

# 平成21年度 山口短期大学自己点検・評価報告書

## (財)短期大学基準協会における第三者評価機関別評価結果について

平成22年度(財)短期大学基準協会における第三者評価機関別評価については、書面調査及び訪問調査(平成22年9月30日(木)、10月1日(金))を受審し、平成23年3月24日付短基事第226号にて、適格の認定を受けた。



**ACCREDITED**  
**2010**

## はじめに

短期大学の管理・運営に関しては、平成3年に大学設置基準が大綱化（規制緩和）され自己点検・評価制度（事後チェック機能）が導入された。

この自己点検・評価は当初は努力義務であったが、平成11年には短期大学設置基準が改正され、自己点検・評価の結果を公表することが義務づけられた。同時に第三者によって評価を受ける努力をすべきことが義務化された。いわゆる短期大学改革がスタートした。ついで平成16年に学校教育法が改正され、文部科学大臣の認証を受けた機関（認証評価機関）による評価を7年以内ごとに受けることが義務づけられた。

この自己点検・評価制度は、短期大学自らによる自律的な教育研究機関の充実発展を促すという目的であることは明白だが、同時に社会一般に対して教育研究に関する短期大学の社会的責任を明確にするという機能を持っている。その意味で自己点検・評価は、短期大学の管理運営にとってその命運を決しかねない重要課題の一つと言える。

以上の認識のもとに、本学においても平成11年度より、自己点検・評価に取り組んできたが、平成11年度と平成16年度には「精華女子短期大学」と相互評価を行い、その際に点検した項目について改善を行い今日に至っている。

本学では、平成22年度「短期大学基準協会」による認証評価を受けるべく、本学の自己点検・評価規程に定められた手続きに従って、教育と研究・組織と運営並びに施設の状況について自ら点検・評価を行い、その結果を公表できるように作業を進めてきた。これからも地域に根ざしたコミュニティカレッジとして、社会の要請に応えると共に、望ましい社会の姿を提示するという役割を担って研鑽していく所存であるが、混沌とする国際状況や国内の政治・経済状況、そして、急激な高齢化社会の進展や人口の減少、異常気象や環境破壊など解決すべき問題が山積する社会にあって、「短期大学」のこの役割は決して小さいものとは言えない。このような社会諸問題に対処すべく、絶えず己を振り返り、自己を向上させる努力を怠ってはならないと改めて「自己点検・評価」の意義を再認識した。

この報告書は、前回の点検・評価報告書発行（平成21年）以降の本学の教育・研究・社会貢献への取組みをまとめたものである。教職員のこれまでの尽力に敬意と謝意を表し、今後なお一層の努力をお願いすると共に各方面からのアドバイスを頂ければ幸いである。なお、ご意見等については、真摯に受け止め今後の本学の改革・改善に役立てるとともに、山口県にある短期大学として社会の期待に応えられるように教育研究等の向上に努め、教育の質の保障に取り組んでいきたい。

平成22年5月

山口短期大学 学長 麻生 隆史

# 目 次

まえがき

山口短期大学の特色等	1
I 建学の精神・教育理念、教育目的	9
【建学の精神、教育理念について】	9
【教育目的、教育目標について】	10
【定期的な点検等について】	11
【特記事項について】	12
II 教育の内容	13
【教育課程について】	13
【授業内容・教育方法について】	21
【教育改善への努力について】	22
【特記事項について】	24
III 教育の実施体制	27
【教員組織について】	27
【教育環境について】	30
【図書館・学習支援センター等について】	34
【特記事項について】	36
IV 教育目標の達成度と教育の効果	39
【単位認定について】	39
【授業に対する学生の満足度について】	48
【退学、休学、留年等の状況について】	49
【資格取得の取組みについて】	51
【学生による卒業後の評価、卒業生に対する評価について】	52
【特記事項について】	54
V 学生支援	55
【入学に関する支援について】	55
【学習支援について】	59
【学生生活支援体制について】	61
【進路支援について】	68
【多様な学生に対する支援について】	72
【特記事項について】	73
VI 研究	75
【教員の研究活動全般について】	75
【研究のための条件について】	77
【特記事項について】	78

VII	社会的活動	79
	【社会的活動への取組みについて】	79
	【学生の社会的活動について】	81
	【国際交流・協力への取組みについて】	84
	【特記事項について】	85
VIII	管理運営について	87
	【法人組織の管理運営体制について】	87
	【教授会等の運営体制について】	91
	【事務組織について】	96
	【人事管理について】	99
	【特記事項について】	100
IX	財務	101
	【財務運営について】	101
	【財務体質の健全性と教育研究経費について】	104
	【施設設備の管理について】	104
	【特記事項について】	106
X	改革・改善	107
	【自己点検・評価について】	107
	【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】	107
	【相互評価や外部評価について】	108
	【第三者評価（認定評価に）について】	109
	【特記事項について】	110
	将来計画の策定	111

あとがき

《 山口短期大学の特色等 》

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

1) 学校法人第二麻生学園の沿革の概要

- 昭和53年 2月 学校法人第二麻生学園創設  
本学の創始者である麻生繁樹が、「至心」を建学の精神として、「人間教育」を重視した教育を提唱し、「素晴らしい技術者になる前に豊かな人間性を」、「素晴らしい教育者・保育者になる前に豊かな人間性を」を教育理念として人間教育を具現化すべく開設
- 昭和53年 4月 学校法人山口学園経営の「山口工業短期大学」及び「山口保母教員養成所」を継承し、山口工業短期大学を「山口短期大学」に名称変更
- 昭和55年 4月 学校法人第二麻生学園広島幼稚園を開設
- 昭和56年 4月 学校法人第二麻生学園広島幼稚園を「山口短期大学附属広島幼稚園」に園名変更  
山口短期大学附属幼稚園を開設
- 平成10年 4月 山口短期大学オープンカレッジを竣工
- 平成15年 2月 学生寮「ドミトリーブルースカイ」を竣工

2) 山口短期大学の沿革の概要

- 昭和41年 4月 「学校法人山陽電波学園 山口工業短期大学」開設、「電気通信学科」、「電子工学科」設置
- 昭和42年11月 学校法人山陽電波学園を「学校法人山口学園」に法人名変更
- 昭和43年 4月 「山口教員養成所幼児教育科」設置
- 昭和44年 4月 山口教員養成所を「山口教員保母養成所」に校名変更
- 昭和45年 4月 山口工業短期大学の電気通信学科を「通信工学科」に学科名変更
- 昭和53年 4月 学校法人山口学園を「学校法人第二麻生学園」に法人名変更  
山口工業短期大学を「山口短期大学」に校名変更
- 昭和56年 4月 通信工学科を廃止し「児童教育学科（入学定員100名）」に学科名変更、「初等教育学専攻（定員50名）」、「幼児教育学専攻（定員50名）」設置
- 昭和58年 4月 電子工学科に「情報処理コース」、「情報電子コース」を設置
- 昭和59年 6月 鉄筋5階建校舎を増設竣工
- 昭和60年 6月 体育館（鉄筋3階建）を増設竣工
- 昭和62年 4月 山口教員保母養成所が「短期大学」に昇格し、児童教育学科幼児教育学専攻に統合
- 昭和63年 4月 電子工学科を「電子情報学科」に学科名変更し、それに伴って情報処理コースを「情報処理コース」、情報電子コースを「電子情報コー

## 山口短期大学の特色等

			ス」にコース名称変更
平成	元年	4月	電子情報学科及び児童教育学科初等教育学専攻に「秘書士教育課程」を設置
平成	2年	4月	児童教育学科の初等教育学専攻に「教員養成コース」、「教育情報コース」を、同学科幼児教育学専攻に「保育コース」、「幼児情報コース」を新設し、さらに同学科に「秘書士教育課程」を開設
平成	3年	4月	日本レクリエーション協会よりレクリエーションインストラクターの課程認定校の指定を受け児童教育学科に「レクリエーション2級指導者養成教育課程」を開設
			電子情報学科に「OA情報コース」を新設
平成	6年	4月	電子情報学科に「理学教育コース」を、児童教育学科に「国際文化コース」を新設
			中央職業能力開発協会より電子情報学科にOA機器操作技能（パソコンBASIC・ワープロ・パソコン表計算部門）評価試験認定校の指定を受ける。
平成	7年	4月	全国大学実務教育協会より電子情報学科に「上級情報処理士課程」の認定を受ける。
平成	8年	1月	電子情報学科が防府商工会議所よりビジネスコンピューティング検定試験（CCI“DREAMS”）試験会場の指定を受ける。
平成	8年	2月	本館東側新築校舎を竣工
平成	8年	4月	電子情報学科のOA情報コースを「OAシステムコース」に、情報処理コースを「情報システムコース」に、理学教育コースを「理科教育コース」にコース名称変更
			初等教育学専攻の教育情報コースを「情報教育ビジネスコース」に、国際文化コースを「国際文化セクレタリーコース」にコース名称変更
			幼児教育学専攻の幼児情報コースを「社会福祉レクリエーションコース」に、国際文化コースを「国際レジャー文化コース」にコース名称変更
平成	8年	6月	大韓民国春川市の翰林専門大学（現、翰林聖心大学）と交流協定を締結
平成	8年	8月	大韓民国春川市の翰林専門大学（現、翰林聖心大学）と姉妹校提携
平成	8年	10月	児童教育学科初等教育学専攻に全国大学実務教育協会の「情報処理士」、幼児教育学専攻に「訪問介護員2級課程」を開設
平成	9年	2月	本館西側棟の改造工事完了
平成	9年	4月	電子情報学科に情報処理教育装置の導入により、ウェブサイトを開設
平成	10年	2月	本館校舎の改造工事完了
			旧A・B棟を取り崩すと共に、学生ホールの新築と防球ネットを設置し運動場を整備

## 山口短期大学の特色等

- 平成10年 4月 電子情報学科のOAシステムコースを「OAビジネスコース」に、理科教育コースを「四年制大学編入コース」にコース名称変更  
児童教育学科初等教育学専攻の国際文化セクレタリーコースを「四年制大学編入コース」に、同学科幼児教育学専攻の社会福祉レクリエーションコースを「社会福祉コース」、国際レジャー文化コースを「四年制大学編入コース」に名称変更。
- 平成10年 8月 体育館及び本館の一部内外装工事を完了
- 平成11年 4月 外国人留学生及び社会人学生の受入れ開始
- 平成11年 月 電子情報学科及び児童教育学科に全国大学実務教育協会「ビジネス実務士教育課程」を認定。
- 平成12年 4月 両学科・専攻に山口県健康福祉部長より「訪問介護員2級養成研修課程」を認定。
- 平成12年 6月 社団法人日本キャンプ協会より「キャンプインストラクター養成課程」の指定を受ける。
- 平成12年10月 大韓民国梁山市の梁山大学と姉妹校提携  
防府市天神銀座商店街に山口短期大学サテライトスペースを開設し、活動を開始
- 平成13年12月 電子情報学科教育システムの稼動開始
- 平成13年12月 やまぐち情報スーパーネットワークに接続し、ウェブサイトインフラの整備
- 平成14年 4月 学生支援センターを設置
- 平成16年 4月 学生寮（女子寮）を学生寮「ドミトリーグリーンフォレスト」に改装
- 平成17年 4月 全学科に日本レクリエーション協会より「福祉レクリエーション・ワーカー養成課程」の認定を受ける。
- 平成17年12月 私立学校法改正に伴い山口短期大学学位規程を文部科学省に届け出る。
- 平成18年 4月 電子情報学科を「情報メディア学科」に学科名変更、それに伴ってこれまでのコースを「Webデザインコース」、「アミューズメントデザインコース」、「ITビジネスコース」、「メディアシステムコース」、「教員養成・四年制大学編入コース」に名称変更  
児童教育学科初等教育学専攻の情報教育ビジネスコースを「教育ビジネスコース」に、同学科幼児教育学専攻の保育コースを「保育者養成コース」に、社会福祉コースを「保育ビジネスコース」に名称変更  
電子情報学科募集停止
- 平成19年 3月 電子情報学科を廃止・天神銀座商店街のサテライトスペース閉鎖
- 平成20年 2月 大韓民国 翰林聖心大学と教育・学術交流に合意
- 平成21年 4月 情報メディア学科のアミューズメントデザインコースとメディアシステムコースを統合して「マルチメディアコース」に、ITビジネス

## 山口短期大学の特色等

スコースを「ビジネスコース」に、Webデザインコースを「ウェブデザインコース」に、教員養成・四年制大学編入コースを「四年制大学編入・免許取得コース」にコース名称変更

児童教育学科初等教育学専攻の教員養成コースを「幼稚園・小学校免許取得コース」に、教育ビジネスコースを「ヒューマンサポートコース」に、幼児教育学専攻の保育社ビジネスコースを「ヒューマンサポートコース」に名称変更

平成22年 2月 大韓民国「順天第一大学」と「教育・学術協定ならびに学務運営に関する協定」を締結

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

#### 1) 所在地

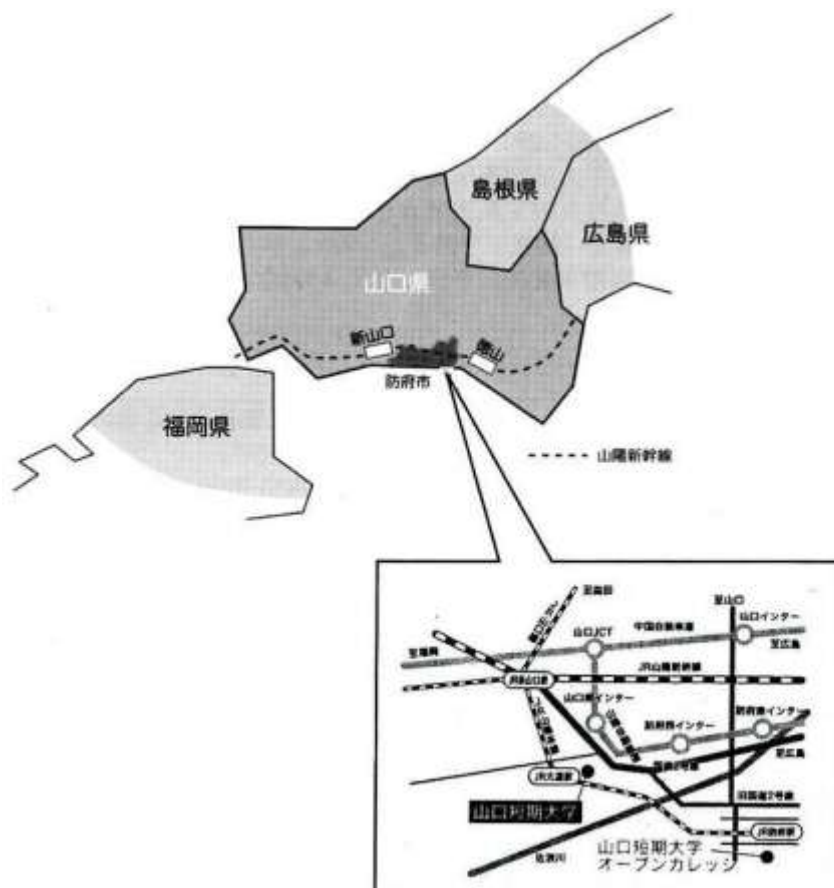
〒747-1232 山口県防府市大字台道字大繁枝1346番の2

#### 2) 位置

山口県の中央部、瀬戸内海に面した人口約12万の防府市西部に位置する。防府市は、歴史ある街で、古代は周防の国の国府が置かれたところであり、また、北野天神・大宰府天神・防府天神と3天神の御座所が鎮座する街である。

本学は、防府の中心地から約10キロメートル西の閑静な環境下に所在し、若者が勉学に勤しむには最適な環境である。

本学の通学環境は、JR山陽本線の大道駅から徒歩約7分でありアクセスも良好である。





## 山口短期大学の特色等

### 3) 周囲の状況

キャンパスは、南側をJR山陽本線に接し、北側を県道187号線に接している。また、県道の北方約1キロメートルには国道2号線が東西に伸びており、交通の便のよい位置に所在する。

本学が所在する防府市大道は、日本3大奇祭のひとつ「お笑い講」が現在も引き継がれており、そして、自由律俳人種田山頭火の逗留地には句碑が設置されるなど、文化の香りが高い土地柄である。

平成になり大道地区は、新設された県立高等学校と移転した私立高等学校とがそれぞれ1校ずつ設置され、幼稚園・保育園から短大まで存在する防府市内唯一の文教地区となっている。

また、公民館（地域借用学習館）を中心とした生涯学習、福祉活動の充実した町づくりに精力的な地域でもある。

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

第二麻生学園理事長、山口短期大学学長およびALOの氏名、連絡先、略歴は表-1に示す通りである。

**表-1 法人理事長、学長、第三者評価連絡調整責任者（ALO）の略歴等一覧**

法人理事長 麻生 隆 史	
連 絡 先	〒747-1232 山口県防府市大字台道字大繁枝 1346 番の 2 学校法人第二麻生学園 山口短期大学 電話:0835-32-0138・ファックス:0835-32-0149 E-mail:taso@yamaguchi-jc.ac.jp
略 歴	昭和 59 年 3 月 明治大学大学院農学研究科(農芸化学専攻)博士前期課程修了 平成 16 年 3 月 九州工業大学大学院情報工学研究科(情報科学専攻)博士後期課程修了博士(情報工学) 平成 8 年 6 月 山口短期大学学長に就任、学校法人第二麻生学園理事に就任 平成 10 年 4 月 第二麻生学園理事長に就任 現在に至る。
学 長 麻生 隆 史	
連 絡 先	〒747-1232 山口県防府市大字台道字大繁枝 1346 番の 2 学校法人第二麻生学園 山口短期大学 電話:0835-32-0138・ファックス:0835-32-0149 E-mail:taso@yamaguchi-jc.ac.jp
略 歴	昭和 59 年 3 月 明治大学大学院農学研究科(農芸化学専攻)博士前期課程修了 平成 16 年 3 月 九州工業大学大学院情報工学研究科(情報科学専攻)博士後期課程修了博士(情報工学) 平成 8 年 6 月 山口短期大学学長に就任、学校法人第二麻生学園理事に就任 平成 10 年 4 月 第二麻生学園理事長に就任 現在に至る。

## 山口短期大学の特色等

A L O	牧 野 共 明
連 絡 先	〒747-1232 山口県防府市大字台道字大繁枝 1346 番の 2 学校法人第二麻生学園 山口短期大学 電話:0835-32-0138・ファックス:0835-32-0149 E-mail:makino@yamaguchi-jc.ac.jp
略 歴	昭和 55 年 3 月 日本体育大学大学院体育学研究科修了 体育学修士 昭和 59 年 4 月 山口短期大学専任講師に就任 平成 4 年 4 月 山口短期大学助教授に昇任 平成 16 年 4 月 山口短期大学教授に昇任 山口短期大学図書館長に就任(～平成18年3月) 平成 18 年 4 月 第二麻生学園評議員に就任 平成 19 年 4 月 山口短期大学副学長 平成 20 年 4 月 第二麻生学園理事に就任 現在に至る。

(4) 平成16年度から22年度までの学科・専攻(通信による教育を行う学科(以下「通信教育学科」という)、専攻科を含み、以下「学科等」という)ごとの入学定員、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(%)を次ページの表を例に作成して下さい。廃止、募集停止等の学科等を含む、該当する期間内に設置されたすべての学科等について作成して下さい。なお、在籍者数は毎年度5月1日時点とします。

表-2 平成16年度～22年度の設置学科、入学定員等

学科等の名称		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考
児童教育学科 初等教育学専攻	入学定員	50	50	50	50	50	50	50	
	入学者数	38	35	39	22	14	13	15	
	入学定員充足率(%)	76	70	78	44	28	26	30	
	収容定員	100	100	100	100	100	100	100	
	在籍者数	78	71	67	60	35	29	30	
	収容定員充足率(%)	78	71	67	60	35	29	30	
児童教育学科 幼児教育学専攻	入学定員	50	50	50	50	50	50	50	
	入学者数	105	107	93	55	61	35	48	
	入学定員充足率(%)	210	214	186	110	122	70	96	
	収容定員	100	100	100	100	100	100	100	
	在籍者数	211	206	192	142	115	96	87	
	収容定員充足率(%)	211	206	192	142	115	96	87	
情報メディア学科 (電子情報学科)	入学定員	50	50	50	50	50	50	50	平成 18年度 名称変更
	入学者数	28	31	38	36	42	36	41	
	入学定員充足率(%)	56	62	76	72	84	72	82	
	収容定員	100	100	100	100	100	100	100	
	在籍者数	76	67	74	72	86	95	102	
	収容定員充足率(%)	76	67	74	72	86	95	102	

## 山口短期大学の特色等

(5) 平成19年度～21年度に入学した学生（この事項においては通信教育学科の学生を除く）の出身地別人数及び割合（10程度の区分）を下表を例に毎年度5月1日時点で作成して下さい。なお、短期大学の実態に沿って地域を区分して下さい。

平成19年度～21年度に入学した学生の出身地別人数および割合は表-3に示す通りである。3ヵ年を概観してみると、入学者は県内の割合が減り、近県の島根県と留学生の割合が増えている。

表-3 平成19年度～21年度の出身地別学生数

地 域	19 年度		20 年度		21 年度	
	人数(人)	割合(%)	人数(人)	割合(%)	人数(人)	割合(%)
山口	70	62.5	67	57.3	38	44.7
島根	14	12.5	19	16.2	17	20.0
広島	6	5.3	3	2.6	2	2.3
鳥取	2	1.8	0	0.0	0	0.0
福岡	2	1.8	2	1.7	1	1.2
長崎	3	2.7	1	2.7	1	1.2
大分	1	0.9	1	0.9	1	1.2
宮崎	1	0.9	0	0.0	0	0.0
鹿児島	1	0.9	1	0.9	1	1.2
沖縄	3	2.7	6	5.0	2	2.3
その他の地域	3	2.7	2	1.7	4	4.7
外国(大韓民国)	6	5.3	15	12.8	18	21.2
合計	112	100.0	117	100.0	85	100.0

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

第二麻生学園に所属する他の教育機関の名称、所在地、現在の入学定員、収容定員とそれぞれの実員等は表-4に示す通りである。

表-4 法人が設置する他の教育機関の現状

(平成22年5月1日現在)

教育機関名	所在地	入学定員	収容定員	在籍者数
山口短期大学 附属広島幼稚園	広島市安佐南区上安4丁目1番2号	77 人	200 人	198 人
山口短期大学 附属幼稚園	山口県防府市大字台道680番地	44 人	60 人	26 人

### (7) その他

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

山口県の高校生の進学意識は、県外志向が強い。そのため、県も「若者定住策」として、県内の短期大学・四年制大学への進学を高校に働きかけている。高等学校の進路の指導も、県内への進学を高校生に働きかけるが、難しい状況である。

近年、本学は県内出身の学生の割合が上昇している。それは県外からの入学者の減少に

## 山口短期大学の特色等

よるところが大きい。

表 - 3 から明らかなように上位 4 県（山口、島根、沖縄、広島）からの入学者は全体の約 69,4 パーセントを占めている。

一方で、大韓民国の大学との姉妹校等の関係で、外国人学生が増加傾向にある。また、平成 22 年度は、新たに学術交流による転入学生の受け入れることが決まったため、さらに増加する状況にある。

《 I 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標 》

【建学の精神・教育理念】

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

建学の精神は「至心」である。それは、「誠心（まことごころ、ピュアな心）」を持った豊かな人間性を意味している。そして、「学問と誠心の調和」により「慈悲慈愛・報恩感謝・奉仕の精神」を内実化し、それを実践できる人間の育成のよりどころとなっている。

こうした人間づくりのための教育理念の具現化において、「容（かたち）は心と呼び、心は容を呼ぶ」ということを念頭に、「容と心」を常に意識した教育にあたり、「教育は奉仕なり」の精神で、感謝と奉仕のできる視野の広い、心の温かい人間づくりを目指している。

また、本学を別名「紫苑の学び舎」と呼んでいる。この「紫苑」は紫苑草のことであり、その花は原野に自生している野菊に似た花で、「思い出草」とも言い、多年生草本で上品で懐かしみのある淡紫色のやさしい草花である。人づくりを目指す学び舎としての本学は、知識的文化人たる前に“温かい人間性”を、学生たる前に“豊かな人間性”をモットーとした教育方針を具現化する教育実践の場であり、その思いを「紫苑草」に託している。また、「紫苑」は「四恩」に通ずるとの思いから、日々、以下のことを心に留めて精進している。

- 1 親・先祖の御恩
- 2 教師・先生の御恩
- 3 社会・国家の御恩
- 4 神・仏の御恩

実践目標で言えば、①温かい豊かな人間、②心美しい人間、③うるおいのある人間、④やる気のある人間、⑤奉仕のできる人材養成、の5項目について努力するということである。

この建学の精神・教育理念が生まれた根底には、山口短期大学という名称になったときの初代学長麻生繁樹（以降、初代学長と記述する）の社会の荒廃、教育の荒廃への危機意識がある。現状打開のためには何よりも教育の力に負うところが大きく、そのためには人間性豊かな教師・技術者の育成が急務である、という社会的使命感がそこにある。

◇添付資料 I - 1 : 学生便覧

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

1) 学生への取組み

- ① 初代学長の建学の精神に則った直筆の言葉を学内の各所に掲げ、日々目に入るようにしている。
- ② 入学前は、大学案内・学生募集要項、本学ウェブサイトの学長挨拶の中で公表している。また、オープンキャンパス、キャンパス見学会においても本学の基本的な姿勢として説明している。
- ③ 入学式の学長式辞・学園長式辞において、建学の精神・教育理念及びこれら関連する内容を説いている。また、学生便覧等に記載するとともに、新入生オリエンテーションで「建学の精神と学問の目標」と題して講話をし、意識化させている。

## I 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標

- ④ 「人間教育」に主眼を置いた基礎教育科目の「学問と人間の探求」を中核に、「特別講義」や「オフィス・アワー」においても、学年全体に学生生活と結び付け、本学の教育理念について講義等を行っている。また、他の授業内容とも結びつけ、具体的な形で理解させるよう努めている。

### 2) 教職員への取組み

月1回の定例教授会で「建学の精神をたずねて」という項目を立て、学長が初代学長の意味を継承する形で今日的な解釈も加えつつその意図するところを語り、日々の研究実践活動や学生への指導に結びつけるよう講話をしている。また、その内容を文字化して事務職員には回覧している。さらに、兼任教員に関しては、3月に当該年度の兼任教員との打ち合わせの場を設け、そこで学長が「建学の精神」を研究実践への構えとして説いている。

### 【教育目的、教育目標について】

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

#### 1) 全学的に示された教育目的や教育目標

教育基本法及び学校教育法に基づき「広い教養と深い専門性の学術理論を修め、実際に習熟し、教養高く崇高なる人間愛と社会愛、透徹した理論と円満な人格とを兼ね備えた有為な教員・保育士並びに技術者の養成を目的とする。」と本学学則第1条に明記している。

#### 2) それぞれの学科等が設定している具体的な教育目的や教育目標

##### ① 児童教育学科

###### (ア) 初等教育学専攻

社会的責任を自覚しつつ、教科指導を中核とした実践的要素を身に付けた小学校教諭を育成すると共に、子どもたちの成長を共有していく幼稚園教諭を養成することを目的とする。

###### (イ) 幼児教育学専攻

社会のニーズを考慮しつつ、協調性とコミュニケーション能力を身に付けた幼稚園教諭を育成すると共に、子どもたちの喜びに共感できる保育士を養成することを目的とする。

##### ② 情報メディア学科

多様化する高度情報化社会において、対応できる伝達媒体に関する技術を実践的に修得すると共に、個々の感性を活かした情報発信のできるITを基盤とする技術者を養成することを目的とする。

## I 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標

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

### 1) 教育目的や教育目標の周知の方法

#### ① 学生に対して

(ア) 学生便覧に明示しており、入学後の新入生オリエンテーションや具体的な場面を踏まえて説明している。

(イ) 各学期のオリエンテーションや時間割に組み込まれている「オフィス・アワー」で、学生部長あるいはチューターが必要に応じて説明している。

#### ② 教職員に対して

(ア) 定例教授会で、学長が「建学の精神」と結び付けながら講話している。

(イ) 学科会議などで様々な議題を検討する際、教育目的・目標に立ち返りながら具体案を講じている。

(ウ) 次年度のコースや授業のあり方等を検討する際に目的・目標を念頭に議論している。

(エ) 職員に関しては教授会での学長の講話を文章にし回覧している。また、月初めの朝会で事務長が趣旨や要点を話している。

#### ③ 学外への公表に対して

(ア) 本学のウェブサイトで公表している。

(イ) 大学案内や学生募集要項などに明記し、本学のことを伝えている。

(ウ) オープンキャンパス・キャンパス見学会などで説明している。

(エ) 機会ある毎に地方新聞等へも寄稿し、学長挨拶の中で公表している。

### 2) 教育目的や教育目標周知のための特別な取組み

「学問と人間の探求」の授業を軸に、「特別講義」等の授業においても、より具体的な形で説明している。また、教員が担当している授業などでも、授業内容と結びつく場合は教育目的・目標に関して触れ、学生に話をしている。

### 【定期的な点検等について】

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

「建学の精神」・「教育理念」は、初代学長により提唱されたもので、その精神は普遍性を有していると受け止めているので、見直しは基本的には行わない。

教育目的や目標については、法令の変更や社会の要望等による科目やカリキュラムの内容改編等が生じた場合、FD委員会や学科会議、教務委員会等で点検を行う。

変更を伴う場合は、学科会議、教授会を経て学長が理事会に上申する。

## I 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標

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

建学の精神や教育理念、教育目標の点検等による見直しに関しては、大学自体が主体的に動いており、理事会には上申・承認の形をとっている。つまり、学長は変更等を教授会に提案し、教授会で協議・決定し、学長が理事長に上申、理事会での承認を得る形となる。

### 【特記事項について】

(1) この《I 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標について努力していることがあれば記述して下さい。また短期大学で独自の使い方や別の語句を使っている場合はその旨記述して下さい。

日々、教職員は建学の精神や教育理念を具現化するために、「慈悲慈愛・報恩感謝・奉仕の精神」をキーワードに、その具体的な表れである「四恩」を念頭に置いて、人間形成に努力している。

日々、教職員から学生に声をかけ、気軽に相談に応じるなど、学長の説く共感的な態度で「人間味のある学風」をつくるよう心がけている。

また、教職員は様々な状況の中で、「一人ひとりの学生を大切にすること」を念頭におき、「至心をもってことにあたる」とはどのようなことかを自ら実践しながら、学生が感じ取ることができるように、日々の教育に当たっている。こうしたことが、本学を来訪される様々な方から「学生の面倒をよく見ている大学」「教職員と学生、学生と学生の間がフレンドリーな雰囲気のある大学」という賞賛の言葉をいただくことにつながっている。

なお、平成19年には文部科学省の「学校法人運営調査委員による実地調査」、平成21年には「中国四国厚生局指定保育士養成施設の指導調査」が行われたが、その両調査員から、「本学の学生の雰囲気がとてもよい。しっかりと教育がされている。」という感想をいただいたことは、私たちの励みとなっている。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。



## Ⅱ 教育の内容

### 《 Ⅱ 教育の内容 》

#### 【教育課程について】

(1) 学科等の現在の教育課程を、下の表を例に作成して下さい。なお学科等に複数の履修コースを設定し、学生に別の教育課程表として提示している場合はコースごとに記載して下さい。

平成22年度に学科改組等を行った場合は、平成21年度の教育課程表を別途作成し、巻末に綴じて下さい。

各学科・専攻の現在の教育課程を表Ⅱ-1～3に示す。

◇添付資料Ⅱ-1：学生便覧

◇添付資料Ⅱ-2：シラバス

表Ⅱ-1 児童教育学科 初等教育学専攻 教育課程

(平成22年5月1日現在)

科目 種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の 履修人員 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
基礎 教育 科目	言葉とコミュニケーション	○				2				○	6(1)	
	宗教学	○				2				○	1(1)	
	行動科学	○				2		○			2(1)	
	生活と芸術	○				2				○	7(1)	
	余暇生活論	○				2				○	1(1)	
	比較文化概説	○				2				○	6(1)	
	日本国憲法	○				2				○	14(1)	
	経営学概論	○				2				○	0	
	経済と産業と企業	○				2		○			0	
	現代社会問題	○				2				○	9(1)	
	社会福祉援助概説	○				2		○			12(1)	
	社会調査法	○				2		○			0	
	現代の教学観	○				2		○			2(1)	
	科学と実験	○				2		○			0	
	日本の自然	○				2		○			0	
	学問と人間の探求	○				2		○			14(1)	
	国際交流		○			2		○			11((1)	
	認知科学	○				2		○			7(1)	
	英語会話		○			2				○	14(3)	
	ハングル		○			2				○	7(1)	
	中国語	○				2				○	0	
	外国文化と会話	○				2				○	12(1)	
	健康科学	○				1		○			14(1)	
救急法		○			1		○			0		
スポーツ教育			○		1		○			14(1)		
	合計				8	39						
専門 教育 科目	国語(書写を含む)		○		2		○				14(1)	
	国語学概論	○			2		○				0	
	国語表現学	○			2		○				14(1)	
	児童文学論	○			2		○				0	
	社会		○		2				○		11(1)	
	算数		○		2				○		14(1)	
	理科		○		2				○		13(1)	
	生活		○		2				○		8(1)	
	音楽		○		2				○		14(1)	
	声楽		○		1			○			14(3)	
	器楽Ⅰ		○		1			○			14(1)	
	器楽Ⅱ		○		1			○			8(1)	
	音楽史	○			2			○			4(1)	
	図画工作		○		2				○		15(1)	
	工芸		○		2			○			15(1)	

