平成１８年度・１９年度・２０年度
自己点検・評価報告書

長崎女子短期大学

目　次

☆当該短期大学の特色等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
Ⅰ　建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
Ⅱ　教育の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
Ⅲ　教育の実施体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
Ⅳ　教育目標の達成度と教育の効果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28
Ⅴ　学生支援・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・41
Ⅵ　研究・・53
Ⅶ　社会的活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・56
Ⅷ　管理運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・62
Ⅸ　財務・・80
Ⅹ　改革・改善・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・86

《＊短期大学の特色等》の記述について

1

（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）

本学の母体である学校法人鶴鳴学園は、明治 29 年（1896）10 月 1 日、創立者笠原田鶴子先生によって「長崎女子学院」として設立されたのが始まりである。当時の長崎は女性の地位が低い風潮であったため、女性の意識を高め社会人として位置付けたいとの教育理念をもとに「女性のための女性による学校」として時流に先んじたものであった。引き継いだ第 3 代校長原田アサは、大正、昭和の時代の激しい変遷の中で、教育と学園の経営に文字通り精魂を傾けて「鶴鳴」を守りつづけてきたのである。

このように、学園として女子教育一筋に歩み続け、現在短期大学、高校、幼稚園を擁して 113 年を迎えている。

〈沿革〉

明治 29 年 10 月　笠原田鶴子　長崎女子学院を創立
昭和 26 年 3 月　原田アサ　学校法人鶴鳴学園初代理事長に就任
昭和 35 年 6 月　原田鶴代　第 2 代理事長に就任
昭和 41 年 4 月　原田鶴代　鶴鳴短期大学を設立
昭和 41 年 4 月　原田寅次郎　鶴鳴短期大学初代学長に就任
昭和 42 年 4 月　家政科を家政専攻と食物栄養専攻に分離増設
昭和 44 年 4 月　長崎女子短期大学と改称
昭和 45 年 4 月　家政科家政専攻を家政専攻と被服意匠専攻に分離増設
昭和 45 年 11 月　長岡達　第 2 代学長に就任
昭和 46 年 8 月　原田延介　第 3 代理事長に就任
昭和 48 年 4 月　幼児教育学科を増設
昭和 48 年 4 月　家政科を家政学科と改称
昭和 54 年 1 月　新学生寮（若竹寮）完成
昭和 54 年 4 月　原田慶子　学園長に就任
昭和 54 年 4 月　原田延介　第 3 代学長に就任
昭和 57 年 4 月　家政学科家政専攻被服意匠専攻を統合し生活文化専攻を設置
昭和 60 年 4 月　長谷川信　第 4 代学長に就任
昭和 63 年 4 月　家政学科を生活科学科に生活文化専攻を生活情報専攻に改組
平成 2 年 4 月　菊谷元資　第 5 代学長に就任
平成 7 年 4 月　中西弘樹　第 6 代学長に就任
平成 8 年 10 月　学園創立 100 周年
平成 9 年 4月　学園内の 2 幼稚園を長崎女子短期大学附属第一、第二幼稚園と名称変更
平成 12 年 4 月　田中正明　第 7 代学長に就任
平成 13 年 4 月　生活科学科に生活福祉専攻を設置
平成 16 年 4 月　附属第一、第二幼稚園を統合し長崎女子短期大学附属幼稚園と改称
平成 18 年 3 月　第三者評価（認証評価）の初年度に「適格」評価

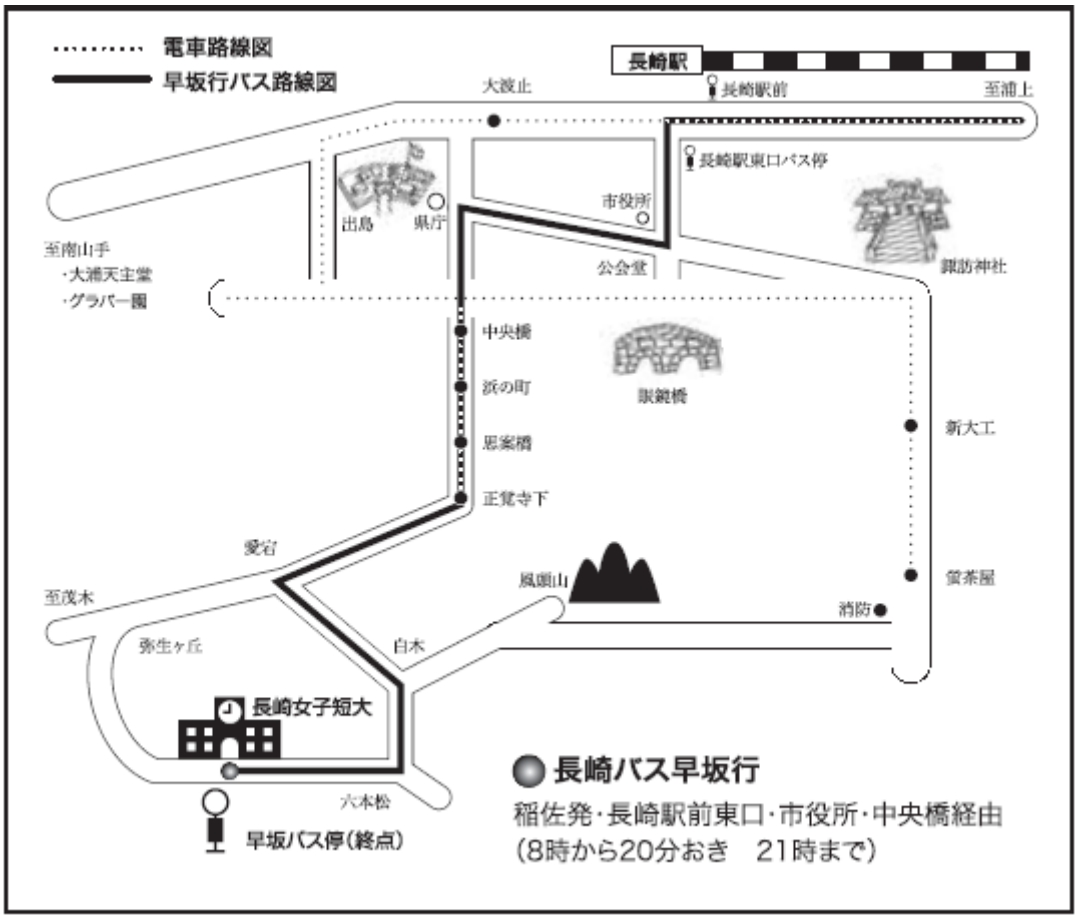
平成 20 年 4 月　江副功　第 8 代学長に就任

2

（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。

本学の所在地である長崎市は、世帯数 18 万 7 千、人口 44 万 6 千人で、長崎県の県庁所在地である。長崎県は、離島が多く人口の割りには経済圏が分散しているという、独特の地勢学的特徴を内包している県である。県内には、国立大学 1、県立大学 1、私立大学 6、私立短期大学 3 が存在している。

長崎県の基幹産業は造船、水産業と観光であるが、地方都市での景気低迷は長期にわたり回復感は遅い。特に観光業は、ハウステンボスや長崎市内への観光者・宿泊者も減少しおり、不況感はぬぐえない。しかし、懸案であった長崎新幹線の着工に目処が立ったことや 2015 年に長崎国体が開催されることが決定し、県全体の活性化に繋がることが期待されている。



3

（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〉　原田　延介（昭和14年7月25日生　69歳）	
連絡先	Tel　095-826-6867　　Fax　095-822-9753
略　歴	昭和38年3月　早稲田大学第一政治経済学部卒業 昭和38年4月　㈱雄電社入社 昭和43年1月　鶴鳴女子短期大学事務局次長就任 昭和46年8月　鶴鳴学園理事長就任　現在に至る 昭和54年4月　長崎女子短期大学学長（～S60.3） 平成16年4月　長崎女子高等学校校長（～H18.3）

〈学　長〉　江副　功（昭和17年11月16日生　66歳）	
連絡先	Tel　095-826-5344　　Fax　095-826-4772
略　歴	昭和44年3月　大東文化大学大学大学院修了 昭和40年4月　学校法人鶴鳴学園鶴鳴女子高校教諭 平成 6年4月　同校校長 平成10年4月　同学園長崎女子短期大学事務局長 平成12年4月　同学教授兼事務局長 平成15年4月　同学園常務理事 平成20年4月　同学学長　現在に至る

〈ＡＬ0〉　下釜　綾子（昭和27年10月20日生　56歳）	
連絡先	Tel　095-826-5344　　Fax　095-826-4772 E-mail　shimogama@nagasaki-joshi.ac.jp
略　歴	昭和50年3月　日本体育大学卒業 昭和50年4月　長崎女子短期大学助手 昭和60年4月　同学講師 平成15年4月　同学助教授 平成19年4月　同学准教授　現在に至る

4

（4） 平成１５年度から２１年度までの学科・専攻（通信による教育を行う学科（以下「通信教育学科」という）、専攻科を含み、以下「学科等」という）ごとの入学定員、入学者数、入学定員充足率（%）、収容定員、在籍者数、収容定員充足率（%）を次ページの表を例に作成して下さい。廃止、募集停止等の学科等を含む、該当する期間内に設置されたすべての学科等について作成して下さい。なお、在籍者数は毎年度５月１日時点とします。

設置学科等の入学者数及び在籍者

学科・専攻			H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	備考
生活科学科	食物栄養専攻	入学定員	80	80	80	80	80	80	80	
		入学者数	55	64	65	59	77	47	42	
		入学定員充足率(%)	68	80	81	73	96	58	53	
		収容定員	160	160	160	160	160	160	160	
		在籍者数	108	117	128	122	135	119	88	
		収容定員充足率(%)	67	73	80	76	84	74	55	
	生活情報専攻	入学定員	40	40	40	40	40	40	40	
		入学者数	41	46	50	42	38	31	35	
		入学定員充足率(%)	102	115	125	105	95	77	88	
		収容定員	80	80	80	80	80	80	80	
		在籍者数	81	87	98	92	79	68	66	
		収容定員充足率(%)	101	108	122	115	98	85	83	
	生活福祉専攻	入学定員	40	40	40	40	40	40	40	
		入学者数	44	41	42	39	30	32	28	
		入学定員充足率(%)	110	102	105	97	75	80	70	
		収容定員	80	80	80	80	80	80	80	
		在籍者数	84	83	85	84	65	60	61	
		収容定員充足率(%)	105	103	106	105	81	75	76	
幼児教育学科		入学定員	80	80	80	80	100	100	100	
		入学者数	115	116	115	109	113	102	98	
		入学定員充足率(%)	143	145	143	136	113	102	98	
		収容定員	160	160	160	160	180	200	200	
		在籍者数	231	234	231	223	222	221	202	
		収容定員充足率(%)	144	146	144	139	123	110	101	

5

（5） 平成１８年度～２０年度に入学した学生（この事項においては通信教育学科の学生を除く）の出身地別人数及び割合（１０程度の区分）を下表を例に毎年度５月１日時点で作成して下さい。なお、短期大学の実態に沿って地域を区分して下さい。

地域	18年度		19年度		20年度	
	人数（人）	割合（%）	人数（人）	割合（%）	人数（人）	割合（%）
長崎	238	95.6	240	93.0	205	96.6
福岡	1	0.4	0	0	1	0.5
佐賀	0	0	1	0.4	0	0
熊本	5	2.0	7	2.7	4	1.9
大分	1	0.4	1	0.4	0	0
宮崎	1	0.4	2	0.7	1	0.5
鹿児島	1	0.4	3	1.2	0	0
沖縄	1	0.4	1	0.4	0	0
その他	1	0.4	3	1.2	1	0.5
計	249	100	258	100	212	100

6

（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２１年５月１日時点で作成して下さい。

学校名	所在地	入学定員	収容定員	在籍者数
長崎女子高等学校	長崎市上小島 1 丁目 11 番 8 号	170	510	427
長崎女子短期大学附属幼稚園	長崎市弥生町 19 番地 2 号		240	111

7

（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。

《Ⅰ　建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標》の記述及び資料等について

【建学の精神、教育理念について】

8

（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。

「鶴九皐に鳴いて声天に聞こゆ」（中国古典「詩経」小雅篇）これが、学校法人鶴鳴学園の「建学の精神」である。

明治 29 年（1896）校祖笠原田鶴子先生によって、本学が創設された時に、精神的な核として設定されたのが「建学の精神」である。爾来 113 年間、本学教育の根底を貫いている心の支えである。

教育における精神性の鮮明化は、創立 100 周年記念事業の一環として発刊された「鶴鳴百年史」により一層の努力がなされた。平成 10 年より開始された系列校（長崎女子高等学校）新校訓設定の動きの中で「建学の精神」の時代に応じた新しい解釈がなされた。

それは、町中（市井）に人知れず生き続け、地味だが地を這うようにして、誠実に生きている人は、深い谷間で鳴く鶴の声がやがて天の高みまで響くように必ず人々から高く評価されるようになる。

この具体的解釈を、より明確にするため、建学の精神の現代的解釈を要約的に行った。

「至誠天に通ず」→「深い誠実な生き方」→「至誠」

短大に於ては創設時の昭和 41 年、二代目理事長原田鶴代、初代学長原田寅次郎は、短大創立に当たり、校祖笠原田鶴子の意を体し、短大の理念として建学の精神「尽心・創造・実践」を制定した。即ち、事を為すに当たっては、常に己の誠を尽くし、古き慣習にとらわれず、より良きもの、より高きものを創生することに努め、亦之れを単なる理念に止どめることなく実践する。

平成 13 年、建学の精神の見直しに着手し、検討した結果、短大の建学の精神も、学園の建学の精神と同一であるべき、という結論をえ、「学訓」とすることとし、新たに「建学の精神」・「学訓」・「教育目標」・「実践目標」の流れを整序し、新しい解釈を施した。（カレッジライフ p.2）

9

（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。

建学の精神・学訓・教育目標・実践目標の浸透を図るため、各学科・専攻の教育目標を設定し、その目標実現を目指し、各学科・専攻での教育が実践されている。

これらが全ての領域で機能するための手立てとして、次の諸機会を意識的に活用している。

- 入学式式辞
- 学報「グリッター」
- 人間教養講座「現代社会と女性」
- 学科専攻別オリエンテーション・ガイダンス
- 各教員の担当授業
- チューター面談・ミーティング
- 学友自治会活動・支援
- 年度当初の全教職員会
- 定例運営委員会
- 定例教授会
- FD 研修会
- SD 研修会

【教育目的、教育目標について】

10

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

本学の教育目標は学則第１条の目的と照応するものである。

〈生活科学科食物栄養専攻〉

食物栄養専攻では、実社会で役に立つ実践力を備えた栄養士及び食に関する専門家を養成する。そのために、食育の考えを基礎とし、実験や実習を充実させた教育をめざす。

〈生活科学科生活情報専攻〉

生活情報専攻では、情報化社会に対応し、地域社会に貢献する有為な人材を養成する。そのために、広く教養を高め、情報活用能力を育成する教育をめざす。

〈生活科学科生活福祉専攻〉

生活福祉専攻では､幅広い知識と技術を身につけた介護福祉士を養成する｡そのために、人間の生活を理解し人権尊重を重視した教育をめざす。

〈幼児教育学科〉

幼児教育学科では、子どもの成長発達を促し、地域に貢献できる保育者を養成する。そのために、子どもを取り巻く環境に対応できる専門知識や技術を習得する教育をめざす。

11

（2） それぞれの学科等の教育目的や教育目標を、現在は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。

学生や教職員に対しては、建学の精神・教育理念や教育目標の周知と同様な方法で、学生や教職員への周知を図っている。また、学外者に対しては、入学式や卒業証書・学位記授与式での学長式辞や、ホームページ、各種印刷物、高校や関係団体への学長あいさつ文等のあらゆる機会に公表している。

【定期的な点検等について】

12

（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。

建学の精神や教育の理念の解釈の見直しについては定期的には行っていない。教育目標については、毎年、年度当初に学長が点検を行い、実践目標として全教職員及び学生に伝えている。今後は、建学の精神や教育理念をどう具現化していくかについて、運営委員会で点検・見直しを行い、教授会において全学的視点で審議を行い、理事会の承認を経て実行に移される。

13

（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。

見直し、点検、周知等の実施について改正が必要な場合は、運営委員会で検討した上で、教授会に諮り、理事会の承認を経て実行されることとなる。

【特記事項について】

14

（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。

毎年度、本学教育の 4 つの目標（建学の精神・学訓・教育目的・実践目標）の浸透と深化を図るため、学長が新年度基本方針を、教職員会（教授・准教授・講師・助手・事務職員・用務員）で提示する。平成 20 年度の基本方針は、次のとおりである。

〈平成 20 年度　基本方針〉

1. 短大の精神性・・・・・・・・・・・・・・確立―継承―深化へ。
2. 教員・職員　お互いに畏敬の念を・・・経営・教学の連帯・協働を。
3. 評価に耐え得る教育と研究・・・・・・自身で不断の自己点検を。
   研究を怠らない。
   学生評価・相互評価・第三者評価。
4. 品格のある短大創り・・・・・・・・・・学生･教員･職員それぞれの立場での努力を。
   品格を求めての授業（講義内容・言葉使い・服装・研究室）を。
   育てたように育つ（相田みつを）。
5. 「真珠のような女子短大」の深化・・・ブランドの鮮明化。
   チューターとしての援助を。
   退学者減へ限りない努力を。（入学させたら卒業させる努力）
6. 広報・募集業務の重要性・・・・・・・教員・職員一体となっての協働業務。
7. 定員 260 名の重さ・・・・・・・・・・・現状に即した定員は。
   定員未充足専攻の課題。
8. カリキュラムの点検・検討・・・・・・土曜日補講実施の実態。

15

（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。

〈添付資料〉　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

学校案内、グリッター、カレッジライフ、学生のしおり、学生募集関連印刷物（募集要項・オープンキャンパスパンフレット）

《Ⅱ　教育の内容》の記述及び資料等について

【教育課程について】

16

（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２１年度に学科改組等を行った場合は、平成２０年度の教育課程表を別途作成し、巻末に綴じて下さい。

〈生活科学科食物栄養専攻教育課程〉　（平成21年5月1日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位		教員配置			前年度の履修人員（ｸﾗｽ数）	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	専任	兼担	兼任		
基礎科目	現代社会と女性	○			2		○			65(1)	
	生涯学習論	○				2	○			59(1)	
	現代社会の心理学	○				2	○			7(1)	
	日本文化概論	○				2			○	41(1)	
	音楽概論	○				2	○			9(1)	
	書道概論	○				2	○			20(1)	
	美術概論	○				2			○	18(1)	
	ヒトと生物	○				2	○			55(1)	
	経済学	○				2			○	30(1)	
	日本国憲法	○				2			○	17(1)	
	生涯スポーツ		○			2			○	35(1)	
	英語		○			2	○			24(1)	
	本学他学科･専攻専門科目										
	県内大学・短大単位互換科目										
専門教育科目	栄養士の科学	○				2	○			31(1)	
	長崎食育学			○	1		○			44(1)	
	情報処理演習		○			1	○			53(1)	
	公衆衛生学	○			2		○			65(1)	
	社会福祉概論	○				2	○			65(1)	
	健康管理概論	○				1	○			40(1)	
	解剖生理学	○				2			○	42(1)	
	解剖生理学実習			○		1			○	64(2)	
	生化学Ⅰ	○			2		○			42(1)	
	生化学Ⅱ	○				2	○			65(1)	
	生化学実験			○		1	○			64(2)	
	運動生理学	○				1			○	65(1)	
	病理学	○				1			○	65(1)	
	食品学Ⅰ	○			2		○			44(1)	
	食品学基礎実験			○		1	○			42(2)	
	食品学Ⅱ	○				2	○			41(1)	
	食品学実験（調理科学含む）			○		1	○			63(2)	
	食品加工学（機能論含む）	○				2	○			64(1)	
	食品加工学実習			○		1	○			63(2)	
	食品衛生学	○			2		○			42(1)	
	食品衛生学実験			○		1	○			42(2)	
	栄養学Ⅰ	○			2		○			44(1)	
	栄養学Ⅱ	○				2	○			42(1)	
	応用栄養学実習			○		1	○			41(2)	
	臨床栄養学Ⅰ	○			2		○			42(1)	

〈生活科学科食物栄養専攻教育課程〉　（平成21年5月1日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位		教員配置			前年度の履修人員（ｸﾗｽ数）	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	専任	兼担	兼任		
専門教育科目	臨床栄養学Ⅱ	○				2	○			65(1)	
	臨床栄養学実習			○		1	○			63(2)	
	公衆栄養学	○			2		○			65(1)	
	栄養教育指導論Ⅰ	○			2		○			44(1)	
	栄養教育指導論実習Ⅰ			○		1	○			42(2)	
	栄養教育指導論Ⅱ	○				2	○			42(1)	
	栄養教育指導論実習Ⅱ			○		1	○			63(2)	
	給食経営管理論	○			2		○			45(1)	
	給食経営管理論実習Ⅰ			○		1	○			42(2)	
	給食経営管理論実習Ⅱ			○		1	○			41(2)	
	学外実習総合演習		○			1	○			61(1)	
	学外実習Ⅰ			○		1	○			63(1)	
	学外実習Ⅱ			○		1	○			61(1)	
	調理学	○			2		○			44(1)	
	調理学実習Ⅰ			○	1		○			44(2)	
	調理学実習Ⅱ			○		1	○			41(2)	
	調理学実習Ⅲ			○		1	○			65(2)	
	卒業研究		○		4		○			65(5)	

〈生活科学科生活情報専攻教育課程〉　（平成２１年５月１日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位		教員配置			前年度の履修人員（ｸﾗｽ数）	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	専任	兼担	兼任		
基礎科目	現代社会と女性	○			2		○			37(1)	
	生涯学習論	○				2	○			31(1)	
	現代社会の心理学	○				2	○			9(1)	
	日本文化概論	○				2			○	17(1)	
	音楽概論	○				2	○			23(1)	
	書道概論	○				2	○			7(1)	
	美術概論	○				2			○	11(1)	
	ヒトと生物	○				2	○			26(1)	
	経済学	○				2			○	35(1)	
	日本国憲法	○				2			○	5(1)	
	生涯スポーツ		○			2			○	27(1)	
	英語		○			2	○			13(1)	
	本学他学科・専攻専門科目										
	県内大学・短大単位互換科目										
専門教育科目	コンピュータ操作		○			1		○		18(1)	
	情報処理論				2		○			29(1)	
	情報検索					2	○			25(1)	
	情報科学					2	○			29(1)	
	プログラミング		○			1	○			31(1)	
	データの科学					2	○			37(1)	
	データの科学演習		○			1	○			10(1)	
	コンピュータネットワーク概論				2		○			29(1)	
	日本語表現				2			○		37(1)	
	スピーチコミュニケーション					2			○	29(1)	
	比較文化 1		○			1	○			29(1)	
	比較文化 2		○			1	○			28(1)	

〈生活科学科生活情報専攻教育課程〉　　（平成21年5月1日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位		教員配置			前年度の履修人員（ｸﾗｽ数）	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	専任	兼担	兼任		
専門教育科目	ビジネス文書作成 1		○		1		○			29(2)	
	ビジネス文書作成 2		○			1	○			29(1)	
	ビジネスデータ活用 1		○		1		○			29(1)	
	ビジネスデータ活用 2		○			1	○			29(1)	
	時事研究				2		○			29(1)	
	社会心理学				2		○			37(1)	
	秘書概論				2				○	29(1)	
	秘書実務 1		○		1				○	29(2)	
	秘書実務 2		○		1				○	37(2)	
	事務管理				2				○	37(1)	
	会計学					2			○	21(1)	
	マナー学		○		1		○			29(1)	
	キャリアアップセミナー1		○		1		○			29(1)	
	キャリアアップセミナー2		○		1		○			37(1)	
	ウェブデザイン		○		2		○			16(1)	
	ウェブデザイン演習 1		○		1		○			11(1)	
	ウェブデザイン演習 2		○		1		○			11(1)	
	ウェブプログラミング		○		2		○			11(1)	
	カラーコーディネーティング				2		○			18(1)	
	CG 入門				2		○			11(1)	
	インテリアデザイン演習		○		1		○			9(1)	
	マルチメディア演習		○		1		○			37(1)	
	データベース演習 1		○			1	○			34(1)	
	データベース演習 2		○			1	○			12(1)	
	システム管理論					2	○			33(1)	
	インターンシップ			○		2				1(1)	
	公衆衛生学				2			○		26(1)	
	医学入門				2				○	26(1)	
	薬学・衛生学				2			○		26(1)	
	医療管理学				2		○			25(1)	
	医療事務論				2				○	25(1)	
	医療事務実技			○	2				○	26(1)	
	医療情報学					2	○				
	介護・救急法		○			1		○			
	臨床心理学				2		○				
	図書管理論					2	○				
	病院実習			○		2	○			15(1)	
	オーラルイングリッシュ		○			1			○	2(1)	
	ビジネスイングリッシュ		○			1	○			5(1)	
	米語 LL 演習 1		○			1	○			10(1)	
	米語 LL 演習 2		○			1	○			8(1)	
	異文化間コミュニケーション論					2	○			36(1)	
	TOEIC 特講 1		○			1	○				
	TOEIC 特講 2		○			1	○				
	エアライン特講 1		○			1			○		
	エアライン特講 2		○			1			○		
	卒業研究		○		4		○			37(6)	
	海外短期留学			○		4	○				
	単位互換					4					

