

基準Ⅱ 教育課程と学生支援

【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】

(a) 基準Ⅱの自己点検・評価の概要を記述する。

学習成果は教育理念・教育目標を受けて教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）とし、その成果をそれぞれのディプロマポリシーとして定め、学内外に表明している。ただし幼児教育学科については前述したとおり、ディプロマポリシー、カリキュラムポリシーを明示していない。以下ディプロマポリシー、カリキュラムポリシーに言及している箇所は、口腔保健学科および看護通信制課程についてのこととなる。

機関レベルの学習成果は、教務委員会または通信教育委員会および卒業認定教授会で査定し認定している。教育課程レベルの学習成果は、それぞれの教育理念、教育目標に、科目レベルの学習成果は講義要綱（シラバス：口腔保健学科、幼児教育学科）・テキスト科目授業要項（シラバス：看護学科通信制課程）・スクーリングのしおり（看護学科通信制課程）・臨地実習のしおり（看護学科通信制課程）に示され、その査定は厳格に行っている。

また、学位授与の方針で明確としている人材育成のために、教育課程は学位授与の方針に対応し体系的に編成され、教員は教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）に従って、教養科目、専門科目等を担当している。幼児教育学科においてはカリキュラムポリシーを明示はしていないが、保育士および幼稚園教諭二種免許状それぞれの資格取得に定められた養成課程に則るとともに、学科の教育理念・目標を達成するために設定した教養科目、専門科目等を担当している。専任教員は、文部科学省および厚生労働省の指導に基づき、専門科目の教育・研究に豊富な実務・実績を有した人材を配置している。

入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）は建学の精神とディプロマポリシーに対応し明示している。選抜は入学者受け入れの方針と対応した方法をとっている。

学習成果の査定に関しては教育理念に基づき構成され、その具体性は高く、達成可能性に関しては、定められた期間内に学習成果の達成が可能なように設定されている。また、短期大学士（口腔保健、看護、幼児教育）の学位は、学校教育法の学位規則、短期大学設置基準に定められており、口腔保健学科および看護学科通信制課程の場合は国家試験を受験し合格することにより、また幼児教育学科については定められた科目の単位を取得することにより、それぞれの国家資格が取得でき、本資格は社会的に通用性がある。

学習成果の測定に関しては「学習の到達目標」（授業の概要・目的・ねらい）に対する学習の評価・基準に基づき成績評価を行っている。また、「学生による授業評価」の集計結果を授業改善に活用している。卒業生から実際的な学習成果がどのように評価されているかを調べ教育課程の見直しをしている。学生の卒業後評価は、卒業生の就職先からの評価を聴取し教育課程の見直しやFD活動に反映させている。

教務・学生生活支援等の部署の教務課員および通信制課程事務課職員はSD活動を実施し、学生の学習成果の獲得を支援している。

口腔保健学科と幼児教育学科は学習成果の把握のために、学生情報はすべて教務システム「キャンパスプラン」を活用し管理運営している。看護学科通信制課程は学生情報はすべて教務システム「College-Server」を活用し管理している。教員は郵送やCCNシステムを活用し、学生の学習成果の獲得を支援し、学生はeラーニングシステム「Internet Navigware（学内の呼称：TOKIWA CCN SYSTEM）」でアクセスし添削指導を受け成果を上

げている。通信制課程事務課職員は、システムを円滑に運用するためスキル向上に努めている。

口腔保健学科と幼児教育学科は、学生生活全般を支援するキャリア支援課と協働で、学生生活全般に加え国家試験受験支援、就職支援活動を実施している。学生の心身の問題を対象とする健康保健センターは、「健康管理室」と「学生相談室」で学生生活の支援を行っている。看護学科通信制課程では、学生生活上の諸問題への対応は、通信制課程長や通信教育委員会が連携して通信制課程の教育課程および学生への支援を行っている。

(b) 基準Ⅱの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

学生食堂の椅子の増設、図書館、キャリア支援室のパソコンの増設、コピー機の増設などの設備は大学の教育学部が完成年度を迎える2年後の平成27年度までに対策を検討する。

＜口腔保健学科＞

学位授与の方針を在学中周知徹底させるために、入学前、入学直後のガイダンス・履修指導などで表明するほか、定期的に周知させる機会を設ける。教育課程の科目の順序性を理解させるため、従来のカリキュラムマップに加え、カリキュラムフローチャートを新たに作成する過程で順序性がわかりやすくなるようにする。卒業後の卒業生からの評価や就職先の施設からの評価を分析し、教育の充実・改善に繋げていく。

客観性が高く汎用性があるとされるGPA評価法と従来の4段階評価法による成績評価結果を比較検討し、定量的な評価法としてGPAに妥当性があるか検討する。学力が不足する学生の学力底上げに対しては、高校における履修状況を検証し、基礎力が不足していると思える領域の補習プログラムを作成し実施する。また、小グループのゼミ形式による学生指導体制を導入し、歯科衛生士を目指す学生のモチベーション向上に繋げていく。

学生相談室の利用頻度が低いことに対しては、学生相談室のパンフレットやポスター等の掲示場所を検討するほか、教員の研究室にパンフレットを常備するなどし、教員と学生相談室の連携を強化する。

＜看護学科通信制課程＞

入学後の学位授与の方針の周知に関しては、入学後の面接授業でそれぞれの科目の到達目標や学習成果について概論スクーリングで周知するとともに国家試験対策の説明会や実習ガイダンスなどの機会をとらえて、カリキュラム構造について理解を促す。教育課程の継続的な見直しに関しては、自己点検・評価委員および教務委員で年1回点検し、課程会議において結果を教員に周知する。学習成果のアセスメントとしての卒業生に対するアンケートは平成25年度よりアンケート内容を再考し、継続的に実施する。病院・施設へのアンケートは学生の卒業後の就業状態により実施は慎重に行う必要があるため、実施の是非については今後検討をしていく。

実習科目では、学生による授業評価を各教員が独自に実施し、結果を見学実習病院・施設に返しているが内容の統一などについてFD委員と実習検討委員会を中心に見直し、授業改善に役立てる。

基礎学力が不足している学生への支援として、CCNシステムおよび郵送による学生からの質問を活用するため入学前授業や入学後ガイダンス、実習ガイダンスなどで質問コーナーの利用を推進する。また、国家試験対策の一環として、1年次秋期に専門基礎科目の模

擬試験の導入を計画している。さらに DVD 視聴会などを利用して教員のオフィスアワーを実施し、学生支援を充実させていく。

[テーマ]

基準 II-A 教育課程

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

学位授与の方針は「神戸常盤大学短期大学部学則」「神戸常盤大学短期大学部通信制課程規程」において規定され、学生便覧に掲載されている。また、教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）および入学者受入の方針（アドミッションポリシー）も併せて大学案内、ウェブサイトに掲載され、学内外に表明している。口腔保健学科ならびに看護学科通信制課程は、学位授与に必要な単位を修得しているだけでなく、それぞれのディプロマポリシーを定めている。幼児教育学科については既述の通りアドミッションポリシーの掲載となっている。

機関レベルの学習成果は教務委員会（口腔保健学科・幼児教育学科）・通信教育委員会（看護学科通信制課程）や卒業認定教授会で査定し認定している。教育課程レベルの学習成果は、それぞれの教育理念、教育目標に示され、科目レベルの学習成果は講義要項（シラバス：口腔保健学科・幼児教育学科）・テキスト科目授業要項（シラバス：看護学科通信制課程）・スクーリングのしおり（看護学科通信制課程）・臨地実習のしおり（看護学科通信制課程）において分かりやすく示されている。科目レベルの学習成果の査定は厳格に成績評価を行っている。

学位授与の方針で明確としている人材育成のために、教育課程は学位授与の方針に対応し体系的に編成している。教育を担当する教員は、歯科衛生士、看護師、保育士、幼稚園教諭の養成を目指す教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）に従って、教養科目、専門科目等を担当している。専任教員は、専門科目の教育・研究に豊富な実務・実績を有した人を材配置している。文部科学省および厚生労働省の指導に基づき、適切な教員を配置している。

入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）は建学の精神とディプロマポリシーに対応しており明示している。選抜は、入試形態によって異なるが、それぞれ入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）と対応した方法をとっている。

学習成果の査定に関しては教育理念に基づき構成され、その具体性は高く、達成可能性に関しては、口腔保健学科と幼児教育学科では「学則」に看護学科通信制課程では「課程規程」に定められ、定められた期間内に学習成果の達成が可能なように設定されている。このことから実質的な価値はあると考える。学習成果の測定に関しては「学習の到達目標」（授業の概要・目的・ねらい）に対する「学習の評価・基準」に基づき、定期試験、小テスト・レポート、制作物、平常点（授業態度を含む）等を判断材料とし成績評価を行っているので測定可能である。また、卒業生から実質的な学習成果がどのように評価されているかを調べ教育課程の見直しをした。学生の卒業後評価は、卒業生の就職先からの評価を聴取し教育課程の見直しや FD 活動に反映させている。

口腔保健学科ならびに看護学科通信制課程、幼児教育学科の教員は、厳正な成績評価を行い学習成果の評価を実施するとともに、「学生による授業評価」の結果を授業改善に活

用している。

教員は FD 活動を、教務課員は SD 活動を実施し、学生の学習成果の獲得を支援している。図書館やコンピュータ演習室を整備充実し、学生の学習を向上させるための支援を実施している。

口腔保健学科ならびに看護学科通信制課程、幼児教育学科は、それぞれの学生募集要項に入学者の受け入れの方針を明記している。教授会において、厳格な入学試験の可否判定を行っている。入学手続き者に対しては、口腔保健学科では入学前の事前教育として課題を課しかつ入学前授業を実施し、看護学科通信制課程では入学前授業を実施している。入学後に学内外オリエンテーションを通して、学生生活を円滑におくるための指導・支援をしている。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

＜口腔保健学科＞

学生が個々の将来像を学位授与の方針（ディプロマポリシー）の延長線上に描くことができるように初年時からのキャリア支援を継続して行う。

学科の FD のテーマとして、教育課程におけるそれぞれの科目の関連性・順序性を検討し、フローチャートを作成する過程の中で、教育課程レベルの学習成果と各科目の到達目標との対応を検討していく。そのアセスメントとして、卒業生・就職先へのアンケート調査を継続して実施し反映させる。

＜看護学科通信制課程＞

看護学科通信制課程では面接授業の機会が限られるが、入学直後に実施している面接授業時において、シラバスに明示しているにとどまらず、卒業にかかる単位修得に向けて修得の順序性や時期を周知する。また、最終年次に実施する面接授業で、学位授与の方針と卒業の要件を理解させる。

教育課程の見直しについては、今後継続して実施するため、現 FD 委員を中心に教育課程に関する点検委員会を組織する体制を整える。平成25年度の通信制課程の FD の検討テーマに「学習成果の測定に関する評価の方法の妥当性」を掲げ検討をはじめている。

卒業生に対するアンケート調査は、平成25年度から毎年全学一斉に実施する予定である。また、推薦していただいた病院施設を対象に聴取すべきかは、その目的と必要性も含め今後検討していく。

〔区分〕

基準 II-A-1 学位授与の方針を明確に示している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

基準 □-B-2 で示したとおり、学習成果は教育理念・教育目標を受けて教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）とし、その成果を学位授与の方針として明確にしている。これは本学の使命である「学問と実践、研究と技術を直結することによってすぐれた職業人、生活にすぐれた能力をもつ有為な人材を養成し、社会的、地域的要請に応えんとするものである」に根ざしている。この学位授与の方針は、「神戸常盤大学短期大学部学則」「神戸常盤大学短期大学部通信制課程規程」において規定され、学生便覧に掲載されている。

また、教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）および入学者受入の方針（アドミッションポリシー）も、合わせて大学案内、ウェブサイトに掲載され、学内外に表明している。

口腔保健学科ならびに看護学科通信制課程は、学位授与に必要な単位を修得するだけでなく、それぞれの学位授与の方針を定めている。幼児教育学科は前述の通りディプロマポリシーとしては定めていない。

機関レベルの学習成果は教務委員会（口腔保健学科・幼児教育学科）・通信教育委員会（看護学科通信制課程）や卒業認定教授会で査定し認定している。

教育課程レベルの学習成果は、それぞれの教育理念、教育目標に示され、科目レベルの学習成果は講義要綱（シラバス：口腔保健学科・幼児教育学科）・テキスト科目授業要項（シラバス：看護学科通信制課程）・スクーリングのしおり（看護学科通信制課程）・臨地実習のしおり（看護学科通信制課程）において分かりやすく示されている。科目レベルの学習成果の査定は厳格に成績評価を行っている。

短期大学士（口腔保健、看護、幼児教育）の学位は、学校教育法の学位規則、短期大学設置基準に定められた学位であり、口腔保健学科では卒業時に歯科衛生士国家試験受験資格（国家資格）を取得でき、看護学科通信制課程では看護師国家試験受験資格（国家資格）を取得できる。幼児教育学科では教育職員免許施行法規則および児童福祉法施行規則に則って編成された教育課程において必要な科目を履修することにより、幼稚園教諭二種免許状、保育士資格を取得できる。また、本学で取得した単位は大学への編入学に際して互換性を有し、進学につながることから社会的通用性を持つと考えられる。

学位授与の方針は、建学の精神、教育理念、教育目標と関連を含め適時点検している。

＜口腔保健学科＞

口腔保健学科では、学位授与の方針の項目に対して以下のように学習の成果を対応させている。

学習成果	学位授与の方針
1. 主体性を持ち、論理的に歯科衛生過程を実践する能力を養う	的確な実践力を身につける
2. 科学的根拠に基づいた歯科衛生アセスメントする能力を養う。	
3. 歯科予防処置・歯科診療補助・歯科保健指導に関する知識を修得する。	個々の命と人格を尊重した対人関係形成能力を備える
4. チーム医療を担う職種の一員として必要な基礎知識と実践力を修得する。	
5. 専門的職業人としての倫理観に基づいた行動ができる。	地域社会に貢献できる人材
6. 医療人として社会に貢献できる人格の形成	
7. 災害支援・ボランティア活動・海外研修などを通して、探究心と問題解決能力を身につける	科学的探求心と問題解決能力を身につける

る	
8. 歯科衛生アセスメントした情報を関連付ける科学的思考能力を養う。	

学位授与の方針（ディプロマポリシー）は、神戸常盤大学短期大学部学則第1章総則第1条および学位規程において定めている。卒業要件は第31条「卒業の要件」として「3年以上在学し、別表第1に定めるところにより授業科目の必修科目94単位、選択科目7単位以上、合計101単位以上修得しなければならない」と明示している。資格取得の要件は第33条に卒業の要件を満たしていることで歯科衛生士法に定める歯科衛生士国家試験の受験資格を取得できることを明示している。また、卒業に必要な単位数101単位以上を取得して、短期大学士の称号が授与される。成績評価の基準については学則第5章第30条に「学習の評価」として示している。

学位授与の方針は「神戸常盤大学短期大学部学則」第5章において規定され、「学生便覧」に掲載している。学外への表明は大学案内、ウェブサイトにも掲載している。受験しようとする者には、オープンキャンパス時に、入学時には学内ガイダンス時に、入学当初に行う保護者会において保護者にも概念図を用いて周知を促している。臨地実習指導者会議においても、同様にして臨地実習指導者に周知を図っている。

短期大学士の学位ならびに歯科衛生士国家資格は、社会的に通用性がある。教育の質については基準I-B-3で記述したとおり保証を図っているので、十分な社会的通用性を持つと考えられる。

学位授与の方針（ディプロマポリシー）と建学の精神、教育理念、教育目標との関連性に関しては、カリキュラム検証委員会において検討し学科会議等において点検している。平成24年度FD活動として、学位授与の方針（ディプロマポリシー）の検証を行い教員の意識の共有化を実施した。

<看護学科通信制課程>

看護学科通信制課程では、学位授与の方針の項目に対して以下のように学習の成果を対応させている。

学習成果	学位授与の方針
1. 人間を全人的にとらえた共感的態度をとることができる	対象を全人的に捉え、専門職業人としての倫理観を持って行動する力
2. 倫理観を養う	
3. 科学的な思考力を高め、論理的思考ができる能力を養う	科学的根拠に基づいて看護を実践し評価する力
4. 専門分野に共通の基礎的理論や基礎的技術を養う	
5. 対象の発達段階・健康段階・場の特性に応じた判断能力、問題解決能力、実践力を養う	保健医療福祉チームの中で、看護専門職の役割と機能を果たす力

6. 看護学を専門分野として位置づけ、対象の生活過程を整える観点を養う 7. 帰納的な思考プロセスをたどる能力を身につけ、さらに今後の看護体験を整理発展させることができる 8. 根拠に基づいた看護実践力を養う	看護を探究し、科学的思考を基盤に発展する力
---	------------------------------

卒業要件は「神戸常盤大学短期大学部学則」において「卒業の要件」として第28条に「2年以上在学し、別表Aに定めるところにより授業科目の必修科目58単位、選択科目8単位以上、合計66単位以上修得しなければならない」と明示している。資格取得の要件は第30条に卒業の要件を満たしていることで保健師助産師看護師法に定める看護師国家試験の受験資格を取得できることを明示している。

また、卒業に必要な単位数を取得して、短期大学士および看護学士の称号が授与される。成績評価の基準については「神戸常盤大学短期大学部通信制課程規程」において「学習の評価」として第27条に明記している。

学位授与の方針は「神戸常盤大学短期大学部学則」第2章第3条-2において看護学科通信制課程の規程は別に定める」とし、さらに「神戸常盤大学短期大学部通信制課程規程」の中で学位授与の方針を明確に規定し「学生便覧」に掲載している。学外への表明は大学案内、ウェブサイトにも掲載している。

卒業と同時に看護師国家試験を受験し合格することで看護師としての国家資格を得ることができる。通信制課程では准看護師として10年以上の勤務経験を有する者が働きながら学習している。さらに本課程で学ぶことにより学習成果に实际的な価値を生み、看護専門職としてのキャリアアップが図れる。教育の質については基準I-B-3で記述したとおり保証を図っているので、十分な社会的通用性を持つと考えられる。

学位授与の方針は、関係法令改正時に確認している。平成22年度に改正された保健師助産師看護師学校養成所指定規則をうけて学位授与の方針を点検し、現在に至っている。また、毎年の卒業認定時にも確認している。

＜幼児教育学科＞

ディプロマポリシーについては既述したとおり明示していないが、本学科の人材養成の目的ならびに学位授与についての要件等については、神戸常盤大学短期大学部学則第1章総則第1条および学位規程において定めている。卒業要件は第31条「卒業の要件」として「2年以上在学し、幼児教育学科授業科目の必修科目19単位、選択科目43単位以上、合計62単位以上修得しなければならない」と定めている。資格取得の要件は第33条2および3においてそれぞれ幼稚園教諭二種免許状と保育士資格を取得できることを明示している。また、卒業に必要な単位数62単位以上を取得して、短期大学士の称号が授与される。成績評価の基準については学則第5章第30条に「学修の評価」として示している。

学位の授与については「神戸常盤大学短期大学部学則」第6章において規定され、「学生便覧」に掲載している。

短期大学士の学位ならびに幼稚園教諭二種免許状、保育士資格は、社会的に通用性がある。教育の質については基準I-B-3で記述したとおり保証を図っているので、十分な社会的通用性を持つと考えられる。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

＜口腔保健学科＞

学位授与の方針（ディプロマポリシー）は、学生に様々な局面で周知するよう図っているが、さらに3年間を通して学位授与の方針（ディプロマポリシー）を継続的に理解させ、学生個々の将来像が学位授与の方針（ディプロマポリシー）の延長線上に描くことができるようにすることが課題である。

＜看護学科通信制課程＞

学位授与の方針は入学後のガイダンスで周知活動をしているが、通信制の特性として参加者100%ではないことなどから徹底されていない。ガイダンス以外にも継続して周知することが今後の課題である。

基準Ⅱ-A-2 教育課程編成・実施の方針を明確に示している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

口腔保健学科ならびに看護学科通信制課程、幼児教育学科の学位授与の方針で明確としている人材育成のために、学位授与の方針に対応し教育課程を体系的に編成している。

口腔保健学科ならびに看護学科通信制課程、幼児教育学科の教育を担当する教員は、歯科衛生士、看護師、幼稚園教諭、保育士の養成を目指す教育課程の編成方針に従って、教養科目、専門科目等を担当している。専任教員は、専門科目の教育・研究に豊富な実務・実績を有した人材を配置している。文部科学省および厚生労働省の指導に基づき、適切な教員を配置している。

＜口腔保健学科＞

学位授与の方針は、本学科の教育課程を修了し卒業要件を満たすことである。本学科の教育課程は短期大学設置基準および歯科衛生士学校養成所指定規則の卒業要件を満たしており、学位授与の方針（ディプロマポリシー）に対応している。

教育課程は学位授与方針に対応して、教育理念・教育目標に示された人材を育成するため、入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）・教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）・学位授与の方針（ディプロマポリシー）を明示し、体系的に編成している。本学科の教育課程はいのちを支えるスペシャリストの育成を目指し、医学・歯学・保健学・福祉学・心理学・社会学その他の領域の学問の知識や理論を活用し、口腔保健の観点を意図し編成したものである。口腔保健学科では開設当初の教育課程を早期に点検し、文部科学省への申請時期以降の社会的な口腔衛生に関する概念の変化に対応すべく、かつ学内実習を含め臨地実習の教育効果を向上させるために、教育課程を新たに編成した。

教育課程は「教養分野」「専門基礎分野」「専門分野」とし、体系的に編成されている。この順序性をもった修得を行うことは教育課程は学位授与の方針（ディプロマポリシー）に対応している。

教養分野（リテラシー）は医療に携わる者としてのみならず、社会人として必要な幅広い教養を修得する科目を配置している。歯科衛生士は、歯科衛生アセスメントにより予防処置・歯科保健指導・歯科診療の補助を業務としていることから、専門基礎分野は歯科衛生士に必要な基礎歯科医学や医学等を、専門分野では歯科衛生士の実務に関わる理論と技術等の修得を目的として配置している。また、社会のニーズに伴い歯科衛生士が活躍する

場が拡大されていることを踏まえ、「口腔保健と社会システム」を修得し、社会において国民の健康を維持・増進することに貢献できるよう配置している。学習成果をわかりやすく編成するために、学位授与の方針との対応が、カリキュラムマップで確認できるようにしている。臨地実習においては、専門科目の履修を適切に取得することが教育の質の保証の確保になるとし履修規則を設けている。

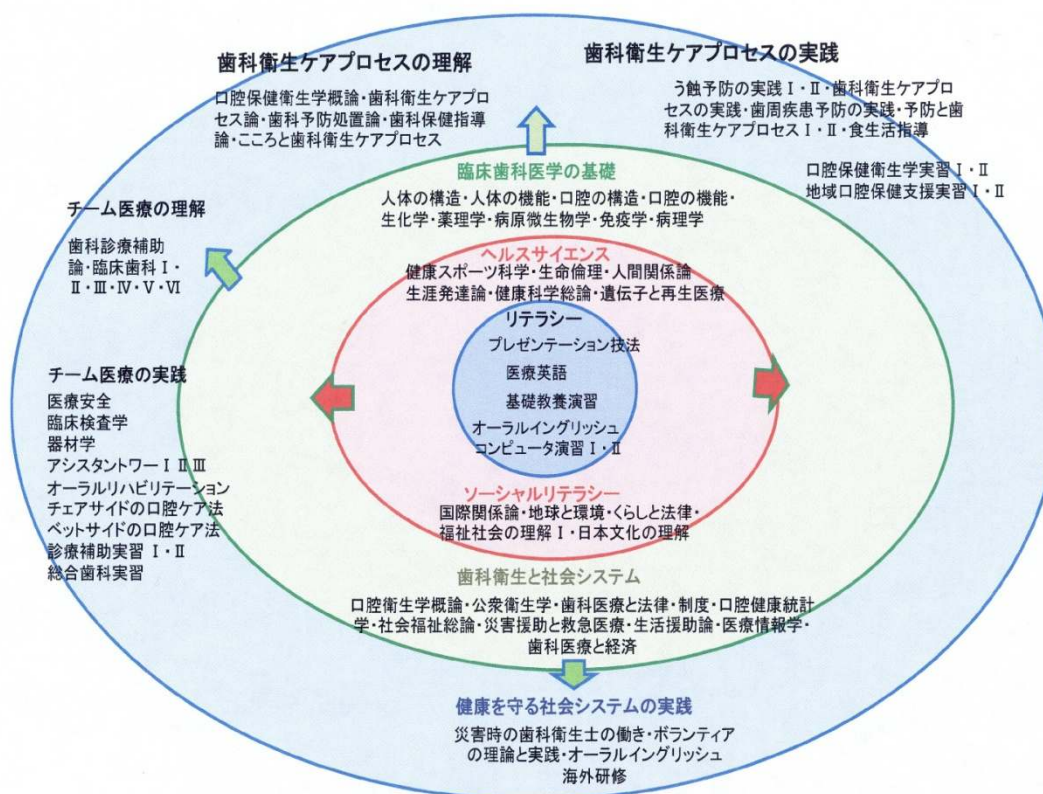


図 口腔保健学科の教育概念に基づいたカリキュラム構造図

教育課程での成績評価は、各科目の講義要綱（シラバス）に明示した学習の到達目標と成績評価の方法・基準を用いて総合評価し、評価基準は60点以上で単位取得としており、教育の質の保証に向けて厳格に適用している。

本学の講義要綱（シラバス）は「授業の概要・目的・ねらい」「学習の到達目標」「授業の内容・計画」「準備学習の内容」「成績評価の方法・基準」「履修上の注意」等の項目があり、授業回数も明確に示されている。教育課程での成績評価は、各科目の講義要綱（シラバス）に明示した学習の到達目標と成績評価の方法・基準を厳格に適用している。

教員は、歯科衛生士を目指す教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）に従って、教養科目、専門科目等を担当する専任教員と非常勤教員として、専門科目の教育・研究に豊富な実務・実績を有した人材を配置している。

教員構成は、学校教育法および歯科衛生士学校養成所指定規則に則り、入学定員70名に対しては次のような構成である。専任教員は、歯科医師・歯科衛生士・看護師の免許を有する教員らで構成されている。歯科医師免許有資格教員は、臨床歯科関連科目と本学関連病院歯科口腔外科と神戸常盤大学短期大学部歯科診療所において臨地実習を担当している。