## II 教育の内容

科目 種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の 履修人員 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
専門 教育 科目	美術史	○				2				○	6(1)	
	体育			○	2				○		14(1)	
	球技			○		1			○		9(1)	
	リズム運動			○	1				○		14(1)	
	水泳			○		1			○		0	
	家庭		○			2				○	14(1)	
	レクリエーション概論	○				2				○	6(1)	
	レクリエーション実技			○		1				○	6(1)	
	レクリエーション指導者実習			○		1				○	6(1)	
	児童文化		○			2			○		0(0)	
	映像文化		○			2			○		0(0)	
	特別講義		○			2			○		14(1)	
	卒業研究		○			2			○		13(5)	
	現代教師論	○				2				○	14(1)	
	教育原論	○				2				○	13(1)	
	教育心理学	○				2			○		14(1)	
	児童心理学	○					2		○		13(1)	
	初等教育課程論	○					2			○	15(1)	
	国語科教材研究	○				2			○		13(1)	
	社会科教材研究	○					2			○	10(1)	
	算数科教材研究	○					2			○	10(1)	
	理科教材研究	○					2			○	11(1)	
	生活科教材研究	○					2			○	10(1)	
	音楽科教材研究	○				2				○	13(1)	
	図画工作科教材研究		○			2				○	13(1)	
	体育科教材研究		○			2			○		13(1)	
	家庭科教材研究	○					2			○	8(1)	
	道徳教育の研究		○			1				○	14(1)	
	特別活動の研究		○				1			○	13(1)	
	教育方法学(教育工学を含む)		○				1		○		14(1)	
	情報科学概論	○					2		○		6(1)	
	情報処理概説	○					2		○		0	
	情報処理実習Ⅰ				○		1		○		16(1)	
	情報処理実習Ⅱ				○		1		○		10(1)	
	文書処理演習		○				2		○		10(1)	幼児専攻3名を含む
	表計算演習		○				2		○		12(1)	
	マルチメディア概論	○					2		○		1(1)	
	マルチメディア演習		○				2		○		5(1)	
	通信ネットワーク	○					2		○		0	
	教育情報システム	○					2		○		0	
	データベース	○					2		○		0	
	進路指導の研究	○					2		○		15(1)	
	生徒指導と教育相談	○					2		○		13(1)	
	精神保健	○					2		○		13(1)	
	現代社会と初等教育	○					2			○	14(1)	
障害児教育	○					2			○	12(1)		
ボランティア実習		○				2		○		13(1)		
教育実習の研究		○				1		○		15(1)		
教育実習				○		4		○		12(1)		
小計					32	84						

## II 教育の内容

科目種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人員(クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
幼稚園教諭取得のための専門科目	保育課程論	○					2	○			13(1)	
	幼児指導法	○					2	○			13(1)	
	保育内容の指導法(健康)		○				2	○			12(1)	
	保育内容の指導法(人間関係)		○				1			○	13(1)	
	保育内容の指導法(環境)		○				1			○	12(1)	
	保育内容の指導法(言葉)		○				2			○	12(1)	
	保育内容の指導法(表現Ⅰ(音楽・造形))		○				2			○	25(2)	
	幼児理解と教育相談	○					2	○			13(1)	
	現代社会と幼児教育	○					2	○			12(1)	
	小計						16					
合計					40	123	16					

表Ⅱ－２ 児童教育学科 幼児教育学専攻 教育課程

(平成22年5月1日現在)

科目種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人員(クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
基礎教育科目	言葉とコミュニケーション	○				2				○	27(1)	
	宗教学	○				2				○	1(1)	
	行動科学	○				2		○			41(1)	
	生活と芸術	○				2				○	12(1)	
	余暇生活論	○				2				○	6(1)	
	比較文化概説	○				2				○	6(1)	
	日本国憲法	○				2				○	35(1)	
	経営学概論	○				2				○	0	
	経済と産業と企業	○				2		○			0	
	現代社会問題	○				2				○	33(1)	
	社会福祉援助概説	○				2			○		37(1)	
	社会調査法	○				2			○		0	
	現代の数学観	○				2			○		4(1)	
	科学と実験	○				2			○		0	
	日本の自然	○				2			○		0	
	学問と人間の探求	○			2				○		34(1)	
	国際交流		○		2				○		58(1)	
	認知科学	○			2				○		29(1)	
	英語会話		○		2					○	35(3)	
	ハングル		○		2					○	2(1)	
	中国語	○			2					○	0	
	外国文化と会話	○			2					○	3(1)	
	健康科学	○			1				○		34(1)	
	救急法		○			1			○		0	
スポーツ教育			○	1				○		34(1)		
小計				8	39							
専門教育科目	国語		○		2				○		34(1)	
	児童文学論	○			2			○			0	
	音楽Ⅰ		○		2			○			35(1)	
	音楽Ⅱ		○		2			○			39(7)	
	器楽Ⅰ		○		1			○		○	50(6)	
	器楽Ⅱ		○		1			○		○	14(2)	
	図画工作		○		2			○			35(1)	
	幼児図画工作		○		1					○	28(1)	
	体育			○	2			○			37(1)	
	幼児体育			○	1			○			14(1)	
	社会福祉	○			2			○			35(1)	
	社会福祉援助技術		○		2			○			59(2)	初等専攻4名を含む
	児童福祉	○			2			○			34(1)	
	児童福祉Ⅱ		○		2			○			7(1)	
保育原理	○			4			○			34(1)		

## II 教育の内容

科目 種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の 履修人員 (クラス数)	備考	
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任			
専門 教育 科目	保育原理Ⅱ	○				2				○	53(1)		
	養護原理	○			2				○		56(1)		
	養護原理Ⅱ	○				2				○	7(1)		
	養護内容		○			1				○	56(1)		
	保育実習の研究		○			1			○		54(1)		
	保育実習			○		4			○		52(1)		
	保育実習Ⅱ			○		2			○		49(1)		
	保育実習Ⅲ			○		2			○		3(1)		
	小児保健	○				4					○	34(1)	
	小児保健実習			○		1					○	50(2)	
	小児保健Ⅱ	○					2				○	38(1)	
	小児栄養		○			2					○	58(2)	
	乳児保育			特演			2				○	34(1)	
	乳児保育Ⅱ		○				2				○	53(1)	
	家族援助論	○					2				○	34(1)	
	障害児保育		○				1		○			54(2)	
	児童文化		○				2		○			0	
	映像文化		○				2		○			0	
	レクリエーション概論	○					2				○	9(1)	
	レクリエーション実技			○			1				○	9(1)	
	レクリエーション指導者実習			○			1				○	9(1)	
	福祉レクリエーション論Ⅰ	○					2		○			6(1)	
	福祉レクリエーション論Ⅱ	○					1		○			2(1)	
	福祉レクリエーション援助論	○					2		○			3(1)	
	福祉レクリエーション援助技術		○				2		○			5(1)	
	福祉レクリエーション総合実習			○			2		○			6(1)	
	特別講義		○				2		○			34(1)	
	保育総合研究		○			2			○			58(8)	
	現代教師論	○				2					○	35(1)	
	教育原論	○				2					○	35(1)	
	教育心理学	○				2			○			34(1)	
	発達心理学	○					2		○			36(1)	
	発達心理学Ⅱ		○				2		○			52(2)	
	発達心理学Ⅲ		○				2		○			11(1)	
	精神保健	○					2		○			34(1)	
	臨床心理学	○					2		○			50(1)	
	教育方法学(教育工学を含む)		○				1		○			54(2)	
	情報処理概説	○					2		○			0	
	情報処理実習Ⅰ			○			1		○			61(1)	
	情報処理実習Ⅱ			○			1		○			34(1)	
	保育課程論	○					2				○	34(1)	
	幼児指導法	○					2		○			34(1)	
	保育内容基礎論(養護論を含む)		○				2		○			56(2)	
	保育内容の指導法(健康)		○				2		○			55(2)	
	保育内容の指導法(人間関係)		○				1				○	57(1)	
	保育内容の指導法(環境)		○				1				○	34(1)	
	保育内容の指導法(言葉)		○				2				○	55(1)	
保育内容の指導法(表現Ⅰ(音楽・造形))		○				2		○			54(2)		
保育内容の指導法(表現Ⅱ(音楽・造形))		○				2		○		○	7(2)		
幼児理解と教育相談	○					2		○			58(2)		
現代社会と幼児教育	○					2		○			53(1)		
教育実習の研究		○				1		○			54(1)		
教育実習			○			4		○			47(1)		
	小計				32	95							
	合計				40	134							

## II 教育の内容

### 表II-3 情報メディア学科 教育課程

(平成22年5月1日現在)

科目種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人員(クラス数)	備考	
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任			
基礎教育科目	言葉とコミュニケーション	○				2				○	19(2)		
	宗教学	○				2				○	5(1)		
	行動科学	○				2		○			27(1)		
	生活と芸術	○				2				○	3(1)		
	余暇生活論	○				2				○	19(1)		
	比較文化概説	○				2				○	6(1)		
	日本国憲法	○				2				○	9(1)		
	経営学概論	○				2				○	0		
	経済と産業と企業	○				2		○			0		
	現代社会問題	○				2				○	5(1)		
	社会福祉援助概説	○				2		○			8(1)		
	社会調査法	○				2		○			0		
	現代の数学観	○				2		○			11(1)		
	科学と実験	○				2		○			0		
	日本の自然	○				2		○			0		
	学問と人間の探求	○				2		○			36(1)		
	国際交流		○			2		○			35(1)		
	認知科学	○				2		○			21(1)		
	英語会話		○			2				○	35(3)		
	ハンゲル		○			2				○	27(1)		
	中国語	○				2				○	0		
	外国文化と会話	○				2				○	2(1)		
	健康科学	○				1		○			34(1)		
	救急法		○			1		○			0		
	スポーツ教育			○		1		○			34(1)		
		小計				8	39						
	専門教育科目	情報科学概論	○			2			○			33(1)	
		情報メディア概論	○			2			○			38(1)	
情報メディア職業論		○			2			○			35(1)		
情報数学		○			2			○			40(1)		
オペレーティングシステム		○			4			○			33(1)		
コンピュータの仕組み		○			2			○			34(1)		
プログラミング基礎		○			4			○			33(1)		
卒業研究				○	2			○			31(7)		
情報処理概論		○			2			○			21(1)		
文書処理演習			○		2			○			39(1)		
表現技法		○			2			○			21(1)		
C言語		○			4			○			27(1)		
アルゴリズム		○			2			○			3(1)		
プログラム設計		○			2			○			7(1)		
システム設計		○			2			○			2(1)		
エレクトロニクス基礎		○			2			○			19(1)		
情報と電気		○			2			○			6(1)		
マイクロコンピュータ工学		○			2			○			11(1)		
制御工学		○			2			○			2(1)		
電子情報実験				○	4			○			16(1)		
計算機アーキテクチャ		○			2			○			0		
CAD 演習			○		4			○			9(1)		
通信ネットワーク		○			4			○			12(1)		
ホームページ作成技術			○		1			○			48(1)		
WEB サイト構築演習			○		2			○			10(1)		
WEB グラフィックス演習			○		1				○		29(1)		
WEB サイトデザイン演習			○		1				○		24(1)		
データベース		○			4			○			7(1)		
Java 演習		○		4			○			12(1)			
コンピュータシステム	○			2			○			24(1)			

## II 教育の内容

科目 種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の 履修人員 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
専門 教育 科目	マルチメディア概論	○				4		○			32(1)	
	メディアリテラシー	○				2		○			18(1)	
	画像処理	○				2		○			12(1)	
	コンピュータグラフィックス	○				2		○			6(1)	
	コンピュータグラフィックス演習 I		○			4		○			7(1)	
	コンピュータグラフィックス演習 II		○			2		○			19(1)	
	色彩学		○			2				○	32(1)	
	デジタルオーディオ基礎論	○				2				○	15(1)	
	マルチメディア演出	○				2				○	14(1)	
	情報デザイン	○				2		○			29(1)	
	人間工学	○				2		○			6(1)	
	行動心理学	○				2				○	28(1)	
	認知心理学	○				2				○	23(1)	
	中小企業経営学	○				2				○	18(1)	
	OA概論	○				2		○			4(1)	
	OA演習		○			2		○			40(1)	
	オペレーションズリサーチ	○				2		○			8(1)	
	中小企業会計学	○				2				○	27(1)	
	事務管理演習		○			4		○			7(1)	
	コミュニケーション学	○				2				○	25(1)	
	特別講義 I		○			2		○			35(1)	
	特別講義 II		○			2				○	20(1)	
	特別講義 III					2		○			15(1)	
	特別講義 III (留学生)	○				2				○	0	
	特別講義 IV							○			16(1)	
	特別講義 IV (留学生)	○				2				○	13(1)	
	特別講義 IV (医療事務)									○	5(1)	
	小計					20	107					
中 学 校 教 諭 取 得 の た め の 専 門 科 目	物理学	○					2			○	13(1)	
	物理学実験 I			○			1			○	2(1)	
	物理学実験 II (コンピュータ活用を含む)			○			1			○	2(1)	
	化学	○					2			○	3(1)	
	化学実験 I			○			1			○	2(1)	
	化学実験 II (コンピュータ活用を含む)			○			1			○	2(1)	
	生物学	○					2			○	3(1)	
	生物学実験 I			○			1			○	3(1)	
	生物学実験 II (コンピュータ活用を含む)			○			1			○	2(1)	
	地学	○					2			○	3(1)	
	地学実験 I			○			1			○	3(1)	
	地学実験 II (コンピュータ活用を含む)			○			1			○	3(1)	
	現代教師論	○					2			○	2(1)	
	教育原論	○					2			○	2(1)	
	教育心理学	○					2	○			2(1)	
	青年心理学	○					2	○			0	
	中等教育課程論	○					2			○	2(1)	
	理科教育法	○					2			○	2(1)	
	理科学外研修			○			2	○			2(1)	
	道德教育の研究		○				1			○	2(1)	
	特別活動の研究		○				1			○	2(1)	
	教育方法学(教育工学含む)		○				1	○			2(1)	
	進路指導の研究	○					2	○			2(1)	
	生徒指導と教育相談	○					2	○			3(1)	
	現代社会と中等教育	○					2			○	4(1)	
	ボランティア実習		○				2	○			3(1)	
	教育実習の研究		○				1	○			2(1)	
	教育実習			○			4				2(1)	
小計							46					
合計					28	146	46					

## II 教育の内容

表II-4 資格取得用科目

(平成22年5月1日現在)

授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人員(クラス数)	備考
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
オフィススタディ実習			○			1			○	0	両学科共通
ビジネス実務演習		○				2			○	9(1)	両学科共通
簿記学	○					2			○	0	両学科共通
事務管理	○					2			○	4(1)	両学科共通
人間関係論	○					2			○	0	両学科共通
合計						4					

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

教養教育は、建学の精神である「至心」を実践化する方途である基礎教育科目(必修)の「学問と人間の探求」を中核に行っている。また、これからの国際化社会に対応できる教養人を育成するため、海外での研修も取り入れた「国際交流」を必修科目としている。

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

当該教育課程を履修することによって取得が可能な免許・資格を表II-5に示す。また、教育課程に関係なく取得が可能な資格と履修方法をそれぞれ表II-6及び表II-7に示す。

表II-5 当該教育課程を履修することによって取得可能な免許・資格

系	学科・専攻	免許・資格の種類	
教員免許	児童教育学科	初等教育学専攻	小学校教諭二種免許状、幼稚園教諭二種免許状
		幼児教育学専攻	幼稚園教諭二種免許状
	情報メディア学科	中学校教諭(理科)二種免許状	
保育	児童教育学科	幼児教育学専攻	保育士証
情報	情報メディア学科		上級情報処理士、ウェブデザイン実務士
インストラクター	児童教育学科		レクリエーション・インストラクター
	両学科		キャンピングインストラクター

表II-6 教育課程に関係なく取得できる資格

系	学科・専攻	資格の種類
インストラクター	情報メディア学科	レクリエーション・インストラクター

表II-7 教育課程に関係なく取得できる資格の履修方法

科目種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任	
目専育児 門学童 科科教	レクリエーション概論	○			2					○	
	レクリエーション実技			○	1					○	
	レクリエーション指導者実習			○	1					○	

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

各期の履修のためのオリエンテーションで、各科目の開講の目的と学生が取得しよう

## II 教育の内容

とする免許・資格とがどのように関わっているか等を学生便覧やシラバスの内容と照合させながら学科・専攻別に説明している。

また、全体的な指導では、個々の目的とする免許・資格取得のための十分な指導が行われないと考えているため、オリエンテーション以後、チューターが随時指導している。

なお、時間割上の工夫としては、専門教育においては同時開講をしないように配慮している。

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

### 1) 卒業要件

卒業要件単位数は表Ⅱ－8に示す通りである。その他の卒業要件は以下の2つである。

- ・在学年数：2年以上
- ・その他：授業料などの学納金がすべて支払われていること

表Ⅱ－8 卒業要件単位数

学 科	必修科目			選択科目			合計
	基礎教育	専門教育	小計	基礎教育	専門教育	小計	
情報メディア学科	8 単位	20 単位	28 単位	8 単位以上	30 単位以上	38 単位以上	66 単位以上
児童教育学科 (初等・幼児教育学専攻)	8 単位	32 単位	40 単位	8 単位以上	20 単位以上	28 単位以上	68 単位以上

### 2) 学生への周知

学生便覧に明記すると共に、4月当初と9月下旬に実施するオリエンテーションやチューターとの個別面談で「成績通知表（累積表）」と照合させながら確認・指導を行っている。そして、学生全員に修学指導係作成の「履修チェック表」を持たせ、履修目的や既得単位との関わりで、卒業資格の要件の過不足を意識させている。さらに、全学生の履修状況を教務委員がチェックし、その結果をチューターによって担当学生に連絡し、卒業要件等の周知徹底を図っている。

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

### 1) 児童教育学科長の受止め

児童教育学科においては、設置当初より教育課程の大きな変更は行っていないが、各専攻におけるコースについては、時代に合ったコース名や内容を見直してきた。

現在設置しているコースにおいては見直して2年目であるが、社会の必要性に応じ充実させたコース名変更を検討している。また、情報メディア学科と相乗りするコースの開講も検討中である。



## Ⅱ 教育の内容

### 2) 情報メディア学科長の受止め

情報メディア学科は平成18年4月に電子情報学科から学科名の変更を行いカリキュラムの改編をしてきた。昭和42年電子工学科開設から電子情報学科、情報メディア学科と時代に合ったコース名や内容を見直してきた。

経済が冷え込んでいる今日、学んだことが十分活かせるようコースを絞り専門性を高めるよう平成24年度カリキュラム改編に向けても現在取り組んでいる。また、児童教育学科と相乗りするコースの開講も検討している。

#### 【授業内容・教育方法について】

(1) シラバスあるいは講義要項を作成・配布する際に配慮していることや学生への周知方法等を記述して下さい。

シラバスの作成に当たっては、授業内容とすすめ方に加えて、テキスト、参考文献、評価の方法を記述し、学生が授業内容を自ら深めるために必要な情報を記述するようにしている。そして、学習意欲や学習成果を高めるために、できるだけ表面的な説明にならないように、目標と授業内容が結びつくように「概要」を記述するようにしている。

シラバスの配布は、年度当初のオリエンテーション時に行っており、配布と同時に活用方法についても説明している。また、学生に趣旨を十分に伝えるために、各期のオリエンテーションの際に、修学指導係によって履修の仕方の説明と共に、シラバスの内容についても触れるように配慮している。さらに、各授業の第1回目に、授業担当教員が授業のオリエンテーションを行い、授業の目標・内容、評価方法等を説明している。

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

#### 1) 児童教育学科長の受止め

児童教育学科に入学してくる学生は、入学当初から比較的目的意識がはっきりしているため、目標に向かって免許・資格取得に励み就職活動にも熱心に取り組んでおり、2年間に何をしなければならないかを学びながら、しっかりと意識の向上に努めている。

履修態度は、積極的に履修しようとする姿が見受けられる。特に初等教育学専攻学生は、開講されているすべての授業を履修して、幅広く知識を得ようと意欲的な学生が多く見られる。このことは、卒業時に100単位以上を取得して卒業している学生が多数いることからそれが伺える。

#### 2) 情報メディア学科長の受止め

総じて学生は、2年間という在学期間を有効に活用しようと意識を持って学業に取り組んでいるし、履修態度も本学での授業を受けるに従って、積極性が出てきている。

入学時から目的意識を持っている学生は、学業にも意欲的で、資格取得に励んでおり、就職活動にも積極的に取り組んでいる。一方、今後の進路を模索している学生はチューターが個人面談等を通して、将来のことと結び付けながら履修や学業の必要性について指導をし、将来の進路について考えさせている。

## Ⅱ 教育の内容

### 【教育改善への努力について】

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

全学生を対象に全ての授業で授業評価を行っている。

FD委員会により作成された「平成21年度 授業評価アンケート」用紙（章末に掲載）を元に、前期講義最終時期の9月初旬と後期最終時期の2月初旬に、年2回授業評価アンケートを実施している。

内容は、質問1として講義と演習に対して、下記のように11項目の質問を用意し、5段階評価とした。

- ①教員の話し方、②授業内容にたいする説明、③教材の工夫、④授業環境への配慮、⑤質問等に対する対応、⑥教員の熱意、⑦学生の授業への予習・復習などの時間、⑧シラバスの目標と達成感、⑨授業内容の理解度、⑩総合的な満足度、⑪授業への出席率、である。

また、質問2として、授業への要望等の自由記述欄を設置した。

アンケートの実施は、担当教員自身で各期最後の授業で実施する。アンケート用紙はその場で回収し、質問1は教務事務へ提出し、質問2は担当教員自身が保存する。集計結果は、パソコンに入力し、科目ごと統計処理している。

なお、アンケート内容の説明は、教務委員会から学生へ説明を行い、留学生に対しても別途に翻訳した説明を実施して、全学生が共通理解できるように図った。

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

#### 1) 授業改善の取組み状況

「FD委員会」で授業評価アンケートの実施・分析を中心に、授業改善の取組みに関して協議している。

そして、定例の学科会議や合同会議において、日ごろの授業の工夫などを出し合いながら、実践の交流を図っている。

また、年度末近くなると、「実習の成果と課題」や「進路の取組みの成果と課題」などのテーマで、1年間の取組みの成果や今後の課題を、担当責任者が報告し、意見交換している。

FD委員会では過去3年間（19年度～21年度）において、表Ⅱ－9の通り授業改善等の取組みについて協議している。

## II 教育の内容

表II - 9 過去3年間のFD委員会の実施内容

年度	回	実施日	実施テーマ
19	1	4月2日	今後の短大のあり方について
	2	10月17日	学内研修のあり方について
20	1	4月30日	①学生による「授業アンケート」内容の変更について ②授業の充実に関して
	2	7月16日	①学生による「授業アンケート」内容の検討 ②情報メディアのカリキュラムの変更について
	3	8月19日	①学生による「授業アンケート」内容と実施方法について ②非常勤講師の授業の充実に関して
	4	1月27日	①カリキュラム検討のプロジェクトについて ②授業充実を目指す非常勤講師との打ち合わせ内容について
21	1	5月27日	①学生による「授業アンケート」の整理および公表について ②学内の授業交流について
	2	6月24日	学内の授業交流の実施方法について
	3	8月19日	①学生による「授業アンケート」の実施方法について ②学内の授業交流のまとめと今後のあり方について ③非常勤講師との意見交換の方法について
	4	12月24日	1月、2月、3月の研修の内容と方法について
	5	1月12日	1月6日実施の教員研修の検討

### 2) 副学長の受止め

授業に対する学生の評価は年々向上している。例えば、「授業評価アンケート」の項目10の「この授業は、総合的に見て、あなたにとって満足のいくものでしたか？」の平均得点は、平成20年度後期は4.1、平成21年前期は4.1、平成21年度後期は4.2、というように微増している。また、項目7の「授業のために授業時間以外で勉強した時間」に関しては、平成20年度後期は1.9、平成21年前期は2.0、平成21年度後期は2.1、というように変化している。この状況は、学科会議などでの、「私語も減少傾向にあり、授業に集中する傾向にある。」という報告にも表れている。徐々にではあるが授業の充実は図られている。

このような成果を、全教員にまで広げていくために、平成20年度から兼任教員との打ち合わせを実施するようにした。それにより、兼任教員の本学に対する教育方針等の認知が深まる中で学校を挙げての授業改善は図られつつあると思料している。

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

#### 1) 児童教育学科長の受止め

児童教育学科においては、年10回を超える学科会議を開催し、学科内における行事や学生の活動等に関して話し合いを持ち、その場において教員が一丸となって協力していくことを確認している。その中では、学生を主体とした内容を中心に、各教員より忌憚のない意見を出し合い、学科としての方針をまとめ共に行動している。複数の教員がいる音楽、図画工作、体育、英語の教科では、各教科の中で細かな打ち合わせも個別に行っている。兼任教員との意思疎通に関しては、各教科で専任教員がいる場合は、関係の専任教員が、専任教員がいない教科に関しては教務委員が中心になり、意思の疎通を図っている。

また、年一回兼任教員との懇談会を催し、学長が建学の精神を講話し、FD委員長が授業の充実を図るためのレクチャーを行っている。さらに、教務委員長より、授業を進める上での具体的な話もしている。

以上のことから意思疎通や協力体制は、良好に進められていると捉えている。

## Ⅱ 教育の内容

### 2) 情報メディア学科長の受止め

情報メディア学科においては、月一回の学科会議や必要に応じて学科会議を開催し、学科の運営や学生や授業の充実に関する意見や情報を交換して、意思の疎通を図る努力をしている。また、情報分野の技術革新に対応するため、データを収集して各担当の授業に生かすようにしている。兼任教員に対しても必要に応じて意見交換を行うとともに、年一回、専任との会を開催し、一層の意思の疎通を図るよう工夫している。

#### 【特記事項について】

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

記述すべきこととして、大韓民国の順天第一大学との「教育・学術協力協定締結」がある。これは、平成22年度から、双方の大学に一年間在籍した学生の内、本協定の条件を満たしている学生を双方の大学で一年間受け入れ、両大学の学位記を交付しようするものである。

(2) 特別の事由や事情があり、この《Ⅱ教育の内容》の評価項目や評価の観点が求められることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

## II 教育の内容

### 章末資料 II - 1 平成21年度 授業評価アンケート

#### 平成21年度 授業評価アンケート

山口短期大学 FD 委員会

このアンケートは、よりよい授業を作るために教員が参考にするためのものです。集計結果は授業改善以外の目的で 利用されることはなく、また、個人情報と同等の安全管理措置を講じますので、率直な回答を期待しています。

なお、成績評価とは無関係です。回答は、当てはまる数字を選んで、○印を付けてください。

科目名		記入日	平成 年 月 日	時 限	I IV	II V	III VI	その他
担当教員名		所 属	1. 初等1年 4. 初等2年	2. 幼児1年 5. 幼児2年	3. 情報1年 6. 情報2年			

《質問1》評価は5段階(1～5)で、評価欄の数字に○をつけてください。(No.7とNo.11は、質問事項欄内の判断基準です)

- |   |
|---|
| 1. そう思わない<br>2. あまりそう思わない<br>3. .どちらとも言えない<br>4. .ややそう思う<br>5. そう思う |
|---|

**【 注 意 】**

(No.7は、該当する **時間** の評価欄の数字に、○をつける)

(No.11は、該当する **%** の評価欄の数字に、○をつける)

(No.2・3・4・5・9は、選択した方に、✓をつけてください)

No.	質 問 事 項	評 価
1	教員の話し方が明瞭で、聞き取りやすかったと思いますか？	1 2 3 4 5
2	理論や考え方、専門用語などが、わかりやすく説明されましたか？	1 2 3 4 5
	演習・実験・実習の方法に関する指示は、わかりやすく説明されましたか？	1 2 3 4 5
3	テキストやプリントなどの教材が、効果的に使われましたか？	1 2 3 4 5
	使用する教材・機材などの取り扱いや安全に対する配慮を促す工夫がされていましたか？	1 2 3 4 5
4	板書や OHP、ビデオ、コンピュータなどにより、授業の理解を促す工夫がなされていましたか？	1 2 3 4 5
	授業中は、演習・実験・実習に集中できる雰囲気でしたか？	1 2 3 4 5
5	学生の疑問や質問への対応は十分でしたか？	1 2 3 4 5
	学生の疑問や質問に答えたり、報告書に対するディスカッションの機会が十分でしたか？	1 2 3 4 5
6	担当教員の熱意が感じられましたか？	1 2 3 4 5
7	あなたは、この授業のために授業時間以外にどのくらいの学習(予習・復習・宿題や関連した学習)を行いましたか？ 総時間を平均し、授業1回当たりの時間に換算して教えてください。 (1. 30分未満、2. ～1時間、3. ～1.5時間、4. ～2時間、5. 2時間以上)	1 2 3 4 5
8	あなたは、シラバスに記載された目標が達成されていると思いますか？	1 2 3 4 5
9	あなたは、この授業の内容を理解できましたか？	1 2 3 4 5
	あなたは、この授業によって内容理解や技能のレベルが向上したと思いますか？	1 2 3 4 5
10	この授業は、総合的に見て、あなたにとって満足のいくものでしたか？	1 2 3 4 5
11	あなたは、この授業にどのくらい出席しましたか？ (1. 20%未満、2. ～40%、3. ～60%、4. ～80%、5. 80%以上)	1 2 3 4 5

(参考資料: 山口大学学生授業評価、他)

## Ⅱ 教育の内容

### Ⅲ 教育の実施体制

#### 《 Ⅲ 教育の実施体制 》

##### 【教員組織について】

(1) 現在の専任教員数を下表を例にして作成して下さい。

表Ⅲ－1 専任教員数等の人数

(平成22年10月1日現在)

学科等名	専任教員数					設置基準で定める教員数		助手	〔ハ〕	備考
	教授	准教授	講師	助教	計	〔イ〕	〔ロ〕			
児童教育学科										
初等教育学専攻	2	2	1	0	5	4(2)	-	0	0	教育学・保育学関係
幼児教育学専攻	3	2	0	0	5	4(2)	-	0	0	
情報メディア学科	3	2	3	0	8	7(3)	-	0	0	工学関係
(小計)	8	6	4	0	18	15(7)	-	0	0	
〔ロ〕	-	-	-	-	-	-	3(1)	-	-	
(合計)	8	6	4	0	18	15(7)	3(1)	0	0	

〔注意〕 1. 上表の〔イ〕とは短期大学設置基準第2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いう。

2. 上表の〔ロ〕とは短期大学設置基準第2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いう。

3. 上表の〔ハ〕とは助手以外の者で短期大学全体もしくは学科等の教育研究活動に直接従事する教職員をいう。

4. 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。

5. 上表の〔ハ〕とは、助手以外の者で短期大学全体もしくは学科等の教育研究活動に直接従事する教職員（事務職員を除く）をいう（例えば副手、補助職員、技術職員等）。

〔※注〕平成22年5月1日現在では、教授が1名不足であったが、平成22年10月1日から教授は8人となり、基準を満たした。表Ⅲ－1は、評価委員および短大基準協会の承認を得て平成22年10月1日以降の専任教員数を掲載している。

(2) 短期大学の教員にふさわしい資格と資質の有無については、訪問調査の際に、教員の個人調書（①履歴書、②研究業績書、③担当授業科目名、④その他）を提示していただきます。したがって個人調書をこの報告書に添付する必要はありません。

訪問時に提示いたします。

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

教員の採用は「山口短期大学教員選考規程」に基づき行う。昇格に関しては「山口短期大学教員任用及び昇格基準」に基づき行う。具体的には、学長の諮問機関である「教員選考委員会」で選考し、委員長が学長に答申する。学長は答申に基づき教授会に諮る。学長は教授会の議決に基づき理事長に上申する、というシステムである。なお、昇任人事は毎年11月30日付けで全教員に業績一覧の提出を求め、昇任の条件に適合している教員に関して検討している。

また、採用に関しては、公募等を通して応募した教員を委員長が事前に面接を行い、本学の教員として適切であるかどうか直接検討している。

### Ⅲ 教育の実施体制

(4) 教員の年齢構成について下表を例に現状を記載して下さい。

表Ⅲ－2に示す通り。

表Ⅲ－2 専任教員等の年齢構成表

(平成22年4月1日現在)

