

自己点検・評価報告書

平成26年6月



ACCREDITED
2014

発行にあたって

本学では、これまで教育研究内容について自己点検・評価を行い、その結果を報告書として平成12、15年度に発行した。平成16年度からは、認証評価機関による点検・評価、いわゆる第三者評価を受審することが義務化になり、本学は、平成16、17年度版を発行後、平成19年6月に第三者評価を受審の結果、平成20年3月19日に「適格」と認定された。その後も平成23、24、25年版の自己点検・評価報告書を発行後、第2期第三者評価を受審するため、平成26年6月に第三者評価を受けるための自己点検・評価報告書を発行し受審の結果、平成27年3月12日に「適格」と認定された。

本学は、高等教育機関として教育研究活動の充実・発展に寄与するとともに、社会の要請に応えうる職業人を育成することが社会的使命であると考えている。特に、人間教育を柱に、地域社会との連携・協働を基盤とする教育の在り方は小規模な地方の大学としての責務である。教職員は、建学の精神に則り、「豊かな人間性と個性をもち、専門性をそなえた幅広い職業人の育成をはかり、地域社会に貢献できる大学」との設置目的に向かって、一丸となって教育研究活動に取り組んでいる。

教育の質の維持・向上を目的とする授業改善のための方策として、「授業公開」「研究授業」「FD研修会」「学生による授業評価」など、各学科の特性に沿って実施している。また、「満足度アンケート」「学生生活調査」などを通し、学生の満足度を把握するとともに、学生からの貴重な意見を大学改善に役立てている。この他、教育内容の改善に資するために卒業生や就職先など社会からの意見も聴取して、学生のための大学づくりをめざしている。

今日の大学教職員は、一人ひとりが、大学を全学的視野でみつめる視点を共有し、互いに高めあうことで磨かれる協働的人間関係を構築しながら、その職責を果たし、学生一人ひとりの心の満足度を可能な限り高めていかなければならない。そのために、教育活動におけるマネジメントサイクルを確立し、自己点検・評価を行い、教育力、教育内容、学生支援において改善・改革を繰り返しながらさらに向上させることが必要である。

今回発行する報告書は、平成26年度に第三者評価を受けるために自己点検・評価をまとめたものである。ここで掲げられた諸課題を検討し、改善計画を推進することにより、この報告書を大学発展の糧としたい。

なお、本学は地域に求められる高等教育機関として、生き残りをかけて、学生の学修を支援し、学生を本当に大切にす大学へと変わるため、大きな転換期の渦中にある。真の教育研究を求めて、今後一層の改善に努めたいと考えており、皆様方から本学へのご意見、ご指摘等を賜わり更なる改善を図る所存である。

高松短期大学

学長 佃 昌道

目次

発刊にあたって

自己点検・評価報告書	1
1. 自己点検・評価の基礎資料	2
2. 自己点検・評価報告書の概要	18
3. 自己点検・評価の組織と活動	19
4. 提出資料・備付資料一覧	21
【基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果】	33
基準Ⅰ-A 建学の精神	34
基準Ⅰ-B 教育の効果	37
基準Ⅰ-C 自己点検・評価	43
◇ 基準Ⅰについての特記事項	45
【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】	47
基準Ⅱ-A 教育課程	48
基準Ⅱ-B 学生支援	66
◇ 基準Ⅱについての特記事項	85
【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】	86
基準Ⅲ-A 人的資源	88
基準Ⅲ-B 物的資源	94
基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源	98
基準Ⅲ-D 財的資源	101
◇ 基準Ⅲについての特記事項	105
【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】	106
基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップ	107
基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ	109
基準Ⅳ-C ガバナンス	111
◇ 基準Ⅳについての特記事項	113
【選択的評価基準 2. 職業教育の取り組みについて】	114
【選択的評価基準 3. 地域貢献の取り組みについて】	124
学校法人四国高松学園 高松短期大学 機関別評価結果	
あとがき	

自己点検・評価報告書

この自己点検・評価報告書は、一般財団法人短期大学基準協会の第三者評価を受けるために、高松短期大学の自己点検・評価活動の結果を記したものである。

平成 26 年 6 月 30 日

理事長	佃 昌道
学長	佃 昌道
ALO	出木浦 孝

1. 自己点検・評価の基礎資料

(1) 学校法人及び短期大学の沿革

学校法人四国高松学園が設置する教育機関は、高松短期大学、高松大学、高松大学大学院、高松東幼稚園である。

本学園の創立者は、高松市春日町に、現在の「高松東幼稚園」を昭和 36(1961)年 4 月に開園し、昭和 43(1968)年 6 月に「学校法人高松学園」として認可を受けた。

