

平成24年度 自己点検・評価報告書

平成24年度の東海学院大学短期大学部自己点検・評価報告書がまとまりました。

今回作成した自己点検・評価報告書は、自己点検・評価は、学校教育法に定められた「教育研究水準の向上に資するため、教育・研究・組織・運営・施設・設備の状況について自ら点検・評価を行い、その結果を公表する」に基づいて行うものです。

この自己点検・評価の中で明確になった本学の特色をさらに充実発展させるとともに、問題点、改善点についてはその克服・改善に真摯に取り組むたいと考えています。

東海学院大学短期大学部
自己評価等検討委員会

1 使命・目的

【使命・目的、教育目的】

(1) 使命・目的及び教育目的の明確性

本学の建学の精神は次のとおりである。

国際的な視野を備えた社会性および創造性と行動力豊かな人材の育成

本学は昭和38年の創立以来、「国際的」、「社会性」、「行動力」の三つの徳目を「建学の精神」としてきた。「国際性・社会性・行動力」の修得を目指し、社会で働くために必要な実務の基礎から、社会人生活に欠かせないコミュニケーション能力を学ぶとともに、幼稚園教諭や保育士といった子どもを慈しみ、育む専門家を育成する「児童教育学科」を設置している。

児童教育学科においては、本学が開学以来堅持している特長の一つである「少人数教育」のもと、一人ひとりの学生を大切に、温かいまなざしをもって丁寧に教育育むことをコンセプトとしている。

(2) 使命・目的及び教育目的の適切性

学科等の教育目的・教育目標は、建学の精神を根幹理念としながら各資格に求められる知識・技能の習得および社会的な要求にそった専門性の高い人材養成を掲げている。

《児童教育学科》

幼稚園教諭および保育士の免許状・資格取得を主たる目標とする。特に、本専攻では、自己教育の可能性を拓く保育者の育成を目指し、専門的知識の修得と技能養成に努めている。また、地域や親をも支援できる能力を持ち合わせた保育者を社会に輩出することと、正しい生命観とモラルを有する教養ある人間性を育成することにも努力している。

(3) 使命・目的及び教育目的の有効性

建学の精神は教育の根幹をなすものであり、本学では開学以来一貫して堅持している。基本的な姿勢について修正は行われていない。使命・目的及び教育目標の点検は毎年のように実施しており、その方法については教務委員会で議論され、教授会の審議を経て実施されている。

2 教育課程と学生支援

【学生受入、教育内容・方法、学修及び授業の支援、学修評価、教育配置等】

(1) 学生の受入

① 入学者受入の方針の明確化と周知

建学の精神は本学のホームページ、学園案内の冒頭に明記されており、入学案内の中でも謳われている。

本学の入学案内は、教育目的・教育目標が明記されており、カリキュラム、取得可能な資格や学びのポイントの記載により、学生生活がどのように展開されるかがわかりやすく表現されている。

キャンパスライフの年間スケジュールの記載や、卒業生の活躍現場の様子の記載から、本学の求める学生像が高校生にイメージしやすくしてある。

② 入学者受入の方針に沿った学生受け入れの工夫

入学志願者に対しての告知方法としては募集要項があり、入試種別毎に募集人数、選考方法を詳細に記載している。インターネット上のホームページにも入試についての説明を掲載している。また、各高校内で実施される進路説明会、校外で実施される進路ガイダンスに参加し、志願者に直接説明するようにしている。本学では年5回以上のオープンキャンパスや進学相談会を実施しており、その時に入試関係についての個別相談に対応している。

③ 入学定員に沿った適切な受入数の維持

学生募集・広報活動は主に入試広報課の職員が中心となり、全教職員が広報活動に従事している。入試広報課職員は高校訪問、高校内外進路説明会、オープンキャンパス、バス見学会などを企画運営し、教員は、出前講義、オープンキャンパス、体験学習会などを担当している。願書受付、入学手続きなど、入試事務は入試広報課が行っている。入学志願者や高校等からの問い合わせには、全て入試広報課が対応している。問い合わせの方法としてはフリーダイヤル、メール等の方法も取り入れている。

(2) 教育課程及び授業方法

① 教育目的を踏まえた教育課程編成方針の明確化

東海学院大学短期大学部には児童教育学科を設けており、その教育課程は以下に示す教育課程表のとおりである。

なお、平成23年度に児童教育学科初等教育専攻を募集停止し、ジュニアスポー

ツ教育専攻とし、カリキュラムを整備し、より教育的効果を高めることとした。

平成20年度入学生 児童教育学科 幼児教育専攻 教育課程表

科目名	授業形態			単位		教員配置			前年度の履修人員 (7人入数)	備考
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担		
環境と経済	○				2		○			96(2)
日本国憲法	○			2					○	145(2)
物理の世界	○				2			○		27(2)
情報基礎		○			2		○			98(2)
自然と人間	○				2			○		67(1)
教養ゼミナール		○			2			○		98(4)
国際理解					2					—
コンソーシアム共同授業Ⅰ					2					—
英語		○			2			○		100(4)
英会話体験実習					2					
保体 体育講義	○				1			○		150(2)
健育 体育実技		○			1			○		98(2)
				小計	6	16				
				合計		22				

教職に関する科目	教職論	○			2		○			98(2)	
	教育原理	○			2		○			146(2)	
専攻に関する科目	発達心理学	○			2			○		150(2)	
	保育内容の指導法	健康Ⅰ		○		1			○		98(2)
		人間関係		○		2		○			147(2)
		言葉		○		2		○			98(4)
		環境		○		2			○		98(4)
		表現Ⅰ		○		1		○			108(4)
	表現Ⅱ		○		1		○			98(2)	
	健康Ⅱ		○		1		○			75(2)	
	教育の方法と技術	○				2		○		147(2)	
	臨床心理学					2			○	147(2)	
保育士養成科目	保育総合演習		○		2			○		145(2)	
	実習概説	○			1		○			146(2)	
	教育実習(幼)			○	4			○		146(4)	
	音楽		○		2		○			97(2)	
	図画工作		○		2		○			148(4)	
	体育		○		2		○			147(2)	
	国語		○		2		○			83(3)	
	社会福祉	○			2					150(2)	
	社会福祉援助技術		○			2		○		148(2)	
	児童福祉	○			2			○		150(2)	
保育士養成科目	保育原理	○			4			○		98(2)	
	養護原理	○			2			○		98(2)	
	教育心理学	○			2		○			98(4)	
	小児保健	○			4			○		99(1)	
	小児保健実習			○	1			○		150(2)	
	小児栄養		○		2			○		147(2)	
	精神保健	○			2			○		147(2)	
	家族援助論	○			2			○		147(2)	
	乳児保育		○		2			○		98(4)	
	養護内容		○		1			○		146(2)	
	障害児保育		○		1			○		113(2)	
	保育内容総論		○		1		○			148(2)	
	保育実習指導				1		○			150(2)	
	保育実習Ⅰ		(保)	○	2		○			146(2)	
			(施)	○	2					146(2)	
	保育実践活動		○		2			○		150(2)	
	保育計画論	○				2			○	143(2)	
	保育内容研究Ⅰ		○		1		○			35(1)	
	保育内容研究Ⅱ		○		2		○			86(2)	
	保育内容研究Ⅲ				2		○			20(1)	
音楽		○		2		○			120(2)		
幼児音楽Ⅲ		○		2		○			108(11)		
保育実習Ⅱ		(保)		2		○			146(4)		
保育実習Ⅲ		(施)		2			○		146(4)		
保育ゼミナールⅠ		○		1			○		146(8)		
保育ゼミナールⅡ		○		1			○		129(8)		
コンソーシアム共同授業Ⅱ					2				—		
				小計	16	75					
				合計		91					

