

平成 22 年度
自己点検・評価報告書



ACCREDITED
2010

愛知産業大学短期大学

目 次

短期大学の特色等	1
I. 建学の精神・教育理念	11
II. 教育の内容	14
III. 教育の実施体制	25
IV. 教育目標の達成度と教育の効果	38
V. 学生支援	48
VI. 研究	60
VII. 社会的活動	64
VIII. 管理運営	72
IX. 財務	88
X. 改革・改善	93
将来計画の策定	96

《愛知産業大学短期大学の特色等》

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

1) 学校法人愛知産業大学の沿革

- 明治38年 私立高等女学校として愛知裁縫女学校が愛知県名古屋市中区橘の地に開校、学校法人愛知産業大学の起源となる。
- 昭和23年 3月 財団法人 常懐学園を設立。
- 昭和26年 3月 学校法人 常懐学園に組織変更。
- 昭和36年 4月 愛知工芸高等学校を開校。
- 昭和37年 4月 愛知工芸高等学校に定時制課程を設置。
- 6月 愛知工芸高等学校の校名を東海工業高等学校に改称。
- 昭和40年 4月 東海工業高等学校に通信制課程を設置。
- 昭和45年 4月 島田幼稚園を開園。園舎を名古屋市天白区天白町島田黒石3845に置く。
- 昭和47年 3月 東海工業高等学校の定時制を廃止。
- 昭和53年 4月 名古屋経営経理専門学校を開校。校舎を名古屋市熱田区伝馬1-5-22に置く。
- 昭和54年 4月 名古屋経営経理専門学校の校名を名古屋法経専門学校と改称し、校舎を名古屋市瑞穂区熱田東町浜新開41-14に移転。
- 昭和58年 4月 三河高等学校を開校。校舎を岡崎市岡町字原山12-10に置き、全日制課程の普通科と電気科を設置。
- 昭和59年 4月 法人名を学校法人常懐学園から学校法人愛知水野学園に改称。
- 昭和60年 4月 三河高等学校の全日制課程に情報処理科と通信制課程を設置。
- 昭和61年 4月 東海産業短期大学を開学。校舎を岡崎市岡町字原山12-5に置き、経営学科と英語科を設置。
- 昭和62年 4月 名古屋法経専門学校の校名を名古屋法経情報専門学校に改称。
- 平成 4年 4月 愛知産業大学を開学。校舎を岡崎市岡町字原山12-5に置き、造形学部産業デザイン学科と建築学科を設置。
- 平成 5年 4月 名古屋法経情報専門学校金山校を開校。校舎を名古屋市熱田区金山町1-8-10に置く。
名古屋法経情報専門学校の校名を名古屋法経情報専門学校堀田校に改称。
- 平成 6年 4月 東海産業短期大学に東海地方で初めて通信教育部を開設し、経営学科と英語科を設置。
- 平成 7年 4月 愛知産業大学三河中学校を開校。校舎を岡崎市岡町原山12-10に置く。
愛知産業大学に全国初のデザイン系4年制通信教育部を開設し、造形学部産業デザイン学科を置く。
- 平成 9年 3月 三河高等学校の校名を愛知産業大学三河高等学校に改称。
- 平成 9年 4月 愛知産業大学経済文化専門学校を開校。校舎を岡崎市岡町字原山12-130に置く。

- 三河歯科衛生専門学校を開校。校舎を岡崎市岡町字原山12-130に置く。
東海産業短期大学の校名を愛知産業大学短期大学に改称。
- 平成11年 4月 名古屋美容専門学校を開校。校舎を名古屋市瑞穂区明前町15-19に置く。
- 平成12年 4月 愛知産業大学経営学部経営学科を設置。
- 平成13年 4月 名古屋法経情報専門学校堀田校を廃校。
東海工業高等学校の校名を愛知産業大学工業高等学校に改称。
名古屋法経情報専門学校金山校の校名を名古屋法律経済専門学校に改称。
- 平成14年 4月 愛知産業大学に留学生別科を設置。
- 平成15年 3月 愛知産業大学経済文化専門学校を廃校。
- 4月 法人名を学校法人愛知水野学園から学校法人愛知産業大学に改称。
- 平成16年 4月 愛知産業大学経営学部経営環境学科を設置。
愛知産業大学造形学部産業デザイン学科及び通信教育部産業デザイン学科の名称をデザイン学科と改称。
- 平成17年 4月 愛知産業大学に大学院造形学研究科建築学専攻を設置。
愛知産業大学経営学部経営学科の名称をビジネスマネジメント学科と改称。
- 平成18年 3月 愛知産業大学短期大学通学課程(経営学科・英語科)を廃止。
- 平成18年 4月 愛知産業大学短期大学通信教育部を改組し、国際コミュニケーション学科を設置。
愛知産業大学通信教育部造形学部に建築学科を設置。
- 平成19年 4月 愛知産業大学に大学院造形学研究科デザイン学専攻を設置。
- 平成21年 4月 愛知産業大学の経営学部ビジネスマネジメント学科と経営環境学科を統合し、総合経営学科を設置。
名古屋法律経済専門学校の校名をELICビジネス&公務員専門学校に改称。
- 平成22年 4月 名古屋ブライダルビューティー専門学校を開校。校舎を名古屋市熱田区金山町1-6-9に置く。
- 2) 愛知産業大学短期大学の沿革
- 昭和53年10月 岡崎市岡町原山地内の土地約58万平方メートルを大学・高校新設を目的として確保。
- 昭和61年 4月 上記校地内にて、東海産業短期大学を開学し、経営学科(経営専攻・情報専攻)と英語科を設置。
- 平成 6年 4月 東海産業短期大学に東海地方で初めて通信教育部を開設し、経営学科・英語科を設置。
- 平成 9年 4月 東海産業短期大学の校名を愛知産業大学短期大学に改称。
- 平成18年 3月 愛知産業大学短期大学通学課程(経営学科・英語科)を廃止。
- 平成18年 4月 愛知産業大学短期大学通信教育部を改組し、国際コミュニケーション学科を設置。

(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。

所在地：愛知県岡崎市岡町原山 12-5

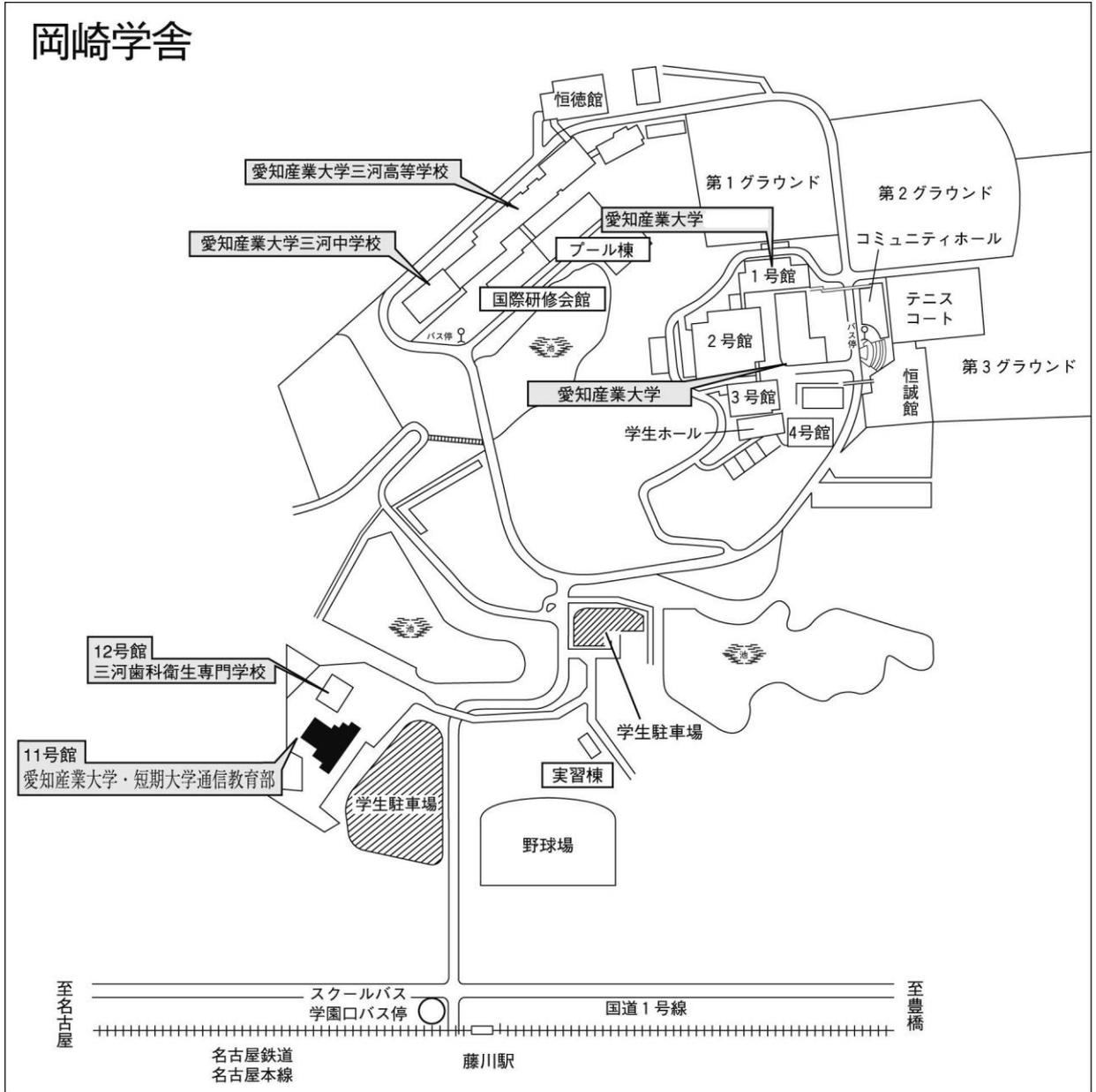
岡崎市は、東経 137 度 10 分、北緯 34 度 57 分、面積 387.24 平方キロメートル、東京圏、関西圏とともに国土中枢軸の形成をめざす愛知県のほぼ中央部に位置する人口約 37 万人の中核都市である。名古屋大都市圏の東部圏域を形成する西三河の中心都市として重要な役割を担っている。また、本市は愛知県の中央部にあり、三河高原に連なる丘陵地、矢作川と乙川流域に広がる平野部からなっており、市内には矢作川、乙川の清流が流れ、三河山地と岡崎平野の接点に位置する。美しい自然と環境に恵まれた街であり、教育、文化、産業などの調和がとれ、悠久の歴史と伝統を持ち合わせた都市である。

本学は、この岡崎市の郊外である名古屋鉄道名古屋本線「藤川」駅前の交通便利な、美しい自然と環境に恵まれた丘陵地に位置する。

【図①】 本学の所在地



【図②】 岡崎学舎



(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。

【表①】 学校法人愛知産業大学理事長 略歴

氏名	連絡先	略歴
小倉 紀彦	〒460-0016 愛知県名古屋市中区橘2-6-15 学校法人愛知産業大学 TEL 052-339-2781 FAX 052-339-2782	昭和36年 4月 ㈱三菱銀行 入社 (昭和39年3月迄) 昭和39年 4月 司法修習生拜命 (昭和41年3月迄) 昭和41年 4月 ㈱三菱銀行 入社 (昭和42年4月迄) 昭和42年 6月 名古屋弁護士会に弁護士登録 (現在に至る) 昭和45年12月 長浜合板㈱代表取締役就任 (昭和57年3月迄) 昭和47年 8月 学校法人糸菊学園理事就任 (平成19年5月迄) 昭和55年 2月 学校法人名古屋自由学園理事就任 (現在に至る) 昭和59年 4月 名古屋家庭裁判所調停委員就任 (平成22年3月迄) 昭和60年12月 学校法人愛知産業大学理事・評議員就任 (現在に至る) 平成元年10月 春日井市公平委員会委員就任 (平成21年9月迄) 平成 9年 1月 名古屋市家庭裁判所参与就任 (現在に至る) 平成20年10月 学校法人愛知産業大学理事長就任 (現在に至る)

【表②】 愛知産業大学短期大学学長 略歴

氏名	連絡先	略歴
小川 英明	〒444-0005 愛知県岡崎市岡町原山12-5 愛知産業大学短期大学 TEL 0564-48-8282 FAX 0564-48-8270	昭和49年 3月 名古屋工業大学建築学科卒業 昭和51年 3月 名古屋工業大学大学院工学研究科建築学専攻修了 昭和55年 5月 アメリカ合衆国ペンシルヴァニア大学大学院地域科学科博士課程修了 昭和55年10月 岐阜工業高等専門学校（平成5年3月迄） 平成 5年 4月 愛知産業大学造形学部建築学科助教授就任（平成8年3月迄） 平成 8年 4月 愛知産業大学造形学建築学科教授就任（現在に至る） 平成17年 4月 愛知産業大学大学院造形学研究科建築学専攻教授就任（現在に至る） 平成19年 4月 愛知産業大学造形学部長・造形学研究所長就任（平成22年3月迄） 平成21年 4月 愛知産業大学造形学部建築学科長就任（平成22年3月迄） 平成22年 4月 愛知産業大学短期大学学長・愛知産業大学学長就任（現在に至る） 学校法人愛知産業大学理事・評議員（現在に至る）

【表③】 愛知産業大学短期大学ALO 略歴

氏名	連絡先	略歴
中根 重松	〒444-0005 愛知県岡崎市岡町原山12-5 愛知産業大学短期大学 TEL 0564-48-8282 FAX 0564-48-8270 E-Mail:shige@asu.ac.jp	昭和58年 4月 愛知産業大学三河高等学校就任（昭和61年3月迄） 昭和61年 4月 愛知産業大学短期大学就任（平成 9年 5月迄） 平成 9年 6月 愛知産業大学短期大学通信教育部就任（現在に至る）

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

【表④】 平成16年度～平成22年度設置学科・入学定員等

(単位：人)

学科・専攻名		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考
国際コミュニケーション学科 (通信教育)	入学定員			【新設】 600	600	600	600	600	
	入学者数			631	714	649	532	486	
	入学定員充足率(%)			105.2	119.0	108.2	88.7	81.0	
	収容定員			600	1,200	1,200	1,200	1,200	
	在籍者数			631	1,306	1,489	1,302	1,207	
	収容定員充足率(%)			105.2	108.8	124.1	108.5	100.6	
経営学科 (通信教育)	入学定員	400	400	【募集停止】					
	入学者数	80	87						
	入学定員充足率(%)	20.0	21.8						
	収容定員	800	800	400	0	0	0	0	
	在籍者数	212	178	113	27	11	4	1	
	収容定員充足率(%)	26.5	22.3	28.3					
英語科 (通信教育)	入学定員	200	200	【募集停止】					
	入学者数	672	537						
	入学定員充足率(%)	336.0	268.5						
	収容定員	400	400	200	0	0	0	0	
	在籍者数	1,308	1,286	651	123	39	9	4	
	収容定員充足率(%)	327.0	321.5	325.5					

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

【表⑤】平成19年度～平成21年度出身地別学生数

地域	平成19年度		平成20年度		平成21年度	
	人数(人)	割合 (%)	人数(人)	割合 (%)	人数(人)	割合 (%)
北海道	0	0.0	4	0.6	3	0.6
東北	7	1.0	9	1.4	4	0.8
関東	72	10.1	74	11.4	74	13.9
中部	285	39.9	254	39.0	213	40.0
近畿	136	19.1	145	22.4	91	17.0
中国	13	1.8	11	1.7	15	2.8
四国	3	0.4	2	0.3	1	0.2
九州	182	25.5	135	20.9	125	23.5
沖縄	8	1.1	7	1.1	2	0.4
外国(韓国)	8	1.1	8	1.2	4	0.8
合計(再入)	714(5)	100.0	649(5)	100.0	532(1)	100.0

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

【表⑥】 法人が設置するその他教育機関の現状

(平成22年5月1日現在)

教育機関名	所在地		入学定員	収容定員	在籍者数
愛知産業大学大学院	愛知県岡崎市岡町原山 12-5		20	40	32
愛知産業大学	愛知県岡崎市岡町原山 12-5	通学課程	370	1,470	1,009
		通信課程	500	1,900	979
愛知産業大学工業高等学校	名古屋市中区橘 2-6-15	全日制	450	1,350	1,165
	名古屋市中区橘 1-21-25	通信制	1,120	3,360	1,906
愛知産業大学三河高等学校	愛知県岡崎市岡町字原山 12-10	全日制	504	1,512	1,585
	愛知県岡崎市藤川町西川向 1-20	通信制	700	2,100	1,487
愛知産業大学三河中学校	愛知県岡崎市岡町原山 12-10		80	240	118
島田幼稚園	名古屋市天白区天白町島田黒石 3845		140	405	389
ELIC ビジネス&公務員専門学校	名古屋市熱田区金山町 1-8-10		160	320	192
三河歯科衛生専門学校	愛知県岡崎市岡町原山 12-130		40	100	70
名古屋美容専門学校	名古屋市瑞穂区明前町 15-19		240	480	289
名古屋ブライダルビューティー専門学校	名古屋市熱田区金山町 1-6-9		80	80	15

(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。

本学は、通学課程を持たない通信課程のみからなる短期大学であり、全国的にも唯一といってよい短期大学である。通信課程は、主に一般社会人を対象とするもので、通学課程とは異なる様々な特殊性を有しているため、その点を理解していただきたい。

また、本学には、専門学校や各種学校の通学課程に在学しながら、本学の通信課程に在学し、専門教育と本学の教育の両方を学習（W学習）する学生がいる。このW学習をする学生を「併修生」と称し、「併修生」が在籍する学校を「併修校」と称している。

《Ⅰ 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標》

【建学の精神、教育理念について】

(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。

1) 建学の精神

「社会から喜ばれる知識と技術を持ち、歓迎される人柄を兼ね備えた人材を育成し、英知と勤勉な国民性を高め、科学技術・文化の発展に貢献する。」

2) 建学の精神の創設

学園の事実上の創設者である水野恒治は、昭和27年4月に名古屋市熱田区伝馬町に電波学園無線電信学校を設置し、その後、昭和34年に本学園の理事長に就任し、昭和36年に名古屋市中区橘（東別院西隣）に東海工業高校（現愛知産業大学工業高校）を開校したが、程なくして、建学の精神を上述のように定めた。国土が狭く資源小国の戦後日本においては、人材だけが国家の資源であるという状況下で、新しい産業立国の必要性を痛感し、この担い手となる工業技術者の教育と、あわせて戦後混乱期に青少年の健全な育成を目ざして、この建学の精神を定めたのである。

昭和61年4月に東海産業短期大学（現愛知産業大学短期大学）を開学するにあたって、大学名に「産業」を選んだのは、建学の精神を全うするため、産業立国に貢献する有為な人材を育成しようとする強い意志を内外に示すためである。

3) 教育理念

「建学の精神」は、東海工業高校開設時に創設されたが、そこから生徒に日々親しまれる校訓や誓言が生じる一方、東海産業短期大学に受け継がれ、現在の愛知産業大学短期大学へと引き継がれて来た。そして、本学園は、創立以来、建学の精神に基づき、即戦力となる実践的私学教育をその教育理念として推進してきた。

具体的には、愛知産業大学短期大学は、「学則」第1条において「本学は教育基本法と学校教育法に基づき、一般教養および専門の学問、技術を教授研究し、実社会に適應できる豊かな人間性と創造性を備えた人材を育成し、もって地域社会の教育、学術文化ならびに産業の発展に寄与することを目的とする。」と定めている。

即ち、本学では少人数教育、インターンシップ、コンピュータの活用によるグローバルネットワークへの対応等の教育活動を推進して、21世紀の人材育成を図ろうとしてきた。

また、本学においては、併設する愛知産業大学との緊密な連携のもと、生涯学習時代にふさわしい実践的教育をリカレント教育の一環としての意味も含めて展開している。こうしていま、愛知産業大学短期大学は、劇的な変化をとげつつある社会環境のなかで、建学の精神・理念に基づく改革の歩みを着々と進めつつある。

(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。

新年交礼会において学園全体の教職員が集まり、その場において理事長から、建学の精神ならびにそれに基づいた教育理念と学園の将来構想についての講話がなされている。

新任の教職員に対しては、年度当初の新任研修において理事長より建学の精神ならびに学園の歩みが詳しく説明されている。

また、学生に対しては、入学前には『入学案内・募集要項』において、そして入学後には『学習のしおり』において文書化したものを配付し、更に、「入学オリエンテーション」において通信教育部長および学科長から建学の精神とそれに基づく教育理念を伝達している。その他、各教室には建学の精神の額を掲示し、教職員や学生の共有化および周知が図られている。

更に、学外に対しては、本学のホームページにおいて明示し、公開している。

【教育目的、教育目標について】

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

本学園は、創立以来、建学の精神に基づき、即戦力となる実践的私学教育をその教育理念として推進してきた。この建学の精神や教育理念から導き出される本学の教育研究の目的は、「英語等の語学力、国際ビジネス、あるいは日本を含めたさまざまな国の文化や歴史など、国際コミュニケーションに必要な多様な知識を教授し、国際的に活躍できる人材の育成を目指す。」ことである。

本学は「学則」第2条第2項において上記の教育研究の目的を掲げ、国際コミュニケーションに必要な多様な知識を身につけた、国際的に活躍できる人材の育成を目指し、日々学生の指導に当たっているところである。

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

学生に対しては、入学前には『入学案内・募集要項』において、そして入学後には『学習のしおり』において文書化したものを配付し、更に、「入学オリエンテーション」において通信教育部長及び学科長から教育目的を周知し、また、教職員に対しては、教授会ならびに連絡会等において共有化及び周知を図っている。

更に、学外に対しては、本学のホームページにおいて明示し、公開している。

【定期的な点検等について】

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

建学の精神や教育理念の解釈を定期的に見直すための組織や手続きについては、特

に定めがない。ただ、常に、社会のニーズや情勢の変化、学問上の新展開などを踏まえて、建学の精神や教育理念の解釈の見直しについては理事会において、教育目的や教育目標の点検については教授会において、その具体化が図られている。