その後、創設者の「現代社会において最も必要なものは、母となる女性の教育である」との考えにより、現在地に昭和 44(1969)年、高松短期大学を開学し、児童教育学科を開設した。

高松短期大学は、学生と教員とが互いに信頼の絆でしっかりと結ばれた、理想的な大学であらねばならないとの願いが、短期大学設立時の建学の精神に込められている。

昭和 46(1971)年に保育科第二部、昭和 51(1976)年に音楽科、昭和 58(1983)年に秘書科と次々に開設し、地域社会に貢献する人材の育成に力を注いできた。

以後、30 年あまりに亘る短期大学での教育実績を基礎とし、特に秘書科でのビジネス実務教育を踏まえて、平成 8 (1996)年に、高松大学を開学。平成 12 (2000)年に、高松大学大学院を開学した。

なお、平成 6 (1994)年に短期大学保育科第二部の廃止し、平成 22(2010)年に音楽科を廃止した。また、基礎となる音楽科の廃止に伴い、専攻科音楽専攻も廃止した。

学校法人四国高松学園の沿革の概要

昭和 43(1968)年 6 月	学校法人高松学園認可〔高松東幼稚園経営〕
昭和 44(1969)年 4 月	高松短期大学開学
昭和 46(1971)年 1 月	法人の名称を「四国高松学園」に変更
平成 8 (1996)年 4 月	高松大学開学
平成 12(2000)年 4 月	高松大学大学院開学

高松短期大学の沿革の概要

昭和 44(1969)年 4 月	高松短期大学開学 (児童教育学科開設)
昭和 46(1971)年 4 月	保育科第二部開設
昭和 47(1972)年 4 月	専攻科 (児童教育学専攻) 開設
昭和 51(1976)年 4 月	音楽科開設
昭和 55(1980)年 4 月	専攻科 (音楽専攻) 開設
昭和 58(1983)年 4 月	秘書科開設
平成 6 (1994)年 5 月	保育科第二部廃止認可
平成 10(1998)年 4 月	幼児教育学科開設 (児童教育学科の改組転換)
平成 11(1999)年 12 月	児童教育学科廃止認可
平成 12(2000)年 4 月	専攻科 (幼児教育学専攻) 開設 (児童教育学専攻の改組転換)
平成 15(2003)年 4 月	幼児教育学科を保育学科に名称変更

平成 20(2008)年 4 月	高松短期大学音楽科の学生募集停止
平成 22(2010)年 3 月	高松短期大学音楽科の廃止
〃	高松短期大学専攻科（音楽専攻）の廃止

(2) 学校法人の概要

- 学校法人が設置するすべての教育機関の名称、所在地、入学定員、収容定員及び在籍者数
- 平成26年5月1日現在

教育機関名	所在地	入学定員	収容定員	在籍者数
高松短期大学 保育学科 秘書科 専攻科 幼児教育学専攻	高松市春日町 960 番地	80	160	149
		70	140	85
		5	5	0
高松大学 経営学部 発達科学部	高松市春日町 960 番地	105	430	255
		70	289	227
高松大学大学院 経営学研究科(修士)		10	20	13
高松東幼稚園	高松市春日町 688 番地	150	450	357