(注) 保育士資格を取得するためには、保育士必修科目に加え保育士選択科目(保育実習Ⅱ・Ⅲは除く)のうち、8単位以上取得しなければならない。

司書資格科目	図書館概論	○			2			○		41(1)	
	図書館資料論		○		2			○		50(1)	
	情報サービス概説	○			2			○		50(1)	
	レファレンスサービス演習		○		2			○		50(1)	
	資料組織概説	○			2		○			62(1)	
	資料組織演習		○		2			○		62(1)	
	図書館サービス論	○			2			○		50(1)	
	児童サービス論	○			1			○		42(1)	
	資料特論	○			1			○		50(1)	
	専門資料論	○			1			○		50(1)	
	情報検索演習		○		2			○		50(1)	
	図書館経営論	○			1		○			41(1)	
	生涯学習論	○			1		○			42(1)	
	情報処理演習		○		1		○			66(1)	
	図書館演習・実習				2		○			66(1)	
					小計	0	24				
					合計		24				

② 教育課程編成方針に沿った教育課程の体系的編成及び授業方法の工夫・開発

1) 教養教育の取組み

教養科目については、社会・人文・自然分野の科目も残しつつ「環境と経済」、「自然と人間」等の総合科目や海外語学研修者に単位を認定する「国際理解」、岐阜県下の短大・大学で組織するコンソーシアムの単位互換科目「コンソーシアム共同授業」を開講している。また、大学生としての教養不足を補うため、新聞記事の読み方やレポート、手紙の書き方なども学ぶ「教養ゼミナール」を開講している。また、「英語」については、本学の建学の精神に基づき必修とし、「体育」についても学生の健康管理に鑑み、必修とした。これらにより本学教養教育は、幅広い教養を身につけさせるとした、短期大学設置基準の理念に沿ったものであると考えている。

2) 必修・選択科目のバランスについて

幼児教育専攻は、卒業必修単位 62 単位中、必修科目が 11 科目 22 単位となっている。幼児教育専攻の全開設科目が、75 科目 135 単位であることを考えると必修科目の割合は大きくない。これは、幼稚園教諭免許および保育士資格取得を制度上、卒業必修としていないためであるが、実際は、教員の学習指導のもと、卒業する学生のほとんどが取得する結果となっている。免許・資格の選択扱いは、与えられるものではなく自ら取得するものであるとの学生の意識づけに繋がっている。

3) 入学時ガイダンスにおいて学生便覧、講義シラバスおよび開講・履修登録票を用いて全体指導を実施した後、クラス単位に別れ、2年間分の各個人履修登録シミュレートを学生個人において行う。その後、クラス担任(本学ではクラス担任制をとっている)が学生一人一人の2年間分履修登録表をチェックし、1部を学生が、1部を担任が保管するというシステムを確立している。さらに、各学期終了時(成績表配付時)に、取得単位と各自保管された履修登録表との照合・確認を促している。

また、選択科目においては、特に免許・資格科目にからむものを確実に履修できるように(例えば集中講義に移行させるなど)配置・工夫がなされている。

4) 学びのポイントとして「考える力の育成」「コミュニケーション能力の育成」「基礎技能(ピアノ)の習得」を掲げ、PDCによる検討を繰り返すなど、学生に合ったカリキュラムの見直しを考えている。また、自己表

現力の育成をはかるため実践活動を、さらに、地域貢献活動のための子育て支援活動「あそびの森」を1年通して実施している。

(3) 学修及び授業の支援

- ① 幼稚園教諭・保育士養成を目標に、目的的人間像として、「自己教育の可能性を拓く保育者」の育成を掲げ、教員が共通認識を持って目標達成に資する授業研究・改善に取り組んでいる。また、事務局兼務教員に関してもクラス担任の担当や実習の訪問指導・大学祭研究発表の支援等に深く関わり職務を共有しており、意思の疎通や協力体制については問題ないとする。

また、専任・兼任教員による打ち合わせの場を設け、保育を取り巻く現状、学生の気質、授業運営等について話し合っている。

- ② 専任教員の編成は下表のとおりであり、各学科とも定員に対する必要専任教員数について適正な整備がなされ、短期大学設置基準の規定を充足している。

専任教員等の人数

学科・専攻名 (専攻科を含む)	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 ジュニアスポーツ専攻	3	2	2		7	4				
幼児教育専攻	8	1			9	8				学長含む
小 計	13	4	6	1	24	12				
(ロ)	3				3		3			
合 計	16	4	6	1	27	12	3			

1. 上表の(イ)とは短期大学設置基準第22条別表第1のイに定める学科の種類に応じて定める専任教員数をいう。
2. 上表の(ロ)とは設置基準第22条別表第1のロに定める短期大学全体の入学定員に応じて定める専任教員数をいう。
3. 上表の助手とは、助手として発令されている教職員を言う。
4. 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)。

- 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。

学習支援が必要な学生のために、学生ホールの一角に「学習支援室」を設置している。学習支援室では講義でわからなかったことの質問をはじめ、レポートの書き方や、就職筆記試験対策など、何でも相談が出来るようになっている。運営は協力を申し出た教員の都合により担当時間を決め、学習支援室で来室する学生を待つようにしている。

