

(平成20年度評価用)

常磐短期大学自己点検・評価報告書 目次

(* 短期大学の特色等)	1
(建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標)	11
【建学の精神、教育理念について】	11
【教育目的、教育目標について】	11
【定期的な点検等について】	13
【特記事項について】	14
(教育の内容)	15
【教育課程について】	15
【授業内容・教育方法について】	28
【教育改善への努力について】	29
【特記事項について】	32
(教育の実施体制)	35
【教員組織について】	35
【教育環境について】	37
【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】	40
【特記事項について】	43
(教育目標の達成度と教育の効果)	45
【単位認定について】	45
【授業に対する学生の満足度について】	54
【退学、休学、留年等の状況について】	56
【資格取得の取組みについて】	59
【学生による卒業後の評価、卒業生に対する評価について】	60
【特記事項について】	64
(学生支援)	65
【入学に関する支援について】	65
【学習支援について】	70
【学生生活支援体制について】	71
【進路支援について】	76
【多様な学生に対する支援について】	79
【特記事項について】	80

〈 研究〉	81
【教員の研究活動全般について】	81
【研究のための条件について】	82
【特記事項について】	83
〈 社会的活動〉	84
【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】	84
【学生の社会的活動について】	85
【国際交流・協力への取組みについて】	87
【特記事項について】	88
〈 管理運営〉	89
【法人組織の管理運営体制について】	89
【教授会等の運営体制について】	98
【事務組織について】	102
【人事管理について】	106
【特記事項について】	108
〈 財務〉	109
【財務運営について】	109
【財務体質の健全性と教育研究経費について】	114
【施設設備の管理について】	115
【特記事項について】	116
〈 改革・改善〉	117
【自己点検・評価について】	117
【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】	117
【相互評価や外部評価について】	118
【第三者評価(認証評価)について】	119
【特記事項について】	119

〈** 将来計画の策定(自由記述)〉

巻末資料 平成19年度の教育課程

《 * 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)。

学校法人常磐大学は、現在、短期大学並びに大学、高等学校、中等教育学校及び幼稚園を設置しており、その沿革(概要)は以下のとおりである。

なお、本法人は、2009(平成21)年度に開学100周年を迎える。

〔学校法人常磐大学の沿革(概要)〕

1909(明治42)年11月	創立者諸澤みよ 水戸市馬口労町に裁縫伝習所を開設
1922(大正11)年4月	水戸常磐女学校を開校
1935(昭和10)年4月	常磐高等女学校を設立
1948(昭和23)年3月	学制改革により常磐女子高等学校を設立
1951(昭和26)年3月	私立学校法により学校法人常磐学園の設立認可
1966(昭和41)年4月	* 常磐学園短期大学を開学(家政科家政専攻、家政科食物栄養専攻)
1968(昭和43)年4月	* 常磐学園短期大学に幼児教育科を増設
1970(昭和45)年4月	* 常磐学園短期大学附属幼稚園を開園
1975(昭和50)年4月	* 常磐学園短期大学に教養科を増設
1983(昭和58)年4月	常磐大学を開学(人間科学部人間関係学科、コミュニケーション学科)
1987(昭和62)年4月	* 常磐学園短期大学の学科名称を変更(教養科を教養学科、幼児教育科を幼児教育学科、家政科家政専攻を生活科学科生活科学専攻、家政科食物栄養専攻を生活科学科食物栄養専攻)
1988(昭和63)年4月	常磐大学人間科学部に組織管理学科を増設
1989(平成1)年4月	常磐大学に大学院人間科学研究科修士課程を設置
1990(平成2)年4月	* 常磐学園短期大学を常磐大学短期大学部に名称変更、経営情報学科を増設
1993(平成5)年4月	常磐大学大学院人間科学研究科博士課程(後期)を設置
1996(平成8)年4月	常磐大学国際学部を設置(国際協力学科、国際ビジネス学科)
1999(平成11)年4月	* 常磐大学短期大学部を常磐短期大学に名称変更
2000(平成12)年4月	常磐大学コミュニティ振興学部を設置(コミュニティ文化学科、ヒューマンサービス学科)
	常磐女子高等学校を常磐大学高等学校に名称変更し男女共学化
2002(平成14)年4月	* 常磐短期大学の幼児教育学科を幼児教育保育学科に名称変更
2003(平成15)年4月	* 常磐短期大学の教養学科と経営情報学科を統合し、キャリア教養学科を設置

- 2004（平成16）年4月 常磐大学大学院コミュニティ振興学研究科修士課程を設置
常磐大学人間科学部の人間関係学科と組織管理学科を改組し、心理教育学科及び現代社会学科を設置
常磐大学国際学部の国際協力学科と国際ビジネス学科を改組し、国際関係学科（国際協力学専攻、国際ビジネス学専攻）及び英米語学科を設置
- 2004（平成16）年12月 * 常磐短期大学経営情報学科を廃止
- 2005（平成17）年1月 * 学校法人名称を常磐学園から常磐大学に変更
- 2005（平成17）年4月 * 常磐短期大学附属幼稚園を常磐大学幼稚園に名称変更
常磐大学大学院被害者学研究科修士課程を設置
- 2006（平成18）年3月 * 常磐短期大学教養学科を廃止
- 2006（平成18）年4月 常磐大学コミュニティ振興学部に地域政策学科を増設
- 2008（平成20）年4月 * 常磐短期大学生活科学科生活科学専攻及び食物栄養専攻は学生募集停止
常磐大学人間科学部心理教育学科及び国際学部国際関係学科（国際協力学専攻、国際ビジネス学専攻）は学生募集停止
常磐大学人間科学部心理学科、教育学科、健康栄養学科及び国際学部経営学科を設置
智学館中等教育学校を設置

（注） * 印は常磐短期大学の沿革を示す。

(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。

常磐短期大学の所在地

茨城県水戸市見和一丁目 430 番地の 1

常磐短期大学の位置

茨城県水戸市

〔茨城県水戸市の位置〕

水戸市は、首都東京から北東へ 100 k m の距離にあり、関東平野の北東端に位置する茨城県の県庁所在地であり、県の中心よりやや東部に位置し、東経 140 度 28 分、北緯 36 度 22 分の地点を中心に市街地が形成されている。

東には大洗海岸、西には筑波山や日光の山々、北には八溝山や阿武隈の山々、そして南には関東平野の一部を成す広々とした常陸台地が望める。

（本領域の末尾 図 - 1 参照）

〔常磐短期大学の位置〕

本学は、J R 水戸駅から北西に約 3.5 k m の市街地から適度に離れた台地上に

所在し、JR常磐線の赤塚駅を水戸駅方面に出て間もなく、進行方向右手に、偕楽園や千波湖に続く緑地帯の中に見ることができる。周囲は自然の緑地に恵まれ、都会の喧騒を離れた落ち着いた場所である。

(本領域の末尾 図 - 2 参照)

常磐短期大学の周辺の状況(産業、人口等)

水戸市は、徳川御三家に数えられる水戸徳川家ゆかりの地として、名君と仰がれた水戸黄門(徳川光圀)を生み、大政奉還を行った最後の将軍・徳川慶喜を送り出した。また、梅の名所として知られる偕楽園や弘道館があり、毎年2・3月には水戸の梅まつりが、8月には水戸黄門まつりが開催され、往事の様子を今に伝えている。さらに、明治になってからは、納豆の生産と消費が盛んになり、水戸納豆として親しまれている。

水戸市の産業は、第3次産業がその大半を占めている。つまり、平成16年度事業所・企業統計調査の結果を見ると、第3次産業(サービス業、卸・小売業、飲食店、金融・保険業、公務等)が85.0%と全体の約8割以上を占め、農林漁業の第1次産業が0.1%、鉱業、建設業、製造業の第2次産業が14.9%となっている。(水戸市政策企画課「平成19年版 水戸市の概要」38頁)

また、水戸市の人口は、市制が施行された1889(明治22)年には25,591人であったが、その後、第2次世界大戦終戦時の1945(昭和20)年には49,495人となり、さらに周辺町村の編入を経て常磐短期大学開学時の1966(昭和41)年には158,279人に増え、2008(平成20)年4月1日現在では263,299人と推移している。

(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。

〔理事長の氏名、連絡先、略歴〕

学校法人常磐大学理事長。

氏名； 諸澤 英道

連絡先； 学校法人常磐大学(総務課)

TEL：029 - 232 - 2501

FAX：029 - 231 - 6078

E - Mail：soumu@tokiwa.ac.jp

略歴； 慶応義塾大学大学院法学研究科博士課程修了。法学修士。

1983(昭和58)年4月

～2004(平成16)年3月 常磐大学教授

1991(平成3)年4月

～2002(平成14)年1月 常磐大学学長

2003(平成15)年1月～現在 学校法人常磐大学理事長

2004(平成16)年4月～現在 常磐大学大学院教授

〔学長の氏名、連絡先、略歴〕

常磐短期大学学長・常磐大学学長。

氏名； 高木 勇夫

連絡先； 学校法人常磐大学（学長室）

TEL：029-232 - 2906

FAX：029-232 - 2955

E - Mail：gakutyos@tokiwa.ac.jp

略歴； 日本大学大学院理工学研究科博士課程修了。理学博士。

1981（昭和56）年4月

～1984（昭和59）年3月 日本大学教授

1984（昭和59）年4月

～2005（平成17）年3月 慶応義塾大学教授

2002（平成14）年6月

～2005（平成17）年3月 （財）地域開発研究所所長

2005（平成17）年4月～現在 常磐短期大学学長・常磐大学学長

〔ALOの氏名、連絡先、略歴〕

氏名； 竹中 治利

連絡先； 学校法人常磐大学 常磐短期大学 竹中研究室

TEL：029-232-2658

FAX：029-232-2658

E - Mail：harutosi@tokiwa.ac.jp

略歴； 武蔵野音楽大学専攻科声楽専攻修了。芸術学士。

1981（昭和56）年4月～現在 常磐学園短期大学

（現常磐短期大学）教授

1996（平成8）年4月

～2000（平成12）年3月 常磐短期大学部附属幼稚園

（現常磐大学幼稚園）園長

2005（平成17）年4月

～2007（平成19）年3月 常磐短期大学副学長

（4）平成14年度～20年度までの学科・専攻ごとの入学定員、収容定員、在籍者数、定員充足率を次のページの表を例に作成して下さい。廃止、募集停止等の学科を含む該当する期間内に設置されたすべての学科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。

2002(平成14)年度～2008(平成20)年度の設置学科、入学定員等

学科・専攻名		14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	備 考
キャリア教養学科	入学定員	下記の 印参照	【新設】 130	130	130	130	130	140	20年度 入学定員の増加
	収容定員		130	260	260	260	260	270	20年度 収容定員の増加
	在籍者数		159	293	279	275	267	280	
	充足率(%)		122%	113%	107%	106%	103%	104%	
幼児教育保育学科	入学定員	120	140	140	140	140	140	140	14・15年度 入学定員の増加
	収容定員	220	260	280	280	280	280	280	14・15年度 収容定員の増加
	在籍者数	318	341	352	338	318	287	274	
	充足率(%)	145%	131%	126%	121%	114%	103%	98%	
生活科学学科 生活科学専攻	入学定員	50	50	50	50	50	50	50	【募集停止】 14年度 入学定員の減少
	収容定員	110	100	100	100	100	100	50	14年度 収容定員の減少
	在籍者数	135	142	130	119	113	102	46	
	充足率(%)	123%	142%	130%	119%	113%	102%	92%	
生活科学学科 食物栄養専攻	入学定員	80	80	80	80	80	80	80	【募集停止】
	収容定員	160	160	160	160	160	160	80	
	在籍者数	193	185	185	177	171	177	84	
	充足率(%)	121%	116%	116%	111%	107%	111%	105%	

平成 15 年 4 月 1 日、それまでの教養学科（入学定員 80 人）及び経営情報学科（入学定員 70 人）を統合し、キャリア教養学科（入学定員 130 人）を設置した。

これに伴い、幼児教育保育学科の入学定員を 120 人から 140 人とした。

(5)平成 17 年度～19 年度に入学した学生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。

出身地別学生数（平成 17 年度～19 年度）

地 域	17 年度		18 年度		19 年度	
	人数（人）	割合（%）	人数（人）	割合（%）	人数（人）	割合（%）
北海道地方 および東北地方 （福島県を除く）	5	1.1	1	0.2	3	0.7
福島県	17	3.8	12	2.8	20	5.0
茨城県	416	91.4	408	94.5	371	91.8
栃木県	6	1.3	5	1.2	4	1.0
関東地方 （茨城県および栃 木県を除く）	1	0.2	1	0.2	2	0.5
中部地方	4	0.9	1	0.2	1	0.3
その他	6	1.3	4	0.9	3	0.7
計	455	100.0	432	100.0	404	100.0

（6）法人が設置する他の教育機関の所在地、入学定員、収容定員及び在籍者数の表をそれぞれ下表を例に平成20年5月1日時点で作成して下さい。

法人が設置するほかの教育機関の現状

（平成 20 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	備考
常磐大学大学院	茨城県水戸市見和一丁目430番地の1				
人間科学研究科博士課程（後期）		6	18	6	
人間科学研究科修士課程		10	20	13	
被害者学研究科修士課程		20	40	10	
コミュニティ振興学研究科修士課程		20	40	9	
大学院計		56	118	38	

教育機関名	所在地	入学定員	収容定員	在籍者数	備考				
常磐大学	茨城県水戸市見和一丁目430番地の1	370	1,330	1,169					
人間科学部									
人間関係学科					6	平成16 募集停止			
組織管理学科					1	平成16 募集停止			
心理教育学科					380	325	平成20 募集停止		
現代社会学科					80	400	324	平成20 定員変更 100 80 (20)	
コミュニケーション学科					80	340	308		
心理学科					90	90	89	平成20 学科設置	
教育学科					40	40	41	平成20 学科設置	
健康栄養学科					80	80	75	平成20 学科設置	
国際学部					130	770	532		
国際協力学科							2	平成16 募集停止	
国際ビジネス学科							1	平成16 募集停止	
国際関係学科						448	257	平成20 募集停止	
英米語学科					60	252	182	平成16 学科設置	
経営学科					70	70	90	平成20 学科設置	
コミュニティ振興学部					200	840	627		
コミュニティ文化学科					60	296	211	平成18 定員変更 100 60 (40)	
地域政策学科					60	186	127	平成18 学科設置	
ヒューマンサービス学科					80	358	289	平成18 定員変更 100 80 (20)	
大学計						700	2,940	2,328	

〔備考〕人間科学部、国際学部およびコミュニティ振興学部の「収容定員」には、入学定員に3年次編入学定員（記載省略）を含む。

教育機関名	所在地	入学定員	収容定員	在籍者数	備考
常磐大学高等学校 (全日制課程 普通科)	茨城県水戸市新荘 3丁目2番地の28	600	1,800	1,157	
智学館中等教育学校 (修業年限6年)	茨城県水戸市小吹 町2,092番地	120	720	92	平成20 開設
常磐大学幼稚園	茨城県水戸市見和 一丁目425番地	3歳児 55 4歳児 60 5歳児 60	175	172	

(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。

(1) 「収容定員に係る学則変更」による学科改組について

入学定員については、平成20年4月1日から「収容定員に係る学則変更」による学科改組により次のようになる。

平成20年度「収容定員に係る学則変更」による学科改組状況

学科・専攻	平成20年度1年次生	平成20年度2年次生
キャリア教養学科	入学定員 140人(10人増) カリキュラムの一部変更	入学定員 130人
幼児教育保育学科	入学定員 140人(変更なし)	入学定員 140人
生活科学科 生活科学専攻	学生募集停止	入学定員 50人
生活科学科 食物栄養専攻	学生募集停止 常磐大学人間科学部健康栄養学 科[入学定員80人](平成20年度 開設)に振り替え	入学定員 80人
計	入学定員 280人(120人減)	入学定員 400人

(2) 大学の名称について

本学(常磐短期大学)の名称と次の短期大学の名称とが類似しているので注意が必

要である。

常葉学園短期大学（静岡市）

常磐会短期大学（大阪市）

神戸常盤短期大学（神戸市）

なお、本学の「常盤」(正)は、よく「常盤」(誤)と間違われることが多い。

以上

図 - 1 茨城県水戸市の位置



図 - 2 常磐短期大学の位置



《建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標》

【建学の精神、教育理念について】

(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。

1966(昭和41)年に常磐短期大学は「実学を重んじ、真摯な態度を身につけた人間を育てる」という建学の精神を掲げて開学した。実学を身につけた真摯な人間の教育は、その後も受け継がれている。この建学の精神のもとに、教育理念「自立、創造、真摯」が確立されている。「自立」は、創立者の目指した最も重要な教育理念である。「創造」は、人生に個性ある価値を与えるものであり、時代の要求を吸収できる能力の開発である。「真摯」は、誠実さと人生の深みを探求することである。

本学の建学の精神は、創立者諸澤みよが1909(明治42)年裁縫伝習所を開所して以来のもので、当時の生活苦の中で弱者であった女子の自立の大切さを実感した諸澤みよの願いであった。しかし、どんなに時代が変転しようとも自立のために必要な知識と技術を修得する「実学」、人間として成熟していく為の「人間教育」は重要であり、現在なお、本学の建学の精神、教育理念として再確認されている。

(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。

本学は、建学の精神、教育理念、教育方針、教育目標、教育目的を明確に表した「TOKIWA Manifesto」を作成するとともに、学生募集、入学案内等にも記載し、本学の教職員のみならず、本校を志願する生徒、高等学校にも周知させている。さらに、新入生には現代教養講座の中の必修科目として「心の充実」を開設し、その中の第3講「学園の教育理念を理解する(1自立)」、第4講「学園の教育理念を理解する(2真摯)」、第5講「学園の教育理念を理解する(3創造)」を学ばせている。

この現代教養講座の必修科目「心の充実」は、全教員が担当している。このように、その周知は徹底して行われている。

<添付資料> 「TOKIWA Manifesto」(常磐教育マニフェスト)参照
「心の充実(常磐短期大学現代教養講座)」参照

【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・専攻(専攻科を含む。以下「学科等」という。)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、学科・専攻の設置認可の際に「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。

〔キャリア教養学科〕

本学科の教育目的は、職業能力形成の支援を行いながら、新しい時代に求められる教養を基礎とし、質の高いビジネス実務能力と高度な情報収集判断能力、経営感覚を備えた人材の

養成を目指すことにある。つまり、本学科の教育目的・目標は、「社会貢献」「地域貢献」の目的のために「社会適応力」「社会活動力」を目標とした本学の教育目的・教育目標そのものであり、本学の建学の精神、教育理念から導き出されたものである。そして、そのために、上級秘書士、上級情報処理士、上級ビジネス実務士、プレゼンテーション実務士、図書館司書等の認定資格やマイクロソフトオフィススペシャリスト、初級システムアドミニストレータ、秘書技能、英検、日商簿記などの検定試験に対応したカリキュラムを設定し、資格取得に力を注いでいる。

〔幼児教育保育学科〕

幼児教育・保育に携わる者には、高度な専門的知識・技術とともに、豊かな人間性と、教育・福祉に対する厳しい心構えが要求される。本学科では、家庭・保育所・幼稚園・収容施設・社会等で、子供を育てるにふさわしい人間性豊かな人材の養成を行うことを学科の目的とし、本学の教育目的である「社会貢献」「地域貢献」と関連づけている。学内教育とともに、常磐大学幼稚園や学外での様々な施設における実習でも実践能力の訓練や豊かな人間性を育むためのカリキュラムを設定している。

〔生活科学科生活科学専攻〕

本専攻の教育目的は「広い視野と高い知性を備え、優れた家庭人としてのみならず、教養ある社会人として社会の発展に貢献できる人材の育成」とする。そのための教育目標に、「人間と生活を見つめる上で必要な教養・知識・技術を得る」「福祉社会における生活の質の向上を図るための知識を得る」「就職に益となる技術・資格取得を目指す」を掲げている。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

栄養士養成は先に掲げられている本学の建学の精神と教育理念に基づき、開学以来一貫して実務教育を旨とし、社会に出て即戦力となれる栄養士、献立作成、調理技術、栄養指導など実践能力のある栄養士、管理栄養士になれる栄養士、知識や技能を生かし物事を探究出来る栄養士をめざしている。

〔現代教養講座〕

現代教養講座では、本学で学ぶことの意義を認識させ、各学科が掲げる教育目標・目的の基礎を培う。また、学生が広い視野を持ち、多様な価値観に対応できること、また幅広い教養を修得できることを目指す。

(2)それぞれの学科等の教育目的や教育目標を、現在はどういう方法で学生や教職員に周知しているかを記述して下さい。

〔キャリア教養学科〕

学生に対しては、各々の学年のオリエンテーション、ガイダンスの際に、生活指導・学習指導とともに説明をしている。また、教職員に関しては、学科内のFD研究会において、その年度内における教育内容についての研究がもたれた際に、教育目標や教育目的を確認しあっている。また、創立40周年を契機として、現在および将来の教育の在り方について検討がなされている。

〔幼児教育保育学科〕

学生に対しては、現代教養講座の中の「心の充実」および入学時の新入生オリエンテーシ

ョンで、周知に努めている。教員に対しては、月一回開催している学科会議において、問題のある学生の状況を話し合いながら、学科としての教育目的・教育目標を達成するための検討を重ねている。

〔生活科学科生活科学専攻〕

本専攻では、学生に対し、プリオリエンテーションをはじめ、入学直後のオリエンテーション、各セメスター開始前に実施のオリエンテーションにおいて、履修案内をもとに、教育目的や教育目標を周知させている。教職員は、定例専攻会等において随時周知している。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

学生に対しては、特に入学時のオリエンテーションで履修案内を基に教育内容を紹介しながら、今日栄養士がどのように期待されているかを説明し、食物栄養専攻をめざした目的意識を明確化させている。さらに、各セメスター開始時のオリエンテーションで具体的就職先を示したり、校外実習オリエンテーションで栄養士の実践内容を示しながら目標を確認している。

教職員に対しては、毎月定期的に専攻会議を開催し、学生の修学動向や試験成績などについて情報交換をしながら、授業方式のあり方や専攻行事の企画などについて検討している。

〔現代教養講座〕

学生に対しては入学後のオリエンテーションあるいは学期ごとの始めのガイダンス(学年毎)で説明しているが、特記すべきは、現代教養講座の中に「心の充実」という科目を設定し、必修とし、建学の精神、教育理念、各学科の教育目標・目的を徹底して理解させていることである。この科目は全教員が担当している。

【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。

本学では開学以来、建学の精神、教育理念の解釈の見直しを行ったことはない。しかし近年各学科内のコースの内容やカリキュラムの変更は行っており、その時には同時に教育目標・目的の検討を行っている。その際は学科会議、教務委員会で検討され、教授会の審議を経て理事会に諮り、改定の手続きを経て実施している。

(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、教育理念の全学的周知については、「TOKIWA Manifesto」を本学案内のパンフレットに記載し明確な周知を広く行っている。また学生に対しては全教員が担当する科目「心の充実」を現代教養講座の必修科目として受講させ、本学の教育目標・目的、各学科の教育目標・目的を細かく指導している。この「心の充実」必修科目の設置は、2・3年の教務委員会の検討、教授会の審議を経て理事会の承認を得て実施している。

<添付資料> 「2008 常磐大学・常磐短期大学(Guide Book)」5~6頁参照

【特記事項について】

(1)この(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。

2006(平成18)年に本学創立40周年を迎えた。その記念事業の中で本学創立者の略伝「諸澤みよ略伝」を創刊、また諸澤みよ記念館も設立され、建学の精神の再認識を促し、学生には教員を通じて現代教養講座「心の充実」の中で、生きた建学の精神、教育の理念を学び取らせている。

(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。

《 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、下の表を参考に作成して下さい。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 20 年度に学科改組等を行った場合は、平成 19 年度の教育課程表を別途作成し、巻末に綴じて下さい。

現代教養講座 教育課程

2008 年 5 月 1 日現在

科目の種別	授 業 科 目 名	授業形態			単位数			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備 考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
心の充 実	心の充実				2						401 (4)	
思想と文化	思索と思潮					2					172 (3)	
	文学の世界					2					86 (2)	
	歴史の認識					2					37 (1)	
	色彩論					2					87 (1)	2008休講
	ことばとコミュニケーション					2					19 (2)	2008休講
	芸術の世界					2					8 (1)	
社会と人間	企業と経営					2					18 (1)	2008休講
	経済と暮らし					2					189 (4)	
	教育と発達環境					2					95 (1)	
	法と個人					2					2007休講	
	スポーツ論					2					113 (2)	
情報と科学	環境と情報					2					92 (2)	
	健康と科学					2					103 (1)	
	食と科学					2					82 (2)	
	数理と論理					2					32 (2)	
	心理学					2					106 (1)	2008休講

〔注〕（以下、24 ページまで同じ。）

1. 履修人数は、前年の履修者数を記載した。また、人数は総数を示し、()内はクラス展開数を示す。
2. 実習には実験、実技を含む。

キャリア教養学科 教育課程

2008年5月1日現在

科目の種別	授業科目	授業形態			単位数			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
キャリア形成科目	ジェンダーと職業				2						131 (1)	
	日本語表現法				2						131 (1)	
	キャリア形成基礎演習				1						131 (4)	
	キャリアガイダンス				1						131 (4)	
	キャリアガイダンス				1						132 (4)	
	新聞で考える時事問題					1					25 (2)	
	イングリッシュ・リテラシー				1						131 (4)	
	イングリッシュ・リテラシー				1						133 (4)	
	プレゼンテーション概論					2					129 (1)	
	プレゼンテーション演習					2					117 (4)	
	プレゼンテーション演習					2					87 (4)	
	身体活動論					2					5 (1)	
	健康スポーツ					1					24 (1)	
	課題研究				1						131 (12)	
	課題研究				1						132 (12)	
	課題研究				1						130 (12)	
	インターンシップ					2						2008年度から開講
	情報活用				2							2008年度から開講
	表計算演習				1						131 (4)	
キャリア教養科目	心理学入門					2					122 (1)	
	社会心理学					2					120 (1)	
	消費者心理					2					107 (1)	
	産業カウンセリング					2					2007休講	
	民法					2					87 (1)	
	企業関連法					2					82 (1)	
	欧州社会経済史					2					52 (1)	
	経済人の世界史					2					53 (1)	
	外から見た日本					2					19 (1)	
	民族の文化と歴史					2					15 (1)	
	異文化理解					2					91 (1)	
	日本文化論					2					51 (1)	
	芸能と社会					2					26 (1)	
	言語表現法					1					24 (1)	
	キャリア・イングリッシュ					1					93 (3)	
	キャリア・イングリッシュ					1					71 (3)	
	キャリア・イングリッシュ					1					45 (2)	
	キャリア・イングリッシュ					1					30 (1)	
	秘書学の基本と展開					2					117 (1)	
	秘書学演習					2					113 (4)	
	オフィススタディーズ					2					128 (1)	
	秘書実務					2					116 (2)	
	秘書実務					2					112 (2)	
	色彩心理学					2						2009年度から開講
色彩演習					1						2008年度から開講	
色彩演習					1						2009年度から開講	
国際文化研修					4					12 (1)		

科目の種別	授業科目	授業形態			単位数			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
ビジネス経営科目	経営学入門					2					133 (2)	
	経営管理論					2					95 (1)	
	人的資源論					2					116 (1)	
	企業環境論					2					75 (1)	
	マーケティング論					2					65 (1)	
	地域社会と中小企業					2					22 (1)	
	財務会計論					2					81 (1)	
	管理会計論					2					37 (1)	
	税務会計論					2					36 (1)	
	日本経営史					2					64 (1)	
	経済学入門					2					131 (2)	
	初級簿記					2					108 (1)	
	初級簿記演習					1					108 (1)	
	中級簿記					2					15 (1)	
	中級簿記演習					1					15 (1)	
	工業簿記					2					7 (1)	
	工業簿記演習					1					7 (1)	
	ファッション素材論					2						2008年度から開講
	ファッション素材演習					1						2008年度から開講
	ファッション素材演習					1						2009年度から開講
ビジネス実務論					2					128 (1)		
ビジネス実務論					2					105 (1)		
ビジネス実務演習					2					125 (4)		
ビジネス実務演習					2					114 (2)		
オフィス情報科目	情報科学入門					2					126 (2)	
	情報ネットワーク論					2					39 (1)	
	情報数学					2					14 (1)	
	データ構造とアルゴリズム					2					8 (1)	
	経営科学					2					14 (1)	
	情報と社会					2						2008年度から開講
	パソコンセットアップ演習					2					79 (4)	
	Java入門					2					52 (1)	
	Java初級					2					35 (1)	
	Java中級					2					2 (1)	
	ホームページ作成演習					2					86 (2)	
	データベース入門					2					82 (2)	
	データベース開発					2					37 (1)	
	プレゼンテーション演習					2					97 (4)	
	表計算応用演習					2						2008年度から開講
	画像処理演習					2						2008年度から開講
	インターネット・イングリッシュ					1					52 (2)	
インターネット・イングリッシュ					1					27 (1)		
計					15	138						

科目の種別	授業科目	授業形態			単位数			教員配置			2007(平成19) 履修人数(ｸﾞﾙｰﾌﾟ数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
司書課程関連科目	生涯学習概論						1				36 (1)	
	図書館概論						2				36 (1)	
	図書館経営論						1				36 (1)	
	図書館サービス論						2				31 (1)	
	情報サービス概説						2				31 (1)	
	レファレンスサービス演習						1				30 (1)	
	情報検索演習						1				33 (1)	
	図書館資料論						2				32 (1)	
	専門資料論						1				31 (1)	
	資料組織概説						2				33 (1)	
	資料組織演習						2				32 (1)	
	児童サービス論						1				30 (1)	
	図書及び図書館史						1				30 (1)	
	資料特論						1				31 (1)	
	図書館実習						2				0 (1)	
	計						22					

幼児教育保育学科 教育課程

2008年5月1日現在

科目の種別	授業科目	授業形態			単位数			教員配置			前年度の履修人数 (ｸﾞﾙｰﾌﾟ数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
教育の本質と目的	日本国憲法					2					139 (2)	
	教育原理				2						136 (2)	
	教育史(教育制度を含む)					2					146 (2)	
	保育社会学					2					2007休講	
	社会福祉論				2						135 (2)	
	社会福祉援助技術					2					145 (3)	
	児童文化					2					130 (3)	
	児童福祉論					2					136 (2)	
	児童福祉方法論					2					44 (2)	
	保育原理					4					137 (2)	
	保育原理					2					3 (1)	
	養護原理					2					136 (1)	
	養護原理					2					58 (1)	

科目の種別	授業科目	授業形態			単位数			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
教育の対象の理解と方法	教育心理学				2						135 (1)	
	発達心理学				2						136 (1)	
	発達心理学					2					145 (3)	
	臨床心理学				1						147 (3)	
	保育臨床					1					52 (1)	
	カウンセリング				1						147 (3)	
	障害児保育					2					136 (3)	
	障害児援助技術					1					129 (3)	
	教育方法論(教育工学を含む)					2					148 (2)	
	教育課程論					2					135 (2)	
	小児栄養				2						149 (3)	
	小児保健					4					147 (1)	
	小児保健実習					1					145 (3)	
	精神保健				2						148 (1)	
	乳児保育					2					282 (4)	
	乳児保育の実際					1					104 (2)	
	保育指導法					1					148 (3)	
	家族援助論				2						147 (2)	
保育内容の研究	保育内容総論				2						147 (3)	
	保育者論				2						147 (3)	
	幼児と健康(指導法)				1						137 (3)	
	幼児と運動(指導法)					1					148 (3)	
	生活と遊び(指導法)					1					136 (3)	
	幼児と環境(指導法)				1						150 (3)	
	幼児とことば(指導法)				1						147 (3)	
	ことばの教材(指導法)					1					149 (3)	
	幼児と音楽(指導法)				1						135 (3)	
	リトミック(指導法)					1					148 (3)	
	幼児と絵(指導法)				1						148 (3)	
	造形表現(指導法)					1					146 (3)	
	幼児音楽教育法					1					149 (3)	
	養護内容					2					145 (2)	
	教育実習 (事前事後の指導を含む)					5					136 (2)	1年次
											148 (2)	2年次
	保育実習 (事前事後の指導を含む)					5					136 (2)	1年次
											148 (2)	2年次
保育実習 (事前事後の指導を含む)					2					140 (3)		
保育実習 (事前事後の指導を含む)					2					9 (1)		

科目の 種別	授業科目	授業形態			単 位 数			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
保育者の知識と技能	国 語				2						136 (2)	
	児童文学					2					135 (2)	
	身体活動論					2					136 (2)	
	音楽の基礎				1						137 (3)	
	器 楽				1						141 (15)	
	器 楽				1						136 (15)	
	器 楽					1					140 (15)	
	器 楽					1					119 (15)	
	声 楽				1						136 (3)	
	声 楽				1						135 (3)	
	合 唱					1					74 (2)	
	合 唱					1					67 (2)	
	平面美術構成				1						137 (3)	
	立体美術構成				1						135 (3)	
	手作り玩具(指導法)					1					146 (3)	
	基礎体育				1						149 (2)	
	基礎体育				1						135 (4)	
	総合体育				1						146 (4)	
	英会話					1					135 (3)	
	英会話					1					134 (3)	
	コンピュータ演習					1					136 (3)	
	コンピュータ演習					1					135 (3)	
	課題研究					2					147 (11)	
総合演習					2					146 (1)		
	計				37	82						

生活科学科生活科学専攻 教育課程

2008年5月1日現在

科目の種別	授業科目	授業形態			単位数			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
生活科学の基礎	生活科学概論				2						46 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	生活設計論				2						46 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	情報処理				1						46 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	情報処理				1						46 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	生活材料（食品）				2						46 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	生活材料（衣料）				2						46 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	住生活				2						56 (1)	
	英語				1						46 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	英語				1						46 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	共生社会論				2						56 (1)	
	キャリアデザイン				2						46 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
生活と福祉	社会福祉論				2						47 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	医療福祉論					2					21 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	カウンセリング					2					45 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	介護概論					2					25 (1)	
	介護概論					2					25 (1)	
	介護技術演習					1					16 (1)	
	介護技術演習					1					16 (1)	
	レクリエーション					1					18 (1)	
	介護実習					1					16 (1)	
	福祉と食生活					1					19 (1)	
	生涯学習					2					37 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	福祉と生活環境					2					46 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	福祉と心理					2					3 (1)	
家族関係					2					20 (1)		
生活と健康	健康管理				2						46 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	身体活動論					2					23 (1)	
	健康スポーツ					1					16 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	保育学（実習を含む）					2					35 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	現代の食生活					2					50 (1)	
	栄養と健康					2					46 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	食生活と衛生					2					45 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	被服と人間工学					2					15 (1)	
	住まいと人間工学					2					28 (1)	
	食品の品質試験					1					10 (1)	
	食品加工実習					1					47 (1)	
	調理実習					1					46 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
生活と社会	生活と法律				2						46 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	消費者教育					2					42 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	情報化社会と個人の尊厳					2					35 (1)	
	生活と情報					2					46 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	日本国憲法					2					2 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず

科目の種別	授業科目	授業形態			単位数			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
生活とデザイン	服飾論				2						56 (1)	
	インテリアデザイン					2					39 (1)	
	服飾デザイン					2					33 (1)	
	イラストレーション					2					24 (1)	
	色彩演習					2					22 (1)	
	手芸					1					35 (1)	
	工芸					1					28 (1)	
	パーティ料理					1					38 (1)	
	服飾造形(洋)					1					46 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	被服整理					2					46 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
関連	言語表現法					1					45 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	実用英語					1					0 (1)	
	情報処理応用					1					33 (1)	
	衣料実験					1					46 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	総合演習					2					41 (5)	
計					26	67						

科目の種別	授業科目	授業形態			単位数			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
取得秘書士の称号	秘書学の基本と展開					2					31 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	秘書実務					2					36 (1)	
	プレゼンテーション概論					2					37 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	経営学入門					2					36 (1)	
	社会心理学					2					15 (1)	
の情 報 処 理 取 得 士	オフィススタディーズ					2					31 (1)	
	Java初級					2					32 (1)	
	プレゼンテーション演習					2					30 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	ホームページ作成演習					2					32 (1)	
計						18						

注) 選択科目の単位数に 印を付した科目については2単位、 および を付した科目については、それぞれ3単位を選択必修とする。
を付した科目は、各種資格取得のための必修を表す。

生活科学科食物栄養専攻 教育課程

2008年5月1日現在

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位数			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
基礎教養	情報処理				1						92 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	情報処理				1						86 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	英語(英会話を含む)				2						86 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	化学の基礎					2					90 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	身体活動				1						92 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
社会生活と健康	公衆衛生学				2						86 (2)	
	社会福祉概論				2						87 (2)	
	健康管理概論					1					71 (1)	
	食文化論					1					39 (1)	
	介護と食生活					1					42 (1)	
	保育学(実習を含む)					2					3 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位数			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
人体の構造と機能	解剖学				2						173 (4)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	生理学				2						86 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	生化学				2						87 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	運動生理学				2						86 (2)	
	生理学実験				1						86 (2)	
	生化学実験				1						86 (2)	
	病理学					1					54 (1)	
	フィジカルフィットネス論					1					32 (1)	
食品と衛生	食品学				2						90 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	食品学 (食品加工学を含む)				2						86 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	食品衛生学				2						90 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	食品学実験				1						90 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	食品衛生学実験				1						87 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	食品微生物学					1					6 (1)	2008年度休講
	食品の機能論					1					7 (1)	
	食品の生体利用論					1					3 (1)	2008年度休講
栄養と健康	基礎栄養学				2						90 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	応用栄養学				2						90 (2)	
	応用栄養学実習				1						90 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	臨床栄養学概論				2						90 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	臨床栄養学各論				2						86 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	臨床栄養学実習				1						87 (2)	
	分子栄養学					1					9 (1)	
	栄養アセスメント					1					26 (1)	
	栄養情報					1					86 (1)	
	スポーツ栄養学					1					59 (1)	
	運動療法論					1					40 (1)	
栄養の指導	栄養教育論				2						90 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	栄養教育論				2						87 (2)	
	学校栄養教育論					2					21 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	栄養教育論実習				1						86 (2)	
	栄養情報処理				1						87 (2)	
	公衆栄養学概論				2						83 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	管理栄養士国家試験特講					1					36 (1)	
給食の運営	調理学				2						86 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	給食計画論				1						91 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	給食実務論				1						88 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	献立作成					1					86 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	調理学実習				1						90 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	調理学実習				1						86 (2)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	調理学実習				1						86 (2)	
	フードマネジメント論					1					22 (1)	
	給食管理実習				1						86 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	給食管理実習				1						87 (1)	
	校外実習				1						86 (1)	
	校外実習				1						86 (1)	
	校外実習					1					42 (1)	
関連	総合演習					2					86 (8)	
	計				56	25						