学校法人愛知産業大学の「平成 22 年度事業計画」では、建学の精神を時代に即した表現にアレンジするため、教職員に公募するなどした上で、評議員会および理事会に付議し、平成 22 年度末までに新建学の精神を決定し、学校法人設立 60 周年記念に披露できるようにする、としている。

(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。

前述したように、建学の精神や教育理念の解釈を定期的に見直すための組織や手続きについては特に定めがないが、具体的な教育目的・目標の点検については、教授会において議論し、見直しが必要な場合、教授会の中に委員会を設置し検討を進め、必要があれば、教授会の議決を得て理事会の承認を得る。

【特記事項について】

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

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。

〈添付資料〉 1. 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標等についての印刷物

《Ⅱ 教育の内容》

【教育課程について】

(1) 学科等の現在の教育課程を、下の表を例に作成して下さい。なお学科等に複数の履修コースを設定し、学生に別の教育課程表として提示している場合はコースごとに記載して下さい。平成22年度に学科改組等を行った場合は、平成21年度の教育課程表を別途作成し、巻末に綴じて下さい。

【表Ⅱ－①】 平成22年度入学 国際コミュニケーション学科 教養科目

(平成22年5月1日現在)

授 業 科 目	授業形態			単 位			教員配置			前年度履修 登録人数 (クラス)	備 考 [科目等履修生] {特修生}	
	講 義	演 習	実 習	必 修	選 択	自 由	専 任	兼 担	兼 任			
哲学Ⅰ	○				2				○	308	[1]{5}	印刷
哲学Ⅱ	○				2				○	74		印刷
心理学概論	○				2				○	124	[4]	印刷
法学Ⅰ (日本国憲法)	○				2		○			158	[2]{5}	印刷
法学Ⅱ	○				2		○			40		印刷
経済学Ⅰ	○				2		○			124	{5}	印刷
経済学Ⅱ	○				2		○			17		印刷
社会学Ⅰ	○				2		○			157	[2]{5}	印刷
社会学Ⅱ	○				2		○			25	[2]	印刷
人間関係論Ⅰ	○				2		○			386	[6]	印刷
人間関係論Ⅱ	○				2		○			220(3)	[1]	面接
人生設計論	○				2		○		○	188(5)	[1]	面接※
ジェンダー論	○				2				○	70(2)		面接
パーソナルファイナンス概論	○				2		○			125	[1]	印刷
数学	○				2				○	22	[3]	印刷
統計学	○				2				○	7	[1]	印刷
物理学	○				2				○	71	[2]{5}	印刷
自然科学概論	○				2				○	81	[1]{5}	印刷
生物学	○				2				○	43	[2]{5}	印刷
スポーツ演習		○			2				○	42(2)		面接
英語Ⅰ	○				2		○			399	[9]{5}	印刷
英語Ⅱ	○	○			2		○			233(4)	[1]	面接※
中国語Ⅰ	○				2				○	127		印刷
中国語Ⅱ	○	○			2				○	35(2)		面接
中国語Ⅲ	○				2				○	27		印刷
ハングルⅠ	○				2				○	144	[1]	印刷
ハングルⅡ	○	○			2				○	34(2)		面接※

教 養 科 目	フランス語Ⅰ	○			2				○	40		印刷
	フランス語Ⅱ	○	○		2				○	11(2)		面接
	日本語Ⅰ	○			2				○	4		印刷
	日本語Ⅱ	○	○		2				○	4		面接
	日本語Ⅲ	○			2				○	4		印刷
	日本語Ⅳ	○	○		2				○	4		面接
	コンピュータ概論	○			2				○	218	[1]	印刷
	コンピュータ演習Ⅰ		○		2		○		○	256(6)	[2]	面接
	コンピュータ演習Ⅱ		○		2		○		○	127(4)	[1]	面接
	自立学習論	○			2		○			329	[5]{5}	印刷
	愛知・三河学	○	○		2				○	30		面接※
	ボランティア			○	2		○			5		印刷
	基礎演習	○	○		2		○			5		面接

【表Ⅱ-②】 平成22年度入学 国際コミュニケーション学科 専門科目1※

(平成22年5月1日現在)

授 業 科 目		授業形態			単位			教員配置			前年度履修 登録人数 (クラス)	備 考 [科目等履修生] {特修生}	
		講 義	演 習	実 習	必 修	選 択	自 由	専 任	兼 担	兼 任			
国 際 系 専 門 基 礎 科 目	国際コミュニケーション概論	○			2			○			525	[3]	印刷
	異文化コミュニケーション論	○				2		○			396	[16]	印刷
	比較文化論Ⅰ (欧米と日本)	○				2		○			217(6)	[17]	面接
	比較文化論Ⅱ (アジアと日本)	○				2				○	219	[3]	印刷
	言語学	○				2				○	122		印刷
	国際関係論	○				2				○	111		印刷
	国際ビジネス概論	○				2		○			161(5)		面接
	国際交流演習 (海外研修)			○		2		○			3		面接
言 語 系 専 門 基 礎 科 目	英会話Ⅰ	○	○			2				○	456(11)	[14]	面接
	英会話Ⅱ	○	○			2				○	250(7)		面接
	英作文Ⅰ	○				2				○	407	[3]	印刷
	英作文Ⅱ	○				2				○	285	[2]	印刷
	英文法Ⅰ	○				2		○			408	[5]	印刷
	英文法Ⅱ	○				2		○			201(4)	[1]	面接
	英書講読	○				2				○	134	[1]	印刷
	コミュニケーション・イングリッシュⅠ	○	○			2				○	106(4)		面接
	コミュニケーション・イングリッシュⅡ	○	○			2		○			—	22年度開講	面接
	英語リスニング	○	○			2		○			260(5)	[2]	面接
	英語の発音とリズム	○	○			2				○	338(5)	[1]	面接

言語系専門基礎科目	日本語史	○				2				○	119	[2]	印刷
	日本語論Ⅰ	○				2				○	61	[1]	印刷
	日本語論Ⅱ	○				2				○	47	[1]	印刷
	日本語表現法Ⅰ	○				2		○			81	[2]	印刷
	日本語表現法Ⅱ	○				2		○			75	[1]	印刷
	日本語教育法Ⅰ	○				2				○	66	[1]	印刷
	日本語教育法Ⅱ	○				2				○	60	[1]	印刷
関連専門基礎科目	発達心理学	○				2				○	243		印刷
	経営学	○				2		○			113		印刷
	マーケティング論	○	○			2				○	60(2)	[3]	面接
	市民生活と法	○				2		○			90		印刷
	消費者問題と消費者保護	○				2				○	145		印刷
	企業と行政	○				2		○			50	[1]	印刷
	情報コミュニケーション論	○	○			2				○	42(2)	[1]	面接※
	プレゼンテーション	○				2		○			266		印刷
	キャリアカウンセリング	○				2		○			115		印刷
	ワークショップ			○		2		○			43		面接
	福祉論	○				2				○	48	[2]	印刷
	食と生活科学	○				2				○	—	不開講	印刷
	栄養学	○				2				○	—	不開講	印刷
	食育論	○				2				○	—	不開講	面接

※「専門科目1」とは、国際系専門基礎科目、言語系専門基礎科目および関連専門基礎科目を総称する。

【表Ⅱ-③】 平成22年度入学 国際コミュニケーション学科 専門科目2※

(平成22年5月1日現在)

授業科目	授業形態			単位			教員配置			前年度履修 登録人数 (クラス)	備考		
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		[科目等履修生]	{特修生}	
国際系専門科目	国際コミュニケーション演習Ⅰ	○				2		○		○	367	[1]	印刷
	国際コミュニケーション演習Ⅱ	○	○			2		○		○	257(6)	[2]	面接
	国際コミュニケーション演習Ⅲ	○	○			2		○		○	144(4)		面接
	対照言語学	○				2		○			81		印刷
	現代アメリカ文化事情	○				2		○			354	[1]	印刷
	現代中国文化事情	○				2				○	197		印刷
	現代日本文化事情	○				2		○			293	[1]	印刷
	国際法と国際機構	○				2				○	36		印刷
	国際経済と国際開発	○				2		○			107		印刷
	メディア・コミュニケーション論	○				2				○	33		印刷

言語系専門科目	英語実践(TOEIC)演習Ⅰ	○			2	○		328	[2]	印刷
	英語実践(TOEIC)演習Ⅱ	○	○		2	○		249(3)	[1]	面接
	英語学	○			2	○		129	[17]	印刷
	英米文学	○			2		○	52	[17]	印刷
	時事英語	○			2		○	251	[1]	印刷
	ビジネス英語Ⅰ	○			2		○	345	[3]	印刷
	ビジネス英語Ⅱ	○			2		○	349		印刷
	パラグラフ・ライティング	○			2		○	21		印刷
	日本文学	○			2		○	62		印刷
	日本語教育史	○			2	○		70		印刷
	日本語教育事情	○			2	○		85(3)	[4]	面接
	日本語評価法	○			2	○		68		印刷
	日本語教育演習Ⅰ	○	○		2	○		66(3)		面接
	年少者日本語教育概論	○			2	○		36	[2]	印刷
	日本語教育文法	○			2		○	30(2)	[4]	面接
	日本語教育演習Ⅱ	○	○		2		○	49(3)	[1]	面接
	言語運用論	○			2	○		72(3)	[1]	面接
言語習得論	○			2	○		94	[1]	印刷	
関連専門科目	小学校英語Ⅰ	○			2		○	21	[3]	印刷
	小学校英語Ⅱ	○			2		○	21(3)		面接
	通訳ガイド演習	○	○		2	○		66(2)		面接
	口語英作文	○	○		2		○	—	22年度開講	面接
	トラベルイングリッシュ	○			2	○		388	[1]	印刷
	音声学	○			2		○	88(3)		面接
	社会言語学	○			2		○	60		印刷
	マネジメントゲーム演習	○	○		2		○	50(2)		面接
	人的資源管理	○			2	○		79		印刷
	財務管理	○			2		○	47		印刷
	簿記Ⅰ	○			2	○		91		印刷
	簿記Ⅱ	○			2		○	34(2)	[1]	面接
	セイフティネットⅠ	○			2	○		94		印刷
	セイフティネットⅡ	○			2	○		67(2)		面接
	セイフティネットⅢ	○			2	○		69		印刷
	セイフティネットⅣ	○			2	○		51(2)		面接
	セイフティネットⅤ	○			2	○		—	22年度開講	印刷
パーソナルファイナンスⅠ	○			2	○		73	[1]	印刷	
パーソナルファイナンスⅡ	○			2	○		55(2)	[2]	面接	
パーソナルファイナンスⅢ	○			2	○		49	[2]	印刷	

関連専門科目	パーソナルファイナンスⅣ	○				2		○			49(2)	[2]	面接
	パーソナルファイナンス総合演習	○	○			2		○			44(2)	[1]	面接
	現代食生活と健康	○				2				○	—	不開講	印刷
	食物アレルギー研究	○				2				○	—	不開講	面接
	食物アレルギー研究	○				2				○	—	不開講	面接

※「専門科目2」とは、国際系専門科目、言語系専門科目および関連専門科目を総称する。

【表Ⅱ-④】平成22年度入学 国際コミュニケーション学科 教職科目

(平成22年5月1日現在)

授業科目	授業形態			単位			教員配置			前年度履修 登録人数 (クラス)	備考	
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		[科目等履修生]	{特修生}
教育原理	○			2			○			20(2)		面接
教育心理学	○			2					○	22(2)		面接
教育行政	○			2			○			19	[2]	印刷
教育方法論	○			1					○	22	[1]	印刷
英語科教育法Ⅰ	○			2			○			22(2)	[13]	面接
道德教育指導論	○			1					○	20	[3]	印刷
特別活動論	○			1					○	20	[1]	印刷
事前・事後指導		○		1			○			15		面接
英語科教育法Ⅱ	○				1		○			—	[10]	面接
教職論	○			2					○	21(2)		面接
教育相談	○			2					○	22		印刷
教育実習			○	4			○			12		面接
教育課程論	○			1					○	18		印刷
生徒指導論(進路指導を含む)	○			2					○	19	[8]	印刷
教職実践演習(中)		○		2			○			—	23年度開講	面接

※備考欄の「印刷」とは、「印刷教材等による授業」科目すなわち「通信授業」科目をいい、「面接」とは、「面接授業」(以下「スクーリング」と記す)科目をいう。また「面接※」とは「メディアを利用して行う授業」を一部含む「面接授業」をいう。

(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。

本学の教養教育の取組の特徴として科目数の充実が上げられる。卒業要件となる教養科目は16単位(8科目)の履修であるが、この約5倍にあたる科目を開講しており、学生の教養科目に対する多様なニーズに答えている。また、4ヶ国語の語学教育を行っているのも大きな特徴である。

本学ではコース設定をしているわけではなく、自由に科目を選択することができる

が、入学者の利便性を図るために、専門教育にあつては、以下で述べる 5 種類の履修モデルコースを設け、それぞれモデルコースに専任教員を配置し、教育の充実を図っている。

1) 実用英語モデルコース

実用英語を追及するコースである。EVER ONWARD! (限りなき前進) をモットーとする同コースは、懇切・丁寧で徹底した「文法・作文」(graphic skills) などの基礎科目に、情熱的で明るいネイティブ・スピーカー等の主導による「コミュニケーション能力」(oral skills) の応用・発展を確実にし、「楽しめる、役に立つ、実力アップ!」を目指している。

2) 日本語教育モデルコース

本コースは、平成 18 年に通信教育制短期大学として全国で初めて開設した。日本語について深く学ぶとともに、外国人に日本語を教える上で必要な知識とスキルを身に付けるコースである。短大ならではの総合的なカリキュラム編成と現役日本語教師による実践的な指導が特徴である。

一方、教えることが目的ではなく、日本語そのものに興味があり、もっと知りたい、極めたいという人にとっても、日本語教育の内容は楽しく学べる内容になっている。例えば、「思う」と「考える」の違いを探求し、それを外国人にどう教えるか、といったことなどに取り組んでいるので、日本語や日本文化への理解が深められる。専門科目と教養科目の幅広い学びを通じ、豊かな教養が得られることも本コースの魅力である。

3) 社会保険労務士・FPモデルコース

社会保険労務士(社労士)とFP技能士という 2 つの国家資格の取得を目指す目的で設置したコースである。社労士とFP技能士は、社会保険や年金の分野で相互に関連性が高く、両方を学習する方がより良い効果が期待できる。資格を取得することで、職場などでの活躍分野が広がり、更には将来的な起業も視野に入ってくる可能性も多いにある。また、このコースで学習する各種の保険や年金、社会保障、更に資金運用などは、実生活ですぐにも必要となる知識の集まりであり、自分の今後の人生設計を立てたい人にとっても役に立つ知識である。

4) 経営コミュニケーションモデルコース

ビジネスと何らかの関わりを持たないで生きている人は存在しない。我々は仕事をし、給料をもらい、物を買って毎日の生活を送っている。本コースは、そんな個人と企業、個人と仕事、個人と商品の関係(コミュニケーション)について学ぶ。

5) 暮らしと文化モデルコース

各コースを横断的に広く浅く学習することをコンセプトとしたコースである。「暮らしに生かせる知識を学ぶ」、「外国との文化の違いを感じる」など知的好奇心を満たすことを目的としている。

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

【表Ⅱ-⑤】 取得可能な免許・資格一覧表

学科	コース名	単位の修得により取得可能な免許資格	取得支援をしている免許資格
国際コミュニケーション学科	実用英語モデルコース	中学校教諭2種免許状(英語)	実用英語技能検定準1級 実用英語技能検定2級 TOEIC・TOEFL 通訳案内士
	日本語教育モデルコース	—	日本語教育能力検定試験
	社会保険労務士・FPモデルコース	AFP(受検)資格※ 社会保険労務士受験資格	日本FP協会AFP資格 FP技能士2級 社会保険労務士
	経営コミュニケーションモデルコース	—	ビジネス実務法務検定 日商簿記2級、3級
	暮らしと文化モデルコース	—	—

※AFP (AFFILIATED FINANCIAL PLANNER)とは、ファイナンシャル・プランニングを行う為の基本的な技術と知識を持ち、適切なアドバイスと提案書の作成ができることを証明する日本FP協会認定の資格。

本学は、各種認定試験および検定試験の受験を奨励し、取得支援している。社会保険労務士、日本語教育能力検定については、受験に即した講義を実施している。また、社会保険労務士資格受験対策として、課外においても卒業生をも含む「学習会」を定期的実施し、資格取得の支援を行っている。

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

時間割上の工夫としては、スクーリング科目が履修しやすいように名古屋スクーリング会場では、ほとんどのスクーリング科目を2回以上実施している。また、東京スクーリング会場では「実用英語モデルコース」ならびに「日本語教育モデルコース」を履修する者が多いため、東京スクーリング会場で関連科目が修得できるように、更に大阪・福岡スクーリング会場では関連するスクーリング科目を隔年に実施し、卒業要件であるスクーリング科目15単位以上を修得できるように、日程上、配慮している。

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

本学は『科目概要』を学生全員に送付しており、その中で入学年度毎に分けて卒業要件単位数を周知している。卒業の説明については、入学時に実施している「入学オリエンテーション」において、また、学生全員に送付している『学習のしおり』において説明を行っている。

1) 卒業要件単位数

卒業要件単位数は62単位である。必修は2単位、選択は60単位である。更に教養科目16単位と専門科目46単位以上（国際系専門基礎科目、言語系専門基礎科目、関連専門基礎科目（「専門科目1」と略す）より20単位及び国際系専門科目、言語系専門科目、関連専門科目（「専門科目2」と略す）より20単位、かつ「専門科目1」または「専門科目2」より6単位）を修得すること、また、62単位のうち15単位以上をスクーリング科目で修得することが要件である。

2) 卒業要件単位数の確認

年4回発行し、送付する『愛産PAL』（後述）に同封する「履修状況連絡票」で確認できる。

3) 卒業要件科目の履修期限

2月の卒業判定審査までにすべての科目の履修を終了している必要がある。そのためスクーリング科目受講最終期限は卒業年度の1月末までであり、科目終末試験受験最終期限は卒業年度の1月である。

卒業が確定した時点（確定者には卒業確定通知を送付）で、卒業証明書発行の申し込みが可能になるが、その発行は卒業式以降となる。卒業式出席者には卒業証書を授与する。また卒業式に出席できない場合は、卒業証書を郵送している。

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

本学は、平成18年3月に通学課程を廃止した。一方通信教育部では、同年4月の改組により、それまでの経営学科、英語科を発展的に統廃合し、国際コミュニケーション学科を新たに開設した。こうした背景もあって、国際コミュニケーション学科の中で、従来の教育基盤である旧英語科の科目は学生のニーズも強いことから言語コミュニケーション科目としてほぼ全科目を引き継ぐ形となった。旧経営学科の科目では、学生に履修の目的意識をしっかりと持たせる意味もあって、資格に直結する社会保険労務士・FP系の科目を重点的に存置した改組を行った。また、国際コミュニケーション学科として、日本語教員養成のための教育科目群を大規模に導入した。

今後、社会のニーズに即応した新たなモデルコースを検討し、教育課程の見直しを図っていく予定である。

【授業内容・教育方法について】

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

『科目概要』で科目ごとに学習のねらいや学習の内容を示している。加えて通信授業科目では、レポート課題の解答のポイントに記載しており、課題に取り組みやすいように配慮している。さらに、科目終末試験における設題解答のポイントを明らかにし、参考図書を数点挙げることにより、自宅学習の一助としている。

また、スクーリング科目についても「スクーリングの留意事項」を載せることで、スクーリング科目ごとに学習すべき内容が分かるようになっている。そして、通信授業科目ならびにスクーリング科目ともに授業評価の基準およびポイントを明示している。

更に、入学生には、『入学案内・募集要項』で科目ごとの骨子が分かるように配慮している。また、モデルコースごとに修得が望ましい科目群を例示し、学習科目の組み立てを容易にしている。

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

本学の学生は仕事に従事している社会人が多く、仕事と学習との両立の問題がある。このため学習の進捗状況の管理については学生の自主性に委ねて、年4回発刊の『愛産PAL』送付時に、各自にその時点の「履修状況連絡票」を同封し、自身の学習の進捗状況が一覧できるようになっている。

学生の履修態度、学業への意欲等は良好であり、スクーリングでは、前向きな問題意識の旺盛な学生から、逆に教えられることも多々ある。

【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。

「学生による授業評価」は、全てのスクーリングについてマークシート方式で実施し、コンピュータ集計による図表で表示をしている。その集計結果は担当教員にフィードバックされ、当該教員がその集計結果に対してリフレクションを記入、それについてファカルティ・ディベロップメント（FD）委員の意見を徴し、当該教員の授業改善に資している。

なお、通信授業科目についても、ホームページ、学生支援ポータルシステム「通教オンライン」を通じて集まる意見をもとになんらかの授業評価ができないか検討中である。

(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。

ファカルティ・ディベロップメント（以下FD）活動が平成19年度より義務化されたことに応じ、「ファカルティ・ディベロップメント委員会規程」を同年度より施行すると同時に、教授会の下にFD委員会を設置した。FD委員会は、（1）授業改善のための基本方針の策定、（2）教員相互の授業研究、（3）教員業績評価の制度化、（4）学生による授業評価、（5）講演会、研修会の実施等を活動内容としている。

このうち（1）授業改善のための基本方針の策定については、FD委員会で継続的に審議を続けているが、成案には至っていない。（2）教員相互の授業研究については、DVDを使って実施しているスクーリングの一部を公開して、授業改善のための意見交換を行っている。（3）教員業績評価の制度化については、法人における人事考課制度の見直しに合わせて検討を進めており、平成22年度内には制度化を予定している。（4）学生による授業評価は、平成12年度以降すべてのスクーリングで学生アンケートを実施している。平成20年度からは現行のマークシート方式による授業改善アンケートに切り替えて実施している。（5）講演会、研修会の実施については、全教員の出席を義務づけており、平成19年度には1回、平成20年度には2回、平成21年度には3回の講演会・研修会を開催している。

