最後に記載されている。各学科・コースの現状は次に示すとおりである。

1) 保育学科

保育学科の学位授与の方針では、取得できる資格である保育士・幼稚園教諭を明示し、育成する人材を具体的に表している。それは保育士・幼稚園教諭に必要な専門知識と技術の修得を要求するものであり、それらの取得に必要な資質・能力を修得すべく方針を定めて教育課程を編成している。学位授与の方針には目指すべき保育者像を明確かつ分かりやすく示し、子どもにふさわしい生

活を子どもと共に作り上げる実践力を学習成果と位置付けている。

保育学科の教育課程は、国家資格取得のための必修科目及び選択必修科目を中心に編成している。平成 24 年度入学生より、「こども音楽療育士」資格の取得も可能となった。学習成果の獲得に向けて、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、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・マップ及びカリキュラム・ツリーを作成している。学習成果の獲得に係る学期ごとの科目名と到達目標も、『夢ノート』に分かりやすく明示している。また、本学科 2 コースの推奨科目各 4 科目を独自に設定している。総合保育コースでは、「保育内容演習（身体表現）」「保育内容演習（総合表現）」「乳児保育の方法」「子ども学」のうち 2 科目以上の履修を、臨床保育コースでは「保育病理学」「臨床保育実践」「子ども臨床心理学」「保育臨床学実習」のうち 2 科目以上の履修を必須としている。平成 27 年度に、実習を控えた 2 年生のピアノ演奏技術を向上させることを目的に実習内規の変更を行った。成績評価は、シラバスに明示した達成目標と評価方法（成績評価の観点と割合）を厳格に適用している。

2) 養護保健学科

養護保健学科の学位授与の方針では、養護教諭が担保すべき資質・能力について具体的に示し、この資質・能力を活かした実践的指導力を学習成果として位置付けている。

養護保健学科の教育課程は、上述の実践的指導力を育成するために、共通教育科目、専門教育科目、教職課程科目及び教員採用試験対策科目を設置している。専門教育科目においては、専門基礎科目として「基礎医学」、「養護基礎」を、専門科目として「看護学」、「臨床医学」、「養護実践」を配置し、カリキュラム・ツリーによる系統的な学びを重視している。また、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、学位授与の方針との関係を明示している。成績評価は科目のシラバスに明示し、達成目標と評価方法（成績評価の観点と割合）を厳格に適応している。教育課程は学習成果の達成状況や教育改革の動向等を基に見直しを行い、キャリアガイダンスの改善・充実に努めている。

3) 歯科衛生学科

歯科衛生学科の学位授与の方針では、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。これらはカリキュラム・マップによって確認できるよう明示している。

歯科衛生学科の教育課程は、学習成果に対応した授業科目を編成している。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っている。これら歯科衛生学科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、それぞれの学習の成果と教育課程との対応をカリキュラム・マップで確認できるようにしている。各科目の成績評価はシラバスに明示した達成目標と評価方法（成績評価の観点と割合）を厳格に適用している。また、各科目の達成目標については、「シラバス作成・活用ガイド」に基づいて、歯科衛生学科の学位授与の方針と学習成果が整合性を持つように設定している。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

医療秘書コースの学位授与の方針では、医療秘書として持つべき資質・能力について具体的に示し、教育課程は学位授与の方針に示された知識や技能を修得できるように構成されている。共通教育科目系列及び専門教育科目系列の区分を基にカリキュラム・ツリーを構築している。また『夢ノート』に学位授与の方針に対応して該当科目を明記している。学生には『夢ノート』を通じて、科目と学ぶべき内容を理解するように促している。

医療秘書コースの教育課程は、カリキュラム・マップに学位授与の方針として 8 項目を設定し、それぞれに対応する学習成果を示し、体系的に編成している。平成 28 年度入学生から卒業必修科目を増やしたことにより、卒業時には学位授与の方針及び学習成果に対応した力を適切に、かつ効果的に修めることができると考えられる。更に、教育課程における一部の科目名を平易な表現に変更した。これにより難解なイメージを払拭し、学習内容をよりの確に表現することで学習に取り組み易くすることを意図している。各科目の成績評価と評価方法についてはシラバスに明記し、厳格に適用している。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

介護福祉コースの学位授与の方針は、求められる介護福祉士像を明確に示しており、基礎的な資質・能力（職業人としてのマナーやスキル、介護福祉士として必要な倫理観、知識、技術、問題解決能力等）を学習成果と位置付けている。その獲得のため、介護福祉コースの教育課程では、介護福祉士養成課程として必須である「人間と社会」「こころとからだのしくみ」「介護」「医療的ケア」の各領域の科目を設置している。職業人に必要な能力の修得には領域「人間と社会」に設置した科目が対応し、生活支援に必要な根拠となる知識の修得には領域「こころとからだのしくみ」の科目が対応している。この 2 領域で得られた知識や能力を踏まえ、介護に必要な知識、技術、問題解決能力の獲得として領域「介護」及び「医療的ケア」の科目が対応している。これらはカリキュラム・マップによって分かりやすく明示され、領域「介護」の科目群においては演習・実習による授業形態を多く取り入れている。また、介護福祉分野で活躍している有識者を招いた「特別講義」の開催や、ボランティア活動を通して介護現場を経験することでキャリア形成支援を行っている。これら介護福祉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

習成果がそれぞれの学位授与の方針と整合性が確認できるようカリキュラム・マップを作成している。各科目の達成目標については、本学で使用している「シラバス作成・活用ガイド」に基づき介護福祉コースの学位授与の方針と学習成果が整合性を持つように設定している。更に、介護福祉士資格必修科目については、厚生労働省が定めている各科目の「ねらい」に準じた到達目標も合わせて設定している。シラバスにはその評価方法も明記し、厳格に適用している。

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い、専門教科指導・研究に豊富な実務・実績を有した人材を、共通教育科目、専門教育科目、教職課程科目等を担当する専任教員及び非常勤教員として配置している。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であり、各学科・コースの主な教員配置は次のとおりである。

1) 保育学科

保育学科では、保育士及び幼稚園教諭を養成する教育課程の編成方針に従い、共通教育科目、専門教育科目、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。具体的には、保育学、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・実績を有しており、文部科学省及び厚生労働省の示す基準に適ったものとなっている。専任教員は教授3人、准教授4人、講師3人の計10人である。これは、短期大学設置基準に定める必要専任教員数と同数で基準を充足しているものの、不測の事態を勘案し増員を検討する。また、新任教員の配置により若返りを図るとともに、講義系教員と実技系教員のバランス改善を図っている。

2) 養護保健学科

養護保健学科では、養護教諭を養成する教育課程の編成方針に従い、共通教育科目及び専門教育科目、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。専任教員は、法律学、教育学、公衆衛生学、養護学、看護学、健康教育学等の分野においてふさわしい研究業績と豊富な実務・経験を有した人材であり、構成は教授3人、准教授2人、講師1人である。

3) 歯科衛生学科

歯科衛生学科では、歯科衛生士を養成する教育課程の編成方針に従い、共通教育科目、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、口腔微生物学、歯周病学、小児歯科学、口腔治療学、口腔衛生学、社会福祉学、健康科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ており、歯科医師4人、歯科衛生士7人で、その構成は教授7人、准教授1人、助教3人である。歯科衛生士学校の指定規則による専任教員数（専任教員数7人、内2人は歯科医師、内3人は実務経験4年以上の歯科衛生士）を充足している。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

医療秘書コースでは、医療秘書に求められる対人コミュニケーション・スキ

ルを特に重視し、秘書学を専門としている教員を配置している。また、医療制度は変化が激しく現場感覚が重要であるため、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。専任教員は、教授 1 人、准教授 3 人、助教 1 人の構成となっている。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

介護福祉コースでは、介護福祉士を養成する教育課程の編成方針に従い、共通教育科目、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。専任教員は教授 1 人、助教 2 人であり、それぞれ厚生労働省が別に定める資格要件（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）を満たしている。

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、それぞれが養成する保育士、幼稚園教諭、養護教諭、歯科衛生士、医療秘書、介護福祉士の位置づけを視野に入れ、学生の学習上のつまずきや課題を克服するとともに、各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。そこで、学科会議やコース会議のみならず、日常的に担当教員間で学生に関する情報交換を行い、教育課程の改善・充実を図っている。

(b) 課題

各学科・コースにおいて、カリキュラム・マップに基づく教育課程の編成状況と学習成果が適切に対応しているかを検証する必要がある。また、共通教育科目において授業内容をより適切に表すよう科目名を変更したり、保育学科では科目名を厚生労働省告示の名称に一致させる等の改善が求められている。成績評価については、各教員に委ねられていることから科目によっては偏りがみられる。そこで、一定の指標を策定し、それとの整合性を保ちつつ成績評価できるような仕組みを導入する必要がある。また、準備学習に要する時間をシラバスに明記するよう「シラバス作成・活用ガイド」を改訂するとともに、試験やレポートへのフィードバックをどのように行うかが課題となっている。

[区分 基準Ⅱ－A－3 入学者受け入れの方針を明確に示している。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 各学科・専攻課程の学習成果に対応する入学者受け入れの方針を示している。
- (2) 入学者受け入れの方針は、入学前の学習成果の把握・評価を明確に示している。
- (3) 入学者選抜の方法（推薦、一般、AO 選抜等）は、入学者受け入れの方針に対応している。

・基準Ⅱ－A－3の自己点検・評価

(a) 現状

学位授与の方針及び教育目的・目標に即した学生を受け入れるため、本学では求める学生像と受け入れ基本方針を定めている。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。本学が定める入学者受け入れの基本方針は以下のとおりである。

求める学生像と受け入れ基本方針（アドミッション・ポリシー）

（全学）

各学科の教育目的にあった学修を行うに十分な基礎的学力を有し、人のために生きるという高い志と情熱を持ち、感謝の心と社会的連帯を理解し奉仕するという観点から積極的に社会に貢献をしようとする人を求めます。

（保育学科）

保育学科の教育目標を達成するにあたり、以下のような条件を満たす人を求めます。

1. 人としてのモラル、感謝の心と向上心を持つ人
2. 子どもを愛し、子どもの「育ち」を見守り支えたいと願う人
3. 保育に関する専門的な知識と技術を学ぶ意欲がある人

（養護保健学科）

養護保健学科の教育目標を達成するにあたり、以下のような条件を満たす人を求めます。

1. 短大で学んだことを誇りに思い、修得した知識や技能を活用して社会や学校教育に貢献する高い志と情熱のある人
2. 子どもの様々な課題に、感謝の心を持って、真摯に、意欲的に取り組むことのできる人
3. 確かな学力を修め、自主的・自律的に行動できる、使命感溢れる養護教諭をめざす人
4. 自発的学習意思及び自学自習の能力を持ち、自己実現に向けて継続的・集中的に課題解決に取り組むことができる人

（歯科衛生学科）

歯科衛生学科の教育目標を達成するため、下記に記す意欲ある学生を求めます。

1. 歯科衛生士として、一生にわたって、国民の口腔衛生の向上に寄与したいという意欲のある人
2. 人を思いやる心と人間としての倫理観を身につけた人
3. 歯科衛生士として必要な知識と技術を獲得するに十分な能力を有する人
4. 明るく、人と話すことをいとわない人

（医療秘書学科）

医療秘書学科の教育目標を達成するにあたり、以下のような条件を満たす人を求めます。

1. 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

2. 専門家をめざして常に向上するという意欲を持ち、入学以前の学習状況からもそのことがうかがえる人
3. 思いやりの心とコミュニケーションを大切に、それらの資質を適切に実践する能力を有する人

上記入学者の受け入れの方針は、『学生募集要項』、『学生便覧』に明示しており、オープンキャンパスにおいて高校生や保護者等の参加者に説明している。また、ホームページに掲載し、広く社会に公開している。

本学の入学者受け入れの方針には、「各学科の教育目的にあった学修を行うに十分な基礎的学力を有する人」と規定しているとおり、入学前に学習成果を把握・評価することを明確に示している。

また、入学者選抜の方法においては、以下のように入学者受け入れの方針との適合性を確認している。AO入試では、出願前に希望学科教員との面談を義務付けており、その面談において当該学科の入学者受け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、「目指す職種を明記した上で本学受験の動機と受験者が描く職業観（将来像）」を800字以内で記入させ、試験当日にはこの課題を基に面接を実施し、各学科に設定されている入学者受け入れの方針との適合性を確認後、合否判定を行っている。特別推薦（玉手山学園ファミリー）（課外活動）入試では、志望理由書を提出させてそれを基にした面接を実施することで、各学科に設定された入学者受け入れの方針との適合性を確認し、合否判定を行っている。特別推薦（指定校）入試、公募推薦入試、一般入試、社会人・学士等入試においても面接を実施しており、各学科で設定されている入学者受け入れの方針との適合性を確認し、合否判定を行っている。

(b) 課題

入学者受け入れの方針に沿った入学者を確保するため、本学の入学試験では面接試験の実施や提出書類、学力試験による判定を行っている。しかし、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、学力と調査書のみによる判定となっている。センター試験利用入学者と入学者受け入れ方針の適合性を検証した上で、今後、必要に応じ面接試験を加える等の検討が必要である。

[区分 基準Ⅱ－A－4 学習成果の査定（アセスメント）は明確である。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学科・専攻課程の教育課程の学習成果に具体性がある。
- (2) 学科・専攻課程の教育課程の学習成果は達成可能である。
- (3) 学科・専攻課程の教育課程の学習成果は一定期間内で獲得可能である。
- (4) 学科・専攻課程の教育課程の学習成果に实际的な価値がある。
- (5) 学科・専攻課程の教育課程の学習成果は測定可能である。

・基準Ⅱ－A－4の自己点検・評価

(a) 現状

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、学習成果の獲得は修業期間内で可能である。これらの学習成果は、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、実際的価値を担保していると考えられる。ただし、学習成果の数値化については、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) 保育学科

学習成果は、保育士資格・幼稚園教諭二種免許状の取得条件をもとに、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、具体性を備えている。それらはまた、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、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った内容となっている。保育学科の学習成果は6分野から構成され、カリキュラム・マップやナンバリングにより体系立てられ、学生に明確に示されている。

学習成果はまた、学生の現状に照らし合わせて達成可能なものとなるよう策定されている。教育課程は、保育士資格及び幼稚園教諭二種免許状を2年間で取得することに主眼を置いたものであり、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。

これまで保育学科卒業生のほとんどが免許・資格を活かした専門職に就いていることは、一定期間内で保育学科の学習成果が獲得可能であり、また現に獲得していることを明示している。平成27年度卒業生の資格・免許等取得状況は、幼稚園教諭二種免許状96.2%、保育士は93.3%である。保育学科の学習成果は、前述のように保育士、幼稚園教諭として求められる知識・技能の修得を目指しており、実際的な価値がある。更に毎年示される高い専門職への就職率は、実際的価値を担保している。

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がある。前者については、各科目で行っている成績評価とともに、秋学期最終週に到達度テストを実施することにより行っている。各分野の教授内容から合計25問を選択形式で行っている。後者については、『夢ノート』を活用し学期ごとに自己評価させており、これにゼミ教員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、保育学科の学習成

果は測定可能といえる。

2) 養護保健学科

養護保健学科では、養護教諭免許状を取得し、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できる人材の育成に努めている。専門職としての養護教諭は、学校の実態や児童生徒の実態、更に保護者・地域の実態によって期待される役割を遂行することが求められており、そのための実践力（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）の修得が不可欠である。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、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、教員一人ひとりの資質・能力の向上が重要であり、本学科の学習成果は、そのような状況下で養護教諭がまさに身につけなければならない能力・態度から構成されている。それらは学生の実態に基づいて策定していることから、十分に達成可能といえる。

このような学習成果を定めた本学科の教育活動の特徴は、次のようなものである。まず、講義等の座学と学内外の実習を関係付け、科目の学習内容を精選するとともに、『夢ノート』等の活用により充実したキャリア教育を実施し、学生と教員の揺るぎない信頼関係を築くことを重視している。これにより、学習成果の2年間での獲得は十分に可能である。

本学科では卒業生のほとんどが養護教諭の免許を取得し（平成27年度養護教諭二種免許状取得率は100%）、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において養護教諭としての力量が認められた結果であり、学習成果の獲得を示す根拠といえる。また、本学科の学習成果は、学校現場で必要な知識・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、極めて実際的な価値があると考えられる。

学習成果の策定に当たっては、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、不公平感を抱かせないように配慮している。本学科では、4つの評価の観点（「関心・意欲・態度」、「知識・理解」、「思考・判断」、「技能・表現」）の中に、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（評価基準）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取り入れ、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』に掲載して事前に明示し、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

歯科衛生学科の学習成果は、歯科衛生士として必要な知識・技術及び豊かな人間性を身につけて、臨床現場で活躍できる歯科衛生士を輩出することである。よって、卒業時に歯科衛生士国家試験受験資格を得られることは、学習成果と

して具体性がある。

また、本学科の教育課程は、3年間で歯科衛生士国家試験受験資格を取得できるようにしており、3年間の教育活動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され、同時に歯科衛生士国家試験受験資格を取得できるよう設定されている。平成27年度の状況は、卒業生100人の内3年間の修業年限で卒業が99人、4年間で卒業が1人のみであり、学習成果の獲得は3年間で可能といえる。

また、歯科衛生学科卒業生の就職状況を見ると、平成27年度では100%、歯科衛生士として就職した専門職比率も100%を達成している。このことは、歯科衛生学科における学習成果の獲得が、歯科衛生士の資格の取得だけでなく、職務を通して社会貢献を果たしていること示しており、学習の成果は実的な価値があるといえる。

歯科衛生学科における学習成果は、以上のような歯科衛生士としての就職率に加え、卒業時の満足度調査、学生による授業評価、各科目の成績評価から測定可能といえる。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

医療秘書コースでは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示しており、学生にも分かりやすいものとなっている。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、かつ初めて職に就いた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。学習成果に示す「高度な検定・資格」については、学年ごとに目標とする検定と級を設定し、検定ごとに合格率、取得率を把握している。更に、これらの学習成果は学位授与の方針と1対1に対応しており、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し、2年間の教育課程で獲得する道筋を示している。

また、本コースの学習成果は、医療秘書という職業に就くことを想定し、現場での業務遂行に必要となる事柄として示している。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いることから、本コースの学習成果には実的な価値があるといえる。これらの学習成果のうち、「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」に関わる学習成果についても、関連する様々な検定の受験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が難しく、卒業研究の報告等から考案する必要がある。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

本コースでは、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」にある12項目の「求められる介護福祉士像」を参照し、それに対応した学習成果を10項目設定している。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。

それらは、介護福祉士に必要な能力を具体的に示しており、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」及び「医療的ケア」で生活支援を提供できる能力の獲得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たものである。このうち、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ている。その他、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、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。このように設定された本コースの学習成果は、十分に達成可能といえる。

以上のような学習成果は、上述のとおり、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である「求められる介護福祉士像」の12項目を基に策定されているため、実際的な価値があるといえる。

これらの学習成果は、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、及び思考過程の能力については、領域「介護」と「医療的ケア」の科目における実技試験等による成績評価と、実習ごとの評価表で測定可能である。その他、介護に関する制度や専門的知識に関する学習成果は、毎年2月中旬に実施される日本介護福祉士養成施設協会主催の共通試験にて測定可能である。

(b) 課題

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の査定（アセスメント）方法の確立が挙げられる。すなわち、カリキュラム・マップに基づいた各科目の成績評価による学習成果の修得状況を、各学科・コースで測定可能なシステムとして構築しなければならない。

[区分 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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 卒業生の進路先からの評価を聴取している。
- (2) 聴取した結果を学習成果の点検に活用している。

・基準Ⅱ－A－5の自己点検・評価

(a) 現状

毎年、卒業生及び就業先の事業所を対象に、卒業後半年経過した時点で「勤務状況アンケート」を実施し、学生の卒業後評価を行っている。平成27年度も「勤務状況アンケート」(事業所)及び「勤務状況アンケート」(卒業生)を実施した。

調査用紙は、卒業生243人の進路先である219ヶ所に送付され、190ヶ所から返答があった。卒業生からの返答は111人であった。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

保育学科では集計結果を共有し、「勤務状況アンケート」(事業所)結果のコメント欄から、新人保育者として期待されることや、卒業生が退職した場合には退職に至った理由を把握した。卒業生のコメント欄からは、どのような思いで仕事に取り組んでいるかを理解し、相談があった場合は適宜対応している。しかし、内容を分析して学生指導に活用するまでには至っていない。

養護保健学科では、事業所と卒業生の回答結果に違いがみられた質問項目3点について分析を行った。

1. 情報収集や・手順をふまえた行動(問題解決能力について)

「できている」が、卒業生は50%~60%、事業所は70%~80%となっている。このことから、卒業生は日々の業務に対して精一杯しているものの十分ではないと考えているが、事業所は1年目として妥当であるとの認識をしていると考えられる。

2. 職場の方々への働きかけができる。(協調性について)

3. 社会・職場のルールに従って行動できる(その他)

卒業生は、「できている」と「どちらかといえばできている」で100%に達するのに対し、事業所では70%~80%にとどまり、「どちらでもない」が30~20%であった。事業所より、態度や挨拶、状況にそった言葉遣い等の指摘があったことから、「どちらでもない」はこの内容が含まれると考える。

歯科衛生学科は、集計結果を歯科衛生学科の学習成果の点検に活用している。事業所と卒業生の回答結果に違いがみられた設問から学習成果が上がっていない

と思われる項目を抽出し、ゼミの時間を用いて指導を行っている。平成 27 年度には、特に問題解決能力の不足が認められた。今後もアンケート結果が得られ次第、在学生の学習にフィードバックし、活用していく予定である。

医療秘書学科 医療秘書コースについては、学生の評価は概ね良好な結果であったが、「問題解決能力」に関しては、「できている」「どちらかというのできている」が 44%と低めの評価結果であった。自由記述欄において、頑張っている様子等のコメントも多数見受けられ、入職後 6 ヶ月の状況を確認することができた。しかし、現状では調査結果を学習成果の点検に十分活用できていない。