区分	年齢ごとの専任教員数(助教以上)							助手等の 平均年齢	備考
	70以上	60～69	50～59	40～49	30～39	29以下	平均 年齢		
合計人数 (18人)	0人	5人	2人	3人	8人	0人	46.6才	—	
割合	0%	27.8%	11.1%	16.7%	44.4%	0%			

〔注意〕 上記の助手等とは、助手に加えて助手以外の者で教育活動研究に直接従事する教職員（副主、補助員、技術職員等）を含む。

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

教員は授業、研究、学生指導、その他教育研究上の業務に意欲的に取り組んでいる。この他にも学校の管理運営、地域貢献等、幅広く取り組んでいる。

#### (a) 授業

教員はいずれも授業には意欲的に取り組んでおり、AV教材の活用、実践報告を活用した授業内容、授業に集中しやすい雰囲気づくりなど、様々な努力をしている。教室における授業以外にも、授業によっては、例えば学外実習の受け入れ先との調整、実習訪問指導などの業務がある。過去3年間（平成19年度～21年度）の専任教員が担当する授業の年間平均コマ数（平均、最小、最大）は表Ⅲ－3に示す通りである。なお、コマ数が少ないのは役職を持っている教員である。また、コマ数が多いのは、授業効果を上げるためできるだけ少人数で授業を行っているのと、他学科の授業を受け持っていることによる。

表Ⅲ－3 平成21年度授業時間数(コマ数)等

氏名	コマ数			平成21年度における 学生指導の業務	備考
	平成19年 度	平成20年 度	平成21年 度		
牧野教授(副学長)	8	6	6	実習委員(介護等体験)	
和田教授(学長補佐・学生 部長兼務)	4	7	7	学生部長	
大崎教授(学長補佐)	9	7.5	6.5	教務委員	
兼原教授(児童教育学科 長)	12	12	6	教育実習委員(幼稚園)、 教務委員	
中村教授(図書館長兼任)	19	17.5	16.5	学生支援センター長、教務委 員会委員長	
藤澤教授	12	14	15	幼児教育学専攻チューター、 社会人学生指導担当	
佐藤(和)教授(情報メディ ア学科長)	12	12	10	教務委員	



### Ⅲ 教育の実施体制

氏名	コマ数			平成 21 年度における 学生指導の業務	備考
	平成 19 年 度	平成 20 年 度	平成 21 年 度		
神林教授(元児童教育学科長)	9	11	—		H21.3.31 定 年
林准教授	21	20.5	16.5	情報メディア学科チューター、 教務委員	
河村特任准教授	13	11.5	12.5	情報メディア学科チューター・ 国際交流委員	
中津准教授	17	10	14	実習委員会委員長、幼児教 育学専攻チューター、保育実 習担当、健康管理係、国際交 流委員、教務委員	
渡邊准教授	11	9	12	幼児教育学専攻チューター、 進路指導担当責任者、健康 管理係・実習委員(小学校)	
佐藤(嘉)准教授	11	12	14	初等教育学専攻チューター、 健康管理係責任者、実習委 員(幼稚園)、学友会担当、学 生指導、儀式係、教務委員	
松田准教授	13	9	15	幼児教育学専攻チューター、 進路指導係、ボランティア係、 実習委員(保育)	
手島准教授(附属幼稚園長 兼務)	13	12	7.5	進路指導係、実習委員(介護 等体験)	
日置講師	14	12.5	15.5	情報メディア学科チューター、 健康管理係、ボランティア係	
柴田講師	15	14.5	14.5	情報メディア学科チューター、 国際交流委員、儀式係	
菅講師	13	13.5	14.5	情報メディア学科チューター、 学友会係	
子安講師	—	—	12	初等教育学専攻チューター、 実習委員(小学校)、進路指 導係・学生指導、学友会係、 儀式係、国際交流委員	H21.4.1 着任

表Ⅲ－４ 過去３ヶ年（平成１９年度～２１年度）の平均・最小・最大年間授業コマ数

	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
平均コマ数	13.6 コマ	11.8 コマ	11.9 コマ
最小コマ数	4 コマ	6 コマ	6 コマ
最大コマ数	21 コマ	20.5 コマ	16.5 コマ

#### (b) 研究

研究の状況に関しては第Ⅵ章に記述しているので、それを参照されたい。各教員は、授業の準備、日常の学生との対応、その他の業務に多くの時間を取られながらも、研究活動を充実させ、それを教育に還元することを目指して、研究成果を上げる努力をしている。なお、外部からの助成金のある研究活動などにも応募し、研究活動を進めている。

#### (c) 学生指導の業務内容

学生指導の充実を図るため平成 13 年度から導入したチューター制（少人数担任制）及び平成 17 年度から実施している週 1 回のオフィス・アワーを活用して、全教員が協力し

### Ⅲ 教育の実施体制

ながら修学指導、進路指導を含む学生生活全般にわたる指導を行っている。

また、チューターとして学生の生活を含む全般的な支援にあたっているが、他に進路指導や厚生補導などの学生指導の全体的な業務にも携わっている。そして、その業務の充実を図るために、担当者同士が打ち合わせを行い学生と丁寧にかかわっている。

さらに、学生指導の様々な支援をするために、山口短期大学組織規程に基づき、学友会の活動を支援する「学友会係」、健康に関する支援をする「健康管理係（カウンセリング含む）」、学生のボランティアを支援（実際に学生と一緒に活動するが多い）する「ボランティア係」、そして、本学には留学生や社会人学生も多く在籍しているので、それぞれのニーズに応じた支援ができるように「留学生係」、「社会人学生係」を設置している。

他にもできるだけ木目細かに学生の支援ができるように、教員が分担した業務以外でも学生が相談に来れば、迅速に対応するなど、学生を中心に据えた支援を行っている。

#### (d) その他教育研究上の業務

教員全員が、本学の学術研究所員として、公開講座の開催、高大連携を意図した出前講座での講座の開講、などその年度で自身に取り組める研究上の業務を行っている。

その他、本学では授業の一環として両学科で卒業研究発表を中間発表と本発表に分けて実施し、2年生全てを発表に参加させている。その準備や指導、多様な学力の学生に対応するため、授業以外での個別指導、部活動の顧問としての指導など、その業務は多い。また、図画工作の卒業研究では、卒業研究発表会後も学外の展示会等を行い卒業研究の成果を一般に公開している。

なお、全教員が学術研究所員として、研究活動に取組み、その成果の一端を教育活動等に生かしている。

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

本学では助手、副手、補助職員・技術職員等は置いていない。

#### 【教育環境について】

(1) 校舎・校地一覧表を下の表を例に作成して下さい。

校舎について、まず短期大学設置基準第31条（通信教育学科を置く短期大学の場合には短期大学通信教育設置基準第10条を含む）の規定による短期大学全体の基準面積（基準面積を算出する計算式を含む）を示して下さい。また校舎を法人が設置する他の学校等と共用している場合は、他の学校の校舎の基準面積も記載して下さい。さらに校舎の配置図、用途（室名）、専用・共用の別を示した各階の図面を準備しておいて下さい。なお主要校舎については訪問調査の際にご案内いただきます。

本学の校舎・校地の面積一覧を表Ⅲ－5に示す。短期大学設置基準で定める本学の校地基準面積は、3000平方メートルである。これに対し、表Ⅲ－7に示す通り、本学の校

### Ⅲ 教育の実施体制

地は27,213平方メートルの面積があり、基準を十分満たしている。

また、校舎面積は校舎基準面積4,450平方メートルの2.5倍あり、基準を十分満たしている。

表Ⅲ－5 校舎・校地一覧

(平成22年5月1日現在)

区分	収容定員	校舎			校地		
		基準面積	現有面積	差異	基準面積	現有面積	差異
山口短期大学	300人	4,450 m <sup>2</sup>	11,085 m <sup>2</sup>	6,635 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	27,213 m <sup>2</sup>	24,213 m <sup>2</sup>
他の学校等			0 m <sup>2</sup>			0 m <sup>2</sup>	
計			11,085 m <sup>2</sup>			27,213 m <sup>2</sup>	

表Ⅲ－6 校地一覧

(平成22年5月1日現在)

名称	所在地	面積	備考 (主な使用用途、共用の有無等)
山口短期大学	防府市大字台道字大繁枝 1346番地の2	12,690 m <sup>2</sup>	校舎敷地
		881 m <sup>2</sup>	体育館
		10,999 m <sup>2</sup>	屋外運動場
	防府市大字台道字繁枝八幡山	2,643 m <sup>2</sup>	寮
合計		27,213 m <sup>2</sup>	

《基準面積 3,000m<sup>2</sup> (収容定員×10 平方メートル)》

表Ⅲ－7 校舎基準面積

(平成22年5月1日現在)

学科	収容定員	基準面積
児童教育学科	200名	2,350 m <sup>2</sup>
情報メディア学科	100名	2,100 m <sup>2</sup>
合計	300名	4,450 m <sup>2</sup>

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

本学は他の学校等との共有部分はない。

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

本学は、2以上の校地において教育研究を行っていない。

### Ⅲ 教育の実施体制

#### 1) 情報機器の整備状況（機種、台数など）

教育研究に使用する情報機器を設置する教室、整備状況（機種、台数）は、表Ⅲ－８の通りである。

表Ⅲ－８ 教育研究に使用する情報機器一覧

(平成22年5月1日現在)

設置教室	機種	OS	台数
OA情報室	富士通	Windows XP	50台
電子計算機演習室	富士通	Windows XP	20台
情報処理演習室	NEC	Windows XP	12台
マルチメディア演習室	富士通	Windows 95	18台

#### 2) 使用状況（使用頻度）

OA情報室は、主に事務系の授業が行われており、情報メディア学科・児童教育学科の両学科の学生が使用している。機器の使用率は70パーセント程度である。

電子計算機演習室と情報処理演習室は、主に情報メディア学科の学生が使用している。講義も含めての稼働率は、それぞれ80パーセント、50パーセント程度である。

#### 3) 学内LAN

本学では、平成9年4月より、学内LAN（章末資料Ⅲ－1を参照）を整備しており、電子計算機演習室にサーバーを設置し、全学のネットワーク環境を管理している。

（4）授業用の機器・備品の整備状況及び整備システム（管理の状況、整備計画等を含む）について、その概要を記述して下さい。2以上の校地において教育研究を行う場合においては、校地ごとに記述して下さい。なお機器・備品の整備状況については訪問調査の際に校舎等をご案内いただく際にご説明いただきます。

##### 1) 情報処理機器・備品の整備状況及び設備システムの概要

教育研究に使用する情報機器の配置台数は、表Ⅲ－８のようになり、全てのパソコンが学内LANに接続されている。また、視聴覚機器としては、液晶プロジェクター、液晶ディスプレイが設備されている。なお、個人のパソコンの使用も認めており、学内に持ち込む場合は、ネットワーク運用管理委員会に届けて、新たなアドレスを登録しなければならない。メンテナンスを含めて日々の管理は、情報メディア学科の教職員が管理をしている。

##### 2) 音楽関係の機器・備品

音楽関係の機器・備品は、主に、新館に保管されておりグランドピアノ、オーディオ機器、キーボード、簡易楽器類（カスタネット等）である。また、アンサンブルのための楽器（フルート、クラリネット、トロンボーン、サクソなどの管楽器やバイオリン、チェロ、コントラバスなどの弦楽器）もあり、より高度な音楽を目指すために活用されている。本館東4階にはピアノ室が35室あり各室アップライトピアノが設置され、ピアノ技術関

### Ⅲ 教育の実施体制

係の授業に使用している。学生はこのピアノを自由に活用でき、練習ができる。これらは、音楽担当の専任教員が管理している。

#### 3) 美術関係

美術関連の備品は、本館西216教室、217教室、309教室、及び窯小屋に保管されている。備品としては、糸鋸機械、万力、手廻しロクロ、陶芸窯、デッサン用モチーフ、石膏像、イーゼル、版画プレス機がある。これらは、美術担当の専任教員が管理している。

#### 4) 体育関係

体育などの備品は、体育館2階アリーナの倉庫、体育館1階の倉庫に保管されている。備品としてはバレーボールの支柱・ネット、バドミントンの支柱・ネット、卓球台、ソフトバレーボールの補助支柱、器械運動に関する設備などがある。また、体育館2階アリーナにバスケットボールのゴールが2対常設されている。グラウンドにはサッカーゴールが1対ある。また、用具は、専門科目の「体育」、基礎教養科目の「スポーツ教育」に必要な用具などがある。これらは体育の専任教員が管理している。

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

##### 1) 校地、校舎の安全性に関して

定期的に火災報知機の点検、電気設備保守管理、冷暖房機保守管理を行うとともに、日常点検、保守・修理を行い、安全管理維持に努めている。

また、グラウンドの周辺には、防御ネットを設置している。

##### 2) 障がい者への対応に関して

これまで障がいを持った入学希望者に対しては、受験前に本学の施設等の説明をしている。そして、入学後は個別の対応を、教職員だけでなく、学生も協力も得て、障がい者の支援にあたっている。

そのため、これまで障がいを持った学生には問題なく対応できている。

##### 3) 運動場、体育館に関して

運動場は定期的に整備されており授業やクラブ活動で使用している。また、体育館は1階が教室等で、2階がアリーナ部分になる。アリーナは舞台が常設され、バスケットコートが1面取れる広さで、3階は観覧席となっており、授業やクラブ活動で使用している。

##### 4) 学生の休憩場所等

学生の休憩場所は体育館1階にカフェテラス、本館東1階に学生ホール、本館西側3階に学生談話室がある。また、本館東3階に社会人学生、留学生の部屋が設置してある。

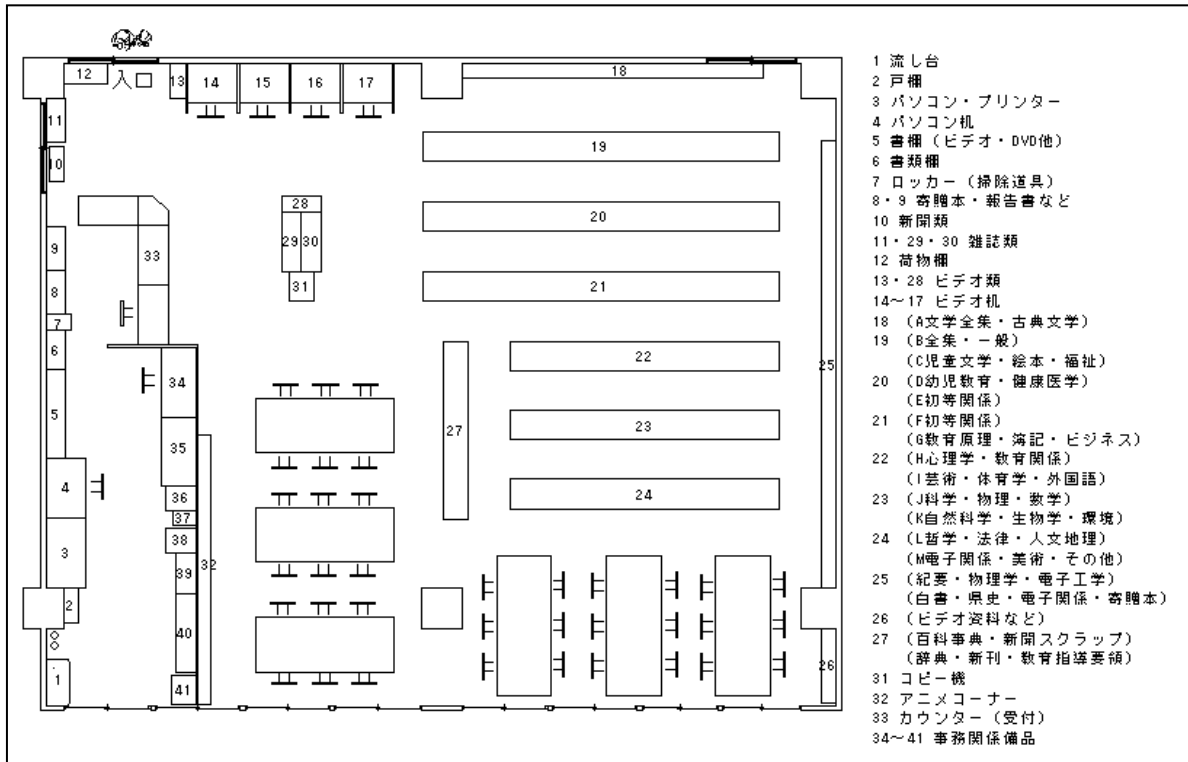
### Ⅲ 教育の実施体制

#### 【図書館・学習資源センター等（以下「図書館等」という）について】

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

#### １）配置図、座席数

図書館の全体の配置図を図Ⅲ－１に示す。学生の学習用座席は、同図に示すように、視聴覚用も含め４０席である。



図Ⅲ－１ 図書館配置図

#### ２）年間図書館予算と購入図書等選定システム

予算は年度によって異なるが、定期購読書及び推薦図書が年度ごとに計上される。

平成21年度は、年間定期購読誌が、12雑誌、116,928円であった。学生・教員に推薦図書のアンケートを実施し、それを下に図書館運営委員会が選定した推薦図書が、165冊、399,698円であった。

図書の選定にあたっては、定期購読誌は、前年からの継続と教員からの推薦をリストアップし、図書館運営委員会で審議する。推薦図書は、学生・教員等に広く公募してリストを作成し、在庫図書・重複図書などを削除し、教育、保育、情報、福祉および小説などの共通部門のバランスを考慮し、図書館運営委員会で審議する。

購入された図書は、新刊コーナーに設置するとともに、図書館入口の掲示板にリストを掲示し、学生に知らせている。

### Ⅲ 教育の実施体制

#### 3) 図書等廃棄システム

利用度のきわめて低い図書等は、書庫への移動を定期的を実施し、蔵書として保管している。なお、雑誌は、3年を目途に廃棄している。

#### 4) 司書数

司書資格保有者は2名である。

#### 5) 情報化の進捗状況

学内教員の作成したデータ・ベース・システムが稼働し、資料の検索がスムーズなってきた。

(2) 図書館等に備えられている蔵書数(和書、洋書、学術雑誌数、AV資料数等)を表を例に作成して下さい。

表Ⅲ-9 図書館蔵書数一覧

区分	和書	洋書	学術雑誌	AV資料
冊(種)	29,646冊	2,865冊	13種	450点

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

#### 1) 参考図書・学生用一般図書の整備状況

毎年、各専門分野の教員より要望(できるだけ授業と関連ある図書の推薦を頼んでいる)のあった専門図書と、学生の要望も取り入れ整備してきている。また、表Ⅲ-10のように毎月図書館の利用状況を把握し、利用者が増えるように工夫している。

#### 2) 学生の利用状況

平成21年度の利用状況は表Ⅲ-10の通りである。

表Ⅲ-10 平成21年度年間利用状況

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
貸出冊数(冊)	88	67	64	76	40	74	72	89	87	72	41	5
ビデオ利用(本)	3	15	1	6	0	3	3	9	7	1	6	0
コピー枚数(枚)	91	140	227	323	0	476	152	128	243	88	655	7
入館数(人/日)	33	30	27	22	19	31	18	27	33	29	35	7

#### 2) 現状の捉え方

学生が時間的にもっと利用しやすい状況をつくり出すことが必要であろう。

開館時間は、学生の休暇中を除き、午前9時30分～午後17時15分としている。学生・教職員の利便性の観点から、閉館時間を19時まで延長して授業後の利用も視野に入れなければならない。

### Ⅲ 教育の実施体制

ないが、職員の体制等の様々な理由により検討課題となっている。しかし、定期試験、卒業研究（保育総合研究）のまとめの時期等の特定の時期に集中する場合は、それに合わせた開館時間の延長に配慮し、学生が利用しやすいように可能な範囲で努力している。

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

学内への情報発信として、年に４回「図書館だより」を発行し、掲示・配布等を実施している。新刊の情報やお薦め図書の紹介など図書館の利用を促す努力をしている。内容やレイアウトにも毎回工夫を重ねているので、学生、教職員にわかりやすいと好評である。

また、新規購入図書は、わかりやすいように入口の掲示板での案内と新刊コーナーに設置し、学生の利便性に配慮している。

学外に関しては、山口県図書館協会に加入し、図書館間相互利用を視野に他の図書館等と連携している。

今後、「開かれた大学」「地域交流実践の大学」として、図書館を地域住民に開放する方向で検討している。

#### 【特記事項について】

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

外国人教員の採用は兼任教員として５名採用している。この５名は全て基礎教育科目を担当している。英語会話は、学生の英語の能力別に少人数でのクラスで編成し、能力に応じて英会話の力の向上を目指している。

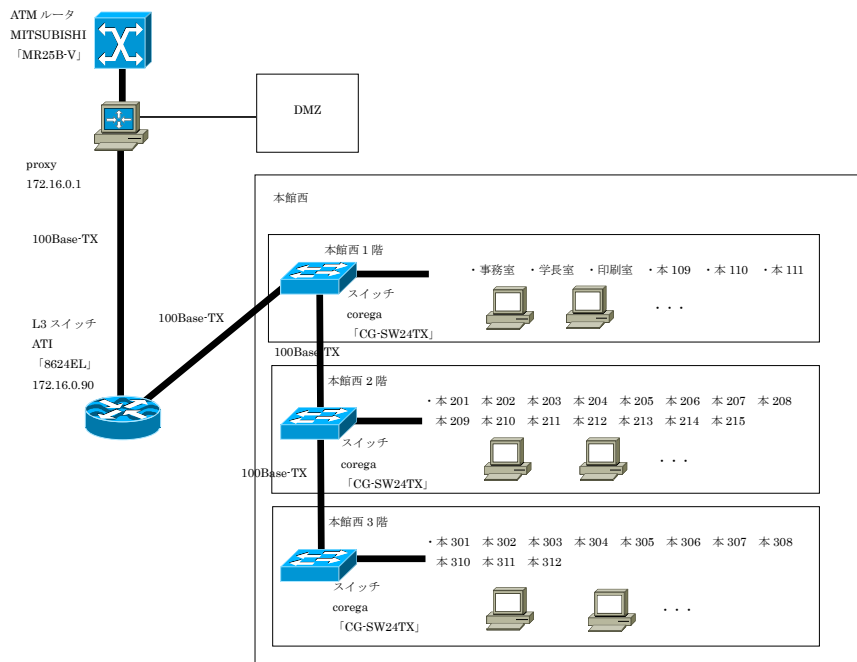
**（２）特別の事由や事情があり、この《Ⅲ教育の実施体制》の評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。**

特になし。

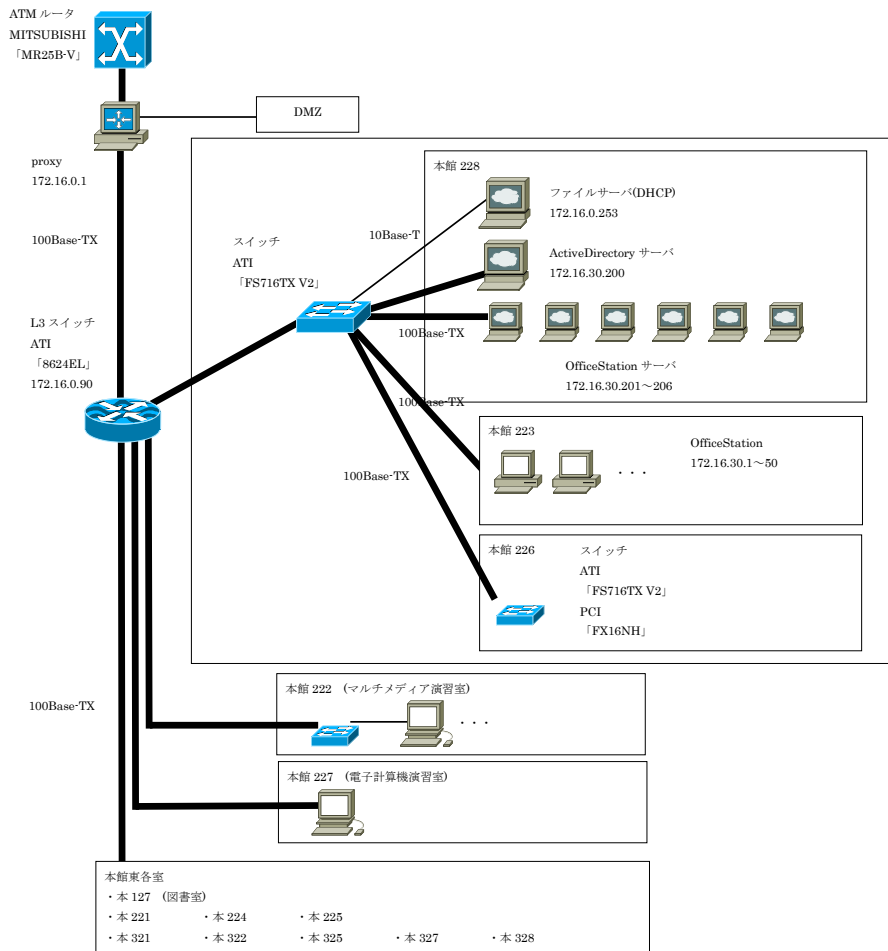


### Ⅲ 教育の実施体制

章末資料Ⅲ－１ 学内LANのネットワーク構成図（平成22年5月現在）



(a) 本館西



(b) 本館東

### Ⅲ 教育の実施体制

IV 教育目標の達成度と教育の効果

《 IV 教育目標の達成度と教育の効果 》

【単位認定について】

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

児童教育学科初等教育学専攻、同幼児教育学専攻、情報メディア学科の単位認定の状況をそれぞれ表IV-1、表IV-2、表IV-3に示す。

表IV-1 児童教育学科(初等教育学専攻)の単位認定の状況表

(平成21年度卒業生)

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位取得状況 (%)			最終の評価 (%)			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
一般	言葉とコミュニケーション	講	5	出席・試験・提出物	100	0	100	100	0	0	0
	宗教学	講	1	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	行動科学	講	9	出席・試験・レポート	100	0	100	89	11	0	0
	生活と芸術	講	8	出席・作品・レポート	100	0	100	75	25	0	0
	余暇生活論	講	9	出席・レポート	100	0	100	89	0	11	0
	比較文化概説	講	1	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	日本国憲法	講	13	出席・試験・レポート	100	0	100	85	15	0	0
	経営学概論	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	経済と産業と企業	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	現代社会問題	講	4	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	社会福祉援助概説	講	6	出席・試験	100	0	100	67	33	0	0
	社会調査法	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	現代の教学観	講	9	出席・レポート	100	0	100	78	22	0	0
	科学と実験	講	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	日本の自然	講	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	学問と人間の探求	講	13	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	国際交流	演	12	出席・レポート	100	0	100	58	34	8	0
	認知科学	講	9	出席・試験・レポート	89	0	89	67	21	0	11
	英語会話	演	13	出席・試験	100	0	100	85	8	7	0
	ハングル	演	3	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	中国語	講	0	試験・発表	0	-	-	-	-	-	-
	外国文化と会話	講	13	出席・試験・発表	100	0	100	92	8	0	0
	健康科学	講	13	出席・試験・レポート	100	0	100	92	8	0	0
	救急法	演	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	スポーツ教育	実	13	出席・実技・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	専門教育科目	国語(書写を含む)	演	13	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0
国語学概論		講	0	出席・試験・レポート	0	-	-	-	-	-	-
国語表現学		講	13	出席・レポート・作品	100	0	100	100	0	0	0
児童文学論		講	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
社会		演	12	出席・試験・レポート	100	0	100	75	25	0	0
算数		演	13	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
理科		演	13	出席・試験・レポート	100	0	100	69	31	0	0
生活		演	8	出席・試験	88	0	88	63	25	0	12
音楽		演	13	出席・試験	100	0	100	62	38	0	0
声楽		演	13	出席・試験	100	0	100	46	54	0	0
器楽 I		演	13	出席・試験	100	0	100	46	54	0	0
器楽 II		演	8	出席・試験	100	0	100	88	13	0	0

#### IV 教育目標の達成度と教育の効果

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な 単位認定の 方法	単位取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
専門教育科目	音楽史	講	3	レポート	100	0	100	67	33	0	0
	図画工作	演	13	出席・試験・作品	100	0	100	100	0	0	0
	工芸	演	13	出席・試験・作品	100	0	100	100	0	0	0
	美術史	講	4	出席・レポート	100	0	100	75	0	25	0
	体育	実	13	出席・レポート	100	0	100	92	8	0	0
	球技	実	9	出席	100	0	100	100	0	0	0
	リズム運動	実	13	出席・レポート・発表	100	0	100	92	8	0	0
	水泳	実	0	出席・実技・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	家庭	演	11	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	レクリエーション概論	講	6	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	レクリエーション実技	実	6	出席・試験・実技	100	0	100	83	17	0	0
	レクリエーション指導者実習	実	6	出席・実習	100	0	100	100	0	0	0
	児童文化	演	0	出席・発表	0	-	-	-	-	-	-
	映像文化	演	0	出席・発表	0	-	-	-	-	-	-
	特別講義	演	13	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	卒業研究	演	13	出席・発表・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	現代教師論	講	13	出席・試験・レポート	100	0	100	92	8	0	0
	教育原論	講	13	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	教育心理学	講	13	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	児童心理学	講	12	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	初等教育課程論	講	13	出席・試験・レポート	100	0	100	92	8	0	0
	国語科教材研究	講	13	出席・試験・レポート	100	0	100	85	15	0	0
	社会科教材研究	講	10	出席・試験・レポート	100	0	100	90	10	0	0
	算数科教材研究	講	10	出席・試験	100	0	100	50	50	0	0
	理科教材研究	講	11	出席・レポート	100	0	100	64	36	0	0
	生活科教材研究	講	11	出席・試験	100	0	100	91	9	0	0
	音楽科教材研究	講	13	出席・試験・レポート	100	0	100	92	8	0	0
	図画工作科教材研究	演	13	出席・作品	100	0	100	54	46	0	0
	体育科教材研究	演	13	出席・試験・レポート	100	0	100	77	23	0	0
	家庭科教材研究	講	5	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	道德教育の研究	演	13	出席・試験・レポート	100	0	100	31	69	0	0
	特別活動の研究	演	13	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	教育方法学(教育工学を含む)	演	13	出席・レポート	100	0	100	77	23	0	0
	情報科学概論	講	5	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	情報処理概説	講	5	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	情報処理実習Ⅰ	実	13	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	情報処理実習Ⅱ	実	13	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	文書処理演習	演	8	出席・レポート・発表	100	0	100	100	0	0	0
	表計算演習	演	1	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	マルチメディア概論	講	1	出席・作品・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	マルチメディア演習	演	2	出席・作品	100	0	100	100	0	0	0
	通信ネットワーク	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	教育情報システム	講	1	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	データベース	講	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	進路指導の研究	講	13	出席・レポート	100	0	100	92	8	0	0
	生徒指導と教育相談	講	13	出席・レポート	100	0	100	92	8	0	0
	精神保健	講	11	出席・試験	100	0	100	91	9	0	0
	現代社会と初等教育	講	12	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	障害児教育	講	11	出席・試験	100	0	100	75	25	0	0
	ボランティア実習	演	13	出席・実習・レポート	100	0	100	69	31	0	0
教育実習の研究	演	12	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0	
教育実習	実	12	実習	100	0	100	100	0	0	0	

#### IV 教育目標の達成度と教育の効果

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な 単位認定の 方法	単位取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
専門 教育科目	保育課程論	講	13	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	幼児指導法	講	13	出席・試験	100	0	100	92	8	0	0
	保育内容の指導法(健康)	演	12	出席・試験・レポート	100	0	100	83	17	0	0
	保育内容の指導法(人間関係)	演	13	出席・試験	100	0	100	0	69	31	0
	保育内容の指導法(環境)	演	12	出席・試験・レポート	100	0	100	67	33	0	0
	保育内容の指導法(言葉)	演	12	出席・試験・レポート	100	0	100	75	25	0	0
	保育内容の指導法(表現Ⅰ(音楽・造形))	演	13	出席・試験・作品	100	0	100	85	15	0	0
	幼児理解と教育相談	講	13	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
福祉 レク ワーカー	現代社会と幼児教育	講	12	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	社会福祉	講	3	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	社会福祉援助技術	演	3	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	福祉レクリエーション論Ⅰ	講	3	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	福祉レクリエーション論Ⅱ	講	3	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	福祉レクリエーション援助論	講	3	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	福祉レクリエーション援助技術	演	3	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
情報 処理 士	福祉レクリエーション総合実習	実	3	実習	100	0	100	100	0	0	0
	事務管理	演	3	出席・試験	100	0	100	67	33	0	0
ビジ ネス 実務 士	オフィススタディ実習	実	0	実習	0	-	-	-	-	-	-
	ビジネス実務総論	講	1	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	ビジネス実務演習	演	1	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	簿記学	講	1	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	人間関係論	講	0	出席・試験・レポート	0	-	-	-	-	-	-

表Ⅳ-2 児童教育学科(幼児教育学専攻)の単位認定の状況表

(平成21年度卒業生)