専門科目については、それぞれの研究室が必要に応じて支援している。

- ④ クラス担任制をしいており、クラス担任は学習に関する指導と助言に当たることになっている。学期毎に担任による個人面接を行っている。クラス担任による指導と助言が有効に機能しない場合は、所属の学科長・専攻主任による指

導と助言を受けさせることになっている。所属の教員による学科会議において、担任は学習上・生活上問題のある学生について報告し、関係教員全員で対応するようにしている。

- ⑤ TOEICやワープロ検定、パソコン検定、漢字検定などへの挑戦を勧め、救急救命士やメディカルクラーク等の資格が取得できるよう、その支援をしている。個人的に指導を求め、研究室を訪れる学生にはそれに応えている。
- ⑥ 本学では、クラスごと1・2年生ともに担任制を採用している。退学を考え始めた学生には、保護者及び学生本人との話し合いを行い、退学以外の選択肢がないかどうか相談にのっている。また、退学もやむを得ないと判断した場合は、退学願いに本人および保護者に捺印を求め、担任は意見書を添付し退学手続きをとる。休学者については、担任が継続して連絡をとり、できるだけ復学するよう指導している。留年については、休学による在学期間不足、または出席日数不足、試験・実習等の結果が不良による卒業単位未修得が理由である。授業への欠席が目立ち始めた学生については、科目担当が直接指導するとともに担任に連絡し、担任からも注意しているが、退学や休学または留年にいたる学生を皆無にするのはなかなか困難な状況である。

(4) 単位認定、卒業・修了認定等

① 卒業要件単位数及びその他の要件

1) 卒業要件単位数

- 1. 教養科目については、10 単位以上
- 2. 外国語科目については、2 単位以上
- 3. 保健体育科目については、2 単位以上
- 4. 専門科目については、48 単位以上
- 5. 上記の合計が、62 単位以上であること

2) その他の卒業要件

- 1. 学則別表に記載する卒業必修科目の修得および2年以上の在学
- 2. 学納金の完納
- 3. 教授会の議を経て学長が卒業を認定

② 卒業要件の周知方法

入学時ガイダンスにおいて学生便覧、講義シラバスおよび開講・履修登録票を用いて学科別指導を実施した後、クラス単位に別れて2年間分の各個人

履修登録シミュレーションを学生個人において行う。その後、クラス担任（本学ではクラス担任制をとっている）が学生一人一人の2年間分履修登録表（2部作成）をチェックし、1部を学生が、1部を担任が保管するというシステムを確立している。さらに、各学期終了時（成績表配付時）に、取得単位と各自保管された履修登録表との照合・確認を促している。

また、選択科目においては、特に免許・資格科目にからむものを確実に履修できるように配置・工夫がなされている。

③ 単位認定の方法、単位の取得

児童教育学科の単位認定方法は、講義科目に関しては基本的に筆記試験と出席率が主となり、付随してレポート提出等できめ細かく評価している。演習・実技科目については、作品提出、出席率・発表・活動実績、実技試験、レポート提出等でそれぞれの科目の目的にあった適切な評価方法がとられていると考える。

卒業後保育者として専門職に就く者の割合が多いことから、誠実に取り組む姿勢を培うため、単位認定に関しては出席率も重要視している。

単位の取得状況については、ほぼ9割の科目で本試験を受けた学生が単位を取得している。この取得状況は、教科担当教員の熱心な指導と学生が卒業や免許・資格取得に関して真剣に取り組んでいる結果であると考えられる。

担当教員による評価の現状は、優・良・可の比率から見ると科目によって大きな差が現われている。優の評価が9割近い科目から1割を切る科目もあり、内容の違いや担当者の教科目に対する捉え方と学生指導の取り組み方によって差が生じていると考えられる。評価は、科目担当者が責任を負うものであり、それぞれの担当者の裁量に信頼をおいている。

(5) キャリアガイダンス

① 学生の就職を支援する組織や体制

事務組織として就職課があり、就職課職員が配置されている。就職課では就職手引の作成、就職ガイダンス等の企画運営をし、クラス担任が協力する形で支援を行っている。就職ガイダンスは、12月、4月、7月に、活動の時期に合わせた内容で、学科または専攻別に開催している。1年次終了前に就職希望調査を行い、それに基き、2年次4月から就職個人面談を順次行っている。

就職のための資格としてはワープロ検定と自動車運転免許が有力であり、ワープロ検定試験は学内で受験できるよう、また運転免許については、提携自動

車学校が本学内で入学相談・受付を実施し、送迎バスを学内に乗り入れるなど、便宜を図っている。

就職試験対策としては、放課後の特設就職対策講座、および外部講師による就職のためのマナー講座を実施している。学習支援室では個人対象に就職試験対策を実施している。

② 就職支援室、就職資料室等の現状

就職支援室としては、7号館1階に就職課事務室と就職資料室がある。就職課においては、他事務局と異なり昼休憩時間中も窓口を開放し、いつでも相談等に応じる体制を整えている。就職資料室には過去5年分の求人票を業種別・県別にファイルし、わかりやすく配架して、自由に閲覧できるよう開放している。

就職情報等は、全学生に公平・平等を原則に掲示にて提供している。就職手引きには、就職指導について、就職に際してのポイント、就職活動の手順等を記載し、全員に配付し常用させている。

③ 就職状況について

近年の厳しい求人状況にも拘らず、就職率は3年間通じて何れも90%を越し、短期大学としては高い就職率を示していると考えられる。さらに、就職先も児童教育学科の専門性を活かし幼稚園、保育所、福祉施設、小学校等の専門職に就職希望者の70%以上の学生が就いており、専門性と就職が一致する。

(6) 教育目的の達成状況の評価とフィードバック

① 授業評価活動

自己点検評価の一環として行っている学生の授業アンケートや満足度調査は、教員の授業改善が目的であり、常勤講師および非常勤講師を対象に実施している。この集計結果は個々の教員に還元されているが、授業評価の目的である教員自身の授業改善と自己研鑽による教育の質的向上がなされ、さらに今後の教育の場で反映されることにより、魅力に富んだ授業展開が望まれ、期待されるものである。

また、非常勤講師と専攻スタッフとのコンセンサスをはかることを目的に、授業運営、教育方法など教学に係る諸問題についてのミーティング（意見交換会）を行っている。

(7) 学生サービス

① 学生生活を支援するための組織や体制

学生の生活支援については主に教学部学生課が、肉体的・精神的な健康に関する支援は保健室・学生相談室が担当している。

教職員の組織としては、学生生活委員会を設けている。学生会担当部会（学生会を陰で支えるよう指導・助言を行う）と生活指導担当部会（マナー講座・防犯講習の計画実施、意見箱対応、学園環境の改善点検討、美化活動、学生寮などについて、教職員が主体的に指導する）の2つの担当部会に分かれ活動している。