(3) 学校法人・短期大学の組織図

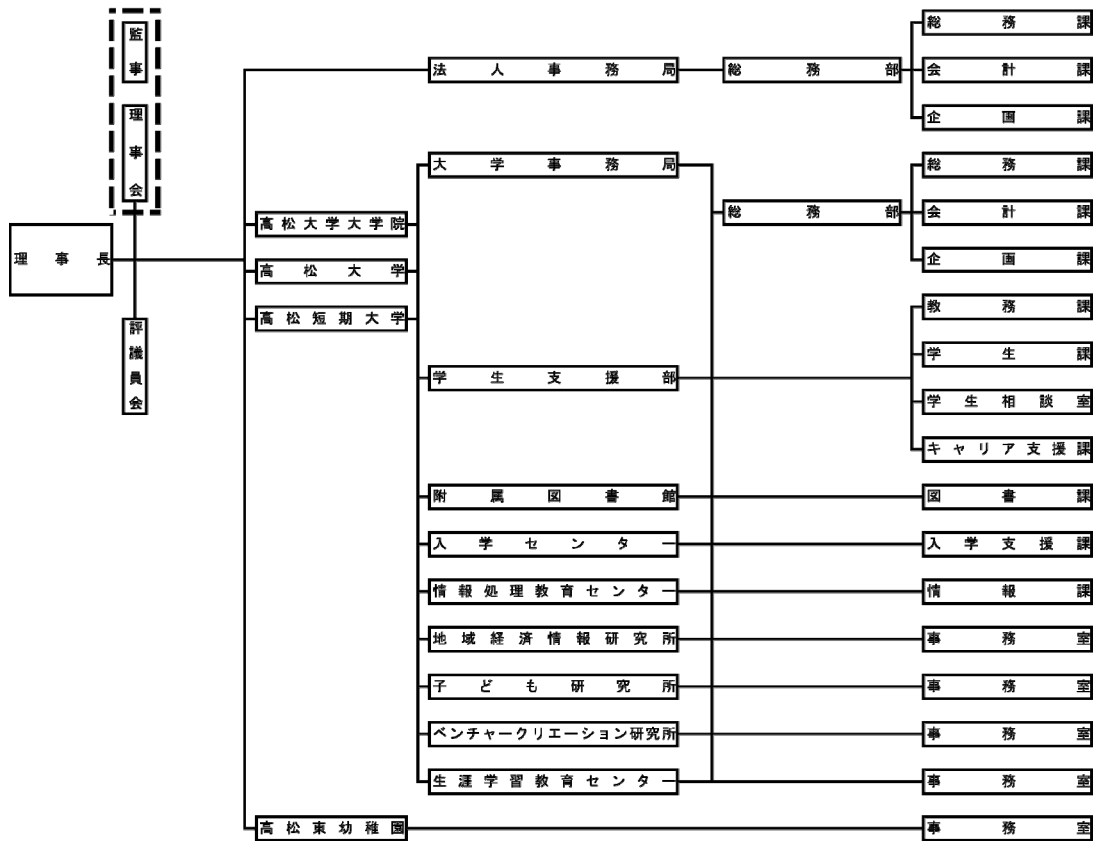
- 平成26年5月1日現在
- 専任教員数、非常勤教員（兼任・兼担）数、教員以外の専任職員数（P14②教員以外の職員の概要の「専任」の「計」と一致）、教員以外の非常勤職員数

専任教員数	非常勤教員数	教員以外の 専任職員数	教員以外の 非常勤職員数
18	52	13	25

※上記「教員以外の非常勤職員数」は、併設の高松大学「専任事務職員数」を表し、兼務で事務を行っている。

■ 組織図

平成26年5月1日現在



(4) 立地地域の人口動態・学生の入学動向・地域社会のニーズ

■ 立地地域の人口動態（短期大学の立地する周辺地域の趨勢）

高松短期大学の所在地は、「香川県高松市春日町960番地」であり、高松市の東側郊外にある春日川のほとりに位置し、キャンパスからは平家物語で有名な屋島を眺望できる。

香川県は、四国の東北部にあり、日本で初めて国立公園に指定された瀬戸内海国立公園の中心に位置し、海上には多数の島が点在し、風光はまことに美しいものがある。

面積は全国で最も小さく（1,876平方km）、平地と山地はおよそ半々である。

四季を通じて温暖少雨で、気候温和、そして明るい瀬戸内海の気候に恵まれている。

県庁所在都市である高松市は、四国の北東部、香川県のほぼ中央に位置しており、恵まれた風土と地理的優位性を生かし、四国の中枢管理都市として発展してきた。

香川県統計年鑑（平成25年刊行）によると、香川県推計人口は、989,159人で、世帯数は、395,954世帯である。うち、高松市の推計人口は、420,292人で、世帯数は177,728世帯である。

高松市は、平成17（2005）年9月に塩江町と、平成18（2006）年1月に牟礼町、庵治町、香川町、香南町、国分寺町と合併し、高松市の人口が合併前の335,888人から420,388人（香川県人口移動調査報告、平成17（2005）年1月1日現在）となった。これにより、中核市としてふさわしい自治体人口の規模・都市地域を確保できた。