医療秘書学科 介護福祉コースにおいては、「勤務状況アンケート」（事業所）は概ね良好な結果となっており、自由記述欄においても、「頑張っている」「期待できる」等のコメントが多数見受けられた。「勤務状況アンケート」（卒業生）結果も概ね良好であった。ただし、問題解決力や協調性の項目において、事業所の回答結果よりも卒業生の回答結果に自己評価が高い傾向が顕著であった。これらの結果について、現状では学習成果の点検に十分活用できていない。

また、平成 25～26 年度に任意で抽出した学生の就職先に対しヒヤリングを行う「ステークホルダー調査」を実施し、学習成果の点検を行った。

(b) 課題

前回の自己点検・評価の改善計画に学生の卒業後評価に係る調査の回答率向上を挙げたが、平成 27 年度実施の「勤務状況アンケート」では、事業所の回収率が昨年度から 10 数パーセント上昇している。一方、卒業生の回収率は、5%ほど下がっている。事業所の回収率は上昇傾向ではあるが、卒業生の回収率は、下降気味であり、今後、改善の必要がある。学科の課題として、歯科衛生学科では、問題解決能力やマナーに関する項目について、事業所と卒業生の回答結果に違いがみられた。いずれも通常の講義・実習に加え、ゼミを用いて改善を目指す。

更に、重要な課題といえるのが、「勤務状況アンケート」調査結果及び「ステークホルダー調査」の結果を、教育課程及び学習成果の再点検に十分に活用できていない点である。事業所と卒業生の回答結果に違いがみられた項目についても、学習成果と照らし合わせた分析が必要である。

・テーマ II-A 教育課程の改善計画

教育課程の改善計画としては、教育課程の編成方針について、学習の成果と各科目の到達目標との対応関係を精査すると同時に、カリキュラム・マップを通じ教育課程と学習成果が適切に対応しているかを検証しなければならない。平成 28 年度中には着手し、翌年度には完了させる。

また、厚生労働省告示の名称と一致するように、また授業内容を適切に表すように科目名称の見直し及び変更を平成 28 年度中に着手し完了させる。

平成 28 年度は更に「シラバス作成・活用ガイド」の改訂を行い、平成 29 年度のシラバスより準備学習に要する時間を明記する。試験やレポート等の課題に対するフィードバックについては、どのようにその機会を設けるか調整を図る必要がある

ため、検討を開始する。また、成績評価について科目によって偏りがみられるため、一定の指標を策定し整合性を保ちつつ成績評価できるような仕組みの構築を検討する。

学習成果の査定（アセスメント）については、評価方法の枠組みを全学科共通のものとして確立させることが大きな課題である。そのために、カリキュラム・マップに基づいた各科目の成績評価による学習成果の修得状況を、各学科・コースで測定可能なシステムとして構築しなければならない。これについても平成 28 年度より検討を進め、29 年度には完成させる。

入学者受け入れの方針については、センター試験利用入試がその方針に則ったものであるかの検討を継続しているが、必要に応じ面接試験を加える等の検討が必要である。また、センター試験に代わり導入が予定されている「大学入学希望者学力評価テスト（仮称）」に向けた対応についても、入学者受け入れの方針との整合性を検討していかなければならない。

学生の卒業後評価への取り組みについては、引き続き「勤務状況アンケート」を行う。卒業初年度に本アンケートを実施することを学科経由で学生に伝えることで意識付けを行い、学生の回収率向上に繋げる。また、この調査結果及び平成 25～26 年度に実施の「ステークホルダー調査」の結果を踏まえ、教育課程の改善に更に活用することとし、28 年度中に学習成果の再点検を実施する。また、事業所と卒業生の回答結果に違いがみられた項目等について、学習の成果と照らし合わせ、分析結果を抽出する。

提出資料・備付資料

- ・ 提出資料 資料番号 3 学生便覧 [平成 27・28 年度]
- ・ 提出資料 資料番号 7 夢ノート（保育学科・養護保健学科・歯科衛生学科・医療秘書学科）
- ・ 提出資料 資料番号 2 教職員必携 [平成 27・28 年度]
- ・ 提出資料 資料番号 13 本学ウェブサイト（情報公開：3 つのポリシー）
<http://www.kwc.ac.jp/public-info/0102-01.pdf>
- ・ 提出資料 資料番号 10 本学ウェブサイト（情報公開：各学科の学習成果）
<http://www.kwc.ac.jp/public-info/1001-01.pdf>
- ・ 提出資料 資料番号 11 本学ウェブサイト（取得可能な資格一覧）
<http://www.kwc.ac.jp/career/qualification/>
- ・ 提出資料 資料番号 8 College Guide [平成 27～29 年度]
- ・ 提出資料 資料番号 14 学生募集要項 [平成 27～29 年度]
特別推薦（指定校）入学試験学生募集要項
[平成 27～29 年度]
AO 入試ガイド [平成 27～29 年度]
- ・ 提出資料 資料番号 15 シラバス [平成 27・28 年度]（電子データ）
本学ウェブサイト（情報公開：シラバス）
<http://sy.kwc.ac.jp/>

- ・提出資料 資料番号 16 シラバス作成・活用ガイド [平成 28 年度]
- ・備付資料 資料番号 9 成績認定状況一覧 (平成 27 年度卒業生分)
- ・備付資料 資料番号 10 就職状況報告書 [平成 27 年度]
- ・備付資料 資料番号 11 免許・資格取得一覧 [平成 25～27 年度]
- ・備付資料 資料番号 12 本学ウェブサイト (保育学科：就職実績・進路状況)
<http://www.kwc.ac.jp/career/childcare/>
 本学ウェブサイト (養護保健学科：就職実績・進路状況)
<http://www.kwc.ac.jp/career/health/>
 本学ウェブサイト (歯科衛生学科：就職実績・進路状況)
<http://www.kwc.ac.jp/career/dental/>
 本学ウェブサイト (医療秘書学科：就職実績・進路状況)
<http://www.kwc.ac.jp/career/medical/>
- ・備付資料 資料番号 13 カリキュラム・マップ
- ・備付資料 資料番号 2 カリキュラム・ツリー／ナンバリング
- ・備付資料 資料番号 16 勤務状況アンケート調査結果 (事業所) [平成 27 年度]
- ・備付資料 資料番号 17 勤務状況アンケート調査結果 (卒業生) [平成 27 年度]
- ・備付資料 資料番号 4 関西女子短期大学の教育に関するステークホルダー調査 I・II (関西女子短期大学紀要 23・24 号)

[テーマ 基準Ⅱ－B 学生支援]

[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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 教員は、学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて責任を果たしている。
 - ①教員は、学位授与の方針に対応した成績評価基準により学習成果を評価している。
 - ②教員は、学習成果の獲得状況を適切に把握している。
 - ③教員は、学生による授業評価を定期的に受けている。
 - ④教員は、学生による授業評価の結果を認識している。
 - ⑤教員は、学生による授業評価の結果を授業改善のために活用している。
 - ⑥教員は、授業内容について授業担当者間での意思の疎通、協力・調整を図っている。
 - ⑦教員は、FD 活動を通して授業・教育方法の改善を行っている。
 - ⑧教員は、学科・専攻課程の教育目的・目標の達成状況を把握・評価している。
 - ⑨教員は、学生に対して履修及び卒業に至る指導ができる。
- (2) 事務職員は、学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて責任を果たしている。
 - ①事務職員は、所属部署の職務を通じて学習成果を認識している。
 - ②事務職員は、所属部署の職務を通じて学習成果の獲得に貢献している。
 - ③事務職員は、所属部署の職務を通じて学科・専攻課程の教育目的・目標の達成状況を把握している。
 - ④事務職員は、SD 活動を通じて学生支援の職務を充実させている。

- ⑤事務職員は、所属部署の職務を通じて学生に対して履修及び卒業に至る支援ができる。
- (3) 教職員は、学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて施設設備及び技術的資源を有効に活用している。
- ①図書館・学習資源センター等の専門事務職員は、学生の学習向上のために支援を行っている。
- ②教職員は、学生の図書館・学習資源センター等の利便性を向上させている。
- ③教職員は、学内のコンピュータを授業や学校運営に活用している。
- ④教職員は、学生による学内 LAN 及びコンピュータの利用を促進している。
- ⑤教職員は、教育課程及び学生支援を充実させるために、コンピュータ利用技術の向上を図っている。

・基準Ⅱ－B－1の自己点検・評価

(a) 現状

本学では、各学科・コースの学習成果を学位授与の方針に対応した成績評価基準で評価するための仕組みとしてシラバスの充実に取り組み、シラバス内容の周知を図るために「シラバス作成・活用ガイド」を活用している。「シラバス作成・活用ガイド」では、科目の達成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づけて書くことを求めており、各科目での学修が学科・コースとしての学習成果に結びつくように促している。達成目標では更に、受講後どのような能力が獲得できるのかを示しており、各教員がそれに基づき成績評価を行なっている。そのため、学位授与の方針に対応した成績基準による学習成果の評価が可能となっている。

学生の学習成果の獲得状況の把握について、まず講義科目においては、授業開始時にガイダンスを行った上で小テストや振り返りレポートを実施する。演習・実習科目については、実技テスト等を單元ごとに課して学生の理解や習熟度を測り、定期試験ではもちろんのこと、学期途中でもその獲得状況を把握している。

学期ごとの成績は学科・コースの会議で分析され、ゼミ教員を通じて学生に通知される。平成 27 年度からは、教員からの通知以前に学生が Web システムを利用して成績を確認できる体制を整備した。ゼミ教員は必要に応じ、学生への学習指導と助言を行っている。また、学科によっては学習の動機づけの一環として『夢ノート』に学習成果の達成状況を学生自身が自己評価するシートを設け、活用している。

学生による授業評価としては、「授業アンケート」を年 2 回定期的実施している。「授業アンケート」は春学期では 5 月中旬、秋学期では 11 月上旬から 2 週に渡り、原則全科目（春学期 110 科目程度、秋学期 140 科目程度）を対象に実施し、教員ごと及び学科・コース別に集計している。アンケートの項目は、「授業参加度」「教員の授業取り組み度」「学修の成果」等の計 10 項目と、自由設定項目 3 項目、自由記述 1 項目である。演習やゼミ、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。また、学期ごとの「授業アンケート」結果（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

クされ、学期途中に授業方法の改善が行えるシステムとなっており、学長及び学科長にも集計結果の報告を行っている。

授業内容については、専任教員間でコース会議や日常の業務を通じ情報交換を行っている。複数教員で担当している科目については非常勤教員も含めて進捗状況を共有し、関連科目においては必要に応じ授業内容や順序を変更する等の調整を図っている。

また、前述の学生による「授業アンケート」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」を活用している。これはFD委員会が主導する取り組みであり、各教員は全ての担当科目について作成している。記入時期は、点検結果を次期授業に活用できるようシラバス作成時期に合わせており、点検項目は「授業の目標（ねらい）と達成目標」「授業アンケートの結果を踏まえた点検」「工夫し成果が上がったこと」「今後の改善点」から成る。

更に、各学期、学科・コースごとに1日授業公開日を定め、1科目について公開するとともに、終了後には「授業研究会」を開催し、授業改善のための取り組みとしている。この授業には毎回ほとんどの教員が参加し、「授業研究会」では授業改善の方策について意見交換を行う。その内容をFD委員が記録して報告書に纏め、学内全体で共有している。

FD研修については、学外及び学内で実施している。学外については、外部のFD関係の研修会開催情報を毎月配信し、参加費用の補助制度を設け参加を奨励している。平成27年度の参加者数は3人であり、計7回の情報提供を行った。学内については、4月に新任の専任教員対象の教員研修会、8月に併設大学と合同で専任教員対象の教員研修会を実施した。参加状況は表Ⅱ-B-1-①の通りである。新たな知見を得ることができたとして、研修内容は概ね好評であった。

表Ⅱ-B-1-① 教員研修会の参加状況

| 実施日 | 対象 | 内容 | 参加者数 |
|---------------|------------------|--|---------|
| 平成27年4月22日(水) | 専任教員(新任) | 教育環境についての説明等 | 6人/6人 |
| 平成27年8月26日(水) | 全専任教員 (大学と合同) | テーマ別ワークショップ a) 学生調査結果からみた学生像 b) 修学サポート c) アクティブラーニング実践 d) 夢ノートからポートフォリオへ | 23人/34人 |

各学科・コースの教育目的・目標の達成状況については、教員による各科目の成績評価とともに、ゼミ教員による成績評価表の配付、更には『夢ノート』による学生の定期的な自己評価を通じて行っている。

さて、本学ではいずれの学科においても学外実習を実施しており、「学外実習に関する内規」には、学生の履修状況が一定の条件を満たしていなければ実習に参加できない旨の規定がある。これは、教育目的・目標に照らし合せ、当該学生が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をみる

ものである。教員養成を行っている保育学科と養護保健学科では、「教職実践演習」において「履修カルテ」を作成している。それぞれの免許状の取得が各学科の教育目的・目標の中で大きな位置を占めていることから、教員は「履修カルテ」を通じ学生の到達状況を把握することが可能である。

履修及び卒業へ向けた指導については、教務委員及びゼミ教員が中心になって行っている。履修に関する説明は、各学科・コースで学期ごとに行われるオリエンテーションで教務委員により行われ、ゼミ教員も登録指導を行っている。4月当初、特に1年生に対しては、講義の受け方や試験、成績評価、単位認定等に関する指導も実施している。ゼミ教員はその他、生活面や進路についても個々の学生に即した全人的教育と指導を行っている。こうした細やかな指導を受ける機会を保証するため、授業以外に教員が対応できるオフィスアワーも1週間に1回、数時間から半日設定しており、またオフィスアワー外であっても学生の要望に応じて個別指導を行っている。更に教員は『夢ノート』の記述内容や授業の出席状況等から学生の現状を把握し、学修上の課題の多い学生には特に注意を払っている。

事務職員についても、学習成果の獲得に向けた責任を果たすべく様々な支援に取り組んでいる。まず、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、学習成果を十分に認識しており、その獲得に向けた取り組みを先導している。既に指摘したように、教務部職員は科目履修が学習成果の獲得に結びつくよう教員のシラバス作成を先導するとともに、成績評価が厳密に行われるべく教員への支援を行っている。就職・進路の支援にあたる学生支援センター職員も、学習成果を生かす就職先の選択やその支援を行う過程においてその重要性を認識している。また、就職支援講座等の行事を通じては直接的に、学生の経済的・身体的・精神的な支援を通じては側面的に学習成果の獲得に貢献している。各学科の事務職員についても、とりわけゼミや行事、実習については各学科・コースが取り組みの中心であることから、学習成果を認識し獲得に向けた支援を教員とともにしている。また、事務職員は教育実践の結果の振り返りとして毎年度発行している『年次報告書』を通じて、各学科の教育目的・目標の達成状況をはじめ、就職状況、資格・免許取得状況を把握している。

SD活動としては、本学が加盟する協会や団体主催の教学・学生支援業務に関連した研修会やセミナー、シンポジウム等に事務職員を積極的に参加させ、職務遂行に求められる知識やスキルを修得させている。参加者には「研修報告書」の作成を義務付け、知識の共有を図っている。また、本学は平成26年度に「関西福祉科学大学・関西女子短期大学SD委員会規程」を制定し、SD委員会を発足させた。SD委員会を中心に研修会の企画・立案を行い研修会を実施し、事務職員相互の知識・スキルの共有化を図る仕組みを構築している。平成27年度は、SD委員会主催で事務職員を対象とした研修会「新たな福科大を築くー大学教育の質的転換に向けた自学の取組みと他大学の取組みから学ぶー」を実施し、42人の参加があった。このようなSD活動を通じて、学生支援の職務を充実させている。

履修及び卒業に関する支援については、教務部及び学生支援センターが対応している。履修登録においては、学生が各学期の始めにWeb履修登録を行い、履修

登録完了後「学生時間割表」を2部プリントアウトし、1部は学生各自が保管、もう1部をゼミ担当教員へ手渡すよう指導している。このように、履修状況を教員・学生両方で確認できる体制を整えており、教務部は教員と連携をとりながら学生の履修支援を行っている。また、学生支援センターは日本学生支援機構を中心とした奨学金等による経済的支援、及び保健室業務や学生相談室等学生の心身の健康維持に向けた支援を通じて、卒業に至るまでの支援活動を行っている。

図書館については、授業等の課題や卒業研究の支援として OPAC（蔵書検索システム）及び各種データベース（Cinii, メディカルオンライン、医中誌）を含むポータルサイトを開設しており、図書・雑誌論文等の文献検索ができる環境を整備している。ポータルサイトは図書館内に設置したパソコン4台だけでなく、学内のネットワークを通じ各研究室や自習室等のパソコンから利用できる。また、SSL-VPN（インターネットから学内 LAN に接続するためのシステム）を経由することで、自宅のパソコンやスマートフォンからも図書館ポータルサイトを利用できるよう利便性が図られている。図書館職員は1年生を対象に基本的な利用案内や授業に役立つ資料紹介を、2年生を対象に文献探索ガイダンスを行っている。更に、利用者からの質問に対しては、日常的に資料探索等の説明を行っている。季節の絵本展示等、学生の学外実習や課題に即した企画展示も行っている。

情報機器関連の支援は、情報センターを中心に行っている。学生ホールには9台のコンピュータを配置し、自由に利用できる体制が整っている。また、2室ある情報処理演習室は、授業使用時以外はどちらかを自由にできるよう開放しており、12時から18時まで利用可能である。情報処理演習室開放時には情報相談員が常駐し、コンピュータの不具合やプリンターの紙詰まりといった機器のトラブルに対応している。

学生は学内 LAN 上のファイルサーバに個人の専用フォルダを所有しており、情報処理演習室及び学生ホールのいずれ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。また、無線 LAN 環境を整備し、学生個人が持ち込んだデバイス（ノート PC やタブレット PC）からインターネットに接続し、情報収集をしたりクラウド上の授業支援・学修支援システム「マナバ」を利用できる。事務職員の情報機器活用については、事務局としては全学生情報を学事システム「GAKUEN」で管理しており、学生基本情報、成績データ等をコンピュータ上で管理している。

教員のコンピュータ利用技術の向上に関しては、授業支援・学修支援システム「マナバ」の講習会を行い、ICT 活用能力の向上を図っている。平成 26 年度はシステム業者を講師として招聘し、利用機会が多い機能を中心に入門編と中級編とに分け、演習形式で実施した。平成 27 年度はシステムのバージョンアップに伴う新機能の説明を行なった。

(b) 課題

カリキュラム・マップと学習成果との対応について検証し、教育目的・目標の達成状況を全学共通で客観的に測定するシステムの構築が課題である。また、シ

ラバスに各科目の評価基準が記載されているが、科目によって偏りがあるため、改善の必要がある。更に『夢ノート』等を用いて、学生自身が学習成果を評価し、達成度を把握し改善できるようなツールの開発と体制を構築するよう検討する。

また、学習成果の獲得に向けて事前事後学習の充実が求められていることから、教務部職員については「シラバス作成・活用ガイド」の見直しを行うことが喫緊の課題である。学生支援センター職員については、各学科・コースの学生のキャリアデザインの特徴を捉えた就職キャリア支援計画が必要であるほか、教育目的、目標の達成度を測る手段の一つとして今後も卒業後の就労状況の調査を行いPDCAサイクルに反映させる必要がある。

学事システム「GAKUEN」には学生支援にとって有効な機能が備わっているものの、事務職員はそれらの機能を最大限に活用できていない。また、授業支援・学修支援システム「マナバ」の講習会については、演習形式による実践的な講習が継続的に実施できていない。

[区分 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している。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、学習の動機付け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を行っている。
- (2) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、学生便覧等、学習支援のための印刷物（ウェブサイトを含む）を発行している。
- (3) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、基礎学力が不足する学生に対し補習授業等を行っている。
- (4) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、学習上の悩みなどの相談にのり、適切な指導助言を行う体制を整備している。
- (5) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、通信による教育を行う学科の場合には、添削等による指導の学習支援の体制を整備している。
- (6) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、進度の速い学生や優秀学生に対する学習上の配慮や学習支援を行っている。
- (7) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、留学生の受け入れ及び留学生の派遣（長期・短期）を行っている。

基準Ⅱ
学教育課程と
支援と

・基準Ⅱ－B－2の自己点検・評価

(a) 現状

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づけは非常に重視されている。このため、動機づけ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) 保育学科

入学時の学内・学外オリエンテーション及び「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』に基づき、カリキュ

ラム・ツリーを用いた履修指導を行うとともに、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、ゼミを中心とした仲間づくりや個人面談の実施、『夢ノート』を通じた学生理解により、教員は学生の入学当初の不安を払拭し、本学での学修にスムーズに取り組めるよう指導している。

更に本学科では、保育の実践的な能力を身につけるべく学外実習を重視している。附属幼稚園で8月末から始まる1年生最初の実習に備えると同時に学習への動機づけとするため、附属幼稚園の子どもたちとの遊び体験を5月から「基礎演習Ⅰ」の中で実施している。これと併せ、学生が順番に絵本を読み聞かせる取り組みも行っている。また、様々な機会を捉え、現役で活躍している卒業生や施設長に講演を依頼し、保育者としての役割とやりがいを学生に伝え、将来への展望を持たせるべく指導を行っている。

2) 養護保健学科

入学前教育及び入学後の学内・学外オリエンテーションにおいて、学位授与の方針と教育課程の編成方針について説明するとともに、高い志と教育愛に溢れ、子どもたちの心身の育成を通して社会と学校教育に貢献できるような養護教諭の養成が本学科の教育目的であることを学生に伝えている。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・技能の修得を学生の関心や意欲を重視した履修計画の中で実現させるべく取り組んでいる。それに基づく学習活動について、学生は『夢ノート』による振り返りで自己評価等を行い、自己肯定感や成就感の獲得に向けて学習方法の改善や学習課題の設定に努めている。更に、養護実習等の学外実習については、現場で活躍する卒業生等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を充実させている。

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月の各学期初めに各学年別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。また、1～3年次のゼミにおいて、Webを用いた履修登録の方法を指導し、登録内容をゼミ担当教員が確認し、登録間違い等がないように配慮している。学習の動機づけとしては、平成28年度も各学年3～4回（年間10回程度）「歯科衛生士実践講座」の開講を予定している。本講座では、臨床現場で活躍する歯科衛生士や歯科医師等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い、学生への動機づけとしている。また、3年次にはゼミの一環として、本学科が同窓会と共同主催している「歯科衛生士リフレッシュ講座」に学生がスタッフとして参加している。本講座は、歯科衛生士として現場復帰を目指す方を対象に、最新の歯科医療現場で必要な知識等を学習するために実施するものである。これらの取り組みにより、学生は将来の職業に対する理解が深まり、学習意欲の向上に繋がっていると考えている。