各担当部会では課題について検討し、委員会で審議・実践し、学生生活の支援をはかっている。

② 学生会

学生会執行部・代議員会・大学祭実行委員会などの組織があり、学生会長を中心に活動している。学生会がより活発に活動できるよう、学生生活委員会・学生課が支援している。学生会の大きな行事には年度初めの親睦会、大学祭、謝恩会がある。大学祭は大学祭実行委員会が中心となり、委員会企画・各学科企画の多彩な催し物とクラス単位で出店する模擬店があり、学生の力を結集し、参加者みんなで楽しみながら学生生活の思い出を作る機会となっている。

③ 学生の休息のための施設・空間

1) 休息のための施設・空間

学生ホールを7号館1階に設置している。7号館は最も使用頻度が高い教室棟で、バス停からも近く、便利な場所である。各種飲み物の自動販売機やテレビが設置されており、くつろぐことができる。その他には第2事務局前のロビーにソファを設置し、休息空間として利用している。ここは周囲が各種の連絡や催し物の掲示板となっており、学生が毎日一度は訪れる場所であり、時間にゆとりのある時は語らいの場として利用している。

2) 保健室

学生ホールに隣接する3号館1階にある。保健室には保健師1名が常駐し、ベッド3床と治療台が設置してあり、学生の怪我や体調不良の対応に当たっている。応接セットもあり、学生は病気のときだけでなく、いろいろな話をしに訪れている。保健室の奥には保健相談室を設け、プライバシーを護りながら精神的な相談にも応じている。

3) 食堂

学生食堂は給食センターが委託で営業しており、午前11時頃から午後2時頃まで開かれています。メニューは390円の日替わりランチを始め、どんぶり物、麺類など、毎日数種の中から選択できるようになっています。またテイクアウトの弁当も販売しています。食堂内の席数は220席、外のベンチ席24席の計244席を用意しています。

4) 売店

図書館の1階に購買部として、教科書・参考書・文房具などを販売しています。教科書を扱っている本屋が営業しているため、営業時間は午前10時から午後4時までとなっています。

④ 学生寮、下宿・アパート等の宿舎の斡旋の体制、通学のための便宜

1) 学生寮

一般学生対象の寮が2棟、収容人数82名、スポーツクラブ生対象が3棟、収容人数98名であり、併設の東海学院大学と共用しています。食事は給食センターの委託で栄養価の高い食事を提供しています。寮監が常時滞在し、健康管理・寮生の相談など、共同生活が円滑に進められるよう心がけている。夜間は警備会社による警備がかかるよう、安全性には特に配慮しています。各部屋・廊下に非常用懐中電灯を備え、200食分の非常食を保管し災害に備えています。

2) アパート

特に斡旋はしていないが、近隣の入居可能な物件を冊子にまとめ「下宿案内」として紹介している。冊子記載の内容について、年に一度大家に問い合わせ、情報交換をしている。

3) 送迎バス

通学の便宜を考え、岐阜駅線、那加・犬山線、美濃加茂線、池田・北方線、多治見線の5路線のスクールバスを運行している。岐阜駅線は朝の通学時は5～10分おきの5本と途中の時間帯を含み往路7本、下校時は3～5分おきの4本と途中の時間帯を含み復路9本運行している。他の路線は朝夕の登下校時のみの運行で、1日24便が運行されている。

4) 学生駐車場・駐輪場

206台収容できる学生駐車場を大学正面に完備している。利用学生には学生駐車場利用許可証を発行し、任意保険加入の必要性を指導している。自転車通学者は自動車が出入りしない東門を利用するようにしており、東門近くに屋根

つきの駐輪場を設置している。所定の場所以外での駐輪を禁止し、事故防止と学内活動の妨げにならないよう配慮している。

⑤ 日本学生支援機構等の外部奨学金

日本学生支援機構の奨学金の種類には、無利子で定額の第一種奨学金と、有利子で貸与金額が選択できる第二種奨学金があり利用されている。

本学独自の奨学金制度はないが、入試区分の奨学生制度による学費減免がある。これには成績優秀で向学心旺盛な学生は授業料を半額免除する特別奨学生制度と、スポーツにおいて抜群の戦績を修め、入学後も活躍が期待できるものはそのランクに応じ授業料および教育充実費等が全額あるいは半額免除になるというスポーツ奨学生制度がある。

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

1) 健康管理

保健室勤務の保健師が中心になり健康管理を行っている。健康診断は1・2年生とも学年始めのガイダンス日程の中で、全員が受診するようにしている。当日欠席した学生は、校医にて受診するよう指導しているので、100%の受診率である。再検査を要すると判定されたものに対しては、医療機関において精密検査を受けるよう指導している。診断の結果は、学生健康カードに記録し、保健室にて保管されている。

2) 学生相談室

学生相談室では、メンタルケアやカウンセリングを心理系教員2名が週2回、当番制で行っている。相談対象は問題のある一部の特別な学生ということではなく、全ての学生を対象として、様々な悩みに応えていくことを基本としている。相談内容は、修学上の事柄、対人関係、進路、家庭の問題、経済的な悩み、インターネット上のトラブル、性格や心理的な問題など広範囲にわたっている。医学的な対応が必要と認められた場合は、校医を紹介し治療を受けさせるとともに、保健室と連携を保ちながら心理的サポートに務めている。

⑦ 学生支援のために学生個々の情報等について

学生個々の記録としては、学生身上調査書・学籍簿・学生健康管理カード・就職登録カードなどがある。学生身上書は、在学中はクラス毎にファイルして総務部で保管管理し、記載事項の変更などは総務部で対応している。卒業後は資料室に移し、施錠の上、永久保存している。学籍簿は取得単位・成績をコンピュータに入力し、部外者が操作できない教務システムに保存し、教務課が管理している。学生健康管理カードは、健康診断の結果を記入し保健室で保管し

ている。検査で異常が認められた学生の健康指導はこのカードをもとに実施される。検査機関から検査データの一覧表がデータで学生課に届けられているので、健康診断証明書はこれによって発行している。進路（就職）登録カードは就職課が作成・保管し、希望に応じた就職ができるよう就職活動の支援に役立っている。卒業後はシュレッダーにかけ廃棄している。