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位数			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
栄養教育に関する科目	教師論				2						15 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	教育原理 (教育制度を含む)				1						21 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	教育心理学				2						21 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	教育課程論				1						21 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	特別活動				1						21 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	教育方法				1						17 (1)	
	道德教育の研究				1						17 (1)	
	生徒指導論				2						21 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	カウンセリング				2						15 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
	栄養教育実習 (事前事後の指導を含む)				2						17 (1)	
	日本国憲法				2						21 (1)	2008年度は1年次配当科目のため開講せず
計					17							

(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。

〔キャリア教養学科〕

教養教育の取組み

「教養ある職業人」の育成を教育目標としている本学科は教養教育と専門教育を融合する緩やかなクラスターコース制をとっているのが特徴である。1年次春semesterにおいては、「現代教養講座」(4科目 8単位以上)のほか、職業意識を醸成しつつ、キャリア形成の基礎的なビジネススキルを習得するための講義、演習科目を置くとともに、秋semesterから開始されるコース選択の参考となる入門講義として心理学入門、経営学入門、情報科学入門等の科目を設定している。

専門教育の内容、必修・選択のバランス

1年次の秋semester以降は「キャリア教養コース」「オフィス情報コース」「ビジネス経営コース」に発展していき、1年次の春semesterを含めビジネススキルや職業意識形成のための授業(必修15単位)、各コースの選択必修(20単位以上)を設定している。

〔幼児教育保育学科〕

特になし。

〔生活科学科生活科学専攻〕

専門教育の内容

専攻の教育目標に従い2年間にわたり「生活科学の基礎」(11科目)、「生活と福祉」(14科目)、「生活と健康」(12科目)、「生活と社会」(5科目)、「生活とデザイン」(10科目)の5区分と「関連科目」(5科目)が開講されている。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

教養教育の取組み

専門教育の中に基礎教養区分を設け、「化学の基礎」(講義2単位)を置き、高校までに化学の知識が不十分だと思われる学生に対応している。

専門教育の内容

本専攻のカリキュラムの特徴は、栄養士法に定められた授業科目を充足させながら、さらに本学の教育理念である実学を根底に実践能力の高い栄養士養成を目指すため、規程単位以上に実習科目を多く取り入れていることである。特に「給食の運営」の区分では「校外実習」が法令では1単位であるところを3単位実施し、校内で行う「給食管理実習」も法令1単位に対し2単位を実施している。また、フードサービス部門での献立作成を強化するため、本学独自に「献立作成」（演習、1単位）という科目を設け、選択科目のグループではあるが必修科目扱いとしている。また管理栄養士をめざす立場から同国家試験の出題内容を意識して、「病理学」、「食品の機能論」、「食品の生体利用」、「栄養アセスメント」、「フードマネジメント論」を配置している。さらに本専攻のカリキュラムの特徴として、“栄養士としての実力強化”、“学生の興味”、“就職先の方向性”を意識して、ダイエティシャン系、フードディレクター系、ヘルスプロモーター系という3系列の科目群を用意し、選択必修科目として一定単位の取得を義務付けている。

〔現代教養講座〕

教養教育の取り組み

教養教育を担う「現代教養講座」は、専門科目とは別立ての組織になっている。従ってそれは各学科・専攻に組み込まれた形ではなく、全学科共通の基礎部分を形成する。

教養教育の内容

科目内容としては、まず「心の充実」、「思想と文化」、「社会と人間」、「情報と科学」の四区分からなり、さらにその下位区分として授業科目名を設定している。人間活動の多様な面に配慮し、将来の社会人としての教養を身につけさせるために、区分が設定されている。

授業形態のバランス

「心の充実」は講義で学ぶ科目であるが、この中の「社会とのかかわり」の項目ではボランティア、マナー講習などの学外活動、また学生間の討論、授業内容の確認のためのレポート作成などを採り入れ、多様な授業展開を行なっている。他の三区分の担当教員は、年度別のテーマを確定し、授業展開をする。2007(平成19)年度の26クラスの授業展開のうち、「ことばとコミュニケーション」の2クラスのみが演習形式であり、他の授業はすべて講義である。しかし講義形式であっても、電子機器と音響機器を有効に用いて授業を進めることが多い。

必修・選択のバランス

必修科目は「心の充実」の1科目2単位のみである。卒業要件に定められている他の3科目は、選択科目である。その3科目は、「心の充実」を除く3区分の中から各1科目以上を修得するという選択必修となっている。

専任教員の配置

教員の配置については、基本的に全専任教員が、その専門分野に応じて分担することとし、2007(平成19)年度は1科目だけは常磐大学所属の教員が担当した。

(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があるかを記述して下さい。

〔キャリア教養学科〕

上級秘書士、上級ビジネス実務士、上級情報処理士、プレゼンテーション実務士、司書資格。なお、秘書技能検定、ビジネス能力検定、英検などの受検を促し、2級、3級の合格者を出している。

〔幼児教育保育学科〕

幼稚園教諭2種免許状、保育士資格。

〔生活科学科生活科学専攻〕

訪問介護員（2級）、秘書士、情報処理士。なお、「色彩検定」の受検を促し、2級、3級の合格者を出している。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

栄養士免許、栄養教諭2種免許状。

(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で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。

全学科共通のシラバス（冊子）、履修案内、および各学科別時間割表を作成し、春、秋それぞれのセメスター開始前に教務委員を中心に細かい指導を行っている。各学科専攻にわかれて行い、コースについて、取得できる資格、免許についてなど、科目の選択、登録、学習についての指導を行っている。さらに本学では指導教員制度を置き、いつでも学生の指導が出来る体制を作っている。

<添付資料> 「履修案内」参照

「授業時間割表」参照

<参考資料> 1「講義要綱（シラバス）」参照

(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。

本学を卒業するためには、次の要件を満たし、教授会の議決を経て、学長から卒業を認定されなければならない。

a. 2年以上4年以下の期間、在学すること

b. 各学科共通の現代教養講座を8単位以上履修し、所属する学科の授業科目は次表の修得単位数以上を修得すること

(卒業に必要な単位数の内訳)

学 科・専 攻	卒 業 に 係 る 修 得 単 位			
	現代教養講座	必修	選択	計
キャリア教養学科	4区分にわたって、 4科目8単位以上 (全学科共通)	15	45	68単位以上
幼児教育保育学科		37	23	
生活科学科生活科学専攻		26	34	
生活科学科食物栄養専攻		56	4	

なお、学生に対して、春・秋のセメスター開始前にガイダンスを行い、卒業要件単位数やその他の卒業要件を、教務委員が詳細に説明し周知している。問題のある学生や理解不足の学生には教務委員の他、指導教員などが個別の指導を行っている。

c. 学生納付金の納付

入学金 250,000 円、 授業料(年額) 660,000 円、 実験実習費(年額) 30,000 円、
施設拡充費(年額) 320,000 円 * 学則別表 学費等一覧より(抜粋)

(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、学科主任等、以下「学科長等」という。)が記述して下さい。

〔キャリア教養学科〕

学科 FD 研究会の実施

本学科では、FD 研究会を月 1 回のペースで開催しており、授業だけでなく様々な教育実践への個々の教員の創意工夫を学科員全体で討議し、そこにおいて話し合われたことを学科全体の教育課程や教育実践に反映させている。

教育課程改善の意欲と実績

たとえば、「イングリッシュ・リテラシー」においては、意欲度別クラス編成を本学科開設当初から行っているが、さらに、2005(平成 17)年度より「キャリア・イングリッシュ」を設置し、目的別クラス編成としている(たとえば、文法の復習、オーラル中心の学習、英語圏文化の学習)。また、本カリキュラムとは別に、本学科開設当初から行っているインターンシップについてもその実施と効果について毎年度議論されている。毎年、協力を仰いでいる茨城県経営者協会や県の担当者、本学の学生支援センターの職員等を招き、学生発表による「インターンシップ報告会」を行っている。これらの試行段階を経て、今年度からインターンシップは単位化されることになった。また、希望者に対してテーブルマナー講習(和食・洋食を隔年開催)を実施した。

〔幼児教育保育学科〕

大多数の学生は意欲的に勉学に励み、学外での実習の評価も良い。また、本学科の教育課程の主要な柱として「器楽」に力を入れていることも、好調な就職率に繋がっている。本学科でも、全学の授業評価のシステムにしたがって授業評価を行っている。それによって学生の意見を聞くことができ、見直しや改善に活かしている。

〔生活科学科生活科学専攻〕

長年にわたり生活科学に関する時代に即した教育を行い成果をあげてきたが、さらに時代の要求する人材を養成するために 2008(平成 20)年度よりキャリア教養学科と合併し魅力あるカリキュラムのもと地域に貢献のできる人材を養成していく。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

(2)で教育課程の特徴を紹介したが、「献立作成」を必修科目として設けていることから、校外実習先からよく出来ているという評価を得ている。また、学生によっては管理栄養士課程の実習生よりも優れているという評価もあり、概ね効果は上がっているように思われる。新カリキュラム体系をにらんだ管理栄養士国家試験対策の科目を設けているが、そ

れらを受講した卒業生はまだ国家試験受験の資格がないので、現時点での評価はできない。選択必修科目としてダイエティシャン系、フードディレクター系、ヘルスプロモーター系という3系列の科目群を用意しているが、就職希望先との関連や興味の多様性ということで、学生に評価されている。

〔現代教養講座〕

2005(平成17)年度に現代教養講座のカリキュラムを現在のような体制に変更を加えた。入学した時点で学習意欲、大学生としての自覚を促すと共に、本学の理念や学ぶことの意義、社会人への準備期にあることの自覚を理解させることの必要性を感じ、「心の充実」という科目を設置した。学生に対しては自覚を持たせるために、授業の終わり30分間に、その日に学んだことをレポートとして書かせ、提出させている。この授業によって大学生としての自覚と意欲が高まるといった成果が上がっている。

【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する際に配慮していること等を記述して下さい。

シラバスにおいては履修に際しての情報提供として、講義の概要を十分に示し、全体の中で一回の講義がどのような位置づけにあるのかを示し、受講生への支援および案内となるよう考慮している。内容は、授業のテーマ・目的・概要、科目で養成される能力、授業の計画、指導方法(授業形態と方法)、成績の評価方法・基準(成績評価の際、重視すること)、担当者からの一言・受講上の注意、教科書、参考書を明示している。またシラバスは分厚い冊子なので1ページごとに切り離して使用できるよう配慮がなされている。

<添付資料> 「講義要綱(シラバス)原稿用紙(手書き用)」参照

(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。

〔キャリア教養学科〕

キャリア形成科目を中心として、将来キャリア形成の土台となる基本的なリテラシー及び職業意識を形成させることにより自分の進むべきコースを選択することができていると考える。したがって、1年の秋セメスターからは各々のコースに分かれた形で、将来の就くべき職業の能力の養成に努力していると考え。また、社会人としての常識や教養の修得にもそれぞれの立場で努力しているようである。多くの学生が卒業単位数を大幅に超える80単位から90単位を取得していることは、学生が自らの学習目標に向かって努力していると考え。

〔幼児教育保育学科〕

本学科を志望する学生の全員が、免許・資格を取得する目的で入学してくる。しかし、学力や意欲の面で学生間の格差が拡大しつつある現状において、専門職としての保育者養成の到達レベルをどう維持していくかという問題がある。学科として、そのための教育のありかた、幼稚園教諭免許・保育士資格取得の方法、在学年限などについての議論を学科会議で行い、履修規程や実習規程などの変更を検討している。また、4年制大学への編入学や進学に焦点を当てた指導の体制や科目の開設単位など、今後の学生の動向によっては検討していかなければならないと思われるが、該当する学生がいらないことから実現していない。

この他に、茨城県の児童福祉課の依頼に基づき、毎年5月に開催される県内の障害者入所施設のスポーツ大会である「ゆうあいピック」に、1年次の学生をボランティアとして派遣し、障害者入所施設入所者と実際に触れあえる機会を設けている。また、「自分はこのような勉強・活動に力を入れた」といえるような学習活動として、卒業研究などに位置づける「課題研究」についても検討し、他学科の教員の協力も得られるようになっている。

幼児を対象とした研究形態をさらに発展させるために、常磐大学幼稚園と密接な関係を保ち、学生自らが企画・構成・実施する実践的な科目である「課題研究」のような実践的授業の展開が望まれる。しかし、資格取得科目の運用に追われているのが現状であり、学生の学習意欲を高めるべく、実践的授業の改善・開発が更に必要であると考えます。

〔生活科学科生活科学専攻〕

学生の履修態度、出席状況は、専攻教員で構成する定例専攻会議で取り上げ、欠席の多い学生については指導教員を中心に学生指導を行っている。全学生については、個別に卒業後の進路とからめ、学業への意欲を随時促している。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

栄養士の免許取得という目的をもっている専攻なので、全員がそれをめざしていることと、出席を重視していることから、概ね授業への出席率は良い。何らかの理由で欠席した場合は、その日の授業内容をレポート提出させることにより、授業の継続性を大事にしている。授業態度も特に問題はないが、試験結果をみると意欲的に取り組んでいたとは思えない成績不良の学生も少なくない。授業を終えた後に質問に来る学生が見られなくなり、授業中基本的なことを質問してもなかなか答えが返ってこないことが多いと言われる。普段、あまり予習・復習を行っていないように思われる。

栄養士としての目的意識を向上させるために、ガイダンスや授業の折に、国が次々と打ち出している健康政策を紹介しながら、現代、栄養士の任務が一層重要視されてきていることを話している。これを継続していく必要があると考えている。

〔現代教養講座〕

学生は出席のことを最優先に考えており、その意味では履修態度は真面目で良好である。教養的な科目に興味を覚える学生がいる一方で、なかには専門教育を重視するあまり現代教養講座を軽んじる学生もいる。教員の側では、年度別のテーマを決める場合に、学生の興味を引き出す内容を模索すると共に、教養も今後の自分にとって大切であることを説明して、学業意欲を高めている。現代教養講座の単位取得は、卒業要件に課せられていることもあり、ほとんどの学生の学業への意欲は高い。

【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。

本学は、「学生による短期大学評価実施委員会」が中心となって、「学生による授業評価アンケート」を Semester ごとに行っている。これは専任・兼任・兼任に関わりなく全教員の講義科目、演習科目、実験・実習科目（生活科学科食物栄養専攻）を対象に行われている（ただし、課題研究など少人数ゼミ形式の4科目は除く）。このアンケートは2003（平成15）

年秋セメスターより行われ、評価項目を改善しながら今日に至っている。特に、2007（平成19）年度は、予習・復習を行ったか、シラバスを読んだか、参考図書を読んだか、授業態度はよかったかなど、評価項目に学生自身の自己評価を入れ、また、自由記述欄には氏名を書かせるようにした（当該教員には氏名は明かさないことを条件にしている）。本学はこのアンケートを学生による一方的な評価ではなく、学生の学習態度を問い、自らの意見には責任をとるマナーをも身につける教育的なものにしている。

集計された結果や自由記述は全教員にフィードバックされ、教員からもこれに対する回答として「教員コメント」がつけられるようになってきている。この上で、これらすべての資料は本学教職員、学生に公表され、閲覧できるように、学生食堂やラウンジなど学内数カ所に配置されている。この「学生による授業評価」は少なからず、教員に緊張感をもたらし、次に記述するFDとともに、授業改善に役立っている。

<参考資料> 2「学生による授業評価アンケート結果報告書」（各年度版）

(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)への組織的な取り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。

授業改善（FD活動及びSD活動等）への組織的な取り組みについて

本学では、2005（平成17）年度の教授会において「常磐短期大学FD委員会」の設置を決定し、7月の教授会にて委員会規程の承認と委員の選出が行われ、活動が開始された。翌年は以下の通りの取組が行われた。第一に、組織的取り組みとして学科専攻ごとに「研修授業」を行い、教授法等の意見交換を行う。第二に、教授法の相談窓口を設ける。窓口はFD委員がなり、被相談者（学長、副学長、学科長、本人が希望する教員）と相談し、授業改善を図る。相談窓口については未だ利用者はいないが、「研修授業」については年々充実したものとなっている。2006（平成18）年度に行われた学科専攻ごとの「研修授業」に関しては実施状況がFD委員会に報告され、その検討が行われた。

この上で2007（平成19）年度においては、二つの事業が実施された。第一に、「研修授業」は学科横断的に行い、必ず教員は一つ以上の授業に参観し、研修を受け、その報告書を副学長に提出することが報告書フォーマットとともにFD委員会で決定され、教授会で決定された。この「研修授業」は秋セメスターに実施された。

第二に、FD研究会を行い、教員相互の研鑽をはかる。2007（平成19）年度は2回行われ、第1回は「組織論の視点に立ったグループ研究指導」（高橋真知子准教授、9月6日）、第2回は「第30回常磐短期大学幼児教育保育学科発表会を終えて」（竹中治利教授、2月13日）のテーマで行われた。

授業改善の現状について

「学生による授業評価アンケート」がセメスターごとに行われ、「研修授業」とともに、教員相互、学生と教員相互の「教えあい、学びあい」による授業改善の資料となっている。今後の課題としては「学生による授業評価アンケート」と「研修授業」から本学教育の平均像を出すなど、本学としての授業レベルを明らかにし、教員個人の改善の基準を作っていくことである。

(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。

〔キャリア教養学科〕

「キャリア形成基礎演習」、「キャリアガイダンス」においては共通の授業内容と共通の評価方法が担当者間の話し合いの結果、なされている。また、学科会議、FD研究会を通して、学生指導についても、問題学生や就職指導などについて個々の学生ごとに討議し、指導している。また、「イングリッシュ・リテラシー」や「キャリア・イングリッシュ」において意欲度別、目的別のクラス編成と授業内容となっているが、これらについても、非常勤、他学科の教員のコンセンサスと協力のもとに実施されている。さらに、秘書学関係やビジネス実務関係の科目においても綿密に非常勤の教員と連絡をとり、授業内容の意見交換を行っている。

〔幼児教育保育学科〕

新規常勤教員採用の際には、前年度のシラバス等を示し、教育目的・目標、授業内容、教育方法及び評価方法について説明している。特に、関連科目の教員間では、意志の疎通を図ることにしている。また、教員が授業で使用するビデオ等についても近接領域の教員間で話し合いが持たれている。非常勤講師への対応は教務委員が主となり、同様のことを説明し、要望などを聞くようにしている。

〔生活科学科生活科学専攻〕

専任教員間の意志の疎通や協力は教授会、各種委員会、専攻会議で話し合いを行い教育目標達成に努めている。兼任教員(非常勤講師)との意思疎通については、適宜学科長補佐が、個別に当該教員と会合の機会を設けて意見収集に努めて、もし問題があれば改善を図っている。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

担当者間での意思疎通については専攻全体で恒常的には行われてはいないが、個々のケースでの対応は見られる。例えば複数の科目で取り上げられる「食事摂取基準」のような重要事項については、どの科目で重点的に教えるかというようなことは教員間で話し合っている。そして生化学と栄養学のように内容が一部重なるような科目については、担当者間で調整が行われている。非常勤講師への対応は、教務委員が声をかけたり、比較的接触の多い助手を通して要望などを聞くようにしている。できれば専任教員と非常勤講師が一同に会い、意見交換をすべきであると考えているが、まだ実現の機会を得ていない。

〔現代教養講座〕

現代教養講座の委員は7名から構成されるが、各委員はそれぞれ、学科・専攻の所属メンバーでもあり、毎月1回のペースで行なわれる学科・専攻会議の場で、現代教養講座の意見交換を行い、委員の意見を反映させ、協力を求めている。それと共に、現代教養講座委員会で、毎年12月にすべての授業担当教員の意見と学生の状況についてアンケート調査を実施し、情報収集に努めている。

【特記事項について】

(1)この(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。

〔キャリア教養学科〕

学生が意欲を持って履修できる授業への工夫は前述したように、月1回開かれるFD研究会にて議論され、学科全体で取り組んでいる。そのいくつかを本学科の教育の特色を含めて述べることにする。

意欲度別・目的別英語教育

本学科では、1年次の「イングリッシュ・リテラシー」において、「意欲度別」英語クラス編成としている。ここでいう「意欲度」とは、学生自身の英語に対する積極性を見るものであり、本人自身の「学習意欲」を最重要視し、各学生に合わせた効果ある授業を展開することを狙いとしている。ただし、入学時の積極的な姿勢が次第に減少する学生への対応が今後の課題となる。

この課題に対して、2007(平成19)年度から、「キャリア・イングリッシュ」の授業において、目的別クラス編成を実施した。クラスは、「文法の復習」、「オーラル中心の学習」、「英語圏文化の学習」に分けた。「イングリッシュ・リテラシー」と並行して行うとともに、学生の自主的目的意識に基づいて授業を展開しているため、学生の英語への積極的な姿勢が維持され、英語学習の効果が上がってきている。

国際文化研修 語学研修から異文化理解へ

本学科では、学生に対する国際教育の一環として「国際文化研修」(4単位)を1年次に設定している。研修プログラムの目的は3点ある。第一に、ホームステイを体験し、その家族や地域の人々との交流によって、日常生活における真の「異文化理解」の力とコミュニケーション能力を養うこと。第二に、国際共通語としての英語の能力上達のために、イギリス West Sussex 州の Chichester College において3週間の授業を受けること。第三に、日本とイギリスの文化の相違に関して、興味あるテーマを各自が準備し、事前研修での予備調査を踏まえ、現地イギリスでリサーチすることにより、英語圏地域研究の一助とすること。これらである。

以上の目的達成のため、学生は一人ずつ、一家庭に滞在し、そこから大学へ通い、3週間45時間の語学クラス、現地学生との英会話セッション8回(各1時間30分)を受ける。これに先立つ、学内での事前研修において、日常生活とできるだけ密接なつながりをもつ課題を各学生が決定し、活動計画を作成、これに基づいてイギリスでフィールドワークを行い、研修終了後、報告書を作成する。さらに、この報告書は学内外の高等学校や受験生、在学生の保護者に配布される。なお、この科目の履修者は事前研修を含めてイギリスで研修後に大学が発行した修了証をもって、本学において前述の国際文化研修4単位が認められる。

本プログラムは、2003(平成15)年度より常磐大学、本学のすべての学科の学生の参加を広く求めているが、本学科のプログラムがこの基盤となっている。

また、本学科の「国際文化研修」は、常磐大学、本学の国際交流語学学習センターが窓口

となる3つの語学研修「アメリカ研修」「中国研修」のなかの「イギリス研修」コースとして位置づけられてもいる。

語学研修をねらった国外滞在型（旧教養学科における位置づけ）から異文化理解のための研修滞在型への質的变化にともなって、学生のなかには異文化とともに日本文化への興味と関心が非常に高まっている。さらに、「テーマ研究」を設けることにより、イギリス滞在中の学生の国外での生活における目的意識の向上が実現されてきた。

インターンシップ 事業所との連携

2007(平成19)年度のインターンシップも1年生を対象にどの学生も希望すれば、原則的に参加でき、夏休みに実施する体制で行われた。6月には茨城県経営者協会主催のインターンシップの参加申し込みが行われた。

本学科では、1年の指導教員を中心として事業所ごとに担当の教員を置き、その指導のもとに学生を教導する体制をとっている。学生にはインターンシップ実施前に各教員の事前指導を受けさせ、インターンシップに対する心構えをもたせた。各インターンシップ開始前には、担当教員が研修先を訪ね、事業所でのインターンシップ担当者に挨拶、情報交換をするとともに、研修中の学生を見て回った。

研修中、学生に「インターンシップ日誌」をもたせ、研修期間中、毎日、研修内容と反省を書かせた。また、事業所担当者にもコメントを書いてもらった。研修終了日には、担当教員が再度研修先を訪ね、終了時の挨拶をするとともに、学生の取り組む姿勢、問題点について担当者から意見を聞いたが、研修先で問題は発生せず、おおむね良好な評価を得て、修了した。

インターンシップ終了後、秋 semester には、参加学生を集め、インターンシップ報告会を開催している。インターンシップに参加した学生、担当教員のほか、学生支援センターなど本学の関連部署の職員が参加した。本年度は協力事業者など学外からの参加者はなかった。

報告会では、学生全員にそれぞれの研修先の内容、反省を述べてもらい、そのうえで質疑応答を行った。全般的な意見としては、アルバイトとは違う、仕事の難しさと責任意識を学び、今後の大学での学習の目的意識が形成されたという意見が多く出された。また、将来の就職を考える際に有益であったという意見も多数出された。

テーブルマナー講習

講習受講にあたっては、事前にテキストやビデオによる学習を行い、立居振舞いや身だしなみ、その「場」にふさわしい会話や言葉遣いについても指導を行い臨んだ。メニューについても、ホテル側の理解と協力のもと、取り扱いにくいものを食材に取り入れるなど、綿密な打ち合わせを事前に行った。講習当日は、ホテルの料飲担当者による「食べ方」とどまらない、食文化に及ぶ充実した講習内容で、学生たちの高い満足度を得ることができた。本年度は和食のテーブルマナーを行った。

テーブルマナーを身につけていることは、社会人としての基本的な教養の一つであり、社会に有為な人材を育成することを目標とする本学の目標にもかなうことでもある。今後も継続して取り組んでいきたい。

〔幼児教育保育学科〕

卒業研究という一面を持つ「課題研究」の学習成果を発表する機会として、幼児教育保育

学科発表会を開催している。水戸市民会館大ホールでの発表会ということもあって、ハンドベル演奏、合唱、ミュージカルなどの発表となっている。現在、全ての「課題研究」の成果を、全学生が見られるような方法を検討中である。また、毎年5月に開催されている県内すべての障害者入所施設が参加するスポーツ大会である「ゆうあいピック」に、ボランティアとして1年次の学生全員を派遣している。毎年2月に行われている国際文化研修(イギリス、26日間)は、キャリア教養学科が中心であるが、本学科の学生も参加するよう勧めている。

〔生活科学科生活科学専攻〕

訪問介護員資格希望者は介護実習を学外で実施するが、その後の実習反省会において、情報処理授業で学んだパワーポイントやエクセルを使っただけの発表を指導している。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

習熟度別授業の試み

高校までに十分な基礎学力を身につけていない者がいる一方で、他の大学、大学院を経て本専攻に入学してくるという社会人入学生もあり、学生間の学力の差は大きくなる傾向にある。そこで2006(平成18)年度より担当教員の希望もあって、「生化学」を習熟度別に分けて授業を行っている。同じ教員が「化学の基礎」も担当しているので、その成績を参考にしてクラス分けを行っている。教員側の感想としてはやはり教えやすいとのことで、学期末の学生による授業評価でも特に不満は無く、納得して受講しているようである。

食物栄養専攻生全員参加のゼミ発表会の実施

毎年年度末に1年生、2年生全員参加のもとで、ゼミ発表会を行っている。これにより、2年生は各教員の指導のもとで行われた1年間の研究成果を、口頭あるいはポスターにて内容を紹介しながら発表方法などを学ぶ機会になり、1年生は次年度の参考になっている。また、発表の一部はその直後に開催される茨城県栄養健康改善学会(茨城県栄養士会、栄養士養成施設共催)でも発表する機会があり、ここでは学会運営のあり方などを学ぶことができる。

〔現代教養講座〕

現代教養講座では、学校生活を充実したものにするために新入生に「心の充実」の科目を受講させて、「大学生であることの自覚」「創業者についての理解」「学園の教育理念の理解」「学習作法の修得」「公民としての自覚」を高めるように指導している。他の科目ではOHCやOHP、DVD、ビデオなどの視聴覚機器を有効利用して、学生の興味関心また理解度を高める工夫をしている。

(2)特別の事由や事情があり、この(教育の内容)の評価項目や評価の観点を求めることが実現(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。

《 教育の実施体制》

【教員組織について】

(1)現在の専任教員等の人数を下表を例にして作成して下さい。

専任教員等の人数

平成 20 年 5 月 1 日現在

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	〔八〕	備 考
	教授	准教授	講 師	助教	計	〔イ〕	〔ロ〕			
キャリア教養学科	3	2	2	0	7	7	-			文学, 法学, 経済学, 社会学・社会福祉学関係
幼児教育保育学科	5	2	3	0	10	10	-			教育学・保育学関係
(小 計)	8	4	5	0	17	17	-	1		文学, 教育学・保育学, 法学, 経済学, 社会学・社会福祉学関係, 理学, 家政, 美術, 体育関係
現代教養講座(〔ロ〕)	3	1	3	0	7	-	5			
(合 計)	11	5	8	0	24	17	5	1		

(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(履歴書、研究業績書、担当授業科目名、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。

<参考資料> 4「教員の個人調書」参照

(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。

本学は採用、昇任について「大学教員の採用および昇格の手続きに関する規程」および「学校法人常磐大学専任職員定数規程」にしたがって行われている。専任教員に欠員が生じた場合、副学長は補充を必要とするポストの職位、専門領域、年齢等を示して学長に採用手続きの開始を上申する。学長はこれについて必要と認めた場合、教員候補者選考委員会を組織し、教員候補の募集及び選考を行う。ここで有資格者となった教員候補について学長はその人物審査を人事委員会に委嘱する。人事委員会の総合判断を受けて学長は教授会に報告し、承認を得る。学長はこれを理事長に報告し、理事長はこれに基づき必要な手続きを経て採用を決定する。

また、昇格を希望する専任教員は副学長の推薦を得て、昇格審査請求の手続きを行う。学長は教員資格審査委員会に審査を委嘱し、この委員会で有資格者となった者について学長は、教育、研究、学内行政における本学教員としての適格性の審査を人事委員会に委嘱する。人事委員会の総合判断を受けて学長は昇格候補者について教授会に報告し、承認を得る。学長は教授会で承認された昇格候補者を理事長に報告する。理事長は学長からの報告に基づき昇格の決定を行う。

<参考資料> 5「大学教員の採用および昇格の手続きに関する規程」参照

6「学校法人常磐大学専任職員定数規程」参照

7「常磐短期大学教員資格審査規程」参照

8 「教員資格審査規程運用細則」参照

(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。

専任教員等の年齢構成表（短期大学全体で作成）

（年齢は平成 20 年 4 月 1 日現在）

教員数	年齢ごとの専任教員数(助教以上)						平均年齢	助手等の平均年齢	備考
	70以上	60～69	50～59	40～49	30～39	29以下			
合計人数 24人	0	6	12	3	3	0	52.9	22	
割合	0.0%	25.0%	50.0%	12.5%	12.5%	0.0%			

(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 17 年度～19 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。

(5)-1 授業について

本学の担当コマ基準（責任授業時間）は 1 コマ 80 分（2008 年度より 1 コマ 90 分）で 7 コマ（担当コマ基準、2008 年度より 6 コマ）である。各年度、平均コマ数はほぼ担当基準コマの 7 コマを前後しており、全体としては適切なコマ配分となっている。しかし、下表には大学院の担当コマ数が含まれているため、最高コマ数が極端に多い教員がいるが、これに関しては担当コマの適正な配分には是正される必要があり、2008 年度はその予定である。

また、どの学科専攻の授業も休講の場合は、補講を必ず行い、15 回の授業コマ数を確保しており、さらに、現代教養講座の必修科目である「心の充実」は、共通のカリキュラム構成となっていると同時に、その内容については各学科の独自性と創造性に任せられるなど、授業に創造的、意欲的に取り組んでいる。

2007(平成 19)年度

常磐短期大学（33人）

教員区分	教授	准教授	講師	助教	備考
最高	21.9 授業時間	15.0 授業時間	15.3 授業時間		1 授業時間40分
最低	9.1 授業時間	12.9 授業時間	13.4 授業時間		
平均	14.7 授業時間	14.1 授業時間	14.4 授業時間		
責任授業時間数	(14.0 授業時間)	(14.0 授業時間)	(14.0 授業時間)	(14.0 授業時間)	

2008(平成 20)年度

常磐短期大学(24人)

区分	教 員	教 授	准 教 授	講 師	助 教	備 考
最 高		14.0 授業時間	15.6 授業時間	15.1 授業時間		1 授業時間 4 5 分
最 低		6.0 授業時間	10.7 授業時間	12.2 授業時間		
平 均		12.3 授業時間	12.8 授業時間	13.6 授業時間		
責任授業時間数		(12.0 授業時間)	(12.0 授業時間)	(12.0 授業時間)	(12.0 授業時間)	

(5)-2 研究について

最近の学生指導、諸委員会活動の増加にもかかわらず、教員は意欲的に研究活動に取り組んでいる。2005(平成17)年度から2007(平成19)年度までの3年間の研究業績は、著作が13、論文は8、学会発表は28、展覧会演奏会等23、その他29である。(81頁参照)このうち、学術賞(全国レベルの学会)の受賞数は、2007(平成19)年度に1件あった。科学研究費補助金についてはこの3年間で8件申請し、1件採択されている状況である。また、学内共同研究も2005(平成17)年度は3件、2006(平成18)年度は2件、2007(平成19)年度は2件行われている。

さらに、質のよい教育を行っていくために、バラツキのある教員研究業績を平準化すると同時に、さらなる外部資金の獲得も課題となる。

(5)-3 学生指導について

本学は指導教員制をとっており、学生30~40名を1クラスとして設定している。指導教員は年間最低1回の面接を行っており、希望の学生、必要な学生には適宜面接を行い、学習面、生活面、精神面、就職面について相談・指導を行っている。その結果、学科会議などで課題を抱える学生に関する指導方法についての共通理解が生まれ、集団で指導する体制ができている。

(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等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。

生活科学科食物栄養専攻では、栄養士法(専任の助手の数は、3人以上であり、そのうち2人以上は管理栄養士であること。)にしたがい、管理栄養士の資格を有する助手を3人配置している。さらに、同学科生活科学専攻においては実験等に対応するために助手1名をおいている。助手が実験等の準備等に当たっているため、教員は授業等の教育指導により集中することができる。

また、情報教育については、情報メディアセンターにおいてシステムエンジニア(SE)4名とオーディオビジュアルエンジニア(AVE)を2名配置し、教材のコンテンツ作りや機器のメンテナンスを行い、教育・研究支援を行っている。

【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・校地一覧表

(平成20年5月1日現在)

区分	収容定員 (人)	校舎 (m ²)			校地 (m ²)		
		基準 面積	現有面積	差異	基準 面積	現有面積	差異
常磐短期 大学	680	6,200	8,102.8	+1,902.8	6,800	87,091.2	+50,891.2
併設 常磐大学	2,940	14,973	38,368.9	+23,395.9	29,400		
その他 共用			-			-	
計	3,620	21,173	46,471.7		36,200	87,091.2	

<参考資料> 9「校地、校舎に関する図面」参照

(2) 校舎について、まず設置基準第31条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)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。

校舎の基準面積(設置基準第31条)は、以下の通りである。

なお、2008(平成20)年度は、学科入学定員変更過渡期にあり、新旧並存状態にあるため基礎となる学科収容定員は、それぞれ次の通りとなり、これに基づく算出である。

「キャリア教養学科」:(1年生)140名+(2年生)130名=270名

「幼児教育保育学科」:(1年生)140名+(2年生)140名=280名

「生活科学科」:(1年生)0名+(2年生)130名=130名

・設置基準第31条別表第二イに定める収容定員別面積により

キャリア教養学科(文学関係) : 収容定員270名では2,350 m²

幼児教育保育学科(教育学・保育学関係): 収容定員280名では2,850 m²(最大分野)

生活科学科(家政関係) : 収容定員130名では2,100 m²

拠って、最大分野の規定面積は、幼児教育保育学科の2,850 m²となる。

・また、加算校舎面積については、同表第二口の表に定める収容定員別面積として

キャリア教養学科: 収容定員300名まで1,800 m²

生活科学科 : 収容定員200名まで1,550 m²

ゆえに基準面積が最大である分野(幼児教育保育学科)以外の規定面積はキャリア教養学科1,800 m²と生活科学科1,550 m²となる。

・以上から、校舎の基準面積(合計)は、

基準校舎面積2,850 m²+加算校舎面積1,800+1,550 m²=6,200 m²であり、上表のとおり、十分に基準を充足している。

また、併設の常磐大学の校舎基準面積については、大学設置基準第37条の2より、

人間科学部（最大学部：収容定員1,330名）の基準面積
 大学設置基準別表第3イ 教育学・社会学 801名以上の場合の面積
 $(1,330 - 800) \times 1,322 \div 400 + 4,958 = 6,710\text{m}^2 \dots$
 国際学部（収容定員770名）の基準面積は、大学設置基準別表第3ハ
 法学・経済学・文学 800名までの面積 $3,801\text{m}^2 \dots$
 コミュニティ振興学部（収容定員840名）の基準面積は大学設置基準別表第3ハ
 社会学・社会福祉学 1,000名までの面積 $4,462\text{m}^2 \dots$
 基準面積は、 + + = $14,973\text{m}^2$ であり
 上記のとおり、十分に基準を充足している。

(3)教育研究に使用する教育機器を設置するパソコン教室、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。

情報処理機器については、2005（平成17）年度の情報メディアセンターの完成により学内の電算教室が一カ所に集約され、SEによる管理体制が整った。ここでは、Qs204電算教室にパソコン50台、Qs305電算教室にパソコン50台設置されている。Qs204教室の機種は富士通社製のFMV-K5240で2008（平成20）年3月に更新したものであり、授業数は週6コマである。同様にQs305教室の機種は富士通製FMV-K5240で2008（平成20）年3月に更新したものであり、授業数は週12コマである。

全学共用施設として、自習用のパソコンが個人または2～4人のグループで利用できる計85台を備えた自習室や、英語をはじめ語学学習ソフトを揃えたコ-ルラボ教室には42台のパソコンを設置しており、機種はIBM製842533Jである。これらは全て学内LANによってインターネットで結ばれている。

この他授業外でも学生ホールにおいて学生貸出し用パソコンが使えるように、情報コンセントを設備している。また、インターネットカフェ「ラヴァッツア」及び情報メディアセンター内は無線LANの環境である。

(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。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。

ほとんどの教室にはモニターTV・VHSビデオ・DVD・OHP（OHC）などの視聴覚機器が整備されている。授業用の機器備品については、教学事務室が中心となって年次計画で整備をすすめている。2007（平成19）年度にはL棟202室の改修を行い、プロジェクター・100インチのスクリーン及びOHCやDVDシステムを導入するなど視聴覚教育設備の充実に努めた。また、ピアノレッスン室・練習室を移動・拡張するなど環境整備を行った。今後は時代に合ったより教育効果の高まる機器を整備していくことが重要であり、委員会等で慎重かつ十分な検討がなされているところである。