以上のように、本学では平成19年度より「FD委員会規程」に基づき、組織的に継続的にFD活動を概ね順調に行ってきた。

FDは、建学の精神に基づく教育理念と教育目標を達成するためになされる教育及び学びの質の向上を目的とした教員・職員・学生による組織的・継続的な取り組みであると考えるので、実質的な成果が得られるように、今後も積極的に取り組んでいきたい。

(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。

専任教員は10名で、研究室も同一フロアにまとまっていることから通常の意味疎通には支障はないと考えている。兼任教員との意見の交換等については、専任教員が分担して意見等を聞いて、汲み上げる体制にしている。

【特記事項について】

(1) この《Ⅱ 教育の内容》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば、他の教育機関との単位互換制度、習熟度別授業、情報・メディア教育、国際理解教育、海外研修制度、インターンシップ、女子教育の伝統継承と発展への取り組み等、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。

海外の教育機関との交流を積極的に推進している。中でも中国、韓国においては、日本語教育実習の海外研修制度の提携校が増えており、毎年、提携校において数名の学生

が日本語教育実習を実施している。今後も多くの教育機関との提携関係を拡充し、実践的な学習ができる体制を整えるべく努力している。

(2) 特別の事由や事情があり、この《Ⅱ教育の内容》の評価項目や評価の観点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。

- 〈添付資料〉
1. 学生便覧等、学習等について学生に配布している印刷物
 2. シラバスあるいは講義要項
- 〈参考資料〉
1. 選択科目の履修について記載している印刷物
 2. 学生による授業評価票
 3. FD活動の組織（FD委員会等）についての規程

《Ⅲ 教育の実施体制》

【教員組織について】

(1) 現在の専任教員数を下表を例にして作成して下さい。

【表Ⅲ－①】 専任教員等の人数

(平成22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	[ハ]	備考
	教授	准教授	講師	助教	計	[イ]	[ロ]			
国際コミュニケーション学科	4	3	3	0	10	8	-	0	0	文学
(小計)	4	3	3	0	10	8	-	0	0	
[ロ]	3	-	-	-	-	-	3	0	0	
(合計)	4	3	3	0	10	8	3	0	0	

- 〔注意〕 1) 上表の〔イ〕とは、短期大学通信教育設置基準（以下「設置基準」という。）第9条別表第1の備考1に定める学科の種類に応じて定める専任教員数をいう。
- 2) 上表の〔ロ〕とは同設置基準第9条別表第1の備考2に定める短期大学全体の入学定員に応じて定める専任教員数をいう。
- 3) 上表の助手とは、助手として発令されている教職員をいう。
- 4) 上表の〔ハ〕とは、助手以外の者で短期大学全体もしくは学科等の教育研究活動に直接従事する教職員（事務職員を除く）をいう（例えば副手、補助職員、技術職員等）。

(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、教員個人調書（①履歴書、②研究業績書、③担当授業科目名、④その他）を提示していただきます。したがって個人調書をこの報告書に添付する必要はありません。

「教員の個人調書（①履歴書、②研究業績書、③担当授業科目名）」については参考資料を参照。

(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。

教員の採用については、本学の「建学の精神」に賛同し、かつ『学園規程集』中、「就業規則」第3章「勤務」（服務心得）を遵守することを要件として、学園及び本学所定の手続により、厳正かつ慎重に審査の上、採用することとしている。その際、教員資格の充足のみならず、担当予定科目への適合性、所属予定組織における年齢構成等、採用後の教育研究環境の視点を顧慮することは無論のこと、人間性を含む教育力

や、総じて本学に相応しい人物かを検討し、総合的に判断している。なお、平成16年よりすべての職位において「任期制」（3年若しくは5年）をとっており、教員募集の条件として予め明示している。任期満了の6ヶ月前までに、学内の業績審査を経て任期制の延長の可否を判断している。

教員の昇任については、採用後の勤続年数及び年齢を基本に、教育業績、研究業績、学会活動、地域貢献を含む社会活動、学務への寄与等、専任教員に求められる均衡のとれた活動状況を教員資格審査委員会で公正に評価し、所定の手続を経て承認することとしている。

教員の採用及び昇任については、上述の方針に基づき「愛知産業大学短期大学教員採用及び昇任規程」で定めているほか、具体的な手順と資格審査については「愛知産業大学短期大学専任教員の採用の手順に係る内規」、「愛知産業大学短期大学専任教員の昇任の手順に係る内規」、「教員資格審査委員会の運営に係る内規」で定めている。また、採用及び昇任の際の職位については、「愛知産業大学短期大学教員採用及び昇任規程」に定めるところによって判断している。

具体的な手続は、以下のとおりである。

最初に、学科長は短大全体及び学科の教育研究計画に基づき、専任教員の採用について学長及び理事長と協議する。協議に基づいて、学長は学科長に「専任教員採用の候補者」の推薦を諮問する。学科長は、「公募様式」に従って採用予定の職名、人員、専門分野、担当授業科目等を決定し、教授会の承認を得た後公募する。なお、内部推薦の場合も、原則「公募様式」に従って応募する。学科長は、「候補者」の応募書類が提出されたら、速やかに書類審査及び面接審査による審査等を実施し、候補者が適格であると判断される場合、関係調書等を教授会の教員資格審査委員会に提出する。教員資格審査委員会は、候補者の資格を審査し、その結果を速やかに教授会に報告する。教授会は、教員資格審査委員会の審査結果及び関係調書に基づき候補者を決定する。学科長は、教授会の決定に基づき「候補者」を学長に推薦する。学長は、「候補者」を理事長に推薦する。理事長は、学長の推薦に基づき、「候補者」の採用を決裁する。

また、専任教員の昇任に関しても、ほぼ上記と同様の手続きを経て承認される。

任期制教員についても、「大学教員の任期制に関する規程」に定めるところに従って、教授会及び教員資格審査委員会の審議を経て、再雇用を認めている。なお、再雇用の形式には、任期を定めて再雇用する場合と、定年までの再雇用の場合がある。

（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。

50歳以上の教員が90%（9名）を占めている。今後は、定年を迎えた教員の補充人事時において、全体のバランスを考えながら採用計画を進めていきたい。

【表Ⅲ－②】専任教員等の年齢構成表（短期大学全体で作成）

（平成22年5月1日現在）

区 分	年齢ごとの専任教員数（助教以上）							助手 等の 平均 年齢	備 考
	70 以上	60～ 69	50～ 59	40～ 49	30～ 39	29 以下	平均 年齢		
合計人数 (10)	0	2	7	1	0	0	55.2	-	
割 合	-	20%	70%	10%	-	-			

〔注意〕 1) 上表の助手等とは、助手に加えて助手以外の者で教育研究活動に直接従事する教職員（副手、補助職員、技術職員等）を含む。

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

本学専任教員は建学の精神に則り、以下の (a) ～ (d) の各業務について積極的に取り組んでいるところであり、各教員の取り組みは概ね以下の通りである。

(a) 授業

専任教員の担当コマ数を下の表に示す。通信教育において、授業とは通信授業科目とスクーリング科目がある。通信授業の業務は、毎日のように学生から提出されて来るレポート課題の添削とそのレポート課題合格者が受験する「科目終末試験」（年6回実施）の試験答案の採点・評価がある。

スクーリングの業務は、4月から1月までに、名古屋スクーリング会場、東京スクーリング会場、大阪スクーリング会場ならびに福岡スクーリング会場にて実施されるスクーリングを担当する。土曜日、日曜日を中心に実施される地方会場へのスクーリング担当のため、出張が多くある。

(b) 研究

教員の研究業績については、《VI研究》において報告する通りである。

(c) 学生指導

通信教育において直接学生に接することができるのは、スクーリングである。そのため各教員はなるべく単位修得状況等について相談をするようにしており、個別的な相談にも積極的に応ずるように心掛けている。

(d) その他教育研究上の業務

本学には、教授会の下に各種委員会が設置されており、更に各種委員会の下には各種部会が設置され、各教員は複数の委員会の委員ならびに複数の部会の会員を担当し、教育研究上の業務に組織的にかつ意欲的に取り組んでいる。

【表Ⅲ－③】平成19年度 短期大学全体（12人）

		教授	准教授	講師	備考
最高	面接授業	11.7	7	12	通年の担当回数
最低	面接授業	0	3.7	5	通年の担当回数
平均	面接授業	3	4	8.3	通年の担当回数

		教授	准教授	講師	備考
最高	通信授業	765	970	1,063	通年の担当件数
最低	通信授業	213	146	0	通年の担当件数
平均	通信授業	414	514	530	通年の担当件数

責任 担当	面接授業	8	8	8	通年の担当回数
	通信授業	400	400	400	通年の担当件数

【表Ⅲ－④】平成20年度 短期大学全体（12人）

		教授	准教授	講師	備考
最高	面接授業	11	9	10	通年の担当回数
最低	面接授業	0	2	9	通年の担当回数
平均	面接授業	5	6	9.3	通年の担当回数

		教授	准教授	講師	備考
最高	通信授業	1,165	494	885	通年の担当件数
最低	通信授業	160	85	355	通年の担当件数
平均	通信授業	672	382	576	通年の担当件数

責任 担当	面接授業	8	8	8	通年の担当回数
	通信授業	400	400	400	通年の担当件数

[表Ⅲ－⑤] 平成21年度 短期大学全体（12人）

		教授	准教授	講師	備考
最高	面接授業	12	8.7	10	通年の担当回数
最低	面接授業	0	4	6.7	通年の担当回数
平均	面接授業	5.3	7	8.7	通年の担当回数

		教授	准教授	講師	備考
最高	通信授業	705	584	833	通年の担当件数
最低	通信授業	135	178	368	通年の担当件数
平均	通信授業	428	427	531	通年の担当件数

責任 担当	面接授業	8	8	8	通年の担当回数
	通信授業	400	400	400	通年の担当件数

※ 備考の面接授業の「通年の担当回数」とは、1年間のスクーリングの担当回数をいう。

※ 備考の通信授業の「通年の担当件数」とは、1年間の通信授業のレポート添削かつ科目終末試験の採点件数をいう。

※ 「責任担当」とは、担当コマ基準をいう。

(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。

現在、併設の愛知産業大学の学部学生で適格な者をSA (Student Assistant)として採用し、「オンライン・スクーリング」の教材作成の補助に従事させている。また、「コンピュータ演習」等のスクーリングにおいてはアシスタントとして、非常勤の補助者を若干名従事させている。

(7) 2以上の校地（校地が隣接はしていないものの極めて近接しており、学生に対する日常的な学習相談、進路指導、厚生補導等が支障なく行うことができる体制にある場合など例外的な場合以外）において教育研究を行う場合においては、それぞれの校地の専任教員の配置状況について記述してください。

特になし。

【教育環境について】

(1) 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。

本学は、「あいち学術研究開発ゾーン」の一つである「岡崎東部地区」に位置し、キャンパスは緑豊かな丘陵地帯にある。同一敷地内に大学、高等学校、中学校、歯科衛生専門学校を設けている。

「短期大学通信教育設置基準」第10条第1項及び第2項により、定員2,000名以内（文学関係）は2,050㎡である。

【表Ⅲ－⑥】校舎・校地一覧表

(平成22年5月1日現在)

	面積 (㎡)	設置基準上必要面積 (㎡)	差異 (㎡)
校地	242,268.00 (大学と共用)	(教育に支障のない範囲)	242,268.00
校舎	1,415.30 (専用) 12,172.27 (大学と共用)	2,050.00	11,537.57

【表Ⅲ－⑦】校舎・校地一覧表

(平成22年5月1日現在)

区分	収容定員 (人)	校舎			校地		
		基準面積 (㎡)	現有面積 (㎡)	差異 (㎡)	基準面積 (㎡)	現有面積 (㎡)	差異 (㎡)
愛知産業大学 短期大学	1,200	2,050.00	13,587.57 (大学と共用含む)	11,537.57	(教育に支障のない範囲)	242,268.00 (大学と共用含む)	242,268.00
愛知産業大学	1,470	11,206.00	44,379.00 (短大と共用含む)	6,827.00	13,000.00	242,268.00 (短大と共用含む)	229,268.00

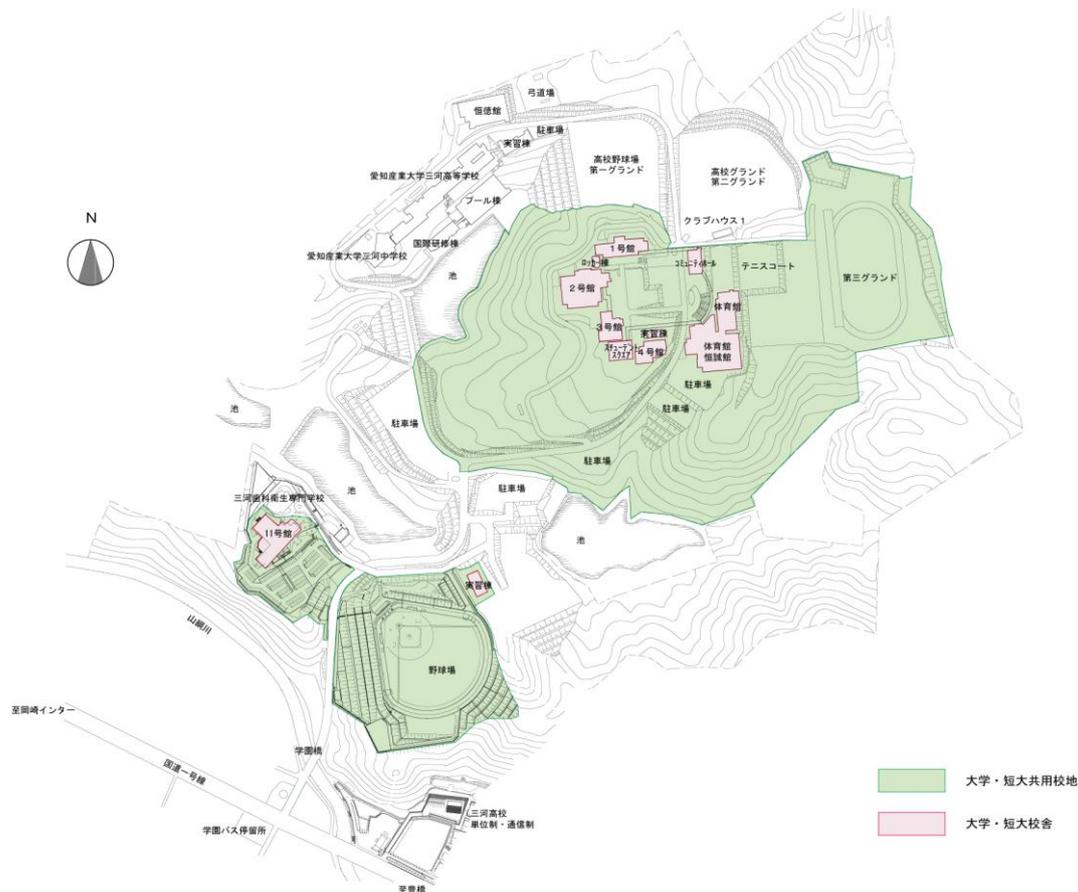
[表Ⅲ-⑧] 主要施設概要一覧表

(平成22年5月1日現在)

	構造	延床面積 ()は短大分 (m ²)	取得年月日	主な用途
2号館	鉄筋コンクリート造 地上8階建	11,183.53 (2,074.55)	H 2. 3. 30	図書館、学長室 (一部大学と共用)
体育館	鉄筋コンクリート造 地下2階地上2階建	7,485.25 (5,289.09)	S60.12.20 H 4.10. 9 増築	体育館、トレーニング グループ (一部大学 と共用)
ロッカー棟	鉄筋コンクリート造 地上2階建	221.88 (110.94)	H 4.12.15	ロッカー室 (大学と共用)
コミュニティホール	鉄骨造3階建	2,278.43 (2,278.43)	H17. 3.25	食堂、購買 (大学と共用)
11号館	鉄筋コンクリート造 地下1階地上7階建	8,646.17 (3,824.32)	H 9. 2.14	講義室、実習室、 事務室、研究室 (一部大学と共用)
その他	鉄筋コンクリート造 平家建	10.24 (10.24)	S60.12.20	ガバナー室 (大学と共用)
計		29,825.50 (13,587.57)		

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

【図Ⅲ－①】愛知産業大学短期大学校地図面及びキャンパス配置図



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

併設している愛知産業大学と共有している部分は多くあるが、本学の授業（スクーリング科目）および科目終末試験は土・日・祝日・夏期休暇日に実施しているので、支障は生じていない。

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

ノートPC（東芝製 DynaBook Satellite k22）60台を、名古屋スクーリング会場に配備し、「コンピュータ演習Ⅰ」（年3回）、「コンピュータ演習Ⅱ」（年2回）及び「情報コミュニケーション論」（年2回）等の授業に使用している。

ネットワーク環境は、基幹ネットワークに1 Gbps の光ファイバを使用し、インターネット回線は信頼性の高い商用ラインを使用して100Mbps で接続している。セキュリティポリシーの統一とシステムの実用性を確保するために、ネットワーク及びサーバ設備を併設している愛知産業大学のITサポート室に集中させ、基幹ネットワーク及び主要サーバを二重化する等の対策を行っている。

ネットワークの活用では、学生支援ポータルシステム「通教オンライン」を導入し、インターネットから履修登録及び成績確認等が行える。また、シラバス、お知らせといった学内情報を配信している。

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

名古屋スクーリング会場及び東京スクーリング会場に、授業用の機器類（プロジェクター、音響機器、AV機器等）を配備している。管理状況については、定期的に点検を行うとともに、故障等が認められた場合は、状況に応じて関連部署を通じて対応している。

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

1) 校地、校舎の安全性

本学のキャンパスは、岩盤地層からなる丘陵地にあるため地盤は強固である。この地盤のうえに、建築基準法に定める耐震基準を遵守して、全学舎の施設を整備してきている。地震については、「学園本部地震防災計画」を平成16年1月より施行しており、この計画に則った施設整備及び維持管理に努めている。災害時への対応として災害ベンダー（AED）を設置している。また、災害時には緊急連絡網と対応組織を定め、教職員と学生の安全を図っている。電気設備、エレベータ、空調設備、消防設備については、専門業者と委託契約を結び、関係法令を遵守し安全管理に努めている。図書館においては、平成19年度に書架の耐震強化工事を行った。

2) 障害者への対応

バリアフリーについては、各校舎ともエレベータを完備しているほか、校舎の要所には一部車椅子用のスロープを設けている。身障者用トイレについては11号館と「コミュニティホール」に設置している。また、駐車場においても身障者用のエリアを設けている。

3) 運動場、体育館

体育館には、講堂を兼ねたメインアリーナと半面が柔道場のサブアリーナがある。メインアリーナには、各種の筋力トレーニングマシンを設置したトレーニングルーム、男女別シャワー付き更衣室、器具庫、部室を完備している。また、メインアリーナの2階観覧席の外周は一周175mのランニングコースとなっている。

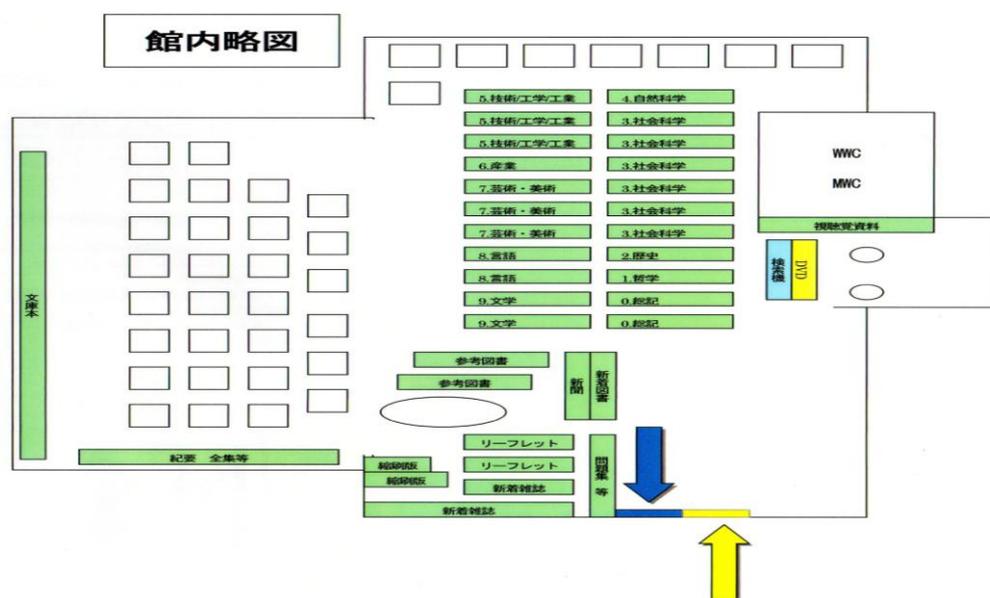
4) 学生の休息場所等

学生食堂は、「コミュニティホール」の2階と3階にある。2階はカフェテリア形式で座席数212席、3階はカフェ形式で座席数248席、晴天時は2階テラスの88席も利用できる。学生駐車場は、11号館前に学生用駐車場があり、自動車通学希望者に対し十分なスペースを確保している。

【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。

【図Ⅲ-②】 図書館全体の配置図



1) 閲覧座席数

併設の愛知産業大学と共用の本学図書館は2号館2階の1フロアに設置しており、閲覧席、書架、情報検索コーナー等を設けている。閲覧席は195席で、月曜日から土曜日の午前9時から午後7時まで開館し、一般社会人である学生の利便に供している。

2) 年間図書館予算

平成21年度の年間図書館予算は、併設の愛知産業大学と合わせて、総額13,023,099円で、主なものは、①資料費総額10,582,539円、②施設設備・修繕事業費総額1,736,060円、③管理運営費総額704,500円である。

3) 購入図書等選定システム

図書委員会において本学ならびに併設の愛知産業大学の各学部の委員に対し、図書購入予算が提示される。各委員は各所属に持ち帰って購入図書を選定し、改めて図書委員会に報告後了承を得る。