⑧ 学生の就職を支援する組織や体制

事務組織として就職課があり、就職課では就職手引の作成、就職ガイダンス等の企画運営をし、クラス担任が協力する形で支援を行っている。就職ガイダンスは、12月、4月、7月に、活動の時期に合わせた内容で、学科または専攻別に開催している。1年次終了前に就職希望調査を行い、それに基き、2年次4月から就職個人面談を順次行っている。

就職のための資格としてはワープロ検定と自動車運転免許が有力であり、ワープロ検定試験は学内で受験できるよう、また運転免許については、提携自動車学校が本学内で入学相談・受付を実施し、送迎バスを学内に乗り入れるなど、便宜を図っている。

就職試験対策としては、放課後の特設就職対策講座、および外部講師による就職のためのマナー講座を実施している。学習支援室では個人対象に就職試験対策を実施している。

⑨ 多様な学生に対する支援

1) 留学生

留学生については、希望者があれば受け入れは可能であるが、現在はいない。社会人入学生には、授業料・教育充実費・施設設備費を2年間半額免除するという制度により経済的支援を行っている。社会人入学の学生は向学心が高く、研究室へ質問に来ることが多いので、必要に応じ個人指導を行っている。

2) 障がい者対応

障がい者対応として学内施設の多くをバリアフリー化しているが、該当者はいない。

3) 帰国子女

帰国子女、長期履修学生については、過去3ヶ年該当者はいない。

4) 科目等履修生

科目等履修生としては、本学の卒業生や併設の大学生が資格取得を目的に受講しており、正規の学生と共に学んでいる。

⑩ スポーツクラブの活躍支援

スポーツ奨学生制度を導入し、スポーツクラブ振興に力を注いでいる。大会への出場には公欠を認め、教育後援会から各種機関への加盟・登録費、保険料、参加費、交通費、宿泊費等について、助成金交付基準にあわせて支給している。

各種大会における活動結果はその都度学生課に報告することになっており、学期末の教授会で活動報告をする。また試合結果や活動について新聞報道された場合は学内に掲示し、健闘を称えている。

⑪ 意見箱の設置

大学のシステムや環境面に対する要望や提案を学生から聞くため意見箱を設置している。投函された全ての意見に対し、出来るだけ早く何らかの回答することにし、意見とともに掲示にて公表している。これを学生生活委員会に報告することにより、学生のニーズや問題点が把握され、委員会として検討することになる。これを教授会で報告し、全教員の共通認識となって改善への道がひらける。

⑫ 卒業時における学長表彰制度

在学中に、学術・文化・芸術・スポーツ等の各分野において、全国的、国際的に特に優れた功績のあった学生を、卒業式に学長が表彰するものである。推薦された候補者について主任教授会で審議する。基準には満たないが顕著な活躍が認められた場合は特別表彰をする場合がある。

⑬ 禁煙指導

健康増進法が施行された平成17年から大学敷地内を全面禁煙とし、入学ガイダンス時に禁煙啓発ビデオを見せ、禁煙指導を全学的に実施している。喫煙習慣のある学生が入学時に1割程度いるため、保健室での禁煙指導とあわせて喫煙取締りのためのパトロールを行っている。学生の意識を高めるために、全学生が学内外の吸殻拾いをするなど、美化活動とあわせて実践した。

⑭ 麻疹（はしか）対策

本学は幸い昨年に流行し社会問題化する以前から麻疹対策を計画した。従って、全国的に検査試薬が不足する前に全学生を対象に抗体検査を実施し、抗体がない学生に対してワクチン接種を義務づけることとしている。

なお、検査費用については学園側が負担しており、4月の「定期健康診断」時に麻疹抗体検査も併せて実施している。

(8) 教員の配置・職能開発等

① 教員の採用・昇任等、教員評価、研修、FDなど

1) 教員の教員室、研究室または研修室、実験室等の状況

「平成 20 年度学生便覧」にあるように各教員にはそれぞれの研究室が設置され、個人の研究活動の場を提供している。また、実験系の教員には実験室、音楽、美術関係の教員にはピアノ室、美術室が提供されている。

2) 教員の研修日等、研究時間の確保

専任教員には、週 1 日の自宅研修日が確保されている。「東海学院大学短期大学部 教員の勤務に関する細則」で、夏期、冬季、春期の休業日を自宅研修日とすることが出来ると規定されている。

(9) 教育環境の整備

① 校舎・校地一覧表

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
東海学院大学短期大学部	560人	7,100㎡	11,055㎡	3,955㎡	5,600㎡	15,055㎡	9,455㎡
〃 体育館兼講堂			2,588㎡				
併設 東海学院大学	1,170人	8,164㎡	11,079㎡	2,915㎡	11,700㎡	67,268㎡	55,568㎡
〃 体育館兼講堂			2,967㎡				
その他共用	東海学院大学と 共用の校舎		6,827㎡				
	図書館		4,385㎡				
	ホッケーグラウンド		0㎡			26,518㎡	
計			38,901㎡			108,841㎡	

※基準面積とは設置基準で定める面積とします。

- [注意] 1. この項には図面（全体図、校舎等の位置を示す配置図、校地間の距離・校地間の交通手段等を含む）を準備しておいて下さい。
2. 主要校地については訪問調査の際にご案内いただきます。

② 校舎について

設置基準第 31 条別表第 3 イによる同一分野に属する学科の収容定員の 100 人までの欄の基準校舎面積が最大である分野の学科

○児童教育学科（収容定員：300 人）

3,100 ㎡

よって、校舎基準面積は、7,100 ㎡（3,100 ㎡+2,000 ㎡+1,000 ㎡+1,000 ㎡）である。

なお、東海学院大学の校舎基準面積は 8,164 ㎡である。

③ 情報処理環境

パソコン教室は情報館内に3教室あり、DBS(データベーススタディ)ルームはギガビットイーサネットで接続され、遠隔教育ホールにおいては無線LANが整備さ

れている。MMS（マルチメディアスタディ）ルームはマルチメディアに対応し、キーボード、タブレット、デジタルカメラ、Webカメラ等が整備されている。また、学習支援室に1台、就職資料室に3台、図書館に17台のパソコンが学生用に整備されており、全ての研究室や事務局に整備された学内LANと相まって、インターネットをはじめとした情報資源を活用することができる。

パソコン教室等の使用状況

教室	機種	台数	平成24年度の稼働率
DBS ルーム	Windows XP	41	前期 40%、後期 55%
MMS ルーム	Windows NT	20	前期 5%、後期 5%
	Windows XP	3	
	Windows Vista	2	
OAS ルーム	Windows XP	41	前期 55%、後期 60%
	Windows 98	2	

