

京都経済短期大学
平成 20（2008）年度
自己点検・評価報告書

平成 21（2009）年 6 月
第三者評価委員会

平成 20（2008）年度 自己点検・評価報告書

目 次

* 京都経済短期大学の特色等	1
I 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標	6
【建学の精神、教育理念について】	6
【教育目的、教育目標について】	7
【定期的な点検等について】	8
【特記事項について】	9
II 教育の内容	10
【教育課程について】	10
【授業内容・教育方法について】	17
【教育改善への努力について】	19
【特記事項について】	22
III 教育の実施体制	29
【教員組織について】	29
【教育環境について】	33
【図書館・学習資源センター（以下「図書館等」という）について】	36
【特記事項について】	41
IV 教育目標の達成度と教育の効果	42
【単位認定について】	42
【授業に対する学生の満足度について】	45
【退学、休学、留年等の状況について】	46
【資格取得の取組みについて】	49
【学生による卒業後の評価、卒業生に対する評価について】	51
【特記事項について】	52
V 学生支援	53
【入学に関する支援について】	53
【学生支援について】	56
【学生生活支援体制について】	58
【進路支援について】	65
【多様な学生に対する支援について】	68
【特記事項について】	71
VI 研究	73
【教員の研究活動全般について】	73
【研究のための条件について】	74
【特記事項について】	80

VII	社会的活動	8 1
	【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】	8 1
	【学生の社会的活動について】	8 6
	【国際交流・協力への取組みについて】	8 7
	【特記事項について】	8 7
VIII	管理運営	9 0
	【法人組織の管理運営体制について】	9 0
	【教授会等の運営体制について】	9 7
	【事務組織について】	1 0 1
	【人事管理について】	1 0 6
	【特記事項について】	1 0 9
IX	財務	1 1 0
	【財務運営について】	1 1 0
	【財務体質の健全性と教育研究経費について】	1 1 2
	【施設設備の管理について】	1 1 3
	【特記事項について】	1 1 5
X	改革・改善	1 1 6
	【自己点検・評価について】	1 1 6
	【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】	1 1 6
	【相互評価や外部評価について】	1 1 7
	【第三者評価（認証評価）について】	1 1 7
	【特記事項について】	1 1 8

＊ ＊ 将来計画の策定について

別紙様式 1 過去 3 ヶ年（平成 18（2006）～20（2008）年度）の収支計算書の概要

別紙様式 2 平成 20（2008）年度末の貸借対照表概要

≪ * 京都経済短期大学の特色等 ≫

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

学校法人明德学園は、大正 10 (1921) 年日蓮聖人生誕 700 年記念事業として、社団法人明德学園と大本山本圀寺によって創立された明德女学校に端を発している。社団法人明德学園は、それより十数年前から社会教化を目的に胎動を始めていた。明治 40 (1907) 年には日本で最初の子守学校を、その翌年には昼間小学校へ通学できない子供達のための夜学校を設立している。その後、裁縫学校、商業高校と組織変更しつつ、常に社会的に弱い立場にある子供達への教育を中心に展開してきた。

明德商業高等学校(現在の京都明德高等学校)時代は、実践教育とりわけ珠算教育においては、全国にその名を馳せ、クラブ活動においても卓球・ソフトボールで抜群の成果を発揮した。昭和 61 (1986) 年には、社会の要請に応じて男子普通科の京都成章高等学校を設立。野球やラグビーでは全国レベルで活躍する一方、国立大学に多数の合格者を誇る文武両道の進学校として現在に至っている。(現在は両高校とも共学。)

京都経済短期大学は平成 5 (1993) 年に開学した。当時、より高次の実学教育を目指して進学を希望する商業高校出身者が増加傾向にあった。一方、地域産業の振興に役立つような実学教育を中心とした高等教育機関設立への要望も強くなっていた。そこでこれまでの長年の商業教育の実績や地元産業界との提携関係を生かし、地域協力・産学提携による短期大学を設立した。

表 * - 1 学校法人明德学園及び京都経済短期大学の沿革

学校法人の沿革(概要)		
明治40年	(1907年)	京都私立子守学校を設立
明治41年	(1908年)	京都慈光夜学校を設立
明治42年	(1909年)	淬励会(保護司の会)を設立
明治44年	(1911年)	社団法人明德学園を組織
大正 7年	(1918年)	光山コドモ会(日曜学校)を設置
大正10年	(1921年)	明德女学校を開校
大正13年	(1924年)	明德高等女学校(本科・裁縫科)を認可 裁縫科は明德裁縫女学校(本科)として設立
昭和 3年	(1928年)	明德裁縫女学校を別科に設置 光山コドモ会を光山幼稚園と改め、本圀寺から明德学園に経営を移す
昭和 8年	(1933年)	明德高等女学校に補習科を設置
昭和16年	(1941年)	明德高等女学校の修業年限を4年から5年に改定
昭和20年	(1945年)	明德高等女学校に専攻科を設置
昭和22年	(1947年)	明德女子中学校を設置 明德裁縫女学校(本科・専攻科)を廃止
昭和23年	(1948年)	社団法人から財団法人に組織変更 明德女子高等学校を設置

昭和25年	(1950年)	明德夜間高等学校(商業科・宗教科)を設置 明德洋裁学院を開校
昭和26年	(1951年)	財団法人から学校法人に組織変更認可 明德幼稚園を開校
昭和27年	(1952年)	明德女子高等学校を明德女子商業高等学校に改称
昭和29年	(1954年)	明德女子商業高等学校を明德商業高等学校全日制／商業科に改め、 明德夜間高等学校は明德商業高等学校定時制／商業科・宗教科に改称
昭和31年	(1956年)	明德女子中学校を廃止
昭和39年	(1964年)	明德洋裁学院・明德幼稚園を閉校
昭和48年	(1973年)	明德商業高等学校の定時制を閉校
昭和56年	(1981年)	第12回国際珠算競技大会にて世界第一位獲得
昭和61年	(1986年)	京都成章高等学校開校
平成 5年	(1993年)	京都経済短期大学経営情報学科開学
平成 9年	(1997年)	明德商業高等学校を京都明德高等学校に校名変更、普通科を併置
平成12年	(2000年)	京都明德高等学校を男女共学化
平成15年	(2003年)	京都成章高等学校を男女共学化

(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。

所在地：京都府京都市西京区大枝東長町3－1

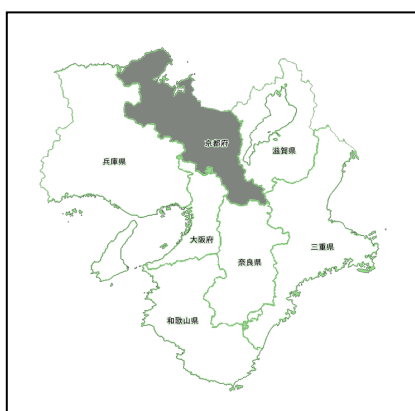


図 *－1 短期大学の位置

[参照：Craft Map

(http://www.craftmap.box-i.net/japan_soza/area_soza.php?area=7)]



京都経済短期大学は、京都市の中心部から西へ約10km、京都の西端である洛西地域に位置する。京都や大阪の中心部とは阪急電鉄京都線1本でつながっており、特急停車駅である桂駅が通学の窓口となっている。東は桂川、西は酒吞童子で知られる老ノ坂、北は愛宕山に囲まれ、南は向日市と隣接している。京都盆地の中でも最も古くから人々が生活を始めた地といわれており、「竹取物語」等の文学作品の舞台としても知られている。

人口約15万人の西京区は、昼間人口よりも常住人口が多く、ベッドタウンとしての要素が強い。本学周辺には、昭和40年代に開発された洛西ニュータウンが存在している。京都市内の中でも高齢化の進行が緩やかであるといわれる西京区であるが、洛西ニュータウンだけは急激に高齢化が進んでいる地域である。農業が活発で、塚原筍、富有柿等は全国的にも知られる特産品である。

また昨今は学研都市としての性格も強まっている。同地域には本学のほか、京都大学桂キャンパス、京都市立芸術大学、国際日本文化研究センター等の学術文化機関が数多く立地している。また桂イノベーションパークの整備により、産学公協同の知的産業創出拠点も生まれている。

[参考資料—西京区役所HP (<http://www.city.kyoto.lg.jp/nisikyo/page/0000013911.html>)]

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

表 * -2 法人理事長、学長及びALOの氏名、連絡先、略歴

【学校法人明德学園 理事長】

(平成21(2009)年4月1日現在)

氏 名	松本 学昭 (まつもと がくしょう)
連 絡 先	〒610-1195 京都市西京区大枝東長町3—1 TEL 075-331-3877 FAX 075-331-3242
略 歴	生 年 月 日 大正15(1926)年 2月 1日 (83歳) 学 歴 昭和20(1945)年 身延山専門学校卒業 職 歴 昭和23(1948)年 身延山久遠寺勤務 昭和27(1952)年 身延山久遠寺短期大学 講師 昭和27(1952)年 身延山久遠寺高等学校 教諭 昭和32(1957)年 大光山本圀寺 執事 昭和33(1958)年 学校法人明德学園 理事 昭和37(1962)年 学校法人明德学園 常務理事 昭和41(1966)年 学校法人明德学園 常務理事辞任・理事 昭和49(1974)年 学校法人明德学園 常務理事 昭和58(1983)年 学校法人明德学園 理事長 (現在に至る)

【京都経済短期大学 学長】

氏 名	野上 憲男 (のがみ のりお)
連 絡 先	〒610-1195 京都市西京区大枝東長町3—1 TEL 075-331-3159 FAX 075-331-3330
略 歴	生 年 月 日 昭和19(1944)年 5月23日 (64歳) 学 歴 昭和42(1967)年 岡山大学教育学部英語科 卒業 昭和46(1971)年 立命館大学大学院文学研究科英語英文学専攻 修士課程修了

略 歴	職 歴 昭和49(1974)年 倉敷市立短期大学 専任講師 昭和54(1979)年 倉敷市立短期大学 助教授 平成 5(1993)年 京都経済短期大学経営情報学科 教授 平成19(2007)年 京都経済短期大学経営情報学科 学科長 平成20(2008)年 京都経済短期大学学長
-----	--

【京都経済短期大学 ALO】

氏 名	佐藤 健司
連 絡 先	〒610-1195 京都市西京区大枝東長町3—1 TEL 075-331-3159 FAX 075-331-3330
略 歴	生 年 月 日 昭和40(1965)年10月10日 (43歳) 学 歴 平成 2(1990)年 同志社大学商学部卒業 平成12(2000)年 同志社大学大学院商学研究科博士課程後期単位取得退学 平成13(2001)年 同志社大学大学院商学研究科研究生修了 職 歴 平成13(2001)年 京都経済短期大学経営情報学科 助教授 平成18(2006)年 京都経済短期大学経営情報学科 教授 平成20(2008)年 京都経済短期大学経営情報学科 学科長

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

表 * -3 平成15(2003)～21(2009)年度の設置学科、入学定員等

(毎年度5月1日時点)

学科・専攻名		平成15 (2003) 年度	平成16 (2004) 年度	平成17 (2005) 年度	平成18 (2006) 年度	平成19 (2007) 年度	平成20 (2008) 年度	平成21 (2009) 年度	備考
経営情報 学科	入学定員	150	150	150	150	150	150	150	
	入学者数	160	174	188	174	156	162	169	
	入学定員 充足率(%)	106	116	125	116	104	108	112	
	収容定員	300	300	300	300	300	300	300	
	在籍者数	337	323	347	359	335	319	327	
	収容定員 充足率(%)	112	107	115	119	111	106	109	

※ 充足率の小数第1位切捨て

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

表 * -4 平成18(2006)～20(2008)年度に入学した学生の出身地別人数及び割合

出身地域	地域	平成18(2006)年度		平成19(2007)年度		平成20(2008)年度	
		人数(人)	割合(%)	人数(人)	割合(%)	人数(人)	割合(%)
近畿地方	京都	63	36.2	70	44.9	56	34.6
	滋賀	11	6.3	24	15.4	24	14.8
	大阪	24	13.8	14	9.0	14	8.6
	※京都・滋賀・大阪の合計	98	56.3	108	69.2	94	58.0
	兵庫	9	5.2	6	3.8	10	6.2
	奈良	1	0.6	0	0.0	1	0.6
	和歌山	1	0.6	1	0.6	2	1.2
近畿地方 以外	北信越地方	6	3.4	11	7.1	18	11.1
	中国・四国地方	9	5.2	3	1.9	11	6.8
	その他の地域	2	1.1	5	3.2	4	2.5
	※京都・滋賀・大阪以外の 国内地域の合計	28	16.1	26	16.7	46	28.4
海外 (留学生)	中国	45	25.9	15	9.6	16	9.9
	その他	3	1.7	7	4.5	6	3.7
	※海外(留学生)の合計	48	27.6	22	14.1	22	13.6
合 計		174	100.0	156	100.0	162	100.0

(6) 法人が設置する他の教育機関の名称、所在地、入学定員、収容定員及び在籍者数をそれぞれ下表を例に平成21年5月1日時点で作成して下さい。

表 * -5 法人が設置する他の教育機関の現状

(平成21(2009)年5月1日現在)

教育機関名	所在地	入学定員	収容定員	在籍者数
京都明德高等学校	京都市西京区大枝東長町3-8	480	1440	612
京都成章高等学校	京都市西京区大枝沓掛町26	400	1200	1017

(7) その他

評価員が誤解しないように事前に知ってもらいたい事項や事情があれば、記述して下さい。

本学園は、日蓮宗大本山本圀寺により設立された学園であるが、本学では開学時より特定の宗派に関する宗教教育は行っていない。ただ大学生活を通じて「宗教する心」の涵養を目指している。

また、文部科学省との取り決めとして、入学定員のうち20%を留学生、10%を社会人学生としていることから、多彩な学生が在籍している。なお2校の系列高校があり、そこからの進学率は18～19%程度を占めている。

＜Ⅰ 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標＞

【建学の精神、教育理念について】

(1) 建学の精神・教育理念を記述し、その意味するところ及び建学の精神・教育理念が生まれた事情や背景をできるだけ簡潔に記述して下さい。

京都経済短期大学の建学の精神は、次の通りである。

「21 世紀に入り、ますます目覚ましい進展をとげる高度情報化社会。それに対応できる人材を育成することは、これからの産業界にとって欠くことのできない任務となつていきます。京都経済短期大学はこのような時代のニーズに応えるために、経営学の基礎知識をベースに情報処理能力と経営能力をトータルに身に付けた人材を育成し、更に国際社会にも意識を広げ、幅のある人間的教養を身につけた個性豊かな 21 世紀の産業人を育てていくことを目的に設立されました。」

21 世紀の産業人育成が建学の精神に記される本学の目的であるが、設置理由によれば本学は地域社会および地域産業からの要請に応える使命を有して設立されている。従って、とりわけ地域というフィールドを通じて学び、地域産業の振興に貢献する人材を育てるという意味合いが強い。

なお、平成 15 (2003) 年度には「目指すべき学生像」を、平成 17 (2005) 年度には明德学園全体を包括するミッションを表明した。それぞれの内容が建学の精神とどのように関連付けられるものであるかを明らかにするために、[図 I - 1] にまとめている。これにより建学の精神が、今まで以上に具体的に構成員に認識されるに至っている。

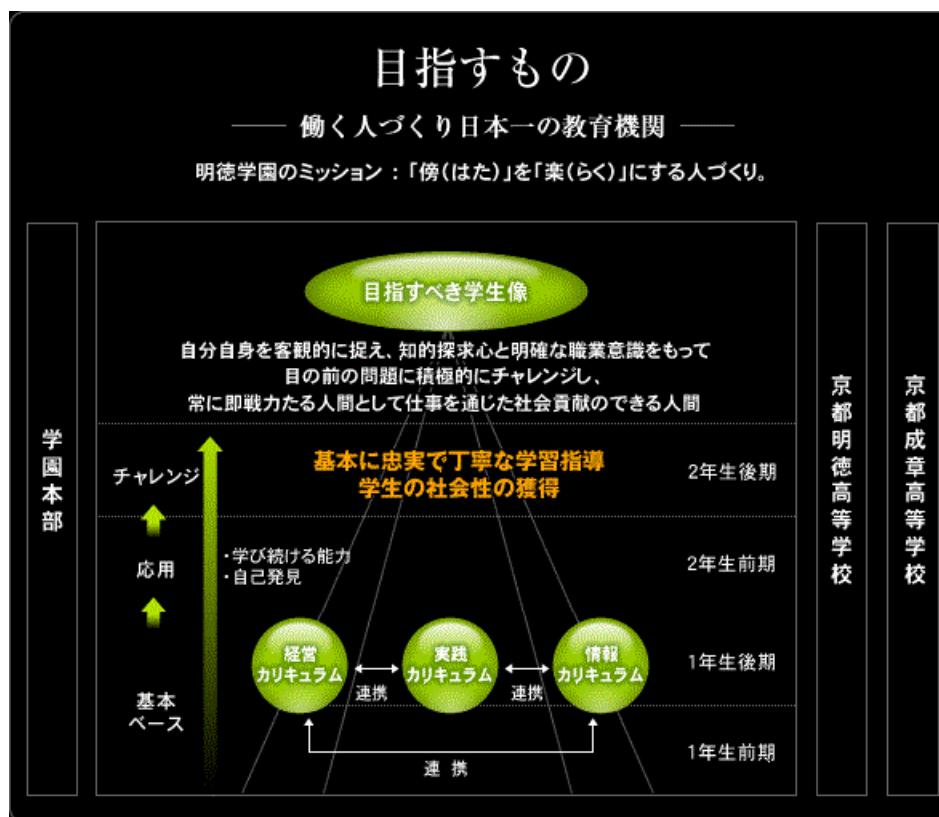


図 I - 1 建学の精神等

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

建学の精神は、各種式典において学長から学生・父母・教職員らに周知されている。また、全学生および全教職員に配布する「キャンパスガイド」や、本学のホームページには必ず掲載している。特に教職員に対しては、学内FD・SD研究会において、建学の精神や教育理念に基づいて教育活動に関する報告を行い、理解を深めようと努めている。

【教育目的、教育目標について】

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

建学の精神において、本学の設立目的は「21世紀の産業人」育成にあるとしている。これをより具体化したものが「目指すべき学生像」である。そこでは「自分自身を客観的に捉え、知的探究心と明確な職業意識をもって目の前の問題に積極的にチャレンジし、常に即戦力たる人間として仕事を通じた社会貢献のできる人間」と定義しており、これが教育目標にあたる。

特に経営情報学科においては、建学の精神に示す「経営学の基礎知識をベースに情報処理能力と経営能力をトータルに身に付けた人材を育成」という考え方を、現在も引き継いでいる。

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

教育目標を具体化した「目指すべき学生像」は「キャンパスガイド」や本学ホームページに掲載している。また、毎年カリキュラムの見直しを行う際に、教育目標を確認しながら、その達成に向けて科目構成等を検討している。あわせて学内FD・SD研究会では、教職員が教育目標を自分の教育研究活動や行政に反映できるように、具体的なテーマを提供し、教育目標の浸透を図っている。

【定期的な点検等について】

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

本学では開学 10 年目にあたる平成 14 (2002) 年前後から、建学の精神の解釈等をめぐる見直しを開始した。抽象的な標語として建学の精神を捉えるのではなく、日々の教育研究活動や行政に反映できる形に噛み砕いて、教職員一人ひとりの業務に反映させることを目的としている。

建学の精神において本学は、「21 世紀の産業人を育てる」ことをモットーとして表明している。その上で「21 世紀の産業人」とは以下のような人材であると定義している。

- ① 経営学の基礎知識をベースに情報処理能力と経営能力をトータルに身に付けた人材
- ② 国際社会に意識を広げられる人材
- ③ 幅のある人間的教養を身につけた人材

まず、平成 16 (2004) 年には、「目指すべき学生像」を教職員並びに学生へ提示した。建学の精神に謳う産業人になるためには、その前段階である学生時代の到達点を明らかにする必要がある。本学の場合は、「自分自身を客観的に捉え、知的探究心と明確な職業意識をもって目の前の問題に積極的にチャレンジし、常に即戦力たる人間として仕事を通じた社会貢献のできる人間」を求めるものとする。

これと同時に、既存のカリキュラムを再構築して「目指すべき学生像」の実現に向けた教育体制を明らかにしている。これを図示したのが、[図 I—1 建学の精神等] の「教育目標」である。本学の専門科目は経営学と情報学であるが、建学の精神に記す通り、2 つの学問は「働く」という場面において調和し、総合的な能力として確立・定着する。そのため、擬似的に職業を体験する機会として「実践カリキュラム」を置いている。「実践カリキュラム」とは、行動を通じて学ぶプロセスを単位化した科目群であり、プロジェクト演習や I T 講習実践 (p. 84 に詳述) がこれに相当する。専門科目において理論的に学んだ内容を実践カリキュラムで実現し、そこで生じた課題を専門科目で更に深める、というプロセスを繰り返す仕組みを構築している。

平成 17 (2005) 年には明德学園理事会より、学園全体として「働く人づくり日本一の教育機関」を目指す、と提示された。これは本学の建学の精神を包括するものであるが、学園規模で一致した方針が明示されたことにより、建学の精神実現に向けた体制がより強化されることになった。学園方針提示の一環として、教職員に向けた「明德クレド」(p. 97 に詳述) が今年度から導入されている。

更に、建学の精神や教育目標実現に向けて、平成 19 (2007) 年には教育方針を明らかにした。それらは次の 2 点である。

- ① 基本に忠実で丁寧な学習指導
- ② 学生の社会性の獲得

学生層が多様化していく中で、本学では基本に忠実かつ丁寧な学習指導を実践し、卒業

後も必要に応じて学び続ける意欲が維持されなければならない。同時にそれは、産業人育成という目的を達成するためには、社会生活と無関係な学力ではなく、社会性を有した学力でなければならない、との考えに基づいている。

以上に述べてきた一連の議論は、当初若手教職員による「改革推進委員会」を中心にして審議が始まった。しかし現在は、学長・学科長・教学部長・事務局長らからなる「執行部会」が提案者となっている。ただし、大学全体の方針に関わる議論であるため、教授会審議において幅広い意見を取り入れ、全学的なコンセンサスが得られるように努めている。

(2) 建学の精神や教育理念の解釈の見直し、教育目的や教育目標の点検及びそれらを学生や教職員に周知する施策等の実施について、理事会または短期大学教授会がどのように関与しているかを記述して下さい。

建学の精神や教育理念の解釈の見直しを行った場合、随時これを反映した形に改めて、「キャンパスガイド」や本学のホームページに掲載している。専任教員の場合は教授会の審議過程から関与していくため、見直しが完了した段階で一定の周知は終えていると見られる。職員は審議に直接関与することはないが、随時SD研修会において報告されており、周知が図れている。

また理事会からは兼任教員を含むすべての教職員を対象に、毎年1回研修懇親会が開催され、その中で周知徹底されている。

【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。

特記事項なし。

(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。

特記事項なし。

◇添付資料 No. 1 : 2008 年度キャンパスガイド

◇添付資料 No. 3 : 平成 20 (2008) 年度 短期大学案内

≪Ⅱ 教育の内容≫

【教育課程について】

(1) 学科等の現在の教育課程を、下の表を例に作成して下さい。なお学科等に複数の履修コースを設定し、学生に別の教育課程表として提示している場合はコースごとに記載して下さい。平成21年度に学科改組等を行った場合は、平成20年度の教育課程表を別途作成し、巻末に綴じて下さい。

表Ⅱ-1 京都経済短期大学 経営情報学科 教育課程

(平成21(2009)年5月1日現在)

科目 種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の 履修人員 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
総合	ビジネス文書表現	○				2				○	93 (3)	
	現代スポーツ論	○				2				○	24 (1)	
	情報倫理	○				2				○	102 (1)	
	異文化体験論	○				4		○			41 (1)	
	スポーツⅠ		○			1				○	48 (3)	
	スポーツⅡ		○			1				○	40 (2)	
	楽しいイギリス児童文学	○				2		○			51 (1)	
	楽しいイギリス文学	○				2		○			77 (1)	
	中国児童文学A	○				2		○			31 (1)	
	天体観測	○				2		○			30 (1)	
	国際文化交流史	○				2				○	64 (1)	
	心理学	○				2				○	66 (1)	
	生命と環境	○				2				○	58 (1)	
	法学	○				2				○	40 (1)	
	数学	○				2		○			139 (2)	
	プレゼンテーション	○				2				○	57 (2)	
	日本事情Ⅰ〈留〉	○				2				○	20 (1)	
	日本事情Ⅱ〈留〉	○				2				○	16 (1)	
	社会活動単位認定制度	○				2		○			4 (2)	
語学	総合基礎英語A		○		2			○		○	185 (5)	
	総合基礎英語B		○			2		○		○	158 (5)	留学生以外は必修
	英会話Ⅰ		○			1		○			74 (2)	
	英会話Ⅱ		○			1		○			33 (1)	
	就職英語Ⅰ		○			1		○			49 (1)	
	就職英語Ⅱ		○			1		○			17 (1)	
	編入対策英語Ⅰ		○			1				○	28 (1)	
	編入対策英語Ⅱ		○			1				○	13 (1)	
	インターネット英語Ⅰ		○			1				○	40 (1)	
	基礎中国語Ⅰ		○			1		○			24 (2)	
	基礎中国語Ⅱ		○			1		○			11 (1)	
	中国語会話Ⅰ		○			1				○	20 (1)	
	ビジネス中国語A		○			1		○			15 (1)	
	ビジネス中国語B		○			1		○			13 (1)	
	コリア語Ⅰ		○			1				○	60 (2)	
	コリア語Ⅱ		○			1				○	22 (1)	
	日本語Ⅰ〈留〉		○			1				○	23 (2)	留学生は必修
	日本語Ⅱ〈留〉		○			1				○	22 (2)	留学生は必修
	日本語Ⅲ〈留〉		○			1				○	19 (2)	留学生は必修
	日本語1級対策〈留〉		○			1				○	16 (1)	
	日本語フォローアップ〈留〉		○			1				○	6 (1)	
	日本語表現法Ⅰ〈留〉		○			1				○	23 (1)	
	日本語表現法Ⅱ〈留〉		○			1				○	13 (1)	

科目 種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の 履修人員 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
基礎 教育	文書処理技能演習		○			1				○	104 (4)	
	表計算技能演習		○			1				○	95 (4)	
	情報処理概論Ⅰ	○				2		○			169 (2)	
	経営情報論Ⅰ	○				2		○			165 (2)	
	経営情報論Ⅱ	○				2		○			46 (1)	
	ホームページ演習		○			1		○		○	121 (5)	
	アルゴリズムとデータ構造	○				2		○			43 (1)	
	プログラミング入門	○				2		○			79 (2)	
	経営学総論	○				4		○			171 (2)	
	現代社会事情	○				2				○	131 (1)	
	初級簿記	○				4		○		○	155 (4)	
	簿記特講	○				2		○			53 (1)	
	会計学Ⅰ	○				2		○			146 (2)	
	会計学Ⅱ	○				2		○			65 (2)	
	経済学入門	○				2		○			161 (1)	
	商学	○				2				○	130 (1)	
	情報の経済学	○				2		○			38 (1)	
	キャリアプランニングⅠ	○				2		○			151 (1)	
	キャリアプランニング特別講義	○				2				○	56 (1)	
	基礎ゼミナール		○		2			○			164 (11)	
	ゼミナールⅠ		○		2			○			155 (10)	
	ゼミナールⅡ		○		2			○			138 (9)	
	ゼミナールⅢ		○		2			○			135 (9)	
専門 教育	情報処理概論Ⅱ	○				2		○			66 (1)	
	システム総合特講A	○				2		○			127 (1)	
	システム総合特講B	○				2		○			31 (1)	
	OAシステム論	○				2				○	33 (1)	
	インターネットと通信	○				2		○			31 (1)	
	データベース論	○				2		○			63 (1)	
	情報セキュリティ	○				2		○			39 (1)	
	情報管理論	○				2		○			25 (1)	
	経営科学	○				2				○	47 (1)	
	システム設計Ⅰ	○				2		○			33 (1)	
	システム設計Ⅱ	○				2		○			36 (1)	
	マルチメディアⅠ	○				2		○			82 (2)	
	マルチメディアⅡ	○				2		○			53 (1)	
	企業論	○				2		○			137 (1)	
	経営管理論	○				2		○			157 (1)	
	経営学説史	○				2		○			105 (1)	
	中小企業論	○				2		○			103 (1)	
	経営戦略論	○				2		○			96 (1)	
	経営組織論	○				2		○			116 (1)	
	人的資源管理論	○				2		○			80 (1)	
	生産管理論	○				2		○			48 (1)	
	中級簿記Ⅰ	○				2		○			98 (2)	
	中級簿記Ⅱ	○				2		○			43 (1)	
	財務分析論	○				2				○	61 (1)	
	管理会計論	○				2		○			47 (1)	
	財務会計論	○				2		○			57 (1)	
	マーケティング論	○				2				○	122 (1)	
	流通論	○				2				○	58 (1)	
	日本経済論	○				2		○			141 (1)	
	ミクロ経済学	○				2		○		○	151 (2)	
	マクロ経済学	○				2		○		○	106 (2)	
	金融論	○				2		○			73 (1)	

科目 種別	授業科目名	授業形態			単位			教員配置			前年度の 履修人員 (クラス数)	備考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
専 門 教 育	経営英書講読Ⅰ	○				2		○			35 (1)	
	経営英書講読Ⅱ	○				2		○			41 (1)	
	経済英書講読Ⅰ	○				2				○	67 (1)	
	経済英書講読Ⅱ	○				2				○	37 (1)	
	経営経済英書講読	○				2				○	24 (1)	
	IT講習実践Ⅱ		○			2		○			4 (1)	
	IT講習実践Ⅲ		○			2		○			4 (1)	
	プロジェクト演習		○			4		○			8 (2)	
	経営講読Ⅰ	○				2		○			42 (1)	要卒単位に含まない
	経営講読Ⅱ	○				2		○			33 (1)	要卒単位に含まない
	経済講読Ⅰ	○				2				○	42 (1)	要卒単位に含まない
	経済講読Ⅱ	○				2				○	33 (1)	要卒単位に含まない
	経済講読Ⅲ	○				2				○	14 (1)	要卒単位に含まない
	経営学演習Ⅰ	○				2		○			25 (1)	要卒単位に含まない
	経営学演習Ⅱ	○				2		○			8 (1)	要卒単位に含まない
	経営経済特別講義Ⅰ	○				2		○			37 (1)	要卒単位に含まない
	経営経済特別講義Ⅱ	○				2		○			33 (1)	要卒単位に含まない
	経営経済特別講義Ⅲ	○				2		○			31 (1)	要卒単位に含まない

(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

本学の科目分類で教養科目に該当するのは、総合科目である。科目の性格上、これまでほぼ兼任教員に依存していたが、平成 19 (2007) 年度に、本学が有する知的資源を有効活用しようという趣旨に基づいて、専任教員が担当する科目を新たに設置した。教員が専門分野を直接教えることで、教員・学生間の知的交流が深まった。

このような幅広い教養を身につけることは、本学の教育方針のひとつである「社会性の獲得」にも繋がるものである。従って本年度もこれを継続すると共に、社会性に特化した新たな取り組みとして「社会活動単位認定制度」(既存)や「資格取得単位認定制度」の導入について検討を進めた。

2. 専門教育の内容

本学は経営情報学科を擁する単科大学であるが、学生の学問および進路上の関心に即して経営コースと情報コースの 2 コースを設置している。平成 19 (2007) 年度、学生の資格取得や進路を視野に入れて、経営コースを「経営専攻」と「会計専攻」に分割し、各コースおよび専攻の専門性を高めた。

ただし、経営学と情報学を総合的に学ぶことができる経営情報学科の特性を活かすためには、すべての分野の基本的な内容は、コース・専攻に関わらず理解しておく必要がある。そこで 1 年生前期は、全員がほぼ共通の科目を学び、系統的な学びを支援している。更に平成 21 (2009) 年度に向けては、主として情報系科目において必修科目を増やし、専門基礎の理解を深めるカリキュラム整備の審議を進めている。

3. 授業形態のバランス

科目種別の授業形態をみると、表Ⅱ-1 にみられるように、総合科目では講義が 17、演習が 2、語学では演習が 23、基礎教育では講義が 16、演習が 7、専門教育では講義が 47、演習が 3 となっている。

強調点は、講義形態の授業の中に実践を取り入れている科目が複数あることである。講義を通じて基本的な内容を学生に伝えと同時に学生が実践形式で取り組む機会を設けている科目は以下の 10 科目である。

「天体観測」、「異文化体験論」、「社会活動単位認定制度」、「キャリアプランニングⅠ・Ⅱ」、「キャリアプランニング特別講義」、「基礎ゼミナール」、「ゼミナールⅠ・Ⅱ・Ⅲ」

4. 必修・選択のバランス

現時点で本学の必修科目は、「総合基礎英語A」、「基礎ゼミナール」、「ゼミナールⅠ」、「ゼミナールⅡ」、「ゼミナールⅢ」のみである。しかし、平成 20（2008）年度は「経営情報学科として学生に必ず学んでもらうべき科目（＝ミニマム）」を検討し、学生の系統的な学習を支援する体系作りを進めた。具体的には、専門の基礎となる科目（「経営学総論」、「情報処理概論Ⅰ」、「経営情報論Ⅰ」）や、基礎的技能や資格に関する科目（「文書処理技能演習」、「初級簿記」）を必修化した。またすでに開講されている「社会活動単位認定制度」（p. 86 に詳述）と、新たに設置する「資格取得単位認定制度」を選択必修とし、卒業までに必ず実践的な学習を体験する機会を設けている。