歯科衛生士の資格を有する教員は、臨床経験が豊富かつ臨床で専門性の高い職務に準じた人材と歯科衛生士養成機関での教育経験の豊かな人材からなり、歯科衛生に関連する科目や臨地実習を担当するのみならず、ボランティア・災害援助など地域貢献を担う科目を担当している。また、本学科は歯科衛生士を養成することを目指した教育を実施していることから歯科衛生士国家試験合格を目標とし、最終学年では支援のプログラムを有するなど、幅広くきめ細やかなバランスのとれた教育を実施している。

口腔保健学科では、教育目標である口腔保健の立場から国際貢献できる能力を養う事を目的に、3年前期に海外研修を配置している。海外研修では、事前学習の後、現地での研修、研修後は発表形式の報告を計画的に実施している。また、海外研修を履修した学生がその成果を発表できる機会（兵庫県歯科衛生士会研究発表会、神戸常盤学術フォーラム）を設け発表を行っている。

教育課程は、本学のFD活動ならびに口腔保健学科のカリキュラム検証委員会・小委員会、学科教授会、学科会議において見直しを定期的に行い、学科会議等において教員間で内容の共有化を図っている。

<看護学科通信制課程>

学位授与の方針は本課程における教育課程を修了することにより本課程の卒業要件を満たすことである。本課程の教育課程は短期大学通信教育設置基準および保健師助産師看護師学校養成所指定規則の卒業要件を満たしており、学位授与の方針に対応している。

教育課程は学位授与方針に対応して、教育理念・教育目標に示された人材を育成するため、入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）・教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）・ディプロマポリシーを明示し、体系的に編成している。

本課程の教育課程はトータルヒューマンケアのできる人材の育成を目指し、医学・保健学・福祉学・心理学・社会学その他の領域学問の知識や理論を活用し看護学独自の視点を意図し、編成したものである。

教育内容は「基礎分野」「専門基礎分野」「専門分野Ⅰ」「専門分野Ⅱ」「統合分野」とし、体系的に組み立てている。

基礎分野の教育内容は、看護学の前提となるものであり、人間を身体的・精神的・社会的に統合された存在として全人的に理解する能力を養い、さらに、知識の調和と広い視野に基づく総合的な判断力を身につけさせることを目標に「科学的思考の基礎」「人間と生活・社会の理解」のまとまりの中で科目群を設定した。

専門基礎分野の教育内容は、准看護師教育課程での既習学習内容や、准看護師としての10年以上の臨床経験を踏まえ、科学的根拠に基づいた看護実践の基礎となる健康・疾病に関する観察力を強化できる内容とした。そして、「人体の構造と機能」「疾病の成り立ちと回復促進」「健康支援と社会保障制度」のまとまりの中で科目群を設定した。

専門分野での看護学では、准看護師としての指示を受けての業務の遂行から、看護専門職の自覚をたかめ、看護の視点で判断し、創造的に看護を展開する能力の強化の内容となる。そのために、基礎看護学を看護実践の基本（本質）的内容となる看護の目的・対象・方法を理論的に学ぶ内容とし、その内容を基盤に、発達段階の特性や看護の場の特性を加味させて、各看護学へと深化・統合させ、体系的に学ぶ内容とした。「専門分野Ⅰ」「専門分野Ⅱ」「統合分野」として、看護学の内容を設定している。

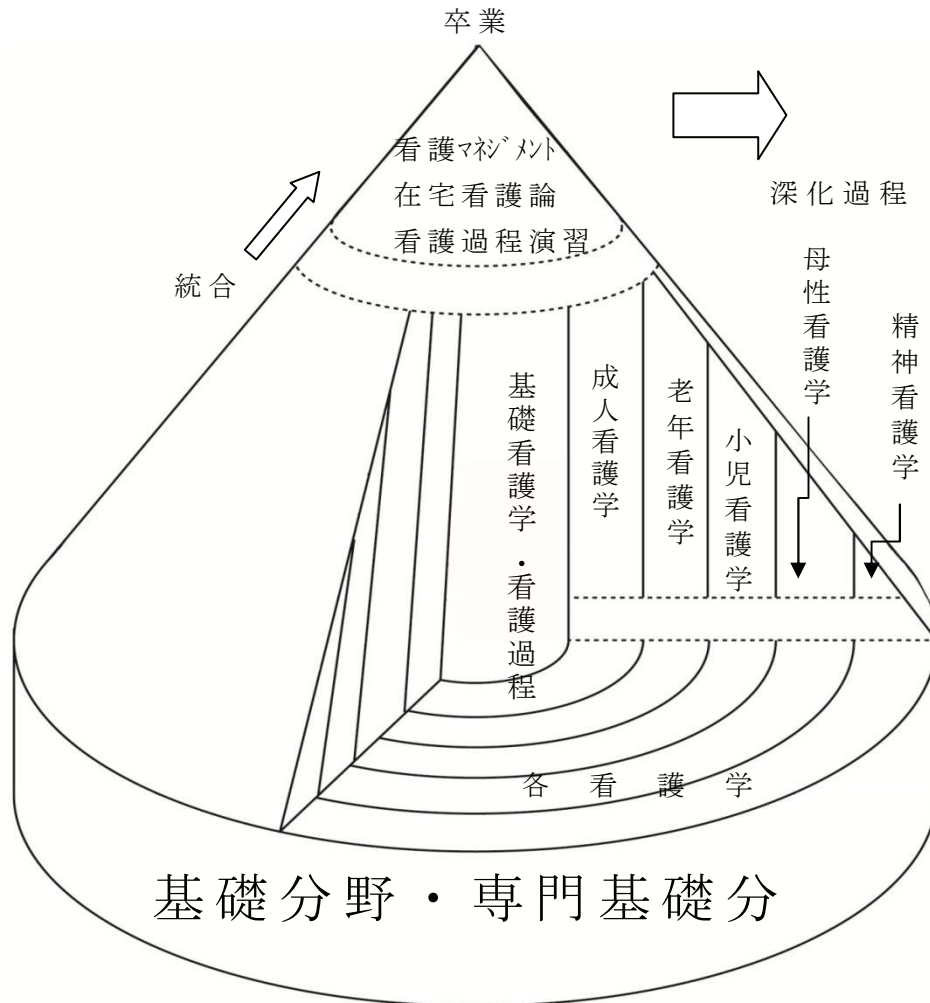


図 カリキュラム構造図

成績評価は各科目の修了試験で評価している。印刷教材を使い学ぶテキスト科目は学習の成果をレポートとして提出し、学習内容が到達するまで数回にわたって添削指導を行い、質保証に向けて厳格に指導している。添削指導は科目担当者が責任を持って指導している。レポートでの学習内容の到達が確認されると修了試験を実施し、評価基準を設け、60点以上をもって単位修得としている。

面接授業は規定の時間を全時間受講していることを条件にすることで質保証し、授業終了後の修了試験で60点以上をもって単位修得としている。テキスト科目・面接授業科目いずれの科目も合格するまで何回も修了試験を受けられるシステムとし、質保証を担保している。

臨地実習科目のうち、印刷教材を使い学ぶテキスト科目は上記同様である。臨地実習の各科目とも2日間の臨地実習と3日間の面接授業については、先行する2日間の臨地実習を修了していることが条件で3日間の面接授業が受講できる。面接授業終了後にレポート提出し、その評価は60点以上をもって単位修得としている。

すべての科目において教育内容の学習状況の確認を行い、質保証に向けて厳格に適用している。

本課程の授業要綱（シラバス）は、1）概要・目的・ねらい、2）学習の到達目標、

3) 準備学習の内容、4) 成績評価の方法・基準、5) 履修上の注意、6) 教科書・参考書、7) メッセージで構成され、学生に分かりやすく学習の指標になるよう必要な項目が明示されている。

本課程では、印刷教材による授業（添削等による指導を含む。）と面接授業を実施している。また、本課程独自の臨地実習科目があり、1科目につき印刷教材（事例演習）1単位、臨地実習（2日間）と面接授業（3日間）で1単位、合計2単位の科目が8科目設定されている。

印刷教材による授業においては「テキスト学習のしおり」を作成し、テキスト学習の流れと開講科目・学習の順序、自主学習の方法、レポート課題の作成・提出要領（郵送の場合・CCNの場合）、評価、レポート課題の再提出、テキスト修了試験の受験方法、単位修得方法、テキスト学習の取り組み方等、実施方法を細部にわたって学生に通知し、適切な実施を行っている。

印刷教材については「テキスト科目の授業要綱（シラバス）」に基づいて「レポート設題集」を明示し、設題・レポート作成上の留意点・ポイント、総評基準についてのメッセージ・使用テキスト・参考書を明示している。単位修得試験に向けては「学習の要点」を作成し、学生の自主学習の手助けとなるよう内容を精選して明示している。

面接授業については「スクーリングのしおり」を作成してシラバスを掲載、上記シラバスに必要な項目および授業の実施方法を明記している。

面接授業は就労している学生であるため、1年次の開講は、春期・秋期の2回開講し、春期は土曜・日曜・祝日スクーリングとし、秋期は平日のスクーリングとしている。また、2科目3日間の集中授業とし、働きながら学ぶための時間的制約を考慮した時間割を作成している。

臨地実習科目は「臨地実習のしおり」に、臨地実習の単位修得までのフローチャートを掲載し、授業科目を計画的かつ継続して受講できるようシラバスを明記し実施方法を詳細に記載している。

臨地実習科目は1年次の2月から3月と2年次の7月から10月にかけて開講する。各科目とも印刷教材（紙上事例演習）の科目のレポート学習が修了してから、臨地実習（2日間）と面接授業（3日間）を受講することができる。つまり学習の到達目標を達成するための教育の順序性を考慮した授業の実施方法である。

教員配置は教育課程の編成に従って、それぞれの分野において教員の資格・業績を基にして配置している。特に専門分野Ⅰ・Ⅱ・統合分野を担当する教員は専任教員として配置し、看護師の資格を有し臨床経験や業績を基にした教員配置となっている。

教育課程の定期的な見直しについては平成22年度の保健師助産師看護師学校養成所指定規則の改正時に大幅な見直しを行い、その後平成23年度に本学のFD活動の中で教育課程の細部の見直しを行った。各授業科目における学生による授業評価の結果を受けて専任教員は担当する科目の評価と改善点をまとめ課程長に提出し、総括したうえで年次報告書に掲載し評価を受けた。

<幼児教育学科>

学位授与の方針は、本学科の教育課程を修了し卒業要件を満たすことである。本学科の教育課程は短期大学設置基準、教育職員免許施行法規則、児童福祉法施行規則を満たして

いる。また本学科の教育課程は質の高い保育者の育成を目指し、教育学・心理学・福祉学・保健学・社会学その他の領域の学問の知識や理論を活用し、幼児教育の観点を意図し編成したものである。

教育課程は「基礎教養科目」「専門科目」と区分し、体系的に編成されている。

基礎教養科目は保育に携わる者としてのみならず、社会人として必要な幅広い教養を修得する科目を配置している。保育者は、子どもの命を預かり、見守り、育てることを業務としていることから、専門科目は保育者に必要な保育に関わる理論と技術等の修得を目的として、科目内容の順序性を考慮して配置している。また、社会のニーズに伴い保育者が活躍する場が拡大され、子どもにとっての身近な環境である家庭や地域社会の問題にも関わることを踏まえ、「幼児教育演習」を修得し、保育を取り巻く問題意識を持ち、議論し自ら考える力を育成し、社会貢献できるよう配置している。

教育課程においた科目は、上記施行規則に従った科目がほとんどであり、学習成果に対応し分かりやすいものとなっている。

教育課程での成績評価は、各科目の講義要綱（シラバス）に明示した学習の到達目標と成績評価の方法・基準を用いて総合評価し、評価基準は60点以上で単位取得としており、教育の質の保証に向けて厳格に適用している。

本学の講義要綱（シラバス）は「授業の概要・目的・ねらい」「学習の到達目標」「授業の内容・計画」「準備学習の内容」「成績評価の方法・基準」「履修上の注意」等の項目があり、授業回数も明確に示されている。教育課程での成績評価は、各科目の講義要綱（シラバス）に明示した学習の到達目標と成績評価の方法・基準を厳格に適用している。

教養科目、専門科目を担当する専任教員と非常勤教員には、その科目内容の専門性に相応した豊富な実務・実績を有した人材を配置している。ちなみに学科の専任教員は、四年制大学教育学部の認可申請時の教員審査において、担当科目および職位について全員認められている。

教育課程は、本学のFD研修ならびに幼児教育学科のFD研修で検討してきている。その検討を踏まえて、教育学部こども教育学科への改組を決意した。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

＜口腔保健学科＞

各科目の到達目標と教育課程レベルの学習成果との対応の妥当性の検討が今後の課題である。

＜看護学科通信制課程＞

平成23年度の本学のFD活動をきっかけに教育課程の細部の見直しを行ったが、今後定期的な見直しをする必要があるため、継続した見直しのシステムを構築する必要がある。

基準 II-A-3 入学者受け入れの方針を明確に示している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）は建学の精神とディプロマポリシーに対応しており、明示している。

＜口腔保健学科＞

入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）は建学の精神と学位授与の方針（ディプロマポリシー）に対応しており、大学案内、学生便覧、入試要項、ウェブサイト等に明示している。

入学者受入れの方針（アドミッションポリシー）に対応して、入学者選抜の方法を実施している。

【入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）】

1. 口腔保健に深い関心をもち、社会に貢献したい人
2. 自律の精神をもち、自己啓発への意欲がある人
3. 協調性とコミュニケーション能力に優れる人
4. 広く世界に目を向け、異文化に興味がある人

歯科衛生士としての資質を備えた人物を選抜するために、一般入学試験・センター試験利用入学試験では学力試験を実施し、自律的に学習を進めてきたかを審査している。また、推薦入学試験では面接試験を課し、口腔保健に興味を持ち、強く歯科衛生士になることを希望している学生を選抜することで入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）に対応している。入学試験の内容、方法や配点については、入試要項に明確に示している。

口腔保健学科では、入学者受入れの方針（アドミッションポリシー）に対応して以下の入学者選抜の方法を実施している。

- ① 一般入試・センター試験利用入試では、学力試験を実施している。入学までの学習に対し、自律的に学習を進めてきたかを審査し、学習への意欲を持つ入学者を受入れている。社会人入試では、小論文試験・面接試験を実施し広く口腔保健に関心を持つ人材の確保に努めている。外国人留学生入試も実施している。
- ② 推薦入試では、口腔保健に興味を持ち、強く歯科衛生士になることを希望し、学校長の推薦する人物に対して、基礎学力試験・書類審査と面接試験を実施して、意欲・協調性など入学者受入れの方針（アドミッションポリシー）との適合性を総合的に審査している。

＜看護学科通信制課程＞

入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）は建学の精神とディプロマポリシーに対応しており学生募集要項および大学案内（看護学科通信制課程）、学生便覧、ウェブサイトに明確に示している。また、看護協会主催の進学説明会などで受験生に対して課程長から内容の説明をしている。

【入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）】

1. 豊かな人間性を持ち、人間や命に対して関心を寄せ、尊重できる人
2. 准看護師としての基礎知識を備えている人
3. 物事に対して論理的に思考する人
4. 自分なりの看護観を持って看護を探究する姿勢のある人

准看護師（専門職業人）としての基礎的能力に関する資質を備えた人物を選抜するために、一般入学試験では基礎力試験を実施している。また、すべての入学試験で小論文を課し、専門職業人としての基礎的知識や理解力および自己の見解や表現力などをみている。入学試験の内容、方法や配点については、学生募集要項に明確に示している。

指定規則に決められている入学資格（就業年限が10年以上であること・高校卒業資格が

あること)についても、学生募集要項および看護学科通信制課程入学案内に明記したうえで審査している。

看護学科通信制課程では、入学者受入れの方針(アドミSSIONポリシー)に対応して以下の入学者選抜の方法を実施している。

入学者選抜の方法は一般入学試験および推薦入学試験を実施している。

- ① 一般入学試験では基礎力試験と小論文を実施している。

准看護師資格試験に準じた内容の基礎力試験を実施し、准看護師としての基礎的知識について判断している。小論文では最近の社会情勢から話題性のあるものや看護の動向などをテーマとし、課題に対する論文表現を通して基礎的知識や理解力および論理的思考、自己の見解や表現力などから人間性や看護を探究する姿勢などをみている。

- ② 推薦入学試験では書類審査と小論文を実施している。

入学者は、社会人であり職場の理解、協力を得ることで学習環境が整うことを考えまた、社会の要請に応えるためにも平成19年より推薦入学を実施している。選抜方法は一般入試と同じく小論文で、課題に対する論文表現を通して基礎的知識や理解力および論理的思考、自己の見解や表現力などから、人間性や看護を探究する姿勢などをみている。所属長の推薦書を必要とし、書類審査として、推薦入試志望理由書で志望の動機や今後の目標などを評価している。志望書の採点は、採点基準に基づき4名で審査している。

<幼児教育学科>

入学者受け入れの方針(アドミSSIONポリシー)は建学の精神と学位授与の方針に対応しており、明確化し、対外的には入試要項、ウェブサイト等に明示し、オープンキャンパスで説明している。

【入学者受け入れの方針(アドミSSIONポリシー)】

1. 子どもが好きで、保育者になりたいという熱意をもっている人
2. 学習意欲が旺盛で、積極的に自己を高めていく意欲のある人
3. 自分も他者も大切にし、責任感のある人

保育者としての資質を備えた人物を選抜するために、一般入学試験では学力試験と面接試験を、センター試験利用入学試験では学力試験を実施し、自主的に学習を進めてきたかを審査している。また、推薦入学試験では面接試験を課し、子どもに興味を持ち、強く保育者になることを希望している学生を選抜することで入学者受け入れの方針(アドミSSIONポリシー)に対応している。入学試験の内容、方法や配点については、入試要項に明確に示している。

幼児教育学科では、入学者受入れの方針(アドミSSIONポリシー)に対応して以下の入学者選抜の方法を実施している。

入学者選抜の方法は一般入学試験および推薦入学試験を実施している。

- ① 一般入試・センター試験利用入試では、学力試験を実施している。入学までの学習に対し、自主的に学習を進めてきたかを審査し、学習への意欲を持つ入学者を受入れている。社会人入試では、小論文試験・面接試験を実施し広く幼児教育に関心を持つ人材の確保に努めている。外国人留学生入試も実施している。

- ② 推薦入試では、子どもに興味を持ち、強く保育者になることを希望し、学校長の推薦する人物に対して、基礎学力試験・書類審査と面接試験を実施して、意欲・協調性など入学者受入れの方針（アドミッションポリシー）との適合性を総合的に審査している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

＜口腔保健学科＞

入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）に対応した人材を広く募集しているため課題はない。

＜看護学科通信制課程＞

指定規則に決められている入学資格（就業年限が10年以上であること・高校卒業資格があること）を満たしており、本課程の入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）に照らして選抜しているため課題はない。

基準Ⅱ-A-4 学習成果の査定（アセスメント）は明確である。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

＜口腔保健学科＞

学習成果の具体性に関しては、口腔保健学科の教育理念に基づき、いのちを大切にする温かく豊かな感性と知性を養うために教養分野を置き、口腔保健の立場から人々の健康で幸せな生活実現のために貢献できる人材育成のため、専門基礎および専門分野の科目を設定、さらに資質の高い歯科衛生士の養成をめざした実践的科目によって構成されておりその具体性は高い。

達成の可能性に関しては、神戸常盤大学短期大学部学則第30条「学修の評価」、ならびに神戸常盤大学短期大学部履修規程第15条「学修の評価」に基づく成績評価と単位取得で判断している。定められた期間内に学習成果の達成が可能なように、それぞれの目標が設定されている。単位の修得に関しては、演習科目・実習科目などにおいて、教員や学生間の密なコミュニケーションにより達成可能性を高めている。

一定期間内での取得可能性に関しては、学生が履修登録できる上限を半期30単位、1年間52単位と定め、卒業に必要な単位数を101単位としている。これらの単位は3年間の在籍期間中に修得できるように計画されているので、取得が可能である。

実際の価値に関しては、本学科の教育課程は歯科衛生士養成所指定規則における歯科衛生士国家試験受験資格取得に必要な内容に対応しており、実際の価値を保証している。

学習成果の測定に関しては、「学習の到達目標」（授業の概要・目的・ねらい）に対する「学習の評価・基準」に基づき、定期試験、小テスト・レポート、制作物、平常点（授業態度を含む）等を判断材料とし成績評価を行っているので可能である。また、平成24年度に卒業生ならびに就職施設へのアンケート調査を実施し、その結果を分析し、指導内容の見直しを検討中である。

＜看護学科通信制課程＞

学習成果の具体性に関しては、教育理念である「現代社会の多様なニーズに対応できる高い資質を備えた専門職業人」「豊かな感性と幅広い人間性」「的確な看護判断と実践の

基礎的能力を備えた看護師」に基づき、10年以上の准看護師としての経験をもとに、本課程での学修を終えることにより豊かな人間性と高い専門的能力を備え、社会に貢献できる人材としての必要な能力を獲得するための内容として科目が設定されており、具体的性が高い。

達成の可能性に関しては、成績評価の基準については「神戸常盤大学短期大学部通信制課程規程」において「学習の評価」として第27条に明記している。また、単位認定試験は学習の要点に基づく内容として明確に学生に示されており、学習成果は達成可能である。

一定期間内での獲得可能性に関しては、卒業認定に必要な66単位（必修科目58単位、選択科目8単位以上）の修得に向けて計画されている。また、既修得単位を認定することで、一定期間での獲得をより可能にしている。

実証的な価値に関しては、看護専門職として必要な知識・技術を教育課程のなかで体系的に修得することにより、卒業時には短期大学士および看護師国家試験受験資格を得ることができる。准看護師から看護師へのキャリアアップが図れ、社会のニーズにも応えられる看護師の育成につながることは、実証的な価値がある。

学習成果の測定に関しては、「学習の到達目標」（授業の概要・目的・ねらい）に対する「学習の評価・基準」に基づき独自に成績評価を行っており、評価の方法・基準については各教員にゆだねられている。卒業に向けての単位修得状況については学習成果の測定結果をもって審査するため測定は可能と言える。また、卒業後の学生を対象に平成22年5月～6月に郵送による無記名自記式質問紙を用いて、卒業生から実証的な学習成果がどのように評価されているかを調べた。その結果をもとに、学生の学習成果を点検し、専任教員間で共有することで、授業内容の見直しや科目間の整合性を見直しなどにつなげている。

<幼児教育学科>

幼児教育学科教育課程は、教育理念・目標に基づき、豊かな人間性や広い視野と世界観を身に付ける、あるいは豊かな情操を養うために基礎教養科目を置き、社会の要請に対応できる質の高い保育者を養成するために専門科目を配置している。シラバスからも分かるように、授業内容の展開後に達成される学習の成果は具体的なものとなっている。

達成の可能性に関しては、神戸常盤大学短期大学部学則第30条「学修の評価」、ならびに神戸常盤大学短期大学部履修規程第15条「学修の評価」に基づく成績評価と単位取得で判断している。定められた期間内に学習成果の達成が可能のように、それぞれの目標が設定されている。学科の教育理念・目標の達成を目指した学生にとって、達成が可能であることは、再履修者の数が非常に少ないことから明らかである。

一定期間内での獲得可能性に関しては、学生が履修登録できる上限を半期30単位、1年間52単位と定め、卒業に必要な単位数を62単位としている。資格に必要な単位を含めても2年間の在籍期間中に取得できるように計画されており、2年間での学習成果の獲得は可能である。

実証的な価値に関して、本学科の教育課程は国家資格である保育士、幼稚園教諭を養成するものであり、教育課程における学習の成果はきわめて実証的な価値がある。

学習成果の測定に関しては、「学習の到達目標」（授業の概要・目的・ねらい）に対する「学習の評価・基準」に基づき、定期試験、小テスト・レポート、制作物、平常点（授業態度を含む）等を判断材料とし成績評価を行っているので可能である。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

＜口腔保健学科＞

今後卒業生・就職先へのアンケート調査を継続し、検討していく必要がある。

＜看護学科通信制課程＞

今後卒業生に対してアンケート調査を継続して点検していく必要がある。実施および分析に関しては、キャリア支援課の協力のもと実施することが決定している。

学習成果の測定は可能であるが、評価材料に関しては各教員にゆだねられており、その妥当性の検討が今後の課題である。

基準 II-A-5 学生の卒業後評価への取り組みを行っている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

＜口腔保健学科＞

卒業生の就職先からの評価を聴取している。平成24年10月に郵送による無記名自記式質問紙を用いて卒業生の評価について調査した。卒業生が在職している95施設にアンケート用紙を発送し52施設の責任者または指導者から卒業生の評価を聴取し、その回答を分析した（回収率54.7％）。

卒業生個人の「責任感」「積極性」「患者さんを含めた周りの人に対する態度や協調性・コミュニケーション」「向上心」についての評価を得た。「責任感」「患者さんを含めた周りの人に対する態度や協調性・コミュニケーション」は、「非常に良い」と「良い」が70％以上と高い評価であった。「基本的知識」「社会人としてのマナー」は肯定的な評価が60％以上であったが、「基本的技術」は50％以下であった。

今後、就職先へのアンケートによる卒業生の評価は、3年ごとに実施する予定である。また、アンケート調査結果は、学科会議およびカリキュラム検証委員会、同小委員会などで検証し、現在検討中の教育課程や学科内FD活動に反映させている。

＜看護学科通信制課程＞

卒業生の進路先からの評価を聴取している。平成22年5月～6月に郵送による無記名自記式質問紙を用いて卒業生の評価について調査した。卒業生が在職している135施設の看護管理者の回答を分析した。回答者の役職は、看護部長（総看護師長）72％、看護師長（課長）18％、看護次長（副看護部長）6％、施設管理者4％であった。進路先からは多くの管理者が役割に期待していると答えており、16.2％が職位の変更（昇格）、34.5％が委員や役割などの責任を持たせていた。