〈生活科学科生活福祉専攻教育課程〉　　（平成21年5月1日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位		教員配置			前年度の履修人員（ｸﾗｽ数）	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	専任	兼担	兼任		
基礎科目	現代社会と女性	○			2		○			26(1)	
	生涯学習論	○				2	○				
	現代社会の心理学	○				2	○				
	日本文化概論	○				2			○		
	音楽概論	○				2	○				
	書道概論	○				2	○				
	美術概論	○				2			○		
	ヒトと生物	○				2	○			25(1)	
	経済学	○				2			○	5(1)	
	日本国憲法	○				2			○		
	生涯スポーツ		○			2	○			26(1)	
	英語		○			2	○			2(1)	
	情報処理演習		○			2	○			26(1)	
	社会保障制度	○			2				○		
専門教育科目	人間の尊厳と自立	○			2		○				
	人間関係とｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ	○			2		○				
	生活と福祉	○			2		○				
	障害者の福祉	○			2				○		
	介護を支える制度	○			2		○				
	介護の基本Ⅰ－1	○			2		○				
	介護の基本Ⅰ－2	○			2		○				
	介護の基本Ⅰ－3	○			2		○				
	介護の基本Ⅱ－1	○			2		○				
	介護の基本Ⅱ－2	○			2		○				
	介護の基本Ⅱ－3	○			2		○				
	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ技術 A		○		2		○				
	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ技術 B		○		2		○				
	生活支援技術 A		○		2		○				
	生活支援技術 B		○		2		○				
	生活支援技術 C		○		2		○				
	生活支援技術 D		○		2				○		
	生活支援技術 E-1		○		1				○		
	生活支援技術 E-2		○		1				○		
	レクリエーション理論	○				2			○		
	レクリエーション技術		○			2		○			
	レクリエーション現場実習		○			1		○			
	歌唱実技		○			2			○		
	介護過程Ⅰ		○		1		○				
	介護過程Ⅱ		○		1		○				
	介護過程Ⅲ		○		2		○				
	介護過程Ⅳ		○		1		○				
	介護総合演習Ⅰ		○		1		○				
	介護総合演習Ⅱ		○		1		○				
	介護総合演習Ⅲ		○		1		○				
	介護総合演習Ⅳ		○		1		○				
	介護実習Ⅰ			○	1		○				
	介護実習Ⅱ			○	2		○				
	介護実習Ⅲ			○	2		○				
	介護実習Ⅳ			○	2		○				
	介護実習Ⅴ			○	3		○				
	発達と老化の理解Ⅰ	○			2		○				

〈生活科学科生活福祉専攻教育課程〉　（平成21年5月1日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位		教員配置			前年度の履修人員（ｸﾗｽ数）	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	専任	兼担	兼任		
専門教育科目	発達と老化の理解Ⅱ	○			2		○				
	認知症の理解Ⅰ	○			2		○				
	認知症の理解Ⅱ	○			2		○				
	障害の理解Ⅰ	○			2		○				
	障害の理解Ⅱ	○			2		○				
	こころとからだのしくみⅠ	○			2		○				
	こころとからだのしくみⅡ	○			2		○				
	こころとからだのしくみⅢ	○			2		○				
	こころとからだのしくみⅣ	○			2		○				
	キャリアアップセミナー					3	○				

〈幼児教育学科教育課程〉　（平成21年5月1日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位		教員配置			前年度の履修人員（ｸﾗｽ数）	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	専任	兼担	兼任		
基礎科目	現代社会と女性	○			2		○			106(1)	
	生涯学習論	○				2	○			98(1)	
	現代社会の心理学	○				2	○			16(1)	
	日本文化概論	○				2			○	101(1)	
	音楽概論	○				2	○			54(1)	
	書道概論	○				2	○			16(1)	
	美術概論	○				2			○	22(1)	
	ヒトと生物	○				2	○			12(1)	
	経済学	○				2			○	2(1)	
	日本国憲法	○				2			○	106(1)	
	体育講義	○				1	○			102(2)	
	体育実技			○		1	○			102(3)	
	英語		○			2			○	99(3)	
	本学他学科・専攻専門科目										
	県内大学・短大単位互換科目										
専門教育科目	情報科学	○				2	○			100(3)	
	教育原理	○			2		○			102(1)	
	保育原理Ⅰ	○				2	○			102(1)	
	保育原理Ⅱ	○				2	○			101(1)	
	保育者論	○				2	○			105(1)	
	教育史	○				1	○			106(1)	
	社会福祉	○			2		○			101(1)	
	社会福祉援助技術		○			2	○			106(2)	
	児童福祉	○				2		○		102(1)	
	養護原理	○				2	○			101(1)	
	発達心理学	○			2		○			102(1)	
	教育心理学	○			2		○			106(1)	
	臨床心理学	○				2	○			106(1)	
	小児保健Ⅰ	○			2			○		101(1)	
	小児保健Ⅱ	○				2		○		104(1)	
	小児保健実習			○		1		○		107(2)	
	小児栄養演習		○			2		○		106(2)	
	精神保健	○				2		○		108(1)	
	家族援助論	○				2	○			106(1)	
	保育内容総論		○		1		○			102(2)	

〈幼児教育学科教育課程〉　　（平成21年5月1日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位		教員配置			前年度の履修人員（ｸﾗｽ数）	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	専任	兼担	兼任		
専門教育科目	保育内容(健康)		○		1		○			101(2)	
	保育内容(人間関係)		○		1		○			107(2)	
	保育内容(環境)		○		1		○			101(2)	
	保育内容(ことば)		○		1		○			101(2)	
	保育内容(表現)		○		1		○			102(2)	
	乳児保育		○			2			○	102(2)	
	障害児保育		○			1	○			107(2)	
	養護内容		○			1	○			102(2)	
	保育方法論	○				1	○			106(1)	
	指導法の研究		○			2	○			101(2)	
	遊びの文化(指導法)		○			1	○			99(2)	
	運動遊びの実践(指導法)		○			1	○			70(2)	
	動きのリズム(指導法)		○			1	○			98(2)	
	子どもの絵と製作(指導法)		○			1			○	81(2)	
	幼児音楽(指導法)		○			2	○			102(2)	
	国語表現法	○			2		○			102(1)	
	図画工作		○		2				○	102(2)	
	幼児体育		○		2		○			107(3)	
	うたと表現		○			1	○			56(2)	
	ヴォイストレーニング		○			1	○			34(2)	
	音楽Ⅰ		○		2		○			102(3)	
	音楽Ⅱ		○			2	○			107(3)	
	教育実習			○		5	○			101(1)	
	保育実習Ⅰ			○		5	○			105(1)	
	保育実習Ⅱ			○		2	○			98(1)	
	保育実習Ⅲ			○		2	○			5(1)	
	総合演習		○			2	○			106(1)	
	卒業研究		○		4		○			106(11)	
	レクリエーション理論	○				2			○	45(1)	
	レクリエーション実技			○		1	○			42(2)	
	レクリエーション現場実習			○		1	○			49(1)	

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。

教養教育は「人間教養科目」として選択必修14単位を設定している。できるだけ幅広い分野の科目を履修できるように「現代教養」「芸術」「一般教養」に分けている。

特に、有為で自立する女性の育成にかかわる科目として、2年間に15回開講される「現代社会と女性」は卒業必修とし、毎回講師を変えるオムニバス形式をとっている。毎回の講義終了後にはレポートを課しており、その教育効果として文章力の向上が認められている。また、学外講師による講義もあることから、静聴の姿勢や受講態度などの向上が認められ、社会人になるための素養が涵養されている。

18

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

教育課程を履修することによって取得が可能な免許･資格は以下のとおりである。

学科	専攻	取得可能免許・資格
生活科学科	食物栄養専攻	栄養士免許証、社会福祉主事任用資格
	生活情報専攻	情報処理士資格、秘書士資格、ｳｪﾌﾞﾃﾞｻﾞｲﾝ実務士資格、病歴記録管理士(初級)受験資格、医療管理秘書士受験資格
	生活福祉専攻	介護福祉士資格、ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ･ｲﾝｽﾄﾗｸﾀｰ資格、日本赤十字社救急法救急員資格、社会福祉主事任用資格
幼児教育学科		幼稚園教諭二種免許状、保育士資格、ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ･ｲﾝｽﾄﾗｸﾀｰ資格、社会福祉主事任用資格

また、教育課程に関係なく取得する機会を設けている免許･資格は以下のものがある。

学科	専攻	取得可能免許・資格
生活科学科	食物栄養専攻	
	生活情報専攻	日商PC検定、ITﾊﾟｽﾎﾟｰﾄ試験、ﾏｲｸﾛｿﾌﾄ認定資格、ｶﾗｰｺｰﾃﾞｨﾈｰﾄ検定、秘書技能検定、TOEIC、実用英語技能検定
	生活福祉専攻	福祉住環境ｺｰﾃﾞｨﾈｰﾀｰ資格
幼児教育学科		

教育課程外の免許・資格については、教員が検定試験受験の支援を行っている。

19

（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。

カレッジライフには、約20ページにわたって授業科目の履修についての説明が掲載されており、それぞれの学科・専攻で免許・資格に必要な科目の一覧表を載せている。

入学時オリエンテーションはもとより各学期の初めには授業時間割表やカレッジライフを用いたガイダンスを行い、履修指導を行っている。各学科・専攻でもさらに詳しい履修指導を行い、学生が理解しやすいように工夫している。

時間割上での工夫については、専門科目と選択科目ともに1年次には学生としての基礎を固めるための科目を重点的に配置し、2年次には社会に出るための科目、いわゆる学外実習に直結する科目を配置し、実学を重視した構成となっている。

20

（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。

卒業要件単位数は学則第30条に記載されている。

第30条　本学を卒業するためには、学生は2年以上在学し、次の単位を修得しなければならない。

学　　科	専　　攻	基礎科目	専門教育科目	合　　計
生活科学科	食物栄養専攻	14単位以上	48単位以上	62単位以上
	生活情報専攻		56単位以上	70単位以上
	生活福祉専攻		73単位以上	87単位以上
幼児教育学科			48単位以上	62単位以上

その他の卒業要件として試験に関する規程第3条に受験資格の記載がある。

第3条　学生は、学年及び学期の始めに履修する授業科目を届出て（履修届）、各教科目担当教員より履修の承認を受けた授業科目について受験することができる。

ただし、次の各号の1つに該当するものには、受験資格を認めない。

（1）授業科目担当教員より履修の承認を受けていない者。

（2）欠席時数が授業時数の３分の１を越える者。

（3）授業料を納入していない者。

（4）その他教授会において、受験資格喪失を決議された者。

このように、卒業するには基礎科目と専門教育科目を定められた単位数以上取得する必要がある。なお、授業料の未納がある場合には定期試験の受験を制限し、単位の認定を保留している。

以上の卒業要件については、入学時オリエンテーションにおいて、学生及び保護者に「学生生活のしおり」を配布し、説明することにより周知を図っている。

21

（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。

毎年、各学科専攻において教育課程の見直し、改善を行っている。

食物栄養専攻では、栄養士のコアカリキュラムを意識した教育内容によって、授業の充実を図った。

生活情報専攻では、卒業生アンケートで医療事務コースの充実を望む意見があったため、平成20年度入学生より、医療事務コースで医事管理士に代わって病歴記録管理士（初級）資格取得を目的として、カリキュラム改訂を実施した。

生活福祉専攻では、平成 19 年度までは、卒業研究とケーススタディ研究を同時に行っていたが、２年次の長期の介護実習とも重なり、学生の過大な負担となっていたため、平成 20 年度は卒業研究を取りやめ、ケーススタディ研究のみを行った。また、介護福祉士養成施設指定基準の改正により、平成 21 年度から従来の科目別編成とは全く異なる新しいカリキュラムが実施されることになり、平成 20 年度前半には、専攻教員でカリキュラム・シラバスの検討に多くの時間を費やした。

幼児教育学科では、平成19年度より新入生の音楽の基礎知識の不足対策として「音楽基礎ゼミナール」を実施し、今年度も引き続き対象学生に実施した。また、国語力の低下対策として、今年度から「国語表現法」を必修科目とした。

【授業内容・教育方法について】

22

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

シラバスは統一した書式で、必修選択の別や単位数さらには授業のねらい・成績評価方法などを記載している。当然のことながら、15回の授業の流れが把握できるようにできるだけ具体的な授業計画を記載し、教員からのメッセージの欄を設けて受講時のアドバイスも伝えることができるよう工夫をしている。また、最初の授業には必ずシラバスを用いた

授業計画を学生に説明し、履修計画に役立てている。

23

（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。

〈生活科学科食物栄養専攻〉

入学時、漠然とした考えを持った学生が多く存在しているが、2 年生になると主体的に学業に取り組む学生が増加している。これは、選択科目の履修状況からもうかがえ、専攻全体へよい影響をもたらしている。例年、入学時に、食べ物を扱うのに不適当と思われる化粧や服装等で指導を受ける学生が存在するが、学びの環境を整備していくことにより徐々に変化し、2 年生になるとほとんど改善されている。服装、マナーの指導を通して、学習意欲の向上に繋げていきたいと考えている。

〈生活科学科生活情報専攻〉

卒業生アンケート（平成19年度分）によれば、「試験時期は勉学するが、普段はほとんどしなかった」30.8%、「勉学は気にせず、マイペースで過ごした」23.1%と回答している。これは、本専攻に就職に必須の免許・資格が無いことも関係していると思われる。また、時間割によって選択科目の履修者数が左右されるケースもあり、各種ガイダンスやチューターとの面談において履修指導を行い、学業意欲を喚起している。

〈生活科学科生活福祉専攻〉

全体的に出席率は良く、特に、技術系や演習系の科目は意欲的に取り組んでいる。しかし、学生間で理解力や履修態度、授業時間以外の学習時間に格差があり、講義系の科目ではその差が表れやすい。資格取得に必要な知識・技術・倫理の習得には、学業への取り組みが十分でない学生のレベルアップが必要であると考える。

〈幼児教育学科〉

多くの学生が、幼稚園免許・保育士資格を取得するという目的意識をもって入学し、受講態度、受講意識等において努力している姿が見られる。しかし、努力不足により単位取得が出来ない学生も2、3名出てきている。保育者になるという自覚を授業や実習オリエンテーション等で具体的に考え、学ぶ機会を与えるなど心がけている。また、卒業後の「科目履修制度」も視野に入れ、必要な学生には、時間をかけて目的が達成できるように対応をしている。今後も続けていきたい。

【教育改善への努力について】

24

（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。

毎学期、最終授業の際に授業アンケートを無記名で行っている。アンケートはマークシート方式の質問15項目と自由記述からなっている。

集まったアンケートは事務局にて集計し、当該教員へその集計結果を伝え、授業改善に役立てている。

25

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

〈授業改善への組織的取り組み状況〉

授業改善については、毎年3月にFD研修会を開催している。今年度のFD研修会は改革評価委員会（運営委員兼務）において企画立案され、学生の学習活動を支援する立場から、授業改善の取り組みについて研修を行った。各学科・専攻よりシンポジストを出し、「学生の満足度が高い短大とは」のテーマで、全教員参加のもと実施した。

〈学長の受け止め〉

本学には、教員の研究室と別に、学科・専攻毎に授業準備室を設け、授業改善を含む諸

問題について、教職員らが対応策を検討する場として活用されている。今後、相互授業参観、学生による授業評価の有効活用等、授業改善への取り組みが深化することを期待したい。

非常勤講師に対しては、学期の初めに、教員用教務マニュアルを配布し、授業充実に向けて意識を喚起している。今後も継続して、本学の授業改善への取り組みについて理解して頂けるよう努力したい。

26

（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。

〈生活科学科食物栄養専攻〉

評価の方法、授業内容、学生のレベルと問題点等、教育支援に関することは、専攻会議その他で点検を行っているので、共通理解はほぼできていると思われる。また、兼任教員とは一部実験担当の教員と打ち合わせを行う機会を持つこともあるが、それ以外の教員とは殆ど接していない。

〈生活科学科生活情報専攻〉

専任教員間では、学内LANを利用したグループウェアを導入することにより、随時情報交換を行っている。また、専任教員による定例の専攻会議を毎週開催しているが、非常勤講師との意見交換は、定例化されていない。

〈生活科学科生活福祉専攻〉

専門教育科目のうち、実技・演習科目は複数の専任教員の分担による授業が多く、教員間の意思疎通や協力体制は不可欠である。授業内容については、非常勤講師の分担を含め、シラバスの作成時に調整しているが、随時、専攻会議において、授業内容の周知や必要な調整を行っている。学生の情報の交換、専攻における課題の共有など、意思の疎通や協力体制は取れている。

〈幼児教育学科〉

定例の学科会議で必要事項の連絡調整を行いながら、日頃から教員間の意思疎通を図り、情報交換に努めている。学習面、生活面で問題ある学生などについては、チューターだけではなくそれぞれの教員が気付きなど必要に応じて報告しあい、多面的な学生支援を心がけている。また、毎年、年度当初、音楽の非常勤の教員に対して幼児教育学科の教育方針を伝え、必要に応じて話し合っている。

【特記事項について】

27

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

〈単位互換制度〉

平成 13 年度から始まった、長崎県内の全大学・短期大学が参加する単位互換制度「NICE キャンパス長崎」に参加している。この制度を利用して受講した学生には、基礎科目として 2 単位が認定される。また、生活情報専攻ではこの他に、専門教育科目として 4 単位までの認定が可能となるようカリキュラムを編成している。

〈習熟度別授業〉

生活情報専攻では、主にキーボード操作について入学時に学生個人の能力を判定し、初心者クラスと経験者クラスに分けて「ビジネス文書作成１」の授業を実施している。

〈インターンシップ〉

生活情報専攻では、平成 14 年度からインターンシップを実施しており、平成 20 年度は 1 名が長崎新聞社での 2 週間の実習を行った。また、医療事務の資格取得のための病院実習（医療事務実習）は平成 9 年度から実施しており、平成 20 年度は 16 名が実習に参加した。

〈海外短期留学制度〉

平成 14 年度よりオーストラリア国立モナッシュ大学への短期留学を実施している。この制度は異文化に対する認識を深め、海外の言語、文化、社会、芸術等に直に接することで見識を深めるとともに、実用英語運用能力を促進させ、国際化に即応できる能力の啓培を目的としている。平成 20 年度は第 7 期 14 名（生活情報専攻 3 名、食物栄養専攻 3 名、長崎大学生 8 名）が参加した。

28

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

〈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

《Ⅲ　教育の実施体制》の記述及び資料等について

【教員組織について】

29

（1）　現在の専任教員数を下表を例にして作成して下さい。

長崎女子短期大学の専任教員数　　平成 21 年 5 月 1 日現在

学科・専攻名	専任教員数				設置基準で定める教員数		助手	(ハ)	備考
	教　授	准教授	講　師	計	(イ)	(ロ)			
生活科学科									
食物栄養専攻	3	0	3	6	4	－	0	3	
生活情報専攻	2	3	1	6	4	－	0	0	
生活福祉専攻	2	0	3	5	4	－	0	0	
（小計）	7	3	7	17	12	－	0	3	
幼児教育学科	4	4	3	11	8	－	0	0	
人間教養	1	0	0	1	－	－	0	0	
（合計）	12	7	10	29	20	5	0	3	

30

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

31

（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。

本学には採用・昇任の選考規程が整備されており、最終的には理事会及び理事会を代表する理事長の承認を得て決定することになっている。採用については「公募」を原則とし、当該学科専攻教員への告知とホームページ掲載や関係教育機関への募集照会を行っている。本学で求める人材は、自己の研究のみを重視するのではなく、学生指導いわゆる「教育力」をも兼ね備えた教員である。昇任については、教員の資質として研究業績と共に学内外での活動成果をその判断材料としている。また、その時々の短大全体の或いは学科専攻の教員状況が影響してくる場合がある。

32

（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

（年齢は平成21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 29人	2人	9人	10人	6人	2人	0	55.7歳	25.7歳	
割合	7%	31%	34%	21%	7%	0%			

33

（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１８年度～２０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。

4つの分野において大きな偏りはなく、意欲的に取り組んでいる。特に授業と学生指導に対しては積極的に取り組んでいる。本学のように実学系短大においては、研究の領域において、国際的活動を行うのは困難な状況にあるが、後述の教員の研究活動でも分かるように、一定の活動を行っていると認識している。

34

（6） 助手、副手、補助職員、技術職員等を充分に、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。

実習助手は、食物栄養専攻において、管理栄養士有資格者2名と栄養士有資格者1名の3名配置している。副手、補助職員、技術職員は常置されていないが、授業で教育機器を使用する場合、教務課の事務職員を配置している。それによって正常に機能し、授業は滞りなく実施されている。しかし、学外実習担当業務職員や情報メディア関係の専門技術職員も兼任のため、過重な負担をかけているのは否めない。学生へのサービスの低下は見られないものの、専任の常置をという声もあり、今後の課題である。

なお、授業によっては１つの講座を2名で担当し、1名が主、もう1名が従（助手）となって授業の補助を行い教育効果を上げている。

35

（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下さい。

【教育環境について】

36

（1）校舎・校地一覧表を下の表を例に作成して下さい。 校舎について、まず短期大学設置基準第３１条（通信教育学科を置く短期大学の場合には短期大学通信教育設置基準第１０条を含む）の規定による短期大学全体の基準面積（基準面積を算出する計算式を含む）を示して下さい。また校舎を法人が設置する他の学校等と共用している場合は、他の学校の校舎の基準面積も記載して下さい。さらに校舎の配置図、用途（室名）、専用・共用の別を示した各階の図面を準備しておいて下さい。なお主要校舎については訪問調査の際にご案内いただきます。

校舎・校地一覧表

（平成21年5月1日現在）

区分	収容定員	校舎			校地		
		基準面積	現有面積	差異	基準面積	現有面積	差異
長崎女子短期大学	520 人	4,650 ㎡	12,920 ㎡	8,270 ㎡	4,800 ㎡	50,890 ㎡	46,090 ㎡
計			12,920 ㎡			50,890 ㎡	

37

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

38

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

①情報機器整備状況

設置場所	設備名	型式	数量	備考
情報演習室Ⅰ	PCClassRoom	Lenovo ThinkCentre	50	システムによる画像配信、環境復元機能付き
		Lenovo ThinkCentre（教卓用）	1	OS:WindowsXpProfessional アプリケーション:Microsoft Office Xp IBM ホームページビルダー BorlandJbuilder、trueSpace、 Visual Basic 2005 Express Edition
		カラーレーザープリンタ	1	
		モノクロレーザプリンタ	1	
情報演習室Ⅱ	パーソナルコンピュータ	IBM NetVista	45	電源投入時の設定自動復元機能付き OS:WindowsXp Professional アプリケーション:MicrosoftOfficeX、 BorlandJBuilder、TrueSpace
		IBM ThinkCentre	6	
		カラーレーザープリンタ	1	
		大判プリンタ	1	
	サーバ	プライマリドメインサーバ	1式	IBM eServer 8646-5HJ （OS:Windows 2000 server）
		バックアップドメインサーバ	1 式	IBM eServer 8648-PEW （OS:Windows 2003 server）
		ウェブサーバ メールサーバ・DNS サーバ	1 式	プロサイド BlueNet （OS:turbolinux appliance server）
		求人票データベースサーバ グループウェアサーバ ゲートウェイサーバ		IBM eServer 8482-2DJ （OS:Windows 2003 server）
LL 教室	LL システム	SONY LLC-9000	1 式	

〈情報演習室と学内 LAN〉

2 号館 2 階にパーソナルコンピュータを設置した情報処理演習室が 2 室ある。情報処理演習室、教員研究室、短大事務局、学園本部事務局の機器は学内 LAN で接続されており、2 号館一般教室、LL 教室、記念ホールには情報コンセントが準備されている。また、無線 LAN アクセスポイントが 2 号館 2 階に 3 箇所と、4 階記念ホール、1 号館キャリア支援センターに設置されているが、セキュリティ対策のため、登録された機器のみを接続可としている。学内 LAN は、約 3km 離れた系列の長崎女子高等学校とも 22Mbps ビル間無線 LAN で接続され

ている。インターネットへの接続は、ホームページおよび電子メールのサービス用に 1Mbps 光ファイバ専用線、学内からのインターネット接続用には 100Mbps 光ファイバの 2 系統となっている。

すべての教職員、学生に学内 LAN にログインするための ID およびメールアカウントを発行している。ウェブサーバ・メールサーバは、本学だけでなく長崎女子高等学校のホームページ、高校教職員への電子メールサービスも提供している。

情報処理演習室は休日を含め 21 時まで利用可能であるが、生活情報専攻の教員が不在時のトラブル等には対応できない。また、大量の印刷出力が放置されたり、私用での印刷に利用されたりと、用紙の無駄遣いが後を絶たないため、ユーザや部門別に印刷出力枚数を自動収集できる管理ソフトを導入し、用紙の使用量抑制に一定の効果をあげている。