併せて、セメスターごとの修得単位数に上限を設けると共に（表Ⅱ-2 参照）、2 年生後期は逆に 6 単位以上の単位修得を義務づけることとした。これは、1 年生の間に単位数のみを追求し、内容の理解が十分でないケースが見られることや進路決定後の 2 年生後期には学校に来なくなるケースを是正し、2 年間の全期間に亘って学ぶことを目的としている。

表Ⅱ-2 各セメスターの単位修得について

1 年生前期	1 年生後期	2 年生前期	2 年生後期
上限 30 単位	上限 25 単位	上限 25 単位	下限 6 単位

5. 専任教員の配置

本学の専任教員による担当科目は 74 である。基礎教育と専門教育に関しては専任教員の比率が高いが、総合科目と語学科目に関しては、科目特性から兼任教員の比率が高い傾向にある。専任教員の分野特性からとりわけ総合科目の比率が低いことは否めないが、改善に努めている。

(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・資格を示して下さい。また教育課程に関係なく免許・資格等を取得する機会を設けている場合は、その免許・資格名とどのような履修方法であるかを記述して下さい。

教育課程を履修することによって、直ちに取得が可能な免許・資格はない。

ただし、正課やエクステンション講座等によって資格取得を奨励している。本学が奨励する資格は表Ⅱ-3の通りで、簿記・初級システムアドミニストレータ試験を除くすべての検定を本学で受検できる。奨励方法は以下の4種類に分類でき、同表にそれぞれの資格への取り組みや関連科目についても記載している。

- ① 正課で資格試験の受検を義務付けているもの。
- ② 正課で検定対策を含めた指導を行っているもの。
- ③ 専任教員が補習（無料）を行っているもの。
- ④ 外部講師によるエクステンション講座（有料）が開かれているもの。

表 Ⅱ-3 取得奨励資格

検定名	①正課で受検を義務付け	②正課に検定対策を含むもの	③専任教員による補習（無料）	④外部講師 extension(有料)
日本商工会議所 PC検定(文書作成)		「文書処理技能演習」(3級)		夏期(3級)
日本商工会議所 PC検定(データ活用)		「表計算技能演習」(3級)		夏期(Basic) 冬期(3級)
日本商工会議所 簿記検定		「初級簿記」 「簿記特講」(3級) 「中級簿記」(2級)	通年(2～3級)	
国際ビジネスコミュニケーション協会 TOEIC Bridge	「総合基礎英語」(必修)		通年	
実務技能検定協会 ビジネス文書検定		「ビジネス文書表現」(3級)		
実務技能検定協会 秘書技能検定				春期・秋期(2級)
金融財政事情研究会 ファイナンシャル・プランニング技能士検定				秋期(3級)
情報処理推進機構 初級システムアドミニストレータ試験		「システム総合特講A」 「システム総合特講B」	通年	

表Ⅱ-3に示す通り、正課科目の一部として検定対策を含む科目は以下の通りである。

「初級簿記」「簿記特講」「中級簿記」：日商簿記2級、3級

「総合基礎英語」：TOEIC Bridge

「システム総合特講A・B」：初級システムアドミニストレータ試験

「ビジネス文書表現」：ビジネス文書検定

これらの科目では、正課の一部に検定対策を含むことで検定受検を奨励している。

また正課とは別に資格取得のためのエクステンション講座も開設している。学生の自主的かつ計画的な検定受検を一層促進するために、平成21(2009)年度に向けて、「資格取得単位認定制度」の導入を検討している。

(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でどのように指導しているか、また学生が希望する選択科目を履修しやすいように、時間割上どのような工夫を施しているか等について記述して下さい。

要卒64単位のうち必修科目は12単位のみで、残る52単位は選択科目であるため、学生が

自身の学習意欲に則って修学できるようにしている。

一方で、専攻するコース(1年生前期終了時に選択)ごとにモデルカリキュラムを作成し、適切な選択を促している。モデルカリキュラムでは、①必修科目、②必修に準ずる科目、③履修が望ましい科目の3項目から構成しており、これに則って履修すれば専攻するコースの内容が理解しやすい、としている。この点はセメスターごとに開催する履修登録ガイダンスで全学生に告知するほか、「キャンパスガイド」に掲載し、常に確認できるようにしている。

また時間割を設定する際にも極力重複を避け、可能な限り幅広い選択科目を履修できるように工夫している。

◇参考資料No. 1 : 2008年度キャンパスガイド p. 101

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

平成20 (2008) 年度入学者の卒業要件は表Ⅱ-4の通りである。

表 Ⅱ-4 京都経済短期大学 卒業要件

科目分類	必修科目名	卒業に必要な単位数	
総合科目	なし	6単位以上	合計64単位以上
語学科目	「総合基礎英語A」 「総合基礎英語B」	6単位以上	
基礎教育科目	「基礎ゼミナール」 「ゼミナールⅠ・Ⅱ・Ⅲ」	20単位以上	
専門教育科目	なし	20単位以上	

* 留学生は、「総合基礎英語B」の代わりに「日本語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」を必修とする。

その他の卒業要件としては、①2年以上の在籍と②学費の完納とを定めている。なお、2年間の学費は表Ⅱ-5の通りである。

表 II-5 京都経済短期大学 学費

(単位:円)

一般学生		第1年次		第2年次	
		入学時	後期	前期	後期
学生納付金	入学金	220,000	-	-	-
	授業料	340,000	340,000	340,000	340,000
	施設維持費	100,000	100,000	100,000	100,000
	教育充実費	100,000	-	100,000	-
	実験実習費	30,000	30,000	30,000	30,000
	学生納付金計	790,000	470,000	570,000	470,000
その他	学友会費	4,800	-	4,800	-
	経営・情報学会費	10,000	-	10,000	-
	教育後援会費	24,000	-	24,000	-
	同窓会費	5,000	-	5,000	-
	その他納付金計	43,800	-	43,800	-
計		833,800	470,000	613,800	470,000
		1,303,800		1,083,800	

外国人留学生		第1年次		第2年次	
		入学時	後期	前期	後期
学生納付金	入学金	220,000	-	-	-
	授業料	238,000	238,000	238,000	238,000
	施設維持費	-	200,000	100,000	100,000
	教育充実費	-	100,000	100,000	-
	実験実習費	-	60,000	30,000	30,000
	学生納付金計	458,000	598,000	468,000	368,000
その他	学友会費	4,800	-	4,800	-
	経営・情報学会費	10,000	-	10,000	-
	教育後援会費	12,000	-	12,000	-
	同窓会費	5,000	-	5,000	-
	その他納付金計	31,800	-	31,800	-
計		489,800	598,000	499,800	368,000
		1,087,800		867,800	

※ 外国人留学生の授業料は授業料減免を願い出た場合の30%減免後の金額です。

卒業要件は、各セメスターに実施する履修登録ガイダンスや、キャンパスガイド、本学ホームページ等で告知している。また、履修登録完了後に、学生ごとに「履修登録確認票」を配布し、卒業要件を満たしていない項目は一目でわかるようにしている。更に、2年生後期に卒業要件を満たしていない学生には、履修登録前に事務局にて個別指導を行い、徹底した周知を図っている。

学生納付金は、入学手続要項に納付金額および納付方法を掲載している。1年生後期以降は、セメスター開始時に保証人宛の納付通知書を送付して案内している。

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

本学は、「基本に忠実で丁寧な学習指導」と「学生の社会性の獲得」を教育方針に掲げ、それに則した教育課程の検討・実施を積み重ねてきた。その結果、上記2点の教育方針を軸にした体系的な教育課程を実施するに至っている。平成20(2008)年度は、より体系的かつ実質的な効果を上げるための取り組みを目指し、「本学の学生として必ず学んでもらうべき科目」を、「経営情報学科」という専門領域の視点と、「社会性の獲得」という視点に基づいて選定し、それらを必修科目(一部は選択必修科目)として平成21(2009)年度から設置することになった。このことにより、本学の教育方針をより実質的に浸透させることによって、本学の教育的特色を際立たせる効果を期待している。

改善の効果として特筆すべきことは、平成19(2007)年度に経営コースを「経営専攻」と「会計専攻」に分割し、学生のキャリア形成のニーズによりきめ細かく対応できたことである。これにより、各専門領域をより体系的な教育課程に再編することが可能になり、例えば会計関連資格の取得者の増加といった実質的な効果に反映されている。また、平成19(2007)年度に教養教育の大幅な見直しをはかり、とりわけ専任教員の有する知的資源を有効的に活用することによって、学生の知的好奇心に応えることに成功している。

短期大学に課せられている社会的な使命は、資格の取得等を通じた実践教育を施すことにあることはいままでのないが、本学では、その使命を十分認識したうえで、教養教育ならびに専門教育の充実を図ることによって、長期的に社会に貢献できる人材を輩出することを目指している。従って、学問を通じた幅広い人間性の涵養と、資格教育や実践科目を通じた社会性のある人材の養成をバランスよく行っていくことが、本学の教育の軸に据えているところである。

【授業内容・教育方法について】

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

学生にとって理解しやすいシラバス作りを目的に、平成12(2000)年度から様式を全科目統一とし、現行の形式に改めた。掲載内容は右記の通りである。

シラバスを作成する際に教員が特に配慮している点は、講義全体の概要を到達度との関連で学生に伝えるという点である。ただ、この点は必ずしも全教員に徹底できている状況にはなく、改めてシラバス作成の統一基準を示す必要があると考えている。

また、平成14(2002)年からはWebシラバスを導入し、学生はパソコンから随時確認できるようにしている。しかし、一方でシラバスを読まずに履修する学生も散見され、適正な履修につながっていない場合がある。この点に対する対応策として、ガイダンス等での指導の徹底を図っている。また講義開始後の学習支援を目的に、平成20(2008)年度後期より教員が随時作成・修正可能なWebシラバス入力シス

■ シラバス項目一覧

- ①科目名(担当教員)
- ②配当年次
- ③開講時期
- ④単位
- ⑤選択・必修の別
- ⑥履修条件
- ⑦テキストおよび参考文献
- ⑧講義概要
- ⑨到達目標
- ⑩授業計画
- ⑪評価方法
- ⑫特記事項

テムを稼働させた。このことにより、授業期間中にもシラバスの追加・修正が可能となり、各教員が積極的に活用することによって、学生が必ず参照する必要のあるシラバスとなることを目指している。

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

学生の履修態度や学業への意欲等については、いくつかの機会を通じて把握しているが、その際小規模校であるという特色を活かして、教学の統括者である学科長ならびに教学部長が全体的な傾向と個々の学生の状況を把握するように努めている。そこでまず具体的な把握方法について記述する。

1. 種別面談の実施を通じた把握

本学では全学生を対象にした個人面談、特待生を対象にした特待生面談、そして単位僅少者を対象にした単位僅少者面談がそれぞれ定期的に行われている。それぞれの面談記録は教学部長に報告され、全学生の状況を個別に把握することができるようになっている。そこで、問題等が生じていると判断された場合は速やかに教学委員会等で対応策を検討するようにしている。

2. 日常的なヒアリング

各講義等の担当者から日常的に学生の状況についてのヒアリングを学科長や教学部長が行うことによって、状況把握に努めている。

上記のような方法を用いて学科長や教学部長は学生の履修態度や学業への意欲等を把握している。その内容は以下の通りである。

学生の履修態度や学業への意欲は、学生によって多様である。しかし、その中で一定の傾向が見出されるのではないかと考えている。履修態度が良く意欲が高い学生は、「概ね進路上の目標が明確である」、「一定の基礎学力を有している」といった特徴があり、それらの特徴をあまり有しない学生は、履修態度や学業への意欲に課題を残している傾向にあると認識している。しかし、以前は履修態度が悪く、学業への意欲が低かった学生が、教員による動機付けの工夫によって積極的に学業に取り組むようになった事例があることを把握している。基礎教育や専門教育を行う講義やゼミにおいて、「学生が内容を理解するように多様な教材を活用する」、「発言等を通じて学生の講義等への参画意識を高める」、「学生とのコミュニケーションを日常的にとる」といった取り組みを行っている講義等に関しては学生の姿勢が改善されている。また、主として学生の社会性を育むために設置されている「社会活動単位認定制度」、「プロジェクト演習」、そして「IT講習実践」といった科目を通じて学生の意欲が高まっていることは、一定の範囲で教学上の成果が上がっていると判断している。

そこで、こうした取り組みの共有化を一層図り、全教員による学生の個別把握と個別対応を進めていくことが今後の課題であるといえよう。

【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。

本学の授業評価に対する取り組みと結果の公表に関しては、早くから実施されている取り組みである。これまで本学が実施してきた授業評価については、以下のような特徴がある。

1. 評価項目

項目は表の通り第1回講義アンケートでは7項目、第2回講義アンケートでは14項目である。各項目の評価はそれぞれ5段階評価としている。

■ 第1回講義アンケート

- ①職員の声の大きさは適切でしたか？
- ②教員の話し方は聞きやすかったですか？
- ③教員の「話すことば」以外の表現は適切でしたか？(ジェスチャー等)
- ④学生の私語に対する教員の指導は適切でしたか？
- ⑤メディア(黒板、ビデオ、OHP、プロジェクター等)の使用は適切でしたか？
- ⑥テキスト、資料、レジュメなどは適切でしたか？
- ⑦自由記述

2. 同一講義につき2回の評価実施

本学では、学生から寄せられた授業に関する意見を実際に改善項目としてアンケート後の授業に反映させることを目的に、同一講義で2回アンケートを実施している。これを通じて一定の範囲で学生の意見が講義にフィードバックされる仕組みになっている。

第1回のアンケートは、とりわけ技術的な項目に関して学生に意見を求めるものであり、第2回の

■ 第2回講義アンケート

- ①あなたはこの授業に意欲的に取り組みましたか？
- ②あなたはこの授業の内容を理解できましたか？
- ③あなたの出席状況はどうでしたか？
- ④「シラバス」は役に立ちましたか？(学習の全体像を把握するため)
- ⑤授業内容は興味深いものでしたか？
- ⑥教員の説明は分かりやすかったですか？
- ⑦教員が話す言葉は聞き取りやすかったですか？
- ⑧教員の「話す言葉」以外の表現は適切でしたか？(ジェスチャー等)
- ⑨学生の私語に対する教員の指導は適切でしたか？
- ⑩メディアの使用は適切でしたか？(黒板、ビデオ、OHP、プロジェクターなど)
- ⑪テキスト、資料、レジュメなどは適切でしたか？
- ⑫あなたはこの授業に満足しましたか？
- ⑬授業の速度はどうでしたか？
- ⑭自由記述

※⑫の質問については平成20(2008)年度後期より追加

アンケートは、技術面および内容面を含めた総合的な内容になっている。従って第1回アンケートでは迅速な対応を優先し、結果は、教員が直接受け取って当該講義期間中に対応できるようにしている。第2回アンケートは基本的に事務局が集計するが、自由記述(第14項)だけは担当教員に直接渡している。教員は集計結果と自由記述を受けて700～800字のコメントを記載し、これを公表している。ここでは、改善課題を示すだけでなく、学生が誤解している点等について講義の意図等を含めて説明している。

3. 結果の公表

講義アンケートの集計結果は冊子等を通じて、学生を含む第三者が自由に閲覧できるようにしている。また前述の教員コメントも同冊子に掲載している。

4. 周知方法

講義アンケートに学生が積極的かつ責任をもって取り組むよう、アンケートの実施前にガイダンス等を通じて、教学部長と職員が学生に説明する機会を設けている。

5. 平成 20（2008）年度における改善点

質問項目を従来の 13 項目から 14 項目に変更した。追加項目は「⑫あなたはこの授業に満足しましたか？」である。包括的には卒業時に、「本学に入学して良かったか」という調査を実施していたが、個別科目に対しては確認を行ってこなかった。しかし、短期大学基準協会の指針に則り、本年度からこの項目を追加した。

これまで本学における満足度に関する評価は全項目の平均として推測してきたが、明示的に数値として評価できることは大きな前進であると考えている。初めての試みであり、全体的な結果の評価検討はこれからであるが、この指標を重要視して活用していきたい。

6. 学生の意見を反映させるその他の取り組み

本学では成績照会制度を設けており、成績に関して学生が疑問を感じた場合は書面をもって担当教員に問い合わせることができる。提出された書類は事務局を通して担当教員に渡され、教員が評価の根拠を示したり、逆に学生が出席を証明する等して、成績に対する不満を個別に解消している。

◇参考資料No. 2：2008年度講義アンケート集計結果 前期・後期

◇参考資料No. 24：京都経済短期大学規程集

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

全学的な授業改善への取り組みとして、本学が第1回FD研修会を開催したのは平成15（2003）年度である。その後も毎年3～4回程度の研修会を継続してきた。ただし、ここで扱うテーマは必ずしも授業改善に限定したものではなく、大学における教育研究活動の向上や学生支援全般について取り扱ってきた。従って、本研修会は教員・職員の区別なく、全教職員の参加を義務付けている。（ただし兼任教員は希望者のみとしている。）こうした趣旨に則り、平成17（2005）年度からは名称をFD・SD研究会と改めている。過去3年間に開催した、FD・SD研究会のテーマは表Ⅱ－6の通りである。

表 II-6 平成18(2006)～20(2008)年度 FD・SD研究会テーマ

年度	月日	タイトル	氏 名（役 職）
平成18 (2006) 年度	2/15(木)	■ 個人情報保護に関する研修会	土山 晶子（個人情報保護委員長）
		■ 京都経済短期大学の教育理念について	相根 英樹（法人管財部長・個人情報保護委員）
	3/8(木)	■ 大学職員について	西川 宝（学長）
平成19 (2007) 年度	7/19(木)	■ 2006年度 自己点検・評価報告書について	西川 宝（学長）
		■ 平成18(2006)年度第三者評価結果報告書について	下村 泰彦（自己点検・第三者評価推進課長）
	9/20(木)	■ 学生対応を考える	板倉 佐恵子（カウンセラー・臨床心理士）
	2/7(木)	■ 京都経済短期大学の建学精神、教育の目標・目的	西川 宝（学長）
	2/28(木)	■ CEAS事例紹介	杉本 仁嗣（関西大学 教務センター職員）
■ ガルーンの活用方法について		小路 真木子（情報システムセンター長）	
平成20 (2008) 年度	6/26(木)	■ 第1回コンプライアンス研修会	玉村 一彰（2007年度コンプライアンス委員長）
			横江 幸彦（2008年度コンプライアンス推進委員長）
			能勢 大輔（2008年度コンプライアンス推進委員）
	7/31(木)	■ 京都経済短期大学 平成19年度自己点検・評価報告書の完成に向けて	近藤 光重（京都経済短期大学評価員）
	9/18(木)	■ 発達障害の理解と支援 ～自閉症スペクトラムを中心に～	松村 陽子（京都市児童療育センター診療所 児童精神科）
	10/31(金)	■ 第三者評価を受けるにあたって	佐藤 健司（京都経済短期大学ALO）
2/26(木)	■ 安全点検と防犯術	中川 恭介（京都府警西京警察署 生活安全課長）	

また、平成19(2007)年度から、授業に関して何らかの問題が発生した場合に、教学部長による個別対応を導入した。学生が講義に対して何らかの不満を訴えてきたり、あるいは教員が特定の学生の受講態度等について指導の困難性を訴えてきた時に、教学部長が双方にヒアリングを行い対応している。両者への確認を通じて個別課題が解消されるのはもちろんであるが、全学的な教学課題が明らかになることもある。その場合は、速やかに教学委員会に報告し、対応策等を検討することもある。

以上のような取り組みを通じて、全学的に授業改善への意欲は醸成されつつある。しかし、構成員間で意識の差がある点是否めないため、今後継続的な対応が求められる。

(3) 担当授業について教員間の意思の疎通や協力体制、または兼任教員との意思の疎通について、学科長等は現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。

本学では、教員間の意思の疎通や協力体制、兼任教員との意思疎通を図るために、以下のような具体的な取り組みを行っている。

1. コース会議等の定期的な開催

本学では経営情報学科に経営コースと情報コースの2コースを設置しているが、各コースの授業内容の一層の充実を目指して、それぞれのコースに所属する教員を中心に経営コース会議と情報コース会議が、それぞれ定期的に開催されている。その中で、それぞれの担当授業の内容や授業の見直し等についての意見交換を通じて教員間の意思疎通を図っている。

また、本学ではコースは設置されていないものの、語学教育の充実についても重点を置いており、上記のコース会議と同様に語学担当者会議の定期的な開催を通じて、教員間の意思疎通を図っている。本学で開講されている「総合基礎英語A」、「総合基礎英語B」は、

学生の英語能力に応じてクラス別に開講されているが、とりわけ TOEIC Bridge の受験を見据えた体系的な英語教育を目指すために、各クラスを担当している専任教員、特任講師、兼任教員が年度初めや検討が必要であると判断された場合に、授業内容の確認を行っている。

2. オムニバス講義における意思疎通

本学では、上記のコース会議とは別に、オムニバス講義に関しても綿密な意思疎通を図っている。とりわけ、編入学希望の学生を対象に開講されている「経営経済特別講義Ⅰ」、「経営経済特別講義Ⅱ」は、本学の編入学担当者（専任教員 6 人）による講義等で構成されているために、編入学担当者会議の開催を通じて、具体的な授業内容の検討を行っている。それ以外にも、オムニバス形式である「システム入門」で、担当教員間の意思疎通が図られている。

3. 全学園的および全学的に教育の意見交換を行う場への兼任教員の参加

本学で定期的に行われている F D・S D 研究会や毎年 10 月に開催される学園研修懇親会で、授業内容を含む教育についての研究や意見交換が行われているのであるが、特任講師や兼任教員に対しても積極的な参加を促すことによって、本学の教育の方向性を確認してもらうようにしている。

【特記事項について】

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

1. 習熟度別授業

語学科目や資格取得と関連する科目（p. 14 に詳述）の一部では、習熟度別授業を取り入れている。習熟度別授業を取り入れている科目は以下の通りである。

語学科目：「総合基礎英語 A・B」、「日本語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」
資格取得と関連する科目：「初級簿記」、「簿記特講」、「中級簿記」、
「文書処理技能演習」、「表計算技能演習」

2. 情報メディアの活用

開学当初からネットワーク環境があり、全学生に I D を振ってメールを交付している。その後ほぼ 3 年ごとにシステムのリニューアルを実施し、ネットワークドライブによるファイル共有、全教室のネットワークの接続完了、L M S（当初 Blackboard、現在 CEAS）の導入、グループウェア（ガルーン）導入等を進めてきた。

現在は、ガルーンによる全学的なお知らせ等の告知、CEAS による講義プリントの事前配布、小テストおよびアンケートの実施、掲示板での質問等に活用している。実際の利用状況は表Ⅱ-7 の通りである。

表 Ⅱ-7 CEAS活用状況

	科目	授業資料 リンク	テスト機能	レポート	出席管理	お知らせ	FAQ
1	アルゴリズムとデータ構造	○	×	×	×	×	×
2	ゼミナールI(小路)	○	×	×	×	○	×
3	プログラミング入門	○	×	○	×	×	×
4	英会話II	○	×	×	×	×	×
5	企業論	○	×	×	×	×	×
6	財務会計論	×	×	×	○	○	×
7	就職英語II	×	×	×	×	○	×
8	情報処理概論II	○	×	×	×	×	×
9	インターネットと通信	○	○	×	○	○	×
10	キャリアプランニングI	○	×	×	×	×	×
11	システム総合特講A	○	×	×	○	×	×
12	ゼミナールII(小路)	○	×	×	○	×	×
13	データベース論	○	×	×	×	×	×
14	ホームページ演習	×	×	×	○	○	×
15	マクロ経済学	○	×	×	×	×	×
16	マルチメディアI(火3)	○	×	×	×	×	×
17	マルチメディアI(木2)	○	×	×	×	×	×
18	英会話I(火1)	○	×	×	×	○	×
19	英会話I(火2)	○	×	×	×	○	×
20	基礎ゼミナール(小路)	×	×	×	○	×	×
21	基礎ゼミナール(松田)	×	×	×	×	○	×
22	経営学総論[木3ゼミ]	○	×	×	×	×	×
23	経営情報論I	×	×	×	×	○	×
24	初級簿記	○	×	×	×	×	×
25	情報セキュリティ	○	○	×	○	○	×
26	情報処理概論I	○	○	×	×	×	○
27	総合基礎英語A(ホ)クラス	○	×	×	×	○	×

※専任・特任教員担当科目のみ

3. 国際理解（留学生に対する支援は、p. 69 に詳述）

学生の2割が留学生であるという環境を生かして、「学内における国際化」を推進している。国内学生は留学生との交流を通じて国際社会を実感し、留学生は国内学生との関係を深めることによって日本社会をより深く理解できる。学生時代に異文化との交流を果たし、多様な価値観の存在を実感することは、学生の社会性を育む上でも効果的であると考えられる。

「学内における国際化」の動きが活発化したのは、10周年を迎えた平成14（2002）年頃からである。地域住民向けに開催していた、留学生による語学講座（p. 83 に詳述）のオプションとして各国の料理教室を開催し、そのスタッフとして国内学生の参加を求めた。更に翌年には入学式当日に「国際交流講演会」を開催し、早い段階で国際交流への意欲を高

めている。平成 16（2004）年度からは、留学生の必修科目「日本語」での会話練習相手として国内学生が参加する、S A（Student Assistant）制度を導入した。一方、留学生が自国を紹介する場として「けいたん留学生交流会」を開催してきた。近年は、正課科目「異文化体験論」と関連付けて、留学生と国内学生が諸外国について共に学び、その内容を発表するという形式に発展している。

以上の成果を踏まえて、平成 19（2007）～20（2008）年度、国際交流をテーマとした「地域の中で世界を感じる」で、文部科学省の「新たな社会的ニーズに対応した学生支援プログラム（学生支援G P）」を獲得することができた。このG Pでは、①連続シンポジウム「けいたんから世界を感じるシリーズ」、②国際相談室の開設、③国際交流サイトの運営、④ネパール教育支援活動の 4 つの活動を柱としている。年間を通じて国際交流に関連する活動が活性化した結果、参加する学生数が増え、国内学生と留学生との交流機会が飛躍的に増加している。分野的にも従来の取り組みは文化面に偏りがちであったが、活動機会の増加に伴いテーマも経営学や情報学等の専門分野へ拡大した。また国際相談室を拠点として留学生と国内学生との交流が促進され、学生の自主的な活動が活性化する等の成果が得られた。

表 II-8 学生支援GP シンポジウム

年度	シンポジウム内容	日程	延べ 参加人数
平成19 (2007) 年度	第 1 回 『異国で学ぶ意義』 第 1 部 学生報告「留学を通じて学んだこと」 学生報告「ネパール教育支援活動報告」 第 2 部 ネパール大使館より藤原隆信准教授への感謝状拝受 第 3 部 基調講演「異国で学ぶ意義」(ジェフ・パークランド氏) パネルディスカッション	3/2	128人
平成20 (2008) 年度	第 2 回 『国際交流講演会』 第 1 部 国際交流講演会の意義 GP採択報告 学生報告「SAを通して学んだこと」 国際相談室について 第 2 部 パネルディスカッション	4/1	270人

年度	シンポジウム内容	日程	延べ 参加人数
平成20 (2008) 年度	第3回 『国際ビジネスシンポジウム』 第1部 講演「私のグローバル化」(株)ディシラ マーケティング部 森賀仁美氏) 第2部 学生提案・国際編 「異文化のなかでビジネスを行う際にはどのような工夫が必要か」 学生提案・組織(情報関連)編 「組織間で生じる情報格差の問題をどのように解決するか」 学生提案・商品開発編 「化粧品会社で新商品の開発の仕事を任されたとしたら、 具体的にどのような商品の提案を行うか」 学生提案 講評 第3部 パネルディスカッション	5/15	151人
	第4回 『留学生支援と国際交流』 第1部 報告「京都経済短期大学留学生支援の現状」 学生報告「日本語SA制度について」 報告「留学生と国際相談室」 講演「立命館大学留学生チューター「TISA」の活動について」 第2部 パネルディスカッション	7/10	129人
	第5回 『国際コミュニケーションの意義』 第1部 講演「わたしのアメリカ青春白書」 講演「THAILAND留学体験」 講演「わたしのガーナ体験記」 講演「海外研修のススメ～From Nobody to Somebody」 第2部 パネルディスカッション	9/22	126人
	第6回 『けいたん留学生交流会』 舞台発表「コリア舞踏団クスル」(10/25) 映画上映「初恋のきた道」(10/26) 模擬店「初恋のきた道の料理」(10/25・26) 文化交流「けいたん大茶会」(10/25・26)	10/25・26	190人
	第7回 『異文化理解・国際交流とは』 学生発表「世界の民族衣装について」 学生発表「世界の家族制度」 学生発表「世界のジェスチャー」 学生発表「世界のマンガ」 学生発表ープロジェクト演習 “Bilingual Rakusai of Kyoto city in Asia”	11/13	106人

4. インターンシップ

本学主催では行っていないが、平成 18（2006）年度から大学コンソーシアム京都のインターンシップトライアルコース（主として短期大学生を対象としたコース）に学生を参加させている。平成 18（2006）年度は参加者 1 人、平成 19（2007）年度は 5 人の応募があったが 2 人のみ採用された。概要は、表Ⅱ－9 の通りである。

表Ⅱ－9 インターンシップ参加状況

年度	インターンシップ先	人数	時期・期間
平成18(2006)年度	京都障害児放課後ネットワーク・京都左京区役所	1人	2006年12月～2007年2月の内 5日間以上
平成19(2007)年度	株式会社京都パープルサンガ	1人	2007年12月～2008年2月の内 5日間以上
	京都産業大学すみれ幼稚園、京都府庁	1人	2007年12月～2008年2月の内 5日間以上
平成20(2008)年度	株式会社エス・アール・エム	1人	2008年12月～2009年2月の内 5日間以上
	三共精機株式会社	1人	2008年12月～2009年2月の内 5日間以上

5. 実践カリキュラム

本学の学生育成政策の基盤は、学生が経営情報学の理論的な問題を修得および分析した上で、それを職業意識の涵養と社会貢献に結び付けていくことにある。すなわち、専門科目、総合科目等で修めた知識を活用しながら、実際の場面で問題解決を行うことができる体系的なカリキュラムを構築することを、本学の使命と位置付けている。そこで、理論と実際を軸にした科目として、「プロジェクト演習」「IT講習実践」「社会活動単位認定制度」を正課に据えている。基本的には経営情報学のエッセンスを基に、学生が対象に取り組みやすくすることを意識し、運営基盤をマネジメント・サイクルに置きながら進めている。更に社会との関わりを意識させるため、学外と関わりをもつことを条件としている。

6. ゼミナール研究発表会

1年生後期から卒業までの1年半で専門ゼミナールを開講し、その集大成としてゼミナール研究発表会（以下、「発表会」という。）を開催している。発表会では各ゼミの代表1～2組（または個人）が研究結果を10分間発表した後、質疑応答を行っている。本学の学術的なイベントの中で最大の取り組みで、終日発表会に充てている。

基本的に全学生が発表会に関与することをモットーとし、その運営は各ゼミから選出される委員で構成するゼミナール連絡会が担っている。学生は発表ごとに評価シートへ点数を記載し、1年生は2年生に質問をすることとしている。これらはいずれも発表会を活気付かせることと、次年度に、自分が発表する際の準備教育として行っている。聴講は在学生に限定せず、学生の父母、入学予定者、卒業生、就職予定企業担当者等としており、そのことが発表会に一定の緊張感を与えている。

例年は、発表会終了後に教員が審査し、卒業式の日以最優秀発表を表彰してきた。しか

し本年度はゼミナール連絡会の発案により、プレゼン部門のみ教員・学生による当日投票で決定することとし、その日の内に会場で表彰を実施した。

表 II-10 平成20(2008)年度ゼミナール研究発表会 タイトル一覧

ゼミ名	テーマ
佐藤	自動車ディーラー・システムー現状分析と今後の展望ー
佐藤	Designコンビニ
加藤	変わらないもの変わるものー駄菓子企業の戦略ー
加藤	変わらないもの変わるものー伊藤園のケースー
小路	Xoopsを使ったモンゴル紹介サイトの作成
藤原	2008年ネパール教育支援活動&学校建設プロジェクト
大城	お菓子業界の収益性の分析ーWe Love おかしー
増田	金融教育とサブプライム問題
近藤	ビデオカメラによる人物撮影
近藤	かるた作りから学ぶソフトの使い方
松田	競争優位の源泉としてのITの捉え方
西川	リッチなサイト構築について
国際交流サイトプロジェクトー国際交流サイト構築ー	
国際交流プロジェクトーBilingual Rakusai of Kyoto in Asiaー	

7. ゼミナールの取り組み（フィールドワーク、企業経営者との懇談）

ゼミナール内容は基本的にゼミ担当者の判断で進められている。ただ、学生からは理論と実際の両面から研究テーマに取り組みたいという要求が強い。そこで、フィールドワークやビジネスプランシンポジウム等の活動を取り入れているゼミがある。

フィールドワークとしては、国内の企業を訪問し事前研究で発見した疑問や意見を企業の方に直接投げかけるというゼミや、NPO研究の一環として実際にネパールでボランティア活動を行うゼミ等がある。

ビジネスプランシンポジウムは学生の要求に応じて開催したものである。将来事業を起こしたいと考えている学生が事業計画を発表し、これに実務家から助言を貰うという内容で、全学的に公開した。

8. 図書館との連携

今年度から、図書館入口にリザーブド・ブックシェルフを設置した。ここにはシラバスに記載されているテキスト・参考文献、講義中に指定された書籍を集め、講義内容の理解を支援している。なお、講義内容をより深く、本質的に理解するには、その著書に触れることが重要であると考え、本学の専任および特任教員の著書も設置している。