本課程での学習成果の「看護に対する意識が変化した」についての質問に対して管理者からの評価は、「看護に対する考え方の変化」で77％と高い評価を得ている。また、自由記述の内容からは、看護観や対象の捉え方の深まりや根拠に基づいた考え・看護実践が評価されており、看護実践の向上が図られていることが窺える。また、責任感を持ち、後輩や新人の指導や仕事に向かう態度の変化、研修会への参加、カンファレンスでの発言など積極的な姿勢が評価されていた。

【学習成果に対する変化】 (有と答えた者の割合を示す)

アンケート項目	卒業生 (%)	管理者 (%)
看護に対する考え方の変化	91.5	77.0
対象の捉え方	83.7	65.2
根拠のある看護実践	80.5	74.8
患者への関わり方	77.6	57.8
自信	86.4	93.3
向上心	66.8	86.7
他職種との連携	63.2	74.8
進学または専門分野にすすみたい	60.1	—

アンケート調査結果は看護学科通信制課程内および大学において報告し、学習成果の点検に活用している。また、平成23年度に実施したカリキュラム検討会議等において、看護管理者が学習成果として捉えている「看護観や対象の捉え方の深まり」「根拠に基づいた考えや看護実践が考えられる」などが、教育理念・教育目標・教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）、ディプロマポリシーと関連し、教育内容に反映されていることが確認された。

<幼児教育学科>

卒業生の就職先からの評価聴取を定期的継続的に行っている。方法としては、毎年前期間に、その前年度の卒業生の就職先を中心に訪問し、責任者及び卒業生に直接出会い、聞き取り調査をしている。聞き取り調査からは、「学生時代の評価と現場での評価は必ずしも一致しない」という面がみられ、心配して送り出した学生が現場では活き活きと職務に励んでいるという嬉しい誤算がある反面、学生時代の前向きな姿勢や良さが現場で発揮できず元気をなくす学生もいる。保育者として求められる「責任感」「積極性」「協調性」「コミュニケーション力」「向上心」「基本的知識」「技術力」「社会人としてのマナー」等について、平成22年度・23年度に実施した聞き取り調査からは、「責任感」「協調性」「コミュニケーション力」「社会人としてのマナー」について評価の高い卒業生は良好な関係を築き専門職業人として確かな歩みをしており、一方いずれかの評価が低い卒業生は厳しい局面に立たされている。これらの就職先からの評価聴取の内容は、就職委員会がまとめて学科会議に報告し、次年度のカリキュラム検討、学生指導、就職指導に反映させている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

<口腔保健学科>

開設後3回の卒業生を出し、平成24年に初めて卒業後評価を行った。今後定期的に調査を行う予定である。アンケートの結果を学科全体の教育課程に反映させ、FD活動を計画していく必要がある。

<看護学科通信制課程>

アンケート結果からは外部からの評価が高く、その結果が3つのポリシーに向かってい

ることが確認できた。今後、定期的に聴取を継続することが望ましいと考えるが、すでに就業している学生の中には職場に入学を伏せているものもあるため、推薦していただいた病院施設を対象に聴取方法を検討する必要がある。

[テーマ]

基準II-B 学生支援

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

口腔保健学科ならびに看護学科通信制課程、幼児教育学科の教員は、それぞれの教育理念に基づき、学位授与の方針が達成できるよう編成された教育課程に従い教育を行い、厳正な成績評価を行い学習成果の評価を実施している。毎年度学期末に実施する「学生による授業評価」の集計結果は各科目責任者にフィードバックされ、各教員が授業改善に活用している。

教員はFD活動を実施する一方、教務・学生生活支援等の部署の教務課員はSD活動を実施し、学生の学習成果の獲得を支援している。図書館やコンピュータ演習室を整備充実させ、学生の学習を向上させるための支援を実施している。

広報または入試事務の体制は、学長から委嘱を受けた学科教員が入試広報委員として関わり円滑に稼働している。入学者の可否判定は教授会において厳格に行っている。また、口腔保健学科ならびに看護学科通信制課程、幼児教育学科はそれぞれの学生募集要項に入学者の受け入れの方針（アドミッションポリシー）を明記している。入学手続き者に対しては、口腔保健学科では入学前の事前教育として課題を課すとともに入学前授業を実施し、看護学科通信制課程では入学前授業を実施している。幼児教育学科は入学予定者に学科の教育理念や在学生の近況報告を送付したり、入学後の学習に必要な事前学習を課したり、ピアノ初心者入門講座を開催している。

入学後には口腔保健学科、幼児教育学科では学内外オリエンテーションを通して、看護学科通信制課程ではガイダンスを通して入学後の学生生活が円滑におくれるための支援をしている。

そのほかの学生支援に関しては、通学と看護学科通信制課程では支援システムが違うため、それぞれに対して要約する。

<口腔保健学科・幼児教育学科>

入学直後に、入学から卒業までの学生生活全般にわたる情報が記載された学生便覧を配布し、学習の支援を行っている。学習成果の獲得に向けて、口腔保健学科、幼児教育学科が目指す資格取得や卒業後の就職に対するモチベーションの向上や指導を、教員とキャリア支援課職員が支援している。基礎学力が不足する学生に対しては、補講や補習を実施し、学力が優秀な学生には学習成果を発表する機会を設けるなど特別な指導を行っている。

学習成果の把握のために「ポータルシステム」により各教員が学習支援に役立てている。

学生生活全般を支援するキャリア支援課は、学生生活全般に加え国家試験受験資格の取得、就職支援活動を実施している。一方、学生の心身の問題を対象とする健康保健センターは、「健康管理室」と「学生相談室」からなる。定期健康診断の実施や健康診断書の発行、健康相談など「身」に関わる問題は「健康管理室」が、「心」の問題などは「学生相談室（カウンセリングルーム、学生相談サロンからなる）」が学生生活の支援を行っている。

る。~~カウンセリングルームの利用者数は少ない。~~

学科教員とキャリア支援課職員で構成する「就職委員会」を設置し、教職員の連携と情報共有を図っている。就職委員会とキャリア支援課が共同で早期から就職ガイダンスを実施し、幅広い就職支援を行っている。

口腔保健学科では、資格取得に関しては国家試験全員合格を必須ととらえ、国家試験対策委員会にて模擬試験の実施、分析、個別指導等を行い、また専門講師による対策講座も実施している。幼児教育学科では、「履修状況チェック票」なども用いて卒業および資格必修科目の単位修得に万全を期すとともに、就職活動に対して、保育所・幼稚園との連携を深めながら支援している。

学生の学習から大学生活全般にわたる意見や要望を含め学生の満足度を調査する「学生満足度調査」を実施し、学生支援の検討資料としている。幼児教育学科では卒業生アンケートを毎年実施してきて、学生支援の観点としている。口腔保健学科では、卒業生の就職先からもアンケート調査結果実施し、学生支援の検討資料としている。

<看護学科通信制課程>

学習成果の獲得に向けては、提出レポート、修了試験、スクーリング科目では提出物などで学習成果の獲得状況を査定している。教員は郵送やCCNシステムを活用し、学生の学習成果の獲得を支援し成果を上げている。達成状況の把握・評価に関しては、履修状況を確認し修学指導や国家試験対策の基礎資料としている。必要に応じて学生にもアプローチしている。国家試験対策としては組織的に資格取得に向けて支援している。

看護学科通信制課程内でのFDとしてカリキュラムの考え方および現行のカリキュラムの見直しを行ったことは、担当科目と他の科目との関連や位置づけ、内容について共通理解し、より学生に理解しやすい授業内容の精選に役立った。

看護学科通信制課程事務課職員は、履修・卒業および資格取得へ向けた必要単位数を把握し、学生個々の単位修得状況やレポート提出状況を確認した上で履修相談に対応している。また、教務システム「College-Server」や電話での学生の相談から、学生の学習成果や学習上の問題点について把握し、学習を継続できる方法の提案、奨学金制度の説明、学納金の分納や延納に関する手続きや休学手続きの案内など、看護学科通信制課程長や通信教育委員会と連携して看護学科通信制課程の教育課程および学生への支援を行っている。

学生情報はすべて教務システム「College-Server」を活用し管理している。学生はeラーニングシステム「Internet Navigware (学内の呼称：TOKIWA CCN SYSTEM)」でアクセスし添削指導を受けている。このため、コンピュータ操作については看護学科通信制課程事務課職員が入学前教育で操作のデモンストレーションを行い、日常的には学生から質問があれば電話による操作説明を行っている。教員に対しては、システム開発元による操作説明を受けた看護学科通信制課程事務課職員がガイダンスを行い、スキルの向上に努めている。

看護学科通信制課程事務課職員は、学生から質問があった際には適切な操作説明ができるように、日頃から知識やスキルの修得に努めている。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

設備面では、学生食堂の椅子の増設、図書館、キャリア支援室のパソコンの増設、コピ

一機の増設などの設備の充実を図る必要がある。また、学生の健康管理の一環として、診療所開設の早期実現が課題である。

<口腔保健学科>

学力が不足する学生に対して補講・補習を行っているが、入学直後の基礎テストにて学力が不足していると思われる領域の成績分布を分析し、その分野の基礎的学力が低下している際には、高校退職教員による補習の導入など、入学当初からの補習プログラム作成を早急に検討する。

カリキュラム検証委員会において、1年生における基礎歯科学科目の講義要綱（シラバス）ならびに開講時期を、それらと関連する科目の開講時期を参考に検証する。

学生相談室の利用状況に関しては、学生相談室のパンフレットやポスター等の掲示場所を検討するほか、教員の研究室に常備するなどし、教員と学生相談室が連携できる環境を整備する。

卒業生の就職先からもアンケート調査結果を学習支援・就職支援にどのように活かしていくかが課題である。

<看護学科通信制課程>

学習の進捗状態に応じた学生への支援を効果的に行うため、次年度の授業要項（シラバス）の見直しに反映される時期に「学生による授業評価」の分析をする。

実習の後の3日間のスクーリングは学習の成果を統合するという位置づけにあるため、実習科目での学生による授業評価は重要であると考え。今後授業評価内容について検討をする必要がある。学習成果の獲得に対しては各科目の教育目標を再確認し、評価基準が妥当であるかの検討をする。また、基礎学力が不足する学生への学習支援の在り方と対応方法を検討する必要がある。

[区分]

基準II-B-1 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて教育資源を有効に活用している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

口腔保健学科ならびに看護学科通信制課程、幼児教育学科では、教員は基準II-A-2に示したように、大学の教育理念に基づき学位授与の方針が達成できるよう編成された教育課程に従い、担当科目の教育を行っている。具体的な教育の内容・成績評価の方法・基準は講義要綱・授業要項（シラバス）に記されており、教員は学習の到達目標に沿って学習成果を評価し、教育課程の学習成果に具体性がある。

事務職員はSDとして、本学が加盟する協会や団体主催の教務や学生支援業務に関連した研修会やゼミナール、シンポジウム等に教務課職員を積極的に参加させ、職務を遂行するための知識やスキルを修得させている。その成果はすべて学生支援や教員支援の職務に活用している。

図書館の事務職員は、1年生を対象に入学直後に図書館ガイダンスを実施している。学生便覧の「図書館案内 図書館利用について」以外に「図書館利用案内」を別途作成し、全員に配布し利用に関する説明を行っている。講義要綱（シラバス：口腔保健学科・幼児教育学科）・テキスト科目授業要項（シラバス：看護学科通信制課程）・スクーリングのしおり（看護学科通信制課程）・臨地実習のしおり（看護学科通信制課程）で指定されて

いる参考書は全て図書館に備え学習を支援している。

教職員は、学生の図書館・教職支援センター等の利便性を向上させている。図書館の蔵書はインターネットにより自宅からも検索可能となっており、看護学科通信制課程では遠方に居住する学生も少なくないため、郵送で資料の貸出・返却や、貸出期間も通学課程の学生より長く設定するなど、利便性を高め利用を促している。蔵書をインターネットで検索する方法については、看護学科通信制課程事務課職員が電話で操作説明を行っている。通常は日・祝日休館だが、看護学科通信制課程のスクーリング実施日については臨時開館している。

学術情報データベースにも、学内LAN、学内各所からアクセス可能である。電子メールシステムも、授業・学校運営に活用されている。教職員全員にインターネット上でも利用可能なメールアドレスを付与し、各種の連絡・情報交換に利用している。各学科、各種委員会、事務組織別といったメーリングリストも整備され、教育・学校運営の双方で積極的に活用されている。技術的資源の整備は、同一法人の神戸常盤大学と共同で整備している。学内LANは全ての建物を網羅しており、全ての教員研究室やコンピュータ室等で使用できる。

<口腔保健学科>

教員は学位授与の方針に対応した「成績評価方法・基準」により、学習成果を評価している。授業・演習においては定期試験、小テスト、レポート、制作物、授業態度より、学内実習においては定期試験、レポート、実技試験ならびにグループワークの経過と結果より、臨地実習においては実習施設の指導者（歯科医師・歯科衛生士）、巡回指導者（専任教員・非常勤教員）の評価ならびに実習前後のレポート、実習記録などの評価を基に、「成績評価方法・基準」により学習成果は明確に査定されている。

各学年の責任者はクラス担任と連携をとり、学生の講義・実習の出席状況や学習到達度等を把握している。学生情報はすべて教務システムの「キャンパスプラン」を活用し管理している。担任はポータルシステムで個々の学生の学習到達状況を把握することができる。これらを基に学科会議で各学年の学生の動向に関する情報交換や意見交換を行い、教員全員で情報を共有化している。

教員は各学期の中間時期に、学生による中間調査を行っている。非常勤講師を含む全教員は前期・後期授業最終日に、学生による授業評価を実施し、その集計・分析結果は各教員にフィードバックされている。学生からの授業評価の結果を踏まえ、各教員が個別に「学生へのメッセージ」で授業に関する課題や改善点を抽出し授業改善に活用している。

学科会議、学科の実習委員会で授業内容・実習内容に関して、授業担当者間で意志の疎通、協力・調整を図っている。臨地実習の指導者（実習施設の歯科医師・歯科衛生士）に対しては、年2回臨地実習指導者会を開催し、情報交換・意見交換を行い調整している。

学科教員はFD委員会開催の研修会などに参加し、授業方法の改善策を検討している。また、各教員が関連科目の公開授業に積極的に参加できるように学科内で推進している。クラス担任は個人面談を実施し、学生一人ひとりの学習・生活状況（アルバイト等を含む）を十分に把握しているばかりでなく、きめ細かく教育目標の達成状況把握に努め、学科会議で評価している。国家試験対策として国家試験対策委員会を組織し資格取得に向けて支援している。

3 年次後期には知識の整理と定着を図るため特別時間割を組んでいる。また、卒後のキャリアアップを目指した科目を配置し、卒業時に学位授与の方針（ディプロマポリシー）を達成できるように指導している。教務課職員は教育課程の支援がその中心的な職務であることから、職務上、履修、卒業および資格取得へ向けた必要単位数を把握する必要がある、教務課と連携して教務委員会が、学習成果把握の中心的役割を果たしている。

歯科診療所を学内に設置し、実践的な教育支援を行っている。また、子育て支援センター「子育て広場 えん」において小児の口腔保健の実践を行っている。

<看護学科通信制課程>

教員は、基準 II-A-2 に示したように、大学の教育理念に基づき学位授与の方針が達成できるよう編成された教育課程に従い、担当科目の教育を行っている。具体的な教育の内容・成績評価の方法・基準は授業要項（シラバス）に記されており、教員は学習の到達目標に沿って学習成果を評価している。

学習成果の状況については、テキスト科目においては提出レポート、提出回数、修了試験、スクーリング科目では修了試験、実習スクーリングでは提出物などで学習成果の獲得状況を査定している。レポートに対して個別のコメントを返すこと、看護学科通信制課程の質問コーナーや郵送による質問票を介して学生の学習成果の獲得を支援し、成果を上げている。

学生による授業評価は面接授業の科目において定期的実施している。授業評価の集計・分析結果は各教員にフィードバックされ、これを踏まえて各教員が授業内容を見直し、年度の終わりに課程全体の評価を共有し、次年度の授業内容の見直しに活用している。また、授業評価を有効に活用できるため、授業評価表の内容について平成24年度に見直しを行い、新しい視点を加えた。

平成22年度、看護学科通信制課程内で FD の一環としてカリキュラムの考え方および現行のカリキュラムの見直しをおこなった。平成23年度には専任教員全員の参加でカリキュラムマップの作成を行い、カリキュラムの整合性の確認と各科目間の調整をおこなった。平成24年度はカリキュラムの統合分野について他の科目との関連や位置づけ、内容について共通理解し調整を行った。担当科目以外の授業内容を把握することで、より学生に理解しやすい授業内容に精選できたと考える。

達成状況の把握・評価に関しては、履修状況の確認は総合的な学習進捗状況を把握するために年2回4月、10月に実施し学生への修学指導や国家試験対策の基礎資料としている。学生への成績通知も4月、10月に行っており、教員間での情報も密に交換しながら、必要に応じて学生にアプローチしている。また、学修相談日を設け、学生が卒業に至るための支援をしている。卒業または修了に関しては「卒業に必要な最低単位数」および履修前提科目を予め明示し、入学後ガイダンスで年間の学習スケジュールモデルを示すことにより計画性をもった学修計画を立てることを促している。

国家試験対策として、国家試験対策委員会を組織し資格取得に向けて支援している。入学直後に国家試験オリエンテーションを行い、早い時期から国家試験を意識した学習に取り組めるようにしている。2年目以降4月にオリエンテーションを行い、学習の継続を図っている。内容としては「看護師国家試験の分析と解法のポイント」「人体の基礎」の

DVD 上映会、必修問題対策講座、模擬試験などである。効果的なサポートとなるよう実習終了後に国家試験の必須対策講座を設け看護場面での現象と基礎知識の統合を図るなど実施内容と時期も検討している。実施後には学生の傾向を含め、結果の評価と見直しをし、次年度の計画を立てている。国家試験不合格者に対しても電話連絡を取り、今後の学習計画についての相談を受け学習意欲を維持するための働きかけを行い、学内で実施される国家試験対策への参加を促している。

看護学科通信制課程事務課職員は、看護学科通信制課程の教育課程の支援がその中心的な職務であることから、職務上、履修、卒業および資格取得へ向けた必要単位数を把握する必要がある。そのため、教務システム「College-Server」を駆使したり、電話での学生からの相談に対応したりすることで、学生の学習成果や学習上の問題点について常に把握するよう努めている。

看護学科通信制課程の学生の学習進度は学生に委ねられているため、学生個々の単位修得状況やレポート提出状況を確認した上で、履修相談に対応している。履修相談とは、例えばレポートを提出する順序や実習の履修要件を満たすための提出期限を説明する、卒業要件を満たすためにはどの科目の学修をいつまでに終えなければいけないかを説明するなど学生が円滑に学習を進められるように支援するものである。

また、多くの学生が職業をもっており、子育てや介護などと並行して学習することから、通学課程の学生とは異なる理由で学習継続が困難になる場合が多い。看護学科通信制課程事務課職員は、学生からの相談に対し、学習を継続できる方法はないかを検討して学生に提案することで卒業に向けての支援を行う。具体的には奨学金制度の説明、学納金の分納や延納に関する手続きや休学手続きの案内などである。学習継続が困難な学生については、通信制課程長や通信教育委員会と連携して対応している。

学生情報はすべて教務システム「College-Server」を活用し、学生の履修情報や成績データ等は全て学内のサーバーとコンピュータで管理している。また、学生は自宅等から本学にサーバーをおいている e ラーニングシステム「Internet Navigware（学内の呼称：TOKIWA CCN SYSTEM）」にアクセスし、自宅等でレポートの提出、単位修得試験の受験、質問をする。学生が送信した情報は学内のサーバーに保存されているため、教員はこれらのデータに学内および学外のコンピュータでアクセスし、添削、採点および回答を行っている。

看護学科通信制課程の学生はほとんど来学しないため、学内LANや学内にあるコンピュータは利用しないが、TOKIWA CCN SYSTEMを使って自宅等から本学にあるサーバーにアクセスして学修している。年齢が高かったり使用した経験が少なかったりしてコンピュータ操作に不安を覚える学生がいるため、コンピュータやTOKIWA CCN SYSTEMを使わない学習方法を準備してはいるが、それ以外の学生については看護学科通信制課程事務課職員が入学前教育で操作のデモンストレーションを行ってTOKIWA CCN SYSTEMの利用を勧めている。

入学時にはTOKIWA CCN SYSTEMの操作手順を一場面ずつ図で示して説明しているマニュアルを配付し、コンピュータに不慣れな学生でも自分の力で操作できるように支援している。操作マニュアルは毎年改訂し、ブラウザのバージョンアップによる操作や設定の変更についても対応している。日常的には、学生から質問があれば、看護学科通信制課程事

務課職員がTOKIWA CCN SYSTEMの操作および入力や保存、文字のカウント方法やファイル操作方法などについて電話による操作説明をおこなっている。看護学科通信制課程事務課職員でも対応が困難な場合は、システム開発元に問い合わせた結果を学生に説明している。

教員は、TOKIWA CCN SYSTEMを通じて学生に対応するため、初めて操作する教員にはシステム開発元による操作説明を受けた看護学科通信制課程事務課職員がガイダンスを行う。また、操作に対する疑問には看護学科通信制課程事務課職員やシステム開発元が対応し、スキルの向上に努めている。

看護学科通信制課程事務課職員は、学生によって使用しているコンピュータの OS やブラウザのバージョンが異なるため、学生から質問があった際には適切な操作説明ができるように、日頃から学生の PC 環境を再現し、実際の操作を試行・体験している。

<幼児教育学科>

教員は講義要綱に示している「成績評価方法・基準」に基づいて、学習成果を評価している。学内授業においては筆記試験、小テスト、レポート、制作物、授業への取り組みなどにより、臨地実習においては実習先からの評価と実習日誌などに基づいて、「成績評価方法・基準」に従い学習成果を明確に査定している。

教務委員はクラス担任と連携をとり、学生の授業出席状況や学習到達度等を把握している。学生情報はすべて教務システムの「キャンパスプラン」を活用し管理している。担任はポータルシステムで個々の学生の学習到達状況を把握することができる。これらを基に学科会議で学生の状況について情報・意見意見交換を行い、学科教員全員で情報を共有している。

また学習成果を明示するために、「履修状況チェック票」を整備し、学位授与並びに資格取得との対応を学生が自己確認できるようにしている。

教員は各学期の中間時期に、授業中間調査を行っている。非常勤講師を含む全教員は前期・後期授業最終日に、学生による授業評価を実施し、その集計・分析結果は各教員にフィードバックされている。学生からの授業評価の結果を踏まえ、各教員が個別に「学生へのメッセージ」で授業に関する課題や改善点を抽出し授業改善に活用している。

学科会議、学科の実習委員会で授業内容・実習内容に関して、授業担当者間で意志の疎通、協力・調整を図っている。また学科教員の多数で実施する授業も用意し、担当者間での協力や意思疎通を図る場面を設けている。

学科教員は FD 委員会開催の研修会などに参加し、授業方法の改善策を検討する他、学科 FD も実施している。また、各教員が関連科目の公開授業に積極的に参加することを学科内で推進している。

専任教員全員で1年次5月と9月に個人面談を実施し、学生一人ひとりの学習・生活状況（アルバイト等を含む）を把握し、学科会議で共有を図っている。1年次の末からは就職委員会を中心に個人面談を重ねる中で、学科の教育理念・目標がどの程度達成されているかの把握とそれぞれの学生の課題をとらえ学生にフィードバックすると同時に学科会議で共有している。このようにして把握された学生の状況から支援が必要と分かった学生に対しては、担任あるいは関連の深い教員がきめ細やかに対応を重ね、学習成果の達成を支援している。これまで卒業延期になった学生は殆どいない。

教員は授業運営や学生連絡についてポータルを活用して伝達しており、学科の資格必修科目である「情報処理Ⅰ・Ⅱ」を全学生が履修しているのでコンピュータ利用技術の促進が図られている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

＜口腔保健学科＞

学生による授業評価は、教員間での共有が図られていないことが課題である。授業評価結果に関する情報交換・意見交換を定期的に行い、学習成果獲得に向けた授業改善に活用する必要がある。

＜看護学科通信制課程＞

学生による授業評価と学科ごとのまとめが終わる時期が年度末になるため次年度の授業要項（シラバス）の見直しに反映されにくい。学習の進捗状態に応じた学生への支援を効果的に行うための時期と方法の検討、「学生による授業評価」の結果を早期に分析し、次年度の授業の充実に取り組む必要がある。

現在、実習科目では学生による授業評価が各科目担当者に任され統一していない。看護学科通信制課程では、学習形態の特色から、実習の後の3日間のスクーリングは学習の成果を統合するという位置づけにあるため、学生による評価を受けて内容の検討を定期的に行っていくことが必要であると考え。レポートや実習の評価基準は明確になっているが、その判断材料は科目担当者に任されているため、その妥当性の検討が必要である。

教育理念に基づいた入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）、教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）、ディプロマポリシーを再確認し、カリキュラムの整合性を見直しおよび共有化を図ってきたが、これらをもとに、評価基準が妥当であるかの検討が今後の課題である。

基準 II-B-2 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて学習支援を組織的に行っている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

口腔保健学科ならびに看護学科通信制課程には、それぞれ学位授与の方針、教育理念、教育目標があり目標とする国家資格や職業が明確であり、その目標を達成するための動機付けに焦点を合わせた学習支援を行っている。幼児教育学科には既述の通りディプロマポリシーをおいていないが、教育理念・目標があり、養成する資格が明確で、資格取得と専門就職を目指して入学してくる学生にその動機付けの持続と学習支援を行っている。

基礎学力が不足する学生への学習支援、学習上の悩み、進度の速い学生や優秀な学生に対する学習支援は、口腔保健学科ならびに看護学科通信制課程がそれぞれ行っている。

＜口腔保健学科＞

学習成果の獲得に向けて、学習の動機付けに焦点を合わせ、学習の方法や科目選択のためのオリエンテーション、教務ガイダンスや履修ガイダンス等を入学直後に実施している。1泊2日の学外オリエンテーションでは、大学・短期大学部の全教員と新入生が一堂に会し、大学での学びに関するオリエンテーションや各学科の目指す人物像などを説明している。また、友達作りのための様々な企画を実施し、教育課程における交友関係形成の重要性を説明している。入学直後に卒業生や社会で働く歯科衛生士を招いて話をしてもらい、

