

# 創価女子短期大学 自己点検・評価報告書

〔短期大学基準協会 認証評価申請用〕



2007年6月

# 目 次

《*当該短期大学の特色等》の記述について	……1
《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	……6
《II 教育の内容》の記述及び資料等について	……11
《III 教育の実施体制》について	……32
《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	……50
《V 学生支援》の記述及び資料等について	……64
《VI 研究》の記述及び資料等について	……79
《VII 社会的活動》の記述及び資料等について	……82
《VIII 管理運営》の記述及び資料等について	……87
《IX 財務》の記述及び資料等について	……103
《X 改革・改善》の記述及び資料等について	……108
《** 将来計画の策定《自由記述欄》の記述について	……114

## 《\*当該短期大学の特色等》の記述について

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

### ①学校法人創価大学の沿革の概要

創価学会初代会長の牧口常三郎先生は、小学校の校長として長年教育に携わる中で、「教育の目的は価値創造にある。教育とは子供の幸福のためにある」との理念を持つに至り、それを昭和5（1930）年『創価教育学体系』（第1巻）に結実させた。同年、牧口は戸田城聖と共に「創価教育学会」を設立し、以後精力的に教育運動、宗教運動を展開したが、その活動は軍国主義教育を推進する軍部と対立することとなり、牧口と戸田は治安維持法違反および不敬罪により投獄され、牧口は昭和19年11月18日に獄中で逝去した。

創価教育の理念を受け継いだ戸田城聖先生は、第2次大戦後「創価教育学会」を「創価学会」に改称し、昭和26年に第2代会長に就任した。戸田は牧口の創価教育の理念の実践の場として、小学校から大学までの教育機関を設立することを望んでいたが、その実現を見ることなく、昭和33年4月2日に逝去した。この日は、創価大学の創立記念日となっている。

2代にわたる創価教育の理念は、創価学会第3代会長（現・名誉会長）の池田大作先生によって学校建設として結実された。昭和25年、戸田から創価大学設立の構想を託された池田は、昭和43年に創価学園（創価大学とは別法人）を創立し、3年後の昭和46年1月27日、学校法人創価大学を創立した。この年は、牧口常三郎の生誕100周年にあっていた。

大学紛争が激しく吹き荒れていた当時、新しい理念に立脚した最高学府の出現が待望されていた。まさにそのような状況の下で、創価大学は「人間教育の最高学府たれ」、「新しき大文化建設の揺籃たれ」、「人類の平和を守るフォートレス（要塞）たれ」との3つの「建学の精神」を高らかに掲げて創設されたのである。創価大学は当初、経済学部経済学科、法学部法律学科、文学部英文学科・社会学科の3学部4学科で出発したが、昭和51年に経営学部と教育学部を開設、平成3年には工学部を増設し、現在では6学部を擁するに至っている。

### ②創価女子短期大学の沿革の概要

創価女子短期大学は、創価大学の創立者である池田大作先生により、新しい時代を開く人間主義の哲学を根底に「社会に有為な女性リーダー」の育成を目的として、昭和60年（1985年）4月に開学した。

創立者は、昭和46年の創価大学の開学の段階で、女子短大の設立構想を持っていた。それは、教育者であった牧口常三郎・創価学会初代会長が、日露戦争後の不安定な社会状況の中で、いち早く女性教育に携わったからである。女性教育の観念が未成熟であった時代に、牧口は広い視野を持ち、自立した聡明な女性の育成の必要性を痛感し、「高等女学会」の創立（明治38年）に参画し、指導的な役割を果たした。高等女学会は、小学校を卒業した女性を対象に、通信教育により実用的な科目のほかに地理・歴史・英語などの教養教育を目指した。

世界市民の半分は女性であり、聡明な庶民の女性の育成こそが、平和な世界の構築に不可欠であるという牧口の先見が、創価女子短期大学における女性教育の淵源をなしているのである。本学が開学した昭和 60 年は、牧口の高等女学会創立から満 80 年にあたっていた。

開学以降の主な経過は次のとおりである。

昭和 60 年 4 月 開学 経営科 150 名 英語科 100 名

平成 3 年 4 月 臨時定員増の実施 経営科 200 名 英語科 200 名

平成 12 年 4 月 臨時定員増分の漸減開始

平成 16 年 4 月 学科名称変更・経営科→現代ビジネス学科 150 名(定員一定化)

英語科→英語コミュニケーション学科 125 名(定員一定化)

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

①所在地 〒192-8577 東京都八王子市丹木町 1-236

Tel : 042-691-2201

Fax : 042-691-9301

URL : <http://swc.soka.ac.jp>

②位置・周囲の状況

創価女子短期大学のある八王子市は東京都の南西部(都心から約 40 km)に位置し、人口約 56 万人、交通の要衝(国道 16 号、20 号、411 号の交点)でもある多摩地域の中心的な都市である。

八王子という名称は、丹木町にあった滝山城の西南に位置する深沢山(現在の城山)に 1587 年頃築城された八王子城(この山城に牛頭天皇の 8 人の王子が祀られていた)に由来する。幕末期に生糸貿易の中継地として興隆した八王子は、明治維新时期以降、絹織物産業や養蚕業が盛んに行われた。八王子市は、1950 年代から進められた周辺町村合併により形成され、現在は、繊維産業は衰退し、東京の衛星都市として、住宅団地や工業団地が造成されている。また、都心から移転してきた大学も含め、17 大学 5 短大を擁しており学園都市ともよばれている。

創価女子短期大学は、八王子市の北部に位置し、周囲には、桜の名所としても有名な滝山城址、野菜中心の栽培を行う近郊農家、川沿いには桜そして水辺には水鳥が遊ぶ美しい多摩川や浅川、見上げれば幾筋かの山並みが並行し、一般家庭の住宅、周辺大学学生の下宿・アパート等が渾然一体となった風光明媚な地域となっている。壮大なキャンパスには、桜、つつじ、れんぎょう、ゆきやなぎをはじめ多くの草木が緑豊かに植栽され、「文学の池」では逞しく鯉が跳ね上がり、アヒルや鴨も戯れた一幅の美しい絵画を連想させる自然環境に恵まれている。本学中央に位置する「文学の庭」では、四季折々の草花・木々に彩られ、マリー・キュリー像が短大生を優しく見守っている。キャンパスは、花開く春に、多くの地域住民で賑わう桜の名所となっている。

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

① 法人理事長 田代 康 則

連絡先 Tel : 042-691-2215 Fax : 042-691-9300

E-mail [tashiro@soka.ac.jp](mailto:tashiro@soka.ac.jp)

略 歴 平成 2 年 4 月 創価大学入職 法人事務課長  
平成 7 年 4 月 創価大学総務部長 理事  
平成 16 年 4 月 学校法人創価大学理事長

② 学長 福 島 勝 彦

連絡先 Tel : 042-691-4193 Fax : 042-691-9301

E-mail [kfukusim@soka.ac.jp](mailto:kfukusim@soka.ac.jp)

略 歴 平成 8 年 4 月 創価大学経済学部長  
平成 12 年 8 月 創価大学副学長  
平成 13 年 4 月 創価女子短期大学長  
平成 13 年 4 月 学校法人創価大学常任理事

③ ALO 金 井 正

連絡先 Tel : 042-691-7042 Fax : 042-691-9301

E-mail [kanai@soka.ac.jp](mailto:kanai@soka.ac.jp)

略 歴 平成 3 年 4 月 創価女子短期大学経営科長  
平成 17 年 4 月 創価女子短期大学現代ビジネス学科長  
平成 18 年 4 月 創価女子短期大学副学長

(4)平成13年度から19年度までの学科・専攻ごとの入学定員、収容定員、在籍者数、定員充足率を次ページの表を例に作成して下さい。廃止、募集停止等の学科を含む該当する期間内に設置されたすべての学科について作成して下さい。なお、在籍者数は毎年度5月1日時点とします。

平成13年度～19年度の学科ごとの入学定員、収容定員、在籍者数、定員充足率

学科・専攻名		13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	備考
現代ビジネス学科 (経営科)	入学定員	190	185	155	150	150	150	150	16年度 名称変更
	収容定員	385	375	340	305	300	300	300	
	在籍者数	428	417	406	403	389	390	395	
	充足率(%)	111	111	119	132	130	130	132	
英語コミュニケーション学科 (英語科)	入学定員	180	170	135	125	125	125	125	16年度 名称変更
	収容定員	370	350	305	260	250	250	250	
	在籍者数	426	426	406	328	305	326	326	
	充足率(%)	115	122	133	126	122	130	130	

(5)平成16年度～18年度に入学した学生の出身地別人数及び割合（10程度の区分）を下表を例に毎年度5月1日時点で作成して下さい。なお、短期大学の実態に沿って地域を区分して下さい。

平成16年度～18年度入学学生の出身地別人数及び割合

出身地方（県）	平成16年度		平成17年度		平成18年度	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合
北海道(北海道)	8	2.4%	11	3.1%	15	4.2%
東北	14	4.2%	15	4.3%	18	5.0%
関東(茨城、栃木、群馬)	11	3.3%	16	4.6%	15	4.2%
首都圏(埼玉、千葉、神奈川)	71	21.3%	68	19.4%	75	20.9%
東京(東京都)	44	13.2%	49	14.0%	49	13.7%
中部	37	11.1%	48	13.7%	53	14.8%
近畿	73	21.9%	75	21.4%	63	17.6%
中国	24	7.2%	23	6.6%	23	6.4%
四国	13	3.9%	7	2.0%	14	3.9%
九州	34	10.2%	35	10.0%	30	8.4%
その他	4	1.2%	3	0.9%	3	0.8%
合計	333	100.0%	350	100.0%	358	100.0%

(6)法人が設置する他の教育機関の所在地、入学定員、収容定員とそれぞれの在籍者数を下表を例に平成19年5月1日時点で作成して下さい。

併設の創価大学の所在地、入学定員、収容定員、在籍者数（平成19年5月1日）

学 部	所在地	入学定員	収容定員	在籍者数
経済学部	東京都八王子市 丹木町 1-236	250	1,100	1,290
法学部		300	1,200	1,380
文学部		390	1,560	1,950
経営学部		250	1,000	1,204
教育学部		200	700	842
工学部		210	840	996
合 計		1,600	6,400	7,662

(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。）

特になし。

## 《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】

(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。

本学の開学に際し、創立者・池田大作先生によってつぎのような「建学の指針」が示された。すなわち、「知性と福德ゆたかな女性」、「自己の信条をもち人間共和をめざす女性」、「社会性と国際性に富む女性」の3つである。(添I - 1 マイカレッジ)

開学当時は、全国に500余校の短期大学が存在していたが、その6割は女子短大であった。女子の進学率が上昇する中で、女子短大への進学希望者は4年制大学を上回っていた。高度成長期を経て豊かさを増してきたわが国において、女性の高等教育の重要性、なかんずく女子短大の果たす役割が大きな注目を集めるようになった。

しかし、すでに数多くの短大が存在する中で、新たに女子短大を創設しようとした意図は何であったか。それは、21世紀社会の繁栄と安寧のためには、女性がその特質をできる限り発揮させていくことが重要であるという、創立者の深い洞察に基づいている。

それを具体的に示したのが3つの建学の指針であり、ここに本学が目指すべき教育のあり方が端的に集約されている。激動する時代、社会にあって、その影響を日常的に受けるのは女性である。ゆえに、女性が幸福の主体者として自立した人生を歩むことが、家庭、社会また人類の幸福の実現のための基本的要因であり、そこに本学の女性教育の主眼がおかれている。

そのために、本学は、2つの学科でそれぞれの専門教育を施すと同時に、教養教育をも重視した。そして、専門と教養の教育をバランスよく組み合わせながら、人間教育の実践の場とすることを方針として掲げた。つまり、一人ひとりの学生が、真の人間としての生き方を学びつつ、豊かな人間性の開花と人格の陶冶を通して、人類の幸福と平和の実現に貢献しゆく創造的な人間に成長していく——ここに本学における教育の目的がある。

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

新入生に対して学科単位で5月に実施されている1泊2日の「フレッシュマンズキャンプ」、学期始および学期末に行われる「学年ミーティング」や「全学ガイダンス」、グループ(1グループ約40人～50人)単位で原則毎月開催される「スチューデントグループミーティング(Student Group Meeting; SGMと略称)」、などを通して、創立精神を学び続けている。また、グループ運営の中心者となるスチューデントリーダー(Student Leader; SLと略称)に対して各学期に「リーダーズ研修」を開催しており、ここでも建学の精神・教育理念に基づき研修が進められる。

「フレッシュマンズキャンプ」、「学年ミーティング」、「全学ガイダンス」および「スチューデントリーダーズ研修」においては、学長・副学長・学科長・学生部長などが講話し、積極的に係わっている。「スチューデントグループミーティング」は、

学生の自主性を重んじてスチューデントリーダーを中心に運営されるが、それを支える担当教員であるスチューデントアドバイザー（Student Advisor ; SA と略称）の支援のもとで実施されている。

建学の精神・教育理念に関する直接的な教員研修はないものの、上述のフレッシュマンズキャンプ実行委員会や、あるいは学科ごとに開催される会議（学科会議）、および教授会では、教員同士で創立の精神を確認しながら議事進行がなされている。

職員においては、毎月1回開催される合同会議、および週2回開催される短大職員会で創立の精神を確認しあっている。

### 【教育目的、教育目標について】

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

#### I 全学の教育目標(添 I - 1)

(スローガン) 人類の幸福と平和を創造する地球市民の育成

(教育目標)

- ・グローバルな視野を持ち、人類的課題への関心を深め、その解決に努力する資質を養う。
- ・人間主義に基づき、調和と連帯をはかりながら、地域や社会の繁栄に貢献できる能力を培う。
- ・幅広い教養と豊かな人間性を涵養し、自他ともの幸福を実現しゆく人格を育む。

#### II 現代ビジネス学科(添 I - 1)

##### ①教育目的

現代ビジネス学科では、多様化する現代ビジネスを人間・環境・社会および情報化・グローバル化などのさまざまな視点から学び、諸問題の探求を通じて理論的・専門的な知識の獲得と現代ビジネスに通用する実践的な能力を身に付け、あらゆるビジネスフィールドで時代をリードする人材の育成を目的とする。

すなわち、現代ビジネスに関する理論を学ぶだけでなく、実務能力の開発にも力を入れ、理論と実務の知識をバランスよく修得するとともに、女性ならではの発想力と想像力を駆使し、あらゆるビジネスシーンで活躍できる豊かな人間性を備えた総合的判断能力を有する人材の育成が、現代ビジネス学科の教育目的である。

##### ②教育目標

- ・新鮮な経営的センスと実務能力を磨く
- ・情報化・グローバル化社会に対応する能力を培う
- ・現代ビジネスにおける問題発見、分析能力を養う

### ③修得できる資質

- ・実践力 ビジネス社会の最先端で求められる実践的な知識、技能の習得
- ・情報力 ITを活用し、情報を収集・分析、発信できる能力の養成
- ・社会性 人間と人間、人間と社会の関わりを学び、広く社会に貢献できる素養を身につける
- ・国際性 グローバル社会への理解を深め、地球市民として国際舞台で活躍できる能力の修得
- ・創造性 人間的視点から、さまざまなビジネスの場で新たな価値を創造する能力の育成

## Ⅲ英語コミュニケーション学科(添 I - 1)

### ①教育目的

社会で役立つ実践的な英語力と豊かな国際感覚を身に付けた、21世紀にふさわしい女性を育成することが、英語コミュニケーション学科の目標である。英語学習の基本である「読む、聞く、書く、話す」という4技能を学ぶとともに、英米の歴史や政治・経済、環境、女性、人権問題といった地球的諸問題を取り上げ、生きた英語に接し、外国の人々と真の意味でのコミュニケーションができる能力を養成している。また、最新のPCを設置したCALL教室、インターネットやDVD、MDなどのマルチメディア教材を活用。アメリカ創価大学への留学プログラムの実施など、多角的に実践的な英語力を養成している。

本学は、生きた語学力と国際性を身につけた人材は、現代社会になくてはならない存在と考えている。したがって本学の英語コミュニケーション学科では、「読む、書く、聞く、話す」の4技能を、オールラウンドに修得するとともに、歴史・文化・国際事情を学びながら、幅広い視野で物事を考える能力と、情報化社会に対応できる能力を育成することを目標としている。講師陣には、外国人に英語を教える資格を持つアメリカ人講師を多数そろえ、学生一人ひとりが、講師と身近にふれあえる少人数制の授業で、きめの細かい指導を実践している。こうして英語の実用的な能力を習得し、国際社会で活躍できる人材を育成すること、さらに異文化を理解し、地球上のさまざまな問題について、世界の人々と自由に意見を交わし、その解決に貢献する人材を育成することが、本学科の目的である。

### ②教育目標

- ・総合的、かつ実践的な英語力の向上を目指す
- ・異文化間における相互理解のための英語コミュニケーション能力の向上を目指す
- ・ITを駆使し、世界の情報を収集・分析し、発信できる英語能力の向上を目指す

### ③修得できる資質

- ・実践力 地球市民として求められる実践的英語コミュニケーション能力
- ・情報力 英語力とITを活用し、地球社会に関する情報を収集・分析発信する能力
- ・社会性 地球社会における異文化の差異を受容し、同じ人間として共に生きる社会

性

- ・国際性 地球市民として求められる幅広い知識と教養
- ・創造性 地球的諸問題を学ぶことによって、その解決への道を考える能力

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

学生に対しては、新学期および後期初めに実施する履修ガイダンス、さらに毎年5月中旬に開催される1泊2日のフレッシュマンズキャンプなどにおいて、学科の教育目的や目標を周知徹底している。その際に、受験生向けの本学紹介パンフレット『マイカレッジ』（添I - 1）や本学のホームページを参照するよう促している。

教員に対しては、教授会・学科会議の際に種々の検討のなかで周知させている。職員に対しては、教務委員会担当職員（教務課職員）を通して周知させている。非常勤講師に対しては、新年度直前に開催される講師懇談会の席で確認・周知させている。

#### 【定期的な点検等について】

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

フレッシュマンズキャンプ、「教養講座」等を通じて建学の精神や教育理念を学生に周知する機会を設けているが、その際、学生委員会等でその内容や意義について、検討を日常的に行っている。

また、学生の側においても、学生会の活動として建学の精神や教育理念について研鑽委員会を設け、グループ（クラス）ごとに学習会を行っている。

自己点検・評価については、4年毎に実施することになっているが、この時には教学委員会が中心になり、点検、見直しを行うようにしている。教学委員会は、教務検討委員会、学生検討委員会、入試検討委員会、図書検討委員会、海外研修検討委員会、人事検討委員会からなるが、各委員会が担当の部門において、建学の精神や教育理念が反映されているかどうか、またその時により更に深化し展開する必要があるかどうか、教育目的や教育目標に新たな視点を盛り込む必要があるかどうか検討するようにしている。

なお、前回の自己点検評価は、2001年度(参X - 1)に行っており、次回は2005年度の予定であったが、2007年度の認証評価の際に実施することとした。

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、理事会又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。

教学委員会において検討されたことを、学生については「短大建設懇談会」（教職学により構成される懇談会）や各学科ガイダンス、学年ミーティングなど、教職員については教授会や職員会を通して、周知している。

教学委員会で議論された内容を、教授会に諮り、定期点検結果を共有している。

**【特記事項について】**

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

建学の精神・教育理念から導き出された全学の教育スローガン「人類の幸福と平和を創造する地球市民の育成」を目指して、1年次に開講されている必修科目「教養講座Ⅰ」（前期・1単位）では、「創価教育の理念と実践」との視点から講義が進められている。また、学長が担当する2年次開講の「21世紀文明講座」（前期・2単位）は、建学の精神・教育理念を深める授業内容となっている。

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

特になし。

〈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

《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】

(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ください。平成 19 年度に学科改組等を行った場合は、平成 18 年度の教育課程表を別途作成し、巻末に綴じて下さい。

①地球市民教養科目教育課程(1)

(平成 19 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、○はクラス数	備考 (18年度カリキュラム名称)	
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任			
地球市民教養科目	I 群 ・ ・ ・ 人間教養科目	世界の文学	○			2				○		41(2)	
		日本の文学	○			2					○	88(2)	
		心理学入門	○			2					○	112(2)	
		哲学入門	○			2					○	169(2)	
		現代史入門	○			2			○			29(2)	(歴史)
		西洋史入門	○			2			○			30(2)	
		生命を考える	○			2				○		48(1)	
		女性学	○			2					○	185(2)	
		美術入門	○			2					○	91(2)	
		現代社会と健康	○			2			○			72(2)	
		体育・スポーツⅠ			○	1			○			175(4)	
		体育・スポーツⅡ			○	1			○			164(2)	
		文章表現入門	○			2					○	292(8)	
		コンピュータリテラシー		○		1					○	358(8)	
		情報ネットワークの基礎	○			2			○			362(4)	
		教養講座Ⅰ	○			1			○			365(1)	
	教養講座Ⅱ	○			1			○			298(1)		
	キャリア講座Ⅰ	○			1			○			233(1)	(総合講座Ⅰ)	
	キャリア講座Ⅱ	○			1			○			211(1)	(総合講座Ⅱ)	
	21世紀文明講座	○			2			○			257(1)		
	II 群 ・ ・ ・ 地球社会科目	地球市民と現代社会	○			2		○				204(2)	
		現代の国際関係	○			2		○				105(2)	(冷戦後の国際関係)
		地球社会と平和	○			2				○		95(2)	
		人間社会と環境問題	○			2				○		49(2)	
		21世紀と人権	○			2				○		40(2)	
		女性のための法律	○			2				○		174(2)	
		国際ボランティア入門	○			2					○	83(1)	
		現代アジア事情	○			2				○		55(2)	
		イタリヤの言語と文化Ⅰ		○		1			○			62(2)	
		イタリヤの言語と文化Ⅱ		○		1			○			38(2)	
		イタリヤの言語と文化Ⅲ		○		1					○	17(1)	
		イタリヤの言語と文化Ⅳ		○		1					○	11(1)	
中国の言語と文化Ⅰ			○		1					○	125(4)		
中国の言語と文化Ⅱ			○		1					○	70(4)		
中国の言語と文化Ⅲ			○		1					○	33(1)		
中国の言語と文化Ⅳ			○		1					○	20(1)		
韓国の言語と文化Ⅰ		○		1					○	66(2)	(初めてのハングルⅠ)		
韓国の言語と文化Ⅱ		○		1					○	32(2)	(初めてのハングルⅡ)		
韓国の言語と文化Ⅲ		○		1					○		新設		
韓国の言語と文化Ⅳ		○		1					○		新設		
特殊講義Ⅰ	○			2					○		創価大学 での科目 履修		
特殊講義Ⅱ	○			2					○				
特殊講義Ⅲ	○			2					○				

①地球市民教養科目教育課程(2)

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	備考 (18年度カリキュラム名称)
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
自由聴講科目	特別講義Ⅰ	○				2						創価大学での履修科目単位認定
	特別講義Ⅱ	○				2						
	特別講義Ⅲ	○				2						
	特別講義Ⅳ	○				2						
	特別講義Ⅴ	○				2						
	特別講義Ⅵ	○				2						

1. 特殊講義Ⅰ～Ⅲは、創価大学における外国語科目の履修により修得が可能な単位である。
2. 自由聴講科目の特別講義Ⅰ～Ⅵは、創価大学編入学・学内決定者が創価大学における科目履修により修得できる単位である。

②現代ビジネス学科教育課程(1)

(平成19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、() はクラス数	備考 (18年度カリキュラム名称)	
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任			
専門科目	コア科目	現代ビジネス概論	○			4			○			197(2)	
		キャリアデザイン論	○			2					○	197(4)	(ビジネス実務概論)
		現代簿記入門	○			4			○		○	109(4)	
		情報化社会概論	○			2			○			199(2)	
		現代ビジネス事情	○			2			○			191(4)	
		現代会計学	○			4			○			185(2)	(財務会計論)
		入門ゼミナール		○			2		○			85(8)	
	ゼミナールA		○			2		○			140(10)		
	ゼミナールB		○			2		○			139(10)		
	ビジネス科目	人事管理論	○				2		○			140(2)	
		デジタルエコノミー論	○				2		○			不開講	
		ビジネス情報ネットワーク	○				2		○			144(2)	(経営情報システム論)
		キャリアデザイン演習		○			1		○			65(4)	(ビジネス実務演習)
		ベンチャービジネス論	○				2				○	不開講	
		現代マーケティング	○				2				○	75(1)	
		情報データ分析入門	○				2		○			不開講	
		ビジネスエッセンス	○				2				○	103(1)	
		環境経営論	○				2		○			45(1)	(企業と環境)
		証券市場の基礎	○				2				○	37(1)	
		応用簿記	○				4					43(2)	
		パーソナルファイナンス入門	○				2		○				新設
会計情報論		○				2		○			10(1)		
コーポレートファイナンス論		○				4				○	9(1)	(財務管理論)	
国際会計論	○				2		○			10(1)			
原価計算論	○				4				○	不開講	(管理会計論)		
経営分析論	○				2				○	17(1)			
ビジネス関連科目	国際経済論	○				2		○			50(1)		
	国際経営史	○				2			○		42(1)		
	開発経済論	○				2		○			114(1)	(貧困と開発)	
	国際金融	○				2		○			58(1)	(国際金融論)	
	国際経営戦略論	○				2				○	26(1)		

②現代ビジネス学科教育課程(2)

専門科目	ビジネス関連科目	ビジネスリーディングⅠ		○			2		○		23(2)	(外書講読Ⅰ)
		ビジネスリーディングⅡ		○			2		○		7(1)	(外書講読Ⅱ)
		Business TopicsⅠ	○				2		○		12(1)	
		Business TopicsⅡ	○				2		○		18(1)	
		Asian Political Economics	○				2		○		14(1)	
		International Business Affairs	○				2		○		10(1)	
		経済とビジネス	○				2		○		246(4)	(経済入門)
		ビジネスと民法	○				2			○	26(1)	
		ビジネスと知的財産権	○				2			○	113(1)	
		現代の金融	○				2		○		111(2)	(現代金融論)
		ビジネスと商法	○				2			○	53(1)	
		ビジネスと税制	○				2			○	62(1)	(税とビジネス)
産業社会と健康管理	○				2		○		73(1)			
専門スキル	スキル科目	ビジネスコンピューティングⅠ		○			1			○	134(4)	
		ビジネスコンピューティングⅡ		○			1			○	113(4)	
		プレゼンテーション入門		○			2			○	61(2)	
		ビジネスライティング		○			2		○	○	76(1)	
		バイリンガルオフィスワーク		○			2			○		新設
		グラフィックデザイン入門		○			2			○	58(2)	
		マルチメディア演習Ⅰ		○			1			○	65(2)	
		マルチメディア演習Ⅱ		○			1		○			不開講
		フレッシュマンイングリッシュ		○			1		○			新設
		CompositionⅠ		○		2			○	○	195(12)	
		CompositionⅡ		○		2			○	○	188(12)	
		Reading and VocabularyⅠ		○			1			○	30(1)	
		Reading and VocabularyⅡ		○			1			○	40(2)	
		Business CommunicationⅠ		○			1		○		27(1)	
		Business CommunicationⅡ		○			1		○		13(1)	
		Business CommunicationⅢ		○			1		○		23(2)	
		Business Presentation Skills		○			1		○		13(1)	
		資格認定科目	資格認定科目	特殊演習RⅠ		○			1			
特殊演習RⅡ				○			1					
特殊演習RⅢ				○			1					
海外研修科目	海外研修科目	Reading		○			2			○		海外研修
		Composition & Presentation		○			2			○		海外研修
		Listening		○			2			○		(文化講座)
		Intensive EnglishⅠ		○			2			○		(Intensive English)
		Intensive EnglishⅡ		○			2			○		(Intensive English)
		Intensive EnglishⅢ		○			2			○		(Intensive English)
		Intensive EnglishⅣ		○			2			○		(Intensive English)
		海外特別講義	○				2			○		(海外特別講義Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)

1. 入門ゼミナールおよびゼミナールA・Bは選考のうえ、履修者が決定される。  
ゼミナールA・Bは必ず継続して履修することになっている。
2. 特殊演習RⅠ～Ⅲは、資格試験を単位認定する科目である。
3. Reading、Composition & Presentation、Listening、Intensive EnglishⅠ～ⅣはSUA短期留学プログラムの参加者が履修できる科目である。  
海外特別講義は、SUAを含め海外での研修の参加者が履修できる科目である。

4. 他学科に属する専門科目を履修した場合、8単位を上限として卒業単位に含めることができる。

③英語コミュニケーション学科教育課程(1) (平成19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、()はクラス数	備考 (18年度カリキュラム名称)		
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任				
専門科目	Core Skills(基幹科目)	English Communication I		○		2			○		○	168(9)		
		English Communication II		○		2			○		○	135(9)		
		Reading I		○		2			○			167(8)		
		Reading II		○		2			○			134(8)		
		Listening I		○		2			○			172(9)		
		Listening II		○		2			○			134(9)		
		Writing I		○		2			○		○	165(8)	(Composition I)	
		Writing II		○		2			○		○	133(8)	(Composition II)	
		Grammar A	○				2		○					新設
		Grammar B	○				2		○					新設
		English for Topic Studies A		○			2		○			} 52(3)	(English Skills for Topic Studies)	
		English for Topic Studies B		○			2		○					
		Intensive English I		○			2							新設(SUA)
		Intensive English II		○			2							新設(SUA)
		Intensive English III		○			2							新設(SUA)
		ゼミナルA		○			2		○				133(11)	
	ゼミナルB		○			2		○				132(11)		
	海外特別講義	○				2							(海外特別講義 I ~ III)	
	Applied Skills(応用科目I群)	Advanced English Communication A		○			2		○		○	98(6)	(Intermediate Eng. Communication)	
		Advanced English Communication B		○			2		○		○	44(6)	(Advanced Eng. Communication)	
Advanced Writing A			○			2				○	} 54(4)	(Advanced Writing)		
Advanced Writing B			○			2				○				
Advanced Reading A			○			2						新設		
Advanced Reading B			○			2						新設		
Advanced Listening A			○			2		○			} 46(2)	(Advanced Listening)		
Advanced Listening B			○			2		○						
Business English A			○			2		○		○	77(4)	(Bus. Communication I)		
Business English B			○			2		○		○	35(4)	(Bus. Communication II)		
English for Academic Purposes A			○			2		○				新設		
English for Academic Purposes B			○			2		○				新設		