平成20(2008)年度には兼任教員を含む、本学の全教員から希望図書を調査し、可能な範囲で配架することによって教育との連携強化を図った。

9. 実力試験

平成17(2005)年度から、国語・英語・数学（平成20(2008)年度からは簿記を追加）

の基礎学力を測定するために、入学後に実力試験を実施している。本学は学科試験受験者が限定されるため、学生の基礎学力を測定する、客観的・経年的データが不足している。そのため学生の学力実態の把握は、教育活動の内実化を図る上での基礎資料となる。

ここで明らかになったデータは、実力試験プロジェクト会議で検討の後、教授会で報告、意見交換が行われる。また、個別学生のデータは基礎ゼミおよびゼミナール担当教員に配布され、指導の際に活用している。調査を通じて、国語の評価が一定以下の者の進路決定率が低い傾向にあるとの報告があり、系統的な検討が必要である。

試験問題は毎年同一としているが、過去3年間は毎年平均点が上昇してきている。(表Ⅱ-11 参照)

表 Ⅱ-11 平成18(2006)～20(2008)年度 実力試験平均点

満点	平成18(2006)年度 平均点	平成19(2007)年度 平均点	平成20(2008)年度 平均点
国語 (17点)	10.0点	10.6点	11.8点
英語 (100点)	39.3点	39.7点	44.2点
数学 (100点)	35.2点	38.5点	45.6点
簿記 (初級) (100点)			10.1点
(中級) (100点)			24.9点

※ 簿記は初級と中級とがあり、本人が選択してどちらか一方を受験する。

※ 簿記(初級)は簿記の学習歴のない者を含む。回答した者の平均点は38.0点。(平成20年度)

(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。

特記事項なし。

◇添付資料 No. 1 : 2008 年度キャンパスガイド

◇添付資料 No. 2 : シラバス

Ⅲ 教育の実施体制

【教員組織について】

(1) 現在の専任教員等の人数を下表を例にして作成して下さい。

表 Ⅲ-1 専任教員等の人数

(平成21(2009)年5月1日現在)

	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]			
経営情報学科	4	5	1	0	10	7	—	0	1	
(小 計)	4	5	1	0	10	7	—	0	1	
[ロ]						—	3			
(合 計)	4	5	1	0	10	7	3	0	1	

※ [ハ]は特別任用常勤講師。簿記の教員を置いている。

(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。

訪問調査の際に、教員の個人調書を提示する。

◇参考資料No. 16: 京都経済短期大学 個人調書 ①専任教員履歴書

◇参考資料No. 17: 京都経済短期大学 個人調書 ②研究業績書 ③担当授業科目名等
平成18(2006)～20(2008)年度

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

1. 採用

専任教員の採用は、現状では退職者の補充人事に限定している。従って、退職が明らかになった段階で、「京都経済短期大学人事委員会規程」に則って委員会を開催し、採用予定者の属性等の検討に入る。検討にあたっては、単純に退職者の専門分野を補充するのではなく、その時点での教学課題や教学方針から見て最適な人材を募集することとしている。

募集は原則として公募とし、各大学への文書依頼やインターネット等の手段を用いている。応募者には、①研究、②教育、③社会貢献(学内行政を含む)の3分野からなる、本学指定の「教育・研究業績書」の提出を求めている。中でも本学では教員としての資質を最重要視し、「教育活動への考え」の記載を義務付けている。

選考は「京都経済短期大学資格審査委員会規程」に準じて実施している。学長を除く教員の中から、教授会で3人（原則として教授2人以上）を選出する。書類選考と面接にて厳正な審査を行い、「教員資格審査報告書」を学長宛に提出する。この段階で候補者3人に優先順位を付されて提案される。教授会で有資格者による投票を経て候補者が決定する。その後、明德学園理事会の議を経て採用決定が行われる。

なお、これまで採用基準や手続きを明示した規程はなく、昇任に関する規程に準じて運用してきた。しかし平成20（2008）年に規程を整備（平成21（2009）年4月1日施行）し、「教員資格審査規程」の中に、採用についても明記した。

2. 昇任

昇任人事においては、「京都経済短期大学教員資格審査委員会規程」、「京都経済短期大学教員資格審査基準」並びに「京都経済短期大学教員資格審査基準運用内規」に則って、厳正な審査を行っている。原則として専任講師で2年、准教授で5年の経験を積んだ段階で学長が対象者に打診し、本人が希望すれば人事委員会を経てそれぞれ、准教授または教授への昇任審査が開始される。

資格審査委員会は、学長を除く教員の中から教授会で選出された3人があたる。昇任候補者は、採用時と同書式の「教育・研究業績書」と論文を提出する。同委員会は、研究、教育、社会貢献、学内行政等の各分野に関する厳正な審査を経て、教授会に諮る。教授会で有資格者による投票が行われ、承認されれば明德学園理事会の議を経て昇任する。

表 Ⅲ-2 過去3ヶ年の採用・昇任実績

	平成18(2006)年度	平成19(2007)年度	平成20(2008)年度
採用	講師(会計学)1人		
昇任	教授(経営学)1人		准教授(会計学)1人

◇参考資料 No. 24：京都経済短期大学規程集

(4) 教員の年齢構成について下表を例に現状を記載して下さい。

表 Ⅲ-3 専任教員等の人数

(年齢は平成21(2009)年4月1日現在)

区分	年齢ごとの専任教員数(講師以上)							助手等の 平均年齢	備考
	70以上	60～69	50～59	40～49	30～39	29以下	平均年齢		
合計人数 (10人)	0	2	1	3	4	0	45.8	-	
割合	0.0%	20.0%	10.0%	30.0%	40.0%	0.0%			

(5) 専任教員は、(a)授業、(b)研究、(c)学生指導、(d)その他教育研究上の業務に対して意欲的に取り組んでいるか。また上記4つの分野の業務取り組み状況にはどのような傾向があるかを学長等が記述して下さい。その際、過去3ヶ年(平成18年度～20年度)程度の教員の担当コマ数(担当コマ基準、平均担当コマ数等を含む)、教員の研究業績、教員が参画する学生指導の業務、教員が参画するその他の教育研究上の業務概要を示して下さい。

(a)授業

専任教員は、それぞれが担当する科目の特性に応じた工夫を行っている。経営関連でいえば、学生に内容を理解してもらうために、企業経営に関する最新の情報を、新聞、雑誌、ビデオ、そして自身の研究活動や企業調査で得られた情報の紹介等を通じて伝える工夫を行っている。情報関連でいえば、本学に新たに導入されたCEASという情報システムを用いて、とりわけ学生が予習・復習を習慣的に行うよう、促している。語学関連でいえば、少人数教育という特性を活かして発言の機会を増やす、小テストを活用する、といった工夫を行っている。

また、キャリアプランニング、異文化体験論、IT講習実践、プロジェクト演習、基礎ゼミナール、そしてゼミナールといった科目では、学生の自主的・積極的な取り組みを促すことを意識しており、とりわけ学生間のコミュニケーションの活性化に重点を置いている。

(b)研究

専任教員は、授業同様研究にも精力的に取り組んでいる。それぞれの専門分野で研究上の研鑽を積んでおり、その成果は『京都経済短期大学論集』、本学で開催されている経営・情報学会、著書における分担執筆等を通じて発表されている。いうまでもなく、本学に設置されている専任教員による担当科目はそれぞれの専任教員の専門分野を反映しているものである。それぞれの科目では、専任教員が日ごろ研鑽を積んでいる研究の成果を発揮する機会としても捉えられており、教育上の成果も上がっている。

(c)学生指導

本学では、個別的な学生指導が専任教員によって意欲的に行われている。各授業においては、学生の意欲・取り組み等に気を配りながら、集合対応と個別対応を同時に行っている。また、本学では、専任教員による授業以外の個別対応を行っていることが特徴的である。学問上の対応としては、編入学、簿記、情報系の資格等に関して、希望学生に対して定期的に個別指導を行っており、一定の成果を上げている。また、進路や生活面に関してもゼミナール担当教員が中心になってそれぞれのゼミに所属する学生に対してきめ細やかな対応を行っている。

(d)その他教育研究上の業務

専任教員は、積極的に外部の教育・研究関連の会合に参加し、日々研鑽を積んでいる。経営系の教員は、学会（日本経営学会、大学評価学会、産業学会、経営学史学会、日本会

計学会、労務理論学会等)、研究会(基礎経済科学研究所、科研費研究会)等に参加し、学問・教育上の知的交流を深めている。情報系の教員は、学会(科研費研究会、京都大学大学院・理・附属天文台および国立天文台太陽観測所の合同ユースターズミーティング等)、研究会、私情協の会合等に参加し、学問・教育上の知的交流を深めている。語学系の教員は、学会(日本英文学会、イギリスロマン派学会等)に参加し、学問・教育上の知的交流を深めている。

表 Ⅲ-4 平成18(2006)～20(2008)年度 個人別担当コマ数

(五十音順)

教員名	平成18(2006)年度		平成19(2007)年度		平成20(2008)年度	
	持ちコマ数	軽減対象のある 役職	持ちコマ数	軽減対象のある 役職	持ちコマ数	軽減対象のある 役職
大城 康子	5.00	教学部長	7.00	教学部長	6.00	学科長
加藤 康	6.00		6.00		6.00	
近藤 光重	6.00		6.07		6.07	
佐藤 健司	6.00		7.00		6.00	
小路 真木子	6.50		6.11		6.11	
西川 宝	3.50	学長	3.50	学長	6.00	教学部長 学長
野上 憲男	5.00	学科長	6.00	学科長	4.50	
藤原 隆信	8.00		6.50		6.00	
増田 和夫	6.00		6.00		6.00	
松田 昌人	6.00		6.50		7.50	
横川 砂和子	5.00		6.13		4.63	
平均	5.73	—	6.07	—	5.89	—

※ 平成18(2006)年度、平成19(2007)年度の担当コマ基準は5.0コマ。

ただし、学長は2コマ軽減、学科長および教学部長は1コマ軽減。

※ 平成20(2008)年度の担当コマ基準は6.0コマ。ただし、学長は2コマ軽減、学科長及び教学部長は1コマ軽減。

ただし、実態は表Ⅲ-4の通り

(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。

助手、副手、補助職員、技術職員等は雇用していない。

【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。

校舎について、まず設置基準第31条の規定による短期大学全体の基準面積(基準面積を算出する計算式を含む)を示して下さい。また校舎を法人が設置する他の学校等と共有している場合は、他の学校の校舎の基準面積も記載して下さい。さらに校舎の配置図、用途(室名)を示した各階の図面を準備しておいて下さい。なお主要校舎については訪問調査の際にご案内いただきます。

表 Ⅲ-5 校舎・校地一覧表

(平成21(2009)年5月1日現在)

区分	収容定員	校舎			校地		
		基準面積	現有面積	差異	基準面積	現有面積	差異
京都経済短期大学	300 人	2,350 m ²	5,138.84 m ²	2,788.84 m ²	3,000 m ²	11,483.00 m ²	8,483.00 m ²
その他共用			0 m ²			0 m ²	
計			5,138.84 m ²			11,483.00 m ²	

基準校舎面積 2,350 m²

* 設置基準 31 条、別表第二イ 経済学関係、収容定員 300 人までの基準面積
基準校地面積 3,000 m²

◇参考資料 No. 1 : 2008 年度キャンパスガイド p. 4

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

校地・校舎について、他の学校等との共有部分なし。

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

表 Ⅲ-6 教育研究に使用する情報機器の整備状況

設置場所	情報機器	台数	機種	備考
情報処理室 ①、②	パソコン(学生用)+モニター パソコン(講師用)+モニター 講師画面確認用モニター ネットワークプリンター プロジェクタ ヘッドフォン マイク カードリーダー	48 1 24 2 1 48 48 48	HP dc7700 SF + SHARP LL-174A-W HP dc7700 SF + SHARP LL-174A-W SHARP LL-174A-W EPSON LP-8900 MITSUBISHI LVP-X120 エレコム EHP-TVCL220SV オーディオテクニカ AT-VD5+AT-MA2 IO DATA USB2-81NRW	情報処理室②のみ 情報処理室②のみ 情報処理室②のみ
マルチメディア教室 AV教室	パソコン(講師用)+モニター プロジェクタ DVDプレーヤー VHSデッキ ラジカセデッキ 書画カメラ(OHC)	1 1 1 1 1 1	HP dc7700 SF + SHARP LL-174A-W MITSUBISHI LVP-XD480(大教室) Panasonic TH-L797J Pioneer DVD-919 Victor HR-S700(大教室) Panasonic NV-SVB1(AV) Victor TD-W603 ELMO EV-368	2教室で兼用
中教室 小教室①、②、③	パソコン(講師用)+モニター プロジェクタ DVDプレーヤー DVDプレーヤー VHSデッキ ラジカセデッキ	1 1 1 1 1 1	HP dc7700 SF + SHARP LL-174A-W EPSON ELP-7700 Pioneer DVL-919 Panasonic DVD-RV70 Panasonic NV-SVB1 SONY WA-R9000	中教室 小教室①、②、③
学生研究室	パソコン パソコン プリンタ プリンタ スキャナ	2 2 1 1 1	HP dc7700 SF + SHARP LL-174A-W SONY PCVD-A201 CANON PIXUS 560i EPSON LP-2500 EPSON GT-9500	
共用(可動式)	プロジェクタ オーバーヘッドプロジェクタ ノートパソコン	2 2 3	Panasonic TH-L520 ELMO HP-A305 Panasonic Let's Note CD-W5	
ゼミ室①～⑥	パソコン+モニター	6	HP dc7700 SF + SHARP LL-174A-W	
情報処理準備室 (教材作成用)	パソコン+モニター	3	HP dc7700 SF + SHARP LL-174A-W	

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

1. 本学全体

本学はゼミ室以外のすべての教室に、基本設備として講師用パソコン、プロジェクタ、DVDプレーヤーを設置している。また学内全域には、ギガビット・イーサネットが張られている。従って、情報システムセンターで登録を受けたパソコンであれば、情報コンセントに接続するだけでいつでもネットワークを利用することができる。また建物内のほぼ

全域で無線LANの利用ができ、どこからでもネットワークに接続可能な環境を確保している。

2. 情報処理室

情報処理室には 48 台のパソコンがあり、講義時間のみの稼働率は、前期約 65%、後期約 52%である。他に、平日の夕方や土日を中心に課外講座を開催している。また、平日の 9 時～20 時までの授業時間以外は、学生が自由に利用できるようにしている。従って、検定対策や個人利用を含めれば、稼働率はほぼ 100%に達する。

3. 学生研究室

学生が自由に情報機器を使用できる施設としては、他に学生研究室がある。これは、主として実践カリキュラム (p. 26 に詳述) に取り組む学生を想定して準備された施設である。現在は、学生諸活動 (p. 58 に詳述) や卒業研究等の共同的な学びの場としても活用している。また、情報処理室が使用できない授業中や土日は、個人利用も推奨しており、検定試験準備やレポート作成等にも一部利用されている。

4. 施設管理

情報機器等の全般的な施設計画はシステム運用委員会が担当している。また、日々の障害対応や移動式機器の設置等は、本学システム担当職員が常駐の業者と調整しながら進めている。従来はシステム担当者が独立した事務体制をとっていたが、平成 19 (2007) 年度から学生支援課教学係の中に位置付けたため、教学支援という認識での施設管理が促進されたと考えている。また、単純な施設整備については資源活用推進課が担当している。

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

1. 校地、校舎の安全性

校舎にアスベストは使用されていない。また平成 5 (1993) 年の建設であるため、耐震補強面でも一定の基準をクリアしているものである。ただし、近年の基準に則った上での安全確認は行っておらず、今後対応が必要である。

2. 障害者への対応

ピロティ並びに体育館入口にスロープが設置されており、車椅子での出入りが可能である。また各棟の 1 階には障害者用のトイレも設置している。ただし、上階へ上るのにエレベーターがなく、十分なバリアフリーが達成できているとはいえない。他に誘導タイルや点字による案内板の設置により、視覚障害者への対応を行っている。

3. 運動場、体育館

本学は運動場がなく、週 2 回程度 (前期週 2 回、後期週 2 回) の「スポーツ」の授業は体育館を使用している。授業以外では学内の課外活動に使用される他、卒業生や系列高校

への貸し出しを行っている。

4. 学生の休息場所

学生の休息場所は、主として1階の学生ホールが使用されている。隣接するカフェテリア、ピロティ等でも歓談する姿が見られる。また、中庭は簡単な球技等に使用されている。少し趣が異なるが、図書館前のブラウジングコーナーでは新聞が自由に閲覧できる。また図書館で貸し出すDVDを複数で視聴することもでき、憩いの場となっている。

【図書館・学習資源センター(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. 全体の配置図

図書館の占有床面積は 413.00 m²、書架棚総延長 0.92km である。

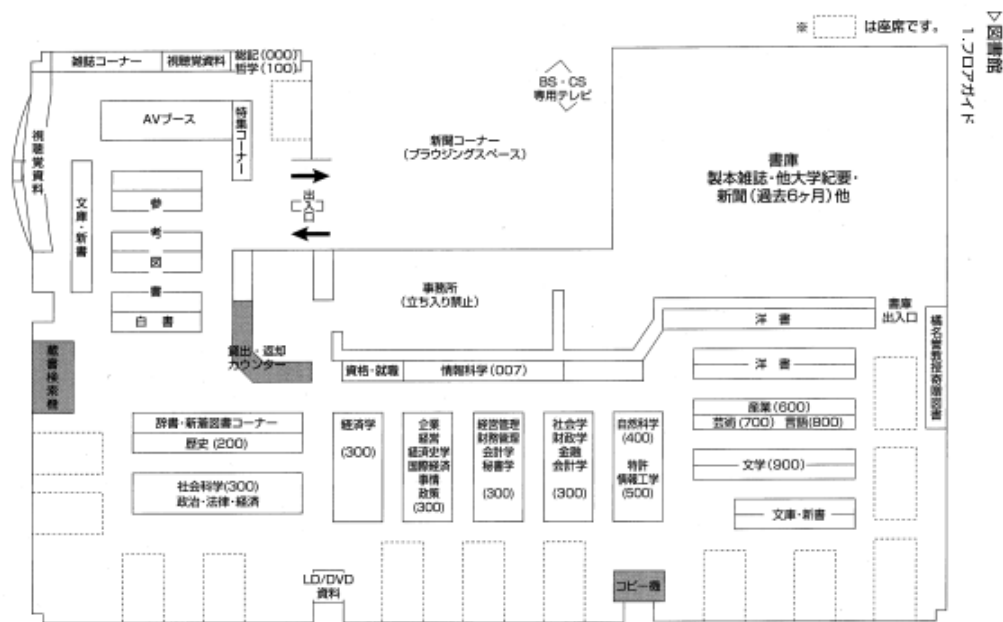


図 Ⅲ-1 図書館全体の配置図

2. 座席数

書籍閲覧用 64 席、A Vブース 8 席

3. 年間図書館予算

平成 20 (2008) 年度図書館予算は、人件費を除く総額が 3,560,740 円である。このうち資産図書は 873,616 円、消耗図書は 1,219,130 円であった。

4. 購入図書等選定システム

購入図書等の選定は専任教員 3 人から構成される図書学会委員会が担当している。担当分野を、①経営学、②情報学、③一般の 3 分野に分類し、各分野専門の図書学会委員が選定を行う。

このうち一般図書は、語学教員と司書が選定している。他に学生や一般利用者による希望図書もこれに充てており、希望者は書類で申請するものとしている。他に学生が書店で実際に図書を選ぶ「図書選書ツアー」を、前期・後期各 1 回開催している。選書ツアーは希望すれば誰でも参加できるが、今年度から事前ガイダンスを実施した。事前ガイダンスでは、学習・研究・資格取得・論文作成等の中から、今回はどの項目に重点を置いて選書をするか等の意見交換を行い、学生の意見を取り入れつつも適切な選書を促す体制を整えた。また平成 19 (2007) ～20 (2008) 年度は学生支援 G P にて国際交流に関する取り組みが採択された。そのため本学に在籍している留学生の母国に関する図書や国際交流全般に関する図書等の充実を図っている。

以上によって選ばれた図書は、最終的に月 1 回の図書学会委員会にて総合的に審議して決定している。

5. 図書等廃棄システム

図書の廃棄は、「図書館資料除籍基準」を制定し、①不要除籍、②亡失除籍、③汚破損除籍、④保管転換除籍、⑤数量変更除籍に該当した場合、年 1 回実施する蔵書点検時に除籍する。除籍該当資料については、除籍印を押印の上、除籍リストを作成・保管し、備品廃棄稟議書に記載の上、資源活用推進課および学園本部へ報告を行っている。

6. 司書数

1 人。

7. 情報化の進捗状況等

図書の検索システムは C A R I N ソフトにより本学図書館の蔵書を検索できる。検索は学内ネットワークがつながるパソコンであればどこからでも可能で、図書館にも検索用パソコンを 2 台設置している。また A V ブースには DVD と V H S が各 4 台ずつあり、随時利用可能である。

また、平成 19 (2007) 年 11 月より国立国会図書館の図書館間貸出制度および複写サービス加入館として認証された。これまで図書館間相互貸借 (I L L) を利用していたが、加入館に認定されたことで貸借や文献複写の幅が広がり、利用者への充実した資料提供が可能となった。

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

表 Ⅲ-7 図書館蔵書数一覧

(平成21(2009)年3月31日現在)

区分	和書	洋書	学術雑誌	AV資料
冊(種)	47,051冊	7,224冊	16種	2,447点

表 Ⅲ-8 図書館蔵書数

(平成21(2009)年3月31日現在)

分類	和書(冊)	比率	洋書(冊)	比率	和・洋計(冊)	比率
0 総記	2,155	3.8%	445	0.8%	2,600	4.6%
100 哲学	935	1.6%	150	0.3%	1,085	1.9%
200 歴史	1,540	2.7%	69	0.1%	1,609	2.8%
300 社会科学	19,669	34.7%	3,606	6.4%	23,275	41.0%
400 自然科学	1,011	1.8%	140	0.2%	1,151	2.0%
500 技術、工学	2,397	4.2%	217	0.4%	2,614	4.6%
600 産業	1,909	3.4%	502	0.9%	2,411	4.3%
700 芸術、美術	904	1.6%	8	0.0%	912	1.6%
800 言語	1,411	2.5%	178	0.3%	1,589	2.8%
900 文学	2,313	4.1%	108	0.2%	2,421	4.3%
文庫・新書	12,807	22.6%	1,801	3.2%	14,608	25.8%
視聴覚	2,447	4.3%	0	0.0%	2,447	4.3%
合計	49,498	87%	7,224	13%	56,722	100%

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

授業に関連する図書や一般図書の充実は、短期大学図書館としては第一義である。従って、図書館では授業への理解を深めるための支援を進め、図書館を活用する習慣が在学中に身につくよう努めている。授業支援の面ではシラバスの「テキスト・参考文献」に記載された書籍は必ず整備している。年度途中でも教員から指定があれば、随時対応し、授業との連携を図っている。図書館活用支援の面では、書籍への興味を高める活動を展開している。主なものとして、①読書駅伝、②読書感想文コンクール、③リエイゾンの発刊が挙げられる。(以下に詳述する。)

同時に、大学図書館である以上は、短期大学であっても研究支援機能も有するべきだと考えている。この面ではまだ課題も多いが、前述した国立国会図書館の貸出制度の利用等、

徐々に改善を進めている。

1. 読書駅伝

読書習慣の習得を目的に、平成 19（2007）年度から開始した。教職員や学生が推薦する書籍に関するブックレビューを記載し、図書館入口付近の特設コーナーに書籍と共に展示している。レビューを書く学生数は少数であり、必ずしも貸出冊数増につながっているわけではないが、継続的に取り組むものとしたい。

2. 読書感想文コンクール

平成 14（2002）年度より実施した。本学の学生、系列高校（京都明徳高等学校、京都成章高等学校）の生徒、中国の大学（浙江財経学院）の学生とが、それぞれ共通の小説を読んで感想文を書く取り組みである。その中から最優秀作品 1 篇、優秀作品および佳作各数篇を選出し、表彰している。過去 3 年間の応募件数等は表Ⅲ－9 の通りである。

表Ⅲ－9 平成18(2006)～20(2008)年度 読書感想文コンクール応募数及び入賞者数一覧

	平成18(2006)年度					平成19(2007)年度					平成20年(2008)年度				
	経短	明徳	成章	財経	合計	経短	明徳	成章	財経	合計	経短	明徳	成章	財経	合計
応募数	5		2	21	28	4	2		11	17	1			11	12
最優秀賞数				1	1	1				1				1	1
優秀賞数	1		1		2		1			1	1			1	2
佳作数	1			1	2	1	1		1	3				2	2

浙江財経学院は、本学を卒業した留学生が中国帰国後に教員として勤務している大学で、読書感想文の応募にあたっては卒業生でもある王麗萍先生の協力を得ながら活動を進めている。同学院とは平成 16（2004）～17（2005）年度にかけて、日本の書籍を寄贈する活動を通じて交流を深めており、図書館が行う国際交流活動において重要な役割を果たしている。

3. リエイゾン（図書館便り）の発刊

図書館の利用促進を目的に年に 2 回リエイゾンを発行している。教職員および学生から執筆者を募り、読書感想文や詩、エッセイ等を、自由な形態で掲載している。

4. 図書館の利用状況

表 Ⅲ-10 平成18(2006)～20(2008)年度 年間入館者数および貸出冊数

年度	開館日(日)	延べ 入館者数(人)	1日あたり平均 入館者数(人)	年間貸出冊数 (冊)
平成18(2006)年度	202	20,955	104	1,630
平成19(2007)年度	192	24,059	125	2,457
平成20(2008)年度	229	28,924	126	2,574

表 Ⅲ-11 平成20(2008)年度 月別図書貸出状況

月	1年生(冊)	2年生(冊)	教職員(冊)	一般(冊)	合計(冊)	貸出比率
4月	125	76	47	8	256	9.9%
5月	186	86	69	16	357	13.9%
6月	121	145	47	8	321	12.5%
7月	104	107	76	13	300	11.7%
8月	24	19	131	4	178	6.9%
9月	21	16	71	10	118	4.6%
10月	70	39	118	35	262	10.2%
11月	58	60	71	16	205	8.0%
12月	71	48	36	17	172	6.7%
1月	65	28	78	31	202	7.8%
2月	25	4	38	35	102	4.0%
3月	19	0	54	28	101	3.9%
合計	889	628	836	221	2,574	100.0%
	34.5%	24.4%	32.5%	8.6%	100.0%	

※「一般」は、学外の一般利用をさす。

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

図書館からの情報発信の方法は、本学ホームページ、印刷物（前述の「リエイゾン」）、学内掲示等があり、新着図書やDVDの紹介、開館日時を含む簡単な連絡を掲載している。

この他に、学生に対しては入学時のオリエンテーションにて図書館の利用方法のガイダンスを行っている。一般に向けては特別な広報はしていないが、語学講座受講生として本学に來学する地域の方を中心に利用されている。

他の図書館との連携面では、図書館間相互貸借（ILL）や国立国会図書館を活用し、文献複写物の取り寄せ等の手続きを行っている。また他館からの同様の依頼にも対応している。

◇参考資料 No. 20 : リエイゾン 第 22～23 号

◇参考資料 No. 24 : 京都経済短期大学規程集

【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。

特記事項なし。

(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を求めることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特記事項なし。

＜Ⅳ 教育目標の達成度と教育の効果＞

【単位認定について】

(1) 次の「単位認定の状況表」を例に、単位認定の方法と評価の実態を記載して下さい。なお、この表は平成20年度卒業生が入学時より卒業までに履修した科目について作成して下さい。

表 IV-1 経営情報学科 単位認定状況表

(平成20(2008)年度卒業生)

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位の取得状況(%)			最終の評価(%)				
					本試	再試等	計	A	B	C	D	X
総合科目	ビジネス文書表現	講義	134	出席、試験	80.6	0.0	80.6	38.8	26.9	14.9	8.2	11.2
	現代スポーツ論	講義	66	試験、出席、授業態度、レポート	56.1	0.0	56.1	30.3	18.2	7.6	10.6	33.3
	情報倫理	講義	136	レポート、試験	61.0	0.7	61.8	26.5	22.8	12.5	6.6	31.6
	スポーツⅠ	演習	56	出席、レポート、実技	87.5	0.0	87.5	80.4	7.1	0.0	0.0	12.5
	スポーツⅡ	演習	78	出席、レポート、実技	74.4	0.0	74.4	48.7	15.4	10.3	12.8	12.8
	楽しいイギリス児童文学	講義	87	レポート、出席、発表	72.4	0.0	72.4	39.1	29.9	3.4	2.3	25.3
	楽しいイギリス文学	講義	58	レポート、出席、発表	70.7	0.0	70.7	53.4	17.2	0.0	0.0	29.3
	中国児童文学A	講義	39	出席、平常点	87.2	2.6	89.7	46.2	28.2	15.4	10.3	0.0
	天体観測	講義	30	出席、レポート	63.3	0.0	63.3	56.7	6.7	0.0	3.3	33.3
	国際文化交流史	講義	21	平常点、レポート	81.0	0.0	81.0	52.4	9.5	19.0	0.0	19.0
	心理学	講義	112	試験、課題	67.9	1.8	69.6	38.4	25.9	5.4	3.6	26.8
	生命と環境	講義	97	試験、出席	37.1	10.3	47.4	13.4	15.5	18.6	27.8	24.7
	法学	講義	34	試験、課題	47.1	0.0	47.1	14.7	20.6	11.8	11.8	41.2
	数学	講義	94	出席、試験	76.6	1.1	77.7	60.6	9.6	7.4	0.0	22.3
	プレゼンテーション	講義	57	出席、課題、授業態度、レポート	31.6	0.0	31.6	24.6	3.5	3.5	0.0	68.4
	日本事情Ⅰ〈留〉	講義	21	出席、課題、レポート	76.2	0.0	76.2	61.9	9.5	4.8	0.0	23.8
	日本事情Ⅱ〈留〉	講義	18	出席、発表、授業態度、試験	61.1	0.0	61.1	33.3	27.8	0.0	22.2	16.7
	異文化体験論	講義	40	出席、平常点	75.0	0.0	75.0	40.0	22.5	12.5	25.0	0.0
	社会活動単位認定制度	講義	4	平常点	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
語学科目	総合基礎英語A	演習	155	試験、平常点	78.7	0.0	78.7	47.1	22.6	9.0	4.5	16.8
	総合基礎英語B	演習	176	試験、平常点	76.7	1.1	77.8	33.0	26.1	18.8	7.4	14.8
	英会話Ⅰ	演習	33	平常点、試験	66.7	0.0	66.7	57.6	6.1	3.0	0.0	33.3
	英会話Ⅱ	演習	82	平常点、試験	75.6	0.0	75.6	36.6	22.0	17.1	9.8	14.6
	就職英語Ⅰ	演習	51	平常点、試験	82.4	0.0	82.4	27.5	27.5	27.5	0.0	17.6
	就職英語Ⅱ	演習	17	平常点、試験	47.1	0.0	47.1	41.2	5.9	0.0	0.0	52.9
	編入対策英語Ⅰ	演習	28	出席、試験、レポート	75.0	0.0	75.0	50.0	7.1	17.9	0.0	25.0
	編入対策英語Ⅱ	演習	13	出席、試験、レポート	46.2	0.0	46.2	23.1	23.1	0.0	0.0	53.8
	インターネット英語Ⅰ	演習	40	出席、平常点、試験	57.5	0.0	57.5	40.0	7.5	10.0	0.0	42.5
	基礎中国語Ⅰ	演習	79	出席、平常点、試験	72.2	0.0	72.2	46.8	21.5	3.8	5.1	22.8
	基礎中国語Ⅱ	演習	36	出席、平常点、試験	69.4	2.8	72.2	50.0	16.7	5.6	22.2	5.6
	中国語会話Ⅰ	演習	25	出席、試験、レポート	64.0	0.0	64.0	44.0	8.0	12.0	8.0	28.0
	ビジネス中国語A	演習	28	出席、平常点、試験	78.6	0.0	78.6	64.3	10.7	3.6	3.6	17.9
	ビジネス中国語B	演習	19	出席、平常点、試験	68.4	0.0	68.4	57.9	10.5	0.0	10.5	21.1
	コリア語Ⅰ	演習	71	試験、平常点	53.5	9.9	63.4	19.7	26.8	16.9	4.2	32.4
	コリア語Ⅱ	演習	35	試験、平常点	57.1	14.3	71.4	14.3	40.0	17.1	11.4	17.1
	日本語Ⅰ〈留〉	演習	26	出席、課題、授業態度、試験	80.8	0.0	80.8	50.0	7.7	23.1	7.7	11.5
	日本語Ⅱ〈留〉	演習	27	出席、課題、授業態度、試験	70.4	0.0	70.4	22.2	14.8	33.3	3.7	25.9
	日本語Ⅲ〈留〉	演習	19	出席、課題、授業態度、試験	89.5	0.0	89.5	73.7	0.0	15.8	0.0	10.5
	日本語1級対策〈留〉	演習	28	出席、授業態度、試験	39.3	10.7	50.0	21.4	7.1	21.4	28.6	21.4
	日本語フォローアップ〈留〉	演習	6	試験、出席、課題	66.7	0.0	66.7	16.7	33.3	16.7	16.7	16.7
	日本語表現Ⅰ〈留〉	演習	22	出席、課題、授業態度、試験	81.8	0.0	81.8	54.5	13.6	13.6	0.0	18.2
	日本語表現Ⅱ〈留〉	演習	8	出席、課題、授業態度、試験	62.5	0.0	62.5	62.5	0.0	0.0	0.0	37.5