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において、履修登録や学修に関するガイ

ダンスを実施している。「特別講義Ⅰ」では、ノートの取り方や学習方法のヒント等、大学の学びに直接結びつく内容を講義しており、学習への動機づけとなっている。また、『夢ノート』では医療秘書という職業の理解や職業観の醸成を意識した表現を用い、職業への動機づけを持続させることを目的としている。更に、卒業生を招いて講話の機会を設け、医療秘書という職業を理解し、医療現場を身近に感じてもらうことで学習の動機づけを図っている。

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や履修ガイダンスを通じ、カリキュラム・マップ、カリキュラム・ツリー等を用い、介護福祉士の資格取得に必要な科目の履修登録を指導し、学習成果の解説を行っている。学習の動機づけや学修方法の指導には継続的な助言が必要なことから、基礎演習や研究演習、『夢ノート』を通じて個別指導を行っている。また、卒業生や高齢者施設、障害者自立センターで活動する職員や当事者を招いて「特別講義」を実施し、課外活動や学外実習に向けて動機づけに焦点を合わせた取り組みを行っている。

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まとめ、発行している。その内容は、建学の精神、使命、教育理念、教育目的・目標、3つの方針、教務要項、学生生活案内、就職案内等、この一冊で本学の入学から卒業までの学習支援体制が理解できる内容となっている。これらは毎年内容を吟味し、必要に応じて変更を加えている。

シラバスは Web 上で公開している。平成 24 年度まではシラバスを冊子で配付していたが、平成 25 年度からは学生が Web 上で検索できる環境を整え、いつでも閲覧できるようになった。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・関連学習」「ナンバリング」である。記載に当たっては教務部が「シラバス作成・活用ガイド」を作成し、全教員に各項目の意図や書き方を提示している。

基礎学力が不足する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への対応となっているが、学科によっては学科全体の基礎学力の底上げを図っている。

1) 保育学科

保育学科では、学外実習等で実習記録の記入に必要な基礎学力、とりわけ国語力を補う必要があると判断し、1 年春学期に共通教育科目として設置されている「日本語表現法Ⅰ」の受講を奨励し、全学生が受講している。これとは別に、1 年の「基礎演習」においては、「漢字検定」と題した漢字テストを実施し、実習記録でよく用いる漢字を身につけさせている。また、平成 28 年度からは、1 年秋学期に「文章表現」を開講し、国語力に課題がみられる学生中心に受講させている。

2) 養護保健学科

入学後に実施する科目等履修指導において、共通教育科目である「日本語表

現法」や「英語」等の履修を奨め、基礎学力の補充としている。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。専任教員による補習授業等も適宜行っている。

3) 歯科衛生学科

基礎学力が不足する学生への対応は、学年ごとに行っている。1年次では春学期定期試験科目において再試験が4～5科目以上の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学内で自主的な学習を行うよう指導している。更に、2年次までの必修科目全てを単位取得できなければ学外実習を実施する3年次への進級はできないため、1年次で再試験科目が多かった2年生に対し、全ての単位を取得できるよう、春学期から徹底した指導を行っている。3年次では国家試験を見据えて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の間に相関があることが明らかとなり、平成27年度はGPA評価の低い学生には3年次通年で週に1回、国家試験直前の2月には週3回程度の補習を課し、更に特別な指導が必要な数人の学生には、秋学期の定期試験終了後から学科教員（教授）がマンツーマンで指導した。平成28年度も同様に、学科を挙げて支援を行っていく。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

「特別講義Ⅱ～Ⅳ」において、数学や社会科のリメディアル教育を行っている。また、訓練が必要な「診療報酬請求事務演習」や、予習・復習が重要な「人体構造機能論」や「秘書概論」「医療秘書概論」等については、対象学生を絞って補習授業を実施し、理解の促進を図るために必要に応じた特別課題も課し指導を行っている。また、個別指導はオフィスアワーを中心に実施しているが、要望や必要に応じて時間外でも行っている。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

基礎学力の向上のため、特に国語力を身につけることを目的に「日本語表現法」の履修を推奨し、全員が受講している。「基礎演習」においても小テストの実施、個別指導を行い、読解力を高めることを目指している。

また、定期試験で合格点に達しなかった学生については、学習方法の指導（ノートや配付資料の整理等）も含め、再試験までの期間に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』を活用して、ゼミ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共有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。健康面、精神面で問題がある学生については、ゼミ教員及び当該学科は学生支援センターへ依頼し、保健室や学生相談室の事務職員が専門的立場から相談に関わっている。

1) 保育学科

学生が『夢ノート』にその時々のおもいや状況を記述し、また学生とコミュニケーションを取ることで、ゼミ教員は学生の状況を読み取り、その都度指

導に当たっている。支援を必要とする学生については、情報を保育学科教職員で共有し見守りつつ指導を行っている。近年、学生の多様化が進み、必要に応じて学生相談室と連携した支援が必要になってきている。

2) 養護保健学科

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当たっており、学生は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。このほかにも、オフィスアワーを利用した指導・助言や、教員誰もが目を通すことができる『夢ノート』にて、ワークシートを活用した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毎週 1 回開催する学科会議等で報告し、全教員が共有するよう配慮している。

3) 歯科衛生学科

主としてゼミの時間等を利用し、ゼミ教員が学習上の悩み等に対して適切な助言を行うようにしている。特に、学期初めには『夢ノート』等を利用した面談を行い、学生との個別のコミュニケーションを取るよう留意している。定期試験前には、ゼミ教員が定期試験における注意点についてきめ細かい指導を行い、試験対策や勉強法についてもアドバイスしている。学生の出席状況については、主としてゼミ教員が各科目の出席状況をリアルタイムで把握できるよう、連絡網が構築されている。

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、ゼミ教員以外でも対応可能としている。また、ゼミ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。学生は『夢ノート』にその時々のおもいや状況を記述し、ゼミ教員はそこから学生の状況を読み取り、その都度細やかに指導している。このほか必要に応じて、学生相談室とも連携し学生の支援に当たっている。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

ゼミ担当教員によるオフィスアワーや『夢ノート』の活用による助言・指導等を実施している。また、ゼミ担当教員だけでなくコース会議等において教員全員で情報交換・共有を行い共通認識を持って指導・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。

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を敷いている。

優秀学生に対する学習上の配慮や学習支援については、学科単位でより難度の高い課題や目標を設定する等の手段で実施している。

1) 保育学科

本学科では優秀学生に対し、「公務員対策講座」(年 20 回開講)の受講を推奨

している。平成 27 年度には 16 人が公務員試験（幼稚園教諭・保育士）を受験し、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、優秀学生への指導も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、優秀学生への指導が適切になされ、定期演奏会での成果発表に繋がっている。

2) 養護保健学科

学習成果の獲得状況は、個々の学生の個性や特徴によって異なる。従って、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提示し、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として、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。また、2 年次では卒業論文のための研究活動を行うが、優秀学生には課題としてレベルの高い研究テーマを与えたり、日本歯科衛生学会等での発表を奨励している。更に、「関女技能オリンピック」へ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。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

優秀学生に対する学習上の配慮や支援として、本学科では様々な検定試験の受験の機会を提供している。優秀学生にはより高度な資格取得を目指すよう促し、指導を行っている。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

学習上の配慮や支援は成績不良学生や基礎学力が不足している学生が中心で、優秀学生への対応は十分とは言い難い。しかし、「住環境コーディネーター」等の資格取得を奨励し、平成 26 年度は住環境コーディネーター 3 級は 5 人、2 級は 1 人の合格者があった。また、「研究演習」で提供する課題や卒業研究は個別指導が主であり、進度の早い学生や優秀学生へも十分な学習上の配慮や支援を行っている。

留学生の受け入れ及び留学生の派遣については、現状では行っていない。

(b) 課題

学科別の課題として、保育学科では、基礎学力向上対策と 2 コース制（総合保育コース・臨床保育コース）の在り方について検討している。養護保健学科では、

教員採用試験対策として、一般教養、特に近年出題傾向にある数的処理問題に対する能力向上が課題である。歯科衛生学科では、特に3年生の学習意欲を持続させることが大きな課題であり、ゼミ等における基礎学力向上への対策が必要である。また、学習上の悩み相談にはゼミ教員が応じ、成績不良や進級、実習や国家試験受験資格取得に向けての精神面サポートを行っているが、状況に応じ保護者への助言が必要となる等、ゼミ教員の負担が過大となる点が問題であると考えている。医療秘書学科医療秘書コースでは、『夢ノート』を学生が記述しやすい内容に改善し、基礎学力不足の学生の基準の明確化、検定の合格率を上げるための方策を検討する必要がある。

[区分 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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学生の生活支援のための教職員の組織（学生指導、厚生補導等）を整備している。
- (2) クラブ活動、学園行事、学友会など、学生が主体的に参画する活動が行われるよう支援体制が整備されている。
- (3) 学生食堂、売店の設置等、学生のキャンパス・アメニティに配慮している。
- (4) 宿舍が必要な学生に支援（学生寮、宿舍のあっせん等）を行っている。
- (5) 通学のための便宜（通学バスの運行、駐輪場・駐車場の設置等）を図っている。
- (6) 奨学金等、学生への経済的支援のための制度を設けている。
- (7) 学生の健康管理、メンタルヘルスケアやカウンセリングの体制を整えている。
- (8) 学生生活に関して学生の意見や要望の聴取に努めている。
- (9) 留学生の学習（日本語教育等）及び生活を支援する体制を整えている。
- (10) 社会人学生の学習を支援する体制を整えている。
- (11) 障がい者の受け入れのための施設を整備するなど、障がい者への支援体制を整えている。
- (12) 長期履修生を受け入れる体制を整えている。
- (13) 学生の社会的活動（地域活動、地域貢献、ボランティア活動等）に対して積極的に評価している。

・ 基準Ⅱ－B－3の自己点検・評価

(a) 現状

学生支援センターは、学生の健全な学生生活に必要な支援を行う部署として、課外活動や福利厚生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、各学科のゼミ教員が学業、学生生活、就職等の相談に応じることも多いため、学生支援センターの活動を各ゼミ教員と共に効率的に展開できるよう「学生支援委員会（短大部会）」を設置している。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、教職員間の連携と情報共有を図っている。

学生生活における課外活動は、人間的成長及び学生相互の仲間づくりの場として位置づけており、より充実したものにするために学友会活動・クラブ活動等の

支援を積極的に行っている。学友会の中核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、その指導と支援を行っている。クラブ・サークル活動としては、9 クラブ（そのうち強化クラブ 2 つ）と 1 サークルが公認されており、全てのクラブ・サークルに顧問として教員を配置し、年 1 回のクラブ顧問会議を開催して有意義な学生生活を過ごすための環境及び体制づくりに努めている。また大学祭は、平成 16 年度より併設大学と共催となり、大学祭実行委員会では本学（主に学友会委員）の学生と大学が相互に協力して運営を行っている。

福利厚生面に関わる学生生活支援としては、キャンパス・アメニティ、住居、通学に係る支援に加え、経済的支援、健康管理等を行っている。

短大 3 号館にある学生ホールは全面的に改装を加え、近代的な家具を設置した明るく、清潔感のあるスペースとなっている。パソコンや大画面の TV を設置、学生が快適に休憩や自習を行えるようにしている。また、ホール内には教務部（休講情報等）や学生支援センター（求人情報等）とともに各学科の掲示スペースが設けられ、学生生活の中心となる場所として有効活用されている。また、平成 27 年度竣工の短大 7 号館 1 階オープンスペースも明るく、清潔感のあるスペースであり、快適に休憩や自習を行える空間となっている。

学生食堂は、学園本館 1 階・2 階、大学本館 1 階の 3 ヶ所に設けられ、それぞれ 200 席以上の座席を配置し、学生の健康や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、学生の利便性向上と多様なニーズに対応している。

学生が利用できるその他の施設として、学園施設の有文館や総合体育館がある。総合体育館には正課及び課外活動で利用する各種施設（メイン、サブアリーナ、テニスコート、武道場等）とともに、リフレッシュ設備であるトレーニングルーム、シャワー室、談話室等を設置している。有文館 2 階には学園歴史資料室を備えている。

また、地方出身学生に安全で安心な住居を提供するため、併設大学とともに女子学生寮（全 42 室、定員 84 人）を設置している。寮費を安価に設定して学生の負担を軽減するとともに、管理人が常駐し安全管理に努めている。寮内では本学の方針に則り、自立心の涵養とマナー教育を重視しており、寮生は共用場所の清掃等を行い、互いに協力しあって生活している。また、民間住居については株式会社学生情報センター（Nasic）と業務委託契約を結び、入学前に数回の下宿説明会を実施する等、安全で安心な住居の斡旋に努めている。

鉄道を利用して通学する学生には、その便宜を図るため、「JR 高井田駅」と「近鉄古市駅」から本学までスクールバスを運行している。バス停はいずれも駅前に設置し、利便性に配慮している。バス利用券には 3 ヶ月 1 万円の協力券のほか、1 枚 150 円で購入可能な回数券があり、雨天時等の臨時利用にも配慮している。運行ダイヤは、授業時間・試験時間・クラブ活動等に合わせて編成しており、行事には臨時便を運行している。また、車及びバイク通学は禁止しており、原動機付自転車及び自転車通学については申請制とし、学生は卒業するまで登録料 100 円

で学園の駐輪場を利用できる。

学生生活を送る上で大きな比重を占める経済的支援としては、専任職員を奨学金の担当として配置し、日本学生支援機構等の公的機関や民間団体の奨学金について積極的に採用を行っている。併せて、本学独自の奨学金（全て給付型）として、入学試験段階では「特別推薦（指定校）（課外活動）入試」「公募推薦入試」「一般入試」「センター試験利用入試」「社会人・学士等入試」等の各奨学金制度を、入学後には「玉手山学園ファミリー入学時奨学金」「関西女子短期大学特別奨学生」「遠隔地学生奨学金」の各制度を、その他にも家計急変による修学困難者の経済的支援として、給付型の「後援会奨学金制度」や無利息貸付を行う「修学資金貸与制度」を設けている。奨学生の選考に当たっては、担当教員、奨学金担当部署、学費担当部署との連携を密に行い、学生個々に即した対応を図っている。

健康管理における支援では、学生の心身の健康保持増進や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。ともに本学及び併設大学の共通施設であるが、保健室は大学校舎内にあるため、短大生には入学後のオリエンテーション時に場所の案内等を行っている。まず、保健室は、応急処置としての対応以外に定期健康診断（年1回4月に実施）を実施し、定期健康診断後はその結果に基づき、要医療・治療勧告を出して学生に他の医療機関での受診を促している。また、室内に周波数体組成計、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を設置し、健康に不安を抱く学生に対して日常の健康相談に応じる一方、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。

学生相談室については、火曜～金曜日（月曜日は閉室日）に1ないし2人のカウンセラーが常駐し相談に当たっている。このほか、『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。また、「健康情報委員会」を設置し、対応が困難な学生についての情報共有や適切な対応方法についての検討等を行っている。

学生支援を効果的に行う上で学生のニーズを把握することは重要であり、学生支援センターでは年に1回「学生生活満足度調査」を実施し、スクールバスや学内各種施設、クラブ活動や喫煙等に関する学生の要望、ニーズを広く把握するよう努めている。調査実施に当たっては「学生支援委員会（短大部会）」で調査内容を検討し、実施後はその結果について部会で共有、学内に公表している。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。

本学では、留学生を対象とした入試制度を設けているものの、現時点まで留学生が在学した実績はほとんどないため、受け入れ体制は十分整備できていない。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ほとんどなく、長期履修生を受け入れる体制も整備できていない。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・学士等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おり、履修に係る個別指導を実施している。また、社会人・学士等入試により入学した学生は修学意欲が高い傾向にあり、これらの学生を積極的に受け入れている養護保健学科では、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・勉強会への参加を推奨している。

障がい学生の受け入れ体制として、施設面では短大 1、4、7 号館出入り口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、7 号館出入り口にスロープを設置している。また、短大 1 号館 1 階に身障者トイレを設けている。生活面では授業・定期試験における座席配慮等を行っているが、現在は視覚・聴覚・肢体不自由等の障がいを持った学生が在籍していないため、対応については要望があった時点で検討することとしている。

学生の社会的活動（地域活動、地域貢献、ボランティア活動）については、各学科・コースで推奨され、学習成果にも盛り込まれる等重視されている。本学の建学の精神「感恩」の下、社会貢献できる職業人の育成が教育目的として掲げられているためである。柏原市との連携プログラム、本学主催の子育て支援事業、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、定期演奏会等のプログラムを実施し、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。

(b) 課題

課外活動支援の課題として予算確保が挙げられる。強化クラブが 1 団体増え、課外活動参加学生も増加しつつあり、全体的に活性化傾向にある課外活動をより充実させるために予算獲得のための対応を検討する必要がある。

併設している学生寮は、建築基準法による耐震基準はクリアしているものの、昭和 55 年築と築後 36 年を経過しており、寮内設備、備品等の経年劣化に伴い、適宜入れ替えを行ってはいるが、学生の要望に追いついていないのが現状である。また、2 人同室の運用も 1 人使用を希望することが多く、寮費等の収入との兼ね合いを考慮して検討する必要がある。

奨学金等経済的支援においては、日本学生支援機構奨学金受給者が、奨学金採用・継続・返還等の各説明会に参加しないことが多く、周知が必要である。また、本学独自の奨学金「後援会奨学金制度」「修学資金貸与制度」の利用が少ないため、制度の周知が必要である。

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、今後の状況に応じて検討する必要がある。

障がい学生支援の課題として、バリアフリーに未対応の校舎（自動ドアやエレベーター、多目的トイレの未設置等）があり、車椅子での移動が困難であること等の問題について対応する必要がある。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、加えて近年増加傾向にある発達障害を持つ学生に対しての支援体制の整備が必要となっている。

[区分 基準Ⅱ－B－4 進路支援を行っている。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 就職支援のための教職員の組織を整備し、活動している。
- (2) 就職支援室等を整備し、学生の就職支援を行っている。
- (3) 就職のための資格取得、就職試験対策等の支援を行っている。
- (4) 学科・専攻ごとに卒業時の就職状況を分析・検討し、その結果を学生の就職支援に活用している。
- (5) 進学、留学に対する支援を行っている。

・基準Ⅱ－B－4の自己点検・評価

(a) 現状

本学は専門性の高い学科で構成され、主要な就職先は各学科で特色があるため、全学生に共通する就職支援は学生支援センターが、専門性の高い就職支援は各学科・コースが中心となり、相互に緊密に連携して行っている。そのための連携の場として、各学科選出の教員と学生支援センター職員で構成する学生支援委員会（短大部会）を組織し、月例で就職支援について討議している。学生支援センターは学生生活全般について支援する部署であり、センター長1人（大学教員）、副センター長3人（大学教員・短大教員・専任職員 各1人）、専任職員9人、兼任職員4人（うち保健室看護師1人）、派遣職員3人の計20人で構成されている。そのうち就職指導を担当するのは、専任職員5人（副センター長含む）、兼任職員3人、派遣職員1人である。また就職支援のために、相談窓口、求人情報や関連書籍、各種パンフレットを閲覧できるエリアに加え、各種面談を行うブースを3ヶ所設けている。主な就職支援、成果、進学・留学支援については以下のとおりである。

1) 就職支援

①学生支援センターによる就職支援

- ・就職支援行事の実施（表Ⅱ－B－4－①）
- ・専門職以外を希望する学生の指導（個人面談・模擬面接等）
- ・求人情報の受入・提供（外部事業所からの訪問対応含む）
- ・求人情報の開拓（病院等への訪問・求人依頼の発送）
- ・関連図書の整備・貸出
- ・学生就職状況の情報収集・取りまとめ・発信

表Ⅱ-B-4-① 就職支援行事の実施状況（平成28年3月卒業生）

| 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 1月 | ・医療秘書コース「就職のための文章力講座」 ・介護福祉コース「就職のための文章力講座」 |
| 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」 ・保育学科 「就職のための文章力講座」 |
| 2年次 4月 | ・保育学科就職ガイダンス ・養護保健学科「教員採用試験説明会」 （大阪府・京都市・堺市・豊能地区等） |
| 2年次 5月 | ・医療秘書コース就職ガイダンス |
| 2年次 6月 | ・保育学科「ビューティーアップセミナー」 |
| 2年次 10月 （歯科3年次） | ・歯科衛生学科就職ガイダンス ・歯科衛生学科「就職のための文章力講座」 ・歯科衛生学科「ビューティーアップセミナー」 ・介護福祉コース就職ガイダンス ・介護福祉コース「ライフデザイン講座」 |
| 2年次 12月 | ・保育学科「ライフデザイン講座」 |

②各学科・コースによる就職支援

・保育学科

公立園への就職希望者に対して、1年次には年間20コマの「公立保育士・幼稚園教諭公務員試験対策講座」、2年次には「保育士模擬試験」を行なっている。また、学生支援センターによる就職ガイダンス後、保育学科教員による就職ガイダンスを実施、専門職独自の就職活動について詳細に指導している。更に実習先訪問や、園・施設との連携懇談会等の機会に就職関連情報を収集し、学科で共有を図るとともに学生に提供している。ゼミ担任においては進路志望登録カード等を利用し、学生個々に対する指導を行なっている。

・養護保健学科

学生の多くが教員採用試験（養護教諭）を受験するため、2年生の6月～8月に集団面接や集団討論対策、二次試験対策等を行っている。また、講師をしながら採用試験に再チャレンジする卒業生も多いため、年14回の卒後研修会、採用試験の対策講座、教員としての資質を高める講座等を開催している。また、教員は個別の学生指導を行うと同時に、学生の学外実習先への巡回の機会を捉え、各地域での教員採用状況の情報を収集し学生に提供している。

・歯科衛生学科

就職の前提となる、歯科衛生士免許取得のための国家試験対策特別講座を、例

年3年生の2月に実施している。大多数は歯科診療所への就職を希望するが、病院、保健所、企業への就職を希望する者もあり、それぞれの事情に合わせた個別の就職指導を行っている。