4) 図書廃棄システム

図書館事務室において長期年数を経ても利用されていないものや、時宜的に見てすでにその役割を終えたと推定できる図書リストを作成し、図書委員会に諮った上、了承を得られたものについて廃棄している。

5) 司書数

図書館職員4名のうち、2名が司書である。

6) 情報化の進捗等

図書館サイトに関わる主なコンテンツは以下の通りである。

a. 図書館蔵書検索

図書館蔵書の書籍と雑誌の検索可能である。

b. リンク

各種ウェブサービスのログイン画面にリンクしている。例えば、国立情報学研究所のデータベースや雑誌索引データベース等がある。

(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。

【表Ⅲ－⑨】 図書館蔵書数一覧

(平成22年5月1日現在)

区 分	和書	洋書	学術雑誌	AV資料
冊(種)	61,577 冊	15,353 冊	994 種	1,879 点

*併設大学と共用

(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は、教育用図書としての性格上重点をおくため、学科より提出される推薦図書、学生からの購入希望図書及び図書館独自の選書に基づき整備しているところである。学生の図書館の利用状況は、通信教育部の特殊性により若干名の利用にとどまっている。

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

学外的には、市内にある大学間による情報交換会に出席し、情報の発信と受信に努めている。図書館相互利用(I L L)サービスについてはI L Lに加盟し、文献複写、相互貸借を申し込むことができる。また、学生のための購入希望図書の充実などを通して、今後の図書館活動のなお一層の活性化が予想できる。

【特記事項について】

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

1) インフラ整備

併設する愛知産業大学と共用であるが、本学では、「システムのインフラ化」というコンセプトのもと、年来情報設備の整備を図ってきた。「システムのインフラ化」とは、システムを特別な存在としてではなく、水道設備のように、あって当然、使えて当然とされるように整備することである。

このコンセプトの実現を図るに当たり、「すべての教職員及び学生が使うことができる」「稼働率99.9%以上(平常時)」という目標を設定し、設備改革を行ってきた。この改革にはシステムの見直しだけでなく、学内のセキュリティ対策、サポート、保守、管理体制の全面的な見直しが求められ、相応の対応が伴うものとなった。

ネットワークの再構築から始まり、業務システムのパッケージ化、学生支援ポータルシステム「通教オンライン」の導入、グループウェア「サイボウズ®」の導入を行ったが、いずれもシステムの性能より導入後のサポート及び保守に重点を置いているのが、これまでと大きく異なる点である。

2) 「サイボウズ®」

教職員間の情報共有やコミュニケーションの効率化、グループによる協調作業を目指して導入したシステムである。現在では学内だけでなく、学外からも使用可能なシステムとしている。

このシステムのファイル管理、学内メール、掲示板、スケジュールという基本機能に加え、誰でもどこでも使うことができるというメリットを活かすことにより、場所や時間にとらわれない情報共有やコミュニケーションが可能となった。この特性を活用し、教育に関する情報交換、ホームページ上での協議、相談や、種々の会議資料の公開、外部情報の周知等が頻繁に行われ、フェイス・ツー・フェイスのコミュニケーションを補い、意思疎通をより円滑なものとするよう活発な運用を図っている。

3) 「通教オンライン」

学生支援ポータルシステムである「通教オンライン」は、学内に蓄積された情報を活用するために導入したもので、学生と教職員の両方が、学内、学外からも使用することができるシステムである。

学生は、履修登録から始まり、成績の確認、卒業要件の確認などに活用し、教職員は、学生への情報配信、シラバスの公開などに活用している。

情報の登録と利用という点は学生と教職員に共通するが、学生は主に自分に関係のある情報の閲覧に、教職員は学生指導用または学生への連絡手段に活用している。

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

特になし。

- 〈参考資料〉
1. 教員の個人調書（①履歴書、②研究業績書、③担当授業科目名等、④その他）
※「②研究業績書」については、評価領域Ⅵの〈参考資料〉と同じもので結構です。
 2. 教員選考基準を示した規程等
 3. 校舎、校地に関する図面（全体図、校舎等の位置を示す配置図、用途（室名）を示した各階の図面、校地間の距離、校地間の交通手段等）
 4. 図書館等の規程

《Ⅳ 教育目標の達成度と教育の効果》

【単位認定について】

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

【表Ⅳ－①】平成21年度卒業生 国際コミュニケーション学科 単位認定の状況表

(単位:%)

種別	科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	Aの割合	Bの割合	Cの割合	Fの割合	備考
教 養 科 目	哲学Ⅰ	講義	289	レポート・筆記試験	93	6	1	0	印刷
	哲学Ⅱ	講義	94	レポート・筆記試験	96	4	0	0	印刷
	心理学概論	講義	88	レポート・筆記試験	56	42	2	0	印刷
	法学Ⅰ(憲法)	講義	136	レポート・筆記試験	96	3	1	0	印刷
	法学Ⅱ	講義	32	レポート・筆記試験	100	0	0	0	印刷
	経済学Ⅰ	講義	77	レポート・筆記試験	96	1	3	0	印刷
	経済学Ⅱ	講義	8	レポート・筆記試験	88	12	0	0	印刷
	社会学Ⅰ	講義	130	レポート・筆記試験	38	58	4	0	印刷
	社会学Ⅱ	講義	27	レポート・筆記試験	85	15	0	0	印刷
	人間関係論Ⅰ	講義	388	レポート・筆記試験	85	11	4	0	印刷
	人間関係論Ⅱ	講義	226	筆記試験	73	19	8	0	面接
	人生設計論	講義	151	筆記試験	98	1	1	0	面接※
	ジェンダー論	講義	47	レポート・筆記試験	49	28	19	4	面接
	パーソナルファイナンス概論	講義	124	レポート・筆記試験	85	14	1	0	印刷
	数学	講義	25	レポート・筆記試験	80	8	4	8	印刷
	統計学	講義	5	レポート・筆記試験	40	20	20	20	印刷
	物理学	講義	75	レポート・筆記試験	76	21	3	0	印刷
	自然科学概論	講義	107	レポート・筆記試験	93	4	3	0	印刷
	生物学	講義	24	レポート・筆記試験	33	54	13	0	印刷
	スポーツ演習	演習	14	レポート・実技試験	57	43	0	0	面接
	英語Ⅰ	講義	330	レポート・筆記試験	52	36	11	1	印刷
	英語Ⅱ	講義・演習	182	レポート・筆記試験	84	9	6	1	面接※
	中国語Ⅰ	講義	106	レポート・筆記試験	69	11	20	0	印刷
	中国語Ⅱ	講義・演習	20	筆記試験	95	0	0	5	面接
	中国語Ⅲ	講義	19	レポート・筆記試験	100	0	0	0	印刷
	ハングルⅠ	講義	121	レポート・筆記試験	78	13	9	0	印刷
	ハングルⅡ	講義・演習	26	筆記試験	100	0	0	0	面接※
	フランス語Ⅰ	講義	21	レポート・筆記試験	81	14	5	0	印刷
フランス語Ⅱ	講義・演習	5	筆記試験	40	60	0	0	面接	

種別	科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	Aの割合	Bの割合	Cの割合	Fの割合	備考
教養科目	日本語Ⅰ	講義	3	レポート・筆記試験	100	0	0	0	印刷
	日本語Ⅱ	講義・演習	3	筆記試験	100	0	0	0	面接
	日本語Ⅲ	講義	3	レポート・筆記試験	100	0	0	0	印刷
	日本語Ⅳ	講義・演習	3	筆記試験	100	0	0	0	面接
	コンピュータ概論	講義	231	レポート・筆記試験	59	37	4	0	印刷
	コンピュータ演習Ⅰ	演習	221	課題提出	80	16	4	0	面接
	コンピュータ演習Ⅱ	演習	108	課題提出	76	22	2	0	面接
	自立学習論	講義	260	レポート・筆記試験	75	23	2	0	印刷
	愛知・三河学	講義・演習	19	レポート課題	100	0	0	0	面接※
	ボランティア	実習	0	レポート課題	—	—	—	—	印刷
国際系専門基礎科目	国際コミュニケーション概論	講義	461	レポート・筆記試験	96	3	1	0	印刷
	異文化コミュニケーション概論	講義	380	レポート・筆記試験	89	10	1	0	印刷
	比較文化論Ⅰ (欧米と日本)	講義・演習	164	筆記試験	95	4	1	0	面接
	比較文化論Ⅱ (アジアと日本)	講義	174	レポート・筆記試験	52	45	3	0	印刷
	言語学	講義	131	レポート・筆記試験	89	10	1	0	印刷
	国際関係論	講義	98	レポート・筆記試験	59	40	1	0	印刷
	国際ビジネス概論	講義・演習	181	筆記試験	93	6	1	0	面接
	国際交流演習 (海外研修)	実習	3	認定	100	0	0	0	面接
言語系専門基礎科目	英会話Ⅰ	講義・演習	404	口述試験	68	25	7	0	面接
	英会話Ⅱ	講義・演習	214	口述試験	53	29	18	0	面接
	英作文Ⅰ	講義	343	レポート・筆記試験	53	27	19	1	印刷
	英作文Ⅱ	講義	270	レポート・筆記試験	59	30	11	0	印刷
	英文法Ⅰ	講義	352	レポート・筆記試験	78	13	9	0	印刷
	英文法Ⅱ	講義・演習	173	筆記試験	58	18	24	0	面接
	英書購読	講義	106	レポート・筆記試験	68	23	9	0	印刷
	実務英語Ⅰ	講義・演習	226	口述・筆記試験	77	12	11	0	面接
	実務英語Ⅱ	講義・演習	75	口述・筆記試験	83	14	3	0	面接
	英語リスニング	講義・演習	249	口述・筆記試験	66	28	6	0	面接
	英語の発音とリズム	講義・演習	296	口述・筆記試験	47	39	14	0	面接
	日本語史	講義	138	レポート・筆記試験	75	22	3	0	印刷
	日本語論Ⅰ	講義	37	レポート・筆記試験	43	35	22	0	印刷
	日本語論Ⅱ	講義	22	レポート・筆記試験	41	36	23	0	印刷
日本語表現法Ⅰ	講義	57	レポート・筆記試験	100	0	0	0	印刷	

種別	科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	Aの割合	Bの割合	Cの割合	Fの割合	備考
(続き)	日本語表現法Ⅱ	講義	51	レポート・筆記試験	98	2	0	0	印刷
	日本語教育法Ⅰ	講義	46	レポート・筆記試験	59	35	6	0	印刷
	日本語教育法Ⅱ	講義	40	レポート・筆記試験	68	32	0	0	印刷
関連専門基礎科目	発達心理学	講義	209	レポート・筆記試験	55	44	1	0	印刷
	経営学	講義	78	レポート・筆記試験	85	13	2	0	印刷
	マーケティング論	講義・演習	49	課題提出	90	10	0	0	面接
	市民生活と法	講義	48	レポート・筆記試験	90	10	0	0	印刷
	消費者問題と消費者保護	講義	110	レポート・筆記試験	91	6	3	0	印刷
	企業と行政	講義	36	レポート・筆記試験	83	11	6	0	印刷
	情報コミュニケーション論	講義・演習	33	課題提出	48	45	7	0	面接※
	プレゼンテーション	講義	254	レポート・筆記試験	67	30	3	0	印刷
	キャリアカウンセリング	講義	91	レポート・筆記試験	98	1	1	0	印刷
	ワークショップ	実習	44	認定	93	5	2	0	面接
	福祉論	講義	26	レポート・筆記試験	50	38	12	0	印刷
国際系専門科目	国際コミュニケーション演習Ⅰ	講義	351	レポート・筆記試験	91	8	1	0	印刷
	国際コミュニケーション演習Ⅱ	講義・演習	214	筆記試験	48	20	32	0	面接
	国際コミュニケーション演習Ⅲ	講義・演習	117	筆記試験	41	16	43	0	面接
	対照言語学	講義	64	レポート・筆記試験	19	55	26	0	印刷
	現代アメリカ文化事情	講義	308	レポート・筆記試験	92	8	0	0	印刷
	現代中国文化事情	講義	167	レポート・筆記試験	4	68	28	0	印刷
	現代日本文化事情	講義	256	レポート・筆記試験	26	57	17	0	印刷
	国際法と国際機構	講義	22	レポート・筆記試験	73	9	18	0	印刷
	国際経済と国際開発	講義	87	レポート・筆記試験	89	9	2	0	印刷
	グローバルコミュニケーション論	講義	16	レポート・筆記試験	50	31	19	0	印刷
	卒業研究	講義・演習	5	筆記試験	100	0	0	0	面接
言語系専門科目	英語実践 (TOEIC) 演習Ⅰ	講義	260	レポート・筆記試験	68	21	11	0	印刷
	英語実践 (TOEIC) 演習Ⅱ	講義・演習	213	口述・筆記試験	55	30	15	0	面接
	英語学	講義	114	レポート・筆記試験	54	42	4	0	印刷
	英米文学	講義	22	レポート・筆記試験	55	36	4	0	印刷
	時事英語	講義	215	レポート・筆記試験	73	15	12	0	印刷
	ビジネス英語Ⅰ	講義	324	レポート・筆記試験	88	8	4	0	印刷
	ビジネス英語Ⅱ	講義	324	レポート・筆記試験	84	13	3	0	印刷
	英文ビジネスレター	講義	208	レポート・筆記試験	58	26	16	0	印刷
日本文学	講義	34	レポート・筆記試験	71	26	3	0	印刷	

種別	科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	Aの割合	Bの割合	Cの割合	Fの割合	備考
(続き)	日本文学	講義	34	レポート・筆記試験	71	26	3	0	印刷
	日本語教育史	講義	52	レポート・筆記試験	94	2	4	0	印刷
	日本語教育事情	講義	72	筆記試験	96	3	0	1	面接
	日本語評価法	講義	57	レポート・筆記試験	95	5	0	0	印刷
	日本語教育演習Ⅰ	講義・演習	48	実技・筆記試験	98	2	0	0	面接
	日本語教育演習Ⅱ	講義・演習	36	実技・筆記試験	78	22	0	0	面接
	言語運用論	講義	60	実技・筆記試験	98	0	0	2	面接
	言語習得論	講義	57	レポート・筆記試験	98	2	0	0	印刷
関連 専門 科目	児童英語Ⅰ	講義	138	レポート・筆記試験	38	55	7	0	印刷
	児童英語Ⅱ	講義	25	筆記試験	52	32	12	4	面接
	翻訳演習	講義	63	レポート・筆記試験	68	25	7	0	印刷
	口語通訳	講義・演習	42	口述試験	86	7	2	5	面接
	通訳ガイド演習	講義・演習	16	口述・筆記試験	94	6	0	0	面接
	トラベルイングリッシュ	講義	356	レポート・筆記試験	80	16	4	0	印刷
	音声学	講義	69	筆記試験	99	0	1	0	面接
	社会言語学	講義	44	レポート・筆記試験	61	36	3	0	印刷
	マネジメントゲーム演習	講義・演習	35	課題発表	100	0	0	0	面接
	人的資源管理	講義	63	レポート・筆記試験	87	13	0	0	印刷
	財務管理	講義	32	レポート・筆記試験	50	28	22	0	印刷
	簿記Ⅰ	講義	45	レポート・筆記試験	96	4	0	0	印刷
	簿記Ⅱ	講義	30	筆記試験	90	10	0	0	面接
	セーフティネットⅠ	講義	68	レポート・筆記試験	91	6	3	0	印刷
	セーフティネットⅡ	講義	50	筆記試験	94	4	2	0	面接
	セーフティネットⅢ	講義	53	レポート・筆記試験	100	0	0	0	印刷
	セーフティネットⅣ	講義	39	筆記試験	100	0	0	0	面接
	パーソナルファイナンスⅠ	講義	66	レポート・筆記試験	91	5	4	0	印刷
	パーソナルファイナンスⅡ	講義	48	筆記試験	58	29	13	0	面接
	パーソナルファイナンスⅢ	講義	41	レポート・筆記試験	80	20	0	0	印刷
パーソナルファイナンスⅣ	講義	40	筆記試験	70	28	2	0	面接	
パーソナルファイナンス総合演習	講義・演習	36	課題提出	28	47	25	0	面接	
教職 科目	教育原理	講義	8	筆記試験	100	0	0	0	面接
	教育心理学	講義	8	筆記試験	88	12	0	0	面接
	教育行政	講義	8	レポート・筆記試験	75	25	0	0	印刷
	教育方法論	講義	7	レポート・筆記試験	100	0	0	0	印刷
	英語科教育法Ⅰ	講義	8	筆記試験	50	38	12	0	面接
	道徳教育指導論	講義	7	レポート・筆記試験	86	14	0	0	印刷

種別	科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	Aの割合	Bの割合	Cの割合	Fの割合	備考
教職科目	特別活動論	講義	7	レポート・筆記試験	57	43	0	0	印刷
	事前・事後指導	演習	7	課題提出	100	0	0	0	面接
	英語科教育法Ⅱ	講義	0	筆記試験	0	0	0	0	面接
	教職論	講義	7	課題提出	86	14	0	0	面接
	教育相談	講義	7	レポート・筆記試験	100	0	0	0	印刷
	教育実習	実習	7	認定	0	86	14	0	面接
	教育課程論	講義	7	レポート・筆記試験	86	0	14	0	印刷
	生徒指導論(進路指導含む)	講義	7	レポート・筆記試験	71	29	0	0	印刷
	総合演習	演習	8	レポート・筆記試験	100	0	0	0	印刷

- 1) 備考欄の「印刷」とは、「印刷教材等による授業」科目すなわち「通信授業」科目をいい、「面接」とは、「面接授業」(以下「スクーリング」と記す)科目をいう。また「面接※」とは、「メディアを利用して行う授業」を一部含む「面接授業」をいう。
- 2) 「単位修得状況」については、面接授業科目は再試等を実施しておらず、また、通信授業科目は、年に6回実施される科目終末試験において再試等が何回も受験ができることから、データ処理上、把握が困難であるため省略した。

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

1) 単位認定方法

単位認定方法については、『科目概要』に予め明示してある学習目標及び評価方法により、適切に実施されている。

2) 単位修得状況

単位を修得している学生の多くは、優秀な成績で合格している。通信授業は、レポート課題の添削の評価が総合評価の中に組み入れられており、全体的に高い評価となっている。また、通信授業の科目終末試験では、テキストの持込みが許可されている科目があるため、評価Aの学生の割合は多いといえる。更にスクーリングは短期集中型の授業であることと、授業終了後すぐに試験を実施するため、通信科目以上に評価Aの学生の割合が多い。出題される問題は標準的なものが多く、特に易しい問題ではない。科目によって成績のばらつきはあるが、通信教育を受ける学生の熱意が高評価の成績を生み出しているといえる。

3) 担当教員による評価

教員は、科目の学習目標や学生のレベルを把握して、レポート課題を与えて、理解度の向上をはかり、科目終末試験では科目のテキストの全体内容を理解していなければ解答できない問題を出題し、最終的評価を行っている。全般的に学生の熱意が高成績を生み出しているため、担当教員による評価は妥当であると受け止めている。今後

は通信授業及びスクーリングの教材の向上をはかり、学生の向学心に応えていきたい。

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

1) 単位認定方法

成績評価は、『科目概要』に記載している学習目標及び評価の方法に沿って、厳格に行われている。

2) 単位修得状況

科目による成績のばらつきはあるが、学生の単位修得状況は概ね優秀な成績で合格しており、通信教育を受ける学生の熱意が高評価の成績を生み出しているといえる。

3) 担当教員による評価

担当教員は、通信授業については、レポート課題の成績と科目終末試験の成績とを総合的に判断し、最終的な評価を行っている。スクーリングについては、課題の評価、授業中の発表状況等の平常点及び試験の結果を総合的に検討して評価を行っている。今後もFD委員会を通して評価の妥当性を図っていきたい。

【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。

スクーリングについては、FD活動の一貫として、学生に対する「スクーリング授業改善アンケート」を実施して、授業に対する「満足度」を測定している。

学生の満足度を高めるために、コンピュータ集計をしたアンケート結果を担当教員にフィードバックし、当該教員がその結果に対してリフレクションを記入し、それについてFD委員会に諮り、担当教員の授業改善に資している。現在、通信授業における学生の満足度の調査システム導入については検討中である。

(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。

「学生の満足度」の調査結果を担当教員にフィードバックし、当該教員にその結果に対してのリフレクションを記入してもらうシステムを採用している。その状況を見る限り、担当教員は「学生の満足度」を真摯に受け止め、次回の授業への配慮を心掛けている。今後は授業への反映の検証が必要であると考えている。

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

本学では、学生の要望を最大限尊重して、授業の満足度に繋げるために、学生からの質問や相談の機会を設けている。制度として学生の満足度を確認する作業は、スクーリングごとのアンケート調査である。授業評価をどのように受け止めるかには難し

さもあるが、最終的には教員の不断の努力と向上心に期待している。適切な教材の選定と授業内容の質的な向上を追求していきたい。

【退学、休学、留年等の状況について】

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

退学、休学、在籍延期者の数は、[表IV—②]の通りである。平成19年度の入学生が、平成21年度までの3年間で卒業した数が544名（卒業率：76.7%）で、退学者（除籍者を含む）が110名（退学率：15.5%）であった。平成20年度の入学者が平成21年度までの2年間で卒業した数が417名（卒業率：64.8%）で、退学者（除籍者を含む）が74名（退学率：11.5%）であった。

【表IV—②】 国際コミュニケーション学科退学者等一覧表

（平成22年3月31日現在）

	平成19年度	平成20年度	平成21年度
入学者数	709	644	531
うち退学者数（除籍者）	110(49)	74(23)	33(0)
うち休学者数	35	31	27
休学者の内の復学者	2	15	0
在籍延期者数（含休学者）	55	153	—
卒業生数	544	417	—

1) 本学は通信課程であり、1年次から2年次に自動的に進級するため「留年」という概念はない。2年次を超えて在籍する者を「在籍延期者」という。

(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。

退学理由の割合は、下図の通りである。経済的理由が首位を占めている。これは、退学者数の中に授業料未納による除籍者が含まれているためである。本学では、経済的支援として、本学独自の「奨学金制度」及び授業料納入時に金融機関と提携して、低い金利でローンを組める制度を実施している。