②利用状況

情報処理演習室は、全学生の利用が可能で、空いていればいつでも使用可能である。学生は、レポート作成や卒業研究報告書、卒業研究発表会でのプレゼンテーション資料等を作成するために、空き時間や放課後などを利用してここを使用している。第 1 情報処理演習室の授業での利用状況は、前期 13 コマ、後期 17 コマ、第 2 情報処理演習室の授業での利用状況は、前期 6 コマ、後期 7 コマで、パソコンの台数などの理由から第 1 情報処理演習室の活用が多い。

LL 教室の授業での利用状況は、前期 5 コマ、後期 6 コマである。

39

（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。

本学は免許・資格取得のための科目が多く、各学科・専攻で実験・実習に必要な機器・備品を多く保有している。年度当初に、各学科・専攻より機器・備品の購入計画を提出してもらい、計画的に購入を行っている。その管理については、購入時に授業担当者と事務局で確認を済ませたのちに備品台帳に記載して、遺漏が無いようにしている。

なお、主な管理（設置）場所は以下のとおりである。

学科・専攻名	場　　所
食物栄養専攻	化学実験室・機器室・調理実習室・集団給食実習室・食品加工実習室
	調理準備室
生活情報専攻	秘書実習室・ＬＬ演習室・専攻準備室
生活福祉専攻	介護実習室・入浴実習室・被服実習室・専攻準備室
幼児教育学科	ピアノ演習室・音楽室・音楽あそび室・自然あそび室・図画工作室
	小児保健実習室・体育館・フィットネスルーム・学科準備室
共通機器	133教室・141教室・142教室・221教室・231教室・記念ホール・事務局

40

（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号館の一部（赤レンガ造り）は昭和60年の学園九十周年記念事業として、2号館（赤レンガ造り）は百周年記念事業として建設しているものの、それ以外の校舎は短大開学当時のものである。そのため、校舎の安全性を確保する意味で、平成17年に外壁の改修工事を行った。また、運動場は、平成8年の百周年記念事業で人工芝を敷設し全天候型に改装し、体育館は、開学時の建築後台風の被害にあうことが数度あり、屋根や床の張替えを随時行ってきた。

また、本学には学生寮と隣接地に附属幼稚園を有しているため、日中はもちろん夜間の防犯体制の整備が必要であり、警備会社と契約し、より積極的に予防の態勢をとれるように、これまでの管理状況の見直しを行った。さらに、短大校舎内の火災報知機も警備会社と連動させるとともに、万が一に備え消防署への直結電話を設置している。

障害者への対応については､1号館の入口には車椅子で出入りできるスロープが設置されているが､2号館には設置されていない。また、エレベーター設備や障害者対応のトイレも両館とも設置されていないことから、障害者の来学や入学に支障がある状況である。

学生の休息場所は両館の1階ロビーおよび食堂であるが､福利厚生面での設備も十分であるとはいえない。

【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】

41

（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。

図書館の概要

面積	座席数	予算	司書数
598㎡	92席	3,760千円	常勤1・派遣1

〈購入図書等選定システム〉

図書館長、各学科から選出された委員4名、司書1名、事務職員1名で構成される図書委員会において、各学科専攻からの参考図書等の申し出を受け、予算を配分している。図書やAV資料の購入は、教員・学生から随時受け付けており、専任教員には毎年2～3万円分の図書選定を依頼している。また、書店の協力を得て図書館内に展示スペースを設け、学生・教職員に購入希望図書を選定してもらう企画も実施している。

〈図書等廃棄システム〉

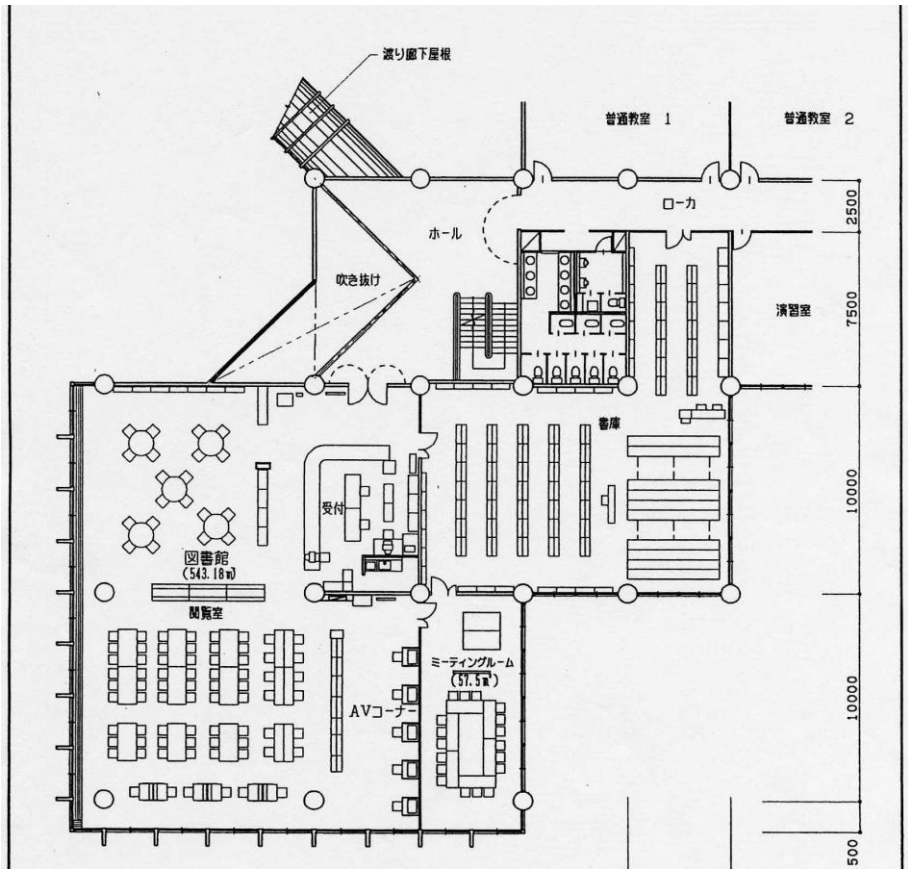
図書等の廃棄は、「図書等廃棄規程」に則り選定し、図書委員会の審議を経て決定している。平成20年度は、傷みの激しい文庫、改訂版が発行されている辞書等を中心に廃棄を行った。

〈情報化の進捗状況〉

平成 19 年度にブレインテック社の「情報館」を導入し、蔵書の情報化を行っている。それと同時に国立情報学研究所の NACSIS－CAT/ILL にも参加し、大学間での所蔵情報を共有している。所蔵図書のうち約半数の入力が終了している。今後未入力の図書については順次行っていく予定である。

常勤 1 派遣 1 で平常業務と並行して情報化作業を実施しており、所蔵図書の見直しや廃棄なども同時に行う予定なので、すべての図書を登録するにはかなりの時間を要すると思われる。しかし情報化を機に、所蔵図書の見直しなどにより、学生のためによりよい図書資料を構築できると考えられる。学生が使いやすいコンパクトな図書館を目指したい。

〈全体の配置図〉



42

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

図書館等蔵書数一覧

（平成21年3月31日現在）

区分	和書	洋書	学術雑誌	AV 資料
冊（種）	42,245 冊	2,539 冊	69 種	1,157 点

43

（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。

授業に関する参考図書については、担当教員から出される購入希望に従って購入しており、ほぼ整備できていると思われる。ただし、食物栄養専攻の学生の利用が多い古い書籍について、情報化作業の関係で閲覧のみとなっているものがあり、改訂版等、これに代わる図書の選定をお願いしている。

一般図書については、学生の目につきやすい所に新着図書コーナーを設けたり、司書や図書委員による企画コーナーを設置したりするなどし、利用者が増えている。

学生の図書館利用は、レポート等の課題が出されたときに集中する傾向にある。平成21年度より貸出返却処理が電子化されることで、利用状況等を把握し、今後の図書選定に生かされることが期待される。

44

（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。

図書館のホームページは、平成21年度より学内向けに公開し、新着図書や、蔵書検索のサービスを開始する予定である。学外向けには設備、人員が整っておらず、公開時期は未定である。図書委員会で「図書館だより」を発刊する案も出たが、平成20年度中に発行することはできなかった。

長崎県大学図書館協議会、九州地区私立短期大学図書館協議会に加盟し、情報交換や意見交換などを行っている。長崎県大学図書館協議会では、県内大学・短大図書館共同で学術機関リポジトリを整備する計画が進んでおり、本学図書館においても勉強会への参加、ソフトウェアの導入テストなどに参加している。

【特記事項について】

45

（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。

46

（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。

〈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》の記述及び資料等について

【単位認定について】

47

（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２０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。

〈生活科学科食物栄養専攻の単位認定の状況表〉（平成 19 年度入学生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	クラス数	主な単位認定の方法	単位の取得状況　%			最終の評価　%			
						本試	再試等	計	優	良	可	不可
基礎科目	現代社会と女性	講義	65	2	レポート	100	0	100	61.5	32.3	6.2	0
	生涯学習論	講義	59	1	レポート	100	0	100	98.3	1.7	0	0
	現代社会の心理学	講義	7	1	定期試験・出席状況	42.9	57.1	100	14.3	0	85.9	0
	日本文化概論	講義	63	1	レポート	100	0	100	76.2	23.8	0	0
	音楽概論	講義	34	1	レポート	100	0	100	61.8	38.2	0	0
	書道概論	講義	20	1	レポート	100	0	100	65.0	20.0	15.0	0
	美術概論	講義	17	2	実技試験・レポート	100	0	100	82.4	17.6	0	0
	ヒトと生物	講義	55	1	定期試験・出席状況	100	0	100	32.7	40.0	27.3	0
	経済学	講義	30	1	定期試験	86.7	13.3	100	33.3	13.3	53.3	0
	日本国憲法	講義	18	1	定期試験	100	50.0	94.4	11.1	16.7	66.7	5.6
	生涯スポーツ	演習	59	1	出席状況・レポート	100	0	100	55.9	18.6	25.4	0
	英語	演習	35	1	定期試験・出席状況	100	0	100	51.4	25.7	22.9	0
専門教育科目	栄養士の科学	講義	58	1	定期試験	62.1	37.9	100	41.4	12.1	46.6	0
	長崎食育学	実習	65	1	レポート・出席状況	72.3	27.7	100	1.5	30.8	67.7	0
	情報処理演習	演習	54	1	出席状況	100	0	100	59.3	27.8	13.0	0
	公衆衛生学	講義	65	1	定期試験	83.1	16.9	100	23.1	27.7	49.2	0
	社会福祉概論	講義	65	1	定期試験・出席状況	100	0	100	58.5	30.8	10.8	0
	健康管理概論	講義	55	1	レポート	98.2	1.8	100	78.2	12.7	9.1	0
	解剖生理学	講義	65	1	定期試験	60.0	40.0	100	20.0	20.0	60.0	0
	解剖生理学実習	実習	65	2	レポート・出席状況	98.5	1.5	98.5	52.3	30.8	15.4	1.5
	生化学Ⅰ	講義	65	1	定期試験	90.8	9.2	100	32.3	26.2	41.5	0
	生化学Ⅱ	講義	65	1	定期試験	64.6	35.4	100	6.2	18.5	75.4	0
	生化学実験	実験	65	2	定期試験・レポート・出席	98.5	1.5	98.5	40.0	33.8	24.6	1.5
	運動生理学	講義	65	1	定期試験	100	0	100	40.0	26.2	33.8	0
	病理学	講義	65	1	レポート・出席状況	100	0	100	61.5	27.7	10.8	0
	食品学Ⅰ	講義	65	1	定期試験	49.2	50.8	100	6.2	20.0	73.8	0
	食品学基礎実験	実験	65	2	定期試験・レポート・出席	96.9	3.1	100	1.5	40.0	58.5	0
	食品学Ⅱ	講義	65	1	定期試験	61.5	38.5	98.5	15.4	20.0	63.1	1.5
	食品学実験	実験	65	2	定期試験・レポート・出席	75.4	24.6	96.9	4.6	38.5	53.8	3.1
	食品加工学	講義	65	1	定期試験	66.2	33.8	98.5	0	24.6	73.8	1.5
	食品加工実習	実習	65	2	レポート・出席	100	0	96.9	41.5	41.5	13.8	3.1
	食品衛生学	講義	65	1	定期試験	76.9	23.1	100	23.1	23.1	53.8	0
	食品衛生学実験	実験	65	2	レポート	98.5	1.5	98.5	61.5	24.6	12.3	1.5
	栄養学Ⅰ	講義	65	1	定期試験	66.2	33.8	100	26.2	24.6	49.2	0
	栄養学Ⅱ	講義	65	1	定期試験	96.9	3.1	100	40.0	35.4	24.6	0
	応用栄養学実習	実習	65	2	定期試験・レポート・出席状況	80.0	20.0	96.9	15.4	36.9	44.6	3.1
	臨床栄養学Ⅰ	講義	65	1	定期試験	73.8	26.2	100	32.3	20.0	47.7	0
	臨床栄養学Ⅱ	講義	65	1	定期試験	70.8	29.2	100	29.2	20.0	50.8	0
	臨床栄養学実習	実習	65	2	定期試験・レポート	93.8	6.2	96.9	44.6	26.2	26.2	3.1
	公衆栄養学	講義	65	1	定期試験	75.4	24.6	100	23.1	27.7	49.2	0
	栄養教育指導論Ⅰ	講義	65	1	定期試験	44.6	55.4	100	15.4	23.1	61.5	0
	栄養教育指導論実習Ⅰ	実習	65	2	定期試験・レポート	100	0	100	55.4	18.5	26.2	0
	栄養教育指導論Ⅱ	講義	65	1	定期試験	87.7	12.3	100	50.8	21.5	27.7	0
	栄養教育指導論実習Ⅱ	実習	65	2	定期試験・レポート	95.4	4.6	96.9	41.5	32.3	23.1	3.1
	給食経営管理論	講義	65	1	定期試験	76.9	23.1	100	40.0	23.1	36.9	0
	給食経営管理論実習Ⅰ	実習	65	2	定期試験・レポート・出席状況	93.8	6.2	98.5	32.3	43.1	23.1	1.5
	給食経営管理論実習Ⅱ	実習	42	2	レポート・出席状況	95.2	4.8	97.6	52.4	23.8	21.4	2.4
	学外実習総合演習	演習	62	1	レポート・出席状況・提出物	98.4	1.6	98.4	75.8	14.5	8.1	1.6
	学外実習Ⅰ	実習	64	－	実習ノート・実習先からの評価	100	0	98.4	56.3	31.3	10.9	1.6
	学外実習Ⅱ	実習	61	－	実習ノート・実習先からの評価	100	0	100	68.9	23.0	8.2	0

	調理学	講義	65	1	定期試験	49.2	50.8	100	12.3	18.5	69.2	0
	調理学実習Ⅰ	実習	65	2	定期試験・レポート・出席状況	84.6	15.4	100	44.6	36.9	18.5	0
	調理学実習Ⅱ	実習	65	2	定期試験・レポート・出席状況	95.4	4.6	95.4	63.1	20.0	12.3	4.6
	調理学実習Ⅲ	実習	65	2	定期試験・レポート・出席状況	93.8	6.2	100	41.5	40.0	18.5	0
	卒業研究	実習	65	6	提出物・出席・発表会	100	0	100	96.9	3.1	0	0

〈生活科学科生活情報専攻の単位認定の状況表〉（平成 19 年度入学生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	クラス数	主な単位認定の方法	単位の取得状況 %			最終の評価 %			
						本試	再試等	計	優	良	可	不可
基礎科目	現代社会と女性	講義	37	2	レポート	100	0	100	83.8	8.1	8.1	0
	生涯学習論	講義	31	1	レポート	100	0	100	96.8	0	3.2	0
	現代社会の心理学	講義	9	1	定期試験・出席状況	88.9	11.1	100	22.2	33.3	44.4	0
	日本文化概論	講義	34	1	レポート	100	0	100	85.3	14.7	0	0
	音楽概論	講義	30	1	レポート	100	0	100	73.3	26.7	0	0
	書道概論	講義	7	1	レポート	100	0	100	100	0	0	0
	美術概論	講義	8	2	実技試験・レポート	100	0	100	87.5	12.5	0	0
	ヒトと生物	講義	26	1	定期試験・出席状況	100	0	100	38.5	26.9	34.6	0
	経済学	講義	35	1	定期試験	88.6	11.4	100	37.1	25.7	37.1	0
	日本国憲法	講義	6	1	定期試験	33.3	50.0	83.3	0	0	83.3	16.7
	生涯スポーツ	演習	32	1	出席状況・レポート	100	0	100	46.9	34.4	18.8	0
	英語	演習	24	1	定期試験・出席状況	100	0	100	29.2	45.8	25.0	0
専門教育科目	コンピュータ操作	演習	17	1	定期試験・出席状況	100	0	100	47.1	47.1	5.9	0
	情報処理論	講義	37	1	定期試験・出席状況	100	0	100	64.9	27.0	8.1	0
	情報検索	講義	32	1	提出物・出席状況	100	0	100	93.8	3.1	3.1	0
	情報科学	講義	37	1	定期試験・出席状況	86.5	10.8	97.3	56.8	29.7	10.8	2.7
	プログラミング	演習	31	1	学習状況・出席状況	100	0	100	51.6	22.6	25.8	0
	データの科学	講義	37	1	レポート	100	0	100	83.8	16.2	0	0
	データの科学演習	演習	10	1	定期試験	100	0	100	30.0	20.0	50.0	0
	コンピュータネットワーク概論	講義	37	1	レポート・出席状況	100	0	100	73.0	18.9	8.1	0
	日本語表現	講義	37	1	提出物・出席状況	100	0	100	37.8	32.4	29.7	0
	スピーチコミュニケーション	講義	36	1	定期試験・出席状況	86.1	13.9	100	5.6	33.3	61.1	0
	オーラルイングリッシュ	演習	37	1	定期試験・出席状況	100	0	100	29.7	56.8	13.5	0
	ビジネスイングリッシュ	演習	5	1	定期試験・出席状況	100	0	100	20.0	40.0	40.0	0
	米語 LL 演習 1	演習	22	1	定期試験・出席状況	100	0	100	68.2	22.7	9.1	0
	米語 LL 演習 2	演習	10	1	定期試験・出席状況	100	0	100	60.0	30.0	10.0	0
	比較文化 1	演習	37	1	定期試験・出席状況	100	0	100	40.5	59.5	0	0
	比較文化 2	演習	17	1	定期試験・出席状況	88.2	0	94.1	52.9	35.3	5.9	5.9
	異文化間コミュニケーション論	講義	36	1	定期試験・出席状況	100	0	100	69.4	27.8	2.8	0
	インターネット英語	講義	20	1	レポート・出席状況	100	0	100	25.0	65.0	10.0	0
	海外短期留学	実習	6	−	レポート	100	0	100	100	0	0	0
	ビジネス文書作成	演習	37	1	定期試験・出席状況	100	0	100	32.4	40.5	27.0	0
	ビジネスデータ活用 1	演習	37	1	定期試験・提出物	100	0	100	91.9	2.7	5.4	0
	ビジネスデータ活用 2	演習	37	1	定期試験・提出物	100	0	100	32.4	8.1	59.5	0
	時事研究	講義	37	1	定期試験・出席状況	100	0	100	21.6	73.0	5.4	0
	社会心理学	講義	37	1	定期試験・提出物	100	0	100	37.8	29.7	32.4	0
	秘書概論	講義	37	1	定期試験・出席状況	100	0	100	64.9	27.0	8.1	0
	秘書実務 1	演習	37	2	定期試験・出席状況	100	0	100	37.8	29.7	32.4	0
	秘書実務 2	演習	37	2	定期試験・出席状況	100	0	100	35.1	43.2	21.6	0
	事務管理	講義	37	1	定期試験・提出物	100	0	100	62.2	24.3	13.5	0
	会計学	講義	21	1	定期試験・出席状況	76.2	23.8	100	33.3	19.0	47.6	0
	マナー学	演習	37	1	提出物・出席状況	100	0	100	89.2	10.8	0	0
	キャリアアップセミナー1	演習	37	1	提出物・出席状況	100	0	100	97.3	2.7	0	0
	キャリアアップセミナー2	演習	37	1	提出物・出席状況	100	0	100	83.8	5.4	10.8	0
	卒業研究	演習	37	6	取組み姿勢・出席状況	100	0	100	70.3	24.3	5.4	0
	単位互換	−	−	−	−	−	−	−	−	−	−	−
	ウェブデザイン	演習	11	1	定期試験	100	0	100	81.8	18.2	0	0
	ウェブデザイン演習 1	演習	11	1	出席状況	100	0	100	72.7	27.3	0	0
	ウェブデザイン演習 2	演習	11	1	出席状況	100	0	100	45.5	45.5	9.1	0
	ウェブプログラミング 1	演習	11	1	定期試験・出席状況	100	0	100	72.7	18.2	9.1	0
	ウェブプログラミング 2	演習	11	1	定期試験・出席状況	100	0	100	63.6	18.2	18.2	0
	カラーコーディネーティング	講義	18	1	定期試験・提出物	100	0	100	11.1	61.1	27.8	0
	CG 入門	講義	11	1	課題達成状況・小テスト	100	0	100	36.4	63.6	0	0
	インテリアデザイン論	講義	26	1	定期試験・出席状況	100	0	100	69.2	30.8	0	0
	インテリアデザイン演習	演習	14	1	定期試験・提出物	100	0	100	100	0	0	0

	マルチメディア演習	演習	37	1	定期試験・提出物	100	0	100	62.2	24.3	13.5	0
	データベース演習 1	演習	34	1	提出物・出席状況	100	0	100	61.8	32.4	5.9	0
	データベース演習 2	演習	12	1	提出物・出席状況	91.7	0	91.7	66.7	8.3	16.7	8.3
	システム管理論	講義	33	1	定期試験・出席状況	97.0	0	97.0	45.5	15.2	36.4	3.0
	インターンシップ	実習	1	1	レポート	100	0	100	100	0	0	0
	公衆衛生学	講義	26	1	定期試験	73.1	26.9	100	11.5	30.8	57.7	0
	医学入門	講義	26	1	定期試験・レポート	100	0	100	50.0	46.2	3.8	0
	薬学・衛生学	講義	26	1	定期試験	88.5	11.5	100	34.6	38.5	26.9	0
	医療管理学	講義	26	1	定期試験・出席状況	100	0	100	50.0	15.4	34.6	0
	医療事務論	講義	26	1	定期試験	100	0	100	84.6	11.5	3.8	0
	医療事務特講	講義	26	1	定期試験	100	0	100	65.4	34.6	0	0
	医療事務実技	講義	26	1	定期試験	100	0	100	96.2	3.8	0	0
	病院実習	実習	15	−	レポート	100	0	100	100	0	0	0