④ 授業用の機器・備品の整備状況及び整備システム

講義に使用する教室には、高輝度プロジェクター、DVD、VTR、モニターテレビ等を組み合わせ適所に設置している。ピアノ練習室には毎年調律を実施している65台のピアノが整備されており、また、LL教室には英会話の練習に最適なカセットテープの再生機器が各机に備え付けられている等、それぞれの授業を行うにふさわしい施設を用意している。授業用の機器・備品は使用する講義室・実習室などの利用状況から検討し、授業などに支障のないように整備をしている。

⑤ 校地、校舎の安全性、障害者への対応、運動場、体育館、学生の休息場所

安全性については、エレベーター、電気設備、空調機および消防設備など専門の業者による点検を定期的実施し予防保全を行なっている。また、近年問題となっているアスベストを含んだ耐火材等の調査を実施した結果、アスベストが使用されていないことが確認された。なお、校舎の耐震性診断については今後の検討としている。

非常災害時等の安全対策として、各教室等に避難経路を掲示しているほか、所轄の消防署と連携し防災訓練を毎年実施している。なお、災害発生時には、学生のみならず地域住民の避難及び一時退避場所として、各務原市や岐阜市から指定を受けている。

障害者への対応としては、スロープ、階段手摺り、障害者用トイレ、車椅子対応のエレベーター等バリアフリー整備が実施済みである。

運動場等施設についてはテニスコート3面の他、体育館西側の芝生部分には鉄棒・バスケットゴール・ハンドボールゴール・ゴルフ練習用の防球ネットがあり

多目的に使用している。また、岐阜市芥見にはホッケーグラウンド26,518㎡を有している。

体育館は鉄筋一部3階建ての2,588㎡で、1階に体育アリーナ、クラブ部室、シャワー室を、2階には研究室2室およびシャワー室を配する構造である。また、6号館1階にはトレーニングルームを配している。

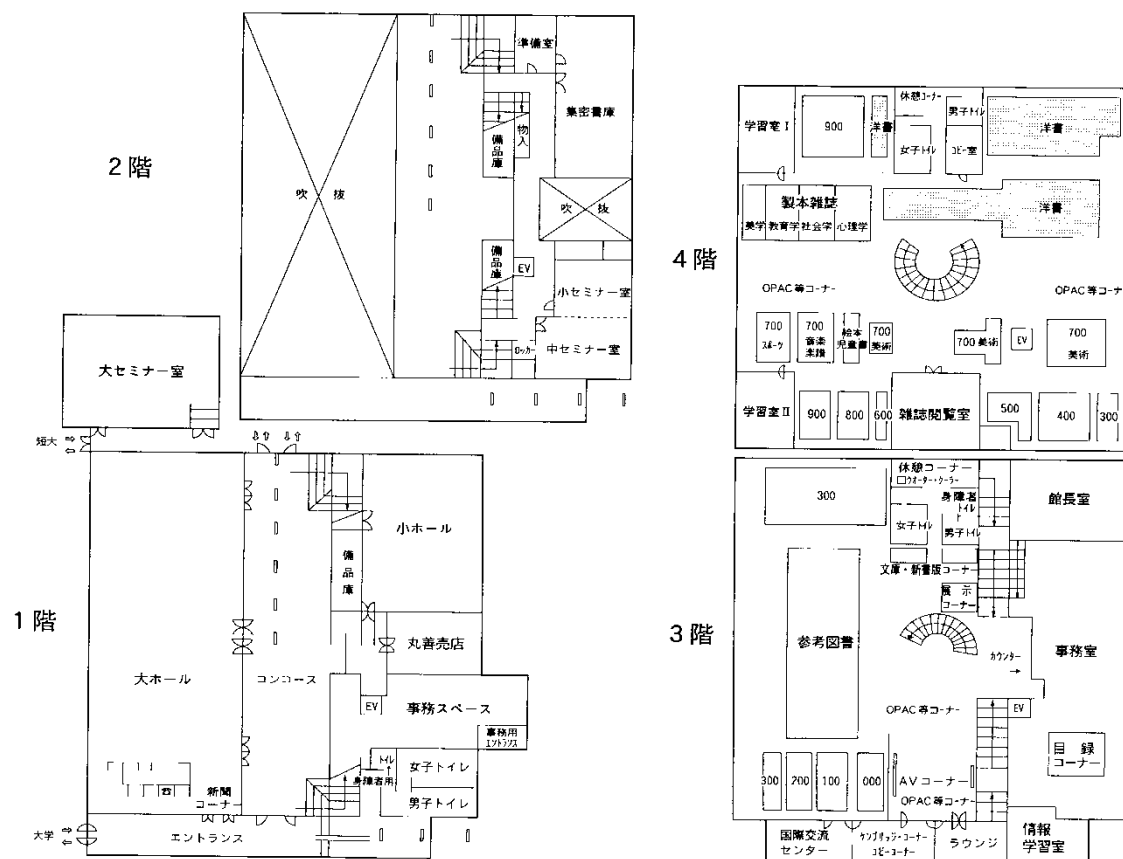
学生の休息場所として7号館1階に学生ホールが整備され多くの学生が自習室及び談話室として利用するとともに、就職課、就職資料室、学習支援室と隣接しているため、学生の積極的な自己啓発を促すことにも役立っている。また、学生食堂として5号館1階にカフェテリアTOKAIが設置されており、好評を得ている。

環境整備の一環として毎年 樹木の剪定を実施しており、緑に囲まれた環境を維持しつつ、台風等の際の安全性も確保している。

実験等により発生する廃棄物については、専門の処理業者に処分を委託している。

喫煙については、敷地内禁煙とすることにより、喫煙者および受動喫煙による非喫煙者の健康に配慮している。

⑥ 図書館等の概要



平成 20 年度の男女共学化を機に名称変更した東海学院大学・東海学院大学短期大学部附属図書館（通称「東海ライブラリー」）は、1994（平成 6）年 9 月に短期大学と大学の図書館を統合し、独立館の形で共用利用図書館として大学敷地内にオープンした。総面積 4,734 m²の鉄筋・鉄骨コンクリート 4 階建て、外壁は総レンガ造りの独立館である。「学ぶ」「集う」「語らう」の 3 つの基本理念により運営し、総座席数 341 席を有し、全館バリアフリーを可能にした施設である。1 階の大ホールは、ステージ、音響設備を配備し、併設する大セミナー室は IT 機器を備えている。2 階の中小セミナー室は、分離可能な施設である。すべての施設は、公開講座、生涯学習、講演会、各種イベントなど多目的に利用され、地域・一般の学外者に積極的に開放している。