③英語コミュニケーション学科教育課程(2)

専 門 科 目	Applied Skills(応用科目Ⅱ群)	Topic Studies I A		○		2		○		70(2)	
		Topic Studies I B		○		2		○		76(2)	
		Topic Studies II A		○		2		○		28(2)	
		Topic Studies II B		○		2		○		25(2)	
		Topic Studies III A		○		2		○		9(2)	
		Topic Studies III B		○		2		○		70(2)	
		Topic Studies IV A		○		2		○	○	11(1)	
		Topic Studies IV B		○		2		○	○	11(1)	
		Topic Studies V A		○		2			○	30(1)	
		Topic Studies V B		○		2			○	19(1)	
		C A L L I		○		2			○	124(4)	
		C A L L II		○		2			○	75(2)	
		Introduction to Interpreting I		○		2		○		88(4)	(英語通訳法Ⅰ)
		Introduction to Interpreting II		○		2		○		44(2)	(英語通訳法Ⅱ・Ⅲ)
		Current Affairs I	○			2		○			新設
		Current Affairs II	○			2		○			新設
		Major Related Studies(専門関連)	British Literature	○			2		○		42(1)
	American Literature		○			2		○		21(1)	(アメリカ文学)
	British & American Theater		○			2		○		29(1)	(英米演劇)
	American Studies		○			2		○		80(2)	(現代アメリカ事情)
	Women in Society		○			2					新設(2年次科目)
	Cross-cultural Communication		○			2		○		137(2)	(異文化コミュニケーション)
	International Relations		○			2		○		150(2)	(20世紀の国際関係)
	Business Skills(実務科目)	ビジネスコンピュテインクⅠ		○		1			○	97(4)	
		ビジネスコンピュテインクⅡ		○		1			○	75(4)	
		マルチメディア演習Ⅰ		○		1			○	37(2)	
		マルチメディア演習Ⅱ		○		1		○		16(2)	
		ビジネス実務概論	○			2			○	104(2)	
		ビジネス実務演習		○		1			○	46(2)	
	English Proficiency Testing(資格関連科目)	特殊演習Ⅰ		○		1		○	○	52(4)	
		特殊演習Ⅱ		○		1			○	5(1)	
		特殊演習Ⅲ		○		1		○		79(2)	
		特殊演習Ⅳ		○		1		○		31(2)	
特殊演習Ⅴ			○		1			○	18(2)		
特殊演習RⅠ			○		1					取得資格試験単位 認定科目	
特殊演習RⅡ			○		1						
特殊演習RⅢ			○		1						

1. 特殊演習 RⅠ～Ⅲは、資格試験を単位認定する科目である。

2. 海外特別講義は、海外における語学研修の参加者が履修できる科目である。

3. Intensive English I～Ⅲは、SUA 短期留学プログラムの参加者が履修できる科目である。
4. 他学科に属する「専門スキル科目」及び「専門科目」を履修した場合、8単位を上限として卒業単位に含めることができる。
5. ゼミナールA・Bには、選考うえ、履修者が決定される。ゼミナールA・Bは必ず継続して履修しなくてはならない。
6. AとBがある科目については、原則として前期、後期に継続して履修することになっている。また前期のAを履修せず、後期のBだけを履修することは基本的にできない。

(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。

#### ①教養教育の取組み(添Ⅱ - 1)

本学では、教養教育の科目を「地球市民教養科目」と称している。その名称は、全学の教育スローガン「人類の幸福と平和を創造する地球市民の育成」に由来している。主として人間に係る科目を「人間教養科目」、主として社会に係る科目を「地球社会科目」に配置している。卒業要件単位数70単位のうち、必修4単位、選択6単位の計10単位以上(改正前は16単位の計20単位以上)履修することになっている。

各学科の専門科目では、それぞれの専門である現代ビジネスや英語力に重点が置かれるため、視野が狭くなる可能性も否定できない。そこで、地球市民教養科目を通して、地球社会に貢献する意識を高めるための幅広い教養を身に付ける必要がある。この教育により、総合的判断能力を深めさせることが出来ると期待している。また、地球市民教養科目は、各学科の専門科目を学ぶ上での基礎的な知識形成に寄与している。

地球市民教養科目は、それぞれが、学問的内容を持ち合わせているが、その学問分野に深く立ち入ることなく、浅く広い見識をもたせることに主眼を置いている。その後、更なる知識が必要とされたときに、自ら究明できるよう基礎的探求能力を養うことが、地球市民教養科目の目標とするところでもある。

#### ②現代ビジネス学科専門教育の内容(添Ⅱ - 1)

現代ビジネス学科の専門科目は、「専門スキル科目」と「専門科目」に大別している。「専門スキル科目」には、英語およびコンピュータ関連科目である実践的色彩の濃い教育科目を配置しており、コンピュータ教室や少人数教室において、約15名から多くて50名程度の少人数教育に徹している。

「専門スキル科目」のうち、学内で開講している科目単位数は、必修4単位を含めて23単位である。これに、海外で履修可能な科目単位数14単位、資格認定科目3単位、を含めると40単位である。「専門スキル科目」の卒業要件は、基本的英語能力習得を目標とした2単位2科目計4単位の必修のほか、選択科目として10単位

以上が要求されているだけであり、選択の自由度は十分に保たれている。

「専門科目」は、本学科のまさに中核をなす「コア科目」、ビジネスに直接係る「ビジネス科目」、ビジネスの周辺分野である「ビジネス関連科目」の3つに分類している。

「コア科目」は必修 18 単位と選択 6 単位、「ビジネス科目」は選択 35 単位、「ビジネス関連科目」は選択 36 単位により構成されており、選択科目の単位数の総計は 77 単位である。「専門科目」の卒業要件として、必修 18 単位、選択科目 77 単位のうち 36 単位以上が要求されており、ここでも選択の自由度は十分に保たれている。

一部の「専門科目」の授業では、マルチメディア教室におけるパワーポイントやビデオ映像などの活用、ビジネス実務室における疑似体験など、理解を深める工夫がなされている。

必修科目およびゼミナールにより構成されている「コア科目」については、原則専任教員が担当することとしている。

### ③英語コミュニケーション学科専門教育の内容(添Ⅱ - 1)

学科の教育課程は、基本的に大きく3つの分野に分けられる。第1に、英語力養成を目的とした専門教育である。そこでは1年次に4技能を中心とした科目を必修としている。そして2年次ではその4技能に対する応用能力を高めるための科目を配置している。2番目は英語資格試験・検定に対する取組みである。具体的には実用英語検定試験、TOEIC や TOEFL に対する準備講座である。最後はコンピュータや秘書技能といったビジネス実務に関する科目である。

さて授業形態に関しては、4技能の科目を中心に、基本的に17~25人程度の能力別編成としている。入学時のオリエンテーションでTOEIC-IPのプレースメントテストを実施し、English Communication という会話の授業では、1クラスを3グループに、Listening、Reading、Writing 等の授業では1クラスを2グループに分けている。

必修・選択のバランスについては、4スキルを中心とした基礎科目を1年次の必修科目としている。また2年次においても同一スキルの科目を前期、後期を通じて選択必修4単位を課している。それ以外の科目は、すべて選択科目としている。

専任教員の配置については、1年次の必修科目は基本的に外国人を含めた専任教員が担当している。あわせて Topic Studies などの英語による授業も、専任教員が担当している。

(3) 当該教育課程を履修することによって取得が可能な免許・資格を示してください。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。

## ①本学全体の取組み

資格・検定取得への総合的支援システムとして「資格試験指導室」を設置し、無料で受講できる講座（いわゆる課外講座）を開設して、様々な資格・検定取得への支援を行っている。

課外講座は特訓型の講座(授業時間が開設されていない土曜日に開設される「土曜講座」と資格・検定試験の直前合格対策型の講座(平日放課後に開設される「直前対策講座」)からなり、学科に関わらず開講される。それらは、以下の2つのジャンルからなる。

まず、英語関連科目として「英検準1級」「英検2級」「TOEIC」を土曜日に開講している。それぞれ30～40名の定員制として、希望者が多い場合は選抜試験を実施している。加えて「英検準1級」と「英検2級」の2次試験（面接）については、1次合格者を対象に本学科の専任教員が、試験直前の対策として数回「模擬面接」を行っている。

次にビジネス関連科目として、「秘書検定」「ビジネス文書検定」「簿記検定」「システムアドミニスター初級」を土曜講座として開講している。「マイクロソフトオフィススペシャリスト検定」は直前対策講座として開講している。

学科を超えて多くの学生が土曜日を中心にキャリアアップを目指して頑張っている。最近では「ファイナンシャルプランナー3級」も開設し、資格取得への意欲の高さと結果は向上の一途である。

なお、上記の学生の資格取得への総合的支援システムは、平成17年度「特色ある大学教育支援プログラム」に採択された。

「創価女子短期大学の基本理念である『新しい時代を拓く人間主義』に基づき、『実際的な専門教育』を目指して、11年前から取り組んできたものを、近年、体系化して実践している取組です。この取組は、資格試験指導室が中心となって、IT教育推進室と英語教育センターと連携しながら、情報・簿記・秘書・英語などの検定試験合格のための課外教育プログラムを実施し、複数の資格を取得させることにより、学生のモチベーション向上を図っています。資格取得のための取組は他の短期大学でも同種の取組が見られますが、この取組は、正課の授業と土曜日の課外授業を有機的に組み合わせ、授業と資格取得を相互に連動させることにより、効率よく資格取得ができる体制をつくっていること、英語系とビジネス系の複数分野の資格の取得により幅広い実務能力の向上を図っていることなどの点で、他の短期大学の参考になり得る優れた事例であるといえます」（採択理由より抜粋）

また、短期留学（2ヶ月）や語学研修（3週間）の「海外語学研修」、およびイングリッシュラウンジ・イングリッシュデイ・海外研修報告会による「疑似体験留学」は、TOEICやTOEFLの得点向上、上位の英検の合格の成果に表れている。これは、平成18年度「特色ある大学教育支援プログラム」に採択された。

「アメリカにおける留学・語学研修に全学生のほぼ半数が参加し、周到的な事前・事後教育を施していること、参加しなかった学生にも効果的なプログラムを用意し、参加学生の体験を共有できる仕組みが作られていること、教職員一体となった運営・指導体制作りの努力が見られること、それらの成果が英語能力の著しい向上と

して実を結んでいることなどが高く評価されます」(採択理由より抜粋)

### ②現代ビジネス学科教育課程履修により取得可能な免許・資格について

当該教育課程の履修で直接取得可能な免許・資格等はないが、授業の一つの目標として資格取得を薦める科目として「現代簿記入門」や「ビジネス実務概論」、「ビジネスコンピューティングⅠ・Ⅱ」などの授業内容が、資格に関連している。

2003年度より資格取得による単位認定(特殊演習RⅠ・RⅡ・RⅢ)を実施し、さらに挑戦の意欲は向上している。

### ③英語コミュニケーション学科教育課程履修により取得可能な免許・資格について

本学科では、英検の2級・準1級、TOEIC初級(450-500点)・中級(500-600点以上)およびTOEFLの合格ならびに該当点数のボーダーラインに到達するための授業を設けている。該当する授業は、次の通りである。

「特殊演習Ⅰ」・・・英検2級：前期・後期各週1回(それぞれ2単位)

「特殊演習Ⅱ」・・・英検準1級：前期週1回(2単位)

「特殊演習Ⅲ」・・・TOEIC初級(450-500点)：前期・後期各週1回(それぞれ2単位)

「特殊演習Ⅳ」・・・TOEIC中級(500-600点以上)：前期・後期各週1回(それぞれ2単位)

「特殊演習Ⅴ」・・・TOEFL：前期・後期各週1回(それぞれ2単位)

また、2003年度より資格取得による単位認定(特殊演習RⅠ・RⅡ・RⅢ)を実施し、さらに挑戦の意欲は向上している。

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

### ①地球市民教養科目(参Ⅱ-2)

教養科目は、本学に於いては「地球市民教養科目」と称し、現代ビジネス学科と英語コミュニケーション学科が共通で履修をするようになっている。これには20科目(33単位)で構成される「Ⅰ群・人間教養科目」、23科目(31単位)で構成される「Ⅱ群・地球社会科目」がからなる。この内、「Ⅰ群・人間教養科目」における3科目(4単位)が必修科目となっている。

本学の卒業要件として、履修単位70の内、当該両学科の規定として専門教育科目から50単位以上、地球市民教養科目から10単位以上が必要とされている。地球市民科目の必修単位が4単位であることを思えば、学生は、卒業までに地球市民教養科目から6~16単位の科目を自由に選択・履修することができる。

なお、授業時間割は、教員の出講条件に左右されるため、なかなか思い通りにはいかないのが実状である。そのような中で、なるべく地球市民教養科目と専門教育科目がぶつからないよう、また地球市民教養科目の重複はなるべく2科目以内に留めるよう配慮している。従来は、授業時間割の編成は教員の出講条件を優先していたが、平成16年度より学生の履修しやすい時間割を目指し、時間割を優先するよう

改めつつある。数年先には、理想的な時間割により、固定化を目指している。

## ②現代ビジネス学科(参Ⅱ - 2)

卒業要件は、「専門科目」必修 18 単位を含めた 36 単位以上、「専門スキル科目」必修 4 単位を含めた 14 単位以上としているだけであり、「専門科目」を構成する「コア科目」「ビジネス科目」「ビジネス関連科目」、「専門スキル科目」を構成する「海外研修科目」「スキル科目」「資格認定科目」からの選択科目に縛りを掛けておらず、自由な選択を可能としている。そのために、各科目の特質を理解できないことに起因する偏った履修も危惧される。

そういうことが起こらないように、各学期の初めに用意される「履修ガイダンス」で、学科長が学科のカリキュラムを解説することとしている。また、入学時に配布される『スチューデントライフ』（いわゆる学生便覧）にも、「現代ビジネス学科の体系図」を掲載する予定である。

「専門スキル科目」のなかの「スキル科目」に配置されている英語関連科目は、少人数教育を保つため、時間割上、履修対象学生グループ（Student Group;SG と略称）を指定している。そのなかには、学習効果を高めるために習熟度別（3 クラス）に行う授業科目もある。また、コンピュータ関連科目も、コンピュータ教室の収容人数と有効利用、および少人数教育の観点から、時間割上、履修対象 SG を指定している。習得効果を高めるため、半期 2 単位の「専門スキル科目」は週 2 回授業が行われる。時間割上、「専門スキル科目」と他の授業科目が並立しないよう配慮している。また、半期 4 単位の「専門科目」も、習得効果を高めるため、週 2 回授業が行われる。

## ③英語コミュニケーション学科(参Ⅱ - 2)

2 年間の教育課程で必修科目と選択科目が連動するようにしている。たとえば 1 年次に必修科目である Listening を履修したのち、2 年次は Advanced Listening という科目があり、Listening の実力を向上させたい学生には、それを履修するように、ガイダンス等で指導している。

時間割については、1 年次の必修科目を火曜日、金曜日に固定し、それ以外の曜日に選択科目を配置し、学生が自由に履修できるように配慮している。

(5) 卒業要件単位数及びその他の卒業要件（必修単位の修得、学生納付金の納付等）を示してください。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。

卒業要件単位数について、現代ビジネス学科では「地球市民教養科目 10 単位以上、専門科目 36 単位以上、専門スキル科目 14 単位以上、合計 70 単位以上を修得しなければならない」とし、英語コミュニケーション学科では「地球市民教養科目 10 単位以上、専門科目 50 単位以上、合計 70 単位以上を修得しなければならない」としている。入学時に全学生に配布される『スチューデントライフ』を使用し、各学期の履修ガイダンスにおいて、卒業要件の説明を行っている。

①卒業要件単位数(添Ⅱ - 1)

科 目		卒業要件単位数	
		現代ビジネス学科	英語コミュニケーション学科
地球市民教養科目	必修科目	4 単位	4 単位
	選択科目	6 単位以上	6 単位以上
専 門 科 目	必修科目	18 単位	16 単位
	選択科目	18 単位以上	34 単位以上
専門 スキル 科目	必修科目	4 単位	
	選択科目	10 単位以上	
		70 単位	70 単位

②卒業要件として、卒業要件単位数を満たすと同時につきの必修科目の単位を修得しなければならない。

現ビジネス学科			英コミュニケーション学科	
地球市民教養科目	専門科目	専門スキル科目	地球市民教養科目	専門科目
コンピュータリテラシー	現代ビジネス概論	Composition I	コンピュータリテラシー	English Communication I
情報ネットワークの基礎	キャリアデザイン論	Composition II	情報ネットワークの基礎	English Communication II
教養講座 I	現代簿記入門		教養講座 I	Reading I
	情報化社会概論			Reading II
	現代ビジネス事情			Listening I
	現代会計学			Listening II
				Writing I
				Writing II

③卒業要件として、必修科目を含め卒業要件単位数を満たすとともに、次の「創価女子短期大学学費等の納入事務取扱規程」に従い、学費等を納付しなければならない。

創価女子短期大学学費等の納入事務取扱規程

(平成 13 年 10 月 15 日 規程第 258 号)

(趣旨)

第 1 条 この事務取扱規程は、創価女子短期大学学則第 9 章第 41 条から第 44 条に基づき学費及び諸費について、徴収方法その他必要な事項について定めるものとする。

(学費)

第 2 条 本規定における学費とは、入学金、授業料、施設設備費、教材実習費、保健費をいう。

(納入額)

第 3 条 学費の納入額は、創価女子短期大学学則別表第 4 の金額とする。

2 学費の納入額は、年度によって改定されることがある。

(納入期日)

第4条 別表に定める学費は、毎年これを前後期一括(年払)か、前期及び後期の2回に分けて次の期日までに納入しなければならない。

前期分、前後期一括 4月30日

後期分 10月20日

ただし、新入生の入学時における学費並びに諸費は、入学手続き要項に定める期日までに納入しなければならない。

(延納)

第5条 在学中でやむを得ない事由により第4条の期日までに学費が納入できない者は、延納願を提出し許可を得なければならない。延納を許可されたものは、次の期日までに学費を納入しなければならない。

前期 7月31日

後期 12月31日

(休学中の学費)

第6条 休学中の学費は、創価女子短期大学学則第41条第3項の金額に減額する。

また休学中の施設設備費、教材実習費、保健費はそれぞれ免除する。

(9月卒業・退学者の学費)

第7条 9月卒業の認定者、または9月退学の許可を受けた者の学費は前期分のみとする。

(再入学者の学費)

第8条 再入学を許可された者は、別に定める期日までに学費を納入しなければならない。

2 再入学の学費については、再入学許可年度の学費とする。ただし、後期の始めに再入学を許可された場合は、後期分の学費を納めなければならない。なお、前期・後期のいずれの再入学者も入学金のみ半額とする。

(復籍者の学費)

第9条 復籍を許可された者は、別に定める期日までに学費を納入しなければならない。

2 復籍者の学費については、復籍許可年度の学費とする。ただし後期の始めに復籍を許可された場合は、後期分の学費を納めなければならない。なお、前期若しくは後期始めの復籍手続き時に必ず次の納付金を納入しなければならない。

(1) 除籍時在籍料 25,000円

(2) 復籍許可年度の入学金の半額

(3) 復籍許可年度の学費、前期分か年間分一括若しくは後期分

(学費滞納の場合の除籍手続き)

第10条 延納を許可され、第5条の期日までに学費を納入しないものについては、その学生及び保護者に対し、除籍警告を行う。

第11条 前条第1項の、除籍警告を行っても、なお以下の期日までに学費を納入しない者については学則第31条により、除籍とする。

前期分 8月31日

後期分 2月20日

2 除籍の期日は、学期の末日とする。

(学費滞納による除籍の取消手続)

第12条 前条によって除籍された学生が、未納学費を以下の期日までに納入し、且つ除籍取消願いを提出した場合は、除籍の取消しを行うことがある。

前期分 9月30日

後期分 3月20日(卒業生)

3月31日(1年生・留学生)

附則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

④卒業要件の周知については、『スチューデントライフ』を使用し、履修ガイダンス等で徹底している。

(6)教育課程の見直し、改善については、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。

## I 現代ビジネス学科

経営科から現代ビジネス学科に名称変更して3年目に入り、学生が把握しやすいよう「専門科目の体系」を更に洗練し、授業科目の再検討を行った。以下、特に洗練した「専門科目の体系」に関して、触れる。

学科として最も重視している科目を「コア科目」と称し、そこに必修科目とともに選択科目になっているゼミナールを配置した。ここに配したことにより、ゼミナールの重要性が印象付けられると期待している。ゼミナールは、最も学生の自主的研究能力やプレゼンテーション能力などを高められるので、希望する全学生が履修できるよう配慮しているが、一部のゼミナールに定員15人(許容最大人数18人)を超える多くの学生が応募する傾向があり、希望してもゼミナールに所属できない学生が何人か存在する現状にある。

学科として、次に重要度の高い科目を「ビジネス科目」、そして現代ビジネスに周辺で必要とされる科目を「ビジネス関連科目」と位置づけた。そして、「専門スキル科目」のもとに、本学で開講されている英語とコンピュータ関連科目を「スキル科目」、資格取得に応じて認定されて単位取得が可能となる「資格認定科目」、海外での研修実績により単位取得が可能となる「海外研修科目」を配した。

平成17年度(学生の資格取得への総合支援システム)・平成18年度(体験学習を生かした実践的英語教育の取組)の文部科学省「特色ある大学教育支援プログラム」として採択された。それにより、さらに学生の資格取得への挑戦に弾みがかかることが予測されるし、実際に昨年度の学生の資格取得数は劇的な増加を見せている。しかし、授業中に各種の資格取得に間接的に役立つ内容を行うことがあったとしても、直接的に資格取得を目指す授業科目は開設していない。

現代ビジネス学科の授業体系は、理論としての「専門科目」と実践としての「専門スキル科目」をバランスよく配置しているところに特徴がある。

## Ⅱ 英語コミュニケーション学科

### ① 卒業必須単位の変更

本学は平成 16 年度実用英語検定試験において「文部科学大臣賞」を、さらに平成 18 年度には「特色ある教育支援プログラム (GP)」に採択されるなど、その英語教育において本学の取り組みが大きな成果を上げていると自負している。しかしこの数年、卒業必須 70 単位が、専門 40 単位、そして地球市民科目 20 単位であるため、専門の英語科目よりも教養科目に偏向する傾向が見られた。なかには「英語専攻」にもかかわらず、宿題など勉強量の多い英語科目よりも、教養科目を安易に履修する学生もいた。こうした弊害を是正するため、この 2 年間「新・カリキュラム」を検討してきた。その結果、平成 19 年度より、卒業要件 70 単位のうち、専門 50 単位と現在より 10 単位増加させ、地球市民科目を 20 から 10 単位に減少する。これにより専門科目をより多く履修することになり、さらなる英語力の向上が期待される。

### ② EFL 講師の増員、新しい基礎的科目の設置

本学では English Communication、Business Communication といった会話関連科目担当者として、EFL (English as a Foreign Language) 教員としてアメリカ人を積極的に迎えてきたが、Reading、Composition などの科目では日本人教員が担当してきた。

しかしなかでも特に Composition の科目では、学生から「EFL 講師による Writing の授業をしてほしい」という要望がしばしばだされてきた。しかし学生間の学力差が大きく、Writing を学ぶ前に、英文法の基本的な知識を見につけさせる必要性が大いにあるのも現実である。したがって「新・カリキュラム」では Composition を Writing という科目名に変更し、アメリカ人講師が担当することとし、その一方基礎的な文法力を身につけさせるため、日本人講師による Grammar という新科目を開講することにした。

### ③ 2 年次における選択必修科目の設置

2 年次後期は履修科目数が減少する傾向があった。これは多くの学生が 2 年次前期までにほぼ卒業必須の 70 単位近くまで取得するからである。その結果最終学期は、学生によっては大学に来る日が週に 2、3 日という者もいた。これは「授業に出席して学ぶ」という学生の本来の義務をないがしろにすることであり、早急に改めなければならない問題であった。そのため「新・カリキュラム」では、2 年次に選択必修科目をおき、前期 2 単位、後期 2 単位を義務付ける。具体的には 4 技能を対象にした科目を、たとえば Advanced Listening であれば前期を A とし、後期を B とし、両方を必ず履修して 4 単位とする。すなわち「同一科目 A・B を履修して 4 単位」とする。こうすることによって学生は、最終学期まで緊張感を維持しつつ、授業に取り組むことが期待される。

### ④ 「英語漬け」の授業を展開

「新・カリキュラム」では現在地球市民教養にある科目を専門科目に移し、英語

による授業を予定している。たとえば「国際関係」を「International Studies」、「異文化コミュニケーション」を「Cross-Cultural Communication」、「現代アメリカ事情」を「American Studies」という新名称で、教科書、教材を含めてできるだけ英語による授業を目指している。同時に現行のカリキュラムにあるそれぞれのTopicを中心とした（たとえば政治経済、社会、教育、環境など）Topic Studiesという科目も、これまでは担当教員によって日本語、英語とばらばらであったが、「100%英語による授業」と規定し進めていく。こうして平成19年度から本学科では、「英語漬け」の授業を展開していく。

### 【授業内容・教育方法について】

(1) シラバスあるいは講義要項を作成する際に配慮していること等を記述して下さい。シラバスあるいは講義要項が作成されていない場合はその事由等を記述して下さい。

シラバス(参Ⅱ - 1)の作成にあたり、つぎのような点に留意している。

- ・担当教員との連絡可能性を配慮し、外部非公開の担当教員メールアドレスを記述
- ・当該科目の学ぶ意義を明確にするため、学問全般・学科の中での位置づけ、関連科目との関係を記述
- ・履修の参考になるよう授業全体の要旨・学習到達目標を記述
- ・海外留学者の留学先大学での単位認定に備え、当該科目の「授業目的」「授業概要」をまとめた英文の記述
- ・学生の便を計るため、仮に授業計画未確定の場合であっても、予定や昨年度の実績を記述要請
- ・授業計画は、学生との契約との観点からではなく、受講学生の理解度に応じる進捗度の保持を重視し、ある程度の柔軟性をもたらせていること
- ・教科書の記述は、授業で必ず使用するものに限定
- ・学習意欲を高めると共に、公正な評価を行うことを配慮し、平常点・レポート・定期試験など、どのように最終評価に反映するかを具体的に記述
- ・公平性を配慮し、遅刻早退などの取り扱いを記述

以下に示すのは、シラバス(参Ⅱ - 1)の具体例である。

<b>企業と環境</b>	
科目コード：6110850182	履修コード：
金井 正（カナイ タダシ）	
単位：2単位	
講義日時：後期	
<b>科目の授業目的</b>	
<p>自然環境との共生は、地球市民に課せられた喫緊の問題である。環境問題の発生の淵源とみなされる生産主体としての事業組織に着目して、この環境問題の解決策を思考することが授業目的である。</p> <p>現代においては、自然環境の保全を無視した経営活動は反社会的であるとして、消費者をはじめと</p>	

した当該企業と関連する諸集団から批判され、企業そのものの存在が成り立たなくなる可能性がある。UNEP（国連環境計画）の公認協力機関である NGO（非政府機関）の Global Reporting Initiative（GRI）は、国際的なサステナビリティ・レポート（持続可能性報告書）のガイドライン作りを使命としており、2000年6月に続き、2002年8月に「GRI サステナビリティ・レポート・ガイドライン 2002（第2版）」を国連持続可能な開発に関する世界サミットにて発行した。そして、2005年末に「GRI サステナビリティ・レポート・ガイドライン 2006（第3版）」のドラフト（草案）が公表された。これらガイドラインは、企業のみならず様々な組織が、持続可能な社会に向けてどのように貢献しているかを明確にし、組織自身やステークホルダーにもそのことを理解しやすくすること、を目的としている。こうした世界状況の中で、現代のビジネスの現場では、「環境報告書」を包含した「CSR（Corporate Social Responsibility）報告書」を開示始めている。

「経営学」の分野においても、自然環境の保全に着目したグローバルな視点から経営活動の諸問題を扱う経営が研究の対象となるように至った。授業では、この新たなる開拓分野である「環境経営学」の一端にも触れる。その意味で、現代ビジネス学科の重要かつカレントな授業科目であるといえる。

#### 授業概要

企業と自然環境との関連性、地球環境問題に対する企業の責任、環境問題を視野に入れた企業経営、企業による環境報告、環境ビジネスの事例、環境問題解決策の課題と展望、などを概説する。学習の目標は、自然環境問題の枠組みの中で企業と社会の相互関連性を、「地球市民」として理解することである。

#### Course Description

Symbiosis with the environment is the important question assigned to “the global citizen”. The purpose of the course is to show a good approach to the environmental issue paying attention to the enterprise.

In the present age, existence of the company may stop realizing itself if the administrative action which disregarded preservation of the environment is antisocial. Within such social conditions, the question of administrative action relevant to the environment arises, and may be set as the object of an investigation of “business administration”.