〈生活科学科生活福祉専攻の単位認定の状況表〉（平成 19 年度入学生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	クラス数	主な単位認定の方法	単位の取得状況 %			最終の評価 %			
						本試	再試等	計	優	良	可	不可
基礎科目	人権と法	講義	26	1	定期試験・出席状況	65.4	34.6	100	23.1	11.5	65.4	0
	日本語表現	講義	26	1	提出物・出席状況	100	0	100	42.3	57.7	0	0
	女性学	講義	26	2	レポート	100	0	100	84.6	11.5	3.8	0
	生涯スポーツ	演習	26	1	出席状況・理解度	100	0	100	57.7	38.5	3.8	0
	経済学	講義	5	1	定期試験	60.0	40.0	100	20.0	20.0	60.0	0
	生活科学	講義	3	1	レポート	100	0	100	100	0	0	0
	心理学	講義	13	1	定期試験・出席状況	92.3	7.7	100	30.8	46.2	23.1	0
	ヒトと生物	講義	23	1	定期試験・出席状況	100	0	100	26.1	56.5	17.4	0
	情報処理演習	演習	26	1	定期試験・提出物	100	0	100	96.2	3.8	0	0
	時事研究	講義	6	1	定期試験・出席状況	100	0	100	16.7	83.3	0	0
	英語	演習	2	1	定期試験・小テスト	100	0	100	50.0	0	50.0	0
専門教育科目	社会福祉概論Ⅰ	講義	26	1	定期試験	100	0	100	42.3	53.8	3.8	0
	社会福祉概論Ⅱ	講義	26	1	レポート・定期試験	73.1	23.1	100	19.2	30.8	50.0	0
	老人福祉論Ⅰ	講義	26	1	定期試験	42.3	57.7	100	3.8	23.1	73.1	0
	老人福祉論Ⅱ	講義	26	1	定期試験	38.5	61.5	100	23.1	3.8	73.1	0
	障害者福祉論	講義	26	1	中間及び定期試験	100	0	100	76.9	19.2	3.8	0
	リハビリテーション論	講義	26	1	定期試験	100	0	100	73.1	15.4	11.5	0
	社会福祉援助技術	講義	26	1	定期試験、出席状況	92.3	7.7	100	65.4	19.2	15.4	0
	社会福祉援助技術演習	演習	26	1	定期試験、出席状況	100	0	100	84.6	3.8	11.5	0
	レクリエーション活動援助法	演習	25	1	定期試験	100	0	100	100	0	0	0
	老人・障害者の心理Ⅰ	講義	26	1	定期試験・出席状況	100	0	100	84.6	11.5	3.8	0
	老人・障害者の心理Ⅱ	講義	26	1	定期試験・出席状況	100	0	100	80.8	7.7	11.5	0
	家政学概論Ⅰ	講義	26	1	定期試験・出席状況	96.2	3.8	100	57.7	30.8	11.5	0
	家政学概論Ⅱ	講義	26	1	定期試験	100	0	100	92.3	7.7	0	0
	家政学実習Ⅰ	実習	26	1	定期試験・出席状況	88.5	11.5	100	61.5	23.1	15.4	0
	家政学実習Ⅱ	実習	26	1	定期試験・出席状況	96.2	3.8	100	46.2	34.6	19.2	0
	医学一般Ⅰ	講義	26	1	定期試験	100	0	100	69.2	19.2	11.5	0
	医学一般Ⅱ	講義	26	1	定期試験	100	0	100	57.7	19.2	23.1	0
	医学一般Ⅲ	講義	26	1	定期試験	100	0	100	92.3	7.7	0	0
	精神保健	講義	26	1	定期試験	96.2	3.8	100	76.9	3.8	19.2	0
	介護概論Ⅰ	講義	26	1	定期試験・レポート	84.6	15.4	100	30.8	34.6	34.6	0
	介護概論Ⅱ	講義	26	1	定期試験・レポート	100	0	100	96.2	0	3.8	0
	介護技術Ⅰ	演習	26	2	定期試験・レポート・技術試験	100	0	100	84.6	15.4	0	0
	介護技術Ⅱ	演習	26	2	定期試験・レポート・技術試験	100	0	100	96.2	3.8	0	0
	介護技術Ⅲ	講義	26	1	レポート	100	0	100	92.3	3.8	3.8	0
	形態別介護技術Ⅰ	演習	26	1	定期試験	84.6	15.4	100	73.1	23.1	3.8	0
	形態別介護技術Ⅱ	演習	26	1	定期試験	100	0	100	23.1	34.6	42.3	0
	形態別介護技術Ⅲ	演習	26	1	定期試験	100	0	100	15.4	30.8	53.8	0
	介護実習Ⅰ	実習	26	−	実習	100	0	100	76.9	23.1	0	0
	介護実習Ⅱ	実習	26	−	実習	100	0	100	11.5	50.0	38.5	0
	介護実習Ⅲ	実習	26	−	実習	100	0	100	69.2	30.8	0	0
	介護実習Ⅳ	実習	26	−	実習	100	0	100	76.9	23.1	0	0
	介護実習Ⅴ	実習	26	−	実習	100	0	100	69.2	26.9	3.8	0
	介護実習指導Ⅰ	演習	26	1	記録物・出席状況	100	0	100	100	0	0	0
	介護実習指導Ⅱ	演習	26	1	記録物・出席状況・事例研究	100	0	100	96.2	3.8	0	0
	レクリエーション理論	講義	26	1	定期試験・出席状況	100	0	100	88.5	7.7	3.8	0
	レクリエーション現場実習	実習	26	−	実習	100	0	100	19.2	80.8	0	0

	歌唱実技	演習	26	1	実技テスト	100	0	100	100	0	0	0
	卒業研究	演習	26	5	提出物・出席・発表会	100	0	100	100	0	0	0

〈幼児教育学科幼児教育学科の単位認定の状況表〉（平成 19 年度入学生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	クラス数	主な単位認定の方法	単位の取得状況 %			最終の評価 %			
						本試	再試等	計	優	良	可	不可
基礎科目	現代社会と女性	講義	105	2	レポート	100	0	100	91.4	8.6	0	0
	生涯学習論	講義	97	1	レポート	99.0	0	99.0	97.9	1.0	0	1.0
	現代社会の心理学	講義	15	1	定期試験・出席状況	93.3	6.7	100	40.0	33.3	26.7	0
	日本文化概論	講義	99	1	レポート	100	0	100	80.8	19.2	0	0
	音楽概論	講義	93	1	レポート	100	0	100	88.2	11.8	0	0
	書道概論	講義	15	1	レポート	100	0	100	80.0	13.3	6.7	0
	美術概論	講義	22	2	実技試験・レポート	100	0	100	72.7	18.2	9.1	0
	ヒトと生物	講義	11	1	定期試験・出席状況	100	0	100	27.3	45.5	27.3	0
	経済学	講義	2	1	定期試験	100	0	100	0	50.0	50.0	0
	日本国憲法	講義	105	1	定期試験	84.8	15.2	100	27.6	17.1	55.2	0
	体育講義	講義	105	3	各章毎のテスト	100	0	100	88.6	11.4	0	0
	体育実技	実習	105	3	毎時間の到達度チェック	100	0	100	69.5	30.5	0	0
	英語	演習	104	3	定期試験・出席状況	100	0	100	36.5	51.9	11.5	0
専門教育科目	情報科学	講義	104	3	提出物・出席状況	100	0	100	62.5	26.9	10.6	0
	教育原理	講義	105	1	出席状況・レポート 定期試験	74.3	25.7	100	21.0	25.7	53.3	0
	保育原理Ⅰ	講義	105	1	出席状況・レポート 定期試験	75.2	24.8	100	20.0	28.6	51.4	0
	保育原理Ⅱ	講義	105	1	出席状況・レポート 定期試験	70.5	29.5	100	17.1	23.8	59.0	0
	保育者論	講義	104	1	出席状況・レポート	100	0	100	73.1	12.5	14.4	0
	教育史	講義	105	1	出席状況・レポート	100	0	100	76.2	13.3	10.5	0
	社会福祉	講義	105	1	定期試験・レポート	67.6	32.4	100	37.1	25.7	37.1	0
	社会福祉援助技術	演習	105	2	提出物・定期試験	94.3	5.7	100	83.8	14.3	1.9	0
	児童福祉	講義	105	1	レポート・定期試験	94.3	5.7	100	58.1	26.7	15.2	0
	養護原理	講義	105	1	定期試験・レポート	70.5	29.5	100	41.0	19.0	40.0	0
	発達心理学	講義	105	1	定期試験・レポート	80.0	20.0	100	41.0	18.1	41.0	0
	教育心理学	講義	105	1	定期試験・出席状況	40.0	60.0	100	22.9	20.0	57.1	0
	臨床心理学	講義	105	1	定期試験・出席状況	83.8	16.2	100	57.1	17.1	25.7	0
	小児保健Ⅰ	講義	105	1	定期試験	100	1.0	100	28.6	69.5	1.9	0
	小児保健Ⅱ	講義	104	1	定期試験	99.0	0	99.0	73.1	23.1	2.9	0
	小児保健実習	実習	105	2	定期試験	100	0	100	87.6	10.5	1.9	0
	小児栄養演習	演習	105	2	定期試験・提出物	92.4	7.6	100	32.4	29.5	38.1	0
	精神保健	講義	105	1	定期試験・レポート	100	0	100	52.4	39.0	8.6	0
	家族援助論	講義	105	1	定期試験・レポート	100	0	100	84.8	11.4	3.8	0
	保育内容総論	演習	105	1	定期試験	72.4	27.6	100	41.9	17.1	41.0	0
	保育内容（健康）	演習	105	2	ペーパーテスト・レポート・課題発表・出席率	77.1	22.9	100	40.0	24.8	35.2	0
	保育内容（人間関係）	演習	105	2	定期試験・作品提出	100	0	100	92.4	4.8	2.9	0
	保育内容（環境）	講義 演習	105	2	定期試験・提出物 作品提出・出席状況	100	0	100	47.6	34.3	18.1	0
	保育内容（ことば）	演習	105	2	出席状況・レポート 定期試験	68.6	31.4	100	11.4	24.8	63.8	0
	保育内容（表現）	演習	105	2	レポート・出席状況	100	0	100	20.0	66.7	13.3	0
	乳児保育	演習	105	2	出席・課題・試験	100	0	100	52.4	46.7	1.0	0
	障害児保育	演習	105	2	定期試験・レポート	97.1	2.9	100	81.0	15.2	3.8	0
	養護内容	演習	105	2	提出物・定期試験	100	0	100	66.7	23.8	9.5	0
	保育方法論	講義	105	1	定期試験	81.9	18.1	100	37.1	30.5	32.4	0
	指導法の研究	演習	105	2	レポート・出席状況	97.1	2.9	100	15.2	51.4	33.3	0
	遊びの文化（指導法）	演習	105	2	レポート・作品提出	100	0	100	24.8	51.4	23.8	0
	運動遊びの実践(指導法)	演習	69	2	レポート・受講態度 出席率	98.6	1.4	98.6	53.6	34.8	10.1	1.4
	動きのリズム(指導法)	演習	98	2	実技・レポート・出席率	99.0	1.0	99.0	44.9	42.9	11.2	1.0
	子どもの絵と製作(指導法)	演習	80	2	出席状況・受講態度	100	0	100	96.3	3.8	0	0
	幼児音楽(指導法)	演習	103	2	定期試験・提出鬱	87.4	14.6	100	73.8	18.4	7.8	0
	音楽Ⅰ	演習	105	3	到達度・練習量	100	0	100	10.5	64.8	24.8	0
	音楽Ⅱ	演習	105	3	〃　〃	100	0	100	19.0	61.9	19.0	0
	ヴォイストレーニングⅠ	演習	60	2	実技試験 授業意欲態度	100	0	100	100	0	0	0
	ヴォイストレーニングⅡ	演習	33	2	実技試験 授業意欲態度	100	0	100	97.0	3.0	0	0
	図画工作	演習	105	2	出席状況・受講態度	100	0	100	61.0	33.3	5.7	0

	幼児体育	演習	105	3	出席状況･ﾚﾎﾟｰﾄ	98.1	1.9	100	60.0	33.3	6.7	0
	国語表現法	講義	51	1	出席状況･ﾚﾎﾟｰﾄ	98.0	2.0	98.0	68.6	23.5	5.9	2.0
	教育実習	実習	100	－	－	100	0	100	55.0	42.0	3.0	0
	保育実習Ⅰ	実習	104	－	－	100	0	100	58.7	37.5	3.8	0
	保育実習Ⅱ	実習	98	－	－	100	0	100	69.4	26.5	4.1	0
	保育実習Ⅲ	実習	6	－	－	100	0	100	100	0	0	0
	総合演習	演習	105	2	定期試験･ﾚﾎﾟｰﾄ･出席状況	100	0	100	41.9	35.2	22.9	0
	卒業研究	演習	105	11	出席状況･活動内容･発表会	100	0	100	94.3	4.8	1.0	0
	レクリエーション理論	講義	53	1	定期試験	100	0	100	90.6	7.5	1.9	0
	レクリエーション実技	実習	53	2	作品提出･出席状況	94.3	5.7	94.3	45.3	32.1	17.0	5.7
	レクリエーション現場実習	実習	49	－	出席状況	100	0	79.6	32.7	46.9	0	20.4

48

（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。

〈生活科学科食物栄養専攻〉

単位の認定方法は、各教員とも共通認識を持っているので問題ないと考えている。特に出席、レポートなど提出物の点検等、徹底して教育支援を行うよう、十分な打ち合わせを行っている。社会に出る前の学生に対し、最低限守るべきことは教員が妥協してはならないという意識に比例し、学生の意識も変化しているように感じている。単位の取得状況に関しては、各教員とも単位の認定ができるレベルまで、学生支援をしようと心がけているので、大きな問題もなく前に進んでいると考えている.

〈生活科学科生活情報専攻〉

単位認定、評価の方法は担当教員の裁量に任されている。評価結果が単位認定得点に不足した者については、再試験制度により認定されるケースや、最終授業から成績報告までの期間があることから、補講や課題、レポート、再々試験などで単位認定可能な段階まで学習支援をしている教員もいる。学生の基礎学力の格差は広がっており、個別指導を行いながら、学力が一定水準に達した学生に適正に単位認定、評価が行われていると受け止めている。

〈生活科学科生活福祉専攻〉

単位認定と評価は、基本的に各担当教員の判断に任されている。しかし、実習のように複数の教員が学生を分けて受け持つ場合、担当する教員により評価が大きく異なることがないよう教員間で共通の認識を持って評価するようにしている。また、定期試験の他、多くの場合レポート、小テストなどが適宜実施されており、出席回数も考慮しながら総合的な認定・評価に努めており、適切な単位認定、評価が行われていると考えている。

〈幼児教育学科〉

単位認定、評価の方法は担当教員の裁量に任されており、必要に応じて、再試、補講等実施して対応するなど、学習支援の充実を図っている。教育実習・保育実習については、実習園の実習評価・事前事後指導等資料を学科会議で協議し、適正な認定評価ができるよう努めており、特に問題はないと考えている。

49

（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。

各学科・専攻共に、おおむね適切な評価に基づき、単位が認定されている。

「教育の質の保証」との絡みがある中で、一概にはいえないところもあるが、稀に、選択科目において単位未修得者が散見されるのは残念である。

ただし、このような学生に対しては、将来を案じ、個別指導、補習、レポート、再テスト等も実施されていることも付しておく。

【授業に対する学生の満足度について】

50

（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。

学期ごとに授業の満足度調査を行っている。無記名のアンケート調査であるが、学科・専攻により「やや不満」「不満」の回答が０～14％程度存在している。入学してくる学生の学力などの差が大きいこともあろうが、担当する授業に対する工夫も必要であると考える。

51

（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。

〈生活科学科食物栄養専攻〉

学ぼうという態度で学生生活を過ごしている学生は、ほぼ100%満足できていると感じている。各教員とも学生の質を高めようと努力しているので、その点では問題ないようである。しかし、一方において学生の中には、あまりきついことはせず、できるだけ楽に過ごしたいと考える者も存在し、単位が取得できれば良いという者もいる。これらの学生にとっては、教員の働きかけが100%通用するわけではないので、例年、問題となるところである。ルールを守り、マナーを理解し、実行できる学生を育てるため、学ぶ環境作りをすることが一番であることを、教員間で共通理解として持っているところである。ちなみに平成20年度の卒業生は、栄養士実力試験においてA評価が90％を越えたことから少しずつではあるが、教育支援の方向性が定まってきたのではないかと感じている。

〈生活科学科生活情報専攻〉

平成19年度の卒業時アンケートによれば、本学が学んだことに「非常に良かったと思う」18.4％、「ほぼ良かったと思う」57.9％と回答しているが、「非常に良かったと思う」と回答した者の割合は4学科専攻の中で最低である。他の学科専攻と異なり、目標とする就職先や資格の幅が広く、明確な目的意識を持たない学生が多いことも影響していると思われ、キャリアアップセミナーなど、職業意識を高めるカリキュラムの充実が必要である。

〈生活科学科生活福祉専攻〉

授業について、学生の半数以上は「満足・ほぼ満足」であるが、「どちらともいえない」という答えも多い。各教員はそれぞれ授業内容等研究しながら実施しているが、常に授業計画を見直しながら、わかりやすい授業・学習意欲を高める授業の実施に努め、学生の満足度と授業目標の達成を図る必要がある。

〈幼児教育学科〉

学科会議で必要に応じて取り上げ協議したり、教員各自が授業の振り返りをするようにしている。教員に、授業アンケート等で学生の理解等の状況把握をし、次年度に向け課題として取り組む姿勢を持つことを促しており、それが、学生の満足度に繋がっているものと受け止めている。

52

（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。

短期大学全入という現況下において、各学科・専攻教員は補習授業やオリエンテーションなどを実施し、学生の理解度を高める努力を行っている。その結果、卒業時アンケートでの学生満足度もおおむね良好であるといえる。今後は、全員卒業に向けて更なる取り組みを実施することを検討している。

【退学、休学、留年等の状況について】

53

（1） 過去３ヶ年（平成１８年度～２０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。

生活科学科食物栄養専攻

	16 年度入学	17 年度入学	18 年度入学	19 年度入学	20 年度入学
入学者数	64	65	60	77	47
うち退学者数	4	4	7	12	3
うち休学者数	0	0	0	0	1
休学者のうち復学者数	0	0	0	0	0
他専攻へ転入	0	0	0	0	1
留年者数	0	0	1	0	0
卒業生数	60	61	52	65	－

生活科学科生活情報専攻

	16 年度入学	17 年度入学	18 年度入学	19 年度入学	20 年度入学
入学者数	47	50	42	38	31
うち退学者数	2	3	3	1	1
うち休学者数	0	0	0	0	2
休学者のうち復学者数	0	0	0	0	0
他専攻へ転入	0	0	0	0	0
留年者数	0	0	0	0	0
卒業生数	45	47	39	37	－

生活科学科生活福祉専攻

	16年度入学	17年度入学	18年度入学	19年度入学	20年度入学
入学者数	41	42	39	30	32
うち退学者数	1	2	6	3	0
うち休学者数	0	0	0	0	0
休学者のうち復学者数	0	0	0	0	0
他専攻へ転入	1	0	0	0	0
留年者数	0	0	0	1	0
卒業生数	39	40	33	26	−

幼児教育学科

	16年度入学	17年度入学	18年度入学	19年度入学	20年度入学
入学者数	116	115	109	113	102
うち退学者数	5	6	9	8	2
うち休学者数	0	0	0	0	1
休学者のうち復学者数	0	0	0	0	0
他専攻へ転入	0	0	0	0	0
留年者数	0	0	1	1	0
卒業生数	111	109	99	104	−

54

（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。

〈生活科学科食物栄養専攻〉

留年は存在しない。退学者は毎年のように出ており、理由として①勉学意欲の喪失、②人間関係構築の失敗、③精神的疾患、④経済面などが挙げられる。①の学生については、チューターが問題解決のために相談に乗りながら退学を思いとどまるよう説得にあたるが、チューターのみならず保護者の言葉にも耳を貸さず、退学しまうケースが多い。②、③の学生については学生相談室のカウンセラーと連携しながら対応しているが、高校時代から同種の問題を抱え入学してきた学生もおり、学業継続を説得するのが困難な状態にある。④については、奨学金受給等の解決策を提案するが、学生、保護者から理由が明らかになった時、すでに手遅れの状態である場合が多くやむを得ないと受け止めている。

〈生活科学科生活情報専攻〉

過去3年間の休学・退学理由は、勉学意欲喪失3、病気1、環境不適合1（社会人入学）、結婚1となっている。勉学意欲喪失の原因としては、保護者の希望や高校の指導による不本意入学が考えられる。

定期的なチューターとの面談の他、欠席が続くなど、休学・退学につながるような兆候は、専攻会議等で早めに情報交換し、チューターが対応するようにしている。また、復学の道を残しておくため、退学の意志があっても、休学して進路を考えるよう指導しているが、本専攻の場合、復学するケースは非常に少ない。また、アンケートによれば、不安や悩みについて相談する相手は友人であり、教員とする者はほとんど見られない。本専攻の場合、女性教員が1名しかいないため、学生相談室を含め、気軽に相談できる環境作りが必要と思われる。

〈生活科学科生活福祉専攻〉

平成１８年度入学生の退学率は 15.4%、平成 19 年度入学生は 10%と高率であったが、平成 20 年度入学生は退・休学がなく全員進級した。退学の理由としては、勉学意欲の低下、

経済的な困窮、心身の不安状態、結婚などによるものであるが、複合した理由の場合も多い。このような学生は、退学を申し出る前から、欠席が目立つようになるため、専攻会議に諮り、チューターを中心に本人及び保護者との面談等を繰り返し行っているが、家庭において、学生への心理的・経済的支援を十分行えていない状況や、元々学習意欲に欠けるか、医療専門家によるケアを要すると思われる学生も見受けられ指導には限界がある。

〈幼児教育学科〉

退学の理由として経済状況、体調不良、進路変更等がある。復学者に対しては、休学期間中もチューターが必要に応じて連絡をとるなど、復学が順調にできるようにし、復学後も様子をしっかりと把握し対応している。

55

（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。

〈生活科学科食物栄養専攻〉

トラブルに対してすぐに挫折する学生が増加しており、これが、休・退学に繋がっているものと受け止めている。休・退学の意志表示があった場合は、チューターが保護者と連絡を取り、きめ細やかなサポートを行っている。また、専攻スタッフ、友人らの支援を受けることによって学業を継続するケースも見られるので、今後も学生が多少の困難を乗り越え卒業できるよう、専攻教員を中心に多面的な支援を行っていきたい。

〈生活科学科生活情報専攻〉

本専攻の3年間の休・退学者6名のうち5名が系列の長崎女子高校出身である。休・退学の理由としては、「勉学意欲喪失」および「進路での悩み」が多い傾向が見られた。高校における指導によって本学への入学者が増えた一方、不本意で入学したケースがあると考えられる。本専攻としても高校への出前授業の実施などにより、相互に理解を深める必要があると受け止めている。

〈生活科学科生活福祉専攻〉

退学等のほとんどは、前向きな進路変更ではなく、精神的疾患や経済的理由等により学業が続けられなくなったものであり、学生の将来にとって好ましいとはいえない。退学等に至らないようにするために、日頃から、学生の状況を把握し、勉学や学生生活等について信頼関係に基づいた個別対応を行っており、今後も継続が必要と考える。

〈幼児教育学科〉

休・退学の理由として経済的理由、学業不振による勉学意欲の喪失などが挙げられる。日頃から授業中の様子やチューターからの情報を学科教員全員で共有し、気になる学生については必要に応じて面談を実施したり、家庭と連絡を取るなどの対応をしている。今後も状況に合わせた対応を心がけていきたい。

56

（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。

休・退学者が多いとの認識である。入学者の大半が推薦入試での入学であり、併設高校からの入学者も多数在籍すると同時に、四大新卒、社会人と多様である。このため、学力、学習意欲、親の経済力の格差が顕著になっている。学生生活が光り輝き、実りあるものとなるように、入学前の導入教育、入学後の初年次教育、授業の実施方法等、FD、SD研修の中で深めているところである。教職員一体となり、危機意識を共有しているので、今後は進路変更を余儀なくされる学生の減少を期待したい。

【資格取得の取組みについて】

57

（1） 《Ⅱ教育の内容》の【教育課程について】（3）（8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。

生活科学科食物栄養専攻

免許・資格	平成 20 年度			
	在籍者数（2 年生）	取得を目指した学生数①	取得数②	取得割合②／①
栄養士	68	65	59	90.8%

生活科学科生活情報専攻

免許・資格	平成 20 年度			
	在籍者数（2 年生）	取得を目指した学生数①	取得数②	取得割合②／①
秘書士	37	35	35	100.0%
情報処理士		35	30	85.7%
ウェブデザイン実務士		35	11	31.4%
医療管理秘書士		35	24	68.6%
医事管理士		35	16	45.7%
日商PC検定（文書作成）3級（※H19 年度より）		27	27	100.0%
秘書検定3級		27	20	74.1%
秘書検定2級		17	7	41.2%
秘書検定準1級		2	0	0.0%

生活科学科生活福祉専攻

免許・資格	平成 20 年度			
	在籍者数（2 年生）	取得を目指した学生数①	取得数②	取得割合②／①
介護福祉士	26	26	26	100.0%
福祉住環境コーディネーター 2 級		2	2	100.0%
福祉住環境コーディネーター 3 級		9	0	0.0%
レクリエーション・インストラクター		26	26	100.0%
日本赤十字社救急法・救急員認定証		32	31	96.9%

幼児教育学科

免許・資格	平成 20 年度			
	在籍者数（2 年生）	取得を目指した学生数①	取得数②	取得割合②／①
幼稚園教諭二種免許	113	107	102	95.3%
保育士		107	103	96.3%
レクリエーション・インストラクター		41	39	95.1%

※ 各数字は、年度毎の卒業判定資料の数字

58

（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。

〈生活科学科生活情報専攻〉

新規にTOEICを、システムアドミニストレーター初級に代わってITパスポート試験への対策講座を平成21年度より導入する。

【学生による卒業後の評価、卒業生に対する評価について】

59

（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。

学科・専攻	職種	20年度（人・割合）
生活科学科食物栄養専攻	栄養士・調理	52 （86.7%）
生活科学科生活情報専攻	事務職・サービス業	19 （73.1%）
生活科学科生活福祉専攻	介護福祉士	24 （100.0%）
幼児教育学科	保育士・幼稚園教諭	93 （93.0%）

60

（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。

本学は「就職の長崎女子短期大学」といわれており、地域社会から高い評価を得ていると認識している。特に、就業した際に基盤となる挨拶やマナー教育の充実を図っており、就職先にも評価して頂いている。専門職としての就職率が高率であるため、四年生大学や専門学校への編入者は僅少である。逆に、四年生大学卒業者がセカンドステージとして本学に毎年入学してくる状況にある。

〈生活科学科食物栄養専攻〉

ここ数年、戦力として期待されている卒業生も増えており、委託企業からの評価は良くなっている。例年 10 名前後の学生を採用する企業もあり、卒業生が現場で根気強く、努力している結果であると考えている。さらに今後は、「栄養士の求人は本学に」というレベルまで、評価を上げる努力をしていきたいと考えている。