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な 単位認定の 方法	単位取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
基礎 教育科目	言葉とコミュニケーション	講	46	出席・試験・提出物	100	0	100	80	15	5	0
	宗教学	講	13	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	行動科学	講	41	出席・試験・レポート	98	0	98	44	49	5	2
	生活と芸術	講	11	出席・作品・レポート	82	0	82	27	55	0	18
	余暇生活論	講	33	出席・レポート	97	3	100	39	55	6	0
	比較文化概説	講	3	出席・レポート	67	0	67	34	33	0	33
	日本国憲法	講	60	出席・試験・レポート	97	0	97	50	42	5	3
	経営学概論	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	経済と産業と企業	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	現代社会問題	講	7	出席・試験	100	0	100	71	15	14	0
	社会福祉援助概説	講	9	出席・試験	78	11	89	78	0	11	11
	社会調査法	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	現代の数学観	講	7	出席・レポート	86	0	86	58	14	14	14
	科学と実験	講	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	日本の自然	講	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	学問と人間の探求	演	61	出席・レポート	100	0	100	98	2	0	0
	国際交流	演	57	出席・レポート	96	2	98	68	21	9	2
	認知科学	講	38	出席・試験・レポート	89	0	89	26	52	11	11
	英語会話	演	59	出席・試験	100	0	100	80	15	5	0
	ハングル	演	2	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0

#### IV 教育目標の達成度と教育の効果

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な 単位認定の 方法	単位取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
基礎 教育科目	中国語	講	0	試験・発表	0	-	-	-	-	-	-
	外国文化と会話	講	1	出席・試験・発表	100	0	100	100	0	0	0
	健康科学	講	61	出席・レポート	100	0	100	44	51	5	0
	救急法	演	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	スポーツ教育	実	61	出席・実技・レポート	100	0	100	95	5	0	0
専門 教育科目	国語	演	60	出席・試験	95	5	100	40	38	22	0
	児童文学論	講	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	音楽Ⅰ	演	60	出席・試験	95	5	100	63	27	10	0
	音楽Ⅱ	演	60	出席・試験	88	7	95	18	68	9	5
	器楽Ⅰ	演	45	出席・試験	93	0	93	93	0	0	7
	器楽Ⅱ	演	11	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	図画工作	演	60	出席・作品	91	6	97	55	30	12	3
	幼児図画工作	演	28	出席・試験・発表	83	3	86	75	7	4	14
	体育	実	60	出席・試験・レポート	95	5	100	63	30	7	0
	幼児体育	演	12	出席・試験・レポート	100	0	100	58	42	0	0
	社会福祉	講	61	出席・試験	90	10	100	90	8	2	0
	社会福祉援助技術	演	49	出席・試験	96	4	100	84	14	2	0
	児童福祉	講	61	出席・試験	93	7	100	83	15	2	0
	児童福祉Ⅱ	演	5	出席・レポート	100	0	100	60	20	20	0
	保育原理	講	60	出席・試験	96	2	98	68	17	13	2
	保育原理Ⅱ	講	53	出席・試験・レポート	86	8	94	28	53	13	6
	養護原理	講	59	出席・試験	86	12	98	66	22	10	2
	養護原理Ⅱ	講	7	出席・レポート	71	0	71	29	29	13	29
	養護内容	演	56	出席・試験・レポート	84	9	93	55	27	11	7
	保育実習の研究	演	52	出席・レポート	100	0	100	88	12	0	0
	保育実習	実	48	実習	100	0	100	71	29	0	0
	保育実習Ⅱ	実	47	実習	100	0	100	74	23	3	0
	保育実習Ⅲ	実	2	実習	100	0	100	50	50	0	0
	小児保健	講	60	出席・試験・レポート	100	0	100	20	80	0	0
	小児保健実習	実	48	出席・試験・レポート	100	0	100	2	73	25	0
	小児保健Ⅱ	講	33	出席・試験・レポート	97	0	97	18	55	24	3
	小児栄養	演	57	出席・試験	90	5	95	58	28	9	5
	乳児保育	特演	60	出席・試験・レポート	100	0	100	35	45	20	0
	乳児保育Ⅱ	演	50	出席・試験・レポート	100	0	100	58	36	6	0
	家族援助論	講	60	出席・発表・レポート	100	0	100	53	47	0	0
	障害児保育	演	54	出席・試験・レポート	91	2	93	50	43	0	7
	児童文化	演	0	出席・発表	0	-	-	-	-	-	-
	映像文化	演	0	出席・発表	0	-	-	-	-	-	-
	レクリエーション概論	講	8	出席・試験	100	0	100	50	50	0	0
	レクリエーション実技	実	8	出席・試験・実技	100	0	100	50	50	0	0
	レクリエーション指導者実習	実	6	出席	100	0	100	100	0	0	0
	福祉レクリエーション論Ⅰ	講	6	出席・レポート	100	0	100	83	17	0	0
	福祉レクリエーション社論Ⅱ	講	2	出席・レポート	100	0	100	50	50	0	0
	福祉レクリエーション援助論	講	3	出席・レポート	100	0	100	33	0	67	0
	福祉レクリエーション援助技術	演	5	出席・レポート	100	0	100	60	40	0	0
福祉レクリエーション総合実習	実	3	実習	100	0	100	100	0	0	0	
特別講義	演	60	出席・レポート	93	7	100	93	0	7	0	
保育総合研究	演	57	出席・発表・レポート	98	0	98	89	5	4	2	
現代教師論	講	60	出席・レポート	98	0	98	28	63	7	2	

IV 教育目標の達成度と教育の効果

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な 単位認定の 方法	単位取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
専門教育科目	教育原論	講	61	出席・試験・レポート	92	5	97	79	11	7	3
	教育心理学	講	60	出席・試験・レポート	81	17	98	30	36	32	2
	発達心理学	講	60	出席・試験・レポート	93	5	98	37	43	18	2
	発達心理学Ⅱ	演	47	出席・試験・レポート	98	2	100	57	32	11	0
	発達心理学Ⅲ	演	8	出席・レポート	100	0	100	63	25	12	0
	精神保健	講	60	出席・試験	93	7	100	82	8	10	0
	臨床心理学	講	46	出席・試験	98	0	98	83	11	4	2
	教育方法学(教育工学を含む)	演	53	出席・試験・レポート	89	0	89	64	21	4	11
	情報処理概説	講	4	出席・試験	100	0	100	25	25	50	0
	情報処理実習Ⅰ	実	61	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	情報処理実習Ⅱ	実	54	出席・レポート	98	0	98	94	4	0	2
	保育課程論	講	59	出席・試験・レポート	95	5	100	90	8	2	0
	幼児指導法	講	60	出席・試験・レポート	100	0	100	38	52	10	0
	保育内容基礎論(養護論を含む)	演	49	出席・レポート	98	0	98	88	8	2	2
	保育内容の指導法(健康)	演	50	出席・試験・レポート	94	4	98	8	82	8	2
	保育内容の指導法(人間関係)	演	57	出席・試験	90	5	95	16	61	18	5
	保育内容の指導法(環境)	演	57	出席・試験・レポート	98	2	100	53	31	16	0
	保育内容の指導法(言葉)	演	51	出席・試験・レポート	98	0	98	37	49	12	2
	保育内容の指導法(表現Ⅰ(音楽・造形))	演	52	出席・試験・作品	89	5	94	58	34	2	6
	保育内容の指導法(表現Ⅱ(音楽・造形))	演	4	出席・作品・発表	100	0	100	75	0	25	0
	幼児理解と教育相談	講	54	出席・試験	81	17	98	85	4	9	2
	現代社会と幼児教育	講	53	出席・発表・レポート	92	0	92	83	9	0	8
	教育実習の研究	演	52	出席・レポート	98	0	98	79	15	4	2
教育実習	実	46	実習	100	0	100	61	35	4	0	
情報処理士	情報科学概論	講	4	出席・試験	75	0	75	50	25	0	25
	事務管理	講	1	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	オフィススタディ実習	実	0	実習	0	-	-	-	-	-	-
ビジネス実務士	ビジネス実務総論	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	ビジネス実務演習	演	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	簿記学	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-

表Ⅳ-3 情報メディア学科の単位認定の状況表

(平成21年度卒業生)

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な 単位認定の 方法	単位取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
基礎教育科目	言葉とコミュニケーション	講	7	出席・試験・提出物	100	0	100	86	14	0	0
	宗教学	講	1	出席・試験・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	行動科学	講	26	出席・試験・レポート	96	0	96	23	69	4	4
	生活と芸術	講	8	出席・作品・レポート	100	0	100	75	13	12	0
	余暇生活論	講	20	出席・レポート	100	0	100	45	40	15	0
	比較文化概説	講	10	出席・レポート	80	0	80	50	20	10	20
	日本国憲法	講	16	出席・試験・レポート	100	0	100	63	25	12	0
	経営学概論	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	経済と産業と企業	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	現代社会問題	講	7	出席・試験	100	0	100	44	29	29	0
	社会福祉援助概説	講	1	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	社会調査法	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	現代の数学観	講	4	出席・レポート	75	0	75	25	50	0	25

IV 教育目標の達成度と教育の効果

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な 単位認定の 方法	単位取得状況 (%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
基礎 教育 科目	科学と実験	講	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	日本の自然	講	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	学問と人間の探求	講	33	出席・レポート	97	0	97	94	3	0	3
	国際交流	演	32	出席・レポート	97	3	100	75	19	6	0
	認知科学	講	19	出席・試験・レポート	100	0	100	47	47	6	0
	英語会話	演	29	出席・試験	100	0	100	62	17	21	0
	ハングル	演	25	出席・試験・レポート	96	0	96	68	28	0	4
	中国語	講	0	試験・発表	0	-	-	-	-	-	-
	外国文化と会話	講	0	出席・試験・発表	0	-	-	-	-	-	-
	健康科学	講	33	出席・レポート	97	0	97	88	9	0	3
	救急法	演	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	スポーツ教育	実	31	出席・実技・レポート	100	0	100	74	23	3	0
専門 教育 科目	情報科学概論	講	32	出席・試験・レポート	97	3	100	41	44	15	0
	情報メディア概論	講	32	出席・試験・レポート	97	0	97	34	50	13	3
	情報メディア職業論	講	30	出席・レポート	100	0	100	37	37	26	0
	情報数学	講	30	出席・試験・レポート	100	0	100	53	17	30	0
	オペレーティングシステム	講	32	出席・試験	94	0	94	47	22	25	6
	コンピュータの仕組み	講	32	出席・試験・レポート	100	0	100	59	38	3	0
	プログラミング基礎	講	31	出席・試験	94	6	100	58	42	0	0
	卒業研究	実	30	出席・発表	100	0	100	70	23	7	0
	情報処理概論	講	27	出席・試験	100	0	100	56	37	7	0
	文書処理演習	演	33	出席・試験	100	0	100	61	33	6	0
	表現技法	講	12	出席・発表	100	0	100	50	17	33	0
	C言語	講	26	出席・試験	96	0	96	23	54	19	4
	アルゴリズム	講	2	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	プログラム設計	講	7	出席・試験	100	0	100	43	57	0	0
	システム設計	講	2	出席・試験	100	0	100	50	50	0	0
	エレクトロニクス基礎	講	11	出席・試験	82	9	91	28	18	45	9
	情報と電気	講	2	出席・レポート	100	0	100	0	100	0	0
	マイクロコンピュータ工学	講	11	出席・レポート	73	18	91	28	45	18	9
	制御工学	講	1	出席・レポート	100	0	100	100	100	0	0
	電子情報実験	実	10	出席・レポート	20	70	90	10	50	30	10
	計算機アーキテクチャ	講	3	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	CAD演習	演	6	出席・作品	100	0	100	66	17	17	0
	通信ネットワーク	講	9	出席・レポート	89	11	100	67	11	22	0
	ホームページ作成技術	演	27	出席・作品	89	0	89	44	45	0	11
	WEBサイト構築演習	演	9	出席・作品	100	0	100	100	0	0	0
	WEBグラフィックス演習	演	28	出席・作品	89	0	89	74	11	4	11
	WEBサイトデザイン演習	演	26	出席・作品	96	0	96	84	12	0	4
	データベース	講	4	出席・レポート	100	0	100	75	25	0	0
	Java演習	演	5	出席・レポート・作品	80	20	100	60	20	20	0
	コンピュータシステム	講	21	出席・試験	100	0	100	95	5	0	0
	マルチメディア概論	講	31	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	メディアリテラシー	講	16	出席・レポート	100	0	100	75	19	6	0
	画像処理	講	8	出席・レポート	63	0	63	50	13	0	37
コンピュータグラフィックス	講	11	出席・試験・レポート	91	0	91	45	37	9	9	
コンピュータグラフィックス演習 I	演	6	出席・作品	67	33	100	66	17	17	0	
コンピュータグラフィックス演習 II	演	26	出席・作品	88	0	88	57	31	0	12	
色彩学	演	24	出席・課題提出	96	0	96	75	13	8	4	
デジタルオーディオ基礎論	講	28	出席・レポート	100	0	100	93	7	0	0	



IV 教育目標の達成度と教育の効果

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な 単位認定の 方法	単位取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
専門教育科目	マルチメディア演出	講	14	出席	100	0	100	93	7	0	0
	情報デザイン	講	29	出席・試験・レポート	86	0	86	83	3	0	14
	人間工学	講	6	出席・レポート	83	0	83	50	17	16	17
	行動心理学	講	8	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	認知心理学	講	10	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	中小企業経営学	講	18	出席・試験・レポート	94	6	100	72	11	17	0
	OA概論	講	4	出席・レポート	100	0	100	75	25	0	0
	OA演習	演	30	出席・試験・レポート	100	0	100	77	13	10	0
	オペレーションズリサーチ	講	6	出席・試験・レポート	83	0	83	33	0	50	17
	中小企業会計学	講	14	出席・試験・レポート	100	0	100	43	57	0	0
	事務管理演習	演	7	出席・レポート・作品	100	0	100	100	0	0	0
	コミュニケーション学	講	24	出席・レポート	100	0	100	21	62	17	0
	特別講義Ⅰ	演	29	出席・レポート	97	3	100	45	48	7	0
	特別講義Ⅱ	演	29	出席	86	0	86	17	69	0	14
	特別講義Ⅲ	講	6	出席・レポート	83	0	83	83	0	0	17
	特別講義Ⅲ(留学生用)	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	特別講義Ⅳ	講	12	出席・レポート	83	0	83	75	0	8	17
	特別講義Ⅳ(留学生用)	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
特別講義Ⅳ(医療事務)	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-	
中学校教諭(理科)取得のための専門科目	物理学	講	12	出席・試験・レポート	100	0	100	50	50	0	0
	物理学実験Ⅰ	実	2	出席・試験・レポート	100	0	100	50	50	0	0
	物理学実験Ⅱ(コンピュータ活用を含む)	実	2	出席・試験・レポート	100	0	100	50	50	0	0
	化学	講	3	出席・試験・レポート	100	0	100	67	33	0	0
	化学実験Ⅰ	実	2	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	化学実験Ⅱ(コンピュータ活用を含む)	実	2	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	生物学	講	3	出席・試験・レポート	100	0	100	33	67	0	0
	生物学実験Ⅰ	実	2	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	生物学実験Ⅱ(コンピュータ活用を含む)	実	2	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	地学	講	4	出席・試験	100	0	100	25	50	25	0
	地学実験Ⅰ	実	3	出席・試験・レポート	100	0	100	33	67	0	0
	地学実験Ⅱ(コンピュータ活用を含む)	実	2	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	現代教師論	講	3	出席・試験・レポート	100	0	100	67	33	0	0
	教育原論	講	3	出席・試験・レポート	100	0	100	67	33	0	0
	教育心理学	講	5	出席・試験	80	20	100	80	0	20	0
	青年心理学	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	中等教育課程論	講	2	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	理科教育法	講	2	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	理科学外研修	実	2	出席・レポート	100	0	100	50	50	0	0
	道德教育の研究	演	3	出席・試験・レポート	100	0	100	34	33	33	0
	特別活動の研究	演	2	出席・試験・レポート	50	50	100	100	0	0	0
	教育方法学(教育工学含む)	演	2	出席・レポート	100	0	100	0	100	0	0
	進路指導の研究	講	2	出席・レポート	100	0	100	0	100	0	0
	生徒指導と教育相談	講	2	出席・レポート	100	0	100	0	0	100	0
	現代社会と中等教育	講	2	出席・試験・レポート	100	0	100	0	100	0	0
	ボランティア実習	演	7	出席・実習・レポート	100	0	100	72	14	14	0
	教育実習の研究	演	2	出席・レポート	100	0	100	0	100	0	0
	教育実習	実	2	実習	100	0	100	50	50	0	0

#### IV 教育目標の達成度と教育の効果

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な 単位認定の 方法	単位取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
実務士 ビジネス	ビジネス実務総論	講	10	出席・試験	100	0	100	50	50	0	0
	ビジネス実務演習	演	10	出席・試験	100	0	100	40	60	0	0
	人間関係論	講	1	出席・試験・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	オフィススタディ実習	実	1	実習・レポート	100	0	100	100	0	0	0
レク インス トラー	レクレーション概論	講	0	出席・試験	0	-	-	-	-	-	-
	レクレーション実技	実	0	出席・実技	0	-	-	-	-	-	-
	レクレーション指導者実習	実	0	実習	0	-	-	-	-	-	-
福祉 レク ワーカー	福祉レクレーション援助技術	演	1	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	社会福祉援助技術	演	1	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	社会福祉	講	2	出席・試験	100	0	100	100	0	0	0
	福祉レクレーション論Ⅰ	講	1	出席・レポート	100	0	100	100	0	0	0
	福祉レクレーション論Ⅱ	講	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	福祉レクレーション援助論	講	0	出席・レポート	0	-	-	-	-	-	-
	福祉レクレーション総合実習	実	1	実習	100	0	100	100	0	0	0

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

##### 1) 児童教育学学科長の受止め

###### ① 初等教育学専攻に関して

単位認定の方法に関しては適切であると受け止めている。そして、ほとんどの科目担当者が日々の学習に向かう過程を評価する姿勢を示していることは、学科長として高く評価している。

基礎教育科目、専門教育科目、教職専門教育科目の授業のほとんどは、主要な単位の認定方法として出席・定期試験・レポートとしている。

定期試験の出題傾向も、講義や演習の内容に応じた細かな設問を多くし、その定着状況を判断するものとしている。

定期試験を行わない科目に関しては、レポート・実技・作品の提出などで定期試験に代えている。なお、単位取得状況にばらつきが見られるのは、途中で学生が履修を中止したことによる。最終評価の欄に不可とされる数の出ている科目も同様な事由による。

さらに、再試の状況であるが、いずれも技術や制作の伴うものが中心となっており、習熟するまで対応している教員の姿勢が伺える。そうした現状を踏まえ、総じて、教員による評価は適切であると受け止めている。

今後、途中での履修を取り止める場合の在り方を、学生に指導していくことが必要であると考えている。

###### ② 幼児教育学専攻に関して

総合的に見て教員による評価は適切であると受け止めている。

基礎教育科目、専門教育科目、教職専門科目、その他の専門科目共に、授業形態としては演習が多い。これは、保育士の養成を主眼とする特性の表れであり、保育現場の求める実践力のある人材の育成への対応が強く出ているからである。これらの授業の主要

#### IV 教育目標の達成度と教育の効果

な単位の認定方法は、そのほとんどが出席・定期試験となっている。日々の授業が実学的な傾向を強く帯びているがゆえの対策である。そして、その最終の評価が、優・良・可とばらつきが大きいのも上述したことと関わりが深い。また、出席に関しては、授業に参加することが即ち保育士としての能力を身に付けることとなり、望まれる保育者の養成につながっているのである。定期試験の内容に関しては、日々の授業内容に即した教育的な意義を回想・想起でき、その実践的な意味合いを学生に修得させるところにねらいがおかれていて適切であると受け止めている。

また、再試の科目の中には技術習得の伴うものが多く、学生を最後まで支援している担当教員の姿が感じられる。その努力は望ましいことだと考えている。

単位取得状況で100パーセントになっていない原因は、初等教育学専攻と同じであるが、幼児教育学専攻の場合は、留年した学生もいる。

#### 2) 情報メディア学科長の受止め

担当教員による評価は、これまで評価に関するトラブルは生じていないことから、学生は納得していると考えられる。

単位の認定方法は、演習・実習科目は、主に実技・レポート・定期試験・出席状況の総合評価。講義科目は、定期試験・出席状況が主である。どの科目においても、学習態度や出欠状況等を総合的に判断して、各科目の内容に適した形で適切に評価されていると受け止めている。

単位取得状況は表IV-3に示すように高く、ほとんどの科目において90パーセントを超えている。100パーセントになっていないのは、必修科目においては社会人学生が次年度に履修することにしたこと、選択科目では、途中で履修を取りやめた学生が、科目担当の教員に申し出ていないことによる。

今後、単位の認定を得た途中での履修をやめる場合の在り方を、学生に指導していくことが必要であると考えている。

また、単位取得者の中で「優」（80点以上）の評価の割合が最も高い。

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

本学は、教務担当者だけでなく、各チューターも担当学生の単位取得状況を把握する体制を取っているため、教務担当、チューターによる履修指導の徹底が図られ単位の取得状況は良好である。また、単位認定の方法については、定期試験や課題レポートの提出のみで評価することはなく、学習態度や出席状況等を総合的に判断して、各科目の内容に適した形で適切に評価していると受け止めている。特筆すべきは、授業時間外でも学生の求めがあれば個別指導を実施している。その結果として成績評価や単位取得率が高いと認識している。

なお、本学は、学生がチューターから「成績通知書」を受け取ってから1週間「異議申し出期間」を設定している。学生はこの間に、評価に納得できない場合は「異議申し出」ができるが、申し出る学生はほとんどいない。そのことから、学生は担当教員による評価に対して納得していると受け止めている。

**【授業に対する学生の満足度について】**

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

授業に関しての「満足度調査」は体制として行っていないが、《Ⅱ教育内容》の【教育改善の努力】で記述したように、全ての授業で年2回「授業評価アンケート」を実施している。その項目の「満足度」に該当する内容は、項目10であるが、前述したように、平成21年度後期では、全ての授業の平均が5段階評価で4.2とあるように、学生の満足度は高い。

それは、授業を一方通行に終わらせず、学生の「授業への理解」や、学生の「授業への要望」等を常に意識しながら授業を進めている教員の熱意によるところが大きいと考えている。学生の状況を把握するための方法は、担当教員によって異なるが、「授業の感想」や設定されたテーマでの「ミニ・レポート」を実施したりしている教員は多い。それらから、学生の状況を読み取り、毎回、前回のレポートを生かしながら授業に取り組む成果であろう。

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

**1) 児童教育学科長の受止め**

ほとんどの科目の授業に対して、授業の終わりにその授業がどうであったか振り返りができるように感想を書かせている。その感想を基に教員側も反省すべきところは反省し、以降の授業に役立てられることにより学生に満足してもらえるよう配慮している。また、教員間では学科会議等で相互の指導のありようについて意見交換をしながら進めている。以前よりも満足度は向上しており、今後ともこの努力を続けたい。

**2) 情報メディア学科長の受止め**

学期末に行う「アンケート」での「満足度」が高いということは大いに評価している。情報メディア学科においては、理論・技術的科目の授業割合が高く、それらの理解度を上げて少しでも満足度を高めるために、演習・実験・研究室を常時開放し、授業時間外にも指導・対応できるようにしている。また、各教員は満足度の低い項目や授業への要望等から、次年度に向けた改善・工夫が計画され、前年度よりも高い満足度を確保される状況である。

今後、学科会議等において、全体的な授業の流れ（フローチャート）や時代の要請に合ったカリキュラム編成等の再検討をし、さらに満足度を高める取組みを行う所存である。

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

本学では、それぞれの専任教員が学生一人ひとりの面倒をよくみているため、入学後の月日が経過するに従って学生は落ち着いて授業に臨んでいる。そして、それに応じて、学力も向上している。そのことが、実習やボランティア活動などの学外での評価の向上などに反映していると考えている。

今後も授業を行う力量の向上にかかわる教員の研修等を積極的に行い、学生の満足度を一層高めていきたい。

#### IV 教育目標の達成度と教育の効果

##### 【退学、休学、留年等の状況について】

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

過去3ヶ年の退学者数等の一覧を表IV-4～6に示す。

表IV-4 児童教育学科(初等教育学専攻)の退学者等一覧

(平成22年3月31日現在)

区分	19年度入学	20年度入学	21年度入学	備考
入学者数	22	14	14	
うち退学者数	6	1	0	
うち休学者数	0	0	0	
休学者のうち復学者数	0	0	0	
うち留年者数	0	1	0	
卒業生数	16	12		

表IV-5 児童教育学科(幼児教育学専攻)の退学者等一覧

(平成22年3月31日現在)

区分	19年度入学	20年度入学	21年度入学	備考
入学者数	55	61	35	
うち退学者数	7	4	1	
うち休学者数	1	1	0	
休学者のうち復学者数	0	0	0	
うち留年者数	0	3	0	
卒業生数	47	53		

表IV-6 情報メディア学科の退学者等一覧

(平成22年3月31日現在)

区分	19年度入学	20年度入学	21年度入学	備考
入学者数	36	42	36	
うち退学者数	15	3	3	
うち休学者数	0	3	0	
休学者のうち復学者数	0	0	0	
うち留年者数	6	8	0	
卒業生数	15	28		

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

過去3ヶ年の退学の理由割合は表IV-7～9に示す通りである。なお、退学理由等については次項(3)に記載する。

IV 教育目標の達成度と教育の効果

表IV-7 児童教育学科（初等教育学専攻）の退学理由等一覧

（平成22年3月31日現在）

退学理由	19年度入学生	20年度入学生	21年度入学生
	退学者数 割合	退学者数 割合	退学者数 割合
一身上の都合 （家庭の事情、経済的等）	1人 (16.7%)		
進路変更(就職、転学)	1人 (16.7%)		
健康上の理由 （身体的、精神的）			
学習意欲喪失 （履修不足等）			
仕事上の都合 （社会人学生）	3人 (50.0%)	1人 (100.0%)	
その他	1人 (16.7%)		
合計	6人 (100.0%)	1人 (100.0%)	0人 (0%)

表IV-8 児童教育学科（幼児教育学専攻）の退学理由等一覧

（平成22年3月31日現在）

退学理由	19年度入学生	20年度入学生	21年度入学生
	退学者数 割合	退学者数 割合	退学者数 割合
一身上の都合 （家庭の事情、経済的等）	5人 (71.4%)	2人 (50.0%)	1人 (100.0%)
進路変更(就職、転学)	2人 (28.6%)	2人 (50.0%)	
健康上の理由 （身体的、精神的）			
学習意欲喪失 （履修不足等）			
仕事上の都合 （社会人学生）			
その他			
合計	7人 (100.0%)	4人 (100.0%)	1人 (100.0%)

表IV-9 情報メディア学科の退学理由等一覧

（平成22年3月31日現在）

退学理由	19年度入学生	20年度入学生	21年度入学生
	退学者数 割合	退学者数 割合	退学者数 割合
一身上の都合 （家庭の事情、経済的等）	3人 (20.0%)	1人 (33.3%)	
進路変更(就職、転学)			2人 (100.0%)
健康上の理由 （身体的、精神的）			
学習意欲喪失 （履修不足等）			
仕事上の都合 （社会人学生）	12人 (80.0%)	2人 (66.7%)	
その他			
合計	15人 (100.0%)	3人 (100.0%)	2人 (100.0%)

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

#### 1) 児童教育学科長の受止め

児童教育学科は、近年退学する割合が少なくなってきた。これは、教員と学生とのコミュニケーションがうまく取れている表れだと考えている。

教員は、学生の将来と結びつく授業内容を整備したり、時間外でも学生の質問を受け付けたりと、できるだけ学生の希望が叶うようにと支援している。ただ、退学者が0人とはなっていないので、チューターや教育相談担当者とも連携を図りながら、より一層学生支援を行っていきたい。

#### 2) 情報メディア学科長の受止め

退学、休学、留年等の現状は表IV-6に示すように、退学者が3名である。この主たる要因は、情報メディア学科は社会人学生が多く、仕事や家庭の都合等で学業が続けられなくなる割合が大きいことによると考える。

退学、休学、留年者の数は社会人学生を除けば、減少の傾向にある。これは、情報メディア学科では、情報処理に関心があり本学科の教育内容等を大学案内やオープンキャンパス参加等で把握し入学していることと、本学の教職員の積極的な学生支援によるところが大きいと考える。

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

ここ何年かは、退学・休学の人数は少なくなっている。これは、日々教職員が個々の学生を大切に深く関わってきているからだと考えられる。

今後、退学・休学の理由をより深く分析しながら、学生の居場所づくりや学生の「安心感」の形成、将来の目的の明確化など、より一層、早い時期から確立できるように検討すると共に、留年することのない支援を強めていきたい。

#### 【資格取得の取組みについて】

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

表IV-10～11に、各学科・専攻の免許・資格取得状況を示す。

表IV-10 児童教育学科(初等教育学専攻)

(平成21年度卒業生)

免許・資格等	取得を目指した学生数	取得者数	取得割合(%)
小学校教諭二種免許状	18	12	67
幼稚園教諭二種免許状	12	12	100
訪問介護員2級修了証	3	3	100
レクリエーション・インストラクター	5	5	100
福祉レクリエーション・ワーカー	3	3	100
キャンプ・インストラクター	7	7	100
情報処理士称号	6	3	50
ビジネス実務士称号	1	1	100

#### IV 教育目標の達成度と教育の効果

表IV-11 児童教育学科（幼児教育学専攻）

（平成21年度卒業生）

免許・資格等	取得を目指した学生数	取得者数	取得割合(%)
幼稚園教諭二種免許状	53	44	83
保育士証	54	48	89
訪問介護員2級修了証	7	3	43
レクリエーション・インストラクター	6	3	50
福祉レクリエーション・ワーカー	2	1	50
キャンプ・インストラクター	6	5	83
情報処理士称号	1	1	100
ビジネス実務士称号	0	0	-

表IV-12 情報メディア学科

（平成21年度卒業生）

免許・資格等	取得を目指した学生数(人)	取得者数(人)	取得割合(%)
中学校教諭(理科)二種免許状	2	2	100
上級情報処理士称号	16	12	75
ビジネス実務士称号	13	8	62
レクリエーション・インストラクター	1	0	0
キャンプインストラクター	2	2	100
ウェブデザイン実務士称号	13	13	100
プレゼンテーション実務士称号	0	0	-
訪問介護員2級修了証	4	2	50

(2) 今後導入を検討している免許・資格があれば記述してください。

特になし。

#### 【学生による卒業後の評価、卒業生に対する評価について】

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

##### 1) 児童教育学科初等教育学専攻

小学校臨時採用教員40パーセント程度、四年制大学（小学校教諭一種免許取得のために）編入40パーセント程度、一般企業の中にも、子どもと関わる企業もあり、初等教育系の専門性を活かした進路先は、約80パーセントを占める。

##### 2) 児童教育学科幼児教育学専攻

保育所45パーセント程度、幼稚園10パーセント程度、児童養護施設・高齢者施設などの施設10パーセント程度、四年制大学編入や乳児・幼児と関わる一般企業が若干あり、幼児教育系の専門性を活かした進路先は、約80パーセントを占める。



### 3) 情報メディア学科

情報・工学系四年制大学編入30パーセント程度、コンピュータの操作・技術・販売企業（情報工学系、OA系、金融、一般事務）50パーセント程度で、本学科で学んだ情報系の専門性を活かした進路先は、約80をパーセント占める。

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

#### 1) 副学長の受止め

これまで、同期会の折や卒業生が本学を訪れた際に卒業生自身から情報を得たり、本学教員が抽出した就職先や編入先に訪問した際に、現状を進路先や本人から直接聞いたりすることで、評価を確認している。概ね、目的意識を持って課題等に取り組んでおり、評価は高い。

ただ、わずかであるが、就職しても途中で辞めてしまう卒業生も存在することから、卒業後の一定期間のケアの体制を整えることや、個々の卒業生についての追跡調査などの体制を整えていきたい。

#### 2) 児童教育学科長の受止め

本学科は小規模学科でもあるので人間教育等が徹底し、人間味のある学生を多く輩出しているという評価を受けていると認識している。

#### 3) 情報メディア学科長の受止め

相対的に就職先からは、人柄の良さや人に接する温かい態度等が高く評価され、編入先からは、より専門教育を高めるための姿勢が高いという評価を受けている。

今後ともさらに、「表現・創造・企画力」の力をもっと身につけていけば良い、という意見が進路先からあるので、これに関する教育を一層充実させていきたい。

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

本学は一学年が150名定員の小規模の短大であるので、「アンケート」等を行っていないが、卒業生から直接話を聞き情報を得ることが多い。例えば、保育所や幼稚園に就職した卒業生に対しては、毎年、本学の公開講座の一講座で「卒業生保育相談会」を設定し、一定の卒業生の生の声を聞くと同時に、卒業後のケアも行っている。そして、卒業後もつながりが深い教員に卒業生からの電話やメールでの相談や連絡がある。さらに、抽出した進路先に出向き、就職先で卒業生から話を聞いたりしている。