また、各教室は施設設備課の職員及び常駐警備員によって毎日開錠・施錠を行い、学生支援センター事務サービス担当が中心となって教室の機器備品の管理を行っている。

(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。

警備システムについては、常駐警備員が24時間体制で、昼間は正門立哨を中心に不審者・不審車輛の入構規制、夜間は巡回警備を実施して学内の安全化を図っている。また、学内の要所で機械警備を実施し、防犯、防火の監視を行っている。

身障者への対応については、これまでも漸次スロープや、エレベーターの設置を進めてきた。最近では2004（平成16）年度にD棟入口にエレベーターとスロープを2008年4月にはB棟入口にスロープを設置して学内のバリアフリー化を推進している。

運動場は、本学から3.5km離れたところに広さ17,503㎡の小吹グラウンドを有しており、主に課外活動に利用されている。体育館は、鉄骨造亜鉛メッキ鋼板葺、地下1階地上2階建、2,105.72㎡で、常時授業や課外活動に活用されている。学生の休息場所については、学内に緑が多く、芝生も整備されているので夏場は芝生のうえで昼食をとっている光景がよくみられる。また、学生ホールやインターネットカフェ「ラヴァッツァ」・N棟プラザなどは冷暖房完備で快適な休息場所となっている。

【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。

施設（配置図・座席数）

情報メディアセンターの建物は情報メディアセンター（電算システム部門、メディアセンター（AV ギャラリー）部門）と情報メディアセンター別館（図書資料部門）からなる。情報メディアセンター別館（図書資料部門）は、1995（平成7）年に竣工し、鉄筋コンクリート造地下1階地上5階建、建築面積約1,763平方メートル、延床面積約5,705平方メートルの建物で、そのうち図書資料部門が利用している面積は3,874平方メートルである（施設の概要を下記に示す）。図書収蔵能力は250,000冊となっている。閲覧フロアは地下階、2階、3階、共同学習室は地下1階に2室、2階と3階に1室ずつ設けられ、資料の約9割が開架に配架されている。

総延面積：3,874㎡（情報メディアセンター別館のみ）

<サービス・スペース>

閲覧スペース：1,055㎡
視聴覚スペース：371㎡（メディアセンターに設置）
情報端末スペース：45㎡

<管理スペース>

書庫：1,328㎡
事務スペース：184㎡
総閲覧座席表：454席

<書架収容力>

棚板総延長：8,280㎡

配置図については本章末尾の資料 1、2、3 に示す。

年間図書予算（短大のみ）

（単位：円）

	2005(平成17)年度	2006(平成18)年度	2007(平成19)年度	2008(平成20)年度
図書購入費	9,000,000	9,000,000	8,700,000	7,180,000
雑誌購入費	4,000,000	4,000,000	4,400,000	4,000,000

購入図書選定について

資料の購入に関し、各学部、学科の専門的な図書は教員の希望を取り入れ、学科に依属した選書委員が取り纏めを行って選書、購入している。このため学部や学科のカリキュラム、授業内容に沿った蔵書内容となっている。学部、学科に属さない分野や教養的色彩の濃い内容の資料については専任の司書が中心となって選書・購入している。また、学生等からの購入希望を取り入れる希望図書制度を設けており、随時学生のニーズを反映して資料を購入している。

図書等廃棄について

5年に一度程度、紛失したものについて除籍を行っている。

司書数

司書は9人である。（専任職員4名、非常勤職員5名）

情報化の進捗状況等

業務コンピュータを運用開始したのは1989年4月である。その後1995年からインターネットを利用したOPAC（蔵書検索）サービスの開始、ウェブページによる図書館の情報提供を開始した。またインターネットを利用したデータベース利用サービスも行っている。

- <参考資料>
- 10「学校法人常磐大学管理運営規程」参照
 - 11「常磐大学情報メディアセンターの組織および運営に関する規程」参照
 - 12「常磐大学物件の調達・管理取扱要領」参照
 - 13「資料の財産管理上の取扱基準」参照
 - 14「常磐大学総合情報センター資料利用規程」参照

(2) 図書館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)を下表を例に作成して下さい。

図書館蔵書数一覧

平成20年5月1日現在
（大学全学（常磐大学と共同））

区分	和書	洋書	学術雑誌	AV資料
冊(種)	223,888冊	69,512冊	4,877種	17,053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。

授業に関連する参考図書及び一般図書の整備

資料の購入に関し、各学部、学科の専門的な図書は教員の希望を取り入れ、学科に依属した選書委員が取り纏めを行って選書、購入している。このため学部や学科のカリキュラム、授業内容に沿った蔵書内容となっている。また、学部、学科に属さない分野や教養的色彩の濃い内容の一般図書については専任の司書が中心となって選書・購入している。また、学生等からの購入希望を取り入れる希望図書制度を設けており、随時学生のニーズを反映して資料を購入している。

図書館等利用状況

本センターの有効活用を目的にオリエンテーション時に図書フロア利用案内を行い、また授業を利用して、蔵書検索のガイダンスを行っている。

2007年度の短大生の利用は 貸出人数：744名、貸出冊数：1,345冊である。

総括

近年のIT技術の発達により、レポート等の調査等はインターネット上のコンテンツを利用する傾向が強くなっている。コンテンツの信頼度を高め、また調査対象に多方面からアプローチするためにも、所蔵資料内容の充実を図り、一層授業・研究に密接した図書フロア運営を図る必要がある。

(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。

学内外の情報発信

インターネットを利用してOPAC検索サービスが学内外から利用することができる。また、本センターウェブページより、最新のお知らせ、開館カレンダー、フロアガイド等情報を掲載している。携帯電話からでも利用できるよう、携帯電話用OPAC、お知らせ用ウェブページを設置している。

他の図書館との連携

相互協力業務として他大学図書館、公立図書館、国会図書館等と連携をとっている。2007年度の実績として、文献複写依頼：466件、文献複写受付：115件、図書貸借依頼：86件、図書貸借受付：16件であった。

現在の図書館活動

よりよい学習、調査環境を提供するため、卒業論文や試験準備期間を中心に開館時間の延長（平日21:00まで、土日17:00まで）を行っている。

新着の図書をわかりやすくインフォメーションするために新着コーナーを設置し図書利用の促進、及びデータベース・電子ジャーナルの充実・利用促進を図っている。

総括

利用しやすい図書サービスを目指し活動を行ってきたが、今後卒業生や地域住民の方々へのサービスを行っていききたい。また市内の図書館と連携し、新たなサービスを開発するとともに、専門図書館としての蔵書の充実を図っていききたい。

【特記事項について】

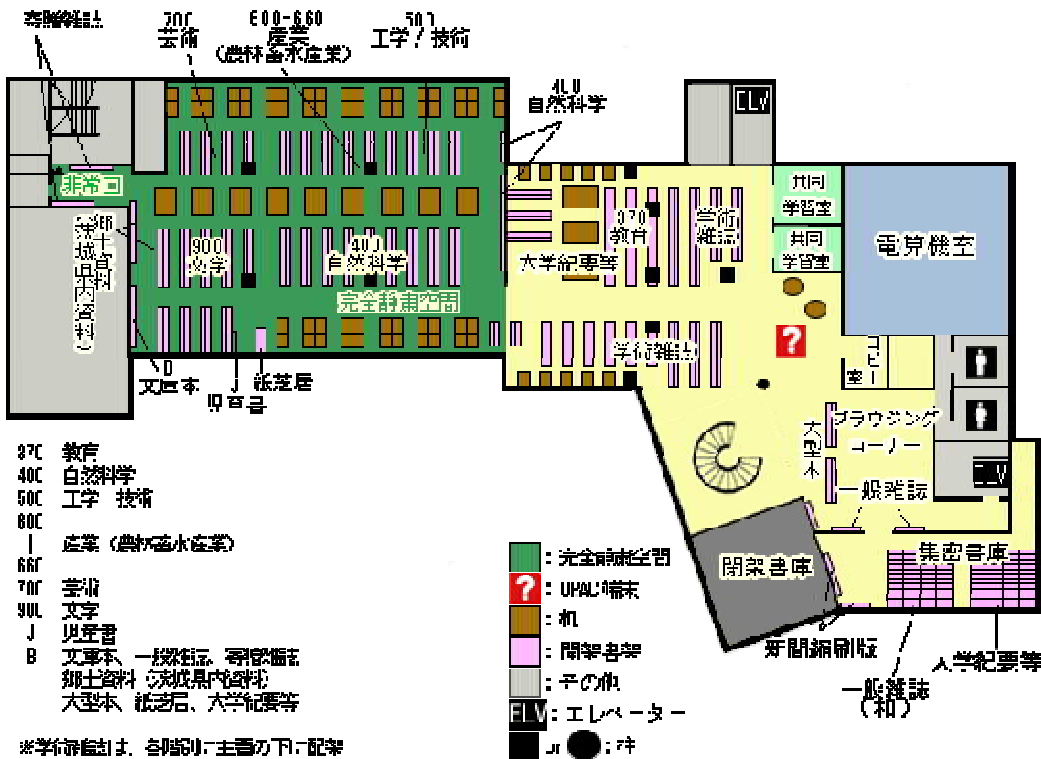
(1)この(教育の実施体制)の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば外国人教員の採用、授業の公開、学習評価活動等、努力していることがあれば記述して下さい。

キャリア教養学科における「キャリア・イングリッシュ」、「キャリア・英語」において外国人教員(非常勤講師)による授業が4コマ実施され、学生のコミュニケーション能力形成に大きく貢献している。

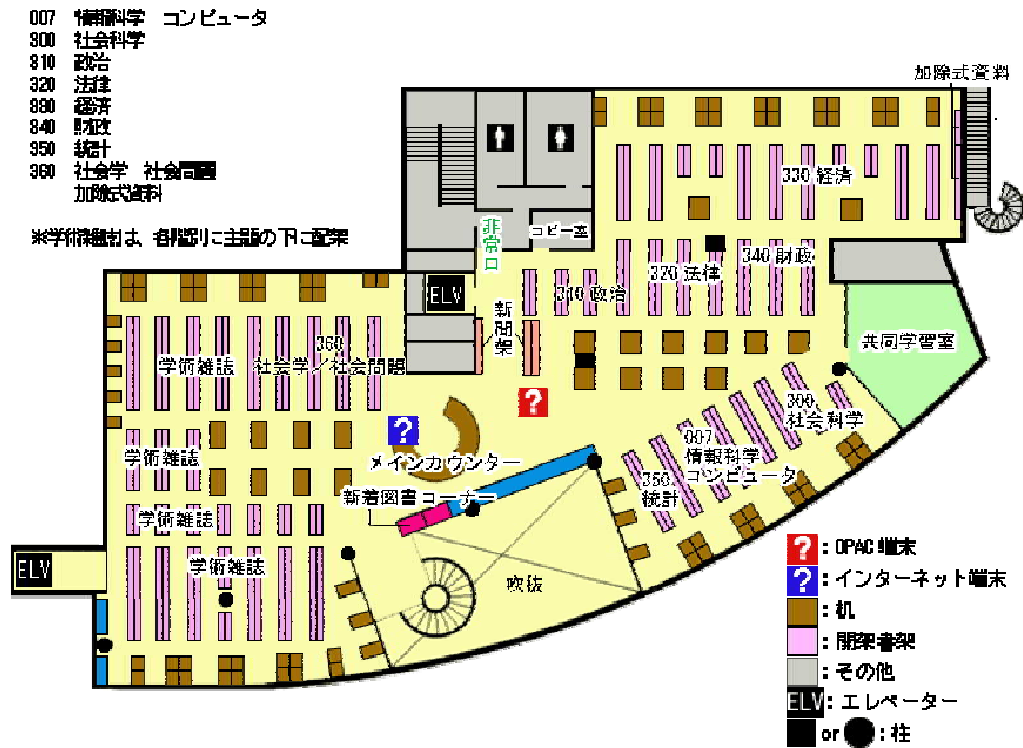
(2)特別の事由や事情があり、この(教育の実施体制)の評価項目や評価の観点が求めることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

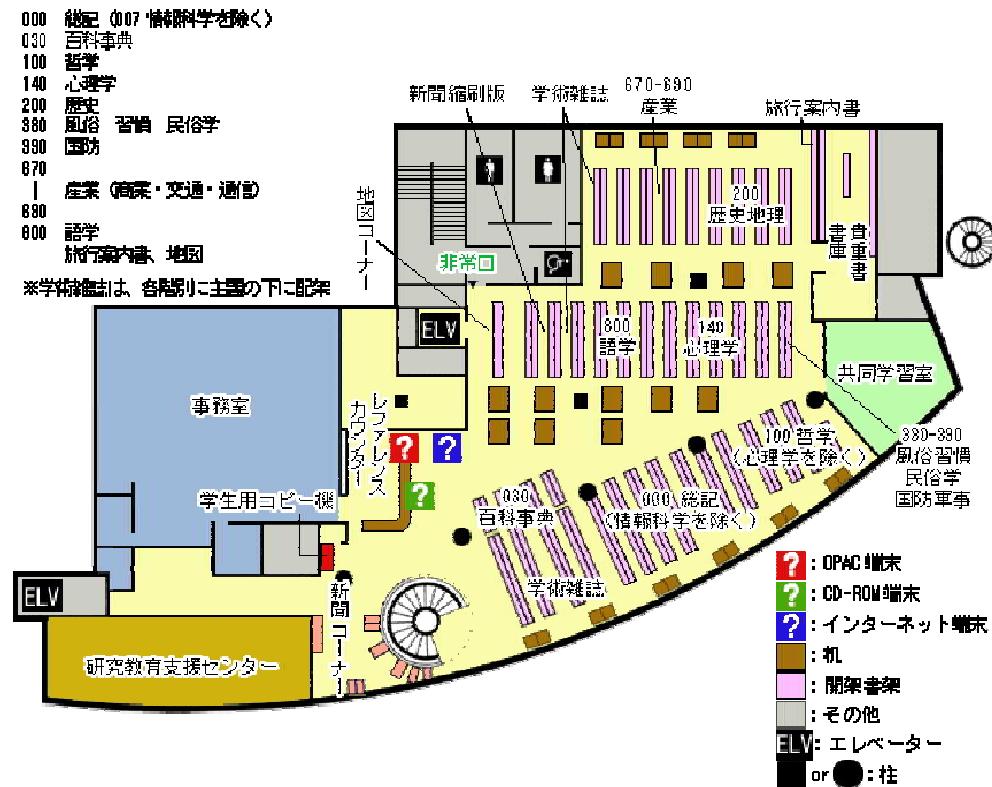
資料1. 資料フロア配置図(地下1階)



資料2. 資料フロア配置図(2階)



資料3. 資料フロア配置図(3階)



《 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19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。

(1) キャリア教養学科の単位認定の状況表

種別	授業科目名称	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位の修得状況			最終の評価			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
現代教養講座	心の充実	講義	129	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	96.1%	3.1%	0.8%	0.0%
	思索と思潮	講義	53	レポート	100.0%	0.0%	100.0%	90.6%	7.5%	1.9%	0.0%
	文学の世界	講義	30	期末の定期試験	96.7%	0.0%	96.7%	6.7%	26.7%	63.3%	3.3%
	歴史の認識	講義	35	期末の定期試験	71.4%	0.0%	71.4%	22.9%	20.0%	28.6%	25.7%
	色彩論	講義	16	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	37.5%	56.3%	6.3%	0.0%
	ことばとコミュニケーション	演習A	3	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	芸術の世界	講義	3	レポート	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%
	企業と経営	講義	56	レポート	98.2%	0.0%	98.2%	71.4%	25.0%	1.8%	0.0%
	経済とくらし	講義	29	期末の定期試験	93.1%	0.0%	93.1%	13.8%	55.2%	24.1%	6.9%
	教育と発達環境	講義	25	期末の定期試験	92.0%	0.0%	92.0%	36.0%	32.0%	24.0%	4.0%
	法と個人	講義	0	休講	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	スポーツ論	講義	25	期末の定期試験	96.0%	0.0%	96.0%	60.0%	16.0%	20.0%	4.0%
	環境と情報	講義	55	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	56.4%	34.5%	9.1%	0.0%
	健康と科学	講義	9	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	44.4%	55.6%	0.0%	0.0%
	食と科学	講義	71	期末の定期試験	91.5%	0.0%	91.5%	43.7%	26.8%	21.1%	4.2%
	数理と論理	講義	1	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%
	心理学	講義	0	履修者なし	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
キャリア形成科目	ジェンダーと職業	講義	129	期末の定期試験	96.1%	3.9%	100.0%	31.8%	41.1%	23.3%	0.0%
	日本語表現法	講義	129	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	2.3%	14.7%	82.9%	0.0%
	キャリア形成基礎演習	演習B	129	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	98.4%	1.6%	0.0%	0.0%
	キャリアガイダンス	演習B	129	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	73.6%	18.6%	7.8%	0.0%
	キャリアガイダンス	演習B	129	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	90.7%	8.5%	0.8%	0.0%
	新聞で考える時事問題	演習B	39	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	5.1%	82.1%	12.8%	0.0%
	イングリッシュ・リテラシー	演習B	129	期末の定期試験	91.5%	8.5%	100.0%	43.4%	22.5%	25.6%	0.0%
	イングリッシュ・リテラシー	演習B	131	期末の定期試験	88.5%	9.9%	98.5%	28.2%	33.6%	26.7%	1.5%
	プレゼンテーション概論	講義	164	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	3.7%	52.4%	43.9%	0.0%
	プレゼンテーション演習	演習A	109	期末の定期試験	98.2%	0.0%	98.2%	76.1%	21.1%	0.9%	0.0%
	プレゼンテーション演習	演習A	104	期末の定期試験	93.3%	0.0%	93.3%	64.4%	22.1%	6.7%	0.0%
	身体活動論	講義	9	期末の定期試験	88.9%	0.0%	88.9%	44.4%	22.2%	22.2%	0.0%
	健康スポーツ	実技	12	期末の定期試験	83.3%	0.0%	83.3%	58.3%	25.0%	0.0%	0.0%
	課題研究	演習B	129	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	79.8%	17.8%	2.3%	0.0%
	課題研究	演習B	129	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	82.9%	12.4%	4.7%	0.0%
	課題研究	演習B	129	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	72.9%	19.4%	7.8%	0.0%
	ワープロ演習	演習B	129	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	84.5%	13.2%	2.3%	0.0%
	表計算演習	演習B	129	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	73.6%	22.5%	3.9%	0.0%
	インターネット演習	演習B	130	期末の定期試験	89.2%	10.0%	99.2%	39.2%	26.9%	23.1%	0.0%
	キャリア教養科目 (Aページ様へ)	心理学入門	講義	121	期末の定期試験	94.2%	0.0%	94.2%	36.4%	28.9%	28.9%
社会心理学		講義	118	期末の定期試験	90.7%	0.0%	90.7%	33.1%	28.8%	28.8%	2.5%
消費者心理		講義	105	期末の定期試験	93.3%	0.0%	93.3%	64.8%	21.9%	6.7%	0.0%
産業カウンセリング		講義	2	期末の定期試験	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%
民法		講義	84	期末の定期試験	92.9%	0.0%	92.9%	35.7%	38.1%	19.0%	6.0%
企業関連法		講義	79	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	38.0%	34.2%	27.8%	0.0%
欧州社会経済史		講義	48	期末の定期試験	68.8%	0.0%	68.8%	10.4%	20.8%	37.5%	14.6%
経済人の世界史		講義	51	期末の定期試験	94.1%	0.0%	94.1%	9.8%	33.3%	51.0%	2.0%
外から見た日本		講義	23	期末の定期試験	91.3%	0.0%	91.3%	39.1%	30.4%	21.7%	0.0%
民族の文化と歴史		講義	28	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	14.3%	46.4%	39.3%	0.0%
異文化理解		講義	87	期末の定期試験	75.9%	0.0%	75.9%	8.0%	21.8%	46.0%	13.8%
日本文化論		講義	79	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	13.9%	86.1%	0.0%
芸能と社会		講義	25	期末の定期試験	64.0%	0.0%	64.0%	16.0%	48.0%	0.0%	0.0%

種別	授業科目名称	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位の修得状況			最終の評価			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
キャリア教育科目	言語表現法	演習B	24	期末の定期試験	87.5%	0.0%	87.5%	20.8%	66.7%	0.0%	0.0%
	キャリア・イングリッシュ	演習B	89	期末の定期試験	97.8%	0.0%	97.8%	39.3%	31.5%	27.0%	1.1%
	キャリア・イングリッシュ	演習B	65	期末の定期試験	93.8%	0.0%	93.8%	35.4%	32.3%	26.2%	3.1%
	キャリア・イングリッシュ	演習B	45	期末の定期試験	93.3%	0.0%	93.3%	35.6%	20.0%	37.8%	0.0%
	キャリア・イングリッシュ	演習B	30	期末の定期試験	90.0%	0.0%	90.0%	30.0%	13.3%	46.7%	0.0%
	秘書学の基本と展開	講義	143	期末の定期試験	97.2%	0.0%	97.2%	61.5%	24.5%	11.2%	0.7%
	秘書学演習	演習A	111	期末の定期試験	98.2%	0.0%	98.2%	69.4%	18.9%	9.9%	0.0%
	オフィススタディーズ	講義	160	期末の定期試験	92.5%	0.0%	92.5%	48.1%	21.9%	22.5%	5.6%
	秘書実務	演習A	150	期末の定期試験	98.7%	0.0%	98.7%	40.7%	43.3%	14.7%	0.0%
	秘書実務	演習A	113	期末の定期試験	96.5%	0.0%	96.5%	31.9%	35.4%	29.2%	3.5%
	国際文化研修	演習A	2	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
ビジネス経営科目	経営学入門	講義	161	期末の定期試験	98.1%	0.0%	98.1%	34.2%	41.0%	23.0%	1.2%
	経営管理論	講義	30	期末の定期試験	86.7%	0.0%	86.7%	23.3%	43.3%	20.0%	3.3%
	人的資源論	講義	113	期末の定期試験	94.7%	0.0%	94.7%	32.7%	44.2%	17.7%	1.8%
	企業環境論	講義	74	期末の定期試験	93.2%	0.0%	93.2%	31.1%	44.6%	17.6%	0.0%
	マーケティング論	講義	63	期末の定期試験	79.4%	0.0%	79.4%	74.6%	4.8%	0.0%	0.0%
	地域社会と中小企業	講義	20	期末の定期試験	70.0%	0.0%	70.0%	70.0%	0.0%	0.0%	15.0%
	財務会計論	講義	75	期末の定期試験	66.7%	0.0%	66.7%	17.3%	18.7%	30.7%	18.7%
	管理会計論	講義	37	期末の定期試験	78.4%	0.0%	78.4%	13.5%	21.6%	43.2%	18.9%
	税務会計論	講義	35	期末の定期試験	94.3%	0.0%	94.3%	34.3%	51.4%	8.6%	2.9%
	日本経営史	講義	63	期末の定期試験	87.3%	0.0%	87.3%	22.2%	33.3%	31.7%	6.3%
	経済学入門	講義	119	期末の定期試験	99.2%	0.0%	99.2%	45.4%	33.6%	20.2%	0.8%
	初級簿記	講義	105	期末の定期試験	64.8%	0.0%	64.8%	13.3%	5.7%	45.7%	31.4%
	初級簿記演習	演習B	104	期末の定期試験	90.4%	0.0%	90.4%	16.3%	2.9%	71.2%	6.7%
	中級簿記	講義	15	期末の定期試験	53.3%	0.0%	53.3%	13.3%	13.3%	26.7%	40.0%
	中級簿記演習	演習B	15	期末の定期試験	93.3%	0.0%	93.3%	13.3%	13.3%	66.7%	0.0%
	工業簿記	講義	7	期末の定期試験	85.7%	0.0%	85.7%	57.1%	14.3%	14.3%	0.0%
	工業簿記演習	演習B	7	期末の定期試験	85.7%	0.0%	85.7%	85.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	ビジネス実務論	講義	107	期末の定期試験	98.1%	0.0%	98.1%	57.9%	22.4%	17.8%	0.0%
	ビジネス実務論	講義	104	期末の定期試験	90.4%	0.0%	90.4%	53.8%	20.2%	16.3%	5.8%
	ビジネス実務演習	演習A	123	期末の定期試験	96.7%	0.0%	96.7%	46.3%	28.5%	22.0%	0.0%
ビジネス実務演習	演習A	112	期末の定期試験	97.3%	0.0%	97.3%	39.3%	43.8%	14.3%	0.0%	
オフィス情報科目	情報科学入門	講義	126	期末の定期試験	75.4%	0.0%	75.4%	8.7%	26.2%	40.5%	13.5%
	情報ネットワーク論	講義	37	期末の定期試験	86.5%	0.0%	86.5%	21.6%	27.0%	37.8%	13.5%
	情報数学	講義	14	期末の定期試験	78.6%	0.0%	78.6%	0.0%	21.4%	57.1%	21.4%
	データ構造とアルゴリズム	講義	10	期末の定期試験	90.0%	0.0%	90.0%	0.0%	0.0%	90.0%	0.0%
	経営科学	講義	14	期末の定期試験	57.1%	0.0%	57.1%	14.3%	21.4%	21.4%	7.1%
	情報社会と経営	講義	125	期末の定期試験	83.2%	0.0%	83.2%	43.2%	24.0%	16.0%	10.4%
	パソコンセットアップ演習	演習A	78	期末の定期試験	88.5%	0.0%	88.5%	37.2%	38.5%	12.8%	2.6%
	Java入門	演習A	55	期末の定期試験	92.7%	0.0%	92.7%	3.6%	65.5%	23.6%	7.3%
	Java初級	演習A	65	期末の定期試験	93.8%	0.0%	93.8%	20.0%	36.9%	36.9%	1.5%
	Java中級	演習A	1	期末の定期試験	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	ホームページ作成演習	演習A	113	期末の定期試験	94.7%	0.0%	94.7%	19.5%	32.7%	42.5%	0.9%
	データベース入門	演習A	79	期末の定期試験	93.7%	0.0%	93.7%	68.4%	21.5%	3.8%	0.0%
	データベース開発	演習A	35	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	57.1%	34.3%	8.6%	0.0%
	プレゼンテーション演習	演習A	107	期末の定期試験	98.1%	0.0%	98.1%	72.9%	22.4%	2.8%	0.0%
	インターネット・イングリッシュ	演習B	49	期末の定期試験	87.8%	0.0%	87.8%	55.1%	30.6%	2.0%	2.0%
インターネット・イングリッシュ	演習B	26	期末の定期試験	96.2%	0.0%	96.2%	53.8%	23.1%	19.2%	0.0%	

種別	授業科目名称	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位の修得状況			最終の評価			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
司書課程科目	生涯学習概論	講義	33	期末の定期試験	97.0%	0.0%	97.0%	60.6%	36.4%	0.0%	0.0%
	図書館概論	講義	34	期末の定期試験	91.2%	0.0%	91.2%	11.8%	64.7%	14.7%	0.0%
	図書館経営論	講義	33	期末の定期試験	97.0%	0.0%	97.0%	48.5%	48.5%	0.0%	0.0%
	図書館サービス論	講義	32	期末の定期試験	96.9%	0.0%	96.9%	37.5%	50.0%	9.4%	0.0%
	情報サービス概説	講義	30	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	16.7%	70.0%	13.3%	0.0%
	レファレンスサービス演習	演習B	30	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	60.0%	20.0%	20.0%	0.0%
	情報検索演習	演習B	32	期末の定期試験	93.8%	0.0%	93.8%	59.4%	31.3%	3.1%	0.0%
	図書館資料論	講義	32	期末の定期試験	96.9%	0.0%	96.9%	12.5%	75.0%	9.4%	0.0%
	専門資料論	講義	30	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	23.3%	53.3%	23.3%	0.0%
	資料組織概説	講義	30	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	30.0%	56.7%	13.3%	0.0%
	資料組織演習	演習B	30	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	50.0%	36.7%	13.3%	0.0%
	児童サービス論	講義	30	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	33.3%	56.7%	10.0%	0.0%
	図書及び図書館史	講義	30	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	33.3%	53.3%	13.3%	0.0%
	資料特論	講義	30	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	33.3%	56.7%	10.0%	0.0%

(2) 幼児教育保育学科の単位認定率

種別	授業科目名称	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位の修得状況			最終の評価				
					本試	再試等	計	優	良	可	不可	
現代教養講座	心の充実	講義	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	96.6%	3.4%	0.0%	0.0%	
	思索と思潮	講義	57	レポート	100.0%	0.0%	100.0%	96.5%	3.5%	0.0%	0.0%	
	文学の世界	講義	44	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	2.3%	31.8%	65.9%	0.0%	
	歴史の認識	講義	23	期末の定期試験	91.3%	0.0%	91.3%	13.0%	34.8%	43.5%	8.7%	
	色彩論	講義	8	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
	ことばとコミュニケーション	演習A	1	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
	芸術の世界	講義	15	レポート	93.3%	0.0%	93.3%	26.7%	60.0%	6.7%	0.0%	
	企業と経営	講義	24	期末の定期試験	87.5%	0.0%	87.5%	33.3%	12.5%	41.7%	8.3%	
	経済と暮らし	講義	6	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	83.3%	16.7%	0.0%	
	教育と発達環境	講義	101	期末の定期試験	98.0%	0.0%	98.0%	81.2%	12.9%	4.0%	2.0%	
	法と個人	講義	0	休講	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
	スポーツ論	講義	20	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	65.0%	25.0%	10.0%	0.0%	
	環境と情報	講義	65	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	64.6%	33.8%	1.5%	0.0%	
	健康と科学	講義	20	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	35.0%	65.0%	0.0%	0.0%	
	食と科学	講義	58	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	74.1%	15.5%	10.3%	0.0%	
	数理と論理	講義	3	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	33.3%	0.0%	66.7%	0.0%	
	心理学	講義	0	履修者なし	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
	教育の本質と目的	日本国憲法	講義	151	期末の定期試験	94.7%	1.3%	96.0%	19.2%	37.7%	37.7%	2.6%
		教育原理	講義	146	期末の定期試験	80.8%	18.5%	99.3%	28.1%	34.2%	18.5%	0.0%
		教育史(教育制度を含む)	講義	145	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	27.6%	71.0%	1.4%	0.0%
保育社会学		講義	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	72.6%	24.7%	2.7%	0.0%	
社会福祉論		講義	147	期末の定期試験	99.3%	0.0%	99.3%	72.1%	13.6%	13.6%	0.0%	
社会福祉援助技術		演習A	144	期末の定期試験	96.5%	3.5%	100.0%	47.2%	40.3%	9.0%	0.0%	
児童文化		演習A	146	期末の定期試験	95.2%	0.0%	95.2%	35.6%	50.0%	9.6%	4.1%	
児童福祉論		講義	146	期末の定期試験	99.3%	0.7%	100.0%	30.1%	47.9%	21.2%	0.0%	
児童福祉方法論		演習A	42	期末の定期試験	95.2%	0.0%	95.2%	50.0%	45.2%	0.0%	0.0%	
保育原理		講義	147	期末の定期試験	93.2%	5.4%	98.6%	57.8%	21.1%	14.3%	1.4%	
保育原理		講義	3	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
養護原理		講義	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	96.6%	3.4%	0.0%	0.0%	
養護原理		講義	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	64.4%	20.5%	15.1%	0.0%	
教育の対象の理解と方法	教育心理学	講義	146	期末の定期試験	99.3%	0.0%	99.3%	45.2%	45.9%	8.2%	0.0%	
	発達心理学	講義	146	期末の定期試験	99.3%	0.0%	99.3%	34.2%	44.5%	20.5%	0.0%	
	発達心理学	演習A	145	期末の定期試験	99.3%	0.0%	99.3%	70.3%	28.3%	0.7%	0.0%	
	臨床心理学	演習B	146	期末の定期試験	99.3%	0.0%	99.3%	57.5%	41.1%	0.7%	0.0%	
	保育臨床	演習B	51	レポート	98.0%	0.0%	98.0%	96.1%	2.0%	0.0%	0.0%	
	カウンセリング	演習B	146	期末の定期試験	95.2%	4.8%	100.0%	54.8%	30.8%	9.6%	0.0%	
	障害児保育	演習A	146	期末の定期試験	91.8%	8.2%	100.0%	37.7%	39.0%	15.1%	0.0%	
	障害児援助技術	演習B	142	期末の定期試験	97.2%	0.0%	97.2%	51.4%	34.5%	11.3%	2.8%	
	家庭教育	講義	0	履修者なし	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
	教育方法論(教育工学を含む)	講義	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	50.0%	45.9%	4.1%	0.0%	
	教育課程論	講義	146	期末の定期試験	96.6%	2.7%	99.3%	18.5%	20.5%	57.5%	0.7%	
	小児栄養	演習A	146	期末の定期試験	93.8%	6.2%	100.0%	41.8%	28.8%	23.3%	0.0%	
	小児保健	講義	145	期末の定期試験	99.3%	0.0%	99.3%	48.3%	49.7%	1.4%	0.0%	
	小児保健実習	実験B	144	期末の定期試験	97.2%	2.8%	100.0%	54.9%	36.1%	6.3%	0.0%	
	精神保健	講義	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	91.8%	6.2%	2.1%	0.0%	
	乳児保育	演習A	145	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	69.7%	25.5%	4.8%	0.0%	
	乳児保育の実際	演習B	102	期末の定期試験	99.0%	0.0%	99.0%	99.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
保育指導法	演習B	146	期末の定期試験	97.9%	2.1%	100.0%	56.2%	31.5%	10.3%	0.0%		
家族援助論	講義	146	期末の定期試験	99.3%	0.7%	100.0%	38.4%	47.9%	13.0%	0.0%		

種別	授業科目名称	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位の修得状況			最終の評価			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
保育内容の研究	保育内容総論	演習A	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	51.4%	39.0%	9.6%	0.0%
	保育者論	演習A	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	43.8%	54.8%	1.4%	0.0%
	幼児と健康(指導法)	演習B	148	期末の定期試験	94.6%	4.1%	98.6%	26.4%	39.2%	29.1%	1.4%
	幼児と運動(指導法)	演習B	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	99.3%	0.7%	0.0%	0.0%
	生活と遊び(指導法)	演習B	146	レポート	100.0%	0.0%	100.0%	92.5%	5.5%	2.1%	0.0%
	幼児と環境(指導法)	演習B	146	期末の定期試験	99.3%	0.7%	100.0%	39.7%	47.9%	11.6%	0.0%
	幼児とことば(指導法)	演習B	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	56.2%	32.2%	11.6%	0.0%
	ことばの教材(指導法)	演習B	146	期末の定期試験	98.6%	0.7%	99.3%	50.7%	40.4%	7.5%	0.0%
	幼児と音楽(指導法)	演習B	146	期末の定期試験	99.3%	0.7%	100.0%	96.6%	2.7%	0.0%	0.0%
	リトミック(指導法)	演習B	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	97.3%	2.7%	0.0%	0.0%
	幼児と絵(指導法)	演習B	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	30.8%	65.1%	4.1%	0.0%
	造形表現(指導法)	演習B	145	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	91.7%	6.9%	1.4%	0.0%
	幼児音楽教育法	演習B	146	期末の定期試験	98.6%	0.7%	99.3%	41.8%	27.4%	29.5%	0.0%
	養護内容	演習A	144	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	55.6%	31.9%	12.5%	0.0%
	教育実習(事前事後の指導を含む)	実習B	146	実習圏の評価および事前指導評価による評価	98.6%	0.0%	98.6%	25.3%	59.6%	13.7%	0.0%
	保育実習(事前事後の指導を含む)	実習B	146	実習施設の評価および事前指導評価による評価	97.9%	0.0%	97.9%	27.4%	63.0%	7.5%	0.7%
	保育実習(事前事後の指導を含む)	実習B	137	実習施設の評価および事前指導評価による評価	97.8%	0.0%	97.8%	38.0%	49.6%	10.2%	0.7%
	保育実習(事前事後の指導を含む)	実習B	9	実習施設の評価および事前指導評価による評価	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	保育者の知識と技能	国語	講義	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	0.7%	12.3%	87.0%
児童文学		講義	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	72.6%	21.2%	6.2%	0.0%
身体活動論		講義	147	期末の定期試験	88.4%	10.2%	98.6%	63.9%	17.7%	6.8%	0.0%
音楽の基礎		演習B	148	期末の定期試験	90.5%	8.1%	98.6%	72.3%	12.8%	5.4%	1.4%
器楽		演習B	151	合同実技試験	92.1%	4.6%	96.7%	19.9%	66.9%	5.3%	3.3%
器楽		演習B	147	合同実技試験	97.3%	2.0%	99.3%	39.5%	53.7%	4.1%	0.0%
器楽		演習B	138	合同実技試験	98.6%	0.0%	98.6%	49.3%	40.6%	8.7%	0.7%
器楽		演習B	119	合同実技試験	89.9%	0.0%	89.9%	52.1%	33.6%	4.2%	7.6%
声楽		演習B	146	実技試験	100.0%	0.0%	100.0%	47.3%	52.7%	0.0%	0.0%
声楽		演習B	146	実技試験	100.0%	0.0%	100.0%	58.9%	41.1%	0.0%	0.0%
合唱		演習B	73	実技試験	100.0%	0.0%	100.0%	95.9%	4.1%	0.0%	0.0%
合唱		演習B	66	実技試験	100.0%	0.0%	100.0%	98.5%	1.5%	0.0%	0.0%
平面美術構成		演習B	147	期末の定期試験	98.0%	1.4%	99.3%	72.1%	21.1%	4.8%	0.0%
立体美術構成		演習B	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	87.0%	13.0%	0.0%	0.0%
手作り玩具(指導法)		演習B	145	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	75.2%	19.3%	5.5%	0.0%
基礎体育		演習B	159	期末の定期試験	73.0%	18.9%	91.8%	59.7%	9.4%	3.8%	8.2%
基礎体育		演習B	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	56.2%	40.4%	3.4%	0.0%
総合体育		実技	146	期末の定期試験	99.3%	0.0%	99.3%	92.5%	4.8%	2.1%	0.0%
英会話		演習B	146	期末の定期試験	99.3%	0.0%	99.3%	71.9%	21.9%	5.5%	0.0%
英会話		演習B	146	期末の定期試験	99.3%	0.0%	99.3%	55.5%	39.0%	4.8%	0.0%
コンピュータ演習		演習B	146	期末の定期試験	99.3%	0.0%	99.3%	70.5%	28.1%	0.7%	0.0%
コンピュータ演習		演習B	146	期末の定期試験	99.3%	0.0%	99.3%	78.1%	19.9%	1.4%	0.0%
課題研究		演習B	146	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	93.8%	6.2%	0.0%	0.0%
総合演習		演習A	145	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	92.4%	4.8%	2.8%	0.0%