歯科衛生士業務の多様性を知ることによって学習への動機付けを行っている。2年次以降はキャリア支援の一環として、外部の歯科衛生士の講演を継続することを通して、学習への動機付けを強化している。

学習支援のための印刷物に関しては、学生便覧を入学時に配布している。その内容は、「建学の精神」、「教育理念」、「教育目標」、「学則」、「履修要領」、「図書館案内」、「学生生活について」など多岐にわたる情報が掲載され、大学入学時から卒業までの学生生活を理解できる内容となっている。また、講義要綱（シラバス）はウェブサイト上でも公開している。

年度初めに講義要綱（シラバス）を配布するとともに、2年生後期からの臨地実習に際しては「臨地実習要綱」と各臨地実習の「臨地実習実施要領」を配布している。

基礎学力が不足する学生に対しては、課題の追加、講義科目においては補講を行い、学習成果を上げるための支援をしている。学内実習科目に関しては、別途補習時間を設け、知識と技術の習得に向けて習得支援を行っている。臨地実習前には臨地実習に際しての注意事項を含めガイダンスを実施し、臨地実習の意義等の理解を深めている。また、臨地実習で必要な技術的な面に関しては、補講・補習により徹底を図っている。

学習上の悩みのなどに関しては、担任教員が面談などを通して相談を行っている。また、健康管理センターのカウンセリングルームにおけるカウンセリングなどを勧めている。

進度の速い学生や優秀な学生に対しては、「神戸常盤大学学術フォーラム」や「兵庫県歯科衛生士会」で学習成果の発表などを積極的に行うことを勧め実施し、学習上の配慮や学習支援を行っている。

留学生の受け入れは出願資格を設けている。留学生の短期・長期の派遣は行っていない。
＜看護学科通信制課程＞

学習成果の獲得に向けて、学習の動機付けと学習の準備に焦点を合わせた学習として平成23年度から入学予定者に対し、入学前授業を実施している。ガイダンスに関しては、通信制教育の特質上入学後に本学に登校する機会が得られないことから、入学式の後に行っている。内容は本課程の教育理念および教育目標を説明し、入学後の学習を早期から円滑に進められるように履修の説明と前提科目があることから、取り組み順序や時期などについても具体的に説明している。また、各教員から学習に取り組む際の留意点などの説明も行っている。

印刷物に関しては、入学前3月中旬には学習に必要な学生便覧、授業要項（シラバス）、レポート設題集、テキスト学習のしおり、学習の要点、スクーリングのしおり、臨地実習のしおりなどを郵送し、学習に取り組む準備ができるようにしている。

基礎学力が不足する学生に対しては、学習成果の獲得に向けて、特にレポートの進捗状況および単位認定試験の受験結果から学習に困難をきたしていると考えられる科目を検討し、学習相談特別企画として、科目担当教員による面接補講授業を行っている。対象の該当科目単位未履修の全学生に郵送で実施日を通知し受講申し込みを予約で受け付けている。直接講師に面接して受講することにより、質疑応答などから学生の苦手意識の改善につなげている。また、学生の多くが弱点とする専門基礎科目のうち病態生理学についての

DVD の上映会を企画し、基礎学力の強化を図っている。上映会は、実習オリエンテーション日など学生が登校する日や日祭日に設定して参加しやすい環境をつくっている。さら

に DVD は図書館に設置し、図書館開館中はいつでも視聴できる態勢をとり学生に広報している。

学修上の悩みの相談窓口として教務担当による学修相談日を設定している。学修相談日は定例化し、入学時のガイダンスおよび学校広報誌「We'll」に広報し、予約制として面接および電話による相談を行っている。学修相談設定日以外にも電話による相談や面談の希望があり、それぞれの状況に応じて対応している。また、夏季特別企画として「卒業生を囲む会」を実施し、卒業生の体験を聞くと共に参加学生によるグループ討論により悩みの共有と学習へのモチベーションの確認の場になっている。学修相談の内容は定例教員会議において必要な情報を教員全体で共有している。レポートの提出状況に応じ、学生に対してアンケート形式で学習を進める上での困難を聞き取り、学修相談につなげている。

通信による教育を行うため添削等による指導の学習支援の体制を整備している学習形態は、各科目の概論講義、レポート添削、実習後の対面授業による帰納的学習である。添削指導については年一回の定例会を開催し、教員と添削員と学習内容の共有と確認を行っている。毎月の添削指導は、郵送または看護学科通信制課程で評価と内容の添削指導を行っており、疑問点に対してはウェブサイトからの質問に対する答えや電話での対応を行い、学生の来校による指導も希望により実施している。

看護学科通信制課程での実習に関しては、2日間の見学実習であり短期間で学習成果を得るためには、実習施設との調整が重要である。そのため実習施設の確保だけでなく、情報交換を綿密に行っている。毎年全病院、施設への実習依頼・実習後のまとめと意見交換、施設主催の実習指導者会への参加などを実施している。

進度の速い学生や優秀学生に対しては、レポート指導という学習形態の強みとして指導内容が個別に変えられる点が挙げられる。優秀な学生に対してはその科目の発展課題にまで指導することが可能である。進度の速い学生や優秀学生に対する学習上の配慮や学習支援については、特に学生から卒業後の進路についての相談に応じ、キャリアアップとして助産師課程への進学、看護学科への編入希望について、情報の提供と担当教員による相談を行っている。

留学生は受け入れていない。

<幼児教育学科>

学習成果の獲得に向けて、学習の動機付けに焦点を合わせ、学習の方法や科目選択のためのオリエンテーション、教務ガイダンスや履修ガイダンス等を入学直後に実施している。1泊2日の学外オリエンテーションでは、大学・短期大学部の全教員と新入生が一堂に会し、大学での学びに関するオリエンテーションや各学科の目指す人物像などを説明している。また、友達作りのための様々な企画を実施し、大学で学習を進める上で交友関係形成の重要性を伝えている。

学習支援のための印刷物に関しては、学生便覧を入学時に配布している。その内容は、「建学の精神」、「教育理念」、「教育目標」、「学則」、「履修要領」、「図書館案内」、「学生生活について」など多岐にわたる情報が掲載され、大学入学時から卒業までの学生生活を理解できる内容となっている。また、講義要綱（シラバス）はウェブサイト上でも公開している。

年度初めに講義要綱（シラバス）を配布するとともに、2年生後期からの臨地実習に際

しては「臨地実習要綱」と各臨地実習の「臨地実習実施要領」を配布している。

基礎的な力が不足する学生に対しては、基本的には個人の進度に合わせての進行が可能であるような演習科目の中では個別に対応できている。講義科目においては質問等を促し、理解を深めるような態勢をとるよう心がけている。

学習上の悩みのなどに関しては、担任教員その他かわりのある教員が面談などを通して相談を行っている。また、健康管理センターのカウンセリングルームにおけるカウンセリングなどを勧めている。

進度の速い学生や優秀な学生に対しては、地域との連携で実施している催し「キッズごっこランド」などでリーダーシップをとる場面を設定したり、教員の研究活動の補助に参加させたりするなどして、意欲を一層高めることを工夫している。

外国人留学生入試も設定しているが、入学生はいない。留学生の短期・長期の派遣は行っていない。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

＜口腔保健学科＞

学習への動機付けに焦点を合わせた学習の支援、基礎学力が不足する学生や学習上の悩みに対する配慮や支援を行っているが、その効果を検証し更に有効な学習支援体制の確立が課題である。

＜看護学科通信制課程＞

准看護師資格取得後10年以上の臨床経験を持ち、働きながら学ぶ学生にとって、基礎学力が不足する状況の克服は大きな課題であるが、組織的に対応できていると考える。しかし、基礎学力の不足は今後も問題となると考えられるため対応方法を検討する必要がある。

基準 II-B-3 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて学生の生活支援を組織的に行っている。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

キャリア支援課では、平成24年4月より就職支援業務に修学面、健康面および生活面の支援も加わり学生生活全般からキャリア支援、就職活動全般を支援している。

本学では、各学科教員とキャリア支援課職員で構成する「学生委員会」を設置し、月1回の定例会議を開催し、学生生活支援全般について情報共有を図っている。

大学・短期大学部共通の学生食堂（ハローホール）は本館4階に設置され450席以上の座席で、健康面に配慮したメニューの食事の提供に努めている。食堂横には売店（8時45分～16時30分）を設け、学生のニーズに対応している。学生の憩い場として平成20年3月竣工の5号館にはベンチ・椅子等を備え付けた屋上庭園を整備している。また、本館体育館には最新のトレーニングマシンを擁したフィットネスルーム、シャワー室を設置している。

地方出身者等で自宅外通学を希望する学生には、学園敷地内に女子専用学生寮を設置している。鉄筋3階建（定員22名）で、現在12名が入居している。また、近隣で一人暮らしを希望する学生の住居確保を支援するため、平成24年度から株式会社学生情報センターへ

業務委託して対応している。

自宅通学者の支援としては、公共交通機関の最寄り駅の JR 新長田駅から徒歩15分、山陽電鉄西代駅から徒歩9分と利便性が良いため、通学バス等は運行していない。車両通学については、自動車・自動二輪・原動機付自転車通学は禁止している。自転車通学は認めており、学内に駐輪場を整備している

経済的支援のための奨学金制度としては、「日本学生支援機構奨学金」（貸与）、「財団法人中内育英会」（貸与）、「あしなが育英会」（貸与）、「交通遺児育英会」（貸与）を取り扱っている。また、本学独自の奨学金制度として「神戸常盤大学後援会奨学金（わかば奨学金）」（給付）、「神戸常盤大学同窓会奨学金」（給付）を設けており、すべての奨学金窓口としてキャリア支援課が取り扱っている。

学生生活における課外活動は、学生生活の向上や、学内の親睦をはかるなどを目的として、大学生・短期大学部生（看護学科通信制課程を除く）合同の学生自治会が組織され、「新入生歓迎会」「球技大会」「大学祭」などの行事をはじめ様々な活動を行っている。また、学生自治会のもとにクラブ・同好会が展開されており、学生自治会の活動、クラブ活動の支援を学生委員会、キャリア支援課が行っている。

クラブ活動として体育会12クラブ、文化7クラブ、同好会10サークルが公認されている。クラブ、同好会には全て教職員が顧問となり、クラブのみ活動費を学生自治会より補助している。

学生自治会による課外活動とは別に、地域との交流活動への参加を促している。本学では平成20年10月の大学の所在地である神戸市長田区との地域連携協定締結後、同区まちづくり推進課、保健福祉課を中心としたイベントに対する学生への参加要請も増え、多くの学生が様々なイベントに参加している。

健康管理における支援としては、「身」の問題を対象とする「健康管理室」と、「心」の問題を対象とする「学生相談室」の二部門をもって構成されている。「健康管理室」は、定期健康診断の実施や、健康診断書の交付、健康相談や、怪我、病気などの緊急対応を行っている。健康診断は学外診療機関に委託し、その結果から保健指導・療養指導などが必要になった場合は、所謂事後措置として健康管理室が関与している。臨地実習などでワクチン接種が必要になった場合も、外部医療機関に依頼している。

「学生相談室」は、学生のメンタルヘルスケアやカウンセリングのためのカウンセリングルーム、学生相談サロンを設けている。同部門は、①学生のカウンセリング、②教員のコンサルテーション、③学生の精神的健康増進に寄与するための諸活動、④教員の研修などに取り組んでいる。カウンセリングルームでは週2回（月、木）外部の臨床心理士を配置し予約制で相談を受けている。また、学生相談室員の任命を受けた教員（臨床心理士その他）が、可能な時間帯に研究室で学生相談サロンを開き、随時相談を行う体制を整えている。

健康保健センター活動の内容などは学生便覧および本学ウェブサイトに掲載するとともに学内掲示などによって周知を図っているほか、年度初め学内オリエンテーションにおいて、学生相談室からカウンセリングルームの案内、非常勤カウンセラーの紹介、学生相談サロンの周知を行うほか、平成24年度後期から、非常勤カウンセラーが後期履修ガイダンス時にも、カウンセリングルームの案内を行っている。

口腔の健康管理に関しては、神戸常盤大学短期大学部歯科診療所を学内に設置し、口腔の健康の維持・増進に努めている。また、新生を対象に入学時に歯科検診を実施し、口腔のみならず全身の健康に関する行動変容のための指導体制を実施している。

学内には個人情報保護委員会を設け、個人の個人情報および個人情報データベースの有用性に配慮しつつ、個人の権利・利益を保護するため、入学時等のガイダンスにおいて啓発活動等を行っている。また、ハラスメント委員会では学生がキャンパスにおいて起こりうるあらゆる形態のハラスメント問題への意識を高め、ハラスメントのない快適な教育環境が確保されるように審議し、入学時等のガイダンスおよび研修会において啓発活動を行っている。

学生生活全般の意見や要望は、全学生を対象とした「学生満足度調査」を3年に1回実施し、通学、学内施設、学生生活等の要望を把握し、広く学生の要望を汲み取るようにしている。

その他、学生の精神的健康増進のために、エゴグラムウィークの開催（平成21、平成22年度）、箱庭ウィーク（平成23年度）を開催し、平成24年度からは、カウンセリングルーム便りを発行している。さらに教員対象の研修会も開催している（平成22年2月、平成24年8月、9月、12月）。

短期大学部の留学生は在籍していないが、生活支援はキャリア支援課で対応できる。

看護学科通信制課程では、学習が自宅で行えるように通信制教育のシステムを活用している。また、質問に関してもこのシステム上でもできるようになっている。スクーリング会場は通学がしやすいように岡山、京都、神戸の3か所で開催しており、年2回開講するなど受講しやすいようにしている。実習病院や施設に関しても多地域にわたり120か所以上を使い受講しやすいように配慮している。そのほかのオリエンテーションなど登校しなければいけない場合も平日と土日祝日にそれぞれ設定し勤務に支障をきたさないように配慮している。図書館の開館時間の延長、日曜祝日のスクーリング日の開館、借り冊数の増加、郵送による返却などを行い、図書館が利用しやすいように配慮している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

「学生満足度調査」から学生食堂の椅子の増設、図書館、キャリア支援室のパソコンの増設、コピー機の増設の要望が多く寄せられている。当該設備は大学、短期大学部での共通利用のため、大学の教育学部が完成年度を迎える2年後の平成27年度には、学生数がピークになるため対策が必要である。

学生の健康管理の一環として、積年の課題として、診療所設置がある。診療所開設までも健康管理を一層充実させなければならないのであるが、法的規制もあってそれは困難である。基本的には診療所開設の早期実現であるが、これについては学内にも賛否両論がある。設置によって健康管理が充実するという面があるのはもちろんであるが、財政的あるいは事務的・人的負担が増加するという面もある。診療所設置について理解を得るためには一層の努力が必要である。

本学の学科はいずれも職業人育成を目指しており実習も多く、非常にタイトな時間割の中で学生は過ごしている。また、経済的に苦しい学生も多く、放課後はすぐアルバイトに駆けつけなくてはならないことなど学生側の事情もあり、カウンセリングルームが十分に

活用されていない。一方、カウンセリングルームが常時開設されていないことや周知状況などの要因もあることから、今後開設時間帯をわかりやすく知らせるとともに、気軽に利用できる場であることなどについて周知徹底を一層図ることが課題である。ことに退学者の多い学科からは学生相談室への来室は多くなく、学生に対する直接的な支援を充分できていないことが課題である。とはいえ、教員の学生サロンを利用する、あるいは担任に相談にのってもらっている場合も見受けられるので、対応する教員の支援のために教員研修を実施してきている。今後も学生に対する直接・間接を含めた効果的支援のあり方を検討していく必要がある。

基準 II-B-4 進路支援を行っている。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

本学では、各学科教員とキャリア支援課職員で構成する「就職委員会」を設置し、月1回の定例会議を実施、教職員の連携と情報共有を図っている。

学生生活から就職支援までを担当する部署として就職支援室を設置している。就職支援室の構成は専任職員4名と派遣職員1名の5名で支援にあたっている。

キャリア支援室は、学生相談カウンター、求人検索用パソコン6台、14席用の求人票閲覧テーブルを設置している。各学科の求人票ファイル、過去試験内容報告ファイルを整えている。

就職委員会とキャリア支援課が共同で就職ガイダンスを実施し、履歴書やエントリーシートの添削、模擬面接を実施している。

資格取得に関しては国家試験全員合格を必須ととらえ、国家試験対策委員会にて模擬試験の実施、分析、個別指導等を行い、また専門講師による対策講座も実施している。

卒業前の全学生に対して就職委員会、キャリア支援課の支援体制、支援内容に関してアンケートを実施し、学生支援内容および要望を汲み取るよう図っている。

看護学科通信制課程ではすでに有職者であるという前提のため基本的には進路指導をしていない。ただし、定期的な学修相談や各教員へ進学などの相談があった場合には、その状況に応じて対応している。

<口腔保健学科>

就職委員会を組織し、月1回の定例会議を実施し、現状の報告、活動内容の把握、内定状況等の情報共有を行っている。

キャリア支援課と学科就職委員と密に連携を取り、就職のための支援を行っている。3年間を通してのキャリア支援活動を計画し、ガイダンスや多方面で活躍する歯科衛生士を招き、職務内容や自身の就職活動などについて講演を聞く機会を持ち、具現化できるように支援している。また、学生個々には就職希望アンケートや担任面談を行い細やかな支援を行っている。求職情報はウェブサイトを利用し、キャリア支援課から学生に向けて配信している。幅広い就職支援を行うため、教職員が就職先への訪問活動を実施している。

就職試験対策では、SPI対策講座受講や履歴書の書き方、小論文の書き方、面接の受け方など学生に適した就職支援を実施している。学科開設以来、3回の卒業生を輩出した中で、学生の希望する就職エリアと就職先とのバランス、就職活動時期などを年度ごとに総括し、次年度の活動に向けて調整している。平成24年度に実施した就職先へのアンケート

を分析、検討している。その結果を今後就職支援に活用する計画である。

進学留学に対する支援では、大学士を取得する方法および進学について説明する機会を持っている。3年次前期に実施している海外研修では海外の大学を訪問し、異文化を学ぶことで留学に触れる機会を持っているが、まだ十分とはいえない。

資格取得については、歯科衛生士を養成することを目的にした教育課程であるため、国家資格を得ることが出来るよう国家試験対策委員会を設置し、2年次後期より学習支援を行っている。

<幼児教育学科>

学科教員とキャリア支援課課員で幼児教育学科就職委員会を組織し、月1回の定例会を開催し、次のような進路指導を計画的に行っている。入学直後の学外オリエンテーションにおける全学的なキャリア教育を出発点とし、5月には個別面談を行い入学後の様子と進路希望を聞き取る。前期期間に保育所幼稚園の見学実習を行い専門職業人としてのモチベーションを高め、9月の後期授業開始前に2回目の個別面談を行い、将来を見通した学修の心構えを確認する。1月に、就職活動を終えた先輩の体験談を聞き、就職までの活動の流れを理解し、後期試験終了後の2月に3回目の個別面談を行う。1年間の経過を踏まえ春休み中に保護者懇談会を開催し、進路のための家庭の協力を仰ぐ。2年生前期には具体的な就職ガイダンス（求人票の見方、履歴書の書き方、小論文の書き方、面接の受け方、卒業生を囲む会、マナー講座等）を行う。夏以降、全員が希望の職種に就くまでは、個別に相談に応じ対策を講じる。進学希望者への支援としては、4年制大学編入への相談指導を就職委員会として個別に行う。進路支援を推進するために、就職範囲の県や市の保育協会及び幼稚園協会等が主催する就職懇談会に参加し、内容を委員会でまとめ、次年度以降の進路支援に反映させるなど、学外からの情報収集に努めている。なお、上記の進路指導のための3回の個別面談は、学科専任教員全員で担当しており、その内容を学科会議で共有し学修指導に活かすよう努めている

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

<口腔保健学科>

平成24年度に実施した就職先へのアンケートを分析、検討した内容を、今後どのように就職支援に活用するかが課題である。

<看護学科通信制課程>

特になし

基準 II-B-5 入学者受け入れの方針を受験生に対して明確に示している。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

入試要項は口腔保健学科、看護学科通信制課程ならびに幼児教育学科の入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）を明確に示している。志願者からの電話・メール等での問い合わせについては、その内容を的確にとらえ志願者の不安解消を念頭に置きながら誠実に対応している。広報または入試事務の体制については、学長から委嘱を受けた学科教員が入試委員として広報活動および入学試験実施全般に関わっている。事務局入試広報課員と共同で学生募集の計画をたて、広報活動を行っている。本学の入学者選抜は、入試

広報委員会が入学試験の計画、実施を統括し運営している。委員長および委員は学長により委嘱される。また学長より任命された問題作成者が入学試験問題を作成し、入学試験問題作成部会のチェックを受け、入学試験実施日に採点する。また、入試広報委員は合否判定部会のメンバーとして合否判定原案を作成する。その原案を合否判定教授会で審議・承認し、厳正に合否判定が行なわれる。

<口腔保健学科>

ウェブサイトおよび入試要項に学生募集要項を掲載し、入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）を明記し、高校教員説明会、高校生に対するオープンキャンパスなどの各種説明会で積極的に周知を図っている。

受験生からの問い合わせに対応するために、「大学案内」・「入試要項」・「ウェブサイト」に電話番号・メールアドレス（入試広報課）を公開している。また「受験ガイド」の「Q&A 《入試》」のページには、「入試やキャンパスのことをもっと詳しく知りたいのですが・・・」や「これらの Q&A 以外で知りたいことがあればどうすればよいですか」という項目を設け、入試広報課への電話やメールによる問い合わせを積極的に受入れていることを受験生にアピールしている。また、入試広報課で回答が難しいケースに関しては、口腔保健学科の入試広報委員である教員に問い合わせがあり、質問者へは入試広報課からまたは教員から直接、的確な回答が届けられるようにしている。さらに平日は常時キャンパスを公開しており（要予約）、学内の案内を行うなど、受験生への問い合わせには柔軟に対応している。

一般入試・センター試験利用入試では、学力試験を実施している。推薦入試では、口腔保健に興味を持ち、強く歯科衛生士になることを希望するものを、高等学校長に推薦していただいている。それぞれ1次、2次に分けて実施し、受験の機会を増やしている。

① 一般入試・センター試験利用入試

選抜方法：学力試験

センター試験利用入試では、本学独自の試験は課していない。

② 推薦入試

選抜方法：基礎学力試験・書類審査・面接

③ 社会人入試

選抜方法：小論文・面接

④ 外国人留学生入試

選抜方法：基礎資格審査・面接・日本留学試験の成績

（日本留学試験の成績）

受験科目：日本語独立行政法人日本学生支援機構が実施する「日本留学試験を下記の通り受験し日本留学試験の日本語科目（聴解・聴読解、および読解の合計）を200点以上取得している者。

個人面接を通して、意欲・協調性など入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）との適合性を総合的に審査している。

推薦入試による入学予定者は早期に入学が確定しているため、入学後の学習に必要な語学力向上と、専門基礎を理解する際に必要な人体の機能に関する事前学習を課している。また、入学手続き者を対象に入学前授業を3月中旬に実施し、大学での学習方法の説明や

学内施設の見学などをおこなっている。入学手続者からの学習方法などに関する問い合わせについても随時適切に対応している。

入学式当日には入学者と保護者に対して、1回目となる保護者会を実施し、教員紹介・学科の方針の説明などを行い、安心して学生生活をスタートできる機会としている。また、入学者に対しては、学生生活全般に必要な種々のガイダンスを学内において実施し、情報を提供している。学生が順調に大学生活に適応できるよう援助を行っている。入学後1泊2日の学外オリエンテーションを実施している。

<看護学科通信制課程>

入学者受け入れの方針はウェブサイトおよび大学案内・入試要項に明記し、大学見学、入試説明会などで積極的に周知を図っている。

本学科への受験者からの問い合わせに対しては、看護学科通信制課程事務局において対応している。学生募集要項には受験に関するよくある質問を Q&A 方式でまとめ、問い合わせ内容に応じて入試広報委員および看護学科通信制課程長と連携を取りながら適切に対応している。また、個別相談、施設見学などに積極的に取り組んでおり、来校してくる受験生の質問に答える体制を整備している。

神戸常盤大学の学内組織において入試広報委員会に属し、試験問題の印刷・管理、合格発表、入学手続きなどの業務を行っている。看護学科通信制課程事務室では、主に学生募集要項の作成、広報活動、願書の受付、受験資格の確認および受験生からの質問の対応などの役割を担っている。看護学科通信制課程の広報活動については、兵庫県、大阪府、京都府、岡山県内の市が発行している広報誌や自宅に無料で配布される情報紙を中心に広告をしている。

また、兵庫県、大阪府、京都府、滋賀県、岡山県、島根県の看護協会が主催する准看護師の進学説明会で学校紹介をしている。法人事務局職員の協力のもと病院や施設の訪問も行っている。大学のオープンキャンパスの時には、看護学科通信制課程見学希望者に対応できるように担当教員および事務職員が待機しており、オープンキャンパス時以外にも随時対応している。資料請求者年間約 840 名に対しては、大学案内および学生募集要項を送付している。

一般入試だけでなく、就業先の協力を受け学習しやすいよう推薦入試も実施している。また、それぞれ1次、2次に分けて実施し、受験の機会を増やしている。

① 一般入試

出願資格：准看護師免許を取得した後、入学時に准看護師として通算10年以上の就業経験を有する者。

選抜方法：基礎力試験・小論文

② 推薦入試

出願資格：准看護師免許を取得した後、入学時に准看護師として通算10年以上の就業経験を有する者。また、現在、准看護師として就業し、以下の条件をすべて満たしている者。

- ・推薦入試で合格した場合、入学することを確約できる者。
- ・現在勤めている勤務先の院長、看護部長、施設長、いずれかの推薦書が提出できる者。

選抜方法：小論文・書類審査

入学者には、3月上旬に補助教材（学生便覧、テキスト学習のしおり、シラバス、学習の要点、レポート設題集、スクーリングのしおり、臨地実習のしおり、eラーニング操作マニュアル）を送付して学習および学生生活の情報を提供している。また、3月下旬には入学前授業を実施し、学習方法やeラーニングのデモンストレーションを行い、入学予定者のおよそ9割近くが参加している(II-B-2に記述しているとおりである)。入学手続きからの学習方法などに関するや問い合わせについても随時適切に対応している。