また、本学はチューター制を導入しているため、学生時代の教員との繋がりが強く、卒業後何年経ってもしばしば本学を訪れてくれる。時には、職場での研究課題への取り組み方や研究実践の手立てについて様々な形で質問をしてくる。そうした交信や同期会の折や本

#### IV 教育目標の達成度と教育の効果

学を訪れた際に情報を聞き取るようにしている。そして、卒業生からの教育上の課題・要望等を整理し、両学科会議等で次年度以降に反映するようにしている。

なお、今後、メールを利用した形式や公開講座で行っている「卒業生保育相談会」などのような形式を拡大し、卒業生に関しても一定の期間、支援の体制を設けていきたい。

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

##### 1) 副学長の受止め

卒業生の就職先にお礼や実習指導などで訪問した際、評価を聞くが概ね評判は良い。また、卒業後本学に卒業生が来学した時いろいろと話をするが、大きな問題を聞くことはあまりない。勤務条件等との関係から1年以内に退職する者も時にはいるが、それはまれである。また、四年制大学に編入した卒業生の課題意識は高く、評判は良い。

就職後の支援に関しては、上述したように公開講座を利用して卒業生の支援をする講座を開設（児童教育学科）したり、個々の教職員が直接又は電話などで相談にのったりしている。

経済的な不安や社会の変動の激しさがあることから、本学としてもっと多くの卒業生を「旅立ちのプラットホーム」として受け入れ続けていく体制づくりに、同窓会等とも協議しながら努力していきたいと考えている。

##### 2) 児童教育学科長・情報メディア学科長の受止め

副学長の受止めと同じである。そして、そのように評価が高いのは、在学中、本学の「建学の精神」が学生に浸透し、進路先から、卒業生の人間性の豊かさが高く評価されていると認識している。

#### 【特記事項について】

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

特になし。

**(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。**

特になし。

《 V 学生支援 》

【入学に関する支援について】

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

本学の大学案内や学生募集要項に明示している。それらは、本学の指定校をはじめ、西日本の各府県の高等学校の進路指導部、そして、資料請求者などに広く配布している。また、本学のウェブサイトや企業の進学ネット等のウェブサイトでも公表している。さらに、オープンキャンパスやキャンパス見学会への参加者には、大学案内等を配布すると同時に、本学の建学の精神等の説明を行っている。

◇添付資料V-1：短期大学案内

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

毎年作成する学生募集要項に「山口短期大学アドミッションポリシー」として選抜の方針を明記している。そして、選抜方法として、推薦入試（指定校推薦入試、学校推薦入試、自己推薦入試）、一般入試、AO入試、外国人留学生入試、帰国子女入試、社会人入試についての説明を明記している。その内容は、出願資格及び推薦基準、出願書類、選考方法等である。他に、入試日程、試験会場、入学検定料、学納金等納入金、出願期間、選考結果発送日、入学手続き締切日等を記載している。

これらのことは、本学ウェブサイトでも公表している。

また、選抜方法、入試日程等に関しては進学情報誌にも掲載している。

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

1) 広報及び入試事務組織の概要

広報については、広報委員会が中心となって企画し、実施している。本学のウェブサイトへの情報掲載に関してはネットワーク運用管理委員会と連携しながら、広報委員会で常に検討している。

また、入試事務については、入試委員会、庶務課入試担当が窓口となって行っている。

2) 入学志願者、受験生等からの問い合わせへの対応

電話やファックス、メール、本学窓口での問い合わせについては、庶務課入試担当者が対応している。その中で、問い合わせや、内容の複雑なものは、入試委員長が対応している。また、大学生活やアパートなどの問い合わせに関しては、学生部の担当職員が対応している。

## V 学生支援

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

### 1) 入学試験の流れ

#### ① 指定校推薦入試（Ⅰ期～Ⅵ期）

出願書類は、志願書、照合票、受験票、指定校推薦書、出身高等学校調査書。これらは、入学志願者から提出される。受験票は志願者本人に送付される。入学試験当日は、志願者は面接表に必要事項及び「本学志望の動機」を400字程度で記入し、それに基づいて個人面接を行う。その後入試判定会議を行い、その結果を学長に上申し、合否を決定する。結果は本人宛に郵送する。

#### ② 学校推薦入試（Ⅰ期～Ⅵ期）

出願書類は、志願書、照合票、受験票、学校推薦書、出身高等学校調査書。これらは、入学志願者から提出される。受験票は志願者本人に送付される。入学試験当日は、志願者は面接表に必要事項及び「自分の将来について」を600字程度で記入し、それに基づいて個人面接を行う。その後入試判定会議を行い、その結果を学長に上申し、合否を決定する。結果は本人宛に郵送する。

#### ③ 自己推薦入試（Ⅰ期～Ⅵ期）

出願書類は、志願書、照合票、受験票、自己推薦書、出身高等学校調査書または高等学校卒業程度認定試験の証明書等。これらは、入学志願者から提出される。受験票は志願者本人に送付される。入学試験当日は、志願者は面接表に必要事項を記入し、提出された自己推薦書に基づいて個人面接を行う。その後入試判定会議を行い、その結果を学長に上申し、合否を決定する。結果は本人宛に郵送する。

#### ④ 一般入試（Ⅰ期～Ⅲ期）

出願書類は、志願書、照合票、受験票、出身高等学校調査書または高等学校卒業程度認定試験の証明書等。これらは、入学志願者から提出される。受験票は志願者本人に送付される。入学試験当日は、志願者は面接表に必要事項を記入し、その後、国語、数学Ⅰ、英語、小論からⅠ科目選択（願書提出時に指定）し、筆記試験を行う。筆記試験終了後、面接表に基づいて個人面接を行う。その後入試判定会議を行い、その結果を学長に上申し、合否を決定する。結果は本人宛に郵送する。

#### ⑤ AO入試

エントリーカードの提出後、面談の日程調整を行い、個人面談を行う。個人面談では、志願者の学習意欲、本学で学ぶ目的、本学に期待すること等を中心に懇談する。その後、判定会議を行い内定を本人に通知する。内定を受けた後、志願者は、直近の入学試験の願書提出期間に、志願書、照合票、受験票、出身高等学校調査書または高等学校卒業程度認定試験の証明書等を提出する。その後学長に上申し、合否を決定、本人に通知する。

## V 学生支援

### ⑥ 社会人入試、外国人留学生入試、帰国子女入試（期間は、「学生募集要項」参照）

標記の入試は、それぞれ提出された書類、個人面接で選考する。帰国子女入試に関しては、小論が課せられる。可否に関しては、入試判定会議を行い、その結果を学長に上申し、合格者を決定する。結果は本人宛に郵送する。

また、選抜に関しては、面接に関しても5項目5段階で評価を行うなど、できるだけ客観性を持たせようとしている。そして、判定を行う場合も、専任教授で構成する入試委員会で一人一人を検討し、その結果を学長に上申し、公正に行っている。

### 2) 入試事務責任者の現状の受止め

選抜方法は上記に記したように、本学は多様化している。そして、入試回数や入試会場なども回数や会場数が多く、入試に関する負担はあるが、本学は、教職員一丸となって入試を公正、正確に実施してきた。本学の特徴である、「学生一人一人を大切にする」ということから考えれば、入試の時からこのことを徹底することは私たちの責務でもある。

また、今日の短期大学への入学志願者の減少の状況も踏まえれば、入試の多様化は必然的であり、今後とも、一人でも志願者が増える可能性があれば積極的に対応し、定員確保に努めたい。

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

以前は、大学生活に有用な本の紹介等の情報を提供していたが、導入教育としての在り方を学生支援センターを中心に検討し、平成20年度は「便り」を1回、平成21年度は、「山短便り」という形で情報紙を2回、入学手続き者全員に送付した。その内容は、「山短生の学生生活について」「情報メディア学科について」「児童教育学科について」「在学生から皆さんへ」「行事（卒業研究発表会）の案内」等である。

今後、さらに内容を充実させていく予定である。

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

入学式直後と翌日に、建学の精神と学業の目的、学生生活の送り方、履修の仕方を軸にオリエンテーションを行っている。

まず、入学式直後のオリエンテーションは、表V-1のように前半は保護者同席の上実施している。

その内容は、①翌日のオリエンテーションの予告（内容・時間・場所・持参物等）、②チューター制についての説明（専任教員の自己紹介含む）、③学友会、クラブ、サークル紹介、④その他（諸届けについて、奨学金の書類の提出の連絡等）である。

③からは学生だけで行い、保護者は別室で、本学の学生支援センター健康管理係が「教育相談の体制について」を説明し、個別面談の時間も設定している。

次に、翌日のオリエンテーションは、表V-2の通り、充実した学生生活を送るためにという視点で行っている。

## V 学生支援

内容は、「建学の精神と学業の目的」と題して、大学で学ぶことの意義を「建学の精神と今日求められている若者像」を中核に講義している。そして、このことを踏まえて、①「卒業後の進路と資格の取得」②「履修の手続きと大学の授業」③「学生相談と健康相談」について、各担当者が話をしている。なお、②と③は、学科・専攻別を実施し、その徹底を図っている。

また、本学入学当初ということもあり、できるだけチューターとの交流を図るなど、安心感を与える進行上の工夫を毎年行っている

**表V-1 平成21年度 山口短期大学入学式当日のスケジュール（4月5日）**

	8:30	9:00	9:30	10:30	11:30	12:00
4月5日(日)	<p style="text-align: center;">JR 定期券受付 郵便局受付</p> <p style="text-align: center;">受付確認事項</p> <p style="text-align: center;">氏名 学籍番号 住所 保護者 電話番号</p>	<p>(新入生:体101) 学科・専攻別に着席します。</p> <p>①本日の日程を確認しましょう。</p> <p>②誓詞記入・捺印をします。 分からないことがありました、教職員へ遠慮なく聞いてください。</p> <p>③入学式座席表確認をしてください。 学籍番号順に並んでいます。指示をよく聞いてください。</p>	<p>《入学式予行》 簡単に練習をします。右記に書いてある式次第で行ないます。</p> <p>具体的には下記のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 式次第の説明</li> <li>2. 氏名読み上げ</li> <li>3. 誓詞代表者練習</li> <li>4. 国歌・校歌練習</li> <li>5. その他</li> </ol>	<p>《入学式》</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 開式の言葉</li> <li>2 国歌斉唱</li> <li>3 入学許可</li> <li>4 理事長・学長式辞(建学の精神)</li> <li>5 学園長式辞</li> <li>6 来賓祝辞</li> <li>7 来賓紹介</li> <li>8 祝電披露</li> <li>9 学生宣誓</li> <li>10 校歌斉唱</li> <li>11 閉式の言葉</li> </ol> <p style="text-align: center;">進行:渡壁</p>	<p>《諸連絡》体育館2F</p> <p>◎ 前期オリエンテーションの資料を配布します。 必ず受け取ってください。</p> <p>◎ 12日は9時に体育館2Fに集合です。 この時は土足で入室できます。</p> <p>◎ 筆記用具及び資料を入れる手提げ袋を持参してください。</p> <p>◎ チューター一覧の資料を配布します。 チューターの先生の氏名を確認しましょう。</p> <p>※ 保護者(体101)へ移動 担当:佐藤嘉 個人情報保護法について</p> <p>◎保護者に対し、個人情報保護法について説明します。</p> <p>★ 学友会・クラブ・サークル紹介 担当:学友会長 ◎学友会の紹介やクラブ・サークル紹介をします。</p>	<p>解散</p> <p>JR 定期券配布 郵便局受付</p> <p>★奨学金関係の書類は事務室に提出</p> <p>◎日本学生支援機構進学届</p> <p>◎日本学生支援機構在学届</p> <p>◎提出期限: 4月17日(金)</p>

**表V-2 平成21年度 前期オリエンテーション（4月6日）**

コマ 学年	1コマ	2コマ	3コマ	休憩	4コマ	5コマ
1年次生	<p>◎ <b>会場 体育館2F</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 出席の確認(教務係)</li> <li>2 日程の説明</li> <li>3 学内の諸施設の説明</li> <li>4 学年暦の説明</li> <li>5 「学生便覧」の概略</li> <li>6 諸連絡</li> </ol> <p style="text-align: center;">進行:中村</p>	<p>◎ <b>会場 体育館2F</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 建学の精神と学業の目的</li> <li>2 卒業後の進路と資格の取得(進路指導係)</li> <li>3 履修の手続きと大学の授業(修学指導係)</li> <li>4 学生相談と健康相談(健康管理係)</li> </ol>	<p>履修オリエンテーション①</p> <p>◎ <b>会場</b> 幼児:体101(中津准教授) 初等:体102(佐藤准教授) 情報:本227(林准教授)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 前期開講内容とその履修</li> </ol> <p>① 一必修科目一</p>	休憩	<p>履修オリエンテーション②</p> <p>◎ <b>会場</b> 幼児:体101(中津准教授) 初等:体102(佐藤准教授) 情報:本227(林准教授)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2 前期開講内容とその履修②</li> </ol> <p>一選択科目一</p>	<p>厚生補導関係オリエンテーション</p> <p>◎ <b>会場 体育館2F</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事務担当者の事務手続き</li> <li>2 学生指導について</li> <li>3 チューターオリエンテーション(チューター室長)</li> </ol>

## V 学生支援

### 【学習支援について】

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

入学時のオリエンテーションは表V-1・2に示す通りであるが、各学科・専攻とも、科目履修等のガイダンスや、卒業後に必要となる免許・資格の取得については、各期のオリエンテーションを中心に行っている。

進路指導係は、過年度の資料を基に「進学・就職の傾向と今後」について情報を提供し、日々の学業や実習の充実への自覚を促すことに意を注いでいる。

また、修学指導係は、「免許・資格取得と履修との関わり」を主体にガイダンスを行っている。その際、学生便覧と履修チェック表を全員に配付し、シラバスとの兼ね合いで各担当が具体的に説明しているため、学生にはチェックしやすいと好評である。

さらに、学生部長が、学生便覧、近年周辺で発生している問題例を基にした生活上の留意事項について、説明・注意を行っている。なお、オリエンテーション実施にあたっては、毎年3月の学科合同会議において内容の見直しを協議するとともに役割分担を明確にし、事前に十分な準備をして臨むようにしている。

そして、その目的は、以下の各点に置いているが、そのことにより、近年、学生の受講態度や学内での活動等に「意欲的な」状況が見られ、成果が表れている。

- ① 学生生活に早く馴染むための配慮を各方面でする。
- ② 学生の将来の進路と受講の目的が合致するよう配慮する。
- ③ 学生便覧・履修チェック表を活用し、履修の目的・内容・方法を熟知させる。
- ④ 学友会・サークル等の活動状況を学生に十分に知らせ学生生活への意欲化を図る。

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

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

各学科とも、科内会議などで学力不振の学生に関して情報交換を行い、学生支援センターからの学生の授業の出席状況のデータを基に、チューターと連携を図りながら面接等による指導・支援を行っている。必要な場合は補習授業も行っている。特に、多くの学生が困難に感じている児童教育学科の必修科目の「ピアノレッスン」では、専任教員と兼任教員が連携をとり、少人数による個別指導や補習授業を徹底してきている。また、情報メディア学科教員によるネットワークの活用など情報技術（IT）の修得も重視し、学科を問わず、日常的に取り組める配慮をしている。

さらに、学力不足を補いたい学生に対しては、どの教員も授業時間外に対応するようにしている。

## V 学生支援

(4) 学生の学習上の問題、悩み等に対し指導助言のための取組みや体制があれば記述して下さい。通信教育学科を置く場合には、添削等による指導の学習支援、教育相談の体制及び運営状況を記述して下さい。

学生への指導助言に関しては、オフィス・アワーを中核に取り組んでおり、その体制としては、学生支援センターがチューターと連携しきめ細かく対応している。以下、オフィス・アワーに関して記述する。なお、通信教育は設置していない。

### 1) オフィス・アワーの設置の基本的視点

学習支援に係って特記すべきことは、平成16年度から実施しているオフィス・アワーを時間割の中に組み込んだことである。

平成21年度は、毎週水曜日のVコマ目（後期はVIコマ目）に全1年次生、同IIIコマ目（後期は火曜日のVIコマ目）に全2年次生を対象にオフィス・アワーを実施している。

この時間を特設した趣旨は、「全学的に行うことによって大学の姿勢を学生に伝えることになり、そのことを通して『学生の居場所づくり』『人間味のある学風づくり』に資する。」ところにある。また、その目的を以下の4点に置いている。

- ① 進路ガイダンスを多様・多面的に行う時間とする。
- ② 一人ひとりの学生にターミナル（これからへの起点）を意識させ、卒業後への展望を抱かせる場とする。
- ③ 学生たちの現状を把握し、大学で何が成せるかを考える機会とする。
- ④ 単位認定の時間ではなく、学生相談の一環として、現状と今後とを忌憚なく語り合う時間とする。

この時間については、図V-1に例示するような月別計画表を教職員合議の下で作成し、前の月の最後の週に掲示して全学生に告知している。

また、このオフィス・アワーは、概ね次のような内容を備えている。

- ① 学生部進路指導係による進路ガイダンス
- ② 学生部修学指導係による免許・資格取得ガイダンス
- ③ チューターによる定期面談・自由面談、教育相談
- ④ 学外講師による講演・講話
- ⑤ 各種イベント（特に学友会主催の行事）への参加要請 等

### 2) オフィス・アワー実施の成果

オフィス・アワーの内容については、実施して6年となるので、学生の実態に応じた教職員の対応が充実してきている。特に、学力不足の学生や意欲の持続しない学生の状況を把握しつつ、個に応じた必要なアドバイスや手立てを講じることが定着してきている。

また、毎月オフィス・アワーの計画を事前に掲示するが、学生間では、月毎の計画を見通せると多大に評価されている。

近年、内外共に、「面倒見のいい大学」「フレンドリーな学風をもった大学」として認められるようになってきたのも、このオフィス・アワーの設置があると考えている。県内の大学・高等専門学校が一堂に会して行う「県内大学高専厚生補導連絡会」の席上でも高い関心と評価を受けている。



## V 学生支援

平成21年度 4月 オフィスアワー連絡		曜日(曜日)	形式	時間・(場 所)
		4/8(水)	学年別合同オリエンテーション	1年 15:10～(本館 313)、2年 11:40～(本館 315)
		4/15(水)	1年:全体・他、2年:全体・他	1年 15:10～(下記参照)、2年 11:40～(下記参照)
		4/22(水)	1年:個別面談、2年:全体	1年 15:10～(下記参照)、2年 11:40～(本館 315)
		4/29(水)	なし	なし

4/8(水)のオフィスアワー	4/15(水)のオフィスアワー	4/22(水)のオフィスアワー
<p><b>1年</b></p> <p>時間: 15:10～16:30 場所: 本館 313 (学生指導関係)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学生生活全般についての注意</li> <li>(教務・連絡・健康管理係)</li> <li>・ 履修登録書の提出、授業の出席について</li> <li>・ 進路先(就職・進学)などについて</li> <li>・ 健康管理の調査、健康診断の注意事項など</li> </ul>	<p><b>1年</b></p> <p>時間: 15:10～16:30 場所: 本館 313 その後 → チューター指示場所 (健康管理係)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 健康診断・内科検診について</li> <li>その後(チューター個別面談)</li> <li>※ 履修登録の確認</li> <li>※ 掲示等に注意してください。</li> </ul>	<p><b>1年</b></p> <p>チューター個別面談</p> <p>場所: 各チューターの指示 時間: 各チューターの指示 (15:10～16:30)</p> <p>※ 履修登録の確認 ※ 掲示等に注意してください。</p>
<p><b>2年</b></p> <p>時間: 11:40～13:00 場所: 本館 313 (学生指導関係)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学生生活全般についての注意</li> <li>(教務・連絡・健康管理係)</li> <li>・ 履修登録書の提出、授業の出席について</li> <li>・ 進路先(就職・編入)などについて</li> <li>・ 健康管理の調査、健康診断の注意事項など</li> </ul>	<p><b>2年</b></p> <p>時間: 11:40～13:00 場所: 本館 313 その後 → チューター指示場所 (健康管理係)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 健康診断・内科検診について</li> <li>その後(チューター個別面談)</li> <li>※ 履修登録の確認</li> <li>※ 掲示等に注意してください。</li> </ul>	<p><b>2年</b></p> <p>時間: 11:40～13:00 場所: 本館 313 その後 (初等 体育館 102 幼児 体育館 101 情報 本館 324)</p> <p>(進路指導関係)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 進路希望調査(就職・進学など)</li> </ul>

図V-1 平成21年4月行事予定表(オフィス・アワー関係)

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

研究意欲旺盛な学生、短期大学での学習を基に4年制大学編入等でステップアップを望む学生に関しては、授業時間外に徹底した個別指導を実施している。小規模の大学ならばこそその実績を上げており、本学の近年の大きな特色になっている。

### 【学生生活支援体制について】

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

学生生活支援のための教員組織としては、学生部厚生補導係(学生指導担当・健康管理担当・学友会担当等)を中心に、全教員によるチューター制とリンクさせながら活動している。

また、事務組織としては、庶務課の担当職員が教学との連携を図りながら、学生生活を支援している。

建学の精神に「至心」を掲げ、人間性ある人材の育成を目指している本学は、教職員と学生との密な“対話の環境づくり”に特に意を注いでいる。その実現を図る手立ての一つとしてチューター制を導入してきた。チューター制は、1年次にチューターを決め、学生の学生生活の諸問題や進路等について相談に応じ、指導にあたっている。2年次には、卒業研究(幼児教育学専攻は保育総合研究)の内容毎に指導教員が決まり、それぞれの研究室への配属となる。その指導教員は、配属の決まった学生の研究・実践、学生生活、進路

## V 学生支援

等に関する指導に携わり、チューターの役割も果たしている。この制度による諸活動は、教員と学生、教職員相互のコミュニケーションの充実が図れて、学生指導に好結果をもたらしている。加えて、学生と教職員との関係が温かく良好な大学ともなっている。

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

本学には全学生により組織された学友会がある。学園生活を送るにあたって、集団としての活動をよりよく合理的に運営し、自治組織を確立し、相互に親睦・融和を図ることを目的としている。

学友会は、学生大会を最高決議機関とし、その役員は毎年2月末までに選出される。活動の主なものは、文化局、体育局による恒常的なサークル活動及び新入生歓迎スポーツ大会、学園祭(本学では通称「華門祭(かもんさい)」と呼んでいる)等のイベントである。

### 1) 学友会役員組織

会長(幼2男) 副会長(初2女・情報2男) 体育局長(初2女)  
文化局長(情報2男) 会計(幼2男) 書記(初2女・幼2女・情報2女)  
監査(幼2男・情報2男)

### 2) クラブ・同好会

表V-3 平成21年度のクラブ・同好会活動

クラブ名	顧問	人数
バドミントン部(男女)	講師	18名
バレーボール部(男女)	教授	6名
バスケットボール部(男女)	准教授	24名
テニス部	准教授	7名
野球部	准教授	18名
サッカー部	准教授	13名
アスリート部	教授	1名
ボランティアサークルやまびこ会	准教授	3名
カウンセリング部	講師	1名
ムジカピッコロ	教授	7名
ダンス部	准教授	2名
軽音楽部	准教授	3名
キンダードリーム	教授	1名
太鼓部	准教授	6名
キリキリ(留学生交流会)	職員	10名

### 3) クラブ・同好会活動に対する支援

クラブ・同好会活動を行うためには、毎年4月に学生団体結成、承認願・予算申請書提出を顧問(顧問が必ずクラブにつくことを原則としている。顧問は本学の専任教員である。)の承認を得て行わなければならない。提出先は学生部である。また、各クラブ・同好会は、12月に学友会に活動報告書と決算報告書を提出しなければならない。野球部、バドミントン部、バレーボール部、バスケットボール部やボランティアサークルやまびこ会等を中心にかなり恒常的に活動してきている。

さらに、学生による自治的な活動が学園の雰囲気を高めることから、今後とも、学友会

## V 学生支援

の役員を中心にして、クラブ活動等の日常的な活動の充実・拡大の支援を大学としても積極的にやっていく。

### 4) 学園祭の現状と支援

#### ① 学園祭の歴史と目的

学園祭の歴史は古く、本年度で41回を迎える。その運営は学友会役員・学園祭実行委員会を中心に行われ、多くの学生が模擬店やステージ発表等に参画している。

学園祭には、大きく3つの目標が挙げられる。第1に、全学的なイベントを行うことで学科・専攻間、あるいはクラブ間の交流といった学生間の交流を深めることである。第2に、教職員が様々な企画に関わることで、学生と教職員との一体化を図ることである。そして、第3に、学園祭というイベントを通して地域社会の人々に本学の学生の活動の状況を提示し、「山短生」に対する認識を深め、それを基に学外の人々との親交を深めることである。

以上の事柄を目標とすることで、キャンパスの雰囲気盛り上げ、これによって学生の意識を活性化させ、社会の中で仲間と共に企画し活動していくことへの自信を抱かせようとするところに学園祭開催の意義をおいている。

#### ② 平成21年度学園祭（華門祭）

平成21年度の華門祭は、「ひろげよう地域の和」というテーマの下で、11月21日（土）・22日（日）の2日間で行われた。恒例の地元防府市立大道小学校の吹奏楽部のオープニング演奏を皮切りに本学附属幼稚園児の太鼓演奏で開幕した。会場には、保護者や地域の人々がつめかけ、文字通り「地域の和」を目指すイベントとなった。また、初日の午後には、近隣の高川学園中・高等学校吹奏楽部の演奏も初めて行われ、本学を中心に幼・小・中・高・大が一堂に会す催しとなった。さらに、本学卒業生のプロ歌手六子（ロコ）さんもライブに駆けつけ、学生と地域の人々との交流に華を添えてもらった。

今年の特色は、学科・専攻別展示を設けたところであり、日常の学習や活動の一端を展示や活動コーナーにおいて示し、地域の子どもたちや一般の人々の参加への門を大きく開いたところにある。なお、今秋10月下旬に開催された地域のイベント「大道まつり」への出演要請に対し太鼓部等が参加し、その真摯な態度と熱心さは多くの地域住民に認められた。そのお返しにと地域学習センターが本学のイベントの案内に一役買ってくださったことも、多くの住民の方々の参加につながっていたと言える。

#### ③ 指導体制

学友会の支援は厚生補導係の「学生指導係」を中心に行われる。この係は、学生部長と打ち合わせを行いながら、学友会執行部の支援にあたっている。

また、前述したように、クラブには必ず本学の専任教員を顧問にしなければならないことになっており、各クラブの支援を教員ができる体制をとっている。

## V 学生支援

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

多くの学生が憩う場として利用しているのが体育館の1階に位置している、食堂の機能を有している学生ホールである。昼休みには学生、教職員、社会人学生など多くの者が利用している。また、附属施設として、カフェテリア、喫煙所（空気清浄機設置）、自動販売機コーナー等を設けている。さらに、本館1階ロビーにも学生ホールがあり、授業等の通知や進路情報、アルバイト・各種検定情報等が得られる場として機能している。ここにも、自動販売機、喫煙コーナー（屋外）を置いている。

これら以外に、社会人・留学生研究室、進路相談室、学生談話室、学生相談室等も休息所として利用される場合もある。

また、保健室も事務室近くにあり、体調が悪い学生が一時的に休めるようになっている。売店は設置していない。

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

充実した大学生生活の構築と日々の生活の安定は切り離すことができないことから、学生の健全で安全な宿舎の確保には十分に意を注いでいる。

本学は、山口県を中心に、島根県、沖縄県等の西日本各地から学生が来ており、自宅外通学者が6割強となっているのが現状である。そこで、その宿所の確保を学生部が中心となって行っている。その宿所の中心は本学の2つの寮であるが、それだけではまかないきれないので、民間のアパートを指定して活用させている。

### 1) 学生寮

寮としては、本学まで徒歩10分の所に位置した「ドミトリーブルースカイ」と「ドミトリーグリーンフォーレスト」の2つの施設がある。「ドミトリーブルースカイ」は、全室個室・ワンルームマンション型の全30室の寮である。また、「ドミトリーグリーンフォーレスト」は、全室個室、共同調理場、浴室トイレ共用の全28室の寮である。ここには広い駐輪場と駐車場がある。

### 2) 指定寮、下宿、アパート

大道地区の地主が経営する6つのアパートを「指定寮」としており、そのいずれも大学から徒歩5～10分の所に位置している。また、指定寮以外でも、本学近辺に信頼できる経営者が持っているアパート等があり、現在のところ宿舎で不自由している学生はいない。

これらのアパート等は、本学に登録してもらっており、入学予定者から本学にアパート等の問い合わせがあれば、学生部の担当職員が資料提供している。

なお、年に1回、「下宿懇談会（通称大家さんの会）」を開催し、指定寮関係者を中心に大学に招いて情報交換を行っている。

## V 学生支援

### 3) 通学生の状況と配慮

大部分の学生が徒歩や電車、自転車を使って通学している。電車は、山陽本線が大学のすぐ傍を通っており、近隣の駅からは徒歩7分程度である。また、中には自家用車で通学している学生もいるため、駐車場（無料）を完備している。あらかじめ、学生部に「自家用車乗り入れ」の届けを行い、許可を受け、乗り入れることのできる体制をとっている。許可をするにあたっては、任意保険の加入を義務付けている。

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

#### 1) 日本学生支援機構等の外部奨学金制度と受給状況

表V-4 平成21年度の日本学生支援機構等の受給奨学生

学科・専攻	学年	奨学金制度名		
		日本学生支援機構		山口県ひとづくり財団
		第一種	第二種	
児童教育学科 初等教育学専攻	2年	1名	2名	1名
	1年	0名	3名	0名
児童教育学科 幼児教育学専攻	2年	3名	18名	1名
	1年	4名	7名	0名
情報メディア学科	2年	1名	4名	0名
	1年	2名	7名	0名

#### 2) 本学の奨学金制度の概要

「学業・人物ともに優秀で、建学の精神を体し、本学で勉学する意欲があり、経済的支援が必要な学生の学業奨励」を目的として独自の奨学金制度を実施している。

現下の社会状況から、平成21年度も学納金の分納・延納希望者が増加している。また、入学時に比べ、家庭の経済状態の更なる悪化によってやむをえず退学に至る学生も出ている。本学は、他大学に先駆けこの問題に対して以前より本学独自の各種の奨学生制度を検討し実施しており、高等学校の関係者へも少しずつ広まり、評価を得ている。

短期大学を目指してきた学生の中には、家庭への経済的負担を考慮して2年間の学生生活を選んできた者もいる。そうした学生に対して経済的負担軽減への手立てを講じ向学心のある若者を支援することは、本学の建学の精神ともつながるとともに、短期大学自体の存在意義を明確にすることにもなると考えている。

## V 学生支援

表V-5 平成20年度の本学の奨学金制度

奨学金制度名	対象と選考方法その他
選奨生奨学金	特別推薦入試に合格したもので選奨生奨学金の申請を書を提出した者 1 入学試験時に提出された高等学校長の推薦書 2 入学試験時に提出した出身校等学校長調査書及び実施した面接内容 1, 2に基づき総合して選考する。
指定校奨学金	指定校推薦入試に合格した者で指定校奨学金の申請書を提出した者。 1 入学試験時に提出された高等学校長の推薦書 2 入学試験時に提出した出身高等学校調査書及び実施した面接内容 1, 2に基づき総合して選考する。
学科奨学金	入試合格者(指定校推薦入試及び特別推薦入試を除く)で学科奨学金申請書を提出した者 1 入学試験時に提出した出身校等学校調査書及び実施した面接内容(一般入試合格者は筆記試験の結果も選考対象となる) 1に基づき総合して選考する。

表V-6 平成21年度の本学の奨学金制度

奨学金制度名	対象と選考方法その他
指定校奨学金	指定校推薦入試に合格した者で指定校奨学金の申請書を提出した者。 1 入学試験時に提出された高等学校長の推薦書 2 入学試験時に提出した出身高等学校調査書及び実施した面接内容 1, 2に基づき総合して選考する。

表V-7 平成21年度の本学奨学金制度の受給奨学生

(1年次生と2年次生の奨学金は異なる)

児童教育学科 情報メディア学科	2年	奨学金制度名				
		指定校奨学生	選奨生奨学生	学科奨学生	留学生奨学金	社会人奨学金
		44名	11名	13名	14名	41名
児童教育学科 情報メディア学科	1年	奨学金制度名				
		指定校奨学生	留学生奨学金		社会人奨学金	
		45名	18名		11名	

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

#### 1) 学生への生活相談体制

学生の入学後の学業や人間関係の悩み、学費・生活費、進路等に関する相談については、学生部厚生補導係（主として健康管理係）と学生支援センター進路指導係とチューターとが連携を取りながら対応している。状況によっては職員が情報をつかみ、チューターと学生をつないでいる。また、内容によっては、学生部長や学科長も相談相手になっている。