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位の取得状況(%)			最終の評価(%)				
					本試	再試等	計	A	B	C	D	X
基礎 教育 科目	文書処理技能演習	演習	158	出席、課題、実技	70.3	0.0	70.3	55.7	10.8	3.8	6.3	23.4
	表計算技能演習	演習	110	出席、課題、実技	68.2	0.0	68.2	40.0	20.0	8.2	8.2	23.6
	情報処理概論Ⅰ	講義	167	試験、レポート	76.6	1.2	77.8	53.3	16.2	8.4	2.4	19.8
	経営情報論Ⅰ	講義	170	試験	54.1	1.8	55.9	8.8	14.7	32.4	41.8	2.4
	経営情報論Ⅱ	講義	22	試験	63.6	4.5	68.2	13.6	22.7	31.8	31.8	0.0
	ホームページ演習	演習	159	出席、課題、授業態度	69.8	0.0	69.8	59.7	9.4	0.6	2.5	27.7
	アルゴリズムとデータ構造	講義	77	試験	27.3	2.6	29.9	10.4	10.4	9.1	28.6	41.6
	プログラミング入門	講義	92	出席、試験、課題	64.1	0.0	64.1	40.2	8.7	15.2	7.6	28.3
	経営学総論	講義	174	出席、授業態度、試験	77.0	1.7	78.7	42.5	16.1	20.1	17.2	4.0
	現代社会事情	講義	137	出席、授業態度、レポート	80.3	0.0	80.3	38.7	21.2	20.4	13.1	6.6
	初級簿記	講義	144	平常点、試験	72.9	3.5	76.4	33.3	19.4	23.6	9.7	13.9
	簿記特講	講義	53	平常点、課題	84.9	0.0	84.9	67.9	11.3	5.7	5.7	9.4
	会計学Ⅰ	講義	154	平常点、レポート、試験	59.1	5.2	64.3	26.6	14.9	22.7	9.1	26.6
	会計学Ⅱ	講義	65	平常点、レポート、試験	61.5	0.0	61.5	15.4	24.6	21.5	9.2	29.2
	経済学入門	講義	135	レポート、試験	77.0	1.5	78.5	49.6	23.0	5.9	5.9	15.6
	商学	講義	139	試験	49.6	2.2	51.8	12.9	18.7	20.1	13.7	34.5
	情報の経済学	講義	36	レポート、試験	83.3	0.0	83.3	55.6	16.7	11.1	8.3	8.3
	キャリアプランニングⅠ	講義	160	発表、課題、出席	80.6	0.0	80.6	15.6	50.6	14.4	19.4	0.0
	キャリアプランニング特別講義	講義	61	出席、実技	78.7	0.0	78.7	26.2	41.0	11.5	0.0	21.3
	基礎ゼミナール	演習	159	(担当教員により異なる)	91.8	0.0	91.8	76.1	12.6	3.1	3.1	5.0
	ゼミナールⅠ	演習	144	(担当教員により異なる)	94.4	0.0	94.4	79.2	10.4	4.2	3.5	2.8
	ゼミナールⅡ	演習	135	(担当教員により異なる)	97.8	0.0	97.8	88.1	8.9	0.7	0.0	2.2
	ゼミナールⅢ	演習	133	(担当教員により異なる)	99.2	0.0	99.2	87.2	5.3	6.8	0.0	0.8
専門 教育 科目	情報処理概論Ⅱ	講義	87	レポート、平常点	49.4	0.0	49.4	20.7	11.5	17.2	14.9	35.6
	システム総合特講A	講義	127	試験、平常点	23.6	1.6	25.2	4.7	8.7	11.8	43.3	31.5
	システム総合特講B	講義	31	試験、平常点	38.7	6.5	45.2	16.1	6.5	22.6	22.6	32.3
	OAシステム論	講義	33	試験、出席	54.5	3.0	57.6	42.4	0.0	15.2	21.2	21.2
	インターネットと通信	講義	31	平常点、試験	35.5	3.2	38.7	3.2	9.7	25.8	35.5	25.8
	データベース論	講義	63	出席、課題	79.4	0.0	79.4	63.5	4.8	11.1	6.3	14.3
	情報セキュリティ	講義	39	平常点、試験	25.6	5.1	30.8	10.3	10.3	10.3	30.8	38.5
	情報管理論	講義	25	試験	28.0	4.0	32.0	4.0	8.0	20.0	68.0	0.0
	経営科学	講義	47	試験、平常点、課題	27.7	2.1	29.8	8.5	12.8	8.5	8.5	61.7
	システム設計Ⅰ	講義	33	出席、課題	87.9	0.0	87.9	72.7	15.2	0.0	3.0	9.1
	システム設計Ⅱ	講義	34	出席、課題	85.3	0.0	85.3	44.1	32.4	8.8	0.0	14.7
	マルチメディアⅠ	講義	82	課題、試験、出席	81.7	1.2	82.9	62.2	11.0	9.8	1.2	15.9
	マルチメディアⅡ	講義	52	出席、課題	78.8	0.0	78.8	61.5	15.4	1.9	0.0	21.2
	企業論	講義	98	試験、出席、レポート	62.2	1.0	63.3	28.6	13.3	21.4	7.1	29.6
	経営管理論	講義	156	出席、発表、試験	67.3	6.4	73.7	41.7	9.6	22.4	8.3	17.9
	経営学説史	講義	112	出席、レポート、試験	83.8	0.9	84.7	66.7	13.3	4.8	2.9	12.4
	中小企業論	講義	103	試験、レポート	74.8	0.0	74.8	33.0	22.3	19.4	3.9	21.4
	経営戦略論	講義	96	試験、レポート	74.0	0.0	74.0	16.7	19.8	37.5	10.4	15.6
	経営組織論	講義	116	試験、レポート、出席	76.7	1.7	78.4	17.2	32.8	28.4	14.7	6.9
	人的資源管理論	講義	80	出席、発表、レポート、試験	55.0	2.5	57.5	35.0	10.0	12.5	3.8	38.8
	生産管理論	講義	48	試験	35.4	2.1	37.5	8.3	8.3	20.8	58.3	4.2
	中級簿記Ⅰ	講義	31	平常点、試験	71.0	0.0	71.0	22.6	41.9	6.5	0.0	29.0
	中級簿記Ⅱ	講義	60	平常点、試験	70.0	0.0	70.0	40.0	8.3	21.7	11.7	18.3
	財務分析論	講義	61	平常点、試験	75.4	0.0	75.4	19.7	27.9	27.9	8.2	16.4
	管理会計論	講義	47	平常点、試験	21.3	2.1	23.4	10.6	6.4	6.4	4.3	72.3
	財務会計論	講義	56	平常点、試験	30.4	7.1	37.5	8.9	12.5	16.1	3.6	58.9
	マーケティング論	講義	119	試験	58.8	4.2	63.0	21.0	17.6	24.4	13.4	23.5
	流通論	講義	58	試験	34.5	13.8	48.3	12.1	6.9	29.3	1.7	50.0
	日本経済論	講義	143	レポート、試験	72.0	0.7	72.7	54.5	10.5	7.7	5.6	21.7
	マクロ経済学	講義	106	平常点、レポート	82.1	1.9	84.0	56.6	14.2	13.2	7.5	8.5
	ミクロ経済学	講義	154	平常点、レポート	77.9	0.6	78.6	42.2	21.4	14.9	8.4	13.0
	金融論	講義	73	出席、レポート	82.2	0.0	82.2	56.2	16.4	9.6	5.5	12.3

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位の取得状況(%)			最終の評価(%)				
					本試	再試等	計	A	B	C	D	X
専門教育科目	経営英書講読Ⅰ	講義	45	課題、出席	62.2	0.0	62.2	20.0	20.0	22.2	0.0	37.8
	経営英書講読Ⅱ	講義	41	平常点	56.1	0.0	56.1	29.3	9.8	17.1	22.0	22.0
	経済英書講読Ⅰ	講義	55	平常点	74.5	0.0	74.5	56.4	14.5	3.6	14.5	10.9
	経済英書講読Ⅱ	講義	37	平常点	89.2	0.0	89.2	62.2	18.9	8.1	10.8	0.0
	経営経済英書講読	講義	24	平常点	58.3	0.0	58.3	8.3	37.5	12.5	16.7	25.0
	IT講習実践Ⅱ	演習	4	出席、課題、レポート	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	IT講習実践Ⅲ	演習	4	出席、課題、レポート	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	プロジェクト演習	演習	8	(担当教員により異なる)	87.5	0.0	87.5	87.5	0.0	0.0	0.0	12.5
	経営講読Ⅰ	講義	46	試験	45.7	10.9	56.5	32.6	6.5	17.4	41.3	2.2
	経営講読Ⅱ	講義	33	試験	66.7	0.0	66.7	39.4	18.2	9.1	33.3	0.0
	経済講読Ⅰ	講義	46	課題、試験	56.5	0.0	56.5	30.4	17.4	8.7	10.9	32.6
	経済講読Ⅱ	講義	33	課題、試験	63.6	0.0	63.6	51.5	6.1	6.1	3.0	33.3
	経済講読Ⅲ	講義	14	平常点	78.6	0.0	78.6	28.6	7.1	42.9	0.0	21.4
	経営学演習Ⅰ	講義	25	課題、平常点	60.0	0.0	60.0	44.0	8.0	8.0	12.0	28.0
	経営学演習Ⅱ	講義	8	課題、平常点	37.5	0.0	37.5	37.5	0.0	0.0	0.0	62.5
	経営経済特別講義Ⅰ	講義	46	平常点	65.2	0.0	65.2	28.3	23.9	13.0	2.2	32.6
	経営経済特別講義Ⅱ	講義	41	平常点	68.3	0.0	68.3	48.8	12.2	7.3	9.8	22.0
	経営経済特別講義Ⅲ	講義	31	平常点	77.4	0.0	77.4	61.3	16.1	0.0	3.2	19.4

最終評価の区分は次の通り

A : 100～80 点、B : 79～70 点、C : 69～60 点、D : 59 点以下、X : 評価不能

(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。

表 IV-1-① 開講時期別 単位認定状況

(平成20(2008)年度卒業生)

時期	単位の修得状況(%)			最終の評価(%)				
	本試	再試等	計	A	B	C	D	X
1年生 前期	71.9	0.8	72.7	44.0	18.2	10.4	8.2	19.1
1年生 後期	70.7	0.7	71.4	44.2	13.4	13.9	9.4	19.1
2年生 前期	64.5	2.3	66.8	36.4	16.1	13.7	11.7	22.1
2年生 後期	54.7	2.0	56.7	31.5	13.2	11.9	10.7	32.6
平均	65.5	1.5	66.9	39.0	15.2	12.5	10.0	23.3

表 IV-1-② 科目分類別 単位認定状況

(平成20(2008)年度卒業生)

科目分類	単位の修得状況(%)			最終の評価(%)				
	本試	再試等	計	A	B	C	D	X
総合科目	68.8	0.9	69.6	45.2	16.7	7.7	7.6	22.8
語学科目	67.8	1.7	69.5	41.5	15.6	12.4	6.2	24.3
基礎教育科目	73.1	1.0	74.2	43.3	17.7	13.1	10.7	15.1
専門教育科目	63.3	1.7	65.0	37.2	13.6	13.8	12.3	23.2
平均	68.3	1.3	69.6	41.8	15.9	11.8	9.2	21.3

表 IV-1-③ 開講形態別 単位認定状況

(平成20(2008)年度卒業生)

開講形態	単位の修得状況(%)			最終の評価(%)				
	本試	再試等	計	A	B	C	D	X
講義科目	68.9	1.4	70.3	44.2	15.0	11.0	6.2	23.5
演習科目	66.5	1.4	67.9	39.4	15.4	12.8	11.2	21.1
平均	67.7	1.4	69.1	41.8	15.2	11.9	8.7	22.3

単位認定基準となる項目はシラバスに明記しており、一部の科目はそれぞれの配点も示している。定期試験だけで評価する科目は少なく、出席率や平常点、課題提出状況等から総合的な評価を行っている科目が多い。

基本的に一旦履修した科目は途中で取り消すことができない(留学生等に一部例外がある)。その影響もあり、全科目の単位認定率は登録者の約 65%に留まっている。時期別で分析すると2年生後期が特に低く約 54%で、A評価修得率も時期が遅くなるにつれて低下する傾向にある。科目分類では専門教育科目の評価が厳しく、単位認定率およびA評価修得率のいずれも低い数値を示している。演習科目と講義科目では、演習科目の方がやや単位が修得しやすくA評価修得率も高い。

なお本学では、2年生前期までに要卒単位をほぼ修得する学生が多く、後期は実質的履修者が大幅に減少する。しかし、就職や編入学を目前に控え、卒業論文を完成させるという重要な時期に、研究・教育活動が量的に限定される点を改善するため、次年度入学者から取得単位の上限を定めることとした。(p. 13 に詳述)

(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。

本学は絶対評価による単位認定を行っている。評価にあたっての統一基準等は設けておらず、現状としては各教員の判断に一任している。従って、科目ごとに単位認定の割合や各評価の割合にばらつきが生じているが、適切な評価が行われていると考えている。

なお、仮に学生から見て評価が不適切だと思われた場合、「成績評価照会制度」(p. 20 に詳述)を用いて書面による問合せを行うことができる。これに応じて教員は評価の根拠を書面にて回答しなければならない。

【授業に対する学生の満足度について】

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

本年度後期の講義アンケートにより授業に対する学生の満足度の項目を追加して調査の実施を行った。

(2) 担当教員が授業終了後の学生の満足度に配慮しているかについて、学科長等が現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。

授業に対する学生の満足度についての調査は、平成 20（2008）年度後期より新たに実施された。これは、これまで本学が実施している授業評価の項目に新たに加えたものであり、評価は 5 段階で行われた。

それによれば、62 の評価対象科目のうち 3.0 を下回った科目がなく、3.0～3.4 で 5 科目（全体の 8%）、3.5～3.9 で 15 科目（全体の 24%）、4.0～4.4 で 30 科目（全体の 48%）、4.5～5.0 で 12 科目（全体の 20%）という結果になった。

この数字のみを見れば、学生は本学の授業に対して一定のレベルで満足しているということができるが、全科目が同じ履修人数および同じ回答率で算出された数字ではないことに注目することは重要である。総体的な傾向としては、一部の例外を除いて、満足度の高い科目は履修人数が少なく回答率が高い傾向にある。それに対して満足度の低い科目は履修人数が多く回答率が低い傾向にある。

従って、本学の当面の課題は履修人数が多い科目の場合は回答率を高めたうえで満足度を高めること、そして履修人数の少ない科目の場合は回答率を高めたうえで満足度を高めることにあるといえよう。

(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。

学生の受講能力には差異があるものの、教授者側はその結果を真摯に受けとめ、学生の真のニーズに応えるべく恒常的な努力が求められる。結果を総合的に判断するとき、全体的に講義の工夫が必要であると考え。受講者があつての教授者であるという教育的基本姿勢を教員は自覚し続けることが必要である。

◇参考資料 No. 2 : 2008 年度講義アンケート集計結果 前期・後期

【退学、休学、留年等の状況について】

(1) 過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の退学、休学、留年等の数を、次の表を例にして学科等ごとに記載し、学科等の状況を明らかにして下さい。

表 IV-2 経営情報学科の退学者等一覧表

(平成21(2009)年3月31日現在)

	平成18(2006)年度 入学		平成19(2007)年度 入学		平成20(2008)年度 入学	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合
入学者数	175		156		162	
うち退学者数	7	4.0%	12	7.7%	7	4.3%
うち除籍者数	26	14.9%	13	8.3%	5	3.1%
うち休学者数	2	1.1%	0	0.0%	0	0.0%
休学者数のうちの復学者数	1	0.6%	0	0.0%	0	0.0%
うち留年者数	10	5.7%	9	5.8%	0	0.0%
卒業者数	132	75.4%	122	78.2%		

※ 備考:平成18(2006)年度入学者には、再入学者1人を含む。

※ 備考:平成18(2006)年度入学者の休学者2人のうち、1人は除籍。1人は復学後退学。

(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。

1. 退学・除籍

学生が退学に至るまでには常に複合的要因がある。従ってここで示した理由は、複数の要因のうち最終的に述べられた内容に応じて分類している。このうち進路変更と勉強意欲喪失は例年高い割合を示しているが、多くの場合に勉強意欲を失ったことと進路変更とは関連している。一方、経済的事情は 0%だが、これは退学手続きを怠って除籍に至るためである。除籍理由のほぼ 100%が学費未納であることから、実質的には経済的事情も相当数存在すると見られる。

本学の場合、例年退学者を上回る除籍者がいるため、卒業率を高めるには、まず除籍防止のための指導(ケア)強化が重要になる。学費納付に関わる実務的対応としては、延納・分納制度を導入して多様な学費納付を認めている。更に学費未納による除籍が決定する 7 月と 1 月の定例教授会の前月には、学費未納者の報告を教授会で一旦行っている。これを受けて、ゼミ担当者による個別指導や事務局からの奨学金説明等、学業継続のための支援を進めている。

退学者および除籍者の属性で見ると、約半数(平成 17(2005)年度入学者の 42.9%、平成 18(2006)年度入学者の 51.5%)が留学生である。留学生に対しては、入学前のオリエンテーション、月 1 回の留学生集会等を通じて常に動向を確認すると共に、学業意欲が継続するよう取り組んでいる。更に平成 20(2008)年度からは国際相談室を開設した。同相談室では他大学博士課程の留学生をアドバイザーとして招き、日常的な問題を早期に解決することを目的としている。

また退学者・除籍者の多くは単位僅少者であるが、これは長期欠席の場合と基礎学力不足の場合とに大別できるだろう。長期欠席に対しては、各セメスター開始後約 1 ヶ月経過

時に出席状況を確認し、出席不良者には本人および保護者・保証人に連絡をして予防に努めている。一方、基礎学力不足者には、一部の科目でグレード制を導入しているが、抜本的な対策としては課題が残る。何れの場合も、1年生後期および2年生前期の各終了時には個別面談を実施している。

単位僅少者に限らず、とりわけ精神面の問題を抱える学生に対してはスクールカウンセラーによる相談機会も提供している。本人の希望による相談が中心であるが、本人が必要性を感じていない場合でも教職員から斡旋し、退学等の深刻な事態を未然に防ぐよう努めている。(学生相談室は、p. 63 に詳述)

表 IV-3 退学理由別人数

(平成21(2009)年3月31日現在)

退学理由	平成18(2006)年度 入学		平成19(2007)年度 入学		平成20(2008)年度 入学	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合
進路変更	3	42.9%	6	50.0%	6	85.7%
勉学意欲喪失	3	42.9%	4	33.3%	0	0.0%
経済的事情	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
健康上の理由	1	14.3%	1	8.3%	0	0.0%
その他	0	0.0%	1	8.3%	1	14.3%
合計	7	100.0%	12	100.0%	7	100.0%

2. 留年

留年者数には、留年決定後に退学や除籍に至った学生は含まれていない。本学の場合、2年間で単位修得できなかった学生の約半数が退学や除籍に至っている。留年について分析するにあたり、実際に留年した学生だけでなく、その対象となった学生全員の属性について表記したのが表IV-4である。

年度によって比率は異なるが、系列高校および全日制以外の高校等出身者と留学生の割合が高いことが分かる。また男女比で見ると、平成17(2005)年度入学者は4人(18.2%)、平成18(2006)年度入学者は1人(7.1%)であり、圧倒的に男子学生が多い。

このうち留学生への対策は前述した通りである。

系列高校出身者の場合は、目的意識が曖昧で大学生活への転換ができない学生が、結果として大学生活に馴染めずに留年に至ることが多い。そこで平成20(2008)年度から、系列高校の新入生を事前に集めてガイダンスを行い、意欲を高めている。

全日制以外の高校等出身者の場合、毎日通学する習慣(意識)がない学生がいるということが、面談の結果明らかになった。それが結果として留年につながると類推されるが、具体的な対策にまでは至っていない。

表 IV-4 留年決定者属性

(平成21(2009)年3月31日現在)

属性	平成18(2006)年度 入学		平成19(2007)年度 入学	
	人数	割合	人数	割合
系列高校出身者	6	42.9%	2	22.2%
全日制以外の高校等出身者(通信・定時制・高校認定 等)	3	21.4%	1	11.1%
留学生	5	35.7%	3	33.3%
その他	0	0.0%	3	33.3%
合計	14	100.0%	9	100.0%

※本表は2年生後期終了時に単位が不足していた学生の属性を示したものである。

その後、退学する学生も含まれることから留年者数とは一致しない。

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

本学では、ゼミナールでの指導を核としながら教員・職員がそれぞれの立場から学生を支援している。教員は、本学で何を学ぶか、将来の目標設定等を中心にしながら、日常的・私的な悩みにも応じている。職員は、保護者・保証人への対応や奨学金の説明等の制度的支援を中心にしながら、個人面談を通じた個別対応にも力を入れている。一方、長期欠席者や発達障害の学生等に対しては、教員と職員、更にはスクールカウンセラーとの連携のもとに対応を進めている。

なお、指導の基本的な単位はゼミであるが、教員間での対応に違いが見られる点は否定できない。今後はこの格差を軽減するために組織的に対応する必要があると考えている。

(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。

本学では、教員・職員が一丸となり、少人数制を生かしたきめ細かな対応を進めている。しかし、現実には卒業率が70～75%程度に留まっている点は課題であるといわざるを得ない。実感としては経済的に極めて逼迫している学生が多く、そのことが学業への集中力を欠くケースも否定できない。しかし、そのような学生であっても何とか学業を継続できるように指導(ケア)していくことが肝要であるとする。そのためには、現在個別に行われている教職員の取り組みをいかに組織的に拡大、定着させるかが求められると考える。

【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】(3)(8ページ)で報告頂いた取得が可能な免許・資格、また教育課程とは別に取得の機会を設けている免許・資格の取得状況(取得をめざした学生数、取得者数、取得割合等)を学科等ごとに示して下さい。

表 IV-5 免許・資格の取得状況(平成18(2006)～20(2008)年度)

平成21(2009)年3月31日現在

	平成18(2006)年度				平成19(2007)年度				平成20(2008)年度			
	実施回数	受検者	合格者	合格率	実施回数	受検者	合格者	合格率	実施回数	受検者	合格者	合格率
秘書技能検定(3級)	1	6	4	66.7%	2	6	4	66.7%	2	0	0	-
秘書技能検定(2級)	1	13	2	15.4%	2	31	12	38.7%	2	42	14	33.3%
ファイナンシャル・プランニング技能検定(学科)(3級)	1	10	4	40.0%	1	1	0	0.0%	1	10	3	30.0%
ファイナンシャル・プランニング技能検定(実技)(3級)	1	10	2	20.0%	1	2	2	100.0%	1	10	2	20.0%
簿記検定(3級)	3	41	2	4.9%	3	62	14	22.6%	3	109	36	33.0%
簿記検定(2級)	3	24	3	12.5%	3	15	1	6.7%	3	25	4	16.0%
日本語文書処理技能検定(3級)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ビジネスコンピューティング検定(3級)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC検定(データ活用)(3級)	1	8	1	12.5%	1	7	4	57.1%	2	12	8	66.7%
PC検定(データ活用)(Basic)	-	-	-	-	1	5	4	80.0%	1	8	7	87.5%
PC検定(文書作成)(3級)	1	23	13	56.5%	2	22	9	40.9%	2	14	10	71.4%
販売士検定(3級)	1	2	1	50.0%	-	-	-	-	-	-	-	-
ビジネス文書検定(3級)	1	48	39	81.3%	1	57	53	93.0%	2	83	62	74.7%
ビジネス文書検定(2級)	-	-	-	-	1	2	2	100.0%	2	6	3	50.0%
初級システムアドミニストレータ試験	2	1	0	0.0%	2	3	1	33.3%	2	1	1	100.0%

(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。

平成20(2008)年度まで TOEIC Bridge を念頭に入れていた英語の講義を、平成21(2009)年度より TOEIC 受検を意識した内容に変更する。また、平成21(2009)年10月から情報処理技術者試験の新制度移行に伴い初級システムアドミニストレータ試験が廃止となるので、ITパスポート試験に対応した内容に変更する。

【学生による卒業後の評価、卒業生に対する評価について】

- (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。**

経営情報学科では、経営学・会計学・商学・経済学・情報学・情報演習等について学んでいる。ある意味ではあらゆる分野が専門就職ともいえるが、特に特定の職業に就くことを前提とした学科ではないため、特定の分野を専門就職とは捉えていない。

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

卒業生に対する就職先および進路先からの評価についてまとめた調査は行っていない。ただし、御礼や新規募集等に対する企業（四年制大学）訪問時に、担当者から口頭にて評価を受けている。

就職先からは、経理や情報技能に関する基礎的な力を有している点が、本学の強みとして認識されている。また、特定の分野に突出した能力を有するわけではないが、全体的に平均点を取れるバランスの良い学生が多いとの評価がある。また、教職員との距離が近いという本学の雰囲気のまま就職することもあり、職場へのなじみが早く、得意先からの受けが良いという評価を得ることもある。ただし、就職先は中小・零細企業中心であるため、系統的な新人研修の機会がない企業もある。その場合、基本的なビジネスマナー等を身につけた状態で入社してほしいとの要望があり、課題の一つである。しかし採用人数の少ない中小・零細企業が主たる就職先でありながら、毎年コンスタントに本学から採用している企業が多数あり、総合的に見て一定の評価を得ていると考えている。

編入学面では、同一法人に四年制大学を持たない本学は内部推薦等の制度はない。しかし、開学当初からほぼ100%の進学率を維持しており、現在54大学から推薦協定校として認定されている。また一般受験でも、国立大学や難関私立大学等に毎年複数の合格者を出しており、本学の編入学指導体制の成果であると考えている。四年制大学進学者の中には、大学の自治会役員になったり、更に大学院に進学する学生もある。なお、全体的な傾向として編入枠を縮小している四年制大学が増加している。そのような環境においても継続して編入学という進路を保証できるよう、対応を進めたい。

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

卒業生に対する系統的な調査は実施していない。しかし「21 世紀の産業人を育てる」という建学の精神の達成度を見るうえでも、社会に出た後の卒業生の意見を収集することが、本学の教学発展において重要になると考えられる。具体的に検討を進めたい。

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

開学 16 年目と歴史は浅いながらも、京都の複数の中小企業からの継続的な採用が続いている。極めて早期に退職するケースもあるが、概ね長く勤める卒業生が多く、初期の卒業生からは中堅企業で役職について活躍している者が複数いる。若い卒業生の中には店舗の店長を務めている者もいる。少人数教育を徹底している本学では、毎日 1 人は卒業生が大学に来ているといっても過言ではない。彼らの話からは、自分が職場でどのような工夫をして、いかなる考えに基づいて業務を遂行しているかが伺える。たとえ小さな組織でも、また入社したばかりであったとしても、自分で考えようとする姿勢がある。その力が本学の教育活動の中で身につき、結果として役職等に反映されていると考えている。もちろん入社間もない時期は主体的に考えるまでには至らないかもしれない。そのような時期には、本学で習得した実務能力が支えとなって職場への定着を促していると類推される。

しかし、すべての卒業生が主体的に働けるわけではないのも、一方で事実である。卒業生が本学に来て職場の不満を言うこともあり、逆に企業から卒業生の働き方に関して相談を受ける場合もある。いずれの場合であっても、就職係を中心に根気強く対応を進めている。卒業生が幸福な職業生活・社会生活を送るとともに、働くことを通じて社会貢献できるようにするためには、卒業生に対しても継続的な支援が必要だと考えている。

同時に、「21 世紀の産業人育成」を建学の精神に掲げる本学にとって、卒業生や企業の意見は次の教学課題を明らかにするための材料である。組織的には、こうした実態をいかに全学的にフィードバックし、具体的な対応につなげていくかが課題になると捉えている。

【特記事項について】

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

特記事項なし。

(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。

特記事項なし。

《Ⅴ 学生支援》

【入学に関する支援について】

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

建学の精神は、大学案内やホームページ上で、閲覧者の目に留まりやすい箇所に明示している。本学の場合、建学の精神そのものが明快かつ具体的であることから、入学志願者にとって比較的理解しやすいものとなっている。更に各種資料やホームページにおいて、学長をはじめとした各教員のことばを通して、入学志願者に更に分かりやすく伝わるよう心がけている。なお、入学定員の2割を留学生で募集しているため、平成20(2008)年度からホームページの多言語化(日本語・中国語・英語)を進めている。

一方、オープンキャンパスや入試説明会においても、入学志願者に直接説明を行うほか、高校訪問等による進路指導教員への説明を通して、入学志願者の理解を促している。本学の場合、約50%の志願者がオープンキャンパスに参加しており、更に25%程度は入試前に大学へ見学に来ている。従って概ね75%の志願者に対して文字情報以外の情報伝達ができていると考えている。

◇添付資料No. 3 : 平成20(2008)年度 短期大学案内

◇添付資料No. 4 : 平成21(2009)年度 学生募集要項

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

「学生募集要項」に明示すると共に、ホームページでも公開している。同時に、多数の進学情報サイトや進学情報誌、新聞広告にも内容を掲載している。詳細については、オープンキャンパスおよび入試説明会で説明すると共に、電話・FAX・メール等による個別の問合せにも応じている。

入学志願者へは、対象別(高校生・社会人・留学生・既卒生)に必要な資料を送付するほか、教職員による高校・日本語学校・塾・予備校への訪問においても、選抜方法や対象志願者に応じた概要説明を行っている。

◇参考資料No. 9 : 平成21(2009)年度 学生募集要項

(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。

両業務とも、募集入試推進課4人を中心とした体制で臨んでいる。入学志願者および受験者からの問合せには即日対応を基本とし、内容を一覧化した上で課内での情報共有と円滑な情報提供に努めている。また、「入試広報は教育活動の導入部である」という考えのもと、その内容が現実の教学内容に即したものになっているかについて、教員も含めて厳密な点検を行っている。

(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下さい。

入学試験業務の流れは以下の通りである。

出願書類受理後、書類確認・受験者データ登録・受験票発送を行う。入試前日には入試担当者による業務確認の後、会場設営を行う。当日は全教職員に実施体制説明後に入試を実施する。採点・成績処理と入試合否判定資料の作成、募集入試委員会・判定教授会での審議を経て、合否を決定する。この結果を入力し、合否結果を各受験者に通知する。入学試験別の試験内容は、表V-1の通りである。

表 V-1 入学試験選抜方法

入学試験名	試験内容
● 特待奨学生入試 ● 推薦入試(内部、前期日程、後期日程) ● 自己推薦入試(前期日程、後期日程) ● 社会人学生入試(1～5期) ● 3月特別推薦入試	面接試験
● 一般入試(前期A日程、前期B日程、後期日程)	学科試験
● 留学生入試(1～5期)	小論文試験、面接試験

本学は文部科学省通知の「大学入学者選抜実施要項」の指針に基づき、入試方法の多様化と評価尺度の多元化に努めている。しかし、複数の入試を同日に実施することから、細心の注意を要する。従って詳細な入試業務マニュアルに則り、受験者の匿名化や複数チェック体制の徹底に努めている。なお、入試形態が多様化すれば判定における評価尺度も多様化することから、入学者選抜において、このことによる有利不利が生じないよう、公正・中立な実施を徹底している。

これは、入試問題作成段階から一貫して意識している。作問担当教員の適格性確保に留意すると共に、全科目において複数体制で臨んでいる。また、入試問題漏洩等の入学者選抜の信頼性を損なう事態が生じないよう、学科長が全体を統括している。

◇参考資料 No. 10 : 入学願書

(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。

合格通知を合格者に送付する際に、本学の情報に限定せず大学教育全般に関する情報を提供している。同封物は以下の通りである。

- ① 大学コンソーシアム京都パンフレット
- ② 京滋私立短期大学協会パンフレット
- ③ 進路関係資料
- ④ 下宿案内（通学圏外合格者）

更に入学手続き者に対しては、入学許可書と共に入学式の案内を送付した後、入学後に必要な各種案内や手続資料を送付し、円滑な大学生活のスタートを支援している。

◇参考資料 No. 12 : 編入学リーフレット

◇参考資料 No. 13 : 大学コンソーシアム京都パンフレット

◇参考資料 No. 14 : 京滋私立短期大学協会パンフレット

◇参考資料 No. 15 : 下宿案内（通学圏外合格者）

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

入学後の1週間はオリエンテーション期間と定めている。可能な限り速やかに大学生活への定着を図ることを目的に、スケジュールを組んでいる。詳細は表V-2の通りであるが、大別すると、①学習や大学生活の充実につながることに、②学生同士または学生と教職員との交流に関するに、③学内情報システムおよびネットワーク利用に関するリテラシーを含む実務的な内容とに分類できる。

表 V-2 平成20(2008)年度オリエンテーション日程

	午 前	午 後
4/1(火)	入学式 国際交流講演会	基礎ゼミ別交流会
4/2(水)	健康診断 学内システム入門ガイダンス キャンパスガイド説明 個人情報の取扱いについて 学費について 図書館の使い方 生協・マルチ商法ガイダンス	履修登録ガイダンス システムガイダンス(2コマ) 奨学金ガイダンス
4/3(木)	学内システム入門(1コマ) 進路ガイダンス	学力試験(英語・国語・数学・簿記)
4/4(金)	検定ガイダンス ハラスメントガイダンス	履修登録ガイダンス 学内システム入門(4コマ)
4/5(土)	フレッシュデー	フレッシュデー
4/7(月)	学内システム入門(3コマ)	交通安全ガイダンス 学内システム入門(2コマ)
4/8(火)	学内システム入門(3コマ)	学内システム入門(1コマ) 授業開始に向けた説明会 履修登録相談会・履修登録

大学生活充実のために重要なことは、まず教学面での目的を明確にし、意欲や関心を高めることである。同時に人間関係が安定的であることも、学生にとっては極めて重要な要素になる。平成20(2008)年度のフレッシュデーはこの考えに基づいて構成している。午前中は教員が「大学での学びについて」をテーマに講演し、午後はゼミ対抗でクイズやレクリエーションを行っている。