しかし、高松市の年少人口（0～14歳）比率は近年低下し、老年人口（65歳以上）は上

昇するなど、少子・高齢化が進んでいる。そこで、高松市では「高松市こども未来計画」（前期）、「高松市こども未来計画」（後期）などを策定し、「次代の高松を担う子どもが健やかに生まれ育つ環境づくり」を基本目標とし、市全体として取り組んでいる。

■ 学生の入学動向：学生の出身地別人数及び割合（下表）

本学においては、過去5年間の実績からみて、本学が所在する香川県内からの入学者が90.0%前後を占めている。県外では、徳島、愛媛、高知、岡山の各県に、重点高等学校を設けて学生募集活動を行っているが、特に、地元に通学可能な短期大学等のある徳島県、岡山県からの入学者確保は厳しい状況である。また、少子化が進み、18歳人口は減少の一途をたどっている中、平成25（2013）年度学校基本調査によると、香川県の高等学校卒業生8,596人のうち49.3%の4,241人が大学・短期大学へ進学、うち364人が県内高等学校から地元短期大学へ進学している。経済状況が好転してきているとはいえ、高校生の親世代の経済的状況はまだまだ厳しく、今後も、特に短期大学や専門学校の志願者は、通学可能な地元志向が強いことが予想される。本学を含め香川県内には2つの短期大学があり（2短期大学合計の入学定員440名）、この約360人の地元短期大学進学者はもちろんのこと、重点高等学校を設けて学生募集活動を行っている他県からの入学者を獲得するために、さらなる学習内容や指導面での特色化・差別化を図るとともに、複数のネットワークを駆使して、本学の特長と魅力を伝える活動を行わなければならない。

地域	21年度		22年度		23年度		24年度		25年度	
	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)
香川県	110	88.7	113	91.9	131	92.3	92	86.0	125	91.2
徳島県	0	0.0	1	0.8	2	1.4	2	1.9	1	0.7
愛媛県	6	4.8	5	4.1	1	0.7	4	3.7	4	2.9
高知県	2	1.6	1	0.8	2	1.4	4	3.7	3	2.2
岡山県	3	2.4	0	0.0	0	0.0	1	0.9	1	0.7
その他	3	2.4	3	2.4	6	4.2	4	3.7	3	2.2

[注意]

- 短期大学の実態に即して地域を区分する。
- この事項においては通信による教育を行う学科の学生を除く。
- 第三者評価を受ける前年度の平成25年度を起点に過去5年間

■ 地域社会のニーズ

保育学科では、保育者養成を主とする学科のため、理論と技術に基づいた、質の高い保育実践力、子どもの視線に立って物事を見つめられる力や即戦力を身につけた保育者が求められている。また、秘書科では、職業人としての高度な実務能力と、社会人としての幅

広い教養や品位を身に付け、コミュニケーション能力や企業において即戦力となる能力、地域の活性化に貢献する意欲や能力、自国および外国の文化に対する理解力が求められている。