現在、退学者数を減少させ、卒業率を増加させるための方策として、従来の文書（休学・退学・除籍に関する留意書）を数回にわたり郵送するのに加えて、一定の単位数修得者が退学する意志を持った場合には、その学生への電話による個別対応を実施している。

【表Ⅳ-③】国際コミュニケーション学科退学理由割合

(単位：%)

退学(含除籍)理由	平成19年度	平成20年度	平成21年度
経済的理由	58 (52.7%)	31 (41.9%)	9 (27.3%)
一身上の都合	25 (22.7%)	26 (35.1%)	5 (15.2%)
進路変更	11 (10.0%)	9 (12.2%)	5 (15.2%)
業務多忙	5 (4.6%)	2 (2.7%)	1 (3.0%)
学習困難	2 (1.8%)	2 (2.7%)	4 (12.1%)
健康上の理由	7 (6.4%)	2 (2.7%)	8 (24.2%)
出産・介護	2 (1.8%)	2 (2.7%)	1 (3.0%)

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

退学理由の次点である「一身上の都合」の中には、「海外への転勤のため」あるいは「配偶者の海外転勤のため」といったものもある。また、他の理由として「業務多忙」、「出産・介護」といった通信教育部の一面性を表すものもある。

このように、退学理由も一様ではないが、本学としては、学生の学習活動をより継続しやすい教育環境の整備の努力が必要と考え、平成23年度から、日程上、より履修しやすい「オンライン・スクーリング」をさらに充実させる予定である。

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

経済的支援として、本学独自の「奨学金制度」や「学費ローン制度」を設けている。近年、「学費ローン制度」を利用する学生が増加している。また、より学習活動が継続しやすい教育環境のさらなる改善も必要である。そして、学生への個別対応を徹底し、「面倒見のいい大学」を目指したい。

【資格取得の取組みについて】

(1) 《Ⅱ 教育の内容》の【教育課程について】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。

教育課程で取得可能な免許資格の取得状況は以下の図の通りである。

中学校教諭2種免許の設置は、平成19年度からであり、同年度は該当者はいない。社会保険労務士受検資格は、短大の卒業資格によって得られる。AFP(受検)資格は、年々取得者が増加しており、実績をあげてきている。

なお、その他の取得支援をしている免許・資格(日本語教育教員・TOEIC等)の取得状況については把握できていないのが現状である。

【表Ⅳ-④】国際コミュニケーション学科 免許・資格取得状況

(単位：人)

単位の修得により 取得可能な免許資格	取得者数		
	平成19年度	平成20年度	平成21年度
中学校教諭2種免許(英語)	—	8	8
AFP(受検)資格	23	26	37
社会保険労務士受験資格	440	550	462

(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。

今後、新たに秘書技能検定を取得するための科目の開講を検討している。

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

中学校の英語教員として採用された卒業生や海外で日本語教育の教員として活躍している卒業生もいる。特に、平成20年度には、8名が中学校教員免許を取得し、2名が中学校の英語教員として採用された。また、平成21年度も同様に8名の中学校免許取得者のうち3名が採用された。学生の卒業後の進路は、毎年、卒業式の後にアンケート調査をしているが、全員網羅している訳ではない。今後の課題であると考えている。

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

現在、卒業生に対する就職先及びその他の進路先(編入大学等)からの評価の実態を把握するに至っていない。通信教育の特殊性もあるが、その言葉に甘んずることなく、今後進路支援室の立ち上げを準備し、その対策を図っていきたい。

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

卒業生については、卒業式の日アンケートを実施しているが、「学生時代についてのアンケート(卒業後評価等)」等は実施していない。

校友会総会を年1回実施し、在学生との交流を図り、卒業生のネットワーク作りに取り組んでいる。今後、各地域(例えば、東京地区等)での校友会の支部を立ち上げながら、教育の実績や効果の確認を図っていきたい。

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

卒業生に対する社会からの評価については、把握していないのが現状である。今後は教育機関として、育成した卒業生の社会的評価を把握できるような組織作りを図っていきたい。

【特記事項について】

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

特になし。

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

通信教育部の特殊性のため、卒業生に対する評価が必ずしも十分に把握できていないのが現状である。

- 〈参考資料〉
1. 「学生の満足度」の調査票の様式
 2. 専門就職先からの卒業生に対する評価についての文書や資料
 3. 卒業生アンケートの調査票等

《Ⅸ 財 務》

【財務運営について】

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

現在、計画名を付した中・長期計画は「愛知産業大学短期大学中・長期計画書（平成20年度～平成24年度）」という名称で策定している。本学における定員確保を維持するため、学内では自己点検・評価委員会による現状分析を基に教授会による検討を、また法人としては平成20年度から理事長、学長及び設置各校の組織の長で構成する「経営戦略会議」を立ち上げて鋭意検討を進めてきた。この検討により、平成20年度から平成24年度までの将来計画を立案した。

(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。

学校法人の事業計画は、毎年9月度の理事会にて「事業計画大綱」が決定され、翌年3月度評議員会及び理事会で「事業計画」が議決される。予算については毎年10月度理事会で「事業計画大綱」に基づき「予算編成方針」が決定され、これが直ちに設置各校に予算原案作成スケジュールと共に伝達され、翌年3月度評議員会及び理事会にて決定される。

(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。

予算執行は、予算計上案件ごとに各課及び教員が物品調達請求書や事案の発生ごとの稟議書を提出し、事務長、教務課長、学科長、通信教育部長の承認のもとに、所属長の決裁権内においては所属長が決裁し、所属長の決裁権を超える執行においては法人本部に回付の後、理事長が決裁する。これらは財務関係規程として経理規程等で整備している。決定された予算は事務長が掌握し、教授会ならびに事務連絡会にて周知している。

なお、整備している規程は次のとおりである。

経理規程、固定資産及び物品の調達規程、管理資産管理規程、経理規程施工細則

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

【表Ⅹ-①】平成19～21年度 公認会計士による監査実施状況

年	月	日	概要
19	11	2	9月中間決算（訪問監査）
20	10	31	9月中間決算（訪問監査）
21	11	2	9月中間決算（訪問監査）

監査は例年10月から11月にかけて中間決算時と5月の年度決算時に行う。それに加え内部監査を年間2回（5月～6月で1回、1月～2月で1回）行っている。この内部監査には監事も同行する。決算は例年5月中旬に公認会計士2名、監事2名で協議を行い、そして5月下旬の評議員会、理事会の承認を得て決算報告としてまとめている。

このように公認会計士を中心に監事、更に内部監査を加えた三監査体制をとっている。なお、監査報告書に記載された監査指摘事項はなかった。

(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。

年1回発行する学園広報誌『コミュ』に掲載し公開している。

学園広報誌の掲載と共に、「財務書類等閲覧規程」に基づき、決算概要、事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録及び監査報告書については学校の在学者・保護者及び法人が雇用している教職員ならびに利害関係者から閲覧の希望があれば公表している。

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

本学は学校の公共性に鑑み、安全性を第一義として若干でも元金のリスクの生じる運用は行っていない。現行銀行預金を中心とした資金の保有・運用に限定し安全第一主義を堅持している。ただ、将来的には多様化する運用商品の中からローリスクの金融商品について情報の分析・研究が重要になってくるとの認識を持っているので、本年7月末開催の理事会に「資産運用規程」が付議される予定である。

(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。

寄附金・学校債の募集は行っていない。

【財務体質の健全性と教育研究経費について】

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

添付資料「資金収支計算書・消費収支計算書の概要」参照。

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

添付資料「貸借対照表の概要」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19年度～平成21年度）分を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

参考資料「過去3年間の財産目録及び計算書類」。

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

【表Ⅸ-②】平成19年度～21年度教育研究経費比率

区 分	平成19年度	平成20年度	平成21年度
教育研究経費支出 (a)	133,463 千円	141,101 千円	138,944 千円
帰属収入 (b)	313,345 千円	321,078 千円	290,908 千円
教育研究経費比率 (a)/(b)	42.6%	43.9%	47.8%

過去3年間の教育研究費については平成19年度42.6%、平成20年度43.9%、平成21年度47.8%であり、例年40%代で推移している。本学は通信教育部という授業料等

帰属収入の少ない中で40%台の教育研究費を確保している。

【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。

【表Ⅸ-③】施設設備等の管理に関する諸規程の一覧

NO.	規程等名称
1	経理規程、経理規程施工細則
2	固定資産及び物品の調達規程
3	固定資産及び物品の購入等に関する要領
4	財務諸表等閲覧規程
5	管理資産管理規程
6	図書館規程、図書館利用規程

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

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

① 火災等の災害対策

責任者を定め、管理体制を確立して当局に届けている。火災時の避難場所についても比較的広い駐車場スペースがあり、不測の事態に対応すべく心掛けている。また併設する愛知産業大学が定期的に防災避難訓練を実施する際に、本学も防災避難訓練に参加している。平成22年度は4月8日（木）に実施した。

② 防犯対策

職員1名を指名し毎日巡回を行っている。不審者については、警備上不備のない対応ができています。

③ 学生、教職員の避難訓練等の対策

防火管理者の指導の下、次の項目について訓練を実施している。

- ・自動体外式除細動器（AED）の使用方法についての講習の実施。

・消防用施設設備の点検、避難経路の確認。

④ コンピュータのセキュリティ対策

学内LANは、併設する愛知産業大学ITサポート室が中心になり一元的に管理運営を行っている。また障害発生時の危機管理には可及的対応ができるよう体制を整え、定期的な保守点検に努めている。学生、教職員等ユーザに対してはセキュリティ保持のため、パスワード管理や情報管理に関して、専門的な教職員を配置し、遺漏のないように万全を期している。特に学生の成績など個人管理や重要データについては流出事故防止に努めている。

⑤ 省エネ及び地球環境保全対策

エネルギーの供給はボイラー室での一元管理体制をとっており、極力無駄のない管理を心掛けている。トイレ等の下水については中水（雨水含む）利用システムが整備されている。室内温度についても冷房を28度、暖房を20度に設定し、省エネ効果ひいては地球温暖化対策に心掛けている。

平成22年度に「エネルギー使用の合理化に関する規程」が施行され、併設する愛知産業大学と合同で「エネルギー委員会」が組織された。

⑥ その他 特になし。

【特記事項について】

(1) この《区財務》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。

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。

- 〈添付資料〉
1. 資金収支計算書・消費収支計算書の概要（過去3ヶ年）
 2. 貸借対照表の概要

- 〈参考資料〉
1. 中・長期の財務計画（策定されている場合）
 2. 資金等の保有と運用に関する諸規程等（整備されている場合）
 3. 寄附金・学校債の募集についての印刷物等（募集を行っている場合）
 4. 財産目録及び計算書類（過去3ヶ年）
 5. 固定資産管理規程、図書管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等、施設設備等の管理に関する諸規程、財務諸規程

《V 学生支援》

【入学に関する支援について】

(1) 入学志願者に対し、短期大学は建学の精神・教育理念や設置学科等の教育目的・教育目標、求める学生像をどのような方法、手段で明示しているかを記述してください。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。

建学の精神ならびに教育目標は、入学志願者に対し、『入学案内・募集要項』の印刷物により明示している。更に、本学のホームページでも告知している。

(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 A O 入試等）をどのような方法、手段で明示しているの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。

入学志願者選抜の方針はアドミッションポリシーとして、また、選抜方法は『入学案内・募集要項』において明示している。本学の国際コミュニケーション学科のアドミッションポリシーは、「英語等の語学力、国際ビジネス、あるいは日本を含めたさまざまな国の文化や歴史など、国際コミュニケーションに必要な多様な知識を教授し、国際的に活躍できる人材の育成を目指すという国際コミュニケーション学科の教育目標を理解し、「自ら求め、自ら学ぶ」学習、即ち通信教育における「自立学習の重要性」を自覚し、積極的に学習に取り組もうとする意欲ある学生を歓迎する」というものである。

(3) 広報及び入試事務について体制（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。

広報については事務職員により組織された渉外広報係、入試については教員によって組織された入試委員と事務職員から構成される担当者がそれぞれその任にあっている。入学志願者からの各種問い合わせ（インターネット上の本学の質問サイトである「入学相談掲示板」、電話、ファックス）については、主として上記担当者がその任にあっている。

(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う受け止めているかを記述してください。入学願書等を参考資料としてご準備下さい。

本学への入学に学科試験はなく、入学資格を満たした人が入試委員会による書類選考において合格と判定されれば入学が認められるが、必要に応じて面接を行う場合がある。

[入学資格]

- 1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者及び卒業見込みの者。
- 2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む）および卒業見込みの者。
- 3) 新制高等専門学校（5年制）の第3学年を修了した者。
- 4) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者、またはこれに準ずる者で文部科学省の指定したもの。「日本語能力の証明」が必要。
「日本語能力の証明」には次のいずれかの原本の提出が必要である。
 - ① 日本の日本語学校の「卒業証明書」と「成績証明書」
 - ② 日本語能力試験2級以上の「日本語能力認定書」と「試験合否結果通知書」
 - ③ 日本留学試験日本語科目のスコア表
 - ④ JPT日本語能力試験650点以上を証明する書類
- 5) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有すると認定した、在外教育施設の当該課程を修了した者。
- 6) 文部科学大臣の指定した者（専修学校高等課程の修業年限3年以上の課程で、文部科学大臣が別に指定したものを、文部科学大臣が定めた日以降に修了した者、および見込みの者）。
- 7) 文部科学大臣が認める大学入学資格検定・高等学校卒業程度認定試験に合格した者。
- 8) 相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認められた者。本学「特修生」課程修了者等。
「特修生」とは1年間の在籍期間に規定の9科目18単位を履修する学生で、科目終末試験に合格すれば、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があるものと認め、本学正科生への入学資格を認めている。

(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があれば参考資料としてご準備下さい。

すべての入学手続きを完了した合格者には、『学習のしおり』、『科目概要』、『設題集』、『愛産PAL』を送付し、学生は履修登録を学習支援ポータルシステム「通教オンライン」か書面・郵送にて行い、その後学生の学習が進行する。

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

以下の日程で、「入学オリエンテーション（入学ガイダンスを兼ねる）」を日本各地で数回に亘って実施し、学生がスムーズに学習に進めるよう指導している。なお、中学校教諭2種免許状（英語）の教職免許取得のためには、教育実習事前指導、教育実習ガイダンス、介護事前指導などを実施し、教員免許取得のみならず、教員採用試験合格に至るまでのきめ細かい指導を行っている。

【表V-①】 平成22年度開催入学オリエンテーション日程

会 場	開催日	時 間
本学（岡崎）	4月29日（祝木）	12：00～16：00
名古屋スクーリング会場	4月10日（土）	
	5月9日（日）	
東京スクーリング会場	4月11日（日）	
	5月8日（土）	
大阪スクーリング会場	5月8日（土）	

- 1) 学校紹介DVD上映
- 2) 代表挨拶
- 3) 教職員紹介
- 4) 総合オリエンテーション（事務職員）
『学習のしおり』、『科目概要』、『手続書類集』、『愛産PAL』等の説明及び質疑応答
- 5) 履修、学習について（教員）
モデルコース説明や専門分野についての説明と質疑応答

【学習支援について】

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

入学後、学生に対し全国4ヶ所（東京、大阪、名古屋、岡崎）で数回「入学オリエンテーション（入学ガイダンスを兼ねる）」を実施している。学生生活、履修、成績などの詳細な説明と同時に、選択したモデルコースごとに各専門分野の教職員による学習支援のためのオリエンテーションを実施し、学生が入学後スムーズに学習を進行していけるよう指導をしている。

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

学生は以下の5つの補助教材を活用し、学習を効果的に行うことができる。

- 1) 『学習のしおり』
入学から卒業までの手順を示した手引き書である。入学生には入学後すぐに配付し、通信教育を受講するための注意事項、履修方法、カリキュラム、課題提出方法、科目終末試験の受験方法、スクーリングの受講方法、種々の事務手続き方法などを記しており、卒業までのガイドブックとなるものである。
- 2) 『手続書類集』（『愛産PAL』4・5・6月号に付録として添付している）
「事務手続書類」、「各種出願書類」、「スクーリング受講申込書」、「科目終末試験受験申込書」等在学中に必要な手続書類をまとめた小冊子である。ここには各手続きで従うべき具体的な方法も記載してある。卒業後または修了後に各種証明等

を発行依頼する際にも使用できる。(学生支援ポータルシステム「通教オンライン」にてPDFで閲覧可能)

3) 『科目概要』

各科目の履修方法、学習のねらい、学習内容、レポート課題、レポート課題解答のポイント、スクーリング受講時の持参物、参考図書、評価基準等をまとめた冊子である。学習を進める上での指針であり、参考書でもある。

4) 『設題集』

科目終末試験に出題される問題が記載されている。試験当日この設題集から問題が指定されるので、学生は予め勉強をしておくことになる。

5) 『愛産PAL』(補助教材)

学習指導記事の他、科目終末試験、スクーリング実施に関する最新情報等を提供する補助教材で、その期間に修得した科目とその成績を表わす「履修状況連絡票」と共に学生に配付する。通信教育部の掲示板の役割をし、各種変更の連絡も掲載している。(学生支援ポータルシステム「通教オンライン」にてPDFで閲覧可能)

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

学生であると同時に企業人であったり社会人であったりするので、学生は概して真面目で熱心に学習に取り組み、全体的に学力は高い。しかし、入学試験を学生に課していないため、中には学力や能力に問題のある学生も在籍し、スクーリングやレポート作成で支障をきたす学生が少数ながらもいることは事実である。そのような学生にはスクーリング時や学習会参加時あるいは相談を受けた際にアドバイスを通して学力向上に努めている。今後はインターネット上での成績管理システムとして、「通教オンライン」を利用した「担任制度」を導入し、学生に対してよりきめ細かいケアをしていく計画を進めている。

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

学生からの要望を尊重し、真摯に耳を傾け、スクーリング、レポート課題添削、科目終末試験などの学生の学習活動がより効果的に行われるよう努めている。インターネット上での学生支援ポータルシステム「通教オンライン」でも学生からの質問や要望を受け付け、速やかにそれらに対応している。スクーリングの最後に学生に課する「スクーリング授業改善アンケート」では学習面のみならず、本学全体にわたる要望を聞き、その内容を分析し、教育活動の改善に努めている。さらに、問題がある場合は教務委員会内に調査部会を設け、問題、原因の究明、対策に努め、教育活動の改善を図っている。

(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れば、記述して下さい。

以下に述べるモデルコースごとに特色のある様々な学習目標や学習機会を提供し、進度の早い学生や優秀な学生に対する配慮と学習支援のみならず、全ての学生の学習への動機付けの向上と実力伸長を図っている。さらに各種奨学金制度（後述）を設け、生活支援のみならず優秀な学生への学習支援を実施し、学生全体の学業向上を目指している。

1) 実用英語モデルコース

- ① 海外での短期留学を奨励し、「国際交流演習（海外研修）」で単位を認定する。
- ② 「英語実践（TOEIC）演習Ⅰ・Ⅱ」を通じTOEIC受験を、「通訳ガイド演習」、「日本文化事情」を通じ「通訳案内士」の資格取得を奨励し、実用英語力の増強を図っている。更に、実用英語検定2級以上、TOEIC510点以上、TOEFL460点以上の保有者には「英語実践演習Ⅰ」の単位を認定している。
- ③ 「中学校教諭2種免許状（英語）」の取得が可能である。更に「教育実習ガイダンス」、「教育実習事前指導」などを通じ、「教育実習」を無事終了し、教員採用試験に合格できるよう指導や支援を行っている。
- ④ 平成21年度からは「実用英語能力認定書」（本学独自の証明書）制度を設け、その取得を奨励している。「実用英語能力認定書」とは、実用英語検定やTOEICといった資格試験と本学の学習を連動させ、明確な目標のもと学生に実用英語能力の向上を目指すものである。

2) 日本語教育モデルコース

- ① 日本語教育での実習ボランティアを奨励し、「ボランティア」の単位として認定する。
- ② 併設の愛知産業大学留学生別科での研修や、韓国、中国などでの海外研修を受講することができる。提携校には、昆山外国語培訓日本語学校（中国）、蓬萊市日語専修学校（中国）、長春市山崎外語培訓学校（中国）、中日合作山東国際文化交流学院（中国）、大連安通科技培訓学校（中国）、慶南情報大学（韓国）、新丘大学（韓国）などがある。平成21年度実績としては、愛知産業大学留学生別科にて8名の学生が日本語教育実習の研修を行った。
- ③ 「国際コミュニケーション演習Ⅱ」を履修すれば「日本語教育能力検定試験」の合格のための直前対策として学習することができる。この科目は「日本語教育能力検定試験」の合格のための講座であると共に、日本語教師のために必要な学習の総まとめをするものでもある。
- ④ 日本語教育コースの所定の科目を修得し、「日本語教育コース修了証明書」（本学独自の証明書）を取得するよう奨励している。

3) 社会保険労務士・FPモデルコース

- ① 「社会保険労務士試験」の合格のため、月に2、3回開催している定期的な学習会（卒業生が中心となり、登録人数は約50名である）に参加し、受験仲間と共に勉強することを奨励している。
- ② 所定の6科目の単位を修得すると、日本FP協会が認定するAFPの受験資

格が得られる。本学ではAFP資格を取得することを奨励している。なお、AFP試験は国家資格であるFP技能士2級試験も兼ねており、試験に合格すれば両方の資格を取得できる。

4) 経営コミュニケーションモデルコース

簿記能力検定2級以上に合格した者は、「簿記I」の単位を認定する。

その他各種能力検定試験の実施情報を提供（『愛産PAL』にて掲載）をし、検定試験合格を促している。

更に学生には、次のような学習や生活の支援策がある。

① 多くのスクーリングを日本各地で実施している。

スクーリングは名古屋以外にも東京、大阪、福岡で実施し、名古屋では各科目ほぼ2回ずつ開講し、科目の選択にもよるが、各地域のみでスクーリングの必要修得単位（15単位）を履修することが可能である。