That is, many questions about the conservation of nature became the area of investigation with new “business administration” as a rationale of management practice activities.

It can be considered that the most significant and up-to-date teaching material for the Department of Contemporary Business Management.

Topics such as the liability of an enterprise in connection with global environmental problems, the relationship between an environmental issue and business administration, the environmental report by the enterprise, the case of environment business, and environmental issue solution and its view, etc. are outlined.

The focus of study is to understand the mutual relevance of the enterprise and the community as “the global citizen” in the framework of a natural environmental issue.

#### 授業計画

- ① ガイダンス
- ② 環境問題への導入
- ③ 環境問題の淵源
- ④ 「序章 環境問題と経営、経営学」
- ⑤ 「第1章 環境活動による企業活動の創造－宝酒造の環境経営」
- ⑥ 「第2章 環境配慮への取組み－キャノンの環境経営」
- ⑦ 「第3章 消費者の目から見た環境問題－生活協同組合コープこうべの経験」
- ⑧ 「第4章 都市の持続可能性と行政の役割－西宮市の環境行政」
- ⑨ 「第5章 地球温暖化問題への対応－再生可能エネルギー利用の拡大」
- ⑩ 「第6章 循環型社会と経営革新－企業の環境行動を中心に」
- ⑪ 「第7章 環境問題と経営のパラダイム転換－これまでの限界とこれからの指針」
- ⑫ 「第8章 環境経営学の展望－経営環境の課題と地球環境問題のトリプル・レジマ」
- ⑬ 「第9章 環境会計の現状と課題－企業経営に役立てるためには何が必要か」
- ⑭ 総括

#### 教科書

貫隆夫/奥林康司/稲葉元吉編著『環境問題と経営学』中央経済社、本体 2,800 円（税別）

#### 参考書

池田大作/ヘゼル・ハンター著 『地球対談輝く女性の世紀へ』主婦の友社、本体 1,500 円（税別）

ヘゼル・ハンター著尾形敬次訳 『地球市民の条件』新評論、本体 3,000 円（税別）

鈴木幸毅著『環境経営学の確立に向けて』税務経理協会、本体 2,300 円（税別）

株日本総合研究所/井熊均編著

『図解企業のための環境問題』東洋経済新報社、本体 1,800 円（税別）

勝田悟著『持続可能な事業にするための環境ビジネス学』中央経済社、本体 2,600 円（税別）

など

#### 成績評価の方法

定期試験採点結果（最高 60%）、レポート採点結果（最高 40%）に、出席回数および遅刻回数を勘案して成績評価する。

なお、授業中の無断退出、授業開始定時刻から 30 分超の遅刻、及び授業開始定時刻から 60 分未満の早退は、欠席扱いとする。

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

#### ①現代ビジネス学科

授業では、収容人員を満たさない教室においても、前席が早く埋まるほど学習意欲は高い。また、各種資格試験の受験のために「土曜講座」を受講して積極的に資格試験に取り組む学生も多く、そのことは、学業に向かう動機付けになり、月曜から金曜日まで開講される通常の授業に対する学習意欲に少なからず影響を及ぼしている。

但し、2年次の履修登録状況を見ると、授業のない曜日を意識的に作って組む学

生もいる。就職活動に充てる日を考慮してのことかもしれないが、それでも学科全体としては、学習意欲の高い学生が多いと思われる。

## ②英語コミュニケーション学科

学生の英語習得に対する意欲は、非常に高いといえる。English Communication など会話を目的とした授業では、積極的に発言し、課題に取り組んでいる。2年生になるとひとつの主題(Topic)に対して4技能を学ぶTopic Studies といった科目もあり、学力がある学生たちはディスカッションやディベートによって、その主題について学ぶ。

こうした結果、2年間で多くの学生が学力を向上させている。

### 【教育改善への努力について】

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

本学では毎学期、学生による授業評価を実施し、教員の教育改善努力の参考としている(参Ⅱ-3)。

授業アンケートは、各教員が自然発生的に独自に行ってきたが、平成12年からは、共通のフォーマットで授業評価を全学的に実施している。実施回数は、前期末と後期末に2度である。それは、「実技・実習科目用」と「講義科目用」と二種類用意されており、併設の創価大学とも同様の内容にしている。

A4一枚のアンケート用紙は択一式(表)と記述式(裏)からなっていて、択一式は学生自身についての自己点検6項目と授業に関する評価10項目の計16項目である。それぞれに選択肢が与えられており、学生はその選択肢から1つ回答し、評価を下すことになる。記述式では3項目について意見を述べることになる。

その評価結果が機械処理され、約1か月後に授業担当者に知らされる。授業担当者はその結果を読んで授業の改善に役立てる。評価結果には科目平均、大学平均、学科平均も示される。なお、平成19年度より、各教員の授業評価の結果はホームページからアクセスできるよう検討が進められている(ただし、学内者のみ)。

アンケート項目は次のとおりである。(参Ⅱ-3)

#### ①あなた自身の自己点検

- ・あなたはこの授業にどの程度出席しましたか？
- ・あなたはこの授業について毎週、平均するとどの程度の予習・復習(課題への取り組みも含む)をしましたか？
- ・あなたは、板書事項、講義の要点などについてノートをとりましたか？
- ・あなたはこの授業について、教員に質問をするなど意欲的に学習しようとしたか？

#### ②この授業に関する評価

- ・この授業で指定された教材及び補助手段(教科書や配布資料など)は適切でしたか？
- ・教員は熱意をもって授業を行いましたか？
- ・この授業は当初の予定(講義要項・シラバスなど)通りに進められましたか？

- ・教員は学生の質問や意見を適宜聴くなど、学習を支援する努力をしていましたか？
- ・あなたはこの授業を理解できましたか？
- ・全体評価として、あなたはこの授業に満足しましたか？
- ・前問で「かなり満足」か「ほぼ満足」に答えた方は、満足の理由として以下の中であてはまるものがあればお答えください（2つまで選択可）
  1. 知的興味が高まったり、学習意欲が増した
  2. 教員の人柄が良かった
  3. 新しい知識やスキルが身についた
  4. 課題をやり遂げる醍醐味を知った
  5. 苦手意識を克服できた
  6. 楽しく受講できた
 それぞれの項目について、5つの選択肢から選ぶようになっている。

(2)短期大学全体の授業改善（FD 活動及びSD 活動等）への組織的な取り組み状況について記述して下さい。また学長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。

本学大学独自の授業改善、および併設の創価大学との合同の授業改善の試みがなされている。

平成12年には、創価大学で外部の方を講師とした全学的な教授法のFDセミナーが開催された。平成15年から創価大学にCETL (Center for Excellence in Teaching and Learning)が設立され、年間2回程度FDセミナーを行っている。本学の教員も積極的に参加している。

本学独自の授業改善活動としては、平成17年に設立されたFD委員会（参Ⅱ-4）によりFD研究が開始された。平成18年度には前・後期それぞれ2名（計4名）の教員が授業見学会を実施、また教員のプレゼンテーション力の向上を目指し、IT(パワーポイント)講習会も実施した。この授業見学会には、教員だけでなく職員も参加している。平成19年度以降は、前期と後期にそれぞれ1名の授業見学会を予定している。

学長は、授業改善の現状について、以下のように受け止めている。

- 1)本学の教員は授業改善のために意欲をもっているが、よりよい教授法を求めてもっと積極的に各分野の学会に参加して授業改善のために情報交換する必要があると思われる。
- 2)本学では、英語教育センターにおいて学生の英語力をのばす支援をしてきたが、更に、FD委員会において教授法の積極的支援活動が行われるようにしていきたい。

なお、SDについては、学校法人創価大学人事部・企画室等が主催する学内研修会を積極的に行っており、業務に差し支えない限り、職員は参加している。

18年度実施の学内研修会は下記のとおりである。また、私大連・私情協・日短協等の研修会には、部・課から選抜して職員を個々に、送っている。

日時・会場	研修名・テーマ	対象者	講師
4 / 1 ~ 4 / 30	新入職員研修	新卒採用者	人事部他
5 / 23	「これからの大学経営」	全職員	早稲田大 關昭太郎氏

6 / 7	「本学の教育の特色」	係長以下の職員	創価大 山崎純一氏
8月～1月	内定者研修 eラーニング	新卒内定者	人事部他
9 / 11	職員研修	3年以下職員	財務部 竹内主任
10 / 13	セクハラ研修会	全職員	お茶の水女子大 戒能民江氏
11 / 7	少子化時代の私学経営	全職員	公認会計士 森谷伊三男氏

(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。

本学では毎年新年度が始まる3月末に、兼任講師を対象にした講師会を全学で行っている。そこでは大学、学科の基本方針や教務に関する規定を確認している。

### ①現代ビジネス学科

学科専任教員については、月1～2回程度開催される学科会議、同一科目担当者による定例の打ち合わせ等で、意思の疎通は十分に図られている。同一科目を複数で担当する授業においては、教科書と定期試験内容を同一なものにしている。また、担当が兼任教員である場合でも、話し合いを持つ機会を作り関係を取っている。とくに、コンピュータと英語関連科目では、兼任教員とも連携を図るため、専任教員のコーディネーターを置いている。

このような状況なので、ほぼ満足しているが、更にいえば、授業内容などが大きく重ならないように、各授業科目のすり合わせが必要とも思われる。

### ②英語コミュニケーション学科

同一科目を複数の教員が担当しているため、授業運営に関しては同一のシラバスにのっとり、共通の教科書を使用し、教員間の意思疎通を十分に図っている。外国人講師に対しては、専任教員のコーディネーターをおき、教授法や教材に対して細かく指導している。更に専任教員に対しては月2回の学科会議。兼任教員に対しては、半年1回の講師会を開催している。また学科長として、個々の教員とひんばんに情報交換を行っている。

### 【特記事項について】

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

#### ・習熟度別授業

現代ビジネス学科では、必修科目の「Composition I・II」をTOEIC-IPのスコアにより3段階の習熟度別クラスに分けている。

英語コミュニケーション学科では、英語4技能科目において、TOEIC-IPのスコアにより3～4段階の習熟度別クラスに分けている。また、学力の高い学生に対しては、アドバンスト・クラスを設置している。

#### ・情報・メディア教育

学生2人に1台、パソコンを設置し、またコンピュータ・リタラシーを高める科目をそろえ、情報教育に力を入れている。

#### ・国際理解教育

教養講座・総合講座などで、海外体験の豊富なゲスト・スピーカーを招き、国際理解を深める講演会を毎月実施している。

#### ・海外研修制度

SUA留学プログラム、SUA夏季・春季語学研修、その他提携大学及び語学学校への海外留学・研修の実績を踏まえ、さらなる展開を予定している。

#### ・インターンシップ

現在検討中である。

#### ・女性教育の伝統継承

両学年のチューデントグループ（クラス単位）が集い、スポーツ大会などでは同一のチームとなり、「姉妹の絆」を深めている。また学生寮の入寮生は、基本的には1年生のみであるが、数名の2年生が「残寮生」として残り、1年生の相談役となっている。秋の大学祭（白鳥祭）には、多くの卒業生が母校を訪れ、ゼミナール、クラブの後輩たちと交流を深めている。

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

特になし

〈添付資料〉 1. 学生便覧等、学習等について学生に配布している印刷物

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

## 《Ⅲ教育の実施体制》について

### 【教員組織について】

(1)現在の専任教員数を下表を例にして作成して下さい。

平成 19 年 5 月 1 日現在の専任教員数は下表のとおりである。

学科・専攻名 (専攻科を含む)	専任教員数					設置基準で定める教員数		助手	〔ハ〕	備考
	教授	准教授	講師	助教	計	〔イ〕	〔ロ〕			
現代ビジネス学科	5	6	1	0	12	7	3	0	0	
英語コミュニケーション学科	6	2	2	0	10	5	3	0	0	
合計	11	8	3	0	22	12	6	0	0	

- 〔注意〕 1. 上表の〔イ〕とは短期大学設置基準（以下「設置基準」という。）第 22 条別表第 1 のイに定める学科の種類に応じて定める専任教員数をいう。
2. 上表の〔ロ〕とは設置基準第 22 条別表第 1 のロに定める短期大学全体の入学定員に応じて定める専任教員数をいう。
3. 上表の助手とは、助手として発令されている教職員をいう。
4. 上表の〔ハ〕とは、助手以外の者で短期大学全体もしくは学科等の教育研究活動に直接従事する教職員（事務職員を除く）をいう。（例えば副手、補助職員、技術職員など）。

(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。

（参Ⅲ - 1 ①履歴書、②研究業績書、③担当授業科目名）

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

教員の欠員が出た場合はただちに補充するようにしている。教員の採用の際には、「創価女子短期大学教員人事手続規程」第 4 章任用人事による。候補者の推薦があるとき、学長は人事委員会を招集して、一人の候補者に対して 2 名の選考委員を委嘱する。選考委員は速やかに選考を開始して一か月以内に結果を教授会に報告しなければならない。この報告があったときは教授会はずぎの会議に可否を議決する。選考基準については、助教は第 15 条、准教授と教授は創価女子短期大学教員昇進基準による。（参Ⅲ - 2）

教員の昇進の際は、教授は 6 年以上の准教授または助教授の経歴を有し、かつ研究上・教育上顕著な業績を上げた者で、人格のすぐれた者でなければならない。研究では専門分野での著述が求められる。大学での教育経験がない場合は実社会での同等の経験を有する者と認められねばならない。准教授は助教、または講師を 2 年以上経験して研究上・教育上相当な業績を上げた者で、かつ人格者でなければならない。また、大学の教育経験がない場合、実社会での同等の経験を有する者と認められねばならない。（参Ⅲ - 2 昇任基準）

(4)教員の年齢構成について下表を例に現状を記載してください。

平成 19 年 4 月 1 日現在の教員の年齢構成は下表のとおりである。

教員数	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		
現代ビジネス学科・12 名	0 名	2 名	5 名	3 名	2 名	0 名	50 歳	—	
英語コミュニケーション学科・11 名	0 名	2 名	6 名	0 名	2 名	0 名	52 歳	—	
割合	0 %	18 %	50 %	14 %	18 %	0 %	51 歳	—	

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

(5)専任教員は、(a)授業、(b)研究、(c)学生指導、(d)その他教育研究上の業務に対して意欲的に取り組んでいるか。また上記 4 つの分野の業務取り組み状況にはどのような傾向があるかを短期大学の責任者（以下「学長等」という。）が記述して下さい。その際、過去 3 ヶ年（平成 16 年度～18 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ください。

(a) 授業の取り組みについて

本学の専任教員の授業担当コマ数は、下の表に示すように、現代ビジネス学科では平均 5.41 コマ、英語コミュニケーション学科では平均 6.41 コマである（いずれも平成 18 年度）。英語コミュニケーション学科では演習科目が多いため、現代ビジネス学科よりも 1 コマ程度多くなっている。個々の教員の担当コマ数は平均化されている。

教員の過去 3 ヶ年の授業担当コマ数

【現代ビジネス学科】（責任担当コマ数原則 4 コマ※役職者等例外あり）(参Ⅲ - 1 ③担当科目)

No	職責 H18.4	氏名	平成 16 年度		平成 17 年度		平成 18 年度	
			前期コマ	後期コマ	前期コマ	後期コマ	前期コマ	後期コマ
1	学長・教授	福島勝彦	0	0	1	0	1	0
2	学科長・教授	金井正	5.25	4.25	5	4	5	4
3	教授	佐久間敬	5	5	5	6	5	6
4	教授	鈴木正敏	6	5	—	—	6	7
5	教授	石井秀明	4.25	4.25	4.25	4.25	4.25	4.25
6	助教授	河口信子	4	5	4	5	4	5
7	助教授	水元昇	6	5	5.25	5.25	6.25	5.25
8	助教授	石井健司	6	7	6	7	—	—
9	助教授	大野智弘	6	7	6	7	6	5
10	助教授	リサ・パリラ	7	10	7	10	8	8
11	助教授	亀田多江	—	—	—	—	7	6
12	講師	キャサリン・カン	8	8	8	8	7	9
※現代ビジネス学科平均			5.23	5.5	5.15	5.65	5.41	5.41

※在外研究等で授業を担当しない場合は、人数から除外。

【英語コミュニケーション学科】(責任担当コマ数4コマ)(参Ⅲ-1③担当科目)

No	職責 H18.4	氏名	平成16年度		平成17年度		平成18年度	
			前期コマ	後期コマ	前期コマ	後期コマ	前期コマ	後期コマ
13	学科長・教授	大谷立美	6.25	6.25	5	5	5	5
14	教授	本城靖久	6	6	6	6	6	6
15	教授	森戸由久	6	6	6	6	6	6
16	教授	高見恭子	7	6	7	6	7	6
17	教授	西本徹	5	7	5	7	5	6
18	教授	楠田直樹	5	5	5	5	5	5
19	教授	三好楠二郎	7.25	7.25	6.25	6.25	7.25	7.25
20	助教授	長島敏子	7	7	7.25	7.25	7.25	7.25
21	助教授	南紀子	8	8	9	8	8	9
22	講師	桜井裕子	6	5	6	6	6	6
23	講師	マイ・ナノ	9	9	9	7	8	7
英語コミュニケーション学科平均			6.59	6.59	6.5	6.32	6.41	6.41

個々の教員は、毎学期ごとに行われる授業アンケートに基づき、学生のさまざまな意見や要望を真摯に受け止め、次学期の授業内容の改善に反映させている。また、学期ごとに持ち回りで授業見学会を行い、ファカルティ・ディベロップメントに順ずる授業研究を実施している。(ファカルティ・ディベロップメントに関しては、すでに平成18年度に「創価女子短期大学ファカルティ・ディベロップメント委員会規程」(参Ⅱ-4)を正式に制定した)

ほぼ全員の教員が授業ではコンピュータや画像などの補助手段を用いて、魅力ある講義にするべく、最大の努力をしている。

(b) 研究の取り組みについて

次の一覧に見られるように、3年間における著書・学术论文の刊行状況は若干名を除き、いっそうの努力が求められる。『創価女子短期大学紀要』は原則年2回の発行になっている。

教員の過去3ヶ年(平成16年度～平成18年度)の代表的研究業績

著書【現代ビジネス学科】

著者	著書名	単著 共著	発行所	発行年 月日
鈴木 正敏	現代社会と健康－食生活と運動から考える－	単著	学術図書出版 青山社	2004.8

著書【英語コミュニケーション学科】

著者	著書名	単著 共著	発行所	発行年 月日
三好 楠二郎	Johnson's and Webster's Verbal Examples with Special Reference to Exemplifying Usage in Dictionary Entries	単著	Max Niemeyer Verlag, Tubingen, Germany	2007.2

学術論文【現代ビジネス学科】

著者	論文のテーマ・名称	単著 共著	発行所・発表雑誌等	発行・発表 年月
金井 正	企業の環境情報開示に関する 問題点	単著	創価女子短期大学紀要 第34号	2004. 12
佐久間 敬	「流動性のわな」とクルーグマン・モデル	単著	創価女子短期大学紀要 第34号	2004. 12
水元 昇	「人間主義と企業経営」への一 考察—松下幸之助の人間観と 人間哲学—	単著	創価女子短期大学紀要 第34号	2004. 12
〃	Multinational Enterprise And Humanism—Social contribution and Peace—	単著	The 8th International Conference on Multinational Enterprises (College of Business, Chinese Culture University)	2006. 3
〃	多国籍企業與人本主義—社会 貢献與和平(上記論文の中国語 訳)	単著	第8回 多国籍企業に関 する国際シンポジウム (台湾・中国文化大学)	2006. 3
石井 健司	国際的生産ネットワークの形 成と東アジアの経済発展	単著	創価女子短期大学紀要 第34号	2004. 12
大野 智弘	会計における不動産の分類と 投資不動産の特質	単著	創価女子短期大学紀要 第34号	2004. 12
〃	会計基準の設定主体—IASBの 考察—	単著	氏原茂樹編著「国際財務 会計論」 税務経理協会 (61～72頁)	2005. 3
〃	投資不動産の特質と公正価値 モデル	単著	産業経理Vol. 65, No. 3 (98～108頁)	2005. 10
〃	投資不動産の定義と鑑別	単著	創価女子短期大学紀要 35号 (3～19頁)	2005. 12
〃	公正価値評価の適用範囲の拡 張に関する一考察—投資不動 産への適用について—	単著	財務管理研究17号 (96～ 103頁)	2006. 4

学術論文【英語コミュニケーション学科】

著者	論文のテーマ・名称	単著 共著	発行所・発表雑誌等	発行・発 表年月日
大谷 立美	先制攻撃を意図するブッシュ 政権の核政策	単著	創価女子短期大学紀要 34号	2004. 12
〃	ブッシュ政権とミサイル防衛	単著	創価女子短期大学紀要 35号	2005. 12

本城 靖久	“チャールズ二世をめぐる女たち”	単著	別冊歴史読本「プリンセス・ダイアナと英国王室物語」(P108~115)	2004. 10
〃	エリザベス一世のお気に入りたち	単著	別冊歴史読本「ヨーロッパ 名家と令嬢物語」(P140~147)	2005. 6
森戸 由久	Problematic English Usage	単著	創価女子短期大学紀要 34号	2004. 12
〃	Verbs and the Double Object Construction	単著	創価女子短期大学紀要 35号	2005. 12
〃	New Words and New Expressions	単著	創価女子短期大学紀要 36号	2006. 12
高見 恭子	もう一つの黒人演劇の流れ：草の根演劇運動の今	単著	創価女子短期大学紀要 34号	2004. 12
〃	今日の黒人演劇が目指すもの—過去と未来をつなぐ試みについて	単著	黒人研究No. 74 黒人研究会・創立50周年記念号	2005. 3
楠田 直樹	「フェニキア」語、あるいは「カルタゴ(ポエニ)」語の出所と広域語への変遷	単著	創価女子短期大学紀要 34号	2004. 12
〃	古代英雄叙事詩の世界…ウエルギリウス『アエネイス』を中心にして	単著	創価女子短期大学紀要 35号	2005. 12
〃	アデルペルガ、中世都市サレルノのロンゴバルド王朝の女王の誕生から青春時代にかけて	単著	創価女子短期大学紀要 36号	2006. 12
三好楠二郎	Johnson's and Webster's Verbal Examples for Adjective-preposition Collocations	単著	創価女子短期大学紀要 第34号	2004. 12
〃	Johnson's and Webster's Verbal Examples with Special Reference to Exemplifying Usage in Dictionary Entries	単著	University of Exeter (イギリス)提出 Ph. D. 対象論文	2005. 5
〃	Some Notes on Johnson's usual Practices in Supplying Verbal Examples	単著	創価女子短期大学紀要 36号	2006. 12
長島 敏子	Visiting Concord, Massachusetts: The Home of American Heritage	単著	創価女子短期大学紀要 第34号	2004. 12
〃	Gender Differences in College and Beyond: In the United States from 1970 to 2000	単著	創価女子短期大学紀要 第35号	2005. 12

南 紀子	TOEICスコアから見る大学生の特徴とオンライン単語学習サイトを利用した英語学習	単著	2005年PUUA全国大会第22回パソコン利用技術研究集会講演論文集	2005. 3
〃	TOEICスコアからみる高等教育で学ぶ学生の英語力とリーディングスキルを伸ばす積み上げ型CALL学習	単著	社団法人パーソナルコンピュータユーザ利用技術協会論文誌 Vol. 16, No2	2005. 10
桜井 裕子	カリグラフィー共同体におけるイコニック的表語性—Alphabet導入後の日本語文字体系の言語経済	単著	創価女子短期大学紀要第34号	2004. 12
〃	比喩的レタリングの記憶と運動—文字デザインの自己支持性とメタファー—	単著	創価女子短期大学紀要第36号	2006. 12
マコ・カノ	Cultural Miscommunications and Misunderstandings between Japanese and North Americans	単著	創価女子短期大学紀要第34号	2004. 12

口頭発表・講演【現代ビジネス学科】

発表者	テーマ	学会・会場	年月日
鈴木 正敏	日常生活と健康—運動そして食生活—	教育情報衛星通信ネットワーク公開講座 (エルネット「オープンカレッジ」)	2005. 1
〃	Obesity, Underweight and Adiposity of Japanese College Women and Relation to Residence	Society for Nutrition Education 39th Annual Conference (Journal of Nutrition Education and Behavior Vol. 38, Sup. 1, July2006 pp. 128)	2006. 7
水元 昇	創業者と人間・松下幸之助一人を育て人を創る人間リーダーの語らい—	創価大学学生ホール (創価教育研究第4号)	2004. 10 (2005. 3)
大野 智弘	公正価値評価の適用範囲の拡張に関する—考察—投資不動産への適用について—	日本財務管理研究学会第21回全国大会 (於：埼玉大学)	2005. 11
亀田 多江	Co-Developing Model for User Participation in Web Application Development	Proceeding of SoMeT05: New Trends in Software Methodologies, Tools and Techniques, pp. 144-155	2005. 9
〃	能動発信型高齢者見守りネットワークシステムの構築と運用	第23回パソコン利用技術研究集会講演論文集, pp. 63-66 (A4-2)	2006. 3

〃	Towards Developing Adjustable Software: A Case Study with the Lyee Approach	Proceeding of SoMeT05: New Trends in Software Methodologies, Tools and Techniques,	2006. 10
---	---	--	----------

口頭発表・講演【英語コミュニケーション学科】

発表者	テーマ	学会・会場	年月日
高見 恭子	21世紀の黒人研究—日本のアフリカ、アメリカ、カリブ研究の展望	創立50周年記念国際大会のシンポジウムで発表	2004. 6
三好 楠二郎	Thornton's American Glossary reconsidered	The congress Lessicografia delle Lingue Europee	2006. 5

(c) 学生指導について

スチューデントアドバイザーの制度(添Ⅱ - 1)

本学にはスチューデントグループ(SG)とスチューデントアドバイザー(SA)の制度がある。すべての学生はSGに所属し、学生同士の交流や親睦を図ったり、キャンパスライフ向上のため、月1回、スチューデントグループミーティング(SGM)を行っている。各SGには1名ずつ教員のSAを置き、1、2年次を通して建学の精神を学んだり、学習上の相談や学生生活における諸問題に対する助言、卒業後の進路や就職等の相談や助言を行う。また、個人的な問題・悩みなどについても相談にのる。

このスチューデントアドバイザー制度は、本学の人間教育の実践の場として、大変重要である。スチューデントアドバイザーはオフィスアワー等を使用し、徹底した個人指導、グループ指導に力を入れており、学生の側も積極的に教員の指導を受けている。スチューデントアドバイザーの担当表は、次の通りである。

(1年生)

学科	SG	SG人数	SA
現代ビジネス学科	A	45	佐久間 敬
	B	47	石井 健司
	C	47	キャサリン・カン
	D	48	小林 清子
計		187	

(2年生)

平成19年5月1日

学科	SG	SG人数	SA
現代ビジネス学科	A	52	鈴木 正敏
	B	52	リサ・パリラ
	C	53	水元 昇
	D	51	亀田 多江
計		208	

(1年生)

学科	SG	SG人数	SA
英語コミュニケーション学科	A	39	高見 恭子
	B	38	楠田 直樹
	C	38	マコ・カノ
	D	38	森戸 由久
計		153	

(2年生)

学科	SG	SG人数	SA
英語コミュニケーション学科	A	46	長島 敏子
	B	41	西本 徹
	C	42	南 紀子
	D	44	三好楠二郎
計		173	

(d) その他教育研究上の業務について

本学は平成 17 年度および 18 年度に、文部科学省の「特色ある大学教育支援プログラム（特色 GP）」に採択された。17 年度の申請取組みは『学生の資格取得への総合的支援システム』、18 年度の申請取組みは『体験学習を生かした実践的英語教育の取組み』であった。

これらが採択されたのは、取組自体が高く評価されたためであるが、もう一方において、申請業務に携わった教職員のチームワークが優れていたためであった。17 年度は現代ビジネス学科の教員を中心に 7 名のチーム、18 年度は英語コミュニケーション学科の教員を中心に 8 名のチームが編成された。

さらに採択後は、特色 GP の補助事業の立案・実施についても、各チームの教員が積極的に推進役を果たしている。

(6) 助手、副手、補助職員、技術職員等を十分に、あるいは可能な限り配置しているか。また助手等が教育研究活動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。

本学では、助手、副手、補助職員、技術職員等は採用していない。それに代る制度として、TA(テクニカルアシスタント)の制度がある。TA は通常ティーチングアシスタントと称されるが、本学ではテクニカルアシスタントと称し、併設の創価大学に編入学した学生を中心に、実習授業等において授業の補助や、採点の補助などを行っている。採用にあたっては、有資格者、上級レベル者等を基準としている。

創価女子短期大学の TA（テクニカルアシスタント）採用実績（過去 3 ヶ年）

	平成 16 年度		平成 17 年度		平成 18 年度	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
合計	20 名	16 名	20 名	20 名	17 名	20 名

**【教育環境について】**

(1)校舎・校地一覧表を下の表を例に作成して下さい。

校舎・校地一覧表

平成 19 年 5 月 1 日現在

	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
創価女子短期大学	550 名	4150 m <sup>2</sup>	11527.44 m <sup>2</sup>	+7377.44 m <sup>2</sup>	5500 m <sup>2</sup>	121155.74 m <sup>2</sup>	+115655.74 m <sup>2</sup>
合計	550 名	4150 m <sup>2</sup>	11527.44 m <sup>2</sup>	+7377.44 m <sup>2</sup>	5500 m <sup>2</sup>	121155.74 m <sup>2</sup>	+115655.74 m <sup>2</sup>