〈生活科学科生活情報専攻〉

卒業生に対して定期的な調査は実施していないので、客観的な評価はできない。医療事務職の場合、専門学校出身者と比較して挨拶やマナーなどの点で本学卒業生が評価されている。今後は定期的に調査アンケートを実施したい。

〈生活科学科生活福祉専攻〉

就職先等からの評価について、調査用紙等による計画的調査は実施していないが、各教員による求職訪問や実習指導訪問の際に聴かれる評価は概ね良好である。中には、本学学生を優先的に採用したいという職場もあるが、学生数を越える求人に対し、応えることができない状況も生じている。今後とも、社会の評価に応えられるような人材を育成し、100%の就職率達成が継続できるよう努めたい。

〈幼児教育学科〉

例年、5～6月に本学科教員が新卒者の就職先を訪問し、卒業生の様子をうかがうとともに、既卒者の勤務状況を把握するよう努力している。それによると、本学科卒業生は素直さと勤勉さという面で特に高い評価をいただいているようである。

61

（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。

平成17年度に卒後1・3・7年目の卒業生に対してアンケートを実施した。その結果、卒業生は短大でのキャリア教育や人間関係の成果を短大評価のポイントにしていることが示唆された。現在は平成22年度に実施予定である調査内容について検討している。

卒業生との接触の場として、各学科専攻で独自の「卒業生の集い」の場を設定し、定期的に卒後教育（資格・検定対策講座、教材研究、カウンセリング、情報交換）や懇親会を実施している。具体的には卒業生の職業生活を支援するために、各専門分野の資格取得対策講座を開設している。食物栄養専攻では「管理栄養士国家試験」対策講座を毎月1回の割合で土曜日に実施し、生活情報専攻では「日商PC検定試験（文書作成）」を2ヶ月に1回の割合で実施している。また、勉強会として、生活福祉専攻では「教材研究講座」と「懇親会」を7月の土曜日に開催して、幼児教育学科では「教材研究講座」を6月から8月に2回開催し、卒業生は近況報告や職務上の相談をしている。

62

（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。

〈学長〉

本学では、品格の教育、マナー教育に重きを置いている。求人先からは、挨拶が良い、マナーがいいという評価がある。一方、専門就職において、求人先を裏切らないように、本学の教育の質の向上に邁進したい。

〈生活科学科食物栄養専攻〉

100％評価を得ているとはいえない。ここ数年、委託企業から即戦力として期待されている卒業生も増えており、知識・技術を深める努力をしている学生もおり、これらのことが今後の評価につながると考える。

〈生活科学科生活情報専攻〉

卒業生に対して定期的な調査は実施されていないので、客観的な評価はできないが、医療事務職の場合、専門学校出身者と比較して挨拶・マナーの点で評価を得ている。

〈生活科学科生活福祉専攻〉

卒業生に対して計画的な調査は実施していないが、教員が求職・実習指導訪問の際聴かれる評価は概ね良好である。本学学生を優先的に採用したいという職場もあり、学生数を超える求人数に対して応えられない状況も生じている。

〈幼児教育学科〉

毎年、高率の就職率を維持できているのは、これまでの卒業生が、県内の幼稚園や保育園で主任として活躍していたり、就職先からも本学の卒業生は素直で頑張っていると評価されているからである。

【特記事項について】

63

（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

64

（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．「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

《Ｖ　学生支援》の記述及び資料等について

【入学に関する支援について】

65

（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。

毎年作成する入学案内や募集要項に記載し、進学説明会、オープンキャンパス、出前講座あるいは高校生の短大訪問時等あらゆる機会を通じて、直接入学志願者へ説明をしている。また、「関係高校との教育懇談会」では進路指導に携わる先生方に説明している。日常的には本学のホームページに掲載している。

66

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

毎年作成する募集要項に記載し、進学説明会、オープンキャンパス、出前講座、あるいは高校生の短大訪問時等あらゆる機会を通じて、直接高校生へ説明をしている。また、担当教員の高校訪問時や「関係高校との教育懇談会」の機会を利用して進路指導に携わる先生方に説明している。日常的には本学のホームページに掲載している。

67

（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。

〈広報及び入試事務の体制について〉

本学は小規模の短大で、最小限のスタッフで日々の業務に携わっていることから、

専任の入試担当事務職員を配してはおらず、原則的に全員体制でこれに当たっている。もちろん入学試験やオープンキャンパス等の入試行事には、全教職員が携わっている。また、学校案内の制作や、オープンキャンパス等入試行事の企画には、各学科の教員から構成された企画広報委員会が当たっており、全員体制で対応している。

〈入学志願者の問い合わせに対する体制について〉

入学志願者や受験生等からの問い合わせに対しては、次の手段で対応している。

◎ 電話　（フリーダイヤル）

◎ FAX

◎ E-Mail

基本的には事務職員が担当している。内容によっては事務長・課長に確認の上対応している。

68

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

1.指定校推薦入試 ①入試委員会で、年度始めにそれまでの受験実績から対象高等学校とその推薦枠を決定する。 ②当該高校長宛に指定校推薦枠の案内を行い推薦の依頼をする。 ③志願者本人からの出願書類で指定校推薦での受験であることを確認をする。 ④書類審査（推薦書、調査書）・面接試験の総合評価にて判定する。 面接は、当該学科・専攻の教員 2 人が 4 項目を 5 段階で評価することを原則とする。（以下の選抜においても同様に面接試験を実施している）
2.一般推薦入試 ①志願者本人からの出願書類で公募推薦での受験であることを確認する。 ②書類審査（推薦書、調査書）・面接試験の総合評価にて判定する。
3.自己推薦入試（Ⅰ期・Ⅱ期に分けて実施） ①高校、もしくは本人より事前の相談を受ける。 ②志願者本人からの出願書類で自己推薦での受験であることを確認する。 ③小論文・書類審査（自己推薦書、調査書）・面接試験の総合評価にて判定する。 面接は当該学科・専攻教員の面接に加えて、学長による面接も行う。
4.一般入試（前期・後期の 2 回実施） ①志願者本人からの出願書類で一般入試での受験であることを確認する。 ②学科試験（国語）・書類審査（調査書）・面接試験の総合評価にて判定する。
5.社会人入試 ①志願者本人からの出願書類で社会人入試での受験であることを確認する。 ②書類審査（出願理由書・最終学校の調査書）・面接試験の総合評価にて判定する。 面接は、当該学科・専攻の教員 2 人が 4 項目を 5 段階で評価することを原則とする。

入試終了後、受験生のデータと試験結果の得点（偏差値）を一覧表に作成し入試判定資料とする。合否は、この判定資料を基に入試委員会においてその原案が策定され、教授会において審議・承認される。

入試委員会は学長直属の委員会で運営委員会が兼任する。構成員は、学長、副理事長、法人本部長、各学科専攻主任、学生部長、図書館長、改革評価委員長、生涯学習推進委員長、事務長、学務課長である。

69

（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。

1）合格発表時の連絡文書として、①合格通知書、②誓約書、③入学金・入寮費振込み用紙とその説明書、及び領収書添付用紙、④入学金・授業料などを振込む際の注意説明書を一括して送付する。

2）推薦入学試験に限り、合格者で手続きが終了した入学予定者に対し、手続き終了と入学式日時を知らせる文書を郵送する。
3）2月中旬～3月初旬に、入学予定者へ①入学式案内、②学費関係、③学生住所届用紙、④学生累加記録カード、⑤学生総合保険関係、⑤学生生活のしおり（前年度分）、⑥寮関係案内を郵送する。
4）現在、一部専攻で入学前に事前教育を実施しているが、短大での学習に円滑に溶け込めるように、少なくとも何らかの専門的課題を提供することを、全学で取り組む必要があると考える。

70

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

入学者に対する学業や学生生活についてのガイダンスを、入学式直後及び翌日にわたる新入生オリエンテーションとして実施している。全学生を対象にした全体会とそれぞれの学科・専攻別の分科会を行っている。特に分科会では、専門性の理解が深まるよう努めている。さらに最初の授業ではシラバスを用いた授業の説明や、チューターミーティングも実施している。

また、食物栄養専攻では入学予定者に対し、プレリミナリースクーリングを開催している。高校時代と異なる授業形態や授業時間を少しでも体験することと、担当教員との交流により、円滑に短大生活に移行できるよう配慮したものである。

【学習支援について】

71

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

入学時の新入生オリエンテーションでは、カレッジライフや時間割表さらに学年暦を用い、年間行事の確認や学外実習の実施時期などのガイダンスを行っている。さらに、それぞれの学科・専攻では、免許・資格取得に必要な科目の履修についても細かく指導している。また、入学時のみならず学期ごとの始業ガイダンスでも必要な科目履修について指導を行い、卒業単位や免許取得に必要な単位不足がないよう繰り返し指導している。

72

（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。

73

（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。

〈生活科学科食物栄養専攻〉

補習授業は行っていない。高校時代に化学を勉強していない学生も存在するため、「栄養士の科学」を開講し、基礎から支援している。

〈生活科学科生活情報専攻〉

基礎学力不足や検定の対策などの補習授業は、過去には実施していたが、卒業単位に含まれ

ない科目では受講者がおらず、実施方法については検討が必要である。
〈生活科学科生活福祉専攻〉
対象者を限定した取り組みは行っていない。
〈幼児教育学科〉
音楽の基礎知識・能力が不足している学生を対象に、「音楽基礎ゼミナール」を1年次前期に6回（90分）実施している。また、授業担当者がそれぞれの授業での学生の基礎学力不足をカバーするため、適時補習を実施したり、個別課題を与えるなどの工夫を行っている。

74

（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。

学生の学習上の問題、悩み等に対し指導助言のための取り組みや体制として、「教育・ハラスメント相談室」を開設している。
教育・ハラスメント相談室は、学生が学業遂行にあたって、支障となる問題の解決を図るため、指導助言・介入を行って支援している。なお、支援にあたっては、学内外の関係機関と連携を図りながら実施している。また、教育相談室は、チューターなどの「教育者の相談」に応ずるという位置付けをも有する。

75

（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。

〈生活科学科食物栄養専攻〉
優秀な学生へは、レポートの添削など個別に対応できる機会をみて、さらに上のレベルへの支援も行っているため、特に不満は出ていないようである.
〈生活科学科生活情報専攻〉
上級資格の取得を勧めるなどの指導を行っている。
〈生活科学科生活福祉専攻〉
福祉住環境コーディネーター検定については、学年に関係なく3級、2級の合格を目指し、受験セミナーを開催しており、3級に合格した学生へは2級合格に向けた支援を行っている。
〈幼児教育学科〉
ピアノの技術については、これまでの経験の度合いによって進度にかなりの差がみられるため、学生の学習意欲を継続させながら取り組むことができるよう、それぞれの学生のレベルに沿った課題を出している。

【学生生活支援体制について】

76

（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。

組織としては学生部長の下に学生委員会と教務委員会がある。学生委員会・教務委員会ともに教員4～5名(各学科専攻選出委員)と事務局員1名にて構成され､定例的に月に一度以上の頻度で委員会を開催している。事務組織としては事務長の下に学務課長および学生課と教務課事務職員がいる。

学生委員会は学生生活や、学友自治会活動を支援している。特に学友自治会活動を通して学生と教員の交流や助言の場を提供している。

教務委員会は､カリキュラム編成をはじめとする学生の履修指導や学習指導の企画･立案を行っている。

また、こころと体の相談に応じる「教育・ハラスメント相談室」を設け、臨床心理士の資格を持つ教員による相談体制をとっている。

77

（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。

体育系クラブにはバスケットボール部、バレーボール部、ソフトテニス部、バドミントン部および剣道部がある。文化系クラブにはガーデニング部、手話部、音楽ボランティア部、軽音楽部、茶道部およびアンサンブル部がある。いずれも放課後や夏期休暇中などを利用した活動を行っている。

学友自治会は、「尽心･創造･実践」の学訓、ならびに学生自治の精神に基づき、学生生活全般の発展向上と、会員相互の親睦を図るとともに、社会文化の交流に寄与することを目的に組織されている。学友自治会会長はじめ12名の役員は自薦他薦による立候補にて選出され、2年生が中心となって年間行事の企画･運営にあたっている。学生委員会は学友自治会役員が決定した後、それぞれ行事担当を決める時から関り、その企画内容についてできるだけ学生の要望を取り入れながら各行事を成功に導くべく助言･指導をしている。

主たる年間行事には入学記念パーティ、スポーツフェスタ、学友自治会定期総会、弥生祭(短大祭)、学友自治会役員選挙、卒業記念パーティなどがある。行事のうち最も大規模なものが弥生祭である。例年11月に実施され、短大創立以来続いている。その内容は、地域社会への学内開放と学生達の日ごろの活動･研究成果を発表する場となり､相互親睦と人間形成に役立っている。準備は５月末の学友自治会定期総会に始まり、研修会や企画会議を経て実施されている。また弥生祭は地域や一般の人たちとの交流の場でもあり、本学の存在や役割を再認識してもらうきっかけともなっている。

78

（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。

〈学生ロビー〉

学生が寛げる場として本館に学生ロビー、2 号館にエントランスホールがあり、テーブル、椅子、ソファのほか飲料水の自動販売機を備えている。また、エントランスホールには十八銀行 ATM コーナーも設けている。また、壁面やコーナーを利用して、絵画や水槽を飾り、やわらかい雰囲気が醸し出されるように留意している。

〈学生食堂・売店〉

学生食堂は、朝夕は寮生の専用食堂となるが、昼間は学生、教職員にも利用可能となり賑わっている。食堂の隅に売店があり、運営は共に外部業者に委託している。学生のアンケート結果では全体的には 50%以上が満足かほぼ満足、25%がやや不満足か不満足となっている。

ただし、売店は学用品・日用品の取扱い品目数が少なく評判が良くない。委託業者に検討をお願いしたが、学生は安価専門店等で購入するため売り上げが少なく採算面の問題をクリアできていない。

79

（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。

〈学生寮〉（若竹寮）

本学には、遠隔地から入学する学生のために、200 名収容可能な学生寮「若竹寮」をキャンパス内に設けている。最近は県外からの入学者が減少していることもあって入寮者は年々減少しているため、入寮希望者は全員受け入れ可能である。

4 人部屋 25 室と 2 人部屋 50 室であるが、平成 20 年度は短大生 80 名、系列高校運動部生 44 名が在寮している。寮監（1 名）、寮職員（2 名）のもとで規則正しい生活を送っている。歓迎パーティ、誕生会、送別会などの行事も寮生主体で行なわれている。

また、短大の組織として寮務委員会が設けられており、寮運営の支援体制にも十分配慮している。

寮生活では、他では得られない協調性や克己心などが養われ、精神的にも逞しく成長する。保護者にとっても安心であることから、自宅から通学できない学生には入寮を勧めている。

下宿、アパート等を希望する学生には、学生課において本学近辺の管理体制の整ったアパート、マンション、下宿等を紹介している。

通学バスは公共交通機関のバス停が本学キャンパス入り口であることから、専用の通学バスは運行していない。原付バイクでの通学は一定の条件のもとで許可しているが、自家用車での通学は認めていない。

（5） 平成２０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。

〈一般の奨学金制度〉

学生生活を円滑に営むためには各種奨学金は欠かすことの出来ない制度であり、本学においては、事務局の学生課が窓口となって希望学生に対応している。

また、介護福祉士養成施設向けに設けられていた「長崎県介護福祉士奨学金制度」が平成 21 年度より復活することは介護福祉士を目指す学生にとっては朗報である。（廃止前の利用率は学生の 10%に達していた。）

一般奨学金の受給状況

一般奨学金	17 年度		18 年度		19 年度		20 年度	
	奨学生数（名）	貸与月額（千円）	奨学生数（名）	貸与月額（千円）	奨学生数（名）	貸与月額（千円）	奨学生数（名）	貸与月額（千円）
日本学生支援機構(第一種)	46	2,547	60	3,341	58	3,186	49	2,716
日本学生支援機構(第二種)	133	8,270	152	9,888	159	11,010	149	10,100
長崎県介護福祉士奨学金※	9	323	5	180	0	0	0	0
野母崎町奨学金	0	0	0	0	0	0	0	0
宮崎県育英資金	1	59	0	0	0	0	0	0
(財)松藤奨学育成基金	2	60	4	120	6	180	5	171
岡田甲子男記念奨学金	0	O	0	0	1	46.5	1	46.5
五島市奨学金	0	0	1	40	1	40	0	0
あしなが育英会	0	0	0	0	1	40	0	0
交通遺児育英会	1	60	1	60	0	0	0	0
合　計	192	11,319.0	223	13,621.0	226	14,502.5	204	13,033.5

※5年間以上県内施設に勤務した場合、返還免除

〈本学独自の奨学金制度〉

①小島特別奨学生

品行方正、徳行ある者あるいは文化的活動、体育競技等において顕著な活躍をした者に贈られる報償制度である。永年顧問であった小島兼雄先生の遺志により、教育振興資金として寄贈された浄財を基金として設立された。対象は推薦入学者で、高校長の特別推薦を受けた入学者から毎年 15 名を選考している。特典は、一般高校からの入学者 10 名は入学金（22 万円）の免除、併設校からの入学者 5 名は入学金（22 万円のうち 10 万円）と前期授業料等（45 万円）の免除である。

②長崎女子短大特別奨学生

学業、人物共に優秀でかつ健康である者に対して特別奨学金を給付し、よりいっそうの学業成果と意欲の向上を図ることを目的として設けている奨学金制度である。入学後に 3 回のチャンスがあり、各学期毎に奨学金 10 万円、また顕著な努力が見られた学生には 1 万円の図書券を給付している。

長崎女子短大特別奨学生・努力賞推移表

		17 年度		18 年度		19 年度		20 年度	
		1 年生	2年生	1 年生	2年生	1 年生	2年生	1 年生	2年生
前期	特別奨学生		5		5		5		10
	努力賞		5		5		5		5
後期	特別奨学生	5	5	5	5	5	5	10	10
	努力賞	5	5	5	5	5	5	5	5
合計	特別奨学生	5	10	5	10	5	10	10	20
	努力賞	5	10	5	10	5	10	5	10

③同時在学授業料等減免制度

奨学金制度とは若干異なるが、これも本学独自の制度で、姉妹で同時期に本学に在学する場合は、姉の授業料・教育運営費計 450,000 円の半額を免除するというものである。制度導入後、毎年姉妹や双子の複数組が対象となっている。

年度別対象者数

		17 年度	18 年度	19 年度	20 年度
姉妹（組）		0	0	0	3
双子等(組)	1 年	3	0	0	0
	2 年	2	3	0	0

81

（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。

学生のメンタルケアやカウンセリングの体制として「教育・ハラスメント相談室」がある。相談員の構成は、臨床心理士等の資格を有する心理学の女性教員を室長とし、他に心理学の男性教員 1 名の計 2 名である。相談体制は、毎週 1 回平日の放課後に、専用の個室において常に 2 人で相談に応じるようにしている。相談の申し込みは、学生課窓口、相談箱、電話、メールで受け付けている。相談の内容によっては、学生本人の了解のもとで、保護者やチューター、本学の校医、心療内科の専門医等と連携を取るようにしている。その他、個人情報や相談内容の守秘義務には、十分な注意を払っている。

82

（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。

毎年、入学時に提出させている「学生住所届」、「学生累加記録」と毎年の「健康診断書」は、事務局内の保管庫で管理し必要に応じて活用している。また、進路志望調査は関係部署であるキャリア支援センターが、学生個人の日常生活を記録している「学生生活の記録」は各教員が管理している。卒業後は事務局で一括して保管している。

【進路支援について】

83

（1） 下の進路状況表を例に、過去３ヶ年（平成１８年度～２０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。

〈生活科学科食物栄養専攻〉 （平成21年3月31日現在）

区分		18年度		19年度		20年度	
a 卒業者数			61 人		52 人		65 人
b 就職希望者数	b／a	56 人	91.8(%)	46 人	88.5(%)	62 人	95.4(%)
c うち学校で斡旋した就職者数	c／b	31 人	55.4(%)	31 人	67.4(%)	43 人	69.4(%)
d うち自己開拓分の就職者数	d／b	25 人	44.6(%)	13 人	28.3(%)	17 人	27.4(%)
e 就職未定者	e／b	0 人	0.0(%)	2 人	4.3(%)	2 人	3.2(%)
f 進学･留学希望者数	f／a	1 人	1.6(%)	1 人	1.9(%)	0 人	0.0(%)
g その他	g／a	4 人	6.6(%)	5 人	9.6(%)	3 人	4.6(%)

〈生活科学科生活情報専攻〉　（平成21年3月31日現在）

区分		18年度		19年度		20年度	
a　卒業者数			47 人		39 人		37 人
b　就職希望者数	b／a	43 人	91.5(%)	35 人	89.7(%)	31 人	83.8(%)
c　うち学校で斡旋した就職者数	c／b	9 人	20.9(%)	17 人	48.6(%)	5 人	16.1(%)
d　うち自己開拓分の就職者数	d／b	31 人	72.1(%)	16 人	45.7(%)	21 人	67.7(%)
e　就職未定者	e／b	3 人	7.0(%)	2 人	5.7(%)	5 人	16.1(%)
f　進学･留学希望者数	f／a	1 人	2.1(%)	2 人	5.1(%)	1 人	2.7(%)
g　その他	g／a	3 人	6.4(%)	2 人	5.1(%)	5 人	13.5(%)

〈生活科学科生活福祉専攻〉　（平成21年3月31日現在）

区分		18年度		19年度		20年度	
a　卒業者数			41 人		33 人		26 人
b　就職希望者数	b／a	39 人	95.1(%)	30 人	90.9(%)	24 人	92.3(%)
c　うち学校で斡旋した就職者数	c／b	29 人	74.4(%)	25 人	83.3(%)	20 人	83.3(%)
d　うち自己開拓分の就職者数	d／b	10 人	25.6(%)	5 人	16.7(%)	4 人	16.7(%)
e　就職未定者	e／b	0 人	0.0(%)	0 人	0.0(%)	0 人	0.0(%)
f　進学･留学希望者数	f／a	0 人	0.0(%)	1 人	3.0(%)	2 人	7.7(%)
g　その他	g／a	2 人	4.9(%)	2 人	6.1(%)	0 人	0.0(%)

幼児教育学科　（平成21年3月31日現在）

区分		18年度		19年度		20年度	
a　卒業者数			109 人		96 人		108 人
b　就職希望者数	b／a	106 人	97.2(%)	96 人	100.0(%)	102 人	94.4(%)
c　うち学校で斡旋した就職者数	c／b	81 人	76.4(%)	64 人	66.7(%)	56 人	54.9(%)
d　うち自己開拓分の就職者数	d／b	23 人	21.7(%)	30 人	31.3(%)	44 人	43.1(%)
e　就職未定者	e／b	2 人	1.9(%)	2 人	2.1(%)	2 人	2.0(%)
f　進学･留学希望者数	f／a	0 人	0.0(%)	0 人	0.0(%)	1 人	0.9(%)
g　その他	g／a	3 人	2.8(%)	0 人	0.0(%)	5 人	4.6(%)

84

（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。

就職指導の中核となる組織は、学長直属の諮問機関であるキャリア支援委員会であり、メンバーは各学科・専攻を担当する４名の専任教員と１名の専従事務職員より構成されている。キャリア支援委員会は、各学科・専攻独自の就職支援活動を尊重しつつ、共通の問題に対して意見を交換し、全学的な就職支援に関して共に取り組んでいる。また、個々の学生に対するきめ細かな助言と指導は、各学科・専攻の就職委員を中心に、全チューターと２学年の卒業研究担当教員が担当している。学長は「高い就職率を維持し続ける、就職の長崎女子短期大学」をスローガンに掲げ､年４回開催される定例就職委員会に同席して、教授会、運営委員会、学科・専攻会議との連携を図り、全教職員による全学的な進路支援体制を実現している。

85

（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。

キャリア支援センターの内部は、窓口のカウンターブース、来客用の応接ブース、学生用の閲覧ブースの3つに分かれている。室内には、3台のパソコンが設置してあり、学内LANを経由してインターネットに接続されており、求人検索やエントリーシート等の受験登録

が可能で、自己分析のための職業適性診断も実施できる。また、就職関連のビデオ教材を視聴するためのビデオ機器、求人票や資料をコピーするためのプリンタ複合機が設置してあり、学生は常時無償で使用できる。就職関連の資料には、過去8年間の求人票、求人先のパンフレット、公務員試験資料、就職試験内容報告書、ビデオ教材と書籍があり、進学関連の資料には、大学案内と編入学資料が陳列してある。大型掲示板には最新の求人情報と就職関連のポスターが掲示してあり、キャリア支援センターは長期休暇中も常時学生に開放している。

86

（4） 過去３ヶ年（平成１８年度～２０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。

〈学長〉

過去3ヶ年の就職率は、高い数値で推移しており、「就職の長崎女子短大」といわれている面目を保ち続けている。これは、キャリア支援センター、学科・専攻別就職担当者、チューターの三位一体となったバックアップ体制によるものである。