- ・医療秘書学科 医療秘書コース
資格取得支援として、秘書技能検定、医療秘書技能検定、医事コンピュータ技能検定、診療報酬請求事務能力認定試験の受験対策を、級別に複数回実施している。各種問題集を級別に整え、貸し出す環境を整えている。また、ほとんどの学生が医療機関に就職するため、実習先訪問の機会等に求人情報を収集し、学生に提供している。学生の活動状況はゼミ教員が完全に把握し、それぞれの学生に対して細やかな個別指導を行っている。また、次年度以降の学生が活用できるよう、受験報告書の提出を義務付けている。
- ・医療秘書学科 介護福祉コース
介護分野への求人は多く、比較的就職しやすい状況にはあるが、進路選択は老人施設から障がい者施設等多種多様にわたり、学生が悩むケースも多い。学生の特性を踏まえ、施設ごとの特徴を説明し、個々の学生に合った就職ができるよう緊密に面談を行っている。

2) 就職支援の成果

就職率は全体で100%、専門職への就職比率は98.5%と、大多数の学生が本学での学びを活かすことができる就職を果たしており、これは学生支援センターと各学科・コースとの連携した支援の成果と思われる。平成27年度の就職状況を、表Ⅱ-B-4-②に示す。また、本学では卒後1年目の就職先事業所へのアンケートを実施しているが、特にコミュニケーション能力やマナーの項目で良好な回答が得られている。

表Ⅱ-B-4-② 平成27年度 卒業生就職状況

| | 保育学科 | 養護保健 学科 | 歯科衛生 学科 | 医療秘書学科 | | 合 計 | |
|--------|-------|------------|------------|-------------|-------------|-------|----|
| | | | | 医療秘書 コース | 介護福祉 コース | | |
| 卒業者 | 105 | 45 | 100 | 39 | 6 | 295 | |
| 就職希望者 | 93 | 44 | 90 | 35 | 6 | 268 | |
| 就職決定者 | 93 | 44 | 90 | 35 | 6 | 268 | |
| 就職率 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | |
| 卒業生就職率 | 88.6% | 97.8% | 90.0% | 89.7% | 100% | 90.8% | |
| 専門職比率 | 98.9% | 95.5% | 100% | 97.1% | 100% | 98.5% | |
| 就職先内訳 | 企業 | 4 | 0 | 0 | 3 | 1 | 8 |
| | 幼稚園 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| | 保育園 | 55 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55 |
| | 施設 | 10 | 0 | 0 | 0 | 5 | 15 |
| | 病院 | 3 | 0 | 4 | 19 | 0 | 26 |
| | 歯科医院 | 0 | 0 | 86 | 3 | 0 | 89 |
| | 診療所 | 1 | 0 | 0 | 10 | 0 | 11 |
| | 養護教諭 | 0 | 39 | 0 | 0 | 0 | 39 |
| | 学校職員 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| | 公務員 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| その他 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 進学 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | |
| 就職希望せず | 8 | 1 | 9 | 3 | 0 | 21 | |

(平成28年5月1日現在)

3) 進学・留学支援

本学の使命に基づいた教育の下では、進学・留学の希望者は少ない。進学希望者に対してはゼミ担当が相談を受け、本学としても編入受入れ大学についての情報を提供している。特に、併設大学への進学(3年次編入)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ため、留学のための支援体制は特に設けていない。

(b) 課題

なし

[区分 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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学生募集要項は、入学者受け入れの方針を明確に示している。
- (2) 受験の問い合わせなどに対して適切に対応している。
- (3) 広報又は入試事務の体制を整備している。

- (4) 多様な選抜を公正かつ正確に実施している。
- (5) 入学手続者に対し入学までに授業や学生生活についての情報を提供している。
- (6) 入学者に対し学習、学生生活のためのオリエンテーション等を行っている。

・基準Ⅱ－B－5の自己点検・評価

(a) 現状

『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、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『College Guide』、ホームページ及び各種広報媒体で公開している。入試に関する問い合わせに適切に対応するとともに、その他の問い合わせに対しても他部門・教員に確認して確実な回答を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に予約制で開催しており、志願者の各種質問・要望に応える体制を整備している。

入試広報及び入学試験に関する事務全般については、入試広報部にて対応している。本学の入学試験は、AO入試、特別推薦（指定校）（玉手山ファミリー）（課外活動）入試、公募推薦入試、一般入試、センター試験利用入試、社会人・学士等入試、帰国子女入試、外国人・留学生入試があり、多様な選抜を公正かつ正確に実施している。それらの入学試験を問題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、入学試験ごとの「実施要領」を作成し、確実かつ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し、入試委員会（委員長）が確認している。また、合否判定に係る資料については教務部が作成し、入試委員会（委員長）にて確認した後、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。

合格者には合格通知書とともに学生寮及び一般下宿の案内状を送付し、住居の確保を側面から支援している。また、入学手続者に対しては入学当初のスケジュール、学納金、本学における個人情報の取り扱い等の入学手続き書類を送付し、入学までに必要な情報を提供している。

また、本学では入学後に備え、基礎学力の向上と学習意欲の昂揚・持続を図るため、合格者に対して表Ⅱ－B－5－①に示す入学前教育を実施している。合格者に課題を送付し、定められた期日までに提出させ、確認・添削を行った上で、入学後、学生に返却している。4月第1週目の入学式後、連続2日間の学内オリエンテーションを行い、引き続き三重県志摩方面で1泊2日の学外オリエンテーションを実施している。学内オリエンテーションでは、『学生便覧』等を参照し、建学の精神「感恩」、3つの方針、学修への取り組み方、実習、単位制、履修登録、授業内容、施設・設備の紹介等、学生生活全般にわたる説明を学科・コース別に実施している。これに加え、健康診断、ネットリテラシーに関する講習会、大阪府警察本部及び柏原警察による防犯講習会等を全学一律に実施している。また、

入学当初の不安と希望が交錯した時期に実施する学外オリエンテーションは、学生間だけでなく教員との親睦を早期に深める上で有効な機会となっている。各学科とも、学生が短大生活を順調にスタートできるようきめ細やかなオリエンテーションとサポートを行うとともに、授業開始以降はゼミにおいて、『夢ノート』の活用等により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 |
|--------|-------------------------------|
| 全学科共通 | ①感謝の手紙 ②論理的文章学習 |
| 保育学科 | ①ピアノ個人指導（レッスン） ②保育で使う言葉の学び |
| 養護保健学科 | ①読書感想文 ②課題プリント |
| 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) 課題

入学後の授業や学生生活等の提供すべき情報が多岐にわたるため、学生への伝達方法を工夫する必要がある。

・テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援の改善計画

学習成果の獲得に向けた教育資源の有効活用について、カリキュラム・マップと学習成果との対応について検証し、各学科・コースの学習成果の獲得状況を把握できるように全学共通で客観的に測定できるシステムの構築が必要である。また、『夢ノート』等を用いて、学生自身が学習成果を評価し、達成度を把握し改善できるような体制の構築を検討する。更に、各科目の適切な評価と事前事後学習の充実に係るシラバスの改善を大きな課題と捉えており、教務委員会を中心に取り組むこととしている。授業支援・学修支援システム「マナバ」の講習会は、演習形式による実践的な講習を毎年最低1回は実施し、それを継続させる。

学生支援センターにおいても、学習成果の獲得により組織的に関与する。『夢ノート』の改訂や「関女技能オリンピック」等の大学行事の開催に加え、就職支援セミナー等の正課外プログラムをより各学科・コースのニーズに合致させるよう改善する。また、卒業後の就労状況と卒業生の課題を各学科・コースにフィードバックし、学習成果に係るPDCAサイクルの一層の推進を図る。SD活動としては、学事システム「GAKUEN」の有効活用を図るための講習会を実施する。課外活動支援については、活動をより充実させるために予算化の方策を検討する。学生寮については、老朽化対策として適宜補修をする等対応していく。

組織的な学習支援としては、保育学科では基礎学力向上対策と2コース制（総合

保育コース・臨床保育コース)の在り方について検討する。養護保健学科では、大阪府教員採用試験の数的処理問題に対する支援の方法について検討する。また、歯科衛生学科では成績不良の学生をピックアップし、補講を行う。医療秘書学科医療秘書コースでは、『夢ノート』を学生が記述しやすい内容に改善し、基礎学力不足の学生の基準明確化、検定の合格率を上げるための方策を検討する。

課外活動支援として予算確保の対応と、宿舎に係る支援として学生寮の運用見直しについて検討する。

経済的支援としては、日本学生支援機構奨学金に係る説明会への対象者の参加を徹底する。そのために、各学科の教職員の協力を得て告知するとともに、日程を早期に設定する。本学独自の奨学金制度である「後援会奨学金制度」「修学資金貸与制度」については適用基準の見直しを検討し、学生・保護者への周知を図る。

障がい学生支援としては、既存建物の老朽化等の理由により、自動ドア化、エレベーターの設置、建物出入り口の改修等部分的な改修施工では対応できない部分もある。しかし、「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た施設・設備整備計画に基づき、建物の建替えを含めて検討する。また、障がい学生支援委員会等を活用して発達障害を持つ学生の組織的対応について検討する。

入学者の受け入れについては、入学後の授業や学生生活等の多岐にわたる情報提供が課題となっている。各学科と意見交換を行い、改善を検討する。

提出資料・備付資料

- ・提出資料 資料番号 3 学生便覧 [平成 27・28 年度]
- ・提出資料 資料番号 7 夢ノート (保育学科・養護保健学科・歯科衛生学科・医療秘書学科)
- ・提出資料 資料番号 17 新入生として知っておきたいこと
- ・提出資料 資料番号 15 シラバス [平成 27・28 年度] (電子データ)
本学ウェブサイト (情報公開: シラバス)
<http://sy.kwc.ac.jp/>
- ・提出資料 資料番号 16 シラバス作成・活用ガイド [平成 28 年度]
- ・提出資料 資料番号 8 College Guide [平成 27~29 年度]
- ・提出資料 資料番号 14 学生募集要項 [平成 27~29 年度]
特別推薦 (指定校) 入学試験学生募集要項
[平成 27~29 年度]
AO 入試ガイド [平成 27~29 年度]
- ・備付資料 資料番号 14 学生生活満足度調査結果 [平成 27 年度]
- ・備付資料 資料番号 15 授業環境アンケート調査結果 [平成 27 年度]
- ・備付資料 資料番号 16 勤務状況アンケート調査結果 (事業所) [平成 27 年度]
- ・備付資料 資料番号 17 勤務状況アンケート調査結果 (卒業生) [平成 27 年度]
- ・備付資料 資料番号 18 入学試験問題 [平成 28 年度]
オープンキャンパスガイド [平成 28 年度]

奨学金制度案内 [平成 29 年度]
 合格者の皆さまと保護者の方へ
 —平成 28 年度 入学手続について—
 平成 28 年度入学手続きについて
 お住いのご紹介 2017 (学生寮・下宿先案内)

- ・ 備付資料 資料番号 19 平成 28 年度入学前教育 (案内・課題一式)
- ・ 備付資料 資料番号 20 学生カード兼就職登録カード
- ・ 備付資料 資料番号 21 卒業生就職先一覧表 [平成 25～27 年度]
- ・ 備付資料 資料番号 22 GPA 成績分布表 [平成 27 年度]
- ・ 備付資料 資料番号 8 年次報告書 [平成 25～27 年度]
- ・ 備付資料 資料番号 24 平成 27 年度 SD 活動報告
平成 27 年度研修先一覧
- ・ 備付資料 資料番号 25 授業環境アンケート調査結果 [平成 27 年度]
- ・ 備付資料 資料番号 3 履修カルテ (保育学科・養護保健学科)
- ・ 備付資料 資料番号 40 図書館利用ガイド
- ・ 備付資料 資料番号 26 教職員のための学生対応ガイド

・ 基準Ⅱ 教育課程と学生支援の行動計画

教育課程に係る行動計画として、まずは学習成果の査定 (アセスメント) の枠組みを全学科共通のものとして構築する。また、学習成果と各科目の到達目標との対応関係をカリキュラム・マップを通じて精査した上で、各学習成果を査定するためのチェックリストを学科ごとに策定する。これには既に実施している各種アンケート調査も含まれ、各部署の職員の協力の下で実施体制を整備する。PDCA サイクルを循環させるために不可欠なのが、毎年実施している学生の卒業後評価である。この結果を各学科・コースの査定に反映させる仕組みを全学科共通で設ける。また、センター試験利用入試やセンター試験に代わる「大学入学希望者学力評価テスト (仮称)」について、入学者受け入れの方針との整合性を検討する。

学生支援に係る行動計画として、各科目の評価基準に基づく適切な評価の検証及び事前事後学習の充実のため、平成 28 年度に「シラバス作成・活用ガイド」の改訂をし、シラバスの内容の充実を図る。授業実施後、教務委員会にて成績評価に顕著な偏りがないかを検証する仕組みを導入する。また、各学科・コースのキャリアデザインの特徴を捉えた就職キャリア支援を図り、更に卒業後の就労状況の調査を PDCA サイクルに反映するよう検討する。学事システム「GAKUEN」の有効活用を図るための講習会実施、課外活動支援のための予算確保、老朽化対策としての学生寮の補修を検討する。また、保育学科では基礎学力向上対策と 2 コース制 (総合保育コース・臨床保育コース) の在り方について検討し、養護保健学科では、大阪府教員採用試験に出題される数的処理問題の対策について検討する。歯科衛生学科では成績不良の学生に対して補講を行う。医療秘書学科医療秘書コースでは、『夢ノート』を学生が記述しやすい内容に改善し、基礎学力不足の学生の基準明確化、検定

の合格率を上げるための方策の検討を実施する。経済的支援としては、日本学生支援機構奨学金に係る説明会への参加率増を図る。障がい学生支援としては、施設・設備のバリアフリー化を推進し、また障がい学生支援委員会等を活用して発達障害を持つ学生の組織的対応について検討する。

入学者の受け入れについては、入学後の授業や学生生活等の多岐にわたる情報提供がについて、各学科と意見交換を行い改善を図る。

◇基準Ⅱについての特記事項

(1)以上の基準以外に教育課程と学生支援について努力している事項。

なし

(2)特別の事由や事情があり、以上の求めることが実現（達成）できない事項。

なし

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

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、非常勤教員等配置している。

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、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、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。本学の資金収支は新校舎の建設等により支出超過であるが、今後は回復見込みであり、財務面も借入金は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。事業活動収支や貸借対照表の内容は4半期ごとに確認しており、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公開している。また、平成23年度より「学校法人玉手山学園 経営理念」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年齢構成の平準化、教員の教育研究活動については教員の科研費等の採択実績が少ない点、事務組織の整備については組織改編に伴う規程の未整備が挙げられる。教員の年齢構成の平準化については、教員採用人事の中で計画的に是正を図り、また研究活動については、教員に対し科研費等の情報提供を積極的に行い活性化を図る。更に組織改編等に伴い整備が必要な規程は、改正手続きを行う。

物的資源に係る課題として、老朽化した建物の建て替え、障がい者対応の施設改修及び危機管理に伴う規程整備と定期的な防災・防犯訓練の実施が挙げられる。施設整備計画に基づき建物の整備及び危機管理に関する体制整備を検討する。

財的資源に係る課題として、入学者数の確保による持続可能な安定かつ均衡した収支の維持や外部資金の獲得が挙げられる。入試奨学金制度の拡充等による定員確保により、安定した収入確保に努める。

[テーマ 基準Ⅲ－A 人的資源]

[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。]

- ※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]
- (1) 短期大学及び学科・専攻課程の教員組織が編成されている。
 - (2) 短期大学及び学科・専攻課程の専任教員は短期大学設置基準に定める教員数を充足している。
 - (3) 専任教員の職位は真正な学位、教育実績、研究業績、制作物発表、その他の経歴等、短期大学設置基準の規定を充足している。
 - (4) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて専任教員と非常勤教員（兼任・兼担）を配置している。
 - (5) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて補助教員等を配置している。
 - (6) 教員の採用、昇任はその就業規則、選考規程等に基づいて行っている。

・ 基準Ⅲ－A－1の自己点検・評価

(a) 現状

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 |
| 保育学科 | 教育学・保育学関係 | 120 | 10 | 3 | 3 | 4 | 3 | 0 | 10 |
| 養護保健学科 | 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 | 7 | 1 | 0 | 3 | 11 |
| 医療秘書学科 | | 40 | 4 | 2 | 2 | 3 | 0 | 3 | 8 |
| 別表第1ロに係る必要専任教員数 | | 300 | 5 | 2 | | | | | |
| 合計 | | 300 | 29 | 11 | 15 | 10 | 4 | 6 | 35 |

専任教員の採用・昇任は、「関西女子短期大学教授会規程」第8条第2項に基づき、学長及び教授からなる人事教授会で審議する。まず「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の上、審査委員会にて当該人事の審査を行う。審査は、各候補者から提出された「教員個人調書」、「教育研究業績書」及び

基準Ⅲ
財的育
資源と

関西女子短期大学

「最終学歴及び学位を証する書類」等を基に、短期大学設置基準に準拠して定めた「短期大学教員選考基準」に照らし合わせて行い、その審査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正並びに職位の妥当性を厳正に審議している。

専任教員の年齢層別構成は次のとおりである。

表Ⅲ-A-1-② 専任教員の年齢構成

| | 29歳以下 | | 30～39歳 | | 40～49歳 | | 50～59歳 | | 60～64歳 | | 65～69歳 | | 70歳以上 | | 合計 | |
|--------|-------|---|--------|---|--------|---|--------|----|--------|---|--------|---|-------|---|----|----|
| | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 |
| 保育学科 | 0 | | 1 | | 4 | | 3 | | 2 | | 0 | | 0 | | 10 | |
| | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 8 |
| 養護保健学科 | 0 | | 0 | | 1 | | 1 | | 4 | | 0 | | 0 | | 6 | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| 歯科衛生学科 | 0 | | 3 | | 1 | | 5 | | 1 | | 1 | | 0 | | 11 | |
| | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 1 | 4 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 | 8 |
| 医療秘書学科 | 0 | | 0 | | 3 | | 3 | | 0 | | 2 | | 0 | | 8 | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 合 計 | 0 | | 4 | | 9 | | 12 | | 7 | | 3 | | 0 | | 35 | |
| | 0 | 0 | 0 | 4 | 1 | 8 | 2 | 10 | 4 | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 8 | 27 |

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) 保育学科

保育学科の専任教員編成状況は表Ⅲ-A-1-③のとおりである。また、保育学科は「幼稚園教諭二種免許状」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-1-④・⑤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、専門教育科目のうち学科必修科目は専任教員（教授・准教授・講師）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-1-③ 保育学科専任教員一覧

| | 氏 名 | 職 位 | 主 要 担 当 科 目 |
|----|--------|-----|----------------------------|
| 1 | 渡邊 由美子 | 教 授 | 幼児音楽Ⅰ・Ⅱ、保育内容演習（音楽表現） |
| 2 | 西 美江 | 教 授 | 教育原理、保育・教職実践演習（幼稚園） |
| 3 | 山崎 英幸 | 教 授 | 幼児体育、スポーツⅠ、健康科学 |
| 4 | 宇津木 七実 | 准教授 | 幼児造形Ⅰ・Ⅱ、保育内容演習（造形表現Ⅰ・Ⅱ） |
| 5 | 太田 颯子 | 准教授 | 教育実習、保育内容演習（言葉）、幼児理解と教育相談 |
| 6 | 津田 尚子 | 准教授 | 保育カウンセリング、子ども臨床心理学、保育の心理学Ⅰ |
| 7 | 中西 和子 | 准教授 | 保育実習Ⅰ（保育所）、保育原理、保育者論 |
| 8 | 今井 慶宗 | 講 師 | 保育実習Ⅰ（施設）、社会的養護内容、児童家庭福祉 |
| 9 | 福岡 久美 | 講 師 | ピアノⅠ、ピアノⅡ、ピアノⅢ、ピアノ演奏研究 |
| 10 | 北村 麻樹 | 講 師 | 保育実習Ⅰ（保育所）、保育課程論、保育方法論 |

※「基礎演習」「研究演習」は全専任教員が担当

表Ⅲ-A-1-④ 幼稚園教諭二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 | | 保育学科専任教員 |
|---------------|------------|--------------------------|
| 教職に関する科目 | 5人（内1人は教授） | 5人：渡邊（教授）、西（教授）、中西、津田、太田 |
| 教科に関する科目（幼稚園） | 5人（内1人は教授） | 5人：山崎（教授）、宇津木、今井、福岡、北村 |

表Ⅲ-A-1-⑤ 保育士に関する規定及び教員配置の対比

| 指定規則 | 保育学科専任教員 |
|-------------|-----------------------------------|
| 必要専任教員数 10人 | 10人：渡邊、西、山崎、宇津木、太田、津田、中西、今井、北村、福岡 |

2) 養護保健学科

養護保健学科の専任教員編成状況は表Ⅲ-A-1-⑥のとおりである。また、養護保健学科は「養護教諭二種免許状」及び「中学校教諭二種免許状（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-1-⑦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-1-⑥ 養護保健学科専任教員一覧

| | 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、特別講義Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ |
| 2 | 大西 宏明 | 教授 | 生理学、解剖学、衛生学・公衆衛生学、保健学概論 |
| 3 | 石丸 真平 | 教授 | 教師論、教育課程論、教職実践演習（中学校）・（養護教諭） |
| 4 | 尾崎 泰子 | 准教授 | 養護概論、健康相談活動論、教職実践演習（養護教諭）・（中学校） |
| 5 | 高田 恵美子 | 准教授 | 学校保健（学校安全を含む）、養護活動論Ⅰ、学校環境衛生、養護実習 |
| 6 | 毛利 春美 | 講師 | 看護概論、救急処置Ⅰ、看護技術Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、看護臨床実習 |

※「基礎演習」「研究演習」は全専任教員が担当

表Ⅲ-A-1-⑦ 「養護教諭二種免許状」「中学校教諭二種免許状（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（石丸（教授）、尾崎） |
| 教科に関する科目（保健） | 3人（内1人は教授） | 3人（大西（教授）、高田、毛利） |
| 養護に関する科目 | 3人（内1人は教授） | 3人（大西（教授）、高田、毛利） |