※基準面積とは設置基準で定める面積とします。

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

(2)校舎について、まず設置基準第 31 条の規定による短期大学全体の基準面積（基準面積を算出する計算式を含む）を示してください。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ください。さらに校舎の配置図、用途（室名）を示した各階の図面を準備しておいて下さい。なお主要校舎については訪問調査の際にご案内いただきます。

- ・創価女子短期大学収容定員 現代ビジネス学科(商業関係)……300 名  
英語コミュニケーション学科(文学関係)……250 名
- ・商業関係、文学関係ともに短期大学設置基準別表第三イ、ロにおける基準校舎面積の扱いは同一であるため、  
商業関係学科 300 人までの場合の面積(別表第三イ)……2,350 m<sup>2</sup>  
文学関係学科 300 人までの場合の面積(別表第三ロ)……1,800 m<sup>2</sup>  
計 ……4,150 m<sup>2</sup>  
が基準面積となる。

(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。

パソコン室、マルチメディア室、学内 LAN、LL 教室、学生自習室等整備状況

パソコン室	パソコン室の設置状況は次のとおりである。パソコン室は、授業での使用と授業以外の時間は学生に開放し、自習用として使用している。長期休暇(夏季休暇等)の間も学生は自由に使用することができる。				
	教室名	授業使用 コマ数	コンピ ユータ 設置台数	プ リ ン タ ー 台 数	プ ロ ジ ェ ク タ ー 設 置 台 数
	第 1 コンピ ユータ室 (303 教室)	23 コマ中 4 コマ	COMPAQ T305 KN9Z 41 台	4 台	プ ロ ジ ェ ク タ ー 1 台
	第 2 コンピ ユータ室 (203 教室)	23 コマ中 5 コマ	COMPAQ T305 KN9Z 61 台	4 台	大型液晶モ ニター 大型 2 台
	第 3 コンピ ユータ室 (202 教室)	23 コマ中 10 コマ	COMPAQ T305 KN9Z 63 台	4 台 (内カラー 1)	プ ロ ジ ェ ク タ ー 1 台
マルチメディア室	マルチメディア室は、101. 102. 103. 200. 201. 204. 400 の 7 教室である。 これらの教室では、VHS ビデオ、DVD、LD、書画カメラ、スキャナー、パソコン(LAN に接続)等の使用が可能である。これ以外にもコンピ ユータ室 3 室、CALL 教室、LL 教室にも、マルチメディア設備が設置されている。				
学内 LAN	学内 LAN が敷設されており、パソコン室、マルチメディア室、CALL、LL 教室等からの接続が可能である。また無線 LAN は本学全体をカバーしている。 学生は入学と同時に、全員パスワードと ID を付与され、パソコン室や個人のパソコンを使用してインターネットへの接続が可能である。				
LL 教室	CALL(304)教室と LL(300)教室がある。 ・CALL 教室は 58 ブース(パソコン 58 台)が設置され、リスニングや英語通訳法の授業等で使用されている。授業での使用は、23 コマ中 16 コマと使用頻度が高くなっている。授業以外の時間は学生に開放され、eラーニングの教材等を使用し、自習ができるようになっている。プリンター 4 台を設置。 ・また、CALL 教室とは別に、LL 教室を設置している。 30 席で学生の席にコンピ ユータは備えていないが、コンソールにマルチメディア装置が設置されている。学生の自習用としても使用されている。				
学生自習室	学生自習室は AV 自習室として設けている。さらに図書館もしくは、授業で使用していない教室を使用させている。				

(4) 授業用の機器・備品の整備状況及び整備システム(管理の状況、整備計画等を含む)について、その概要を記述して下さい。なお機器・備品の整備状況については訪問調査の際に校舎等をご案内いただく際にご説明いただきます。

①授業用の機器・備品の整備状況及び整備システム

機器・備品名	数量	※保管状況
ソニーカセットコーダーTCM-1390	9台	印刷室
パナソニック MD(カセット)デッキ RX-MDX81	2台	印刷室
パナソニック MD(カセット)デッキ RX-MDX77	1台	印刷室
ソニーCD・Radio カセットコーダーCFD-W57	1台	印刷室
アイワ MD・CD・Radio カセットレコーダーCSD-MD3	1台	印刷室
ソニーハンディカムビデオカメラ CCD-TRV95NTSC	1台	印刷室
スライドプロジェクターCOLOR CABIN II	1台	印刷室
シャープ液晶プロジェクターXG-P25X	1台	印刷室
NEC ハンディプロジェクター VT-48	1台	印刷室
ビデオデッキ及びモニターTV(ワゴン付)	23台	各教室

※教員は、授業の際、必要に応じて印刷室から機器・備品を持参する。印刷室は、事務室の近くにあり、機器・備品の管理がしやすく、保管場所として用いている。

②今後の整備計画

- ・マルチメディア教室の書画カメラの解像度が低いため、より解像度の高い書画カメラに更新する。(平成19年度)
- ・マルチメディア教室以外の教室(普通教室、ゼミ教室)での、プロジェクター、パワーポイント使用の要望が出ているため、今後、移動式のマルチメディア装置の購入を計画している。(平成19年度より順次)

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

①校地、校舎の安全性

- ・校地への入口2ヶ所(正門、栄光門)には守衛を配置し、安全に備えている。
- ・前期・後期のガイダンスにおいて、八王子警察署より係員を派遣してもらい、全学防犯・交通安全講習会を行っている。
- ・校舎内の各所(通路、部室、トイレ等)に、非常ボタンを設置し、緊急の場合は、学生がそれを押すことにより、警報が鳴るようなシステムを採用している。
- ・近隣での痴漢等の対策として、職員によるパトロールを行うことがある。

②障害者への対応

- ・校舎内外の段差を解消するため、キャンパス内の歩道、校舎の入口、教室の入口等にスロープを設け、バリアフリー化に心掛けている。
- ・校舎内通路・階段の各所に手すりを設けた。
- ・順次、固定式机・椅子の教室において、車椅子のまま座れるよう、机の位置を移動し、ゆとりを持たせるようにしている。
- ・身障者用のトイレを設置した。
- ・自動扉を設置した。
- ・専用駐車場を設置した。
- ・エレベーターの使用

- ・車椅子の準備

### ③体育館

体育の授業は、すべて体育館で行われる。運動種目としては、バレーボール、バドミントン、卓球、ドッジボール、ビーチバレーボール等が行われている。

また、体育館は2階に、1000席の観覧席があり、1階にも約1000席の椅子席を設けることも可能である。したがって、体育館は体育の授業だけではなく、学生の各種イベントや講演会等、講堂としての使用も可能である。過去には入学式、卒業式で使用したこともある。

### ④学生の休息場所

- ・食堂 320席程度のスペースがあり、学生は授業の間の休み時間や授業のない時間は、食堂で休憩することが多い。食事時間以外、学生に食事を提供することはないが、自動販売機があるため、飲食は可能である。また、食堂は学生のクラブや学生会等の打合せで使用することが多いため、団体使用の場合は、申請するようになっている。
- ・保健室 身体的に休息が必要な場合は、保健室を使用させている。ベッド数4で、9:00～17:00まで使用が可能、看護師が1名待機している。
- ・学生相談室 校舎3階の研究室のフロアに設置されているため、静かな環境である。学生が自由に利用できるようになっており、月、火、木の体制で、臨床心理士2名が待機し、カウンセリングを受けることができる。

**【図書館・学習資源センター等（以下「図書館等」という。）について】**

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

① 図書館の全体の配置図

②本学図書館は、1985年4月に校舎3階の一角にオープンし、1995年4月に増改築を行った。資料の増加に伴い、現在は校舎1階の一部を書庫として使用している。施設・設備の概要は以下の通りである（表1）。なお、授業期間中の月曜から金曜日は9時半～20時まで、土曜日は9時半～12時まで開館をしている。施設・設備は、利用度を考えれば、現在のところ特に大きく改善する必要はないものと思われる。ただし、書架スペースについては、狭隘化が著しく今後何らかの対応策を取る必要がある。

（表1）施設・設備の概要

施設形態	短大校舎3階の一部と、書庫として1階の一部を使用
専有床面積	575.84 m <sup>2</sup>
書架棚総延長	2,212.3m
図書収容能力	7.4万冊
閲覧座席数	102席
視聴覚機器	ブース2台（ビデオとDVD視聴可） ブース8台（ビデオ・DVD・MD・CD視聴可） CD専用2台、CDウォークマン *視聴覚機器のブースは図書館、AV自習室で合計10台設置されている。満席の場合は、授業を行っていない時間に限り、第1コンピュータ室でDVDを閲覧できるようになっている。
検索性パソコン	4台

※ 全体の配置図は別紙参照

### ③資料購入予算

図書館の資料購入予算は、ここ3年間、比較的安定した予算となっている（表2）。学生一人当たりの資料費は17,179円となっており、全国平均（7,040円）を上回っている。当面は、現状予算を確保していきたい。

（表2）過去3年間の年間資料費予算の推移（単位：円）

	2004年度	2005年度	2006年度
図書費	8,300,000	8,300,000	8,300,000
新聞図書費	4,000,000	4,000,000	4,000,000
資料費合計	12,300,000	12,300,000	12,300,000
学生1人当資料費	16,826	17,723	17,179

### ④資料の選定について

当館の選定方針は、以下のとおりとなっている。

- ア) 図書館用図書は、学生のための授業関連の参考書や学術書、一般教養書を選定する。なお、高度に学術的で利用者が極端に少ないと思われる専門図書は、原則として選定対象外とする。
- イ) 本学の設置学科（現代ビジネス、英語コミュニケーション）に関わる図書を選定する。
- ウ) 女性問題・女性史・ジェンダーに関する図書を選定する。

図書の選定システムは、以下のとおりとなっている。

- ア) 教員は、**授業関連図書**を選定する。

- イ) 学生は、授業関連図書及び教養書等について、購入希望として図書館に提出する。  
 ㊦) 図書館員は、シラバス関連の図書、教養書、参考図書及び視聴覚資料を選定する。  
 資料の選定方針については、今後規定化をしていきたい。選定システムについては、特に学生からの購入希望図書の促進を図るとともに、促進策としての情報発信等をしていきたい。

#### ⑤除籍・廃棄

図書は、一般的な廃棄基準に則り、資料の除籍を行っている。また、雑誌については、下記保存年限に従って、保存期間を過ぎたものについては、除却している。図書・雑誌とも除籍処理後は、リサイクル資料として、利用者に贈呈している。

#### 雑誌の保存期間、及び廃棄基準

##### 1. 雑誌の刊行形態を一つの判断基準とする（主に和雑誌）

刊行頻度	保存期間
年刊・半年刊・季刊	5年間
隔月刊・月刊・半月刊	3年間
隔週刊・旬刊・週刊・週2回刊	1年間
日刊	半年間

2. 創価女子短期大学の紀要等、本学が刊行する雑誌は永久保存する  
 3. 利用者の雑誌利用状況を考慮する (2000年7月11日)

#### ⑥職員の構成

職員は、専任2名、アルバイト2名、計4名となっており、その内、司書有資格は、専任職員2名である。司書の能力向上のために、著作権講習会等の講習会や研修会に極力参加し、知識を深めるよう努力している。

なお、2007年度から本学図書館業務は、創価大学中央図書館が担うこととなった。この枠組み変更は、図書館の電子図書館的機能やサービスの多様化に敏感に対応し、高度化させるためのものである。今後より一層のサービス向上に努めていきたい。

#### ⑦図書館システムの整備

本学図書館は、開学時（1985年）より丸善の図書館システム「CALIS（キャリス）」を導入し、その後バージョンアップを図ることにより、現在では図書・雑誌・会計・閲覧業務のトータルシステムに成長してきた。

OPACは、蔵書検索、データベース連携及び図書の予約、継続、購入希望図書等の申請をオンラインで行えるようになっている。また、携帯電話サービスとして、開館日程、蔵書検索、貸出等の個人状況が確認できるようになっている。

今後は、更に必要とする資料の調達機能を高める仕組みづくりやパスファインダー作成に着手することにより、利用者と資料を結ぶ取り組みを図っていきたい。

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

#### ①蔵書冊数

現在の蔵書冊数は、和洋合計で82,100冊となっている（表3）。学生一人当たり

にすると、118.3冊であり全国平均（64.7冊）と比べて約2倍となっている。年間受入冊数は、ここ数年約3,000冊となっている。今後の蔵書の収集に当っては、学生の学習や教養を高めることを第一とした蔵書構成を図っていきたい。

（表3）過去3年間の所蔵冊数の推移

	2004年度	2005年度	2006年度
所蔵冊数	81,061	82,100	83,890
和書	71,576	72,318	73,998
洋書	9,485	9,782	9,892
学生1人当冊数	110.9	118.3	117.2

#### ②雑誌・新聞・視聴覚資料

年間受入の雑誌及び新聞のタイトル数は、以下のとおりである（表4）。その内容は、設置学科に関連したもの及び教養を高めるものを中心としている。雑誌及び新聞については、現在のところ整備されているものと思われるが、両資料の特性から考えると、時代に適応したものを絶えず検討していく必要性があると考えられる。

（表4）年間受入学術雑誌・新聞タイトル数

	2004年度	2005年度	2006年度
学術雑誌タイトル数	130 (33)	130 (34)	126 (34)
新聞タイトル数	24 (6)	25 (7)	25 (7)

（ ）内は、うち洋雑誌・洋新聞のタイトル数

視聴覚資料資料のタイトル数は、以下のとおりである（表5）。各形態とも充実しているものと思われる。なお、視聴覚資料は、学生の学習促進及び教養を高める絶好の資料のため、今後ますます充実を図っていきたい。

（表5）視聴覚資料数（2006年6月現在）

ビデオ	DVD	カセット	CD
3,111	546	751	1,740

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

#### ①学生用の図書の整備

学生用資料は、現在のところ、十分に整備していると判断している。図書の利用制度としては、貸出冊数は、図書・視聴覚資料あわせて10冊。貸出期間は、図書1ヵ月、視聴覚資料（CD・カセットに限定）は、1週間となっている。

#### ②学生の図書館利用状況

資料の利用状況は以下の通りである（表6）。本学の学生1人あたりの貸出冊数（22.7冊）は、全国平均（5.95冊）と比較して極めて多い。また、入館者数等の図

書館利用度も高い（『日本の図書館 統計と名簿 2005』日本図書館協会発行）。全体の館外貸出冊数は減少しているように見えるが、その原因は学生数の減少に起因している。学生数比で言えばむしろ増加している。今後、更に利用増を図る施策を講じていきたい。

なお、当館の大きな目的の一つである活字文化復興に寄与し、また、学生の読書力を強化するため、創価大学と協力して、以下の全学読書運動を実施している。

#### 全学読書運動への取組みについて

創価大学、短期大学内の学生団体（自治会・学友会・短大学生会・学生寮）と図書館の共催により実施。実施要領は、以下の通りである。

- ア) 開催期間は4月～翌年1月
- イ) 応募はインターネット方式
- ウ) 5冊分の感想文提出で図書券（500円）進呈
- エ) 大学祭で表彰

2006年8月31日現在の全体の応募者数は2,058名（全学生数の23.7%）、感想提出数は3,838件となっており、応募者数、感想提出数とも2005年度を大きく上回っている。本運動は、授業理解・教養教育・人格陶冶と読書運動を関連付けて推進しており、大学祭で「読書展」を開催するなど、全国の大学としてもユニークな取組みであり、注目を集めており、今後更に充実を図りたい。

（表6）過去3年間の開館日数、入館者数の推移

	2004年度	2005年度	2006年度
学生数	731	694	716
開館日数	240	241	242
館外貸出冊数	19,382	19,201	18,513
学生	15,973	15,759	14,551
教職員等	3,409	3,442	3,962
学生1人当貸出冊数	21.9	22.7	20.3

※ 学生数は各年5月1日現在

(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。

以下の点について重点的に活動をしている。

#### ①利用者教育

本学の学習・教育をサポートをするため、利用者教育は図書館における重要な課題と捉え取り組んでいる。近年、以下のガイダンスを開催している。

1. 新入生対象の図書館ガイダンス（オリエンテーション内にて実施）全員参加
2. ゼミナール対象ガイダンス
3. 資料検索ガイダンス（個人、グループ単位）

今後は利用者のニーズに合わせ、グループ単位等のガイダンスも開催をしていきたい。また、教育効果を高めるため、FD活動の一環として、教員向けのデータベース講習会も開催していきたい。

#### ②広報

1999年に、本学図書館のホームページを立ち上げ、OPAC検索・利用方法・開館日程等の情報をインターネットで提供できるようになった。2004年に本学のホームページ (<http://swc.soka.ac.jp>) がリニューアルされるのに伴い、図書館のホームページも本学のホームページの一部として統一的なデザイン化がなされた。

今後は、図書館利用案内、各種利用案内のリーフレット等を作成し、さらに図書館が利用しやすくなるよう取り組んでいきたい。

### ③相互協力について

相互協力に関しては、最も緊急な関係を保つべきは創価大学の図書館であり、そこに蓄積されているノウハウを本学学生が活用できるような取組みを開始していきたい。

なお、学外の短期大学図書館との相互協力については、現在は行っていないが、今後ニーズに応じて検討を開始したい。

### 【特記事項について】

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

本学では、専任の外国人講師4名（英語担当）、非常勤講師8名（英語、イタリア語、中国語、韓国語担当）がおり、外国語教育に大きな役割を果たしている。採用に関しては、修士号を取得していることが条件であり、特に英語担当者は、外国人に英語を教える修士学位（TESOL）を求めている。

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

特になし。

- 〈参考資料〉
- 1.教員の個人調書（①履歴書、②研究業績書、③担当授業科目等）
  - 2.教員選考基準を示した規程等
  - 3.校地、校舎に関する図面
  - 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】

(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18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。

創価女子短期大学・単位認定状況表

①地球市民教養科目

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %					
					本試	再試等	計	④	A	B	C	D	
人間教育科目	世界の文学	講義	32	定期試験、平常点、出席	100	0	100	6	47	44	3	0	
	日本の文学	講義	112	定期試験、平常点、出席	98	0	98	3	40	54	1	2	
	法学入門	講義	185	定期試験、出席	97	1	98	5	29	53	11	2	
	経済入門	講義	244	定期試験、出席	94	0	94	2	31	49	12	6	
	心理学入門	講義	111	定期試験、平常点、出席	93	3	96	13	36	29	18	4	
	哲学入門	講義	198	定期試験、レポート、出席	98	1	99	1	52	39	7	1	
	歴史	講義	51	定期試験、レポート、出席	94	2	96	0	46	46	4	4	
	西洋史入門	講義	27	定期試験、出席	92	0	92	0	39	46	8	8	
	生命を考える	講義	48	定期試験、レポート、出席	96	2	98	4	42	48	4	2	
	女性学	講義	181	定期試験、出席	99	1	100	3	36	50	11	0	
	芸術入門	講義	70	定期試験、レポート、出席	98	0	98	0	42	57	0	2	
	現代社会と健康	講義	4	定期試験、出席	100	0	100	25	0	50	25	0	
	文章表現入門	講義	305	定期試験、平常点、出席	99	0	99	0	63	31	5	1	
	コンピュータ入門	演習	349	定期試験、実技テスト、課題、出席	100	0	100	3	40	52	4	0	
	地球市民教養科目	地球市民と現代社会	講義	237	定期試験、レポート	98	0	98	5	38	55	1	2
		20世紀の国際関係	講義	146	定期試験、出席、平常点	100	0	100	5	30	38	27	0
		冷戦後の国際関係	講義	104	定期試験、出席、平常点	99	1	100	5	42	43	11	0
		地球社会と平和	講義	116	定期試験、ディスカッション、貢献度	99	1	100	10	43	47	0	0
		人間社会と環境問題	講義	48	定期試験、小テスト・レポート、出席	100	0	100	4	42	54	0	0
		貧困と開発	講義	114	定期試験、レポート	97	0	97	3	34	57	3	3
		21世紀と人権	講義	81	定期試験、課題発表、出席	100	0	100	4	37	58	2	0
		女性のための法律	講義	173	定期試験、平常点	99	0	99	3	35	50	10	1
		国際ボランティア入門	講義	82	定期試験、レポート、発表	99	1	100	6	43	45	6	0
		異文化コミュニケーション	講義	77	定期試験、発表、出席	100	0	100	9	40	44	7	0
		現代アメリカ事情	講義	79	定期試験、出席、平常点	100	0	100	4	43	42	11	0
		現代アフリカ事情	講義	88	定期試験、平常点	100	0	100	5	28	50	17	0
現代アジア事情		講義	54	定期試験、発表、出席	100	0	100	4	43	39	15	0	
イタリアの言語と文化Ⅰ		演習	46	定期試験、出席	96	2	98	0	37	46	15	2	
イタリアの言語と文化Ⅱ		演習	27	定期試験、出席	96	0	96	0	37	52	7	4	
イタリアの言語と文化Ⅲ		演習	17	定期試験、出席、小テスト、平常点	100	0	100	6	41	53	0	0	
イタリアの言語と文化Ⅳ		演習	11	定期試験、出席、小テスト、平常点	91	0	91	9	36	36	9	9	
中国の言語と文化Ⅰ		演習	129	定期試験、平常点	99	0	99	1	64	34	0	1	
中国の言語と文化Ⅱ		演習	77	定期試験、平常点	99	0	99	5	34	60	0	1	
中国の言語と文化Ⅲ		演習	33	定期試験、平常点	100	0	100	6	25	53	16	0	
中国の言語と文化Ⅳ	演習	20	定期試験、平常点	100	0	100	10	32	58	0	0		
初めてのハンブルⅠ	演習	57	定期試験、小テスト、宿題、出席	100	0	100	5	63	26	5	0		
初めてのハンブルⅡ	演習	33	定期試験、小テスト、宿題、出席	97	0	97	6	45	45	0	3		

②現代ビジネス学科

現代ビジネス学科・専門基礎科目	スキル科目	Composition	演習	191	定期試験、宿題、貢献度、出席	98	1	99	2	30	55	12	1
		English Communication	演習	190	定期試験、宿題、貢献度、出席	99	0	99	2	45	42	11	1
		Reading and Vocab.	演習	29	定期試験、宿題、貢献度、出席	100	0	100	0	41	44	15	0
		Basic Academic Skills	演習	41	宿題、貢献度、出席	100	0	100	2	44	51	2	0
		English for Academic Prep	演習	13	出席、貢献度、宿題	100	0	100	8	46	46	0	0
		Project English	演習	13	出席、貢献度、宿題	100	0	100	8	38	54	0	0
		Business Communication	演習	23	出席、貢献度、宿題	100	0	100	9	39	43	9	0
		Reading and Response	演習	26	定期試験、宿題、貢献度、出席	92	4	96	4	56	20	16	4
		Reading	演習	10	担当者により異なる。	100	0	100	0	10	90	0	0
		Composition & Present.	演習	10	担当者により異なる。	100	0	100	90	10	0	0	0
		Intensive English	演習	85	担当者により異なる。	100	0	100	1	58	40	1	0
		ビジネスコンピュティングⅠ	演習	160	実技試験、課題、出席	100	0	100	3	40	56	1	0
		ビジネスコンピュティングⅡ	演習	130	実技試験、課題、出席	100	0	100	2	37	52	9	0
		マルチメディア演習Ⅰ	演習	65	製作発表、出席	100	0	100	0	30	70	0	0
		マルチメディア演習Ⅱ	演習	16	製作発表、出席	100	0	100	13	33	40	13	0
	グラフィックデザイン入門	演習	57	出席、課題、スラップファイル	96	0	96	4	40	48	4	4	
	プレゼンテーション入門	演習	69	実技試験、出席	100	0	100	1	42	54	3	0	
	リテラシー科目	現代ビジネス概論	講義	193	定期試験、中間テスト、レポート	96	1	97	5	41	42	9	3
		ビジネス実務概論	講義	191	定期試験、平常点	99	0	99	1	19	70	9	1
		ビジネス実務演習	演習	64	定期試験、平常点	95	3	98	0	27	70	2	2
現代簿記入門		講義	201	定期試験、平常点	81	11	92	4	25	39	23	8	
証券市場の基礎		講義	50	定期試験、小テスト、レポート、出席	96	0	96	4	46	46	0	4	
ビジネスライティング		講義	76	定期試験、平常点	96	1	97	4	28	54	12	3	
ビジネスと商法		講義	52	定期試験、出席、レポート	92	0	92	4	43	39	6	8	
ビジネスと民法		講義	39	定期試験、出席	100	0	100	3	44	49	5	0	
税とビジネス		講義	61	定期試験、宿題	90	7	97	16	36	36	9	3	
テーマ科目	現代ビジネス事情	講義	195	定期試験	94	5	99	4	36	45	14	1	
	Int. Bus. Topics	講義	12	定期試験、課題、貢献度、出席	100	0	100	0	50	50	0	0	
	Int. Bus. Issues	講義	18	定期試験、課題、貢献度、出席	88	0	88	6	35	29	18	12	
	Asian Political Econ.	講義	12	定期試験、課題、出席	75	0	75	8	33	33	0	25	
	入門セミナー	演習	91	担当者により異なる。	99	0	99	4	90	4	1	1	
	海外特別講義Ⅰ	講義	85	担当者により異なる。	100	0	100	0	54	45	1	0	
	海外特別講義Ⅱ	講義	10	担当者により異なる。	100	0	100	10	50	40	0	0	
	海外特別講義Ⅲ	講義	10	担当者により異なる。	100	0	100	0	40	60	0	0	
現代ビジネス学科・専門科目	国際・環境とビジネス	企業と環境	講義	44	定期試験、レポート、出席	98	0	98	5	40	30	23	2
		国際会計論	講義	10	定期試験、発表、質疑応答	89	0	89	0	11	33	45	11
		国際金融論	講義	57	定期試験、出席	98	2	100	5	36	52	7	0
		国際経営史	講義	40	定期試験、課題、出席	100	0	100	6	31	56	8	0
		国際経営戦略論	講義	25	定期試験、課題、出席	92	4	96	4	44	48	0	4
		国際経済論	講義	49	定期試験、レポート	87	0	87	4	35	44	4	13
		Int. Bus. Affairs	講義	11	定期試験、課題、レポート、出席	90	0	90	10	40	30	10	10
	情報・会計とビジネス	応用簿記	講義	44	定期試験、平常点	91	0	91	2	27	43	18	9
		デジタルエコノミー論	講義	99	定期試験、小テスト、課題、出席	97	1	98	3	33	55	8	2
		情報化社会概論	講義	195	定期試験、課題、出席	96	0	96	2	30	55	9	4
		財務会計論	講義	182	定期試験、出席	96	4	100	5	39	32	24	0
		財務管理論	講義	7	定期試験、レポート、出席	100	0	100	0	29	43	29	0
		経営分析論	講義	17	定期試験、レポート、出席	100	0	100	0	29	64	7	0
		会計情報論	講義	10	定期試験、質疑応答、発表	100	0	100	0	40	50	10	0

現代 ビジネス学科 ・ 専門 科目	人間・ 社会 と ビジネス	ビジネスエッセイ	講義	103	定期試、発表、ディスカッション、出席	98	0	98	5	63	30	0	2
		人事管理論	講義	161	定期試験、レポート、出席	96	1	97	4	42	46	5	3
		現代マーケティング	講義	74	定期試験、レポート	96	0	96	3	23	55	15	4
		産業社会と健康管理	講義	72	定期試験、出席	98	1	99	4	39	43	13	1
		ビジネスと知的財産権	講義	136	定期試験、出席	98	1	99	9	38	46	7	1
		現代金融論	講義	107	定期試験、出席	95	1	96	4	40	45	8	4
	その他	外書講読 I	演習	22	担当者により異なる。	90	5	95	9	32	50	5	5
		外書講読 II	演習	5	定期試験、発表、出席	80	0	80	0	40	0	40	20
		ゼミナールA	演習	140	担当者により異なる。	100	0	100	3	83	4	0	0
		ゼミナールB	演習	139	担当者により異なる。	100	0	100	5	84	7	4	0