特筆すべきは、各学科・専攻共に専門就職率の高さであろう。この高さは全国でもトップクラスと自負している。

〈生活科学科食物栄養専攻〉

栄養士就職は安定しており、食に関する専門就職率も過去3年間は94％を超えている。採用条件も正社員としての採用がほとんどで、条件が整った状態で就職している。これらは、学生の積極的な就職活動のみならず、卒業生の活躍による企業からの高い評価の現れと感じている。

〈生活科学科生活情報専攻〉

厳しい社会状況のなかで、これまで90%台を維持していた就職率が、平成20年度生では80%台に落ち込んでしまった。入学後から就職セミナーを開催したり、個人面談をしたりなど、様々な就職支援を行ってきたものの、目立った就職活動を行わない者がいたり、卒業時アンケートで就職活動の仕方が分からないという回答が見られたりすることから、学生に行動を起こさせる指導が必要である。

〈生活科学科生活福祉専攻〉

結婚による家事従事者・進学者で就職を希望しない者（年２名程度）を除いて、就職希望者の就職率は 100％である。平成 20 年度卒業生は、進学者２名以外は全員が介護専門職としての就職であり、教育目的にあった進路となっている。就職率の高さは実習やボランティア活動を通じての学生に対する評価並びに各教員の就職先施設等との普段の交流など、本学の教育実践が評価されているものと受けとめている。今後も努力を続けたい。

〈幼児教育学科〉

幼児教育学科の就職は、95％以上を保持しており安定している。これは、定期又は臨時のチューター面談を実施し、学生の希望に応じた就職支援の結果であると考える。また、このことは就職先の本学科の教育に対する評価の結果であるとも受け止めている。

87

（5） 過去３ヶ年（平成１８年度～２０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。

過去3ヶ年の進学実績は、以下の表のとおりである。進学支援の方法と体制は、就職支援と同様に、各学科・専攻のキャリア支援委員を中心に、全チューターや2学年の卒業研究担当教員が担当している。

平成 18 年度～平成 20 年度　学科専攻別進学者数　（単位：人）

学科専攻		平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	合 計
食物栄養専攻	大　学	0	0	0	0
	短　大	0	1	0	1
	専門学校	1	0	0	1
	小計	1	1	0	2
生活情報専攻	大　学	0	0	0	0
	短　大	0	0	0	0
	専門学校	1	2	1	4
	小計	1	2	1	4
生活福祉専攻	大　学	0	0	0	0
	短　大	0	0	0	0
	専門学校	0	1	2	3
	小計	0	1	2	3
幼児教育学科	大　学	0	0	0	0
	短　大	0	0	0	0
	専門学校	0	0	1	1
	小計	0	0	1	1

【多様な学生に対する支援について】

88

（1）過去３ヶ年（平成１８年度～２０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18年度～20年度）

種別	18年度	19年度	20年度	計
留学生(人)	0	0	0	0
社会人(人)	9	12	11	32
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
科目等履修生(人)	1	0	1	2

社会人入学生の学習支援・生活支援については、チューター及び教務課、各科目の担当者が個々の学生の状況に合わせて対応している。

【特記事項について】

89

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

〈成績不良者への支援〉

科目担当者が学習方法を助言したり、課題を出すなどして対応すると同時に、チューターが相談にのり学習意欲を引き出すなどの支援を行っている。

〈長期欠席者への援助〉

チューターが学生本人や保護者と連絡をとり、学校生活へ復帰できるような環境づくりや支援を行っている。

〈小島賞表彰制度〉

本学学生で、品行方正、徳行ある者あるいは文化的活動、体育競技等において顕著な活躍をした者に対し、卒業証書・学位記授与式にて表彰を行っている。平成20年度は、学友自治会役員12名と、65歳で入学し他学生に生涯学習の範を示した社会人学生が受賞した。

90

（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。

〈添付資料〉　短期大学案内

〈参考資料〉　１．募集要項、入学願書等
２．入学手続き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》の記述及び資料等について

【教員の研究活動全般について】

91

（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１８年度～２０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。

平成18年度～20年度専任教員の研究実績表

学科・専攻名		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			
		江副　功	教授	0	1	0	85	有	有	
生活科学科	食物栄養専攻	橋口　亮	教授	2	2	0	4	無	有	
		和泉　喬	教授	1	1	0	3	無	有	
		矢島エイ子	教授	0	0	0	0	無	有	
		藤尾　順子	講師	0	3	0	0	無	有	
		山口ゆかり	講師	0	3	0	0	無	有	
		古賀　克彦	講師	0	1	0	0	無	有	
	生活情報専攻	森　弘行	教授	0	4	0	0	無	有	
		福間　寛	教授	0	3	1	0	無	有	
		吉村　宗司	准教授	0	1	0	0	有	有	
		武藤　玲路	准教授	1	7	2	4	無	有	
		奈良　望	准教授	0	0	0	0	無	有	
		濵口なぎさ	講師	0	1	0	0	無	有	
	生活福祉専攻	長尾久美子	教授	0	0	0	0	無	有	
		金松　敏信	教授	0	1	0	0	無	有	
		井手口弘明	講師	0	6	0	0	無	有	
		植木　明子	講師	0	2	0	0	無	有	
		田川　千秋	講師	0	1	0	0	無	有	
幼児教育学科		甲斐　晶子	教授	0	1	0	0	無	有	
		池崎　善博	教授	2	12	0	0	無	有	
		中澤　伸元	教授	0	0	0	0	無	有	
		山崎　純男	教授	0	3	3	0	無	有	
		白石　景一	准教授	0	3	3	3	無	有	
		下釜　綾子	准教授	1	1	6	0	無	有	
		小林小夜子	准教授	2	6	11	1	有	有	
		永野　司	講師	1	3	0	0	無	有	
		副島　雪子	講師	0	1	0	0	無	有	
		中嶋　一恵	講師	1	4	0	0	無	有	
		中村　浩美	講師	0	3	3	0	無	有	

92

（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。

毎年定期的に発行されている紀要に、希望者が研究成果を発表している。また、研究活動等実績報告として、学内での研究成果（経過）発表会、各教員の研究活動、教育活動、社会活動報告を掲載している。

93

（3） 過去３ヶ年（平成１８年度～２０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。

	平成 18 年度		平成 19 年度		平成 20 年度	
	申請	採択	申請	採択	申請	採択
科学研究費補助金	1	0	0	0	0	0

94

（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。

全学科・専攻代表教員による共同研究で、平成18年に「女子短期大学のキャリア教育に関する卒業生調査」「短期大学の卒業生によるキャリア教育の評価」について調査研究を行い、本学研究紀要第31号・32号に掲載している。これは、卒業生に短期大学におけるキャリア教育の実態についての意識調査から、改善点を検討していくことを目的として実施したものである。

生活福祉専攻では、「介護福祉施設実習の実際と課題」についての研究報告を本学紀要第32号に掲載しており、介護実習をめぐる指導のあり方について検討を重ねている。

幼児教育学科では、「保育者養成校における音楽指導法の研究」や「学生の国語表現に関する報告－保育者養成の視点から－」のテーマで継続研究が進められている。その経過・結果は本学紀要30号～33号に掲載している。

【研究のための条件について】

95

（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１８年度～２０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。

本学の「研究助成費配分内規」に沿って、年度初めに研究費が個人枠、学科専攻枠、全体枠で配分される。

96

（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１８年度～２０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。

「長崎女子短期大学紀要」の発行と、学内研究発表会を年に一回実施している。紀要には論文の他に、研究活動等実績報告として、学外での研究活動、教育活動、社会活動実績及び当該年度に取り組んだ各人の研究テーマを掲載している。

97

（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２０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。

分　類	個人研究費	学科専攻	外部調達資金	合　計
研究費	718,218	1,004,554	－	1,722,772
研究旅費	421,960	428,400	－	850,360
教育研究機器備品	833,175	105,000	－	938,175
図書費	369,139	240,507	－	609,646
合　計	2,342,492	1,778,461	－	4,120,953

個人分は専任教員１人８万円、さらに、学科専攻枠、そして短大全体枠という形で配分されている。前年度３月学生数がほぼ決定するとともに新年度予算を決定する。新年度早々専任教員より研究費の申請書を提出してもらい、特に学科専攻枠と全体枠の調整を行って配分を決定する。ただし、奨励研究費については別途予算立てを行うようにしているが、今年度は申請がなかった。

98

（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。

研究室は教員1名1室を配置している。また、学科専攻別に準備室を設け資料の保管や会議用として利用されている。ただし食物栄養専攻では、助手室や機器室等が必要でスペースに制限があるため、準備室は設けていない。

99

（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。

週休2日制導入時点より、特別に研修日を設けていない。授業時数確保、授業外実務の処理、学生指導時間確保を優先していることは否めない。教員は前記業務外で各自研究時間を作っているのが現状である。

【特記事項について】

100

（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。

101

（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。

〈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》の記述及び資料等について

【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】

102

（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。

建学の精神に基づく教育目標にあるように、コミュニテイ・カレッジとしての短大の特色を出すために、社会的活動の積極化を進めている。公開講座、開放講座だけではなく講師派遣も積極的に実施している。その結果、生涯学習を推進する短大として評価が定着してきており、地域の一般の方々から本学の講座への問い合わせが増加している。

これまでは学科専攻でそれぞれ対応してきたが、正規の授業との関係で費用、単位等細かい問題を整理する必要が生じてきた。そこで 16 年度当初に、公開講座、開放講座、科目履修生用講座に関してその内容を整理して、短大として統一した対応をすることとした。予算措置は以前より行ってきたが、このことにより外部への対応が円滑になり、学科専攻での講座開設がスムーズに行われるようになった。

103

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

社会人学生の受け入れについては積極的に行っている。社会人が、生涯学習または資格取得のために受験してくるケースは多く、毎年10名程度入学している。また、社会人は学習意欲も高く、一般学生の良い模範となっている。そこで、社会人向けの特別奨学金制度を平成20年度より導入し、経済的負担の軽減を図ることで入学しやすい環境を整え、これからも多くの社会人を受け入れていく考えである。

104

（3）　過去３ヶ年（平成１８年度～２０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。

〈公開講座〉

公開講座の実施状況は以下の通りである。

○平成 18 年度

テーマ	期日	内　　容	受講数
長崎の郷土料理 （壱岐･対馬地区）	6/24 （土）	長崎の食育を取り入れた郷土料理シリーズ 生活科学科食物栄養専攻教員	16 名
現場ですぐ役立つ 福祉レクリエーション講座	6/25 （土）	演習「お手玉で楽しむ福祉レクリエーション」 講師　井手口弘明	51 名
子育て講座	10/29 （日）	「とっておきの遊び方教室」 幼児教育学科教員	中止
現場ですぐ役立つ 福祉レクリエーション講座	10/29 （日）	演習「回想法と音楽療法」　助教授　金松敏信 実技「私のとっておきのレク」　施設職員 演習「福祉に活かすアロマテラピー」助教授　大町いづみ	20 名
長崎よか膳「薬膳料理」	2/17 （土）	学生の卒業研究テーマ「長崎よか膳」献立を一般に試食提供 生活科学科食物栄養専攻教員	49 名

○平成 19 年度

テーマ	期日	内　　容	受講数
長崎の郷土料理 (五島地区)	6/23 (土)	長崎の食育を取り入れた郷土料理シリーズ 生活科学科食物栄養専攻教員	19 名
現場ですぐ役立つ 福祉レクリエーション講座	7/22 (日)	演習「回想法:お年寄りから学ぶ昔遊び」 実技「地域で活かす昔遊び」講師　井手口弘明	24 名
保育セミナー	8/22 (水)	「保護者とのコミュニケーション技法」	37 名
	8/29 (水)	「いろいろなリズム遊びと身体表現への展開」 幼児教育学科教員	34 名
長崎よか膳「薬膳料理」	2/16 (土)	学生の卒業研究テーマ「長崎よか膳」献立を一般に試食提供 生活科学科食物栄養専攻教員	37 名

○平成 20 年度

テーマ	期日	内　　容	受講数
長崎の郷土料理 (県央地区)	6/28 (土)	長崎の食育を取り入れた郷土料理シリーズ 生活科学科食物栄養専攻教員	28 名
現場ですぐ役立つ福祉レクリエーション講座	6/29 (日)	演習「回想法:懐かしの昔遊び」 実技「創作工芸:手作りメッセージ」　講師　井手口弘明	29 名
保育セミナー	8/20 (水)	「子どもを育む環境(植物を育てる・絵本の読み聞かせ)」 幼児教育学科教員	31 名
	8/27 (水)		29 名
健やかな毎日を送るために	10/18 (土)	講演「足の健康科学」　教授　山崎純男 演習「自分でできるフットケア」　講師　植木明子	44 名
介護の日「介護公開講座」体験学習	11/11 (火)	・高齢・障害者車椅子お買物体験 ・高齢者とのふれあい体験生活科学科生活福祉専攻教員	11 名
長崎よか膳 「長崎の伝統野菜料理」	2/14 (土)	学生の卒業研究統一テーマ「長崎よか膳」献立を一般に試食提供　生活科学科食物栄養専攻教員	49 名

〈生涯学習講座〉

生涯学習講座は以下の通りである。生活福祉専攻で実施している「介護技術講習会」は実務経験 3 年以上の介護福祉士国家試験受験希望者が対象である。食物栄養専攻で実施している「管理栄養士受験対策講座」は本学卒業生が対象である。

○平成 18 年度

講　座　名	実　施　日	受講数
介護技術講習会	第 1 回:7 月 1 日、2 日、15 日、16 日	40 名
〃	第 2 回:8 月 12 日、13 日、26 日、27 日	40 名
〃	第 3 回:9 月 2 日、3 日、16 日、17 日	40 名
〃	第 4 回:12 月 9 日、10 日、23 日、24 日	41 名
管理栄養士受験対策講座	8 月 26 日、9 月 16 日、10 月 14 日、11 月 11 日 12 月 26 日、1 月 13 日、2 月 10 日、3 月 10 日	23 名

○平成 19 年度

講　座　名	実　施　日	受講者数
介護技術講習会	第 1 回:5 月 19 日、20 日、6 月 2 日、3 日	35 名
〃	第 2 回:6 月 23 日、24 日、7 月 7 日、8 日	39 名
〃	第 3 回:8 月 25 日、26 日、9 月 8 日、9 日	37 名
管理栄養士受験対策講座	8 月 25 日、9 月 8 日、10 月 13 日、11 月 10 日 12 月 8 日、1 月 12 日、2 月 9 日、3 月 8 日	31 名

○平成 20 年度

講　座　名	実　施　日	受講者数
介護技術講習会	第 1 回:5 月 17 日、18 日、31 日、6 月 1 日	16 名
〃	第 2 回:6 月 21 日、22 日、7 月 5 日、6 日	27 名
管理栄養士受験対策講座	8 月 23 日、9 月 20 日、10 月 11 日、11 月 8 日 12 月 13 日、1 月 10 日、2 月 7 日、3 月 7 日	21 名

〈正規授業の公開〉

食物栄養専攻の授業科目「長崎食育学」及び生活情報専攻の授業科目「ウエブデザイン」「異文化間コミュニケーション論」の3科目を一般への開放授業としているが、過去3年間の受講者はいない。

〈その他〉

一般社会人を対象とした生涯学習講座「鶴鳴アカデミア」を、長崎県主催の「ながさき県民大学」と連携して開催し、地域の人々に学びの場を提供している。

○平成18年度鶴鳴アカデミア

回数	期日	内　　容	受講数
第1回	6/24	「開講式・オリエンテーション」 「生涯教養について考える」 長崎女子短期大学学長　田中　正明　先生	56名
第2回	7/15	「絵本の楽しみ方」 元県生涯学習課参事　二羽史裕　先生	41名
第3回	9/9	「港長崎ものがたり」 長崎東高校長・大村史談会会長　梅田　和郎先生	43名
第4回	10/14	「人と野生動物の共生」 長崎女子短期大学教授　池崎　善博　先生	25名
第5回	11/11	「認知症を知る」 長崎女子短期大学助教授　大町いずみ　先生	37名
第6回	12/16	「古典文学シリーズ『伊勢物語』 「かなしの文学『伊勢』その二愛さまざま」 長崎女子高等学校教頭　鈴木　賢二　先生 「閉講式・修了証書授与」	44名

○平成19年度鶴鳴アカデミア

回数	期日	内　　容	受講数
第1回	6/9	開講式・オリエンテーション 「生涯学習と源氏物語」 学長　田中正明	60名
第2回	7/14	「私はなぜ詩人になったのか」 詩人　高塚かず子	31名
第3回	9/8	「長崎の現代文学を歩く」 佐世保高等専門学校教授　田崎弘章	40名
第4回	10/13	「長崎の食文化」 本学教授　脇山順子	37名
第5回	11/10	「古典シリーズ　伊勢物語より ～妹斎の宮、兄惟喬宮そして業平～」 長崎女子高等学校教頭　鈴木賢二	52名
第6回	12/8	「歌とピアノとチェロで楽しいひと時を」 本学教授　中澤伸元、准教授　白石景一、 講師　中村浩美、非常勤講師　森実智代	69名

○平成20年度鶴鳴アカデミア

回数	期日	内　　容	受講数
第1回	11/8	「相田みつをと書」 学長　江副　功	46名
第2回	12/13	「長崎女子短期大学における食育の取り組み」 ～長崎食育学について～　教授　橋口　亮	35名

105

（4） 過去３ヶ年（平成１８年度～２０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。

〈系列高校との連携〉

系列高校とは、各学年毎に体験授業を実施し、その後、短期大学での学習に対する理解が深まるよう意見交流会を開催している。また、出前授業には希望の教職員が出向き、わかりやすい説明を行うよう努めている。卒業生講話のため、学生派遣依頼があったときは、授業に支障がない限り協力するようにしている。

〈自治体との交流〉

教員の多くは、自治体等からの専門分野関連事業における講習会講師、審議会委員等の委嘱を受けており、地域社会との連携を積極的に行っている。

【学生の社会的活動について】

106

（1） 過去３ヶ年（平成１８年度～２０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。

ボランティア活動など本学へ依頼がある場合は、担当教員がその内容を把握し、それによる教育効果を期待して積極的に参加するよう指導している。

〈生活科学科食物栄養専攻〉

本専攻は、平成 18 年～平成 20 年まで「長崎市農業センター祭り」や「長崎農産物フェスタ」へ参加している。また、平成 18 年度・19 年度に「ながさき食農フォーラム」にボランティアとして参加した。さらに、平成 20 年度にはＪＡ長崎とのコラボレーション企画として長崎の伝統野菜を使った「のっぺい汁」の提供を「恵の感謝祭」で行い、その時に得た募金を「アジアとの共生募金」に寄付した。

〈生活科学科生活情報専攻〉

本専攻では、平成 19 年度に 2 名が病院でのボランティア活動に参加したが、学生の満足度が高かったことから、平成 20 年度にはキャリアアップセミナーの一環として 1 年生全員がボランティア活動に参加した。

〈生活科学科生活福祉専攻〉

介護福祉士になるためには、現場での体験が重要な経験になるため、ボランティアの要請には積極的に応じている。平成18年度は、7 施設の夏祭りや敬老会等に延べ34名が参加、平成19年度は、22施設・事業所の夏祭りや敬老会に述べ81名参加、平成20年度は、29施設・事業所の夏祭り等に32名（延べ112日）参加した。

〈幼児教育学科〉

本学科では、障害児・者施設や保育所などからのボランティア要請があり、学生には積極的に参加するよう呼びかけている。また、卒業研究の活動の一環として、平成18年度～20年度には「クリスマスこども大会inアルカス佐世保」に参加し、子どもたちの前で歌の発表を行った。また、平成19年度～20年度には国立長崎病院の入院患者に対し、慰問演奏会を実施した。

107

（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。

短大全体としてのカリキュラムには組み込まれていないが、いずれの学科・専攻とも個別の場面では学生のボランティア活動は行われている。それに対して単位認定などの特別な評価は行っていないが、社会に貢献できる人材育成の視点から重要視している。

具体的事例としては生活福祉専攻では、クラブ活動の手話部や音楽ボランティア部などが地域ボランティア活動を行っているし、食物栄養専攻では県や市が行う「食の推進運動」などに学生を動員し、その活動を支援している。このように地域活動への参加は、コミュニティカレッジを目指す本学の教育方針にもかなっていると考える。

【国際交流・協力への取組みについて】

108

（1） 過去３ヶ年（平成１８年度～２０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。

○モナッシュ大学への短期留学

年　度	日　　程	留学者数	
平成 18 年度	平成 19 年 3 月 1 日～3 月 24 日	13 名	生活情報専攻 5 名 食物栄養専攻 2 名 幼児教育学科 2 名 長崎大学より 4 名受け入れ
平成 19 年度	平成 20 年 2 月 28 日～3 月 21 日	12 名	生活情報専攻 6 名 長崎大学より 6 名受け入れ
平成 20 年度	平成 21 年 2 月 26 日～3 月 21 日	14 名	生活情報専攻 3 名 食物栄養専攻 3 名 長崎大学より 8 名受け入れ

注）留学者数にはジョイント校からの参加者も含む。

109

（2） 過去３ヶ年（平成１８年度～２０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。

特になし

110

（3） 過去３ヶ年（平成１８年度～２０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。

幼児教育学科　小林小夜子准教授が国際心理学会にて研究発表を行った。

日程：平成20年7月20日～7月25日

場所：ドイツ　ベルリン

会議：INTERNATIONAL CONGRESS OF PSYCHOLOGY

【特記事項について】

111

（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。

一般高校での出前講座を積極的に実施している。平成 20 年度の実績は以下の通りである。

月日	高校名	授業内容
7月 2日	県立松浦高校	「栄養士の役割」について授業、3年生24名が受講
9月16日	県立西彼農業高校	「今求められる人（福祉人材)」・「実技の基本動作」について授業、福祉コース11名が受講
9月22日	県立島原農業高校	「今求められる人（福祉人材)」・「実技の基本動作」について授業、福祉コース25名が受講
3月4日	県立長崎鶴洋高校	「福祉・歌って覚える楽しい手話・支えってなに」について授業、福祉コース1年生17名が受講
3月19日	県立西彼杵高校	キャリア教育ガイダンスで「人に教える」について授業、35名が受講

112

（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》の記述及び資料等について

【法人組織の管理運営体制について】

113

（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。

日常的な短期大学の運営については学長統括の教授会、運営委員会で協議される。重要事項については、理事長の諮問機関である学園合同会議（p.65 参照）で学長より報告され、そこでの協議・調整を経てその結果は理事会に反映される。少子化等による厳しい経営環境に直面しているが、理事長以下一丸となって目標達成に取り組んでいる。

これまでも短期大学においては入学生の減少による財務面の悪化が表面化したが、理事会の支援を得ながら理事長のリーダーシップのもと、収支改善施策への取り組みと共に新たな専攻の設置等を経て改善に至った経緯がある。

変化の激しい社会情勢の中での経営判断は非常に難しいものがあるが、教学の理解を得ながら、常に早い段階での対応を心掛けている。

114

（２）過去３ヶ年（平成１８年度～２０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２１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。

〈平成 18 年度〉

年	月	日	主な議案	出席数	定員
18	5	26	①平成 17 年度事業報告 ②平成 17 年度決算報告 ③報告事項 ・現況報告 ・小島特別奨学基金の運営状況 ・学園人事	理事 8 監事 2	8 2
18	6	15	①長崎女子高等学校学則定員の変更	理事 8 監事 2	8 2
18	9	25	①任期満了に伴う理事の選任 ②任期満了に伴う監事候補者の選出 ③任期満了に伴う評議員の選任	理事 8 (内委任状 2) 監事 2	8 2
18	10	1	①任期満了に伴う理事長の選出 ②任期満了に伴う監事の選任 ③平成 19 年度学納金 ④報告事項:現況報告	理事 8 (内委任状 1) 監事 2	8 2

年	月	日	主な議案	出席数	定員
18	12	12	①長崎女子短期大学学則の一部変更 ②学園人事 ③予算の補正 ④報告事項:現況報告	理事 8 (内委任状 1) 監事 2	8 2
19	3	28	①平成 18 年度予算の補正 ②平成 19 年度事業計画 ③平成 19 年度予算 ④長崎女子短期大学学則の一部変更 ⑤欠員評議員の選任 ⑥学園人事 ⑦報告事項:現況報告	理事 8 (内委任状 1) 監事 2	8 2

〈平成19年度〉

年	月	日	主な議案	出席数	定員
19	5	24	①平成 18 年度事業報告 ②平成 18 年度決算報告 ③長崎女子高等学校特待生制度 ④長崎女子高等学校授業料減免規程の改正 ⑤報告事項 ・現況報告 ・小島特別奨学基金の運営状況	理事 8 (内委任状 2) 監事 2	8 2
19	7	5	①長崎女子高等学校特待生制度	理事 7 監事 2	8 2
19	10	17	①平成 20 年度学納金 ②監査法人の変更 ③報告事項:現況報告	理事 8 (内委任状 1) 監事 2	8 2
19	12	13	①長崎女子短期大学教員の昇任人事 ②短大附属幼稚園園則の一部変更 ③報告事項:現況報告	理事 8 (内委任状 1) 監事 2	8 2
20	3	5	①長崎女子短期大学学則の一部変更	理事 7 監事 2	8 2
20	3	27	①平成 19 年度予算の補正 ②平成 20 年度事業計画 ③平成 20 年度予算 ④学園人事 ⑤報告事項:現況報告	理事 8 (内委任状 2) 監事 2	8 2