※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-1-⑧のとおりである。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-1-⑨のとおりであり充足している。

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。また、専任教員を補助する要員として、助手やTAを配置している。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-1-⑧ 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 | 大岡 知子 | 教授(歯科衛生士) | 生化学・栄養学、臨床検査方法論、口腔保健学特論Ⅳ・Ⅶ、 歯科保健指導方法論Ⅰ・Ⅱ |
| 2 | 大嶋 隆 | 教授(歯科医師) | 小児歯科学、解剖学・口腔解剖学、口腔健康科学 |
| 3 | 木村 重信 | 教授(歯科医師) | 歯周病学、生物学、微生物学・免疫学・口腔微生物学、 口腔保健学特論Ⅰ、臨床検査方法論 |
| 4 | 永田 英樹 | 教授(歯科医師) | 口腔衛生学Ⅰ・Ⅱ、歯科予防処置方法論Ⅱ、 口腔保健学特論Ⅱ、歯科診療補助方法論Ⅰ～Ⅳ |
| 5 | 畠中 能子 | 教授(歯科衛生士) | 歯科衛生学総論、歯科予防処置総論、口腔保健学特論Ⅴ・Ⅶ、 歯科予防処置方法論Ⅰ～Ⅲ |
| 6 | 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、 口腔保健学特論Ⅲ・Ⅶ、口腔介護方法論Ⅰ・Ⅱ |
| 7 | 細見 環 | 教授(歯科医師) | 歯内療法学、保存修復学、口腔保健学特論Ⅵ、 歯科診療補助方法論Ⅱ～Ⅳ |
| 8 | 中山 真理 | 准教授(歯科衛生士) | 歯科保健指導総論、歯科保健指導方法論Ⅱ |
| 9 | 畑田 晶子 | 助教(歯科衛生士) | 歯科衛生学各論、歯科予防処置方法論Ⅱ・Ⅲ、 歯科診療補助方法論Ⅰ・Ⅱ・Ⅳ |
| 10 | 花谷 早希子 | 助教(歯科衛生士) | 歯科診療補助総論、口腔保健学特論Ⅶ・Ⅷ、 歯科予防処置方法論Ⅲ、歯科保健指導方法論Ⅰ、 歯科診療補助方法論Ⅰ～Ⅳ |
| 11 | 古賀 恵 | 助教(歯科衛生士) | 口腔保健学特論Ⅶ、歯科予防処置方法論Ⅰ、 歯科保健指導方法論Ⅰ |

※「基礎演習」「研究演習」は全専任教員分担により担当

表Ⅲ-A-1-⑨ 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 | ※1 4人(大嶋、木村、永田、細見) |
| | 内3人は実務経験4年以上の歯科衛生士 | ※2 4人(畠中、濱元、中山、畑田) |

※1 内4人歯科医師

※2 内4人実務経験4年以上の歯科衛生士

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-1-⑩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、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-1-⑪・⑫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管理職の者を非常勤教員として配置している。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、専門性の高い人物を非常勤教員として配置している。

表Ⅲ-A-1-⑩ 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、医療秘書実務Ⅰ・Ⅱ、秘書実務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 |
| 3 | 東野 國子 | 准教授 | 秘書概論、秘書実務Ⅰ・Ⅱ、総合コース |
| 4 | 泉 浩実 | 准教授 | 人体構造・機能論Ⅰ・Ⅱ、微生物学（免疫学含む）、栄養学 |
| 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 | 広瀬 美千代 | 教授 | 社会福祉概論、地域福祉論、21世紀の福祉 |
| 7 | 清水 香織 | 助教 | 介護と医療、障害の理解Ⅱ、医療的ケアⅠ～Ⅲ |
| 8 | 三田村 知子 | 助教 | 介護技術、生活支援技術（家政）、介護課程Ⅱ～Ⅳ |

※1～5は医療秘書コース、6～8は介護福祉コース担当教員

表Ⅲ-A-1-⑪ 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） |

表Ⅲ-A-1-⑫ 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 | | 3人（広瀬、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」 | 広瀬 |

(b) 課題

教員組織の編成上、年齢層別で極端な偏りはないが、20～30代の比率が低く、教員養成の観点から、教員任用等を計画的に行い年齢構成の平準化を図っていく。また、保育学科の教員数が短期大学設置基準第22条別表第1のイに係る必要専任教員数と同数で基準数を充足しているものの、不測の事態を勘案し、教員数増を検討する。

基準
的育
資源
と

[区分 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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 専任教員の研究活動(論文発表、学会活動、国際会議出席等、その他)は学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて成果をあげている。
- (2) 専任教員個々人の研究活動の状況が公開されている。
- (3) 専任教員は、科学研究費補助金、外部研究費等を獲得している。
- (4) 専任教員の研究活動に関する規程を整備している。
- (5) 専任教員の研究成果を発表する機会(研究紀要の発行等)を確保している。
- (6) 専任教員が研究を行う研究室を整備している。
- (7) 専任教員の研究、研修等を行う時間を確保している。
- (8) 専任教員の留学、海外派遣、国際会議出席等に関する規程を整備している。
- (9) FD活動に関する規程を整備している。
- (10) 規程に基づいて、FD活動を適切に行っている。
- (11) 専任教員は、学習成果を向上させるために短期大学の関係部署と連携している。

・基準Ⅲ－A－2の自己点検・評価

(a) 現状

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おり、教育課程の編成方針に基づいて成果をあげている。個人研究においては、年度当初に研究課題及び研究計画を設定し、翌年度当初に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。また、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。

表Ⅲ－A－2－① 研究活動状況(平成25年度～27年度)

| 学 科 | 氏 名 | 職 位 | 著書 | 論文 | 学会発表 | その他 |
|------|--------|-----|----|----|------|-----|
| 保育学科 | 渡邊 由美子 | 教 授 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| | 西 美江 | 教 授 | 1 | 4 | 3 | 0 |
| | 山崎 英幸 | 教 授 | 0 | 3 | 1 | 0 |
| | 宇津木 七実 | 准教授 | 0 | 0 | 3 | 0 |
| | 太田 顕子 | 准教授 | 3 | 3 | 4 | 0 |
| | 津田 尚子 | 准教授 | 3 | 5 | 3 | 0 |
| | 中西 和子 | 准教授 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 今井 慶宗 | 講 師 | 12 | 11 | 5 | 0 |
| | 北村 麻樹 | 講 師 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| | 福間 久美 | 講 師 | 0 | 0 | 0 | 9 |

関西女子短期大学

| 学 科 | 氏 名 | 職 位 | 著書 | 論文 | 学会発表 | その他 |
|--------|--------|-------|-----|----|------|-----|
| 養護保健学科 | 鍵岡 正俊 | 教 授 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | 大西 宏昭 | 教 授 | 1 | 2 | 13 | 1 |
| | 石丸 真平 | 教 授 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| | 尾崎 泰子 | 准教授 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| | 高田 恵美子 | 准教授 | 1 | 4 | 2 | 0 |
| | 毛利 春美 | 講 師 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 歯科衛生学科 | 木村 重信 | 教 授 | 2 | 10 | 27 | 0 |
| | 大嶋 隆 | 学長・教授 | 3 | 12 | 30 | 0 |
| | 大岡 知子 | 教 授 | 3 | 6 | 2 | 0 |
| | 永田 英樹 | 教 授 | 2 | 2 | 17 | 1 |
| | 畠中 能子 | 教 授 | 3 | 6 | 18 | 1 |
| | 濱元 一美 | 教 授 | 3 | 5 | 35 | 0 |
| | 細見 環 | 教 授 | 1 | 2 | 0 | 4 |
| | 中山 真理 | 准教授 | 0 | 2 | 2 | 0 |
| | 古賀 恵 | 助 教 | 0 | 1 | 2 | 0 |
| | 畑田 晶子 | 助 教 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| | 花谷 早希子 | 助 教 | 0 | 2 | 2 | 0 |
| | 医療秘書学科 | 堀 初子 | 教 授 | 0 | 6 | 3 |
| 中楠 登志子 | | 准教授 | 0 | 6 | 3 | 0 |
| 泉 浩実 | | 准教授 | 0 | 1 | 2 | 0 |
| 東野 國子 | | 准教授 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| 西山 良子 | | 助 教 | 0 | 5 | 2 | 0 |
| 広瀬 美千代 | | 教 授 | 1 | 6 | 4 | 3 |
| 清水 香織 | | 助 教 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| 三田村 知子 | | 助 教 | 3 | 7 | 5 | 2 |

(平成 28 年 5 月 1 日在籍教員)

表Ⅲ-A-2-② 主要所属学会

| 学科 | 所属学会 |
|--------|--|
| 保育学科 | 全国保育士養成協議会、日本保育学会、日本幼児体育学会、 日本産業教育学会、日本社会福祉学会 |
| 養護保健学科 | 日本公法学会、日本教師教育学会、日本公衆衛生学会、 日本学校保健学会、日本養護教諭教育学会 |
| 歯科衛生学科 | 日本歯科衛生学会、日本歯科衛生教育学会、日本口腔衛生学会 |
| 医療秘書学科 | 日本医療秘書学会、日本医療秘書実務学会、日本ビジネス実務学会、 日本診療情報管理学会、日本医学検査学会、日本認知症ケア学会、 日本介護福祉学会、日本社会福祉学会、日本老年社会科学会、日本 自立支援介護学会、日本介護福祉教育学会 |

専任教員の研究活動状況は、学校教育法施行規則に基づき、本学ホームページで公開している。平成 28 年 4 月に本学のホームページの活性化を目的として設置した広報室を中心に、研究活動内容の更新を行っている。年 2 回（3 月・9 月）教員に自身の教育・研究業績が記載されている教員紹介ページの内容確認を依頼し、業績に追加・修正がある場合は対応している。また、教員から更新の依頼があれ

ば、随時変更を行っている。

科研費、外部研究費の獲得状況については、平成 25～27 年度において、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研費を配分されている専任教員は 3 人いるが、研究代表者として科研費を獲得している専任教員はいない。また外部研究費の獲得もない。

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」及び「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」が平成 26 年度に改正されたことにより、本学では平成 27 年 3 月に「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」を改正し、新たな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・執行している。また、「利益相反マネジメント規程」を整備し、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、「個人研究費・個人研究旅費の手引き」及び「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。

本学では、研究成果を発表する機会として、『関西女子短期大学紀要』を毎年 1 回発行している。掲載原稿は学内査読を経て掲載されるとともに、電子化して併設大学の「関西福祉科学大学リポジトリ」にて全文公開している。「関西女子短期大学研究奨励規程」に基づき研究費を助成した研究については、本紀要への投稿を義務付けている。

また、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あって出版困難な学術図書の新刊に際しては、必要な経費を一部助成している。

本学では、固有の学会は設置していないが、併設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、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 26 年度は本学教員 1 人が論文 1 件（単著）を投稿した。

各学科が主として使用する建物内には当該学科の専任教員の個人研究室を設置している。建物ごとの内訳としては、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・医療秘書学専攻科研究室）、短大 7 号館（歯科衛生学科研究室）、大学 6 号館（養護保健学科研究室）となっている。また、個人研究室には、机・イス・書庫・個人用ロッカーの各室共通備品を設置している。更に、平成 28 年度中に短大 5 号館を改修し、医療秘書学科・医療秘書学専攻科研究室を 3 階から 2 階に、大学 6 号館の養護保健学科研究室を 3 階に移転する予定である。平成 27 年度に竣工した短大 7 号館の歯科衛生学科研究室に続き、従来より広い個人研究室区画を確保する予定である。

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 コマと定めており、研究や研修等を行う時間の確保を図っている。

また、専任教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、国内・国外は問わず年間 80,000 円を支給している。「関西福祉科学大学・関西女子

(b) 課題

研究活動は、活動にかける時間の確保及び成果の点で課題が残る。教育活動と研究活動はどちらも重要であるが、教育活動や短期大学運営が活動の中心となっており、研究活動にかける十分な時間を確保できていない。

また、科研費の申請及び採択実績が少ないことも課題である。

[区分 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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 事務組織の責任体制が明確である。
- (2) 専任事務職員は、事務をつかさどる専門的な職能を有している。
- (3) 事務関係諸規程を整備している。
- (4) 事務部署に事務室、情報機器、備品等を整備している。
- (5) 防災対策、情報セキュリティ対策を講じている。
- (6) SD 活動に関する規程を整備している。
- (7) 規程に基づいて、SD 活動を適切に行っている。
- (8) 日常的に業務の見直しや事務処理の改善に努力している。
- (9) 専任事務職員は、学習成果を向上させるために関係部署と連携している。

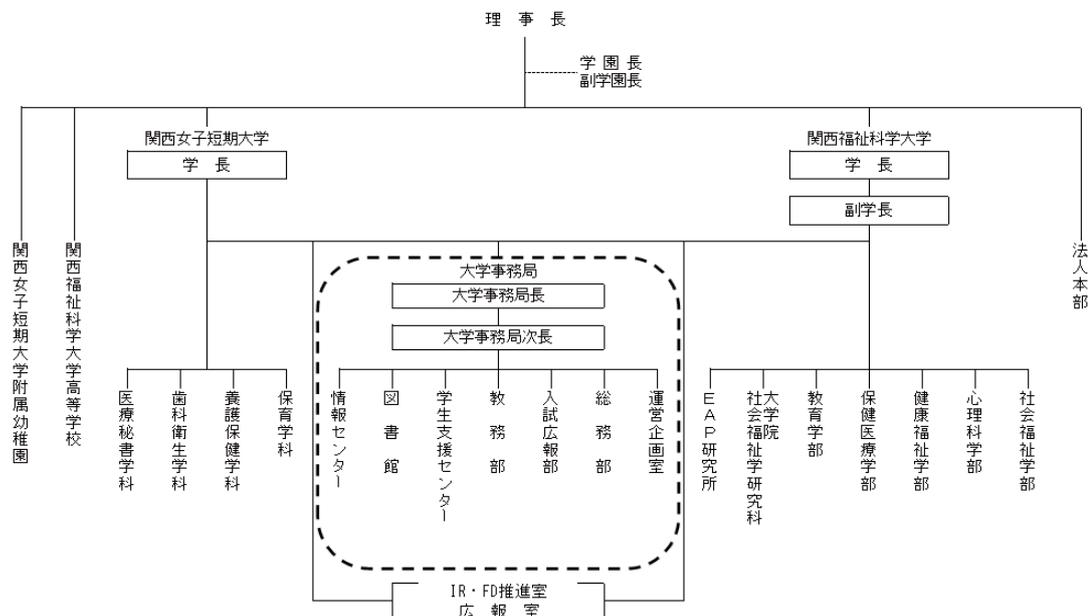
・ 基準Ⅲ－A－3 の自己点検・評価

(a) 現状

本学の業務に従事する職員数は、専任職員 53 人、兼任職員（派遣職員含む）45 人の合計 98 人である。大学事務局は併設大学と統合しているため、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図Ⅲ－A－3－①「組織構成図」のとおりで、運営企画室、総務部、入試広報部、教務部、学生支援センター、図書館、情報センターの 7 部署からなる。このほかに、総務部所管の「研究支援室」、教務部所管の「教職課程室」「ラーニング・コモンズ」及び学生支援センター所管の「保健室」「学生相談室」がある。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（副部長・副センター長・課長等）を配置して、教職協働での管理・運営体制を構築している。

図Ⅲ-A-3-① 組織構成図(点線枠内は事務組織)



専任職員は、教学関係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ほかに、就職支援に携わる事務職員においては「キャリアアドバイザー」の資格や、図書館業務に従事する事務職員においては「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、能力の開発・向上に努めている。また、学内において専任職員を発表者として研修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事務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、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、専任職員人事評価制度に等級ごとの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、事務組織では教務部及び IR・FD 推進室が、委員会では FD 委員会が中心となり、連携しながら「授業アンケート」や「学習行動調査」を実施している。「授業アンケート」はアンケート結果を科目担当教員にフィードバック等を行いながら授業改善に役立てるとともに、FD 活動の推進、ひいては教育の質的向上に資することを目的に実施している。「学習行動調査」は学生の学習行動の実態を把握し、教育改善に活用することを目的に実施している。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うほか、空き時間の演習室を開放する等、学生の自習環境についても配慮している。

各学科が主として使用する建物内に当該学科の専任教員個人研究室を設置し、その研究室フロアごとに学科に特化した事務系職員の配置を行い教員との連携を

図っている。また、研究室事務室及び事務局においては、インターネットが利用できる PC、プリンター、電話機、FAX の設置のほか、事務業務に必要な家具・備品を整備している。

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システム利用規程」「学校法人玉手山学園情報倫理規程」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 月より学園及び本学・併設大学に「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。

防火対策については、短大 1 号館事務局内に短大各建物（短大 1～4 号館）につながる非常放送設備を備えており、短大 5 号館、短大 7 号館については、それぞれ独立した機器の設置となっている。非常放送設備が発報した場合、学園本部施設部及び学園守衛室（勾玉橋正門）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。

SD 活動については、平成 26 年度に「関西福祉科学大学・関西女子短期大学 SD 委員会規程」を整備し、SD 委員会を発足させた。それに伴い平成 27 年度からは、SD 委員会主催の研修会を実施している。平成 28 年度は大学職員としての専門知識の獲得及び協働のための能力向上を全体目標とし、事務職員に対して以下複数の研修会を実施する予定である。

- ①文部科学省の動向についての知識習得型研修会
- ②大学事務局職員の活性化のためのワークショップ型研修会
- ③大学職員としての基礎知識取得のための財務勉強会

(b) 課題

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。

また「学校法人玉手山学園運営細則」について、平成 28 年度に新たに設置された組織等が反映されていないため、規程の改正が必要である。

情報セキュリティ対策では、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。

現在は教員を対象とした FD 委員会と事務職員を対象とした SD 委員会とが別々に活動を行っている。今後は教員と協働する専門性の高い事務職員の育成をめざし、教員や経営層を含めた SD 体系の構築及びそれに伴う規程の改正が必要である。

[区分 基準Ⅲ－A－4 人事管理が適切に行われている。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 教職員の就業に関する諸規程を整備している。
- (2) 教職員の就業に関する諸規程を教職員に周知している。
- (3) 教職員の就業を諸規程に基づいて適正に管理している。

・ 基準Ⅲ－A－4 の自己点検・評価

(a) 現状

本学では、学園に勤務する教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」「非常勤講師就業規則」「非常勤講師就業規則の特例に関する運用内規」「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）」「大学・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」「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）6 人は、全員選任時 70 歳以下であり、非常勤役員 5 人（理事 3 人、監事 2 人）についても、全員選任時 75 歳以下である。

就業に関する諸規程の周知については、新任教職員を対象とした「学園新任研修会」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、教職員のグループウェア（サイボウズガルーン）に諸規程を掲示し、最新規程の閲覧を可能としている。また、学園や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ついては、「就業規則」第 34 条に基づき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）・「私事旅行」（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) 課題

なし

・ テーマ 基準Ⅲ－A 人的資源の改善計画

学科の教育課程の編成方針に基づく教員組織の整備については、新規専任教員を採用する際、専門領域だけではなく、中長期的視野に立った学科全体の年齢構成を踏まえた人事を行うものとする。また、保育学科の教員数が短期大学設置基準の必

要専任教員数を充足しているものの、不測の事態を勘案し、教員数増を検討する。

専任教員による学科の教育課程の編成方針に基づく教育研究活動の実施については、奨励研究費等を活用し、各学科単位や短大全体での共同研究に取り組み、成果を発表する。更に、科研費等の申請件数増につながるよう教員へのアナウンスを強化する。

また、広報室において、平成 29 年度にホームページの全面リニューアルを計画中であり、教員の研究活動についても、定期的な情報更新を図る。

学習成果を向上させるための事務組織の整備については、学園全体において「学校法人玉手山学園運営細則」の見直し作業を行っており、すみやかに規程の改正を行い、体制整備を図っていく。

また、個々の教職員の情報セキュリティに関する知識・技能の向上を図るために、教職員グループウェア（サイボウズガルーン）を通じて情報発信を行う等、啓発活動を行う。

更に、平成 28 年度に教員や経営層を含めた SD 体系の構築及びそれに伴う関連諸規程の整備を行う予定である。

提出資料・備付資料

- ・ 備付資料 資料番号 30 本学ウェブサイト（情報公開：教員数（年齢別数）
<http://www.kwc.ac.jp/public-info/0302-01.pdf>
- ・ 備付資料 資料番号 34 教員評価制度運用マニュアル（短大）
- ・ 備付資料 資料番号 27 専任教員の個人調書（履歴書・教育研究業績書）
- ・ 備付資料 資料番号 28 非常勤教員一覧表
- ・ 備付資料 資料番号 36 本学ウェブサイト（情報公開：教員情報（教員の学位・実績）
<http://www.kwc.ac.jp/public-info/kokai.html#koukai3>
- ・ 備付資料 資料番号 29 本学ウェブサイト（保育学科：教員紹介）
<http://www.kwc.ac.jp/faculty/childcare/teachers/>
本学ウェブサイト（養護保健学科：教員紹介）
<http://www.kwc.ac.jp/faculty/health/teachers/>
本学ウェブサイト（歯科衛生学科：教員紹介）
<http://www.kwc.ac.jp/faculty/dental/teachers/>
本学ウェブサイト（医療秘書学科：教員紹介）
<http://www.kwc.ac.jp/faculty/medical/teachers/>
- ・ 備付資料 資料番号 31 外部研究資金受入実績一覧表 [平成 25～27 年度]
- ・ 備付資料 資料番号 37 関西女子短期大学 2016 年度個人研究費・個人研究旅費の手引き
- ・ 備付資料 資料番号 32 関西女子短期大学紀要 [平成 25～27 年度]
総合福祉科学研究 [平成 25～27 年度]
本学ウェブサイト（図書館：関西福祉科学大学リポジトリ）

<https://fuksi-kagk-u.repo.nii.ac.jp/>

- ・ 備付資料 資料番号 33 専任職員の一覧表（氏名、職名）
- ・ 備付資料 資料番号 35 職員の新人事制度について
- ・ 備付資料 資料番号 38 学習行動調査結果 [平成 27 年度]