#### 2) 健康管理・健康相談

本学は、学校保健安全法第7条に基づき、学生の健康診断、健康相談、応急処置等を行うため保健室を設置している。面積は12.9平方メートルで、本館西棟1階北側に位置している。保健室の主な利用理由は、体調不良（頭痛、生理痛等）のための休養および講義中やクラブ活動等での軽傷の応急処置となっている。

また、麻疹や結核、新型インフルエンザ等への緊急な対策・対応についても、関係機関の指導や指示を仰ぎながら機を失うことなく行動してきている。その場合は、学生部長の

## V 学生支援

指導の下、健康管理系の4人の教員が協議して対策案を作成している。その指導の場面は、既述のオフィス・アワーの時間である。また、情報は各チューターにも示し、各研究室での対応・指導に活用している。

### 3) 定期健康診断

実施時期は4月中旬で、実施項目については、胸部X線間接撮影、尿検査、血液検査、視力、血圧検査および内科検診（触診・聴診・皮膚疾患の有無等）である。一次検査において再検査を必要とされた学生については、二次検査への働き掛けとその結果の報告等の指導を健康管理系が行っている。また、身長・体重については、健康診断当日測定している。なお、学生全員が健康診断を受けるまで指導している。

### 4) メンタルケア・カウンセリング

現下の状況として、心の問題を抱え人間関係を円滑に構築できないで悩む学生が増えている。本学では、教育相談に中心的に関わる臨床心理士資格を有した専任教員が配置されているので、「予約相談」「随時相談」という形で定期的に、あるいは随意に学生相談室を活用してメンタルケア・カウンセリングを実施している。その解決・解消にあたってはチューター制ともリンクさせており、一人の学生を複数の教員で見守る体制ができています。

ところで、教育相談を実のあるものにするためには、プライバシーへの配慮を第一義としながら、臨床心理士と各教員との間に立つコーディネーターの役割をする存在が不可欠となる。その役割を、現在では、学生部長が担い、情報の共有を図りつつ学生の健全な生活への支援が大学を挙げて行えるように配慮している。

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

学業成績や健康診断の結果は、事務の教務係や厚生補導係が担当教員（修学指導係・厚生補導係）や事務長の指導の下、整理・保管に当たっている。その保管・保護方法は、部署専用のパソコンで情報処理をし、特定の電子媒体と各種綴りで事務室内に収めている。

また、進路関係で調査表を作成し、進路指導係特定の電子媒体で処理し、担当と各チューターで支援できるように保管している。

さらに、ボランティア活動への支援に関しては「ボランティア活動参加証明カード」を作成し、事務室のレターケース内に保管している。学生は必要に応じて申し出て自分のカードを使用するようにしている。卒業するときに学生に返却し自己の2年間の活動が振り返れるようにしている。

## V 学生支援

### 【進路支援について】

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

表V-8 平成19年度～21年度児童教育学科初等教育学専攻の進路状況表

(平成22年3月31日現在)

区分		平成19年度	平成20年度	平成21年度
a	卒業生数	38人	16人	12人
b	就職希望者数	20人 (52.7%)	10人 (62.5%)	8人 (66.6%)
c	うち学校で斡旋した就職者数	15人 (75.0%)	8人 (80.0%)	8人 (100%)
d	うち自己開拓分の就職者数	2人 (10.0%)	2人 (20.0%)	0人 (0.0%)
e	就職未定者数	3人 (15.0%)	0人 (0.0%)	0人 (0.0%)
f	進学・留学希望者数	17人 (44.7%)	6人 (37.5%)	3人 (25.0%)
g	その他	1人 (2.6%)	0人 (0.0%)	1人 (8.3%)

表V-9 平成19年度～21年度児童教育学科幼児教育学専攻の進路状況表

(平成22年3月31日現在)

区分		平成19年度	平成20年度	平成21年度
a	卒業生数	82人	49人	53人
b	就職希望者数	74人 (90.2%)	45人 (91.8%)	45人 (84.9%)
c	うち学校で斡旋した就職者数	63人 (85.1%)	40人 (88.9%)	40人 (88.9%)
d	うち自己開拓分の就職者数	4人 (5.4%)	1人 (2.2%)	1人 (2.2%)
e	就職未定者数	7人 (9.5%)	4人 (8.9%)	4人 (8.9%)
f	進学・留学希望者数	2人 (2.4%)	0人 (0.0%)	1人 (1.9%)
g	その他	6人 (7.3%)	4人 (8.2%)	7人 (13.2%)

表V-10 平成19年度～21年度情報メディア学科の進路状況表

(平成22年3月31日現在)

区分		平成19年度	平成20年度	平成21年度
a	卒業生数	17人	15人	29人
b	就職希望者数	9人 (52.9%)	9人 (60.0%)	12人 (41.4%)
c	うち学校で斡旋した就職者数	8人 (88.9%)	6人 (66.7%)	5人 (41.7%)
d	うち自己開拓分の就職者数	0人 (0.0%)	0人 (0.0%)	0人 (0.0%)
e	就職未定者数	1人 (11.1%)	3人 (33.3%)	7人 (58.3%)
f	進学・留学希望者数	5人 (29.4%)	4人 (26.7%)	8人 (27.6%)
g	その他	3人 (17.7%)	2人 (13.3%)	9人 (31.0%)

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

支援する組織や体制では、教員と職員が一体となった「進路指導係」、そして、その係と連携する「就職開拓委員会」がある。担当者は2年間を見通し、進路指導係を中心に各チューターと連携して、学生一人ひとりの状況を把握しながら、学生自身の進路を自己決定



## V 学生支援

に至るまで丁寧な支援を行っている。

平成21年度は、進路情報の円滑な情報提供を図るため、進路指導係の組織編制を学科別から進路希望別に切り替えて4年目を迎えており、その情報管理・情報提供も円滑になってきている。

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

ここ数年、進路相談室の充実を図った結果、進路相談室を活用する姿が多く認められるようになってきている。

進路相談室に専任の事務職員を配置し、資料の閲覧、ウェブサイトによる検索（4台のパソコンを常設）、相談活動等を日常的に自由に行えるようにしている。学生同士の情報交換の場としても広く活用されている。また、進路相談室前の常設掲示板には求人情報・就職フェアの案内等を掲示している。

上記の情報提供以外に、オフィス・アワーの時間で様々な情報提供、進路支援を行っている。以下、その内容を詳述する。

### 1) 1年次生

#### ① 進路に関する全般的な説明・指導

- ・どのような進路があるのかを学科別に説明。
- ・進路決定までの2年間の流れについて説明。

#### ② チューター面談

学生の生活状況などを含めたチューターとの面談の中で、進路に対する希望などについての面談を実施。

#### ③ 進路希望調査

進路希望調査（就職、編入学・進学の違い、希望の職種、希望する編入先または進学先の調査）の実施。

#### ④ 学科別に就職、編入学・進学の情報提供

- ・就職情報収集の仕方の指導。
- ・各地で行われる就職ガイダンスの情報提供。
- ・3年次編入が可能な学部、学科、指定校推薦に関する説明。

### 2) 2年次生

#### ① 進路に関する全体的な説明

1年次に説明した進路決定までの流れについての確認。

#### ② 進路希望調査

進路希望調査（就職、編入学・進学の違い、希望の職種・希望する編入先または進学先の調査）の実施。

#### ③ 学科別に必要書類の書き方などの必要事項を説明

全員に必要と思われる事項について共通の説明を行い、その後、学科別に必要な情報を提供した。

- ・必要書類の書き方、願書の提出の仕方の指導。
- ・面接の心得、作文（小論文）の書き方の指導。

## V 学生支援

- ・履歴書の書き方・マナーの指導。
  - ・本学に寄せられた公務員試験・企業の求人について情報提供。
  - ・各地で行われる就職ガイダンスの情報の提供。
  - ・受験希望については、必要に応じて個別相談。
- ④ 就職、編入学・進学の詳細な情報を提供
- a 編入学に関する情報の提供（編入担当）
    - ・編入学・進学に関する情報（出願期間・試験日程）の提供。
    - ・願書の書き方の指導。
    - ・面接、作文（小論文）の指導。
    - ・必要に応じて、専門科目について指導。
    - ・四年制大学編入先への訪問と情報収集、その提供。
  - b 教員採用試験に関する指導（教員担当）
    - ・教員採用試験の日程の情報を提供。
    - ・教員採用試験の提出書類の書き方、面接、実技試験についての指導。
    - ・教員採用試験手続きの説明。
    - ・臨時採用登録の方法について説明。
    - ・教員採用模擬試験の実施（年4回）、採用試験対策学習会の開催。
  - c 幼稚園・保育所・施設の求人情報・就職に関する指導（幼保施担当）
    - ・公務員（幼稚園・保育所）における試験日程と試験内容情報の提供。
    - ・希望する地域の幼稚園教諭・保育士に関する情報の提供。
    - ・幼稚園教諭採用における登録試験の書類の書き方、試験内容について説明。
    - ・社会福祉人材センターによる福祉職場の説明会（福祉職場の状況、人材センターの登録の仕方についての説明）への参加指導。
    - ・学生の出身地域の幼稚園・保育所・施設に求人依頼。
    - ・各教育委員会に教員採用試験実施要項の請求、資料提供。
  - d 企業関係の指導（企業担当）
    - ・各地で行われる就職ガイダンスの情報の提供。
    - ・県内企業への訪問と情報収集、その提供。
    - ・面接・作文（小論文）、必要に応じて専門科目の指導。

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

就職状況の厳しい現下にあつて、全学的に見て過去３年間就職率９０パーセント前後をキープしてきていることは進路指導担当者とチューターの連携によるものと考えている。また、免許・資格を活かす進路決定率も高く、学生の個々の努力もさることながら担当者の日々の努力の成果と考える。

特に、昨年度から、進路開拓委員会の活動目的を「求人状況の把握、情報収集、本学のアピール」におき、進路指導係の活動目的を「情報提供、進路決定の支援、労働に必要な能力の形成」というように、両組織を連動させた活動をしてきた。現代社会の状況もとらえ、学生のニーズを把握しつつ進路指導に当たってきたことがこうした結果をもたらして

## V 学生支援

いると受け止めている。

しかし、進路指導においては、「進路確定100パーセント」が求められる。それを基本にして考えれば、課題がある。今後、課題を精査しながら、進路確定100パーセントを目指して努力したい。

その中でも、就職活動の早期化が定着している昨今、本学においても、少数ではあるが進路に関して消極的に考える学生に対して、入学後できるだけ早急にその意識を払拭させ、自分の進路に関していろいろと考える支援を今まで以上に充実させていきたい。

その点、本学は小規模校の短大であるので、それを本学の特徴としてとらえ、より一層教職員のチームワークを強化し、全ての学生に進路確定をさせて卒業させていきたい。

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

### 1) 過去3ヶ年の進学の状況

表V-11 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の進学実績

(平成20年3月31日現在)

年度	進学先	児童教育学科 初等教育学専攻	児童教育学科 幼児教育学専攻	情報メディア学科	計
19	四年制大学	16人	2人	4人	22人
	短期大学専攻科	1人	—	—	1人
	専門学校等	—	—	1人	1人
20	四年制大学	5人	—	2人	7人
	短期大学専攻科	—	—	—	—
	専門学校等	—	—	—	—
21	四年制大学	3人	—	6人	9人
	短期大学専攻科	—	—	—	—
	専門学校等	—	—	2人	2人
合計		25人	2人	15人	42人

### 2) 進学に伴う支援の方法・体制

#### ① オフィス・アワーにおける進路指導係からの情報提供

- ・ 過去のデータに基づきながら多様な進学先について説明。
- ・ 進路決定までの手続き等の流れを説明。

#### ② チューターによる面談

- ・ 卒業後の設計に関する面談。
- ・ 資料の収集法や相談の方法についてのアドバイス。

#### ③ 進路指導係・編入担当による面談

- ・ 資料(ガイドブック・各大学等の募集要項・ウェブサイト・過去の実績等)の活用の仕方の指導。
- ・ 個別の進学先へのアプローチの仕方の指導。
- ・ 願書等の書き方の指導。

## V 学生支援

### ④ 複数教員による個別指導

- ・ 各教科の問題の添削、小論文の指導、面接の指導等。
- ・ その他（進学に伴う不安の解消等）。

### 3) 過去3ヶ年の外国留学の実績

該当者はいない。

#### 【多様な学生に対する支援について】

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

なお、学生数はいずれの年度も5月1日時点とします。

#### 1) 留学生・社会人等の受け入れ状況

表V-12 過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の多様な学生の受け入れ状況

種別	19年度	20年度	21年度	計
留学生(人)	6	12	18	36
社会人(人)	28	22	10	60
帰国子女(人)	—	—	—	—
障がい者(人)	—	—	—	—
長期履修学生(人)	—	—	—	—
科目等履修生(人)	5	6	3	14
合計	39	40	31	110

#### 2) その学習支援・生活支援の方法と体制

##### ① 留学生

専任教員4名、職員1名（大韓民国籍）の留学生担当を置き学習支援、生活支援を行っている。特に、日本語の習得に対して、兼任教員や児童教育学科の国語学の専任教授がアドバイスをしている。

留学生は、大韓民国の姉妹大学（梁山大学・翰林聖心大学）からの推薦留学生の受入れと山口短期大学ソウル事務所での一般募集も含めての大韓民国からの留学生が在籍している。これらの留学生は、本学の留学生対象の奨学金制度受給者（入学金・学費相当分受給者）でもある。

##### ② 社会人学生

本学の社会人は、大学としての地域貢献の一環として、社会人奨学生制度による特典を受けている。過去の社会人学生のほとんどは定年退職後の余暇の善用に関わる学習であったが、近年は、再就職のための資格・免許取得や他大学卒業・中退者の再教育が目的の学生が増加している。

こうした社会人学生の学習支援・生活支援に対して、2名の専任教員と1名の事務職員が支援に当たっている。

## V 学生支援

### ③ 科目等履修生

その性格から、教務担当の職員が窓口となって支援に当たっている。科目等履修生からの種々の問い合わせや授業変更等に関する連絡が主とした支援である。

### ④ 帰国子女・障がい者・長期履修学生

現在対象者はいない。

#### 【特記事項について】

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

#### 1) 個人情報の保護

「学校法人第二麻生学園個人情報の保護に関する規程」に基づき行っている。

#### 2) 成績不良者への支援

学生支援センター長を中心に、定期的に授業への出席状況（毎回の出欠表による）をチェックし、出席状況をチューターに知らせ、注意を促している。また、毎期の初めにチューターから学生に成績表を渡しながら個別指導を行っている。特に成績不良者に関しては時間を取り、学習の方法等細かくアドバイスしている。

#### 3) 長期欠席者への援助

長期欠席者は、退学や休学に及ぶことが大きいことから、チューターが保護者と連絡を取り合って相談・援助に当たっている。また、専任の臨床心理士（本学の准教授）が必要に応じてコンタクトを取り、支援している。

#### 4) 表彰制度

本学の学則第55条に則り、毎年該当者を各学科で検討し、教授会で審議し、学長に上申し、決定し、学長表彰を行っている。

平成21年度は社会福祉協議会への寄付行為をした15人の留学生を途中表彰した。また、学位記授与式では、7名の卒業生を表彰した。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述してください。

特になし。



## VI 研 究

### 《 VI 研 究 》

#### 【教員の研究活動全般について】

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

過去3ヶ年の研究実績を表VI-1に示す。8割強の教員は論文、学会等発表で業績を上げているが、論文の85%は本学研究紀要に掲載されたものである。これは、今日的な課題と本学学生の状況を踏まえながら教育・研究を進めているためである。

全ての教員は何らかの形で地域社会とかかわり、貢献している。特に、表中のその他の項の件数が多い教員は、地域社会とのかかわりが強いようである。また、国際的活動を視野に入れた研究に前向きに取り組んでいる教員は少数であるが、各教員のさらなる精進が望まれる。

表VI-1 過去3ヶ年（平成19年度～21年度）専任教員の研究実績表

学科名	氏名	職名	研究業績				国際的活動の有無	社会的活動の有無	備 考
			著作数	論文数	学会等発表数	その他			
児童教育学科	A	教授	1	2(2)	1	12	無	有	
	B	教授		2		24	無	有	
	C	教授		1	1		無	有	H21.3.31 定年退職
	D	教授			3	6	無	有	
	E	教授				2	有	有	
	F	教授				6	無	有	H21.4.1 情報メディア学科へ移籍
	G	准教		4(4)	5		無	有	
	H	准教	1	9(7)	6	4	無	有	
	I	准教	1	5(3)	5	5	無	有	
	J	准教	2	3(2)		36	無	有	
	K	准教		6(6)	4	4	無	有	
	L	講師	1	3(3)		3	無	有	H21.4.1 着任
情報メディア学科	A	教授		1	1	1	有	有	
	B	教授				4	無	有	H21.4.1 児童教育学科から移籍
	C	教授		1(1)			無	有	
	D	准教				1	無	有	
	E	准教		2(2)		3	有	有	
	F	講師	1	1(1)	1	2	有	有	
	G	講師		2(2)		1	有	有	
	H	講師		3(1)	9	3	有	有	

[注] ( ) 内は紀要論文で、内数である。

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

教員の研究並びに教育実践の取組みの概要については、毎年発行している「自己点検・評価報告書」で公表している。また、教員の研究結果については、本学の学術研究所が毎年発行する「山口短期大学研究紀要」に投稿された論文、研究ノート、研究

## VI 研 究

紹介等として内容を公表している。発行に際しては、実践を踏まえた教育方法についての研究や専門的な研究の成果がコンスタントに投稿されている。

また、教員の1年間の研究業績（著書、論文、口頭発表等のタイトルとそれらの発行所、掲載雑誌、発表学会等）をまとめ、公表している。

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

過去3ヶ年における外部研究費への応募状況並びに採択状況を、文部科学省科学研究費補助金と私立大学等高度化推進特別補助に分けて表VI-2に示す。

表VI-2 過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の外部研究資金の申請・採択状況  
(件数)

外部資金調達先等		19年度		20年度		21年度	
		申請	採択	申請	採択	申請	採択
科学研究費補助金 [研究協力者として]		[1] (継続)	[1] (継続)	—	[1] (継続)	—	[1] (継続)
その他の 外部研究資金	私立大学等高度 化推進特別補助	5	4	4(継続)	4(継続)	4(継続)	4(継続)

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

本学は広い分野の教員で構成されているため、自己の専門性すなわち学問領域を越えたグループ研究が行われている傾向にある。それらを以下に列挙する。

#### ① 児童教育学科

- ・ 「野外教育によるコミュニケーションスキル獲得と汎化 - エビデンスに基づいた実践のための基礎的研究」、平成19～21年度科学研究費・基礎研究(B)
- ・ 「ボランティア活動を通じた学生の自己成長」、平成19～21年度私立大学等高度化推進特別補助
- ・ 「実習の質の向上を目指した取り込みⅡ」、山口短期大学研究紀要、第28・29号、2009.3
- ・ 「地域子育て支援センターの現状と課題」、山口短期大学研究紀要、第28・29号、2009.3
- ・ 「ボランティアとは何か」、山口短期大学研究紀要、第28・29号、2009.3
- ・ 「福祉教育における参加型学習教材開発の試み」、山口短期大学研究紀要、第29号、2009.3
- ・ 「実習に対する不安と健康状態との関係」、山口短期大学研究紀要、第29号、2009.3
- ・ 「実習自己評価尺度作成の試み」、山口短期大学研究紀要、第29号、2009.3
- ・ 「実習不安尺度作成の試み」、山口短期大学研究紀要、第30号、2010.3
- ・ 「学生はどのようなボランティア活動に参加するのか?」、山口短期大学研究紀要、第30号、2010.3



## VI 研 究

### ② 情報メディア学科

- ・ 「マルチメディアを活用した日本語教材の開発」、平成 19～21 年度私立大学等高度化推進特別補助
- ・ 「マルチメディアを活用した日本語教材の開発」、山口短期大学研究紀要、第 30 号、2010・3

#### 【研究のための条件について】

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

研究旅費に関しては「旅費規程」に基づいて支給している。調査時に、研究費に係わる経費一覧表を用意する。なお、研究費・研究旅費は、年間の予算配分によって配分され運用されている。

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

教員の研究成果を発表する機会として、「山口短期大学研究紀要」がある。この紀要は、昭和 55 年度に創刊されて以来ほぼ毎年度 1 回発行し、平成 21 年度までに 30 集が刊行されている。

本紀要では、論文のみでなく、研究成果の迅速な公表に対応するために研究ノートや研究紹介の 카테고리 を設け、研究成果を発表しやすい場としている。なお、投稿論文等は査読するが、全て掲載している。

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

本学の研究に係る費用の項目の立て方は、「研究費」、「研究旅費」、「機器備品」、「図書費」で分けているので、その項目ごとの支出を表 VI-3 に示す。

研究費でまかなえないものや新規研究で新たに必要となる備品、機器、図書等の購入は、教員よりの申し出により、学長・副学長・学長補佐・学科長・図書館長で調整し、緊急度・必要度・重要度に応じて順次購入されている。概ね教員の研究に係る機器、備品、図書に関しては整備されている。

表 VI-3 本学の研究費支出の内訳

学科名	研究費	研究旅費	機器備品	図書費
児童教育学科	138,561 円	459,940 円	261,135 円	244,292 円
情報メディア学科	157,543 円	212,600 円	1,028,790 円	333,629 円

## VI 研 究

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

専任教員全員に個人専用の研究室（ネットワーク情報コンセント装備）が提供されている。その広さは各教員の専門性に照らして異なっている。また、各教員の研究室は、専門性に応じて書架、研究用の実験台、機器、器具、流し台などが設置されている。

理系分野の教員の研究室には、演習の出来るスペースと機材が置いてある研究室もある。

**(5) 教員の研修日等、研究時間の確保の状況について記述して下さい。**

研修日は、「山口短期大学教員勤務時間等に関する内規」の第4条に基づき、全ての専任教員が週1日請求することができる。研修日は、教員が自由に研究をすることが出来る。

### 【特記事項について】

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

児童教育学科・情報メディア学科共に全教員により、卒業研究の指導が行われている。その研究は、教員の教育及び専門研究計画に基づいて行われ、本学学生の課題意識とその解決の方途修得意欲の喚起につながっている。そして、その活動を通して、教員は学生を体験学習や研究面から支援すると共に、得られた成果が教員自身の専門学会での発表等につながるよう考えられている。なお、毎年刊行する卒業研究に関する要旨や抄録集から両学科において学生の自主性と学習意欲を高める教育研究が効率よく行われていることが伺える。

**(2) 特別な事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。**

特になし。

## Ⅶ 社会的活動

### 《 Ⅶ 社会的活動 》

#### 【社会的活動（国際的活動は別項で記述）への取組みについて】

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

「人間教育」、「開かれた大学」を建学の精神・教育理念としている本学においては、学術的・学際的な側面から社会的な活動に精力的に取り組んでいる。特に、「人間づくり」に関わっては、本学としては先導的な役割を果たさなければならないという自覚と自負をもって臨んでいる。特に、高齢化・少子化社会における弱者への手立てを講じていく社会福祉関係の諸課題や学力・体力・気力に格差の生じている教育関係の諸問題においては、本学において生きた学問の追求とのかかわりから日々の実践・研究を深め、それを地域社会にも及ぼしていくべきであると捉えている。

今後とも、今日的な問題・課題を踏まえて実践と理論の両面から幅広く地域社会に大学を開いていく所存である。

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

社会人学生や科目等履修生の受け入れは積極的に取り組んできており、今後もその方向で積極的に取り組んでいく。

◇添付資料Ⅶ－１：社会人受け入れの印刷物

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

過去３ヶ年の公開講座の実施状況は、表Ⅶ－１の通りである。

表Ⅶ－１ 公開講座等の実施状況

開講年度	開講期	講 座 名	受講者数	延受講者数
19年度	春季	幼児パソコン教室Ⅰ（お絵かき）	26	130
		初・中級陶芸教室	2	10
		卒業生保育相談会	16	16
		ぴかりん・つながりあそび交流	26	26
	夏季	初めてのフランス語講座	11	11
		体育の授業・運動あそび実践力アップ講座Ⅱ	26	26
		幼児パソコン教室（ローマ字のお勉強）	0	0
		パーソナルコンピュータ組立講座	3	3
	秋季	初・中級陶芸教室	2	10
		高齢者に愛の音楽プレゼント	9	9
		幼児パソコン教室Ⅲ（ローマ字のお勉強）	26	156
		日商PC検定対策講座	4	14
		卒業生保育相談会	3	3
	冬季	防府ボランティアのつどい	10	10
		高齢者に愛の音楽プレゼント	30	30
		幼児パソコン教室Ⅲ（ローマ字のお勉強）	26	52
日商PC検定対策講座		3	9	
ハチ高原でスキーを楽しむ		16	16	
		合 計	239	531

## Ⅶ 社会的活動

開講年度	開講期	講 座 名	受講者数	延受講者数	
20 年度	春季	初・中級陶芸教室	3	18	
		卒業生保育相談会	15	15	
		高齢者の方へ～音楽のプレゼント～	0	0	
	秋季	初・中級陶芸教室	6	36	
		卒業生保育相談会	15	15	
		出前コンサート	60	60	
		合 計	99	144	
21 年度	春季	地球の進化の過程から生命の尊さを見つめ直すⅠ	3	3	
		初・中級陶芸教室	10	54	
	夏季	PC 組み立て講座	1	1	
		卒業生保育相談会	7	7	
		幼児パソコン教室(お絵描き)	27	55	
		地球の進化の過程から生命の尊さを見つめ直すⅡ	0	0	
		学びあおう・語りあおう 私たちの子育て、保育 第 18 回山口保育交流会	50	50	
	秋季	初・中級陶芸教室	17	90	
		出前コンサート(防府商業高等学校「平成 21 年度ミニ音楽会」)	51	71	
		地球の進化の過程から生命の尊さを見つめ直すⅡ	4	4	
	冬季	高齢の方々へ音楽プレゼント	—	—	
		地球の進化の過程から生命の尊さを見つめ直すⅢ	0	0	
			合 計	170	335

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

これまで、山口短期大学として地域社会との協力関係を積極的に推進してきた。特に近年、社会福祉等の実践に関する指導助言や教育現場からの学力問題を中心とした実践・理論の指導助言を多く求められるようになってきている。

また、本学の教員は地域社会の各種団体の委員等として、地域社会の活動に取り組んでいる。

その概要を表Ⅶ-2 に示す。

**表Ⅶ-2 本学の教員の社会的活動 (審議委員会等)**

年度	名称
平成21	防府市美術連盟 理事
	社会福祉法人防府市社会福祉協議会・防府市地域福祉活動計画策定委員
	防府青少年ボランティア推進委員会 会長
	乳児発達支援学級(あゆみ学級)(言語相談員)
	日本商工会議所「PC 検定試験(文書作成)」検定試験委員
	日本商工会議所「PC 検定試験(データ処理)」検定試験委員
	青少年科学館ソラール「おもしろサイエンス 2009」指導員
	山口県キャンプ協会監事
	学校体育研究同志会山口支部事務局長
	宇部市ふれあい運動推進委員
	宇部市ふれあいセンター運営協議会委員
	宇部市体育指導委員
	山口県保育問題連絡会会長
	学校体育研究同志会山口支部編集部長
	宇部市人権教育推進委員会委員
	宇部市社会教育推進委員会委員
	宇部市・保護司
	宇部市・見初小学校育友会顧問

## Ⅶ 社会的活動

年 度	名 称
平成 21	宇部市・見初小学校区教育振興協議会会長
	宇部市・見初小学校区こども委員会副会長
	宇部市・見初小学校区コミュニティー推進協議会委員
	宇部市・見初小学校社会福祉協議会理事
	山口国語教育学会会長
	下関市教育大学専任講師
	防府市生涯学習推進協議会懇談会委員
	防府市社会教育委員
	山口市福祉体験学習プロジェクト委員
	社会福祉主事資格認定通信課程面接授業講師

本学教員の中には短期大学における本務の他に、本学の建学の精神ならびに教育理念に沿って地域に貢献する目的で国や県、市町村公共団体等から委嘱された各種審議会委員や講演会・研修会講師等の立場で社会的な活動を行っている者も多く、その職責を通して地元幅広く貢献する努力をしている。

### 【学生の社会的活動について】

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

例年類似した活動を行っているし、平成21年度は夏に防府市を見舞った豪雨災害、新型インフルエンザの影響で十全の活動が残せなかったもので、代表的なものとして平成20年度を記述すると、表Ⅶ-3の通りである。

**表Ⅶ-3 平成20年度山口短期大学ボランティア活動**

	年月日	行事名称・内容等	主催者及び活動場所
1	平20.4.29	イベント(お祭り)ボランティア	社会福祉法人 清光園
2	平20.4.29	イベント(運動会)ボランティア	社会福祉法人 同朋福祉会 (あそかの園)
3	平20.5.10	イベント(お祭り前日準備)ボランティア	社会福祉法人 防府海北園
4	平20.5.11	イベント(お祭り)ボランティア	社会福祉法人 防府海北園
5	平20.5.12	学習支援ボランティア	社会福祉法人 防府海北園
6	平20.5.17	青少年体験活動ボランティア養成研修への参加	国立山口徳地青少年自然の家
7	平20.5.18	総会における本人支援ボランティア	防府市手をつなぐ育成会
8	平20.5.18	イベント(ふれあい体育祭)ボランティア	社会福祉法人 松星苑 (第2しょうせい苑)
9	平20.5.21	学習支援ボランティア	社会福祉法人 防府海北園
10	平20.5.23	学習支援ボランティア	社会福祉法人 防府海北園
11	平20.5.26	山口国体広報ボランティア(～H21.3.31.主催者からの要請により随時活動)	第66回国民体育大会山口県準備室(おいでませ!山口国体 県民きらめきセンター)
12	平20.5.28	学習支援ボランティア	社会福祉法人 防府海北園
13	平20.5.30	学習支援ボランティア	社会福祉法人 防府海北園
14	平20.6.1	イベント(ホテルのタベ)ボランティア説明会参加	ホテルのタベ実行委員会(防府市)
15	平20.6.3	障害者デイサービスセンターでのボランティア	有限会社 コミュニティア防府 (ひかり)
16	平20.6.4	祭事(花供養)ボランティア事前研修①	花供養あじさい会(東大寺別院 阿弥陀寺)
17	平20.6.4	男女共同参画啓発講座市民スタッフ(～H20.11.主催者からの要請により随時活動)	防府市役所社会福祉課人権推進室
18	平20.6.7	イベント(ホテルのタベ)ボランティア	ホテルのタベ実行委員会(防府市)
19	平20.6.8	イベント(障害者スポーツ)ボランティア	ナイスハートふれあいスポーツ広場(防府市)
20	平20.6.11	祭事(花供養)ボランティア事前研修②	花供養あじさい会(東大寺別院 阿弥陀寺)
21	平20.6.12	学習支援ボランティア	社会福祉法人 防府海北園
22	平20.6.21	車イスダンス教室ボランティア	社会福祉法人 山口県コロニー協会