〈平成20年度〉

年	月	日	主な議案	出席数	定員
20	5	20	①平成 19 年度事業報告 ②平成 19 年度決算報告 ③報告事項 ・現況報告 ・小島特別奨学基金の運営状況	理事 8 (内委任状 1) 監事 2	8 2
20	9	10	①長崎女子短期大学学則の一部変更	理事 7 監事 2	8 2
20	9	30	①任期満了に伴う理事の選任 ②任期満了に伴う監事候補者の選出 ③任期満了に伴う評議員の推薦・選任	理事 8 (内委任状 1) 監事 2	8 2
20	10	1	①任期満了に伴う理事長の選任 ②平成 20 年度予算の補正 ③平成 21 年度学納金 ④報告事項:現況報告	理事 8 (内委任状 1) 監事 2	8 2
20	12	9	①報告事項 ・現況報告 ・耐震化に関する事項	理事 8 (内委任状 1) 監事 2	8 2
21	2	25	①長崎女子短期大学学則の一部変更	理事 7 監事 2	8 2

年	月	日	主な議案	出席数	定員
21	3	27	①平成 20 年度予算の補正 ②平成 21 年度事業計画 ③平成 21 年度予算 ④学園人事 ⑤報告事項:現況報告	理事 8 (内委任状 2) 監事 2	8 2

〈理事会に関する寄附行為上の規定〉

寄附行為　第6条～7条、第9条～14条、第16条に次の通り規定されている。

（役員）

第6条　この法人に、次の役員を置く。

(1)理事　8人

(2)監事　2人

２　理事のうち1名を理事長とし、理事総数の過半数の議決により選任する。理事長の職を解任するときも、同様とする。

３　役員の選任にあたっては、その管理及び運営に適正を有するもので、各役員についてその親族、その他特別の関係がある者がそれぞれの役員等の数の内に占める割合が3分の1以下とする。

（理事の選任）

第7条　理事は、次の各号に掲げる者とする。

(1)長崎女子短期大学の学長

(2)評議員のうちから評議員会において選任した者　　4人

(3)学識経験者のうち理事会において選任した者　　3人

２　前項第1号及び第2号の理事は、学長又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。

（役員の任期）

第9条　役員（第7条第1項第1号に掲げる理事を除く。以下この条において同じ。）の任期は2年とする。ただし、補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。

２　役員は、再任されることができる。

３　役員は、任期満了の後でも、後任の役員が選任されるまでは、なお、その職務を行なう。

（役員の補充）

第10条　理事又は監事のうち、その定数の5分の1をこえるものが欠けたときは、1月以内に補充しなければならない。

（役員の解任及び退任）

第11条　役員が次の各号の1に該当するに至ったときは、理事総数の4分の3以上出席した理事会において、理事総数の4分の3以上の議決及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)法令の規定又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

２　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

（理事長の職務）

第12条　理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

（理事の代表権の制限）

第13条　理事長以外の理事は、この法人の業務について、この法人を代表しない。

（理事長職務の代理等）

第14条　理事長に事故があるとき、又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、理事がその職務を代理し、又はその職務を行なう。

（理事会）

第16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項の規定による招集をしない場合には、招集を請求した理事全員が連名で理事会を招集することができる。この場合における理事会の議長は、出席理事の互選によって定める。

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

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。

〈学園合同会議〉

理事長の諮問機関として位置付けられる学園合同会議を設置している。学内理事と各部門の幹部職員により構成され、毎月１回定例的に開催している。ここでは学園（理事会）と短大・高校・幼稚園の教学が一体となって問題意識の共有を図っている。日常的な学生・生徒等の動向あるいは保護者からの要望等について共有すると共に、理事会提案事項等の調査研究、企画立案、調整を行うなどの機能をも果たしている。

○構成員

構成員	理事長、学園長、副理事長、短大学長、高校長、幼稚園長 法人本部長、高校教頭、短大事務長、高校事務長

○平成 20 年度学園合同会議開催状況

	開催期日	主な議案･報告事項
第 1 回	平成 20 年 4 月 17 日	①部門別基本方針の骨子 ②重点事業の具体的方策 ③部門別報告
第 2 回	平成 20 年 5 月 14 日	①理事会･評議員会議案 H19 事業報告･決算報告･現況報告等
第 3 回	平成 20 年 6 月 24 日	①募集活動状況 ②部門別報告
第 4 回	平成 20 年 8 月 12 日	①募集活動状況 ②部門別報告
第 5 回	平成 20 年 9 月 16 日	①理事会･評議員会議案 役員改選、学納金、現況報告など ②部門別報告
第 6 回	平成 20 年 10 月 21 日	①募集活動状況 ②部門別報告
第 7 回	平成 20 年 11 月 19 日	①募集状況 ②理事会･評議員会議案 ③部門別報告 短大社会人入学奨学金制度他
第 8 回	平成 20 年 12 月 4 日	①理事会･評議員会議案 ②部門別報告
第 9 回	平成 21 年 1 月 21 日	①募集状況 ②部門別報告
第 10 回	平成 21 年 2 月 19 日	①次年度収支見通し ②募集状況 ③部門別報告
第 11 回	平成 21 年 3 月 11 日	①募集状況 ②理事会･評議員会議案 H21 事業計画･予算 ③部門別報告

116

（４） 監事の業務についての寄附行為上の規定、平成２０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。

〈監事の業務に関する寄附行為上の規定〉

寄附行為第8条、第15条に以下の通り規定されている。

（監事の選任）

第8条　監事は、この法人の理事、職員（学長、教員その他の職員を含む。以下同じ。）又は評議員以外の者であって理事会において選出した候補者のうちから、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二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。

監事は毎回理事会に出席して業務を監査すると共に、財産の状況を監査し、監査報告書を作成し、提出している。

なお、平成17年4月1日付の私立学校法の改正で監事制度が強化されたことの趣旨を踏まえ、平成21年度からは、学園合同会議の構成員に加わることにしている。

117

（５） 平成２０年度の評議員会の開催状況（主な議案、評議員の出席状況等を含む）を開催日順に記述し、評議員会についての寄附行為上の規定を記述して下さい。

評議員会の開催状況は以下の通りである。（平成 20 年度）

年	月	日	主な議案	出席数	定員
20	5	20	①平成 19 年度事業報告 ②平成 19 年度決算報告 ③報告事項 ・現況報告 ・小島特別奨学基金の運営状況	評議員 17 (内委任状 2) 監事 2	17 2
20	10	1	①任期満了に伴う評議員の選任 ②任期満了に伴う理事の選任 ③任期満了に伴う監事の選任同意 ④平成 20 年度予算の補正 ⑤平成 21 年度学納金 ⑥報告事項　・現況報告	評議員 17 (内委任状 3) 監事 2	17 2

年	月	日	主な議案	出席数	定員
20	12	9	①報告事項 ・現況報告 ・耐震化に関する事項	評議員 17 (内委任状 1) 監事 2	17 2
21	3	27	①平成 20 年度予算の補正 ②平成 21 年度事業計画 ③平成 21 年度予算 ④学園人事 ⑤報告事項 ・現況報告	評議員 17 (内委任状 2) 監事 2	17 2

〈評議員会に関する寄附行為上の規定〉

寄附行為第 19 条～25 条に次の通り規定されている。

（評議員会）

第 19 条　この法人に、評議員会を置く。

２　評議員会は 17 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者は、出席者とみなす。

10　評議員会の議事は、出席した評議員の過半数で決し、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。

（議事録）

第20条　第18条の規定は、評議員会の議事録について準用する。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、「議長及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21条　次の各号に掲げる事項については、理事長において、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）及び基本財産の処分並びに運用財産中の不動産及び積立金の処分

(2)事業計画

(3)予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄

(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)収益事業に関する重要事項
(8)寄付金品の募集に関する事項
(9)学長の選任
(10)学則の変更
(11)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るもの

（評議員会の意見具申等）

第22条　評議員会は、この法人の業務若しくは財産の状況又は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、若しくはその諮問に答え、又は役員から報告を徴することができる。

（評議員の選任）

第23条　評議員は、次の各号に掲げる者とする。

(1)この法人の職員で理事会において推薦された者のうちから、評議員会において選任した者　5人
(2)この法人の設置する学校を卒業した者で年齢25年以上の者のうちから、理事会において選任した者　5人
(3)学識経験者のうちから、理事会において選任した者　7人

２　前項第1号に規定する評議員は、この法人の職員の地位を退いたときは評議員の職を失うものとする。

３　評議員の選任にあたっては評議員についてその親族その他特別の関係がある者が評議員の内に占める割合が3分の1以下とする。

（任期）

第24条　評議員の任期は、2年とする。ただし、補欠の評議員の任期は、前任者の残任期間とする。

２　評議員は、再任されることができる。

（評議員の解任及び退任）

第25条　評議員が次の各号の一に該当するに至ったときは、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

２　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

118

（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のない範囲で記述して下さい。

少子化は依然として続くことになるが、今後は緩やかな減少で推移する。しかしながら、限られた入学年齢人口の中で厳しい運営を強いられることは間違いない。このような状況下で、学園の存続を図る困難さがあるが短期大学、高等学校、幼稚園を擁する総合学園であることで

の地域における存在を高めていくことが大切である。高大連携、幼大連携についてはこれまでも取り組んでいるが、なお一層推し進めることが課題である。

今後は、学生、生徒、園児の確保には限界が予想されることも視野においておかなければならない。教職員体制、施設設備、カリキュラム等については常時見直し点検を行い、適正規模での運営を心掛ける必要がある。また、常に財務の健全化に努めると共に、教職員一人ひとりが危機意識を持って日常の業務に取り組むことが大事である。

【教授会等の運営体制について】

119

（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。

学長の役割である「学長は本学の教学を統括し、所属教職員を統率する」は、十分に承知し、教員の行う教育・研究活動や学生指導状況及び学生支援について常時把握し、充実した教育環境づくりに邁進している。また、教育・研究上の事項は学科・専攻毎及び10分野の委員会で検討をし、学長が議長を務める運営委員会において初段階の検討がなされる。その後、教授会で審議し、決定している。

学長選考、選任については、理事会の議による。

120

（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２０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。

教授会は学則第九章第 42 条にて「本学に重要事項を審議するため教授会を置く。」と定められている。具体的には以下の通りである。

（教授会）

第 42 条　本学に重要事項を審議するため教授会を置く。

2　教授会は学長および教授をもって組織する。但し、必要と認めるときは、准教授教、講師その他の職員を加えることができる。

3　教授会は次の事項を審議する。

(1)学校教育法施行規則 67 条に関する事項

(2)授業科目の種類及び教育課程編成に関する事項

(3)学生の試験ならびに単位認定に関する事項

(4)学生の賞罰に関する事項

(5)科目履修生に関する事項

(6)その他本学教育研究に関する事項

4　本条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。

教授会開催状況（平成 20 年度）

	開催日	主な審議・報告事項	定数	出席数
第 1 回	平成 20 年 4 月 1 日	議案 ①前期特別奨学生について ②19 年度学内組織について ③研究費・実験実習費の申請について ④「現代社会と女性」について ⑤その他	26 名	26 名
持ち回り	平成 20 年 4 月 15 日	議案 ①退学願・休学願について	26 名	26 名
第 2 回	平成 20 年 4 月 25 日	議案 ①平成 20 年度入試総括について ②平成 21 年度学生募集について（高校訪問計画等） ③退学者・休学者について ④その他（行事予定等）	26 名	25 名
第 3 回	平成 20 年 5 月 30 日	議案 ①退学願・休学願について 報告・協議 ①学生募集について（募集要項・募集用マニュアル ・募集対策研修会・オープンキャンパス） ②退学・休学について ③研究助成費・実験実習費結果について ⑥平成 19 年度卒業生就職状況について ⑦その他（弥生祭り・公開講座・教育懇談会、 第三者評価・相田みつお展・厚生局実地調査 ・チューターミーテイングについて ④長崎女子高体験学習について ⑤入学生アンケート実施・グリッター発行）	26 名	26 名
第 4 回	平成 20 年 6 月 27 日	議案 ①休学願について 報告 ①学生募集について （第 1 回オープンキャンパス・学校見学会） ②資料「大学経営事例集」について ③退学者・休学者について ④後期時間割について ⑤幼大連携について ⑥紀要原稿募集について ⑦キャリア支援について ⑧学生図書選定について ⑨その他 （アセンブリー・改革評価プロジェクトチーム 学生指導）	26 名	25 名
第 5 回	平成 20 年 7 月 25 日	議案 ①退学願いについて 報告 ①学生募集について （オープンキャンパス・学校見学会・専門学校の動向） ②前期試験時間割・後期時間割について ③教育懇談会について ④弥生祭について ⑤紀要について ⑥九州厚生局実地調査結果について ⑦卒業生アンケート結果について ⑧長崎女子高体験学習アンケートについて ⑨その他（夏期休暇について・インターンシップ・寮監交代）	26 名	25 名

教授会開催状況（平成20年度）

	開催日	主な審議・報告事項	定数	出席数
第 6 回	平成 20 年 9 月 30 日	議案 ①退学願・休学願・復学願について ②科目履修生入学願について ③後期特別奨学生について ④生活科学科生活福祉専攻カリキュラム変更について ⑤入試について 報告 ①オープンキャンパスアンケート 第 1 回～3 回の結果について ②相互評価と第 2 回第三者評価について ③その他（後期教授会日程・学生委員会より・創立記念日）	26 名	25 名
第 7 回	平成 20 年 10 月 23 日	議案 ①退学願・休学願について 報告 ①弥生祭について ②学校見学会について ③長崎女子高校 2 年生体験学習 　アンケート結果について ④鶴鳴アカデミアについて ⑤その他（紀要の原稿提出・相互評価と第 2 回第三者評価 ・学内PCウイルス・積極的な学生指導）	26 名	23 名
持ち回り	平成 20 年 10 月 27 日	議案 ①退学願・休学願・復学願について	26 名	26 名
持ち回り	平成 20 年 11 月 10 日	議案 ①休学願について	26 名	26 名
第 8 回	平成 20 年 11 月 12 日	議案 ①推薦入試合否判定について ②小島特別奨学生について ③主要高校への推薦入試結果の報告について ④推薦入試後の学生募集について ⑤その他	26 名	23 名
第 9 回	平成 20 年 11 月 27 日	議案 ①休学願について 報告 ①推薦入試合否判定と手続き状況について ②一般前期入試の案内について （第 4 回高校訪問・資料請求者） ③卒業証書・学位記授与式について ④第三者評価について ⑤その他（紀要・弥生祭・アカデミア）	26 名	25 名
第 10 回	平成 20 年 12 月 24 日	議案 ①退学願について ②学生募集と入試について（自己推薦出願者・ 社会人特別奨学金制度） ③卒業証書・学位記授与式の代表者選考について 報告 ①推薦入試について（手続き結果・評定値） ②県内大学・短大の推薦状況について ③第三者評価について（報告書作成・相互評価相手校訪問） ④学生委員会より（弥生祭報告・新役員決定） ⑤教務委員会より（学年暦） ⑥その他（教育GP・新年あいさつ会・紀要・グリッター等）	26 名	26 名

教授会開催状況（平成20年度）

	開催日	主な審議・報告事項	定数	出席数
第 11 回	平成 21 年 1 月 29 日	議案 ①カリキュラム変更について(L・Y) 報告 ①卒業証書・学位記授与式について (小島賞推薦・卒業記念品) ②授業料滞納者への対応について ③自己点検・相互評価について ④学内研究成果(又は経過)発表会・FD 研修会について ⑤モナッシュ大学短期留学について ⑥その他(遊学のまちフォーラム・紀要編集・入学予定者への通知)	26 名	24 名
第 12 回	平成 21 年 2 月 13 日	議案 ①一般前期入試合否判定について 報告 ①その他(小島賞、学校見学会・相互評価員・モナッシュ大学」短期留学)	26 名	26 名
第 13 回	平成 21 年 2 月 27 日	議案 ①休学願について ②一般前期入試手続き結果について ③平成 21 年度学内組織について ④平成 21 年度学年暦について 報告 ①卒業証書・学位記授与式について ②FD研修会について ③小島賞について ④卒業記念品について ⑤その他(年度末・年度始予定・卒業記念パーテイー・紀要完成等)	26 名	23 名
第 14 回	平成 21 年 3 月 10 日	議案 ①卒業判定について	26 名	25 名
第 15 回	平成 21 年 3 月 17 日	議案 ①一般後期入試合否判定について ②平成 21 年度学内組織について ③平成 21 年度前期時間割について ④その他(卒業記念パーテイー終了お礼・20 年度活動のまとめ提出)	26 名	25 名
第 16 回	平成 21 年 3 月 23 日	議案 ①退学願い・復学願い・転専攻について ②入学式・オリエンテーションについて 報告 ①平成 21 年度学内組織について (退職採用人事、委員会委員) ②その他(卒業証書・学位記授与式の反省 寮門限変更、モナッシュ大学留学帰国報告 図書館貸し出し、後期入試手続き)	26 名	24 名

構成メンバーは、長崎女子短期大学学則第九章第42条2に基づき以下のとおりである。

学　　長：　江副　功
生 活 科 学 科：　和泉喬・橋口亮・森弘行・長尾久美子・金松敏信・吉村宗司・武藤玲路・濵口なぎさ・井手口弘明・植木明子・藤尾順子・山口ゆかり・古賀克彦・田川千秋
幼 児 教 育 学 科：　甲斐晶子・白石景一・下釜綾子・小林小夜子・永野司・副島雪子・中嶋一恵・中村浩美
法　人　本　部：　原田雄司
事　　務　　局：　松尾信之・高井達司

121

（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２０年度の開催状況等を記述して下さい。

委員会 部会名	根拠・規程	主な業務	構成メンバー	開催状況
運営委員会	学則上の規程はない。	文字通り本学運営の中枢をなす学長直属の委員会である。週1回の開催を原則としている。全員が多忙なため、入試委員会を兼務することで、運営委員会の機能をより高め、輻輳した問題へも速やかに対処できるようにしているので、通常は入試・運営委員会と称している。ここで議論され高いレベルでまとめられたものが原案として教授会に提出されることになる。 学科専攻別の教育活動や行事、学生募集活動等細かく多岐にわたる問題について、企画、実践、評価（問題発見）の繰り返しを行い、その内容を深めている。このように、年間で約30 回になる入試・運営委員会が、本学における日常業務点検・見直しの実際の場となっている。	学長、学科専攻主任4名、学生部長、改革評価委員長、生涯学習推進委員長、事務長、学務課長 副理事長、法人本部長、	27回
入試委員会	学則上の規程はない。			
改革評価委員会	学則上の規程はない。	・自己点検・評価、第三者評価、相互評価に関する事項についての企画・立案		5回
教務委員会	学則上の規程はない。	教務全般に関する事項を企画・立案する。	各学科・専攻教員1名ずつ・事務局員1名	9回
企画広報委員会	学則上の規程はない。	広報活動全般に関する事項を企画・立案する。	各学科・専攻教員1名ずつ・事務局員1名	4回
キャリア支援委員会	学則上の規程はない。	学生の進路全般に関する事項について企画・立案する	各学科・専攻教員1名ずつ・キャリア支援センター職員1名	4回
紀要編集委員会	学則上の規程はない。	紀要の編集に関する事項を企画・立案する。	各学科・専攻教員1名ずつ・事務局員1名	3回
生涯教養教育委員会	学則上の規程はない。	公開講座等の生涯学習推進に関する事項や、教養教育ついて企画・立案する。	学長、学科専攻主任4名、学生部長、改革評価委員長、生涯学習推進委員長、事務長、学務課長、副理事長、法人本部長、の12名	3回 （運営委員会議案として提出）
図書委員会	学則上の規程はない。	図書館の運営、図書購入に関する事項を企画・立案する。	各学科・専攻教員1名ずつ・事務局員1名・司書1名	3回
学生委員会	学則上の規程はない。	学生生活についての全般的な活動に関する事項について企画・立案する。	各学科・専攻教員1名ずつ・事務局員1名	10回
寮務委員会	長崎女子短期大学若竹寮規程第4条	寮の運営に関する事項について企画・立案する。	各学科・専攻教員1名ずつ・寮監1名	10回
教育・ハラスメント相談室	学則上の規程はない。	学生が学業遂行にあたって、支障となる問題（セクシュアル・ハラスメントを含む）の解決を図るため、指導助言を行って支援する。また、支援にあたっては学内外の関係機関と連携をとりながら実施する。また、チューターなどの「教育者の相談」に応ずるという位置づけも有する。	心理学担当教員2名、事務局員1名	8回

122

（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がない範囲で記述して下さい。

生活科学科に3専攻（食物栄養専攻、生活情報専攻、生活福祉専攻）と幼児教育学科を組織している。本学は元々家政系短大として創設したので、冠に「生活」を付さなければならなかった。最近の学生達には専攻の特色が見えにくい名称となっている。それが、手員未充足の状況に至っているのではないかと考えている。早急な改革が必要と認識し、専攻名称の変更も含め、充実策を練っているところである。早速、生活福祉専攻においては、介護福祉士養成施設として明確に分かるように「介護福祉専攻」としたいと考えている。

【事務組織について】

123

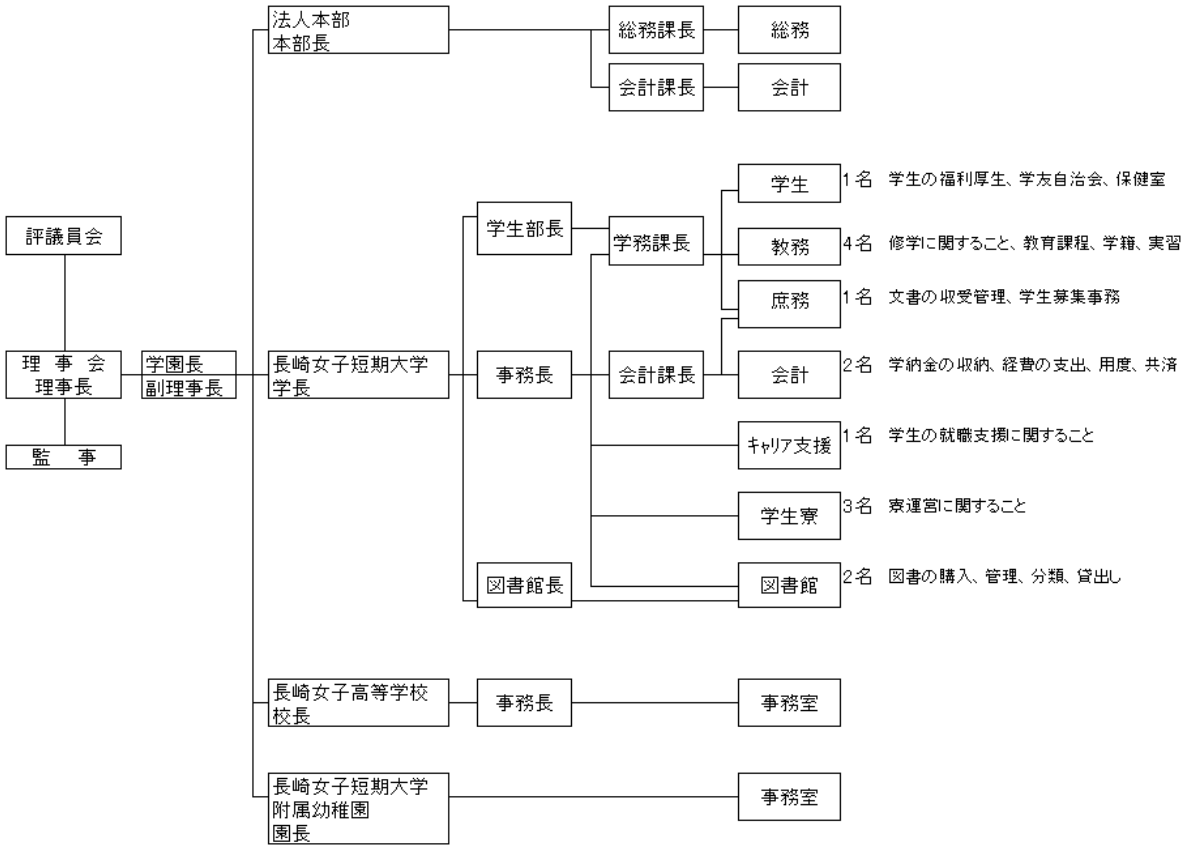
（1）　現在の法人全体の事務組織図を記載し、その中に短期大学の事務部門を記入して下さい。また組織図には短期大学の事務部門の役職名（課長、室長相当者以上。兼職の有無を含む）、各部門の人員（専任・兼任の別を含む）、各部門の主な業務を含めて記入して下さい。また事務組織が使用している部屋等は、機器・備品を含めて訪問調査の際にご案内いただきます。