② 日本各地で隔月、科目終末試験の受験が可能である。

通信科目の単位修得に必要な科目終末試験を東京、大阪、名古屋、福岡、ソウル（韓国）等の25会場で6月と7月、9月、11月、1月、3月の奇数月に実施している。学生は受験予定日に合わせ、自分のペースで学習を進めることができる。なお、11月と1月は最高8科目までの受験が可能であり、それ以外の月は4科目までの受験が可能である。

③ 学生の質問、疑問を解決するためのシステムがある。

レポート課題作成、あるいは科目終末試験の勉強など、様々な場面で疑問が生じた時、郵便かファックスを利用した「質問票」（『手続書類集』に綴込）や、学習支援ポータルシステム「通教オンライン」で質問をすることができる。

④ 各種学習会に自由に参加し、学習ができる。

学習会ではスクーリング以外で教員から直接指導を受けることができる。なお、学習会は資格、検定試験合格を目指したものが多い。

⑤ 学生は「学則」第21条に基づき、他の短大または大学における授業科目を履修し、単位を修得することができる。

本学以外の他大学・短期大学で修得した単位を本学の科目の単位を履修したものとして認定する。

【学生生活支援体制について】

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

学生生活を支援するための特別な組織はないが、学習支援ポータルシステム「通教オンライン」や「学習支援掲示板」等により、個別指導をきめ細かく実施し、学生への学習指導、生活指導に活かしている。

(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。

正規のクラブ活動ではないが、社会保険労務士試験、英語資格試験の合格を目指す学生が、オンライン研究室や学習会を利用したりして教員を交えて学習している。前者は月に2～3回程度、後者は試験の直前対策として1日間、学習会を実施している。

校友会は、会員相互の親睦を図ると共に、母校の発展に寄与することを目的とするもので、会員は卒業生と正科生であり、5月と10月に役員会、3月に総会を開催している。

(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。

併設する愛知産業大学との共用であるが、学生ニーズの高いアメニティ施設の充実を目的に、食堂とラウンジと購買機能を併せ持った「コミュニティホール」がある。なお、学生食堂は「コミュニティホール」の2階、3階にあり、2階はカフェテリア形式で座席数が212席、3階はカフェ形式で座席数は248席、晴天時には2階テラスの88席も利用できる。保健室は、大学2号館1階及び11号館1階に共用施設として設置している。

(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。

本学は通信教育部の特殊性により、学生への下宿・アパート等の斡旋は行っていないが、スクーリング会場（名古屋、岡崎、東京、大阪）周辺の「宿泊先一覧表」を『学習のしおり』及び『愛産PAL』の毎号において掲載し、紹介している。

併設する愛知産業大学と共用であるが、駐車場は第1から第3まで3ヶ所あり、収容可能台数は305台である。11号館前にも駐車場がある。また、駐輪場は2ヶ所あり、収容可能台数は70台である。

また本学で開催のスクーリングにおいては、最寄駅である藤川駅（本学バス停）と大学間のスクールバス運行を行っている。

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

以下の3つの奨学金制度があり、学生への経済支援を行うと共に学生の勉学意欲向上を図っている。

1) 日本学生支援機構の奨学生

年額88,000円。2年生対象。貸与人数0名（平成21年度実績）。

2) 本学の奨学生

2年生を対象に成績優秀者（30単位以上の修得者で、A以上の評価が6割以上の成績）に、『奨学生選考内規』に基づき奨学生選考委員会によって審査され、1人10

万円以内で支給する。給付人数 12 名（平成 21 年度実績）。

3) 校友会の奨学生

身体の不自由な学生や海外を含む遠方からのスクーリング参加者等、苦難を乗り越えて学習する全学生が対象で、校友会奨学生選考委員会によって審査され、50 名以内の者に対して 1 人当たり 3 万円を支給する。給付人数 22 名（春期）、17 名（秋期）、合計 39 名（平成 21 年度実績）。

(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。

学生からの相談は、学生と直接会う機会がスクーリングと科目終末試験のみであるという通信教育部の特殊性から、学生から問い合わせや要望があったときに、電話、ファックス及び学習支援ポータルシステム「通教オンライン」で対応をし、状況に応じて名古屋スクーリング会場、本学、大阪スクーリング会場や東京スクーリング会場において直接教職員が学生に会い、健康管理、メンタルケア、カウンセリングを実施している。前述のとおり学習支援ポータルシステム「通教オンライン」、「学習支援掲示板」においても、学生からの質問や相談に個別に対応し、きめ細かい学生ケアを実施している。更に、中学校 2 種英語教員免許状取得のための教育実習においては、東海三県等において教育実習先へ実習参観を行うなど、不安定になりがちな教育実習期間の学生のケアには十分な配慮を行っている。

併設する愛知産業大学との共用として、常勤ではないが学校医がおり保健室がある。また、月曜日から金曜日まで臨床心理士が学生相談室にて学生の相談に応じている。セクシャル・ハラスメント防止・対策委員会（以下セクハラ委員会という）も設置しており、セクハラ委員が随時学生からの相談に応じ、規程に則り適切に対処している。

(7) 学生支援のための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ください。

出願書類の個人情報に関する使用目的については、入学選考のほか合格者の学籍や成績管理、本学からの連絡など、本学の教育目的にのみ使用している。また、不合格者あるいは入学辞退者に関する個人情報については、学内にて厳重に保管している。なお、個人情報の提供については、学生本人の同意を得ず第三者に提供することはない。ただし、必要な範囲で個人情報を業務委託者に提供する場合であっても、提供した個人情報の適切な取り扱いを求めると共に適切な管理を指示している。出願書類は外部に一切持ち出されることなく、学内に保管、保護しており、学生の個人情報が外部に漏れることがないよう、細心の注意を払っている。コンピュータ上の学生成績と個人情報については、本学と名古屋スクーリング会場の特定のコンピュータからのみ操作、閲覧が可能であり、担当職員のみがその任務にあっている。

【進路支援について】

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

現在、進路状況の情報は、通信教育部の特殊性により把握できていない状況である。

【表V-②】平成19年度～平成21年度 国際コミュニケーション学科の進路状況表

(平成22年3月31日現在)

区分		平成19年度	平成20年度	平成21年度
a 卒業者数		440	550	462
b 就職希望者数	b/a	—	—	—
c うち学校で斡旋した就職者数	c/b	—	—	—
d うち自己開拓分の就職者数	d/b	—	—	—
e 就職未定者	e/b	—	—	—
f 進学・留学希望者数	f/a	—	—	—
g その他	g/a	—	—	—

(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。

現状は組織化を準備している段階である。進路支援室の設置に向けて準備中であり、今後は、担当者の配置や就職情報に関する図書の実を図り、学生の就職支援を行う予定である。

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

現在、進路支援室の設置に向けて準備中である。過去3年間の短大求人情報を整理し、企業名を50音順にしてリスト化して閲覧に供する予定である。

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

平成21年3月の卒業式後に実施した卒業生に対するアンケート調査への任意の回答者のうち、卒業時に就職が決定した学生は5人であった。その内訳は、化粧品販売1人、郵便局1人、教員2人、その他1人であった。

平成22年3月の卒業式後に実施した卒業生に対するアンケート調査への任意回答者のうち、就職が決定した学生は、WEB関係が1人、教員3人という回答であった。

本学は通信教育という特質上、卒業後の正確な就職率や就職先を把握することは困難である。しかし、キャリアアップや転職を念頭に入れて勉学し、学位取得や資格取得に励んでいる学生もいる実情から、教員の専門性を生かして学生個々の相談に応じていき、今後は設置に向けて準備中の進路支援室の活用も積極的に図っていく予定である。

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

平成21年3月の卒業式後に実施した卒業生に対するアンケート調査への任意回答者のうち、卒業後進学が決定した学生は12人であった。その内訳は、日本大学3人、愛知産業大学1人、創価大学1人、佛教大学1人、韓国・延世大学1人、韓国・成均大学1人、豪州の大学1人、その他3人であった。

平成22年3月の卒業式後に実施した卒業生に対するアンケート調査への任意回答から、3年次編入者は、聖徳大1人、東京福祉大1人、日本福祉大1人、朝日大1人、中部学院大1人、東洋大1人、玉川大1人、産業能率大1人、その他2人であった。

近年、3年次編入学希望者が増加しているため、編入学希望者を対象に他大学からの編入学試験の案内を周知している。

今後は、進路支援室において編入学情報を整理し、閲覧に供する予定である。

【多様な学生に対する支援について】

(1) 過去3ヶ年(平成19年度～平成21年度)の留学生・社会人・帰国子女・障害者・長期履修学生・科目等履修生の受け入れ状況を示し、その学習支援、生活支援はそれぞれどのような方法、体制で行っているかを記述して下さい。なお、学生数はいずれの年度も5月1日時点とします。

本学は通信教育という性質上、過去3年間に於いても社会人の入学生が主であり、留学生、帰国子女、障害者(本人の申し出による)等の受け入れはなかった。しかし将来的に、車椅子使用の学生への対応として、スクーリング会場と科目終末試験会場のバリアフリー化対策の必要がある。

「併修生」に対しては、レポート課題の作成方法を指導する勉強会やレポート課題のみならず科目終末試験のための学習方法を指導する学習会を実施し、学習支援を行っている。また、「併修生」対象のスクーリングも実施している。

「併修生」は、本学の半数弱を占めているが、そのほとんどはエアライン関係の専門教育を学習する者で、在籍する「併修校」においても、就職等に際し短期大学卒業が有利となることから、本学の卒業資格取得を奨励している。遠方の「併修生」もあり、より円滑な学習が可能となるよう、学習支援をさらに充実していきたい。

なお、近年の社会動向等により、「併修生」は減少傾向にある。

科目等履修生の中には、既に教員免許状を取得している者が、更に「中学校教諭 2種免許状(英語)」を希望する、いわゆる「他免」の希望者がいる。

「特修生」も毎年、若干名の履修者がある。高校卒業資格を持たない者にとって、所定の単位(9科目18単位)を修得することにより、本学正科生への入学資格が認められるため、若干名といえども社会的使命は大きいと考える。

【表V-③】多様な学生の受け入れ状況(平成19年度～平成21年度)

(単位：人)

種別	平成19年度	平成20年度	平成21年度	計
留学生	0	0	0	0
社会人	291	318	278	887
帰国子女	0	0	0	0
障害者	0	0	0	0
長期履修生	0	0	0	0
併修生	423	331	254	1,008
科目等履修生	53	66	76	195
特修生	4	7	5	16

※ 留学生とは日本の国籍を有しないもので、勉学を目的として来日した者とします。

※ 短期大学で定める社会人の定義(受験資格)を欄外に記述して下さい。

※ 短期大学で定める帰国子女の定義(受験資格)を欄外に記述して下さい。

本学の社会人とは、「併修生」を除いた正科生をいい、受験資格は、前述(49頁)の「入学資格」を参照。

【特記事項について】

(1) この《V学生支援》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば、学生の個人情報保護への取り組み、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。

[学生に対する表彰制度]

卒業時における学生に対する表彰には、「学園賞」、「学長賞」、「通信教育部長賞」、「特別賞」の4種類がある。選出の基準は、「学長賞」、「通信教育部長賞」は成績優秀者で人物的にも優れている者であり、「学園賞」、「特別賞」は学園・学校への特別功労者である。

平成19年度は学長賞1名、通信教育部長賞16名が受賞した。平成20年度は学長賞が1名、通信教育部長賞が17名で、平成21年度は学長賞1名、通信教育部長賞12名が受賞した。

(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。

<添付資料> 1. 短期大学入学案内

<参考資料> 1. 募集要項、入学願書等

2. 入学手続者に対する入学までの情報提供のための印刷物等

3. 学習や科目選択のための印刷物

4. 学生支援のための学生の個人情報を記録する様式

5. 進路一覧表等の実績（過去3ヶ年）についての印刷物

《VI 研究》

【教員の研究活動全般について】

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

教員は、それぞれの所属する学会等において、論文発表、口頭発表等の研究発表を行っている。全教員が「教育・研究等業績一覧」を年1回大学に提出するとともに、学内LANにデータをアップし、研究活動の概要を報告、学内公開をしている。これには以下の内容が記されている。研究分野・課題、学会・学術団体への加入・活動状況、著書、学術論文、学会発表、授業改善のための学生アンケートを踏まえた教育改善への取り組み、その他である。学長、学科長は教員の研究活動状況を把握するようにしている。

[表VI-①] 平成19年度～平成21年度 専任教員の研究業績表

学科名	氏名	職名	研究業績				国際的 活動の 有無	社会的 活動の 有無	備考
			著作数	論文数	学会等 発表数	その他			
国際 コミュ ニケー ション 学科	横瀬浩司	教授	0	9	6	3	有	有	
	岸上英幹	教授	1	3	3	2	有	有	
	廣羽孝清	教授	1	2	0	3	無	有	
	三苫民雄	教授	1	4	2	6	有	有	
	阿部美貴信	准教授	0	2	0	8	無	有	
	草田清章	准教授	0	3	4	6	無	有	
	高野盛光	准教授	0	3	6	0	無	有	
	奥村幸夫	講師	0	3	2	6	無	有	
	西田一弘	講師	0	3	1	5	有	有	
川崎直子	講師	1	12	7	2	有	有		

(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。

本学教員の研究活動の一端が広く学外に理解されることを目指して、全教員の教育・研究活動の実績を『愛知産業大学短期大学紀要』の最終章に掲載し、公開してい

る。また、本学ホームページによる『愛知産業大学短期大学紀要』の公開もIT環境の整備を待って実施することとしている。

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

【表VI-②】 外部研究資金の申請・採択状況

外部資金調達先等		平成19年度		平成20年度		平成21年度	
		申請	採択	申請	採択	申請	採択
科学研究費補助金		0	0	1	1	1	1
その他の外部 研究資金	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-

*上記表中の科学研究費補助金は、基盤研究（A）であり、研究分担者としての採択である。

(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。

従来、併設の愛知産業大学と本学の英語教員で構成していた「ASU英語研究会」が、平成19年度に「ASU外国語教育研究会」と改称され、現在は英語教員ばかりでなく、中国語及び日本語の教員も含めてグローバルな言語教育の研究組織として毎年2回開催されている。そして、研究会メンバーの学会発表も積極的に行われている。

【研究のための条件について】

(1) 研究費（研究旅費を含む）についての支給規程等（年間の支出限度額等が記載されているもの）を整備していれば訪問調査時に拝見します。なお規程等を整備していない場合は、過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の決算書から研究に係る経費を項目（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。

研究にかかる経費などについては「愛知産業大学短期大学教員研究費規程」に基づき、教授職に240,000円、准教授職に216,000円、専任講師職に184,000円、助教職には152,000円を支給する。毎年予算申請時に次年度研究費使用内訳の申請をしている。

[表VI-③]平成19年度～21年度 個人研究費

(単位：円)

区 分	学会費・物品等	旅 費	機器備品	図書費	合 計
平成19年度	862,018	248,740	0	210,366	1,321,124
平成20年度	953,405	459,300	192,000	331,766	1,936,471
平成21年度	1,103,358	427,940	0	258,760	1,790,058

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

学内においては、『愛知産業大学短期大学紀要』を発行している。紀要の発行に関しては紀要編集委員会を組織し、委員長を中心に運営されている。各論文は専門関係者の査読を得た後、紀要編集委員会の承認を得て掲載される。また、併設の愛知産業大学造形学研究所より『造形学研究所所報』、愛知産業大学経営研究所より『愛産大経営論叢』、そして、愛知産業大学留学生別科より『愛知産業大学留学生別科紀要』が発行されており、発表の機会を十分に確保している。

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

教員の研究に係わる機器、備品、図書など状況は下記の通りである。

[表VI-④] 平成21年度教員の研究に係わる機器、備品、図書などの整備状況

(単位：円)

研究費総額	機器備品	図 書
1,790,058	0	258,760

(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。

全教員に対し、一部の共同研究室を含め、各研究室を確保している。各研究室には、電話機、学内LAN端末、書棚、キャビネット等を備え付けている。

(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。

教員の勤務日は日曜日を除く週6日のうち2日を研修日としている。本学は通信教育部であり、レポート課題の添削、科目終末試験答案の採点、通信メディアによる教科指導及びスクリーングによる面接指導を業務としている。このため、スクリーングの実施日は、それぞれの会場での勤務となり、勤務すべき曜日に置換している。

【特記事項について】

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

教員研修のため、大学院での研究、博士号取得のための研究、海外研修や講習会の参加など、公務に支障のない限り適宜研修機会を与えている。平成21年度には1名の博士号取得者を出した。

(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。

- 〈参考資料〉
1. 教員個人の研究業績書（過去3ヶ年）
 2. 教員の研究活動について公開している印刷物等（過去3ヶ年）
 3. 研究費（研究旅費を含む）等の支給規程等（規程がない場合は実績の一覧表）
 4. 過去3ヶ年の研究紀要・論文集

《Ⅶ 社会的活動》

【社会的活動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。

本学は、社会的活動、特に地域社会と密接した活動が重要であると認識している。地域に根ざした活動を通じて本学の地域での認識度を高め、本学の教育研究活動の実績を地域社会に還元することが肝要であると考えている。行政や地域住民などと連携した活動を促進し、さらに近隣に在住する学生の入学を促すことなどを通じて大学の情報発信基地としての役割を果たし、地域の発展に寄与することが本学の使命であると考えている。このような理念に基づいて、地域の発展に資する人材の育成を図り、有為な人材を社会に送り出すことに努めたい。

(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。

通信教育を展開している本学は社会に開かれた大学を目指している。生涯学習の時代にあって、生涯に亘る学習支援も短期大学の使命と考え、今後とも学習しやすい環境づくりを推し進め、社会人を受け入れていきたい。

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

平成19年度～平成21年度の過去3年間での公開講座は以下の表の通りである。毎年、地域社会へ「知の情報」を提供する意図で企画・実施し、地域社会の活性化に取り組んでいる。講座内容はより多くの地域の人たちが興味を持って参加していただけるテーマで実施し、岡崎商工会議所等の協力を得て開催している。この取り組みは今後とも継続していきたい。

本学主催の公開講座としては、岡崎市の「コミュニティ・サテライトオフィス」（松坂屋岡崎店6階）において、「愛知産業大学短期大学地域開放講座」を平成18年度から実施した。本学教員独自の公開講座としては、「市民開放講座」がある。特に、この講座の中の「ハンガリー語講座」は、長年にわたって継続的に実施している。

また、「通教エキスポ（みんなの大学）」と称して、普段、通信教育に馴染みのない名古屋及び東京地域の一般の人を対象に、名古屋スクーリング会場及び東京スクーリング会場において本学の教員による公開講座も実施している。

【表Ⅶ-①】 平成 19 年度 4 大学連携コミュニケーション活性化セミナー

(於：岡崎「コミュニティ・サテライトオフィス」 主催：岡崎大学懇話会)

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
19. 6. 12	「文化を越えた伝え合い」	若松孝慈	11	1

【表Ⅶ-②】 平成 19 年度 市民カレッジ

(於：岡崎「コミュニティ・サテライトオフィス」 主催：岡崎大学懇話会)

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
19. 9. 8	「知っていますか「裁判員制度」 -平成 21 年 5 月までにスタート-	横瀬浩司	43	1

【表Ⅶ-③】 平成 19・20 年度 名古屋市生涯学習推進センター講座

(於：名古屋「女性会館」 主催：名古屋市生涯学習推進センター)

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
19. 12. 8	簡易速記法 (中根式)	奥村幸夫	26	1
19. 12. 15	簡易速記法 (中根式)	奥村幸夫	26	1
20. 11. 22	簡易速記法 (中根式)	奥村幸夫	46	1
20. 12. 6	簡易速記法 (中根式)	奥村幸夫	46	1

【表Ⅶ-④】 平成 21 年度 第 18 回 21 世紀交流サロン・葵丘

(於：「葵丘サロン」 主催：NPO 法人「21 世紀を創る会・みかわ」)

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
21. 4. 28	ジャズの歴史	三苦民雄	33	1

【表Ⅶ-⑤】 平成 19 年度 市民開放講座

(於：岡崎「コミュニティ・サテライトオフィス」 主催：本学)

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
19. 4. 13 ~20. 3. 7	「ハンガリー語講座中級(継続)」	三苦民雄	265	34
19. 5. 11 ~7. 13	「フランス語読解と現代思想の諸問題」	三苦民雄	44	7
19. 4. 7	「ハンガリーってどんな国」	三苦民雄	28	1

19. 6. 16 19. 11. 10 20. 2. 23	スピードメモ法（基本・応用）	奥村幸夫	117	6
--------------------------------------	----------------	------	-----	---

【表Ⅶ-⑥】 平成 20 年度 市民開放講座

（於：岡崎「コミュニティ・サテライトオフィス」 主催：本学）

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
20. 4. 11～ 5. 23	ハンガリー語講座上級	三苦民雄	64	7
20. 5. 30～ 8. 1	ハンガリー語入門講座	三苦民雄	107	10
20. 5. 9 ～5. 23	日本の思想：読解講座	三苦民雄	39	3
20. 6. 14	スピードメモ法（基本・応用）	奥村幸夫	31	2
20. 6. 17	ビジネス文書作成講座	奥村幸夫	15	1

【表Ⅶ-⑦】 平成 21 年度 市民開放講座

（於：岡崎「コミュニティ・サテライトオフィス」 主催：本学）

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
21. 5. 15 5. 22/5. 29	21世紀を生き抜く知恵 —正義とネットワークをめぐって—	三苦民雄	21	3
21. 6. 12 ～7. 17	フランス思想読解講座	三苦民雄	53	5
21. 10. 30 ～12. 18	フランス思想読解講座 —シモーヌ・ヴェイユの世界—	三苦民雄	48	7
21. 6. 23 10. 1	ジャズの歴史 —名盤 CD を聴きながら—	三苦民雄	31	2
21. 4. 10～ 7. 24	ハンガリー語講座	三苦民雄	98	16
21. 9. 25～ 12. 18	ハンガリー語入門講座	三苦民雄	123	12
22. 1. 8 ～3. 5	ハンガリー語講座初級	三苦民雄	97	9
21. 6. 26	ビジネス文書作成講座	奥村幸夫	18	1
21. 11. 20	スピードメモ法（基本・応用）	奥村幸夫	30	2
22. 2. 5	スピードメモ法（基本・応用）	奥村幸夫	34	1