## Ⅶ 社会的活動

	年月日	行事名称・内容等	主催者及び活動場所
23	平20.6.21	祭事(花供養)ボランティア事前研修③	花供養あじさい会(東大寺別院 阿弥陀寺)
24	平20.6.22	祭事(花供養)ボランティア	花供養あじさい会(東大寺別院 阿弥陀寺)
25	平20.7.4	学習支援ボランティア	社会福祉法人 防府海北園
26	平20.7.5	施設内レクリエーションボランティア	社会福祉法人 同朋福祉会(めぐみの園)
27	平20.7.6	「七夕献血2008」キャンペーンボランティア	山口県学生献血推進協議会(ザ・モール周南)
28	平20.7.12	イベント(夏祭り)ボランティア	学校法人 瑞祥学園(瑞祥幼稚園)
29	平20.7.13	卓球教室ボランティア	防府市手をつなぐ育成会
30	平20.7.16	通学合宿ボランティア(～H20.7.19.)	宇部市立見初小学校
31	平20.7.19	イベント(夏祭り)ボランティア	山口短期大学附属幼稚園
32	平20.7.19	イベント(夏祭り)ボランティア	防府市自由ヶ丘自治会
33	平20.7.20	「七夕献血2008」キャンペーンボランティア	山口県学生献血推進協議会(防府サティ)
34	平20.7.20	託児ボランティア	NPO法人 臨床発達支援センター
35	平20.7.23	施設利用者支援ボランティア	社会福祉法人 松星苑(第2しょうせい苑)
36	平20.7.27	平成20年度やまぐちしょういん学校(小学生の部)ボランティア(～H20.7.30. 3泊4日)	財団法人 山口県ひとつづくり財団
37	平20.8.2	イベント(お祭り)ボランティア	防府まつり実行委員会
38	平20.8.7	アドベンチャーウォーキングin萩往還ボランティア(～H20.8.9. 2泊3日)	社団法人 防府青年会議所
39	平20.8.9	イベント(お祭り)ボランティア	社会福祉法人 ひかり苑
40	平20.8.10	自閉症支援ボランティア講座への参加	社会福祉法人 ひらきの里
41	平20.8.15	虹のかけ橋夏休みボランティア(～20.8.31.)	NPO法人 虹のかけ橋(山口県光市)
42	平20.8.21	平成20年度やまぐちしょういん学校(中・高生の部)ボランティア(～H20.8.24. 3泊4日)	財団法人 山口県ひとつづくり財団
43	平20.9.12	学習支援ボランティア	社会福祉法人 防府海北園
44	平20.9.23	イベント(お祭り)ボランティア	社会福祉法人 ひかり苑
45	平20.9.30	学習支援ボランティア	社会福祉法人 防府海北園
46	平20.9.30	ふるさと生活体験活動ボランティア打ち合わせ	山口市立大海小学校
47	平20.10.4	防府市障がい者体育大会ボランティア	有限会社 コミュニティケア防府(ひかり)
48	平20.10.4	イベント(お祭り)ボランティア	社会福祉法人 蓬莱会(ゆうあい)
49	平20.10.5	イベント(お祭り)ボランティア	社会福祉法人 吉敷愛児園
50	平20.10.9	ふるさと生活体験活動ボランティア(～20.10.10. 1泊2日)	山口市立大海小学校
51	平20.10.11	県立大学公開講座(第1回)託児ボランティア	防府市教育委員会
52	平20.10.12	イベント(お祭り)ボランティア	社会福祉法人 松星苑(第2しょうせい苑)
53	平20.10.13	施設内レクリエーションボランティア	社会福祉法人 同朋福祉会(めぐみの園)
54	平20.10.18	イベント(交流会前日準備)ボランティア	社会福祉法人 清光園
55	平20.10.18	県立大学公開講座(第2回)託児ボランティア	防府市教育委員会
56	平20.10.18	イベント(お祭り)ボランティア	社会福祉法人 ひらきの里
57	平20.10.19	イベント(交流会)ボランティア	社会福祉法人 清光園
58	平20.10.25	県立大学公開講座(第3回)託児ボランティア	防府市教育委員会
59	平20.10.25	青少年ボランティアセミナーへの参加	防府市教育委員会(防府市青少年ボランティア推進委員会)
60	平20.10.26	親睦交流会ボランティア	防府市身体障害者福祉更生会
61	平20.11.1	県立大学公開講座(第4回)託児ボランティア	防府市教育委員会
62	平20.11.2	イベント(外出支援)ボランティア	周南ボランティアサークルぼかぼか
63	平20.11.8	県立大学公開講座(第5回)託児ボランティア	防府市教育委員会
64	平20.11.8	イベント(お祭り)ボランティア	社会福祉法人 ふしの学園
65	平20.11.15	県立大学公開講座(第6回)託児ボランティア	防府市教育委員会
66	平20.11.15	イベント(お祭り)ボランティア	サンキ・ウェルビー株式会社
67	平20.11.22	県立大学公開講座(第7回)託児ボランティア	防府市教育委員会
68	平20.12.13	第21回防府ボランティアのつどいへの参加	防府ボランティア連絡会
69	平20.12.14	イベント(クリスマス会)ボランティア	社会福祉法人山口県社会福祉事業団(山口県華の浦学園)
70	平20.12.20	赤い羽根街頭募金ボランティア	防府ボランティア連絡会
71	平20.12.28	施設内レクリエーションボランティア	社会福祉法人 同朋福祉会(めぐみの園)

## Ⅶ 社会的活動

	年月日	行事名称・内容等	主催者及び活動場所
72	平21.1.5	冬季レスパイトボランティア	社会福祉法人 蓬萊会 (クローバーセンター)
73	平21.1.6	冬季レスパイトボランティア	社会福祉法人 蓬萊会 (クローバーセンター)
74	平21.1.7	冬季レスパイトボランティア	社会福祉法人 蓬萊会 (クローバーセンター)
75	平21.1.10	第61回防府市成人式(前日準備)ボランティア	防府市教育委員会(防府市青少年ボランティア推進委員会)
76	平21.1.11	第61回防府市成人式ボランティア	防府市教育委員会(防府市青少年ボランティア推進委員会)
77	平21.1.11	イベント(フリーマーケット)ボランティア	山口県アスペの会(山口県山口市)
78	平21.1.23	学習支援ボランティア	社会福祉法人 防府海北園
79	平21.1.25	平成20年度ボランティア連絡会研修会への参加	防府ボランティア連絡会
80	平21.2.8	イベント(もちつき)ボランティア	山口県アスペの会(山口県山口市)
81	平21.2.12	防府市広報ボランティア第1回打ち合わせへの参加	防府市役所総務部国体推進室(おいでませ!山口国体防府市実行委員会)
82	平21.2.28	生涯学習フェスティバル青少年ボランティア(~H21.3.1.)	防府市教育委員会(防府市青少年ボランティア推進委員会)
83	平21.3.3	防府市広報ボランティア第2回打ち合わせへの参加	防府市役所総務部国体推進室(おいでませ!山口国体防府市実行委員会)
84	平21.3.23	春季レスパイトボランティア	社会福祉法人 蓬萊会 (クローバーセンター)
85	平21.3.24	春季レスパイトボランティア	社会福祉法人 蓬萊会 (クローバーセンター)
86	平21.3.25	春季レスパイトボランティア	社会福祉法人 蓬萊会 (クローバーセンター)
87	平21.3.30	春季レスパイトボランティア	社会福祉法人 蓬萊会 (クローバーセンター)
88	平21.3.31	春季レスパイトボランティア	社会福祉法人 蓬萊会 (クローバーセンター)

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

本学は、「慈悲慈愛・報恩感謝・奉仕の実践に徹する人間の育成」をモットーにしていることからボランティア活動を精力的に推進し、組織的かつ積極的に学生のボランティア活動を支援している。

本学がボランティア活動を奨励する所以は、学生が市民としての自覚を高めると共に学生自身のスキルアップの手段と捉えているところにある。また、社会福祉施設をはじめとした地域における社会的貢献活動であるボランティア活動を継続していくことが、地方に生きる本学の責務であると考えている。

この継続的な活動は各施設からの信頼を得ており、次年度の助力の要請が多数寄せられている。この取組みへの真摯さには定評があり、本学としても高く評価している。

また、近年は、山口県教育庁の施策である「学生支援員」として、地元の小学校、中学校に定期的に出かけている学生が複数いて、それぞれの学校関係者から高い評価を受けている。

さらに、大韓民国からの留学生もボランティア活動に参加しており、長年の本学の取組みの姿勢を受け止め、防府市の国際交流のイベントでの収益金を自発的に福祉関係に寄付するなどの行為も生じている。

ボランティア活動を積極的に推進する支援として、年度当初、授業の「特別講義」、「学問と人間の探求」で、その意義の説明の後、全学生に「ボランティア活動参加証明カード」を配付し、各自の活動内容や考察・反省を記入するように勧めている。そうしたボランティア活動の記録の蓄積は、実習選択や進路選択時の参考資料として活用させると共に学生自身が自己を見詰める場としても機能している。

## Ⅶ 社会的活動

### 【国際交流・協力への取組みについて】

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

平成20年12月18日(木)から平成20年12月24日(水)の間、外務省・日中友好協会主催の「日本大学生訪中団」の一員として、本学児童教育学科初等教育学専攻1年次生が中華人民共和国(北京・杭州等)に派遣された。

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

本学は、グローバルな視野と良識を備えた人材の育成を目指して「国際交流」の授業を必修科目とし、国際理解教育を鋭意進めてきた。そのことを基盤として、以下の諸活動に取り組んでいる。

#### 1) 姉妹大学提携と交流活動

本学は大韓民国の2つの大学と姉妹校を締結している。ひとつは、翰林聖心大学であり、いまひとつは梁山大学である。以来、両校から、留学生受け入れを行っている。

また、2010年2月に、韓国順天第一大学と「教育・学術交流協定」の締結を行い、互いに2年次への転入を受け入れることとした。

#### 2) 姉妹大学との定期的な交流活動

表Ⅶ-4に示すように、毎年度夏翰林聖心大学の教員と学生が本学において日本研修の実習をしている。交流活動内容は、歴史、生活文化、言語、経済等をオリエンテーリング方式で行った。特に、本年度は「歴史—防府市と韓国のつながり—」をテーマに本学学生と現地を見学するところから始まり、資料収集・グループ討議そして研究発表を実施した。

また、本学では、前述したように「国際交流」の授業を必修としている。その中で、こちらから翰林聖心大学に出向き、学生同士の交流を実施している。

表Ⅶ-4 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)海外教育機関等との交流実績

年度	国際交流事行	実施月日	参加学生数			対応教職員数	合計	備考
			児童教育学科		情報メディア学科			
			初等教育学専攻	幼児教育学専攻				
平成19	翰林聖心大学との交流	8/1～8/4	3	0	6	7	16	翰林聖心大学からの訪問者:7名(引率1名を含む)
	翰林聖心大学の訪問	12/18	7	10	8(8)	1	26(8)	
	小計		10	10	14(8)	8	42(8)	
平成20	翰林聖心大学との交流	7/28～8/3	0	5	2	6	13	翰林聖心大学からの訪問者:10名(引率1名を含む)
	小計		0	5	2	6	13	



## Ⅶ 社会的活動

年度	国際交流事行	実施月日	参加学生数			対応教職員数	合計	備考
			児童教育学科		情報メディア学科			
			初等教育学専攻	幼児教育学専攻				
平成21	翰林聖心大学との交流	7/30～8/3	0	7	6(3)	7	20(3)	翰林聖心大学からの訪問者:8名(引率1名を含む)
	翰林聖心大学の訪問	12/16	0	5	8(1)	1	14(1)	
	小計		0	12	14(4)	8	34(4)	
合計			10	27	30(12)	22	89(12)	

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

過去3ヶ年における本学教員の海外国際会議等への出席状況は7件である。また、留学、海外派遣の実績はない。

### 【特記事項について】

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

#### 1) 高大連携の一環としての出前講座・セミナーの実施

高大連携の一環として、高等学校からの要請を主体に音楽関係の出前講座やセミナーを行っている。内容的には幼児教育関係が多い。

以下、過去3ヶ年の実績は表Ⅶ-5に示す通りである。

**表Ⅶ-5 本学から高等学校への出前講座の実績**

年度	総件数	学科別件数	
		児童教育学科	情報メディア学科
平成19	—	—	—
平成20	4	4	—
平成21	3	2	1

上記のうち、平成21年度実施の出前講座の内容を2例紹介しておく。

防府市内の県立高校の生徒が環境学習の一環として「残したい山口の音風景100選」に取り組んでいる。その成果を学校のウェブサイト上に掲載したいとして本学に指導の要請あり、その支援を行った。

また、防府市内の定時制高校の生徒を対象とした音楽鑑賞である。防府市内にある本学のオープンカレッジのホールを会場に、本学の教員が中心になってミニコンサートを実施した。

なお、平成21年度には、これまでの活動をベースとしながら今後の高大連携の実を上げていく方途を探り、そして、その状況や高等学校からの要望を踏まえて、平成

## Ⅶ 社会的活動

22年度以降の充実を期して、表Ⅶ-6に示す内容を作成し、県内の高等学校に連絡した。

表Ⅶ-6 出前講座・セミナーメニュー例

No.	タイトル	講師名	講師所属
1	牛乳パックでマペットを作ろう！	兼原 啓二	児童教育学科
2	楽しく身体を動かそう！	子安 崇夫	
3	心とはなにか？心理学から見た心の不思議	佐藤 嘉倫	
4	精神的健康と運動の関係を知ろう ー日常の中に健康的な運動を取り入れるためにー	手島 史子	
5	保育とは何か	中津 愛子	
6	子どもの言葉の遅れ		
7	障がい児保育		
8	保育現場の表現(音楽)について	藤澤 初美	
9	スポーツの科学的指導法A・B・C	牧野 共明	
10	キャンプのA・B・C		
11	幼児期の運動あそびA・B・C		
12	くらしのなかの“福祉”を知ろう	松田 幸恵	
13	社会福祉援助技術活用講座		
14	心理学とはどんな学問か？	渡邊 亮太	
15	障がいがある子どもの保育と教育的支援		
16	物語の表現 ー伏線の効果ー	和田 征文	
17	情報科学の分野を学んだ学生の職業について ー企業におけるSEとしての職業観ー	河村 殖	情報メディア学科
18	ウェブサイトに音声を乗せるVoIPの紹介 ーSkypeのインストールから実演までー		
19	郵便番号の識別など様々な場面で利用されている文字認識について	柴田 道信	
20	3DCGで見る数学	菅 菜穂美	
21	宇宙を考えよう ー宇宙人はいるか？ー	佐藤 和雅	
22	身の回りのメディアについて考えよう	日置 智子	
23	データベース基礎	林 孝哉	
24	マルチメディア概論		
25	コンピュータネットワーク		

### 2) 幼稚園・保育所・小学校・中学校・大学連携および地域づくりとの連携

本学教員が各学校、園・施設等に出向いて講座を開講している。内容は、リトミック、運動あそびや体育の授業の指導が中心である。また、本学の学生のボランティアによる保育所でのパネルシアターの実演等の活動も行っている。

さらに、地域づくりの活動にも積極的に参加しており、本学の教員とボランティアの学生とがその指導に当たっている。具体的には、小学校区における「通学合宿」や「野外活動」の支援である。

大学連携に関しては現在のところ実施していない。

## Ⅷ 管理運営

### 《 Ⅷ 管理運営 》

#### 【法人組織の管理運営体制について】

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

寄附行為第11条では「理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。」と定められており、学校法人のすべての業務において管理する立場にある。理事長の下に置かれている「管理運営等に関する協議会」（以下「協議会」という。）は、学校法人の経営、各設置校の運営に関する重要事項について、理事長の諮問に応じて協議、助言を行い、その他重要事項の企画・立案を行う機関であり、原則として毎月1回開催されている。構成員は理事長兼学長（議長）、副理事長兼法人事務局長、副学長であり、理事長は、その他協議事項に応じ関係教職員を加えることができる。

「協議会」は、学校法人全体の経営、短期大学など各設置校の運営に関する重要事項について実質的な審議を行う場所として機能しており、そこで理事長は議長を務め、名実ともに経営の最高責任者としてリーダーシップを発揮する体制が整っている。理事会並びに教授会等への付議事項も原則として「協議会」であらかじめ協議されることになっている。

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

#### 1) 理事会の開催状況と構成

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。」との規定により、学校法人第二麻生学園の最高意思決定機関であり、5月及び3月に定例の理事会を開催するとともに、必要に応じて臨時理事会を開催している。なお、平成19年度～21年度の理事会の開催状況は、次の通りである。また、理事の構成は、総員7名の内、学内者5名、学外者2名となっている。

#### 【平成19年度】

年	月	日	主な議題	出席者数	定数
19	5	22	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成18年度事業報告について</li> <li>・平成18年度決算について</li> </ul>	7	7
19	9	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任期満了に伴う後任評議員の評議員会への推薦について</li> <li>・任期満了に伴う後任評議員の選任について</li> <li>・任期満了に伴う後任理事の選任について</li> <li>・任期満了に伴う後任監事候補者の選出について</li> </ul>	7	7
19	10	29	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成19年度事業計画の変更(案)について</li> <li>・平成19年度第1回補正予算(案)について</li> <li>・資金の運用について</li> <li>・規程の制定について</li> </ul>	7	7
19	11	28	<ul style="list-style-type: none"> <li>・山口短期大学学則の一部改正について</li> </ul>	7	7
19	12	28	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成19年度事業計画の変更(案)について</li> <li>・平成19年度第2回補正予算(案)について</li> </ul>	7	7

## Ⅷ 管理運営

年	月	日	主な議題	出席者数	定数
20	1	29	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 山口短期大学副学長（財務担当）の任期満了に伴う次期副学長候補者の山口短期大学教授会への推薦について</li> <li>・ 日本私立学校振興・共済事業団による経営相談の実施について</li> </ul>	7	7
20	3	21	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評議員の退任に伴う後任評議員の選任について</li> <li>・ 平成20年度山口短期大学学生への奨学金給付について</li> <li>・ 山口短期大学教職員子女の附属幼稚園在園に伴う特別奨学費の支給について</li> <li>・ 平成20年度事業計画（案）について</li> <li>・ 平成20年度予算（案）について</li> <li>・ 諸規程の制定及び改正について</li> <li>・ 副理事長の選任について</li> <li>・ 副学長（財務担当）の任期満了に伴う次期副学長（財務担当）の決定について</li> </ul>	7	7

### 【平成20年度】

年	月	日	主な議題	出席者数	定数
20	5	28	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成19年度事業報告について</li> <li>・ 平成19年度決算について</li> <li>・ 委託職員の出張に係る取扱いについて</li> </ul>	7	7
20	8	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 山口短期大学附属幼稚園保育料の改定について</li> </ul>	7	7
20	9	19	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 山口短期大学学則の一部改正について</li> <li>・ 平成20年度事業計画の変更（案）について</li> <li>・ 平成20年度第1回補正予算（案）について</li> </ul>	7	7
20	10	31	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本学園寄附行為の変更について</li> </ul>	7	7
21	3	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評議員の退任に伴う後任評議員の推薦について</li> <li>・ 平成21年度山口短期大学学生への奨学金給付について</li> <li>・ 平成21年度本学園職員中島学氏の子女の山口短期大学附属幼稚園在籍に伴う特別奨学費の給付について</li> <li>・ 平成21年度山口短期大学附属幼稚園の同一世帯から2名以上在籍に伴う奨学金の給付について</li> <li>・ 平成21年度事業計画（案）について</li> <li>・ 平成21年度予算（案）について</li> <li>・ 山口短期大学附属広島幼稚園園則の改正について</li> <li>・ 諸規程の改正について</li> <li>・ 山口短期大学附属幼稚園園長候補者について</li> <li>・ 資金運用委員の選任について</li> </ul>	7	7

### 【平成21年度】

年	月	日	主な議題	出席者数	定数
21	5	26	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成20年度事業報告（案）について</li> <li>・ 平成20年度決算（案）について</li> <li>・ 第三者評価について</li> </ul>	7	7
21	9	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 任期満了に伴う後任評議員の評議員会への推薦について</li> <li>・ 任期満了に伴う後任評議員の選任について</li> <li>・ 任期満了に伴う後任理事の選任について</li> <li>・ 任期満了に伴う後任監事候補者の選出について</li> <li>・ 副理事長の選任について</li> <li>・ 平成21年度事業計画の変更（案）について</li> <li>・ 平成21年度第1回補正予算（案）について</li> </ul>	7	7
21	9	19	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 山口短期大学学則の一部改正について</li> </ul>	7	7
22	1	29	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本学学長の任期満了に伴う次期学長候補者の本学教授会への推薦について</li> <li>・ 本学副学長の任期満了に伴う次期副学長候補者の本学教授会への推薦について</li> </ul>	7	7
22	2	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本学学長の任期満了に伴う次期学長の決定について</li> <li>・ 本学副学長の任期満了に伴う次期副学長の決定について</li> </ul>	7	7
22	3	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成22年度山口短期大学学生への奨学金給付について</li> <li>・ 平成22年度山口短期大学附属幼稚園の同一世帯から2名以上在園に伴う奨学金の給付について</li> <li>・ 平成22年度事業計画（案）について</li> <li>・ 平成22年度予算（案）について</li> <li>・ 学校法人第二麻生学園就業規則の変更について</li> <li>・ 梁山大学からの留学生の取扱いについて</li> </ul>	7	7

## Ⅷ 管理運営

### 2) 理事会についての寄附行為上の規定

#### 第3章 役員及び理事会

##### (理事会)

第15条 この法人に理事をもって組織する理事会を置く。

- 2 理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。
- 3 理事会は、理事長が招集する。
- 4 理事長は、理事総数の3分の2以上の理事から会議に付議すべき事項を示して理事会の招集を請求された場合には、その請求があった日から7日以内に、これを招集しなければならない。
- 5 理事会を招集するには、各理事に対して会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事項を書面により通知しなければならない。
- 6 前項の通知は、会議の7日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。
- 7 理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。
- 8 理事長が第4項の規定による招集をしない場合には、招集を請求した理事全員が連名で理事会を招集することができる。この場合における理事会の議長は、出席理事の互選によって定める。
- 9 理事会は、この寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、理事総数の3分の2以上の理事が出席しなければ会議を開き、議決をすることができない。ただし、第12項の規定による除斥のための3分の2に達しないときは、この限りではない。
- 10 前項の場合において、理事会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席者とみなす。
- 11 理事会の議事は、法令及びこの寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、出席した理事の3分の2以上で決する。
- 12 理事会の決議について、直接の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることはできない。

◇添付資料Ⅷ-1：寄附行為

◆参考資料Ⅷ-1：現在の理事・監事・評議員名簿

◆参考資料Ⅷ-2：平成21年度理事会議事録

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

理事会の下の常任理事会、幹部会等は設置していない。

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

### 1) 監事の業務についての寄附行為上の規定

#### 第3章 役員及び理事会

##### (監事の職務)

第14条 監事は、次の各号に掲げる職務を行う。

## Ⅷ 管理運営

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

### 2) 監事の業務執行状況

毎会計年度の計算書類についての財務状況の監査を行い、監査報告書を作成して、その内容は理事会及び評議員会に報告している。業務状況の監査については、すべての理事会に出席し、寄附行為に照らして運営と業務の執行状況を精査し、提言を行っている。

### 3) 監事の構成

監事は総数2名で、いずれも学外者である。理事会にはすべて出席している。

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

評議員会は経営上の重要事項についての議決を行うとともに理事会（理事長）の諮問機関として機能している。なお、評議員は総数15名の内、学内者10名、学外者5名である。また、評議員会では学外評議員から、学園運営に関する意見や学外から見た評価に関する情報等が積極的にもたらされ、その意義は大きい。

#### 1) 平成21年度の評議員会の開催状況

年	月	日	主な議題	出席者数	定数
21	5	26	・ 第三者評価について ・ 平成20年度事業報告について ・ 平成20年度決算について	15	15
21	9	10	・ 平成21年度事業計画の変更(案)について ・ 平成21年度第1回補正予算(案)について ・ 任期満了に伴う後任評議員の選任について ・ 任期満了に伴う後任理事の選任について ・ 任期満了に伴う後任監事候補者への同意について ・ 平成21年度事業計画の変更(案)について ・ 平成21年度第1回補正予算(案)について	15	15
22	3	16	・ 平成22年度山口短期大学学生への奨学金給付について ・ 平成22年度山口短期大学附属幼稚園の同一世帯から2名以上在園に伴う奨学金の給付について ・ 平成22年度事業計画(案)について ・ 平成22年度予算(案)について ・ 学校法人第二麻生学園就業規則の変更について	15	15

#### 2) 評議員会についての寄附行為上の規定

##### 第4章 評議員会及び評議員

(評議員会)

## Ⅷ 管理運営

第18条 この法人に、評議員会を置く。

2 評議員会は、15人の評議員をもって組織する。

3 評議員会は、理事長が招集する。

4 理事長は、評議員総数の3分の1以上の評議員から会議に付議すべき事項を示して評議員会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から20日以内に、これを招集しなければならない。

5 評議員会を招集するには、各評議員に対して、会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事項を、書面により通知しなければならない。

6 前項の通知は、会議の7日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

7 評議員会に議長を置き、議長は、評議員のうちから評議員会において選任（又は理事長をもってこれに充てる。）する。

8 評議員会は、評議員総数の過半数の出席がなければ、その会議を開き、議決をすることができない。

9 前項の場合において、評議員会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席者とみなす。

10 評議員会の議事は、出席した評議員の3分の2以上で決する。

11 議長は、評議員として議決に加わることができない。

(6) 法人の管理運営について今後改善や変更をしたいと考えている事項があれば記述して下さい。また法人が抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。

管理運営については、理事長兼学長のリーダーシップの下、近年の急激な社会状況の変化に適切に対応するため、より一層の管理運営体制の改善と強化及び経営の透明性の確保を図り、今後も必要に応じて組織体制の点検及び見直しを行っていくこととしている。

### 【教授会等の運営体制について】

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

教育・研究に関する事項は各委員会での協議を経て、教授会で審議・決定される。教授会は学長が議長となり、すべての案件について総理することとなる。「協議会」では教育・研究に関する事項等も協議され、教授会に付議される事項もあらかじめここで協議されており、学長はリーダーシップを発揮している。さらに、学園全体の経営に関わる事項であれば、教授会で承認された案件でも理事会の承認を受け理事長兼学長の決裁を受けることになっているため、学長のリーダーシップは一層強固なものとなっている。

◆参考資料Ⅷ-3：山口短期大学学長及び副学長選考規程

## Ⅷ 管理運営

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

なお、学則を添付して下さい。

### 1) 教授会についての学則上の規定

#### 第13章 職員組織

(教授会)

第58条 本学に教授会を置く。

2 教授会は学長、副学長、教授、准教授、専任の講師及び助教をもって組織する。

(任務)

第59条 教授会は、次の各号に掲げる事項について審議し、学長がこれを決定する。

- (1) 学則その他重要な規則の制定、改廃に関する事項
- (2) 学科その他重要な施設の設置、廃止に関する事項
- (3) 学生の入学、退学、転学、休学、除籍及び卒業その他の認定に関する事項
- (4) 学生の賞罰に関する事項
- (5) 教員の人事に関する事項
- (6) その他学長が必要と認めた事項

### 2) 平成21年度の教授会開催状況

年	月	日	主な議題	出席者数	定数
21	4	5	審議事項	20	20
			報告事項		
21	5	20	審議事項	20	20
			報告事項		



## Ⅷ 管理運営

年	月	日	主な議題		出席者数	定数
21	6	21	審議事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学則の変更について</li> <li>・ 授業科目履修規程の変更について</li> <li>・ 休学学生について</li> </ul>	18	20
			報告事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中・四国厚生局指導調査について</li> <li>・ 平成21年度全国保育士養成協議会総会について</li> <li>・ 平成21年度学術研究所主宰・共済講座実施計画について</li> <li>・ 留学生の負傷について</li> <li>・ 翰林聖心大学との交流について</li> <li>・ オープンキャンパス結果報告について</li> <li>・ 平成21年度日本学生支援機構奨学生定期採用の推薦について</li> <li>・ 建学の精神を訪ねて</li> </ul>		
21	8	26	報告事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図書館利用状況について</li> <li>・ 平成21年度山口県保育士養成協議会及び山口県保育実習協議会について</li> <li>・ 中・四国厚生局指定保育士養成施設の指導調査について</li> <li>・ 後期時間割について</li> <li>・ オープンキャンパスⅡ・Ⅲ、キャンパス見学会結果報告について</li> <li>・ 進路開拓について</li> <li>・ 翰林聖心大学との姉妹校交流について</li> <li>・ 建学の精神を訪ねて</li> </ul>	18	20
21	9	16	審議事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 退学学生について</li> <li>・ 休学学生について</li> <li>・ 非常勤講師の人事について</li> </ul>	19	20
			報告事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防府市社会教育委員候補者の推薦について</li> <li>・ 非常勤講師の出講について</li> <li>・ 新型インフルエンザの対応について</li> <li>・ 進路開拓状況について</li> <li>・ 教員採用試験の結果について</li> <li>・ 学生の負傷の経過について</li> <li>・ 平成22年度第2期高校訪問実施計画及びダイレクトメールの送付について</li> <li>・ 建学の精神を訪ねて</li> </ul>		
21	10	21	審議事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 退学学生について</li> <li>・ 休学学生について</li> </ul>	19	20
			報告事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成22年度第三者評価校AL0対象説明会について</li> <li>・ 「平成21年度自己点検・評価報告書」の作成について</li> <li>・ 進路状況について</li> <li>・ 推薦図書を購入について</li> <li>・ 国際交流フェスティバルについて</li> <li>・ 出前講座について</li> <li>・ 平成21年度社会福祉主事資格認定通信課程面接授業の講師派遣について</li> <li>・ 山口市福祉体験学習推進プロジェクト委員の就任について</li> <li>・ 建学の精神を訪ねて</li> </ul>		
21	11	18	審議事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成22年度「学年暦」について</li> </ul>	18	20
			報告事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第1期推薦入試の結果と第2期推薦入試結果について</li> <li>・ 海外研修参加について</li> <li>・ 留学生からの防府市社会福祉協議会に対して、防府市国際交流フェスティバルの収益金寄附贈呈式について</li> <li>・ 進路状況について</li> <li>・ 新型インフルエンザについて</li> <li>・ 独立行政法人福祉医療機構地域活動助成事業山口県社会福祉協議会推薦審査委員会委員の就任について</li> <li>・ 建学の精神を訪ねて</li> </ul>		
21	12	16	審議事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成23年度入学試験実施計画について</li> <li>・ 休学学生について</li> <li>・ 退学学生について</li> </ul>	16	20
			報告事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成22年度行事予定について</li> <li>・ 中・四国保育学生研究大会の報告について</li> <li>・ 山口県内大学・高専厚生補導連絡会議について</li> <li>・ 新型インフルエンザによる休校について</li> <li>・ 進路状況報告について</li> <li>・ 図書館利用状況について</li> <li>・ 華門祭について</li> <li>・ 建学の精神を訪ねて</li> </ul>		

## Ⅷ 管理運営

年	月	日	主な議題		出席者数	定数
22	1	13	審議事項	・大韓民国「順天第一大学」との教育・学術交流提携について	19	20
			報告事項	・進路状況について ・海外研修について ・平成21年度北九州地区大学教育実習連絡協議会について ・高校訪問について ・建学の精神を訪ねて		
22	2	24	審議事項	・学長任期満了に伴う次期学長の同意について ・砥上副学長任期満了に伴う次期副学長の同意について ・図書館長任期満了に伴う次期図書館長の同意について ・学長表彰について	20	20
			報告事項	・推薦入学試験の結果について ・第1期一般入学試験の結果について ・学位記授与式について ・ソウル事務所主催留学希望者体験ツアーについて ・建学の精神を訪ねて		
22	3	3	審議事項	・卒業単位修得認定について ・免許・資格等単位取得認定について	18	20
			報告事項	・大韓民国順天第一大学との「教育・学術交流」及び「学務運営及び納入金に関する協定」に基づく転入学生の受け入れについて ・建学の精神を訪ねて		
22	3	20	審議事項	・各種委員会規程の改正について ・児童教育学科のコース名称の変更について ・学長表彰者の追加について ・復学学生について ・休学学生について ・退学学生について	17	20
			報告事項	・転入学生の学籍番号について ・平成22年度山口短期大学の組織運営体制について ・平成22年度前期時間割について ・第2期一般入試結果について ・平成22年度本学のオープンキャンパス・キャンパス見学会の日程について ・進路指導関係 ・学長と非常勤講師との懇談会実施について ・図書館関係 ・非常勤講師の応諾について ・建学の精神を訪ねて		

### ◇添付資料Ⅷ－2：山口短期大学学則

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

教授会の下に設置している教育・研究上の各種委員会等は、次の通りである。

名称	根拠規程	主な業務	構成員	開催状況
入試委員会	入試委員会規程	・入学試験の実施方針 ・入学試験合格者の選考 ・その他入学試験に関する重要な事項	副学長、各学科長、教授	17回
自己点検・評価委員会	自己点検・評価委員会規程	・本学の在り方・目標等について ・教育、研究活動について ・教育組織について ・施設設備について ・国際交流について ・社会との連携について ・管理運営及び財政について ・自己評価体制について ・その他	副学長、各学科長、学生部長、専門教育科目教授1名、事務長及び庶務課長	7回
学生募集委員会	学生募集委員会規程	・学生募集の大綱 ・その他学生募集に関する重要な事項	副学長、各学科長、学生部長、教授、事務長	5回

## Ⅷ 管理運営

名称	根拠規程	主な業務	構成員	開催状況
広報委員会	広報委員会規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学園案内及び広報誌の発行に関すること</li> <li>・広報の企画及び実施に関すること</li> <li>・広報に関する情報を収集すること</li> <li>・その他広報に関すること</li> </ul>	副学長、各学科長、学生部長、教授会において選出された専任教員若干名	3回
教務委員会	教務委員会規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教務に関する諸事項</li> </ul>	副学長、各学科長、学生部長、教授会において選出された専任教員若干名	17回
研修委員会	研修委員会規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学術の国内・海外の交流、学生の海外留学並びに学生の国内及び海外研修その他に関する基本的事項</li> </ul>	副学長、各学科長、学生部長、事務長、その他学長が必要と認めた者若干名	8回
FD委員会	FD委員会規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・FDの企画及び実施に関すること</li> <li>・FDに関する情報を収集すること</li> <li>・FDに関して収集した情報を本学の教員等に提供すること</li> <li>・FDに関する講演会及び研修会等企画・実施すること</li> <li>・その他FDに関すること</li> </ul>	副学長、各学科長、学生部長、教授会において選出された専任教員若干名	6回
進路開拓委員会	進路開拓委員会規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路指導の基本方針及び企業・進学学校等の開拓に関すること</li> <li>・その他学生の進路に関すること</li> </ul>	副学長、各学科長、学生部長、事務長、その他委員会が必要と認めた者	17回
国際交流委員会	国際交流委員会規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際交流の企画及び実施に関すること</li> <li>・国際交流に関する情報を収集すること</li> <li>・国際交流に関して収集した情報を本学の教員等に提供すること</li> <li>・その他国際交流に関すること</li> </ul>	副学長、各学科長、学生部長、教授会において選出された専任教員若干名、事務長	3回
ネットワーク運用管理委員会	ネットワーク運用管理委員会規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子計算機システムの運営管理及び情報処理教育に関する基本的事項</li> </ul>	副学長、各学科長、教員から委嘱された者若干名、事務長、その他学長が必要と認めた者若干名	1回
第三者評価委員会	第三者評価委員会規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育研究活動の状況に関する点検・評価</li> </ul>	副学長、学生部長・各学科長、図書館長、事務長	8回