入学者に対しては、入学式後にガイダンスの時間を設け、学習説明会を行っている。ここでカリキュラムの説明、入学から卒業までの学習の流れ、テキスト学習・スクーリング・臨地実習の詳細、テキスト学習の進め方、臨地実習の履修要件、また、学習時間の確保などについて具体的に説明している。

＜幼児教育学科＞

ウェブサイトおよび入試要項に学生募集要項を掲載し、入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）を明記し、高校教員説明会、高校生に対するオープンキャンパスなどの各種説明会で積極的に周知を図っている。

受験生からの問い合わせに対応するために、「大学案内」・「入試要項」・「ウェブサイト」に電話番号・メールアドレス（入試広報課）を公開している。また「受験ガイド」の「Q&A《入試》」のページでは、入試広報課への電話やメールによる問い合わせを積極的に受入れていることを受験生にアピールしている。また、幼児教育学科の入試広報委員である教員から直接、的確な回答が届けられるようにしている。さらに平日は常時キャンパスを公開しており（要予約）、学内の案内を行うなど、受験生への問い合わせには柔軟に対応している。

一般入試では、一般入試、センター試験利用入試1次・2次、社会人入試、外国人留学生入試を実施している。推薦入試では、自己推薦、公募推薦1次・2次に分けて実施し、受験の機会を増やしており、子どもに興味を持ち、強く保育者になることを希望するものを、高等学校長に推薦していただいている。その他、社会人自己推薦も実施している。

① 一般入試

選抜方法：学力試験・面接

② センター試験利用入試

選抜方法：学力試験

センター試験利用入試では、本学独自の試験は課していない。

③ 推薦入試

選抜方法：基礎学力試験・書類審査・面接

④ 社会人入試

選抜方法：小論文・面接

⑤ 外国人留学生入試

選抜方法：基礎資格審査・面接・日本留学試験の成績

面接を通して、意欲・協調性など入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）との適合性を総合的に審査している。

入学手続き者に対しては、大学に対する理解を深めるために、学科の教育理念・目標と

入学後のスケジュールを送付すると同時に、入学後の学習の基礎となる文章表現学習を課すなどしている。また希望者を対象としてピアノ初心者入門講座を開催している。入学手続者からの学習方法などに関する問い合わせについても随時適切に対応している。

入学式当日には入学者と保護者に対して、1回目となる保護者会を実施し、教員紹介・学科の方針の説明などを行い、安心して学生生活をスタートできる機会としている。また、入学者に対しては、学生生活全般に必要な種々のガイダンスを学内において実施し、情報を提供している。学生が順調に大学生活に適応できるよう援助を行っている。入学後1泊2日の学外オリエンテーションを実施している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

＜口腔保健学科＞

オープンキャンパスや進学ガイダンスなど受験生と直接対面する機会に、入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）の内容について十分に説明する必要がある。

＜看護学科通信制課程＞

看護学科通信制課程の受験対象者は広域にわたり広報活動には限界があるが、広報が不十分な地域への活動の検討が課題である。

基準Ⅲ 教育資源と財的資源

【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】

(a) 基準Ⅲの自己点検・評価の概要を記述する。

短期大学設置基準に規定されている必要教員数および本学の専任教員数は、いずれも基準数を満たし、専任教員と非常勤教員の配置についても教育課程の編成に基づき適正に行われ教育効果を高めている。

教員の採用、昇任の選考にあたっては、基準に基づき適正に審査している。また、教員の研究活動については、各々の特性を生かした研究活動を積極的に推進し、規程の整備、業績の管理、公開等のシステムを整備し教員の研究活動への意識を高めている。

事務組織については、教員組織と一丸となり、学生支援はもとより外部関係者との調整を積極的に行っている。業務の見直し、事務処理の改善等についても日ごろより研鑽に努め適正な運営を行っている。

施設・設備面においては、校地・校舎の面積は、短期大学設置基準の規定を満たしており図書館をはじめ講義室、演習室、実習室については大学と共有するものもあるが、必要数は確保している。

財務中期計画においては、順調に推移しており、資金収支および消費収支についても過去3年間にわたり良好な状態にある。現在、入学定員充足率は、妥当な水準を確保しており、定員充足率に相応した財務体質は十分維持している。

(b) 基準Ⅲの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

人的資源にかかる行動計画は、教員組織については、若手教員が活動しやすい環境を整備するなど全体のバランスを見直す必要があり、また、教員が経年的に研究業績を積み上げやすい環境づくりを整える。事務組織については、OJTをはじめ、職員が積極的に大学運営に参画するための能力開発の研鑽を継続的に行う。

物的資源にかかる行動計画は、老朽化が進む建物等の耐震工事をはじめ、空調設備、照明設備の改修等を実施し、より良い教育環境づくりを行う。

財的資源にかかる行動計画は、外部資金の獲得をはじめ、充実した教育研究活動支える財的資源を確保・維持するために、入学生確保に努め、安定かつ均衡した継続的な収支を維持していく。また、安定した財務体質を確保し、内部留保充実に努める。

[テーマ]

基準Ⅲ-A 人的資源

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

専任教員数並びに教授数については、口腔保健学科、看護学科通信制課程の何れにおいても、短期大学設置基準、および短期大学通信教育設置基準に定める基準数は満たしており、併せて資格等関係法令が定める教員数も満たしている。また、教育課程の編成方針に基づき、専任教員、非常勤教員、および口腔保健学科においては非常勤実習助手を配置するなど、教育効果の充実に努めている。

専任教員、並びに非常勤教員（兼担・兼任）の配置については、口腔保健学科、看護学科通信制課程とともにディプロマポリシーおよび教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）に基づいた教育課程を編成していることから、教員各々の専門性を活かした科目を担

当している。中でも、特に専門性が高く、かつ専任教員が担当し難いと判断される科目については非常勤教員が担当し、教育効果を高めている。

補助教員については、口腔保健学科には特に配置していないが、学内および学外にて実施される演習又は実習科目については、臨床経験豊富な歯科衛生士を非常勤実習助手として13名配置するなど、専任教員および非常勤教員が一丸となり、教育効果の充実に努めている。また、看護学科通信制課程についても補助教員は特に配置していないが、非常勤講師、添削指導員および補助添削指導員と連携を図り、教育効果の充実に努めている。

教員の研究活動については、各々の特性を活かした研究活動を積極的に推進しており、関連法令を整備するなど、教員の研究活動に差し支えないよう環境を整えている。また、教員が積み上げた研究業績の管理については、教員業績管理システムにて管理しており、全教員の研究業績を管理することは勿論のこと、情報の一部を学外に情報公開するなど、教員の研究活動への意識を高めている。

事務組織については学校法人玉田学園組織規程、神戸常盤大学短期大学部事務局事務分掌規程、および就業規則に則り運用している。組織編成は、学長室、庶務課、経理課、教務課、入試広報課、キャリア支援課、研究協力課、看護学科通信制課程事務課、教職支援センター事務室、および図書館事務室で構成されている。このほか、学生の心身をサポートする組織として、学生相談室、および健康管理室からなる健康保健センター等があり、これらを事務局長が統括し、責任体制を明確化している。なお、図書館業務に従事する職員においては、図書館司書の資格を有した職員を配置している。

本学に従事している職員数は専任職員42名、非常勤職員（嘱託、派遣職員含む）3名、合計45名である。事務局は神戸常盤大学と併設されているため、大半は大学事務を兼務しているが、事務組織および人員配置については妥当であると判断している。

また、SD活動の一環としては日本私立短期大学協会など本学が加盟する協会、あるいは関連職業団体等が主催する研修会への参加のほか、その研修内容が職員間で共有すべき内容であると判断されるものについては、毎月1回開催される課長会議にて研修報告を行うなど、情報の共有化、並びに職員の能力研鑽に努めている。

業務の見直しおよび事務処理の改善等については、大学事務局長を中心とし、各部署の管理職が日々の業務の中で指示・指導を行っている。

学習成果向上のための取り組みとしては、学部・学科、委員会、センターなど関係部署からの要望を取りまとめ、より良い教育環境の整備に努めている。また、自己点検・評価委員会が実施している「学生による授業評価」、あるいは学生委員会、就職委員会など各部署と連携し作成している「学生満足度調査」の調査結果を有効活用することにより、学生のニーズに応え得る取り組みを行っている。

個人情報保護に関する適正管理についてであるが、学園においては学園に勤務する教職員からの、組織的または個人的な法令違反行為等に関する通報または相談の適正な処理の仕組みを定めることにより、不正行為等の早期発見と是正を図り、もって本学園の法令順守の管理・運営に資するべく、学校法人玉田学園公益通報等に関する規程を整備している。また、大学においては本学が保有する個人情報の取扱いに関する基本事項を定めることにより、本学における適正かつ円滑な業務運営を図るとともに個人の権利および正当な利益を保護することを目的とした個人情報保護に関する規程を整備しており、これらを司る組

織として個人情報保護委員会を設け、個人情報の適正管理に努めている。

防災対策については、平成24年度より学内に危機管理（災害）委員会を新設し、本学の学生、教職員のみならず、近隣住民に対しても社会的責任を果たすべく、必要な対策を講じるための事項を審議し、あるいは避難訓練の実施など大学全体での防災意識を高めている。また、施設設備面では消防法上必要とされる防火扉、消火器、消火栓、スプリンクラー等を学内に設置し、不測の事態に備えている。

SD 活動に関する規程については現在、整備を進めているところであるが、研修会については、年度初めに新任職員を対象とした新入職員研修会を、また、外部講師を招いての研修会等を開催し、建学の精神、事務職員の在り方、学内ネットワークの利用方法等について説明している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

口腔保健学科については、歯科衛生士教育自体が発展途上の領域であることから、教育課程編成の経年的検証は勿論のこと、特に臨地実習については教員の指導体制がいわゆる“張り付き”で指導する必要があるため、専任教員に加え非常勤実習助手を配置しているが、専任教員の負担は軽くはない。よって、今後の課題としては実習内容等を十分に検証し、実習施設数のスリム化を図る、あるいは実習先との連携を密にするなど、より円滑な実習指導体制を整えたい。

教員組織については、教授数は5名配置しており基準数は満たしているが、年齢構成上の観点からすれば、60歳以上が4名、50～59歳が6名、40～49歳が2名、30～39歳が3名となっており、特定の年齢層に集中していることは明確である。よって、今後は教員採用時より有能な教員を採用することは勿論のこと、バランスの取れた年齢構成を念頭に整備していく必要があると考える。

その他、口腔保健学科は「3年制」という特性上、専門（実学）教育に偏りがちであることから、専任教員が研究業績を積み上げにくい実情がある。よって、教員が経年的に研究業績を積み上げやすい環境づくりにも配慮していきたい。

看護学科通信制課程の教育課程編成等については開設以降、通信教育委員会を中心とし経年的に検証を行っている。指定規則に基づいた教育課程編成であることから、現時点において特に問題は見受けられないが、「通信制課程での2年制」という特性上、面接授業は勿論のこと、実習スクーリング、臨地実習などについて円滑かつ効果的な授業運用がなされるよう引き続き努めていきたい。

事務組織については現状に甘んずることなく、教学運営のより効率的な運用を図るべく、諸規程の見直しなど継続的に点検を実施していきたい。SD 活動については、外部講師を招いての研修会、また、職員の資質向上の取り組みとして入職時の新人職員研修などを実施している。今後も更なるSD 活動の充実を図り、職員の能力の向上等に努めたい。

[区分]

基準 III-A-1 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて教員組織を整備している。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

口腔保健学科については、短期大学設置基準第22条に係る別表1のイに規定されている必要教員数は10名（うち教授3名）、また、同表のロに規定されている必要教員数3名（うち教授1名）であるが、いずれも基準教員数を満たしている〔表1〕。また、口腔保健学科は歯科衛生士学校としても文部科学省より指定を受けている。指定規則に基づく専任教員数は表2-1のとおりであり、基準数は満たしている。

幼児教育学科平成24年度の教員構成について、保育士養成の立場から厚生労働省近畿厚生局により、定員90名の学科の最終学年2年生のみの在籍に際して、保育の5系列からバランス良く3名を残すことという指導を口答でいただいた。また、文部科学省高等教育大学振興課短期大学係からは、本来短期大学設置基準においては、50名以下の入学生に対し6名の教員を要するが、幼児教育学科は教育学部開設の関係上、平成24年度より募集を停止しており、入学生がいないこと、および、改組転換する「教育学部こども教育学科」において多数の教員を配置しているため、幼児教育学科の授業運営に支障がないことから、厚生労働省が3名でよいとするのであれば、特段の配慮をもって3名で認めるという、これも口頭による指導をいただいた。

そのため、平成24年度の幼児教育学科の教員構成は、後の研究活動状況に示す3名の配置となっている。

看護学科通信制課程については、保健師助産師看護師学校養成所指定規則第4条第2項の4に規定されている必要教員数は7名であるが、本学の専任教員数は9名（うち教授3名）であり、基準教員数は満たしている〔表2-2〕。

専任教員および非常勤教員（兼任・兼任）の配置については、ディプロマポリシーおよび教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）に基づき、教員の専門性を活かした適切な科目を担当している。特に、専門性が高く、専任教員が担当し難いと判断される科目については、非常勤教員が担当することにより教育効果を高めている。

補助教員については、口腔保健学科には特に配置していないが、学内および学外にて実施される演習または実習科目については、臨床経験豊富な歯科衛生士を非常勤実習助手として13名配置するなど、専任教員および非常勤教員が一丸となり、教育効果の充実に努めている。また、看護学科通信制課程についても補助教員は特に配置していないが、非常勤講師、添削指導員、および補助添削指導員と連携を図り、教育効果の充実に努めている。

教員の採用、昇任の選考にあたっては円滑に行うことを目的とし、短期大学設置基準に準拠することは勿論のこと、本学学則第47条第1項第8号および教員選考規程第1条の規定に則り、学長が選考を行い、理事長が採用および承認を行っている。また、学長は教員の選考を行うため、構成員に教授をもって当て、教員選考委員会を設けている。その際、各学科より事前に提出された履歴書、教育研究業績書、推薦書、推薦理由書等をもとに、候補者の人格、健康、教授能力、教員業績、学会および社会における活動等について、選考基準に照らし合わせ、教員の資質・能力等の適正、職位の妥当性を厳正に審査している。

表 1 : 教員組織の概要

単位：人

学 科 等 名	専任教員数					設置基準で定める教員数〔イ〕	短期大学全体の入学定員に応じ定める専任教員数〔ロ〕	設置基準で定める教授数	助手	非常勤教員	備考
	教授	准教授	講師	助教	合計						
口腔保健学科	5	1	6	3	15	10		3	0	35	
〔小 計〕	5	1	6	3	15	10		3	0	35	
短期大学全体の入学定員に応じ定める専任教員数〔ロ〕							3	1			
〔合 計〕	5	1	6	3	15	13		4	0	35	

表2-1：歯科衛生士養成に係る指定規則との対比

単位：人

学科名	専任教員数	合計	指定規則で定める教員数	指定規則との対比
口腔保健学科	15	15	歯科医師 2	2
			業務経験4年以上の歯科衛生士 4	11
〔小 計〕	15	15		13

専任教員数には教養系教員含む。

表2-2：看護師養成（通信制(2年制)）に係る指定規則との対比

単位：人

学科名	専任教員数	合計	指定規則で定める教員数	指定規則との対比
看護学科通信制課程	9	9	看護師資格を有する者 7	9
〔小 計〕	9	9		9

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

口腔保健学科の教育課程編成については、学科会議並びにカリキュラム等検証委員会などで経年的に検証を行っているところであるが、特に臨地実習については教員がいわゆる“張り付き”での指導を要するため人手を要する。その対応策として、非常勤実習助手を必要数配置しているが、専任教員の負担を劇的に軽減するまでには至っていない。よって、教育内容等を十分に考慮し、実習施設数のスリム化を図るなど、より円滑かつ効果的な教育・実習指導体制を整えたい。教員組織については、教授数は5名配置しており基準数は満たしているが、年齢構成上の観点からすれば、60歳以上が4名、50～59歳が6名、40～49歳が2名、30～39歳が3名となっており、特定の年齢層に集中していることは明確である。よって、今後は教員採用時より有能な教員を採用することは勿論のこと、バランスの取れた年齢構成を念頭に整備していく必要があると考える。

その他、口腔保健学科は「3年制」という特性上、専門（実学）教育に偏りがちであることから、専任教員が研究業績を積み上げにくい実情がある。よって、教員が経年的に研究業績を積み上げやすい環境づくりにも配慮していきたい。

看護学科通信制課程の教育課程編成等については開設以降、通信教育委員会を中心とし経年的に検証を行っている。指定規則に基づいた教育課程編成であることから、現時点において特に問題は見受けられないが、「通信制課程での2年制」という特性上、面接授業は勿論のこと、実習スクーリング、臨地実習などについて円滑かつ効果的な授業運用がなされるよう引き続き努めていきたい。

基準Ⅲ-A-2 専任教員は、学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて教育研究活動を行っている。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

本学の専任教員は、各学科の教育活動に関連する学会などに所属し、研究活動を行っている。研究成果については、学会での発表や紀要への論文投稿などで成果を公表し、教育活動へのフィードバックを行っている。

平成20年度に研究協力課を新設し、外部研究費獲得のバックアップを組織的に行うことが出来る体制を整えた。専任教員の外部資金獲得に向けた活動は少しずつではあるが広がってきている。

専任教員個々人の研究活動については、本学ウェブサイトの「教員業績」で公開している。なお、最新の情報を公開するためにこの「教員業績」は研究協力課が内容を確認後、随時更新をしている。

研究活動状況（平成22年度～平成24年度）

学科	氏名	職位	著書	論文	学会発表	その他
口腔保健学科	野村慶雄	教授	3	6	5	0
	足立了平	教授	14	4	16	14
	柳 敏晴	教授	3	5	9	0
	溝部潤子	教授	0	7	16	17
	中道敦子	教授	0	6	14	4
	上原弘美	准教授	2	11	8	0
	玉村由紀	講師	0	1	1	1
	御代出三津子	講師	0	5	6	0
	泉野裕美	講師	2	4	4	0
	福田昌代	講師	2	11	9	0
	高藤真理	講師	4	1	9	0
	中田直美	講師	0	7	3	0
	澤田美佐緒	助教	0	5	6	0
	白銀千枝	助教	0	4	8	0
	畑山千賀子	助教	0	2	2	1
看護学科	高宮洋子	教授	0	1	2	0

神戸常盤大学短期大学部

	宮崎千尋	教授	0	0	0	0
	金川治美	教授	0	2	3	0
	柳生敏子	准教授	0	1	2	0
	中野順子	准教授	0	1	2	1
	小坂素子	講師	0	1	2	0
	西出順子	講師	0	2	3	1
	武ユカリ	講師	2	2	3	1
	山岡紀子	講師	0	0	0	1
幼児教育学科	上月素子	教授	1	4	2	37
	小崎恭弘	准教授	11	3	2	2
	戸川晃子	助教	0	2	4	6

主要所属学会

学 科	所 属 学 会
口腔保健学科	日本歯科衛生学会、歯科衛生教育学会、日本歯科医学教育学会、日本介護福祉学会、日本歯科医学会
看護学科通信制課程	日本看護学会、日本看護研究学会、日本家族看護学会、日本看護学教育学会、日本看護科学会
幼児教育学科	日本保育学会、日本社会福祉学会、日本こども学会、日本こども家庭福祉学会、日本音楽学会、全国大学音楽教育学会

競争的資金採択状況

テーマ別研究採択状況

学科	平成22年度 () 内は申請件数	平成23年度 () 内は申請件数	平成24年度 () 内は申請件数
口腔保健学科	1 (3)	2 (2)	1 (1)
看護学科通信制課程	1 (1)	0 (0)	1 (1)
幼児教育学科	2 (2)	1 (2)	2 (2)

ジョイント研究採択状況（平成23年度までは共同研究）

学 科	平成22年度 () 内は申請件数	平成23年度 () 内は申請件数	平成24年度 () 内は申請件数
口腔保健学科	2 (3)	1 (2)	1 (1)
看護学科通信制課程	0 (0)	0 (0)	0 (0)
幼児教育学科	0 (2)	0 (0)	0 (1)

科学研究費補助金採択者数

学 科	平成22年度 () 内は申請件数	平成23年度 () 内は申請件数	平成24年度 () 内は申請件数

神戸常盤大学短期大学部

口腔保健学科	0 (1)	0 (1)	0 (1)
看護学科通信制課程	0 (0)	0 (1)	4 (1) 分担者3名含む
幼児教育学科	0 (0)	0 (1)	0 (2)

文部科学省からの通知「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）について」（平成19年2月15日文部科学大臣決定）により、本学では「神戸常盤大学短期大学部公的研究費管理監査規程」（平成21年9月1日制定、平成23年4月1日改訂）を定め、この規程に基づき公的研究費における研究活動を適正に管理している。また、平成23年度より近畿地域広域大学知的財産ネットワークに加入し、「共同研究取扱規程」「受託研究取扱規程」「発明規程」「成果有体物取扱規程」「利益相反マネジメント規程」を修正、新規制定し研究活動推進に向けた環境を整えた。

研究成果の発表については、『神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部紀要』および『神戸常盤大学短期大学部緑葉』（神戸常盤大学学術雑誌）等により確保している。また、学内競争的資金である「テーマ別研究」「ジョイント研究（平成23年度までは共同研究）」採択者については、紀要などへの投稿により研究成果を公表することを義務付ける規程を整備した。平成23年度までは、テーマ別研究および共同研究の成果報告会を毎年8月～9月に2回に分けて行ってきたが、平成24年度から、本学における学際的研究の機運を向上させ、研究発表の機会拡大を図ることを目的として神戸常盤学術フォーラムを開催し、このフォーラムのプログラムの一つとして学内競争的資金だけでなく、学科長推薦、一般演題の発表を行っている。

学内に専任教員の教育および研究に資することを目的に研究室を整備している。口腔保健学科については学科演習室のある建物（5号館：緑風館）の3階に、看護学科通信制課程については通信事務室のある建物（4号館）の3階に位置し、各研究室には机・椅子・パソコン・書庫等の共通備品を設置している。

「神戸常盤大学就業規則」により、教授・准教授・講師・助教には週2日、助手については週1日の研究日を与えている。

なお、専任教員の留学、海外派遣、国際会議出席等に関する規程は整備されていない。

本学におけるFD活動は、「教育方法の改善と向上および研究能力の向上を目的として、組織的に取り組む全学的な活動および各学科等の活動」を指し、1）教員の教育能力の向上、2）授業内容および授業技法の改善、3）教材の作成支援、4）教員の研究能力の向上、5）全学的なFD研修、6）各学科等で個別に実施するFD関連の企画等への賛助とを主な活動内容とする規程に基づいて実施している。また、本学のFD活動は、FD委員会、自己点検・評価委員会、KTU大学教育研究開発センター等の各種組織が分掌している。

FD活動の際は、FDマップ（国立教育政策所）を活用してFD活動の過去と現在のフェーズとレベルを確認し、本学に馴染むFD活動の内容と方法を検討および実施している。

現行のFD活動は、全学的なFD活動と学科単位のFD活動からなる。全学的なFD活動の主たるものには次の4つがある。「学生による授業評価」は、全科目で無記名式アンケート形式で実施し、その結果を各々の教員が自己分析して授業改善策を含む報告書を所属長に提出すると共に、学生に対するフィードバック用紙（学生へのメッセージ）を作成

し学生が閲覧できる。「公開授業」は、学科の枠を超えて実習科目を除く全科目が参観可能であり、参観希望者は事前に参観する授業科目の責任者に連絡を取り、後に参観の報告書を提出する。「FD 研修会」は、全教員に共通する見識の基盤形成を目指して全学的なテーマを選定し、講演およびワークショップ形式で年 2 回程度開催する。「学内研究発表会（今年度より、神戸常盤大学学術フォーラム）」は、大学全体の研究の活性化および研究水準の向上ならびに専門分野が異なる教員の相互理解を深めるために、主に学内競争的研究費に採択された研究課題の成果発表の場として年 1 回開催する。

一方、学科単位の FD 活動は昨年度より開始したものであり、FD 委員会が設定する年間目標に沿って学科別に自由形式で取り組み、活動の焦点や方法等を全学的な報告会で紹介し合い相互研鑽に努めている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

研究活動については、学科内のプロジェクトチームで取り組む課題が多いことから、活動件数自体は多くないが、研究意識は向上してきている。今後は教員個人が個人で取り組める研究活動を増やしていけるように、研究者としてのスキルアップを図るべく、研究の機会の拡大を推し進める必要があると思われる。また、この研究活動と教育活動を如何に接続させていくのかも、大きな課題になるであろう。

教員の研究業績については、研究協力課が窓口になり最新情報への更新を行っているが、教員が確実に自分の業績を入れることができるような工夫をしていく必要がある。

ここ数年で国内での研究活動に関する規程は概ね整備できたが、次はこの規程に基づいた運用が確実に出来るように学内研修などを行い、教員が着実に研究業績を残すことができる体制を作ることが必要である。更に国際的な研究活動にも対応できるように、環境整備をしていく必要もある。

学科の特性上実習指導を行うことが多く、移動時間が掛かることから教員の研究時間の確保の方法についても、さらなる工夫が必要である。

公開授業参観件数の少なさ、FD 活動への参加者の固定化、研究活動の不活発さ等である。その背景には、教育・医療・福祉施設で行う実習科目が多いことによる教員の学内滞在期間の少なさがある。そこで、教員の学内滞在期間を考慮した小規模大学流の FD 活動を模索し実施すること、またその過程で PDCA サイクルを機能させること等により、実質的な FD 活動を展開させるべく取り組みを開始している。

基準 III-A-3 学習成果を向上させるための事務組織を整備している。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

事務組織については、学校法人玉田学園組織規程、神戸常盤大学短期大学部事務局事務分掌規程、および就業規則に則り運用している。組織編成は、学長室、庶務課、経理課、教務課、入試広報課、キャリア支援課、研究協力課、看護学科通信制課程事務課、教職支援センター事務室、および図書館事務室で編制されている。