【表Ⅶ-⑧】 平成 19 年度 愛知産業大学短期大学地域開放講座

(於：岡崎「コミュニティ・サテライトオフィス」 主催：本学)

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
19. 9. 18	「比較文化の面白さ」 －欧米とアジア－	若松孝慈	18	1
19. 9. 20	「インターネットを利用した英語学習 (No.2)－第二言語習得理論の歴史的 変遷と実践－」	西田一弘	15	1
19. 9. 21	「18～19 世紀中・東欧における国民国 家の形成と言語改革について」	三苫民雄	16	1
19. 10. 1	「若者の就業意識を考える－「共感」と 「違和感」、新入社員って「こんな 人」」	草田清章	9	1
19. 10. 12	「グローバリゼーション時代の経済 政策について」	廣羽孝清	14	1

【表Ⅶ-⑨】 平成 20 年度 愛知産業大学短期大学地域開放講座

(於：岡崎「コミュニティ・サテライトオフィス」 主催：本学)

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
20. 9. 22	裁判員制度について	横瀬浩司	19	1
20. 9. 25	「弱さ」のネットワーク「弱さ」の持 つ意味	三苫民雄	10	1
20. 9. 25	ホスピタリティと印象度の重要性	奥村幸夫	12	1
20. 9. 26	経済の安定政策なくして構造改革なし	廣羽孝清	15	1

【表Ⅶ-⑩】 平成 21 年度 愛知産業大学短期大学地域開放講座

(於：岡崎「コミュニティ・サテライトオフィス」 主催：本学)

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
21. 9. 5	外国人児童生徒の日本語支援の現状に ついて	川崎直子	16	1
21. 9. 11	異文化摩擦の背景と対処法 ～事例研究を中心に～	三苫民雄	20	1
21. 9. 12	小学校英語教育における発音指導のコ ツ	岸上英幹	14	1

21.9.12	英語ライティングの指導方法による学習効果の違いについて	西田一弘	18	1
21.9.14	刑法の役割と限界について	横瀬浩司	22	1
21.9.14	新学習指導要領と子どもたちの未来	伊藤 敦	12	1
21.9.15	景気動向指数から経済を読み解こう	阿部美貴信	20	1
21.9.19	小学校英語教育における英語発音指導法とその実践	園部秀行	10	1
21.9.24	ビジネス社会におけるコアコンピテンシーの必要性	奥村幸夫	16	1
21.9.25	公正な経済社会を求めて	廣羽孝清	17	1

【表Ⅶ-⑪】 平成19年度 通教エキスポ（みんなの大学）

（於：名古屋スクーリング会場 主催：本学）

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
19.9.29	聞けばわかるジャズの歴史	三苦民雄	17	1
19.9.29	生き方・働き方の多様化と年金制度	草田清章	15	1
19.9.30	日本と外国「逆の発想」って何？	若松孝慈	12	1
19.9.30	これではまずい日本人の英会話	クリス・D	25	1

【表Ⅶ-⑫】 平成20年度 通教エキスポ（みんなの大学）

（於：名古屋スクーリング会場 主催：本学）

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
21.2.14	公的年金のしくみ	草田清章	14	1
21.2.14	裁判員制度	横瀬浩司	8	1
21.2.14	フランス語独習指南	三苦民雄	18	1
21.2.15	速記法	奥村幸夫	21	1
21.2.15	日本語を客観的に見てみよう	川崎直子	25	1
21.2.15	キッシーの脳トレ英語	岸上英幹	22	1
21.2.15	英語で学ぶ英語の発音とリズム	西田一弘	16	1

〔表Ⅶ-⑬〕 平成21年度 通教エキスポ（みんなの大学）

（於：東京スクーリング会場 主催：本学）

開催日	講座名	講師	来場者数	回数
22.3.7	キッシー教授の脳トレ・英文法	岸上英幹	20	1
22.3.7	日本語教師の仕事とやりがい	川崎直子	19	1

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

平成9年に、本学を含めた岡崎市内の4大学法人と産業界、行政、その他の民間団体が集まって「岡崎大学懇話会」を結成した。そして、平成15年には、産・官の種々の支援を受け、懇話会の活動拠点として「コミュニティ・サテライトオフィス」（松坂屋岡崎店6階）が開設され、多彩な活動が可能となった。「岡崎大学懇話会」の活動拠点である「コミュニティ・サテライトオフィス」では、岡崎市教育委員会と大学開放講座「市民カレッジ」を共催し、平成19年度は「知っていますか？ こんな話」をテーマに、本学教員も講義を行った。同じくサテライトオフィスで開催される「地域活性化フォーラム」（主催：NPO法人21世紀を創る会・みかわ、岡崎商工会議所、岡崎大学懇話会）では、「岡崎大学懇話会」学生部会の企画運営による「学生フォーラム」（主催は同上）に、毎年、本学教員も役員として参画している。また、「岡崎大学懇話会」が、毎年発行する『地域活性化研究』の編集委員として本学教員が参画している。

さらに、本学独自のものとして、岡崎商工会議所と連携し、会員企業若手社員向けのビジネス講座を毎年6月に開講している。今後も、こうした地域連携を一層充実させ、地域社会の教育・産業・文化の発展に寄与したい。

【学生の社会的活動への取組みについて】

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

本学では通信教育という特殊性から具体的なボランティア活動等社会的活動は多くの制限があるが、ボランティア活動を科目の中に取り入れ、意識の高揚をさせている。

（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。

ボランティアの目的は無報酬で助け合うことの大切さと、ボランティアを通して皆が楽しく暮らすための意識の醸成を図るために行うものである。本学は平成19年度よりボランティアのカリキュラムを導入した。単位認定の仕組みは学生が各地で行うボランティア活動の参加状況と課題のレポート提出を義務付け、提出

された書類を教授会で審査し単位認定している。本学がNPO法人等を通して本学学生を紹介していくという制度はまだ整っていない。交通の至便性の問題や本学の特殊性である職業を持った学生が主であり、一律に実施することが困難であるという実情のためである。平成19年度及び平成20年度申請実績は0件、平成21年度実績は4件であった。

【国際交流・協力への取組みについて】

(1) 過去3カ年(平成19年度～平成21年度)の学生の海外教育機関への派遣(留学〈長期・短期〉を含む)の状況を記述してください。

特になし。

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

本学では平成17年度の募集より韓国最大手の語学学校であるYBM語学院(ソウル市)と協力して、韓国人学生の受け入れを行ってきた。平成18年度10名、平成19年度8名、平成20年度8名の入学者があった。平成21年度は急激な円高により入学者数が4名となった。このプログラムの特徴は科目終末試験及びスクーリングを現地にて実施することにより学生が卒業できるように配慮したことである。日本の学生と同じ条件(教材、課題)で学習するため、何よりも日本語能力が学習するうえでのポイントとなる。本学では日本語を含めたトータル的な学習会を年6回ほど韓国(ソウル)で開催している他、メールや電話等での随時指導を行うなどして学生サポートを行っている。

平成18年度からスタートし、平成20年3月には卒業生3名を輩出した。平成21年3月には4名の学生が卒業した。

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

本学では併設の愛知産業大学と姉妹校協定を結んでいる韓国の新丘大学にて、平成19年3月本学教員による特別講義(若松孝慈「カラーシンボル、ガーデニングと言語使用」)を実施した。新丘大学においても外国の大学の教授による講義は初めてであり、新丘大学の教職員及び学生のみならず、他大学や地域の方(市役所職員、地元住民等)の多くの聴講があり、大きな成果を得た。

【特記事項について】

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

本学園には2校の高等学校が設置されており、愛知産業大学を初め併設の専門学校(平成22年4月1日現在4校)との高大連携に力を入れている。その中で、高等

学校卒業後の就職者に対して、本学の通信教育をPRし、生涯学習の一環としての教育機関の意識付けを行っている。

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

特になし。

〈添付資料〉 社会人受け入れについての印刷物等

〈参考資料〉 海外留学希望者に向けた印刷物等

《Ⅷ 管理運営》

【法人組織の管理運営体制について】

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

建学の精神及び教育理念の具現化、また健全な学校運営に向けて力強いリーダーシップを発揮しながら、常に現場を重視する姿勢を持ち、教職員との信頼関係も築いている。特に社会人を主対象とした短大においては、国内のみならず海外在住で学習する学生の受入や研修にも重点を置き、国際コミュニケーション学科としての教育の具現、社会的認識度の向上の為に適切なリーダーシップを発揮している。

また、「寄附行為」において、理事会を法人の意思決定機関、評議員会を理事会の諮問機関と位置づけ、重要事項については稟議制度により、理事会が定める稟議決定者が稟議規程に定める手続きに則って決定する流れをとっている。

更に、『理事会便り』（季刊）を発行し、教職員との意思疎通を図りながら学園全体の円滑な運営を実現している。

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

本学園の理事会は、「寄附行為」に基づき、下記のとおり、平成19年度に5回、平成20年度に8回、平成21年度には8回開催されており、学校法人の意思決定機関として適切に運営されている。

【表Ⅷ-①】平成19年度 理事会開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
19	5	25	1 平成18年度事業報告及び収支決算について 2 愛知産業大学の学則変更について 3 名古屋法律経済専門学校の学則変更について	7	7
19	10	5	1 愛知産業大学通信教育部の規程変更について 2 愛知産業大学短期大学の学則変更について 3 愛知産業大学工業高等学校の学則変更について	7	7
19	11	30	1 平成20年度事業計画大綱について 2 平成20年度予算編成方針について 3 愛知産業大学グループユニオンへの対応について	7	7

20	1	25	1 平成20年度予算原案について 2 愛知産業大学経営学部長候補者選考委員の選出について 3 学長、副学長、学部長選考規程の一部改正について	7	7
20	3	28	1 愛知産業大学の学則変更について 2 愛知産業大学通信教育部の規程変更について 3 名古屋法律経済専門学校の学則変更について	7	7

【表Ⅷ-②】平成20年度 理事会開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
20	5	30	1 平成19年度事業報告及び同収支決算について 2 愛知産業大学工業高等学校の空調設備更新工事について	7	7
20	7	11	1 平成20年度私立大学経常費補助金（特別補助金）定員割れ改善促進特別支援経費にかかる計画書の提出について	7	7
20	9	26	1 愛知産業大学の学則変更について 2 愛知産業大学通信教育部の規程変更について 3 愛知産業大学短期大学の学則変更について	7	7
20	10	24	1 平成21年度事業計画大綱について 2 平成21年度予算編成方針について 3 日本私立大学協会評議員の選定について	7	7
20	11	28	1 愛知産業大学大学院の学則変更について 2 愛知産業大学留学生別科の規程変更について 3 愛知産業大学学芸員課程設置の届出について	7	7
21	1	21	1 愛知産業大学三河高等学校の学則変更について 2 愛知産業大学三河中学校の学則変更について 3 名古屋美容専門学校金山校の設置について	7	7
21	2	27	1 教員人事について 2 学校法人愛知産業大学学長、副学長、学部長選考規程の一部改正について 3 愛知産業大学学長、短期大学学長及び通信教育部長候補者選考委員の選任について	7	7

21	3	25	1 寄附行為の変更について 2 名古屋法律経済専門学校の学則変更について 3 三河歯科衛生専門学校の募集停止について	7	7
----	---	----	--	---	---

【表Ⅷ-③】平成21年度 理事会開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
21	5	29	1 平成 21 年度事業報告及び収支決算について 2 愛知産業大学学則の変更について 3 三河歯科衛生専門学校学則の変更について 4 大学教員の研究日等に関する規程の制定について	7	7
21	7	28	1 学園長の辞任届の受理について 2 愛知産業大学工業高等学校隣地 2 筆の購入について 3 学園長の選任及びこれに関連する理事・評議員の選任について 4 平成 22 年度入学者・平成 21 年度退学率の数値目標設定について	6	7
21	9	28	1 平成 22 年度事業計画大綱について 2 予算の積算に関する取扱要領の制定について 3 寄附行為の一部改正について 4 平成 21 年度補正予算（案）について	7	7
21	10	26	1 平成 22 年度予算編成方針について 2 引当特定資産の保管・運用について 3 早期退職規程の適用対象人数等の決定について	7	7
21	12	21	1 設置校の校長等の任用規程の制定について 2 大学、高等学校・中学校及び専門学校の各奨学金規程の制定について 3 名古屋ブライダルビューティー専門学校の教育課程表の一部変更について	6	7
22	1	26	1 名古屋ブライダルビューティー専門学校及び愛知産業大学工業高等学校の校長人事について 2 愛知産業大学学長、愛知産業大学短期大学学長、愛知産業大学経営学部長及び愛知産業大学造形学部長の各候補者選考委員会における理事会選出委員 2 名の選任について	7	7

22	3	16	<ul style="list-style-type: none"> 1 愛知産業大学学長及び短期大学学長の選任について 2 愛知産業大学経営学部長及び造形学部長及び愛知産業大学大学院造形学研究科長の選任について 3 愛知産業大学三河高等学校校長及び三河中学校校長及び島田幼稚園園長の選任について 4 現職校長等の任用審査について 	6	7
22	3	26	<ul style="list-style-type: none"> 1 懲戒処分について 2 固定資産及び物品の購入等に関する要領の改正について 3 理事、監事、評議員の選任について 4 愛知産業大学学則、愛知産業大学短期大学学則及び愛知産業大学通信教育部規程の一部変更について 	6	7

【理事会についての寄附行為上の規定】

第15条 この法人に、理事をもって組織する理事会を置く。

2 理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。

3 理事会は、理事長が招集する。

4 理事長は、理事総数の3分の2以上の理事から会議に付議すべき事項を示して理事会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から7日以内に、これを招集しなければならない。

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

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

7 理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。

8 理事長が第4項の規定による召集をしない場合には、召集を請求した理事全員が連名で理事会を招集することができる。この場合における理事会の議長は、出席理事の互選によって定める。

9 理事会は、この寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、理事総数の過半数の理事が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。ただし、第12項の規定による除斥のため過半数に達しないときは、この限りではない。

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

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

12 理事会の決議について、直接の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(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。

該当する機関はない。

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

監事の業務に関しては、「寄附行為」第14条に定め、監事による監査は「学校法人愛知産業大学監事監査規程」に基づき行われている。決算時には、会計書類の閲覧及び調査を行うと共に、関係する経理責任者等からの聴取等を行い、業務執行状況、財産状況等の監査を行っている。また監事2名が理事会及び評議員会に毎回出席し、業務執行が適正に行われているかを監査している。加えて、平成16年4月に「学校法人愛知産業大学監事監査規程」を制定し、平成20年度から、各校の内部監査に監事1名が同行し、元帳と帳票書類の照合、備品等の確認、担当者との面談などを行っている。なお、毎年5月には、公認会計士及び監事並びに法人事務局の経理責任者による決算監査報告会を行い、意見交換の場を設けている。

【監事の業務についての寄附行為上の規定】

第14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 この法人の業務又は財産の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後2月以内に理事会及び評議員会に提出すること。
- 4 第1号又は第2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見したときは、これを文部科学大臣に報告し、又は理事会及び評議員会に報告すること。
- 5 前号の報告をするために必要があるときは、理事長に対して評議員会の招集を請求すること。
- 6 この法人の業務又は財産の状況について、理事会に出席して意見を述べること。

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

本学園の評議員会は、「寄附行為」第18条に基づき、理事会の諮問機関として適切に運営されている。平成22年4月1日より「寄附行為」の一部が改正され、評議員の定数が23人となった。

【表Ⅷ-④】平成21年度 評議員会開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
21	5	29	1 平成 20 年度事業報告について 2 平成 20 年度収支決算について 3 愛知産業大学学則の変更について	15	15
21	9	28	1 寄附行為の一部改正について 2 平成 21 年度補正予算（案）について 3 愛知産業大学学則の変更について	15	15
21	12	21	1 愛知産業大学通信教育部規程の一部変更について 2 三河歯科衛生専門学校学則の一部変更について 3 名古屋ブライダルビューティー専門学校の教育課程表の一部変更について	14	15
22	3	26	1 評議員 7 名の選任について 2 理事 2 名の選任について 3 監事 1 名の選任同意について	12	15

【評議員会についての寄附行為上の規定】

第18条 この法人に、評議員会を置く。

2 評議員会は、23人の評議員をもって組織する。

3 評議員会は、理事長が招集する。

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

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

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

7 評議員会に議長を置き、議長は、評議員のうちから評議員会において選任する。

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

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

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

11 議長は、評議員として議決に加わることができない。

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

法人の管理運営方針は、「年度事業計画」、「年度目標及び予算」、「事業工程表による執行」という流れの中で明確化されている。なお、予算、事業計画等、「寄附行為」に定められている重要事項に関して、理事会は評議員会に予め諮問し、その意見を聴取し、決定している。更に、決算報告及び事業報告については、毎会計年度2ヶ月以内に評議員会に報告し、その意見を聴取している。また管理運営体制も、PDCAのマネジメント・サイクルを重視し、的確に運用し機能している。今後とも、管理運営の基本的枠組みの下で、更なる改善・向上のための施策を検討していくが、特にPDCAサイクルを徹底し、改善策あるいはプロジェクト等に関して、効果があげられるよう努力している。

【教授会等の運営体制について】

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

建学の精神、教育理念に基づき、リーダーシップを持って教授会議長を務め、本学の運営を担っている。

また、本学における教育・研究上の事項の決定について、「教授会規程」に基づき、教授会を招集し議長を務め、リーダーシップを発揮して教育、研究における諸課題について審議を諮り、統括を行っている。教授会での学事に関する審議事項はあらかじめ各種委員会で審議されているが、それぞれの委員会や担当部署との話し合いの場を十分に持ち、大学の諸課題の理解に努めている。

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

【表Ⅷ-⑤】平成21年度 教授会開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	欠席者
21	4	9	1 学生異動について	9	0
			2 平成21年度組織表および各種委員会について		
			3 入学オリエンテーション実施要領確認について		
21	5	14	1 学生異動について	9	0

			2 入学判定について 3 単位認定について		
21	6	11	1 学生異動について 2 大学教育プログラム(旧GP)申請について 3 東京スクーリング会場運営について	8	0
21	7	9	1 学生異動について 2 任期教員の再雇用に伴う業績審査について 3 地域開放講座について	8	0
21	9	10	1 学生異動について 2 新型インフルエンザへの対応について 3 9月科目終末試験実施要領確認について	8	0
21	10	15	1 学生異動について 2 平成22年度『科目概要』について 3 校友会運営について	8	0
21	11	12	1 学生異動について 2 平成22年度スクーリング計画について 3 平成22年度非常勤講師採用計画について	8	0
21	12	3	1 学生異動について 2 名古屋スクーリング会場運営について 3 年度末行事予定について	8	0
22	1	14	1 学生異動について 2 22年度予算について 3 卒業式表彰者について	8	0
22	2	18	1 学生異動について 2 卒業判定について 3 FD講演会について	8	0
22	3	4	1 学生異動について 2 平成22年度入学オリエンテーションについて 3 平成22年度科目終末試験について	7	1

※人事異動により6月教授会から構成員は8名となった。

【教授会についての学則上の規定（教授会で審議すべき事項等を含む）】

第35条 本学に重要な事項を審議するため教授会を置く。

第36条 教授会は学長及び専任の教授をもって組織する。ただし学長が必要と認めた場合は、専任の准教授、講師及び助教、その他学園の職員を加えることができる。

第37条 学長は教授会を招集し、その議長となる。ただし、学長に事故のあるときは、あらかじめ学長が指名した教授が議長となる。

第38条 教授会は、構成員の3分の2以上の出席がなければ開催することができない。

第39条 教授会は学長の諮問に応じ、次に係る重要な事項を審議する。

- (1) 学則に関する事項
- (2) 教育課程及び授業に関する事項
- (3) 学生の入学、退学、転学、休学、除籍及び卒業に関する事項
- (4) 試験及び成績に関する事項
- (5) 学生の厚生補導に関する事項
- (6) 学生の賞罰に関する事項
- (7) 教員の人事に関する事項
- (8) 教員の研究等に関する事項
- (9) その他大学の運営に関し学長が必要と認めた事項

第40条 本章に定めるもののほか、教授会に関し、必要な事項は別に定める。

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

【表Ⅷ-⑥】平成22年度 委員会

委員会名 (根拠規程)	主な業務	構成メンバー	平成21年度開催状況(回数)
教務委員会 (教務委員会規程)	カリキュラム検討 その他教務関係業務全般	通信教育部長、教務課長、学科教員	11
学生委員会 (学生委員会規程)	学生業務全般	通信教育部長 学科教員	0
FD委員会 (FD委員会規程)	FD関係全般	通信教育部長 学科教員	11
自己点検・評価委員会 (自己点検・評価委員会規程)	自己点検・評価報告書作成など	学長、通信教育部長、学科教員	11
入試委員会 (入試委員会規程)	入学者選考関係全般	通信教育部長 学科教員	2
セクハラ委員会 (セクシャル・ハラスメント防止・対策委員会規程)	セクシャル・ハラスメントの防止	学科担当教員	10
図書委員会 (図書委員会規程)	図書選定・管理	図書館長、 学科担当教員	10

将来計画委員会 (将来計画・企画委員会規程)	将来計画の策定	学長、通信教育部長、学科教員	0
教員資格審査委員会 (教職員任用及び昇任規程)	教員資格の審査	学長、通信教育部長、学科長、教授	2
奨学生選考委員会 (奨学生選考委員会規程)	奨学生の選考	通信教育部長、教務課長、学科教員	1