### ③英語コミュニケーション学科

英語 コミュニ ケーション 学科・ 専門 科目	基礎 科目	English Communication I	演習	159	定期試験、出席、平常点	98	0	98	5	47	39	7	2
		English Communication II	演習	130	定期試験、出席、平常点	99	0	99	4	34	47	15	1
		Reading I	演習	160	定期試験、レポート、発表	95	4	99	4	23	59	13	1
		Reading II	演習	160	定期試験、レポート、発表	98	1	99	4	29	59	6	1
		Composition I	演習	159	定期試験、貢献度、インフォーマルテスト	98	1	99	4	37	51	7	1
		Composition II	演習	158	定期試験、貢献度、インフォーマルテスト	100	0	100	4	43	36	17	0
		Listening I	演習	164	定期試験、平常点	92	4	96	4	37	38	17	4
		Listening II	演習	159	定期試験、平常点	95	4	99	6	41	38	14	1
		Eng. Skills for TS	演習	61	定期試験、出席、発表	98	0	98	2	26	48	23	2
	応用 科目	Intermediate Eng. Com.	演習	99	課題、宿題、レポート、貢献度、出席	99	0	99	2	48	41	7	1
		Advanced English Com.	演習	44	課題、宿題、レポート、貢献度、出席	98	0	98	2	32	50	14	2
		Advanced Writing	演習	53	定期試験、課題	98	0	98	0	28	70	0	2
		Advanced Listening	演習	46	定期試験、平常点	100	0	100	2	37	48	13	0
		Business Communication I	演習	76	定期試験、貢献度、課題、出席	97	0	97	3	46	37	12	3
		Business Communication II	演習	34	定期試験、貢献度、課題、出席	100	0	100	6	35	41	18	0
		英語通訳法 I	演習	77	定期試験、出席、平常点、小テスト	99	0	99	5	39	49	5	1
		英語通訳法 II	演習	35	定期試験、出席、平常点	100	0	100	6	47	21	26	0
		英語通訳法 III	演習	9	定期試験、出席、平常点	100	0	100	11	33	33	22	0
		観光英語 I	講義	137	定期試験、平常点	98	1	99	7	39	46	8	1
		観光英語 II	講義	123	定期試験、平常点	100	0	100	7	33	52	8	0
		Topic Studies IA	演習	90	定期試験、貢献度	98	0	98	4	33	52	8	2
		Topic Studies IIA	演習	28	定期試験、出席、発表	93	0	93	0	25	54	14	7
		Topic Studies IIIA	演習	65	定期試験、平常点	100	0	100	5	28	35	32	0
		Topic Studies IVA	演習	10	定期試験、出席、発表	100	0	100	10	40	40	10	0
		Topic Studies VA	演習	31	定期試験、発表	89	0	89	4	25	39	21	11
		Topic Studies IB	演習	131	定期試験、貢献度	100	0	100	2	44	48	6	0
		Topic Studies IIB	演習	25	定期試験、出席、発表	100	0	100	0	32	64	4	0
		Topic Studies IIIB	演習	70	定期試験、平常点	97	1	98	6	42	30	20	2
		Topic Studies IVB	演習	10	定期試験、出席、発表	100	0	100	0	56	33	11	0
		Topic Studies VB	演習	19	定期試験、発表	100	0	100	6	35	35	24	0
		CALL I	演習	100	定期試験、課題、出席	94	1	95	5	26	53	11	5
		CALL II	演習	75	定期試験、課題、出席	98	1	99	5	39	40	15	1
		アメリカ文学	講義	55	定期試験、平常点	100	0	100	2	38	51	9	0
		イギリス文学	講義	30	定期試験、平常点	94	3	97	0	13	77	7	3
英米演劇		講義	30	定期試験、平常点	80	0	80	3	13	50	13	20	
ゼミナールA		演習	131	担当者により異なる。	100	0	100	2	91	7	0	0	
ゼミナールB	演習	131	担当者により異なる。	99	0	99	5	84	6	5	1		

英語コミュニケーション学科・専門科目	資格・実務科目	特殊演習Ⅰ	演習	61	定期試験、平常点	100	0	100	0	23	54	23	0
		特殊演習Ⅱ	演習	32	定期試験、出席	97	0	97	3	34	38	22	3
		特殊演習Ⅲ	演習	82	定期試験、TOEIC演習テスト	86	3	89	2	33	39	15	11
		特殊演習Ⅳ	演習	30	定期試験、TOEIC演習テスト	97	0	97	3	33	60	0	3
		特殊演習Ⅴ	演習	52	定期試験、課題、出席、小テスト	100	0	100	10	40	50	0	0
		ビジネスコンピューティングⅠ	演習	116	実技試験、課題、出席	100	0	100	1	37	62	0	0
		ビジネスコンピューティングⅡ	演習	79	実技試験、課題、出席	100	0	100	3	41	53	4	0
		マルチメディア演習Ⅰ	演習	37	製作発表、出席	100	0	100	3	49	49	0	0
		マルチメディア演習Ⅱ	演習	16	製作発表、出席	100	0	100	13	33	40	13	0
		ビジネス実務概論	講義	109	定期試験、平常点	96	0	96	0	17	72	7	4
		ビジネス実務演習	演習	46	定期試験、平常点	96	0	96	0	28	59	9	4
		海外特別講義Ⅰ	講義	107	担当者により異なる。	100	0	100	2	67	31	0	0
		海外特別講義Ⅱ	講義	105	担当者により異なる。	100	0	100	2	60	37	1	0
		海外特別講義Ⅲ	講義	30	担当者により異なる。	100	0	100	3	73	23	0	0

〔注意〕 1. 上表の単位取得状況欄の本試、再試等とは単位認定試験を行った場合のことで、短期大学の実態に合わせて適宜記載して下さい。

2. 上表の最終の評価欄の優・良・可とは評価ランクを示したもので、A・B・C等を使用している場合は、短期大学の実態に合わせて適宜記載して下さい。

3. 授業科目等が昨年度と大幅に変更がある場合には、訪問調査の際に確認させていただくことがあります。

※表中に「SU 評価科目」(出席重視科目)、「R 評価科目」(単位認定科目)、不開講科目等は含んでいない。

#### ④単位認定及び成績評価について

本学の成績評価は、各授業科目の成績を100点満点の評点で提出し、成績通知書・証明書作成の際の成績表記は「㉔・A・B・C・D」に換算する方法を用いている。評点との関係は次のとおりである。

- ㉔・・・ 100点 ～ 95点 (合格)      A・・・ 94点 ～ 80点 (合格)  
 B・・・ 79点 ～ 60点 (合格)      C・・・ 59点 ～ 50点 (合格)  
 D・・・ 49点 ～ 0点 (不合格)

また、他大学において修得した単位、外国大学の語学研修等において修得した単位、既定の検定試験・資格試験に合格した場合も単位を認定している。その場合の成績表記は「R」である。

なお、授業科目間で上位成績が偏向することを防ぐ目的で、㉔とAの成績については、「相対評価」を採用している。㉔とAの割合は次のとおりである。

- ㉔・・・・・・・・ 5%以内      A・・・・・・・・ 40%以内

#### ⑤GPAについて

教育のグローバル化の進展と共に、編入学・留学・就職等の際に、成績評価の方法として「GPA」を求められる機会が多くなり、平成17年度から成績通知書に「GPA」を記載するようになった。成績評価との関係は次のとおりである。

成績評価	GP	成績評価	GP
㉔・・・・・・・・	4	A・・・・・・・・	3
B・・・・・・・・	2	C・・・・・・・・	1
D・・・・・・・・	0		

なお、GPAの計算式は次のとおりである。

履修登録各科目の Grade Point を  $X_1, X_2, \dots, X_n$  とし、その各科目の単位数を  $Y_1, Y_2, \dots, Y_n$  とすると、GPA は次の計算式で算出する。

$$\text{GPA} = \frac{X_1 \times Y_1 + X_2 \times Y_2 + \dots + X_n \times Y_n}{Y_1 + Y_2 + \dots + Y_n}$$

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

### ①現代ビジネス学科

現代ビジネス学科の授業科目は、実践科目としてのコンピュータ関連科目および演習としてのゼミナールを除いて、すべて定期試験を実施している。定期試験結果に、課題・レポートなどの資料を加味した単位認定は、学生を多面的に評価することになり、評価できる。また、上位成績評価について相対的評価が、厳格に行われているので、いわゆる楽勝科目が存在しない。

欠席した日を出席した日に読み替えるためのレポート提出は、一切行われていない。定められた授業欠席回数を超えた場合は、定期試験の受験資格がなくなる。そのため、学生の出席の士気を高め、不用意に休む学生は少ない。単位取得不能となるのは、病気等のため授業出席回数が悪くなり、定期試験無資格者となる場合や授業内容を理解できずに D 評価になってしまう場合が考えられる。

各担当教員が、申し合わせに沿った通りの評価を行っているので、学生に不公平感が生じていない。

### ②英語コミュニケーション学科

本学では出席率を重要視し、予定授業回数の 3 分の 1 を超えて欠席した場合は、定期試験の受験資格を失う。他大学に見られるように、ほとんど出席しなくても単位が取れるということは、本学では決して見られない。試験も必ず決められた期間中に実施しなければならない。その意味で、厳格な単位認定をしている。単位の取得状況については、ときどき卒業必須単位数ぎりぎり、卒業時に問題となる学生もいるが、多くの学生が多めに履修しており、問題はない。

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

本学は、学生の成績通知書に単位取得状況と 5 段階評価を記載するとともに、平成 17 年度からは総合評価として GPA の数値を記載している。GPA は学生の就学状況を把握する上で有効であることは論をまたないが、本学では創価大学の 3 年次推薦編入制度などで希望者を選抜する際に、これを用いている。3 年次推薦編入制度には、毎年推薦枠 (55 名) の 2 倍近い希望者がいて、高い競争率になっている。したがって、選抜には高い公平性が要求されるのであるが、そのためには GPA の数値が個々の学生の実力を正確に示すものでなくてはならない。

本学では教員が担当科目の評価を行う場合、A および A 評価の割合 (履修者数に対する)

を定めているが、これまで評価が「甘い」教員もいたので、学長としてバイアスが生じないよう教授会などで注意を促してきた。その結果、教員ごとの5段階評価の分布は、以前見られたような突出したケースはなくなってきている。

### 【授業に対する学生の満足度について】

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

各セメスターの最終授業の際に、全学・全授業科目について、学生による授業アンケートを実施しており、その「授業アンケート」のなかに「授業に対する学生の満足度」調査を含めている。

その設問は次のとおりである。(参IV - 1)

○全体評価として、あなたはこの授業に満足しましたか？

1. かなり満足 (5点)    2. ほぼ満足 (4点)    3. なんとも言えない (3点)    4. やや不満 (2点)    5. かなり不満 (1点)

○前問で「かなり満足」か「ほぼ満足」に答えた方は、満足の理由として以下の中であてはまるものがあればお答えください。(2つまで選択可)。

1. 知的興味が高まったり、学習意欲が増した    2. 教員の人柄が良かった  
3. 新しい知識やスキルが身についた    4. 課題をやり遂げる醍醐味を知った  
5. 苦手意識を克服できた    6. 楽しく受講できた

この設問に対する調査結果は次のとおりである。

H19年1月調査

問題	全回答者数	学科		学年	
		現ビ	英コ	1年次	2年次
○全体評価として、あなたはこの授業に満足しましたか？	3822	2152 (4.17)	1670 (4.14)	2547 (4.12)	1275 (4.24)

(内は、5点満点での評点)

○前問で「かなり満足」か「ほぼ満足」に答えた方は、満足の理由として以下の中であてはまるものがあればお答えください。	回答数	( )内の数字は回答数に対する構成比(%)			
		現ビ	英コ	1年次	2年次
1. 知的興味が高まったり、学習意欲が増した	1492	865 (13.59)	627 (9.85)	918 (14.43)	574 (9.02)
2. 教員の人柄が良かった	1874	1081 (16.99)	793 (12.46)	1226 (19.27)	648 (10.18)
3. 新しい知識やスキルが身についた	1592	951 (14.95)	641 (10.07)	1030 (16.19)	562 (8.83)
4. 課題をやり遂げる醍醐味を知った	224	119 (1.87)	105 (1.65)	191 (3)	33 (0.52)
5. 苦手意識を克服できた	112	51 (0.8)	61 (0.96)	89 (1.4)	23 (0.36)
6. 楽しく受講できた	1069	549 (8.63)	520 (8.17)	725 (11.39)	344 (5.41)

(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ください。

各教員が、授業終了後の満足度の結果を真摯に受け止めその後の授業に役立てている。満足度の調査時期は、授業終了直前の授業の満足度となっているが、期末試験に備えて学生自ら当該科目に更に研鑽を深めた後に調査すれば、満足度合いは更に上がるとおもわれる。

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

本学の教育の質は年々向上してきていると考える。学生は授業・ゼミナール等の学業に真剣に取り組み、それらに対する満足度も高い。それは強い愛校精神となって顕れている。その一例として、全国から集ってきている学生は夏期・春期休暇期間中に郷里に帰省した際、後輩の高校生に本学の受験を熱心に勧めるなど、自発的に受験生の開拓に取り組んでいる。

また、学生への教員の面倒見のよさに見られる人間性重視の教育の成果は、学生の日常生活に明確に顕れている。校舎内では日常的に挨拶が交わされており、本学への訪問者からは異口同音に学生の姿勢に対する高い評価をいただいている。

本学の学生は、基礎的な専門的・教養的知識を着実に蓄えながら、各種資格試験等にも実績を重ね、さらに人格形成の面で2年間に大きく成長しているが、これらは本学の教育の大きな成果であると考えられる。

### 【退学、休学、留年等の状況について】

(1) 過去3ヶ年（平成16年度～18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ください。

現代ビジネス学科の退学者等一覧表

19年3月31日現在

	16年度入学	17年度入学	18年度入学	備考
入学者数	193	191	193	
うち退学者数	5(内2除籍)	7(内除籍1)	0	
うち休学者数	3	5	1	
休学者のうち復学者数	0	0	0	
うち留年者数	2	5(次年度留年)	0	
卒業生数	183	174		

英語コミュニケーション学科の退学者等一覧表

19年3月31日現在

	16年度入学	17年度入学	18年度入学	備考
入学者数	140	160(内再入1)	165	
うち退学者数	3	1	2(内1除籍)	
うち休学者数	0	7	2	
休学者のうち復学者数	0	0	0	
うち留年者数	0	3(次年度留年)	0	
卒業生数	137	149		

(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。

本学では、退学理由の割合等について学科による相違はないので、全学としてまとめて記述する。

- ① 退学者の退学理由割合、退学理由の最近の傾向は、病気療養がその大多数を占め、その他の経済的な理由、学風及び学科不適合の理由はごく少数となっている。なお、病気療養の内容として、精神的な疾患による修学不能がほとんどを占めており、近年、増加傾向にある。
- ② 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）については、まず、学籍異動の意志を申し出た学生に対し、学生課の学籍担当者が面談し、本人の状況の掌握の後、学生部長及びSA（スチューデントアドバイザー）と連絡を取り、場合によっては保護者を交えた面談により、学籍異動の理由が解消し、復学及び卒業へ向かえるように懇談を行っている。

特にその理由が病気療養に関する内容の場合は、病気療養に関する進展の状況も適宜連携を取り、対応している。また、休学期間終了の時期には、その後の状況を掌握し、復学への対応及び、休学の継続など、本人の状況に即した結論を導くために対応している。

(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。

本学では、退学理由の割合等について学科による相違はないので、全学としてまとめて記述する。

退学については、入学後、校風に合わない、あるいは進路の目標と教育内容が一致していない等の理由は、極少数であり、本学卒業生をまき込んだ入試の説明会、進学懇談会等により学科選択のミスマッチを防ぐことができていると思われる。休学、留年については、病気疾患によるものがほとんどで、余裕をもって勉学に戻れるまで、治療に専念するよう指導している。ただ最近では精神的、心理的疾患が少なく、学内に専門のカウンセリングルームを設置し、それらの学生に対応している。

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

本学の学生の退学、休学、留年等の現状については、それぞれ少数に止まっており、またその理由が明確になっている。今後、さらに学生のメンタルヘルスケアに力を入れていきたい。

**【資格取得の取組みについて】**

(1) 《Ⅱ教育の内容》の【教育課程について】(4) (9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ください。

すべての資格について学科別に掌握しているわけではなく、下表のとおり、  
①学科別に掌握している資格と、②学科別に掌握していない資格に分けて示す。

①平成16年度～18年度の免許・資格の取得状況(学科別に掌握している資格)

免許・資格名称		取得を目指した学生数			資格取得者数			取得割合(%)		
		H16	H17	H18	H16	H17	H18	H16	H17	H18
英語検定 1級	現ビ学科	/	/	/	0	0	0	/	/	/
	英コ学科	/	/	/	0	0	1	/	/	/
	合計	/	/	/	0	0	1	/	/	/
英語検定 準1級	現ビ学科	3	3	0	0	0	0	0	0	/
	英コ学科	18	18	23	3	3	1	16.6	16.6	4.3
	合計	21	21	23	3	3	1	14.3	14.3	4.3
秘書検定 1級	現ビ学科	/	/	/	0	0	0	/	/	/
	英コ学科	/	/	/	0	0	1	/	/	/
	合計	/	/	/	0	0	1	/	/	/
秘書検定 準1級	現ビ学科	10	15	25	4	4	7	40.0	26.7	28.0
	英コ学科	4	8	12	1	4	1	25.0	50.0	8.3
	合計	14	23	37	5	8	8	35.7	34.8	21.6
ビジネス文 書1級	現ビ学科	19	16	31	3	2	11	15.8	12.5	35.5
	英コ学科	4	1	6	0	0	3	0	0	50.0
	合計	23	17	37	3	2	14	13.0	11.8	37.8
全経簿記 1級会計	現ビ学科	64	35	39	4	4	1	6.3	11.4	2.6
	英コ学科	0	0	0	0	0	0	/	/	/
	合計	64	35	39	4	4	1	6.3	11.4	2.6
全経簿記 1級工業	現ビ学科	44	23	41	24	8	20	54.5	34.8	48.8
	英コ学科	0	0	1	0	0	0	/	/	0
	合計	44	23	42	24	8	20	54.5	34.8	47.6

②平成16年度～18年度の免許・資格の取得状況(学科別に掌握していない資格)

免許・資格名称	取得を目指した学生数			資格取得者数			取得割合(%)		
	H16	H17	H18	H16	H17	H18	H16	H17	H18
実用英語検定2級	89	84	92	26	29	46	29.2	34.5	50.0
秘書技能検定2級	123	146	181	41	65	68	33.3	44.5	37.6
秘書技能検定3級	3	22	124	3	21	109	100	95.5	87.9

ビジネス文書検定2級	64	111	155	41	58	115	64.1	52.3	74.2
ビジネス文書検定3級	81	83	156	79	82	142	97.5	98.8	91.0
全経簿記2級	97	116	131	41	76	68	42.3	65.5	51.9
全経簿記3級	109	108	95	68	73	18	62.4	67.6	18.9
情報処理初段	46			8			17.4		
情報処理検定1級	85			20			23.5		
情報処理検定2級	145			75			51.7		
情報処理検定3級	0			0			0		
日本語ワープロ1級	49			13			26.5		
日本語ワープロ準1級	62			22			35.5		
日本語ワープロ2級	182			57			31.3		
日本語ワープロ準2級	62			38			61.3		
日本語ワープロ3級	6			6			100		
システムアドミニストレーター				1	1	0			
マイクロソフトオフィススペシャリストWord				0	27	68			
マイクロソフトオフィススペシャリストExcel				0	15	63			
TOEIC600点以上				45	18	30			
FP3級				0	0	10			

(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。

特になし。

### 【学生による卒業後の評価、卒業生に対する評価について】

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

現代ビジネス学科、英語コミュニケーション学科ともに、専門就職はない。（幼児教育学科や家政学科などではないため）

(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ください。

キャリア教育に直結する授業科目があることにより、進路先からは好評を得ている。編入大学先では、一般の学生を差し置いて奨学金を取得している例が多い。さらに、編入先の教職員から、卒業生の礼儀正しさやリーダー的存在となっていることなどの報告を受けている。また、就職先では、当初、対象ではなかった総合職に転換している卒業生も見受けられる。このような進路先の卒業生の活躍状況に接し、健気な健闘を称えたい思いで一杯である。

(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。

進路支援の一環として、卒業生に対するアンケート（参IV - 3）（現在の勤務先や勤続年数、卒業後のキャリア、職場での活躍等を調査する目的のもの）を実施中である。アンケートの集計結果を参考に、進路支援業務のより良いあり方を見直し、業務を改善していきたいと考えている。

また、現役生の進路・就職支援のため、①OG 懇談会の開催、②OG インタビューの推進に取り組んでいる。

① OG 懇談会は、創大キャリアセンター主催と本学学生課主催の会があり、キャリアセンター主催は就職活動の業界・企業研究として実施し、卒業生と直接対面してリアルな情報を入手することで、就職活動時の企業選択に役立ててもらっている。本学学生課主催の会は、1年次の早い時期に将来を考える機会を提供する場として開催している。就業経験のない学生にとっては、社会を身近に感じられるいい機会となっている。

② OG インタビューは現役生が自主的に卒業生に連絡をとり、仕事に関するインタビューをすることを言う。同郷の先輩に電話し、地方の就職情報を入手したり、助言を受けたり、励ましてもらうことで就職への意欲が高まり、優良企業の内定を獲得している。全国から学生が集まってくる本学にとって、地方就職は大変困難であるが、各地域に戻った卒業生から絶大なる応援をいただき、Uターン就職を勝ち取っている。

なお、卒業後の評価、卒業生に対する評価としての取組みは、平成17年度特色ある大学教育支援プログラムに「学生の資格取得へ総合支援システムー学生自らがキャリアデザインを設計していく教育システムを構築している」で文部科学省に採択された際の資料として、卒業生に対する調査を行ったことがある。また、独自で卒業生の協力をいただいたアンケートをもとに、教育効果など調査研究報告を行っているゼミもある。

(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。

就職先の上司、及び編入・進学先の教員の方々から直接伺ったところによれば、卒業生の評価は、一般的に高い。協調性、積極性、献身性、創造性、そして礼節にも優れているとの評価を得ている。職場での表彰、進学先の優秀賞の対象になる卒業生が多いことでも裏付けられている。在学中に各自が「建学の指針」を研鑽・深化・体得した結果であると理解している。社会から信頼される卒業生の輩出に向け、学生の潜在力を引き出す教育に更に取り組みたい。

#### 【特記事項について】

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

本学では両学科とも入学時、1年次終了時、2年次終了時の計3回、2年間の英語教育の達成度と教育の効果を判定するために、TOEIC-IPを実施している。その結果に基づき、両学科の英語関係科目、カリキュラムの検討、改善をしている。また学生にもそれぞれの成績をフィードバックし、自己学習の参考とさせている。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（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】

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

本学の建学の精神・教育理念や設置学科等の教育目的・教育目標、求める学生像等は、本学の紹介パンフレット『マイカレッジ』（添V-1）に掲載をしている。毎年、5月頃に発行し、本学の資料請求があった場合は郵送し、全国で実施される業者主催の進学懇談会、また創価大学が実施する進学懇談会等で、広く全国に配布している。毎年、約20,000部を印刷している。

また、この『マイカレッジ』は、入学試験要項（願書を含む）の配布時期（7月中旬）には、入学試験要項とセットにして配付をしている。

(2) 入学志願者に対し、入学者選抜の方針、選抜方法（推薦、一般、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ください。

入学志願者に対して、入学者選抜の方針、選抜方法を明示する1つの手段は、受験者が願書を提出する際に、必ず必要とする入学試験要項（願書を含む）である。入学試験要項（参V-1）は、入学試験の種類により、次の4種類がある。

- ・ 入学試験要項（一般入試、公募推薦入試）
- ・ 帰国学生入学試験募集要項（帰国学生入試）
- ・ 外国人学生入学試験募集要項（外国人学生入試）
- ・ 推薦入学試験要項（系属校推薦入試）

2つに、これまで入学者選抜の方針、選抜方法等は規定の様式により郵送で、文部科学省、各都道府県知事及び教育委員会教育長等に通知する方法をとっていたが、平成17年度入試より、創価女子短期大学ホームページで公表するようにした。

その他、各種の広告媒体を使用し、入学者選抜の方針、選抜方法等について、広く高校生、受験生に周知するようにしている。

- ・ 私立短期大学【東京・関東】入学案内（東京都私立短期大学協会刊）に入学者選抜の方針、選抜方法等を掲載している。
- ・ 各種受験雑誌等への投稿等

(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。

- ・ 広報及び入試事務は教務課が担当し、担当者は2名である。  
広報（パンフレット、入試要項の作成、雑誌・新聞等への記事掲載）、入試実施体制の計画立案について2名が担当している。
- ・ 各地で実施する進学懇談会については、教務課の5名が分担して担当し、首都圏及び地方大都市を中心に回っている。遠隔地及び志願者の少ない地方の進学懇談会については、同一法人の創価大学入試事務室が本学志願者についても対応している。

- ・入試出願書類の受付及び入試の実施にあたっては、全学的な体制（13名）で対応している。入試実施の際は、受験生の整理や誘導等の運営役員として、同一法人の創価大学からも職員の応援を得ている。
- ・また、受験生の問い合わせに対する対応は、教務課（6名）全員があたっている。

(4) 願書受付から合否通知にいたる入学試験の流れについて、選抜方法ごとにその概要を記述して下さい。また多様な選抜を公正かつ正確に実施しているかどうか、入試事務の責任者は現状をど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ください。

願書受付から合否通知にいたる入学試験の流れ

	公募推薦入試	一般入試	帰国学生入試	外国人学生入試	推薦入試(系属校)
入試要項(願書)を作成し配付を開始	7月中旬	7月中旬	7月中旬	7月中旬	12月上旬
願書の受付	11月1日～	1月5日～	10月1次 11月2次	10月1次 12月2次	12月中旬～
入試の実施	11月20日前後	2月5日	11月20日前後	1月中旬	1月中旬
採点及びコンピュータ入力	入試日及び翌日	2月5日	入試日	入試日	入試日
合否判定表の作成	入試日翌日	2月5日	入試日	入試日	入試日
入試委員会・教授会	11月下旬	2月上旬	11月下旬	1月下旬	1月下旬
合否の発表	11月下旬	2月10日	11月下旬	1月下旬	1月下旬

- ・志願者が全国に散在しているが、試験会場が本学の1ヶ所のみであるため、入試時期の気象状況には細心の注意を払っている。平成18年度一般入試では、大雪による交通混乱のため、会場に来られなかった札幌の受験生対象の追試験を後日札幌にて行った。
- ・身体に障害がある受験生については、受験上配慮が必要かどうかを前以て確認し、受験体制を整えるとともに、入学後必要となる施設、備品等についても確認の上、準備し対応するようにしている。
- ・開学以来、入試の実施体制についてはこれといった問題は起きていない。
- ・本学の志願者数は年々増えており、平成19年度入試においては、18歳人口が最も多いとされる平成3年、4年の志願者数をも上回った。本学の教育方針、入試のあり方が受験生から一定の評価を得ている証左と考える。

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

合格者もしくは入学手続き者に対し、第2次手続きの際、『新年度オリエンテーション日程』を全員に郵送し、授業開始にあたってのオリエンテーション内容を通知している。また、本学の建学の指針及び創立者の建学の理念について、入学前に全員がそれを踏まえて学生生活をスタートできるよう、『創立者と私ー創立者スピーチ集』（参V-2）を全員に贈呈している。なお、スピーチ集贈呈以前は、学生生活の一助として、在学生が編集し本学事務室が監修した冊子『妹へ』を贈呈していた時期がある。

また、一人暮らし及び寮生活をする新入生が全体の6～7割を占めることから、健康面（食生活含む）における準備をしてもらうため、『保護者の皆様へ』（参V-2）との資料を保健センターが作成し、入学前の家庭での健康チェック、既往症に対するケア、及び一人暮らしの健康的な食生活に対する指導を行ってもらうようお願いしている。

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

入学式以降の1週間は掛けて、『新年度オリエンテーション』を実施している。

- ・新入生オリエンテーションとして本学の建学の指針に基づく教育について、学長以下本学教職員が話をする。
- ・履修ガイダンスとして教育内容の概要と授業実施計画及び履修登録の方法について、教務課が担当してオリエンテーションを行う。
- ・スチューデントライフガイダンスとして本学の施設設備及び学内の諸規定及び学生生活に必要な情報について、学生課がオリエンテーションを行う。
- ・奨学金のガイダンスを学生課が行う。
- ・無事故で安全な学生生活への意識構築のため、全学防犯講習会を学生課が主催し、警察関係者などを招きオリエンテーションを行う。
- ・女性のための健康講座・メンタルヘルスケアガイダンスを健康な学生生活のために、学生課が主催し、医療関係者を招きガイダンスを行う。
- ・生活プランニングガイダンスとして新入生が2年間の生活のライフプランを立てる上での一助となるよう、学生課が主催し卒業生を招きガイダンスを行う。
- ・健康診断を新入生を対象にオリエンテーション期間中に行う。
- ・授業実施に伴い、語学科目のクラス分けの為のテストを実施する。
- ・創学サービス・保健センター（短大保健室）・図書館等の活用について、ガイダンスを実施する。
- ・SUA 語学研修ガイダンスとして、本学が実施している語学研修全般にわたり学生課が主催しオリエンテーションを実施する。

また、入学者に対して、入学の約1ヵ月半後に、本学学生としての自覚と誇りを養い、学問研鑽の意識を高めると共に、学生相互、教員と学生との交流を深める事を目的として、1泊2日の学外施設での『フレッシュマンズキャンプ』（新入生研修）を実施している。