他に特待奨学生や留学生、系列高校出身者に対しては、入学式以前に個別のオリエンテーションを開催している。

【学生支援について】

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

入学時および各セメスター開始時に履修登録ガイダンスを行っているほか、専門ゼミを選択する1年生5月にも説明会を開催している。従って2年間で計5回のガイダンスを実施する。コースごとに履修モデル(キャンパスガイドp.110参照)を提示しており、これに則って学習すれば当該コースの理解が最も深まると指導している。

なお、1年生前期は履修登録への不安感が強い。そこで全体に対するガイダンスに加えてゼミ単位での履修登録相談会を設定し、先輩がアドバイザーとして参加している。

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

特になし。

(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。

必修科目「総合基礎英語」は、前期オリエンテーション期間に実施する実力試験結果に応じて5段階にグレード分けしている。このうち一番下のクラスは授業時間を通常より1回多い、週3回としている。ほかに個別指導を軸とした補習も開講している。

一方、留学生の必修科目「日本語」も同様の形式をとっている。この場合は2段階に分割しており、上位クラス週1回開講のところ、下位クラスは前期週6回、後期週4回開講としている。下位クラスには国内学生によるSA (Student Assistant) も週1回サポートに入っている。

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

指導助言体制としては主として3点が挙げられる。まず1点目は1年生の3月に実施する個人面談である。主目的は進路選択であるが、単位僅少者に対してはこの際に主として履修登録方法や学習への取り組み方に対する指導助言を行っている。

2点目は単位僅少者への面談で、1年生後期と2年生前期に実施する。ここでは必要に応じてゼミ担当者も面談を行い、学習上のより本質的な悩みに応じている。

3点目は常設の学生相談室で、学生の希望に応じていつでも活用できる。精神的な悩みが学習を妨げている場合に活用されることが多い。教学委員会と連携して運営しているため、カウンセラーが精神的な悩みよりも学習上の悩みが強いと判断した場合は、逆に教学部長が悩みを引き取る場合もある。

(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。

本学では進度の早い学生を、①学習、②資格、③進路の3点に分類し、それぞれに学習支援を行っている。

まず学習上の支援対象者として、特待奨学生には入学前に集会を行うと共に、各セメスターに教学部長およびゼミ担当教員による面談を行う。主に卒業後の進路を前提として学習方法に関する相談に対応しているが、必要に応じて具体的な学習課題を提供する等の対応も行っている。

資格に対する支援としては、簿記の上級者（日商簿記1～2級対象）や初級システムアドミニストレータ受検希望者に対して、専任教員が講座を開講したり個別指導を行っている。

進路関係のうち編入希望者には正課として編入関係科目を開講している。基本的に編入合格が目的だが、特待生等の学習進度の高い学生の学習を補完する役割も果たしている。また、就職希望者の中で意欲の高い学生に対しては、自身の将来のビジネスプランを提案して産業人からアドバイスを貰う機会を設け、その意欲に応えている。

以上、学習・資格・進路の3点に分類して表記したが、実際には進度の早い学生はすべての項目において意欲的である場合が多く、総合的な学習支援体制を提供していると考えている。

【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。

教授会の下に教学委員会が設置され、教学面を含む学生生活全般に対する支援を行っている。また、事務組織としては学生支援課を設置し、教務・学生生活・進路の3分野にわたる支援を統括して行っている。

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

1. クラブ活動の現状

現在活動しているクラブ団体数は、体育部6クラブ、文化部1クラブで、表V-3の通りである。延べ93人の学生がクラブに参加している計算になるが、重複して活動している学生が複数あり、実際の割合は全体の3割程度に留まる。

各クラブに顧問として教員がついているが、運営は基本的に学生主体で行っている。また各クラブの統括は、学生自治組織である学友会が担当し、各クラブの活動資金も学友会費から支給されている。活動期間が2年に限定されるため、継続的に活動をしていくことや、年度を越えた継続的な交流を維持できないことが現在の課題である。

表 V-3 平成20(2008)年度 クラブ活動

体育部		文化部	
フットサル	12人	軽音楽	12人
打拳	11人		
バスケットボール	10人		
バドミントン	18人		
バレーボール	20人		
硬式テニス	10人		
合 計	81人	合 計	12人

2. 学友会の現状

学友会に22人（1年生11人、2年生11人）の学生が加入している。6月の学生総会にて年間の活動計画および総額約290万円の予算案を提案し、その審議結果に基づいて運営している。大規模なイベントは表V-4の通りであるが、この他に定例で実施しているものとして、週1回の学友会中央執行部（役員）の会議、月1回のクラブ長会議がある。

大学との日常的な連携は、月に1回学生支援課の担当者との会議を開催している。このうち全学的な活動に関しては、教学委員会を経由して教授会にも提案する。また前期・後期に各1回、大学の執行部と学友会中央執行部とで懇談会を開催している。懇談会では、事前に全学生対象に学友会が実施したアンケートに基づいて、教学面や施設設備面に関する要求を学友会から行っている。

課題としては、先輩から後輩への引継ぎが困難である点が挙げられる。しかし平成18（2006）年度から外郭団体の会計処理を統一したことをきっかけに、学友会の事務処理を整備して学生に指導した。実務部分をルール化・単純化することによって、従来に比べると速やかに引継ぎを行うことができたと考えている。

表 V-4 平成20(2008)年度 学友会活動

月	活動内容
4月	新入生歓迎会
5月	学生総会(前年度活動報告、決算報告、当該年度行事予定、予算案 等)
6月	前期スポーツ大会(ドッジボール)
7月	短期大学執行部との前期懇談会
8月	
9月	後期スポーツ大会(バレーボール)
10月	秋華祭(学園祭)
11月	
12月	短期大学執行部との後期懇談会／次年度会長選挙
1月	
2月	
3月	卒業生の送り出し

3. 学園祭行事

学友会の下位組織として秋華祭実行委員会を置き、学園祭を運営している。現在、委員は35人(1年生12人、2年生23人)で、前述した学友会の定例会議を通じて大学との連携を図っている。学友会総予算の約8割が学園祭に費やされており、本学最大の学生イベントである。

学友会は学園祭開催の目的として、①学内の交流を深めること、②対外的に本学の知名度を高めること、の2点を掲げている。また、近年は学外の団体を学園祭に招聘し、学園祭への参加者拡大にも努めている。ビューティコロシウムと称する本学学生をモデルとしたファッションショーでは美容専門学校と、ダンスショーやマーチングバンドでは系列の京都明徳高等学校と、継続的に連携した活動を展開している。

表 V-5 平成20(2008)年度 学園祭概要

10月25日(土)	10月26日(日)
・ オープニングイベント ・ 部活紹介 ・ フードファイト ・ 運動会 ・ ダンスショー ・ 有志バンドライブ	・ ヘキサゴン ・ 劇的☆ビューティコロシウム2008 ・ ミスターレディ&ミスダンディ ・ カラオケ大会 ・ 宝くじ ・ 表彰式・エンディング
・ スタンプラリー	

4. 学生諸活動

短期大学は在学期間2年間という制約があり、クラブ活動を活性化させることは難しい。そこでクラブ活動が有する教育効果を代替するものとして、本学には学生が運営する様々

な活動がある(表V-6 参照)。いずれも学生支援課が基本的な進捗管理をしているものの、内容は学生の意見を尊重しており、学生の社会性涵養に貢献している。

表 V-6 平成20(2008)年度 学生諸活動

活動名	活動内容	参加人数
学生リーダー	新入生に対するサポート	30人(2年生:6人/1年生:24人)
ゼミナール連絡会	ゼミナール研究発表会の運営	19人(2年生:9人/1年生:10人)
留学生交流会	留学生関連行事の運営	5人(すべて2年生)
卒業関係委員	卒業を祝う会の企画・運営	38人(2年生:18人、1年生:20人)

(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。

1. 学生の休息のための施設・空間

学生は主に1階学生ホール、カフェテリア、ピロティを憩いの場としている。学生ホールはテーブルと椅子を28席、カフェテリアは146席を設置しており、それぞれ自動販売機等で飲み物が販売されている。

2. 保健室

学生ホールと事務局に隣接する場所に保健室があり、常勤の養護職員1人が勤務している。2床のベッドや健康測定器、健康関係の書籍等を設置している。

3. 食堂(カフェテリア)・売店

食堂および売店は大学生協が運営している。小規模短大ゆえに経営は厳しいが、季節のイベントや健康促進イベント等を積極的に開催し、学生一人ひとりに声をかける等、学生の生活支援においても重要な役割を果たしている。

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

学生寮は設置せず、入学者の約3割を占める遠隔地からの学生には、賃貸住宅業者を紹介している。このうち学生情報センターと提携し、入学試験時の下宿相談ブースの設置や斡旋物件のパンフレット送付を行っている。なお、入居時および更新時の費用負担を軽減するため、諸手数料約6万円(更新時は約3万円)を大学が負担している。

通学面では、最寄りの阪急電鉄桂駅から数分に1本の路線バスが運行しているため、通学バスは運行していない。自転車やバイクでの通学は許可制としており、管轄の西京警察署による交通安全講習会を受講することを条件とし、通学上の安全確保に努めている。

(5) 平成20年度の日本学生支援機構等の外部奨学金の取得状況を記述して下さい。また短期大学独自の奨学金等があればその概要を記述して下さい。

表 V-7 平成20(2008)年度 奨学金採用状況

区分	奨学金名	種別	採用数
外部	日本学生支援機構奨学金	貸与	92人
	あしなが育英会奨学金	貸与	0人
	立正育英会奨学金	給付	1人
	日本学生支援機構私費外国人留学生学習奨励費	給付	6人
独自	明德学園創立記念奨学金	給付	20人
	明德学園兄弟姉妹学費減免	減免	0件
	京都経済短期大学外国人留学生奨学金	給付	前期:18人
			後期:16人
	京都経済短期大学外国人留学生特別授業料減免	減免	100%:3人
			50%:6人
	京都経済短期大学特待奨学金	給付	29人
	京都経済短期大学教育後援会創立記念奨学金	給付	5人

1. 明德学園創立記念奨学金

経済的に困難で、学業・学校生活に意欲的に取り組む学生のうち上位17人に対して給付する。給付額は年額70,000円。

2. 明德学園兄弟姉妹学費減免

明德学園が設置する学校（京都経済短期大学、京都明德高等学校、京都成章高等学校）に、兄弟姉妹で在籍する学生・生徒について学費の一部を減免する。減免額は、兄または姉の授業料の3分の1および入学金相当額の2分の1（入学年度のみ）とする。

3. 京都経済短期大学外国人留学生奨学金

外国人留学生および残留孤児の子弟で、人物・学業ともに優秀かつ健康な者の中から諸条件を満たしたものを対象に、月額20,000円を支給する。

4. 京都経済短期大学外国人留学生特別授業料減免

外国人留学生および残留孤児の子弟で、人物・学業ともに優秀かつ健康な者の中から特に優秀な者5人に授業料全額、10人に授業料半額を減免する。

5. 京都経済短期大学特待奨学金

出身校の学校長の推薦を得て本学を受験・入学し、特に優秀と認められた者に給付する。給付額は入学金および授業料の全額とし、最短修業年限の2年間支給する。

6. 京都経済短期大学教育後援会創立記念奨学金

経済的に困難で、学業・学校生活に意欲的に取り組む学生のうち上位5人に対して給付

する。給付額は年額 70,000 円。

(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。

1. 健康管理

保健センターでは、学生・教職員の健康増進が教育研究活動を支援するとの考えに基づき、健康管理を行っている。

4 月に実施する定期健康診断は学校保健法に則って全学生を対象に実施し、例年高い受診率を維持している（表 V-8 参照）。診断結果は保健センターで一人ひとりに返却すると同時に、簡単な助言を行っている。このような方法をとることで、学生にとって相談しやすい環境を生み出していると思われる。保健センターに持ち込まれた相談のうち特に深刻なものは、専門家と連携を取って対応する。身体的な悩みには、年 1～2 回実施する校医による健康相談の受診を促したり、電話で校医と相談したりしている。精神的な悩みの場合には、週 1 回のスクールカウンセラーによるカウンセリングにつなげている。

恒常的な健康管理教育としては、健康情報を掲載したリーフレット「健康けいたん 21」を発行したり、喫煙や食生活に関するガイダンスを開催している。

表 V-8 平成18(2006)～20(2008)年度 健康診断受診率

	対象者数	受診者数	受診率
平成18(2006)年度	364	313	86.0%
平成19(2007)年度	343	310	90.4%
平成20(2008)年度	322	311	96.6%

2. メンタルケアやカウンセリング

平成 19（2007）年度から週 1 回学生相談室を開室している。対象は学生およびその家族としているが、時間が許せば教職員の相談にも応じている。年間の延べ相談者数は 93 人（表 V-9 参照）だが、ほとんどが重複してカウンセリングを受けており、実人数は 14 人である。相談内容の内訳は、心理相談 9 件、就学相談 1 件、進路相談 2 件、生活相談 0 件、その他 2 件であった。

表 V-9 平成20(2008)年度 学生相談室延べ相談者数

学生の月別面接回数

	4月	5月	6月	7月	8・9月	10月	11月	12月	1月	合計
延べ人数	1	7	5	10	3	5	4	4	4	43

学生相談室開設時に最も懸念した点は、問題を抱えた学生への対応が同相談室に丸投げされるのではないかと、いうことであった。これを避けるために学生相談室を教学委員会の下に置き、教学部長、カウンセラー、学生支援課長、保健センター職員らで構成する会

議を毎月開催している。この会議では学生相談室の現状や課題の報告、教学委員会との連携の提案等が行われている。また相談者本人が希望すれば、他の教職員とも連携を図り、問題の解決にあたる場合があり、カウンセラーと教職員とが連携して学生相談に対応した事例は、本年度 30 回に上った。

いずれにしてもメンタルケアにおいて重要なことは、すべての教職員が学生の抱える悩みに真摯に対応する姿勢を持つことであると本学では考えている。そしてそのためには一定のカウンセリング知識を持つことが不可欠になる。従って教職員を対象としたFD・SD研究会では、年に1回カウンセリングをテーマに取り上げており、多方面から学生をサポートする体制作りに努めている。

なお、ハラスメントに関する案件が発生した場合は、これとは別にハラスメント防止委員会にて対応することとしているが、近年相談事案はなく学内で発生するあらゆるハラスメントの予防に努めている。

(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ください。
--

学生の個人情報の取り扱いは、明德学園個人情報の保護に関する規程に則り厳重に保管・保護されている。講義受講者等の情報は担当の教員がデータで所有するが、センシティブ情報等のより慎重さを要求される情報については、ゼミ担当者および業務担当者のみが有する形をとっている。また、会議等で配布される個人情報を含んだ資料は、個人番号をふり確実な回収・破棄を行っている。

実務面では、入学前の個人情報は募集入試推進課、入学後の個人情報は学生支援課が管轄している。入学後の情報はアクセスソフトにて一括管理をし、情報の正確性と管理の徹底を期している。紙データとしては、学生一人に対しファイルを1冊用意し、学籍簿や個人面談の結果、進路希望等、入学から卒業までの個人情報が一目で見られる形態を取り入れ、総合的な支援に活用している。

◇参考資料 No. 3 : 個人学籍カード

◇参考資料 No. 4 : 2008 年度進路登録票 (一般学生、留学生)

◇参考資料 No. 5 : 学生健康管理票

【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18年度～20年度)の就職状況を学科等ごとに記載して下さい。また進路一覧表等の印刷物があれば参考資料としてご準備ください。

表 V-10 平成18(2006)～20(2008)年度 経営情報学科卒業生 進路状況表

区 分	平成18(2006)年度卒業生		平成19(2007)年度卒業生		平成20(2008)年度卒業生	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合
a 卒業生数	144		141		128	
b 就職希望者数	b/a		82	58.2%	64	50.0%
c うち学校で斡旋した就職者数	c/b		46	56.1%	43	67.2%
d うち自己開拓分の就職者数	d/b		34	41.5%	19	29.7%
e 就職未定者数	e/b		2	2.4%	2	3.1%
f 進学・留学希望者数	f/a		40	28.4%	37	28.9%
g その他	g/a		19	13.5%	27	21.1%

※ 本表の卒業生数は、当該年度に卒業した人数(留年者を含む)としている。

※ H18(2006)年度卒業生:H17(2005)年度入学者135人+H16(2004)年度入学者(留年者)9人。

H19(2007)年度卒業生:H18(2006)年度入学者132人+H17(2005)年度入学者8人

+H16(2004)年度入学者1人(以上留年者)。

H20(2008)年度卒業生:H19(2007)年度入学者123人+H18(2006)年度入学者4人

+H17(2005)年度入学者1人(以上留年者)。

※ その他の内訳は、家業従事・家事従事・帰国(留学生)・アルバイト・未定等である。

(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。

教員組織では就職委員会、事務組織は学生支援課就職係が支援を行っている。支援内容は、①正課科目での教育、②進路ガイダンスでの統一的指導、③ゼミと担当部署との連携指導、④担当部署での個別指導等からなる。時期によって重点を置く支援内容が異なる。まず1年生前期は正課科目で全学生への教育を行う。後期はそれと平行して実務的な取り組みを中心にガイダンスで指導する。その後はゼミおよび担当部署が個別指導にて対応している。それぞれの概要は以下の通りである。

1. 正課科目での教育

卒業直後の進路が何であろうともキャリアプランは生涯にわたって捉えていく必要がある。そこで一生のキャリア(生き方)を考える科目として、「キャリアプランニングⅠ」を1年生前期に開講している。同科目は必修ではないが、就職希望者・編入等の進路希望者の区別なく、原則として全員の履修を前提とした科目である。その後、就職希望者に限定した内容で、「キャリアプランニング特別講義」や「キャリアプランニングⅡ」を、就職試験対策英語として「就職英語Ⅰ・Ⅱ」を学ぶことができる。

表 V-11 平成20(2008)年度 就職関係カリキュラム

	1年生前期	1年生後期	2年生前期	2年生後期
進路教育	キャリアプランニングⅠ *全ての進路に対応	キャリアプランニング 特別講義		
英 語			就職英語Ⅰ	就職英語Ⅱ

2. 進路ガイダンスでの統一的指導

ガイダンスは1年生後期に集中的に開催している(表V-12 参照)。学生支援課就職係の管轄で、実務的・具体的な内容を中心にし、就職希望者の場合は速やかに実際の就職活動に移行できるようにしている。ただし留学生は国内学生と一律での指導が適さない場合があるため、別途留学生に対する進路ガイダンスを行っている。

3. ゼミと担当部署との連携指導

ゼミ担当教員は2年間を通じて継続的な個別指導を行っている。1年生後期の履歴書(「研究課題・興味のある科目等」の部分)作成の際に、必ずゼミ担当教員の指導を受けることとなっている。これは進路全般に関する個人面談も兼ねたもので、その内容に基づきゼミ担当者と担当部署とで連携しながら指導を深めている。

4. 担当部署での個別指導

1年生後期のガイダンスと平行して個別指導を開始し、2年生からはほぼ個別指導のみで対応している。履歴書作成を通じた自尊感情の向上を図りつつ、企業と学生とのマッチング、面接指導、企業対応に関する助言等、学生の状況に合わせて対応している。内定が出るまでは2週間に1回の活動報告を義務付けており、常に個々の学生の状況を把握した対応が可能である。また希望者には、大学に届いた求人票等からの求人情報をメールにてタイムリーに送信しており、迅速な活動を促している。担当部署だけで対応しきれない場合は、ゼミ担当教員やカウンセラー、他部署等とも随時連携しながら、幅広い支援に努めている。

表 V-12 平成20(2008)年度 進路関係ガイダンス

時期	就 職
6月	インターンシップの説明
10月	インターンシップの説明 適性検査 ワーク・将来設計・自己分析 筆記試験対策講座・進路登録票の確認
11月	自己PR・志望動機
12月	履歴書作成(1) 情報サイトへの登録
1月	求職登録 履歴書作成(2) 卒業生・内定者講演会
2月	履歴書用証明写真の撮影
3月	マナー研修(希望者のみ) 求人票について 手紙の書き方 電話のかけ方 一般常識模擬試験(希望者のみ) SPI模擬試験(希望者のみ)

(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。

事務局に隣接して同室に就職資料室を設置している。企業の求人票や会社案内の資料、内定者による活動報告書をファイリングし、自由に閲覧できる。各種就職試験対策本、業種・業界本等の書籍、公務員案内等豊富に取り揃えている。

またパソコンとプリンターを各1台設置し、求人情報の検索やエントリーシート作成に活用している。

(4) 過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の就職状況について、就職率及び就職先を学長等、学科長等はどのように受け止めているかを記述して下さい。

本学は開学時から恒常的に95%を超える就職内定率を維持しており、過去3年間も同様の実績を残している。「地域産業の振興に役立つような実学教育を中心とした高等教育機関の設置」という本学開学時の目的通り、地元京都を中心に卒業生を送り出している。その中には、本学卒業生を継続的に採用している企業も多数あり、卒業生が職場で一定の評価を得ながら活躍していると判断している。学生実態としても地元志向が強く、中規模・小規模の就職先を望む傾向が強い。それ自体は決して否定すべきものではないが、高い意欲を有する学生には、もう少しチャレンジングな進路選択を期待する面もある。

本学を卒業した学生が幸福な人生を歩む上で、職業生活は極めて重要な役割を担っている。従って彼らの希望する就職先を提供し、就職率を高めることはもちろん重要である。しかし何よりも大切なことは、彼らが仕事を通じて社会に貢献し、そのことが自らの存在意義を再発見するきっかけになることだと考えている。同時に、そのような人材を輩出することが、結果として本学の社会的責任を果たすことになると思われる。

(5) 過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の進学(四年制大学、専門学校等)及び海外留学の実績について、その支援はどのような方法、体制で行ったかを記述して下さい。

表 V-13 平成18(2006)～20(2008)年度 進学者(編入学・専門学校・その他)数

区 分	平成18(2006) 年度卒業生			平成19(2007) 年度卒業生			平成20(2008) 年度卒業生		
	希望者	合格者	割合	希望者	合格者	割合	希望者	合格者	割合
編入学	42	42	100.0%	40	39	97.5%	37	35	94.6%
専門学校		6			2			5	
他大学1年次入学、留学 等		0			0			0	

毎年3～4割は編入学希望であるため、編入学指導は就職指導同様の重み付けで平行して実施している。教員組織では教学委員会が統括し、事務組織は就職と同じく学生支援課(但し教学係)の管轄としている。

支援内容も就職同様に、①正課、②ガイダンス、③ゼミと担当部署との連携、④個別指導の4本柱で進めている。正課では、経営学等専門科目の講読科目や小論文対策科目、編入対策英語等、合計12科目を開講している(表V-14参照)。ガイダンスでは志望校選択に必要な基本情報の伝達や、本学における編入学に関する制度、先輩による講演等を通じ

て徐々に意識を高めている。ゼミとの連携や個別指導面では、編入学関連科目を担当する教員が中心となり、ゼミ担当教員や学生支援課と連携しながら、本人の希望進路に進めるよう指導している。

なお、専門学校や留学等は学生支援課の個別指導にて対応している。

表 V-14 平成20(2008)年度 編入学関係カリキュラム

<協定編入希望者>

	1年生夏期休暇	1年生後期	1年生春期休暇	2年生前期	2年生夏期休暇	2年生後期
経営	経営経済 特別講義Ⅰ	経営講読Ⅰ	経営経済 特別講義Ⅱ	経営講読Ⅱ	経営経済 特別講義Ⅲ	経済講読Ⅲ ※経済学部希望者
経済		経済講読Ⅰ		経済講読Ⅱ		
英語				編入対策英語Ⅰ		編入対策英語Ⅱ

<一般編入希望者>

	1年生夏期休暇	1年生後期	1年生春期休暇	2年生前期	2年生夏期休暇	2年生後期
経営	経営経済 特別講義Ⅰ	経営講読Ⅰ	経営経済 特別講義Ⅱ	経営講読Ⅱ 経営学演習Ⅰ	経営経済 特別講義Ⅲ	経営学演習Ⅱ ※経営学部希望者
経済		経済講読Ⅰ		経済講読Ⅱ		経済講読Ⅲ ※経済学部希望者
英語				編入対策英語Ⅰ		編入対策英語Ⅱ

◇参考資料 No. 6 : 平成 18 (2006) ～20 (2008) 年度 就職実績一覧 (業種別・職種別)

◇参考資料 No. 7 : 平成 18 (2006) ～20 (2008) 年度 編入実績一覧

◇参考資料 No. 8 : 平成 18 (2006) ～20 (2008) 年度 企業配布用リーフレット

【多様な学生に対する支援について】

- (1) 過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の留学生・社会人・帰国子女・障害者・長期履修学生・科目等履修生の受け入れ状況を示し、その学習支援、生活支援はそれぞれどのような方法、体制で行っているかを記述して下さい。
なお、学生数はいずれの年度も5月1日時点とします。

表 V-15 平成18(2006)～20(2008)年度 多様な学生の受け入れ状況

区 分	平成18(2006) 年度	平成19(2007) 年度	平成20(2008) 年度	計
留学生 (人)	48	22	22	92
社会人 (人)	3	8	6	17
帰国子女 (人)	0	0	0	0
障害者 (人)	0	3	0	3
長期履修生 (人)				
科目等履修生 (人)	0	0	0	0

※ 長期履修生の受け入れは行っていない。

多様な個性を有する学生を受け入れることは、学生や教職員の視野を広げ、大学に活力を与える。そこで特に留学生や社会人学生に対して奨学金等の優遇措置を設けて積極的な

受け入れを行っている。また、受け入れ後は彼らの能力を伸長させると共に、他の学生との交流を促進している。

1. 留学生

留学生の支援は、留学生委員会を中心に教学委員会、ゼミナール担当教員、学生支援課が連携して行っている。留学生入学前オリエンテーションを実施し、日本語科目のプレイスメントテストを行うほか、諸手続きや書類等の記入および作成について個別対応を含めてサポートしている。また、学生生活および日常生活の手引となる「留学生ハンドブック」を作成し、内容を説明のうえ配布している。

入学後には、留学生集会を月1回行い、留学生の動向を確認するとともに、留学生固有の連絡事項や学生生活に関わる重要な事項を確実に伝達し、学生生活に支障をきたさないよう支援している。また、新入生個人面談および2年生進路相談面談を学生支援課が行い、さまざまな面から留学生の状況や問題をくみ取るようにしている。留学生は全登録科目において出欠調査を実施し、状況を把握している。また、各期の講義第1～3回目の出欠調査の結果、出席不良者へは本人および保証人へ通達するとともに、ゼミ担当者からも改善を促し、ドロップアウトを防ぐよう努力している。

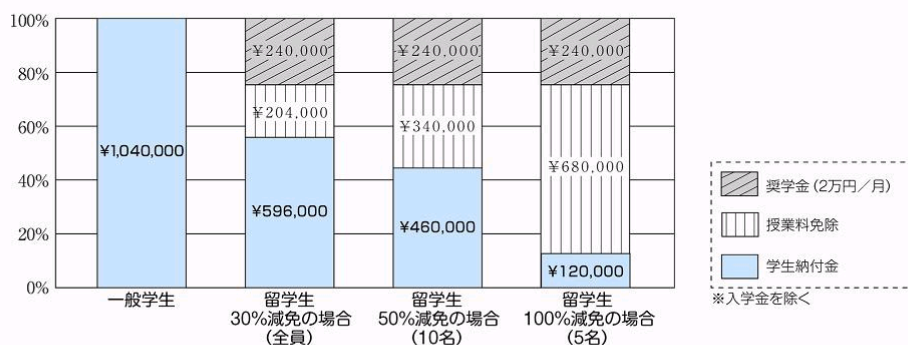
更に、留学生語学講座や留学生交流会等、留学生が活躍できる場を提供することで、留学生に自信を持たせると同時に国内学生との交流を深めるよう工夫している。この取り組みは留学生の学生生活をより充実させ、彼らが学内または地域において良好な人間関係を形成するきっかけとなり、留学生支援として大きな成果を上げている。

外国人留学生を対象とした奨学金給付制度

①京都経済短期大学奨学金(給付)：2万円／月

さらに、

- ▶留学生全員に一律 30%の授業料免除
- ▶成績優秀者は 50%(34 万円；30%減免額を含んだ金額)の授業料免除
- ▶さらに優秀な学生は 100%(68 万円；30%減免額を含んだ金額)の授業料免除



但し、学生生活において奨学生として不適格な行為等を行った場合は、不支給もしくは支給額を減額とすることがあります。

<経済的な優遇措置>

<正課科目での対応>

「日本語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」は習熟度別授業とし、下位クラスは授業時間増加等の対応をしている。(p. 57 に詳述)

表 V-16 平成20(2008)年度 留学生カリキュラム

	1年生前期	1年生後期	2年生前期	2年生後期
語学	日本語Ⅰ 日本語表現法Ⅰ	日本語Ⅱ 日本語表現法Ⅱ 日本語1級対策	日本語Ⅲ	日本語フォローアップ
その他	日本事情Ⅰ	日本事情Ⅱ		

2. 社会人学生

◆ 社会人の定義(出願資格)

以下の(1)～(4)のいずれかに該当し、かつ(5)を充たす者。

- (1) 高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者、または平成21年3月卒業見込みの者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者、または平成21年3月修了見込みの者
- (3) 学校教育法第90条、同施行規則第150条の規定により、上記(1)、(2)と同等以上の学力があると認められる者、または平成21年3月31日までにこれに該当する見込みの者
- (4) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む)、または平成21年3月31日までに合格見込みの者
- (5) 社会人で、平成2年4月1日以前に生まれた者(=20才以上)

* なお、出願書類の中で社会人としての履歴書と雇用証明書の添付を要請している。

＜経済的な優遇措置＞

3. 帰国子女

◆ 帰国子女の定義(出願資格)

以下の(1)・(2)のいずれかに該当し、かつ(3)を充たす者。

- (1) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者、もしくはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者(平成21年3月31日までにこれに該当する者を含む)
- (2) 国際バカロレア資格、バカロレア資格、またハイレベル資格を有する者のうち、平成3年4月1日以前に生まれた者
- (3) 大学の講義を理解できる程度の日本語の能力を有する者で、次の①の条件を充たし、更に②～④のいずれかに該当する者
 - ① 日本国籍を有する者
 - ② 外国の教育課程に基づく高等学校に最終学年を含め2年以上継続して在籍し、卒業した者(帰国後2年以内)または卒業見込みの者
 - ③ 外国の教育制度に基づく中等教育課程に通算して4年以上在籍し、平成21年3月に日本の高等学校を卒業または卒業見込みの者で、帰国後2年以内の者
 - ④ 中国引揚者等学生で、外国の教育課程に基づく高等学校に最終学年を含め2年以上継続して在籍した者、または外国の教育制度に基づく中等教育課程に通算して4年以上在籍した者で、帰国後3年以内の者

4. 障害者

障害を持つ学生には、本人および保護者の要望を聞いた上での個別対応を基本としている。あくまでも本人の了解を前提としながら、スクールカウンセラーや本人のかかりつけ医と連携を図る場合もある。進路保障に関しても、本人(場合によっては保護者同伴)と職業安定所に赴き指示を仰ぐ等、各方面の専門家の力を借りながら学生生活の充実に向けて対応している。

5. 科目等履修生

公開講座において科目等履修生を受け入れた以外に実績はない。

【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、学生の個人情報保護への取組み、成績不良者への支援、長期欠席者への援助、学生に対する表彰制度等、学生支援について努力していることがあれば記述して下さい。

1. 個人情報保護への取り組み

個人情報の保護に対しては、明德学園の各部門から委員を選出し、学園横断的な体制で個人情報保護委員会を設置して、対応している。

2. 学生表彰制度

学生の表彰に関する内規に則り、卒業時に学生の表彰を行っている。表彰対象は、学術

表彰と学生表彰の2種類がある。学術表彰では、2年生後期に実施するゼミナール研究発表会および学生論集の中から優秀な研究成果に対して表彰する制度である。経営学分野と情報学分野からそれぞれ選出している。学生表彰は、学内の諸活動や内外の各種活動において、他の学生の模範となるような活動を行った者を表彰している。

過去3年間の学術表彰（表V-17）並びに学生表彰（表V-18）は以下の通りである。

表 V-17 平成18(2006)～20(2008)年度 学術表彰

年度	論文および発表のタイトル
平成18 (2006)年度	(論文)「消費者金融から見る日本の格差社会」
	(発表)「MySQLとPHPを使った人気投票システムの作成」
平成19 (2007)年度	(論文)「ミネラルウォーターと経営戦略」
	(論文)「Mario Webの作成」
	(発表)「100円寿司業界の比較 —財務諸表から分かる会社の実態—」 「パソコンを使ったアニメ作成」
平成20 (2008)年度	(論文)「製菓業界の分析について～明治製菓・江崎グリコ・森永製菓の比較～」 「企業用ホームページの試作」

表 V-18 平成18(2006)～20(2008)年度 学生表彰

年度	表彰された事項
平成18 (2006)年度	学生リーダー活動及び1年生指導 留学生交流会 会長 語学講座講師、茶道部部长 進路優秀者 学生生活 ネパール教育支援活動リーダー
平成19 (2007)年度	学生リーダー活動及び1年生指導 留学生交流会 会長 IT講座リーダー、茶道部部长 模範となる計画的就職活動 模範となる編入への取組み 模範となる資格取得への取組み ネパール教育支援活動 代表
平成20 (2008)年度	ネパール教育支援活動 代表

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

特記事項なし。

《VI 研究》

【教員の研究活動全般について】

(1) 次の「専任教員の研究実績表」を例にして過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の専任教員の研究状況を記載し、その成果について記述して下さい。