施設面積 (専有延床面積)		4,734 m ²	鉄筋・鉄骨コンクリート 4 階建
1F	座席数 56	大ホール	多目的施設（講演、コンサート、展示等）、新聞閲覧架・閲覧棚、ミキシングルーム、ステージ
		大セミナー室 (別棟)	主に講義用、講演、公開講座、研究会等視聴覚機器を設置（PC、AV 機器、テレビ等）
2F	54	中・小セミナー室	グループ学習用、講義、会議、ゼミ用等
		書庫	雑誌バックナンバー、ウイーディング資料等
3F	32	開架閲覧室 カウンター 事務室	0 類～377 の分類資料を併架 コピー室（コピー機 2 台）、トイレ等 BDS 装置（図書紛失防止装置）
	4	ラウンジ	グループ AV ブース
	12	展示コーナー	新刊・話題図書、推薦図書コーナー
	25	AV コーナー	検索性端末機 6 台、AV 機器 8 台
	6	ケンブリッジ・ コーナー	英国ケンブリッジ校関係資料・写真等展示 ビデオ視聴可能テレビ 1 台
		国際交流センター	（管理は別）
	7	情報学習室	検索性端末機 7 台（主にグループ学習用）
4F	101	開架閲覧室	378～9 類和書、0 類～9 類洋書を併架、 検索性端末機 4 台、コピー室（コピー機 1 台）、 トイレ等
	12	雑誌閲覧室	一般・学術雑誌を併架
	32	学習室 I・II	グループ学習用、講義用
その他	合計 341 席	1F 荷解き室	雑誌バックナンバー、保存新聞架
		1F 丸善売店	テキスト、文房具等
		図書館南中庭	藤棚下自由会話席、テーブル 13 台、椅子 52 席
書架棚総延長		6.21 km	

座席数は、閲覧室と用途別の利用スペースごとに確保し、総数は 341 席である。

⑦ 購入図書等選定システム、図書等廃棄システム

図書の購入選定については、図書館委員会において了承された予算配分により、講義関連資料、学習・研究・教育資料等を学部学科の教職員（非常勤含む）によ

り選定・選書し、資料の充実を図っている。基本資料などは、図書館が補充している。

図書等の廃棄については、教職員に対し「長期貸出点検・更新願い」（年度末実施）を義務付けている。点検結果を受けて、3年以上にわたる紛失・亡失等の資料、利用価値の低下した資料の除籍について適宜廃棄を行っている。現在、資料収集、寄贈資料、廃棄に関するシステム等の規定化をすすめている。

3 教育資源と財的資源

【経営の規律、理事会、ガバナンス、執行体制、財務基盤と収支、会計】

(1) 経営の規律と誠実性

- ① 学校法人神谷学園の業務決定最高機関として理事会があり、理事長は学校法人代表者として位置づけられている。また、学校法人の運営に関する重要事項の議決及び理事会の諮問事項の審議を行う機関として評議員会が置かれている。

理事長は、理事会において、理事である大学学長、短期大学部学長より本学の運営状況、重要事項についての報告を受け、必要に応じて業務内容を確認・指示している。また、理事長は、本学に係る重要事項について適宜、理事と協議し必要に応じて指示を行っている。

更に、本学に来学時は、学長や事務職員と面談すると共に、極力現場の教職員とも、意見交換の場を設け、教職員の状況把握に努めている。それにより、理事長は学校法人運営全般を統括・管理するとともに、本学の運営管理に適切なリーダーシップを発揮している。

② 監事の選任及び業務

監事の選任及び業務については、「学校法人神谷学園 寄附行為」に規定されており、規定に基づいて適切に業務運営を行っている。

また、法人の業務監査については、各監事は理事会に出席し、理事から業務執行状況について報告を受けている。このことに基づき、寄附行為に規定された違背、不正行為や法令違反の有無等を適宜監査した結果、その事実がないことを確認し、その旨の監査報告書が提出されている。

③ 財務情報の公開

私立学校法第47条第2項に基づく財務諸表の公開については平成16年度分以降に本部において閲覧できるようにしている。希望者には、「学校法人神谷学園財務書類閲覧規程」に基づき「財務書類等閲覧申請書」に必要事項記入の上閲覧できるほか、ホームページでも公表している。

(2) 理事会の機能

- ① 「学校法人神谷学園 寄附行為」において、理事会が規定されており、理事7人、監事2人で現員の役員を構成している。理事長が業務を総理し、理事長が法人の代表権を有している。

本学寄附行為においては、第6条に「この法人に次の役員を置く。」として、理事7人以上10人以内、監事2人以上3人以内と規定している。現員の理事数は7人であるが、その内訳は、学内理事3人、学外理事4人である。理事の任期も4年間となっており、4年に1度は任期満了による理事の選任が審議されている。

(3) 大学の意思決定の仕組み及び学長のリーダーシップ

- ① 大学の意思決定組織の整備、権限と責任の明確性及びその機能

1) 教授会の運営—体制

短期大学部運営上の重要事項は、教授会において審議され決定されている。

また、行事等の校務運営や各種委員会の開催結果なども教授会の報告事項となる。教授会の運営方法等については、細則の教授会規程によって定められており、学長が議長を務めることになっている。さらに日々の決裁事項についても、学長は、全ての書類に目を通し、事務局部長および学科長のサポートのもと、適切にリーダーシップが発揮できる制度になっている。また、実際の大学運営にあたって適切にリーダーシップが発揮されている。

- 2) 本学は、学則および細則に「教授会」に関する規程を設けており、本学の重要な事項を審議するための機関として機能している。また、その構成員は、講師以上の専任教員と規定されているが、事務局課長以上の職員と図書館長も常時出席することになっており、大学運営の最重要審議機関として適切に運営され、意思決定機関となっている。

- 3) 本学では、主任教授会および各種の委員会が、細則の規程のもと設置され運営されている。主任教授会の議長は学長が務め、各委員会の委員長は、一部の委員会を除き専任教育職の委員から互選により選出され、事務局と協力体制のもと運営されている。主任教授会および委員会の結果は、教授会で報告され学則改正や入学者選抜など重要事項については審議の上、決