次に、平成19年度前期のオリエンテーション日程表を記載する。

19年度前期オリエンテーション日程

曜日	時間	1年		時間	2年			
		現代ビジネス学科	英語コミュニケーション学科		現代ビジネス学科	英語コミュニケーション学科		
2日 (月)	第23回入学式							
3日 (火)	9:10～ 10:40	新入生学年ガイダンス (200)		9:10～ 10:40	\			
	10:50～ 12:20	スチューデントグループオリエンテーション 現ビ：A(105)B(106)C(220)D(221) 英コ：A(222)B(223)C(224)D(103)		10:50～ 12:20			学年ガイダンス (200)	
	13:10～ 14:40	スチューデントライフガイダンス (200)		13:10～ 14:40			S G M 現ビ：A(105)B(106)C(220)D(221) 英コ：A(222)B(223)C(224)D(103)	
	14:50～ 16:20	SUA短期留学プログラム参加決定者 オリエンテーション① (101)		14:50～ 16:20				
4日 (水)	9:10～ 10:40	履修ガイダンス (200)	履修ガイダンス (400)	9:10～ 10:40	新規希望者のための奨学金ガイダンス (102)			
	10:50～ 12:20	防犯・交通安全講習会 八王子警察 終了後 八王子市より①八王子市におけるゴミ分別について ②八王子市行政について (白鳥体育館)						
	14:00～ 16:30	TOEIC-IP試験 現ビ(200)、 英コA・B(101)、C・D(102)		14:00～ 16:30	\			
5日 (木)	9:10～ 10:40	図書館・保健センター・創学サービス ガイダンス(白鳥体育館)		9:10～ 10:40			履修ガイダンス (400)	履修ガイダンス (200)
	10:50～ 12:20	女性のための健康講座①(講演) (白鳥体育館)		10:50～ 12:20			進路・就職ガイダンス (200)	
	13:10～ 14:40	メンタルヘルスケアガイダンス (白鳥体育館)						
	14:50～ 16:30	女性のための健康講座②(質問・相談コーナー)(各教室) SUA短期留学プログラム参加決定者履修ガイダンス(101)						
6日 (金)	9:10～ 10:40	日本学生支援機構奨学金予約候 補生のためのガイダンス(200)		9:10～ 10:40	\			
	10:50～ 12:20	短大生活プランニングガイダンス (200)		10:50～ 12:20				
	13:10～	新入生歓迎会(学生会・入学式実行委員会主催) (白鳥体育館)						
7日 (土)	午前	資格試験ガイダンス(詳細は教務課掲示板でお知らせします)						
	13:00～	健康診断・レントゲン撮影 (松風センター)		午後	創大推薦編入学面接試験			
<p>1、オリエンテーションは本学の建学の精神に基づき、教育方針並びに大学生活をいかに送ればよいか、また、学生の皆さんが卒業までに、どんな科目をどのような計画で履修しなければならないかについて、指導するものです。これに欠席すると、学生生活に不便をきたすとともに、卒業にさしつかえることもありますので、必ず出席してください。欠席しなければならない場合は、学生課まで連絡をしてください。</p> <p>2、学生の皆さんへの連絡は、掲示板(1階ホール)に掲示しますので、登下校の際は必ず掲示を見てください。 ※入学式：4月2日(月) ※図書館開館：4月9日(月) ※図書館閉館：4月9日(月) ( )の数字は教室番号です。</p>								

## 【学習支援について】

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

学習支援のため、次のとおり各種のガイダンスを実施している。

- ・履修ガイダンス（科目履修に関する制度・手続きや勉学に取り組む姿勢等についてのガイダンス）
- ・特別履修ガイダンス（創価大学への編入生を対象とした、創価大学での科目履修についてのガイダンス）
- ・SUA 留学プログラム・語学研修等ガイダンス（アメリカ創価大学を中心とした海外留学・研修に参加する学生のためのガイダンス）
- ・資格試験ガイダンス（資格試験の内容の説明、資格取得のための講座の説明、その他資格に関するガイダンス）
- ・新年度のガイダンスの際は、English Placement Test (TOEIC-IP) を実施し、習熟度別クラス編成の参考としたり、学習の達成度を測るための参考にしている。
- ・その他図書館の使用に関するガイダンスや学習・就職に向けての短大生活プランニングガイダンス等も行っている。

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

学習や科目選択の資料として、次のような印刷物を準備している。

- ・授業ガイダンス（シラバス）（参Ⅱ - 1）

科目選択等の資料として、授業ガイダンス（シラバス）を準備している。新1年次生に対しては、印刷物で配付するが、それ以外の学生は Web で参照するようになっている。記載項目は、科目の授業目的、授業概要、授業計画、教科書、参考書、成績評価の方法等。

- ・履修手続要領（参Ⅱ - 2）

履修登録の制度・手続き、単位認定（授業、海外留学・研修、創価大学での特別履修、資格取得等の単位認定）についての説明等を記載。B-4 表裏履修ガイダンスで使用。

(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。

現代ビジネス学科では、本年度より、1 年の 4 月のガイダンス時に実施される TOEIC-IP テストの結果、芳しくない学生を対象に、基礎的英語力の向上を目的とした「フレッシュマンイングリッシュ」を開講した。

また、昨年度まで、後期に実施されていた SUA 留学プログラムの現代ビジネス学科の参加対象者（10 名）に対し補習授業（事前研修）を実施した。英語の基礎学力を底上げし、留学プログラムをより有意義なものにすることをねらいとした取り組みである。SUA においては、原則としてそれぞれの専門学科の枠を超え授業を受けることになるため、英語コミュニケーション学科参加者に劣らぬ英語力をつけるた

めであった。実施時期は留学プログラム開始のおよそ2ヶ月前、6月から7月上旬であり、実施時間は10コマ相当（15時間）であった。

(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。

本学では、次のような制度を設け、学生の学習上の問題、悩み等に対して指導助言ができるよう対応している。

- ・全専任教員は毎週1回オフィスアワー(約90分)を設け、学生の学習やその他の問題の相談にのっている。
- ・SA（スチューデントアドバイザー）制度を設け、各グループ(約39～50名)の学習上の問題やその他悩み事の相談役になっている。月に1回グループミーティングを開催し、学生同士の懇談や学習の場になっている。ここでは、SAは学生の要望により、適切なアドバイスを与えるよう期待されている。
- ・ゼミナール（現ビ学科、英コ学科専門科目）は選択科目であるが、現ビ学科では約75%、英コ学科では約85%の学生がゼミナールに所属している。定員は原則として15名であり、テーマについて学習するのみならず、合宿やサブゼミ等を通じて担当教員との人間的交流も多く、学生にとって学習上の問題その他悩み等について指導助言を受けるよい契機となっている。
- ・学生相談室を設け、臨床心理士を2名置いている。学生の精神的な悩みや相談に対応している。
- ・履修科目の内容や履修方法について、学生が相談したい場合は、教務委員（教員）や教務課（職員）が履修ガイダンスとは別に履修相談に応じている。以前は、一定の時間・場所を決めて対応していたが、現在では学生からの申し出があった場合、随時対応している。
- ・留学や語学についての学習上の相談、指導・助言は、英語教育センターが担当している。
- ・資格取得に関する学習上の相談、指導・助言は、資格試験指導室が担当している。

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

- ・上位の検定試験合格者に対しては、上限3単位までが卒業要件に係るものとして認定されている。また、上位の検定試験保有者について、それに係る科目の単位認定がなされ、他の勉学に専念できるよう配慮している。
- ・英語コミュニケーション学科では、特に習熟度の高い学生について、Advanced Classを設け、少人数の授業を行っている。

## 【学生生活支援体制について】

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

学生生活を支援するための組織及び体制として以下のものがある。

- ①SG（スチューデントグループ）制度およびSA（スチューデントアドバイザー）制度
- ・本学では、学生1人1人が学生生活をより充実した価値あるものにできるよう、SGとSA制度を設けている。SGは、単なる授業履修の単位だけではなく、学生が学生同士の交流や親睦を図り、相互に切磋琢磨することを目的としている。
  - ・また各SGには1名ずつ教員のSA（スチューデントアドバイザー）を置き、学習上の助言にとどまらず、学生生活全般および進路などの相談にあたり、学生が安心して勉学に取り組めるよう応援している。
  - ・全ての学生はSGに所属し、月1回、学生が主体となりSGM（スチューデントグループミーティング）を行い、キャンパスライフ向上のための場として活用している。
  - ・SGの中よりSL（スチューデントリーダー）、副SLを各1名ずつ選出し、SAと相談しながら、SG及びSGMを運営している。
  - ・SL、副SLは半年任期で各学期の始めに各グループで選出し、各グループの代表としてSGの活発な運営ができるようリーダーズ研修会に参加している。

### ②学生委員会

本学の教職員で構成する委員会で、学生部長を委員長として各学科2名の教員及び2名の職員から成る。進路就職関係の学生支援を含めて広く学生生活の支援のための協議、検討を行っている。

### ③学生課

本学事務室に2課あり、その1つが学生課である。学生生活の支援全般を担当し、また、学生個別の相談にも応じる窓口となっている。

### ④オフィスアワー

本学専任教員全員によるオフィスアワーを行っている。

### ⑤学年M（ミーティング）・後期全学ガイダンス

各学期の終わりに学年Mを開催し、定期試験・夏季休暇・春季休暇を無事故で有意義に過ごすための具体的なオリエンテーションを行っている。また、後期のスタートに際し、「後期全学ガイダンス」を実施し、各学年の総括と翌年への準備を行う。

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

本学のクラブ活動は、建学の指針に基づいた重要な教育活動の一環として、学生主体で行っている。現在は、クラブ連合会を中心に、体育系10団体、文化系21団体が活動し、全学生の約半数がクラブに所属している。週3回程度の活動を基本に、積極的に公式戦に参加し、また各種発表会を開催している。

短大祭（白鳥祭）の実施については、開学以来毎年秋（当初は11月実施、平成17年度より10月実施）に開催している。学生自治の団体である「短大学生会執行委員会」が主体となり、短大祭（白鳥祭）の常任委員会を常設し、新年度4月後半よ

り学生で構成される実行委員会発足に向けての準備を行い、6月上旬までに実行委員会体制（実行委員長・副実行委員長の選出を含め）を整え、以降、定期試験実施期間を除く夏季休暇期間を利用し、開催準備にあたっている。

短大祭（白鳥祭）の内容は以下のとおりである。

- ・記念行事
- ・展示
- ・イベント
- ・模擬店
- ・後夜祭
- ・広報活動
- ・実行委員会企画

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

休息のための空間としては、文学の庭が学生によく利用されている。

文学の庭には、テーブルとイスが7セット（1セット4人掛）、設置されており、晴天の日には、学生の懇談や休息によく利用されている。

保健室は1階にあり、平日は午前9時より午後5時まで、1名の看護師が担当している。通常のけがや病気への応急処置を中心に、健康相談や疲労の程度により、休息に使用させる場合もある。

食堂（プリンセスホール）は、320席のスペースがあり、昼夕に定食、麺類、弁当類を提供している。所定の時間帯以外は、学生が自由に使用することができる。また、団体で使用する場合、そうした個人の休息や自由な使用の妨げにならないよう、事前に会場の使用申請を提出させている。なお、本学のすぐ隣には創価大学の食堂（プリンスホール、ニュープリンス）があり、そちらを利用する学生も多い。

売店については、近くにある創価大学の学生ホールを利用している。食品、文房具、書籍、日用品、鉄道・航空券のチケット等が購入でき、クリーニングやCD、軽食コーナーも設置されているため、学生の利用率が非常に高い。

(4) 短期大学が設置する学生寮の状況、下宿・アパート等の宿舍の斡旋の体制、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。

通学のための便宜としては、駐輪場を2箇所（正門、栄光門）に設置し、駐車場は有料3箇所（滝山、正門、白雲）と無料1箇所（緑の丘）を設置している。また、自転車、バイク、自動車に通学をする場合は、通学届を提出してもらい、さらに、バイクと自動車での通学の場合は車両登録制を導入している。同時に、年2回の交通安全講習会の参加を義務付け交通安全指導に努めている。

本学が設置する学生寮の状況については以下のとおりである。

- ・キャンパス内及び通学時間徒歩10分の学外に1寮ずつ計2寮設置している。
- ・収容人数は全寮総数で158名
- ・学寮の性格は教育寮
- ・運営総体は学生部長が学寮運営委員長として学生課職員が1名担当者としてその任にあたっている。

学寮運営規程に基づき、2年生の残寮生をおき、学生による寮役員体制を布いて学生自治による寮運営を行っている。毎月、学生部長を運営委員長として教職学で構成される全寮役員会を開催し、寮生活の支援また諸問題について対応を協議し、

教育寮としての機能が十分に果たせるよう取組んでいる。

下宿・アパート等の宿舎の斡旋の体制は、隣接する「創学サービス」に一本化している。入学前の合格者への資料として、創学サービスより各個人へアパート案内が送付され、希望する新入生からの依頼を受け、その希望に添った下宿・アパートの斡旋業務を行っている。

(5)平成 18 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。

本学独自の奨学金は設けていない。

外部からの奨学金については、大半が日本学生支援機構奨学金から借りている状況である。その他、地方公共団体等からの募集については、希望者が手続きをとり、採用してもらっている状況である。

①日本学生支援機構奨学金（18 年度の状況）

年度	学年	1 種	2 種	合計
1 年生	18 年度採用	53 名	254 名	307 名
2 年生	18 年度採用	0 名	6 名	6 名
	前年度からの継続	39 名	233 名	272 名
合計		92 名	493 名	585 名

②その他の奨学金（18 年度の状況）

あしなが育英会                      1 年生   2 名            2 年生   1 名（前年度からの継続）  
（財）宮川宗好奨学会奨学金      1 年生   1 名  
長野市職員互助会奨学金        1 年生   1 名

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

学生の健康管理については、短大保健室及び保健センターによる健康診断を年 1 回実施し対応している。日常的には、体調不良時の応急処置及び医療相談、医療機関の案内を本学保健室及び創価大学の保健センターが行っている。

また、本学教職員が学生と接する中でキャッチした学生の健康面での不具合については、保健室及び保健センターと連携し、適宜効果的な対応を個人に対し及び全学的に行っている。

メンタルケアカウンセリングについては、平成 18 年 11 月に専属の心理カウンセラー 1 名を採用し、「学生相談室」を設置した。また、19 年度より、更にカウンセラー 1 名を採用し、計 2 名の体制をとっている。また、カウンセラーと担当教職員による運営会議を定期的で開催し、学生のケアに向けて、万全のサポートを目指している。

その他、年度始め・学期始めのガイダンスにおいて、「メンタルヘルスケアガイダンス」や「女性のための健康講座」を開催し、専門家を講師として招き、学生への知識啓蒙の機会としている。

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

学生個々の情報(参V - 4)は、学籍原簿、学生カード、住所カード等を学生課で管理している。いずれも、鍵のかかるキャビネットに保管・保護をしている。また個人情報保護規程に基づき、管理・運用を行っており、各所属長が管理の責任者となっている。

データベースのシステム管理も限られた職員が行い、ID、パスワードで厳重に管理している。

### 【進路支援について】

(1) 下の進路状況表を例に、過去3ヶ年(平成16年度～18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ください。

平成16年度～18年度 現代ビジネス学科の進路状況表 (19年3月31日現在)

現代ビジネス学科	16年度		17年度		18年度	
a 卒業者数	195人		187人		176人	
b 就職希望者数      b/a	119人	61.0%	122人	65.2%	127人	72.2%
c うち学校で斡旋した就職者数      c/b	32人	27.4%	19人	10.2%	37人	29.4%
d うち自己開拓分の就職者数      d/b	83人	70.9%	97人	51.9%	86人	68.3%
e 就職未定者      e/b	2人	1.0%	0人	0.0%	0人	0.0%
f 進学・留学希望者数      f/a	53人	27.2%	47人	25.1%	39人	22.2%
g 進学・留学者      g/f	51人	96.2%	47人	100.0%	39人	100.0%
h 進学・留学準備中      h/f	2人	1.0%	0人	0.0%	0人	0.0%
i その他進路決定者      i/a	7人	3.6%	3人	1.6%	2人	1.1%
j 不明・無業者数      j/a	16人	8.2%	15人	8.0%	9人	5.1%

平成 16 年度～18 年度 英語コミュニケーション学科の進路状況表 (19 年 3 月 31 日現在)

英語コミュニケーション学科	16 年度		17 年度		18 年度	
a 卒業者数	180 人		138 人		152 人	
b 就職希望者数      b / a	114 人	63.3%	83 人	60.1%	85 人	55.9%
c うち学校で斡旋した就職者数      c / b	20 人	17.7%	25 人	18.1%	12 人	14.1%
d うち自己開拓分の就職者数      d / b	86 人	76.1%	58 人	42.0%	72 人	84.7%
e 就職未定者      e / b	6 人	5.3%	0 人	0.0%	1 人	1.2%
f 進学・留学希望者数      f / a	47 人	26.1%	36 人	26.1%	39 人	25.7%
g 進学・留学者      g / f	42 人	89.4%	36 人	100.0%	39 人	100.0%
h 進学・留学準備中      h / f	5 人	10.6%	0 人	0.0%	0 人	0.0%
i その他進路決定者      i / a	1 人	0.6%	2 人	1.4%	3 人	2.0%
j 不明・無業者数      j / a	18 人	10.0%	17 人	12.3%	25 人	16.4%

(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。

本学の教職員で構成される「学生委員会」が、学生生活とともに、広く学生の進路・就職に関するガイダンス等を掌握、検討し、学生の就職支援にも関わっている。

事務組織としては、事務室の学生課が、進路・就職の所管となっており、担当職員は2名である。現在は、1名が、1年生への事前教育（キャリアガイダンス）、もう1名が2年生の進路・就職指導、または学校推薦等を始めとする斡旋業務を担当している。

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

開学以来設置していた「就職資料室」を平成17年度に「キャリア支援室」と改名し、就職だけでなく、進路全般を支援する場とした。

①民間企業の求人情報、②会社概要、パンフレット、③公務員の募集情報、④大学編入学資料、⑤専門学校資料、⑤Uターン就職のための情報誌、⑥留学・ワーキングホリデー等の資料を閲覧、配布できるようにした。また、コンピュータ2台を設置し、企業検索やエントリーができるようにした。

求人票・求人情報は、学生が一番見やすい掲示板に随時貼り出し、新鮮な情報を提供できるようにした。

(4) 過去3ヶ年（平成16年度～18年度）の就職状況について、就職率及び就職先を学長等、学科長等はどのように受け止めているかを記述して下さい。

就職希望者に対する学生課の支援に呼応して、就職率は一定の水準を保っており、満足している。学生が就職先を選ばなければ、更に就職率は伸びるものと思われる。また、学科の別にかかわらず多方面の分野に亘り就職先が広がっていることは、本学では多様な学生が輩出されている結果と考えられる。

(5) 過去3ヶ年（平成16年度～18年度）の進学（4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。

4年制大学、専門学校、海外の学校への進学などを希望している学生に、あらゆる角度から支援・助言できる体制をとっている。4年制大学への編入学情報提供・相談は教務課、専門学校への進学情報提供・相談は学生課、海外の学校（特に英語圏）への留学の相談は英語教育センター、留学の情報提供は教務課（時には創価大学国際課）が担当している。編入学ガイダンスやキャリアガイダンス等でも概要や実績を紹介している。キャリア支援室にも多数の資料を用意している。

創価大学への3年次編入については、全学部全学科において受け入れ態勢が整えられている（推薦枠数55名）。「創価大学編入学ガイダンス」や「創価大学編入決定者ガイダンス」などを創価大学教職員の協力を得て実施している。各学部各学科との緊密な連携により、編入学科へのミスマッチが減っている。また、編入対象学科の事前学習指導が、編入後の勉学に弾みをつけているようである。

また、SA（スチューデントアドバイザー）も進路の相談にのっている。卒業生の活躍やSAの持っている情報をもとに、多岐にわたる進路を応援している。

平成16年度～18年度 現代ビジネス学科の進学及び留学状況表（3月31日現在）

	平成16年度	平成17年度	平成18年度
4年制大学進学(含通教)	35人	30人	30人
短大進学	1人	1人	0人
専門学校進学	14人	13人	9人
3ヶ月留学(含1年生)	10人	10人	10人
1年間留学(在籍留学)	1人	0人	2人
留学(卒業直後)	2人	1人	0人

平成 16 年度～18 年度 英語コミュニケーション学科の進学及び留学状況表（3月 31 日現在）

	平成 16 年度	平成 17 年度	平成 18 年度
4 年制大学進学(含通教)	30 人	31 人	35 人
短大進学	0 人	0 人	0 人
専門学校進学	11 人	2 人	3 人
3 ヶ月留学(含 1 年生)	29 人	30 人	30 人
1 年間留学(在籍留学)	0 人	0 人	1 人
留学(卒業直後)	3 人	2 人	1 人

### 【多様な学生に対する支援について】

(1) 過去 3 ヶ年（平成 16 年度～18 年度）の留学生・社会人・帰国子女・障害者・長期履修学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 16 年度～18 年度）

	16 年度	17 年度	18 年度	計
留学生(人)	0	0	1	1
社会人(人)				
帰国子女(人)	2	2	0	4
障害者(人)	0	0	0	0
長期履修学生(人)	0	0	0	0

※本学では、帰国子女の受験資格を次のように定めている。

外国において正規の教育制度に基づく教育機関において、最終学年を含め 2 年以上継続して在籍し、学校教育における 12 年の課程を卒業または 3 月までに卒業見込みの者。かつ、その国において大学入学資格を有する者または本学が資格があると判断した者。ただし、既卒者は卒業後 2 年以内の者。

- ① 留学生については、外国人留学生入試を特別に実施し、留学生の受け入れを行っているが、過去 3 ヶ年（平成 16～18 年度）で、志願者及び入学者は 18 年度の 1 名のみである。入学に際し、授業を受けられるだけの日本語能力を身につけていることを条件としているため、学習支援体制については、特に設けていない。日本語能力に欠ける場合は、併設の創価大学日本語別科への入学を勧めている。

生活支援については、学校法人として学費の減免措置や奨学金の支給等を行っている。また、本

人が入寮を希望する場合は、創価大学留学生寮に入寮させている。

- ② 社会人学生については、社会人入試を行っておらず、従って受入も行っていない。
- ③ 帰国子女については、帰国学生入試を特別に実施し、受け入れを行っている。入学後、語学等で在籍学生に与える好影響もあるため、積極的に受け入れている。入学後の学習支援体制は特に設けていない。日本語能力に欠ける場合は、併設の創価大学日本語別科への入学を勧めている。生活支援については、親と同居か否か等の

実情に即して、対応している。親が海外に居住する場合は、学費の減免や奨学金の支給等を行う場合もある。

- ④ 障害者については、入試の際に特別の対応が必要かどうか確認の際に把握をし、入学後の準備を行うようにしている。

過去の例としては、車椅子常用者の学生を受け入れたことがある。その支援体制については、受け入れ当時、本学の施設・設備のバリアフリー化が十分でなく、入学決定の後、学生本人と保護者との面談を行い、細かな要望を受け入れ、不適切な個所の改善を行った。また、通学に際し、車両での通学を許可し、車両の駐車についてキャンパス内への乗り入れを許可した。以上の要望受け入れ及びその対応の主管は学生課がその任にあたり、学生部長がその責任者としてあつた。その後の障害者の受け入れ実績は無い。

- ⑤ 長期履修生については、受け入れの実績が無い。学則にも科目等履修生の受け入れの規定を設けているが、開学以来科目等履修生、長期履修生の志願者は無い。従ってそのための学習支援、生活支援も行っていない。

#### 【特記事項について】

(1) この《V学生支援》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば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。

成績不良者及び長期欠席者への援助については、授業運営の申し合わせとして、授業出席不良者情報として『出席勧告』を各教科担当の教員より教務課へ提出し、授業出席管理を厳重に行っていくことが、学内的に確認されている。

『出席勧告』で対象となった学生に対し、教務課と学生課がよく連携し、面談等により追跡調査を行い、学生部長を中心に関係する教職員（SA及び窓口職員など）で個別に効果的な支援の内容を協議、検討し対応している。

また、表彰制度は、以下のとおりである。

- ① 学業奨励賞 1年次の成績優秀者各学科2名に対し、学業奨励金を贈り表彰する。
- ② 資格試験奨励賞 資格試験指導室が実施する『資格試験』の上級合格者に記念品を贈り表彰する。
- ③ 卒業表彰 卒業時に以下の各賞を贈る。
- ・ 創立者賞 2年間を通して人格が優れ本学学生の模範となった最優秀の学生に記念品を送り表彰。
  - ・ 香峯賞（学科総代） 学科における成績最優秀者に記念品を贈り表彰。
  - ・ 白鳥賞（全学で10名） 2年間本学の建設にあらゆる分野で貢献した学生に記念品を贈り表彰。

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

特になし。

〈添付資料〉 1. 学園（短期大学）案内

〈参考資料〉 1. 募集要項、入学願書等

2. 入学手続者に対し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印刷物

4. 就職一覧表等の就職実績（過去3ヶ年）についての印刷物

5. 学生支援のための学生の個人情報を記録する様式

《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】

(1) 次の「専任教員の研究実績表」の例にして過去3ヶ年（平成16年度～18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。

①現代ビジネス学科（平成16年度～18年度 専任教員の研究実績表）

学科名	氏名	職名	研究業績				国際的 活動の 有無	社会的 活動の 有無	備考
			著作数	論文数	学会等 発表数	その他			
現代 ビ ジ ネ ス 学 科	福島 勝彦	教授							
	金井 正	教授		1					
	佐久間 敬	教授		1					
	鈴木 正敏	教授	2		2		有	有	
	石井 秀明	教授						有	
	河口 信子	准教授						有	
	小林 清子	准教授							
	水元 昇	准教授		3	1		有	有	
	石井 健司	准教授		1			有		
	大野 智弘	准教授	6(共著)	5	1				
	リサ・パリラ	准教授							
	亀田 多江	准教授		5(共著)	22		有		
キャサリン・カン	講師								

②英語コミュニケーション学科（平成16年度～18年度 専任教員の研究実績表）

学科名	氏名	職名	研究業績				国際的 活動の 有無	社会的 活動の 有無	備考
			著作数	論文数	学会等 発表数	その他			
英 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 学 科	大谷 立美	教授		2					
	本城 靖久	教授		2					
	森戸 由久	教授		3			有		
	高見 恭子	教授	1(共著)	2	1				
	西本 徹	教授	1(共著)		1			有	
	楠田 直樹	教授		3				有	
	三好楠二郎	教授	1	3	1		有		
	長島 敏子	准教授		2			有		
	南 紀子	准教授		1(単著) 3(共著)	2				
	桜井 裕子	講師		2					
	マコ・カノ	講師	1(共著)	1(単著) 1(共著)					

(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ください。

- ・研究開発支援総合ディレクター(Read)により研究活動状況を公開。
- ・併設の創価大学と合同で、各教員の「研究業績」および「研究テーマ」を『研究業績集』に収録し、3年ごとに発行。

(3) 過去3ヶ年(平成16年度～18年度)の科学研究費補助金(以下、「科研費」という)の申請・採択等、外部からの研究資金の調達状況を一覧表にしてください。

平成17年度に科学研究費補助金の申請を行ったが、不採択であった。

平成16年度～18年度の間、採択の実績はない。

(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。

- ・「英語教育センター」において、本学の英語教育の向上に関する業務が行われている。学生主体で行われているイングリッシュデーの支援、英語漬けにするためのイングリッシュラウンジやEnglish Media Centralの企画・運営は、当センターによってなされている。
- ・「英語教育運営委員会」においては、全学の英語関係の科目のカリキュラム等の研究が行われ、効果的な授業の実施に役立っている。
- ・「IT教育推進室」においては、情報教育の充実化の研究、また教育の情報化推進のための研究が行われている。
- ・「資格試験指導室」においては、将来に向けてどのような資格を取り入れるか、また課外講座としてどのような講座を開設するかの研究がなされている。

#### 【研究のための条件について】

(1) 研究費(研究旅費を含む)についての支給規程等(年間の支出限度額等が記載されているもの)を整備していれば訪問調査時に拝見します。なお規程等を整備していない場合は、過去3ヶ年(平成16年度～18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ください。

創価女子短期大学研究図書費使用規程(参VI-4)

なお、個々の費目の金額(参VI-4)については、毎年理事会において検討し、決定している。

(2) 教員の研究成果を発表する機会(学内発表、研究紀要・論文集の発行等)の確保について、その概要を説明してください。なお過去3ヶ年(平成16年度～18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ください。

『創価女子短期大学紀要』(参VI-2)を原則年2回発行

(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 18 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ください。

平成 18 年度教員研究費の執行状況は次のとおりである。

学科名	機器	備品	図書等	消耗品	その他	合計
現代ビジネス学科	380,000	/	1,405,631	824,290	1,686,190	4,296,111
英語コミュニケーション学科	310,000	/	1,643,368	380,043	1,230,106	3,563,517
合計	690,000	/	3,048,999	1,204,333	2,916,296	7,859,628

(単位:円)

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

全教員 1 人 1 研究室、研究室に 2 タイプ (28 m<sup>2</sup>、17 m<sup>2</sup>)  
 パソコンはすべての研究室に設置している。(研究費からリース料を支払。)  
 備品 (机、椅子、書架、電話等。)

(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。

個人的に、週 4 日の出講を希望する教員を除き、出講日は原則週 3 日となっている。したがって、研究日は確保されている。

**【特記事項について】**

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

科学研究費補助金、日本科学協会、社会安全研究財団、トヨタ財団、科学技術振興機構等の研究費について、毎回、案内し、申請を募っている。

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

特になし。

- 〈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. 科研費の採択等、外部からの資金の調達状況 (過去 3 ヶ年)
  4. 研究費 (研究旅費を含む) 等の支給規程等

《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】

(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。

社会的活動のひとつとして、本学は、生涯教育に取り組んでいる。生涯教育は、本学の教育目標の一つ「幅広い教養と豊かな人間性を涵養し、自他ともの幸福を実現しゆく人格を育む」に対応するものと位置づけている。現代ビジネスや実用英語の研究・教育の内容は、現実の社会生活に直接・間接に有益である。

地理的關係から、日常的なリズムの中で正規授業に社会人を受け入れる場所としては適していない。しかし、夏季に限定して開講される「夏季大学講座」（学校法人創価大学および姉妹校の関西創価学園主催）、および、八王子学園都市大学と連携した「公開講座」には本学教員も携わっており、今後も生涯教育に更に取り組んでいきたい。

今後の課題として、地域に貢献できるような授業科目の設置の検討を進めたいと考えている

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

社会人の受け入れについては、社会人からの需要がほとんど見られないので、現状では実施していない。その最大の理由は、本学と同じ敷地内にある創価大学の通信教育部に現在2万2千人の学生が在籍していることである。そこでは4年制の経済・法学・教育学部のほかに、教養の1年終了コースが設けられており、社会人教育の需要が十分満たされていると考えられるためである。

(3) 過去3ヶ年（平成16年度～18年度）に短期大学が行った地域社会に向けた公開講座、生涯学習授業、正規授業の開放等の実施状況を記述して下さい。

本学独自の公開講座は行っていない。「夏季大学講座」（学校法人創価大学および姉妹校の関西創価学園主催）や八王子市の市民公開講座の八王子学園都市大学に本学教員が出講する形をとっている。