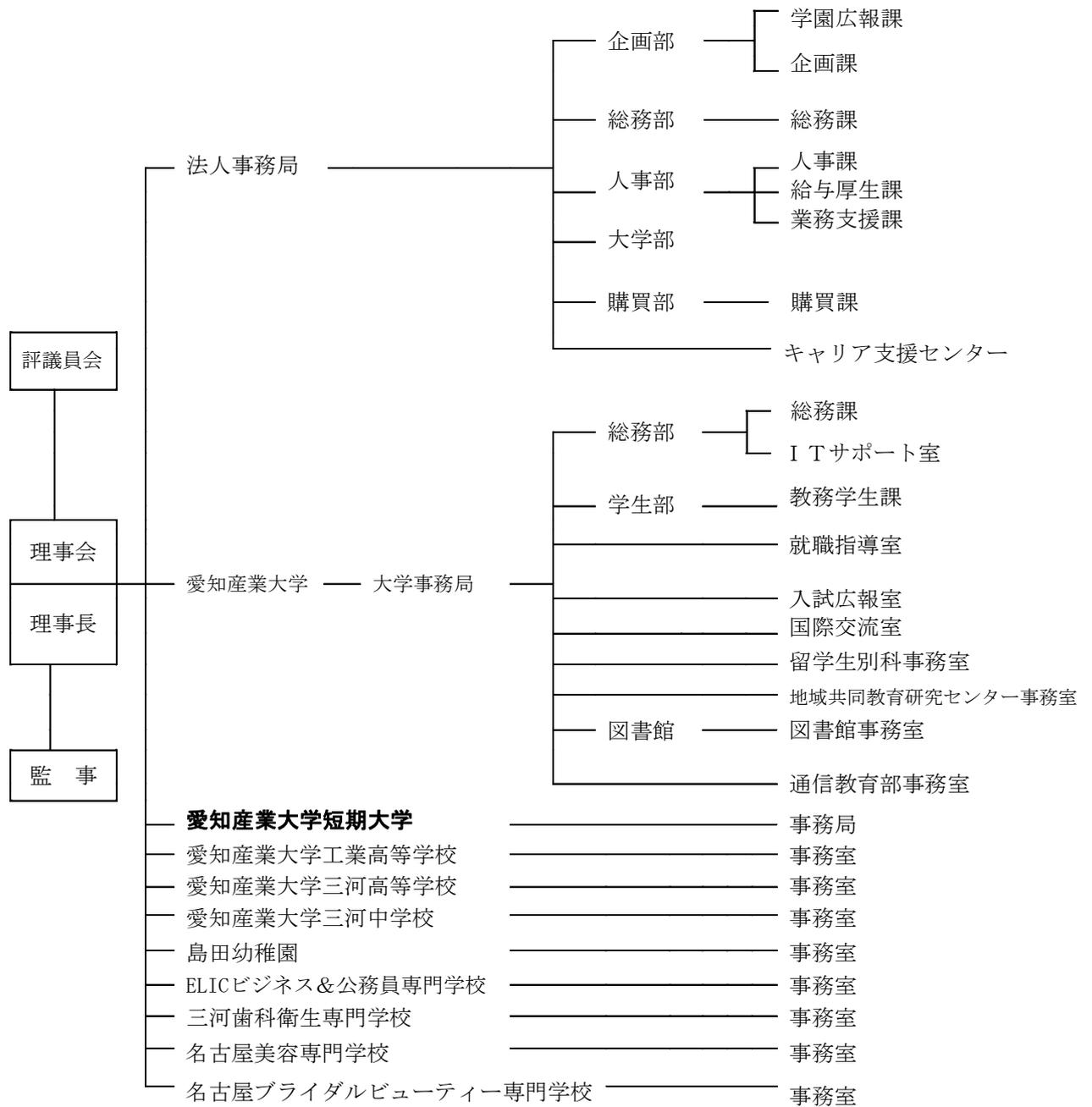
(4) 短期大学の運営全般について抱えている問題あるいは課題について差支えがなければ記述して下さい。

通信教育という特殊性から、全教職員の勤務体制が不規則となり、全体的な通知や意志の疎通が遅れるきらいがある。

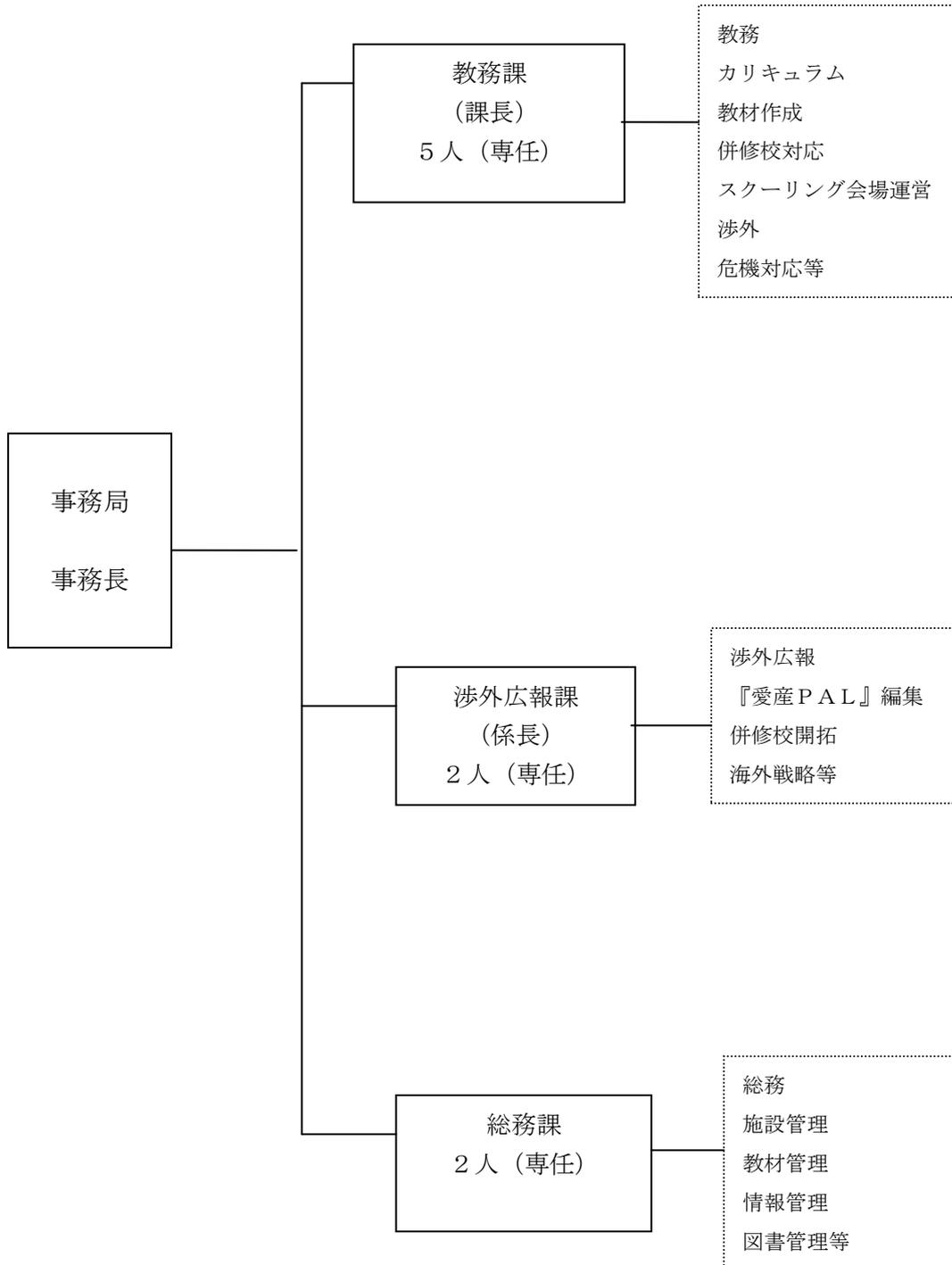
【事務組織について】

(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。

【表Ⅷ-⑦】平成22年度 法人事務組織



【表Ⅷ-⑧】平成22年度 本学事務組織



(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。

職員の採用・昇任・異動等人事計画の策定に当たっては、法人事務局長、人事課長が適材適所を旨として適正な人員配置について協議を重ね、その結論を理事長に具申し、理事長は必要に応じ理事会に諮り、決定している。

職員の採用は、組織の円滑な業務遂行を最優先目標としつつ欠員補充を原則とし、公募形式により募集する。選考方法は、一次選考は書類選考、二次選考は筆記試験・面接試験及び適性検査、三次選考は法人事務局長面接としている。

昇任については、係長までは経験年数を基準として行っているが、課長以上は年功序列を排し、人事考課結果、適性等、能力主義により厳しく審査し実施している。異動については、3年から5年を目途に行うこととし、多くの経験を積むよう配慮するとともに、適材適所の配置に努めている。

なお、職員の採用・昇任・異動については、「就業規則」で基本的な事項を定め、「有期雇用教職員の就業規則」や「運用内規」に基づき、適正適切に実施している。

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

【表Ⅷ－⑨】 事務組織に関する諸規程

①組織・総務規程	組織規程、稟議規程、公印取扱規程、文書・表簿取扱規程、内部監査規程
②人事・給与規程	就業規則、大学教員の勤務に関する規程、大学・短期大学特任教員就業規則、名誉教授称号授与規程、嘱託職員就業規則、有期雇用教職員の就業規則、非常勤講師の就業規則、出張規程、職員外国出張旅費支給規程、育児休業規程、介護休業規程、定年規程、給与規程、セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する規程、退職規程、慶弔規程、懲戒規程、退職手当支給規程、
③財務規程	経理規程、財務書類等閲覧規程、固定資産及び物品の調達規程、管理資産管理規程
④教学規程	学則、教授会規程、大学の奨学金規程

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

経理については、学園規程の「経理規程」及び「経理規程施行細則」に則り、具体的な経費支出については、「固定資産及び物品の調達規程」に従っている。経費にかかる決裁は、購入金額により、物品調達請求書と稟議書に分かれ、事務長、通信教育部

長、学科長、教務課長の承認のもと、所属長の決裁権内においては所属長が決裁し、所属長の決裁権を超える購入金額については、案件によって、法人事務局総務部または購買部に回付し、理事長が最終決裁をしている。

公印については、学長及び事務長が管理を行い、公印使用申出があった場合は精査の上押印している。

重要書類（学籍簿、各種データ等）については、事務局にて管理し、必要時以外は情報の閲覧をしないように徹底し、情報保護に努めている。また、法人に関する重要書類については、法人本部にて管理している。

防災については、通信教育という特性上、学生のスクーリング受講時期、受講会場、受講者人数がそれぞれ異なる上に教職員の勤務体制が不規則であることから、防災訓練や消防訓練を実施することが困難であり、単独では実施していない。ただし、併設する愛知産業大学が定期的に防災訓練を実施する際に、本学も防災訓練に参加している。平成22年度は4月8日（木）に実施した。

情報システムの安全対策等については、併設の愛知産業大学のITサポート室を中心に構築し、総務関係（経理、給与、学納金、学籍等）は外部からアクセスできない管理体制を講じているので遺漏はない。ただし、学生個々の履修状況については、学生各個人のパスワード及びIDにてアクセスし確認できるようになっており、普段学生が大学に来ることがない状況下における成績確認や質問の投稿等に便宜を図っている。

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

本学の事務局は少数精鋭で運営しており、個々に担当係はあるものの主担当のみの業務に留まることはない。特に、普段電話での対応が主となる通信教育にとっては、電話に出た職員がその殆どの対応をすることになるので、職員は本学の内容全てに精通している。

これらの対応においては、学生は勿論のこと、学内の教員からの信用は絶大であり、これまでに大きな齟齬も無く業務遂行できていることから、学生、教職員を問わず職員それぞれが支持されており、信頼を得ているといえる。

（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。

職員は「就業規則」において、その職責を遂行するために創意工夫と研究態度を保持し、学生の师表としての資質の向上に努めなければならないと義務付けられている。新規採用職員に対しては、新任教職員研修会にて、建学の精神、学園の沿革及び現況等の基礎知識、教職員としての心構え等を習得させている。更に、事務職員についてはビジネスマナーの基本事項を確認する研修会を開催している。また、採用3年目及び7年目の職員を対象に、毎年1回、全国組織である「日本を美しくする会」の「西

三河掃除に学ぶ会」の指導のもと、地域の学校や養護施設のトイレ掃除を実施し、トイレを磨き上げると同時に心も磨いている。

職員の教育訓練及び能力開発は、日常的にはOJT（On - the Job - Training）を通じて行われることが多いが、業務における全国的水準の知識習得のため、文部科学省を初め私立大学通信教育協会、日本私立短期大学協会、短期大学基準協会及び愛知県私学経営者協会等が実施する教務事務研修会、経理等の研修会及び諸会合等にできる限り参加し、他大学の状況・動向の把握、実務の情報交換等の機会を設けている。

（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。

学生及び教職員間での信頼は得ているものの、時折、クレーム対応（学生個々の主張等）に苦慮したり、言葉使いや対応が若干感情的になるようなこともあり、SD研修会への参加やセミナー出席による対応能力の向上が必要である。また、土日や祝日のスクーリング運営及び科目終末試験運営等による不規則な勤務体制から、平日の勤務者が少なくなり、スムーズな業務遂行が保たれないことが起きることも課題である。

【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。

就業に関しては、「就業規則」に則り実施しており、特に問題点は見当たらない。強いて述べるならば、教職員は不規則な勤務体制にあり、全員が勤務する日が限られることがある。

（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。

学長が理事として理事会に、また、学科長が評議員として評議員会に参画し、教学側の意見を経営に反映できる体制をとっている。また、法人事務局の組織内に、特に大学及び短期大学の認可業務を中心に行う大学部を置き、法人事務局と短期大学との連携を図る体制をとっている。

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

本学の適切な運営及び学生の要望に、迅速かつきめ細かく対応するため、意思決定機関である教授会には、「学則」第36条により事務長、教務課長が出席している。また、教員と事務職員の連絡会議を毎月1回定例的に開催し、教員と事務職員との連携強化に努めている。

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

教職員の健康管理については、毎年5月に全教職員を対象とした健康診断を実施している。就業環境及び就業時間にも配慮しており、就業時間を著しく超過する状況ではない。

【特記事項について】

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

本学では、主対象となる社会人学生の学習支援のため、多様なメディアによる学習に対応する体制を構築しつつある。

また、教職員間の各種連絡等については、教職員専用オンラインシステム「サイボウズ®」により、迅速な対応が可能である。

(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。

- 〈添付資料〉
1. 寄附行為
 2. 学則
- 〈参考資料〉
1. 現在の理事・監事・評議員名簿
 2. 平成21年度の理事会議事録
 3. 学長選考規程
 4. 委員会規程等
 5. 事務組織についての諸規程
 6. 教職員の就業についての規程

《X 改革・改善》

【自己点検・評価について】

(1) 短期大学では自己点検・評価を、短期大学の運営の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。

本学は、建学の精神に則り、高等教育機関としての社会的使命を果たすべく、教育研究の水準と環境の向上、さらには地域への貢献をめざして、平成9年4月、自己点検・評価委員会を発足させ、翌10年に『自己点検・評価報告書 第1集』を刊行、以来隔年発行を続けて、現在、平成17年度から平成19年度までの活動状況に対する自己点検・評価の報告である第6集を公にしている。今後も、隔年発行を続けていく予定である。

(2) 過去3ヶ年（平成19年度～平成21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付先の概要を記述して下さい。なお過去3ヶ年（平成19年度～平成21年度）にまとめられた自己点検・評価報告書を訪問調査の際にご準備下さい。

平成20年12月に、平成17年度から平成19年度までの活動状況に対する自己点検・評価の報告である第6集を公にしている。

報告書は、内部としては教職員に対して配付しているほか、図書館において学外からの閲覧に供している。

【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】

(1) 平成21年度までに行った自己点検・評価に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。

理事長、法人本部事務局長、学長、通信教育部長、学科長、ALO、自己点検・評価委員、教務委員他、ほとんどの教職員が関与し、また事務長を初め事務職員も実務遂行の上で重要な役割を果たした。

今後も、全教職員で自己点検・評価に関わることが望ましく、その自己点検・評価を基に大学のあるべき姿、問題点等を認識し、全教職員で共通の理解を図るとともに、さらなる改善に資することとしている。

(2) 平成21年度までに行った自己点検・評価結果の活用についてその実績を記述して下さい。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。

自己点検・評価結果の活用についての実績は、以下のものが挙げられる。

- 1) 本学は、地域生涯学習の拠点になるコミュニティカレッジの役割をも目指すとの自己点検・評価結果から、平成18年度から毎年、教員による定期的な地

域開放講座を、地元4大学法人で設置する「岡崎大学懇話会」と岡崎商工会議所が運営する「岡崎サテライト」にて実施してきた。

- 2) インターネットのホームページやバーチャルキャンパス及びマルチメディアによる双方向・同時性の遠隔教育等、新しい教育手法の導入を推進するとの自己点検・評価結果から、一部教科（英語Ⅱ、ハングルⅡ、情報コミュニケーション論、愛知・三河学、人生設計論）において「オンライン・スクーリング」を実施し、現在、さらに5教科を「オンライン・スクーリング」とするため、教材等を制作中である。
- 3) スクーリング受講や科目終末試験受験の便宜を図る必要があるとの自己点検・評価結果から、東京スクーリング会場の拡充を平成19年度に実施した。
- 4) 他にも、活用実績が多数あるが、何よりも『自己点検・評価報告書』の作成に携わった教職員各自の問題意識の向上に繋がり、今後その成果が教学面及び運営面にも反映されるように活用したい。

【相互評価や外部評価について】

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

相互評価の有用性を十分に認識しているが、相互評価及び外部評価の実績はない。

(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。

現在、組織、規程等の整備の準備段階であり、今後、早急に整備に取り組みたい。

【第三者評価（認証評価）について】

(1) 第三者評価を実施するための学内組織の概要を記述して下さい。

本学は、建学の精神に則り、高等教育機関としての社会的使命を果たすべく、教育研究の水準と環境の向上、さらには地域への貢献をめざして、平成9年4月、自己点検・評価委員会を発足させ、現在も学科長を委員長とする自己点検・評価委員会を定期的に開催し、本学の改革・改善に向けての強い意識の共有化を図るため、全教職員が一丸となって取り組んでいる。

(2) 第三者評価に当たって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。

今回の第三者評価は、従来のものであれば現状に流されがちな短期大学自身の姿勢と考えを問い直し、錬磨する契機となり、これを改革断行の好機とみなして、より良い教育研究の内実と環境の実現に向け、教職員一丸となって取り組む所存である。

【特記事項について】

(1) この《X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。

- 〈参考資料〉
1. 過去3ヶ年にまとめられた自己点検・評価報告書
 2. 相互評価、外部評価の実施についての規程等
 3. 第三者評価の実施についての規程等

《 愛知産業大学短期大学の将来計画の策定（自由記述） 》

この「将来計画の策定」は自由記述です。したがって、必ずしも記述する必要はありません。しかし短期大学の現在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が重要です。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下さい。

本学は、学園建学の精神に基づき、急速な社会変化にも対応できる能力を持った人材を育成し、一般社会人等に生涯学習機会を提供する目的で、平成6年に中部9県下で唯一の短期大学通信教育機関として開設したものである。そして、平成18年度には全国的にも珍しい通信教育部のみの短期大学として、それまでの経営学科と英語科を統合し、新たに国際コミュニケーション学科を開設した。

教育目標は、「英語等の語学力、国際ビジネス、あるいは日本を含めたさまざまな国の文化や歴史など、国際コミュニケーションに必要な多様な知識を教授し、国際的に活躍できる人材の育成を目指す。」ことである。

今後、多様な学習ニーズに対応して、併設する愛知産業大学の通学課程との教育連携の充実、専修学校との併修の拡大や、インターネット、マルチメディアの積極的な活用により、一層幅広い学習機会を提供し、生涯学習の場としても学習者を支援する体制を整備し、期待に応えていく必要がある。

教育活動と広報活動の重点課題である次の事項を、改善の指標として努力する必要がある。

- 1) 併設する愛知産業大学の通学課程との相互学習制度を構築し、多様な学習の機会と場を提供し、社会人を積極的に受け入れる仕組みを創る。
- 2) 地域生涯学習の拠点になるコミュニティカレッジの役割をも果たす。このため、他の生涯学習機関と緊密な連携を図って、社会人のための学習支援体制を整備する。
- 3) 本学通信教育部卒業生で組織する校友会を活用して、単位修得を支援する地方学習会ネットワークを作り、地方在住の通信教育受講生のための支援体制を構築する。
- 4) 企業や諸団体と連携を図り、団体履修制度を設けて、団体ごとの学習者に対する生涯学習支援システムを確立する。
- 5) インターネットのホームページやバーチャルキャンパス及びマルチメディアによる双方向・同時性の遠隔教育等、新しい教育手法の導入を推進する。この場合、本学及び学生の機器設備費の負担軽減を図り、中高年者の情報機器利用技能の習得を支援するため、講習会の開催等、新たな教育手法導入の環境整備を図ることが前提条件となる。
- 6) 各自治体等が行う生涯学習講座受講者のために、単位認定制度の導入を検討していく必要がある。
- 7) 学生募集活動を次のように多角的かつ積極的に行っていく必要がある。
 - ①私立大学通信教育協会主催の入学相談会にできるだけ多く参加し、地方における本学の知名度向上を図るとともに、本学独自の入学相談会も開催し、全国各地から入学生を迎え入れる。

- ②通信教育部の校友会ネットワークの整備及び地方併修校を通じて、広報活動を強化する。
- ③インターネット等のマルチメディアを活用し、本学の普及活動を促進する。
- 8) スクーリング受講や科目終末試験受験の便宜を図るため、スクーリング会場を現行以外の都市にも開設することを検討する。
- 9) 教育のグローバル化・ボーダーレス化に対応して、一定の日本語能力を有する外国人学生に対して日本の短期大学通信教育の受講機会を提供する。韓国、中国をはじめブラジル等の在住者も視野に入れて、今後の短期大学通信教育の在り方を検討する。
- 10) 海外の短期大学、大学、専門学校と教育提携あるいは交流協定を結び、通信教育によるスクーリング単位修得の方策を検討する。