(3) 生活科学科生活科学専攻の単位認定率

種別	授業科目名称	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位の修得状況			最終の評価			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
現代教養講座	心の充実	講義	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	思索と思潮	講義	24	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	79.2%	16.7%	4.2%	0.0%
	文学の世界	講義	5	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	20.0%	80.0%	0.0%
	歴史の認識	講義	7	期末の定期試験	71.4%	0.0%	71.4%	0.0%	28.6%	42.9%	28.6%
	色彩論	講義	20	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	95.0%	0.0%	5.0%	0.0%
	芸術の世界	講義	2	レポート	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%
	企業と経営	講義	2	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%
	経済とくらし	講義	21	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	4.8%	85.7%	9.5%	0.0%
	教育と発達環境	講義	15	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	26.7%	73.3%	0.0%	0.0%
	法と個人	講義	0	休講	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	スポーツ論	講義	18	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	61.1%	27.8%	11.1%	0.0%
	環境と情報	講義	19	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	63.2%	31.6%	5.3%	0.0%
	健康と科学	講義	7	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	42.9%	57.1%	0.0%	0.0%
	食と科学	講義	31	期末の定期試験	96.8%	0.0%	96.8%	87.1%	9.7%	0.0%	0.0%
	心理学	講義	0	履修者なし	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
生活科学の基礎	生活科学概論	講義	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	41.1%	58.9%	0.0%	0.0%
	生活設計論	講義	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	69.6%	30.4%	0.0%	0.0%
	情報処理	演習B	56	レポート	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	情報処理	演習B	56	レポート	100.0%	0.0%	100.0%	60.7%	30.4%	8.9%	0.0%
	生活材料(食品)	講義	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	71.4%	21.4%	7.1%	0.0%
	生活材料(衣料)	講義	56	期末の定期試験	50.0%	50.0%	100.0%	25.0%	16.1%	8.9%	0.0%
	住生活	講義	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	33.9%	53.6%	12.5%	0.0%
	英語	演習B	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	66.1%	19.6%	14.3%	0.0%
	英語	演習B	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	55.4%	25.0%	19.6%	0.0%
	共生社会論	講義	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	48.2%	50.0%	1.8%	0.0%
	キャリアデザイン	演習A	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	71.4%	19.6%	8.9%	0.0%
生活と福祉	社会福祉論	講義	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	41.1%	48.2%	10.7%	0.0%
	医療福祉論	講義	26	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	57.7%	38.5%	3.8%	0.0%
	カウンセリング	演習B	55	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	27.3%	61.8%	10.9%	0.0%
	介護概論	講義	25	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	72.0%	16.0%	12.0%	0.0%
	介護概論	講義	25	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	24.0%	40.0%	36.0%	0.0%
	介護技術演習	演習B	16	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%
	介護技術演習	演習B	16	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	87.5%	12.5%	0.0%	0.0%
	レクリエーション	演習B	18	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	83.3%	16.7%	0.0%	0.0%
	介護実習	演習B	16	実習施設の評価および事前指導評価による評価	100.0%	0.0%	100.0%	37.5%	56.3%	6.3%	0.0%
	福祉と食生活	実習B	19	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	57.9%	42.1%	0.0%	0.0%
	生涯学習	講義	37	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	54.1%	43.2%	2.7%	0.0%
	福祉と生活環境	講義	52	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	51.9%	46.2%	1.9%	0.0%
福祉と心理	講義	3	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
家族関係	講義	20	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	65.0%	35.0%	0.0%	0.0%	
生活と健康 (次ページ続く)	健康管理	講義	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	37.5%	57.1%	5.4%	0.0%
	身体活動論	講義	23	期末の定期試験	95.7%	0.0%	95.7%	39.1%	26.1%	30.4%	4.3%
	健康スポーツ	実技	25	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	92.0%	0.0%	8.0%	0.0%
	保育学(実習を含む)	講義	31	期末の定期試験	96.8%	0.0%	96.8%	25.8%	54.8%	16.1%	0.0%
	現代の食生活	講義	50	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	86.0%	14.0%	0.0%	0.0%
	栄養と健康	講義	56	期末の定期試験	91.1%	0.0%	91.1%	33.9%	35.7%	21.4%	7.1%
	食生活と衛生	講義	50	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	98.0%	2.0%	0.0%	0.0%
	被服と人間工学	講義	15	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	6.7%	66.7%	26.7%	0.0%
住まいと人間工学	講義	28	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	42.9%	57.1%	0.0%	0.0%	

種別	授業科目名称	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位の修得状況			最終の評価			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
生活と健康	食品の品質試験	実験A	10	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	90.0%	10.0%	0.0%	0.0%
	食品加工実習	実習B	47	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	89.4%	10.6%	0.0%	0.0%
	調理実習	実習B	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%
生活と社会	生活と法律	講義	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	37.5%	51.8%	10.7%	0.0%
	消費者教育	講義	53	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	49.1%	37.7%	13.2%	0.0%
	情報化社会と個人の尊厳	講義	35	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	34.3%	45.7%	20.0%	0.0%
	生活と情報	講義	48	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	35.4%	47.9%	16.7%	0.0%
	日本国憲法	講義	11	期末の定期試験	81.8%	0.0%	81.8%	9.1%	18.2%	54.5%	0.0%
生活とデザイン	服飾論	講義	56	期末の定期試験	92.9%	7.1%	100.0%	42.9%	41.1%	8.9%	0.0%
	インテリアデザイン	演習B	39	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	17.9%	61.5%	20.5%	0.0%
	服飾デザイン	講義	33	期末の定期試験	97.0%	0.0%	97.0%	93.9%	3.0%	0.0%	0.0%
	イラストレーション	演習B	24	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	色彩演習	演習B	22	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	54.5%	31.8%	13.6%	0.0%
	手芸	実習B	35	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	68.6%	31.4%	0.0%	0.0%
	工芸	実習B	28	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	96.4%	0.0%	3.6%	0.0%
	パーティ料理	実習B	39	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	64.1%	35.9%	0.0%	0.0%
	服飾造形(洋)	実習B	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	62.5%	32.1%	5.4%	0.0%
	被服整理	講義	44	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	20.5%	34.1%	45.5%	0.0%
関連	言語表現法	演習B	34	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	8.8%	91.2%	0.0%
	実用英語	演習B	0	履修者なし	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	情報処理応用	演習B	33	期末の定期試験	66.7%	0.0%	66.7%	39.4%	15.2%	12.1%	33.3%
	衣料実験	演習B	56	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	44.6%	50.0%	5.4%	0.0%
	総合演習	演習A	41	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	87.8%	9.8%	2.4%	0.0%

(4) 生活科学科食物栄養学専攻の単位認定率

種別	授業科目名称	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位の修得状況			最終の評価				
					本試	再試等	計	優	良	可	不可	
現代教養講座	心の充実	講義	84	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	95.2%	4.8%	0.0%	0.0%	
	思索と思潮	講義	35	レポート	100.0%	0.0%	100.0%	91.4%	8.6%	0.0%	0.0%	
	文学の世界	講義	9	期末の定期試験	88.9%	0.0%	88.9%	22.2%	11.1%	55.6%	0.0%	
	歴史の認識	講義	9	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	11.1%	44.4%	44.4%	0.0%	
	色彩論	講義	14	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	57.1%	35.7%	7.1%	0.0%	
	ことばとコミュニケーション	演習A	19	期末の定期試験	94.7%	0.0%	94.7%	78.9%	15.8%	0.0%	0.0%	
	芸術の世界	講義	1	レポート	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
	企業と経営	講義	7	期末の定期試験	71.4%	0.0%	71.4%	57.1%	0.0%	14.3%	0.0%	
	経済と暮らし	講義	14	期末の定期試験	85.7%	0.0%	85.7%	7.1%	42.9%	35.7%	0.0%	
	教育と発達環境	講義	29	期末の定期試験	96.6%	0.0%	96.6%	72.4%	10.3%	13.8%	0.0%	
	法と個人	講義	0	休講	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
	スポーツ論	講義	38	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	47.4%	31.6%	21.1%	0.0%	
	環境と情報	講義	19	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	42.1%	52.6%	5.3%	0.0%	
	健康と科学	講義	47	期末の定期試験	95.7%	0.0%	95.7%	14.9%	74.5%	6.4%	0.0%	
	食と科学	講義	12	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
	数理と論理	講義	7	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	71.4%	28.6%	0.0%	
	心理学	講義	0	履修者なし	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
	基礎教養	情報処理	演習B	86	期末の定期試験	95.3%	0.0%	95.3%	52.3%	36.0%	7.0%	0.0%
		情報処理	演習B	84	期末の定期試験	97.6%	0.0%	97.6%	52.4%	29.8%	15.5%	0.0%
英語(英会話を含む)		演習A	84	期末の定期試験	97.6%	0.0%	97.6%	57.1%	29.8%	10.7%	0.0%	
化学の基礎		講義	84	期末の定期試験	88.1%	0.0%	88.1%	27.4%	35.7%	25.0%	9.5%	
身体活動		実技	87	期末の定期試験	95.4%	0.0%	95.4%	49.4%	37.9%	8.0%	0.0%	
社会生活と健康	公衆衛生学	講義	84	期末の定期試験	64.3%	35.7%	100.0%	13.1%	31.0%	20.2%	0.0%	
	社会福祉概論	講義	84	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	48.8%	33.3%	17.9%	0.0%	
	健康管理概論	講義	68	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	50.0%	29.4%	20.6%	0.0%	
	食文化論	講義	37	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	81.1%	16.2%	2.7%	0.0%	
	介護と食生活	講義	40	期末の定期試験	85.0%	0.0%	85.0%	47.5%	25.0%	12.5%	12.5%	
保育学(実習を含む)	講義	0	履修者なし	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%		
人体の構造と機能	解剖学	講義	84	期末の定期試験	69.0%	31.0%	100.0%	14.3%	22.6%	32.1%	0.0%	
	生理学	講義	84	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	34.5%	44.0%	21.4%	0.0%	
	生化学	講義	85	期末の定期試験	77.6%	21.2%	98.8%	21.2%	25.9%	30.6%	0.0%	
	運動生理学	講義	84	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	89.3%	6.0%	4.8%	0.0%	
	生理学実験	演習B	84	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	27.4%	71.4%	1.2%	0.0%	
	生化学実験	実験A	84	レポート	100.0%	0.0%	100.0%	22.6%	67.9%	9.5%	0.0%	
	病理学	講義	52	期末の定期試験	67.3%	0.0%	67.3%	21.2%	15.4%	30.8%	30.8%	
フィジカルフィットネス論	講義	33	期末の定期試験	97.0%	0.0%	97.0%	90.9%	3.0%	3.0%	0.0%		
食品と衛生	食品学	講義	84	期末の定期試験	82.1%	17.9%	100.0%	46.4%	32.1%	3.6%	0.0%	
	食品学(食品加工学含む)	講義	84	期末の定期試験	89.3%	10.7%	100.0%	50.0%	27.4%	11.9%	0.0%	
	食品衛生学	講義	84	期末の定期試験	90.5%	9.5%	100.0%	35.7%	26.2%	28.6%	0.0%	
	食品学実験	演習B	84	期末の定期試験	96.4%	3.6%	100.0%	66.7%	22.6%	7.1%	0.0%	
	食品衛生学実験	実験A	85	レポート	98.8%	0.0%	98.8%	52.9%	44.7%	1.2%	0.0%	
	食品微生物学	講義	6	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	83.3%	16.7%	0.0%	0.0%	
	食品の機能論	講義	6	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
食品の生体利用論	講義	3	期末の定期試験	66.7%	0.0%	66.7%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%		
栄養と健康 (次ページ続く)	基礎栄養学	講義	84	期末の定期試験	76.2%	23.8%	100.0%	38.1%	32.1%	6.0%	0.0%	
	応用栄養学	講義	84	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	32.1%	47.6%	20.2%	0.0%	
	応用栄養学実習	実習B	84	期末の定期試験	95.2%	4.8%	100.0%	86.9%	6.0%	2.4%	0.0%	
	臨床栄養学概論	講義	84	期末の定期試験	89.3%	10.7%	100.0%	19.0%	47.6%	22.6%	0.0%	
臨床栄養学各論	講義	84	期末の定期試験	91.7%	8.3%	100.0%	40.5%	27.4%	23.8%	0.0%		

種別	授業科目名称	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位の修得状況			最終の評価			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
栄養と健康	臨床栄養学実習	実習B	84	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	16.7%	76.2%	7.1%	0.0%
	分子栄養学	講義	9	期末の定期試験	88.9%	0.0%	88.9%	44.4%	44.4%	0.0%	0.0%
	栄養アセスメント	講義	26	期末の定期試験	76.9%	0.0%	76.9%	19.2%	15.4%	42.3%	23.1%
	栄養情報	講義	83	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	26.5%	41.0%	32.5%	0.0%
	スポーツ栄養学	講義	58	期末の定期試験	94.8%	0.0%	94.8%	44.8%	31.0%	19.0%	3.4%
	運動療法論	講義	38	期末の定期試験	68.4%	0.0%	68.4%	36.8%	28.9%	2.6%	7.9%
栄養の指導	栄養教育論	講義	84	期末の定期試験	86.9%	13.1%	100.0%	38.1%	40.5%	8.3%	0.0%
	栄養教育論	講義	84	期末の定期試験	94.0%	6.0%	100.0%	44.0%	27.4%	22.6%	0.0%
	学校栄養教育論	講義	27	期末の定期試験	88.9%	0.0%	88.9%	33.3%	22.2%	33.3%	3.7%
	栄養教育論実習	実習B	84	期末の定期試験	98.8%	1.2%	100.0%	46.4%	29.8%	22.6%	0.0%
	栄養情報処理	演習B	84	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	83.3%	13.1%	3.6%	0.0%
	公衆栄養学概論	講義	84	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	54.8%	38.1%	7.1%	0.0%
	管理栄養士国家試験特講	演習B	36	期末の定期試験	94.4%	0.0%	94.4%	36.1%	41.7%	16.7%	0.0%
調理学	調理学	講義	84	期末の定期試験	98.8%	1.2%	100.0%	53.6%	35.7%	9.5%	0.0%
	給食計画論	講義	85	期末の定期試験	90.6%	8.2%	98.8%	32.9%	16.5%	41.2%	1.2%
	給食実務論	講義	85	期末の定期試験	90.6%	8.2%	98.8%	44.7%	28.2%	17.6%	1.2%
	献立作成	演習B	84	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	25.0%	70.2%	4.8%	0.0%
	調理学実習	実習B	84	期末の定期試験	97.6%	2.4%	100.0%	79.8%	16.7%	1.2%	0.0%
	調理学実習	実習B	84	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	92.9%	3.6%	3.6%	0.0%
	調理学実習	実習B	84	期末の定期試験	98.8%	1.2%	100.0%	83.3%	13.1%	2.4%	0.0%
	フードマネジメント論	講義	22	期末の定期試験	95.5%	0.0%	95.5%	18.2%	50.0%	27.3%	0.0%
	給食管理実習	実習B	84	実習施設の評価および事前指導評価による評価	100.0%	0.0%	100.0%	86.9%	11.9%	1.2%	0.0%
	給食管理実習	実習B	84	実習施設の評価および事前指導評価による評価	100.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	校外実習	実習B	84	実習施設の評価および事前指導評価による評価	100.0%	0.0%	100.0%	36.9%	56.0%	7.1%	0.0%
	校外実習	実習B	84	実習施設の評価および事前指導評価による評価	100.0%	0.0%	100.0%	17.9%	72.6%	9.5%	0.0%
	校外実習	実習B	41	実習施設の評価および事前指導評価による評価	92.7%	0.0%	92.7%	14.6%	70.7%	7.3%	0.0%
関連	総合演習	演習A	84	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	92.9%	7.1%	0.0%	0.0%
栄養教諭に関する科目	教師論	講義	20	期末の定期試験	85.0%	0.0%	85.0%	45.0%	40.0%	0.0%	0.0%
	教育原理(教育制度を含む)	講義	27	期末の定期試験	70.4%	0.0%	70.4%	40.7%	11.1%	18.5%	22.2%
	教育心理学	講義	27	期末の定期試験	81.5%	0.0%	81.5%	70.4%	3.7%	7.4%	0.0%
	教育課程論	講義	27	期末の定期試験	92.6%	0.0%	92.6%	40.7%	51.9%	0.0%	0.0%
	特別活動	講義	27	期末の定期試験	88.9%	0.0%	88.9%	63.0%	25.9%	0.0%	0.0%
	教育方法	講義	17	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	94.1%	5.9%	0.0%	0.0%
	道徳教育の研究	講義	17	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	88.2%	11.8%	0.0%	0.0%
	生徒指導論	講義	27	期末の定期試験	92.6%	0.0%	92.6%	92.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	カウンセリング	演習B	20	期末の定期試験	80.0%	0.0%	80.0%	25.0%	55.0%	0.0%	0.0%
	栄養教育実習(事前事後の指導を含む)	演習B	17	期末の定期試験	100.0%	0.0%	100.0%	35.3%	64.7%	0.0%	0.0%
	日本国憲法	講義	27	期末の定期試験	74.1%	0.0%	74.1%	29.6%	11.1%	33.3%	14.8%

(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。

〔キャリア教養学科〕

本学科における単位認定は、個々の学生の達成度に基づき行っている。出席状況はもちろん、取り組み姿勢や筆記・実技試験、レポート、作品などの提出物をチェックすることにより達成度をチェックし、成績評価という形で学生にフィードバックしている。

本学科においては、単位認定状況は個々の教員によるばらつきよりも個々の科目によりばらつきがある。学科会議等で本学科の授業やマナーなどの学生指導に関して「学生を鍛える」

という共通認識が形成されており、これに基づき、個々の教員の科目の目標が加味され、全体としてバランスの取れた単位認定の状況となっている。

〔幼児教育保育学科〕

学生の評価にあたり、各教員は学生の出席を毎回正確に確認し、レポート課題等を課した場合はそれらの評価も含め、学期末テストと併せて総合的に判断しており、それぞれの授業の単位認定と評価は、適正に行なわれている。出席回数や参加態度に問題が見られる学生は、担当教員が当該学生に注意を促すばかりでなく、学科会議等を通して全教員に知らされる。そのため複数の教員が、必要に応じて助言を行っている。本学科としては全教員が常に将来の幼稚園教諭や保育士としての確かな否かについての基準を厳しく念頭に置き評価している。

〔生活科学科生活科学専攻〕

単位認定は、講義科目は期末定期試験の成績、出席状況、授業へ取り組む状況等により総合的に判断し評価する。演習・実験・実習科目は個々の科目によるが、複数回のレポート提出を課し、それと定期試験、出席状況等により評価する。単位の取得状況は、 - (1) に示すが、専門科目の必修科目においては最終的にすべて単位を修得している。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

単位認定の方法は、講義科目については筆記試験の成績、出席状況および授業態度を加味して評価しているものが多い。演習や実験・実習科目については基本的には複数のレポート、出席状況および授業態度で評価するが、筆記試験を課している場合もある。実験・実習のような実技は体で会得するものなので、他の科目よりも高い出席率を求めており、そのことを事前に学生に提示しているので、いずれも単位認定方法は妥当と思われる。ただ、受講者の半数が不合格になるような学科目があり、試験問題の適切性を考慮してほしいと思うものもある。単位取得状況は、現時点で再履修の者が2名いるが、全体的には順調に取得しているようである。

(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。

単位認定の方法については、どの学科とも出席状況や授業の参加度、小レポートなどの平常点を加味し、定期試験あるいはレポートにより評価している。本学では日常的な学生の学習状況を把握しながら、成績がつけられていると評価できる。また、単位の取得状況についてはおおむね妥当であると考えられる。担当教員による評価については教員間で個人差がみられるが、学生の専門性（栄養士、保育士、幼稚園教諭等）や一般企業での職業能力の形成を考慮しつつ、よりよいものへと試行錯誤が続いていると考えられる。

【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。

各授業についての「学生の満足度」の調査は、評価領域 【教育改善への努力について】 (1)において示したように実施している。「総合的に考えてこの授業を受けて満足している」との質問項目を設け、学生の満足度を調査している。さらに、本学においては、学生生

活全般にわたる「学生生活満足度調査」を行ない、この調査結果を学生生活全般の改善に活用している。

- <参考資料> 2「学生による授業評価アンケート結果報告書」参照
15「常磐大学・常磐短期大学「学生生活満足度調査」結果報告書」
(「調査票」添付)参照

(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。

〔キャリア教養学科〕

本学科では、「学生による授業評価」のほか、1年次の春semester、秋semester、2年次の秋semesterの終了時に、学科の教育課程に関わるアンケートを行っている。ここにおいて、「キャリア教養学科に入学してよかったですか」という質問を設定している。2005(平成17)年3月の卒業生の1年終了時点においては、「はい」と「どちらともいえない」がそれぞれ50%であり、「いいえ」がほとんどなかった。彼らの卒業時点においては、「はい」が60%、「どちらともいえない」が35%、「いいえ」が5%であり、1年次よりも、「はい」が増加している。そのほか、授業終了時に独自のアンケートを行っている教員もいる。

2007(平成19)年度においてもこの学生の傾向は変わらず、学生の8割は本学科の教育課程に対して満足していることがわかるが、私たちの教育方針を堅持しながら、「どちらともいえない」という学生をさらに「はい」にシフトとさせていくことが今後の課題となろう。

〔幼児教育保育学科〕

授業終了後ではないが、試験期間に入る直前の第12~13週目に、「学生による授業評価」をほとんどすべての科目で実施している。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は、個人差はあるが各教員とも極めて関心は高い。特に文章で書かれた評価については直接的に訴えてくるので、インパクトが強い。学生の満足度は授業内容を検討する貴重な資料ではある。いずれも今後の改善に一層の努力を必要とするものである。教室とは学生と教員が出会い、そこで創造的営みが行われる場と捉えれば、さらに授業改善のための双方のコミュニケーションが毎回必要になってくると考えている。

〔生活科学科生活科学専攻〕

各semester授業回数15週中、14週目を原則として、「学生による授業評価」を実施している。その中に、この授業を受講してよかったか、との質問があるが、本専攻授業に関しては約7割が受講してよかったと回答しているが、更にこの割合を増やす努力が必要であろう。各授業終了後の学生の質問には、各教員がその場で丁寧に対応しており、学生の満足度に配慮している。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

「学生による授業評価」において専攻科目の多くは5段階評価の4にあたる概ね満足というレベルではあるが、各教員は授業の質の維持・向上や改善・工夫に努めている。それは、学生による授業評価の自由記述を見ると、複数の「声が小さい」「聞き取りにくい」「字が読みにくい」「教科書を活用してほしい」「私語が多い」というコメントがあり、個々には

まだ改善の余地があるためである。実験室にもマイク設備を入れたので、「声が小さい」というのは現在解消されている。教科書活用に関しては担当教員になるべく使用してほしいと申し入れているが、授業は必ずしも教科書で行うものではないという考えの教員もいるので、学生との乖離があり解決が難しい。私語については、学内全体の問題なので学長・副学長レベルで“授業環境の維持に関して”という通達を出して全教員に厳しく対応するよう周知させている。ただ、滑舌や字の書き方については個性に近いので本人の改善努力を期待するほかない。

(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。

前述したように、本学では年に2回「学生による授業評価アンケート」を行っている。授業の満足度は教員の個人差や受講学生の雰囲気により違いがあるものの、おおむね学生の満足度は高いと考えている。これは各学科各教員が授業の満足度をあげるように努力している結果である。FD委員会主導の「研修授業」などで課題となった点をさらに改善していく。

【退学、休学、留年等の状況について】

(1)過去3ヶ年(平成17年度～19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。

キャリア教養学科の退学者等一覧表 (平成20年3月31日現在)

	2005(平成17)年度入学	2006(平成18)年度入学	2007(平成19)年度入学	備考
入学者数	143	139	132	
うち退学者数*	11	8	3	
うち休学者数	0	0	-	
休学者の内の復学者数	0	0	-	
留年者数	0	2	-	
卒業生数	132	129	-	

* 除籍者(平成17年度 1名、18年度 1名)を含む。

幼児教育保育学科の退学者等一覧表 (平成20年3月31日現在)

	2005(平成17)年度入学	2006(平成18)年度入学	2007(平成19)年度入学	備考
入学者数	170	150	136	
うち退学者数*	6	3	1	
うち休学者数	1	1	-	
休学者の内の復学者数	1	0	-	
留年者数	1	2	-	
卒業生数	163	145	-	

* 除籍者(平成17年度 1名、18年度 1名)を含む。

生活科学科（生活科学専攻）の退学者等一覧表（平成20年3月31日現在）

	2005(平成17)年度入学	2006(平成18)年度入学	2007(平成19)年度入学	備考
入学者数	58	56	46	
うち退学者数*	2	0	-	
うち休学者数	1	0	-	
休学者の内の復学者数	0	0	-	
留年者数	0	0	-	
卒業生数	56	56	-	

* 除籍者なし。

生活科学科（食物栄養専攻）の退学者等一覧表（平成20年3月31日現在）

	2005(平成17)年度入学	2006(平成18)年度入学	2007(平成19)年度入学	備考
入学者数	86	87	90	
うち退学者数*	2	1	4	
うち休学者数	0	0	-	
休学者の内の復学者数	0	0	-	
留年者数	0	2	-	
卒業生数	84	84	-	

* 除籍者（平成18年度 1名）を含む。

(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述して下さい。

〔キャリア教養学科〕

過去3年間の学生の退学、休学、留年の状況は前項のとおりである。これらは、学科不適合、進路変更、学習意欲喪失などがその理由である。本学科としては、クラス担任を通じて早くから退学の可能性のある欠席の多い学生に対して家庭と連絡をとり、対処している。なかには、退学せず、卒業していった学生もいる。

〔幼児教育保育学科〕

過去3年間の学生の退学、休学、留年の割合は、各年度2～5%程度である。はっきりとした目的意識をもって入学してくるので、ほとんどの学生は意欲的に学んでいる。病気理由はやむを得ないが、経済的理由を抱えている学生については奨学金や授業料納入に関してかなりきめの細かい配慮をしている。会計経理課や指導教員を通して早めに状況を把握し、教授会等の場で対策を練っている。一方、精神的理由で退学・休学・留年を希望する学生については、青年期ということも考慮し、長い目で学生の進路を指導するように心がけている。いずれにしても、学生に対する日常的なきめ細かい指導として、指導教員が学生を把握するための個別面談を実施し、時には保護者とも連携をとりながら学生の抱える諸問題解決に臨んでいる。また、全ての授業科目で毎回出席確認を行い、欠席がちな学生については、学科会議に報告され、その報告を受けた指導教員が当該学生と面接し指導に当たっている。復学者

に対しては、原則的に指導教員が学生と面接し学生生活支援を行っている。

〔生活科学科生活科学専攻〕

本専攻における退学者数は、2005(平成 17)年度：2 名、2006(平成 18)年度及び 2007(平成 19)年度：0 名である。退学者の退学理由は病気であった。休学者数及び留年者数は低く、各教員によるきめ細かな教育の成果が出ているといえる。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

当専攻では 2007(平成 19)年度の退学者が多くなった。いずれも 1 年生で理由としては 2 つに分けられ、1 つは高校から大学への進路を決める際に安易に食物栄養専攻を選び、科目内容が思っていた以上に難しく、学業について行けないという勉学意欲の喪失である。このケースは入学後、春セメスターのうちに退学することが多い。そして今回気になるのは 2 つ目の理由で、他の学生とうまく交流できないので退学したいというケース(2 件)である。どちらも成績は優秀で、1 人で勉強するのはいいのだが、実験・実習をグループで行うのが苦痛とのことであった。退学の気配は連続して授業を欠席することで分かるので、教員間で出席状況を連絡しあっている。対応は指導教員が主となるが、場合によっては学科長が入ることもある。学生と直接あるいは電話で時間をかけて話すようにしており、その後保護者とも必ず話し合い、その考えを聞くので退学時にトラブルが起きることは無い。

(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。

〔キャリア教養学科〕

「学生を鍛える」という本学科の方針を堅持しつつ、学生と細かい対話を行っていくことが必要と考える。しかし、入学時点において、本人の意志と家族の希望との安易な妥協やキャリアガイダンスなどを通して新たな職業意識の芽生えによる進路の変更も多く、指導には限界があると考えられる。

〔幼児教育保育学科〕

最近の傾向として、健康上の理由よりも精神的理由で退学、休学する学生が目立ってきているように感じられる。実習先で、厳しくされたからとか、一度の失敗で極度に緊張してしまっ自信をなくしたといった理由で休学や退学を考へてしまうところがある。精神的に強くさせるための方法を講じる必要があると考えられる。今後どのように助言指導したらよいか、学科会等で検討したい。

〔生活科学科生活科学専攻〕

上記(1)の生活科学専攻の退学者等一覧表にみる状況は、教務委員、指導教員等各教員の教育指導の成果といえる。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

入学試験の段階で食物栄養専攻への本当の興味の程度を見抜くことは難しいので、入学後の学業態度や欠席状況を見て、早めに対応している。その結果、続けていくケースもあるが、上記(2)に示したように集団適応性のない学生の場合は続けさせることが難しく、今後このようなケースが多く出てくるのではないかと懸念される。また、全学的にみると最近では経済的な問題で退学する例も増えてきているが、このケースは教員としても介入しにくいので

対応が難しい。

(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。

上記(1)では全体的に退学者が概して減少傾向にあり、留年者も少なく、これらの学生の全体に占める状況は、各学科とも妥当な範囲であると考えられる。これも、指導教員制度のなかでどの学科もきめ細やかな学生指導が教育的に行われているためと考えられる。

【資格取得の取組みについて】

(1) (教育の内容)の【教育課程について】(3)(26 ページ)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。

(2007 年度卒業生 (2006 年度入学生))

学科・専攻名	免許・資格	取得希望者	取得者数	取得割合(%)
キャリア教養学科	上級秘書士	97	95	97.94
	上級ビジネス実務士	80	79	98.75
	上級情報処理士	26	23	88.46
	プレゼンテーション実務士	10	9	90.00
	司書	30	30	100.00
幼児教育保育学科	保育士	143	143	100.00
	幼稚園教諭 2 種	144	144	100.00
生活科学科 生活科学専攻	訪問介護員 2 級	15	15	100.00
	秘書士	24	24	100.00
	情報処理士	31	22	70.97
生活科学科 食物栄養専攻	栄養士	84	83	98.81
	栄養教諭 2 種	17	17	100.00

〔キャリア教養学科〕

旧 Mous、訪問介護員(2 級)、ビジネス能力検定、漢字検定、秘書技能検定、TOEIC、英検(準 2 級、2 級)、カラーコーディネーター、福祉住環境コーディネーター等の検定資格を、学生が取得し卒業した。

〔幼児教育保育学科〕

教育課程とは別の資格・免許取得の機会には特に設けていない。

〔生活科学科生活科学専攻〕

本専攻の教育課程とは別に、「色彩検定」の受験を促している。個人受験のため、全受験者数はわからないが、3 級合格者 6 名、2 級合格者 1 名を把握している。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

教育課程とは別の資格・免許取得の機会には特に設けていない。

(2)今後導入を検討している免許・資格があれば記述して下さい。

〔キャリア教養学科〕

特になし。

〔幼児教育保育学科〕

特になし。

〔生活科学科生活科学専攻〕

特になし。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

特になし。ただし、本専攻を常磐大学人間科学部健康栄養学科へ振り替え、認可されたので、常磐大学での管理栄養士免許および栄養教諭 1 種免許の取得が可能となる。

【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(該当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。

〔キャリア教養学科〕

本学科においては、一般企業への就職がほとんどであり、金融・保険、製造、運輸・サービス業などバランスよく就職をしている。職種別にみると事務職 52.8%、営業・販売職 25.2%、情報処理技術者 3.3%、専門的技術者 1.6%、サービス職業 16.3%となっている。2008 年 3 月卒業生に関しては、ほとんどが本学科で学習した分野に関連する就職先である。就職希望者数の比率もほぼ 97%と高い。就職希望者数に対する就職者数は 95.3%であり、全国平均と比べてもかなり高い数値となっている。

〔幼児教育保育学科〕

本学科においては、就職先からの卒業生の評価については学科として直接聞き取り調査をしているわけではない。しかし、本学科在学生の学外での保育実習(2月、6月及び8月)・幼稚園教育実習(9月)に際して、専任教員による見回りが実施される。その際、それらの保育園・幼稚園等で働く本学卒業生の評価にも耳を傾け、彼らの社会人としての大まかな動向の把握に努めている。

2007(平成 19)年度は就職希望者の 100%が内定した。保育士として就職した者が 58.5%で幼稚園教諭として就職した者が 31.3%であった。

〔生活科学科生活科学専攻〕

就職率は 2005(平成 17)年度 92.5%、2006(平成 18)年度 96.1%、2007(平成 19)年度 90.0%である。2007 年度の業種別内訳をみると、卸・小売業:33.3%、サービス業:15.6%、医療・福祉:20.0%、製造業:4.4%、金融・保険業:2.2%、建設業:2.2%、公務:4.4%、電力・ガス・熱供給・水道業:2.2%、情報通信業:6.7%、飲食店・宿泊業:2.2%である。職種をみると、営業・販売職:33.3%、事務職:31.1%、サービス業:22.2%、専門技術者:4.4%、介護職・指導員等:4.4%であった。訪問介護員 2 級の資格を生かして老人介護施設に就職した学生やファッションアパレル業界にファッションアドバイザーとして就職した者が数名、公務員試験の難関を突破した学生、一部上場企業等難易度の高い企業に就職できた学生もあり、これらはすべて教育の成果と思われる。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

2007(平成19)年度の就職者数及び就職率を見ると、就職希望者79名中77名が就職し、就職率は97.5%と前年度(76名中71名、93.4%)比+4.1ポイントであり、例年同様高い割合を示している。就職者のうち栄養士や食品会社の品質管理等の専門職に就いた者の割合は77名中50名、64.9%で、こちらは前年度(71名中54名、76.1%)比-11.2ポイントとなった。

(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。

〔キャリア教養学科〕

本学科においては、就職先からの卒業生の評価については学科として直接聞き取り調査をしているわけではない。しかし、企業との日常的な接触の中で、いくつかの企業からは、「まじめによく働いている」という評価を受け、2007(平成19)年度、これらの企業における内定者数が増加しているのも事実である。さらに、本学科の教育を中心として、企業との信頼関係を築いていくことが重要であろう。

〔幼児教育保育学科〕

本学科においては、就職先からの卒業生の評価について2005(平成17)年から幼稚園教諭および保育士として就職した者に対してアンケート調査を実施している。なお、本学科在学生の学外での保育実習(2月、6月及び8月)・幼稚園教育実習(9月)に際して、専任教員による見回りが実施される。その際、それらの保育園・幼稚園等で働く本学卒業生の評価にも耳を傾け、彼らの社会人としての大まかな動向の把握に努めている。

〔生活科学科生活科学専攻〕

本専攻の卒業生に対する就職先からの評価については、介護関係の職種に就職した者に対して行っている。また、その他の職種に就いた者に対しても、卒業生がまじめによく働いているとの評価から、次年度も採用してくれる企業が幾社もある。更に企業との信頼関係を築くため学生の教育を行う。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

専門就職先の卒業生に対する評価のアンケート調査については、2005年に当時の就職委員会が中心となって計画を立て、各学科専攻を卒業して専門職についた就職先にアンケートを依頼し、それ以後も毎年実施している。その中で本専攻のアンケート調査は、栄養士および食品技術者として就職した者に対して行っている。その結果、栄養士については、栄養士としての専門知識、調理技術、読み書き能力、人間性等について「他大学出身の栄養士と比べた印象」および「職場での重要度」の二つの面で評価を得た。

の評価で優れているところは、「情報処理能力」、「パソコン技術」、「勤勉性」で、次いで「聞く力」、「意欲的」、「感謝の気持ち」、「礼儀」、「時間を守る」、「物を大切」、「協調性」となっている。一方、劣っているところで目立つのは、「話す力」、「礼儀」で、次いで「聞く力」、「柔軟性」があげられている。全体的には優れているという比率が高く、まずまずと思われるが、「礼儀」については劣っているという比率も高く、これは退職した時の経緯なども影響しているものと思われる。 についての評価は全ての項目が

重要という結果で、これはあらゆる職業に該当するので当然と言える。

以上の結果から社会人として基本的な教養教育、マナー教育などが必要であることを実感している。専攻としてこの点についてまだカリキュラム対応はしていないが、2008(平成20)年4月開設の4年制の新学科(人間科学部健康栄養学科)には教養ゼミナールとしてカリキュラムに盛り込んでいる。

毎年数名、管理栄養士養成校へ編入学しているが、アンケートのような文書の形での評価は得ていない。一例として県内の管理栄養士養成校からは、口頭で本専攻からの編入学生は優秀であったとの評価を得ている。そもそも編入学生は勉学意欲が高いので、どこの大学においてもある程度評価されているものと考えられる。

〔副学長の見解〕

本学の就職状況はどの学科も就職希望率は高く、内定率も90%を超えるなど高く推移している。また、幼児教育保育学科、生活科学科食物栄養専攻においては専門就職が高く、特に幼児教育保育学科ではほとんどが保育士、幼稚園教員などに就職している。

本学の旧就職委員会ならびに現学生支援センター委員会は、幼児教育保育学科、生活科学科生活科学専攻、食物栄養専攻においてそれぞれの専門職に就いた本学学生の就職先に「専門就職先調査」を3年間にわたって行っている。この内容についてはそれぞれの学科あるいは別の報告書に任ずとして、全体としてはおおむね評価されていると考えられる。しかし、たとえば、そこで指摘された「礼儀」、「話す力」、「聞き取る力」が弱い点などは本学の教育のなかで意識的に取り組んでいく必要がある。

また、編入学を含む進学については、76-77頁のとおりであるが、最近3年間では人数が減少しているものの、学生の学ぶ意欲に短大が応えているということでもあろう。ただし、その指導は個別教員に任されている状況であり、進学先からの評価について意見は聴取していない。

<参考資料> 16 アンケート用紙見本「専門就職先の卒業生に対する評価(専門職種名)」
参照

(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。

〔キャリア教養学科〕

本学科においては、組織的な卒業生との接触は行っていない。この点、短期大学創立40周年を記念して、2006(平成18)年度に、ホームカミングデーを設定し、実施した。卒業生との組織的な交流のためには同窓会と連携し年度ごとの、定期的なホームカミングデーの設置を図るべきであろう。

〔幼児教育保育学科〕

本学科では毎年ホームカミングデーを卒業センターの後援を受けて開催し、卒業生との接触を行っている(2007(平成19)年度は8月26日(日)に実施)。ホームカミングデー開催の目的は、本学科の卒業生であるという意識を高め、本学と卒業生、及び卒業生同士の距離感を縮めることである。また、教育の効果を確認するために卒業生との接触を図ることにある。従って、対象者は2006年卒業生に限定した。参加者は73名(約45%)であった。さら