### ◆参考資料Ⅷ－4：各委員会規程

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

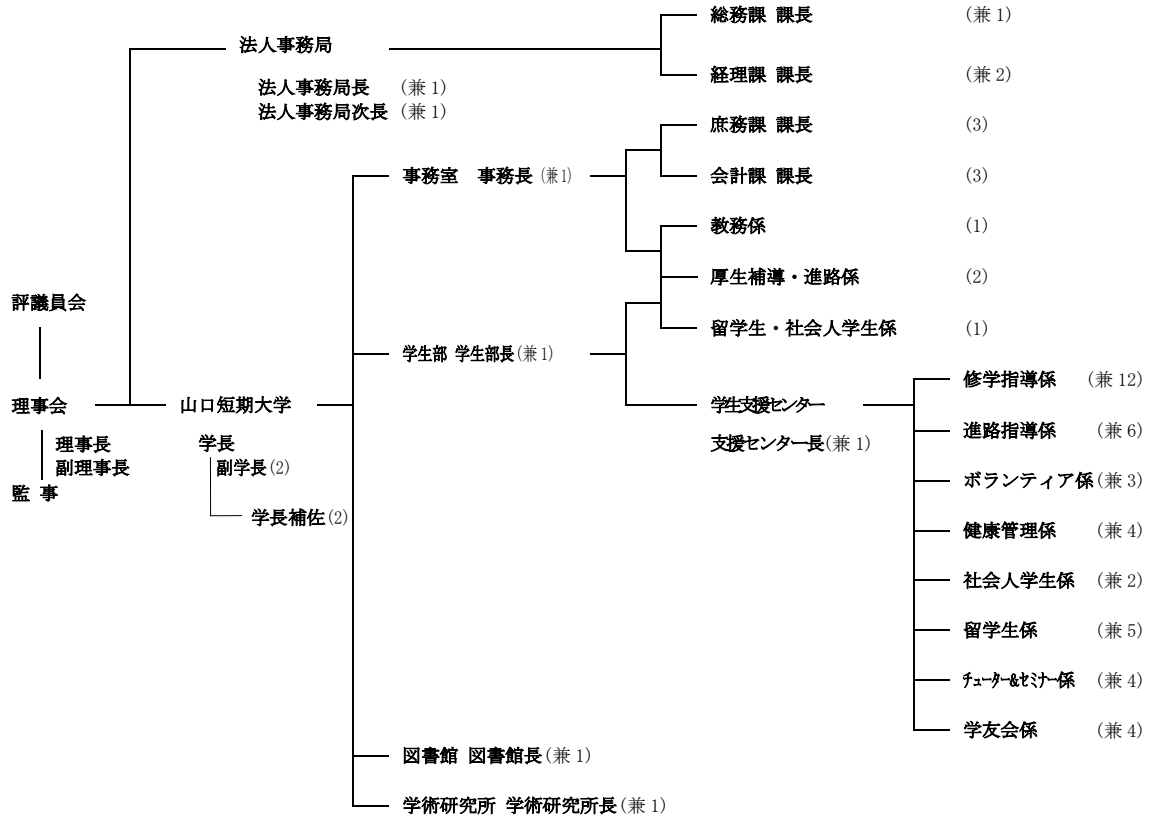
少子化や経済情勢の悪化等の影響による入学者数の減少に伴い、帰属収入の逡減傾向が続いており、学生生徒等納付金収入の確保と安定化が重要な課題といえる。その対策として、本学の魅力をどのように表現し、活用するか等について見直しを行い、学生数の増加を図っていく所存である。

#### 【事務組織について】

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

本学の事務組織は「山口短期大学組織規程」により定められており、役職名及び所属人員等は図Ⅷ－1に示す通りである。

## Ⅷ 管理運営



図Ⅷ－1 山口短期大学事務組織図

※ ( ) は平成22年5月1日現在所属人員を示す。

注) 1. 学生部長、図書館長は本学専任の教授が役職として担当している。

注) 2. 事務長及び各課長は専任の事務職員が役職として担当している。

また、事務職員の任用については、「学校法人第二麻生学園組織規程」に則り、適切に行われている。事務長、各課長については、事務職員のうちから理事長が命じ、事務職員についても理事長が命じ任用している。

事務部門名	(主な職務内容)
総務課	①法人全体の事務全般に関すること。 ②事務組織及び事務分掌に関すること。 ③教職員の任免、発令及び辞令簿の保管等人事に関すること。 ④寄附行為、学則その他諸規程の制定及び改廃に関すること。 ⑤教職員の履歴書の整理保管に関すること。
経理課	①予算及び決算に関すること。 ②資金計画及び資金の調達並びに資金の運用に関すること。 ③補助金、助成金、寄附金の収納に関すること。 ④一般募金に関すること。 ⑤有価証券に関すること。
庶務課	①総務事務に関すること。 ②教授会等の会議に関すること。 ③儀式その他諸行事に関すること。
会計課	①収入・支出及び決算に関すること。 ②予算の編成及び実行予算に関すること。
教務係	①学生の修学指導に関すること。 ②学生の学業成績の整理及び記録に関すること。
厚生補導・進路係	①学生の厚生補導に関すること。 ②就職の斡旋指導及び進学指導に関すること。

## Ⅷ 管理運営

事務部門名	(主な職務内容)
留学生・社会人係	①留学生・社会人学生の修学指導、学務に関する事。
修学指導係	①修学指導及び学務に関する事。
進路指導係	①進路指導及び学務に関する事。
ボランティア係	①活動指導、調整及び学務に関する事。
健康管理係	①健康管理、相談、助言、指導及び学務に関する事。
社会人学生係	①社会人学生指導及び学務に関する事。
留学生係	①留学生指導及び学務に関する事。
チューター&セミナー係	①関係学生の指導、助言及び支援に関する事。
学友会係	①学友会指導に関する事。
図書館	①図書の間覧及び貸し出しに関する事。 ②図書の整理・保管に関する事。
学術研究所	①オープンカレッジ業務に関する事。 ②公開講座の計画・実施に関する事。

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

任用については「学校法人第二麻生学園就業規則」及び関連諸規程により適切に行われ、任命については理事長が行っている。

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

事務組織関連規程類

- ・ 学校法人第二麻生学園組織規程
- ・ 学校法人第二麻生学園文書取扱規程
- ・ 学校法人第二麻生学園公印取扱規程
- ・ 山口短期大学組織規程

◆参考資料Ⅷ－5：学校法人第二麻生学園組織規程、山口短期大学組織規程

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

### 1) 処理の概要と流れ

管理運営に関する決裁は、組織図に従った承認を経て最終的には理事長が承認することによって完了する。

### 2) 公印や重要書類の管理

#### ① 公印の管理

「学校法人第二麻生学園公印取扱規程」に基づき公印使用簿で管理している。

#### ② 重要書類(学籍原簿等)の管理

文書の管理は「文書取扱規程」により、理事会・評議員会等の議事録、教職員の人事記録、成績原簿、卒業生名簿、資産に関する重要文書、法令上特に保存を必要とする文書及び機密を要する文書等の重要書類は、各担当部署においてそれぞれ安全な場所で保管管理しており防災に関しても万全である。また、法令に基づく個人情報の保護については、該当するすべての情報は施錠ができる保管庫で管理する等厳重な取り扱いをすることとしている。また、情報システムにおける個人情報の管理、ネットワークについても「ネットワーク管理運用委員会」を設置し安全対策につとめている。

## Ⅷ 管理運営

### ③ 防災の状況

防災の状況については、毎年5月に防府市消防本部より署員を招き防災について学生の意識高揚を目的とした講話を実施している。また、消防法第17条に基づく防災機器等の法定点検も実施し不備な点があれば、その都度改善している。

### ④ 情報システム

情報システムは、大きく事務系、学籍管理系、図書館、教育系の4つがある。このうち学籍管理系だけは、通常外部と接続することなくセキュリティを保っており、それ以外は他のシステムから侵入できないようにルータ及びファイヤーウォールを設置している。

なお、個人情報に関しては、「個人情報の保護に関する規程」に基づいて、組織的に対応している。

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

教員とは常に密な連携を保ち、教育目標を達成する観点を共有しながら教育研究をサポートしており、教員組織から厚く支持されている。

また、学生による事務室業務評価アンケートを実施し、高い評価を得ており、学生からも信頼を得ていると認識している。今後もアンケート調査を継続し、日常業務の見直しや事務の改善、学生対応の改善を行い学生の信頼度をさらに向上させるよう努める。

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

事務職員の資質向上を図るため、平成21年度は、次の通りの研修会を催した。

回	月 日	内 容	担当者
第1回	4月8日(水)	建学の精神を訪ねて1	学長講話(三谷事務長)
第2回	5月13日(水)	SD活動とは(目的、概要、年間の計画)	三谷事務長
第3回	5月19日(水)	AED講習会	佐藤(嘉)准教授
第4回	8月26日(水)	学生への対応について	和田学生部長
第5回	8月26日(水)	セクシャル・ハラスメントについて	佐藤(嘉)准教授
第6回	9月8日(火)	教育基本法、学校教育法及び私立学校法について	砥上法人事務局長
第7回	9月18日(金)	建学の精神を訪ねて2	学長講話(三谷事務長)
第8回	10月7日(水)	学生の事故、怪我、トラブル等への対処及び対応について	和田学生部長
第9回	12月22日(火)	建学の精神を訪ねて3	学長講話(三谷事務長)
第10回	1月15日(金)	建学の精神を訪ねて4	学長講話(三谷事務長)

事務室では、これらとは別に個別に学外で行われる研修会などに職員を派遣しその結果を朝礼で報告させ、他の職員に情報を提供するとともに本人による理解の深化、発表能力の研鑽に活用している。

## Ⅷ 管理運営

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

多様な学生に対応しかつ教育研究の質を高めるために事務組織が果たすべき役割は、ますます重要となっている。一方で学生生徒等納付金収入は年々減少をたどっているため、事務職員を増員することは厳しい状況にある。そこで平成20年度より業務の外部委託を積極的に導入するとともに、事務職員のスタッフ・ディベロップメント（SD）活動を推進することで事務職員の能力を高め、少数精鋭主義で適切な事務処理がなされるよう努力している。

### 【人事管理について】

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

教職員の就業については、就業規則等の関連諸規程に基づき適正に行われている。諸規程については、順次整備を進め今日では一応整備ができたと思われる。就業規則等の改正は、国の関係法令の改正に基づき、理事会の議を経て改正を行い、教授会及び職員朝礼等で教職員への周知を図っている。

◆参考資料Ⅷ－6：学校法人第二麻生学園就業規則、学校法人第二麻生学園給与規程

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

本学では、理事長が学長を兼ね、副理事長が副学長を兼ねているため法人部門と教学部門がタイムリーに問題を解決できる緊密な関係が維持されており、法人と短期大学教職員の関係はきわめて良好であると認識している。

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

教員と事務職員は、教育研究とそれをサポートするという立場の違いはあるものの、教育目標を達成する観点からお互いの協力のもと対応していくことが必要である。本学は、教員18名、事務職員10名（業務委託職員7名を含む。）の小さな組織ではあるが、事務職員も教育研究のみならず、学生指導、就職指導にも構成員として参画し、教員と協力して対処しているため、教員と事務職員の関係はきわめて良好であると認識している。

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

教職員の健康管理については、労働安全衛生規則第44条に規定している定期健康診断を毎年1回実施している。

就業環境の改善については、平成8年度から平成10年度にかけて、校舎の新築や改装を行い、教育用設備関係や事務用設備関係も逐次改善し、就業環境は著しく改善された。

就業時間の順守等については、事務職員については十分に守られている。また、教員に

## Ⅷ 管理運営

についてもそれぞれの実情に合わせ、関係法令を順守するよう努めている。

### 【特記事項について】

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

特になし

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし



## Ⅸ 財務

### 《 Ⅸ 財務 》

#### 【財務運営について】

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

学校法人第二麻生学園として、「中・長期の財務計画」の策定を行うべく、「協議会」において、経営的視野での方向付けをした議論を行う体制を整えた。同時に法人と短期大学及び附属幼稚園とが、互いに連携を密にしながら、意思の疎通を図り、当面する諸課題の具体的な検討並びに将来構想を議論することとしている。

また、「中・長期の財務計画」の策定の検討に入るに当たり、日本私立学校振興・共済事業団私学経営相談センターに経営相談を依頼して、平成20年2月15日に分析資料を基に経営支援室長他1名による経営改善指導を頂いた。これらのことを踏まえて平成21年3月25日に「第1次学校法人第二麻生学園中長期計画」を策定し、平成22年3月16日に「第2次学校法人第二麻生学園中長期計画」を策定し、理事会で報告がなされた。

今後、さらに学生・園児の確保が厳しくなることが予想されるため、人件費や管理経費等を中心に経費支出の抑制に努め、一方では積極的にSD活動の推進を図りながら事務組織のスリム化とシステム化を図り、少人数でも質の高い組織を作ることを目標としたい。

なお、収支バランスの安定化のためには、学生生徒等納付金収入の確保を行うと共に奨学金制度の見直しを行う時期に来ている。また、外部資金を増加するために特色ある大学教育支援プログラム(特色GP)、現代的教育ニーズ取組支援プログラム(現代GP)、科学研究費補助金等の申請を積極的に行い収入の増加を期待したい。さらに、寄附金の募集等も計画していきたい。

◆参考資料Ⅸ－1：第2次学校法人第二麻生学園中長期計画

**（２）学校法人及び短期大学の毎年度の事業計画及び予算決定に至る過程、手続きを簡潔に記述して下さい。**

本学園の予算は、業務区分ごとの毎年度計画に基づき各事業を所管する部署で予算策定し、これを積み上げ集計した後、学園経営上の判断により調整を加え、「協議会」の承認を得た上で、最終的には理事会及び評議員会の承認を得て成立する。予算の集計及び「協議会」への付議などは、法人事務局が中心となって行っている。予算の作成は前年度の実績等を勘案して、当該年度の事業計画に基づきそれぞれの業務区分ごとに行われている。

## Ⅸ 財務

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

決定した予算は、業務区分ごとに取りまとめ、責任者を通じて関係部署へ通知されている。予算の執行に当たっては、予算化されているすべての案件について各部署が予算執行伺書を作成し、これによって承認手続きを行うこととなっている。

その決裁は5万円までは法人事務局長、それを超えるものは理事長が決裁することとなっている。予算執行状況の管理は業務区分ごとの勘定科目別に事務局(経理課)を中心に行っている。予算の遵守については、予算超過など予算外の事項が発生した場合は、補正予算を作成し、「協議会」の承認を得た上で、理事会及び評議員会の承認を得なければならないこととなっている。

財務諸規程(平成22年5月1日現在)は、次の通りである。

- ・学校法人第二麻生学園経理規程
- ・学校法人第二麻生学園経理規程施行細則
- ・学校法人第二麻生学園予算管理規程
- ・学校法人第二麻生学園予算編成要領
- ・学校法人第二麻生学園出張旅費支給規程
- ・学校法人第二麻生学園預り金取扱規程

◆参考資料Ⅸ-4:財務諸規程

※【施設設備の管理について】(1)の参考資料と共通

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

【平成19年度】

年	月	日	概 要	備 考
19	4	21	決 算 監 査	指摘事項なし
19	5	15	決 算 監 査	〃
19	5	16	決 算 監 査	〃
19	12	10	中 間 監 査	〃
20	3	26	中 間 監 査	〃

【平成20年度】

年	月	日	概 要	備 考
20	5	22	決 算 監 査	指摘事項なし
20	5	23	決 算 監 査	〃
20	11	11	中 間 監 査	〃
20	11	12	中 間 監 査	〃
21	3	26	中 間 監 査	〃
21	3	31	中 間 監 査	〃

## Ⅸ 財務

【平成21年度】

年	月	日	概要	備考
21	4	30	決算監査	指摘事項なし
21	5	21	決算監査	〃
21	11	5	中間監査	〃
21	11	6	中間監査	〃
22	3	25	中間監査	〃
22	3	26	中間監査	〃

公認会計士の監査は主に計算書類(資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表)と、それらに関連する証票類について行われるが、これにあたっては一般に公正妥当と認められる監査基準に準拠し、通常実施すべき監査手続及び公認会計士が必要と認めた監査手続きによって実施される。したがっていわゆる会計監査が中心である。

これに対し監事による監査は、財産の状況に関する監査に加え、いわゆる業務監査が行われている。このために監事は必ず理事会に出席し、理事等から報告を受け、理事に対して意見を述べることとしている。

なお、監事による監査報告書は公認会計士にも開示され、公認会計士の監査講評時には監事にも同席を願い、問題点等があれば報告をする等の連携を図っている。

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

本学園では毎年、資金収支計算書、消費収支計算書及び貸借対照表を公開している。また、関係者から要望があれば計算書類の閲覧にも応諾することができる。

平成17年度以降「学校法人第二麻生学園財務情報等の公開に関する規程」に基づき、各事務所に備え閲覧に供すると共にホームページ上に公開している。

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

資産運用に関しては平成21年1月6日付文部科学省(通知)の「学校法人における資産運用について」及び本学園で定める「学校法人第二麻生学園資金運用規程」に基づき、安全で確実な資産運用を行っていくこととしている。具体的な運用は資金運用委員会の承認を経て、理事長の決裁を得て行われる。

◆参考資料Ⅸ-2：学校法人第二麻生学園資金運用規程

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

寄附金・学校債の募集は行っていない。

## Ⅸ 財務

### 【財務体質の健全性と教育研究経費について】

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

過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の資金収支計算書・消費収支計算書の概要は、添付資料（別紙様式1）の通りである。

◇添付資料Ⅸ-1：資金収支計算書・消費収支計算書の概要（過去3ヶ年）

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

学校法人の貸借対照表の概要（平成22年3月31日現在）は、添付資料（別紙様式2）の通りである。

◇添付資料Ⅸ-2：貸借対照表の概要

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

財産目録及び計算書類については、参考資料の通りである。

◆参考資料Ⅸ-3：財産目録及び計算書類（過去3ヶ年）

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

教育研究費比率（平成19年度～21年度）

区分	19年度	21年度	21年度
教育研究経費支出(a)	209,356千円	230,099千円	230,007千円
帰属収入(b)	377,835千円	333,845千円	311,316千円
教育研究経費比率(a)/(b)	55.4%	68.9%	73.9%

### 【施設設備の管理について】

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

本学園では施設設備等の管理に関する諸規程（平成22年5月1日現在）は、次の通りである。

- ・学校法人第二麻生学園経理規程
- ・学校法人第二麻生学園経理規程施行細則
- ・学校法人第二麻生学園予算管理規程
- ・学校法人第二麻生学園予算編成要領

## Ⅸ 財務

- ・学校法人第二麻生学園出張旅費支給規程
  - ・学校法人第二麻生学園預り金取扱規程
  - ・学校法人第二麻生学園固定資産及び物品管理規程
  - ・山口短期大学附属図書館規程
- ◆参考資料Ⅸ－４：固定資産管理規程、図書管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等、施設設備等の管理に関する諸規程、財務諸規程

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

- ① 火災等の災害対策
- ② 防犯対策
- ③ 学生、教職員の避難訓練等の対策
- ④ コンピュータのセキュリティ対策
- ⑤ 省エネ及び地球環境保全対策
- ⑥ その他

### ① 火災等の災害対策

すべての建物に、消火器、屋内消火栓、自動火災報知設備(防火扉と連動)、非常放送設備を備えている。防災機器に関しては、毎年法定点検を実施し、地元消防署へ報告している。

### ② 防犯対策

業務終了時には、教職員がシフトを組んで学内の鍵の施錠を行っているため、外部の不法侵入者を防止できている。また、来訪者には事務局で来客者名簿受付簿に記帳させ、入校を許可している。

さらに、常日頃より学生や教職員に対し、不法侵入者があった場合には、直ちに事務局へ連絡するよう指導している。防犯対策については、注意を喚起し、防犯意識を高めるなど周知徹底させている。

### ③ 学生、教職員の避難訓練等の対策

学生、教職員を対象に毎年5月に地元消防署の協力を得て、キャンパス内の非常通報、避難訓練、消火器による消火訓練を行っている。

### ④ コンピュータのセキュリティ対策

本学園では「ネットワーク運営管理委員会」を設置し、外部接続環境並びに学内ネットワーク環境を整備運用しているが、外部接続環境については、ファイヤーウォールを設置し、外部からの不正侵入を防ぎ、学内ネットワークについては、個々のパソコンでのウィルスソフトの導入を行っている。

### ⑤ 省エネ及び地球環境保全対策

教職員に対し、施設の温度管理や節電の徹底を行っている。また、夏季期間(6月1

## Ⅸ 財務

日から9月30日)はクールビズの実施を行っている。なお、地球環境保全については、ダイオキシン等の大気汚染物質を発生させないため焼却を一切禁止している。さらに、ゴミについても分別を徹底し資源回収にも積極的に協力している。

### ⑥ その他

特になし

#### 【特記事項について】

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

本学園では、予算策定や重要な経営判断の際に、総定員充足率、帰属収支差額比率及び運用資産余裕比率などの財務指標の推移や日本私立学校振興・共済事業団編「今日の私学財政」のデータを参考に、予算配分や財務体質の強化と改善に努めている。また、キャッシュフロー分析を行っている。

このように日本私立学校振興・共済事業団の財務データを活用することで経営上の問題点のチェックと改善に役立てている。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし

## X 改革・改善

### 《 X 改革・改善 》

#### 【自己点検・評価について】

(1) 短期大学では自己点検・評価を、短期大学の運営の中でどのように位置づけているか、また自己点検・評価を実施するための組織、規定等の整備状況を記述してください。また今後、自己点検・評価をどのように実施しようとしているかについても記述してください。

##### 1) 自己点検・評価の位置づけ

自己点検・評価は、これまでの諸活動の現状を把握し、今後の本学における教育・研究水準の一層の向上を図ることを目的に実施するところにあると、位置付けている。

##### 2) 実施組織と規程の整備状況

平成14年4月の教授会において山口短期大学自己点検・評価検討委員会規程を定めた。委員は、副学長、両学科長、学生部長、教授会選任の教員2名、事務長、庶務課長をもって構成した。平成19年度からは、上記のメンバーに学長、法人事務局長、及び専任教授全員を配した。委員会は、自己点検・評価活動の企画・立案を行い、その運営と作業内容に関する検討を行う。そして、委員会は、企画・立案の点検項目を各部署に伝達・配布し、点検・評価資料を収集する。収集した資料を基に、点検・評価しその結果を報告書にまとめている。

##### 3) 自己点検・評価の今後の実施計画

短期大学は、今日の社会の現状の中で考えれば、教育面のウエイトが大きい。入学した学生を責任持って育て、卒業後、自立して人生を送ることができるように指導していくことが重要である。この点を特に意識しながら、自己点検・評価報告書を作成する過程で明らかになる課題を共有できるように体制をとり、短期大学の社会的な存在価値を深めるために、その課題をおざなりにするのではなく、課題を積極的に改善していく手段として大いに活用していきたい。

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

平成11年度から自己点検・評価を行い、その都度報告書を刊行している。

そして、全教職員と希望する学生に配布している。

#### 【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】

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

平成11年度から平成14年度までは、学長の指示により副学長・学科長・学生部長と法人事務局が中心となって自己点検・評価項目を定め検討・評価し、その後学長に上申し

## X 改革・改善

報告書としてまとめてきた。

平成15年4月に自己点検・評価委員会規程が定められ、それ以降は、前述した自己点検・評価委員会としてメンバーを拡大し実施してきた。

自己点検・評価の実施に当たっては、年を追って資料の収集・文書の作成等に全ての教職員が何らかの形で関わることになり、これにより全教職員が自己点検・評価への理解と認識を高める結果となった。今後とも組織的に行い、日常の諸活動とからめながら実施していく所存である。

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

ここ数年の自己点検・評価の活動に取り組んだことが、本学教職員の本学に対する現状の把握や再認識を喚起することにつながってきた。

そのことにより兼任教員も含め本学の現状を全体的に把握し、それぞれの担当部署において自覚的となり、責任感を持って日々の教育実践を行う環境が整ってきたと言える。特に、専任教員に関しては、他の章でも記述したように、授業充実への努力、学生指導への共感的なかかわりなどを中核にして、日々の教育活動を充実させていることに表れている。

また、地方短期大学への入学者の減少による財務状況の厳しい状況を踏まえて、日ごろから不必要な支出の削減に自浄努力し、より積極的な広報・学生募集活動に意欲的に取り組む状況が生まれている。その結果、平成22年度入学者は、平成21年度入学者よりも若干増加している。

今後は、自己点検・評価を日常的に継続することによって、教育・研究活動の改善や教職員の資質の向上のために意識的な活用を図りながら、地方の特色ある短大としての位置づけ・意義づけをより明確な姿で把握していこうと考えている。

### 【相互評価や外部評価について】

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

本学は、平成11年度に精華女子短期大学と相互評価を行った。評価方法として、資料交換、相互訪問視察、点検・評価を行った。点検項目は、建学の精神・実践理念・教育目標、カリキュラム、教育指導及び教授方法、コンピュータシステムの活用、学生指導、進路指導、広報活動、教員の教育・研究活動、国際交流、入試・募集、管理運営であった。

相互評価実施の結果、両大学の特質（長所・短所）が鮮明になり、両大学の教育・研究の向上に相乗効果をもたらした。

平成15年度も相互評価を精華女子短期大学と開始したが、相手大学が次年度に第三者評価を受けることとなり、その準備のために報告書作成までに至らなかった。

今後も、外部評価の組織作りや導入も念頭において、大学間の相互評価について検討・実施していく予定である。



## X 改革・改善

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

本学の「自己点検・評価委員会」の規程（平成4年6月20日施行）に定められた内容に基づき自己点検・評価委員会を設置し、活動している。

また、今回のような外部評価については、「第三者評価委員会」（平成20年4月1日施行）を設置しており、規程に基づいて活動している。

今後は、他の短期大学、特に山口県内の短期大学との相互評価・外部評価を実施していきたいところであるが、その規程等の整備は今後の課題である。

また、平成22年度に受ける第三者評価を基に、そこでの指導・助言を真摯に受け止め、これからの本学の改善・指針としていきたい。

### 【第三者評価（認証評価）について】

(1) 第三者評価を実施するための学内組織を記述してください。

第三者評価を実施するに際しての学内組織は表X-1に示す通りである。

**表X-1 第三者評価を実施するための学内組織**

基準項目	担当	添付資料	参考資料	備考
山口短期大学の特色等	・副学長			
I 建学の精神・教育理念 教育目的・教育目標	・学長 ・副学長	建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標等の印刷物		
II 教育の内容	・学科長	1 学生便覧等 2 シラバス	1 選択科目の履修について記載している印刷物 2 学生による授業評価票 3 FD委員会の規程	関係 准教授
III 教育の実施体制	・副学長 ・図書館長		1 教員の個人調査書 2 教員選考基準の規程 3 校舎、校地の図面 4 図書館等の規程	関係 准教授
IV 教育目標の達成度と 教育の効果	・学科長 ・学生支援センター長		1 「学生の満足度」の調査票の様式 2 専門就職先からの評価 3 卒業生アンケート	関係 教授・准 教授
V 学生支援	・学生部長 ・学生支援センター長 ・学科長	短期大学案内	1 募集要項、入学願書等 2 入学までの情報提供物 3 学習や科目選択の印刷物 4 個人情報記録の様式 5 進路一覧表等の実績物	関係 准教授
VI 研究	学術研究所長		1 教員個人の研究業績 2 研究活動公開の印刷物 3 研究費等の支給規程 4 過去3ヶ年の研究紀要	
VII 社会的活動	・学生部長	社会人受け入れの印刷物	留学希望者への印刷物	関係 准教授
VIII 管理運営	・理事長 ・副理事長			
IX 財務	・理事長 ・副理事長			
X 改革・改善	・理事長 ・学長 ・副学長		過去の報告書、規程	
※※ 将来計画の策定	・理事長 ・学長 ・副学長			

## X 改革・改善

なお、定例的には、副学長、学長補佐、事務長、副理事長、次長による点検・検討の時間を設置したり、これに、教務委員長や両学科長を加えて、随時検討会を開催したりした。

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

歴史的転換期と言われている今日、様々な分野が変革を求められている。短期大学のあり方もその中の一つである。そうした状況の中で、短期大学という制度が継続・発展していくためには、社会的な存在価値を今まで以上に明確にする努力をしていかなければならない。

本学では、これまで「学生の安心感の形成」に尽力し、学生の自立への基礎づくりを行ってきた。そして、「2年間」という短期間の区切りを意識させることで、自分の将来の生活づくりに一步を踏み出す意欲を養うことに重点をおいてきた。このことは、「山口短期大学で学んでよかった」、「自分は山口短期大学の卒業生として誇りに思っている」といった卒業生の本学への評価の声にも表れていると考えている。

「2年間」という短期間だからこそ、学生にとっては、「自分は何をこそ学びたいのか、どんな人生を歩むべきか」を意識し、将来の道をじっくりと見極めたり、キャリア・アップを図ったりする場になると考えている。

そこで今回の第三者評価を受けることによって、本学のこれまでの様々な営みを客観的に見つめ直し、本学のこれまでとこれからを適正に評価していける好機会を得たと思料している。それは、全教職員が一丸となって、自己点検・評価をまとめる過程においても得ることは多くあったが、何よりも本学を挙げて組織だって物事を見通し、処理することができるようになったことは大きい。

評価委員の方々に本学の現状を評価していただき、そのご指摘を参考にし我が国の教育体系の中での短期大学のあるべき姿を模索・構築することを視野において、今後一層の教育活動・学校運営に尽力する所存である。

### 【特記事項について】

**(1) この《改革・改善》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば評価に関する教職員への研修の実施等、当該短期大学が改革・改善に努力していることがあれば記述してください。**

特になし。

**(2) 特別の自由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述してください。**

特になし。

### 《将来計画の策定について》

本学園及び本短期大学の将来計画の策定については、「第2次学校法人第二麻生学園中長期計画」を基に理事長・学長より理事会において詳しく報告がなされている。また、教授会においても理事長・学長から中長期計画について、全教員にも報告がなされている。

なお、「第2次学校法人第二麻生学園中長期計画」はホームページにおいても公開している。

おわりに

## おわりに

私的なことで恐縮だが、平成18年度に前任者が退職し、そのあとを受けて、副学長・ALOとしての業務に携わって平成22年度で4年目を迎えている。

この間、平成19年には、文部科学省の「学校法人運営調査委員による実地調査」が実施され、平成21年度には、「中国四国厚生局指定保育士養成施設の指導調査」が実施された。この2回の公的機関の「調査・指導」を受ける中で、教職員が組織全体のことを考えるようになり、そのことがここの教育・研究活動を充実させようとする機運につながってきた。

この「調査・指導」の結果としては、問題点の指摘はなされなかったし、本学の教育活動を高く評価されたことで私たちが行っていることへの自信ともなった。私たちは、このことに甘んじることなく、建学の精神を中核に、「人間教育実践の大学」「地域に開かれた大学」「国際交流実践の大学」を目指し、教育・研究の向上に努力してきたところである。

そして、「認証評価」受けることとなる。それを意識した「自己点検・評価報告書」を作成することは、私たちにとって一層客観的に本学のありようをみつめ、大学としての実践や研究を捉え直す機会となったし、短期大学の社会的責務を更に果たしていくための課題を明確にするために有意義でもあった。

また、全教職員が教育・研究活動や学校運営全般に対して、それぞれの責任を自覚しながら組織だって取り組むことの大切さを改めて感じている。

総じて、教育活動は教育機関の体系的・組織的な取り組みである。個人の力のみでできることは小さい。教職員集団がまとまって取り組んでこそ、大きな成果が得られる。私学においては、そのまとまりの核として建学の精神がある。

この度の自己点検・評価の作業を終えて振り返れば、将来活躍できる学生の育成を中核に、今後とも、コミュニティカレッジとして地域に根ざした教育・研究活動を推進していくことの大切さを実感することとなっている。

終わりに、この「報告書」を作成するにあたっての全教職員の尽力・協力のお陰で、今まで以上により整理、充実した「報告書」が作成できたと感謝している。

学長をはじめ、全教職員の方に心よりお礼を申し上げたい。

平成22年5月

山口短期大学ALO 牧野 共明