[テーマ 基準Ⅲ－B 物的資源]

[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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 校地の面積は短期大学設置基準の規定を充足している。
- (2) 適切な面積の運動場を有している。
- (3) 校舎の面積は短期大学設置基準の規定を充足している。
- (4) 校地と校舎は障がい者に対応している。
- (5) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行う講義室、演習室、実験・実習室を用意している。
- (6) 通信による教育を行う学科の場合には、添削等による指導、印刷教材等の保管・発送のための施設が整備されている。
- (7) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行うための機器・備品を整備している。
- (8) 適切な面積の図書館又は学習資源センター等を有している。
- (9) 図書館又は学習資源センター等の蔵書数、学術雑誌数、AV 資料数及び座席数等が十分である。
 - ① 購入図書選定システムや廃棄システムが確立している。
 - ② 図書館又は学習資源センター等に参考図書、関連図書を整備している。
- (10) 適切な面積の体育館を有している。

・ 基準Ⅲ－B－1 の自己点検・評価

(a) 現状

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 61,408 m²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 53,740 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 7,350 m²であるが、本学の校舎面積は専用 13,383 m²、共用 5,643 m²、合計 19,026 m²を有しており、短期大学設置基準の規定を充足している。体育館は平成 19 年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、短大 2 号館を新棟（短大 7 号館）に建替えて使用を開始したことにより、自動ドア、エレベーター、身障者用

トイレ等のバリアフリー環境が大幅に改善している。

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。座席数は 80 席で収容定員の 1 割を満たしている。また、敷地内別棟の大学本館には、関西福祉科学大学図書館 731 m²を有しており、共用施設として利用している。図書選定については、「関西福祉科学大学・関西女子短期大学図書館資料収集・管理規程」に基づき、授業概要に記載された参考図書も含め、所属教員が教育課程に関連する図書及び一般教養書を中心に選定し整備している。図書の購入冊数は、視聴覚資料を含め年間約 850 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、書架・書庫のスペースを考慮し、利用価値が低くなった資料を廃棄している。蔵書数は、約 75,300 冊（うち洋書数約 2,600 冊）となっており、そのうち視聴覚資料は約 2,600 点である。また、学術雑誌は 55 誌（うち洋雑誌 1 誌）を受け入れている。

教育課程の編成方針に基づいて授業を行う講義室、演習室、実験・実習室については、必要な教室数を確保している中、短大 7 号館の建設により、ゼミ科目の教室数の充実とともに、歯科衛生学科の実習施設・設備環境を大幅に改善した。また、AV 機器等の整備について、教育課程に合わせた機器・備品の導入を短大全体の教室状況を把握しながら、文部科学省補助金対象事業（ICT 事業）と関連させて年次計画で取り組んでいる。平成 27 年度は、短大 7 号館 723 教室及び短大 5 号館 522 教室において電子黒板を導入し、ICT 活用の幅を広げた学びを展開している。更に、定期的実施している「授業環境に関するアンケート」についての調査結果を反映させながら、授業環境の整備・改善に取り組んでいる。時間割編成においても、授業内容に即して教室、演習室、実習室の割り振りを行っている。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) 保育学科

短大 3 号館の音楽室、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。また、短大 4 号館の保育実習室は平成 22 年度に整備を行い、演習授業の充実や実習の強化につなげている。短大 4 号館には、防音対策を施したピアノ練習室を全 30 室設置しており、学生個人のピアノ練習や授業（個人レッスン）に対応している。ピアノ練習室には廊下に防犯カメラを設置し、防犯対策を講じている。ピアノ練習室に備えているピアノは年 2 回調律を行い、ML 教室のクラビノーバは平成 25 年度に総入れ替えし、より良好な学修環境を整えている。

2) 養護保健学科

講義室は、主として短大 5 号館の 511、521、542 教室を使用している。また、実習室は主として短大 5 号館の保健実習室と短大 7 号館の看護臨床実習室を使用しており、実習に係る機器・備品を整備している。基礎演習、研究演習については短大 7 号館の 711～716 教室を使用している。その他特別教室として、情報処理実習室、総合体育館を使用している。

3) 歯科衛生学科

平成27年8月に歯科衛生学科の実習室及び研究室を短大7号館として新築した。共用スペースの教室をはじめ、歯科衛生士養成教育に関わる臨床実習室(2室)、基礎実習室(2室)、マネキン実習室、衛生学実習室、看護実習室を設置した。歯科実習機器・器材の備品は、最新のものを整えている。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

「医療秘書士認定証」「秘書士資格」の取得で使用する応対実習室に応接セット、茶器類一式、鏡(等身大)、受付カウンター等を備えている。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27台ほか、接遇教育に必要な機器・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、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実習室(「調理実習室」「介護実習室」「入浴実習室」)を整備しており、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、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)も学生数に合わせて必要数備えている。

(b) 課題

車椅子通行を想定した場合、短大1号館、短大3号館、短大4号館についてはエレベーターの設置がない。このため、短大2号館を含む建替計画に際しては、障がい者に対応したバリアフリー化を検討する必要がある。

図書館については、既に収容能力を超過しており、管理面に課題が残る。利用価値が低くなった資料の廃棄等により適正な蔵書管理に努め、現状の収容スペースでの運用を図る。

教室のデジタル化対応についてはほぼ完了しているが、今後新しいOSへの対応や机・イスの入替え等を検討し、ICT活用との相乗効果でアクティブ・ラーニングとしての学びの向上を図る。

保育学科については、音楽室、工作室の収容力等の改善が課題である。

[区分 基準Ⅲ-B-2 施設設備の維持管理を適切に行っている。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 固定資産管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等を、財務諸規程を含め整備している。
- (2) 諸規程に従い施設設備、物品(消耗品、貯蔵品等)を維持管理している。
- (3) 火災・地震対策、防犯対策のための諸規則を整備している。
- (4) 火災・地震対策、防犯対策のための定期的な点検・訓練を行っている。
- (5) コンピュータシステムのセキュリティ対策を行っている。
- (6) 省エネルギー・省資源対策、その他地球環境保全の配慮がなされている。

・基準Ⅲ－B－2の自己点検・評価

(a) 現状

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・防災管理規程」「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、各部署、各学科で作成した『備品台帳』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貼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、現物に貼付し維持管理している。

火災・地震対策のために、従前の「防火管理規程」を「防火・防災管理規程」に改定し、大規模地震への対応をより充実させることとした。また、この改定に連動させる形で「消防計画」の見直しを行い、防火・防災管理、予防管理、大規模地震の対策、警戒宣言発令時の対策等について、学園内の体制の再整備に取り組んでいる。また、『大地震対応マニュアル』『もしもの時に備える防災ポケットマニュアル』を製作し、学生・教職員に広く配付している。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。

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学事システム「GAKUEN」については、事務系ネットワークに設置した上で、業務上必要な事務職員のIDとコンピュータのIPアドレスのみアクセスできるよう制限している。更に、各事務職員が業務上必要な機能しか使えないようシステムを設定している。学内LANでは、研究系・教育系・事務系等いくつかのネットワークを設置しており、お互いのアクセスを制限し、セキュリティ向上を図っている。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。電子メールに関しては、クラウドシステム「Office365」に備わっている機能で迷惑メールやウイルスメールを除外して安全を図っている。また、外部Webアクセスについても、ウイルスチェック等のセキュリティー機能を有するゲートウェイシステムを通じてのみアクセスできるようにしている。学内LANに接続するコンピュータについては、ウイルスチェックソフトのインストールを義務付けており、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利用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、また資源再活用の面から、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) 課題

施設設備、物品の維持管理については、各部署、各学科で個別に『備品台帳』『消耗備品台帳』を作成し管理している。備品管理上の必要項目は網羅されているが、様式が統一されていない。また、耐用年数を過ぎた古い備品も多く、学科・部署ごとに維持管理の質に差がみられる。

防災・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、訓練等は定期的には実施されていない。

・テーマ 基準Ⅲ－B 物的資源の改善計画

学科の教育課程の編成方針に基づいた校地、校舎、施設設備、その他の物的資源の整備、活用については、依然として既存建物の老朽化問題が継続している現状にある。障がい者対応としての建物の自動ドア化、エレベーターの設置、建物出入口及び建物連絡通路等の改修については、「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」によって策定している施設・設備整備計画に基づいて、建物の建て替えを含めて検討を図る。また、図書館についても、学園本館4階フロアに設置されているという位置環境、座席数等の閲覧環境の改善をはじめ、アクティブ・ラーニング等の学修環境の変化や地域貢献を視野に入れ、学園全体の将来構想の一部として図書館設備の整備に向けた検討を図る。

施設設備については、備品管理共通フォームの作成等全学を通じて適切な維持管理を行うための仕組みづくりを図っていく。また、耐用年数を超える備品等（既存建物、改修対象室設置分）については、「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」において策定した施設整備計画に基づく建物の建て替え時や、平成28年度に併設大学に教育学部を開設したことに伴う養護保健学科・医療秘書学科の研究室改修、移転時を通じて対処することを検討する。防犯対策については、学園危機管理規程の中で危機事象の一対象「学生、生徒、園児、職員等の安全に関わる重大な事象」として網羅されているにとどまり、短大における諸規則として整備されていない。この諸規則の整備を図ること、これに基づいた防災・防犯対策のための訓練実施についての企画・実施を検討する。

提出資料・備付資料

- ・ 備付資料 資料番号 39 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
- ・ 備付資料 資料番号 40 図書館利用ガイド
- ・ 備付資料 資料番号 41 大地震対応マニュアル
- ・ 備付資料 資料番号 42 もしもの時に備える防災ポケットマニュアル

- ・ 備付資料 資料番号 43 第 2 期 (2013～2017) 学園中長期計画
- ・ 備付資料 資料番号 44 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 2015ー

[テーマ 基準ⅢーC 技術的資源をはじめとするその他の教育資源]

[区分 基準ⅢーCー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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて技術サービス、専門的な支援、施設、ハードウェア及びソフトウェアの向上・充実を図っている。
- (2) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて情報技術の向上に関するトレーニングを学生及び教職員に提供している。
- (3) 技術的資源と設備の両面において計画的に維持、整備し、適切な状態を保持している。
- (4) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて技術的資源の分配を常に見直し、活用している。
- (5) 教職員が学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業や学校運営に活用できるように、学内のコンピュータ整備を行っている。
- (6) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて、学生の学習支援のために必要な学内 LAN を整備している。
- (7) 教員は、新しい情報技術などを活用して、効果的な授業を行うことができる。
- (8) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行うコンピュータ教室、マルチメディア教室、CALL 教室等の特別教室を整備している。

・ 基準ⅢーCー1 の自己点検・評価

(a) 現状

学内の学習用コンピュータ及び学内 LAN 環境については、教育課程の編成方針に基づき、情報センターが責任を持って整備し運用している。

学内の学習用コンピュータについては、情報処理演習室 (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。以下、本区分では「演習室」という) と学生ホールのコンピュータ 9 台の管理を行っている。これらのコンピュータは全てアクティブディレクトリを用いて学生個人の 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 のほか、一部のコンピュータにおいて医療秘書教育用の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イルスチェックソフトを導入している。演習室では、プリンタ、DVD プレーヤー、書画カメラ、授業支援ソフト、映像分配装置等、授業実施のための環境を整備している。これらの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、学生が自習に使えるようにしている。

また、授業支援・学修支援システム「マナバ」を導入し、クリッカー、小テスト、レポート課題、アンケート、掲示板等の機能を活用した効果的な教育を展開しつつある。

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る。学内 LAN は研究系・教育系・事務系等いくつかのネットワークに分けており、お互いのアクセスを制限してセキュリティの向上を図っている。学内 LAN は、ファイアウォールを介してインターネットと接続しており、ゲートウェイシステムを通じた 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、ゲートウェイシステムではウイ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。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、ウイルスチェックソフトの配付も実施している。

また、学内 LAN への接続性を向上させるために、無線 LAN 環境も整備している。これにより、学生と教員は学内の大部分の場所からインターネットに接続でき、情報収集や授業支援・学修支援システム「マナバ」を利用できる。

学生のコンピュータ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」を必修としており、一部を除いて 1 年次秋学期の「コンピュータ基礎 II」も必修としている。その中で、一般的な情報活用を学ぶと同時に、本学のコンピュータ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。

教員は FD 活動の一環として、授業支援・学修支援システム「マナバ」の講習会に参加し、コンピュータ利用技術の向上を図っている。平成 26 年度は演習形式での講習会を行ったが、平成 27 年度は演習形式での講習会は行わず、資料の配付と説明をもって技術向上を図るにとどまった。いずれの講習会においても、教員だけでなく事務職員の参加もあった。平成 28 年度は演習形式での講習会を実施する計画である。

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イ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イ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しており、迅速に対応している。

長期的には、LAN 及び演習室の更新を定期的に行っている。次回の更新は LAN が平成 28 年度、演習室が平成 30 年度を予定しており、準備を進めている。

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 169 台（併設大学との共用）、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7台（併設大学との共用）、教員が個人で準備しているもので74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、主要な学生情報の一括管理を行っている。

(b) 課題

なし

・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の改善計画

なし

提出資料・備付資料

- ・備付資料 資料番号 45 玉手山学園 LAN 構成図
- ・備付資料 資料番号 46 情報処理演習室配置図

[テーマ 基準Ⅲ－D 財的資源]

[区分 基準Ⅲ－D－1 財的資源を適切に管理している。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 資金収支及び事業活動収支は、過去3年間にわたり均衡している。
- (2) 事業活動収支の収入超過又は支出超過の状況について、その理由を把握している。
- (3) 貸借対照表の状況が健全に推移している。
- (4) 短期大学の財政と学校法人全体の財政の関係を把握している。
- (5) 短期大学の存続を可能とする財政が維持されている。
- (6) 退職給与引当金等が目的どおりに引き当てられている。
- (7) 資産運用規程を整備するなど、資産運用が適切である。
- (8) 教育研究経費は経常収入の20%程度を超えている。
- (9) 教育研究用の施設設備及び学習資源（図書等）についての資金配分が適切である。
- (10) 入学定員充足率、収容定員充足率が妥当な水準である。
- (11) 収容定員充足率に相応した財務体質を維持している。

・基準Ⅲ－D－1の自己点検・評価

(a) 現状

本法人では平成25年度より「第2期（2013～2017）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の予算編成を行っている。

本学の資金収支は、新校舎の建設、実習室の整備、実習用設備の購入等、比較的多額の固定資産の取得が続いたため、平成25年度から平成27年度までの過去3年間は支出超過となった。しかし、これらは将来の収入につながる先行投資であり、特殊な要因により支出超過となったものである。平成28年度には収入超過に回復する見込であり、実質的には収支の均衡は図れていると言える。

事業活動収支に関しては毎決算後収入超過、支出超過の要因分析は遅滞なく、科目ごとの分析を行っている。

本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。

本学の財政と法人全体の財政の関係は部門別決算により明確に把握している。

本学の存続を可能とする財政は平成 27 年度決算において本法人は借入金もなく繰越支払資金 3,820 百万円を有し適切に維持されている。

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退職金期末要支給額を基に計算した退職給与引当金 100%を計上している。

本法人における資産運用は「学校法人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いる。法人本部財務部長がこの規程に基づき、運用責任者である財務担当理事の指示を受けて、法人本部長の管理の下で運用している。運用責任者は、理事長に対し 3 ヶ月ごと、及び決算理事会において運用報告を行っている。

本学における教育研究経費の対経常収入比率は過去 5 年間平均で 35.3%であり、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。

本学における入学定員充足率は、過去 5 年間で 103%から 112%の間で推移しており、安定して充足している。収容定員充足率は、平成 24 年度こそ 96%だったものの、以降は 100%以上を確保し、妥当な水準を維持している。現在も健全な入学定員充足率・収容定員充足率の実現に努めている。

(b) 課題

少子化により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、安定かつ均衡した収支を確保していく。

[区分 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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 短期大学の将来像が明確になっている。
- (2) 短期大学の強み・弱みなどの客観的な環境分析を行っている。
- (3) 経営実態、財政状況に基づいて、経営（改善）計画を策定している。
 - ① 学生募集対策と学納金計画が明確である。
 - ② 人事計画が適切である。
 - ③ 施設設備の将来計画が明瞭である。
 - ④ 外部資金の獲得、遊休資産の処分等の計画を持っている。
- (4) 短期大学全体及び学科・専攻課程ごとに適切な定員管理とそれに見合う経費（人件費、施設設備費）のバランスがとれている。
- (5) 学内に対する経営情報の公開と危機意識の共有ができています。

・基準Ⅲ－D－2の自己点検・評価

(a) 現状

本学の将来像については、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」を策定し、その中に「ビジョン」として本学を含めて学園がめざすものを明文化している。また「ビジョン」の具現化に向け「第2期（2013～2017）学園中長期計画」を策定し、実践している。「第2期（2013～2017）学園中長期計画」は、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にて点検・修正を行っている。

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及び短大運営委員会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指導力に富む教員、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、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) 保育学科

強み：50年の伝統、卒業生とのネットワーク、求人票の多さと就職率100%維持、学外実習指導における厳格な指導、表現技術指導の充実、良好なピアノ練習環境とピアノ指導の充実

弱み：公立保育士・幼稚園教諭採用試験合格者が少ないこと、地域の子育て支援の拠点としての更なる機能充実が必要であること

2) 養護保健学科

強み：四年制大学と比較して学費負担が少ないこと、社会人・四年制大学卒業生・地方からの志願者が多いこと、卒後教育の継続実施等による教員採用試験の合格率が高いこと

弱み：長期的な教員需要の減少、教員養成の高度化

3) 歯科衛生学科

強み：求人希望数が卒業生数の10倍に達し希望者は全員就職することができる状態であること、新棟設置に伴い最新の設備が整った実習室に整備し快適な学修環境であること

弱み：歯科衛生士国家試験の合格率が100%に達していないこと

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

強み：学生の目的意識が明確であること、学生に対する教員の指導が厚く丁寧であること、就職率が100%であること

弱み：資格取得・各種検定試験等により学生が多忙であること、専門学校と競合する部分が多いこと

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

強み：認知症ケアや音楽療法に力を入れ、それぞれに経験豊かな専門の講師を配置し、より高度な介護福祉士の養成を目指していること、併設大学の社会福祉学部社会福祉学科への編入によって社会福祉士の資格取得が可能なこと

弱み：介護を取り巻く社会環境により、介護福祉士への関心が低いこと
(なお、介護福祉コースは、平成 28 年度入試より学生募集停止)

学生募集対策については、単年度計画として策定する「行動計画」において、重点施策の一つを「ミッションの明確化と広報活動の充実」とし、「全学的学生募集活動の充実」「学科での学生募集活動の充実」という項目を掲げた。その目標達成に向け、学生募集推進施策、オープンキャンパス、ホームページ、制作物・媒体広報、入試・出願制度の充実及び高校訪問、出張講義の活性化に注力している。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を確認し、本学の規模・経営状態等を踏まえて、平成 28 年度より各学科の教育充実費を 5 万円値上げして運用している。

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（原則月 2 回開催）にて教員の採用・昇任に関する年度方針が示される。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、専任職員の採用・昇任は、「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。専任職員の採用は組織の活性化、年齢のバランス及び大学運営を円滑に進める観点から、新卒採用・中途採用を実施している。

施設設備については、「第 2 期（2013～2017）学園中長期計画（短大部門）」や平成 25 年度より策定している「キャンパス・フューチャービジョン」プロジェクトにて、学園緑化の推進や耐震化及び老朽建物の建替え事業等について計画的に整備している。平成 27 年度に短大 7 号館を新築竣工、平成 28 年度中に短大 5 号館 2 階に医療秘書学科研究室を、3 階に養護保健学科研究室を移転・改修予定であり、今後は、学科編成に対応してより教育効果を高められるよう、室用途レベルでの改修の可否を検討することにより、さらなる施設の有効活用を目指す。

外部資金の獲得については、研究費では科研費の採択を目指し、学内説明会の開催、アドバイザー制度の導入、研究創成支援制度の導入等の取り組みを実施している。また、私立大学等経常費補助金特別補助、私立学校施設整備費補助金については安定して獲得しており、私立大学等改革総合支援事業については、タイプ 1 において 3 年連続で選定されている。平成 27 年度には大阪府が実施する「歯科衛生士養成所設備整備事業費補助金」に採択された。なお、本学は遊休資産を保有していない。

適切な定員管理とそれに見合う経費（人件費・施設設備費）のバランスについては、「第 2 期（2013～2017）学園中長期計画」を踏まえた学園全体及び各校園の収支目標とその前提条件に基づいた概算収支シミュレーションを実施し適切に管理を行っている。当シミュレーションは学生・生徒・園児数の入学目標値・学納金、補助金等の収入見込み、及び人事計画に基づく教職員数・人件費、教育研究経費、管理費等の支出見込み等の健全経営に係る様々な要因を勘案し設定した指標に基づくものである。これにより、定員管理と経費管理を適切に行うとともに、良質の教育サービス提供と収支バランスの両立を図っている。各学科の適正定員を検討した結果として、平成 28 年度の入学定員においては、保育学科を 120 人（前年比 20 人増）、医療秘書学科を 40 人（前年比 20 人減）に変更した。

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：学内管理職層）、年始及び年度始めの「理事長年頭所信表明」（対象：教職員）、年度始めの「学長所信表明」（対象：教職員）、教職員グループウェア「サイボウズガルーン」（対象：教職員）、学園広報誌『玉手山学園広報』（対象：学園内教職員・学生等）での報告、「玉手山学園ホームページ」（対象：学内外）での公開等である。

(b) 課題

本学の将来像に係る今後の課題は、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、学生数の確保や入学生の質的低下への対応が挙げられる。

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、一般公募による任用も考慮すべきである。

外部資金獲得の課題としては、研究分担者としての採択実績はあるが、研究代表者としての採択実績がないことが挙げられる。

・テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源の改善計画

財的資源の適切な管理については、本学を取り巻く環境が大きく変化していく現状において、18 歳人口の減少により学生数の確保は年々厳しくなっており、学生生徒等納付金収入は減少傾向にある。

そのような中、本学が将来にわたって持続性を保持するためにも、収入面においては、入学志願者を増やし、安定した収入を確保するとともに、外部資金の獲得に努める。また支出面においても管理経費を削減し、経営体質の強化に努める一方で、教育目的の教育研究経費は増加させるよう努める。