表 VI-1 平成18(2006)～20(2008)年度 専任教員の研究実績表

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			
野上 憲男	教授	1	4	3	8	無	有	
横川 砂和子	教授	0	1	2	6	無	無	
西川 宝	教授	0	1	8	1	無	無	
近藤 光重	教授	0	5	3	3	無	有	
佐藤 健司	教授	4	5	5	8	有	有	
小路 真木子	准教授	0	2	10	1	無	無	
藤原 隆信	准教授	3	3	6	8	無	有	
加藤 康	准教授	0	4	5	1	無	有	
松田 昌人	准教授	0	3	2	3	無	有	
大城 康子	准教授	0	2	3	0	無	有	
増田 和夫	講師	0	11	13	8	有	有	

※研究業績のその他は「研究ノート」「資料」「翻訳」「調査報告」「レポート」の件数

平成20(2008)年度の専任教員の専門領域別構成は、経営学関連が4人(教授1人・准教授3人)、経済学関連が1人(講師1人)、情報関連が4人(教授2人・准教授2人)、そして語学関連が2人(教授2人)となっている。本学では、研究活動を、良質な教育を提供するための基盤として位置づけているため、精力的に研究活動を行うことを全学的に呼びかけている。その結果、表VI-1にみられるように、各専任教員は精力的に研究活動を行っている。

具体的にいえば、8冊の著作(英文学・経営学)の出版を通じて、諸学会の研究者との知的交流の促進と学問の発展に貢献している。論文およびその他(「研究ノート」「資料」「翻訳」「調査報告」「レポート」)に関しては、本学の紀要である『京都経済短期大学論集』をはじめとして学会誌ならびに研究誌等への投稿が積極的に行われている。また、学会等の発表については、「京都経済短期大学 経営・情報学会」ならびに各教員が所属している学会・研究会において、報告活動が精力的に行われている。また、学術調査ならびに国際学会の参加等を通じた国際的な活動を通じて、世界の最先端の研究にも関わっている。

◇参考資料 No.17: 京都経済短期大学 個人調書 ②研究業績書 ③担当授業科目名等
平成18(2006)～20(2008)年度

(2)教員個人の研究活動の状況を公開していれば、その取組みの概要を記述し、公開している印刷物等を訪問調査の際にご準備下さい。

本学では、各教員の研究活動の進捗状況を、毎年公開することによって、社会に貢献する開かれた研究を目指している(詳細は別紙)。

◇参考資料 No. 19 : 平成 18 (2006) ～20 (2008) 年度 『京都経済短期大学論集』

(3)過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の科学研究費補助金(以下「科研費」という。)の申請・採択等、外部からの研究資金の調達状況を一覧表にして下さい。

表 VI-2 平成18(2006)～20(2008)年度 外部研究資金の申請・採択状況

外部資金調達先	平成18(2006)年度		平成19(2007)年度		平成20(2008)年度	
	申請	採択	申請	採択	申請	採択
科学研究費補助金	1件	55万円	1件	65万円	1件	70万円
その他の外部資金						

(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。

平成 20 (2008) 年度は、本学においてグループ研究や共同研究は実施されていないが、平成 14 (2002) 年に本学の専任教員による共同研究の成果として、『IT 社会と経営情報』(上古融編、六甲出版、2002 年)が出版された。今後も共同研究についての継続的な検討が必要であろう。

一方で、学科等の教育に係わる共同研究としては、本学の前々期に入学者を対象に実施している「システム入門」に用いているテキストは、本学の情報系教員の共同研究の所産である。

【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18年度～20年度)の決算書から研究に係る経費を項目(研究費、研究旅費、研究に係る施設、機器・備品等の整備費、研究に係る図書費等)ごとに抽出し一覧表にして参考資料として準備して下さい。

◇参考資料 No. 23 : 学校法人明德学園規程集

(2)教員の研究成果を発表する機会(学内発表、研究紀要・論文集の発行等)の確保について、その概要を説明して下さい。なお過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の研究紀要・論文集を訪問調査の際に拝見いたしますのでご準備下さい。

本学における教員の研究成果を発表する機会の確保に関していえば、学内発表の場としては「京都経済短期大学経営・情報学会」、論文集としては『京都経済短期大学論集』がある。

「京都経済短期大学経営・情報学会」についていえば、平成 20 (2008) 年度は 4 回開催された。今年度は専任教員全員(11 人)ならびに特任講師全員(2 人)による報告を実施したが、表VI-3 にみられるように多様なテーマが扱われている。本学の専任教員および特任講師の専門分野は、大別して経営情報学、経営学、経済学、情報学、そして語学・文学から構成されている。そのため、各報告に対して学際的な議論が行われ、それぞれの専門分野の中だけでは見過ごしがちな問題が数多く指摘されたことは大きな成果であったといえよう。また、「京都経済短期大学経営・情報学会」を今後も活性化させるために、平成 21 (2009) 年度も本学の専任教員ならびに特任講師が全員報告することを確認した。

『京都経済短期大学論集』は、開学以来、初めて年間 3 回(第 16 巻第 1・2 号、増刊号)発行された。第 16 巻全 3 号の投稿状況をみると、論文 19 本、研究ノート 12 本、資料 2 本、翻訳 9 本である。年間投稿数としては他大学に比較しても一定の水準を保っているといえよう。内容は、「京都経済短期大学経営・情報学会」についての記述でも表記したように経営情報学、経営学、経済学、情報学、そして語学・文学分野から構成されている。『京都経済短期大学論集』も「京都経済短期大学経営・情報学会」と同様に、研究をより活性化させるために、今後も年間 3 回の発行を継続させることが確認された。

表 VI-3 平成18(2006)～20(2008)年度 経営・情報学会研究会開催状況

年度	回	報告者	テーマ
平成18(2006)年度	第1回	西 川 宝	太陽スピキュールの運動
		小路 真木子	
		西尾 由利子	著書『外国語教育の使命』(2006.3)の研究内容についての発表
	第2回	増 田 和 夫	最新の景気論について
		野 上 憲 男	英文の正しい読み方
	第3回	近 藤 光 重	ネットワークによる対面遠隔教育
		横 川 砂 和 子	八十年代の中国児童文学に現れた子どもたちの形象
		大 城 康 子	企業のヘッジ活動とヘッジ会計
	第4回	藤 原 隆 信	ネパール教育支援活動と学生の成長
		佐 藤 健 司	HRMの展開について
		加 藤 康	一研究基軸についての報告を中心として一
平成19(2007)年度	第1回	松 田 昌 人	サプライチェーンとロジスティクス
		SSMIによる組織変革(仮)	
		増 田 和 夫	利潤率低下の実証問題
	第2回	小路 真木子	ダイナミック・フローチャートの利用と改良
		野 上 憲 男	S.T.Coleridge's Logicの分析的概要
		近 藤 光 重	遠隔教育について
平成20(2008)年度	第1回	大 城 康 子	公正価値測定の検討
		藤 原 隆 信	NPO・社会的企業の理論と現実
		佐 藤 健 司	アメリカ大企業における人的資源管理の構築過程について
		近 藤 光 重	一ウェスタン・エレクトリック社における従業員代表制を手がかりとして一
	第2回	遠隔教育による講義方法	
		西 尾 由 利 子	ベルギーの外国語教育
		大 城 康 子	関係会社株式の評価と減損
		小路 真木子	Webシラバスの開発について
	第3回	野 上 憲 男	S.T.コールリッジの連続講演について
		友 田 光 明	簿記会計の教育について
		松 田 昌 人	IT戦略と無形資産経営
		加 藤 康	サプライチェーンとロジスティクス
	第4回	増 田 和 夫	現下の恐慌について
		横 川 砂 和 子	日本における中国児童文学の受容
		西 川 宝	一江戸時代の「仮名草子」説話を中心として
			Analysis of Solar Spicules at North Polar Coronal Hole

表 VI-4 平成18(2006)～20(2008)年度 経営・情報学会論集発行状況

年度	巻・号	執筆者	論文等タイトル	分類
平成18 (2006) 年度	第14巻 第1号	大城康子	アメリカにおけるヘッジ会計の変遷	論文
		西尾由利子	ワーズワースの青年期における教育観 『序曲』を通して	論文
		松田昌人	電子コミュニケーションと新たな組織形態 調整理論アプローチ I	研究ノート
		野上憲男	ラテン語格言集(アルファベット順)	翻訳
		増田和夫	「IT革命」下における雇用構造変動の実証的分析 XCAMPUSで経済分析(5)	翻訳
		西淳	青山秀夫とビジネスの倫理	翻訳
	第14巻 第2号	野上憲男	S.T.コールリッジの『文学評伝』に関する分析批評	論文
		横川砂和子	洪汎濤の「神筆馬良伝」について	論文
		近藤光重	ネットワークによる対面遠隔教育システム	論文
		佐藤健司	1930年代ウェスタン・エレクトリック社における福利厚生	論文
		松田昌人	電子市場におけるSCMの今日的傾向の考察	論文
		西尾由利子	W.Wordsworthの“The Idiot Boy”における教育観	論文
		杉野幹夫	IT革命による流通変革の意味と限界	論文
		佐藤健司	1930年代ウェスタン・エレクトリック社の経営状況と雇用政策	研究ノート
		加藤康	ロジティクスと倉庫業	研究ノート
		増田和夫	「IT革命」下における生産構造変動の実証的分析 XCAMPUSで経済分析(6)	研究ノート
		友田光明	新会社法における資本の意義について	研究ノート
平成19 (2007) 年度	第15巻 第1号	佐藤健司	ニューディール期におけるウェスタン・エレクトリック社の 労使関係と人事相談制度	論文
		松田昌人	無形資産経営時代におけるIT戦略	論文
		増田和夫	利潤率低下法則の実証について(1)	論文
		大城康子	公正価値概念の再検討	論文
		西尾由利子	ヨーロッパの外国語教育と言語ポートフォリオ	論文
		笹倉塩子	中国とフランスとの文化交流 特に16世紀と17世紀を中心に	論文
		野上憲男	「ギリシャ語の諺」 (Greek Proverbs)	研究ノート
		佐藤健司	マネジメントとしてのヒューマン・リレーションズ 企業からの視点	研究ノート
		加藤康	サプライチェーンとロジスティクス	研究ノート
		増田和夫	「IT革命」下における流通構造変動の実証的分析 XCAMPUSで経済分析(7)	研究ノート
		野上憲男	S.T.コールリッジの論理学 全訳と詳注	翻訳
		横川砂和子	洪汎濤の「神筆馬良伝」の邦訳 「魔法の杖とマーリアンの伝記」(二)	翻訳
	第15巻 第2号	近藤光重	遠隔教育におけるハイビジョン画質の視認性	論文
		佐藤健司	人間関係論の理論的枠組	論文
		小路真木子	ウェブシラバス・システムの開発	論文
		加藤康	塗装産業におけるロジスティクス	論文
		増田和夫	利潤率低下法則の実証について(2)	論文
		西尾由利子	デンマークの教育	論文
		増田和夫	「IT革命」下における輸出構造変動の実証的分析 XCAMPUSで経済分析(8)	研究ノート
		西淳	双対性についてのノート 二つの不等式について	研究ノート

年度	巻・号	執筆者	論文等タイトル	分類
平成19 (2007) 年度	第15巻 第2号	安堂和子	「物語」にみる現代の学生の内的世界	調査報告
		佐藤健司	1930年代ウェスタン・エレクトリック社における経営動向と人事管理 アニュアル・レポートから	資料
		野上憲男	S.T.コールリッジの論理学 全訳と詳注	翻訳
		横川砂和子	洪汎濤の「神筆馬良伝」の邦訳 「魔法の杖とマーリアンの伝記」(三)	翻訳
		松田昌人	電子コミュニケーションと新たな組織形態 調整理論アプローチ II	翻訳
		笹倉塩子	『日本の民話』のフランス語訳(二) 「カニとじいさん」と「こわい雨もり」	翻訳
平成20 (2008) 年度	第16巻 第1号	近藤光重	裏面からの手書き原稿の読み取り方法 Image-Readout Method from the Reverse Side of the Manuscript	論文
		佐藤健司	日本企業における福利厚生制度の現状と課題	論文
		増田和夫	利潤率低下法則の実証について(3)	論文
		笹倉塩子	ノルマン・コンクエストによる英語へのフランス語の影響	論文
		野上憲男	S.T.コールリッジの名言集(年代順に)	研究ノート
		近藤光重	手書き原稿の読み取り方法 Image-Readout Method from Manuscript	研究ノート
		松田昌人	ビジネスにおける調整 今日の経営革新と情報技術の役割期待を視野に入れて	研究ノート
		増田和夫	「IT革命」下における金利構造変動の実証的分析 XCAMPUSで経済分析(9)	研究ノート
		野上憲男	S.T.コールリッジの論理学 翻訳と詳注	翻訳
		横川砂和子	洪汎濤の「神筆馬良伝」の邦訳 「魔法の杖とマーリアンの伝記」(四)	翻訳
		佐藤健司	チャールズ・G・デュボイス著 「ウェスタン・エレクトリック社成功の半世紀」	翻訳
平成20 (2008) 年度	第16巻 第2号	近藤光重	裏面からの手書き原稿読み取りの視認性改善 Visibility Improvement for Image-Readout from the Reverse Side of the Manuscript	論文
		加藤康	倉庫と情報	論文
		増田和夫	利潤率低下法則の実証について(4)	論文
		西尾由利子	世界の小学校における外国語教育	論文
		野上憲男	S.T.コールリッジの論理学の前置きのあらまし	研究ノート
		近藤光重	消去できる手書き原稿 Erasable Manuscript	研究ノート
		増田和夫	「IT革命」下における利子率構造変動の実証的分析 XCAMPUSで経済分析(10)	研究ノート
		佐藤健司	ウェスタン・エレクトリック社ホーソン工場 「働きやすい職場」	資料
		野上憲男	S.T.コールリッジの論理学 翻訳と詳注	翻訳
		横川砂和子	洪汎濤の「神筆馬良伝」の邦訳 「魔法の杖とマーリアンの伝記」(五)	翻訳
		佐藤健司	H・F・オルブライト著 「ウェスタン・エレクトリック社の50年間にわたる生産の歩み」	翻訳
		笹倉塩子	『日本の民話』のフランス語訳(二) 「二ひきのカエル」と「食べない女」	翻訳
平成20 (2008) 年度	第16巻 増刊号	西川宝	京都経済短期大学におけるリメディアル教育「数学」の試行	論文
		近藤光重	裏面からの手書き原稿による電子教材	論文
		佐藤健司	ビッグ・ビジネスの生成・展開過程について アメリカ電気通信産業を事例として	論文
		小路真木子	ウェブシラバス・システムの開発Ⅱ 管理機能の実装	論文
		藤原隆信	NPO(非営利組織)の理論と現実 二極化するNPOセクター	論文

年度	巻・号	執筆者	論文等タイトル	分類
平成20 (2008) 年度	第16巻 増刊号	加藤康	ロジスティクスの発展	論文
		松田昌人	現代のビジネス環境における情報技術の影響	論文
		増田和夫	利潤率低下法則の実証について(5)	論文
		西尾由利子	EUにおける外国語教育と日本の英語教育への示唆 ベルギーとデンマークの実態を通して	論文
		友田光明	初級簿記の導入法について	論文
		杉野幹夫	市場経済の実質としての商人経済化	論文
		笹倉塩子	イギリス昔話 動物変身譚	論文
		野上憲男	コールリッジの論理学 まとめ	研究ノート
		横川砂和子	日本における中国児童文学の受容 「仮名草子」の説話を中心として	研究ノート
		近藤光重	原稿照明の不均一性低減	研究ノート
		増田和夫	「IT革命」下における信用構造変動の実証的分析 XCAMPUSで経済分析(11)	研究ノート
		西尾由利子	日本の小学校における英語教育の考察	研究ノート
		佐藤健司	「NLRBによる裁定と命令」	資料
		野上憲男	S.T.コールリッジの論理学 翻訳と詳注	翻訳
		横川砂和子	洪汎濤の「神筆馬良伝」の邦訳 「魔法の杖とマーリアンの伝記」(六)	翻訳

(3)教員の研究に係る機器、備品、図書等の整備状況について、平成20度の決算よりその支出状況を記述して下さい。また訪問調査の際の校舎等案内時に教員の研究に係る機器、備品、図書等の状況を説明して下さい。

表 VI-5 個人研究費の3年間の実績

	平成18(2006)年度 執行額	平成19(2007)年度 執行額	平成20(2008)年度 執行額
消耗品費支出	2,114,180	3,334,208	2,580,929
旅費交通費支出	886,980	608,860	871,930
通信費支出	110,915	126,012	118,390
印刷製本費支出	37,800	0	0
諸会費支出	245,600	311,600	317,600
賃借料支出	27,216	0	0
支払手数料支出	1,515	4,825	8,310
備品支出	787,443	574,850	328,705
図書支出	784,981	0	0
計	4,996,630	4,960,355	4,225,864

※平成19(2007)年度に「明德学園経理規程」を改定し、図書については金額に関わらず全て消耗品費で取り扱っている。

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

教室棟の2階・3階に教員の個人研究室および共同研究室を設置している。現在、個人研究室が11室、共同研究室が1室（2人で利用）あり、面積と設備は以下の通りである。

表 VI-6 研究室の面積と設備

個人研究室(面積=27㎡)		共同研究室(面積=27㎡) * 以下は1人あたりの数量	
設備	数量	設備	数量
キャビネット(鍵付き)	4台	キャビネット(鍵付き)	2台
両袖事務机(鍵付き)	1台	両袖事務机(鍵付き)	1台
椅子	1脚	椅子	1脚
個人ロッカー(鍵付き)	1台	個人ロッカー(鍵付き)	1台
パソコン	1台	パソコン	1台
プリンター	1台	プリンター	1台
2連書架	1台	2連書架	1台
会議机	1台	ゴミ箱	1個
会議椅子	4脚		
ゴミ箱	1個		

(5)教員の研修日等、研究時間の確保の状況について記述して下さい。

教員の出校日は週3日以上としており、週1日は研究場所を特定しない研究日と定めている。長期休暇中も概ねこの日数が適用されるが、集中的に出勤することを妨げていないため、海外における研究や集中的な研究時間の確保が可能である。

【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。

平成20(2008)年度から、本学では前年度の研究業績(教育・社会活動を含む)を次年度の個人研究費に反映させる制度が導入され、安定的な研究成果を生み出すための工夫が取り入れられている。そのことが、教員の動機づけにつながり、質量ともに充実した研究を行う傾向が強まっている。

(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。

特記事項なし。

Ⅶ 社会的活動

【社会的活動(国際的活動は別項で記述)への取組みについて】

(1)社会的活動への取組みについて、その理念や方針等、教育・研究における位置づけについて、短期大学ではどのように考え、また今後どのように取組む予定かを記述して下さい。

建学の精神に示す通り、本学は高度情報化社会に対応でき、かつ国際社会に意識を広げられる人材の育成を目指している。また設置理由には、地域社会および地域産業からの要請に応えるという使命を明記している。つまり生涯学習、地域貢献、国際交流の全てのキーワードを含んでいることになり、社会的活動は本学教育研究活動の柱の1つである。そのため、開学当初から留学生による地域社会に向けての語学講座やIT講習会の開催、図書館の開放等に取り組んできた。平成14(2002)年の開学10周年の際に、経営情報・社会貢献・地域連携をテーマに各種事業を展開した。それまで課外活動の要素が強かったが、これを機に教学と結びつけた取組みが展開されるようになった。また平成16(2004)年からは洛西・地域研究センターが設立され、地域社会との連携および地域に関する教育・研究活動を推進する役割を果たしている。

特に近年は学習指導上の方針として、基本に忠実で丁寧な学習指導と、学生の社会性の獲得とを標榜している。このうち後者の社会性獲得という面では、社会的活動を通じた教育効果が大きいとして、これまで以上に積極的に推進していきたいと考えている。正課科目「社会活動単位認定制度」(p.86に詳述)もその1つで、学生のボランティア活動を推奨している。また、平成19(2007)年度から2年間は、国際交流に関する学生支援GPを獲得することができ、一連の活動に弾みをつける好機に恵まれた。これを機に社会が有する教育力を本学既存の教育・研究力と結びつけると共に、より一層の社会貢献を目指している。

(主な社会活動の取組みと概要は、表Ⅶ-1 参照。)

表 Ⅶ-1 主な社会活動の取組み

	概 要
留学生語学講座	本学の外国人留学生がボランティアで週1回開講する語学講座。これまで中国語、韓国語、英語、マレーシア語、タイ語、ベトナム語、ネパール語等、を開講。(平成6(1994)年度～) 特別企画として年に1～2回留学生の母国の料理を作る、料理教室を開催することもある。
茶道部 卒業茶会	洛西・竹林公園内にある竹風軒にて、毎年3月に本学茶道部がお茶会を開催している。語学講座受講生や地元小学生が参加(地域NPOの協力)する。(平成6(1994)年度～)
けいたん留学生交流会	留学生が学生や地域社会に向けて自国を紹介する。平成19(2007)年度からは正課科目「異文化体験論」受講の国内学生も発表している。(平成16(2004)年度～)
IT講習会	正課科目「プロジェクト演習」から発展した、「IT講習実践」の成果発表の場。地域住民対象の無料講習会で、毎年テーマを変えて開催している。(平成14(2002)年度～)
社会活動単位認定制度	学生が学外で一定時間以上のボランティア活動に参加して諸条件を充たした場合に単位認定される制度。(平成18(2006)年度～)

「洛西地域研究」発行	洛西・地域研究センターの機関紙で、洛西地域および教育に関することをテーマに年に1回発行している。(平成16(2004)年度～)
教育と地域社会シンポジウムの開催	洛西地域および地域社会の教育力等をテーマとして開催するシンポジウム(年1回)。京都府および京都市からも後援を得ている。(平成16(2004)年度～)
小畑川清掃活動と環境保全勉強会	洛西地域を流れる小畑川を清掃するボランティア団体“なんきんはぜの会”との連携で開催するシンポジウム(年1回)。(平成18(2006)年度～)
洛西クリーンウォーク	洛西地域の清掃活動を実施。年に4回行うが、秋には“桂坂統一クリーンデー”に参加し、地域との交流も図っている。(平成18(2006)年度～)
ネパール教育支援活動	学生がネパールを訪問して現地の子供達に文房具を渡す活動。4年前から現地での校舎建設も実施。地域住民や小学校から文具や現金が寄付されている。(平成13(2001)年度～)
地域NPO等への参加	☐ 洛西ニュータウン研究会の設立(教員および職員) ☐ NPO法人 洛西文化ネットワークへの参加(教員および職員)
地域の各種委員	☐ 京都市都市計画局「洛西ニュータウンまちづくり検討会」委員(教員) ☐ 京都市都市計画局「タウンミーティング企画委員会」メンバー(教員) ☐ 京都市洛西中学校「学校運営協議会」理事(教員)
図書館開放	本学の図書館を常時開放している。(平成16(2004)年度～)

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

本学は毎年2～3人の社会人学生を受けて入れている。過去には30代や50代の社会人を受け入れた経験もあるが、昨今の実態としては20代前半の若い社会人が中心である。

社会人学生にとって本学のメリットは3つあると考えている。①社会人にとって関心の高い経営情報学科であること、②就学期間の短い短期大学であること、③編入学に強く多様な進路に対応できること、である。一方、社会人学生は意欲が高く、企業経験があるため学習内容の理解も深い。これまでも率先してゼミ等を盛り上げ他の学生を刺激することが多く、彼らの受け入れは本学にとっても有益である。

そこで生涯学習の観点から本学が担う役割は、若年労働者の学び直し機会の提供にあると考えている。実態として若い社会人が多いことは理由の一つである。しかし実学的要素を含んでいること、短大ゆえに専門分野の基礎を着実に指導する教育力を有していること等の教学特徴が理由としては大きい。翻って社会実態を見ると、ニート・フリーターや早期退職等、若年労働者を取巻く課題が多い。従ってこの層に焦点を当てた生涯学習を展開することによって社会的使命を達成すると共に、本学にとっても有効な教育が展開できると期待している。

(3) 過去3ヶ年(平成18年度～20年度)に短期大学が行った地域社会に向けた公開講座、生涯学習授業、正規授業の開放等の実施状況を記述して下さい。

1. 留学生語学講座

年度	開講講座	延べ 受講人数
平成18(2006) 年度	中国語(入門・初級・中級)、ハングル語(入門・初級)、マレーシア語、英語、小中学生用中国語	138人
平成19(2007) 年度	中国語(入門・初級・中級)、ハングル語、英語、小中学生用中国語	75人
平成20(2008) 年度	中国語(初心者・経験者)、ハングル語(初心者・経験者)、タイ語、ネパール語、ベトナム語	64人

2. けいたん留学生交流会

年度	シンポジウム内容	日程	延べ 参加人数
平成18 (2006) 年度	第1部 留学生による意見発表 国内学生による意見発表 語学講座受講生による意見発表 クイズ 第2部 「鉄腕アトム」歌唱－日本語・中国語・英語－ 留学生・国内学生による自分史紹介 ジェスチャーゲーム 第3部(懇親会)	2/11	60人
平成19 (2007) 年度	第1部(交流会) 正課科目「異文化体験論」発表 語学講座受講生による発表 留学生による民族衣装紹介 クイズ「異文化コミュニケーション!？」 第2部(懇親会)	11/15	105人
平成20 (2008) 年度	世界の踊り(コリア舞踏団による舞踏、合奏等) けいたん大茶会 水餃子模擬店出店	10/25	約70人

3. 教育と地域社会シンポジウム (京都府および京都市の後援事業)

年度	シンポジウム内容	日程	延べ 参加人数
平成18 (2006) 年度	第1部(学生報告) 「ボランティア活動と学生生活」(社会活動単位認定制度) 「環境保全活動と私達の生活」(小畑川清掃活動) 第2部 一緒に考えよう! 洛西NTのこれから －洛西NTの活性化と住民・行政・学校の役割－ 「洛西NTの活性化と地域住民の役割」 「地域社会における学校教育の役割」 「住民主体のまちづくりとニュータウンのこれから」 「自治会の活性化とまちづくり」	10/21	58人

平成19 (2007) 年度	第1部(学生報告) 「ボランティア活動と学生生活」(ネパール教育支援) 「環境保全活動と私達の生活」(洛西クリーンウォーク) 第2部 住民が主体となるまちづくりー洛西地域の現状と課題ー 「洛西NTの活性化と地域住民の役割」 「地域社会における行政の役割ー経済的効率性と有効性ー」 「市民科学の必要性ー市民中心社会とまちづくりー」	10/21	53人
----------------------	--	-------	-----

4. 小畑川清掃活動と環境保全勉強会（京都府および京都市の後援事業）

年度	シンポジウム内容	日程	延べ 参加人数
平成18 (2006) 年度	第1部(小畑川清掃活動) 第2部(シンポジウム) 基調講演「ボランティア活動が生み出す人と人とのつながり ー清掃活動を通じて学ぶ地域社会ー」 報告「私たちの生活とゴミ問題」	10/14	約120人
平成19 (2007) 年度	第1部(小畑川清掃活動) 第2部(シンポジウム) 基調講演「環境保全活動と私たちの暮らし」 報告「私たちの生活とゴミ問題」	10/20	約100人
平成20 (2008) 年度	第1部(小畑川清掃活動) 第2部(シンポジウム) 基調講演「環境保全活動と私たちの暮らし」 報告「プラゴミの分別方法について」	10/11	約100人

5. IT講習会

年度	開講講座	日程	延べ 受講人数
平成18(2006) 年度	写真をお好みアレンジしよう！	8/4～5	15人
	楽しいデジカメ写真編集教室	8/5～6	13人
	写真入☆オリジナルカレンダー作成講座	11/26 12/3	15人
平成19(2007) 年度	パソコンで本格お絵かきをしよう！	8/4～5	11人
	パソコンで本格お絵かきをしよう！	1/19～20	12人
平成20(2008) 年度	パソコンでカレンダーを作ろう！	12/14	10人

6. 各種資格検定講座（学生用の講座だが外部にも公開）

年度	開講講座	日程	学外延べ 受講人数	備考
平成19(2007) 年度	日商PC文書作成 3級対策講座	5～7月 27時間	2人	在学生9人
	日商PCデータ活用 Basic対策講座	5～7月 18時間	4人	在学生1人
	日商PCデータ活用 3級対策講座	10～12月 36時間	1人	在学生2人
平成20(2008) 年度	日商PC文書作成 3級対策講座	7～9月 27時間	1人	在学生8人
	日商PCデータ活用 Basic対策講座	8～9月 18時間	1人	在学生7人
	日商PCデータ活用 3級対策講座	11～12月 36時間	2人	在学生9人

(4)過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の短期大学と地域社会(自治体、商工業、教育機関、その他団体等)との交流、連携等の活動について記述して下さい。

- 京都市都市計画局「洛西ニュータウンまちづくり検討会」委員
概要：洛西ニュータウンの今後の望ましいまちづくりのあり方とその実現のための方策を調査、検討する。
期間：平成 17（2005）～19（2007）年度
- 京都市都市計画局「タウンミーティング企画委員会」メンバー
概要：まちづくり検討会に提案するために、住民に対し意見聴取や報告等を行う住民組織。
期間：平成 17（2005）～19（2007）年度
- 京都市立洛西中学校「学校運営協議会」理事
概要：文部科学省が指定する学校において、学校と地域社会をつなぐ目的で地域住民や学識経験者等が学校運営に関わるための協議会。
期間：平成 19（2007）年度～
- 「洛西ニュータウン研究会」（本学主催）
概要：まちづくり検討会解散後に、本学の洛西・地域研究センターが設立した本学教職員と住民の組織。洛西地域の諸問題を多面的に検討する。
期間：平成 19（2007）年度～
- NPO法人「洛西文化ネットワーク」加入（理事）
概要：「子どもの健全育成」を目的に活動するNPO法人洛西文化ネットワークに本学教職員が加入し、事業や運営を通じて地域文化の発展に貢献している。
期間：平成 13（2001）年度～
- 大学コンソーシアム京都 大学政策委員会まちづくり地域連携事業のあり方検討委員会・ワーキンググループ委員

概要：大学と地域の連携事業のあり方について、京都の大学がどのように取り組むかについて検討している。

期間：平成 20（2008）年度

【学生の社会的活動について】

(1) 過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の学生による地域活動、地域貢献あるいはボランティア活動等社会的活動の状況を記述して下さい。

大学および教職員が支援する、地域対象のボランティア活動の主たるは3つある。留学生が地域住民に母国語を教える語学講座、プロジェクト演習履修学生が地域住民にパソコンを教えるIT講習会、藤原ゼミによるネパール教育支援活動（地域住民から寄附を得たり、それに関する講演会・報告会等を行ったりしている）がある。

しかし、「地域社会と本格的な連携および日常的な交流を図っていくためには、より多くの学生が地域で活動する団体や組織の中に飛び込み、その団体や組織独自の活動に参加することが重要である」として平成 18（2006）年度から正課科目として「社会活動単位認定制度」を導入した。この科目は学生が自主的に行ったボランティア活動が、活動時間数等一定の条件を満たせば、単位として認定するというものである。

単位認定につながる程度の活動に参加する学生は、現在のところまだ少数である。ただいくつかの活動において年間を通じた継続的な活動実績が生まれた。NPO法人洛西文化ネットワークが主催する小学生のためのお菓子クッキング教室、なんきんはぜの会主催の小畑川清掃活動、竹の里小学校による放課後まなび教室等である。恒常的な参加人数は各2～3人程度であるが、地域住民からは「学生さんが来るようになって小学生が生き生きし始めた」「活動に活気が出た」等の評価を戴いている。一方学生は、単位修得後も引き続き活動に参加する場合が多く、「地域の方々に色々な相談をしている」「子ども達から頼られてやりがいを感じる」等の声を聞いている。

(2) 短期大学では学生の地域活動、地域貢献あるいはボランティア活動等についてどのように考え、どのように評価しているか記述して下さい。

冒頭にも述べたが、地域活動や地域貢献を果たすことは、建学の精神や設立の趣旨からして不可欠なものである。また昨今の学生は、幼少期から学校と家庭とが生活の大部分を占めるため、地域の中で異世代・異年齢の人と交流する機会に乏しいといわれる。このような生育歴が、コミュニケーション能力の不足や他者理解を妨げるとされ、結果として進路決定にも影を落としている。就職を目前にする短期大学においては、少しでもこうした状況を改善し、社会に貢献できる人材を育成する責任がある。そのための手段の1つとして、地域社会の中での様々なボランティアや地域住民を対象とした学内諸活動は有効であり、教育効果の点でも重要な意義があると捉えている。

開学当初から様々な地域連携を進めてきているが、本格的に交流が始まったのは平成 14

(2002)年頃からである。まだ歴史は浅いといわざるを得ないが、地域社会の中での本学の認知度は確実に上昇している。そして地域住民からは、「地域のお祭りで歌を歌ってくれる学生さんはいないか」「住民対象のアンケート調査の調査員をお願いできないか」等の様々な企画が気軽に持ち込まれるようになっている。本学の周辺には京都大学の桂キャンパスや京都市立芸術大学等の大規模大学があり、壮大な地域活動も行われている。しかし本学は地域住民が気楽に来られる短期大学、地域住民の声を反映しやすい身近な短期大学としてその役割を果たしていきたい。

【国際交流・協力への取組みについて】

(1)過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の学生の海外教育機関等への派遣(留学〈長期・短期〉を含む)の状況を記述して下さい。

学生の海外留学等、海外教育機関への派遣は実施されていない。海外派遣は資金と派遣期間確保において厳しい状況であり、現在は学内における国際交流を活発化させることによって、国際社会への意識を高めるよう工夫している。今後、海外派遣については学生の希望も確認しながら、前向きに検討していきたい。

(2)過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の短期大学と海外教育機関等との交流の状況を記述して下さい。