定される。

・主任教授会

「主任教授会規程」に基づき、教職員の人事、学生の賞罰、その他大学に関する重要な事項について審議し、教授会に提案する。理事長、学長、副学長及び専攻科長・学科長・一般教養・専攻の主任・並びに図書館長、事務局長、事務局各部長で構成される。

・教務委員会

「委員会設置規程」に基づき、学則及び諸規則、学科・課程・教育課程、学生の学業成績、学生の入学、休学、復学、転学、退学、除籍および卒業、また教育実習等を除く教務に関する事項について審議する。副学長及び専攻科長・学科長・一般教養・専攻の主任ならびに図書館長、事務局長、事務局各部長と教学部から選出された教職員で構成される。また、学長は常時出席する。

・入試委員会

「委員会設置規程」に基づき、学生募集、入学試験に関する計画及び処理の日程、合否判定会議の原案作成、その他入学試験にかかわる重要事項について審議する。学長、副学長及び専攻科長・学科長・一般教養・専攻の主任・入試問題作成者並びに事務局長、事務局各部長と渉外部・教学部から選出された教職員で構成される。

・学生生活委員会

「委員会設置規程」に基づき、学生の課外活動・集会・行事、課外研修（国内語学研修・スキー研修等）、奨学・援助、健康管理、学生寮、その他学生の福利厚生及び指導に関する事項について審議する。専攻科・学科・一般教養・専攻・コースに所属する教職員からそれぞれ1名並びに教学部から選出された教職員と総務部・渉外部より各1名で構成される。

・図書館委員会

「委員会設置規程」に基づき、図書館運営、研究用図書の購入・利用に関する事項について審議する。図書館長及び専攻科・学科・一般教養・専攻並びに教学部及び図書館の教職員からそれぞれ1名で構成される。

・紀要編集委員会

「委員会設置規程」に基づき、紀要の発行に関する計画の立案、紀要の編集等についての全学的な調整、その他紀要の発行に関する重要事項について審議する。専攻科・学科・一般教養・専攻・教学部の教職員からそれ

ぞれ1名で構成され、開催時の議題の内容に応じて委員長から要請がある場合、図書館長は適時委員会に出席する。

・ **自己評価等検討委員会**

「自己評価等検討委員会規程」に基づき、自己点検・評価項目の設定、点検・評価項目の具体的実施方法と体制の整備、評価結果に基づく改善案の作成、21世紀の展望に立つ将来構想案の作成、その他本学に関する重要な事項について審議する。理事長、学長、副学長、専攻科長・学科長および一般教養・専攻の主任ならびに図書館長、事務局長、事務局各部長及び教学部から選出された教職員1名で構成される。

・ **生涯学習委員会**

「生涯学習委員会規程」に基づき、地域社会への貢献を目的とし生涯学習や資格取得に関する講座の企画・立案及び実施する各種講座の統括と運営を行う。生涯学習センター長、統括責任者、学科長、一般教養・専攻の主任、事務局長、事務局各部長及び教学部から選出された教職員1名で構成される。

・ **人権委員会**

「人権委員会規程」に基づき、人権に関する認識の徹底と指導、キャンパス・ハラスメントをはじめ人権侵害の防止及び排除のための措置、人権侵害の実態調査及び情報収集、人権侵害に起因する問題が生じた場合の処分・処置の原案の作成、相談員の任務にかかる具体的事項、相談員の行った対応についての確認及び検討、調査委員会の設置、その他人権に関する重要な事項について審議する。副学長、事務局長、教学部長、学科長もしくは学長の任命するもので構成され、また、少なくとも女性が半数を占めるよう組織される。

② **学長の意思決定と業務執行における学長の適切なリーダーシップの発揮**

- 1) 単位認定の方法については、講義、演習、実技関係とも「筆記試験、提出物、出席状況、授業への参加の態度などについて総合評価する」としている教員が多く、それぞれ独自性はあるものの担当教員の考え方に基いて単位認定が行われている。本年度は、単位認定や成績評価について科目間にかなり差が見受けられたため、是正を図っている。また、学力関係の奨学生として入学した学生の入学後の成績を調査した結果、必ずしも他の学生の模範となるべき成績で無い者も見受けられたため、成績が下位の者は2年進級時に奨学生としての身分を見直すこととしている。

- 2) 学生の授業評価から見て、実習、実技、演習系の授業に対する満足度は高く、授業に対する期待も大きい。しかし、講義系の授業は、いわゆる「ゆとり教育」の影響などで、最近では入学してくる学生の基礎学力に大きな幅があり、評価についても分かれるところである。このため学長は、学習支援室を設置し、学生の学力に応じた特別補講を実施している。今後も、学生の学力向上の為に、さらにきめ細かい指導が必要と思われることから、委員会・学科で検討するよう指示している。
- 3) 保育者へのニーズが高まっている社会の現状からか、幼稚園教諭免許と保育士資格を取得すれば将来に憂いがないと漠然と考え進学する学生や、自らが選んだ進路ではなく、親の意思によって幼児教育に進学した学生の割合が多くなっている。そのためか、一割を超える退学者を出した。この状況を改善する為、教員が共通認識の下、目的意識を持たない学生に対して、保育に携わる魅力や意義を着実に伝え、保育者としての具体的な将来像を示した。

(5) 業務執行体制の機能性

【財務運営について】

① 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

毎年1月下旬までに各部門（大学、短大、幼稚園）から提出される事業計画に基づき法人本部においてヒヤリングを行い、予算案を作成し、3月下旬に行われる理事会に翌年度の事業計画、予算を上程し承認を得るようにしている。

予算決定後に短期大学部へ決定の内容を伝達しこれに基づき、案件毎に稟議手続きにより理事長承認を得た上で予算の執行をしている。なお当初予算外のものが発生した場合においては随時稟議手続きにより、理事長承認を得た上で予算の執行をしているが、これらにより予算の補正手続きが必要となった場合は補正予算を組み理事会の承認手続きを得るようにしている。

また、評議委員会、理事会において報告を行い年度途中の財務状況についても関係者への周知を計るようになっている。

(6) 財務基盤と収支

① 公認会計士と監事の連携

公認会計士により、適時監査が行われている。また、公認会計士は監査の方針、結果（途中経過報告含む）について期中監査、期末監査の際に監事に報告している。

監事は収支報告及び財務諸表について、関係法令等に準拠し、適正に処理されているか等について公認会計士より聴聞を行い疑問点等あれば関係帳票類を閲覧する等して監査をしている。

② 公認会計士からの指摘事項

公認会計士から特段指摘を受けた事項はない。