に参加者を増やしていく方法を検討する必要があると考えられる。ホームカミングデーでは、在学時の指導教員を中心として、互いの職場における立場や保育方法などを話し合い、情報交換が行われた。参加者の大多数がカリキュラムに対して満足感を抱いており、卒業生から見た本学のカリキュラムの満足度は高いものと考えられた。

〔生活科学科生活科学専攻〕

卒業生との接触については、授業科目「キャリアデザイン」にOG懇談会を組み入れ、卒業生と在学生との交流を図った。2007(平成19)年11月14日、4名の卒業生(公務員、電力会社社員、ファッション関係販売員、老人福祉施設職員)が来学し在学生向けに話をしたが、各職場で活躍している状況がよみとれた。教育の実績や効果を確認するための卒業生との接触という目的とはやや離れてしまうが、在学生には良い刺激となり、短大で学ぶ意義を再確認できる機会と考える。

2007年初めて新卒者対象にホームカミングデーを2007年10月20日に実施(同窓会館にて)し、卒業生20名(約36%)が出席した。土曜日であったため、職種により参加できた者もできなかった者もいたが、半日卒業生同士さらに専攻所属教員と楽しいひと時を過ごした。各職場で頼もしく働いている様子が伺え、参加後の感想も良好であった。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

当専攻では毎年「管理栄養士国家試験特別対策講座」を開催しているが、例年数十名の卒業生が受講している。2005(平成17)年度にこれら受講生を対象にアンケートを実施し、在学当時の本専攻の教育方法やカリキュラムの満足度について聞いてみた。結果は「満足している」「まあ良かった」と「普通」以下がほぼ同数で、厳しい見方をすると全体で満足度が充分だったとは言いがたい。自由記述欄には、「臨床栄養を充実させよ」というのが多く、また「現在必要としている知識」の欄にも「臨床栄養」が多くあり、今の時代の栄養士に、より求められていることが示されたといえる。

まだ同窓会との連携は無いが同窓生との接点はあり、2年生の就職対策を目的として毎年「OG懇談会」を開催している。病院、社会福祉施設、食品会社など各栄養士の職場から卒業生4名程度を招いて、就職に対する心構えや職場での仕事内容その他について在学生に話してもらっている。具体的な内容なので、病院や社会福祉施設の話は校外実習の参考にもなり、好評である。

2008(平成20)年2月23日に、2004, 2005, 2006年度の食物栄養専攻卒業生を対象としたホームカミングデーを開催(本学にて)した。卒業生20名、教職員6名の計26名の出席があり、今後の同窓会のあり方についてなど意見交換した。

(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。

〔キャリア教養学科〕

本学科卒業生に関する評価については、ここ4, 5年の本学科学生に対する求人状況や就職状況、また、その就職内容によって、およその判断ができるのではないと思われる。概ね、就職状況は上向きに作用していると考え、職種等の変遷を考慮すると、事務職への就職率の低下と営業販売職の就職率の増加がみられ、本学科卒業生に対する事業所の需要

の変化が感じられる。そのような状況にあっても、短期大学卒業生の総合職への就職率の増加は、4年制大学卒業生がその職種の大半を占める中、社会に認められている優れた評価のひとつに値するとみなしている。

〔幼児教育保育学科〕

本学科在学生の学外での保育実習(2月、6月及び8月)・幼稚園教育実習(9月)における専任教員による見回りの際、それらの保育園・幼稚園等で働く本学卒業生の評価にも耳を傾け、彼らの社会人としての大まかな動向の把握に努めている。評価は、幼児を温かく受け入れる姿勢がみられる、明るい表情、穏やかな物腰などおおむね良好であった。

幼稚園と保育所では要求される専門知識・技術・資質が異なり、最終的には、個人の人間性や能力次第ではあるが、本学では、保育に関する基礎学力を確実に身につけさせるよう、地道な指導を徹底することが、さらに重要となるであろう。

〔生活科学科生活科学専攻〕

本専攻の卒業生に対する就職先からの評価については、本項目(2)で示したとおりである。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

2006(平成18)年短大として創立40周年を迎えたが、創立当時から設置された当専攻は一度も定員割れが無い。2007年度入試を見ると、他学科の受験者数が伸び悩んでいる時、当専攻は前年度を上回った。このことは、現在国の健康政策により、栄養士が再認識されているという背景もあるが、卒業生が県内を中心に各職場で代々活躍していることが広く認知されている証と考えられる。また、それが求人数および就職の安定化にもつながっているように思われる。

この度、さらに学科をステップアップして4年制管理栄養士課程に移行させ、一層有能な人材を管理栄養士として輩出し、今後も社会に貢献して行きたいということで、その認可を申請しているところである。

〔副学長の見解〕

本学の学生は県内出身者が多数を占め、就職先も県内がほとんどである。各学科ともホームカミングデーやリカレント教育等を通じて卒業生との交流を深めている。また、いくつかの専門職に関わるアンケートでは、本学の卒業生の評価も高い。求められる職業能力や家庭教育の変化を様々なステークホルダーと対話しつつ把握し、さらにカリキュラムやリカレント教育を充実させる必要がある。

【特記事項について】

(1)この(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。

《 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。

入学志願者に対しては、本学のガイドブックとして「常磐大学・常磐短期大学 (Guide Book)」を発行し、配布している。その中では、本学の教育理念、教育方針、教育目的と目標が本学の「TOKIWA Manifesto」として表示され、さらに各学科の目指すもの（教育・進路）、主な科目の学修内容、教員のプロフィール等が懇切丁寧に記載されている。また、教育理念等については「常磐教育マニフェスト」として別に小冊子を作り、新入生のオリエンテーションガイダンスにおいて学長講話の中で配布し説明している。

<添付資料> 「2008 常磐大学・常磐短期大学 (Guide Book)」参照

<参考資料> 23「学校法人常磐大学要覧 2007」参照

(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。

入学者選抜は、基本的には AO 入試・推薦入試・社会人入試・試験入試の 4 つの制度で実施し、卒業見込者学内入試も実施している。入学者選抜の基本方針は、入学後の学習についていける学力を有しているか否かを大前提としており、闇雲に定員を確保することは行っていない。なお、個別の入学資格審査により高等学校卒業者と同等以上の学力があると認められた者については、AO 入試・試験入試の場合満 18 歳以上の者、社会人入試の場合満 21 歳以上の者にも受験資格を与えている。2008 年度募集は、キャリア教養学科、幼児教育保育学科の 2 学科についての募集である。各入試制度における選抜方法は以下のものであり、募集要項やホームページ等に明示されている。

〔AO 入試〕

AO 入試で求める人間像は、本学の学習・教育環境を積極的に活用し、自己の目標を実現するに十分な意欲と能力を有している者、これまで明確な目標に向かって計画的に努力してきた、一定の成果を収めたと自己評価できる者等である。本学への入学を強く希望し自己推薦に基づいて応募した受験生に対し、複数回の面談等を行い、志願者の適性、意欲、関心、可能性など時間をかけて多面的に評価することが AO 入試の特徴であり、この点が推薦入試や試験入試と大きく異なる。2000(平成 12)年度入学者選抜試験より導入された。2008(平成 20)年度募集における審査実施内容は、1 次審査では、テーマを与え 5~10 人を 1 グループとして自由に討論を行わせるグループディスカッションを、2 次審査では、個別面談を実施している。ただし、1 次審査を通過しないと、2 次審査に参加できないこととしている。いずれの場合も常に教員 2 名が担当し、評価項目に従って評価する。

〔推薦入試〕

推薦入試には、一般推薦入試と指定校推薦入試がある。

一般推薦入試では、本学を第 1 志望とし一定の成績以上で推薦された受験生に対し、「面接」を検査として課し、複数の面接員で採点する。合否は、推薦書や調査書の内容を主な資料とし、面接結果も勘案して総合的に判断する。指定校推薦入試では、高校ごとに、より高い学力水準を提示し

て推薦を受け入れ、「面接」を検査として課し、こちらは特別問題が無ければ合格の対象となる。

〔社会人入試〕

入学の時点で満 21 歳以上の受験生が、自己推薦に基づいて応募できる制度で、試験科目として小論文と面接を課し、それらの結果と出願書類を総合して合格者を判定する。

〔試験入試〕

受験生が選択した「国語」または「英語」いずれか 1 科目の学力試験と、検査として「面接」を課す。学力試験の結果を主な資料とし、出願書類および面接結果を考慮して判定する。

〔音楽実技検査〕

幼児教育保育学科では、すべての入試制度において受験生に「音楽実技検査」として声楽検査およびピアノ検査を課す。これは、将来幼稚園教諭・保育士になるための基本となる音楽的素養を見る検査である。「音楽実技検査」で不合格となると他の要件が充足されても、入学することができない。

< 参考資料 > 17 「A0 入試募集要項等」参照

18 「募集要項（入学願書付）」（各種）参照

(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。

学校法人の事務組織では、学長の統括のもとに、アドミッションセンターが置かれ、そのアドミッションセンターの業務として、入試事務および広報に関する業務を行うこととなっている。

受験生およびその保護者等からの問い合わせは、メール（本学ホームページの「お問い合わせ」ページの利用を含む）、電話、受験雑誌や本学パンフレット付属ハガキにより対応している。他に、アドミッションセンターカウンターで質問を受ける事もある。メールでの質問は、質問者のメールアドレスに直接回答を送信し、電話やアドミッションセンターカウンターでの質問には口頭で対応している。

質問への回答は、当日中（電話やアドミッションセンターカウンターでの質問にはその場で）の回答を心がけているが、確認が必要となる質問は、回答に数日を要する場合がある。資格や学生生活に関する内容等、各々の担当部署からの回答が適当である質問には、その部署へ対応を依頼する場合もある。

また、受験雑誌や本学パンフレット付属ハガキを利用した質問には、本学から提供している回答の雛形を利用し、委託業者が文書での回答を行っている。既存の雛形で対応できない質問は、業者から連絡があり、その都度アドミッションセンターが回答文を作成し返答している。

(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。

入学試験の流れ

〔A0 入試〕

1. セミナー実施要領、グループディスカッション基準、面談基準、音楽実技検査基準等作成（入試委員会）
2. 参加申込書類を受付し、受付票を参加者へ送付（入試事務担当者）

3. 入試実施計画完成（入試委員、入試事務担当者）
 4. 入試実施計画を全教職員に連絡（入試事務担当者）
 5. 入試担当教員（監督者、面接者、音楽実技検査担当者等）と事前打ち合わせ（入試委員、入試担当教員）
 6. 1次審査日 グループディスカッション（入試担当教員）
 7. 選抜資料作成（入試事務担当者）
 8. 1次審査判定会議（入試委員、入試事務担当者（陪席））
 9. 学長に1次審査判定会議の結果を報告（入試委員長）
 10. 1次審査判定結果の起案および決裁（学長が判定結果の最終決裁）（入試事務担当者）
 11. 1次審査判定結果を受験生に文書通知（入試事務担当者）
 12. 2次審査日（1次審査通過者のみ） 面談、音楽実技検査（入試担当教員）
音楽実技検査は幼児教育保育学科のみ実施
 13. 選抜資料作成（入試事務担当者）
 14. 出願適格者判定会議（入試委員、入試事務担当者（陪席））
 15. 学長に出願適格者判定会議の結果を報告（入試委員長）
 16. 出願適格者判定結果の起案および決裁（学長が判定結果の最終決裁）（入試事務担当者）
 17. 出願適格者判定結果を受験生に文書通知（入試事務担当者）
出願適格者には併せて正式出願者用願書を送付
 18. 願書を受付し、受験票を志願者へ送付（入試事務担当者）
 19. 書類審査（入試委員）
 20. 選抜資料作成（入試事務担当者）
 21. 判定会議（入試委員、入試事務担当者（陪席））
 22. 学長に判定会議の結果を報告（入試委員長）
 23. 教授会にて判定結果承認（入試委員長）
 24. 判定結果の起案および決裁（学長が判定結果の最終決裁）（入試事務担当者）
 25. 判定結果を受験生に文書通知（入試事務担当者）
- 〔一般推薦入試（指定校推薦入試を含む）〕
1. 入試実施要領、面接基準、音楽実技検査基準等作成（入試委員会）
 2. 願書を受付し、受験票を志願者へ送付（入試事務担当者）
 3. 入試実施計画完成（入試委員、入試事務担当者）
 4. 入試実施計画を全教職員に連絡（入試事務担当者）
 5. 入試担当教員（監督者、面接者、音楽実技検査担当者等）と事前打ち合わせ（入試委員、入試担当教員）
 6. 試験日 面接検査、音楽実技検査（入試担当教員）
音楽実技検査は幼児教育保育学科のみ実施
 7. 選抜資料作成（入試事務担当者）
 8. 判定会議（入試委員、入試事務担当者（陪席））
 9. 学長に判定会議の結果を報告（入試委員長）
 10. 教授会にて判定結果承認（入試委員長）
 11. 判定結果の起案および決裁（学長が判定結果の最終決裁）（入試事務担当者）

12. 判定結果を受験生に文書通知（入試事務担当者）

〔試験入試〕

1. 入試実施要領、面接基準、音楽実技検査基準等作成（入試委員会）
2. 願書を受付し、受験票を志願者へ送付（入試事務担当者）
3. 入試実施計画完成（入試委員、入試事務担当者）
4. 入試実施計画を全教職員に連絡（入試事務担当者）
5. 入試担当教員（監督者、面接者、音楽実技検査担当者等）と事前打ち合わせ（入試委員、入試担当教員）
6. 試験日 学力試験、面接検査、音楽実技検査（入試担当教員）
音楽実技検査は幼児教育保育学科のみ実施
7. 選抜資料作成（入試事務担当者）
8. 判定会議（入試委員、入試事務担当者（陪席））
9. 学長に判定会議の結果を報告（入試委員長）
10. 教授会にて判定結果承認（入試委員長）
11. 判定結果の起案および決裁（学長が判定結果の最終決裁）（入試事務担当者）
12. 判定結果を受験生に文書通知（入試事務担当者）

〔社会人入試〕

1. 入試実施要領、面接基準、音楽実技検査基準等作成（入試委員会）
2. 願書を受付し、受験票を志願者へ送付（入試事務担当者）
3. 入試実施計画完成（入試委員、入試事務担当者）
4. 入試実施計画を全教職員に連絡（入試事務担当者）
5. 入試担当教員（監督者、面接者、音楽実技検査担当者等）と事前打ち合わせ（入試委員、入試担当教員）
6. 試験日 小論文試験、面接試験、音楽実技検査（入試担当教員）
音楽実技検査は幼児教育保育学科のみ実施
7. 選抜資料作成（入試事務担当者）
8. 判定会議（入試委員、入試事務担当者（陪席））
9. 学長に判定会議の結果を報告（入試委員長）
10. 教授会にて判定結果承認（入試委員長）
11. 判定結果の起案および決裁（学長が判定結果の最終決裁）（入試事務担当者）
12. 判定結果を受験生に文書通知（入試事務担当者）

〔卒業見込者学内入試〕

この入試は常磐短期大学卒業見込者で同短期大学の他学科に入学志願する者に対して行う入試である。

1. 入試実施要領、面接基準、音楽実技検査基準等作成（入試委員会）
2. 願書を受付し、受験票を志願者へ送付（入試事務担当者）
3. 入試実施計画完成（入試委員、入試事務担当者）
4. 入試実施計画を全教職員に連絡（入試事務担当者）
5. 入試担当教員（監督者、面接者、音楽実技検査担当者等）と事前打ち合わせ（入試委員、入試担当教員）

6. 試験日 面接試験、音楽実技検査（入試担当教員）
音楽実技検査は幼児教育保育学科のみ実施
7. 選抜資料作成（入試事務担当者）
8. 判定会議（入試委員、入試事務担当者（陪席））
9. 学長に判定会議の結果を報告（入試委員長）
10. 教授会にて判定結果承認（入試委員長）
11. 判定結果の起案および決裁（学長が判定結果の最終決裁）（入試事務担当者）
12. 判定結果を受験生に文書通知（入試事務担当者）

多様な選抜を公正かつ正確に実施するために、本学では教授会のもとに入学選抜に関する業務の企画、運営を目的とした「入試委員会」を組織している。「入試委員会」においては、入学試験に関する日程、入試実施要領、入試実施計画、選抜方法、選抜基準等について審議を行っている。特に以下の点については留意している。

願書受付から合格通知までの作業日程を、作業内容・担当者等を明示した表にまとめ、業務の抜けがないように努めている。

入試ミスガイドラインを作成し、入試の流れの各段階における入試ミスの防止に努めている。入試当日における受験生に対する注意・説明、試験監督、面接の実施に関してはマニュアルを作成し、統一を図っている。

判定会議においては、予め決定した選抜基準を厳正に遵守している。

その結果、入試選抜は、公正かつ正確に実施することができている。

(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。

A0入試の導入により入学者の決定が早まったので、学習意欲を持続してもらうために、本学では入学前教育を2000(平成12)年度から実施してきた。当初はA0入試の合格者のみだったが、2002(平成14)年度からは入学前教育委員会を設置して、各学科の特性に応じた課題を与えるとともに、対象も推薦入試の合格者まで拡大した。2007(平成19)年度からは常磐大学と合同で全学入学前教育委員会を発足させて、全学共通の「社説課題」(社説を読んでそれを要約させるとともに、内容についてコメントさせる)と、「学科ごと課題」(例えば、英検・漢検を受検させる、読書感想文を書かせるなどの複数の課題)を出している。「社説課題」および「学科ごと課題」の読書感想文には、本学教員がコメントを付して学生に返却している。

入学手続き者に対する入学までの情報は、合格者に対するダイレクトメールの中に記載されているほか、本学のホームページなどから得ることができる。入学手続き者の質問・疑問に対しては、アドミッションセンターで随時対応している。さらに、本学の入学式が始まる前に、生活科学専攻においては、プレオリエンテーションを実施している。

<参考資料> 19「入学予定の皆さんへ(入学前課題)」参照

(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。

本学では入学式当日を含め4日間にわたって、新入生オリエンテーションを実施している。主たる内容は履修指導と生活指導である。各学科ともに、多くの時間をこの履修案内の説明に充てている。受講科目と単位の関係、履修登録の方法、試験および成績評価など概略を説明した後、特に卒業要件と資格取得要件については重要なので徹底して解説している。各学科・専攻における学習の方向性はこのオリエンテーションでほぼ理解されていると考えられる。オリエンテーションから履修登録日までに学生から寄せられた質問や疑問には、教務委員や指導教員が随時回答して登録漏れのないようにしている。また、学生生活についても各学科の学生支援委員および指導教員が「学生ハンドブック」を用いて、通学手段、奨学金、健康診断など当面の学生生活における必要な事柄を伝達している。近年、学生への被害が取り立たされる悪徳商法についてもチラシをつくり、学生生活を安心して送れるよう注意を促している。オリエンテーション後も学生の質問や疑問に関し、それぞれの委員および指導教員が個別に対応している。

【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。

本学では入学式当日を含め4日間新入生オリエンテーションを実施している。また、春semesterにおける2年生及び秋semesterの1、2年生に対して、学科毎に履修指導を中心としたガイダンスを行っている。特に卒業要件と資格取得要件については重要なので徹底して指導している。また、学生支援委員や指導教員による学生生活についての注意事項、就職活動についての説明を行っている。

(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下さい。

学習や科目選択に当たっては、主として添付資料「履修案内」、添付資料「授業時間割表」および参考資料1「講義要綱」(シラバス)等を参照している。

(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。

基礎学力はその学科で学ぶ上で絶対に必要だが、学科によっては予めカリキュラム内でその不足をカバー出来るようにしている。例えばキャリア教養学科にある「キャリアガイダンス」という科目は高校までの学習内容の復習を含んでおり、食物栄養専攻では「化学の基礎」を置いて対応をしている。現在、さらにどのような対応が出来るのかを各学科単位で検討しているところである。

(4)学生の学習上の問題、悩み等に対し指導補助のための取組みや体制があれば記述して下さい。

本学では指導教員制がとられており、各学科・専攻に所属する教員ほぼ全員が指導教員となっている。指導教員は、自分のクラスの学生のいろいろな相談に応ずるようになっている。学生の動向について学科会議等で情報交換を行い、学生に適切な指導、助言が行えるよう教員の共通認識を深めている。

(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れば、記述して下さい。

学科による特性が見られる。キャリア教養学科では英語教育として「イングリッシュ・リテラシー」は“意欲度別”、「キャリア・イングリッシュ」では“目的別”といったクラス編成を行い、習熟度別とは一味違った形で学生間の意欲と学力の差を捉えるという工夫が見られる。幼児教育保育学科では芸術教育の一つである「平面美術構成(デッサン)」については、学生の進み具合やレベルに合わせて個人指導を行っている。また、「器楽」(ピアノ)の授業においては、学生自身の能力に応じて、習熟度別クラス分けを行い対応している。生活科学専攻での情報処理科目においては、進度の速い学生に対しては個別にグレードの高い技術を教えている。また、食物栄養専攻では教員によっては卒業演習(通称「ゼミ」)において、学生の能力を見ながらグループに与えるテーマを決めている。以上のように各科目による個別的対応が中心で、学科の方針として進度の速い学生への対策が充分とは言えない。

【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。

学生支援センター

学生生活が円滑に過ごせるように、学生支援センター内に学生支援担当が配置されている。ここでの業務は、指導教員との連絡や学友会の指導、入学時のオリエンテーション、集会や掲示に関すること、拾得物の処理、アルバイトの紹介、学生の健康管理と保健室の運営、奨学金、アパート・下宿の紹介などである。

学生支援委員会

教員組織として学生支援委員会が設置されている。学生支援委員会は各学科・専攻から1名が選出されており、次のような事項を担当する。

- ・学生支援担当の行なう業務に協力し、意見を述べ助言をする。
- ・学生支援担当と共に、ときわ祭等、重要な学生行事に対して指導と助言を行なう。

そのために四大の学生支援委員会と合同で、月1回のペースで全学学生支援委員会を開催している。委員会構成としては、四大の委員と共に短大委員4名が出席し、学生支援センターからは学生支援担当統括とキャリア支援担当統括、事務サービス担当統括の3名が出席し、さらに事務員1名が記録のために出席する。

指導教員

各学科に所属する専任教員が指導教員となり、指導に当たっている。指導教員は、少なくとも年に2回の個別面談を実施し、学業やアルバイト、就職、健康、交友など、学生生活上のあらゆる面において学生の相談に応じている。

学生相談室

指導教員の組織以外にも、個人的な悩みについて相談機関として学生相談室が開設されている。ここでは学業に対する悩み(学科・専攻の変更、休学、退学等) また性格についての悩み、精神的な病気に関する問題、家族関係での問題、異性・恋愛・性の問題についての悩み事を扱っている。

(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。

クラブ活動

- ・サークル団体については、体育系24団体と文化系14団体の合計38団体を数える。短大独自

のサークルは、華道部のみで、それ以外のサークルは四大との合同となっている。

- ・ 体育系の入部者が、文化系への入部者よりも多い。
- ・ 下記に示した表から明らかなように、学生におけるサークル参加の比率が、2005（平成 17）年度、2006（平成 18）年度、2007（平成 19）年度ではそれぞれ、28%、20%、32%となっており、低調というべきだが、2004 年度以前に比べると、多少上向いている。

年度別 短大団体・サークル調査

	2003年度		2004年度		2005年度		2006年度		2007年度	
体育系	116		98		141		169		136	
	男 2	女 114	男 1	女 97	男 3	女 138	男 0	女 169	男 2	女 134
文化系	44		45		46		66		85	
	男 5	女 39	男 0	女 45	男 0	女 46	男 5	女 61	男 2	女 83
合計	160		143		187		235		221	
	男 7	女 153	男 1	女 142	男 3	女 184	男 5	女 230	男 4	女 217
参加率	16%(学生数992)		15%(学生数963)		20%(学生数914)		28%(学生数826)		32%(学生数684)	

年度別 短大団体数

	2003年度	2004年度	2005年度	2006年度	2007年度
体育系	19	23	23	24	19
文科系	8	13	12	14	11
合計	27	36	35	38	30

学友会

- ・ 学生全員が会員となって運営する自治組織に、学友会がある。
- ・ その構成は、最高議決機関として学友会会議があり、最高執行機関としては執行部がある。
- ・ 学友会会議は各クラスとサークルから選出された学友会委員によって構成され、本会内に、ときわ祭実行、執行、卒業アルバム、卒業準備の各委員会が設置され、「学友会会則」第 5 条に従って運営される。
- ・ 執行部は学友会会長 1 名、副会長 1 名、会計局 2 名、書記局 2 名、編集局長 1 名、企画局 2 名、クラス局長 1 名から構成される。各種委員会を統轄し、執行部の運営方針を決定する。

学園祭（ときわ祭）

- ・ 大学の行事としてときわ祭がある。ときわ祭は学友会のときわ祭実行委員会が主催して実施される。それに対しては、教職員の全学学生支援委員会が助言・指導を行なう。
- ・ 期間中、地域住民、中学生高校生などの外来者が多数来校し、学生が地域社会との交流を図る絶好の機会である。
- ・ 学生支援担当と学生支援委員の教職員は学園祭の期間中、学校に詰めて交代で巡回指導を行なっている。
- ・ 2007（平成 19）年度のときわ祭では、屋内企画 30 件、屋外の模擬店 32 件、屋外の企画 8 件が実施された。実行委員会主催では、親子連れ用に子ども向け仮面ライダーショーやミニゲームを企画した。外部からの団体としては和太鼓演奏と茨城県保健福祉部よるガン啓発展示が企画された。

- ・ゼミナール企画もあったが、すべて四大の側からの企画である。短大からの働きかけはほとんどなく、短大の学生もサークル、学友会からの参加であった。短大生の特長を生かして、社会活動、福祉、幼児関係、編み物、家政、食物栄養などの企画があってもよかったが、学科・専攻のクラスからの参加はなかった。

(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。

休息のための施設・空間

- ・学生ホールがあり、2階のギャラリーにはインターネットが使用でき、1階はビュッフェスタイルの食堂である。また「情報コンセント」を使い、ノート型パソコンでインターネットに接続可能である。
- ・常盤大学合宿所は、ミーティング・ルームや厨房、宿泊室2部屋、浴室2室などを完備し、合宿所にふさわしい設備である。サークルや部活動で、また一般学生でも使用可能である。最大収容人数は、56名である。
- ・情報メディアセンターでは、新聞の閲覧、映画、テレビ、音楽を楽しめる。
- ・学生ホール地下2階に柔剣道場があり、K棟にはアスレチックルームがあり、そこにはトレーニングマシン、エアロバイク、ベンチプレスなどの体育機器が10種15台設置されている。サークル活動だけでなく、一般学生も使用できる。
- ・野外のテニスコートや体育館も一般に開放されており、規則を守りながら健康づくりができる環境が整っている。

保健室

- ・設置場所は、E棟1階南の角地にあり、通風採光には恵まれて、室内のスペースも広い。
- ・日常の対応は、常駐の看護師が軽い処置を施し、それ以上の対応については、医療機関を紹介し手配している。依頼先は3箇所の病院・医院を確保し、緊急性のある時は、診断の相談、指導をしてもらえる。
- ・校医は、現在のところいない。
- ・設備は、ベッド6床・薬品戸棚1台・ロッカー1台・書類保管用のロッカー1台である。薬品は市販のもので、一通り揃えている。
- ・保健室利用件数(短大のみ)は、2006(平成18)年度335件、2007(平成19)年度380件であった。

食堂

本学には食堂が4箇所あり、総数で1,102人分の座席を確保してある。

- ・学生ホールの1階と2階にあるカフェテリアで、座席数は264席である。
- ・L棟の食堂では646席確保してある。(営業は業者に委託し、営業時間は平日11~17時までである。)
- ・それに隣接したN棟の学生食堂は88席である。
- ・Q棟の情報メディアセンター(図書館)1階には2005年4月に軽食スタイルのインターネットカフェがオープンした。座席は56席分ある。
- ・B棟の集団給食実習室では、食物栄養専攻の学生が実習の一環で昼食を出している。その席数48席である。
- ・食堂営業時間以外は学生ラウンジとして利用される。ただし、B棟給食実習室はこの限りでは

ない。

売店

L棟食堂の隣にコンビニのファミリーマートが、2006(平成18)年4月にオープンした。学生の長期の休み期間は休業するものの、営業時間は平日7時~22時である。店内にはATMを設置。またE棟1階には紀伊國屋書店のブックセンターが営業している。

飲料自販機

業者への委託で、N棟食堂兼ラウンジに2カ所設置されている。

(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。

本学の学生は自宅通学が大半である。自宅通学の割合は全学生のうち約95%に達する。2007(平成19)年12月10日現在、学生寮である茜梅寮に37名が入居し、国際交流会館の入居者はない。また、下宿・アパート等に入居しているものは、約10名程度である。

下宿・アパートの斡旋体制

学生寮や下宿の斡旋については学生支援センターの学生支援担当が対応するが、アパート・下宿の受け入れ希望者には、直接本学に登録してもらい、希望の物件があれば、直接出向いて契約する。受け入れ希望者も長年の常連で本学の体制を熟知しており、今までにトラブルは発生していない。

通学のための便宜は特に対応していないが、通学バスが常磐線赤塚駅および水戸駅から茨城交通バスおよびJRバスの市内バスとして、かなり頻繁に運行されており問題はない。駐輪場は1,000台分、駐車場は260台分が常磐大学との併用施設として整備されている。

(5)平成19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。

日本学生支援機構奨学生

- ・ 無利子貸与の「第1種奨学金」と有利子貸与の「きぼう21プラン奨学金」との2種類に分かれる。
- ・ 2007(平成19)年度本学の支給対象学生数は「第1種奨学金」が71名であり、在籍者833名に対しての支給率は8.5%である。「きぼう21プラン奨学金」の支給数が107名で、支給率は12.8%である。

地方公共団体の奨学制度

- ・ 各地方公共団体の教育委員会などが募集する地方公共団体奨学金がある。
- ・ 2007(平成19)年度の対象者は、茨城県奨学金10名、茨城県常陸大宮市奨学金1名である。

本学の特待生

優秀な学生に対する本学独自の経済支援制度があり、2007(平成19)年度は1、2年生の正特待生3名、準特待生4名がそれぞれ選抜された。新入生の希望者は特待生試験を行い、新2年生は一年次の成績で判定する。これにより正特待生は1年間の授業料全額免除、準特待生は1年間の授業料半額免除となる。

(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の概要を示して下さい。

学校保健法に基づき、学生定期健康診断を実施している。

- ・ 実施項目は身体測定、内科検診、結核検査である。胸部レントゲンは全員受けるが、色覚異常、血圧、尿検査、心電図検査は希望者のみ実施している。
- ・ 受診率は毎年 100%に近く、学生の健康への意識が高い(下表参照)。未受診者は健康診断の期間中で予定日以外にも再度の受診日を設けているので、さらなる手当ては考えていない。

定期健康診断受診者数・受診率

年度	項目	1年生		2年生	
		受診者数(人)	受診率(%)	受診者数(人)	受診率(%)
2003年度	身体測定	492	96.8	474	95.9
	内科検診	503	99	483	97.7
	結核健診	506	99.6	483	97.7
2004年度	身体測定	463	99.1	488	97
	内科検診	466	99.8	493	98
	結核健診	466	99.8	491	97.6
2005年度	身体測定	448	98	451	96.5
	内科検診	452	98.9	453	97
	結核健診	454	99.3	462	98.9
2006年度	身体測定	424	98.1	435	99.3
	内科検診	426	98.6	438	100
	結核健診	429	99.3	438	100

メンタルケアやカウンセリング体制

- ・ 本学は、心の悩みを持つさまざまな学生に対応するために、学生相談室を設置して、メンタルケアやカウンセリング体制の充実に努めている。相談の受け付けは保健室隣りの一室で行っており、相談室は2階の部屋を使用している。
- ・ 相談室のスタッフおよび相談件数は次の通りである。

施設の名称	専任スタッフ数	非常勤スタッフ数	週当たり開室日数	年間開室日数	開室時間	年間相談件数			備考
						2005年度	2006年度	2007年度	
常磐短期大学	5名	1名	5日	約240日	8:30~17:30	2件 (17回)	6件 (30回)	10件 (51回)	スタッフ種類： カウンセラー(併:教員)5名 カウンセラー(非常勤)1名

カウンセラーは全て臨床心理士の資格を持っている。

()内が延べ数である。

(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。

- ・ 入学後、卒業まで使用される写真付きの「学生個人記録」2枚を作成し、学生支援センターと指導教員において各1枚を厳重に保管し、学生の緊急時における確認や学生との面談等で使用される。卒業後、「学生個人記録」は数年間の保管の後に、シュレッダーで処分される。
- ・ 就職活動に当たっては「進路登録カード」を作成して、「学生個人記録」と同様に、活用の後に処分される。

- ・ 学生の健康診断に関する情報は電子化されており、これも保健室で厳重に保管・管理されている。

< 参考資料 > 20 「学生個人記録」参照
21 「進路登録カード」参照

【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17年度～19年度)の就職状況等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。

平成17年度～19年度 短期大学の進路状況表

(平成20年3月31日現在)

	2005(平成17)年度	2006(平成18)年度	2007(平成19)年度
(a)卒業生数	450人	433人	423人
(b)就職希望者数(割合(b)÷(a))	421人 (93.6%)	413人 (95.4%)	405人 (95.7%)
(c)うち学校で斡旋した就職者数(割合(c)÷(b))	280人 (66.5%)	246人 (59.6%)	239人 (59.0%)
(d)うち自己開拓分の就職者数(割合(d)÷(b))	126人 (29.9%)	154人 (37.3%)	153人 (37.8%)
(e)就職未定者(割合(e)÷(b))	15人 (3.6%)	13人 (3.1%)	13人 (3.2%)
(f)進学・留学希望者数(割合(f)÷(a))	16人 (3.6%)	10人 (2.3%)	9人 (2.1%)
(g)その他(割合(g)÷(a))	13人 (2.9%)	10人 (2.3%)	9人 (2.1%)

平成17年度～19年度 キャリア教養学科の進路状況表

(平成20年3月31日現在)

	2005(平成17)年度	2006(平成18)年度	2007(平成19)年度
(a)卒業生数	134人	131人	133人
(b)就職希望者数(割合(b)÷(a))	124人 (92.5%)	125人 (95.4%)	129人 (97.0%)
(c)うち学校で斡旋した就職者数(割合(c)÷(b))	89人 (71.8%)	81人 (64.8%)	76人 (58.9%)
(d)うち自己開拓分の就職者数(割合(d)÷(b))	25人 (20.2%)	38人 (30.4%)	47人 (36.4%)
(e)就職未定者(割合(e)÷(b))	10人 (8.1%)	6人 (4.8%)	6人 (4.7%)
(f)進学・留学希望者数(割合(f)÷(a))	5人 (3.7%)	3人 (2.3%)	1人 (0.8%)
(g)その他(割合(g)÷(a))	5人 (3.7%)	3人 (2.3%)	3人 (2.3%)

平成17年度～19年度 幼児教育保育学科の進路状況表

(平成20年3月31日現在)

	2005(平成17)年度	2006(平成18)年度	2007(平成19)年度
(a)卒業生数	164人	162人	148人
(b)就職希望者数(割合(b)÷(a))	160人 (97.6%)	161人 (99.4%)	147人 (99.3%)
(c)うち学校で斡旋した就職者数(割合(c)÷(b))	96人 (60.0%)	94人 (58.4%)	87人 (59.2%)
(d)うち自己開拓分の就職者数(割合(d)÷(b))	64人 (40.0%)	67人 (41.6%)	60人 (40.8%)
(e)就職未定者(割合(e)÷(b))	0人 (0.0%)	0人 (0.0%)	0人 (0.0%)
(f)進学・留学希望者数(割合(f)÷(a))	2人 (1.2%)	1人 (0.6%)	1人 (0.7%)
(g)その他(割合(g)÷(a))	2人 (1.2%)	0人 (0.0%)	0人 (0.0%)

平成17年度～19年度 生活科学専攻の進路状況表

(平成20年3月31日現在)

	2005(平成17)年度	2006(平成18)年度	2007(平成19)年度
(a)卒業生数	61人	56人	56人
(b)就職希望者数(割合(b)÷(a))	53人 (86.9%)	51人 (91.1%)	50人 (89.3%)
(c)うち学校で斡旋した就職者数(割合(c)÷(b))	36人 (67.9%)	23人 (45.1%)	28人 (56.0%)
(d)うち自己開拓分の就職者数(割合(d)÷(b))	13人 (24.5%)	26人 (51.0%)	17人 (34.0%)
(e)就職未定者(割合(e)÷(b))	4人 (7.5%)	2人 (3.9%)	5人 (10.0%)
(f)進学・留学希望者数(割合(f)÷(a))	5人 (8.2%)	4人 (7.1%)	2人 (3.6%)
(g)その他(割合(g)÷(a))	3人 (4.9%)	1人 (1.8%)	4人 (7.1%)

平成17年度～19年度 食物栄養専攻の進路状況表

(平成20年3月31日現在)

	2005(平成17)年度	2006(平成18)年度	2007(平成19)年度
(a)卒業生数	91人	84人	86人
(b)就職希望者数(割合(b)÷(a))	84人 (92.3%)	76人 (90.5%)	79人 (91.9%)
(c)うち学校で斡旋した就職者数(割合(c)÷(b))	59人 (70.2%)	48人 (63.2%)	48人 (60.8%)
(d)うち自己開拓分の就職者数(割合(d)÷(b))	24人 (28.6%)	23人 (30.3%)	29人 (36.7%)
(e)就職未定者(割合(e)÷(b))	1人 (1.2%)	5人 (6.6%)	2人 (2.5%)
(f)進学・留学希望者数(割合(f)÷(a))	4人 (4.4%)	2人 (2.4%)	5人 (5.8%)
(g)その他(割合(g)÷(a))	3人 (3.3%)	6人 (7.1%)	2人 (2.3%)

< 参考資料 > 22 「TOKIWA DATE」(入試概要および就職状況) 参照

23 「学校法人常磐大学要覧」 参照

(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。

学生支援センター(キャリア支援担当)、学生支援委員会と指導教員の三本柱で行っている。就職斡旋に関しては学生支援センターが中心となっているが、就職口の開拓および就職意識の高揚や適正職業選択の相談に関しては指導教員との協力体制をとっている。就職試験対策や就職活動についての注意や面接作法等の課題・問題については、指導教員や学生支援委員会が対応している。その他、各学科では学科会議で検討された学科の事情に応じた就職戦略を検討し実施している。

(3) 就職支援室、就職資料室棟の現状を示し、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。

就職支援室は学生支援センターの中に常備され、学生の相談・指導・支援にあたっている。就職資料コーナーには約3,000社の個別企業ファイル(企業名、規模、業種、職種などを記載)、首都圏企業情報雑誌・冊子類、業界研究図書・就職誌等を配置し学生に公開している。