このほか、学生相談室、健康管理室からなる健康保健センター等があり、これらを事務局長が統括し、責任体制を明確化している。なお、図書館業務に従事する職員においては、図書館司書の資格を有した職員を配置している。

本学に従事している職員数は専任職員44名、非常勤職員（嘱託、派遣職員含む）2名、合計46名である。事務局は神戸常盤大学と併設されているため、大半は大学事務を兼務しているが、事務組織および人員配置については妥当であると判断している。

専任職員の業務については、電話対応、来客対応、教学・財務関連データの入力、文部科学省ほか関係機関からの調査書類作成、業者折衝のほか、教員或いは学生等とのコミュニケーション能力の向上にも努めている。

また、日本私立短期大学協会など本学が加盟する協会、関連職業団体など外部団体が主催する説明会・研修会等に積極的に参加するなど、SD活動の一環として職員の能力向上に努めている。なお、職員が研修に参加し、共有すべき内容であると判断されるものについては、毎月1回開催される課長会議にて研修報告を行うなど、情報の共有化、並びに職員の能力研鑽に努めている。

業務の見直しおよび事務処理の改善等については、大学事務局長を中心とし、各部署の管理職が日々の業務の中で指示・指導を行っている。

学習成果向上のための取り組みとしては、学科、委員会、センターなど関係部署からの要望を取りまとめ、より良い教育環境の整備に努めている。また、自己点検・評価委員会が実施している「学生による授業評価」、あるいは学生委員会、就職委員会など各部署と連携し作成している「学生満足度調査」の調査結果を有効活用するなど、学生のニーズに応え得る取り組みを行っている。

事務局の環境整備についてであるが、情報機器の整備についてはインターネット、並びに電子メールが送受信可能な事務系ネットワーク（以下「事務系」という。）を整備し、管理運用している。いわゆる口腔保健学科の運用については教学管理・支援システム

「Campus Plan」にて、看護学科通信制課程の運用については専用の教学管理・支援システム「College-Server」「TOKIWA CCN SYSTEM」を導入し管理運用を行っている。情報セキュリティ対策としては、教育系ネットワーク（以下「教育系」という。）とのセグメントを分け、かつ教育系と事務系との間にファイアウォールを設置しアクセス制限するなど、事務局が主に取り扱っている教学・財務情報等の漏洩防止策を施している。また、事務局には職員用PCを1人1台整備しているほか、共有プリンタ7台（大型プロッタ1台、印刷機1台含む）、事務机、電話機、整理棚、カウンターなど、業務を遂行するために必要な備品を整備している。

個人情報の保護に関する適正管理についてであるが、学園においては学園に勤務する教職員からの、組織的または個人的な法令違反行為等に関する通報又は相談の適正な処理の仕組みを定めることにより、不正行為等の早期発見と是正を図り、もって本学園の法令順守の管理・運営に資するべく、学校法人玉田学園公益通報等に関する規程を整備している。

大学においては本学が保有する個人情報の取扱いに関する基本事項を定めることにより、本学における適正かつ円滑な業務運営を図るとともに、個人の権利および正当な利益を保護することを目的とした個人情報保護に関する規程を整備しており、これらを司る組織として個人情報保護委員会を設け、個人情報の適正管理に努めている。

防災対策については、平成24年度より学内に危機管理（災害）委員会を新設し、本学の学生、教職員のみならず、近隣住民に対しても社会的責任を果たすべく、必要な対策を講じるための事項を審議する、あるいは避難訓練の実施など大学全体での防災意識を高めて

いる。また、施設設備面では消防法上必要とされる防火扉、消火器、消火栓、スプリンクラー等を学内に設置し、不測の事態に備えている。

SD 活動に関する規程については現在、整備を進めているところであるが、研修会については、年度初めに新任職員を対象とした新入職員研修会を、また、外部講師を招いての研修会等を開催し、建学の精神、事務職員の在り方、学内ネットワークの利用方法等について説明している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

事務職員は現状に甘んずることなく、より効果的・効率的な教学運営に向け、継続的に点検を実施していく必要がある。

基準 III-A-4 人事管理が適切に行われている。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

本学においては就業規則、育児休業規則、特別採用職員規程、職員定年規程、定年退職者の再雇用に関する規程等を整備し、労働基準法並びに同法に基づく労働基準局長通達の厳守に努めている。

役員の取り扱いについては、学園の円滑な運用に資するべく学校法人玉田学園寄附行為に基づき定めているが、定年については特に定めていない。ちなみに、現在の役員数は理事 8 名、監事 2 名、評議員 19 名（うち理事 4 名）で構成されている。

就業に関する諸規程の周知については、新任教員を対象とした新入職員研修会を開催し、就業規則等労務関係について説明している。また、学内ウェブサイトにて諸規程を公開し、閲覧を可能としている。さらに、希望者には書面配付を実施するなど情報公開に努めている。

就業の適正管理については、原則として就業規則に基づき運用している。出退管理については教員と職員は別形態をとっており、教員は出勤簿にて、また職員はタイムカードにて管理している。教職員の出張、旅行等については所属長の承認を得たうえで遂行されるよう徹底している。このほか、育児休業および介護休業は就業規則を含む諸規程にて適正管理している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

就業規則などの諸規程、あるいは労働基準法等関係法令に基づき適正管理している。今後も現状に甘んじることなく、規程等について継続的に点検・検証していくなど、適切な人事管理に努めていきたい。

[テーマ]

基準 III-B 物的資源

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

校地・校舎の面積は、短期大学設置基準の規程を満たしている。また、適切な面積の体育館（ハローホール）を備え、授業・クラブ活動に有効活用している。障害者の対応については、建物入り口へのスロープの設置、建物への自動ドアの設置、車椅子用のトイレの

設置ができています。

図書館は、大学、短大共用で設置し、館内には閲覧室、グループ学習室、情報端末器のほか図書館蔵書検索専用パソコン、文献検索専用パソコンなどを備え、学習、研究の支援を行っている。

講義室、演習室、実習室については、大学と共用する講義室もあるが、必要数は確保している。また、授業を行う機器、備品等についても計画的に整備を行っている。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

既存の建物は老朽化の問題もあり、耐震工事、空調設備の改修等計画的に実施する。

[区分]

基準 III-B-1 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて、校地、校舎、施設設備、その他の物的資源を整備、活用している。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

本学の校地面積は24,702 m²で大学と共用している。短期大学設置基準による必要面積は、収容定員210人に対し2,100 m²である。大学、短期大学部全体での必要設置基準面積合計は(学年進行中の学部 of 完成年度を込む)収容定員1,160人に対し11,600 m²であり、短期大学設置基準を充足している。また、校地面積中には、大学、短期大学部共用の屋外運動場6,267 m²を備えている。校舎面積は22,505 m²で大学と共用している。短期大学設置基準による必要面積は収容定員210人に対し2,450 m²である。大学、短期大学部全体での必要設置基準面積合計は収容面積(学年進行中の学部 of 完成年度を見込む)収容定員1,160人に対し11,704 m²であり、短期大学設置基準を充足している。体育館は3,502 m²(共用)で、授業、クラブ活動、また講堂として有効活用している。2号館3階に体育演習室497 m²も設けており適切な面積を確保している。

障害者対応としては、本館、緑風館(5号館)、研究室棟にエレベーター計4基を設置し、各教室棟へはスロープを利用して入館できるよう整備している。短期大学部口腔保健学科が主に利用している緑風館入り口に、自動ドアを設置している。

講義室、演習室、実習室について、講義室は各教室棟において、大学と共用し必要数を確保している。また、少人数で行うゼミ科目に関しては小教室の他、研究棟の多目的室を利用して実施している。

また、各学科の講義室、演習室には、パワーポイント、DVD、ビデオ、オーバーヘッドカメラ、およびマイクの機器、備品を整備している。

口腔保健学科が主に使用する緑風館(5号館)には、歯科臨床実習室、マネキン実習室を整備し、歯科診療台21台を設置し学内実習に対応できるよう整備している。

看護学科通信制課程においては、スクーリングに対応するため4号館に講義室を設置している。面接授業ではパワーポイントを使う授業が多いが、全教室にプロジェクターを設置している。また、見学実習後に行われる実習スクーリングはグループ毎で発表を行うため、11教室にオーバーヘッドカメラを設置し、持ち運びのオーバーヘッドカメラも2台用意している。

「TOKIWA CCN SYSTEM」というe-ラーニングを取り入れており、学生はインターネットを利用して、レポート課題の提出、テキスト修了試験の受験、履修状況やテキスト修

了試験結果の確認、担当教員への質問、スクーリングの日程変更等ができるようになって
いる。

また、添削指導員、補助添削指導員を確保しており、担当教員と添削指導員との連絡会
議を定期的実施し、添削指導内容はe-ラーニング、電子メール、または郵便を介して受
け取っている。また、添削指導員が学校で添削業務ができる場所を4号館2階事務室内に
確保している。

印刷教材等については、看護学科通信制課程専用の収納庫で保管し、大量の発送業務に
対処するため、コピー機・印刷機以外にも、紙折り機、丁合機、ハガキ圧着機も設置して
いる。

図書館は、緑風館1階全体 981 m²を大学、短期大学部共用で設置している。館内には閱
覧室、グループ学習室、情報探索端末器3台、13万冊収納の書架スペースを整備している。

平成25年5月1日現在の蔵書数は図書65,334冊（内・外国書数は8,900冊）、視聴覚資
料は1,826点である。学術雑誌は、洋雑誌・和雑誌合わせて577種類を所蔵している。平
成22年よりプリント版から電子ジャーナルへの切り替えも行っている。

データベースとして医中誌ウェブサイト（医学中央図書）、CINAHL、ProQuest、
Science Direct Wileyを導入している。これらのデータベースを通して約1,000種類の学術
誌の利用が可能である。

座席数は102席、PCはデスクトップ7台、ノートパソコン20台を備え利用に供してい
る。図書館蔵書検索専用パソコン3台、文献検索専用パソコン3台を備え学習、研究の支
援を行っている。視聴覚資料のためのビデオデッキ9台を備えている。グループ学習（定
員8名）にもビデオの設備を整えている。館内では無線LANによりインターネットに接続
可能となっている。

購入図書選定システム：購入図書の選定は購入希望図書リストを基に選定し、購入して
いる。学生の希望も随時受け付けている。

図書廃棄システム：「図書館資料除籍基準」に基づき廃棄対象資料を除籍の手続きを経
て廃棄している。

図書は講義要綱・授業要綱（シラバス）に記載されている参考図書を含め、各学科関連
分野の新刊書を中心に選書を行い、学生の学習・研究に役立つように整備している。毎年
学科に関する専門資料を中心に1,000冊以上購入している。平成24年の増加冊数は1,633
冊であった。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

本学の施設、設備は昭和42年に1号館、44年2号館、51年3号館、53年に4号館の建設
と整備を進めてきたが、建設以来かなりの年数を経過し老朽化も進んでいる。

その後は、平成13年に本館、研究棟、20年に緑風館の建設と本学の学科の変遷とともに
適切な教育環境造りに取り組んできている。

その間、中でも経年の永い建物は、適時に改築、改修等維持管理を行ってきたが、
今後もより良い教育環境造りを行うため、耐震工事をはじめ、空調設備、照明設備等の改
築、改修に取り組んでいかなければならない。

図書館については、資料のさらなる充実と電子ジャーナルを有効に利用するためデー

ベース（和・洋とも）の導入もより充実させていく必要がある。

<口腔保健学科>

特になし

<看護学科通信制課程>

特になし。

基準 III-B-2 施設設備の維持管理を適切に行っている。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

本学園の施設設備の維持管理について、学校法人玉田学園「稟議規程」「経理規程」「固定資産および物品管理規程」「財産目録計上基準規程」、神戸常盤大学短期大学部「危機管理（災害）規程」「備品等管理規程」各種規定を整備している。

施設設備、並びに一般備品については、完成時、購入時に合わせ経理課、庶務課により教育機器備品台帳（減価償却明細表）に PC 入力し管理している。

施設設備の管理については、事務局が一括管理し、取得、更新、廃棄等の異動時に教育機器備品台帳に登録して管理している。

本学が所有する備品等（備品・消耗品（消耗備品含）・図書・その他）の管理については、納入時に備品番号を付した表示を行い、一般備品については事務局が、研究備品は各教員が管理しており、備品台帳に事務局が登録を行っている。

図書については、図書館図書は、図書館長が図書台帳に登録し管理している。研究図書は事務局が研究図書台帳に登録し、管理は各教員が行っている。

地震、暴風、豪雨等災害対策基本法第2条、第1項第1号に定める自然災害や火災に対応するため、本学では従来の「防火管理規程」を改組し「危機管理（災害）規程」を定めている。この規程に基づき防災マニュアルを策定し、教職員、学生に周知徹底を図り防災訓練を実施している。防火については、自衛消防隊を組織している他、避難経路の周知、長田地区消火技術会への参加等を行っており、学内設置の火災報知機、消火器の点検を業者により定期的実施している。

防犯対策については、授業終了後、休日は警備員により校舎内外の巡回を実施し、安全の確保に努めている。

情報セキュリティ対策としては、学内ネットワークに繋がっている PC 教室、教員研究室、図書館、事務局などすべての PC においてウィルスチェックソフトを、また、PC 教室の PC には環境復元ソフトを導入するなど円滑な情報環境の整備に努めている。

学内ネットワーク環境としては、「教育系」と「事務系」に大別され、更に「教育系」は「教員ネットワーク」と「学生ネットワーク」に細分化し、管理運用している。

「教育系」はファイアウォールを介してインターネットと繋がっており、Proxy サーバーを通じたインターネットの閲覧や電子メールの送受信等を行っている。その際、ゲートウェイではウィルスチェックを行っており、不正アクセス防止に努めている。また、学外からのサービスについては、教育系ネットワーク自体には接続できないが、教職員専用ウェブサイト、教学管理・支援システム「ポータルシステム」の一部のサイトおよび看護学科通信制課程の教学管理・支援システム「CCN SYSTEM」については個人 ID でのパスワード認証後、利用可能とするなど情報漏洩対策を施している。

「事務系」についても教育系同様、インターネットの閲覧、および電子メールの送受信など利用可能としているが、業務上、学生の個人情報、財務情報など保護されるべき情報を取り扱う部署が大半を占めていることから、「教育系」とはセグメントを分け、かつ教育系と事務系の間にファイアウォールを設置しアクセス制限を行うなど、よりセキュアな環境下で管理運用している。

省エネルギー・省資源対策については、節電対策として、夏季に学長名で全教職員に対して空調並びに照明関係の具体的対策 9 か条を定め節電協力を依頼している。また、空調設備更新時に随時省エネタイプの機種を導入してきている。

省資源対策については、文書、書類廃棄時の紙類について、全学一斉に取りまとめて溶解し原材料の再利用を図っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

施設設備について、老朽化が進んでいる設備もあり、その維持管理について適時対応しているが、耐余年数も勘案しながら空調、照明等省エネルギー機器の導入を図っていく必要がある。

[テーマ]

基準 III-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源

(a) テーマ全体の自己点検・評価の概要を記述する。

学内の情報資源については、原則としてCPU室に設置のサーバーおよびネットワーク機器にて一括管理している。学内ネットワーク環境は「教育系」と「事務系」に分かれており、さらに「教育系」は「教員ネットワーク」と「学生ネットワーク」の2つに細分化し、管理運用している。

学内ネットワークは構内にある建物全てを網羅しており、教員研究室は勿論のこと、主要な講義室、演習室、および実習室に配線し、情報インフラの整備に努めている。

学内全体の情報機器の整備状況についてであるが、「教育系」に接続可能なコンピュータを PC 教室、図書館、キャリア支援課などに備えている。何れも個人 ID でのパスワード認証後、ネットワークの利用が可能となる。また、認証後は、学生および教職員はホームディレクトリといわれる個人専用のフォルダに学内 PC のどこからでも利用することができる。教育用ソフトについては Microsoft Office を全台に導入しており、Microsoft の包括契約により最新のバージョンが利用できるようになっている。

情報セキュリティ対策としては、ネットワークに繋がっているすべての PC においてウイルスチェックソフトを、また、PC 教室の PC には環境復元ソフトを導入するなど円滑な情報環境の整備に努めている。

学内ネットワークはファイアウォールを介してインターネットと繋がっており、Proxy サーバーを通じたインターネットの閲覧や電子メールの送受信等を行っている。その際、ゲートウェイではウイルスチェックを行っており、不正アクセス防止に努めている。また、学外からのサービスについては、ネットワーク自体には接続できないが、教職員専用ウェブサイト、授業時間割、学籍情報の登録など主に教学部門の情報を管理・支援するシステム「ポータルシステム」の一部のサイト、および看護学科通信制課程の教学管理・支援シ

システム「TOKIWA CCN SYSTEM」については個人 ID でのパスワード認証後、利用可能とするなど情報漏洩対策を施し運用している。

学内ネットワークの利用に際しては情報ネットワーク規程に基づき管理運用しているが、特に学生への技術的支援については、情報リテラシーなどについては情報系担当教員が、技術的支援については情報系担当教員および教務課員が主に担当し、ガイダンスや研修等で適宜実施するなど、教育並びに技術的支援も行っている。

なお、学生は「学生系」のみを利用可能とし、情報検索・処理技術等の向上に努めている。具体的には、本学では全学科で1年次早期より情報処理系科目を開講し、情報リテラシーおよび情報処理技術の修得に努めている。

情報共有に関する運用についてであるが、教職員に対してはメーリングリスト（tokiwa-all）を利用し、共有すべき情報を速やかに一斉配信できるよう努めている。また、学生に対しては「ポータルシステム」を介して休講情報、レポート提出情報など学生にとって有用な情報の配信を行っている。

PC 教室については、先生用 PC の画像や DVD プレーヤーの映像をプロジェクターや中間ディスプレイに投影することで、教育効果を高めるための環境を整備している。また、本教室は授業で利用する以外にも、未使用の時間帯は学生が自由に利用できるよう解放している。

教職員への情報技術等支援については、入職時に新人職員研修を開催し、本学の情報リテラシーの理解、学内ネットワークの利用方法（ログイン方法など）、電子メールの設定・利用方法、教職員専用サイトの紹介・利用方法などを説明し情報環境の周知に努めているとともに、技術指導等の要望があった場合、適宜支援を行っている。

情報環境の中長期計画としては、原則として導入後、5年間を一つの更新サイクルとして情報機器を定期的に見直すなど、情報環境の円滑な運用に努めているが、教育上、あるいは業務上、不測の事態が発生した場合等を想定し、情報系科目の担当教員は勿論のこと、業者と適宜協議の上、メンテナンスを施すなど情報環境の維持・向上に努めている。

PC 設置状況については、先に述べた PC 教室、キャリア支援課、図書館、卒業研究用ノート PC のほか、教員研究室、事務局に設置している台数の総数は約 250 台であり、よって学内の情報環境は十分整備されているものとする。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

技術的資源の整備については、同一法人の神戸常盤大学と共同で整備しており、「教育系」および「事務系」ネットワークの何れにおいても情報漏洩、並びにウィルス防止対策を施した環境下で管理運用している。

今後の課題としては、中期計画に基づいた情報機器等の一定期間での更新、時代のニーズに沿った情報環境の整備、教学管理・支援システム「ポータルシステム」のより有効的な活用方法の模索など、よりよい情報環境を構築すべく経年的に検証していきたい。

基準 III-C-1 短期大学は、学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて学習成果を獲得させるために技術的資源を整備している。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

学内の情報資源については、原則としてCPU室に設置のネットワーク機器にて一括管理している。ネットワークとしては「教育系」と「事務系」に分かれており、さらに「教育系」は「教員系」と「学生系」の2つに細分化し、管理運用している。

学内ネットワークは構内にある建物全てを網羅しており、教員研究室は勿論のこと、主要な講義室、演習室および実習室に配線し、情報インフラの整備に努めている。

学内全体の情報機器の整備状況についてであるが、「教育系」に接続可能なコンピュータは、PC 教室55台（学生用54台、教員用1台）、図書館27台（デスクトップ7台、貸出用ノート PC20 台）、卒業研究用ノート PC6 台、キャリア支援課 6 台、合計94台を備えている。何れも個人 ID でのパスワード認証後、ネットワークの利用が可能となる。また、認証後は、学生および教職員はホームディレクトリといわれる個人専用のフォルダに学内 PC のどこからでも利用することができる。教育用ソフトについては Microsoft Office を全台に導入しており、Microsoftの包括契約により最新のバージョンが利用できるようになっている。また、情報セキュリティ対策として、ネットワークに繋がっている PC 教室、教員研究室、図書館、および事務局などすべての PC において、ウイルスチェックソフトを、また、PC 教室の PC には環境復元ソフトを導入するなど円滑な情報環境の整備に努めている。

「教育系」はファイアウォールを介してインターネットと繋がっており、Proxy サーバーを通じたインターネットの閲覧や電子メールの送受信等を行っている。その際、ゲートウェイではウイルスチェックを行っており、不正アクセス防止に努めている。また、学外からのサービスについては、教育系ネットワーク自体には接続できないが、教職員専用ウェブサイト、授業時間割、学籍情報の登録など主に教学部門の情報を管理・支援するシステム「ポータルシステム」の一部のサイト、および看護学科通信制課程の教学管理・支援システム「TOKIWA CCN SYSTEM」についてはパスワード認証後、利用可能とするなど情報漏洩対策を施し運用している。

「事務系」についても教育系同様、セキュアな環境下のもとにインターネットの閲覧、および電子メールの送受信については利用可能としているが、業務上、個人情報、財務情報など保護されるべき情報を取り扱う部署が大半を占めていることから、教育系とはセグメントを分け、かつ「教育系」と「事務系」の間にファイアウォールを設置しアクセス制限を行うなど、セキュアな環境下で運用している。また、「ポータルシステム」の一部のサイトについては学生も利用可能としているなど、より良い情報環境整備に努めている。なお、先にも触れたとおり、教学情報の管理運用は「ポータルシステム」にて一括管理している。併せて、「ポータルシステム」では休講情報など学生が共有すべき情報を速やかに一斉配信することを可能としているなど、コミュニケーションツールとしても有効活用している。

情報共有に関する運用についてであるが、教職員に対してはメーリングリスト（tokiwa-all）を利用し、共有すべき情報を速やかに一斉配信できるよう努めている。また、学生に対しては「ポータルシステム」を介して休講情報、レポート提出情報など学生にとって有用な情報の配信を行っている。

PC 教室については、先生用 PC の画像や DVD プレーヤーの映像をプロジェクターや中間ディスプレイに投影することで、教育効果を高めるための環境を整備している。また、

本教室は授業で利用する以外にも、未使用の時間帯は学生が自由に利用できるよう解放している。

学生のネットワーク利用についてであるが、学生は「学生系」のみを利用可能とし、情報検索・処理技術等の向上に努めている。教育については、全学科で1年次早期より情報処理系科目を開講し（情報処理Ⅰ、情報処理演習、電子コミュニケーションなど）、情報リテラシー、および情報処理技術の修得に努めている。また、技術的支援については情報系担当教員および教務課員が主に担当し、ガイダンスや研修等で適宜実施している。

IPアドレスの管理についてであるが、学内ネットワークに接続可能な情報機器については大学側で割り振ったIPアドレスにて管理運用している。なお、IP発行についてはセキュリティの関係上、原則として学生並びに教職員個人への発行はしていないが、情報ネットワーク規程に基づき、教育上、あるいは業務上、必要であると認められた場合に限り発行している。

教職員への情報技術等支援については、入職時に新人職員研修を開催し、本学の情報リテラシーの理解、学内ネットワークの利用方法（ログイン方法など）、電子メールの設定・利用方法、教職員専用サイトの紹介・利用方法などを説明し情報環境の周知に努めている。また、通年支援としては、技術指導等の要望があった場合、適宜支援を行っている。

学内ネットワーク全体の維持・管理については情報ネットワーク規程に基づき、適正に管理運用している。なお、情報機器等に不具合が生じた場合は、速やかに電子メール等を介して情報管理者、および保守業者に連絡が入るよう体制を整えている。また、PC教室、図書館、キャリア支援課に設置のPC（ノートPC含む）については、春期休暇期間を利用してメンテナンスを実施するなど、情報環境の維持・向上に努めている。

情報環境の中長期計画としては、原則として導入後、5年間を一つの更新サイクルとして情報機器を定期的に見直すなど、情報環境の円滑な運用に努めている。また、PC教室などいわゆる教育系情報機器の更新を行う場合、情報管理者のみならず情報系科目の担当教員と十分協議し、教育環境の整備に努めている。また「事務系」情報機器についても「教育系」同様、業務を円滑に遂行するための環境整備に努めている。なお、ネットワーク運用に際し教育上、或いは業務上、不測の事態が発生した場合等を想定し、業者と適宜協議の上、情報環境の維持・向上に努めている。

PC設置についてであるが、PC教室、キャリア支援課、図書館、卒業研究用PCのほか、ネットワークに接続可能なPCは教員研究室103台、事務局46台（貸出用ノートPC7台含む）、全体としては約250台を備えており、よって学内の情報環境は十分整備されているものとする。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

技術的資源の整備については、同一法人の神戸常盤大学と共同で整備しており、「教育系」および「事務系」ネットワークの何れにおいても情報漏洩、並びにウィルス防止対策を施した環境下で管理運用している。

今後の課題としては、中期計画に基づいた情報機器等の一定期間での更新、時代のニーズに沿った情報環境の整備、教学管理・支援システム「Campus Plan」のより有効的な活用方法の模索など、財務状況を鑑みながらではあるが、よりよい情報環境を構築すべく経

年的に検証していきたい。また、看護学科通信制課程の教学管理・支援システム

「TOKIWA CCN SYSTEM」については導入後、8年を経過していることから、運用の見直しを検証していくとともに、より安定した教学運営がなされるよう引き続き環境整備に努めていきたい。

[テーマ]