■ 地域社会の産業の状況

香川県ホームページ（産業別就業者数（平成26年6月17日閲覧）

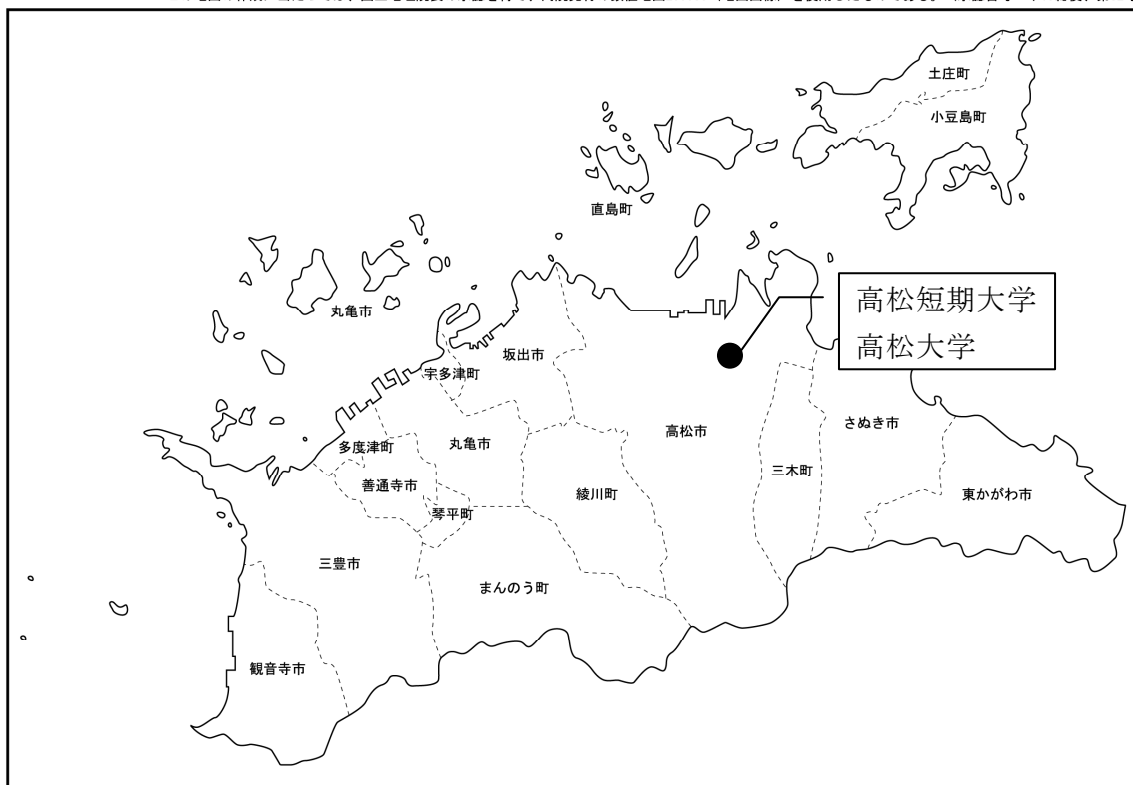
<http://www.pref.kagawa.lg.jp/toukei/graph/graph2013/sangyou.htm>）によると、平成22（2010）年現在で、産業別就職者数を見ると、第1次産業26,464人（5.7%）、第2次産業115,035人（24.9%）、第3次産業309,774人（67.0%）である。平成17（2005）年現在では、第1次産業35,510人（7.2%）、第2次産業129,052人（26.1%）、第3次産業325,342人（65.8%）であり、近年、第1・2次産業が縮小し、第3次産業が微増している。

高松市の市街地再開発事業として、平成14（2002）年に片原町駅西街区、平成18（2006）年に高松丸亀町商店街（A街区）、平成24（2012）年に高松丸亀町商店街（G街区）を整備し、古くなった商店街を再開発した。商店街では各種イベントが行われ、本学学生もボランティアに参加している。

また、香川県が平成24（2012）年から、生産者が直接農産物や、その加工品を販売するとともに、県産食材を使った料理を提供することを通じて、香川の食材や料理のおいしさなどについて県民等の認知度向上を目的に通年で「さぬきマルシェ」をサンポートで毎週日曜日に開催しており、サンポート周辺のにぎわい創出にもなっている。

■ 短期大学所在の市区町村の全体図

この地図の作成に当たっては、国土地理院長の承認を得て、同院発行の数値地図200000（地図画像）を使用したものである。（承認番号 平19総使、第82号）



(5) 課題等に対する向上・充実の状況

- ① 前回の第三者評価結果における三つの意見の「向上・充実のための課題」で指摘された事項への対応について（領域別評価票における指摘への対応は任意）

改善を要する事項 (向上・充実のための課題)	対策	成果
該当なし		

- ② 上記以外で、改善を図った事項について

改善を要する事項	対策	成果
教育環境整備	平成 20 (2008) 年に 2 号館 (RC-4 4030 m ²) 新設。 平成 24 (2012) 年に 3 号館の耐震改修工事の施工、平成 25 (2013) 年に西館の耐震改修工事を施工。	学生研究室や講義室、演習室等が整備され、学生の利便性が向上。 耐震改修工事竣工により建物の安全性が著しく向上。

- ③ 過去 7 年間に、文部科学省の設置計画履行状況等調査において留意事項が付された短期大学は、留意事項及びその履行状況を記述する。
該当なし。

(6) 学生データ（学校基本調査のデータを準用）

- ① 入学定員、入学者数、入学定員充足率、収容定員、在籍者数、収容定員充足率
■ 学科・専攻課程ごとに、第三者評価を受ける平成 26 年度を含む過去 5 年間のデータを示す。