(4) 過去3ヶ年(平成17年度～19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。

〔キャリア教養学科〕

本学科は、2003(平成15)年4月に、教養学科と経営情報学科の統合により設置されたため、

それらの学科の伝統を継承する学科であるが、卒業生の社会での活躍、実績によって、就職率・就職内容は支えられている。特に、ここ4、5年は一部上場企業への就職の拡大および総合職への進出の増加という実績によって、就職実績は上向きと評価できる。

例えば、卒業生の結婚等による事業所の欠員について、本学の新卒業生による補充を希望してくる場合などが多いこともよい傾向である。また、事業所の募集拡充に出向くと、本学科卒業生を何名か推薦してほしいという依頼もあり、本学が評価されていることの一端と見ている。

今後、職種として情報処理関係、図書館司書などの増加を期待している。

〔幼児教育保育学科〕

本学科の過去3年間の就職状況は、2005(平成17)年度卒業生100%、2006(平成18)年度100%、2007(平成19)年度卒業生100%、と高い就職率であった。2007(平成19)年度本学科を卒業した148名の学生のうち保育職に就いた者は、合計132名(89.8%)に上った。その内訳は、幼稚園教諭31.3%、保育士58.5%となっている。このように、ほとんどの学生が卒業後直ちに保育の専門職に就いており、これは言い換えれば、本学科の教育がそのまま保育現場に直結しているということである。このことを念頭に置き、学生に対する教育と指導とにあたらなければならないと考えている。

〔生活科学科生活科学専攻〕

過去3カ年の各3月卒業時点での就職率は、2007(平成19)年度は90.0%であったが、2005(平成17)年度92.5%、2006(平成18)年度96.1%と就職率は、傾向として上昇している。就職先も公務や、建築業・製造業・電気ガス会社・情報通信業、卸売・小売業、金融・保険業、医療・福祉、サービス業等いずれも良好な業種への就職であり、指導教員はじめ全教員、学生支援センター職員の就職指導の成果といえる。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

2005年度生(2006年3月卒)から2007年度生(2008年3月卒)までの就職率を見ると、98.8%、93.4%、97.5%、と高い割合を示している。そして就職者のうち栄養士や食品会社の品質管理等の専門職に就いた者の割合はそれぞれ62.4%、76.1%、64.9%となっており、例年60%程度で推移している。それ以前はもっと高い割合であったが、近年は栄養士の資格は取るが栄養士としての職を望まないという学生の存在もあって、このような数値になっているように思われる。

専門職としての就職先は、例年 病院 老人福祉施設 保育園 食品会社の順に多い。求人は委託会社の割合が増加していて、そこから病院や福祉施設に配属されている例がほとんどである。卒業生からは、もう少し待遇をよくしてほしいという声が多く聞かれ、このことは栄養士会・栄養士養成校の会合でも話題になるが、対応が難しいということで、具体的な動きには至っていない。

〔副学長の見解〕

本学は、学生の高い就職希望率のなかで、安定した高い就職率を達成している。特に幼児教育保育学科は100%の就職率を達成しているほか、他の学科においても95%前後の就職率となっている。各学科とも学生支援センターキャリア支援担当と連携してよく就職指導を行っている。

(5)過去3ヶ年(平成17年度～19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。

〔キャリア教養学科〕

本学科における過去3カ年の編入学状況は、いずれも4年制大学への編入学である。

	2005 (平成 17) 年度	2006 (平成 18) 年度	2007 (平成 19) 年度
4 年制大学編入学*	3	1	1
短大再入学	0	0	0
専門学校入学	2	1	0
留学	0	0	0

* 埼玉大学経済学部 1 名、常磐大学 4 名 (人間科学部 3 名、コミュニティ振興学部 1 名)

これらの学生の支援体制および指導についてであるが、2 年次履修ガイダンスにおける編入学・進学希望者の把握を行い、学科長および指導教員の個人面接による具体的な相談および過去事例の紹介を通して、さしあたっての具体的な準備と本学科卒業への指導を行うことになっている。

〔幼児教育保育学科〕

本学科は、免許・資格取得後直ちに就職を希望する者が多く、進学及び留学を希望する者が少ないため特別な進学支援体制はとっていない。学生にそのような希望があった場合は、指導教員が個別に進路相談に応じている。

〔生活科学科生活科学専攻〕

4 年制大学、専門学校への進学者は各年とも数名おり、海外留学者はゼロである。積極的に各 Semester 開始前に行われるガイダンス時に説明、指導をしているが、それ以外に、学生が指導教員はじめ各教員を訪ねた場合は懇切に進路の相談に応じている。

〔生活科学科食物栄養専攻〕

下表のように例年管理栄養士課程を持つ 4 年制大学への編入学希望者がいる。学生個人が募集要項や推薦書を取り寄せているが、学生は学科長に相談に来るケースが多く、その場合は希望する大学の編入学のための筆記試験および面接試験の傾向と対策を一緒に考えている。筆記試験は栄養学と食品学の場合が多いので、それらの担当教員に相談に来るケースも見られる。学生が進学を希望する大学の過去の問題を添削して自信をつけさせ、合格した例がある。

	2005 (平成 17) 年度	2006 (平成 18) 年度	2007 (平成 19) 年度
4 年制大学編入学*	2	2	2
短大再入学	0	0	0
専門学校入学	2	0	3
留学	0	0	0

* 聖徳大学 2 名、相模女子大学、和洋女子大学、十文字学園大学、常磐大学、各 1 名

【多様な学生に対する支援について】

(1) 過去 3 ヶ年 (平成 17 年度～19 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。

多様な学生の受け入れ状況 (平成 17 年度～平成 19 年度)

種別	2005 (平成 17) 年度	2006 (平成 18) 年度	2007 (平成 19) 年度	計
留学生 (人)	0	0	0	0
社会人 (人)	5	4	1	10
帰国子女 (人)	0	0	0	0
障害者 (人)	0	0	0	0
長期履修学生 (人)	0	0	0	0
科目等履修学生 (人)	2	1	0	3

受け入れ状況

- ・ 留学生については 1996（平成 8）年度まで若干名在学していたが、それ以降、現在まで 1 名も入学していない。
- ・ 若干名募集の社会人入試を年 1 回行う。受験資格は 21 歳以上で高卒程度の能力を有した者とし、実施内容は小論文作成と面接である。社会人入学者に関しては、以下の表の通りである。

	キャリア教養学科	幼児教育保育学科	生活科学科 生活科学専攻	生活科学科 食物栄養専攻	合計
2004年度	0	2	0	0	2
2005年度	0	1	0	4	5
2006年度	0	1	1	2	4
2007年度	0	1	0	0	1

- ・ 帰国子女の入学希望者は今までにいない。
- ・ 障害者の入学も、近年は該当者がいない。
- ・ 長期履修学生の受け入れ状況については、該当者はない。また現在、そのような制度はなく、学生は早く免許・資格を取得して就職したいと考えているので、学生からの要望もない。

学習支援、生活支援

- ・ 留学生が入学してきた場合、留学生用の国際交流会館が設けられており、学習、生活の相談も国際交流語学学習センターが中心になって行われる態勢にある。
- ・ 社会人入学者は向学心、目的意識共に高く、年上なので、他の学生たちのリーダー的な立場に立つことも多く、他の学生たちの良い刺激になっている。本学の社会人入学者は、大体が大学を卒業しているので、学習支援はまったく必要がない。
- ・ 帰国子女の例はないが、あったとすれば、留学生と同じく国際交流学習センターが中心になって対応に当たる。
- ・ 障害者への支援体制については、組織立った対応は確立していないが、一応の対応は可能である。その際、当該学科・専攻が中心となって、指導教員と連携しつつ支援体制をとる。建物では各所にスロープを設けているが、障害者用トイレは 2 カ所でエレベータは 1 カ所のみである。上下階を移動しようとするれば、迂回と補助の必要がある。ボランティアの補助要員は確保できる体制にある。
- ・ 長期履修学生の学習支援、生活支援は今のところ、出来ていない。そうした学生の受け入れが制度として確立してから、考えることになる。

【特記事項について】

(1)この(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。

学生の学習、課外活動への奨励のために、2007（平成 19）年度より、学長賞（卒業時表彰）と学長奨励賞（セメスター表彰）を設け、これらの分野で活躍した学生を表彰した。学長賞は成績優秀者 1 名、学生奨励賞は、ボランティアについて 4 名、スポーツにおける全国大会への出場、エッセイコンテスト全国一位の学生をそれぞれ 1 名表彰した。

(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下さい。

特になし。

《 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17年度～19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。

2005(平成17)年度～2007(平成19)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	展覧会 演奏会等	その他			
キャリア ア 教 養 学 科	伊藤久美子	教授	0	3	8	0	1	無	有	
	中村則雄	教授	0	0	0	0	0	無	無	
	村松俊子	教授	1	0	0	0	0	無	有	
	高橋眞知子	准教授	1	2	7	0	5	無	有	
	李精	准教授	1	0	0	0	0	有	有	
	原孝	講師	0	0	0	0	0	無	有	
	橋本安司	講師	0	0	0	0	0	無	無	
幼 児 教 育 保 育 学 科	竹中治利	教授	0	0	0	0	0	無	有	
	鎌田道夫	教授	0	0	0	17	0	無	有	
	瀧口泰行	教授	0	0	0	0	2	無	有	
	山路純子	教授	4	0	3	0	2	無	有	
	大武茂樹	教授	0	1	0	0	1	無	有	
	紙透雅子	准教授	3	0	0	5	8	有	有	
	關美紀子	准教授	1	0	1	0	1	無	有	
	泉利々子	講師	0	0	0	1	1	無	有	
	鈴木康弘	講師	0	0	6	0	3	無	有	
木村由希	講師	0	0	0	0	0	無	有		
現 代 教 養 講 座	荒井宣雄	教授	0	0	0	0	0	無	無	
	安田尚道	教授	1	1	2	0	0	有	有	
	三宅光一	教授	1	1	0	0	2	無	有	
	小城和朗	准教授	0	0	0	0	2	無	無	
	秋元照峰	講師	0	0	0	0	0	無	無	
	井手雅哉	講師	0	0	0	0	0	無	有	
	滝沢真智子	講師	0	0	1	0	1	無	有	
総計			13	8	28	23	29	-	-	

<参考資料> 24「教員個人の研究業績書(過去3ヶ年分)」参照

(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。

本学は、紀要を毎年1回発行し、各大学、教員、学生に配っている。また、紀要には、対外業績記録が掲載されている。

<参考資料> 25「常磐短期大学研究紀要」参照

(3) 過去3ヶ年(平成17年度～19年度)の科学研究費補助金(以下「科研費」という。)の申請・採択等、外部からの研究資金の調達状況を一覧表にして下さい。

外部研究資金の申請・採択状況(平成17年度～19年度)

(単位:件)

外部資金調達先等	平成17年度		平成18年度		平成19年度	
	申請	採択	申請	採択	申請	採択
科学研究費補助金	2	1	3	0	3	0
その他の外部研究資金	0	0	0	0	0	0

(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。

幼児教育保育学科において、「卒業生満足度調査」の結果から本学科のカリキュラムの検討が行われ、その研究成果が2007(平成19)年度の紀要に掲載された。

<参考資料> 25「常磐短期大学研究紀要」参照

【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17年度～19年度)の決算書から研究に係る経費を項目(研究費、研究旅費、研究に係る施設、機器・備品等の整備費、研究に係る図書費等)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。

研究費についての支給規程等は下記の参考資料のとおりである。

- <参考資料> 26「常磐大学・常磐短期大学教員研究費規程」参照
 27「常磐大学・常磐短期大学教員研究費規程運用細則」参照
 28「研究助成申請基準」参照
 29「研究助成審査基準」参照

(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17年度～19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。

本学では、各専門領域に配慮した紀要編集委員会が教授会の下に置かれ、一定の質と量を維持しながら、年1回の刊行を確保している。

<参考資料> 25「常磐短期大学研究紀要」参照

(3) 教員の研究に係る機器、備品、図書等の整備状況について、平成19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る機器、備品、図書等の状況を説明して下さい。

専任教員には個人研究費（年間総額 10,320 千円）の他、学内の研究助成による課題研究費を獲得して研究に係る機器、備品、図書の整備にあてることができる。

専任教員 33 名の研究費は、年間総額 10,320 千円であり、このうち、備品費として 479 千円、資料費 755 千円が支出されている。備品の購入例として、デジタルカメラ（43 千円）、冷凍冷蔵庫（26 千円）、データファイルキャビネット（58 千円）などがある。本学は、創立から 40 数年が経っており、これまでに備品については教育予算等によって購入してきたため、研究費によって新規に購入するものは少なくなってきた。また、資料費の内訳は、和書 569 千円、洋書 112 千円他である。

この他、情報メディアセンターより各学科に配分された予算の中から、研究や授業のために図書や視聴覚資料を購入することができる。

(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。

教員の研究室は、主に L 棟 3 階と N 棟 4 階に設置されていて、専任教員全員に個室を備えている。平均面積が 20 m²であり、机、椅子などの事務機器の他、書架やロッカー、空調設備等、電話設備・学内 LAN 端子を備えている。

キャリア教養学科・幼児教育保育学科とも N 棟 1 階にラウンジが設置されていて、教員間の教科の研究や専門分野の情報交換等に利用されている。

なお、生活科学科食物栄養専攻については、改組転換により人間科学部健康栄養学科に振り替えられるが、食物栄養専攻 2 年次の教員実験室として研究室 4 室に実験室が併設されており、流し台と薬品棚を設置していて、実験研究等に活用される予定である。

(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。

本学は週休 2 日制のもと、教授は 2 日、准教授、専任講師、助教は 1 日の研修日を保障され（「大学教員の勤務およびサービス規程」）、研究時間が確保されている。

<参考資料> 50「大学教員の勤務およびサービス規程」参照

【特記事項について】

(1)この(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。

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。

《 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。

本学では教育理念として「自立」、「真摯」、「創造」を掲げ、教育方針として「実学」と「人間教育」、さらにその内容として「学際性」、「国際性」、「情報化」をうたっている。この方針のもと地域に貢献しつつ、「社会適応力」、「社会活動力」を培うことを重要な教育目標としている。また、エクステンションセンターと協力してリカレント教育（保育士、栄養士）一般向けのビジネス講座なども行っている。

常磐大学とともに本学は地域連携センターを創設し（2008年1月）、そのもとで水戸市、笠間市、茨城町、桜川市などと包括協定を結び、さらにその具体的な施策を行う段階に入っている。ここを中心に社会福祉協議会やNPOなどと連携をとりつつ、短大として組織的取組みを充実させていく必要がある。

(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。

本学の生涯学習への取組は2001（平成13）年に「生涯学習センター（現エクステンションセンター）」が開設され本格的な活動を開始した。さらに、2008年1月には地域連携センターが開設され、地域の生涯学習と地域貢献の拠点となるべく活動している。前項で述べたように、本学はこれらの諸機関と連携・協力しながらリカレント教育やビジネス教育を行っているとともに、社会人を栄養士などの専門職教育の学科などで受け入れている。今後とも、この流れを強化していき、社会人にも魅力的な学科になることが必要であろう。

(3)過去3ヶ年（平成17年度～19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。

本学における生涯学習活動は、同学校法人内に設置されている常磐大学と共同事業として、エクステンションセンターで行われている。同センターで行われる公開講座の総称をオープンカレッジと呼んでおり、年間100講座程度開催している。開催される講座のうち、本学が主体となって、卒業生のスキルアップ、リカレント教育を目的とした「管理栄養士国家試験準備講座」、「幼稚園教諭・保育士のためのリカレント講座」を実施している。これらの講座は、主として生活科学科食物栄養専攻、幼児教育保育学科の卒業生を対象としたものであるが、一般の方々にも質の高い学習機会として開放し好評を得ている。また、本学の特色を生かし、生活科学科食物栄養専攻による「食」や「健康」をテーマとした講座を毎年開講している。

本学が主体となったオープンカレッジの実施状況

	講座	定員	受講者
平成 17 年度	管理栄養士準備講座	70	67
	幼稚園教諭・保育士のためのリカレント講座	30	21
	生活習慣病予防講座	30	21
	高校生のためのダイエット講座	30	14
平成 18 年度	管理栄養士準備講座	70	25
	現代を知る食育講座	30	30
	子どもの今と未来 - どう育ち合うか	40	40
平成 19 年度	管理栄養士準備講座	70	31
	幼稚園教諭・保育士のためのリカレント講座	20	16
	自ら行う健康管理、そして生体防御機構とは	70	70

なお、科目等履修生に対する正規授業の開放も実施しており、とくに資格取得のための単位取得に活用されている。

<添付資料> 「常磐大学・常磐短期大学科目等履修生募集要項」参照
「常磐大学オープンカレッジ（公開講座開講案内・講座案内）」参照

(4) 過去3ヶ年(平成17年度～19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。

地域社会からの要請あるいは本学および常磐大学からの提案によって、様々な交流事業が行われている。茨城県教育委員会との連携事業として、「茨城ゆうゆうカレッジ」がある。当事業は、概ね60歳以上の高齢者を対象とした生涯学習事業であり、個々が生きがいを持って充実した生活を享受し、ゆうゆうカレッジで学び得た知識をそれぞれの地域に持ち帰り、地域の指導者として活躍できる人材を養成することを目的としている。多様な分野と高度で専門的な内容をもった広域的・総合的な学習機会を提供する事業として平成元年より実施され、本学の特徴的な地域貢献事業として位置付けられる。この他、同じく茨城県教育委員会との高大連携協定による「高大連携事業」がある。茨城県立高等学校生徒を対象として、高校への出前授業や高校生向け公開講座を開講することで、高校生に高度な教育・研究に触れる機会を提供し、高等学校から大学教育への円滑な接続を図ることを目的としている事業である。締結主体は常磐大学であるが、本学教員への派遣依頼も同様に行われている。

【学生の社会的活動について】

(1) 過去3ヶ年(平成17年度～19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。

全学生の実態を把握するために、例年と同じく2007(平成19)年度も「ボランティア活動に関する調査」をアンケート形式で実施した。その結果のまとめが次の表である。

学年	学科・専攻	2005年調査			2006年調査			2007年調査		
		回収数	ボランティア 経験者数	比率	回収数	ボランティア 経験者数	比率	回収数	ボランティア 経験者数	比率
一 年 生	キャリア教養学科	101	8	7.9%	115	14	12.2%	104	4	3.8%
	幼児教育保育学科	133	15	11.3%	128	34	26.6%	121	49	40.5%
	生活科学科生活科学専攻	53	4	7.5%	49	6	12.2%	43	16	37.2%
	生活科学科食物栄養専攻	61	13	21.3%	68	3	4.4%	84	2	2.4%
二 年 生	キャリア教養学科	85	6	7.1%	71	6	8.5%	61	6	9.8%
	幼児教育保育学科	150	41	27.3%	149	44	29.5%	114	62	54.4%
	生活科学科生活科学専攻	33	1	3.0%	42	0	0%	50	7	14%
	生活科学科食物栄養専攻	48	4	8.3%	51	3	5.9%	78	5	6.4%

(小数点以下第2位で四捨五入)

上の調査は、大学主導のものは除外し、個人の自主的な活動にだけ限った。前二回とほぼ横ばいか、むしろ下がったものも見られる。総じて活動は低調であるが、そのなかで相対的な意味で幼児教育保育学科の学生はボランティア活動に対する意識が高い。幼児教育保育学科の学生は子どもに関心を抱き、それが社会でのボランティア活動に取り組むという結果につながっている。

学生たちのボランティア活動の内容は多岐にわたっているが、事例数の多いものに限って挙げると、保育園や託児所などの「子ども関連」、老人ホーム、サマーキャンプの手伝い、祭りの手伝い、募金活動、献血運動、リサイクル運動、地区子ども会の手伝いなどである。

大学側での取り組み

キャリア教養学科ではインターンシップを実施し、幼児教育保育学科では茨城県福祉課からの要請に応じて、毎年「茨城県ゆうあいスポーツ大会」に参加している。生活科学専攻では、「心の充実」という授業の一環として1年生は、千波湖周辺のゴミ掃除のボランティア活動を行っている。

学園内の学生の取り組み

本学には、すでにボランティア系サークルが9団体あり、活動している。活動内容は入院している子ども、知的障害者、不登校児などとの交流、地域での学習支援、国際交流のネットワークでの活動などである。

ボランティアセンター（通称、TUVIC）が、サークルとは別の組織として、E棟1階の一室で活動している。センターの主たる目的は、ボランティアを扱う団体との連携を図ること、社会と学生の間でボランティア活動を円滑に進めること、ボランティアを必要とする行事や団体についての情報を提供することであり、その中でより多くの学生に社会活動への意識を広めることにある。学生がボランティアや社会活動をしたい、と考える場合、気軽に相談に乗ってくれる窓口がTUVICである。

(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。

人は地域社会の中で生きているので、ボランティア活動を経験することは社会人としての自立の意識を養うのに良い機会である。またそれは学生生活を充実したものに

する。
だが、短大生は2年間という短期間で卒業して、社会の中で早く職につきたいとい

う欲求が強い。しかも免許資格の取得を目指して入学してくる。授業や実習、演習に追われて、ボランティア活動に眼を向けるゆとりがない。

短大生が免許資格を取得して、社会の中で定職を得て働くことも立派な社会貢献である。そうした安定した精神でボランティアの活動を考えても遅くない。

自主的な気持ちがボランティアの精神には重要である。そうはいても、ボランティア活動への意識向上、動機づけは、短大生にとっても大事である。その気持ちが根づいていなければ、社会人になったとしても、ボランティア活動に目覚めないかもしれないからである。

本学の短大生は上記(1)にまとめたボランティア活動等社会活動状況調査で明らかのように、ボランティアの経験者がしだいに少なくなっている。この意識低下の傾向を止めることが、本学の課題である。手の届く所に TUVIC やサークル団体があるので、その気になれば、気軽にボランティア活動が可能である。

学生のオリエンテーションの場で、ボランティアは現代社会の趨勢であることを知らせている。2007年度の学生表彰候補者として新潟県中越地震の被害者へのボランティア活動を行った学生のグループを選出し、卒業式当日に学生全員の前で表彰することになった。今後とも、こうした盛り上がり築づき、啓蒙強化する必要がある。

【国際交流・協力への取組みについて】

(1)過去3ヶ年(平成17年度～19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。

2004(平成16)年度から英国ウェスト・サセックス州にある国立チチェスターカレッジでの短期留学制度を開始した。本学における短期留学プログラムは、すでに1978(昭和53)年から行われており、ホームステイを伴う研修としては1986(昭和61)年より実施された。2004(平成16)年度より新規に上記のカレッジとの交流が開始された。このプログラムは、常磐大学・本学内にある3つの国外研修プログラムのひとつであり、企画・立案・運営は本学で行うが、参加学生は本学のみならず、常磐大学(人間科学部・国際学部・コミュニティ振興学部)からも受け入れている。なおこれは授業の一環であり、履修者には4単位が認められる。

このプログラムの特徴は、

ホームステイにより英国の家庭生活を体験する。

チチェスターカレッジにおいて英語の授業を受ける。

個人の研修計画を立て、自由時間に調査などを実施する。

ことであり、総合的に異文化理解を深め、英語の運用能力を高めることを目的としている。

過去3年間の履修学生数は次のとおりである。

年度	日程	参加者数	研修先
2005(平成17)年度	2006年2月19日～3月16日	18名	チチェスターカレッジ
2006(平成18)年度	2007年2月18日～3月15日	18名	チチェスターカレッジ
2007(平成19)年度	2008年2月17日～3月13日	12名	チチェスターカレッジ

本学では上記のように短期の留学生の派遣を積極的に行っており、さらに発展的に改善を重ねていく予定である。

また、常磐大学・常磐短期大学の国際化に資するため、1990（平成2）年に「常磐大学国際センター（現、常磐大学国際交流語学学習センター）」が創立され、国際交流に関する業務を精力的に行っている。

<参考資料> 30「国際交流語学学習センター」参照

31「国際交流語学学習センターにゆーすれたー」参照

(2)過去3ヶ年(平成17年度～19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。

本学において、双方向交流は未だ実現をみていない。

(3)過去3ヶ年(平成17年度～19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。

教職員の留学、海外派遣は過去3ヶ年にはないが、国際会議、国際学会等への出席、報告はなされている。国際会議には、国際ホッケー連盟審判委員会に出席したり、アジアホッケー連盟女子審判講習会の講師として参加している。また、日韓経済経営国際学術大会に出席したり、パネリストとして参加している。

【特記事項について】

(1)この(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。

本学では、同一法人の設置学校である常磐大学高等学校の総合学習の時間において大学での学びの一端にふれる「大学特別講座」を行っている。これが高校生の進路選択の一助となっていると評価されている。さらに、県立高校を始め、県内各校に出前授業を行い、同様な評価をうけている。

また、この3ヶ年の間に、水戸市をはじめとする市町村と常磐大学と共同で連携協力協定を締結した。今後は、その内容を充実させていくことが求められる。

(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。

《 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。

本法人の理事長は「学校法人常磐大学寄附行為」により、その選任方法については、理事会において「理事の互選」とされており、その職務については、「法令およびこの寄附行為に規定する職務を行ない、この法人を代表し、その業務を総理する」とされている。

さらに寄附行為において、理事会を招集しその議長として理事会を運営するとされており、また、理事長、常磐大学長（本学学長併任）、常任理事および専任職員で理事である者をもって組織する「常任理事会」においても、その議長として運営するとされている。

なお、本学に係る重要事項については、寄附行為および「学校法人常磐大学管理運営規程」により、この常任理事会および理事会において審議することとされている。

このように、理事長は重要事項の決定に深く関与し、本学の管理および運営に対して適切にリーダーシップを発揮している。

<添付資料> 「学校法人常磐大学寄附行為」参照

<参考資料> 10「学校法人常磐大学管理運営規程」参照

(2)過去3ヶ年(平成17年度～19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20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。

本法人の理事会は寄附行為に基づいて開催され、本法人の意思決定機関として適切に運営されている。

なお、平成17年度～19年度における理事会開催状況および概要は、次のとおりである。

理事会開催状況（平成17年度～19年度）

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
17	5	26	1. 平成16年度事業報告および監査報告について 2. 平成16年度収支決算について 3. 平成17年度収支補正予算について 4. コミュニティ振興学部改組に伴う大学学則の一部変更について 5. 給与規程の一部変更について 6. 理事長職務代理者の選任について	9人 他に監事2	10～12人 現員10
17	7	6	1. 高等学校学則の一部変更について	10	10～12

			2. 法人名称変更等に伴う理事会制定規程の変更について	他に監事 2	現員 10
17	12	8	1. 寄附行為の一部変更について 2. 大学院・短期大学学則の一部変更について 3. 平成 17 年度給与改定および給与規程の一部変更について 4. 役職者人事について	9 他に監事 2	10~12 現員 10
18	1	26	1. 役員等の選任手続規程および任期規程の一部変更について 2. 役職者人事について 3. 1号・3号評議員の選任について 4. 3号理事の選任について 5. 理事長の選任について	8 他に監事 2	10~12 現員 10
18	3	23	1. 寄付受け入れ事業について 2. 平成 18 年度事業計画・収支予算について 3. 寄附行為の一部変更について 4. 大学院・大学・短期大学学則の一部変更について 5. 幼稚園園則の一部変更について 6. 定年規程の一部変更について 7. 給与規程の一部変更について 8. 就業規則の一部変更について 9. 顧問規程の一部変更について 10. 役職者人事について 11. 3号理事の選任について 12. 顧問委嘱について	7 他に監事 2	10~12 現員 10
18	5	25	1. 平成 17 年度事業報告および監査報告について 2. 平成 17 年度収支決算について 3. 大学・短大の学部学科改組計画について 4. 中等教育学校設置計画について 5. 第 2 号基本金組入れについて 6. 平成 18 年度事業計画の一部追加について 7. 平成 18 年度収支補正予算について 8. 大学院学則の一部変更について	8 他に監事 2	10~12 現員 10
18	6	21	1. 就業規則第 54 条の取扱いについて	5 他に監事 0	10~12 現員 10
18	8	2	1. 就業規則第 54 条の取扱いについて 2. 役職者人事について	5 他に監事 0	10~12 現員 10
18	9	21	1. 平成 18 年度事業計画一部追加について 2. 給与規程の一部変更について 3. 役職者の人事について 4. 1号評議員の選任について	8 他に監事 1	10~12 現員 10
18	12	8	1. 平成 20 年度大学・短期大学学科改組について 2. 平成 18 年度収支補正予算について 3. 寄附行為の一部変更について 4. 定年規程の一部変更および再雇用規程制定について	9 他に監事 2	10~12 現員 10
19	2	1	1. 役職者人事について 2. 4号理事（常任理事）の任期延長について 3. 1号評議員の選任について 4. 2号・3号評議員任期延長について	10 他に監事 1	10~12 現員 10
19	3	23	1. 役職者人事について 2. 理事・常任理事・評議員の選任について 3. 寄附行為の一部変更について	6 他に監事 2	10~12 現員 10

			4. 大学・短期大学・高等学校学則の一部変更について 5. 就業規則の一部変更について 6. 給与改定および給与規程の一部変更について 7. 中等教育学校設置について 8. 平成 19 年度事業計画・収支予算について		
19	5	25	1. 平成 18 年度事業報告および監査報告について 2. 平成 18 年度収支決算について 3. 平成 19 年度収支補正予算について 4. 大学学則の一部変更について 5. 中等教育学校設置計画について 6. 寄附行為の一部変更について 7. 常任理事規程の制定・給与規程の一部変更について	9 他に監事 2	10～12 現員 11
19	12	6	1. 平成 19 年度収支補正予算について 2. 資産運用に関する件 3. 財団法人常陽明治記念会の資産取得について 4. 大学学則の一部変更について 5. 給与規程の一部変更について 6. 大学教員の勤務および服務規程の一部変更について 7. 職員子女の授業料減免に関する規程の制定について 8. 役員および評議員報酬規程の一部変更について 9. 顧問委嘱に関する件	10 他に監事 2	10～12 現員 11
20	2	1	1. 高等学校および幼稚園の校長等の選考および任免に関する規程の一部変更について 2. 役職者人事に関する件 3. 役員等に関する規程の制定について 4. 中等教育学校開校準備状況について	9 他に監事 2	10～12 現員 11
20	3	26	1. 評議員の選任について 2. 大学院・大学・短期大学・高等学校学則の一部変更について 3. 中等教育学校学則(案)の一部変更について 4. 幼稚園園則の一部変更について 5. 中等教育学校就業規則の制定について 6. 大学・短期大学就業規則の一部変更について 7. 給与規程の一部変更について 8. 定年規程の一部変更について 9. 専任職員定数規程の一部変更について 10. 任期制教員に関する規程の一部変更について 11. 2008 年度事業計画について 12. 2008 年度収支予算について 13. 智学館中等教育学校開校準備状況について	10 他に監事 1	10～12 現員 11

次に、理事会についての寄附行為上の規定については、以下のとおりである。

学校法人常磐大学寄附行為

第 3 章 役員および理事会

(役員)

第 5 条 この法人に、次の役員を置く。

1. 理事 10 人ないし 12 人

2. 監事 2 人

理事のうち 1 人は、理事の互選により理事長となる。

(理事の選任)

第 6 条 理事は、次の各号に掲げる者とする。

1. 常盤大学長 1 人
2. 評議員のうちから評議員の過半数をもって選任された者 3 人
3. 理事会において理事の過半数をもって選任された者 3 人ないし 4 人
4. 理事長より常任理事として推薦され、理事会において選任された者 3 人ないし 4 人

前項第 1 号および第 2 号に規定する理事は、学校長または評議員の職を退いたときは、理事の職を失うものとする。

(常任理事会)

第 7 条 < 略 >

(理事会)

第 8 条 この法人に理事をもって組織する理事会を置く。

理事会は、この法人の業務を決する。

理事会は、理事長が召集する。

理事会に議長をおき、理事長をもってあてる。

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召集を請求された場合には、その請求のあった日から 7 日以内に、これを召集しなければならない。

理事会を召集するには、各理事に対して、会議開催の日時、場所および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。

前項の通知は、会議開催の 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。

理事長が第 5 項の規定による召集をしない場合には、前 2 項の手続きに従い、召集を請求した理事全員が連名で理事会を召集することができる。この場合における理事会の議長は、出席した理事の互選によって決める。

理事会は、理事総数の過半数の理事の出席がなければ、その議事を開き議決することができない。ただし、該当議事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。

理事会の議事は、法令に特別の規定がある場合およびこの寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、出席した理事の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

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ができない。

(理事長および常任理事の職務)

第 9 条 < 略 >

(理事の代表権の制限)

第 10 条 < 略 >

(指名理事への業務決定の委任)

第 11 条 法令およびこの寄附行為の規定により評議員会に付議しなければならない事項以外の事項、ならびにこの法人の業務に関する重要事項以外の事項について、あらかじめ理事会において特定理事に業務を委任した場合には、

理事会で指名された理事は、業務の決定を行うことができる。

(理事長職務の代理等)

第 12 条 理事長に事故あるとき、または理事長が欠けたときは、あらかじめ理事会において定めた順位に従い、該当理事がその職務を代理し、またはその職務を行う。

(理事会による職務執行の監督)

第 13 条 理事会は、理事の職務の執行を監督する。

(監事の選任)

第 14 条 <略>

(監事の職務)

第 15 条 <略>

(役員任期)

第 16 条 役員任期は 4 年とする。ただし、第 6 条第 1 項第 1 号に規定する役員任期は、その在任期間とする。

欠員が生じた場合の補欠役員任期は、前任者の残任期間とする。

役員は再任されることができる。

役員は、任期満了後でも後任者が選任されるまでは、その職務を行う。

(親族関係者の制限)

第 17 条 <略>

(役員補充)

第 18 条 理事または監事のうち、その定数の 5 分の 1 を超える者が欠けたときは、1 カ月以内に補充しなければならない。

(役員解任および退任)

第 19 条 役員が次の各号の 1 に該当するときは、理事総数の 4 分の 3 以上が出席した理事会において理事総数の 4 分の 3 以上の議決および評議員会の議決により、これを解任することができる。

1. 法令またはこの寄附行為に著しく違反したとき
2. 心身の故障のため職務の執行に堪えないとき
3. 職務上の義務に著しく違反したとき
4. 役員たるにふさわしくない重大な非行があったとき

役員は、次の事由によって退任する。

1. 任期の満了
2. 辞任
3. 学校教育法第 9 条各号に掲げる事由に該当するに至ったとき

(議事録)

第 20 条 理事会の議長は、理事会開催の日時、場所および議決事項ならびにその他の事項について、議事録を作成しなければならない。

議事録には出席した理事全員が署名押印し、常にこれを事務所に備えて置かなければならない。

なお、平成 20 年 5 月 1 日現在の理事・監事・評議員名簿等は別紙のとおりで、理事の構成に著しい偏りはみられない。

<添付資料> 「学校法人常磐大学寄附行為」参照

<参考資料> 32「現在の理事・監事・評議員名簿」参照

33「平成 19 年度の理事会議事録」参照

(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。

本法人は、理事会の下に理事会において認められた事項および理事長が法人の運営上必要と認めた事項について審議し、また理事会に提案する事項に関する原案を作成するため「常任理事会」を設置している。その根拠規程、理事会との関係、構成メンバー等については次のとおりである。

1. 名 称：常任理事会

2. 根拠規程：学校法人常磐大学寄附行為
学校法人常磐大学管理運営規程

3. 目的等： 理事会・評議員会付議事項および理事会決定事項に関して、協議・調整・審議すること。
理事会に提案する事項に関する原案を作成すること。

4. 構成：理事長、常磐大学長（現在本学学長併任）、常任理事および専任職員で理事である者

<添付資料> 「学校法人常磐大学寄附行為」参照

<参考資料> 10「学校法人常磐大学管理運営規程」参照

(4)監事の業務についての寄附行為上の規定、平成 19 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。

監事の業務についての寄附行為上の規定については、以下のとおりである。

学校法人常磐大学寄附行為

第 3 章 役員および理事会

(監事の選任)

第 14 条 監事は、この法人の理事、評議員または職員以外の者のうちから、評議員会の同意を得て、理事長が選任する。

監事は、理事、評議員またはこの法人の職員と兼ねてはならない。

(監事の職務)

第 15 条 監事は、次の各号に掲げる職務を行う。

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. この法人の業務また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 カ月以内に理事会および評議員会に提出すること

4. 第 1 号または第 2 号の規定による監査の結果、この法人の業務または財産

に関し不正の行為または法令も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、理事会および評議員会に報告し、必要に応じてこれを所轄庁に報告すること

5. 前号の報告をするために必要あるときは、理事長に対して評議員会の招集を請求すること
6. この法人の業務また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

次に、平成 19 年度における監事の業務執行状況については、以下のとおりで、上記寄附行為に基づき、適切に業務を行っている。また、監事等の執務室を設けている。

1. 法人監査

毎年度明けに（4 月中下旬）に事業監査を行い、会計帳簿、書類、現金、有価証券等の状況から予算執行の実績を監査すると共に、教学面において学生確保の実績、研究教育の実績さらに進路の実績を監査している。

2. 会計監査

公認会計士と適宜（平成 19 年度 3 回実施）意見交換を図ることにより、予算執行の実績について理解を深めることに努めている。

3. 理事会・評議員会への出席

定例開催される理事会および評議員会に陪席として出席をし、法人事業の審議、協議および報告の各案件に適宜意見を述べている。

4. 法人主催行事への出席

法人の求めに応じて、各種式典への出席や法人の各種事業へ出席し、法人の管理運営の状況および各種事業の進捗状況についての理解を深める。

5. その他

学校法人における監事の役割をより理解するため、各種研修会等へ出席している。平成 19 年度は、文部科学省主催の「監事研修会」および社団法人日本私立大学連盟主催の「監事会議」へ出席。

(5)平成 19 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。

本法人の評議員会は寄附行為に基づいて開催され、理事会の諮問機関として適切に運営されている。

なお、平成 19 年度における評議員会開催状況および概要は、次のとおりである。

評議員会開催状況（平成 19 年度）

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
19	5	25	1. 4 号評議員の選任について 2. 平成 18 年度事業報告および監査報告について 3. 平成 18 年度収支決算について 4. 平成 19 年度収支補正予算について	13 人 他に監事 2	21～25 人 現員 23