中国の浙江財経学院への書籍の寄贈、および、本学読書感想文コンクールへの同学院からの参加を通じて交流が図られている。

(3)過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の教職員の留学、海外派遣、国際会議出席等の状況を記述して下さい。

本学は、小規模短大であり教職員が一丸となって、少人数制を活かしたきめ細やかな学生対応を行っており、長期休暇中の補習や課外活動、ガイダンス等の学習・進路支援も行っている。よって、現状では海外留学や国際会議出席のための期間確保が困難であり、国際的活動への十分な取り組みが行われているとは言い難い。

しかし、現在の国際化社会において国際的活動の重要性も認識しており、今後は活性化に努めたい。

【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。

1. 国際交流（平成 19 年度新たな社会的ニーズに対応する学生支援プログラム採択事業）
本学は留学生が多数在籍しているため、国際交流に関する取り組みが充実している。平成 19（2007）～20（2008）年度は特に「地域の中で世界を感じる」をテーマにして学生支援 G P を獲得することができた（p. 24 に詳述）。これは本学学生への教育活動が主体であるが、地域住民がその地域にいながらにして国際社会を肌で感じる機会を提供する、という目的もあった。

ここでは特に地域貢献の立場から取り組んだ「けいたんから世界を感じるシリーズ」、「国際交流サイト」、「ネパール教育支援」について記載する。

① 講演会およびシンポジウム「けいたんから世界を感じるシリーズ」

2 年間の G P 期間中、7 回のシンポジウムおよび講演会を開催したが、このうち地域住民の参加が可能だったのは、第 1 回「異国で学ぶ意義」と、第 6 回「けいたん留学生交流会」の 2 回である。「異国で学ぶ意義」は、講師にジェフ・バークランド氏をお招きし、京都市内だけでなく他府県からも多くの方が参加し、大変好評の内に終了した。また「けいたん留学生交流会」は学園祭と同時開催し、地域住民が参加しやすい環境を整えている。そして在日コリアンの舞踏団の方による伝統民謡・舞・打楽器の合奏等の披露や、中国映画の鑑賞会を開催した。また留学生による各国料理の模擬店やお茶会等、幅広い企画に取り組んでいる。

留学生を多数抱える本学にとっては、地域住民が国際社会への意識を高め、特にアジア諸国への好意的な関心を寄せてくれることが、広い意味で留学生支援にも繋がることと認識し、活動に取り組んでいる。

② 国際交流サイトの開設

留学生の日本での生活上の悩みや、国内学生が海外で生活するための相談等への対応をサイト上で行う取り組みである。これまでは学内での知識の集積に留まっていたが、ホームページサイトを開設することで、学内外から幅広く情報を集積し、広く社会に発信することとしている。この活動によって、国際交流と留学生支援の情報拠点として貢献することを目指している。

③ ネパール教育支援活動

本学の専門ゼミナールである藤原ゼミが、N P O 研究の一環として平成 13（2001）年度から実践している活動である。世界最貧国の 1 つであるネパールに訪問して、現地の子供達に文房具を手渡す活動として始まり、平成 17（2005）年度からは現地での校舎建設活動も行っている。これまでに既に 5 つの学校で校舎建設を行い、平成 20（2008）年には、在日ネパール大使館より感謝状を拝受し国際的にも評価を得ている。

平成 19（2007）年度および平成 20（2008）年度は G P 採択の結果、夏と春の 2 回の訪問機会を得た。このことが学生の意欲を高め、2008 年度は夏～春の間に新たな校舎建設費として 200 万円の寄附を自分達の力だけで集めるという目標を立てて達成している。この間に、地元の企業や地域住民等幅広い支援者を得ている。

2. 高短連携講義・単位互換事業の実施

系列の京都明徳高等学校の2年生全員を対象に、高短連携講義を開催している。年2回開催し、本学の専任教員全員が模擬講義を開講している。

また大学コンソーシアム京都に加入し、事業の1つである単位互換にも参加している。本学からは毎年「英語特講」を提供しており、平成20(2008)年度は100人の受講生を受け入れた。また、本学からは3人の学生が、単位互換生として京都市内の各大学で7科目の授業を受けている。

高短連携講義開催状況

年度	教員名	講義タイトル	日程	のべ 参加人数	参加人数
平成19 (2007) 年度	加 藤 康	事業の仕組みを考える	6/2	95	19
	藤 原 隆 信	あなたの身近にある「経営情報」			10
	増 田 和 夫	サッカーの経済学			27
	近 藤 光 重	マルチメディア入門			13
	小 路 真 木 子	ソーシャルエンジニアリングの世界			12
	野 上 憲 男	本当は楽しいはずの英語学習	10/6	77	14
	佐 藤 健 司	『経営学への扉－われわれに身近な企業経営－』			24
	大 城 康 子	会計学入門			12
	松 田 昌 人	コンピュータ化社会の功罪			17
	西 川 宝	情報処理の新しい流れ			14
平成20 (2008) 年度	横 川 砂 和 子	漢詩をより深く理解しよう	6/21	130	10
	大 城 康 子	会社と会計～会計がわかれば会社のしくみが見える～			10
	加 藤 康	事業のしくみ			17
	近 藤 光 重	マルチメディア入門			25
	小 路 真 木 子	ソーシャルエンジニアリングの世界			10
	野 上 憲 男	え～！こんな英語学習があったの？	10/4	54	34
	藤 原 隆 信	あなたの身近にある経営情報			34
	佐 藤 健 司	『経営学への扉－われわれに身近な企業経営－』			17
	西 川 宝	情報処理の新しい流れ			12
	増 田 和 夫	サッカーの経済学			14
	松 田 昌 人	IT社会の長所と短所			7
	横 川 砂 和 子	漢詩をより深く理解しよう			4

3. インターンシップの受け入れ

大学コンソーシアム京都ではインターンシップ事業を実施している。本学もこの活動に賛同し、夏期休暇中にインターンシップ学生の受け入れを申し出ている。ただし、これまで応募者がなく、実質的な受け入れには至っていない。

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

特記事項なし。

◇添付資料No. 4：平成21(2009)年度 学生募集要項

◀Ⅷ 管理運営▶

【法人組織の管理運営体制について】

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

学校法人を取巻く経営環境は日々益々厳しい状況であるが、様々な社会情勢の変化に迅速に対応するため、私立学校法の改正を好機と捉えて学校の管理運営のあり方について種々検討を重ね、平成17（2005）年度に寄附行為の改正を行った。

特に「私学運営」から「私学経営」への転換を図るため、職務・役割を明確にし、理事長・副理事長・常務理事を「大局的、戦略的なものの見方・考え方を持つ専門経営者」と位置付けて、「最高経営会議」を構成する。そのスタッフ機能として戦略能力のある経営専門委員会（理事・教員・職員の混合型）組織を持ち、様々な問題を先送りせず、素早い判断力と決断力を持って、その経営責任を負うことのできる経営体制を構築した。

常任理事会は執行役員理事（所属長）等の常勤理事で構成し、執行責任者として学校運営に専念することとした。更に理事会は、より機動的な理事会運営を目指してその定数を2人削減し、最高経営会議・常任理事会の両業務執行機関と共に、意志決定機関として具体的な業務遂行の責任を負うこととした。

一般に私立大学においては、経営者側の理事会組織と、教学側の教授会組織は対立的な構図として管理運営上で問題化されることが多い。しかし前述の通り、学園の管理運営組織は職務・役割を明確にし、理事会側の考え方は教授会組織に対してオープンな報告を行っている。また相互の情報交換が行われ、意思疎通が図りやすい環境にある。当然のことながら、教授会で議論のうえ決議された内容は、教授会自治を尊重しながら理事会決定してきた経緯がある。理事長はリーダーシップを発揮しながら、今後とも学園の経営状況を十分理解しあい、協同的な関係を維持しながら運営できると確信している。

(2)過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の理事会の開催状況(主な議案、理事の出席状況等を含む)を下表を例に開催日順に記述して下さい。加えて理事会についての寄附行為上の規定を記述して下さい。平成21年5月1日現在の理事・監事・評議員名簿等を準備し、理事の構成に著しい偏りがないことをお示し下さい。また理事会議録は必要に応じて閲覧いたします。

1. 平成 18 (2006) 年度～20 (2008) 年度 理事会開催状況

表 Ⅷ－1 平成18(2006)～20(2008)年度 理事会開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
18	4	28	経営専門委員手当に関する規程、平成18年度学校法人明德学園監事監査計画について、学園理事・評議員の選任、学園評議員(第7号)の推薦について ほか	12	13
18	5	26	平成17年度事業報告(案)、平成17年度収支決算(案)、平成18年度人事委員会委員の選出ほか	13	13
18	6	30	明德学園のハラスメント規程について、平成18年度年間賞与支給(案)について ほか	13	13
18	7	28	育児休業及び育児短時間勤務に関する規則改定、平成19年度専任教職員採用候補者の承認、ハラスメント防止委員会の委員長選任と関連規程の一部修正、個人情報保護委員会の委員長選任と関連規程の一部修正 ほか	13	13
18	8	25	京都経済短期大学のシステムリニューアル ほか	13	13
18	10	13	平成18年度補正予算編成、平成18年度明德学園創立記念奨学生及び京都経済短期大学教育後援会奨学生の決定、明德学園のハラスメント規程の意義と申合せ事項について ほか	13	13
18	10	27	平成18年度補正予算(案)について ほか	13	13
18	11	24	平成19年度予算編成方針、学則変更「大学等の教員組織の整備に係る学校教育法の一部改正」、学籍異動に関する規程、特待生制度の運用、「育児休業」「介護休業」の各規則の一部改定、「定年及び定年退職者の再雇用に関する規程」の一部修正、個人情報保護規程等の変更ほか	13	13
18	12	15	明德学園情報セキュリティポリシー基本方針の改定案、ハラスメント防止に関する内規の改定、明德学園のハラスメント規程の申合せ事項(追加)の改定 ほか	13	13
19	1	26	隣地境界確認書の締結、個人情報保護に関する各種確認事項(案)の取り扱い、特別任用常勤講師人事、授業持ちコマ数0.5未満の取り扱い、「内部推薦入学試験における減免規程」の改定 ほか	13	13
19	2	23	明德学園人事制度改革について、平成19年度明德学園経営専門委員会、システムリニューアルにおけるレンタル業者の選考について ほか	13	13
19	2	27	平成19年度明德学園管理職人事について ほか	13	13
19	3	28	平成18年度最終補正予算、平成19年度事業計画、平成19年度当初予算、人事制度改革に伴う給与規程の改定、改正男女雇用機会均等法に係る諸規程の改定、学校教育法改正に伴う京都経済短期大学就業規則・給与規程の改定、第3号基本金の追加組入れ ほか	13	13
19	4	27	明德学園グランドデザイン(①「明德学園、これからの10年(3)」、②平成19年度経営専門委員会)、人事制度改革に伴う決定事項、経理規程の一部変更、学則変更届(教育課程表:経短・明德)、平成19年度明德学園人事委員会委員の選任、平成19年度明德学園監事監査計画ほか	13	13
19	5	25	平成18年度事業報告(案)、平成18年度収支決算(案)、任期満了に伴う理事・監事・評議員の選任、明德学園ハラスメント防止規程の改定、財務書類等閲覧規程の制定 ほか	13	13
19	5	25	寄附行為第5条第2項理事長・副理事長・常務理事の選任、他	13	13
19	6	29	理事会規程の一部改正、平成18年度決算に基づく財務分析、平成19年度年間賞与支給(案)、平成20年度教職員採用試験、第3回明德学園研修懇親会 ほか	13	13
19	7	27	明德学園創立記念奨学金規程施行細則の一部改正、拡大情報管理委員会及び個人情報保護委員会の委員選任、第3号基本金の追加組入れ、ハラスメント申合せ事項の追加、京都成章高等学校教育課程の変更 ほか	13	13
19	8	24	「学生総合保障制度」について	13	13
19	9	28	平成19年度補正予算編成方針、平成20年度京都成章高等学校教育課程改正 ほか	13	13
19	10	12	中止	13	13
19	10	26	平成19年度補正予算(案)、京都経済短期大学学長選考委員会の設置、京都成章高等学校擁壁・スタンド改修工事について、平成20年度京都明德高等学校教育課程表の変更、個人情報の取扱いに関するガイドライン、同意事項、同意書の一部改正 ほか	13	13

19	11	16	明德学園人事制度改革、平成20年度予算編成方針、平成20年度京都成章高等学校教育課程表の変更 ほか	13	13
19	12	14	明德学園人事制度(①実務担当者委員会、②研究費決定委員会の設置)、平成20年度京都明德高等学校事業計画、資金の運用に関する取り扱い規程の一部改正 ほか	13	13
20	1	25	ハタ・ラク人づくり審の説明後の平成20年度実施の提案、平成20年度明德学園管理職人事、京都経済短期大学学長予定者の選出、平成20年度京都成章高等学校事業計画、平成20年度学生・生徒等納付金について ほか	13	13
20	2	22	平成20年度明德学園事業計画、平成20年度明德学園管理職人事、京都経済短期大学空調設備更新の業者選考、京都経済短期大学特別任用常勤講師規程の一部改定、京都経済短期大学学則の一部変更、金融機関における新規口座開設 ほか	13	13
20	3	28	平成19年度最終補正予算、平成20年度京都経済短期大学事業計画、平成20年度当初予算、平成20年度役員等人事、平成20年度経営専門委員会等、京都経済短期大学教授規範、京都成章高等学校耐震工事業者選考、京都成章高等学校特別寄付の取扱い ほか	13	13
20	4	25	明德学園グランドデザイン(1)中期計画「中期財政計画」(2)長期計画「明德学園、これからの10年」、平成20年度明德学園監事監査計画、「明德学園におけるすべてのハラスメントの防止に関する規程」の一部改定及び委員の選出、「育児休業及び育児短時間勤務等に関する規則」及び「介護休業及び介護短時間勤務等に関する規則」の一部改定、平成20年度明德学園人事委員会委員の選任、平成20年度個人情報保護委員会委員の選出	13	13
20	5	23	平成19年度事業報告(案)、平成19年度収支決算(案)、「明德学園におけるすべてのハラスメントの防止に関する規程」に係る委員(委員長)の選出、懲戒審査委員会の設置	13	13
20	6	27	第4回明德学園研修・懇親会、平成19年度決算に基づく財務分析、平成20年度年間賞与支給(案)、「資金の運用に関する取扱規程」の一部改正、京都経済短期大学教員の研究費支給基準 ほか	13	13
20	7	25	2008年度春闘要求書に対する回答、京都明德高等学校及び京都成章高等学校の学費値上げ、京都成章高等学校 下水道管理設工事	13	13
20	8	22	京都経済短期大学昇任人事、平成21年度明德学園専任教職員採用試験、京都明德高等学校・京都成章高等学校の学則変更、平成20年度年間賞与支給(案)	13	13
20	9	26	平成20年度補正予算編成方針、永年勤続表彰規程ならびに取扱内規の制定 ほか	13	13
20	10	17	平成20年度学園創立記念奨学生及び京都経済短期大学教育後援会奨学生の決定、評議員の欠員補充(1名)	13	13
20	10	31	平成20年度補正予算(案)、平成20年度京都経済短期大学個人研究費の追加支給	13	13
20	11	20	平成21年度予算編成方針、平成21年度 専任教職員採用候補者の承認、平成21理事会等の日程	13	13
20	12	19	国民保護に係る避難施設の指定、平成21年度理事会等の日程、平成22年度京都経済短期大学新規専任教職員採用に関する基本的な考え(案)ほか	13	13
21	1	21	ハタ・ラク人づくり推進委員会答申後の実施提案、平成21年度 明德学園管理職人事、京都経済短期大学教員の定年制に係る関連規程の改定、同短期大学個人研究費審査委員会規程の制定、京都成章高等学校学則変更、明德学園総合グランド取得計画の廃止、明德学園教育振興基金規程の制定	13	13
21	2	27	平成21年度 明德学園事業計画、平成21年度京都経済短期大学事業計画、平成21年度 京都明德高等学校事業計画、平成21年度 京都成章高等学校事業計画、平成21年度 明德学園管理職人事、人事スケジュール(案)、寄附行為の変更、京都経済短期大学 各種規則・規程の改定、京都経済短期大学 特別任用教授規程改定の追加、人事制度改革に伴う諸規程の制定及び改定	13	13
21	3	27	平成20年度 最終補正予算、平成21年度 当初予算、平成21年度 経営専門委員について、第3号基本金の組み入れ、京都成章高等学校学則変更、ハタ・ラク人づくり推進委員会 答申後の追加提言、京都経済短期大学 学長選考規程の改定、京都経済短期大学 学科長選考規程の改定、京都経済短期大学 特別任用常勤講師規程の改定、京都経済短期大学 個人研究費運用規程の改定	13	13

2. 理事会についての寄附行為上の規定（「学校法人明德学園 寄附行為」より抜粋） （理事会）

第18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 理事会に議長を置き、理事長をもってこれに充てる。
- 5 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、その請求された日から7日以内にこれを招集しなければならない。
- 6 理事会を招集するには、各理事に対し、会議の7日前までに、会議開催の場所、日時及び会議に付議すべき事項を、書面により通知しなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。
- 7 理事長が第5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した理事の互選によって定める。
- 8 理事会は、この寄附行為に別段の定めがある場合のほか、理事総数の3分の2以上の理事が出席しなければ会議を開き議決することができない。ただし、自己に関する事件のため3分の2に達しないときにはこの限りでない。
- 9 前項の場合において、理事会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席者とみなす。
- 10 理事会の議事は、法令及びこの寄附行為に別段の定めのある場合のほかは、理事総数の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(理事会の議決)

第19条 次に掲げる事項については、理事総数の3分の2以上の議決がなければならない。

- (1) 予算及び決算
- (2) 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。）並びに基本財産の処分、運用財産中の不動産及び積立金の処分並びに不動産の得喪に関する事項
- (3) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
- (4) 事業計画
- (5) 寄附行為の変更
- (6) 設置する学校のいちじるしい変更
- (7) 設置する学校の学長、学科長並びに事務局長、校長及び副校長並びに教頭の任免に関する事項
- (8) 明德学園本部長の任免に関する事項
- (9) その他この法人の業務に関する重要事項で理事長において必要と認めるもの

◇参考資料 No. 21：学校法人明德学園 役員・評議員・関係者等名簿（平成21年5月26日現在）

◇参考資料 No. 22：平成20年度理事会議事録

(3)理事会の下に理事会の業務を一部委任する常任理事会、幹部会等を置いている場合は、その名称と根拠規程、理事会との関係、構成メンバー等を記述して下さい。

明德学園は理事会の下に常任理事会を置いている。常任理事会の設置は、「寄附行為」第20条に、常任理事会の構成メンバーは「常任理事会規程」第2条にそれぞれ規定されている。

1. 常任理事会についての規定（「学校法人明德学園 寄附行為」より抜粋）
（業務の決定の委任）

- 第20条 法令及びこの寄附行為の規定により評議員会に付議しなければならない事項その他この法人の業務に関する重要事項以外の決定であつて、あらかじめ理事会において定めたものについては、理事会において指名した理事で組織する常任理事会に委任することができる。
- 2 前項の常任理事会に関する規定は別に定める。
- 3 常任理事会で決定された業務については、理事会に報告しなければならない。

2. 常任理事会構成メンバーについての規程（「明德学園 常任理事会規程」より抜粋）
（常任理事会の構成）

第2条 常任理事会は、次の各号に掲げる理事をもって構成する。

- (1) 理事長
- (2) 副理事長
- (3) 常務理事
- (4) 明德学園本部長の職にある者
- (5) 京都経済短期大学学長の職にある者
- (6) 京都明德高等学校校長並びに京都成章高等学校校長の職にある者
- (7) 前号以外の学内常勤理事

(4)監事の業務についての寄附行為上の規定、平成20年度における監事の業務執行状況について、できれば監事自身が率直に現状を記述して下さい。

1. 監事の業務についての規程（「学校法人明德学園 寄附行為」より抜粋）
（監事の職務）

第14条 監事は、次の各号に掲げる職務を行う。

- (1) この法人の財産状況を監査すること。
- (2) この法人の業務を監査すること。
- (3) この法人の財産又は業務の状況について、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) この法人の財産又は業務の状況について、理事会に出席して意見を述べること。

2. 監事の業務執行状況について

平成 20（2008）年度の監事監査は、①周辺団体の決算・検定預り金等の処理状況、②両高校の教育課程等に関する事項、③戦略的募集広報活動に関する事項、④クラブ会計の決算・全国大会等実行委員会特別会計、⑤進路指導に関する事項・服務及びハラスメント防止活動、⑥公的研究費の管理等について 6 回実施した。会計監査は 5 月と 3 月に大手前監査法人と連携して実施した。監査結果は理事会・評議員会に報告すると共に、各部門にも報告し、必要に応じて指導を行っている。

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

1. 平成 20（2008）年度 評議員会開催状況

表 Ⅷ－2 平成20(2008)年度 評議員会開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
20	5	23	平成19年度事業報告(案) 平成19年度収支決算(案)	26	29
20	10	31	平成20年度補正予算(案)	29	29
21	3	27	平成20年度最終補正予算 平成21年度当初予算 平成21年度事業計画 第3号基本金の組み入れ	29	29

2. 評議員会についての規定（「学校法人明德学園 寄附行為」より抜粋） （評議員会）

第 23 条 この法人に評議員会を置く。

2 評議員会は、次に掲げる 29 名の評議員をもって組織する。

- (1) 京都経済短期大学長の職にある者 1 名
 - (2) 京都明德高等学校長及び京都成章高等学校長の職にある者 各 1 名
 - (3) 明德学園本部長の職にある者 1 名
 - (4) 京都経済短期大学の後援会長の職にある者 1 名
 - (5) 京都明德高等学校の育友会長の職にある者 1 名
 - (6) 京都成章高等学校の保護者会長の職にある者 1 名
 - (7) この法人の専任教職員で理事会において推薦された者のうちから
評議員会において選任した者 8 名
 - (8) この法人の設置する学校を卒業した者で年齢 25 年以上の者のうちから
理事会において選任した者 2 名
 - (9) 学識経験者（職員及びこの法人の設置する学校を卒業した者を除く。）
のうちから理事会において選任した者 12 名
- 3 評議員会に議長及び副議長を置く。議長及び副議長は評議員の互選によって定める。

- 4 第2項第1号から第7号に規定する評議員は、その選任の条件とされている地位を退いたときは評議員の職を失うものとする。

(評議員の任期)

第24条 評議員の任期は2年とする。ただし、欠員の生じた場合の補欠の任期は前任者の残任期間とする。

- 2 評議員は再任されることができる。
3 評議員はその任期満了の後でも、後任者が就任するまでは、なおその職務を行う。

(招集の手続)

第25条 評議員会は、理事長が招集する。

- 2 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。
3 評議員会を招集するには、各評議員に対して、会議の7日前までに、会議開催の場所、日時及び会議に付議すべき事項を書面によって通知しなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。
4 理事長が第2項の規定による招集をしない場合には、招集を請求した評議員全員が連名で評議員会を招集することができる。

(議事の決定)

第26条 評議員会は、評議員総数の過半数の出席がなければ、その議事を開き議決することができない。

- 2 前項の場合において、評議員会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席者とみなす。
3 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。
4 前項の場合において、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27条 第21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名以上」と読み替えるものとする。

(諮問事項)

第28条 次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) 寄附行為の変更
(4) 合併
(5) 私立学校法第50条第1項第1号及び第3号の事由による解散
(6) 残余財産の処分に関する事項
(7) その他この法人の業務に関する重要事項で理事長において必要と認めるもの

(意見具申等)

第29条 評議員会は、学校法人の業務、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。

(準用規定)

第 30 条 第 17 条（役員の解任及び退任）の規定は、評議員について準用する。

(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。

ミッションの実現をめざす中で、教職員自らが向上し「競争から共創」を図ることができる仕組みを構築することを目的として、職務（職階）給・職責の導入による人事制度改革に取り組み始め、平成 24（2012）年度からの完全実施に向けて動き出したところである。

また、教学と経営の融合を図るために、業務執行機関のスタッフ組織としての専門委員会を「進化」させ、理事・教員・職員が委員となり戦略重視の政策提言等を行っている。平成 20（2008）年度は、ハタ・ラク人づくり推進委員会とコンプライアンス推進委員会が設置され、学校法人の管理運営の改善に向けた検討を実施した。

ハタ・ラク人づくり推進委員会においては、教育の質と教職員の教育力の向上を図り、ミッション・ビジョンを実現するための人事制度や賃金制度についての検討を行った。特に賃金制度については、職務（職階）給と年齢給からなる本俸を中心に据えた給与体系を明確にしながら、各校の特色教育を献身的に支える教職員に報いるための制度の補強と調整を審議した。

コンプライアンス推進委員会においては、コンプライアンス経営を推進し、学園の価値向上を目指すことを目的として、クレドカードが導入され、教職員の行動規範が示された。そのクレドカードの定着を図るためにコンプライアンス研修会を実施するとともに、学校満足度・価値向上アンケートを通じて、両高校における魅力ある学校づくりのための現状分析・評価を行った。

◇添付資料 No. 5：明德学園「寄附行為」

【教授会等の運営体制について】

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

本学では毎月 1 回の定例教授会と入試判定時の教授会を開催し、学長が議長を務めている。年度始め（前年度末の場合もある。）の教授会では学長方針を示し、これに基づいて各委員会が当該年度の方針を示す。また方針に示した内容が適切に執行されたかどうかは年度末の総括にて確認をしている。

教授会案件や管理運営全般に関する協議・調整の機関として執行部会を置いている。学

長・学科長・教学部長と事務局長・事務局次長で構成しており、学長方針の具体化を支える組織として位置付けている。元々は教授会案件の調整が主要課題であったが、短期大学を取巻く危機的状況に迅速に対応することを目的に、本年度から執行性の高い組織に改めている。特に全学を包括する課題に対応することで、大学全体の教育・研究水準を高めたと考えている。執行部会では複数の案件に並行して取り組んでいる。

以上の通り、学長方針とそれを裏付ける組織的な支援体制、更には構成員全員への当事者意識の涵養等を連携させながら、適切にリーダーシップを発揮しているものと考えている。

◇参考資料 No. 24：京都経済短期大学規程集

(2)教授会についての学則上の規定(教授会で議すべき事項等を含む)、平成20年度における開催状況(主な議案、構成メンバー、出席状況等を含む)を年月日の順に記述して下さい。なお学則を添付してください。

1. 教授会についての学則上の規定（「学則」より抜粋）
（教授会）

第36条 本学に、重要な事項を審議するため教授会を置く。

（教授会の構成）

第37条 教授会は、学長、教授をもって組織する。ただし、教授会が必要と認めたときは、教授会に准教授、講師及び助教を加えることができる。

2 教授会に関し、必要な事項は別に定める。

（教授会の審議事項）

第38条 教授会は、下記の事項について審議する。

- (1) 学科の設置、改廃に関する事項
- (2) 教育課程の編成に関する事項
- (3) 学則その他の規程に関する事項
- (4) 教員の人事に関する事項
- (5) 教員の教育研究に関する事項
- (6) 入学試験・判定に関する事項
- (7) 入学、退学、休学、除籍、復学及び再入学に関する事項
- (8) 試験及び卒業認定に関する事項
- (9) 学生の厚生補導に関する事項
- (10) 学生の賞罰に関する事項
- (11) その他学長が教育上重要と認めた事項

（執行部会）

第39条 本学の運営に関する事項を協議するため執行部会を置く。

2 前項に関し、必要な事項は別に定める。

2. 教授会開催状況

表 Ⅷ－3 平成20(2008)年度 教授会開催状況と主要議案

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
20	4	3	議事録確認、学長方針、教授会運営の代行者	11	11
20	4	17	議事録確認、学事報告、委員会方針、個人研究費について、懲戒審査委員会規程の改定、学生支援GP関係、学籍異動	11	11
20	4	17	懲戒審査委員会の立ち上げ(教授5名のみ)	5	5
20	5	8	議事録確認、人事案件、学生支援GP日程の変更、個研書籍(視聴覚資料を含む)の検収	11	11
20	6	12	議事録確認、学生支援GP関係、個人研究費の取扱い、学籍異動	11	11
20	7	10	議事録確認、組織秩序に関する案件、学生支援GP関係、学籍異動	9	11
20	8	10	議事録確認、9号線からの里道で生じた事件、学園研修懇親会の発表「学生支援GP成果報告」、学籍異動	10	11
20	9	25	議事録確認、前期卒業判定および前期卒業式日程、留学生の偽名による入学、学籍異動	10	11
20	10	9	議事録確認、学生支援GP、第三者評価までのスケジュール概要、学籍異動	10	11
20	10	19	議事録確認、内部推薦・特待奨学生・留学生(第1期)・社会人(第1期)入試合否判定	13	13
20	11	8	議事録確認、推薦前期・特待奨学生・留学生特別入試合否判定	13	13
20	11	13	議事録確認、規程の見直し、総括の内容変更、学生支援GP関係、2008年度特別補助採択結果、短大生調査2008年参加依頼への対応、学籍異動	10	11
20	12	11	議事録確認、第三者評価、学生支援GP関係、個人研究費、2008年度総括、学籍異動	10	11
20	12	13	議事録確認、推薦後期・自己推薦・社会人(第2期)・留学生(第2期)・内部推薦入試合否判定	13	13
21	1	8	規程の整備	10	11
21	1	15	議事録確認、規程の整備、第三者評価報告書、学生支援GP関係、学籍異動	10	11
21	2	7	議事録確認、一般前期A日程・社会人(第3期)・留学生(第3期)入試合否判定	13	13
21	2	10	議事録確認、規程改定	9	11
21	21	12	議事録確認、一般前期A日程特待奨学生候補者に関する審議結果、2007年度第三者評価報告書、学事日程、学籍異動	9	11
21	2	21	議事録確認、一般前期B日程・留学生(第4期)・特待生入試合否判定	13	13
21	3	5	議事録確認、後期卒業判定、学籍異動	10	11
21	3	14	議事録確認、一般後期・自己推薦後期・留学生(第5期)・3月特別推薦・特待生入試合否判定、後期卒業判定、入国遅延の留学生入学に伴う対応	13	13
21	3	26	議事録確認、3月特別推薦入試試験合否判定、学長方針、教授会運営の代行者の指名、次年度人事体制、委員会方針、学籍異動	10	11

※ 入試案件のみ、特別任用常勤講師2名を含む13名を定数とする。

◇添付資料 No. 6 : 京都経済短期大学 学則

(3)学長もしくは教授会の下に教育・研究上の各種の委員会等を設置している場合は、その名称と根拠規程、主な業務、構成メンバー、平成20年度の開催状況等を記述して下さい。

1. 執行部会〔執行部会運営規程〕学長・学科長・教学部長・事務局長
(開催実績：48回)
教員組織・事務組織・管理運営全般に関する事項の協議および調整。
2. 人事委員会〔人事委員会規程〕学長・学科長・教員3人 (開催実績：12回)
教員人事の総合計画、教員の任用・昇任等教員人事に関する事項。
3. 教学委員会〔教学委員会規程〕教員6人 (開催実績：26回)
教務および学生生活に関する重要事項の企画・審議。
4. 就職委員会〔就職委員会規程〕教員2人 (開催実績：13回)
卒業予定者の就職に関する重要事項の審議。
5. 募集入試委員会〔募集入試委員会規程〕教員3人 (開催実績：22回)
学生募集および入学試験に関する重要事項についての企画・審議。学生募集の推進および入学試験の公正かつ円滑な運営。
6. 図書・学会委員会〔図書学会委員会規程〕教員3人・司書1人 (開催実績：9回)
図書館および経営情報学会の運営に関する重要事項について企画・審議。
7. 留学生委員会〔留学生委員会規程〕教員2人 (開催実績：11回)
外国人留学生の福利・厚生補導を含む学生生活全般に関わる諸問題を企画・審議。
8. システム運用委員会〔システム運用委員会規程〕教員3人 (開催実績：10回)
情報システムセンターの運営を円滑に行うために必要な事項の企画・審議。
9. ハラスメント防止委員会〔ハラスメント防止に関する内規〕教員2人・職員2人
(開催実績：7回)
ハラスメントの防止。

◇参考資料 No. 24：京都経済短期大学規程集

(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。

これまでの本学の運営は、小規模大学という特性を活かして構成メンバー間で連携を図りながら運営上の諸課題に取り組んできた。その一方で、構成メンバー間に運営に対する意識の差異がみられ、業務上の負担等に較差があるといった課題を抱えてきた。そこで、本学の最高意思決定機関である教授会が本来の果たすべき機能と責任を鑑み、構成メンバー、殊に最高職位である教授職にある者の責任と義務を今一度整理したうえで、今年度教授規範を作成した。

教授規範は、以下の8項目で構成されている。

1. 学園の精神（理念、規範等）に則り行動すること。
2. 教授会の最高職位の報酬に値する仕事を完全に遂行すること。
3. 研究、教育、勤務、すべての点に於いて下職位にある者の模範を示すこと。

4. 教授は、個人的な利害関係や恣意的な判断に基づいて行動するのではなく、構成員の状況を常に正確に把握したうえで、自分以外の構成員が円滑に業務を遂行するための努力を惜しまない。
5. 責任ある職位であることを常に自覚し、業務に責任感をもってあたる。例外的事由以外、弁解をしないこと。尚、健康管理も仕事のうちである。
6. 研究、教育、学生相談は日常的な仕事の範疇であって、遂行するのが当然である。
7. 学会活動、出向などは学内での業務の遂行を最優先する。従って、出向を当然の権利ととらえるべきではない。
8. 教授といえども互いに切磋琢磨し、公平で、厳しい態度でお互い同士、牽制しあい、互いに職位に相応しいか否かを問い、降格もあつてしかるべきである。