創価大学の夏季大学講座には年2名、八王子学園都市大学には年1名の教員が参加している。なお、正規授業の開放等は、正規生の教育への影響や安全の確保等を考慮し、行っていない。

平成16年度～18年度に本学教員が行った公開講座

年度	期間	教員名	出講機関	テーマ	備考
H 16	4月～9月	西本徹教授	八王子学園都市大学	異文化コミュニケーション	不開講
	8月23日	鈴木正敏教授	創価大学「夏季大学講座」	日常生活と健康	
H 17	4月～9月	西本徹教授	八王子学園都市大学	外国人とのつき合い方	
	8月28日	石井秀明教授	創価大学「夏季大学講座」	地球市民のすすめ	

H 18	6月3日	楠田直樹教授	八王子学園都市大学	古代ローマの理想の女性像「クワディアの場合	
	8月26日	水元昇准教授	創価大学「夏季大学講座」	創立者と松下幸之助	
	8月27日	鈴木正敏教授	創価大学「夏季大学講座」	日常生活と健康	

(4) 過去3ヶ年（平成16年度～18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。

八王子地域21の大学等と八王子市や八王子市学園都市文化ふれあい財団及び八王子商工会議所等の産業振興団体で構成される「八王子産学公連携機構」の第2マッチング推進部会のリエゾンプロデューサーに現代ビジネス学科教員が1名代表として参加し、助成事業を行ったり、大学教員データベースに登録している。特に、毎年12月に行われる学生のアイデアを競う「はちおうじ企業・地域活性化アイデア発表会」には複数のグループが参加し、優秀賞を獲得するなど地域活性化を促進する提案を行ってきた。

#### 【学生の社会的活動について】

(1) 過去3ヶ年（平成16年度～18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。

クラブのボランティア部の学生が、障害者施設の方々の家事の手伝いをしたり、軽度発達障害児をもつ母達の会議中に、子供の面倒をみるなどの活動をしている。

また、知的障害者施設のイベントには、ボランティア部をはじめ吹奏楽部、ダンス系クラブ団体、ヴォーカルグループ（クラブ）等が合同参加をし、大変好評を博している。

過去3ヶ年（平成16年度～18年度）の学生による地域、ボランティア活動等

平成16年	6月26日	障害者生活寮にて、ボランティア部が家事等の手伝いをする。
	9月18日	由木東市民センターにて、ボランティア部が障害のある子供を持つ母親の会議中に、子供の面倒をみる。
	11月13日	知的障害者施設「愛幸祭」にて、ボランティア部と吹奏楽部が合同演奏。出店等の手伝いもする。
	11月18日	由木東市民センターにて、ボランティア部が障害のある子供を持つ母親の会議中に、子供の面倒をみる。
	12月4日 12月11日	知的障害者施設「愛幸」にて、ボランティア部が入居者のクラブ活動の手伝いをする。
平成17年	4月30日	知的障害者施設「愛幸」にて、ボランティア部が入居者のレクリエーションなどの手伝いをする。
	5月14日	知的障害者施設「愛幸」にて、ボランティア部が入居者の手伝いをする。
	11月3日	知的障害者施設「愛幸ふれあいコンサート」にて、ボランティア部、吹奏楽部、ヴォーカルグループ、ダンスクラブが出演しイベントを盛り上げる。

	11月28日	第21回白鳥祭(学園祭)において、ボランティア部がフリーマーケットを行い、その収入金を財団法人日本ユニセフ協会の通常募金に募金をする。
	12月3日	加住小学校学童保育所に通う、小学1年生～3年生の児童と交流する。
	12月17日	知的障害者施設「愛幸」にて、ボランティア部が入居者の手伝いをする。
平成18年	4月22日	「立川みんなの音楽祭」(主催:たちかわみんなの音楽祭組織委員会)に、ヴォーカルグループ、軽音楽部、吹奏楽部が参加する。
	5月13日	知的障害者施設「愛幸」にて、ボランティア部が入居者の手伝いをする。
	6月24日	知的障害者施設「愛幸」にて、ボランティア部が入居者の食事・買い物等の手伝いをする。
	7月31日	NPO グリーンウッドこども山賊キャンプに、学生個人がボランティアとして参加する。
	10月21日	知的障害者施設「愛幸」にて、ボランティア部が入居者の手伝いをする。
	11月25日	知的障害者施設「愛幸祭」において、ボランティア部、吹奏楽部、ヴォーカルグループが、演奏や歌を歌い盛り上げる。また入居者の様々なサポートをする。

(2)短期大学では学生の地域活動、地域貢献或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。

本学の建学の指針にある「社会性と国際性に富む女性」を育成するために、地域活動、地域貢献活動は意義のあるものと認識し、学業に支障なく、防犯上も安全と判断した学生の自発的な活動については支援している。積極的に課外活動を行っている学生は、より一層社会性が体得できるものと評価している。

#### 【国際交流・協力への取組みについて】

(1)過去3ヶ年(平成16年度～18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。

本学では、「社会性と国際性に富む女性」との建学の指針のもと、アメリカ創価大学において夏季・春季語学研修(3週間)(参Ⅶ-1)と留学(3ヵ月)(参Ⅶ-1)を実施している。平成16年度～平成18年度の間も、毎年、夏季3週間に80名、春季3週間に80名、3ヵ月留学に40名が参加し、大きな成果をあげている。参加者は、厳正な選抜試験で選考されている(18年度のスプリングスクールは中止)。また、併設の創価大学と交流協定のある数大学を選び、短期語学研修や推薦留学(1年間)(参Ⅶ-1)の制度も実施している。

過去3ヶ年（平成16年度～18年度）の学生の海外教育機関等への派遣状況

平成16年度	7.30～8.26	クィーンズランド大学付属語学学校	2名
	8.2～8.22	SUA サマースクール	80名
	8.10～8.23	デンマーク・アスコー国民高等学校	2名
	9.20～12.20	SUA 留学プログラム	39名
	2.5～2.28	フィリピン大学・デリマン校	1名
	2.7～2.27	SUA スプリングスクール	80名
	2.21～3.12	インド・デリー大学	1名
	2.21～12.24	オタゴ・ランゲージセンター	1名
平成17年度	7.28～8.25	クィーンズランド大学付属語学学校	1名
	8.1～8.21	SUA サマースクール	80名
	9.22～12.16	SUA 留学プログラム	40名
	2.4～2.27	フィリピン大学・デリマン校	1名
	2.4～3.5	カナダ・カールトン大学	1名
	2.7～2.27	SUA スプリングスクール	80名
	2.12～3.3	インド・デリー大学	1名
平成18年度	7.31～8.20	SUA サマースクール	80名
	9.21～12.15	SUA 留学プログラム	40名
	2.4～3.5	カナダ・カールトン大学	1名
	2.13～2.24	インド・デリー大学	1名
	2.20～12.29	オタゴ・ランゲージセンター	3名

(2) 過去3ヶ年（平成16年度～18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。

学生レベルで、インド創価池田女子大学や米国エマソン協会等と交流を深めている。インド創価池田女子大学は学生間でアルバムやグリーティングカードを交換し、友情を深めている。

平成17年度	2月	ワングリ・マータイ女史に対し、学生の総意をもって学生代表より「創価女子短期大学友誼之証」を贈る。
平成18年度	6月	エマソン協会ワイダー会長による講演会を開催し、その席上、短大学生会より「創価女子短期大学友誼之証」を贈る。
	9月	インド創価池田女子大学クマナン議長一行が来学。校内を見学した後、学生代表から挨拶。学生と交流を深める。

	11月	フィリピンリサールシステム大学デレオン学長一行が来学。デレオン学長に対し、学生の総意をもって、学生代表より「創価女子短期大学友誼之証」を贈る。校内を見学した後、学生と交流を深める。
--	-----	--

(3)過去3ヶ年（平成16年度～18年度）の教職員の留学、海外派遣、国際会議出席等の状況を記述して下さい。

過去3ヶ年の教職員の留学、海外派遣、国際会議出席等の状況

該当者	期間	目的	出張先
鈴木正敏 現ビ学科教授	H17.5～H18.3	在外研究	米国・ミシガン州立大学
リサパリラ 現ビ学科准教授	H18.3.13～3.18	国際シンポジウム (通訳)	台湾・中国文化大学・第8回 多国籍企業国際シンポジウム
水元昇 現ビ学科准教授	H18.3.13～3.18	国際シンポジウム (報告者)	台湾・中国文化大学・第8回 多国籍企業国際シンポジウム
長島敏子 英コ学科准教授	H18.3.13～3.18	TESOL 40回大会 シンポジウム参加	米国・フロリダ州タンパコン ベンションセンター
三好楠二郎 英コ学科教授	H18.5.24～5.28	国際会議・ 研究発表	伊・ミラノ大学言語学比 較文学部主催国際学会
鈴木正敏 現ビ学科教授	H18.7.14～7.20	国際会議・ 研究発表	米国・サンフランシスコ 栄養教育学会年次総会
亀田多江 現ビ学科准教授	H18.8.28～9.3	現地遠隔医療 見学	フィンランド・ヘルシン キ
石井健司 現ビ学科准教授	H18.10～H19.3	在外研究	米国・イーストウエスト センター
亀田多江 現ビ学科准教授	H18.10.24～30	国際会議・ 研究発表	カナダ・ケベック Laval 大学 (SoMeT06)

#### 【特記事項について】

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

特になし。

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

特になし。

〈添付資料〉 社会人受け入れについての印刷物等

〈参考資料〉 外国人(留学生を含む)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】

(1)短期大学を設置する法人のトップである理事長は、当該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。

学校法人創価大学は、創価大学及び創価女子短期大学を設置運営しており、平成18年度には創立35周年を迎えた。

理事会は寄附行為第11条に「学校法人の業務を決し」「理事の職務の執行を監督する」とあるように、本法人の意思決定機関である。四半期に1度の割合で開催されており、事業計画、事業報告、予算、決算は勿論のこと、学則の改廃、新規事業の可否等学校経営、法人運営の全般にわたり審議している。短期大学に関する重要事項も教授会などで審議された後、必要なものは理事会において審議、決議されている。

理事長は理事会で選任され、理事会を招集し、議長となり、また法人を代表し、その業務を総理している。理事長の意向は理事会に反映され短大の運営にも理事長のリーダーシップは発揮されている。

(2)過去3ヶ年（平成16年度～18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19年5月1日現在の理事・監事・評議員名簿等を準備し、理事の構成に著しい偏りがないことをお示し下さい。また理事会議録は必要に応じて閲覧いたします。

①理事会開催状況（平成16年度～18年度）

○平成16年度理事会

回	日付	主な議題	人数
第1回	4月1日	学校法人創価大学理事長選任の件 学校法人創価大学副理事長選任の件	12/12
第2回	5月28日	平成15年度学校法人創価大学決算報告の件 平成15年度学校法人創価大学基金報告の件	11/12
第3回	5月28日	平成17年度学費の件 キャンパス整備計画各種工事の件	11/12
第4回	9月25日	東京都への土地売却の件 新総合立体育館・創大門建設計画の件	11/12
第5回	1月19日	平成16年度学校法人創価大学補正予算の件 「学校法人創価大学寄附行為」一部改正の件	11/12
第6回	3月24日	平成17年度学校法人創価大学予算及び事業計画の件 2005年度教育ビジョンの件	12/12

○平成 17 年度理事会

回	日付	主な議題	人 数
第 1 回	5 月 27 日	平成 16 年度学校法人創価大学決算及び事業実績報告 平成 16 年度学校法人創価大学基金報告の件	10/12
第 2 回	5 月 27 日	資産運用計画の件 平成 18 年度予算の件	10/12
第 3 回	7 月 16 日	「創価大学学則」変更の件 教員人事の件	11/12
第 4 回	10 月 1 日	平成 18 年度予算編成方針の件 平成 18 年度以降キャンパス整備計画の件	11/12
第 5 回	11 月 28 日	土地売却の件	11/12
第 6 回	12 月 17 日	教職大学院設置準備の件 創価女子短期大学学則一部改正の件	10/12
第 7 回	1 月 28 日	平成 17 年度学校法人創価大学補正予算の件 平成 17 年度職員人事の件	10/12
第 8 回	3 月 20 日	創価学会への寄付依頼の件	10/12
第 9 回	3 月 25 日	平成 18 年度学校法人創価大学予算及び事業計画の件 平成 18 年度資産運用の件	9/12

○平成 18 年度理事会

回	日付	主な議題	人 数
第 1 回	5 月 27 日	平成 17 年度学校法人創価大学決算及び事業実績報告 監事の監査報告	11/12
第 2 回	5 月 27 日	学生寮、運動場等計画地処分の件 平成 19 年度以降の学費改正の件	11/12
第 3 回	7 月 22 日	理事・評議員辞任及び理事専任の件 教職大学院設置の件	12/12
第 4 回	9 月 23 日	平成 19 年度予算編成方針の件 土地購入の件	12/12
第 5 回	12 月 2 日	理事・評議員辞任及び評議員選任条項変更の件 土地売却の件	12/12
第 6 回	1 月 27 日	理事選任の件 評議員選任・推薦、学長選任の件	10/10

第7回	1月27日	理事・監事選任の件 平成18年度補正予算の件	10/10
第8回	3月24日	平成19年度予算及び事業計画の達成状況報告の件 教育ビジョンの件	9/10

②理事会についての寄附行為上の規定

**第11条** この法人に理事をもって組織する理事会を置く。

- 2 理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。
- 3 理事会は、理事長が招集する。
- 4 理事長は、理事総数の3分の2以上の理事から会議に付議すべき事項を示して、理事会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から7日以内に、これを招集しなければならない。
- 5 理事会を招集するには、各理事に対して、会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事項を書面により通知しなければならない。
- 6 前項の通知は、会議の7日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りではない。
- 7 理事会の議長は、理事長とする。
- 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。

(理事会の議決)

**第12条** 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4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。

- 2 前項の場合において、理事会に付議される事項につき、他の理事に委任状を交付して、議決権の行使を委任した者は、前項の出席者とみなし、議決数に計上する。
- 3 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する。可否同数のときは議長の決するところによる。
- 4 理事会の議決について、直接の利害関係を有する理事は、その議事に加わることができない。

(議事録)

**第19条** 議長は、理事会の開催の場所及び日時並びに議決事項及びその他の事項について、議事録を作成し、常にこれを事務所に備えて置かなければならない。

- 2 議事録には、出席した理事全員が署名押印する。

(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、その名称と根拠規定、理事会との関係、構成メンバー等を記述して

下さい。

理事長、副理事長、常任理事3名をもって組織する常任理事会を設置し、毎週定例で開催し、日常業務を決している。

(常任理事会)

**第13条** この法人に理事長、副理事長及び常任理事をもって組織する常任理事会を置く。

- 2 常任理事会は、学校法人の業務のうち、日常の業務を決することができる。
- 3 前項の規定により行った業務決定については、直近の理事会に報告し、承認を得なければならない。

(4) 監事の業務についての寄附行為上の規定、平成18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。

(監事の職務)

**第18条** 監事は、次の各号に掲げる職務を行う。

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

監事は監査法人による監査が適正に行われているかを含め、財務状況だけでなく、業務についても可能な限り監査している。毎回の理事会・評議員会に必ず出席し、意見や提案を行うとともに、月2~3回大学に来て監査業務を実施し、資金会議・管財会議・予算ヒアリング等に参加している。理事会・評議員会での意見等の具申と実際の業務監査を通して、一貫性のある監査業務を行っている。

(5) 平成18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。

①平成 18 年度の評議員会の開催状況

回	日付	主な議題	人数
第 1 回	5 月 27 日	平成 17 年度決算及び事業計画の達成状況報告 監事の監査報告	21/28
第 2 回	7 月 22 日	理事・評議員辞任の件 理事推薦の件	26/28
第 3 回	12 月 2 日	理事・評議員辞任及び評議員選任条項変更の件 土地売却の件	23/27
第 4 回	1 月 27 日	評議員選任の件 理事推薦の件	22/25
第 5 回	3 月 24 日	平成 19 年度予算及び事業計画の件 教育ビジョンの件	24/25

②評議員会についての寄附行為上の規定

**第 20 条** この法人に評議員会を置く。

- 2 評議員会は 25 人以上 29 人以内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 評議員会に議長を置き、議長は理事長をもって充てる。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 前項の通知は、会議の 7 日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りではない。
- 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他の評議員に委任状を交付して、議決権の行使を委任した者は、前項の出席者とみなし、議決数に計上する。
- 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 21 条** 第 19 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 22 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) 予算外の重要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) 寄附金品の募集に関する事項
- (8) その他この法人の業務に関する重要事項で理事会において必要と認めるもの

(評議員会の意見具申等)

**第 23 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。

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

本学の管理運営に関しては、法人の理事会ならび評議員会において十分な議論がなされており、特に問題はない。

#### 【教授会等の運営体制について】

(1)短期大学の教育・研究上のトップである学長は、当該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ください。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。

平成 13 年度より本学の学長の任に就いているが、この間、入学試験の志願者数の着実な増加、学生の就職率 100%の維持、学生の各種資格取得の成果、2年連続の特色 GP の採択などの実績を上げることができたが、学長として教授会は当然として、関連の委員会に直接関わり、陣頭指揮を執ってきた結果であると自負している。学長として心がけたのは、各プロジェクトを立ち上げた際、教職員のチームワークを重視したことである。幸い本学の教職員は、建学の指針に盛り込まれた精神を共有しており、その実現に一人ひとりが意欲的に取り組んでいる。

また、学長として、学生が参加する集会(大学行事のガイダンスから寮生の集会、学生会、クラブ連合、各種クラブの集会等)に時間の許すかぎり積極的に出席し、

指導・激励を行っている。

(2)教授会についての学則上の規定（教授会で議すべき事項等を含む）、平成18年度における開催状況（主な議案、構成メンバー、出席状況等を含む）を年月日の順に記述して下さい。なお学則を添付して下さい。

①教授会についての学則上の規定

**第8章 教授会**

（教授会）

第36条 本学に教授会を置く。学長は教授会を召集し、議長となる。

2 教授会は学長及び専任の教授をもって構成する。ただし、教授会が必要と認められた時は准教授、講師、及び助教を加えることができる。

（審議事項）

第37条 教授会は次の事項を審議する。

- (1) 学則、規則の制定、改廃に関する事項
- (2) 教員の人事に関する事項
- (3) 教務に関する事項
- (4) 学生の身分及び厚生補導に関する事項
- (5) 各種委員会の設置並びに廃止に関する事項
- (6) 学長の諮問事項
- (7) その他研究及び教育に関する事項

（成立）

第38条 教授会は、構成員の半数以上の出席をもって成立する。ただし、大学運営ならびに教員人事に関する重要事項については、3分の2以上の出席をもって成立するものとする。

（議決）

第39条 教授会の議決は、出席構成員の過半数によるものとし、可否同数のときは議長がこれを決する。

2 教授会の審議結果については、学長の同意を得るものとする。

②平成18年度における教授会開催状況

回	日付	主な議題	人数
第1回	4月3日	1. 学籍異動について 2. 平成18年度学業奨励賞について	20名
第2回	4月14日	1. 学籍異動について 2. 創価大学編入学試験・推薦者選抜について 3. 再試験実施要項改正について	19名
第3回	4月28日	1. 入学の取消しについて 2. 公募推薦入試・試験科目等の変更について	18名

第4回	5月19日	1. スポーツ大会、学生総会に伴う休講について 2. TA採用申請について 3. SUA留学プログラム開講科目について	18名
第5回	6月9日	1. 次年度特別研究員、在外研究員について 2. 前期定期試験実施計画について	17名
第6回	7月7日	1. 次年度公募推薦入試変更点について 2. SUA留学プログラム実施大綱について 3. TOEIC-IP試験実施要領について	19名
第7回	9月27日	1. 白鳥祭に伴う休講措置について 2. 再入学について 3. 学生異動について	17名
第8回	10月13日	1. 学籍異動について 2. 公募推薦入試実施要項について 3. 教務委員会審議事項について 4. 図書館規程、利用規程、図書委員会規程について	18名
第9回	11月10日	1. 教員採用人事について 2. 英語教育センター、海外研修委員会、英語教育運営委員会の新体制について 3. 学則改正について 4. 教務委員会審議事項について	18名
第10回	11月22日	1. 平成19年度公募推薦入試合否判定について 2. 平成19年度SUA短期留学プログラム合否判定について	17名
第11回	12月8日	1. 平成19年度教員採用人事について 2. 契約教員の任用、契約の更新について 3. 職階変更に伴う諸規程改正について	18名
第12回	1月9日	1. 准教授への移行の承認について 2. 新規非常勤講師人事について 3. 平成19年度創価学園推薦入試合否判定について	18名
第13回	2月7日	1. 平成19年度一般入試合否判定について 2. 平成19年度SUA短期留学プログラム合否判定について 3. 平成18年度後期追再試該当者について 4. 平成18年度後期検定・資格の単位認定について	18名
第14回	2月16日	1. 学籍異動について 2. 平成18年度第1回卒業判定について 3. 平成18年度後期追再試該当者について 4. 平成18年度後期検定・資格の単位認定について	18名

第 15 回	3 月 9 日	1. 役職員人事について 2. 平成 18 年度第 2 回卒業判定について 3. 卒業表彰案について 4. 平成 20 年度入学試験要項について	15 名
第 16 回	3 月 20 日	1. 学則の改正について 2. 自己点検・評価実施規程の改正について 3. 平成 19 年度第 1 回 T O E I C ・ I P テスト実施要領案について	18 名
第 17 回	3 月 29 日	1. 学籍異動について 2. 平成 19 年度学業奨励賞について 3. S G ・ S A 制度に関する確認事項	13 名

(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 18 年度の開催状況等を記述して下さい。

①各種委員会名称、根拠規程、主な業務

委員会名称	根拠規程	主な業務（審議内容）
入試委員会	創価女子短期大学入学試験組織規程	1. 入試の制度 2. 募集要項 3. 入試の組織 4. 合否判定の原案作成等
教務委員会	創価女子短期大学教務委員会規程	1. 教育課程 2. 授業計画及び実施 3. グループ及びゼミナールの編成 4. 試験及び成績 5. 学籍等
学生委員会	創価女子短期大学学生委員会規程	1. 学生の課外活動、保健厚生 2. 奨学生の審査、授業料の減免 3. 学生の賞罰、学生の身分の異動 4. 学寮運営、学生の就職等
図書委員会	創価女子短期大学図書委員会規程	1. 細則の制定及び改廃 2. 予算 3. その他図書館の運営等
海外研修委員会	創価女子短期大学海外研修委員会規程	1. アメリカ創価大学における研修 2. 海外の大学等における研修等
教学委員会	創価女子短期大学自己点検・評価実施規程	1. 自己点検・評価の実施要領作成 2. 定められた項目の事故点検評価 3. 各検討委員会との連絡・調整等
紀要委員会	創価女子短期大学紀要委員会規程	1. 紀要の企画、編集、発行 2. 掲載論文の選択等
地球市民教養科目運営委員会	創価女子短期大学地球市民教養科目運営委員会規程	1. 科目の設置・改廃、担当者 2. 学生の教育及び指導 3. その他科目の運営等
資格試験指導室	創価女子短期大学資格試験指導室規程	1. 資格に関する課外講座の設置 2. 資格試験受験生に対する支援等
I T 教育推進室	創価女子短期大学 I T 教育推進室規程	1. 情報教育、教育の情報化推進 2. 情報教育環境充実のための計画

英語教育センター	創価女子短期大学英语教育センター規程	1. SUA 留学及び語学研修 2. イングリッシュラウンジの企画運営 3. 英語に関する催しの企画運営 4. 学生の留学相談と情報提供
英語教育運営委員会	創価女子短期大学英语教育運営委員会規程	1. 科目の設置・改廃、担当者 2. 科目の授業運営 3. 英語教育の運営
短大建設懇談会		1. 施設・設備 2. 授業運営 3. 課外活動 4. 厚生補導 4. 学生生活等

②各種委員会の名称、構成メンバー、平成 18 年度開催状況

委員会名称	構成メンバー	平成 18 年度開催状況
入試委員会	学長、副学長、各学科長、 教務部長、学生部長、 事務長、他教員 4 名	7 回開催、4/25、6/7、7/5、10/18、 11/22、1/10、2/7
教務委員会	教務部長、教員 4 名	14 回開催、4/14、4/21、5/12、6/2、 6/28、8/18、9/19、10/6、11/2、 12/1、2/16、3/9、3/29
学生委員会	学生部長、教員 4 名、教 職員 2 名	5 回開催、4/11、7/3、11/ 12/4、2/16
図書委員会	図書館長、教員 4 名、教 職員 2 名	5 回開催、5/12、5/31、7/13、9/15、 2/7
海外研修 委員会	学長、副学長、各学科長、 教務部長、学生部長、 英語教育センター長、教 員 2 名、事務長、学生課 長、教務課長	9 回開催、5/8、5/15、5/29、6/5、 7/3、9/14、11/10、2/7、3/7
教学委員会	学長、各学科長、各学科 代表 2 名、学生部長、教 務部長、図書館長	6 回開催、4/6、7/28、9/22、12/1、 3/7、3/29
紀要委員会	教員 4 名	開催せず
地球市民教養科 目運営委員会	教務部長、学生部長、各 学科長、事務長、 教員若干名	1 回開催、7/25
資格試験指導室	室長 1 名、室員若干名	2 回開催、7/25、1/26
I T 教育推進室	室長 1 名、室員若干名	2 回開催、7/26、1/23
英語教育センタ ー	センター長、所員若干名、 学長が委嘱する職員若干 名	7 回開催、4/13、5/30、6/15、7/13、 10/4、11/30、2/16
英語教育運営委 員会	各学科長、教務部長、 英語教育センター長、 教員若干名	1 回開催、6/21
短大建設懇談会	学長、各学科長、教務部 長、学生部長、学生代表	1 回開催、9/1

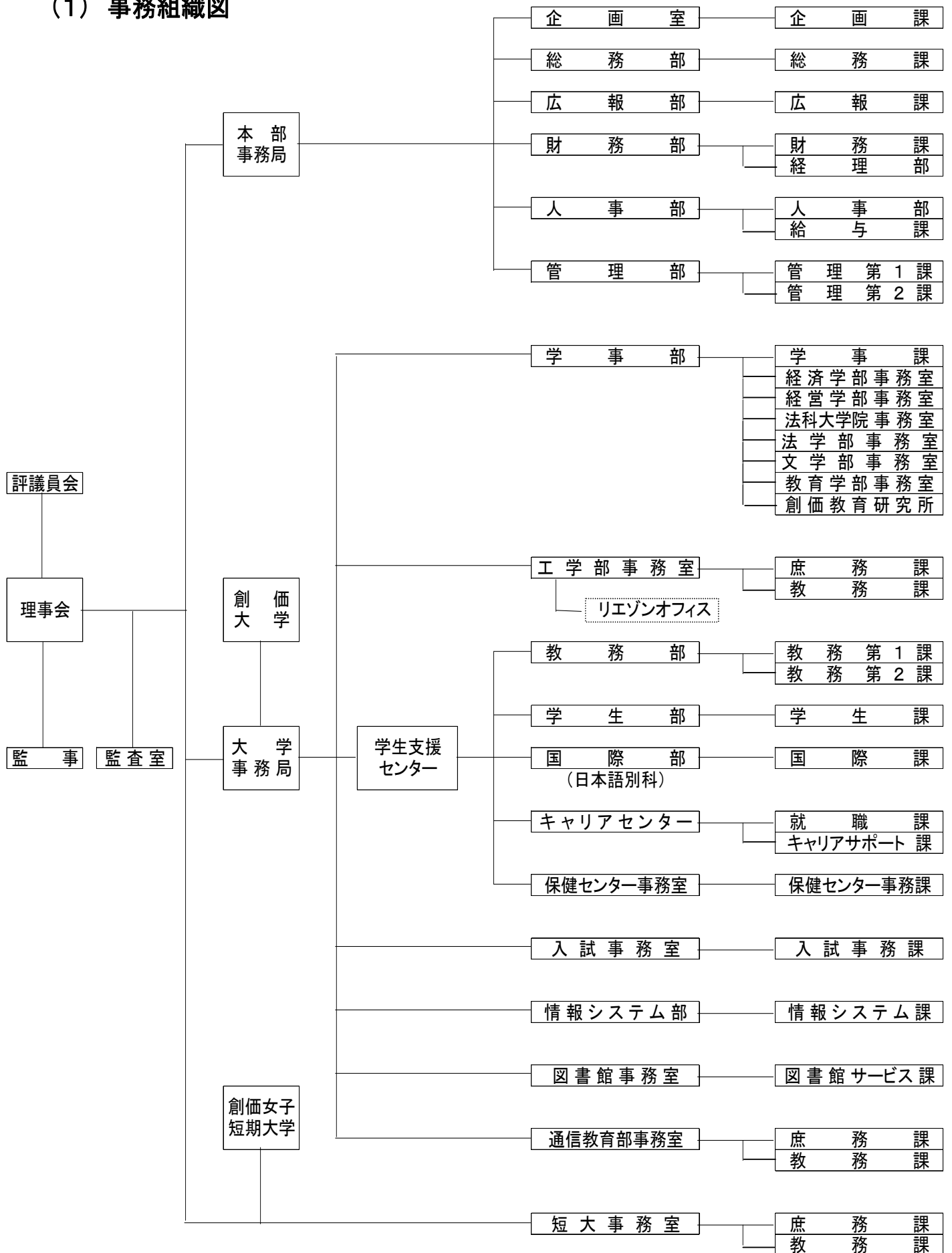
(4)短期大学の運営全般について抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。