			5. 大学学則の一部変更について 6. 中等教育学校設置計画について 7. 寄附行為の一部変更について		
19	12	6	1. 平成 19 年度収支補正予算について 2. 資産運用に関する件 3. 財団法人常陽明治記念会の資産取得について 4. 大学学則の一部変更について 5. 給与規程の一部変更について 6. 大学教員の勤務および服務規程の一部変更について 7. 職員子女の授業料減免に関する規程の制定について	16 他に監事 2	21～25 現員 23
20	3	26	1. 理事・評議員の選任について 2. 大学院・大学・短期大学・高等学校学則の一部変更について 3. 中等教育学校学則(案)の一部変更について 4. 幼稚園園則の一部変更について 5. 中等教育学校就業規則の制定について 6. 大学・短期大学就業規則の一部変更について 7. 給与規程の一部変更について 8. 定年規程の一部変更について 9. 専任職員定数規程の一部変更について 10. 2008 年度事業計画について 11. 2008 年度収支予算について 12. 智学館中等教育学校開校準備状況について	14 他に監事 1	21～25 現員 23

次に、評議員会についての寄附行為上の規定については、以下のとおりである。

学校法人常磐大学寄附行為

第 4 章 評議員会および評議員

(評議員会)

第 21 条 この法人に評議員会を置き、21 人ないし 25 人の評議員をもって組織する。

評議員会は、理事長が召集する。

評議員会に議長をおき、評議員会において評議員のうちから選任する。

理事長は、評議員総数の 3 分の 1 以上の者から、会議に付議すべき事項を示して評議員会の召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、これを召集しなければならない。

評議員会を召集するには、各評議員に対して会議開催の日時、場所および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。

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、この限りではない。

評議員会は、評議員総数の過半数の出席がなければ、その議事を開き議決することができない。ただし、該当議事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。

評議員会の議事は、出席した評議員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

議長は、評議員として議決に加わることができない。

(議事録)

第 22 条 理事会議事録に関する第 20 条の規定は、評議員会の議事録についても準用する。この場合において、同条第 2 項中「出席した理事全員」とあるのは「議

長および出席した評議員のうちから互選された評議員 2 人以上」と読み替えるものとする。

(諮問事項)

第 23 条 次の各項に掲げる事項については、理事長は、理事会決議に先立って、あらかじめ評議員会の意見を聞かなければならない。

- 1 . 予算，借入金（当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く）および基本財産の処分，ならびに運用財産中の不動産および積立金の処分
- 2 . 事業計画
- 3 . 予算外の重要な義務の負担または権利の放棄
- 4 . 寄附行為の変更
- 5 . 合併
- 6 . 目的たる事業の成功の不能による解散
- 7 . 寄附，金品の募集に関する事項
- 8 . その他，この法人の業務に関する重要事項で，理事会において必要と認められたもの

(評議員会の意見具申等)

第 24 条 評議員会は、この法人の業務，財産の状況および役員の業務執行の状況について、役員に対して意見を述べ、もしくはその諮問に答え、または役員から報告を徴することができる。

(評議員の選任)

第 25 条 評議員は次の各号に掲げるものとする。

- 1 . この法人の職員で理事会において選任された者 6 人
- 2 . この法人の設置する学校を卒業した者で、年令 25 才以上の者のうちから理事会において選任された者 3 人
- 3 . この法人の設置する学校の在校生の父母または保護者のうちから理事会において選任された者 3 人
- 4 . 前 3 号に規定する評議員の過半数をもって選任された学識経験者 9 人ないし 13 人

前項第 1 号および第 3 号に規定する評議員は、この法人の職員、父母または保護者の地位を退いたときは、評議員の職を失うものとする。

(任期)

第 26 条 評議員の任期は 4 年とする。但し、欠員が生じた場合の後任の評議員の任期は、前任者の残任期間とする。

評議員は再任されることができる。

評議員は、その任期満了後でも後任者が選任されるまでは、その職務を行う。

(評議員の解任および退任)

第 27 条 評議員が次の各号の 1 に該当するときは、評議員総数の 3 分の 2 以上の議決により、これを解任することができる。

- 1．心身の故障のため職務の執行に堪えないとき
- 2．評議員たるにふさわしくない重大な非行があったとき
評議員は、次の事由によって退任する。
 - 1．任期の満了
 - 2．辞任

<添付資料> 「学校法人常磐大学寄附行為」参照

(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。

法令順守、社会的な説明責任の観点から、2006年(平成18)4月よりweb版の規程集の学内公開を開始した。2008(平成20)年度からは、2ヵ年計画で管理運営上の取り扱いと関係諸規程の整合性を精査した上で、規程の見直しとデータベース化を推進することとしている。このことにより、管理運営の更なる適正化を図るものである。

【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。

学校法人常磐大学管理運営規程第36条(学長および副学長)のなかで「学長は、建学の精神に則り、本学の教育に関する全般を掌り、所属職員を総轄する」と定められ、本学学則第50条(教授会の召集)では「学長は、教授会を召集し、その議長となる」と定められている。このように、学長は教学部門全般にわたる活動を総括し、指導する立場におかれている。学長は教育・研究上の事項に関して方針を示し、各委員会にて原案を作成し、教授会において活発な議論をおこし、よりよき決定へとリーダーシップを発揮している。

なお、常磐短期大学の学長及び副学長の選任手続きは「常磐大学等の選考及び任免に関する規程」において規定されている。

<参考資料> 34「常磐大学学長等の選考および任免に関する規程」参照

(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19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、学則を添付してください。

教授会についての学則上の規定は、本学学則「第8章教授会」の第49条(教授会の構成)から第54条(細則への委任)において定められている。

教授会開催状況(2007(平成19)年度)については、次の表のとおりである。

2007(平成19)年度 教授会開催状況(主な議案)

年	月	日	議案	内容	出席者数	定数
19	4	3	第1号	2007年度 教授会議事録署名人の選出について	34	34
			第2号	2008年度入試実施計画について		
			第3号	2006年度卒業延期者の卒業認定について		
			報告承認	2007年度 常磐短期大学入試状況について		
			報告承認	2007年度 入学者数および名簿について		
			報告承認	2007年度指導教員分担について		
19	4	17	第4号	人事異動に伴う各種委員の変更について	33	34
			第5号	入学前の既修得科目の単位認定について		
			第6号	ゲストスピーカーについて		
			第7号	2007年度国際文化研修プログラム案について		
			報告承認	退学者について		
			報告承認	除籍者について		
			報告承認	2007年度春セメスター現代教養講座履修調整結果について		
19	5	22	第8号	2007年度春セメスター科目等履修生(学内履修生)の受講許可について	33	34
			第9号	大学以外の教育施設等における学修及び入学前の既修得単位の認定に関する規程様式の一部変更について		
			第10号	2008年度常磐短期大学指定校推薦入試(常磐大学高等学校)入試実施計画の一部変更について		
			第11号	2007年度教授会選出委員の選出について		
			報告承認	退学者について		
19	6	19	第12号	2007年度春セメスター定期試験日程について	33	34
			第13号	2007年度夏季セッション日程について		
			第14号	2007年度春セメスター科目等履修生(学内履修生)の受講許可について		
			第15号	非常勤講師の新規採用について		
			第16号	非常勤講師の科目数増加について		
			第17号	科目担当者の変更について		
			第18号	試験規程および試験規程に関する申し合わせについて		
			第19号	常磐短期大学学則および履修規程の一部変更について		
			第20号	2007年度学生による短期大学評価実施委員会、FD委員会、教務委員会への各種委員会選出委員について		
			報告承認	学生による授業評価アンケートの実施について		
19	7	17	第21号	2007年度教授会選出委員の選出について(全学情報処理教育委員会)	31	34
			報告承認	退学者について		
			報告承認	2007年度秋セメスター科目等履修生(一般履修生)の募集について		
			報告承認	2007年度秋セメスター科目等履修生(学内履修生)の募集について		
			報告承認	2007年度研修公開授業・研究会の実施について		
報告承認	2007年度キャリア教養学科インターンシップ予定について					
19	9	6	第22号	2007年度春セメスター卒業認定について	30	34
			第23号	2007年度 免許及び資格の認定について		
19	9	18	第24号	2007年度教授会選出委員の選出について(全学情報処理教育委員会)	31	34
			報告承認	2007年度春セメスター追試験申込者について		
			報告承認	2007年度春セメスター再試験受付報告について		
			報告承認	退学者について		
19	10	23	第25号	除籍者について	31	34
			第26号	非常勤講師の新規採用について		
			第27号	科目の読み替えについて		
			第28号	科目担当者の変更について		
			報告承認	退学者について		
			報告承認	休学者について		
			報告承認	2008年度常磐短期大学AO入試判定結果について		
19	11	13	第29号	大学設置基準等の一部改正に伴う「教育研究上の目的の明確化」について	30	34
			第30号	2007年度秋セメスター定期試験日程について		
			第31号	2007年度ゲストスピーカー招致について		
			第32号	2008年度科目担当者について		
			第33号	教務委員長会議規程について		
			報告承認	科学技術振興機構からの依頼事項「紀要」「著者抄録」の抄録(要約)利用の許諾について		

19	12	11	第34号	2007年度秋 semester 科目等履修生(学内履修生)の受講許可について	31	34
			第35号	非常勤講師の新規担当および科目追加について		
			第36号	2008年度科目担当者について		
			第37号	2008年度現代教養講座科目担当者について		
			第38号	2008年度常磐短期大学再入学出願要項について		
			第39号	2008年度常磐短期大学復籍出願要項について		
			第40号	国際文化研修の補助引率者および参加申込者について		
			報告承認	2008年度常磐短期大学入試結果について (一般推薦入試、指定校推薦入試、指定校推薦入試(常磐大学高等学校)、社会人入試)		
			報告承認	2008年度入試状況について		
			報告承認	2008年度科目等履修生(一般履修生)の募集について		
20	1	22	第41号	学生の懲戒について	32	34
			第42号	常磐短期大学学則の一部変更について		
			第43号	保育実習規程の一部変更について		
			第44号	キャリア教養学科履修規程の一部変更について		
			第45号	2008年度科目担当者(案)について		
			第46号	学生表彰規程の改正について		
			第47号	表彰学生の選考について		
			第48号	国際文化研修の実施要項について		
			第49号	非常勤講師の科目追加について		
			報告承認	退学者について		
			報告承認	2008年度春 semester 科目等履修生(学内履修生)の募集要項について		
20	2	19	第50号	常磐短期大学学則の一部変更について	30	34
			第51号	2008年度科目担当者(案)について		
			第52号	2007年度学生表彰候補者(案)について		
			報告承認	2008年度常磐短期大学試験入試判定結果について		
			報告承認	2008年度入試状況について		
20	3	5	報告承認	2007年度秋 semester 追試験申込者について	31	34
			報告承認	2007年度秋 semester 再試験受付状況について		
			第53号	2007年度卒業認定について		
			第54号	2007年度卒業認定試験について		
			第55号	2007年度免許、資格の認定について		
			第56号	2007年度卒業式代表の選出について		
			第57号	2007年度認定免許および資格における各種団体会長賞の受賞候補者の推薦について		
			第58号	2007年度学長賞(学業成績優秀者)候補者(案)について		
			報告承認	「産学連携講座」について		
20	3	11	第59号	専任教員の昇格について	31	34
			第60号	2007年度卒業認定について		
			第61号	2007年度資格の認定について		
			第62号	常磐短期大学教授会運営規程の一部変更について		
			第63号	専門委員会の設置および運営に関する規程の一部変更について		
			第64号	常磐短期大学運営会議規程の制定について		
			第65号	非常勤講師の採用について		
			第66号	2008年度入試合格者について		
			第67号	2009年度入試計画について		
			第68号	2008年度指導教員の分担について		
			報告承認	退学者について		
			報告承認	「心の充実」での諸澤みよ記念館見学について		

< 添付資料 > 「常磐短期大学学則」参照

(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19年度の開催状況等を記述して下さい。

学長もしくは教授会の下に、主な委員会として次の委員会等が設置され、当該規程等に基づき適切に運営されている。その概要は次のとおりである。

「教務委員会」

- ・根拠規程：教務委員会規程
- ・主な業務：常磐短期大学学生の履修上の諸問題の審議等を行う。
- ・構成メンバー：教員 10 名、事務 2 名、計 12 名
- ・H19 開催状況：春 Semester 5 回、秋 Semester 7 回、計 12 回

「全学学生支援委員会」(平成 19 年 7 月大学・短大合同委員会として発足)

- ・根拠規程：全学学生支援委員会規程
- ・主な業務：常磐大学および常磐短期大学の学生が有益な学生生活を送り、適正かつ円滑に進路選択ができる支援を行う。
- ・構成メンバー：教員 14 名(大学 10 名、短大 4 名)、事務 5 名、計 19 名
- ・H19 開催状況：春 Semester 2 回、秋 Semester 4 回、計 6 回

「常磐短期大学入試委員会」

- ・根拠規程：常磐短期大学入試委員会規程
- ・主な業務：常磐短期大学の入学試験の実施に関する業務。
- ・構成メンバー：教員 7 名、事務 2 名、計 9 名
- ・H19 開催状況：春 Semester 5 回、秋 Semester 5 回、計 10 回

「全学入学前教育委員会」

(平成 19 年 4 月大学・短大合同委員会として発足)

- ・根拠規程：全学入学前教育委員会規程
- ・主な業務：常磐大学および常磐短期大学への入学予定者に対し、入学前教育の基本方針策定および実施方法の調整を行う。
- ・構成メンバー：教員 14 名(大学 11 名、短大 2 名、常磐大学高校 1 名)、事務 4 名、計 18 名
- ・H19 開催状況：春 Semester 3 回、秋 Semester 8 回、計 11 回

「短期大学運営会議」(平成 19 年 6 月常任委員会から名称変更)

- ・根拠規程：短期大学運営会議規程
- ・主な業務：教授会の運営を円滑かつ実質的にするための審議等を行う。
- ・構成メンバー：教員 8 名、事務 3 名、計 11 名
- ・H19 開催状況：春 Semester 5 回、秋 Semester 7 回、計 12 回

「全学広報委員会」(平成 19 年 7 月大学・短大合同委員会に名称変更)

- ・根拠規程：全学広報委員会規程
- ・主な業務：常磐大学および常磐短期大学の学生募集に関する広報宣伝活動の企画・運営を行う。
- ・構成メンバー：教員 14 名(大学 12 名、短大 2 名)、事務 3 名、計 17 名
- ・H19 開催状況：春 Semester 5 回、秋 Semester 6 回、計 11 回

「常磐短期大学ファカルティ・ディベロップメント委員会」

(詳細については、30-31 ページ参照)

- ・根拠規程：常磐短期大学ファカルティ・ディベロップメント委員会規程

- ・主 な 業 務：ファカルティ・ディベロップメント（本学及び本学の教員が、教育の質的向上を図るために組織的に取り組む活動をいう）を推進する。
 - ・構成メンバー：教員 6 名、事務 1 名、計 9 名
 - ・H19 開催状況：春 Semester 1 回、秋 Semester 4 回、計 5 回
- 「常磐短期大学自己点検・評価実施委員会」
 （詳細については、117 ページ参照）
- ・根 拠 規 程：常磐短期大学自己点検・評価実施委員会細則
 - ・主 な 業 務：学則第 1 条の目的及び使命を達成するため、本学の教育研究活動及び管理・運営について、自らの点検・評価を組織的に行う。
 - ・構成メンバー：教員 9 名、事務 3 名、計 12 名
 - ・H19 開催状況：春 Semester 1 回、秋 Semester 1 回、計 2 回
- < 参考資料 > 35 「教務委員会規程」参照
 36 「全学学生支援委員会規程」参照
 37 「常磐短期大学入試委員会規程」参照
 38 「全学入学前教育委員会規程」参照
 39 「短期大学運営会議規程」参照
 40 「全学広報委員会規程」参照
 3 「常磐短期大学ファカルティ・ディベロップメント委員会規程」参照
 78 「常磐短期大学自己点検・評価実施委員会細則」参照

(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。

本学は学生の量的確保はできているが、さらに学生、地域などのステークホルダーのニーズに応えるべく、教育の質を向上させ、現代的ニーズにあった研究・教育そして職員の活動を充実させることが重要であると考えている。これらの基本方針を充実させ、教職員の共通認識を構築することが今後の課題である。

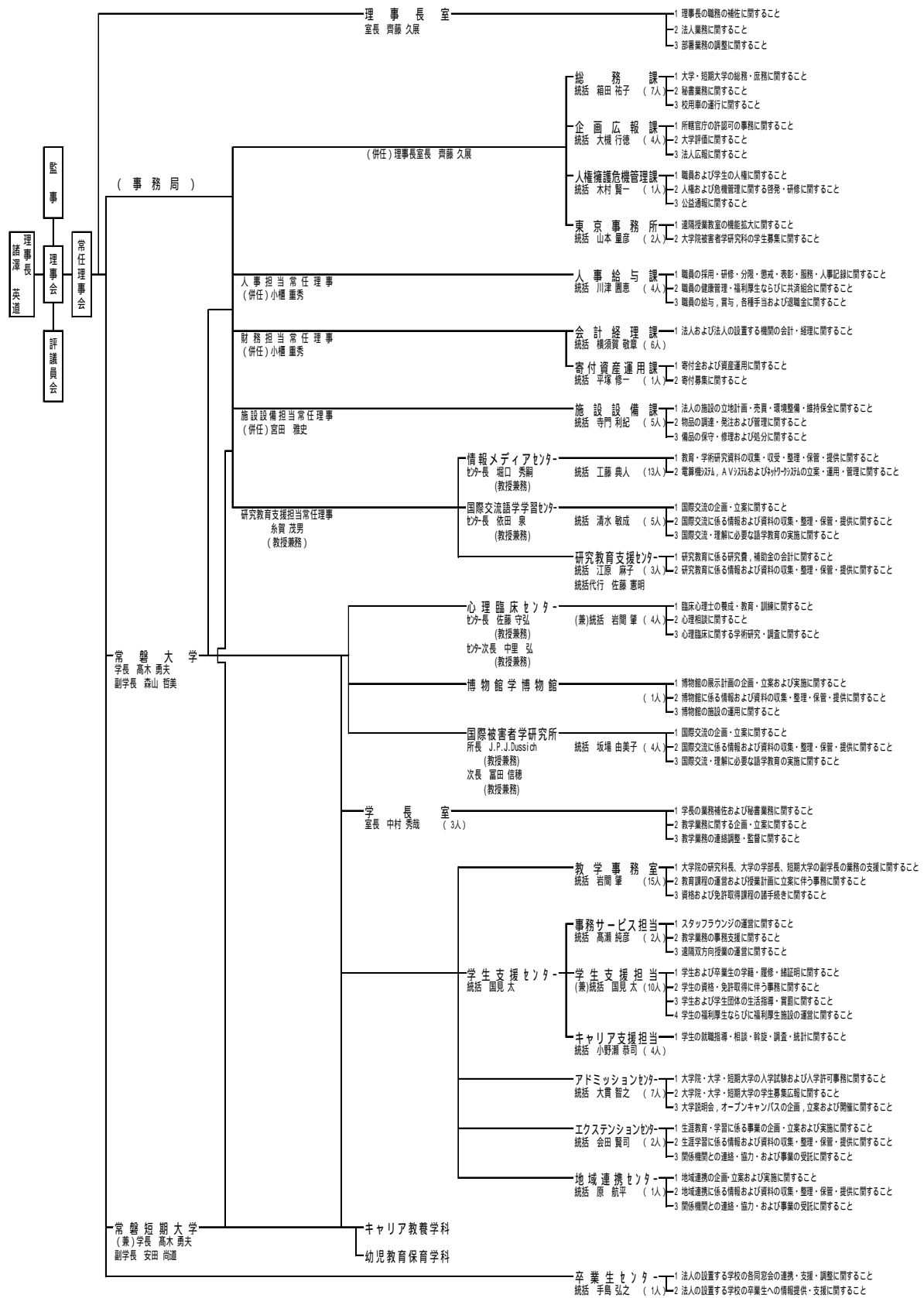
【事務組織について】

(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案内いただきます。

学校法人常磐大学の事務組織図(平成 20 年 6 月 2 日現在)(次ページ)

(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。

(訪問調査時に説明。)



(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。

事務組織についての関係規程類は、以下の整備状況にある。

- 1．学校法人常磐大学管理運営規程
- 2．学校法人常磐大学業務分掌規程
- 3．常磐大学情報メディアセンターの組織および運営に関する規程
- 4．常磐大学国際交流語学学習センターの組織および運営に関する規程
- 5．常磐大学研究教育支援センターの組織および運営に関する規程
- 6．常磐大学エクステンションセンターの組織および運営に関する規程
- 7．卒業生センターの組織および運営に関する規程

なお、これらの規程については、本法人における組織改編がその過程にあることもあり、今後専門業者による法制執務支援を受けながら、現行の内容を精査、データベース化し、事務処理機能の向上を図る予定である。

- <参考資料>
- 10「学校法人常磐大学管理運営規程」参照
 - 11「学校法人情報メディアセンターの組織および運営に関する規程」参照
 - 41「学校法人常磐大学業務分掌規程」参照
 - 42「常磐大学国際交流語学学習センターの組織および運営に関する規程」参照
 - 43「常磐大学研究教育支援センターの組織および運営に関する規程」参照
 - 44「常磐大学エクステンションセンターの組織および運営に関する規程」参照
 - 45「卒業生センターの組織および運営に関する規程」参照

(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。

理事長あるいは学長の決裁は、「文書処理規程」に定める指定起案書において担当責任者から発議され、承認を得た後に処理を行っている。その他人事給与課様式など各部署において必要な様式を整備し、伺い書提出により、関係責任者の承認を得た後に実施に移し、実施後なるべく早い段階で報告書に必要事項を記載の上、関係者への報告承認を得、原本として年度毎などカテゴリーを決めてファイリング、保存している。

公印の管理も「常磐大学・常磐短期大学公印管理規程」により統括責任において適切に保管、管理し、使用に際しては、台帳にて処理を行っている。重要書類等についても所管の統括責任において、同様に保管、管理している。特に、短期大学設置認可書等、最重要書類については、耐火施設内の金庫に保管している。

防災対策については、災害時の職員の遵守事項および処置について、常磐大学・常磐短期大学就業規則に規定し、あわせて「自衛消防団」を編成している。

情報システムの安全対策等については、事務職員は全員1人1台のパソコンが割り

当てられ、それぞれがメールアドレスを持ち、常時インターネットおよびイントラネットの接続が可能な環境を整備しており、IDを入力しないと画面が開かない、部署単位での閲覧権利の制限などのセキュリティ対策も講じている。なお、日々進化しているセキュリティ機能に関しては、SE 職員の努力により最新情報が入手され、年次計画の中で適切な見直しが行われ、その導入に必要な費用に関しても本法人全体の事業案件として承認を得、適宜セキュリティ対策を講じ、環境整備を行っている。

- < 参考資料 > 46「文書処理規程」参照
47「文書等保存規程」参照
48「常磐大学・常磐短期大学公印管理規程」参照
49「常磐大学・常磐短期大学就業規則」参照

(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。

学生に対しては「学生活動の動機付けと問題の事前発見・指導相談体制の構築」の視点を、教員に対しては「問題発見・解決型授業に向けた授業支援と改善」の視点を常に持ち、事務職員が一丸となってサービスの質の向上と均質化を図っている。

事務組織の目指す姿を設定し、その実現に向け組織の設計要件を抽出し、各業務をサービス対象者や業務タイプなどの機能別に整理・集約し、各部署の役割を明確にしている。このような事務機構改善の取り組みは、学生や教員に周知するとともに学生や教員との協力のもとに実施されてきており、学生アンケートなどの結果からも一定の評価を得ている。

(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。

現在のところ、本学では職場研修を中心に行なっている。新規採用者については、約1ヶ月間、法人の設置の趣旨・沿革・規程の説明、各種書類の作成、電話対応、マナー、事務機器の操作などについて職場研修を行なっている。2007(平成19)年度からは諸澤みよ記念館を参観、みよ略伝を読破することで、創始者の開学に対する思いや苦労を確認し、仕事の持つ意味、教育現場での意識の持ち方などを考えさせる機会を設けている。また、2007(平成19)年度は全職員を対象とした弁護士によるハラスメント講演会や理事長室長ならびに学長室長による職員の意識改革・啓発を目的とした講演会等を実施した。

また、2007(平成19)年度において自己啓発促進を主な研修目的とする社団法人日本私立大学連盟(私大連)の主催する研修会ならびに社団法人私立大学情報教育協会(私情協)の主催する研修会などに積極的に参加させるなど、外部研修会を取り入れながら職員の資質向上に努めている。

特に私大連主催の業務創造プロジェクト研修、アドミニストレーター研修、スタッフ・ディベロップメント研修ならびに若手スタッフ研修などの研修会については人事給与課において参加費を予算化し、職員全員に対し広くそして継続的に研修機会の提

供に努めている。

2006（平成 18）年度は 4 つの研修会すべてにおいてスタッフを派遣、2007（平成 19）年度も抽選により 2 つの研修会への派遣が実現できた。派遣者に対しては、座談会方式の報告会を毎年実施しており、参加者本人が研修会によって得たものを再確認し、さらにそこから導き出されることを他のスタッフに還元できるよう、情報の共有および意識の改革と改善に今後も役立てていく予定である。

(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。

短期大学は、教育研究の質を高め社会に有為な人材を育成する機関としての機能を発揮するために、組織の管理運営や経営、戦略策定というガバナンスの改革とマネジメントの力量形成が重要な課題となっている。こうした中で、事務職員には「事務」の域を超えて、組織運営の「マネジャー」「プロデューサー」「アドミニストレーター」としての役割発揮が期待されており、研修制度の整備、とりわけ次期管理職者の養成が重要な課題であると認識している。

【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。

教職員の就業に関しては、「常磐大学・常磐短期大学就業規則」が基本規程となっている。また、教育職員においては、特殊性を考慮して、「大学教員の勤務および服務規程」により、学内拘束時間、授業担当時間数、研修日は兼職の定義、任務分担等を規定している。これらの規程は、採用時の教員説明会の際に配布し、諸説明を行っている。また、改正や新規制定に伴った規程は、共通電子媒体である desknet's 上に速やかにアップし、随時取り出し可能である。また、各部署ならびにスタッフルーミング等に規程集を配置し、閲覧可能な環境を整えている。なお、周知方法としては、教学会議、教授会等の席上で口頭説明ならびに報告を行っている。

教育職員の課題としては、責任コマとされているコマ数を超えて担当科目を有している場合がみられ、教員の負担が大きいのが事実である。また、専門性から法人内での兼担による支援を受けにくく、非常勤による担当を検討する場合でも、職務経験、業績等を踏まえての適任者の発掘と確保に苦慮している。

- < 参考資料 >
- 49 「常磐大学・常磐短期大学就業規則」参照
 - 50 「大学教員の勤務および服務規程」参照
 - 51 「常磐大学・常磐短期大学サバティカル規程」参照
 - 52 「学校法人常磐大学役員及び評議員報酬規程」参照
 - 53 「学校法人常磐大学給与規程」参照
 - 54 「大学教員の責任コマ数超過手当規程」参照
 - 55 「非常勤教員給与規程」参照

(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。

法人と短期大学教職員の間の連携・意志伝達等については、短期大学長ならびに人事担当常任理事が理事者として担っている。理事会の下に設置され理事長が議長となり学内理事者が構成員となる常任理事会と学長が議長となる教学会議が連携し、業務の円滑な運営と適正化を図っている。さらに、理事長室長が議長となり事務部門の役職者で構成する業務会議があり、事務系職員との連携・意思疎通の場となっている。また、理事長と短大・大学の教員役職者が懇談する理事長懇談会を月1回開催しており、法人と短大の現状確認と情報共有に役立っている。

本学は教職員の不断の努力により茨城県の「なくてはならない」短大の地位を築いてきた。しかし、一般的に短大のおかれている状況は厳しく、本学もその例外ではない。そこで、さらに、どのような点で「なくてはならない」のか、そして、どのような方向に進むことによりその地位を維持できるのかというグランドデザインが求められよう。現在、法人が中心となり、このグランドデザインの策定に入っているが、本学の教職員の努力とその方向性に関わる情報がこの策定の中でいきるように、さらに法人と本学教職員の意思疎通を図るように努力していきたい。

(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、互いの職能分担を理解しあい、種々の機能役割を協力し合い処理しなければならないとする意識は共通に持っている。しかし、教員と職員が意志の疎通を円滑にする機会は、日常の業務以外にない。このため、新規事業等により新たな業務が生じた場合、何処までをどの機関・部門に所属する教員と事務職員が担当するのかの決定に時間を要することとなっている。教員と事務職員が共に「等しく法人・大学の職員」として、連帯感を構築・維持させなければならない。

各委員会の委員(教員)と委員会の事務を担当する職員は協力し合って審議された決定事項の実行に努力している。各学科長は学科にかかわる重要な事項を、学科会議で審議決定し、その実行を学科の教員と職員で情報交換等を行いながら成果をあげている。本学では教務、学生生活、就職等、教員と職員の協力で行い、チームワークも良好である。

(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。

年1回全教職員を対象とした一般検診、胸部 X線検査、胃透視検査ならびに35歳および40歳以上の希望者のみを対象とした心電図の定期健康診断を実施している。2007(平成19)年度における本学教職員全体に占める受診者は319名で、そのうち一般検診66.5%、胸部 X線検査64.6%、胃透視検査35.4%、心電図は33.5%に上っている。この診断結果を踏まえて医師からの2次指導があり、各受診者はその内容に沿い、各自精密検査等を行うなど改善に努めている。この他、定期健康診断を受診していない

者の多くは、個人による人間ドック等の検診を行っている。

また、インフルエンザの予防接種についても依頼した病院の医師と看護師の協力を得て、学内保健室において希望者を対象に、有料で接種できる機会を設定している。2007（平成19）年度は、333名の利用者となった。

就業環境については、産業医および衛生管理委員会により作業環境巡視（温度・湿度・照度・騒音の測定）を行い、何れの部署においても作業環境としての問題はなかった。また、主にパソコンを使用することの多い職員を対象に、近距離視力検査を実施した。視力についての異常は特にみられなかったが、肩こり、目の疲れなどの自覚症状が多数有り、産業医により個々にVDT作業の注意事項などの説明を行っている。

その他に、メンタルヘルス、環境面等の諸問題については、専門家に相談のうえ、学内関係部署と協議のうえ、問題解決にあたっている。

【特記事項について】

(1)この(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。

本学では、2005（平成17）年以降、本学においても財務諸表の公開をはじめ学生の入学状況、就職状況など各種情報をインターネットのホームページ、広報誌などの刊行物による公開に取り組んでいる。また、2006（平成18）年9月に設置された人権擁護危機管理課において、危機管理体制の検討、公益通報制度の構築に取り組んでいる。

短期大学を取り巻く社会環境が激変する中で、短期大学としての社会的説明責任を果たし、利害関係人の更なる理解と協力を得られるよう、2007（平成19）年4月より、情報開示のあり方、リスクマネジメントのあり方、コンプライアンス体制のあり方について、日々見直しを図り適正化に務めている。

(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。

《 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。

「中・長期の財務計画」を策定には至っていないが、2008(平成20)年4月の中等教育学校開設計画及び、2009(平成21)年に本法人開学100周年記念事業計画を盛込んだ事業計画が2006(平成18)年5月24日開催の常任理事会で審議され決議された。

(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、手続を簡潔に記述して下さい。

<事業計画>

本法人は、2008(平成20)年4月に中等教育学校を開設した。この開設に伴う計画と関連して中・長期的な事業計画を策定した。この計画は、中等教育学校開設と2009(平成21)年に本法人開学100周年記念事業を軸に計画されたものである。そして、この計画に基づく財務計画は、2006(平成18)年5月24日開催の常任理事会で審議され決議された。

また、事業計画の具体的な流れは、所管からの発議により「共通予算委員会」に提案され、検討の結果、委員会承認案件は理事長折衝を行い、常任理事会、評議員会、理事会へと上程する。

<予 算>

本法人の収支予算原案の作成など予算全般について原案の審議は、常任理事会で行う。また、そのもとには目的別に予算委員会を設け、予算組みおよび、執行について細部の審議を行っている。その予算委員会を以下に示す(* 本学関連)。

1. 共通予算委員会(管理予算) *
2. 研究予算委員会(本学および常磐大学の研究予算) *
3. 大学院教育予算委員会
4. 人間科学部教育予算委員会
5. 国際学部教育予算委員会
6. コミュニティ振興学部教育予算委員会
7. 短期大学教育予算委員会 *
8. 高校予算委員会
9. 幼稚園予算委員会

教育予算配分額の決定は、毎年9月の常任理事会において、次年度の入学予定者、在学予定者見込み数を算出し、それぞれの学部学科の在籍者数に基づき収入見込金額を積算、配分原資とする。配分額決定後、2.研究予算委員会から7.短期大学教育予算委員会において、10月から翌年1月までの約4ヶ月間、予算審議を経て原案を作成す

る。また、次年度予算案審議と並行し、当年度予算の執行状況などの確認、および補正予算の審議を行っている。この時期は、春 Semester が終了し、予算的問題が発生する時期でもあり、当該年度の執行状況とあわせて、予算内での軌道修正を計る有効な予算執行過程でもあると考える。

主に管理予算である共通予算は、本法人全体の各課・センターの部署単位での予算審議を行なっている。7月下旬の予算申請説明会に始まり、各課・センターからの予算要求に対し、新規事業案件(一件あたり原則として100万円以上の案件)と、その他経常的経費とに分けて予算の申請を行う。

新規事業案件は、10月から翌年2月まで、毎月1回の間隔で共通予算委員会にてヒアリングを実施し、その必要性、費用対効果等について十分に審議した後、予算原案を策定する。

経常的経費については、前年度の決算実績に基づき精査し、各課・センター単位に会計経理課とヒアリングを実施し、原案を作成する。原案については共通予算委員会にその都度報告し新規事業案件とあわせて共通予算全体の積算にあたる。

すべての予算委員会での予算原案が策定された段階で、再度3月初旬に常任理事会に全体総額が上程され、本法人全体の原案が決定される。その後、評議員会、理事会の議を経て予算案は成立する。

(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。

決定した予算書は、4月1日付で、すべての予算委員会の各委員長宛(共通予算については各課・センター長宛)、決定額と執行についての留意点を配付し、実質的に新年度の予算が動き出す。新規事業案件については、計画的な執行と目的達成のための効果を最大限生かせるよう適切な執行に取り組んでおり、達成度、効率性や有効性を評価し、今後の方向性を検討する事後評価を行っている。また、教育予算は授業に連動した有効かつ効果的な執行を促すとともに、その他経常的経費も含め、各課・センターの全職員あがりの「儉約執行」を前提に取り組んでいる。

配付された予算書は、あわせて「会計システム」でも確認できる。予算執行については、以下の手順で行う。

- (1) 見積書に基づき、予算執行システムにより「予算執行票」への入力・印刷を行う。
- (2) 「予算執行票」を施設設備課から会計経理課へ執行承認の稟議をする。また、10万円以上の物件及び固定資産については常任理事までの執行承認の稟議をする。
- (3) 執行承認後は、施設設備課から業者への発注がなされ、納品検収・請求書の支払処理へとつながる。

前掲した通り、予算執行にあたっては学校ごと、学部教育単位、部署別に詳細に分

割され、管理がなされている。それぞれの教育予算委員会、各課・センターで執行状況、執行途上における問題点等について、随時審議、検討、処理することとなっているため、予算委員会単位の小回りの利く管理・運用体制となっており、予算に忠実な執行体制が実現できている。

各予算の執行状況は、会計システムにおいてリアルタイムで確認ができるため、残額の管理および計画的な執行を促す手段となっており、また問題発生に対しても早期に対処できると考える。

月次単位での収支報告は、会計経理課統括から人事財務担当常任理事へ上程し決裁を受けている。また、3,000万円以上の事業案件については、事業計画として常任理事会、評議員会、理事会での審議・承認後に予算化し、事業完了時には、理事長の決裁をもって支払となる。

さらに、毎年1月には、当該年度内の予算執行見込調査を行い、決算へ向けての未執行案件の調査および、執行残額を把握し、次年度への繰越金を想定した試算を行い、翌年度の予算枠組の前提要件として捉えている。

今後、少子化に伴う収入減は言うまでもなく、限りある財源の有効活用と適正な執行にこれまで以上に心がけ、各予算委員会での執行管理と執行分析を行わなければならない。各予算委員会が執行分析できる評価尺度と、前年度執行実績に基づく有効な予算配分ができる制度、方策および、体制の確立について、より具体的な検討を進める必要性を感じる。各予算委員会の管理・審議体制の強化をより一層行うべきと考える。

<添付資料> 「学校法人常磐大学寄附行為」参照

<参考資料> 10「学校法人常磐大学管理運営規程」参照

56「学校法人常磐大学経理規程」参照

本領域の「施設設備の管理について」(1)に掲載の「財務諸規程等」参照

(4)過去3ヶ年(平成17年度~19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。

公認会計士による監査実施状況（2005(平成17)年度～2007(平成19)年度）

年度	年 月 日	概 要	備 考
平成17年度	平成17年12月20,21,22日, 平成18年 1月17,18,19日, 2月23,24日, 3月23,24日, 4月 4,25,26日, 5月 2,9日	資金収支・消費収支計算書、貸借対照表について、それぞれ、学校法人会計基準に従った処理の確認。 また、勘定元帳と証憑書類、現金・預金証書、通帳等との照合および、現物確認を行い、仕訳・計上方法の精査作業。さらに、学校法人会計基準改正に伴う指導。 特に、貸借対照表における注記事項の充実について、重要な会計方針等を脚注に記載する点についての指導を受けた。指摘事項については特になし。 公認会計士と監事は意見交換会(不定期)を実施し、財務面全般について、問題点等の確認を行っている。	
平成18年度	平成18年12月 4,18,19日, 平成19年 1月18,19,23日, 2月13,14日, 3月29,30日, 4月 4,25,26,27日, 5月 1,8日	資金収支・消費収支計算書、貸借対照表について、それぞれ、学校法人会計基準に従った処理の確認。 また、勘定元帳と証憑書類、現金・預金証書、通帳等との照合および、現物確認を行い、仕訳・計上方法の精査作業。指摘事項については特になし。 公認会計士と監事は意見交換会(不定期)を実施し、財務面全般について、問題点等の確認を行っている。	
平成19年度	平成19年12月 19,20,21日, 平成20年 1月21,22日, 2月13,14,15日, 3月27,28日, 4月 4,23,24,30日, 5月 1,8日	資金収支・消費収支計算書、貸借対照表について、それぞれ、学校法人会計基準に従った処理の確認。 今年度、財務会計システムをリプレイスしたため、各計算書類の内容確認および、処理フローと関連帳票連動についても点検を受けた。 また、勘定元帳と証憑書類、現金・預金証書、通帳等との照合および、現物確認を行い、仕訳・計上方法の精査作業。指摘事項については特になし。 さらに法人室を設置し、公認会計士の監査および、監事との意見交換の場として使用した。	