基準 III-D 財的資源

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

法人では、大学設置認可申請時の平成18年度に、健全な財政状態を維持するために財務中期計画（平成19年から23年まで5年間）を策定。大学の完成年度である平成23年を待たずに平成22年度決算において、帰属収支差額を黒字化に転換。前倒しにて収支の改善を図ることができた。現在、平成22年度に再策定した財務中期計画（平成23年から27年まで5年間）を履行中であるが、順調に推移しており、資金収支および消費収支についても過去3年間にわたり良好な状態にある。また、退職給与引当金も規程に基づき適正に引き当てられている。貸借対照表の内容は毎決算時に確認しており、短期大学部の財政も部門別決算で明確に把握している。資産運用も法人の「資産運用規程」および「資産運用基準」に則り適切に運用されている。帰属収入に占める教育研究経費の割合は、過去3年間の平均で25.6%となっており、学習資源等へ適切な資金配分を行っている。入学定員充足率は、妥当な水準を確保しており、定員充足率に相応した財務体質は十分維持している。

本学は、建学の精神に基づき、各学部・学科が明確な「教育理念」、「教育目標」を持ち、社会に貢献できるすぐれたスペシャリストの養成を目指してきた。短期大学部の将来像においても、法人全体の方向性のもと、明確に示されている。本学の強み・弱みは把握・分析されており、改革・改善を行っている。また、学生募集対策については、入試広報委員会において各学科の入学生募集計画を策定している。教職員が一体となり学校の魅力を受験生等に伝えるべく強力に推進している。学納金計画、人事計画については、全体的状況により適切に判断・決定している。施設設備の将来計画については、「玉田学園中長期総合整備事業計画」に基づき毎年検討を行い、優先順位により整備を行っている。但し、老朽校舎の改築等を織り込んだ2号基本金組み入れ計画、退職給与引当金や減価償却累計額の適切な特定資金化等、長期展望に基づいた財務計画は未着手である。外部資金獲得については、特に補助金獲得に注力しており、事務局研究協力課主導により成果を上げている。学内に対する経営情報の公開と危機管理の共有については、階層別の各種会議やインターネット等を通じ積極的に公開し、危機意識を全員で共有している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

本学の収入の大部分は学生生徒等納付金であり、入学者の確保が収支を安定させるための最優先事項である。少子化等により志願者が年々減少する中、充実した教育研究活動を支える財的資源を確保・維持するためには、様々な施策を実施し、入学生確保に努め、安定かつ均衡した継続的な収支を維持していくことが課題である。

客観的な環境分析における課題については、如何に本学および各学科の弱みを克服するかである。明確な方針・戦略のもと、強みを活かして適切に脅威に対応し、改革・改善す

ることが求められる。

施設設備の将来計画における課題については、未着手である長期財務計画策定が不可欠である。それに基づき具体的な資金計画を行い、安定した財務体質を確保し、内部留保充実に努める必要がある。

[区分]

基準Ⅲ-D-1 財的資源を適切に管理している。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

法人では、大学設置認可申請時の平成18年度に、健全な財政状態を維持するために財務中期計画（平成19年から23年まで5年間）を策定している。大学の完成年度である平成23年を待たずに平成22年度決算において、帰属収支差額を黒字化に転換。前倒しにて収支の改善を図ることができた。これは短期大学部での、平成20年に改組転換した口腔保健学科が順調であったこと、および看護通信制課程が収支改善に大いに寄与したこと等があげられる。

現在、平成22年度に再策定した財務中期計画（平成23年から27年まで5年間）を履行中であるが、順調に推移しており、資金収支および消費収支についても過去3年間にわたり良好な状態にある。

消費収支の収入超過又は支出超過の状況については、毎決算後に要因分析を行い、その理由を十分把握している。

法人の貸借対照表については、毎年決算時に全科目の内容を精査し、健全に推移していることを確認している。また、短期大学部の財政と法人全体の財政の関係は、部門別決算で明確に把握している。

平成24年度決算において、法人全体で繰越支払資金 2,107 百万円を有し、短期大学部の存続を可能とする財政が維持されていると考える。また、退職給与引当金については、退職金規程」により算出された期末要支給額を基に計算した引当金額の100%を計上している。

法人における資産運用は、「資産運用規程」および「資産運用基準」でその運用方法等について明確に定めており、適切に管理運営されている。

短期大学部における教育研究経費の対帰属収入比率は、過去3年間の平均で25.6%となっており、教育研究条件については、収支の均衡を考慮しながら一層の充実向上に努めている。

短期大学部口腔保健学科の3年間平均入学定員充足率は115%、収容定員充足率は107%で妥当な水準であると考ええる。一方、看護通信制課程の3年間平均入学定員充足率は66%、収容定員充足率は100%で近年減少傾向にあり、入学定員の見直しも含め、学科の方向性について検討を行っている所である。但し、現状況下においても、定員充足率に相応した財務体質は十分維持している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

本学の収入の大部分は学生生徒等納付金であり、入学者の確保が収支を安定させるための最優先事項である。少子化等により志願者が年々減少する中、充実した教育研究活動を

支える財的資源を確保・維持するためには、様々な施策を実施し入学生確保に努め、安定、かつ均衡した継続的な収支を維持していくことが課題である。

基準 III-D-2 量的な経営判断指標等に基づき実態を把握し、財政上の安定を確保するよう計画を策定し、管理している。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

本学は、建学の精神に基づき、各学部・学科が明確な「教育理念」、「教育目標」を持ち、社会に貢献できるすぐれたスペシャリストの養成を目指してきた。短期大学部の将来像においても、法人全体の方向性のもと、明確に示されている。

本学全体の強みは、学生一人ひとりに対する徹底したフォロー体制、キャリア教育の充実、人間力を備えた多くの優秀な教員、高い資格取得率・就職率、卒業後のフォロー体制、各分野で活躍する多くの卒業生の存在等である。一方、弱みは、競合校の増加等外部環境の激化、情報システムを含む施設・設備等の老朽化等が挙げられる。

各学科の強み・弱みは以下のとおりである。

1) 口腔保健学科

強み：毎年、歯科衛生士国家試験合格率、就職率共に100 %近い数値を維持している。教育環境（教員組織、施設等）が充実している。

弱み：安定した入学生が毎年見込めるも、志願者総数が少ない領域である。また、毎年中途退学者が多い状態が続いている。

2) 看護通信制課程

強み：平成17年に全国初の短期大学の「看護通信」として開設。以降、高等教育機関として「質の高い教育内容」と「きめ細かなサポート体制」を維持している。短期大学士学位取得と、毎年高い看護師国家試験合格率を誇っている。

弱み：専門学校による通信制課程の増設および、受験対象が実務経験10年以上の准看護師であること等により入学者が減少している。eラーニングシステム等設備の老朽化による、今後の大規模更新が必要な時期に来ている。

学生募集対策については、入試広報委員会において各学科の入学生募集計画を策定。計画に基づき、オープンキャンパス、高校訪問、広報活動の強化等、教職員が一体となり学校の魅力を受験生等に伝えるべく強力に推進している。また、学納金計画については、社会・経済の状況や同規模・同種の他大学の納付金の状況、本学規模・経営状態等を踏まえて学納金を設定している。

人事計画については、適材適所の徹底により全体的見地より実施。教員の採用・昇任は、「教員選考規程」、「教員資格基準」等にて、本学の使命に基づき教育研究業績の評価に偏ることなく、教育力、大学運営、地域・社会貢献等を総合的に評価。学科の推薦により、学長が選考を行い、理事長が承認している。職員の採用は、事務職員の力量形成への取り組みの中、公募を中心に採用を行っている。

施設設備の将来計画については、「玉田学園中長期総合整備事業計画」に基づき、毎年検討を行い、優先順位により整備を行っている。但し、老朽校舎の改築等を織り込んだ2号基本金組み入れ計画、退職給与引当金や減価償却累計額の適切な特定資金化等、長期展望に基づいた財務計画は未着手である。

外部資金獲得については、科研費を中心とする補助金収入、寄付金収入、事業収入、資産運用収入等が主であるが、特に、本学においては、事務局研究協力課主導により、GP（2件採択）や短大での「未来経営戦略推進経費に係る特別補助」等の補助金獲得実績が多数あり、成果を上げている。

適切な定員管理と経費のバランスについては、法人財務課にて定期的に損益分岐点分析、概算収支シミュレーションを実施し、収入と支出のバランスの確認および将来的な入学定員の確認作業を行っている。

学内に対する経営情報の公開と危機管理の共有については、次の方法で行っている。

「運営委員会」（対象：経営者・管理職層）、「部署責任者会」（対象：管理職層）、年度始めの「理事長による経営状況・方針について」（対象：全教職員）「玉田学園ウェブサイト」（対象：学内および学外）での公開等である。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

本学の教育研究の発展のためには、経営体制の安定と財政基盤の充実が不可欠である。本法人の経営方針とビジョンは明確に示されており、いかに経営実践を行い、今後も安定した財務体質を維持・確保するかが重要である。

客観的な環境分析における課題については、いかに本学および各学科の弱みを克服するかである。明確な方針・戦略のもと、強みを活かして適切に脅威に対応し、改革・改善することが求められる。

施設設備の将来計画における課題については、未着手である長期財務計画策定が不可欠である。それに基づき具体的な資金計画を行い、安定した財務体質を確保し、内部留保充実に努める必要がある。

基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス

【基準 IV】 リーダーシップとガバナンス

(a) 基準 IV の自己点検・評価の概要を記述する。

理事長は建学の精神や学園の使命の再確認並びにその周知を図り、中長期計画の策定等の指導的役割を担って学園の発展に寄与するとともに、理事会および評議員会の学園代表者として学園の管理運営全般にわたりリーダーシップを発揮している。また、学園の最高決議機関である理事会は、私立学校法、学校法人玉田学園寄附行為、学校法人玉田学園寄附行為施行細則に基づき、原則として年4回開催しており、学園運営全般の重要事項を審議している。理事会の構成員も先に挙げた法令等に基づき選任しており、学園の建学の精神を理解することは勿論のこと、学園の健全な経営に関し学識および見識を有する者で構成している。また、大学においては運営委員会規程に基づき、理事長が委員長となり、学長、学部長、学科長、入試広報委員長、教務委員長などで構成された運営委員会を毎月1回開催している。主な内容については、中長期計画および年度計画のうち、教学・管理運営に関する事項から組織、教員人事、教育課程、各種委員会等、大学における重要事項を審議している。

学長は学長選任規程に基づき選任され、教学運営、並びに管理運営の両面においてその職務を遂行している。また、学長のリーダーシップのもと、教授会や各種委員会等の組織編成や諸規程の整備等、本学を円滑に運営していくための組織体制を整備・運営している。

監事は、学校法人玉田学園寄附行為に基づき選任しており、法令に定められる業務を担うだけでなく、学園内の業務や運営状況等を把握した上で、各々の立場から意見を述べている。また、毎年開催される監事研修会に学園監事が参加し、研修内容を理事会、評議員会にて報告するなど、管理運営機能のより一層の充実に努めている。

法人では、毎年作成される事業計画書並びに予算書等関係書類に基づき、適正に執行している。また、収支計算書、貸借対照表、財産目録など学園運用に係る重要書類については、法令および学園規程に基づき作成しており、学園の経営状態および財政状態を適正に取りまとめている。また、法人資産・資金の管理運用についても同様に適正管理している。なお、玉田学園ウェブサイトでは毎会計年度終了後、収支計算書、貸借対照表、財産目録、事業報告書、事業概要、および監事監査報告書などの情報公開に努めている。

理事長のリーダーシップ並びにガバナンスに係る課題としては、理事長を中心とした自己点検・評価機能のより一層の充実に努めるべく、学内コンプライアンスを強化していくとともに、PDCAサイクルを意識した自己点検・評価機能・体制の更なる改善に努めたい。併せて、情報公開の観点より、自己点検・評価報告書、あるいは教育情報等については、本学ウェブサイトを通じて可能な限り公表していきたい。

(b) 基準 IV の自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

理事長のリーダーシップに係る行動計画については、学内の自己点検・評価結果を理事長に速やかに報告し、教学並びに管理運営機能の充実に努めていく。特に、学園として重要事項であると判断された案件については、理事会・評議員会にて報告するなど、学園として統一した情報共有を行うとともに、PDCAサイクルを意識したより良い教育研究環境の構築に努めたい。

ガバナンスに係る行動計画については、理事長主導で学園の中長期計画を立てるととも

に、その計画に基づいた運営がなされるよう統制していくとともに、実施された計画を理事会・評議員会にて点検・評価し、学園のより健全な運用を図っていく。また、中長期計画に基づいた学園の活動を広く情報公開することは、ガバナンスの強化、ひいては地域・社会貢献等に繋がるものと考えて広く社会に開かれた学園としての意識を高めていく。

[テーマ]

基準 IV-A 理事長のリーダーシップ

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

学園の最高決議機関である理事会は、私立学校法、学校法人玉田学園寄附行為、学校法人玉田学園寄附行為施行細則に基づき、原則として年4回開催しており、理事長が議長となって寄附行為変更、学則変更、予算・決算、役員人事、関係規程の改廃など、学園運営全般の重要事項を決議している。理事会並びに評議員会の構成員については先に挙げた学校法人玉田学園寄附行為に基づき選任されており、定足数も満たしている。なお、役員並びに評議員の選任にあたっては、学園の建学の精神を理解することは勿論のこと、学園の健全な経営に関し学識および見識を有する者で構成している。

会計年度終了後の5月に開催する理事会は決算理事会として位置付けており、監事より前年度の決算および事業実績に係る監事監査を受け、評議員会にて決算原案の諮問を受けた後、理事会において最終決議を行っている。事業報告書についても理事長主導のもと作成され、当初計画に対する報告を行っている。なお、予算執行状況、事業計画に対する進捗状況等については10月度の理事会にて決議されており、また、3月度は次年度予算案を決議する理事会として位置付け、併せて次年度事業計画を決議するなど、次年度の学園の方向性を理事長が提言している。

また、学内コンプライアンスの充実を図る取り組みとして、毎年開催される監事研修会に学園監事が参加し、その研修内容を理事会、評議員会にて報告するなど、管理運営機能のより一層の充実に努めている。

学園の発展のために必要な学内外の情報収集については、理事長より法人事務局、大学事務局など関係部署に適宜依頼され、情報収集・調査等を行っている。収集された情報・調査内容等については、理事長、理事会、および評議員会にて報告、或いは審議がなされ、理事長自らが理事会に諮ることもある。

情報公開については、学園ホームページに毎会計年度終了後、収支計算書、貸借対照表、財産目録、事業報告書、事業概要、および監事監査報告書を公開するなど、公開に努めている。併せて、法人事務局財務課にはこれら諸書類の閲覧用ファイルを作成し、閲覧要求のあった場合には速やかに対応できるよう整備している。

高等学校においては基本構想委員会において、教育内容の充実、学校ある魅力づくりを目指すべく、建学の精神から教学運営に係る多様な課題をテーマごとに検討するなど、これまでに一定の組織機能の充実を図ることができている。

幼稚園については、保育内容の充実を図ることは勿論のこと、「大学附属」という特性を活かし、大学と密接に連携した形で包括的に管理・運営している。

以上のことから、理事長は中長期計画の策定等の指導的役割を担いながら、学園の発展に寄与するとともに、理事会および評議員会の学園代表者として学園の管理運営全般にわ

たりリーダーシップを発揮している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

管理運営については現状に甘んじることなく、学内コンプライアンスのより一層の充実を図るなど監事の管理監査機能を強化したい。また、学生からの満足度調査等から得られた要望事項等には可能な限り耳を傾けるなど、一層の教育環境の整備を図りたい。

[区分]

基準 IV-A-1 理事会等の学校法人の管理運営体制が確立している。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

玉田学園は明治41年設立以来、105年を迎えた。学園の理事長たる旭次郎は昭和61年に理事長就任後、26年に亘り本学園を支えてきた。これまでに日本私立短期大学協会理事、兵庫県私立学校理事長会理事、兵庫県私学総連合会常任理事などを歴任しており、現在は兵庫県私立中学高等学校連合会副理事長、兵庫県私立短期大学連合会常任理事、近畿私立短期大学連合会理事、兵庫県私立学校理事長会理事等を努めるなど、学園のみならず兵庫の私学運営を支える中心的な役割を担っている。学内においては近年、短期大学部に日本で初めての文部科学省管轄となる看護学科通信制課程（2年制）を平成17年度開設、さらに平成20年度には兵庫県内初となる文部省管轄の歯科衛生士を養成する口腔保健学科（3年制）を開設した。大学においては平成20年度に神戸常盤大学（保健科学部医療検査学科、看護学科）を開設、平成24年度には教育学部こども教育学科を開設（計画履行途中）した。また、建学の精神に立脚しつつ、独自性の強い学部等を設置し、時には自ら先陣を切り、時には最後の砦となり、常に教学と経営の巧妙なバランスを図るなど、学園の長として責務を果たしてきた。

理事会は本学園の最高決議機関として、私立学校法、学校法人玉田学園寄附行為、学校法人玉田学園寄附行為施行細則に基づき、原則として年4回開催し、理事長が議長を務めている。理事会においては、寄附行為変更、学則変更、予算・決算、役員人事、関係規程の改廃など学園にとって重要となる全ての事項について決議がなされている。また、大学には教学・管理運営等の根幹に関する問題を審議し、大学の発展と充実に資することを目的とした運営委員会を設けており、中長期計画および年度計画のうち教学・管理運営に関する事項、規則等の制定・改廃に関する事項、組織（学科等の改組含む）の設置・廃止に関する事項、施設・設備等の設置・廃止に関する事項、教員人事に関する事項、教育課程編成の方針に関する事項、学科等、各種委員会、その他学内諸機関の連絡・調整に関する事項、予算の編成に関する事項など、本学における重要事項を決議している。

理事会・評議員会の開催状況については、5月、10月、1月、および3月に開催している。会計年度終了後の5月は決算理事会として位置付けており、監事より前年度の決算および事業実績に係る監事監査を受け、評議員会にて決算原案の諮問を受けた後、理事会において最終決議を行う。また、事業報告書についても理事長主導のもとに作成し、5月の評議員会にて諮問を受けた後、理事会にて最終決議される。10月は中間決算として位置付けており、予算執行状況、事業計画に対する中間報告を中心に開催している。3月は次年度予算理事会として位置付けており、次年度予算について審議するとともに、事業計画に

についても提示し、次年度の方向性を示す場として開催している。

また、本学の発展のために必要な学内外の情報収集については、理事長より法人事務局、大学事務局、各センターなど関係部署に適宜依頼され、依頼を受けた各部署が理事会に代わり情報収集・調査等を行っている。収集された情報・調査内容等については、理事長、理事会、および評議員会にて審議、あるいは報告がなされる。また、本学の発展・将来構想に係る学内外の重要な情報については、理事長自らが理事会に諮っている。

また、本学の学則変更および教学運営に係る重要事項については理事会で審議されることになっており、よって理事会の位置付けは本学の運営に係る法的責任があることを十分に認識している。

なお、玉田学園ウェブサイトには毎会計年度終了後、収支計算書、貸借対照表、財産目録、事業報告書、事業概要、および監事監査報告書を公開するなど、情報公開に努めている。併せて、法人事務局財務課にはこれら諸書類の閲覧用ファイルを作成し、閲覧要求のあった場合には速やかに対応できるよう整備している。

また、学内コンプライアンスの充実を図るべく、毎年開催される監事研修会に学園監事が参加し、研修内容を理事会、評議員会にて報告するなど、管理運営機能のより一層の充実に努めている。

大学においては運営委員会規程に基づき、理事長が委員長となり、学長、学部長、学科長、入試広報委員長、教務委員長などで構成された運営委員会を毎月1回開催している。主な内容については、中長期計画および年度計画のうち、教学・管理運営に関する事項から組織、教員人事、教育課程、各委員会等、各種の大学における重要事項を検討している。

高等学校においても理事長を議長とする基本構想委員会において、建学の精神から多岐にわたる課題をテーマごとに検討しており、一定の組織機能の充実を図っている。

幼稚園については、保育内容の充実を図ることは勿論のこと、「附属」という特性を活かし、大学と密接に連携した形で包括的に管理・運営している。

以上のことから、理事長は学校法人の運営全般にリーダーシップを発揮しているものと考えている。

理事には、常務理事として本学園の建学の精神を十分に理解した見識者を2名配置している。併せて、学外理事として他大学の学識経験者等が含まれており、第三者評価の観点からの学園の健全な運営についての学識、および見識を有した者が就任している。

理事の選任は、私立学校法、学校法人玉田学園寄附行為、および学校法人玉田学園寄附行為細則に基づき、適切に実施している。

学校教育法第9条（校長および教員の欠格事由）の規定は、学校法人玉田学園寄附行為第10条第2項の3に準用しており、よって健全な法人運営がなされている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学内コンプライアンスのより一層の充実を図るべく、自己点検・評価委員会規程、および自己点検・評価委員会実施細則に則り、理事長に自己点検・評価報告書をもって報告することは勿論のこと、PDCAサイクルを意識した健全な法人運営を目指す。併せて、毎年開催される監事研修会に学園監事が参加し、研修内容を理事会、評議員会にて報告するなど、管理運営機能のより一層の充実に引き続き努めていく。

[テーマ]

基準 IV-B 学長のリーダーシップ

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本学神戸常盤大学短期大学部の教学運営体制は、「学校法人玉田学園組織規程」および「神戸常盤大学短期大学部事務分掌規程」に基づいて行われている。教育研究に関する意思決定は、運営委員会、教授会、学科会議、各種委員会を通じて行われる。教授会は専任教員（教授・准教授）によって構成され、学長が招集する。学長は本学園の建学の精神に則り、大学の進むべき方向性について多角的な観点から考察、分析し、特に教学運営の責任者として、理事長・法人局長などと密接に連携を取りながら、運営委員会および教授会において、本学の教学に関する将来構想計画の立案などについて責任を負っている。

本学学長上田國寛は、本学園理事会選任にて学長に任命され、平成18年度より本学短期大学部学長に就任。就任後、神戸常盤大学保健科学部（平成20年）、教育学部（平成24年）の開設に携わり、短期大学部においては、口腔保健学科（平成20年）の開設に尽力した。

平成21年度には、本学短期大学部幼児教育学科（平成24年より教育学部こども教育学科）と口腔保健学科の2学科で、大学教育・学生支援推進事業【テーマA】大学教育推進プログラム（教育 GP）に申請し採択された。学長は事業推進代表者、事業推進責任者としての職務を全うし、文部科学省より高い評価を得た。平成22年度には先述した本学キャリア教育推進の契機となるキャリア GP にも採択され、学長が中心となって「本学におけるキャリア教育」の理念（冊子）を作成し、年度初めの学園全体会議において配布し、全教職員に対して「常盤型キャリア教育」の理念の周知徹底を図っている。

以上のことから学長が教学運営を中心としてリーダーシップを発揮していると考える。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

学長は本学の各種センターおよび各種委員会が一層の連携をはかることができるように、学長室を中心にセンター会議を開催する。また、25年度よりTEC（神戸常盤大学エクステンションセンター）の発展的解消をはかり、新たに国際交流センター、地域連携センターの立ち上げを行った。年次報告書の各種センターおよび各種委員会の活動報告の課題等に鑑み、多面的な観点からの効率化をはかるべく上記のように既存のセンターおよび委員会を統廃合あるいは新設するなどの改善を今後も行っていく。

[区分]

基準 IV-B-1 学習成果を獲得するために教授会等の短期大学の教学運営体制が確立している。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

本学神戸常盤大学短期大学部の教学運営体制は、「学校法人玉田学園組織規程」および「神戸常盤大学短期大学部事務分掌規程」に基づいて行われている。教育研究に関する意思決定は、運営委員会、教授会、学科会議、各種委員会を通じて行われる。教授会は専任教員（教授・准教授）によって構成され、学長が招集する。主として教育、研究について協議し、具体的には、教育課程および履修方法、授業、試験および単位の認定、学則の改

廃、学生の身分、厚生補導、学生の賞罰、教員の人事等の教育運営に関する事項を協議、議決する。学長は本学園の建学の精神に則り、大学の進むべき方向性について多角的な観点から考察、分析し、特に教学運営の責任者として、理事長・法人局長などと密接に連携を取りながら、運営委員会および教授会において、本学の教学に関する将来構想計画の立案などについて責任を負っている。

本学学長上田國寛は、日本臨床化学会常務理事、日本遺伝子診療学会理事長、日本生化学会理事などを歴任し、現在はビタミン・バイオフィクター協会理事を務めるなど学会活動でも中心的な役割を担い、日本生化学会奨励賞、日本ビタミン学会学会賞、柴田進賞など数々の受賞歴もある。上田は、本学園理事会選任にて学長に任命され、平成18年度より本学短期大学部学長に就任した。就任後、神戸常盤大学保健科学部（平成20年）、教育学部（平成24年）の開設に携わり、短期大学部においては、口腔保健学科（平成20年）の開設に尽力した。上田は、保健科学部医療検査学科教授として、専門分野の研究で学部の研究、教育活動を牽引する一方、学長のリーダーシップをより発揮できる体制を構築すべく平成23年度より学長室を新設し、主として教学にかかわる見直し、改革を行っている。平成24年より全学的なカリキュラム検討を実施するために、カリキュラム等検証委員会を新設し、学部学科を越えた横断的教育課程の構築を検討している。平成23年度には教育課程外で実施していたキャリア教育を24年度より教育課程内に導入し、25年度から全学科共通科目「キャリア基礎」（こども教育学科はキャリア入門）として開講した。本学では学長のリーダーシップのもと時代や社会の要請に応じたカリキュラム改革を積極的に行っている。

平成21年度には、本学短期大学部幼児教育学科（平成24年より教育学部こども教育学科）と口腔保健学科の2学科で申請し、大学教育・学生支援推進事業【テーマA】大学教育推進プログラム（教育 GP）に採択された。学長は事業推進代表者、事業推進責任者としての職務を全うし、文部科学省より高い評価を得た。平成22年度には先述した本学キャリア教育推進の契機となるキャリア GP にも採択され、学長が中心となって「本学におけるキャリア教育」の理念（冊子）を作成し、年度初めの学園全体会議において配布し、全教職員に対して「常盤型キャリア教育」の理念の周知徹底を図っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

先述したカリキュラム等検証委員会において、学科ごとのカリキュラムの見直し、構築はもちろんのこと初年次教育、キャリア教育などに関する全学的、横断的なカリキュラムの構築をはかる。そのための具体的な方策として、カリキュラム等検証委員会が必要に応じて、自己点検委員会、教務委員会、FD 委員会などの委員会と適宜連携を取れる体制を構築する。看護学科通信制課程に関しては、学科の特殊性を考慮しつつ、社会的使命としてのリカレント教育の一層の充実を図れるよう、通信教育委員会と連携体制の強化を図る。