事務組織について整備している規程は以下のとおりである。

①鶴鳴学園就業規則、②長崎女子短期大学服務規程、

③長崎女子短期大学事務局分掌規程、④鶴鳴学園事務処理規定

学校法人　鶴鳴学園事務組織図



124

（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。

小規模の法人であり、採用については退職者の補充採用が基本である。今後の厳しい学生募集環境を考えれば、新規採用には慎重にならざるを得ない。契約職員や派遣職員の活用なども視野にいれておくことも必要である。

役職者の任用については、業務に対する取り組み姿勢や勤務実績、能力など総合的に行っている。

125

（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。

就業規則、管理規程、事務分掌規程

126

（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。

〈決済処理の流れ〉

一定の予算を伴う事案及び運営に関する重要事項ついては、稟議書による理事長決済が必要である。所定の様式により担当者が起案し関係上長、所属長の承認の後、法人本部を経て理事長の決裁を得る。その他の事案については担当者が起案し、関係上長の承認を経て所属長の決済による。

〈公印・重要書類の保管〉

公印の管理については「公印取扱規程」に定められており、管理責任者を定め厳重に管理している。学籍簿等の重要書類については金庫または施錠可能なファイリングロッカーで管理している。

〈防災体制〉

火災報知器等の消防設備については専門業者に委託し、連携して管理している。夜間の報知は、警備会社に連動したものになっている。

なお、学生寮については部屋毎に防犯ベルを設置し、警備会社との連動体制となっている。4月と10月には避難訓練を実施し、防災に対する意識を喚起している。

〈情報システムの管理体制〉

専門業者との委託契約に併せて、日常的には情報教育担当教員が管理に当っている。

127

（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。

平成21年3月卒業生の卒業時アンケートにおける、事務職員の対応に関する満足度評価では、75％という結果で、更に高い評価がもらえるように努力しなければならない。また、本学では、事務職員も各種委員会にメンバーとして所属し運営に当たることで、教員との協力体制を築くようにしているが、少人数のため業務遅滞が発生することがある。今後、業務の効率化を図ることによって、教員との信頼関係を一層深めていきたい。

128

（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。

業務の見直し改善については、日常業務の中で工夫改善に努めているが、全体研修会は下記の通り実施した。また、外部研修等には可能な限り参加している。

○学内研修

期日	研修会名	講師	開催場所	出席者
H.18.8.31	事務職員の応対マナー	中川厚子氏	秘書実習室	職員全員
H.21.3.30	待遇マナー	江頭万里子氏	秘書実習室	職員全員

○学外研修

期日	研修会名	開催場所	出席者
H19.10.22～24	私立短大教務担当者研修会	名古屋	板倉陽一
H20.6.17	私立大学等経常費補助金事務研修会	福岡	三根正美
H20.11.7	私立短大の教育研究充実に関する研究会	東京	平野政利 松尾信之
H20.12.20	短期大学の将来構想に関する研究会	佐賀	高井達司
H21.1.20	私経研研修会「中間管理職に求められる能力と役割」	大阪	高井達司 三根正美
H21.3.25	短期大学の将来構想に関する研究会	佐賀	高井達司

129

（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。

職員は 16 名だが、司書・用務・派遣職員を除く事務局は総勢 8 名である。業務としては通常の会計、教務、学生支援、就職の外に入試・広報業務が加わり、多岐にわたっている。

そこで、新たな業務が加わる場合は派遣社員で対応することがある。また、各々が所有している主に学生に関する様々なデータの共有化が進んでいないことで業務が煩雑化している面がある。効率的な業務遂行のために改善が必要となっている。

【人事管理について】

130

（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が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。

就業について、現在、短期大学が抱えている問題はない。就業規則、給与規則を遵守している。

就業規則、給与規則等、規則については、時宜を得たものとするため、また、働きやすい職場とするため、必要に応じて見直しを図りたい。

131

（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。

〈理事長〉

日頃から経営と教学との意思の疎通を図っておくことは大変重要なことである。特に少子化という厳しい経営環境下においては尚更である。法人においては教育実態を理解・把握したうえで事業計画・予算計画等に反映させることが大切であり、教学においても経営的な側面を承知して教育活動に当たることが望まれる。

このような観点から、副理事長は短大の教授会に出席しており、また短大、高校の運営委員会にも出席して理解に努めている。必要な情報は適宜理事長に報告する体制が整っている。

なお、短大教職員の親睦会には理事長、副理事長も必ず出席して、教職員個々との対話に努めている。

〈学長〉

特筆すべきものとして、本学園には理事長の諮問機関として「学園合同会議」が存在する。この会議によって、学園全体の情報が共有され、それぞれの部署に持ち帰り、短大は短大の会議の中で、報告、通知がなされ、運営に生かされている。また、短大と法人本部の事務局が同一フロアーに位置していることから、直接、情報交換を行うことができ、相互に連携して業務に当たる体制が整っているものと理解している。

132

（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。

年間を通じて、短大、或いは学科専攻主催の教育的活動や行事を数多く実施している。いずれも事務職員は関わりが深く、担当教員と連絡を密にして支障がないように努力している。また、事務職員の業務には学生に関することが多く、案件によっては担当教員との打合せが不足した場合もあった。このような中で、教員組織と事務組織という立場を互いに理解し、大学を支える両輪として良好な関係の構築に向けて、さらに努力していきたい。

133

（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〉

就業規則第七章「安全、衛生及び災害補償」の第 42 条（健康診断）で職員の定期的健康診断を義務付けており、毎年 8 月に実施している。また、日本私立学校振興・共済事業団の福祉サービスである人間ドッグ利用についても周知と積極的利用を勧めている。

〈就業環境の改善〉

通常は、用務職員が毎日学内を清掃すると共に、指定している一級建築設計事務所や関連業者による施設・設備等の定期的検査を実施し、清潔な就業環境の維持に努めている。特に、空調機については使用時期前に定期清掃を行い、支障が無いように留意している。

ただし、校舎の老朽化に伴い耐震問題、ガス・水道・電気のライフラインや洗面所等の大規模改修については、修理営繕とは別個の予算措置による年次計画での整備を計画している。

〈就業時間の遵守〉

勤務日である月曜日から金曜日の就業時間は、午前 9 時から午後 6 時までとしている。また、学校行事の増加、授業時間の確保や教員の研究活動・時間外指導等、画一的な就労が難しいこともあるので、平成 15 年 4 月より「月間変形労働時間制度」を導入して柔軟な対応が出来るように制度化した。

【特記事項について】

134

（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。

前述の「常置委員会」の他、学長がリーダーシップを発揮し、各学科・専攻での問題点を解決する為、「学長諮問会議」を開催している。

各専攻毎に実施し、その専攻の専任の教員はすべて出席する。学長との意見交換、並びに学長の方より、その専攻の課題、問題点を諮問し、それを踏まえて専攻会議で会議を重ね、学科長・専攻主任より上申がなされている。

135

（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。

〈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２０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

《Ⅸ　財務》の記述及び資料等について

【財務運営について】

136

（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。

現段階では「中・長期の財務計画」は策定していない。過去、次のような施策に取り組み、それが現在に繋がっている。

本学園では、平成 11 年頃から入学生が急激に減少し始め、当然のことながら財務の悪化を招いた。このため、平成 13 年度には「長崎女子短期大学現状と対策」を策定し、それに基づいた収支改善施策により改善を図った。併せて介護福祉士養成を目的とした「生活福祉専攻」を立ち上げると共に、募集活動や経費節減等に教職員と危機感を共有して取り組んだことにより、入学生増となり短大の収支も徐々に回復した。

平成 18 年度からの学園の収支はほぼ均衡を保っているが平成 20 年度の帰属収支差額比率は△0.8%と支出超過である。少子化は今後も続くので、安定した入学者確保は容易ではなく、収支への影響も懸念される。

本学園では「学園の永続」を基本に早い段階で収支改善施策等に取り組んできたこともあって、直ちに経営に影響することはないが、常に帰属収支差額には注視していきたい。

137

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

〈事業計画〉

法人本部は、各部門から提出された事業計画をもとに原案を作成し、学園合同会議での検討・調整を経たうえで、評議員会の同意を得て理事会で決定される。

〈予算決定に至る過程、手続き〉

収入において大きな比重を占める学生・生徒等納付金の見通しは、短大の推薦入試の状況等により推測することになる。これらをもとに部門毎に予算原案を策定し、本部事務局に提出する。本部事務局では総合的な原案を作成する。それを学園合同会議に示して最終調整したうえで、３月に開催される評議員会に諮り、その同意を得たうえで理事会で決定する。

年度途中において、予備費の範囲を超える事業が発生すれば、補正予算を理事会に諮り、承認を得たうえで執行する。

138

（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。

〈予算の伝達方法〉

予算は理事会承認後、法人本部から部門毎に伝達する。教員の研究費あるいは実験実習費等については、教授会において配分額を示す。

〈予算執行に係る経理〉

①給与等の人件費については部門の事務室で起案し、本部事務局を経て理事長の決裁を受ける。

②経費については、担当者の「物品購入願」「支出願」に基づき所属長、副理事長、理事長の承認を得る。

③旅費交通費等については「出張伺」「復命書」に基づき、規定の旅費を算定し、個々に支給する。

〈出納業務の流れ〉

①振替伝票作成（証拠書類添付）　②部門で支出決裁　③法人本部で確認

④理事長決裁　⑤銀行等を通じて支払い完了

〈経理関係規程〉

・経理規程

139

（4） 過去３ヶ年（平成１８年度～２０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は以下の通りである。（平成18年度～20年度）

年	月	日	概要	備考
18	4	17	財務にかかわる計算書類の監査（決算監査）	
	4	18	〃（決算監査）	
	12	7	〃（期中監査）	
	12	8	〃（期中監査）	
19	4	23	財務にかかわる計算書類の監査（決算監査）	
	4	24	〃（決算監査）	
	4	25	〃（決算監査）	
	12	10	〃（期中監査）	
	12	11	〃（期中監査）	
20	4	23	財務にかかわる計算書類の監査（決算監査）	
	4	24	〃（決算監査）	
	4	25	〃（決算監査）	
	12	10	〃（期中監査）	
	12	11	〃（期中監査）	

監査結果：３カ年とも指摘事項なし

140

（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。

財産目録・資金収支計算書・消費収支計算書・貸借対照表・事業報告書及び監査報告書に決算概況の解説文を添えて、閲覧に供している。また、ホームページ等による公開も進めている。

141

（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。

本学園における資金の運用においては安全確実性を第一としている。低金利時代にあって、仕組債等の金融商品が出回っているが、このような金融商品はリスクが伴うため、本学園では銀行の定期預金を基本としている。

寄附行為の定め：（積立金の保管）第 30 条、（経費の支弁）第 31 条

142

（7）　寄付金・学校債の募集を行っていればその概要を記述して下さい。なお寄付金・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。

寄付金の募集、学校債の発行共に行っていない。今後も計画はない。

【財務体質の健全性と教育研究経費について】

143

（1）　過去3ヶ年（平成１８年度～２０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。

(1)　消費収支計算書

＜消費収入の部＞　（単位：千円）

	平成 18 年度		平成 19 年度		平成 20 年度	
	法人全体	内短大	法人全体	内短大	法人全体	内短大
学生生徒納付金	752, 094	520, 178	730, 772	497, 670	684, 333	461, 172
手数料	13, 606	7, 353	11, 847	6, 499	11, 289	6, 074
寄付金	1, 566	401	848	400	4, 517	3, 400
補助金	329, 848	90, 112	265, 751	85, 666	256, 513	80, 029
資産運用収入	12, 025	6, 756	24, 518	13, 897	27, 142	18, 363
事業収入	99, 268	93, 197	89, 353	83, 297	78, 574	72, 428
雑収入	32, 871	18, 746	98, 171	28. 321	9, 430	3, 103
帰属収入合計	1, 241, 278	736, 743	1, 221, 260	715, 750	1, 071, 798	644, 569
基本金組入額合計	―	―	△5, 006	△2, 285	△　601	―
消費収入の部合計	1, 241, 278	736, 743	1, 216, 254	713, 465	1, 071, 197	644, 569

＜消費支出の部＞

人件費	652, 507	338, 018	724, 851	360, 292	598, 321	314, 412
教育研究経費	377, 016	184, 263	347, 436	162, 113	356, 181	165, 190
管理経費	145, 581	102, 492	128, 030	96, 318	124, 079	92, 028
資産処分差額	534	482	380	281	827	728
徴収不能引当金繰入額	2, 464	1, 740	296	182	458	108
消費支出の部合計	1, 178, 102	626, 995	1, 200, 993	619, 186	1, 079, 866	572, 466
当年度消費収入超過額	63, 176		15, 261		△8, 669	
前年度繰越消費収入超過額	△384, 359		△288, 884		△269, 364	
基本金取崩額	32, 299		4, 259		483	
翌年度繰越消費収入超過額	△288, 884		△269, 364		△277, 550	

(2) 資金収支計算書

＜資金収入の部＞ （単位：千円）

	平成 18 年度		平成 19 年度		平成 20 年度	
	法人全体	内短大	法人全体	内短大	法人全体	内短大
学生生徒納付金収入	752,094	520,178	730,772	497,670	684,333	461,172
手数料収入	13,606	7,353	11,847	6,499	11,289	6,074
寄付金収入	1,556	400	848	400	4,517	3,400
補助金収入	329,848	90,112	265,751	85,666	256,513	80,029
資産運用収入	12,025	6,756	24,518	13,897	27,142	18,363
資産売却収入					3	3
事業収入	99,241	93,197	89,230	83,297	78,574	72,428
雑収入	32,871	18,746	98,171	28,321	9,430	3,103
前受金収入	171,818		141,688		147,659	
その他の収入	258,936		20,143		103,251	
資金収入調整勘定	△178,913		△268,384		△146,570	
前年度繰越支払資金	1,903,622		2,333,601		2,375,632	
収入の部合計	3,396,704	736,742	3,448,185	715,750	3,551,773	644,572

＜資金支出の部＞

人件費支出	652,507	338,018	725,049	360,490	598,321	314,412
教育研究経費支出	220,927	107,256	209,194	89,780	218,208	93,197
管理経費支出	126,321	87,837	108,979	81,428	106,175	77,750
施設関係支出	5,527	988	4,097	2,260		
設備関係支出	17,955	13,478	13,490	8,609	13,362	8,911
資産運用支出	7,000		7,000		7,167	
その他の支出	45,512		19,586		25,649	
資金支出調整勘定	△12,646		△14,842		△12,156	
次年度繰越支払資金	2,333,601		2,375,632		2,595,047	
支出の部合計	3,396,704	547,577	3,448,185	542,567	3,551,773	494,270

144

（２） 学校法人の貸借対照表の概要（平成２１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。

貸借対照表

資産の部 （単位：千円）

科目		本年度末	前年度末	増減
資産	固定資産	4,512,580	4,646,639	△ 134,059
	有形固定資産	3,705,943	3,847,002	△ 141,059
	その他の固定資産	806,637	799,637	7,000
	流動資産	2,603,201	2,475,555	127,646
	合計	7,115,781	7,122,194	△ 6,413

負債の部・基本金の部・消費収支差額の部

科目		本年度末	前年度末	増減
負債	固定負債	296,629	296,629	0
	流動負債	166,996	165,341	1,655
	計	463,625	461,970	1,655
基本金		6,929,706	6,929,588	118
消費収支差額		△ 277,550	△ 269,364	△ 8,186
合計		7,115,781	7,122,194	△ 6,413

145

（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１８年度～２０年度）分を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

146

（4） 過去３ヶ年（平成１８年度～２０年度）の短期大学における教育研究経費比率（消費収支計算書の教育研究経費を帰属収入で除した比率）を、小数点以下第２位を四捨五入し第１位まで求め記述して下さい。

帰属収入に対する教育研究費比率は以下の通りである。

＜教育研究費比率（平成 18 年度～20 年度）＞　　（単位：千円）

	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度
教育研究経費支出(a)	184,263	162,113	165190
帰属収入　　(b)	736,743	715,750	644569
教育研究経費比率(a/b)	25.0%	22.6%	25.6%

【施設設備の管理について】

147

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

本学園の該当規程は次の通りである。

	本学園の該当規程
固定資産管理規程	固定資産及び物品管理規則
図書管理規程	図書除籍内規
消耗品及び貯蔵品管理規程	機器備品の資産計上基準
施設設備等の管理に関する諸規程	固定資産及び物品管理規則 減価償却内規
財務諸規程	経理規程、給与規程、旅費規程

148

（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

消防法に定められた防災管理者の配置と、年 2 回の消防用設備の定期点検を実施している。

②防犯対策

警備会社に委託し、正門の施錠、夜間の敷地内巡視をお願いしている。特に、寮玄関については防犯ベル設置している。また、地元警察にも巡回等への協力を依頼している。

③学生・教職員の避難訓練等の対策

全学生と教職員向けには実施していないが、特に火災発生時の危険度が高い学生寮について、年 1 回の避難訓練を 4 月に実施している。今後は、回数を 2 回に増やすように考えている。

④コンピュータのセキュリテイ対策

サーバが接続されているインターネット回線のファイヤーウォールにゲートウェイ・アンチウイルス、メールザーバにはアンチウイルス・ソフトウェアが導入されている。

しかし、事務局、研究室のパソコンのセキュリテイ対策については使用者任せであったことから、USB メモリからのウイルス感染が確認された。このため、平成 21 年度以降にセキュリテイ対策ソフトの一括導入を予定している。また、ＵＳＢメモリやノートパソコンの紛失、学外持ち出しについて、注意喚起を行っている。

⑤省エネ及び地球環境保全対策

節水については蛇口に節水部品を取付けており、効果がでているとのことであるが、その他では特に具体的な対策は取っていなかった。しかし、関係官庁の通達やコストの面から一層の取り組みを痛感し、次年度から、学内の空調機の温度設定制限や昼休みの事務局の一部消灯について取組む考えである。　建物あるいは消防設備、電気設備、受水槽等の維持管理については、指定の業者と連携しながら遺漏のないよう取り組んでいる。防犯についても警備会社に委託しており、特に短大キャンパス内の学生寮については防犯ベルを設置すると共に、地元警察にも巡回等への配慮をお願いしている。

しかしながら､開学が昭和 41 年ということもあって校舎等の耐震化が遅れていることは否めない。当地域は地震に対する意識が全体的に低く、また改造には大きな予算を伴うこと等がその理由である。平成 21 年度には耐震調査を実施することにしている。

【特記事項について】

149

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

150

（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。

〈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．寄付金・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

《Ｘ　改革・改善》の記述及び資料等について

【自己点検・評価について】

151

（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。

〈大学運営における位置づけ〉

本学は、（財）短期大学基準協会の第三者評価を平成17年度の初年度に受け、「適格」を受けることが出来た。それに甘んじ、余韻に浸っていた感は否めない。

そこで､改めて自己点検･評価は大学が自ずから教育水準の向上と社会的使命を自覚し、改革を進めていく重要な課題と位置づけ取り組むこととした。

（自己点検・評価を実施するための組織・規程の整備状況

平成16年度に作成したものを見直し、再整備しているところである。

〈今後の自己点検・評価の方針〉

部分的評価については、紀要に記してきたが、全項目に亘る評価や他学との相互評価を怠っていたことを反省し、毎年の自己点検・評価の実施と充実、改善を図っていきたいと考えている。

学内においては、「評価の意義」等についてのＦＤ活動も活発化し、規程等も積極的に見直すこととした。また、相互評価実施に向けて対象校を決定し、その日程に従って準備を進めている。今後さらに、改革・評価の認識に立って課題を整理し、滞っていたと感じられる面について実質化できるよう努力していきたい。

152

（2）　過去３ヶ年（平成１８年度～２０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１８年度～２０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。

過去3ヶ年において、自己点検・評価報告書の発行は行っていないが、平成19年度は、教育目的・教育目標、教育課程、教養教育への取り組み、免許・資格、授業レベルと学生の履修状況、学業への意欲について学科・専攻毎に総括を行い、紀要の巻末に掲載した。平成20年度は短期大学基準協会の評価基準に準じて自己点検を行い､報告書を作成している。

【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】

153

（1）　平成２０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。

平成20年度に編成した改革評価プロジェクトチームにより、自己点検・評価活動の方向性を明確にした上で、学長、各学科専攻主任、学生部長、諸委員会委員長、事務局、法人本部をはじめ、全教職員が何らかの形で関わった。今後は、自己点検・評価の理念に基づき、それぞれの業務の立場から協働の精神で関わっていくことが望ましいと考えている。

154

（2） 平成２０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。

平成17年度に第三者評価の認証を受けた点について見直しを行い､改善できるものから、随時改革を行った。その後、学科専攻、諸委員会毎に毎年総括を行い、点検を怠らないよう努めた。しかし、総括内容及び資料の公開が行われず部門内に留まっていた。このことを反省し、保管資料の統合と、点検、改善目標に関する情報の共有及び公開を行なうよう整備していきたい。

【相互評価や外部評価について】

155

（1） 平成２０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。

相互評価を平成22年度に実施する計画を立てて推進中である。

156

（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。

運営委員に包括されていた改革評価の業務を独立させ、平成21年度に改革評価委員会を設立した。規程整備を行い、委員会規程等を徐々に見直す計画である。

【第三者評価（認証評価）について】

157

（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。

総　　括	学長（江副　功）
学内担当	改革評価委員長（下釜　綾子）
担当部署	改革評価委員会
業務担当	改革評価委員（委員7名）
事務担当	改革評価委員（松尾　信之）
訪問調査対応	ALO、理事長、学長、短期大学事務長、法人本部事務長

158

（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。

【特記事項について】

159

（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。

160

（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。

〈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

〔別添資料〕

生活科学科生活福祉専攻平成20年度教育課程　　（平成20年5月1日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単位		教員配置			前年度の履修人員（ｸﾗｽ数）	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	専任	兼担	兼任		
基礎科目	人権と法	○			2				○	32(1)	
	日本語表現	○			2		○			32(1)	
	女性学	○			2		○			32(1)	
	生涯スポーツ	○			2		○			27(1)	
	経済学	○				2			○	5(1)	
	生活科学	○				2	○			3(1)	
	心理学	○				2	○			13(1)	
	ヒトと生物	○				2	○			27(1)	
	情報処理演習	○				2	○			27(1)	
	時事研究	○				2	○			6(1)	
	英語	○	○			2	○			2(1)	
専門教育科目	社会福祉概論Ⅰ	○			2		○			32(1)	
	社会福祉概論Ⅱ	○			2		○			33(1)	
	老人福祉論Ⅰ	○			2		○			32(1)	
	老人福祉論Ⅱ	○			2		○			33(1)	
	障害者福祉論	○			2		○			32(1)	
	リハビリテーション論	○			2				○	33(1)	
	社会福祉援助技術	○			2		○			32(1)	
	社会福祉援助技術演習		○		1		○			33(1)	
	ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ活動援助法		○		2		○			27(1)	
	老人・障害者の心理Ⅰ	○			2		○			32(1)	
	老人・障害者の心理Ⅱ	○			2		○			33(1)	
	家政学概論Ⅰ	○			2			○		32(1)	
	家政学概論Ⅱ		○		2			○		33(1)	
	家政学実習Ⅰ			○	1			○		27(1)	
	家政学実習Ⅱ			○	1			○		26(1)	
	医学一般Ⅰ	○			2				○	33(1)	
	医学一般Ⅱ	○			2				○	27(1)	
	医学一般Ⅲ	○			2				○	26(1)	
	精神保健	○			2				○	27(1)	
	介護概論Ⅰ	○			2		○			32(1)	
	介護概論Ⅱ	○			2		○			33(1)	
	介護技術Ⅰ		○		2		○			32(2)	
	介護技術Ⅱ		○		2		○			33(2)	
	介護技術Ⅲ		○		1		○			27(1)	
	形態別介護技術Ⅰ		○		2		○			33(2)	
	形態別介護技術Ⅱ		○		2		○			27(1)	
	形態別介護技術Ⅲ		○		1		○			26(1)	
	介護実習Ⅰ			○	2		○			33(1)	
	介護実習Ⅱ			○	2		○			33(1)	
	介護実習Ⅲ			○	2		○			27(1)	
	介護実習Ⅳ			○	2		○			27(1)	
	介護実習Ⅴ			○	2		○			27(1)	
	介護実習指導Ⅰ		○		1		○			33(1)	
	介護実習指導Ⅱ		○		2		○			27(1)	
	レクリエーション理論	○				2	○			32(1)	
	ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ現場実習			○		1	○			26(1)	
	歌唱実技		○		2				○	27(1)	
	介護総合演習Ⅰ		○		1		○			33(1)	
	介護総合演習Ⅱ		○		4		○			27(1)	

平成 21 年度　改革評価委員会

下　釜　綾　子（改革評価委員長）

和　泉　　喬

濵　口　なぎさ

田　川　千　秋

中　嶋　一　恵

松　尾　信　之

平　野　政　利

長崎女子短期大学　2008 年度　自己点検・評価報告書

発行日　平成 22 年 3 月 1 日

編　集　長崎女子短期大学改革・評価委員会

発　行　長崎女子短期大学

〒850-8512

長崎県長崎市弥生町 19 番 1 号

TEL　095-826-5344