(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。

2002(平成14)年度から、本法人誌「常磐」(年刊、発行部数：9,000部)に、大学概況のひとつとして、学校法人会計基準に基づいた諸表類である「資金収支計算書」「消費収支計算書」「貸借対照表」の各データを掲載した。この冊子を通じて、本法人ならびに本学の財政状況について理解を得られると考えている。この法人誌は、広く在学生、保護者、茨城県内・隣接県の高等学校、公共機関等の関係者の方々へ配付しており、継続して送付する予定である。なお、2005(平成17)年度からは、法人誌「常磐」に替わり、「学校法人常磐大学 要覧」を8月に14,000部、「常磐大学学報：Topos(ト

ポス)」を10月に8,000部発行し、この中に「資金収支計算書」「消費収支計算書」「貸借対照表」の各データを収録し開示している。

また、9月には、本法人のホームページ内にも財務状況の公開を行い「資金収支計算書」「消費収支計算書」「貸借対照表」の各データを開示し、また、事業報告および監査報告書をあわせて掲載している。

「資金収支計算書」および「消費収支計算書」は大科目単位での掲載であるため、小科目レベルでの開示要求については、会計経理課での閲覧を認めている。

さらに、文部科学省、茨城県に前述諸表類の提出を毎年行っているため、諸機関に開示要求のあった場合についても利害関係のある方に限って閲覧を可能としている。

財務情報を各冊子または、ホームページに掲載することで、広く在学生、保護者、卒業生、関係者、関係団体等に配付・配信することができ、これまでの課題であった「迅速性」は解消することができた。今後、「明瞭な資料」ということでの、簡潔・明瞭な補足資料のさらなる充実や、説明・解説の付記を必要と感じ、実現に向けた検討を進める。

このように、本法人においては、従来より改正私立学校法でいう財務の公開は、すでに行っており、今後も改正私立学校法の趣旨にそった財務の公開に努めていく所存である。

<参考資料> 23「学校法人常磐大学要覧2007」参照

57「常磐大学学報 Topos」参照

(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。

資産および資金(有価証券を含む)は、毎月の月次報告において、現金、預金(口座単位)については出納簿で管理している。また、有価証券は債券保有簿を作成し、銘柄、格付、数量、利率、利払日、償還日、取扱機関を明記し台帳としている。頻繁な内容変更がないため、その都度更新し、最新の情報としている。

また、固定資産台帳および有価証券管理簿を備え、決算時期に対応した書類整備を行っている。固定資産については、土地台帳、建物台帳、備品台帳と図書台帳に大別し管理している。土地台帳、建物台帳、備品台帳はそれぞれ、施設設備課が、図書台帳については情報メディアセンターが管理している。これらのデータは随時データベース化されており、施設設備課、情報メディアセンターの担当者が取得後、速やかに情報を入力しデータ化している。

また、事務基幹事務システムの再構築のなかで、2008(平成20)年4月から、固定資産情報を関連付けて付帯情報を表示できるよう、計画を進めている。短期大学の経営を巡る情勢が年々厳しくなる中で、学生納付金、補助金以外の収入源を確保し安定した経営のためにも、安全かつ適正な資産及び資金の管理運用、寄付金の役割が重要視される。

本法人における資産については、学校法人常磐大学寄附行為第27条乃至第37条に定めるところにより、適正に保有・運用されている。

- < 添付資料 > 「学校法人常磐大学寄附行為」参照（第 28 条(資産)～第 38 条(会計年度)）
- < 参考資料 > 10 「学校法人常磐大学管理運営規程」参照
56 「学校法人常磐大学経理規程」参照

(7) 寄附金・学校債の募集を行っていただけ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。

文部科学省から特定公益増進法人の証明書交付を受け、本法人における教育及び学術研究の充実、発展を目的とした寄付金の募集を、2006（平成 18）年度より行っている。本法人が 2009（平成 21）年に開学 100 周年を迎えるのを機に、記念事業関連の寄付金募集を、法人全体で検討している。なお、学校債の発行は、実施したことがない。

- < 参考資料 > 57 「常磐大学学報 Topos」参照
58 「学校法人常磐大学ホームページ“学校法人常磐大学寄附金募集”」参照

【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 17 年度～19 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。

- < 添付資料 > 「過去 3 ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の資金収支計算書」参照
「過去 3 ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の消費収支計算書」参照

(2) 平成 20 年 3 月 31 日現在の貸借対照表の概要を、別紙様式 2 にしたがって作成し、添付して下さい。

- < 添付資料 > 「平成 19 年度末の貸借対照表概要」参照

(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 17 年度～19 年度)分を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

- < 参考資料 > 59 「財産目録」(平成 17 年度～19 年度)参照
60 「計算書類」(平成 17 年度～19 年度)参照

(4) 過去 3 ヶ年(平成 17 年度～19 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 2 位を四捨五入し 1 位まで求め記述して下さい。

短期大学の教育研究経費に係わる予算配分比率については、学生にとって良好な教育環境が整うよう配慮をしており、教育研究比率も過去 3 年 27%前後で推移している。

教育研究経費比率（平成 17 年度～19 年度）

	2005(平成17)年度	2008(平成18)年度	2007(平成19)年度
教育研究経費支出 (a)	350,780 千円	320,054 千円	334,491 千円
帰属収入 (b)	1,300,008 千円	1,199,158 千円	1,179,278 千円
教育研究経費比率 (a) / (b)	27.0 %	26.7 %	28.4 %

< 参考資料 > 61 「教育研究経費比率表（平成 17 年度～19 年度）」参照

【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。

< 添付資料 > 「学校法人常磐大学寄附行為」参照

< 参考資料 > 12～14、62～75 「固定資産管理規程」・「施設設備等の管理に関する諸規程」参照

12・13 「図書管理規程」参照

12 「消耗品及び貯蔵品管理規程等」参照

10、56、76（< 添付資料 > を含む）「財務諸規程」参照

(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。

火災等の災害対策

防犯対策

学生、教職員の避難訓練等の対策

コンピュータのセキュリティ対策

省エネ及び地球環境保全対策

その他

防災定期点検については、年 2 回の消防設備の点検、年 1 回の電気設備点検、2 年に 1 回の建物調査を業者に委託して実施している。点検の結果、不具合箇所が指摘された場合にはその緊急性に応じて適宜修繕を行う。

防犯対策としては、災害や事故などの非常時における本学と在学生との連絡手段の一つとして、電子メールを利用したシステムを構築した。本システムは、大規模地震などの自然災害や在学生に被害が及ぶ大事故が発生した場合に、本学からの緊急連絡や在学生の安否・被災状況を確認するための電子メールを在学生に対して一斉に送信し、返信をしてもらうものである。その双方向性の特性を活かし、連絡のとれない在学生や被災状況を迅速に把握することを目的に運用を開始した。

学生、教職員の避難訓練等の対策は、とくに行っていないが、学生に対しては学生ハンドブックの中に災害時の対処法や避難場所を明示しており、オリエンテーショ

ン・ガイダンス等の際に説明している。また、教職員に対しては教授会やその他あらゆる機会に注意を促している。

コンピュータセキュリティ対策としては、ネットワークからの不正アクセス防止策として「ファイアウォール・IDF（侵入検知システム）」を設置した。また、ウィルス対策として「ウィルスゲートウェイ」を設置し、さらに各クライアント（ネットワーク以外）におけるウィルス対策として、クライアントウィルス対策製品を導入するとともに、常に最新の状態でできるように運用している。一方、無線 LAN などのモバイルアクセス環境から、ネットワーク内部に影響を及ぼす攻撃をブロックするための対策として、セキュリティ・ゲートウェイを設置している。

また、サーバについては、定期的なバックアップの取得とバックアップメディアの耐火金庫による保管を行い、緊急時における迅速なシステム復旧が可能な体制をとっている。情報サービス面では、オフィシャル WEB サイトや学生ポータルサイトにおいて、ユ・ザ ID とパスワードによる個人認証と情報漏洩対策として必要に応じ通信の暗号化を行っている。

省エネ・省資源対策、その他地球環境保全への配慮としては、以前より法人全体として「省資源・省エネルギー国民運動」の趣旨に賛同し、「クールビズ」・「ウォームビズ」を実施し、冷房温度を 28 度、暖房温度を 20 度に設定している。また、電気器具等もなるべく省エネ型を取り入れるようにしている。

その他環境保全への取組みとしては、本学構内の一部が水戸市の保存樹林に指定されていることもありできるだけ緑を残したキャンパスづくりを念頭に施設の整備を図っている。

また、学園祭等で排出されるゴミのうち食器等については、エコトレイの使用を奨励している。さらに、ごみの分別徹底および学内自販機飲料空き缶の回収装置配備等の対策を講じている。

【特記事項について】

(1)この(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。

監事の職務執行を円滑にかつ適正に進めることならびに短期大学の管理運営の適正化を図ることを目的として、2009（平成 21）年度末を目途に、監査規程の整備ならびに法人監事、公認会計士および内部監査室（仮称）による 3 様監査体制（または相応の機能を有した体制）の構築を目指し、組織体制の検討および規程整備の準備に取り組んでいる。

(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。

《 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、短期大学の運営のなか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、規程等の整備状況を記述して下さい。また今後、自己点検・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下さい。

本学では、1992（平成 4）年から自己点検・評価に係わる活動が開始され、これは基本的には教学を PDCA サイクルの check と action に当たる部分として位置づけ、自己点検活動が充実してきている。現在、全学自己点検・評価委員会規程に基づき、副学長を委員長とする「常磐短期大学自己点検・評価実施委員会」がその活動を担っている。

2006（平成 18）年、「TOKIWA Manifesto」が公表され、本学における教育姿勢を「マニフェスト」として世に問うた。さらに、この「マニフェスト」を念頭において教育内容の点検を行っていくことになる。

<参考資料> 77「全学自己点検・評価委員会規程」参照

78「常磐短期大学自己点検・評価実施委員会細則」参照

(2)過去 3 ヶ年(平成 17 年度～19 年度)の自己点検・評価報告書の発行状況を記述して下さい。またその報告書の配布先の概要を記述して下さい。なお過去 3 ヶ年(平成 17 年度～19 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。

1. 報告書の発行状況

平成 17・18・19 年度自己点検・評価報告書を発行している。

2. 報告書の配布先概要

(学内) 理事長、顧問、常任理事、理事、監事、評議員、参与、大学院専任教員、学部専任教員、短期大学専任教員、高等学校専任教諭(同法人)、幼稚園専任教諭(同法人)、専任職員等

(学外) 日本私立学校振興・共済事業団(私学活性化促進支援センター)、日本私立短期大学協会、関東私立短期大学協会、独立行政法人日本学生支援機構、日本国際教育支援協会、茨城県総務部総務課私学振興室、茨城県企画部企画課、茨城県教育庁総務課、茨城県教育庁企画広報室、茨城県教育会、茨城県私学連合、茨城県国際交流協会、水戸市国際交流協会、独立行政法人大学入試センター管理部情報課情報サービス係、短期大学基準協会

<参考資料> 79～81「平成 17・18・19 年度「自己点検・評価報告書(常磐短期大学)」参照

【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】

(1)平成 19 年度までに行った自己点検・評価に関わった教職員の範囲を記述して下さい。また今後、どのような教職員の関わり方が望ましいと考えているかを記述して下さい。

学長、副学長および ALO のリーダーシップのもと教員、職員各々の自己点検・評価実施委員会が中心となり、各学科、各部門が連携をとって全学的に自己点検・評価を行った。各学科、部門においては、評価領域ごとに担当者を決め、まとめあげ、これを自己点検・評価実施委員会で総括的に整理した。したがって全教職員により自己点検・評価が行われているが、PDCA サイクルの check と action の一貫であるとの認識が共有されているとは必ずしもいえない。今後はこの認識をさらに共有することが求められる。

(2)平成 19 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下さい。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下さい。

前述したように、ほぼ全教職員により自己点検・評価を行ない、また、その「報告書」を全教職員に配布している。このことにより、本学の状況、到達点と課題の共通認識が形成できた。この共通認識を基盤に教授会や各委員会活動が行われている。しかし、先に述べたように、PDCA サイクルの check から action への認識が不足しているため、短期大学運営会議を活用し、今後はこれらのことを意識して意思決定をし、運営していきたいと考えている。

【相互評価や外部評価について】

(1)平成 19 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下さい。

本学は 2007 (平成 19) 年に長野県の上田女子短期大学との相互評価を終え、相互評価報告書を作成した。2006(平成 18)年 6 月に合意に達した後 2006 (平成 18) 年 10 月までに文書、電話、メールで打ち合わせ、資料の交換を行う。11 月末までに、各々の評価領域の中より 2~3 の質問を相手校に送信した。2007 (平成 19) 年 2 月と 3 月に相互に相手校を訪問し、合意書の締結、相互評価実施要領確認、キャンパス見学、質疑応答、懇談を行った。同年 6 月に相手校への評価を送付し、7 月に相互評価報告書を完成した。評価結果の活用については、客観的、具体的な視点を越えた、学生に対する姿勢や、教育マインドの具現化等で参考になったことが多く、今後の教育や学生の理解、愛情ある指導の大切さが、質疑応答、懇談の中で有意義に語られ、今後このことを受けた努力をすることの大切さを実感した。

外部評価は 2008 (平成 20) 年の短期大学基準協会による認証評価が初めてである。

< 参考資料 > 82 「常磐短期大学・上田女子短期大学相互評価報告書」参照

83 「相互評価・点検に関する協定書 (上田女子短期大学と常磐短期大学)」参照

(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下さい。

本学では「全学自己点検・評価委員会」(研究科、四年制大学三学部、短期大学合同)が組織され、その下に常磐短期大学自己点検・評価実施委員会がある。相互評価実施委員会は、常磐短期大学自己点検・評価実施委員会の中から選出された副学長、ALO、各学科長、学科長補佐、現代教養講座代表、学生委員会委員長により組織された。したがって規程も常磐短期大学自己点検・評価実施委員会に準じるものとした。

今後は、7年毎に短期大学基準協会の第三者評価を受け、その中間の年に、やはり今回同様、上田女子短期大学と相互評価を行いたいと希望している。

<参考資料> 77「全学自己点検・評価委員会規程」参照

78「常磐短期大学自己点検・評価実施委員会細則」参照

84「上田女子短期大学と常磐短期大学との相互評価実施要領」参照

【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の概要を記述して下さい。

全学自己点検・評価委員会の下にある常磐短期大学自己点検・評価実施委員会が中心となって、副学長およびALOの指示のもとに全教職員が協力する組織となっている。

(2)第三者評価に当たっての短期大学の決意を述べて下さい。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。

本学では、2002(平成14)年度より継続的に自己点検・評価活動を全学的に取り組んできた。そのなかで、本学の強みや弱み、したがって課題が見出され、これを全学的な共通認識としてきた。これを基盤として、例えば、現代教養講座の見直しによる「心の充実」の設置や、ホームカミングデーの設定、各学科におけるカリキュラム上の工夫、そして、職員研修の工夫など、不断の改善が積み重ねられてきた。この教職員の努力により本学は地域社会からの期待に応え、「なくてはならない」茨城の短大となっている。

今後、本学は2学科体制となるが、この第三者評価を全学の共通認識とし、さらなる不断の改善を積み重ねていきたいと考えている。

【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。

《 * * 将来計画の策定 》

この「将来計画の策定」は自由記述です。従って、必ずしも記述する必要はありません。しかし、短期大学の将来を理解するためには、将来どのような方向に向かおうとしているのかを知ることも重要です。その意味で、短期大学の将来計画（中期、長期計画）がありましたら、差し支えない範囲で記述してください。

本学は、前述したとおり、2008（平成15）年に、教養学科と経営情報学科を統合し、キャリア教養学科を設置した。また、2008（平成20）年には、本学の生活科学科生活科学専攻及び食物栄養専攻の学生募集を停止し、生活科学専攻の一部を、キャリア形成の観点からキャリア教養学科のカリキュラムに編入するとともに、キャリア教養学科の定員を10名増加した（140名定員）。他方、生活科学科食物栄養専攻は常磐大学人間科学部健康栄養学科へと発展的に位置づけた。

このように、本学は、キャリア教育や管理栄養士の必要性など、時代の要請と本学への地元からの期待に応える形で、常磐大学とともに改組を続けてきた。本学への入学者数や就職状況から鑑みると、茨城県における高校教員、生徒、保護者や企業、学校法人や社会福祉法人からの本学への期待は大きく、また、本学はこれによく応えているといえる。

しかし、グローバル化のなかで今後の日本企業を担う人材像やワークライフバランスが求められる。例えば幼保一元化の動きなどに見られるように、時代のスピードは速く、複雑である。また、OECDにおいても指摘されているように、格差社会という深刻な状況のなかで、短期大学への期待も大きい。このような短期大学をめぐるスピーディで複雑な環境のなかで、短期大学における教育と研究の方向性を探っていくことは容易なことではない。

本学は、教育理念「自立、真摯、創造」のもと、「実学と人間教育」という教育方針に基づき「社会適応力と社会活動力」（教育目標）を形成し、「地域と社会に貢献」（教育目的）するために、短大における教育と研究の方向性について常に検討してきたし、今後も検討していかなければならないと決意している。その際、スピーディでグローバル化し、格差社会を抱え社会福祉や教育のあり方も複雑に展開する経営環境のなかで、QOL（生活の質）の向上の方向で本学の教育と研究のあり方を考えていくのが中長期的な時代の流れであると考えている。

巻末資料 (《 教育の内容》【教育課程について】 pp.15~24 関連)

平成 19 年度の教育課程表

現代教養講座 教育課程

2007年5月8日現在

科目の種別	授業科目名	授業形態			単 位			教員配置			前年度の履修人数	備 考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
心の充実	心の充実				2						403 (4)	
思想と文化	思索と思潮					2					99 (3)	秋セM開講 秋セM開講
	文学の世界					2					86 (2)	
	歴史の認識					2					37 (1)	
	色彩論					2					87 (1)	
	ことばとコミュニケーション					2					0 (2)	
	芸術の世界					2					0 (1)	
社会と人間	企業と経営					2					17 (1)	休講
	経済とくらし					2					100 (4)	
	教育と発達環境					2					1 (1)	
	法と個人					2						
	スポーツ論					2					49 (2)	
情報と科学	環境と情報					2					80 (2)	
	健康と科学					2					103 (1)	
	食と科学					2					30 (2)	
	数理と論理					2					24 (2)	
	心理学					2					106 (1)	

- 〔注意〕 1. 履修人数は、前年度春 Semester 登録時の履修者数を記載した。
 また、人数は総数を示し、()内はクラス展開数を示す。
 2. 実習には実験、実技を含む。

キャリア教養学科 教育課程

2007年5月8日現在

科目の種別	授業科目名	授業形態			単 位			教員配置			前年度の履修人数	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
キャリア形成科目	ジェンダーと職業				2						131 (1)	
	日本語表現法				2						127 (1)	
	キャリア形成基礎演習				1						131 (4)	
	キャリアガイダンス				1						127 (4)	
	キャリアガイダンス				1						132 (4)	
	新聞で考える時事問題					1					0 (2)	
	イングリッシュ・リテラシー				1						131 (4)	
	イングリッシュ・リテラシー				1						126 (4)	
	プレゼンテーション概論					2					129 (1)	
	プレゼンテーション演習					2					117 (4)	
	プレゼンテーション演習					2					15 (4)	
	身体活動論					2					5 (1)	
	健康スポーツ					1					24 (1)	
	課題研究				1						0 (12)	
	課題研究				1						132 (12)	
	課題研究				1						132 (12)	
	ワープロ演習				1						131 (4)	
	表計算演習				1						131 (4)	
	インターネット演習				1						130 (4)	
	キャリア教養科目	心理学入門					2					122 (1)
社会心理学						2					17 (1)	
消費者心理						2					112 (1)	
産業カウンセリング						2						
民 法						2					87 (1)	
企業関連法						2					82 (1)	
欧州社会経済史						2					52 (1)	
経済人の世界史						2					65 (1)	
外から見た日本						2					7 (1)	
民族の文化と歴史						2					5 (1)	
異文化理解						2					91 (1)	
日本文化論						2					1 (1)	
芸能と社会						2					50 (1)	
言語表現法						1					52 (1)	
キャリア・イングリッシュ						1					92 (3)	
キャリア・イングリッシュ						1					1 (3)	
キャリア・イングリッシュ						1					45 (2)	
キャリア・イングリッシュ						1					19 (1)	
秘書学の基本と展開					2					4 (1)		

科目の種別	授業科目名	授業形態			単 位			教員配置			前年度の履修人数	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
キャリア教育科	秘書学演習					2					113 (4)	
	オフィススタディーズ					2					128 (1)	
	秘書実務					2					116 (2)	
	秘書実務					2					110 (2)	
	国際文化研修					4					1 (1)	
ビジネス経営科目	経営学入門					2					133 (2)	
	経営管理論					2					12 (1)	
	人的資源論					2					116 (1)	
	企業環境論					2					86 (1)	
	マーケティング論					2					64 (1)	
	地域社会と中小企業					2					22 (1)	
	財務会計論					2					4 (1)	
	管理会計論					2					37 (1)	
	税務会計論					2					48 (1)	
	日本経営史					2					71 (1)	
	経済学入門					2					131 (2)	
	初級簿記					2					5 (1)	
	初級簿記演習					1					1 (1)	
	中級簿記					2					15 (1)	
	中級簿記演習					1					15 (1)	
	工業簿記					2					7 (1)	
	工業簿記演習					1					7 (1)	
	ビジネス実務論					2					9 (1)	
ビジネス実務論					2					105 (1)		
ビジネス実務演習					2					16 (4)		
ビジネス実務演習					2					114 (2)		
オフィス情報科目	情報科学入門					2					126 (2)	
	情報ネットワーク論					2					39 (1)	
	情報数学					2					14 (1)	
	データ構造とアルゴリズム					2					3 (1)	
	経営科学					2					26 (1)	
	情報社会と経営					2					120 (2)	
	パソコンセットアップ演習					2					47 (4)	
	Java 入門					2					7 (1)	
	Java 初級					2					35 (1)	
	Java 中級					2					11 (1)	
	ホームページ作成演習					2					4 (2)	
	データベース入門					2					82 (2)	
	データベース開発					2					29 (1)	
	プレゼンテーション演習					2					11 (4)	
	インターネット・イングリッシュ					1					52 (2)	
インターネット・イングリッシュ					1					42 (1)		
合計単位数 (1 3 9)					15	124						

科目の 種別	授 業 科 目 名	授業形態			単 位			教員配置			前年度の 履修人数	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
司書課程 関連科目	生涯学習概論						1				36 (1)	
	図書館概論						2				36 (1)	
	図書館経営論						1				36 (1)	
	図書館サービス論						2				3 (1)	
	情報サービス概説						2				31 (1)	
	レファレンスサービス演習						1				31 (1)	
	情報検索演習						1				33 (1)	
	図書館資料論						2				5 (1)	
	専門資料論						1				31 (1)	
	資料組織概説						2				33 (1)	
	資料組織演習						2				31 (1)	
	児童サービス論						1				31 (1)	
	図書及び図書館史						1				0 (1)	
	資料特論						1				31 (1)	
	図書館実習						2					
		計				0	0	22				

- 〔注意〕 1. 履修人数は、前年度春 Semester 登録時の履修者数を記載した。
また、人数は総数を示し、()内はクラス展開数を示す。
2. 実習には実験、実技を含む。

幼児教育保育学科 教育課程

2007年5月8日現在

科目の種別	授業科目名	授業形態			単 位			教員配置			前年度の履修人数	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
教育の本質と目的	日本国憲法					2					136 (2)	
	教育原理				2						136 (2)	
	教育史(教育制度を含む)					2					141 (2)	
	保育社会学					2						休講
	社会福祉論				2						136 (2)	
	社会福祉援助技術					2					141 (3)	
	児童文化					2					130 (3)	
	児童福祉論					2					136 (2)	
	児童福祉方法論					2					119 (2)	
	保育原理					4					137 (2)	
	保育原理					2					7 (1)	
	養護原理					2					136 (1)	
	養護原理					2					131 (1)	
教育の対象の理解と方法	教育心理学				2						136 (1)	
	発達心理学				2						136 (1)	
	発達心理学					2					140 (3)	
	臨床心理学				1						147 (3)	
	保育臨床					1					48 (1)	
	カウンセリング				1						142 (3)	
	障害児保育					2					136 (3)	
	障害児援助技術					1					136 (3)	
	家庭教育					2					55 (1)	
	教育方法論 (教育工学を含む)					2					148 (2)	
	教育課程論					2					136 (2)	
	小児栄養				2						149 (3)	
	小児保健					4					147 (1)	
	小児保健実習					1					140 (3)	
	精神保健				2						148 (1)	
	乳児保育					2					136 (2) 147 (2)	1年 2年
	乳児保育の実際					1					104 (2)	
	保育指導法					1					148 (3)	
家族援助論				2						140 (2)		
保育内容の研究	保育内容総論				2						142 (3)	
	保育者論				2						140 (3)	
	幼児と健康(指導法)				1						137 (3)	
	幼児と運動(指導法)					1					147 (3)	
	生活と遊び(指導法)					1					136 (3)	
	幼児と環境(指導法)				1						150 (3)	

保育内容の研究	幼児とことば（指導法）			1					141	(3)
	ことばの教材（指導法）				1				149	(3)
	幼児と音楽（指導法）			1					136	(3)
	リトミック（指導法）				1				148	(3)
	幼児と絵（指導法）			1					148	(3)
	造形表現（指導法）				1				140	(3)
	幼児音楽教育法				1				149	(3)
	養護内容				2				139	(2)
	教育実習 （事前事後の指導を含む）				5				136	(1)
	保育実習 （事前事後の指導を含む）				5				150	(2)
	保育実習 （事前事後の指導を含む）				5				151	(4)
	保育実習 （事前事後の指導を含む）				2				142	(2)
	保育実習 （事前事後の指導を含む）				2				9	(1)
	保育者の知識と技能	国語			2					136
児童文学					2				136	(2)
身体活動論					2				137	(2)
音楽の基礎				1					137	(3)
器楽				1					136	(15)
器楽				1					0	(15)
器楽					1				140	(15)
器楽					1				0	(15)
声楽				1					136	(3)
声楽				1					136	(3)
合唱					1				74	(2)
合唱					1				90	(2)
平面美術構成				1					137	(3)
立体美術構成				1					136	(3)
手作り玩具（指導法）					1				143	(3)
基礎体育				1					149	(2)
基礎体育				1					136	(2)
総合体育				1					1	(4)
英会話					1				135	(3)
英会話					1				135	(3)
コンピュータ演習					1				136	(3)
コンピュータ演習					1				136	(3)
課題研究				2				148	(11)	
総合演習				2				148	(1)	
合計単位数（121）				37	84					

〔注意〕 1. 履修人数は、前年度春 Semester 登録時の履修者数を記載した。

また、人数は総数を示し、（ ）内はクラス展開数を示す。

2. 実習には実験、実技を含む。

生活科学科生活科学専攻 教育課程

2007年5月8日現在

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人数	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
生活科学の基礎	生活科学概論				2						46 (1)	
	生活設計論				2						46 (1)	
	情報処理				1						46 (2)	
	情報処理				1						46 (2)	
	生活材料 (食品)				2						46 (1)	
	生活材料 (衣料)				2						46 (1)	
	住生活				2						56 (1)	
	英語				1						46 (2)	
	英語				1						46 (2)	
	共生社会論				2						56 (1)	
	キャリアデザイン				2						45 (1)	
生活と福祉	社会福祉論				2						47 (1)	
	医療福祉論					2					21 (1)	
	カウンセリング					2					44 (1)	
	介護概論					2					25 (1)	
	介護概論					2					25 (1)	
	介護技術演習					1					16 (1)	
	介護技術演習					1					16 (1)	
	レクリエーション					1					18 (1)	
	介護実習					1					16 (1)	
	福祉と食生活					1					19 (1)	
	生涯学習					2					36 (1)	
	福祉と生活環境					2					45 (1)	
	福祉と心理					2					8 (1)	
家族関係					2					20 (1)		
生活と健康	健康管理				2						46 (1)	
	身体活動論					2					23 (1)	
	健康スポーツ					1					21 (1)	
	保育学 (実習を含む)					2					40 (1)	
	現代の食生活					2					50 (1)	
	栄養と健康					2					45 (1)	
	食生活と衛生					2					45 (1)	
	被服と人間工学					2					12 (1)	
	住まいと人間工学					2					28 (1)	
	食品の品質試験					1					10 (1)	
	食品加工実習					1					47 (1)	
調理実習					1					46 (2)		

生活と社会	生活と法律				2					46	(1)	
	消費者教育					2				42	(1)	
	情報化社会と個人の尊厳					2				36	(1)	
	生活と情報					2				46	(1)	
	日本国憲法					2				10	(1)	
生活とデザイン	服飾論				2					56	(1)	
	インテリアデザイン					2				42	(1)	
	服飾デザイン					2				33	(1)	
	イラストレーション					2				24	(1)	
	色彩演習					2				24	(1)	
	手芸					1				33	(1)	
	工芸					1				32	(1)	
	パーティ料理					1				39	(1)	
	服飾造形(洋)					1				46	(2)	
	被服整理					2				46	(1)	
関連	言語表現法					1				44	(1)	
	実用英語					1				1	(1)	
	情報処理応用					1				34	(1)	
	衣料実験					1				46	(2)	
	総合演習					2				40	(5)	
合計単位数(93)					26	67						

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人数	備考	
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任			
秘書学 取 得 の 称 号	秘書学の基本と展開					2					33	(1)	
	秘書実務					2					36	(1)	
	プレゼンテーション概論					2					37	(1)	
	経営学入門					2					36	(1)	
	社会心理学					2					22	(1)	
の情 資 報 格 処 理 得 士	オフィススタディーズ					2					30	(1)	
	Java初級					2					32	(1)	
	プレゼンテーション演習					2					33	(1)	
	ホームページ作成演習					2					33	(1)	
計													

- 〔注意〕 1. 履修人数は、前年度春semester登録時の履修者数を記載した。
また、人数は総数を示し、()内はクラス展開数を示す。
2. 実習には実験、実技を含む。

生活科学科食物栄養専攻 教育課程

2007年5月8日現在

科目の種別	授業科目名	授業形態			単 位			教員配置			前年度の履修人数	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
基礎教養	情報処理				1						92 (2)	
	情報処理				1						87 (2)	
	英語(英会話を含む)				2						88 (2)	
	化学の基礎					2					90 (1)	
	身体活動				1						92 (2)	
社会生活と健康	公衆衛生学				2						87 (2)	
	社会福祉概論				2						87 (2)	
	健康管理概論					1					71 (1)	
	食文化論					1					29 (1)	
	介護と食生活					1					65 (1)	
	保育学(実習を含む)					2					30 (1)	
人体の構造と機能	解剖学				2						88 (2)	1年
	生理学				2						87 (2)	2年
	生化学				2						88 (2)	
	運動生理学				2						87 (2)	
	生理学実験				1						87 (2)	
	生化学実験				1						87 (2)	
	病理学					1					54 (1)	
	フィジカルフィットネス論					1					35 (1)	
食品と衛生	食品学				2						90 (2)	
	食品学(食品加工学を含む)				2						88 (2)	
	食品衛生学				2						90 (2)	
	食品学実験				1						90 (2)	
	食品衛生学実験				1						89 (2)	
	食品微生物学					1					6 (1)	
	食品の機能論					1					7 (1)	
	食品の生体利用論					1					5 (1)	
栄養と健康	基礎栄養学				2						90 (2)	
	応用栄養学				2						88 (2)	
	応用栄養学実習				1						90 (2)	
	臨床栄養学概論				2						90 (2)	
	臨床栄養学各論				2						88 (2)	
	臨床栄養学実習				1						87 (2)	
	分子栄養学					1					9 (1)	
	栄養アセスメント					1					52 (1)	
	栄養情報					1					86 (1)	
	スポーツ栄養学					1					59 (1)	
	運動療法論					1					36 (1)	

栄養の指導	栄養教育論				2						90	(2)
	栄養教育論				2						87	(2)
	学校栄養教育論					2					21	(1)
	栄養教育論実習				1						87	(2)
	栄養情報処理				1						87	(2)
	公衆栄養学概論				2						87	(2)
	管理栄養士国家試験特講					1					54	(1)
給食の運営	調理学				2						88	(2)
	給食計画論				1						91	(2)
	給食実務論				1						88	(2)
	献立作成					1					88	(2)
	調理学実習				1						90	(2)
	調理学実習				1						88	(2)
	調理学実習				1						87	(2)
	フードマネジメント論					1					51	(1)
	給食管理実習				1						85	(1)
	給食管理実習				1						87	(1)
	校外実習				1						87	(1)
	校外実習				1						87	(1)
	校外実習					1					42	(1)
関連	総合演習				2						87	(8)
合計単位数(81)					56	25						

栄養教諭に関する科目 生活科学科食物栄養専攻 教育課程

科目の種別	授業科目名	授業形態			単 位			教員配置			前年度の履修人数	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
生活科学科食物栄養専攻	教師論					2					21	(1)
	教育原理(教育制度を含む)					1					21	(1)
	教育心理学					2					21	(1)
	教育課程論					1					21	(1)
	特別活動					1					21	(1)
	教育方法					1					17	(1)
	道德教育の研究					1					17	(1)
	生徒指導論					2					21	(1)
	カウンセリング					2					21	(1)
	栄養教育実習 (事前事後の指導を含む)					2					17	(1)
	日本国憲法					2					21	(1)
						17						

- [注意] 1. 履修人数は、前年度春semester登録時の履修者数を記載した。
また、人数は総数を示し、()内はクラス展開数を示す。
2. 実習には実験、実技を含む。

別紙様式1

過去3ヵ年(平成17年度～19年度)の収支計算書の概要

【資金収支計算書 / 資金収入の部】

(単位 千円)

	平成19年度		平成18年度		平成17年度	
	法人全体分	うち短期大学分	法人全体分	うち短期大学分	法人全体分	うち短期大学分
学生生徒等納付金収入	4,203,362	953,196	4,483,995	1,008,462	4,910,448	1,049,510
手数料収入	108,206	13,587	96,010	16,721	107,645	20,725
寄付金収入	1,600	500	950	400	1,200	400
補助金収入	998,281	128,237	1,011,933	113,843	1,042,421	114,427
資産運用収入	211,619	34,931	213,653	34,591	197,728	34,617
資産売却収入	500,000	0	100,000	0	0	0
事業収入	71,303	22,134	66,543	21,723	84,116	26,971
雑収入	94,398	26,244	73,214	2,558	129,450	52,869
借入金等収入	0	0	0	0	0	0
前受金収入	896,251	-	819,152	-	869,962	-
その他の収入	1,081,259	-	156,082	-	583,276	-
資金収入調整勘定	927,417	-	965,424	-	1,141,186	-
前年度繰越支払資金	6,357,413	-	7,427,218	-	6,711,995	-
収入の部合計	13,596,275	1,178,829	13,483,326	1,198,298	13,497,055	1,299,519

【資金収支計算書 / 資金支出の部】

人件費支出	3,162,498	553,112	3,073,825	517,101	3,088,309	568,332
教育研究経費支出	1,267,452	233,213	1,189,467	214,606	1,242,945	240,130
管理経費支出	552,612	67,476	581,354	109,519	468,214	86,010
借入金等利息支出	0	0	0	0	0	0
借入金等返済支出	0	0	0	0	0	0
施設関係支出	2,092,400	46,462	576,464	91,361	835,011	176,435
設備関係支出	231,746	16,525	114,797	21,741	156,956	30,047
資産運用支出	1,500,000	-	1,600,000	-	0	-
その他の支出	101,841	-	83,085	-	354,019	-
資金支出調整勘定	53,985	-	93,079	-	75,617	-
次年度繰越支払資金	4,741,711	-	6,357,413	-	7,427,218	-
支出の部合計	13,596,275	916,788	13,483,326	954,328	13,497,055	1,100,954

【消費収支計算書 / 消費収入の部】

	平成19年度		平成18年度		平成17年度	
	法人全体分	うち短期大学分	法人全体分	うち短期大学分	法人全体分	うち短期大学分
学生生徒等納付金	4,203,362	953,196	4,483,995	1,008,462	4,910,448	1,049,510
手数料	108,206	13,587	96,010	16,721	107,645	20,725
寄付金	5,856	949	6,634	1,260	7,491	890
補助金	998,281	128,237	1,011,933	113,843	1,042,421	114,427
資産運用収入	211,619	34,931	213,653	34,591	197,728	34,616
資産売却差額	0	0	0	0	0	0
事業収入	71,303	22,134	66,543	21,723	84,116	26,971
雑収入	94,774	26,244	73,214	2,558	129,450	52,869
帰属収入合計	5,693,401	1,179,278	5,951,982	1,199,158	6,479,299	1,300,008
基本金組入額合計	2,181,251	561	2,107,533	97,878	332,552	45,922
消費収入の部合計	3,512,150	1,178,717	3,844,449	1,101,280	6,146,747	1,254,086

【消費収支計算書 / 消費支出の部】

人件費	3,153,266	555,403	3,082,345	525,636	3,085,420	569,035
教育研究経費	1,976,135	334,491	1,905,387	320,054	1,961,181	350,780
(うち減価償却費)	(708,683)	(101,278)	(715,920)	(105,449)	(718,236)	(110,649)
管理経費	656,156	86,193	682,033	127,728	567,664	103,912
(うち減価償却費)	(103,544)	(18,717)	(100,679)	(18,209)	(99,449)	(17,901)
借入金等利息	0	0	0	0	0	0
資産処分差額	0	0	1,666	0	44,826	8,012
徴収不能引当金繰入額(または徴収不能額)	10,884	1,129	9,882	565	16,664	1,068
消費支出の部合計	5,796,441	977,216	5,681,313	973,983	5,675,755	1,032,807
当年度消費収入(支出)超過額	2,284,291	201,501	1,836,864	127,297	470,992	221,279
翌年度繰越消費収入(支出)超過額	4,167,938	2,970,436	1,883,647	2,768,935	46,783	2,641,638

別紙様式2

平成19年度末の貸借対照表概要

(19年度末日現在 / 単位:千円)

資産の部			
科 目	19年度末	18年度末	増 減
固定資産	25,830,094	24,308,080	1,522,014
有形固定資産	22,058,131	20,541,829	1,516,302
その他の固定資産	3,771,963	3,766,251	5,712
流動資産	4,853,576	6,450,235	1,596,659
資産の部合計	30,683,670	30,758,315	74,645
負債の部			
固定負債	781,128	790,736	9,608
流動負債	950,236	912,232	38,004
負債の部合計	1,731,364	1,702,968	28,396
基本金の部			
基本金合計	33,120,244	30,938,994	2,181,250
消費収支差額の部			
翌年度繰越消費収入 (支出)超過額	4,167,938	1,883,647	2,284,291