学園経営管理の面においても、「第 2 期（2013～2017）学園中長期計画」に基づいた中長期財務計画の策定と「キャンパス・フューチャービジョン」における施設・設備整備計画に沿った第 2 号基本金を設定し、収支均衡に努める。

量的な経営判断指標等に基づく実態把握及び財政上の安定を確保するよう計画の策定・管理については、志願者増に向け、公募推薦入試奨学金制度の拡充も予定している。また、学園内高校からの入学者の増加を目指して、ガイダンス・説明会の強化を行うとともに、他の入学実績校への訪問強化を行う。社会人・学士等入試奨

学金制度の拡充により、毎年入学者の一定数を占める社会人の出願促進を図るとともに、遠隔地学生奨学金制度を利用して優秀な地方志願者の掘り起こしにも注力する。

更に、授業内での小テストの実施や成績不良者へのアプローチを行い、学修指導を徹底して、学科教員全体でその情報共有と各教員の意識の高揚を図り、学生の学修レベルの向上に努める。ゼミでは生活面、精神面でのフォローも担う。

人事計画に関しては、一般公募による教員任用を検討する。

外部資金獲得に関しては、科研費への応募件数を増やす取り組みを検討する。

提出資料・備付資料

- ・提出資料 資料番号 18 資金収支計算書の概要 [平成 27 年度]
活動区分資金収支計算書 (学校法人) [平成 27 年度]
事業活動収支計算書の概要 [平成 27 年度]
貸借対照表の概要 (学校法人) [平成 27 年度]
財務状況調べ [平成 25~27 年度]
資金収支計算書・消費収支計算書の概要 [平成 25・26 年度]
貸借対照表の概要 (学校法人) [平成 25・26 年度]
- ・提出資料 資料番号 19 決算書 [平成 25~27 年度]
- ・提出資料 資料番号 20 学校法人玉手山学園中期財務計画 [平成 25~29 年度]
- ・提出資料 資料番号 21 事業報告書 [平成 27 年度]
- ・提出資料 資料番号 22 事業計画書 [平成 28 年度]
補正予算書 [平成 28 年度]
- ・備付資料 資料番号 47 財産目録 [平成 25~27 年度]

・基準Ⅲ 教育資源と財的資源の行動計画

人的資源については、教員採用人事の中で計画的に年齢構成の是正及び保育学科の教員数増を検討する。教員に対し科研費等の情報を積極的にアナウンスすることで教育研究活動の活性化を進めるとともに、平成 28 年度よりホームページにて迅速かつ効果的な情報公開を行う。また、法改正や組織改編に伴う規程整備を実施する。情報セキュリティに関する啓発活動も行う。

物的資源については、「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」において策定されている施設整備計画に基づいて、老朽化した建物の建て替えや障がい者対応の改修を含めて検討を図る。また、危機管理に伴う規程整備及び定期的な防災・防犯訓練実施を検討し、より安全かつ安心できる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る。

財的資源については、奨学金制度の拡充等による入学者数の確保や外部資金の獲得等による安定した収入の維持と、教育及び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。

◇基準Ⅲについての特記事項

(1)以上の基準以外に教育資源と財的資源について努力している事項。

なし

(2)特別の事由や事情があり、以上の求めることが実現（達成）できない事項。

なし

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

理事長は、寄附行為第 8 条に定めるところにより、法人を代表してその業務を総括し、理事会を中心とした本学園の管理運営に強い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、私立学校法第 36 条・第 37 条及び「学校法人玉手山学園寄附行為」「学校法人玉手山学園理事会会議規則」に基づき定期的に開催し、本学を含む本学園全般にわたる重要事項を審議している。理事会を構成する理事は、私立学校法第 38 条及び「学校法人玉手山学園寄附行為」第 6 条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「学校法人玉手山学園寄附行為施行細則」第 7 条に則り理事会において選任され、教学運営だけでなく本学・学園運営においてその職務を遂行し、責任者としてリーダーシップを発揮している。

監事は、「学校法人玉手山学園寄附行為」第 10 条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切に監査している。

評議員会の評議員は、「学校法人玉手山学園寄附行為」第 19 条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。計算書類、財産目録等は私立学校法・学校法人会計基準及び「学校法人玉手山学園経理規程」等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私立学校法・学校法人会計基準及び「学校法人玉手山学園資金運用規程」に基づき適正に管理している。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。

[テーマ 基準Ⅳ－A 理事長のリーダーシップ]

[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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 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。
 - ①理事長は、建学の精神及び教育理念・目的を理解し、学園の発展に寄与できる者である。
 - ②理事長は、学校法人を代表し、その業務を総理している。
 - ③理事長は、毎会計年度終了後 2 月以内に、監事の監査を受け理事会の議決を経た決算及

び事業の実績（財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書）を評議員会に報告し、その意見を求めている。

(2) 理事長は、寄附行為の規定に基づいて理事会を開催し、学校法人の意思決定機関として適切に運営している。

①理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督している。

②理事会は理事長が招集し、議長を務めている。

③理事会は、第三者評価に対する役割を果たし責任を負っている。

④理事会は、短期大学の発展のために、学内外の必要な情報を収集している。

⑤理事会は、短期大学の運営に関する法的な責任があることを認識している。

⑥理事会は、学校法人運営及び短期大学運営に必要な規程を整備している。

(3) 理事は法令に基づき適切に構成されている。

①理事は、学校法人の建学の精神を理解し、その法人の健全な経営について学識及び見識を有している。

②理事は、私立学校法第 38 条（役員を選任）の規定に基づき選任されている。

③学校教育法第 9 条（校長及び教員の欠格事由）の規定は、寄附行為に準用されている。

・基準Ⅳ－A－1の自己点検・評価

(a) 現状

本学園では、全ての教学活動の基盤となる「経営理念」として「建学の精神」「使命」「方針」「ビジョン」を策定し、理事長のリーダーシップの下、学園の発展に向けて「教育活動」を実践している。「経営理念」は、毎年 11 月の理事会・評議員会において再確認が行われ、理事長より毎年 1 月・4 月に開催される「理事長所信表明」にて本学全教職員へ周知され、一層の共有・定着を図っている。また学園内各所属は「経営理念」の具現化に向け、5 年間の「中長期計画」と単年度の取り組みを示した「行動計画」を策定し、教学活動を実践している。理事長は建学の精神及び教育理念・目的を理解し、学園の発展に寄与できる学園の代表者として適任である。

理事長は、「学校法人玉手山学園寄附行為」第 8 条第 1 項「理事長は、この法人を代表しその業務を総理する」の規定に基づき、職務を適切に遂行している。また、理事長は毎年度の決算及び事業の実績（「財産目録」、「貸借対照表」、「収支計算書」及び「事業報告書」）について、翌年度の 5 月に監事監査を実施し、同月の理事会にて議決後、評議員会に報告し、その意見を求めている。

理事会は、「学校法人玉手山学園寄附行為」第 15 条第 2 項「理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する」、同第 3 項「理事会は、理事長が招集する」、及び同第 7 項「理事会に議長を置き、理事長をもって充てる」の規定に基づき運営している。理事会は、学校法人の最高意思決定機関として原則 2 ヶ月に 1 回開催しており、寄附行為、学則の変更、予算・決算、役員人事、規程の改廃等、重要事項の審議・決定をする等、運営は適切に行なわれている。また、本学園は「学校法人玉手山学園運営理事会規則」に基づき、理事会により委任された日常の業務執行に係わる事項を審議・決定する機関として、本法人の理事よ

り構成する運営理事会を置いている。運営理事会は原則月 1 回開催され、運営理事会で決定した事項は理事会に報告している。

第三者評価に関しては、理事会としての責任を明確にするため、受審前の理事会において、自己点検・評価報告書の概要報告とともに、前回受審時の指摘事項への対応状況の報告を行っている。また評価結果及び評価結果受理後の対応等は運営理事会に報告しており、これにより、本学の現状と課題に関する理事会の認識を一層深めるとともに、課題の改善及び本学の継続的な質保証に対して理事会が責任を果たし、本学の発展につなげている。

理事会は、本学の発展のための情報収集を行っており、関係機関の研修会等に理事が積極的に参加し情報収集に努めている。また本学は、理事長、常務理事、副学園長、法人本部長、大学学長、短期大学学長、大学事務局長が出席する経営教学協議会を月 2 回開催し、学内の情報を収集し、その共有を図るとともに、経営・管理部門と教学部門の意見交換を行っており、重要事項については理事会にて報告・審議している。

上述のとおり、理事会は学校法人の最高意思決定機関として重要事項の審議・決定をしており、短期大学の運営に関する法的な責任があることを十分認識し、私立学校法及びその他関係法令、及び「学校法人玉手山学園寄附行為」に基づき、適切に本学の運営に当たっている。

学校法人の情報公開については、私立学校法の定めるところにより、「財産目録」、「貸借対照表」、「収支計算書」、「事業報告書」、「監査報告書」等の書類を法人のホームページにて公開しているほか、法人本部財務部にはこれらの書類を備え置き、閲覧できる体制を整えている。また、本学のホームページにて、「学校教育法施行規則」に基づき、教育研究活動等の状況を情報公開している。

理事会は本学校法人の運営及び本学の運営に必要な規程について、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、本学校法人の運営及び本学の運営に係わる重要な規程の制定・改廃に当たっては、理事会にて議決を行っている。

理事は、理事長、常務理事、副学園長、大学学長、短期大学学長、高等学校長、法人本部長の 7 人に加え、弁護士、税理士の 2 人を外部理事として構成している。理事は学校法人の建学の精神を理解し、法人の健全な経営について深い学識と見識を有し、「経営理念」に基づき、学園の発展に向けて教学活動を実践している。

私立学校法第 38 条に基づく理事の選任については、「学校法人玉手山学園寄附行為」第 6 条（理事の選任）に規定し、適切に行っている。

また、学校教育法第 9 条（校長及び教員の欠格事由）の規定については、「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、運営は適切に行なわれている。

(b) 課題

なし

- ・テーマ 基準Ⅳ－A 理事長のリーダーシップの改善計画
なし

提出資料・備付資料

- ・提出資料 資料番号 23 学校法人玉手山学園寄附行為
- ・備付資料 資料番号 48 理事長履歴書
- ・備付資料 資料番号 49 学校法人実態調査票（写し）[平成 25～27 年度]
- ・備付資料 資料番号 50 理事会議事録 [平成 25～27 年度]
- ・備付資料 資料番号 51 学校法人玉手山学園規程集
- ・備付資料 資料番号 52 関西女子短期大学規程集

[テーマ 基準Ⅳ－B 学長のリーダーシップ]

[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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学長は、短期大学の運営全般にリーダーシップを発揮している。
 - ①学長は、教育運営の最高責任者として、その権限と責任において、教授会の意見を参酌して最終的な判断を行っている。
 - ②学長は人格が高潔で、学識が優れ、かつ、大学運営に関し識見を有すると認められる者である。
 - ③学長は建学の精神に基づく教育研究を推進し、短期大学の向上・充実に向けて努力している。
 - ④学長は学長選考規程等に基づき選任され、教学運営の職務遂行に努めている。
- (2) 学長等は、教授会を学則等の規定に基づいて開催し、短期大学の教育研究上の審議機関として適切に運営している。
 - ①教授会を審議機関として適切に運営している。
 - ②学長は、教授会が意見を述べる事項を教授会に周知している。
 - ③学長等は、教授会規程等に基づき教授会を開催し、併設大学と合同で審議する事項がある場合には、その規程を有している。
 - ④教授会の議事録を整備している。
 - ⑤教授会は、学習成果及び三つの方針に対する認識を有する。
 - ⑥学長又は教授会の下に教育上の委員会等を設置し、設置規程等に基づいて適切に運営している。

・基準Ⅳ－B－1の自己点検・評価

(a) 現状

学長は、永年勤務していた大阪大学歯学部を退任し（退任後、大阪大学名誉教授）、平成 24 年に本学歯科衛生学科教授に着任した。着任後は歯科衛生学科長を

務め、平成 27 年に副学長、平成 28 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を歴任、現在は日本小児歯科学会名誉会員にあり、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、本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、教育研究に関わる次の重要な事項について審議し、学長が決定を行うに当たり意見を述べるものとしている。教授会は、学長が主宰し毎月定期的開催し、構成は学長、教授、准教授及び専任講師であり、その運営は、「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。平成 27 年度の教授会開催状況は次の表の通りである。

表Ⅳ－B－1－① 平成 27 年度 教授会開催状況

| 日付 | 主な議題 | 出席状況 (定足数 19) |
|---------------------|--|------------------|
| 平成 27 年 4 月 8 日 | 平成 27 年度 既修得単位認定について、学籍異動について（休学）、「地域連携センター規程」の新設について、平成 27 年度 教職員必携の配付について | 26 |
| 平成 27 年 5 月 13 日 | 学籍異動について（退学）、平成 27 年度 春学期 授業アンケートの実施について、平成 28 年度 指定校入試選定基準について、平成 27 年度 奨励研究計画について | 28 |
| 平成 27 年 6 月 10 日 | 学生の懲戒処分について、平成 26 年度 就職状況報告について、第 2 回 教員研修会の開催について、平成 27 年度 学外オリエンテーション収支報告、「平成 27 年度 大学・短期大学資料（管理運営）」の変更について | 26 |
| 平成 27 年 7 月 8 日 | 「関西女子短期大学特別奨学生の要件に関する運用内規」の変更について、「試験内規」の変更について、平成 28 年度生 履修費について | 26 |
| 平成 27 年 8 月 12 日 | 「短大学則」の変更（案）について、平成 27 年度 秋学期聴講生受入れについて、学籍異動について（退学）、春学期追試験受験願いについて、不審者の学内侵入について、経営理念とビジョン及び第 2 期（2013～2017）中長期計画の再確認について、平成 27 年度第 61 回総合体育大会について、第 50 回記念 全国私立短期大学体育大会について | 27 |

関西女子短期大学

| 日付 | 主な議題 | 出席状況 (定足数 19) |
|----------------------|---|------------------|
| 平成 27 年 9 月 4 日 | 平成 27 年度 秋学期特別奨学生について、学籍異動について（退学・復学）、平成 27 年度 春学期科目等履修生の単位認定について、「平成 27 年度 大学・短期大学資料（管理運営）」の変更について | 25 |
| 平成 27 年 10 月 15 日 | 入試合否判定について、「短大学則」の変更（案）について、奨学金対象者について、学籍異動について（退学・休学）、履修登録 5 名未満の不開講科目について、第 9 回論文コンクールの表彰式について、AO 入試の結果について、「ソーシャルメディア利用のためのガイドライン」について、「大学入試センター試験説明会」の開催について | 28 |
| 平成 27 年 10 月 21 日 | 入試合否判定について、奨学金対象者について、学籍異動について（休学）、個人情報保護研修会の開催について | 27 |
| 平成 27 年 11 月 18 日 | 入試合否判定について、学籍異動について（退学）、平成 27 年度 春学期科目等履修生の単位認定について、平成 28 年度 オープンキャンパス日程について、平成 29 年度 入試日程について、平成 28 年度 特別推薦（指定校・第 2 期、課外活動・第 2 期）入試の実施について、短期大学・幼稚園創立 50 周年記念式典・祝賀会実施報告 | 27 |
| 平成 27 年 12 月 16 日 | 入試合否判定について、「短大学則」の変更（案）について、奨学金対象者について、平成 28 年度「経営理念」について、平成 28 年 理事長年頭所信表明の日程について、学園全体（各所属）の健全収支“目標”～健全体質（学生数と教職員数）～について | 28 |
| 平成 28 年 1 月 27 日 | 入試合否判定について、平成 28 年度 学年暦（案）について、奨学金対象者について、AO 入試の結果について、「第 2 期（2013～2017）学園中長期計画」について、平成 28 年度「短大の基本理念」等について、平成 28 年度「行動計画」について、「関西女子短期大学運営委員会規程」の変更について、「公認欠席に関する内規」の変更について、平成 28 年度 オリエンテーション日程について、学園ピンバッジ活用のお願について、若者の自殺予防を目指す研修会の開催について、「災害支援を考える学生シンポジウム in KOBE」の開催について | 27 |
| 平成 28 年 2 月 24 日 | 入試合否判定について、平成 29 年度 入試及び入試奨学金制度の変更（案）について、奨学金対象者について、平成 27 年度 秋学期追試験受験対象者について、学籍異動について（退学）、「奨励研究費」平成 28 年度 計画書・平成 27 年度 報告書の提出について、平成 28 年度 新年度所信表明について、Web 閲覧によるウィルス感染について、出張関係書類の様式変更について | 26 |
| 平成 28 年 3 月 4 日 | 平成 27 年度 秋学期卒業判定について、平成 28 年度 春学期特別奨学生について、AO 入試の結果について、学籍異動について（退学）、平成 27 年度 秋学期科目等履修生の単位認定について、「学外実習に関する内規」の変更について、教育開発支援センター廃止に伴う各種規程の改廃について、平成 28 年度「行動計画」の再変更について、名誉教授の称号授与について | 27 |
| 平成 28 年 3 月 28 日 | 平成 28 年度 春学期科目等履修生について、AO 入試の結果について、学籍異動について（退学・休学）、平成 28 年度 学年暦の変更について、平成 28 年度 入学生対象入学前教育のプログラムについて、「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」の変更について、「関西福祉科学大学 地域連携センター規程」の変更について、研究活動における不正の防止について、「平成 28 年度 大学・短期大学資料（管理運営）」について | 28 |

また、併設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、本学・併設大学の将来計画、学則の改廃、教員人事等、多岐にわた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、教授会開催ごとに作成している。原則、学長及び事務局長が記名押印すると規定しているが、運用上、現在は大学事務局管理職（総務部担当副部長）が代理出席し記名押印している。また、教授会にて毎年学習成果及び 3 つの方針を議題に掲げ、見直し及び確認を行っている。

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。

(b) 課題

大学ガバナンス改革に伴う平成 27 年 4 月施行の学校教育法改正により、本学でも学則及び諸規程の点検・改正を行った。今後も、高い倫理観に基づいて、法令等を遵守するとともに、適正な大学運営を行っていく。

・基準Ⅳ－B 学長のリーダーシップの改善計画

なし

提出資料・備付資料

- ・備付資料 資料番号 55 学長の個人調書（履歴書・教育研究業績書）
- ・備付資料 資料番号 56 短大教授会議事録 [平成 25～27 年度]
- ・備付資料 資料番号 57 各種委員会議事録 [平成 25～27 年度]
- ・備付資料 資料番号 58 大学・短期大学資料（管理運営）[平成 27・28 年度]

[テーマ 基準Ⅳ－C ガバナンス]

[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。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 監事は、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。
- (2) 監事は、学校法人の業務又は財産の状況について、理事会に出席して意見を述べている。
- (3) 監事は、学校法人の業務又は財産の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後 2 月以内に理事会及び評議員会に提出している。

・基準Ⅳ－C－1 の自己点検・評価

(a) 現状

監事選任については、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 人以上 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（内 1 回は連携会議を兼ねている）及び年 1 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回目の監事監査は中間監査として11月に、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回目の監事監査は期末監査として5月に、監事、公認会計士、法人本部職員の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、上記5月のほか、原則1月に監事、公認会計士、法人本部職員の3者で行っており、上半期における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27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『玉手山学園広報』、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及び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) 課題

なし

[区分 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、理事長を含め役員との諮問機関として適切に運営している。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 評議員会は、理事の定数の2倍を超える数の評議員をもって、組織している。
- (2) 評議員会は、私立学校法第42条の規定に従い、運営している。

・基準Ⅳ-C-2の自己点検・評価

(a) 現状

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人で構成している。理事の定数が8~10人であるため、その2倍を超える数の評議員をもって組織している。内訳は、理事長、理事の互選

により選任された者 5 人、法人本部職員のうちから 4 人、法人の設置する学校を卒業した者 7 人、学識経験者 6 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おり、定例会議として年 3 回開催している。なお、評議員の評議員会への出席率は、前回報告の平成 23 年度実績は 86%であったが、平成 27 年度実績では前回は上回る 93%であった。

定例 3 回の評議員会のうち、1 回目は 5 月に開催し、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、進学状況等の報告を行っている。前年度決算については、監事より監査報告も行っている。2 回目は 11 月に開催し、主に「経営理念」として「建学の精神」「使命」「方針」「ビジョン」の確認や、次年度予算編成の基本方針の説明を行っている。3 回目は 3 月に開催し、主に当該年度の補正予算、次年度の予算、次年度の事業計画についての説明を行い、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、まず評議員会にて評議員の意見を聞き、その後理事会を開催し最終審議をする形態をとっており、規定に則った運用を行っている。

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なされている。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、『玉手山学園広報』の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の運営は適切である。

(b) 課題

なし

[区分 基準Ⅳ－C－3 ガバナンスが適切に機能している。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学校法人及び短期大学は、中・長期計画に基づいた毎年度の事業計画と予算を、関係部門の意向を集約し、適切な時期に決定している。
- (2) 決定した事業計画と予算を速やかに関係部門に指示している。
- (3) 年度予算を適正に執行している。
- (4) 日常的な出納業務を円滑に実施し、経理責任者を経て理事長に報告している。
- (5) 計算書類、財産目録等は、学校法人の経営状況及び財政状態を適正に表示している。
- (6) 公認会計士の監査意見への対応は適切である。
- (7) 資産及び資金（有価証券を含む）の管理と運用は、資産等の管理台帳、資金出納簿等に適切な会計処理に基づいて記録し、安全かつ適正に管理している。
- (8) 寄付金の募集及び学校債の発行は適正である。
- (9) 月次試算表を毎月適時に作成し、経理責任者を経て理事長に報告している。

(10)学校教育法施行規則、私立学校法の規定に基づき、教育情報を公表し、財務情報を公開している。

・基準Ⅳ－C－3の自己点検・評価

(a) 現状

本法人では「第2期（2013～2017）学園中長期計画」に基づき、事業計画と予算を作成している。毎年9月に第1回目の予算委員会を開催し、そこで次年度の予算編成の基本方針と編成作業の手順が示される。各部門と調整を行いながら翌年3月の評議員会にて事業計画と予算について意見を聞き、その後、理事会にて審議、承認している。確定した予算は速やかに各校園に通達され、稟議書、支出承認書が承認された後、遅滞なく適正に執行される。また、実績予算との比較検証については、毎月開催される事務連絡会において、法人本部財務部が「予算執行状況一覧表」を部門別に提示することにより周知している。