大学全入時代にはいり、特に短期大学にとってはより厳しい局面を迎えることになり、一層の教育改善努力、そして経費削減の努力が必要となる。

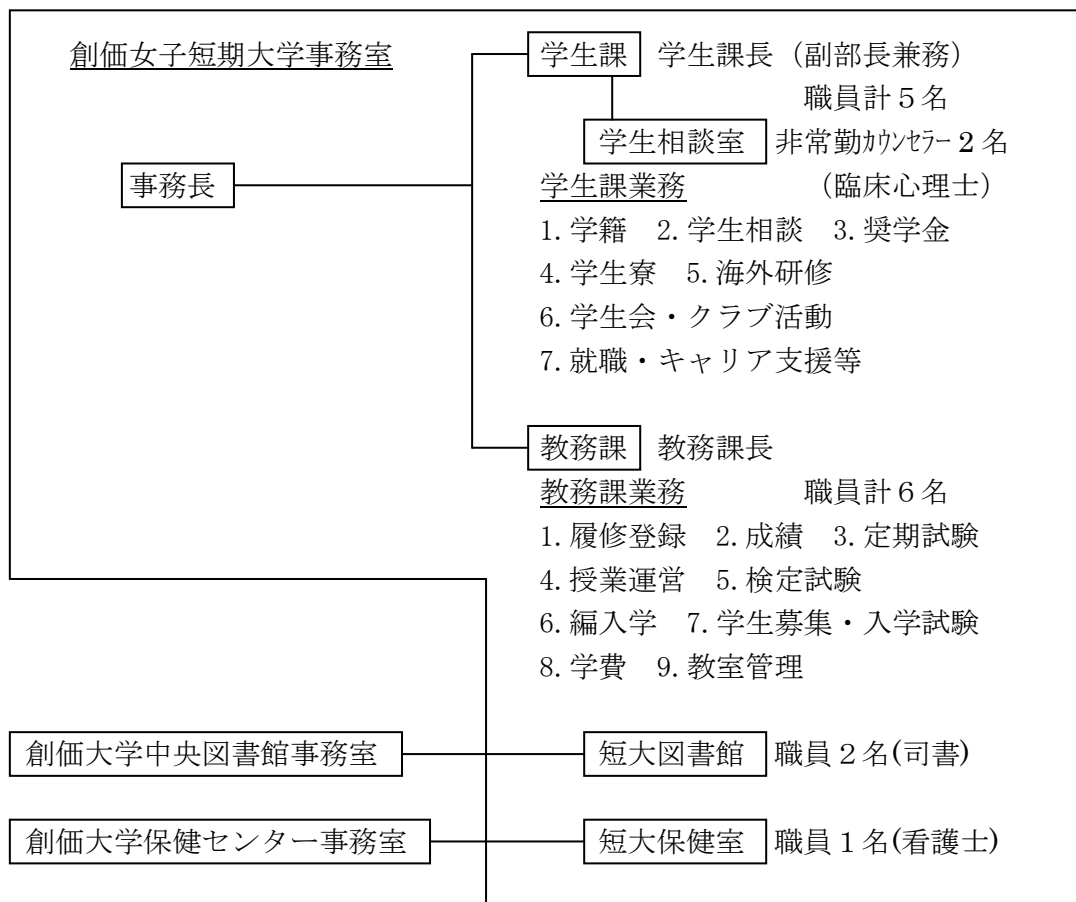
**【事務組織について】**

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

# (1) 事務組織図



創価女子短期大学組織図



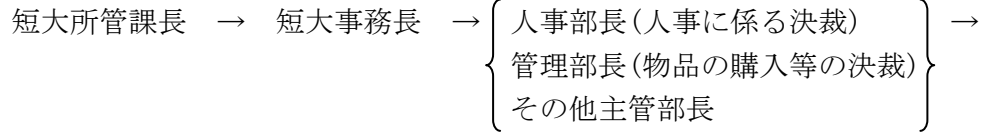
(2) 事務職員の任用（役職者の任免を含む）について現状を訪問調査時にご説明ください。

(3) 事務組織について整備している諸規程名を列記してください。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ください。

- ・ 学校法人事務組織規程
- ・ 学校法人創価大学事務分掌規程

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

① 日常業務（物品調達、印刷依頼、仮払、旅費交通費、参加費等の支払）については、事務システムによる決裁、稟議については稟議書の回覧による決裁を行っている。流れは次の通りである。



財務部長(予算に係る場合) → 大学事務局長 → 本部事務局長 → 理事  
事長

②公印の管理

- ・学長印、短期大学印、学科長印、事務長印については、事務長が管理(鍵付キャビネット)している、
- ・証明書印については、証明書係がデスクの引出しに保管(鍵付)している。

③重要書類の保管

学籍簿、学生カード等の個人情報に係る重要書類については、電子ロックのついた倉庫で、鍵付のキャビネットに保管している。

④防災の状況

- ・火災報知器等、防災機器の点検を定期的に行っている。
- ・全学の避難訓練を、年1回行っている。(その他にも職員は、消火訓練を年1回行っている。)

⑤情報システムの安全対策

- ・情報システム部では、絶えず最新のソフトを導入し、コンピュータウィルスの侵入を防いでいる。
- ・情報システム部で、絶えず安全対策についての情報を提供している。
- ・学校法人創価大学における情報ネットワークシステム利用上の情報倫理規程、学校法人創価大学情報倫理管理委員会規程を設け、情報システムの安全かつ円滑な運用を心掛けている。

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

事務職員は、短期大学内に設置される各種委員会のすべてに委員もしくはオブザーバーとして参加しており、短期大学のほとんどすべての業務に関わっている。事務処理業務のみならず、短期大学の将来計画に関わる企画立案や、教育に関わる面でも大きな役割を担っている。また、学生の厚生補導に関する分野では職員の存在なしに語ることはできない。そうした観点から、事務職員は教員から大きな信頼を得ているものと思われる。

また、対学生について言えば、事務室窓口を通しての接触が多くなるが、履修、検定試験、学費納入、休退学、学内外活動、クラブ活動、学生生活、奨学金、学生寮の運営、学内掲示、遺失物、施設貸出、海外留学、就職、進学等、学生からの相談は多岐にわたっている。またこのような相談を通じて、親との接触到に及ぶ場合もあり、懇切な対応は、学生からも支持され信頼されているものと思う。

(6) 事務組織のスタッフデベロップメント(SD)活動(業務の見直しや事務処理の改善等、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。

「《教育の内容》【教育改善への努力】(2)短期大学全体の授業改善(FD活動及びSD活動等)への組織的な取組み状況について」の箇所において記述をした

が、内部研修、外部の研修への参加は積極的に行っている。事務職員の能力開発については、予算の枠内で、自発的に外部の研修や講座に参加することが可能であり、また、特定の分野について人事部より参加者を募る場合もある。（この場合は人事部の予算で実施）

また、業務の見直しや事務処理の改善等については、毎年各課ごとに打合せ、年間業務目標を設定し、達成後の効果について人事部に報告している。これにより必要な予算は申請し、実施することが可能である。

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

現在事務室体制が教務課と学生課の2課の体制で運営されており、多様化する教育事業に対し、業務も併せて多様化が想定され、事務室の組織形態、各職員の業務形態の見直しが必要となってくる。

本年業務マニュアルを統一的に作成を開始した。すでに各セクションでマニュアルが存在するが、誰がみてもわかるフォーマット様式にし、引き継ぎやチェックもれ等防ぐ意味でも効果は大である。日常業務の中での作成となり、困難を極めるが、本年度完成を目指し作成を行いたい。

#### 【人事管理について】

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

教員については、授業の責任コマ数の担当は厳守し、出講日も学生サービスの視点にたった設定を心がけているが、教育効果を最大に追求した時間割の作成を考えた時に、出講日設定の更なる弾力化が必要となる。

職員については、業務の効率化時間外勤務の減少を心がけていかななくてはならないが、反面課外講座の充実等時間外勤務が増えていくことも予想され、その対応については、今後の課題となる。

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

学長は常任理事として理事会の構成員であり、短期大学教職員の日常業務から発生する諸問題・諸要望等について定期的に理事会に報告し、意思の疎通を図るよう努めている。理事会も、研究・教育環境の整備や人事配置などの面で、適切かつきめ細かく対処しているので、理事会と教職員の関係は良好であると考えている。

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

本学の組織自体がさほど大きくはないので、教員と職員は親密かつ友好的な関係にある。教職員は一体となって短大運営に情熱を持って携わっている。

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

健康管理面では、年1回の健康診断を実施し、その結果をもって保健センターのドクター（常駐・専任）に相談できる体制を日常的にとっている。

就業環境の改善面では、年に1回大学首脳役員による個人面談を行い、各職員の業務の現状、課題、生活面での悩み等を聞きながら、適格にアドバイスをを行っている。

就業時間の厳守については、職員の出勤登録をシステム化し、所属長は管理できる体制をとっている。時間外勤務についてもシステム管理し、各日の時間外勤務を所属長が決裁承認している。

#### 【特記事項について】

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

毎週部課長会が開催され、その際に理事長、局長から、大学の現状の課題等多角的に話しがある。その内容は、各課の会議で必ず確認され、課題意識や情報の共有化がはかられている。

またSD（スタッフディベロップメント）の一環として、定期的に若手中堅の職員が担当で大学の持つ各種課題や時代方向性が指し示されるような内容を書き上げ全職員にメール配信されている。

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

特になし。

〈添付資料〉 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18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】

(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ください。

中・長期計画は、キャンパス整備計画等個々に進められているが、これらを踏まえた総合的な財務計画書の完成には至っていない。財務部では、理事会および各諮問委員会から立案された事業計画に基づき、各予算部署と調整を図り、「中・長期財務計画」を作成していきたい。

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

予算申請については、過去の実績を参考にしながら、積算根拠・単価・数量を明確にする「積み上げ方式」で、申請部署が申請する。また、メリハリをつけた配分のために毎年予算編成方針を発表し、これに基づき各部署が申請する。査定については、理事長・財務担当理事を中心に、財務部経理課と関連課で担当する。この作業に先立ち、300万円を越す新規事業については、新規事業計画書を提出させ、予算編成方針作成の資料としている。また、「主管部制度」を採っており、人件費関係は人事部、建設・修繕・備品・リース・保守清掃・印刷は管理部というように、要望を主管部へ申請し、査定が行われている。申請については、理事会で審議、承認する。

(3) 決定した予算の短期大学各部門への伝達方法、予算執行に係る経理、出納の業務の流れを必要な承認手続きを含めて簡潔に記述して下さい。なお経理規程等の財務諸規程について、整備している規程名を列記してください。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ください。

決定予算の伝達方法—予算決定通知書の配布をもって伝達している。

(予算執行の経理、出納業務の流れについて)

予算の執行は、短大部門における申請者が執行依頼伝票（支払申請書）に必要事項をデータ入力し、上長の承認を経た後、経理課にて受け付け、審査の上、経理課にて出納を行っている。

学校法人創価大学経理規程、学校法人創価大学勘定科目細則、学校法人固定資産及び物品調達規程、学校法人創価大学固定資産及び物品管理規程、学校法人固定資産減価償却実施細則

(4) 過去3ヶ年（平成16年度～18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（平成16年度～18年度）

年	月	日	概要	備考
16	4	8	平成15年度預金実査、棚卸監査	
16	4	22 ～ 28	平成15年度期末監査（理事会閲覧、決算整理、基本金など勘定科目別残高検証）	
16	5	13 ～ 14	平成15年度計算書類チェック	
16	10	25 ～ 26	平成16年度予備調査	
16	11	8～ 12	平成16年度第1回期中取引検証（4～9月取引記録の検証）	
17	2	1～ 4	平成16年度第2回期中取引検証（10～1月取引記録の検証）	
17	3	30	平成16年度現金実査	
17	4	8	平成16年度預金実査	
17	4	21 ～ 27	平成16年度期末監査（理事会閲覧、決算整理、基本金など勘定科目別残高検証）	
17	5	16 ～ 17	平成16年度計算書類チェック	
17	10	6～ 7	平成17年度予備調査	
17	11	7～ 11	平成17年度第1回期中取引検証（4～9月取引記録の検証）	
18	1	31 ～ 2/3	平成17年度第2回期中取引検証（10～1月取引記録の検証）	
18	3	30	平成17年度現金実査	
18	4	20 ～ 26	平成17年度期末監査（理事会閲覧、決算整理、基本金など勘定科目別残高検証）	
18	5	16 ～ 17	平成17年度計算書類チェック	

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

本学においては、財政のアカウンタビリティを果たすために、財務情報を定期的に学内、学外へ公開してきた。対象となるステークホルダーにより、その方法と内容は以下のとおりである。

- ① 大学教職員には、大学で作成している「創価大学ニュース」を全員に配布しているが、この中で要約ではあるが消費収支計算書・資金収支計算書・貸借対照表を掲載し、大学全体の収支状況を説明している。
- ② 5月の理事会（決算理事会）終了後、時期を見て、財政状況分析報告会（参加は自由。講師は外部の公認会計士が客観的に分析し解説）を開催し、2006年度で5回目を迎える。更に職員には課長・部長会の席で、予算・補正予算・決算の説明をおこなっている。
- ③ 卒業生・父母会・寄付者へは前述の「創価大学ニュース」を送付し、もって説明に代えている。キャンパスクラブに加入の受験生へも配布している。
- ④ 学生には、キャンパス内の各校舎入り口に自由に「創価大学ニュース」が取れるコーナーを設置している。また、全学協議会（学生・教員・職員・理事会の代表で構成）で理事長が説明している。
- ⑤ 社会一般へは公式ホームページに掲載し、公開している。また、一般の経済雑誌において私学の経営特集記事が掲載される機会があり、資料提供の申し出があるが、積極的に対応している。

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

資産運用収入の増加にも努力していくことで安定的な収入の増加を図りたい。運用規程に基づき安全性を重視しながらも、効率的な運用を行っていきたい。長期定期預金や国債・公社債を中心に、加えて長期円建て外国債券など、運用の幅を広げていく。

(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ください。

日常的な募集は、大学支援者、また保護者に対し行っている。2001年度から、件数・金額とも順調に増加しており、2005年度は周年寄付事業により、卒業生、会（校）会からも多額の寄付が寄せられた。

学校債の募集は行っていない。

### 【財務体質の健全性と教育研究経費について】

(1) 過去3ヶ年（平成16年度～18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。

(2) 平成19年3月31日現在の貸借対照表の概要を、別紙様式2にしたがって作成し、添付して下さい。

(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・固定資産明細票・借入金明細表・基本金明細表）について、過去3ヶ年（平成16年度～18年度）分を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

(4) 過去3ヶ年（平成16年度～18年度）の短期大学における教育研究経費比率（消費収支計算書の教育研究経費を帰属収入で除した比率）を、小数点以下2位を四捨五入し1位まで求め記述して下さい。

教育研究経費比率（平成16年度～18年度）

	16年度	17年度	18年度
教育研究経費支出 (a)	289,612 千円	313,051 千円	298,082 千円
帰属収入 (b)	1,091,006 千円	1,204,184 千円	1,067,146 千円
教育研究経費比率(a)/(b)	26.5%	26.0%	27.9%

### 【施設設備の管理について】

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

(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

本学では、学内の倉庫や厨房、会議室などに「火元取締責任者」として、職員の配置を決め、担当の施設の総点検を定期的に行っている。また、日常的に施設で作業をしている清掃業者及び管理者とも、職員の担当者が適宜、打合せを行い、火災等につながる危険な個所や状況が見当たらないか、情報の交換に務めている。

更に、毎年度の前期最終日を原則として、「全学防火訓練」を実施し、教職員・学生の全員参加で、緊急放送訓練・通報訓練・初期消火の訓練等を実施、また、同様の訓練を学生寮の2箇所でも実施し、防火対策の一環としている。

#### ②防犯対策

本学は短大という性格上、特に防犯対策には努めている。施設の全域に通報ボタンを設置し、不審者に遭遇したり、危険を感じた場合は、直ちに事務室に通報できるよう、体制を整えている。また、学校法人の方針のもと、事務室・図書館の各窓口に、緊急防犯システムを設置し、短大外の防災センターにも直ちに通報できるようになっている。また、全短大生には防犯ブザーを支給し、常に携帯するよう、ガイダンス等で指導するほか、年度始め・学期始めの全学ガイダンスでは、「防犯・交通安全講習会」を実施し、八王子市の警察署より講師を招き、防犯に対して具体的な学習ができるよう務めている。

#### ③学生、教職員の避難訓練等の対策

上記①に記載。

#### ④コンピュータのセキュリティ対策

学校法人として、情報システム部が対応している。

#### ⑤省エネ及び地球環境保全対策

学校法人として「省エネ委員会」が設置されており、短大の職員も委員として参加している。毎週の月曜日・水曜日には、全教室の点検と全館放送で節電の呼びかけを行うなど、運動を展開している。更に、定期的な「節電キャンペーン」を全職員の担当で行い、実態の調査や学生への声掛けも行っている。短大は、学校法人の中では、節電が励行されているとの評価を得ている。

#### 〈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. 財産目録及び計算書類（過去3ヶ年）
2. 資金等の保有と運用に関する諸規程等
3. 寄付金・学校債の募集についての印刷物等
4. 固定資産管理規程、図書管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等、施設設備等の管理に関する諸規程、財務諸規程等

## 《X改革・改善》の記述及び資料等について

### 【自己点検・自己評価について】

(1)短期大学では自己点検・評価を、短期大学の運営のなかでどのように位置づけているか。また自己点検・評価を実施するための組織、規程等の整備状況を記述して下さい。また今後、自己点検・評価をどのように実施しようと考えているかについても記述して下さい。

本学の自己点検・評価は、創価女子短期大学学則第1章総則第1条の2において、「1条の目的(本学の教育の目的)を達成するため、本学における教育研究活動の状況について自ら点検及び評価を行い、教育研究水準の向上を図る」と規定している。このように、現在の教育の実態が意図された目的に合致するものかどうか、不断に自己点検・評価を行い、教育・研究の改善・改革に活用するために実施している。

#### ①自己点検・評価を実施するための組織



#### ②自己点検・評価を実施するための規程

### 創価女子短期大学自己点検・評価実施規程

(目的)

第1条 この規程は、創価女子短期大学（以下「本学」という。）学則第1条の2に基づき、本学の自己点検・評価の実施に関する事項を定める。

(対象)

第2条 自己点検・評価の対象は、教育、研究及びその管理運営の各分野とする。

2 自己点検・評価の分野・項目等の具体的な内容は、総合評価委員会が実施の都

度決定する。

(委員会)

第3条 自己点検・評価を実施するために総合評価委員会をおく。

2 総合評価委員会のもとに、次の委員会を置く。

(1) 教学委員会

(2) 管理運営委員会

3 教学委員会のもとに次の検討委員会を置く。

(1) 教務検討委員会

(2) 学生検討委員会

(3) 入試検討委員会

(4) 図書検討委員会

(5) 海外研修検討委員会

(6) 人事検討委員会

(委員会の構成)

第4条 総合評価委員会は、学長を委員長とし、各学科長、本部事務局長、事務長をもって構成する。

2 教学委員会は、学長を委員長とし、各学科長、各学科代表2名、学生部長、教務部長、図書館長をもって構成する。

3 管理運営委員会は、学長を委員長とし、事務長、学生課長、事務室職員1名、教授会の推薦する教員代表1名をもって構成する。

4 各検討委員会の構成は次の通りとする。

(1) 教務検討委員会は教務部長を委員長とし、各学科長、若干名の教務委員、事務長、教務課長をもって構成する。

(2) 学生検討委員会は、学生部長を委員長とし、若干名の学生委員をもって構成する。

(3) 入試検討委員会は、学長を委員長とし、若干名の入試委員をもって構成する。

(4) 図書検討委員会は、図書館長を委員長とし、若干名の図書委員をもって構成する。

(5) 海外研修検討委員会は、学長を委員長とし、若干名の海外研修委員をもって構成する。

(6) 人事検討委員会は、学長を委員長とし、若干名の教員人事委員をもって構成する。

5 各委員会は、必要に応じて作業部会を設けることができる。

(委員会)

第5条 各委員会は、委員長が招集し、その議長となる。ただし、委員長に支障のあるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代行する。

2 各委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立する。

3 各委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは委員長がこれを決する。

(任期)

第6条 各委員会委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(総合評価委員会の任務)

第7条 総合評価委員会は、自己点検・評価の実施に関する次の事項について審議する。

- (1) 自己点検・評価の実施組織等の体制
- (2) 自己点検・評価の実施に関する規程の作成、改廃
- (3) 自己点検・評価実施の組織単位
- (4) 自己点検・評価の体系(視点・分野・項目)の設定
- (5) 自己点検・評価の実施重点分野の設定
- (6) 自己点検・評価の結果の取り扱い
- (7) 自己点検・評価の実施の周期
- (8) その他必要な事項

2 総合評価委員会は自己点検・評価の実施体制、実施方法、評価結果の活用等について定期的に見直しを行い、自己点検・評価制度の改善に努める。

3 総合評価委員会は、教学委員会、及び管理運営委員会(以下「教学委員会等」という。)からの報告に基づき、今後の本学の改善・充実等について検討のうえ、定期的に「創価女子短期大学活動報告書」を作成し、教授会に諮り、理事長に報告する。

(教学委員会等の任務)

第8条 教学委員会等は、次の任務を行う。

- (1) 自己点検・評価の実施要領の作成
- (2) 各検討委員会との相互の連絡・調整
- (3) 定められた項目の自己点検・評価

2 教学委員会は、各検討委員会が実施した自己点検・評価結果を検討のうえ教授会の議を経て、総合評価委員会の長に報告する。

(各検討委員会の任務)

第9条 第4条第4項に定める各検討委員会は次の任務を行う。

- (1) 自己点検・評価項目の小項目の設定
- (2) 各検討委員会の運営に関する事項

2 各検討委員会は、定められた項目について自己点検・評価を行い、毎年教学委員会等の長に報告する。

(結果の公表)

第10条 自己点検・評価の結果は、本学ホームページもしくは広報誌で公表する。

(結果の活用)

第11条 各構成員、各機関は、自己点検・評価の結果を積極的に活用して教育研究条件の向上、教育研究組織の充実及び管理運営の改善をはかり、本学の発展に役立てるよう努める。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、教授会の議を経なければならない。

附 則(平成19年4月1日)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

③今後の自己点検・評価の取組みについて

本学の教職員は、これまでに改革・改善について、不断に取り組んできた自負がある。そのための労力と時間はかなりの量に達するものと思う。これまでは、その改革・改善の検証を個々に実施し、更なる改革につなげてきた。

今後は、それを更に外部評価や第三者評価を受けることにより、改革・改善の努力が社会的に認知され、評価される方向で努力することが肝要であると感じる。そのためにも自己点検・評価を今後更に積極的に実施したい。

(2)過去3ヶ年(平成16年度～18年度)の自己点検・評価報告書の発行状況を記述して下さい。またその報告書の配布先の概要を記述してください。なお過去3ヶ年(平成16年度～18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。

本学の自己点検・評価報告書は、「創価女子短期大学自己点検・評価実施規程」7条3により、4年毎に作成してきた。すなわち、平成9年度(1997年度)の『創価女子短期大学活動報告書—第1回自己点検・評価—』(参X-1)として平成10年5月に、平成13年度(2001年度)の『創価女子短期大学活動報告書—第2回自己点検・評価—』(参X-1)として平成14年6月に発行し、日短協所属の短大等に配布した。

平成19年度の第三者評価の実施を鑑みて、本来の平成17年度(2005年度)の報告書の作成を1年延長し、平成18年度(2006年度)の報告書作成に振り替えた。したがって、過去3ヶ年では、自己点検・評価報告書を作成していない。

**【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】**

(1)平成18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。

教学委員会(委員長:学長、委員:各科長(現学科長)・各科代表2名・学生部長・図書館長)の下に設置された各検討委員会(教務・学生・入試・図書・海外研修・人事)、において、全学的な取組みとして、実施された。この各検討委員会は、通常の業務の各委員会の委員長・各委員・担当職員と原則的に、同一である。教務部長を委員長とする教務検討委員会だけは、各科長および事務長・教務課長が委員として参加している。各検討委員会の運営には、教員、担当職員および担当課長が全面的に協力してきた。

短大管理上の自己点検については、管理運営委員会（委員長：学長、委員：短大事務長・学生課長・職員代表1・教員代表1）でなされた。

今後も全教職員が余すところ無く積極的に関わり、教学委員会の各検討委員会と連携を密にして、全学的な観点から一層の検討を加えることが望ましいとおもわれる。

(2)平成 18 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。

これらの自己点検・評価結果を受けて、特に「社会に有為な女性リーダーの育成」という点から、専門教育だけでなく実務教育も重視するカリキュラムの検討がなされてきた。さらに、今後の社会的ニーズを視野に入れた学科名の変更とそれに応じた新規のカリキュラムなどが 2001 年 4 月から検討され、効果的な教育システムを作り上げることができた。そして、2003 年 4 月に学科名の変更まで漕ぎ着けた。

さらに、従来より改善をすすめてきた各種資格試験の取得と実践的な英語教育にも力をいれ、その成果が平成 17 年度（学生の資格取得への総合支援システム）・平成 18 年度（体験学習を生かした実践的英語教育の取組）と 2 年連続して文部科学省「特色ある大学教育支援プログラム」として採択されたことはその成果を物語っている。

自己点検評価報告書でも、授業改善のための取り組みは重要課題としてあげており、1996 年後期より授業アンケートが実施され、2006 年より短大教員同士による授業見学会を行うに至っている。こうしたことにより、教員の授業への改善意識も高まりつつあり、さらなる取り組みも検討したいと考えている。

また、短大そのものが編入を含めた高等教育のファーストステージとしての位置づけも必要になってきている。そこで、編入学ガイダンスを積極的に開催し編入（とくに創価大学）を希望する学生に対する丁寧な対応をするなど実績も着実に伸びている。さらに就職も依然重要な進路としてキャリアガイダンスの実施など、就職支援の体制を充実させ、毎年希望者のほぼ 100%の決定という実績をあげることができた。

以上のような努力と、在学生・卒業生などの協力により減少するとみられた受験生も増加し、一定の成果を挙げることができた。

今後は自己点検・評価を教員のさらなる意識変革に活用しながら一層の発展を遂げられるよう教職学一体となって努力することが必要とおもわれる。

#### 【相互評価や外部評価について】

(1)平成 18 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。

平成 18 年度までに、相互評価及び外部評価は行っていない。

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

従来の「創価女子短期大学自己点検・評価実施規程」を時代の要請にこたえるよう更に洗練して、外部評価と第三者評価を盛り込んだ規程に改変する予定である。  
相互評価および外部評価は、当面実施する予定はない。

### 【第三者評価（認証評価）について】

(1)第三者評価を実施するための学内組織の概要を記述して下さい。

既出の自己点検・評価の組織を活用して、第三者評価（認証評価）のための自己・点検評価を実施した。この実施組織は、全教職員が様々な立場から係っているので、改革・改善の全学的取組みが期待できる。

(2)第三者評価にあ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。

第三者評価に際しては、学外部の第三者による評価が行われることで、緊張感があり、従来の自己・点検に増して、全教職員の取組みへの意気込みの強さを感じる。これを契機に、更なる本学の発展を期している。【ALO 記述】

### 【特記事項について】

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

短期大学基準協会や日短協が主催する研修会などには、教職員が必ず出席し理解を深めている。

それぞれの各種会議では、通常業務の検討のほかに、「学生のための短大」として如何に改革・改善すべきかが話題になる。その際、日短協などが主催した研修会に参加した教職員から研修内容を披瀝してもらい、知識を共有し、日々の改革・改善に役立てている。

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

特になし

- 〈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

## 《\*\*将来計画の策定（自由記述欄）》の記述について

「学生のための大学」を標榜する本学では、開学以来、社会のニーズや学生の声に耳を傾けながら常に改革・改善に取り組んできた。

本学では、学生自身が、「若き創立者」であるとの自覚に立って、主体的に大学建設にかかわるといふ参加意識を守り育てるために、教職学一体となった「短大建設懇談会」と「授業等改善懇談会」が開催されている。ここでは、学長中心に、本学の運営にかかわる教職員が同席して、学生自治組織の「学生会」の代表学生との意見交換を行い、本学の更なる発展のために役立てている。

直近の注目すべき改革・改善としては、学科名称変更後の更なる充実のためのカリキュラム改正、学生のメンタルヘルスケアのための学生相談室の開設及び臨床心理士の人員強化、英語教育の充実を図るための”English Media Central”の開設などがあげられるが、ここにおいても、学生の要望も配慮している。

今後も、社会や世界の動向を常に注視しつつ、学生の声にも心を配りながらも、それに阿ることなく、「社会に有為な女性リーダーの育成」という本学としての使命を果たすべく改革・改善を卒業生も含めた本学関係者と一体となって実直に進めていく所存である。

短期的には、このたびの「自己点検・評価報告書」作成に際して見出された課題を検討し、改善を図りたい。たとえば、他の教育機関との単位互換制度、他の短期大学との図書館との相互協力、学生による地域活動や地域貢献の全学的取り組み、などである。

そして、種々なる情報の収集・解析のもとに長期・中期計画の検討を進める予定である。

この度の全学的な自己点検は、本学の創立以来の改革・改善を再確認することができた。これからも、各部署で、「学生のための大学」として、日常的な業務とともに日頃より点検作業を行いつつ、その点検成果を各部署の改革・改善だけに留まることなく、全学的な観点からの発展につなげ、本学の更なる活性化を図ることにしたい。