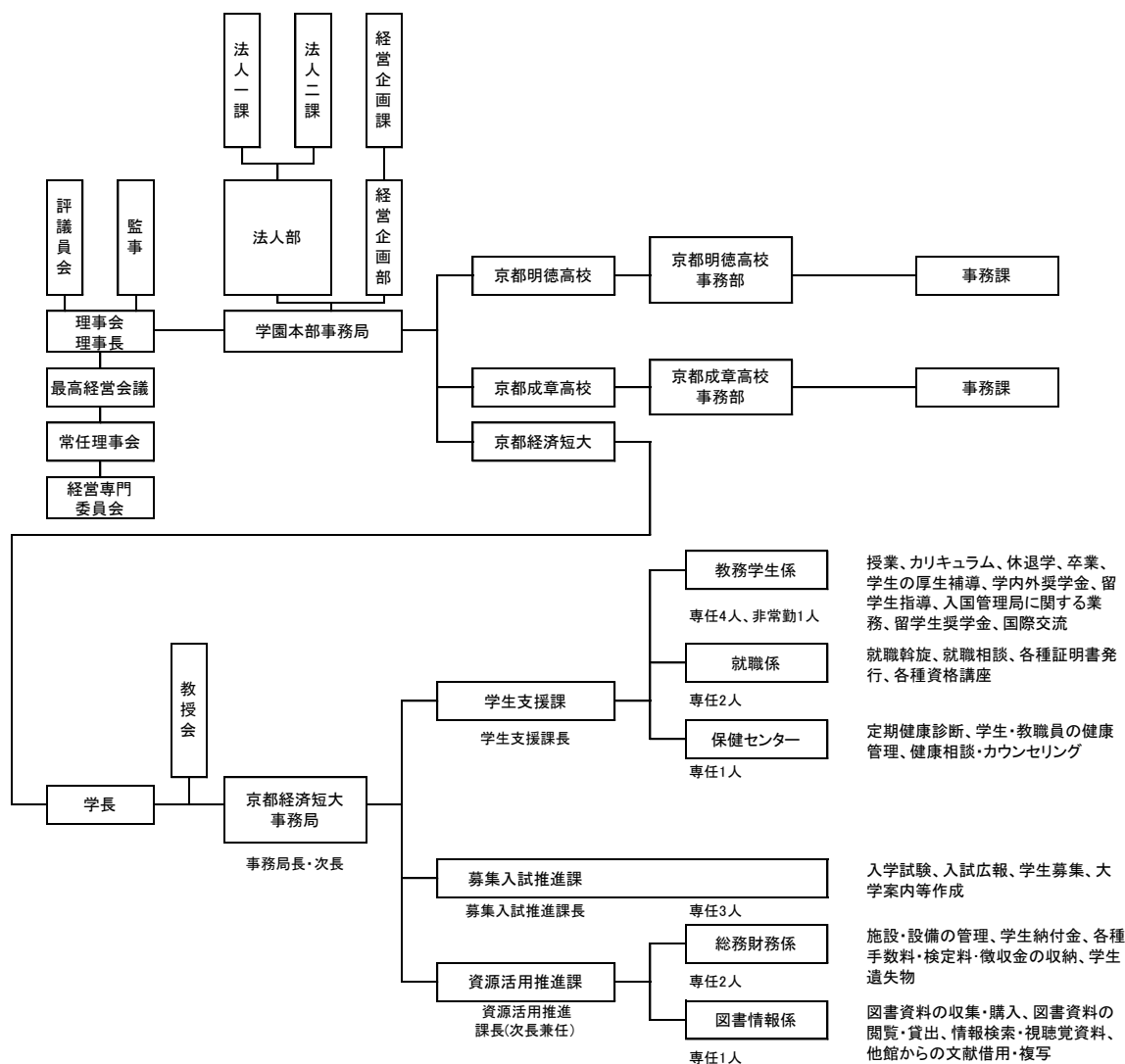
なお、上記の教授規範を教授の具体的な行動に落とし込む必要があることから、1. 研究、2. 教育、3. 教育行政、4. 外部対応、5. 勤務、6. 行動、の6項目から構成される「教授規範に基づく申し合わせ事項」を作成し、その普及に努めている。

このような規範および申し合わせ事項を確立し、教授自らが大学教職員の範を示すことによって、組織秩序を保ちながら本学の教育、研究、そして行政に関する組織目標を達成するための体制を確立することができた。

【事務組織について】

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

図 VII-1 学校法人明德学園 事務局組織図



(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下さい。

訪問調査時に説明。

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

表 Ⅷ－４ 事務組織関連規程

No.	分類	規程名
①組織関係	学園規程	文書取扱規程、文書等取扱要領、文書取扱規程施行細則、文書保存規程、公印取扱規程、個人情報保護委員会規程、事務局(局)長会規則
	短大規程	組織規程、事務分掌規程、証明書類の取扱規程、各種委員会規程、防火管理規程、執行部会運営規程、課長会議運営規程
②人事・給与規程	学園規程	就業規則、育児休業及び育児短時間業務に関する規則、介護休業及び介護短時間業務に関する規則、看護休暇に関する規則、給与規程、非常勤教職員給与規程、定年及び定年退職者の再雇用に関する規程、退職金規程、永年勤続表彰規程、出張旅費に関する規程、特別職員の就業及び給与等に関する規程、ハラスメント防止規程、ハラスメント防止規程の申し合わせ事項、教職員の懲戒に関する取扱要綱
③財務・経理関係	学園規程	経理規程、経理規程第55条の実施要領、経理規程施行細則、財務書類等閲覧規程、教職員研究奨励補助費運用規程
	短大規程	学費等納付規程、学費納入内規
④教学関係	短大規程	学則
⑤その他	短大規程	施設使用に関する規程、互助会規約等

※ 事務職員および事務組織を規定するものに限定する。

◇参考資料 No. 23：学校法人明德学園規程集

◇参考資料 No. 24：京都経済短期大学規程集

(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. 決裁処理の概要と流れ

「学校法人明德学園文書取扱規程」に基づき、稟議書（伺い書）にて決裁を受ける。起案部署で稟議書を作成し、合議を要する案件は合議先にも稟議書を回付する。内容に応じて学長または理事長の決裁を受ける。

2. 公印や重要書類（学籍簿等）の管理

「学校法人明德学園公印取扱規程」に基づき事務局長が管理し、使用後は金庫に保管する。押印状況は、書類送達簿および発行簿に全て記録している。

3. 防災の状況

防火管理責任者をおき、建物メンテナンス管理業者および電気管理責任者と共に防火管理を行っている。

4. 情報システムの安全対策等

コンピュータのセキュリティ対策は、学園の「情報セキュリティポリシー」に基づき、厳重に管理している。日々の管理は、本学教職員の担当者と管理業者とで実施すると共に、定例でシステム運用委員会を開催（月 1 回程度）して、広い視点で現状を把握して対応を

検討している。

利用に関しては「情報システム利用規程」で規定している。無線LANを含め、全てのコンピュータ利用に関してユーザーIDとパスワードによる認証を義務付けており、個人所有のパソコンをLAN接続する場合は、MACアドレスを登録している。従って、対外的な人的トラブルが本学のネットワークを経由して発生した場合は、ユーザー特定まで可能である。障害発生時は可及的速やかに対応が取れる対策を立てているが、定期的に保守点検も実施している。(概要は、表Ⅷ-5 参照。)

短期大学は個人情報の中でもセンシティブ情報を取り扱うことが多く、個人情報保護については特に慎重な対策を要する。教学用システムと管理用システムとは物理的に別回路にして情報漏洩を防ぐとともに、個人情報保護の研修会を開催して安全管理の意識付けを徹底している。

表 Ⅷ-5 情報システムの安全対策

データの保全対策
● サーバのデータは毎日定時に自動バックアップ ● 教室のパソコンはHDD回復ソフトにより、初期状態を維持 ● ファイアーウォール: インターネット、学内LAN、教学システムと事務システムを分離。 ● ウイルス対策 ● 無停電電源
フォレンジックス(問題発生時の追及)
● ユーザー認証: 無線LANを含め、全ての利用についてユーザーIDとパスワードによる認証が必要。 ● MACアドレス登録: 個人所有パソコンのLAN接続にはMACアドレスの登録が必要。 ● ログの取得: 主要ポイントでログを取得し、最低1ヶ月保存。ネットワーク経由の対外的な人的トラブルはユーザ特定まで可能。
物理的対策
● セキュリティワイヤ ● 施錠
障害対応
● 契約SEが週1日滞在。それ以外は連絡によりリモート対応。

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

本学では「教育機関に勤めるすべての者は学生の教育に関与している」という自覚を、課長会議やSD研修会を通じて職員に醸成してきた。従って、単に丁寧な対応に留まるのではなく、教育的な観点を持った学生支援を心がけている。学生一人ひとりの氏名を覚えるのはその一例で、こうした対応が学生の自尊感情を高め、学生生活の充実に貢献していると自負している。実際に、新入生全員に対する個人面談や、各種学生団体(例:新入生のチューターである学生リーダー、国際相談室のピアサポートスタッフ等)の指導は職員が担っている。そのため、学生から職員に相談しやすい環境を生み出すと共に、職員が学生の生の声を聞き、業務改善につなげる貴重な機会を生んでいる。また、図書館および保健センターを除くすべての部署がワンフロアーに配置され、学生側からするとワンストップ

プサービスが実現している。このため横断的な対応を要する問題や、学生の曖昧な質問に対しても、適切な対応ができています。以上の実態から見て、学生から一定の信頼を得ていると考えられる。

一方、学生に対する職員の教育的関与に関しては、教員と職員との認識に若干の違いがあった。しかし教学組織との意見交換等を経て、概ねこの問題は解消しつつある。これには主として2つの要因があると考えている。1点目は事務組織の基礎的な実務能力向上で、2点目は教員の研究に対する理解である。教員と職員が相互に信頼するために、職員の側がまず最も基礎的な実務を滞りなく遂行することは必須条件である。そして教員が教育・研究に集中しやすい環境を提供することが肝要だが、本学の場合はとりわけ研究支援（少なくともその前提としての研究理解）が求められる。幸い、平成18（2006）年度に科学研究費補助金の共同研究に1件の採択があったことを契機に、教員や他大学の科研費担当職員らの協力を得ながら、研究に対する支援体制を整えつつある。これらの取り組みは、教員と職員とがお互いの役割を理解・尊重することにつながり、結果として教職協同を促進することになったと考えている。

(6)事務組織のスタッフ・ディベロップメント(SD)活動(業務の見直しや事務処理の改善等、授業改善を支援する職員等の研修等、事務職員の能力開発、内部研修、外部への研修等)の現状を記述して下さい。

内部的なスタッフ・ディベロップメントは、①短期大学職員を対象としたSD研修会（月1回・全員）、②学園職員を対象としたツキイチ会（月1回・希望者）、③学園職員研修会（年2回・全員）等がある。研修会では毎年テーマを決めて交代で発表をしている。更に教員と合同のFD・SD研究会を年4～5回開催しており、教職員の枠を越えて全学的な教学課題等をテーマに研修を行っている。なお、表Ⅷ－6はSD研修会での職員発表のタイトルである。平成19（2007）年度は、実務能力の向上を目指し日常業務の中で改善した点を共有することをテーマとした。

また外部の研修会への参加も推奨しており、本人から希望があれば原則として全ての研修への参加を認めている。特に本学のような小規模短期大学においては学外の人や組織との交流が極めて重要であると考えている。学会（大学評価学会、日本ボランティア学習協会）に加入したり、大学コンソーシアム京都関連の委員（職員共同研修プログラム検討委員会委員、高等教育実態研究プロジェクト研究員）を引き受けたりすることもSDの一環と捉えている。同様に、科研費やGP等の競争的資金の獲得も、客観的視点を取り入れて実務能力を向上させる好機になったと考えている。

表 Ⅷ-6 平成20(2008)年度 SD研修会発表テーマ

日付	テーマ	担当部署
平成20(2008)年 4月22日(火)	2008年度SD研修会のテーマについて	
平成20(2008) 5月27日(火)	学生からの学費延納・分納願の受理について	資源活用推進課
平成20(2008)年 6月24日(火)	すっきり！書類の整理術 ～美しい文書管理の進め方～	学生支援課
平成20(2008)年 7月25日(金)	①マクロを活用した自動化における業務の効率化について	学生支援課
	②定期健康診断結果通知の配布について	学生支援課
	③業務引継ぎについて	学生支援課
	④図書館ガイダンスについて	資源活用推進課
平成20(2008)年 9月16日(火)	①業務における個人情報の適正管理の見直しについて －出身校への進路決定状況報告に伴う個人情報保護について－	募集入試推進課
	②業務マニュアルの作成について	資源活用推進課
平成21(2009)年 2月24日(火)	学校保健法から学校保健安全法への改定について(報告)	学生支援課
平成21(2009)年 3月24日(火)	①2009年度事務局体制とSD研修テーマ	事務局長
	②学生に関する情報の共有化について	学生支援課
	③外郭団体会計処理の変更について	資源活用推進課

(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。

本学の事務組織は専任職員が3割、常勤嘱託職員6割、非常勤嘱託職員1割で構成している。そのため職員の異動が激しく、10年以上勤務している者は2割弱、4年以下の者が5割強で、総体的に勤務期間が短い。このような組織体制の中では、相当意識的に業務内容を伝達しなければ、正確な業務の遂行は困難である。しかし基本的な業務を正確に行うことは事務局の責務であり、確実に行わなければならない。

平成19(2007)年度からはこの点を特に意識して、教授会および執行部会報告の迅速化に努めた。従来の教授会報告は月に1回開催されるSD研修会で行っており、執行部会の報告は当該部署の課長に行う程度であった。しかし今年度は教授会および執行部会の翌日の朝礼において、全職員に会議内容を報告した。同時に、会議決定によって発生する実務を全体で確認し、会議と実務とを意識的に結びつけることができた。

【人事管理について】

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

本学園は、平成5(1993)年開学の短期大学(学則収容定員300人)を経営する短期大学法人であるが、傘下に高等学校2校(学則収容定員2,640人)を擁しており、学園内で働く教職員の就業条件については、基本的には学園各部門(学校)に差異を設けず、両高校の就業形態を基準にして考えられてきた。

短期大学固有の教育目的を達成するための様々な就業実態(教育と研究、学生支援体制、社会的活動等々)と、現行就業規則の条文規定(就業時間や給与体系等)との整合をはかりながら、働く人づくり日本一の教育機関を目指す取り組みの中で、新人事制度の導入に伴い就業規則、給与規程等の更なる見直しを実施した。

◇参考資料 No. 23 : 学校法人明徳学園規程集

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

法人と短期大学は同じ敷地に設置されており、日常的なコミュニケーションがスムーズに行われている。法人と短期大学の教職員の関係については、短期大学において開催される研修・講演・シンポジウム等の取り組みに、法人職員が積極的に参加することにより双方の交流が図られている。

また法人では、常任理事会のスタッフ組織として、理事・教員・職員の混合による「経営専門委員会」を設置し、理事・法人職員・短期大学教職員の間での協働関係が確立されている。また常任理事会主催による「学園研修懇親会」や事務部局長会議主催による「職員研修会」によって、法人と短期大学職員との関係にとどまらず、学園・各部門の垣根を越えた良好な協働関係が定着してきている。

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

本学では、より充実した教育、研究、そして行政活動を行うために、教員と職員が協力・連携してそれぞれの目標を果たす取り組みを行っている。具体的には4点挙げられる。

1. 執行部会の運営

本学には、教授会での審議・報告事項を調整する機関として執行部会が設置されているが、柔軟かつ迅速に本学の諸課題に対応するために執行部会の機能を強化している。具体的には大学の方向性や優先課題の検討といった全学的な課題を中心に、本学の政策発信母体として運営を進めている。執行部会は、基本的に学長、学科長、教学部長、事務局長、そして事務局次長から構成されており、議決権は全員が有している。学長を除けば教職員が半数ずつのため、教員と職員それぞれの立場から忌憚のない意見交換が日常的になされており、教職員間の実質的な連携が図られている。

2. G P企画委員会の運営

本学は平成19(2007)年度文部科学省学生支援G Pに採択された「地域の中で世界を感じる」の準備ならびに運営を行うためにG P企画委員会を設置した。構成メンバーは教学部長と事務局長であるが、両者で具体的なG Pの運営について検討を行った。この運営方法によって、G Pに関する教職員間の連携が円滑に図られたのと同時に一定の機動性を確

保することができた。

3. 『洛西地域研究』の発刊を通じた連携の強化

本学では、地域連携を実のあるものにするために本学が位置する京都洛西地域の研究を職員が中心になって進めており、その成果として『洛西地域研究』を発刊している。その際、研究のオブザーバーとして洛西地域センター長である教員が参加することによって、研究面でも教職員間の連携を深めている。

4. 日常的な連携

本学は小規模校であり、かつ歴史も浅いことから既成概念にとらわれない教職員間の連携の新しい形を一定の範囲で確立しているが、その基盤となっているのが日常的なコミュニケーションである。これまで指摘したように、本学では管理職である教職員間で率先して連携が図られているので、各現場における教職員間の連携も濃密なコミュニケーションによって進んでいる。

(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。

1. 健康管理

学園教職員には、自己の健康管理はもとより、学生・生徒への保健・安全や環境衛生等の維持、集団感染の防止等を含めた教育機関（集団）で働く者としての自覚を促す中で、定期健康診断の受診を周知させている。特に、労働基準法や学校保健法に規定されている受診項目の内容だけにとどまらず、教育労働者としての本人の自覚によって、より精密な検査を求め「日帰り人間ドック」等を利用する教職員も多く、その考えを推進させる意味でも、学園としては、福利厚生の一環として金銭的な補助を行い、受診者への自己負担額軽減も図っている。

また、近年社会問題ともなっている、教職員のストレス等による心の病気については、各部門に養護教員のみならず、カウンセラーも配置することで未然に防止することに努めている。

2. 就業環境の改善・就業時間の順守

経営ビジョンの柱として「生き生き働く魅力ある教職員づくり」を掲げ、コンプライアンスの精神に基づいた経営に努めている。就業環境については、施設設備面（ハード面）で、日常教職員の働くスペース、採光等は十分に確保している。空調設備も全スペースに完備され働きやすい環境が整っている。併せて環境へも配慮して使用し、ファシリティマネジメントも重視している。ソフト面においては、先述したカウンセラーの設置に加え、ハラスメント防止委員も各部門に配置し、すぐに相談できる体制を整えている。

就業時間については、教育サービス業という特殊性から、どうしても休日の出勤等が発生するが、前の年度から確度の高い事業計画の作成を心がけ、事前に休日の振替を行うことで調整している。

【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。

本学園では長期計画として「明德学園これからの10年」を策定している。そして法人全体のミッション・ビジョンを全教職員に明示し、教学面、経営面ともに改革を実践し、学校法人の各組織の一層の明確化や、教職員の連携と協力を可能とする体制の構築を図りながら経営組織改革を進めている。

長期計画では、特に「学校づくり」「教育づくり」「人づくり」を中心に掲げており、これからの学校づくりの方向性や、特色ある教育を生み出していくためのベースとなる考え方、そしてそれらを実現していく教職員のあり方が示されている。その鍵となるのが教職員の教育力であり、本学園では教職員どうしのつながりと共鳴により教育力の向上を図り、学校の価値向上に結び付けていくための様々な仕組みづくりを行っている。

また、本学園では5年間の中期財政計画を策定している。今後は、長期計画である「明德学園これからの10年」と連動させながら、より一層の経営改革を推し進めていく。

(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。

特記事項なし。

＜Ⅸ 財務＞

【財務運営について】

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

厳しくかつ変化の激しい外部環境に対応するために、5年間の「中期財政計画」を策定した。いうまでもなく教学政策と財政計画は車の両輪であり、継続的な学校経営を行うために経営源泉額を確保して経営基盤の確立を図ることを目的としたものである。5年間の学生生徒数を試算し、5年後の黒字化を目指す。

なお、今後は学園の長期計画である「明徳学園、これからの10年」と連動させて、一層の経営改革を推し進めるものとする。

◇参考資料 No. 25：中期財政計画

(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。

11月理事会にて次年度予算編成方針が審議され、11～12月事務長会にて全部門への告知を図る。12月の予算申請を経て、1月に学園本部と各部門のヒアリングを実施。1～2月にかけて査定、2次ヒアリングを行う。3月に常任理事会、理事会、評議員会、理事会へそれぞれ諮り、審議の後に決定する。

(3)決定した予算の短期大学各部門への伝達方法、予算執行に係る経理、出納の業務の流れを必要な承認手続きを含めて簡潔に記述して下さい。なお経理規程等の財務諸規程について、整備している規程名を列記して下さい。財務諸規程は訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

1. 予算の各部門への伝達方法

理事会承認後、評議員会への諮問をへて、事務長会にて「当初予算書」が配布される。同時にデータにて詳細な予算概要が各部門の担当者に配布される。短期大学内部では、課長会議にて予算を伝達の後、課長を経て全員に伝達される。

2. 予算執行に関わる経理・出納業務

予算執行に関わる経理・出納業務は「経理規程」ならびに「経理規程施行細則」に基づいて行っている。

起案部署が稟議書にて予算執行を申請（請求書等の証憑書類を添付）する。短期大学資

源活用推進課にて、予算執行内容や予算残高等の確認を行い、学長（事務的内容は事務局長）の確認・押印をもって支払い等を実行する。なお、1件50万円以上の案件は理事長の決裁を必要としている。

3. 経理規程等の財務諸規定

表 IX-1 財務諸規程等一覧

		規程等名称
学園	1	経理規程
	2	経理規程施行細則
	3	経理規程第55条の実施要領
	4	給与規程
	5	退職金規程
	6	出張旅費に関する規程
	7	資金運用に関する取扱規程
	8	財務書類等閲覧規程
	9	明德学園創立記念奨学金規程
	10	明德学園 兄・弟・姉・妹 学費減免規程
短大	9	個人研究費運用規程
	10	科学研究費補助金の使用に関する取扱要領

◇参考資料 No. 23：学校法人明德学園規程集

◇参考資料 No. 24：京都経済短期大学規程集

(4)過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の公認会計士監査状況の概要を開催日順に記述して下さい。公認会計士の監査と監事がどのように連携しているか、また公認会計士から指摘を受けた事項があれば、その対応について記述して下さい。

表 IX-2 公認会計士による監査実施状況(平成18(2006)年度～20(2008)年度)

監査実施日	監査内容の概要
平成19(2007)年 3月5日～7日	資金収支計算・消費収支計算に係る会計処理全般 資産及び負債・小口現金監査
平成19(2007)年 5月17日～22日	資金収支計算・消費収支計算に係る会計処理全般 資産及び負債・小口現金監査
平成20(2008)年 3月3日～5日	資金収支計算・消費収支計算に係る会計処理全般 資産及び負債・小口現金監査
平成20(2008)年 5月19日～21日	資金収支計算・消費収支計算に係る会計処理全般 資産及び負債・小口現金監査
平成21(2009)年 3月9日～11日	資金収支計算・消費収支計算に係る会計処理全般 資産及び負債・小口現金監査
平成21(2009)年 5月18日～20日	資金収支計算・消費収支計算に係る会計処理全般 資産及び負債・小口現金監査

公認会計士による監査は、毎年3月と5月に実施している。その際に常勤監事が実施した内部監査および臨時監査の結果も含めて、監事と公認会計士による意見交換が行われている。特に平成19（2007）年度から監事機能を強化しており、内部監査を徹底すると共に公認会計士と監事との連携強化も図っている。なお、重要な監査指摘事項はない。

(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。

私立学校法第47条第2項に基づく財務情報の公開は、「財務書類等閲覧規程」に基づいて実施している。毎年、財産目録・財務計算書・事業報告書・監査報告書を閲覧に供しており、広報誌「学園四季」および学園ホームページに決算公告として掲載している。

（学園HP：<http://www.kyoto-econ.ac.jp/honbu/>）

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

資金の保有と運用は、「寄附行為」・「経理規程」・「資金運用に関する取扱規程」等の諸規定に基づき、学園本部が行っている。学園財政の改善は経営基盤の強化につながり、結果として学園の教育力並びに研究力を支援するものである。従って安全性・安定性に十分配慮しながら、有利な方法をもって運用している。

(7)寄附金・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。なお寄附金・学校債の募集についての印刷物等を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

寄附金は、教育後援会等の外郭団体からの寄附のほか、クラブの全国大会出場等に関して臨時的な寄附を募集している。

学校債は募集していない。

【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18年度～20年度)の資金収支計算書・消費収支計算書の概要を、別紙様式1にしたがって作成し、添付して下さい。

◇添付資料 No. 7：資金収支計算書・消費収支計算書概要（別紙様式1に基づく）

(2)学校法人の貸借対照表の概要(平成21年3月31日現在)を、別紙様式2にしたがって作成し、添付して下さい。

◇添付資料 No. 8：貸借対照表概要（別紙様式 2 に基づく）

(3)財産目録及び計算書類（資金収支計算書、資金収支内訳表・人件費支出内訳表・消費収支計算書・消費収支内訳表・貸借対照表・固定資産明細表・借入金明細表・基本金明細表）について、過去3ヶ年（平成18年度～20年度）分を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

◇参考資料 No. 26：平成 18（2006）～20（2008）年度財産目録および財務計算書類

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

表 Ⅸ－3 過去3ヶ年の教育研究費比率（平成18（2006）年度～20（2008）年度）

区分	平成18 (2006)年度	平成19 (2007)年度	平成20 (2008)年度
教育研究経費支出 (a)	154,202千円	192,681千円	153,625千円
帰属収入 (b)	478,866千円	481,463千円	497,604千円
教育研究経費比率 (a)／(b)	32.2%	40.0%	30.9%

【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。

表 IX-4 財務諸規程一覧

		規程等名称
学園	1	経理規程
	2	経理規程施行細則
	3	経理規程第55条の実施要領
短大	4	研究費不正防止管理・監査規程
	5	図書館資料除籍基準
	6	図書館利用規程
	7	図書館社会人のための利用申し合わせ
	8	防火管理規程
	9	施設使用に関する規程
	10	情報システム利用規程
	11	研究室使用に関する内規
	12	学費等納付規程
	13	学費等納入内規
	14	個人研究費運用規程
	15	科学研究費補助金の使用に関する取扱要領

◇参考資料 No. 23：学校法人明徳学園規程集

◇参考資料 No. 24：京都経済短期大学規程集

(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

「防火管理規程」に則り対策している。建物は、消防法・建築基準法等に基づき整備・管理しており、年に1回業者による点検を実施している。

② 防犯対策

委託業者による24時間常駐警備での管理体制を敷いている。1日7回の学内巡回を実施すると共に、夜間はセコムによる機械警備も行っている。図書館や保健センター等の1人部署には防犯ブザーを設置している。正門および通用門の2ヶ所あり、利用率の高い通用門にはセンサー付き照明を設置している。夜間の明るさは十分ではないが、里道のため照明の設置ができず苦慮している。

また、教職員の防犯に対する知識の獲得のため、管轄警察署である西京警察署生活安全課による防犯講習会を開催した。

③ 学生、教職員の避難訓練等の対策

「防火管理規程」に避難訓練の実施を規定しているが、実施できていないのが実情

である。今後は防災訓練を実施し、安全管理の強化に努める必要がある。

④ コンピュータのセキュリティ対策

学園の「情報セキュリティポリシー」に則り、システム運用委員会と管理会社とが連携して安全対策を図っている。

サーバのデータは毎日定時に自動バックアップすると共に、ファイアーウォールで外部からのウイルスやハッキングによる被害を防ぎ、データの保全を図っている。教室のパソコンはハードディスク回復ソフトにより常に初期状態を維持している。(p. 104 にも詳細を記述。)

⑤ 省エネおよび地球環境保全対策

ガスヒートポンプの氷蓄熱エコアイスへの変更工事の第 1 期を行い、全設置台数 109 台の約半数にあたる 52 台の入れ替えを行った。

地球環境保全に向けては、ゴミ削減計画・目標を作成し、事務系ゴミの削減と分別回収によるリサイクルの促進に取り組んでいる。

⑥ その他

学生の安全管理として入学時のオリエンテーションで交通安全ガイダンスを実施している。また留学生の場合、日本の法律への理解不足からトラブルになる場合があるため、留学生全員に対して西京警察署による安全・防犯教育も実施している。

【特記事項について】

(1)この《区財務》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、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。

特記事項なし。

(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。

特記事項なし。

《X 改革・改善》

【自己点検・評価について】

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

自己点検・評価は、現在の教育・研究活動の実態を適切に把握し、更にその成果を高めることを目的としている。そのため平成 7（1995）年度から、年度末に委員会総括および事務組織の業務総括が実施されてきた。

平成 16（2004）年度には「第三者評価委員会規程」を制定すると共に、自己点検評価に関する専門組織として第三者評価委員会を設置した。あわせて事務組織に自己点検・第三者評価推進課を一旦おいたが、小規模組織のため現在は独立した課とはせず、事務局次長に属する業務とした。これにより現在は、従来の委員会総括および業務総括と、短大基準協会の第三者評価項目に則った自己点検・評価報告書の策定との 2 種類が、毎年実施されている。

(2)過去3ヶ年(平成18年度～20年度)の自己点検・評価報告書の発行状況を記述して下さい。またその報告書の配付先の概要を記述して下さい。なお過去3ヶ年(平成18年度～20年度)にまとめられた自己点検・評価報告書を訪問調査の際にご準備下さい。

過去 3 年間毎年、委員会総括、業務総括、第三者評価報告書の 3 種類を作成している。ただし、総括は内部資料として位置付けており、また第三者評価報告書は十分に整備されていなかったため、何れも配布は行っていない。

◇参考資料 No. 27：京都経済短期大学 平成 18（2006）～20（2008）年度自己点検・評価報告書

【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】

(1)平成20年度までに行った自己点検・評価に関わった教職員の範囲を記述して下さい。また今後、どのような教職員の関わり方が望ましいと考えているかを記述して下さい。

年度末に委員会総括および業務総括を行っている。委員会総括は委員長を中心に作成し、教員で構成される委員が内容について審議する。全ての教員が何らかの委員会に所属しているため、全教員が関与するといえる。また各委員会の総括は教授会で報告され、必要に応じて意見交換が行われている。

業務総括は事務局全部門が作成するもので、全ての職員が何らかの形で執筆作業に関

わっている。集約後、SD研修会で部門ごとに報告が行われ、次年度に向けての簡単な意見交換が実施されている。

今後は実際の改善に一層結びつくように制度を整え、教職員の意識付けにも働きかけなければならないと考えている。

(2)平成20年度までに行った自己点検・評価結果の活用についてその実績を記述して下さい。また今後、自己点検・評価の結果をどのように活用しようと考えているかについても記述して下さい。

従来の学内総括の場合、本学が実施している項目に対する精密な検証は可能だが、他大学にあって本学にはない項目等が抜けがちであった。その点、第三者評価報告書の項目は、幅広い視点から高等教育機関に必要な諸要素が均等に整備されており、本学に不十分な点が分かりやすくなっている。従って、不足している項目を補い、優れた点を伸ばしていく上での客観的指標となっている。

また、完成した第三者評価報告書は、FD・SD研究会にて報告・確認されている。この際は本学の教職員のほか、兼任教員や学園各部門教職員の参加も呼びかけている。外部からの参加は少数に留まるが、それでも幅広い視野で意見交換が可能になり、これをきっかけに新たな課題が明らかになることもある。

【相互評価や外部評価について】

(1)平成20年度までに行った相互評価及び外部評価の概要を示し、評価結果の活用についてその実績を記述して下さい。

これまで相互評価は実施していない。

(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。

平成16(2004)年に制定した「第三者評価委員会規程」において、相互評価および外部評価の実施について規定した。

◇参考資料 No. 24：京都経済短期大学規程集

【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。

第三者評価委員会の構成は、学長を委員長とし、学科長（＝ALO）、事務局長、その他学長が委嘱した者と規定している。現在は、その他学長が委嘱した者として、教学部長および評価員、事務局次長の3人が加わっている。

（2）第三者評価に当たって短期大学の決意を述べて下さい。理事長、学長、各部門の長及びALO（第三者評価連絡調整責任者）がそれぞれ記述されても結構です。

本学は歴史の浅い短期大学であるが、21世紀の産業人を育成し、地域産業振興に貢献することを目的に邁進してきた。その中で国際理解や地域連携、編入学指導等、いくつかの分野では独自性を発揮することができたと自負している。

今回の第三者評価では、網羅的に示された評価基準を前に、既に本学が改善すべき点が明らかになった。更に訪問調査では、評価員の助言を受けて異なる角度から本学の改善点が指摘されると思われる。学内構成員だけでは限定的な評価に偏りがちである。しかし多角的評価によって、これまで以上に社会の要請に応えうる短期大学として発展の機会を得られることは大変有益なことである。評価結果は真摯に受け止め、改善に努めたい。

一方で長所として認めるべき点は正しく認識し、自信をもって今後の大学運営に務めたい。短期大学を取巻く環境は殊に厳しい昨今であるが、構成員自身が自分の短期大学の成果を認め、愛着を持って教育・研究活動に勤しむことは、結果として日本の高等教育全体を発展させる原動力になると信じる。

いうまでもないことであるが、今回の第三者評価が「評価のための評価」になってしまっ
ては、せっかくの好機を逸することになるであろう。あくまでも実際の改善を意識して第
三者評価に取り組みたい。同時に、評価年度だけの特別な取り組みに終始しないよう、第
三者評価を学内の制度と連携させながら恒常的な対応とする所存である。

今回の評価結果を出発点とし、建設的に学校教育の質の向上に資するよう努力したい。

◇参考資料 No. 24：京都経済短期大学規程集

【特記事項について】

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

特記事項なし。

（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。

特記事項なし。