日常的な出納業務は、法人本部財務部が中心となっており、財務部長がその結果を経理責任者（法人本部長）に報告し、必要に応じて経理責任者が理事長に報告している。

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」に基づいて作成され、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。

本法人の資産及び資金は、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、安全かつ適正に運用・管理がなされている。

寄付募集については平成24年度に学園創立70周年記念事業の一環として実施した。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た。なお、入学時の寄付募集、学校債の発行は行っていない。

資金収支日計表については、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ヶ月ごとに四半期決算書を作成し、経理責任者が理事長に報告している。

教育情報については、本学ホームページにて学校教育法及び同施行規則に基づく各種情報を公表するページと、各ステークホルダーが必要とする情報が閲覧できるページを設置し、公表している。また、財務情報については、資金収支・事業活動収支計算書、貸借対照表、資金収支・事業活動収支予算書、財産目録等を玉手山学園ホームページ、『玉手山学園広報』にて公開している。

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) 課題

なし

基準Ⅳ
ガバナンス
と
シ
ッ
プ

・テーマ 基準Ⅳ－C ガバナンスの改善計画

なし

提出資料・備付資料

- ・備付資料 資料番号 59 法人実態調査票（幹事の職務執行状況）
[平成 25～27 年度]
- ・備付資料 資料番号 60 評議員会議事録 [平成 25～27 年度]

・基準Ⅳ リーダーシップとガバナンスの行動計画

「第 2 期（2013～2017）学園中長期計画」が平成 29 年度で終了するため、これまでの実施状況を振り返りつつ、「第 3 期（2018～2022）学園中長期計画」を見据えながら、次年度より将来構想を策定していく。また、これまでどおり監事及び評議員との審議の場を設け、理事長・学長のリーダーシップのもと、全学的な教育改革を推進させる。

◇基準Ⅳについての特記事項

(1)以上の基準以外にリーダーシップとガバナンスについて努力している事項。

なし

(2)特別の事由や事情があり、以上の求めることが実現（達成）できない事項。

なし

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

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) 現状

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。」ことである。その使命に基づき、教育目的・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。

この使命及び教育目的・目標に基づいて、保育学科では保育士及び幼稚園教諭、養護保健学科では養護教諭、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専門職養成教育であると言ったことができ、各学科を中心に取り組んでいる。

(b) 課題

なし

(c) 改善計画

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) 現状

本学では学生募集活動を、職業の意義や内容を高校生に伝える大切な機会と捉えている。まず、教育目的、教育目標、学位授与の方針、入学者受け入れの方針については、短期大学案内『College Guide』や『学生募集要項』、ホームページ等を通じて発信するとともに、高校訪問や大学説明会を通じて高校の先生方へ明示している。また、オープンキャンパスでは大学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、学科紹介や体験授業、卒業生による講話を行っている。このように本学で学ぶことへの目的意識を持たせ学習意欲の向上につなげることで、不本意な入学や中途退学の予防に努めている。

入学前教育としては、入学者のキャリア発達の連続性に留意し、基礎学力の向上とともに専門分野への導入と職業意識の涵養を図っており、高校までの既習事項を活用した入学前教育を実施している。具体的には、「感謝の手紙」の作成、「論理的文章学習」から成る共通教育内容に関する課題と、各学科・コースの専門教育内容に関する課題を実施している。

入学後の初年次教育においては、「基礎演習」という少人数で実施する双方向型の授業を行っている。この中で学生のキャリア形成を支援する『夢ノート』の取

り組み等、個々の学生に応じた細やかな指導を行っている。とりわけ保育学科では、学園内高校保育進学コースとの連携を進めており、後期中等教育との円滑な接続を図っている。各学科・コースの取り組みは、以下のとおりである。

1) 保育学科

オープンキャンパスでは、教員による体験授業や学科紹介に加え、保育現場に従事している卒業生の体験談や在学生の生の声を聞くことができる。これは高校生にとって、大学での学びや卒業後の姿もイメージできる貴重な機会となっている。毎回、ピアノ初心者へのピアノレッスンも実施している。

入学予定者に対しては、「保育で使う言葉の学び」を入学前教育の課題とし、専門教育への導入としている。また、「ピアノ個人レッスン」を複数回実施し、とりわけピアノ初心者への貴重な学びの機会となっている。初年次教育では、「学外オリエンテーション」及び「基礎演習」において、仲間づくりや『夢ノート』を通じた個々の学生への細やかな指導を心がけている。

平成 25 年度に学園内高校に保育進学コースが開設され、保育学科教員による体験型授業が 3 年間を通じて行われるようになった。同コースの生徒にとっては、短大での授業を早期に経験し、保育に求められるスキルを学ぶことができる等、目標達成のための充実した学修環境となっている。学園内高校とは情報共有のための連絡会も実施している。このほか、大阪府立かわち野高校及び懐風館高校とも連携協定を結び、保育学科教員による出前授業を実施している。

2) 養護保健学科

オープンキャンパスでは、学科紹介や体験授業、卒業生による学生生活や保健室の実際についての講話、キャンパスビデオの視聴等を行い、養護教諭の職務を広く紹介するとともに、職業理解や意識の向上に努めている。

入学予定者に対しては、専門的知識・技能の基礎・基本となる学力の確保を目的とした「数的処理」や「解剖図」、「読書感想文」、キャリアデザインの構築を目指した「自己分析」等を課題とし、入学前教育を実施している。

初年次教育については、「基礎演習」で『夢ノート』を活用したキャリアカウンセリングを実施するとともに、「特別講義」において基礎学力や「社会人基礎力」の育成に努めている。

3) 歯科衛生学科

オープンキャンパスでは、参加者に歯科衛生士という職業について具体的に説明するとともに、主な歯科衛生士業務に関する体験授業や卒業生による講話等により、歯科衛生士の職務に関する認識を高めている。また、入学予定者に対しては、「人体解剖図の塗り絵」を課題とし、入学前教育を実施している。

初年次教育としては、「学外オリエンテーション」において、歯科衛生士という職業に就く以前に一人の社会人であることへの自覚を促し、基本的なマナー教育を行っている。

4) 医療秘書学科 医療秘書コース

オープンキャンパスにおいて、仕事内容の説明や専門職であることの意義、学科の特徴等を、在学生と共に分かりやすく説明している。卒業生の講話にお

いても、「医療秘書」の具体像を参加者に提示している。このほか、様々な科目の体験授業を開催し、社会人としての意識の向上にも努めている。

入学予定者に対しては、「専門用語の解説」や「医療報酬の計算」を課題とし、入学まで目的意識を持続させるよう入学前教育を実施している。

初年次教育においては、「特別講義」で基礎学力指導を行うほか、一般常識として手紙の書き方等を学習させている。学生は恩師に実際に手紙を書いて近況を報告するが、入学前と入学後を比較し、自己の向上した姿を卒業校に伝える機会となっている。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

オープンキャンパスの体験授業で職業・コースの説明を実施し、職業意識を高めることに努めた。入学予定者に対しては、「福祉に関連した新聞記事の要約」、『介護用語ハンドブック』に関する課題を出し、入学前教育とした。入学後の初年次教育においては、「基礎演習」で専門領域を学ぶために必要な基礎学力、特に国語力の向上に重点をおいて学習指導を行った。

(b) 課題

ホームページやオープンキャンパスにおいて、本学の紹介や卒業後の職業に関する情報を提供しているものの、明確な目的意識や将来の見極めが不十分な学生が少なからず存在することから、入学後のミスマッチをいかに減らすかが課題である。

(c) 改善計画

質の高い職業人の養成を目指す観点から、本学教育に必要とされる能力・適性・意欲等を見極める入学者選抜の在り方について検討するとともに、入学時の意欲や態度が継続できるよう指導体制の構築を図る。

提出資料・備付資料

- ・提出資料 資料番号 8 College Guide [平成 27~29 年度]
- ・提出資料 資料番号 14 学生募集要項 [平成 27~29 年度]
- ・提出資料 資料番号 7 夢ノート (保育学科・養護保健学科・歯科衛生学科・医療秘書学科)

基準 (3) 職業教育の内容と実施体制が確立している。

(a) 現状

3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・充実を図る中で、専任教員は非常勤教員とも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) 保育学科

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

「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」を設定して、教育活動を展開している。入学者の受け入れ方針では、「保育に関する専門的な知識と技術を学ぶ意欲がある人」としている。これらの学生への職業教育において、「子どもの発達と内面（心情）の理解」、「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している。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。

職業教育の推進に当たっては、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、全教職員の連携の下で徹底した指導に努めている。

キャリア教育としては、外部講師（幼稚園・保育所・施設）による講話や学内外就職ガイダンスを実施している。年間 20 回の公立幼稚園・保育所採用試験対策講座も行っており、併せて模擬試験も実施している。学生の実態に即して作成した就職指導冊子『就職ハンドブック』の活用により、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も充実させている。

更に保育学科では、ゼミである「基礎演習」「研究演習」において、マナーや汎用能力、チームワーク等の社会人として求められる能力の育成を重視している。学科内の行事（スポーツ大会、「関女技能オリンピック」、造形作品展、定期演奏会）の企画立案に学生が関与し、コミュニケーション能力やプレゼンテーション能力の修得を促している。

2) 養護保健学科

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、学位授与の方針には、「教員としての自覚や使命感、責任感の獲得」「養護教諭の職務の理解」「コーディネート力」「健康課題を把握する力」「新しい知識・技能の習得に対する意欲」等を設定して、教育活動を展開している。学生の受け入れ方針としては、「確かな学力を修め、自主的・自律的に行動できる人」「子どもの様々な課題に、真摯に取り組むことのできる人」等と定めた。これらの学生への職業教育においては、「基礎的・汎用的能力」「養護教諭に必要な理論と技能」「教育実践力」等を育むこととし、教育課程の編成方針に明示している。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。

職業教育の推進に当たっては、法律学、教育学、公衆衛生学、養護学、看護学、健康教育学等の実務経験豊かな教員を配置し、学科会議で共通理解を図りながら全教職員による徹底した指導に努めている。

更に養護保健学科では、教員採用試験対策を重視している。そのための科目を設置するとともに、卒業生による講話や教員採用試験対策講座、在学生も参

加可能な卒後研修会等を開催し、採用に向けた指導の充実を図っている。

3) 歯科衛生学科

教育目的、教育目標をはじめ、学位授与の方針、教育課程の編成方針、入学者受け入れ方針は、歯科衛生士という職種につくための内容に直結している。このため職業教育においては、歯科衛生士国家試験受験資格の取得に向けて、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理解を育むこととし、教育課程の編成方針に明示している。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。

職業教育の推進に当たっては、歯科医師及び歯科衛生士の免許を有する教員を配置している。就職ガイダンスについては、学生支援センターが主催する就職活動の基本的な情報提供に併せて、歯科衛生学科においても就職説明会を実施し、歯科医療分野の就職情報等の提供を行っている。また、外部講師による「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、職業意識の涵養に努めている。

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、学位授与の方針としては、「医療秘書として求められる一般的な知識や医学的知識」「医療制度への理解」「事務処理能力」「人間関係調整力」「問題解決能力」等を設定し、教育活動を展開している。入学者受け入れ方針では、求める学生像として「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」「医療秘書の実務能力」「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している。学習効果については、「臨床現場での適切な対応や事務処理」「カルテ等医学・医療に関わる事項」「医療費の説明能力」等に係る到達目標を設定し、教育の質的向上を目指している。

職業教育の推進に当たっては、秘書学や看護学、臨床検査学、医療事務に係る臨床経験豊富な有資格の教員を配置し、コース会議で共通理解を図りながら、全教員による徹底した指導に努めている。更に、職業観・勤労観の育成に向けて、就職支援講座、就職ガイダンス、卒業生による職業講話を実施している。

また、本コースでは学生支援センターによるアンケートとは別に、平成 23～25 年度の卒業生の就業状況の実態を、就職先と卒業生の双方から平成 26 年に調査し、離職につながる要因についての示唆を得た。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

厚生労働省が示している介護福祉士養成カリキュラム及び「求められる介護福祉士像」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」等を育むことを教育課程の編成方針に明示している。また、学修の成果については、「介護福祉士としての人権擁護の視点」「社会保障制度・施策に関わる知識」「尊厳の保持・自立支援をふまえた介護の知識・技術」等に関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、ゼミ指導や学外実習における巡回指導等を通じて、全教員が情報共有・共通理解を図りながら指導の徹底に努めるとともに、卒業生や介護現場で働く職員を招いて特別講義を実施し、学生の職業意識の向上を図っている。

(b) 課題

保育学科では職業人としてのマナーや汎用能力が十分ではない学生が増加傾向であること、養護保健学科では養護教諭の採用人数が極めて少ないこともあり、教員採用試験に対して学生をいかに意欲的に取り組ませるかが課題である。また、歯科衛生学科では歯科衛生士国家試験の合格率をいかに上げるか、医療秘書コースでは職業観・勤労観をいかに育成するかが各学科・コースの抱える課題である。

(c) 改善計画

保育学科ではマナーや汎用能力に関する指導を強化するための方策を検討する。養護保健学科では卒業生による講話や教員採用試験対策講座等を充実させる。歯科衛生学科では国家試験対策の補習講義の内容等の改善を図る。医療秘書コースでは学生に卒業生や医療現場従事者の講話の機会を提供しているが、更に内容及び人選について検討し充実させる。

提出資料・備付資料

- ・提出資料 資料番号 13 本学ウェブサイト（情報公開：3つのポリシー）
<http://www.kwc.ac.jp/public-info/0102-01.pdf>
- ・備付資料 資料番号 61 就職ハンドブック

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) 現状

日進月歩で新しい知見が見出される教育、医療、福祉の現場においては、常に新しい情報を得て活用する力が求められている。特に、本学のような保育士、幼稚園教諭、養護教諭、歯科衛生士、医療秘書士、介護福祉士等の資格を得る職業人は、学校教育を終了してからの自己啓発が重要となる。

本学では、卒業生、新任者、復職者を対象に学びなおし（リカレント）教育の門戸を開いており、地域貢献にも寄与している。各学科の具体的な取り組みは以下のとおりである。

1) 保育学科

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、8 月第 1 週の日曜日に「夏季セミナー」を開講し、多くの現職者が学べる機会を設けている。毎回アンケートを実施し、講演についての評価を得るとともに、今後学びたいテーマを募集し、それを元に次年度のテーマを決定している。平成 25 年度は食育、平成 26 年度は特別支援教育、平成 27 年度は発達心理学の内容をテーマに開催し、いずれも好評を得た。更に、セミナー終了後、保育学科同窓会を開催し、特に前年度に卒業したいいわゆる新任保育士・教員からの近況の聞き取り、情報交換等を行っている。

また、平成 21 年度より「教員免許状更新講習」を毎年開催している。「必修」「選択必修」「選択」の全てを幼稚園教諭向けの講座として開講し、卒業生を中心に近隣の現職者も多数受講しており、より地域に開かれた研修の機会となるよう努めている。

2) 養護保健学科

平成 14 年度より卒業生や若手養護教諭・講師を対象に「卒後研修会」を開催し、教員採用試験対策や子どもの健康課題への対応について学ぶ機会を設けている。年間開催回数は、平成 25 年度が 13 回、平成 26 年度が 10 回、平成 27 年度が 19 回で、受講者はそれぞれ 110 人、154 人、184 人であった。卒業生による研究会も組織されており、平成 17 年度より年 1 回、専門家を招いた研修会を開催している。更に、平成 21 年度より養護教諭対象の「教員免許状更新講習」を開催しており、卒後教育だけでなく地域貢献にも努めている。

3) 歯科衛生学科

平成 19 年度より卒業生を対象に、「リフレッシュ講座」を本学で開講している。これは経験の浅い歯科衛生士、離職後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 回シリーズで開講するものである。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、平成 24 年度以降は全プログラムを履修単位項目とした。卒業生だけでなく近隣の現職者に幅広く門戸を開いており、平成 25～27 年度までの受講者は、それぞれ、58 人、80 人、76 人であった。平成 26 年度は台風の影響で開催が 1 回分中止になったが、参加者は増加傾向にある。

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 10 回開催し、36 人が参加した。また、退職後時間が経ち再就職に自信のない卒業生のために「医療事務」の講座も年間 6 回開催し、11 人が参加した。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

介護福祉コースは平成 23 年度設置であり、卒業生数も少数であること、また、職場における研修制度もあることから、現状では学び直し（リカレント）教育は実施していない。

(b) 課題

なし

(c) 改善計画

受講者を増やすために、本学ホームページ等を通じて各学科のリカレント教育に関する広報を強化する等の対策を講じる。

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) 現状

本学は、各学科・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中で、各学科・コースにおいては全教員が専門もしくは関連分野の学会・研究会に所属し、学会発表や論文投稿等の研究活動を行っている。各学科・コースの取り組み状況は以下のとおりである。

1) 保育学科

教員 10 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、日本子ども子育て学会、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、その他専門領域の学会等に所属している。保育学科教員の研究活動及び業績の過去 3 年間の延べ件数は、著書 20 件、論文 27 件、学会発表 19 件、その他 19 件である。

また、行政機関への協力として、門真市子ども・子育て会議議長、上牧町子ども・子育て会議副委員長、大阪市民間委託保育所選定委員、羽曳野市スクールサポーター事業専門相談員、大阪市民間保育所等職員研修業務選定委員、柏原市立幼稚園特別支援教育園内研修講師、西宮市特別支援教育専門家チーム専門相談員としての役割を担い、その他園長研修、保育士研修、市民講座を 8 件実施している。こうした地域との連携は保育現場の実態やニーズの把握を可能にしており、教員の資質向上に結びついている。

2) 養護保健学科

教員 6 人が日本公法学会、日本教師教育学会、日本公衆衛生学会、日本学校保健学会、日本養護教諭教育学会、その他 10 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 3 件、論文 8 件、学会発表 16 件、その他 4 件である。

3) 歯科衛生学科

教員 11 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のいずれかに所属し、歯科衛生士の教員は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 17 件、論文 49 件、学会発表 136 件、その他 6 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、日本医療秘書実務学会、日本診療情報管理学会、日本医学検査学会等 10 学会に所属し、活動してい

る。研究業績では、過去3年間の延べ件数として著書1件、論文19件、学会発表11件である。

5) 医療秘書学科 介護福祉コース

教員3人が日本介護福祉教育学会、日本介護福祉学会、日本認知症ケア学会、日本社会福祉学会、日本老年社会科学会、日本自立支援介護学会等に所属し、活動を行っている。研究業績では、過去3年間の延べ件数として著書5件、論文15件、学会発表9件、その他5件である。

教員は学内外の研修会にも積極的に参加している。教員相互の「授業公開」の実施と合わせて、各自が資質（実務経験）や教育力の向上に努めている。

(b) 課題

教員は教育活動や学生指導を優先して取り組んでいるため、研究活動に十分な時間が確保できていないのが課題である。

(c) 改善計画

学会・研究会等に教員が参加できるように、前年度末から各学科・コースにおいて日程・業務の調整を図り、年間計画を立案する等の対応を行う。

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) 現状

本学では職業教育の効果を、①学外実習の指導者評価、②就職状況や国家試験及び採用合格率、③就職先アンケートの3つの手段で測定・評価している。

まず、本学では職業意識を涵養し専門的知識・技術を修得する上で、学外実習を職業教育の集大成科目と位置付けている。したがって、学外実習での指導者評価は、本学の職業教育に対する学外者による最初の評価と位置付けられる。各学科・コースでは、学外実習への参加要件を規定する「学外実習内規」を定め、その充実を図っている。また、実習先からの評価・懇談内容についての情報を共有し、学内での事前事後指導の内容を見直す等、指導の改善に努めている。

次に、本学では専門職としての就職率について、職業教育の効果を測定する最も直接的な指標となり、職業教育の効果を示すものと捉えている。平成23年度からは、卒後1年目の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も実施している。各学科・コースの具体的な状況は以下のとおりである。

1) 保育学科

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を記録し、学科内で共有を図りながらその後の指導に活かしている。事後指導では、実習先からの評価票や自己評価票を基に全教員が個別面談を行い、学生への評価と指導を行っている。教育効果を示す指標として最も重視しているのが、専門職就職率及び就職率である。平成25~27年度の平均はそれぞれ100%近くとなっている。平成23年度から卒業生と就職先を対象として実施しているアンケート調査の結果を基に、卒業後の実態を把握するとともに、卒業後必要となる力、求め

生と就職先を対象としたアンケート調査の結果を基に、専門職として求められている能力の習得について検討し、学内外での教育と指導に反映させている。

以上のように、各学科・コースでは職業教育の効果を学外実習の指導者評価、専門職就職比率や就職先へのアンケート実施結果等から分析し、教育内容の改善につなげている。

(b) 課題

保育学科では就職率及び専門職就職比率は高いものの、学生のマナーや汎用能力に課題がみられる。養護保健学科では教員採用試験、歯科衛生学科では歯科衛生士国家試験の合格率を向上させることが課題である。医療秘書コースでは、学生がもつ職業観・勤労観に偏りがみられるため改善を図る。

(c) 改善計画

全学的には毎年実施している卒業生と就職先へのアンケート調査等、本学の教育活動に対するステークホルダーの声を職業教育の改善に活かす方策について、更に充実させるべく検討を行う。保育学科では、マナーや汎用能力に関する指導を強化するための方策を検討する。養護保健学科では、卒業生による講話や教員採用試験対策講座等を充実させる。歯科衛生学科では国家試験対策の補習講義の内容等、改善を図る。医療秘書コースでは、学生に卒業生や職種別の医療現場管理者による講話の機会を提供する。

平成 28 年度
関西女子短期大学 自己点検・評価報告書

発行日 平成 29 年 3 月 31 日
発行 関西女子短期大学
〒582-0026
大阪府柏原市旭ヶ丘 3-11-1
TEL 072-977-6561
FAX 072-978-0377
編集 自己点検・評価委員会
印刷 有限会社プリンティングサービス