[テーマ]

基準 IV-C ガバナンス

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

法人では事業計画を毎年策定しており、3月に開催される予算理事会にて予算編成の基

本方針を示し、各部署と調整を行いながら事業計画書と予算の承認を行っている。確定した予算は、速やかに大学、高等学校、幼稚園に通達され、遅滞なく適正に執行されている。日常的な出納業務は、法人財務課長がその結果を法人事務局長に報告し、必要に応じて理事会および評議員会に報告されている。収支計算書、財産目録等は学校法人会計基準および学校法人玉田学園経理規程、学校法人玉田学園経理規程施行細則に基づき作成し、法人の経営状況および財政状態を適正に表示している。また、公認会計士から受けた監査意見については、理事長並びに法人事務局長に適宜報告し対応している。法人の資産および資金の管理と運用は、学校法人会計基準および学校法人玉田学園経理規程、学校法人玉田学園経理規程施行細則に基づき管理台帳に記録され、適正に管理されている。

また、学内コンプライアンスの充実を図るべく、毎年開催される監事研修会に学園監事が参加し、研修内容を理事会、評議員会にて報告するなど、管理運営機能のより一層の充実に努めている。

会計年度終了後の5月は決算理事会として位置付けており、監事より前年度の決算および事業実績に係る監事監査を受け、評議員会にて決算原案の諮問を受けた後、理事会において最終決議を行う。

よって、監事は私立学校法および学校法人玉田学園寄附行為に規定する職務を適切に執行している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

理事会及び評議員会において予算、および事業計画の立案・報告、役員・評議員の選任、学則変更など学園運営全般の重要事項が決議されている。学内コンプライアンスについても管理監査機能の充実に努めるなど、理事長指導のもと適切な管理運営を行っており、特段問題は見受けられない。

今後も学園の健全な管理運営に努めるべく、業務を遂行していきたい。

[区分]

基準 IV-C-1 監事は寄附行為の規定に基づいて適切に業務を行っている。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

監事は、私立学校法および学校法人玉田学園寄附行為に基づき2名配置しており、毎年1回開催している監事監査において、学校法人の業務および財産状況について適正に監査している。監事は理事会および評議員会にも出席し各々の専門的な立場で学校法人の業務または財産状況について監事監査報告書を作成し、理事会および評議員会に提出・報告している。

評議員会は、私立学校法および学校法人玉田学園寄附行為に基づき、大学の学長および高等学校の校長2名、学園の職員で理事会において選任された者のうちから評議員会において選任された者6名、学園の設置する学校を卒業した者で年齢25年以上の者3名、学園の設置する学校に在籍する学生・生徒の保護者のうちから理事会において選任された者3名、学園に関係のある学識経験者5名、合計19名で構成されており、適正に運営されている。評議員会では、理事会にて決議された案件や、私立学校法の規定による事項以外の案件も適宜報告がなされている。

法人では事業計画を毎年策定しており、3月に開催される予算理事会にて予算編成の基本方針を示し、各部署と調整を行いながら事業計画書と予算の承認を行っている。確定した予算は、速やかに大学、高等学校、幼稚園に通達され、遅滞なく適正に執行されている。日常的な出納業務は、法人財務課長がその結果を法人事務局長に報告し、必要に応じて理事会および評議員会に報告されている。収支計算書、財産目録等は学校法人会計基準および学校法人玉田学園経理規程、学校法人玉田学園経理規程施行細則に基づき作成し、法人の経営状況および財政状態を適正に表示している。また、公認会計士から受けた監査意見については、理事長並びに法人事務局長に適宜報告し対応している。法人の資産および資金の管理と運用は、学校法人会計基準および学校法人玉田学園経理規程、学校法人玉田学園経理規程施行細則に基づき管理台帳に記録され、適正に管理されている。

月次試算表は月次決算終了後、遅滞なく作成し、理事長へ報告している。収支計算書、財産目録等の財務情報および教育活動に係る情報については、関係法令に基づき学園ウェブサイト、広報紙で情報公開している。また、法人財務課に關係帳票を整備し、開示要求のあった場合は速やかに閲覧可能な状態としている。

教育情報の公表については、本学の基本情報の公表と受験生、保護者が必要とする情報の公表を差別化し、公表の趣旨目的に合った内容となるよう意識し、公表に努めている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

ウェブサイトへの情報公表については、閲覧者が見たい情報に辿り着きやすいよう整理している。今後もできる限り情報の公表に努め、より透明性のある学園・大学運営を目指していく。

基準 IV-C-2 評議員会は寄附行為の規定に基づいて開催し、理事会の諮問機関として適切に運営している。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

評議員会は、私立学校法および学校法人玉田学園寄附行為に基づき、大学の学長および高等学校の校長2名、学園の職員で理事会において選任された者のうちから評議員会において選任された者6名、学園の設置する学校を卒業した者で年齢25年以上の者3名、学園の設置する学校に在籍する学生・生徒の保護者のうちから理事会において選任された者3名、学園に關係のある学識経験者5名、合計19名で構成されており、適正に運営されている。

評議員会では、理事会にて決議された案件や、私立学校法の規定による事項以外の案件も適宜報告がなされている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

法人では事業計画を毎年策定しており、3月に開催される予算理事会にて予算編成の基本方針を示し、各部署と調整を行いながら事業計画書と予算の承認を行っている。確定した予算は、速やかに大学、高等学校、幼稚園に通達され、遅滞なく適正に執行されている。日常的な出納業務は、法人財務課長がその結果を法人事務局長に報告し、必要に応じて理事会および評議員会に報告されている。収支計算書、財産目録等は学校法人会計基準およ

び学校法人玉田学園経理規程、学校法人玉田学園経理規程施行細則に基づき作成し、法人の経営状況および財政状態を適正に表示している。また、公認会計士から受けた監査意見については、理事長並びに法人事務局長に適宜報告し対応している。法人の資産および資金の管理と運用は、学校法人会計基準および学校法人玉田学園経理規程、学校法人玉田学園経理規程施行細則に基づき管理台帳に記録され、適正に管理されている。

基準 IV-C-3 ガバナンスが適切に機能している。

(a) 自己点検・評価を基準に現状を記述する。

法人では事業計画を毎年策定しており、3月に開催される予算理事会にて予算編成の基本方針を示し、各部署と調整を行いながら事業計画書と予算の承認を行っている。確定した予算は、速やかに大学、高等学校、幼稚園に通達され、遅滞なく適正に執行されている。

日常的な出納業務は、法人財務課長がその結果を法人事務局長に報告し、必要に応じて理事会および評議員会に報告されている。収支計算書、財産目録等は学校法人会計基準および学校法人玉田学園経理規程、学校法人玉田学園経理規程施行細則に基づき作成し、法人の経営状況および財政状態を適正に表示している。また、公認会計士から受けた監査意見については、理事長並びに法人事務局長に適宜報告し対応している。法人の資産および資金の管理と運用は、学校法人会計基準および学校法人玉田学園経理規程、学校法人玉田学園経理規程施行細則に基づき管理台帳に記録され、適正に管理されている。

また、学内コンプライアンスの充実を図るべく、毎年開催される監事研修会に学園監事が参加し、研修内容を理事会、評議員会にて報告するなど、管理運営機能のより一層の充実に努めている。

会計年度終了後の5月は決算理事会として位置付けており、監事より前年度の決算および事業実績に係る監事監査を受け、評議員会にて決算原案の諮問を受けた後、理事会において最終決議を行う。

よって、監事は私立学校法および学校法人玉田学園寄附行為に規定する職務を適切に執行している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

理事長指導のもと予算書並びに事業計画書等を毎年策定しており、中間報告、決算・事業報告についても適正に決議されている。また、法人資産、資金管理・運用についても関係基準等に基づき適正に管理されており、学内コンプライアンスの充実を図ることを目的とした監事の監査機能強化への取り組みについても特段問題は見受けられない。

よって、学園のガバナンスは適正に機能しており、今後も現状に甘んじることなく一層の充実を図りたい。

選択的評価基準

地域貢献の取り組みについて

選択的評価基準

3. 地域貢献の取り組みについて

以下の基準（１）～（３）について自己点検・評価の概要を記述する。

基準（１） 地域社会に向けた公開講座、生涯学習授業、正規授業の開放等を実施している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

予てより大学の使命である教育と社会貢献の推進を目指して、学園祭などの活動を通じて地域に開かれた大学として地域貢献に取り組んできたが、平成14年にエクステンションセンターを設置し、センター規程として「神戸常盤短期大学エクステンションセンター規程」を定め（平成14年4月1日施行）、地域社会との交流に取り組んできている。

聴講生として社会人に正規授業を開放し、エクステンションセンター事業として本学の特色を生かした生命・健康・教育を主体とした公開講座と生涯学習講座および職能社会人の「リカレント教育」を行い、社会人のキャリアアップやスキルアップおよび再教育を図り、地域社会へ学びと交流の輪を広げている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

本学の特色である生命・健康・教育に係わる知的資源を生かした生涯学習支援事業を行っているが、高齢者が多い地域特性から高齢者の健康と福祉を中心とした事業への参加者に高齢者のリピーターが多い。また、本学のカリキュラム編成の問題として土曜日が補講や実習のために開講日の確保が困難となってきた。これらの状況から、講座内容の偏りの是正と開講日の確保が円滑な事業展開のための課題と考える。

(c) 自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

学びのニーズの多様化と本学キャリア教育のキャリアガイドシステムに呼応して、卒業生および関連職能社会人のスキルアップとキャリアアップを図るためにリカレント教育事業を発展させたい。また、「町の寺子屋師範塾」と称して地域における子育て支援を推進したい。

今後、地域のニーズと本学の知的資源をマッチングさせ生涯学習の拠点として学びの環境整備を行いたい。

基準（２） 地域社会の行政、商工業、教育機関および文化団体等と交流活動を行っている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

神戸常盤大学は、行政の少子高齢化社会における施策とりわけ健康日本21や健康増進の取り組みに参画してきており、長田区との地域交流協定の締結に基づき、地域活性化事業に係わっている。また、地域ライオンズクラブや婦人会および介護施設の保健活動に協力して地域住民の健康づくりや介護予防に係わってきた。さらに地域の高校やディサービスにおける健康評価・健康相談・講演など保健支援を行うとともに、地場産業とのユニバーサルデザインづくりやコミュニティ放送の企画・運営への参画などまちづくりに参加

している。

一方、本学と高校、幼稚園が連携した玉田学園が発信する地域交流事業として「TOKIWA 地域健康フェア」を経年に開催してきており、本学が有する生命・健康・教育の知的資源を地域に還元している。地域の行政をはじめ警察や消防署などの公的機関および地場産業、教育・福祉施設、関連 NGO・NPOをはじめ関係団が参加し、地域の一大交流事業として住民の健康づくりに協力している。

平成21年度文部科学省 GP 選定事業である「危機対応実践力養成プログラム」（神戸常盤大学短期大学部）が採択され、これを機に兵庫県内外、神戸市および長田区内の各種団体との交流が活性化している。

<取組の概要>

阪神・淡路大震災の被災地に位置する神戸常盤大学短期大学部は、保育者・歯科衛生士という専門職業人を養成しているが、卒業後には震災などの非常時に、ボランティア活動のような「できればよい」というレベルではなく、危機対応力をもって実践「しなければならない」というレベルの活動が求められる。そこで本学は、卒業時の「学士力」の一つとして、震災などの非常時に専門職に求められる「危機対応実践力」の必要性を認め、本取組において、「危機対応実践力」を養成するプログラムを提示し実行する。

<取組の実施体制>

正規授業として「長田と震災Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」を設定し、幼児教育学科・口腔保健学科教員がファシリテータとして授業運営に参画した。9名の本学教員が市民救命士インストラクター資格を取得し、神戸市消防局の資格認定団体に登録され、学生および地域住民や区内教育機関に対して定期的に市民救命士の講習を開催している。

また、学内のボランティアセンター等を中心とする各種センターとの協力体制を構築するとともに、学外からの協力や評価をえるため、行政や職能団体の人々によって構成された「地域連携支援委員会」を発足し、年に2回の定例会議を開催した。神戸市・長田区社旗福祉協議会、岩手県立大学・日本福祉大学ボランティアセンターなどとの連携を活用し、授業内容の充実をはかった。

<取組の実施内容>

本取組の核となるものは、「長田と震災Ⅰ」、「長田と震災Ⅱ」、「長田と震災Ⅲ」の積み上げ式の授業である。「長田と震災Ⅰ」においては、「知ること」を目的とし人と防災未来センターの見学や語り部による阪神淡路大震災当時の話を聞くほか、いのちについて考えるワークショップを実施するなど災害に関する基礎知識を習得し、いのちについて考えることを中心に取組の導入とした。本授業は幼児教育学科、口腔保健学科学生全員が受講し、受講生全員が市民救命士資格（普通救命コース）を取得し、救急時の初期対応、AEDの使用方法について学んだ。「長田と震災Ⅱ」においては、「わかること」を目的とし、災害支援について学んだ後、「非常時に備えて平時にできること」を考えるためにフィールドで聞き取り調査などを実施した。災害の種類や規模、時間的経過によって、災害支援のあり方が異なることなどを学ぶため、震災被害の大きかった長田区に加えて、水害に見舞われた兵庫県佐用町、日常的な雪害に悩まされている岩手県西和賀町でもフィール

ドワークを行い、それぞれの地域ごとに調査したことを発表した。本授業を受講した全学生が、市民救命士資格（ケガの手当コース）を取得した。「長田と震災Ⅲ」においては、「できること」を目的とし、幼児教育学科、口腔保健学科の学生が、それぞれの専門性を活かして防災・減災の観点からどのようなことができるかを考える授業とした。幼児教育学科の学生は、幼児のための防災・減災教育教材を制作し、平成23年7月に神戸で行われた「みなとまつり」でその教材を活用し、幼児や保護者を対象として防災・減災教育を実施した。口腔保健学科の学生は、災害時の口腔保健の重要性を一般の方々に広く知ってもらうために、災害時における口腔保健啓発リーフレット「歯とこ～災害時の健康と健口～」を作製し、この成果を兵庫県歯科衛生士会会員研究発表会で発表した。本授業を受講した全学生が市民救命士資格（小児コース）を取得した。両学科の専門性をそれぞれの学科の学生が理解し、協働するヒントを得るために中間発表会および最終発表会も実施した。

その他ボランティアセンターを中心とし本学既設の各種センターと連携し、本学主催の「健康展」や「1.17メモリアル」などのイベントに学生が参加できるよう計画し、学外活動における学びの機会の提供を行った。

<社会への情報提供活動>

取組の内容については、ウェブサイトを立て上げ、GPポータルサイトに登録し、プロジェクトの進展とともにその都度更新して社会に周知を行った。当時あまり活用前例の無かったYouTubeと連動させて、授業の様子やフォーラムの様子を動画記録の上、随時ウェブサイト上で公開した。また、これらの動画をまとめて最終報告書に添付することで更なる周知を試みた。積極的に取り組み内容を新聞に情報提供したことなどにより、阪神淡路大震災や東日本大震災に関わる記事の中で本学の取り組みが取り上げられることが多かった。具体的には「長田と震災」の授業内での取材や、学生発表イベント、阪神淡路大震災の定例イベント、東日本大震災でのボランティア活動などの際に取組内容や活動が紹介された。

本取組は地域の各団体の代表者で構成される「地域連携支援委員会」との協働態勢を取っており、消防署やコミュニティのFM局を代表とする地域の団体と連携して、市民救命士講習会や避難訓練、フィールドワークなど、本取組の授業への協力を仰いだ。

<取組の成果>

1. 本取組の計画時における目的、達成目標、期待された成果

計画時の目的：災害時の初期対応として全学生が市民救命士として活動できること、中長期的には各臨時救護ステーションの一員として働くことができることを目標とする。

達成度：受講生全員が神戸市市民救命士普通コースの資格を取得。さらに、「長田と震災Ⅱ、Ⅲ」受講者は、けがの手当てコース、小児コース資格を取得。災害に関する知識度は向上した。

計画時の達成目標：心肺蘇生・AEDの実践、リスクマネジメント力、課題設定力、コミュニケーション力、プレゼンテーション力、協働力が向上した。

達成度：学生の自己評価では、リスクマネジメント力以外の能力は向上した。

計画時の期待された効果：平時から危機対応実践力をもった専門職業人の養成。

達成度：学生のアンケート（自由記載）結果からは、生活の中で危機管理を意識するようになった。

2. 教育内容の質保証の強化

「長田と震災Ⅰ」（必修）では、災害の語り部から経験談を聞き、人と防災未来センターでの情報収集、臨死体験のワークショップを通じて命を大切にする精神を養った。「長田と震災Ⅱ」では実際に過去の被災地や豪雪地帯でのボランティアを通して自律と協働の精神を学んだ。「長田と震災Ⅲ」ではそれまでの学習を基盤に地域に貢献できる成果物を作製し、その成果を報告会で発表し外部評価委員の査定を受けた。

全ての授業で地域住民、行政、他大学などの協力を得なければならず、外部評価委員会として結成した行政や職能団体の幹部による「地域連携支援委員会」をはじめ、神戸市・長田区社協、岩手県立大学・日本福祉大学ボランティアセンターなどとの連携を活用した。このように多彩なコラボレーションが可能になった背景には、本学の普段からの幅広い人脈と地域に開かれた各種センターによる地域貢献度が評価されたことが挙げられる。

3. 学内外に与えた波及効果

教員9名が市民救命士インストラクター資格を取得した。これにより神戸市消防局の資格認定団体に登録され、地域に向けて定期的に市民救命士の講習ができるようになった。

学内においても教職員、学生向けに講習会を開催し学内の危機管理意識が高まった。

GP 採択後、長田区内に本学子育て支援センター「えん」が開設され、地域から高い評価を得ている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

長田区との地域交流協定にもとづく地域連携・貢献事業と健康評価事業を中心に活動を展開してきたが、地域住民のニーズの多様化に伴い地域行政活動が多方面にわたり実施されるようになり、様々な地域 NGO, NPO や諸団体が参画するようになった。一方、本学においてもボランティアリズムの浸透に伴い本学および高校からのボランティア参加が急増し、キャリア教育また社会力育成の観点からも一定の評価をしているところである。これらの状況から、行政と本学および地域 NGO, NPO、諸団体との有機的な連携と調整が今後の円滑な地域活動実践の課題と考えられる。

「危機対応実践力養成プログラム」事業は、当時の幼児教育学科と口腔保健学科の2学科で取り組んだものである。自己点検・評価において、以下の課題が挙げられた。

- 1) 全学挙げての取り組みを目指したが、各学科内の教員間の関わり方に量的、質的なばらつきがあった。
- 2) 2年目からは選択授業になり学生全員が参加することができなかった。
- 3) 3年の補助期間終了後、カリキュラム内にどう反映させるのか、について学科間で明確な議論がされていなかった。
- 4) 本取り組みの評価システムは妥当であったか

(c) 自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

行政と本学および地域 NGO, NPO、諸団体間の情報網を整備し、情報交換と対話の場を設定して地域課題についての意見交換や地域ニーズに対応した地域交流を協同で構築したい。

「危機対応実践力養成プログラム」事業の上記課題の改善については以下のとおりである。

- 1) 取り組みの開始前に各教員の役割分担を決めておくことで対応する。
- 2) 現行のカリキュラムは非常にタイトであるため、全学生が履修するのは困難である。今後カリキュラムを改定する時にあわせて反映させることが望ましいと考える。
- 3) いずれ何らかの形で学科内カリキュラムに反映させることを申し合わせる。
- 4) 評価システムは、他大学の取り組むなどを参考に、ときわ型評価システムを検討する。

基準（３） 教職員および学生がボランティア活動等を通じて地域に貢献している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

1. 神戸常盤ボランティアセンター

本学では、平成21年8月、学校法人玉田学園によって運営される神戸常盤ボランティアセンター（以下、ボランティアセンター）を設置し、積極的に教職員および学生のボランティア活動、地域貢献活動の支援を行っている。

中でも、口腔保健学科の学生が主体的に活動を行う「Tooth☆ピッカーズ」は、地域団体・行政からの依頼により、長田区内で催される地域行事に参加し、子どもを対象に歯みがき方法の指導、口腔保健啓発活動を行っている。この活動では、本学の実学を重んじる建学の精神をまさに実践することによって、カリキュラムでは学び得ないことを学び、人としての成長と自らの学ぶ専門性の理解や学習意欲の向上に結び付いている。

教職員の活動支援としては、本センター主催の活動情報の提供やボランティア保険手続きの案内等を行っている。

また、本ボランティアセンターは、神戸常盤大学短期大学部のみならず、神戸常盤大学、神戸常盤女子高等学校、神戸常盤大学附属ときわ幼稚園といった法人全体のボランティアセンターとして設置されており、それぞれが連携することで多様な活動が展開されている。

ボランティアセンターの概要については、以下の通りである。

神戸常盤ボランティアセンターの概要

目的（ボランティアセンター規程第2条より）

■学校法人 玉田学園（神戸常盤大学・神戸常盤大学短期大学部・神戸常盤女子高等学校・神戸常盤大学附属ときわ幼稚園）によるボランティア・市民活動を推進・支援すること。

■地域に開かれたセンターとして、地域社会と連携・協働することで、学園と地域のつながりを深め、まちづくりの一端を担うこと。

- ボランティア・市民活動を通して、社会の問題を自己の課題としてとらえ、学問への探究心を高めること。また、専門職としての学びに活かすこと。

人事

センター長 1 名、ボランティアコーディネーター 1 名

運営委員会：

センター長、学科教員 4 名、高校教諭 3 名、幼稚園教諭 1 名、事務局員 5 名、
コーディネーター 1 名、長田区社会福祉協議会職員 1 名

2. 神戸常盤大学子育て支援センター

近年、「地域における子育て支援」が求められている。その背景としては、核家族化や地域とのつながりの希薄化があげられ、子育てに不安感や負担感を感じる家族が多く存在し、子どもの多様な人との関わりの減少という課題も生じている。そこで、子育て中の親子が気軽に集い、相互交流や子育ての不安や悩みの相談できる場を提供することにより、地域で子育てを支える仕組みとしての「地域子育て支援拠点事業」が行われている。神戸市では、特に大学と連携した地域子育て拠点作りを推進しており、本学も、長田区唯一の大学として、子育て支援の基盤作りを担うこととなり、2010年11月に、神戸市立地域人材支援センター内に、「地域子育て支援拠点事業（ひろば型）」として神戸常盤大学子育て支援センター「子育て広場 えん」を開設した。

神戸常盤大学子育て支援センター「子育て広場 えん」の概要

活動期間および時間は、毎週火曜日から土曜日までの 5 日間、10時～12時、13時～16時の 5 時間とし、利用対象は未就園児と保護者を中心とする。

事業内容は、□長田区こども家庭支援課との連携事業（保健師および子育てサポーターによる子育て相談・ふれあいプラザ・たまごママセミナー）□地域の産婦人科病院との連携事業（ベビーマッサージ・アロマセラピー・ハンドマッサージ）□大学の専門性を活かした事業（歯の相談・モバイルヘルスチェック・まちの保健室・親子コンサート・幼稚園の時間等）□スタッフの企画事業（紙芝居の時間・いっしょに体操・お話の時間・英語で遊ぼう等）□神戸市立地域人材支援センターとの連携事業（保育ボランティア養成講座実習・保育ボランティア受け入れ）□学生の実習受け入れ施設としての事業（こども教育学科：基礎実習□基礎実習□、口腔保健学科：口腔保健衛生学実習□）等多岐にわたる活動内容を提供している。

専任のスタッフ 2 名が利用者の直接支援にあたり、プログラムに応じて、地域のボランティアおよび長田区子ども家庭支援課課員、大学の教職員が支援に携わる。「神戸常盤大学子育て支援センター運営規程」を設け、具体的な運営については、「子育て広場 えん」運営委員会で協議し進める。

利用者数は、23年度は年間5763人 1 日平均 25.4 人、24年度は年間6837人 1 日平均 30.4 人と平均的に利用され、大きな問題も発生することなく順調に進んでいる

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

1. 神戸常盤ボランティアセンター

今後の課題としては、学科によってボランティアセンター登録・活動参加率の偏りが

多くある。これは、本学が専門職業人の養成を行う学科が中心となり、課外活動の時間を取ることが難しいことも一因となっている。今後、学園内での広報活動やボランティア活動に関する基礎講座の実施、魅力ある活動プログラムの開発といった登録へのきっかけづくりの戦略の検討、各学科の学生のボランティア活動への興味・関心に関する動向調査等が必要であると考えられる。

2. 神戸常盤大学子育て支援センター「子育て広場 えん」

□安全な環境の提供

現在も行っている朝昼終了時の遊具消毒や換気温度湿度管理等の清潔管理についての対策など安全な環境の見直しが必要である。

□地域の子育てを支援する事業の新たな開発

医療系の3学科（医療検査学科、看護学科、口腔保健学科）および教育学部の教員の専門性を活かして地域の子育てを支援する活動をさらに進めるとともに、学生の積極的な参加も促し、「将来の親」としての学生育てにも寄与することである。

(c) 自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

1. 神戸常盤ボランティアセンター

ボランティアセンターへの登録者数およびボランティア活動への参加者数にみられる学科ごとの偏りに対しては、学内アンケートを実施し、個々の学生の興味・関心、学修状況に応じた活動プログラムの開発を行う。

さらに、学生のボランティア活動への参加を促進するため、神戸常盤大学短期大学部においては、年間2回（前期・後期の冒頭）、全学科・全学年に対し広報ならびに啓発活動を推進する。また、神戸常盤女子高等学校においても全校生徒を対象としたガイダンス等を実施し、ボランティア活動への積極的な参加を呼びかける。また、25年度より学内ポータルサイトを活用し、全学生向けボランティア情報の提供をタイムリーに行う。

2. 神戸常盤大学子育て支援センター「子育て広場 えん」

安全な環境の提供のためにさらなる徹底を心掛け、毎日心新たに乳幼児の集まる場所としての環境を見直し改善に努める。

地域の子育てを支援する事業の新たな開発のために、これまで実施している活動の見直しおよび全学への広報や働きかけに努める。