平成 22 年度～26 年度の設置学科等について

学科等の名称	事項	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	備考
保育学科	入学定員	80	80	80	80	80	
	入学者数	79	87	66	99	59	
	入学定員充足率 (%)	98	108	82	123	73	
	収容定員	160	160	160	160	160	
	在籍者数	139	162	152	162	149	
	収容定員充足率 (%)	86	101	95	101	93	

秘書科	入学定員	70	70	70	70	70
	入学者数	44	55	41	38	49
	入学定員 充足率 (%)	62	78	58	54	70
	収容定員	140	140	140	140	140
	在籍者数	103	103	98	79	85
	収容定員 充足率 (%)	73	73	70	56	60
専攻科 幼児教育学専攻	入学定員	5	5	5	5	5
	入学者数	0	0	0	0	0
	入学定員 充足率 (%)	0	0	0	0	0
	収容定員	5	5	5	5	5
	在籍者数	0	0	0	0	0
	収容定員 充足率 (%)	0	0	0	0	0

[注意]

- 「学科等の名称」欄には5年間に設置された学科等をすべて記載し、設置以前の年度については、入学定員以下は空欄とする。
- 5年間に学科等の名称変更を行った場合は、最新の名称で記載し、直下の（ ）に旧名称を記載する。
- 通信教育学科の場合、学科等の名称欄に「通信教育」と記載する。募集停止を行った学科等は、募集を停止した年度の入学定員欄に「募集停止」と記載する。
- 新たに学科等を新設した場合は、募集年度の入学定員欄に「新設」と記載する。
- 「入学定員充足率 (%)」欄及び「収容定員充足率 (%)」欄は、小数点以下第1位を切り捨てて記載する。

※ 下記②～⑥について、学科・専攻ごとに、第三者評価を実施する前年度の平成25年度を起点とした過去5年間のデータを示す。

② 卒業者数 (人)

区分	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
保育学科	68	59	73	81	61
秘書科	59	55	42	54	40
音楽科	2	—	—	—	—
専攻科 幼児教育学 専攻	0	0	0	0	0

専攻科 音楽専攻	1	—	—	—	—
-------------	---	---	---	---	---

※ 平成 22(2010)年 3 月 高松短期大学音楽科、高松短期大学専攻科（音楽専攻）の廃止

③ 退学者数（人）

区分	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度
保育学科	4	4	3	8	11
秘書科	5	1	4	3	3
音楽科	0	—	—	—	—
専攻科 幼児教育学 専攻	0	0	0	0	0
専攻科 音楽専攻	0	—	—	—	—

※ 平成 22(2010)年 3 月 高松短期大学音楽科、高松短期大学専攻科（音楽専攻）の廃止

④ 休学者数（人）

区分	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度
保育学科	0	3	3	2	3
秘書科	3	1	4	4	2
音楽科	0	—	—	—	—
専攻科 幼児教育学 専攻	0	0	0	0	0
専攻科 音楽専攻	0	—	—	—	—

※ 平成 22(2010)年 3 月 高松短期大学音楽科、高松短期大学専攻科（音楽専攻）の廃止

⑤ 就職者数（人）

区分	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度
保育学科	67	53	69	77	52
音楽科	0	—	—	—	—
秘書科	45	45	34	45	38
専攻科 幼児教育学 専攻	0	0	0	0	0
専攻科 音楽専攻	1	—	—	—	—

※ 平成 22(2010)年 3 月 高松短期大学音楽科、高松短期大学専攻科（音楽専攻）の廃止

⑥ 進学者数（人）

区分	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
保育学科	1	1	1	0	3
音楽科	0	—	—	—	—
秘書科	1	0	0	1	0
専攻科 幼児教育学 専攻	0	0	0	0	0
専攻科 音楽専攻	0	—	—	—	0

※ 平成 22(2010)年 3 月 高松短期大学音楽科、高松短期大学専攻科（音楽専攻）の廃止

(7) 短期大学設置基準を上回っている状況・短期大学の概要

※ 大学の設置等に係る提出書類の「基本計画書」（「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き」を参照）内の量的数値及び質的な事項について記述する。

※ ①～⑦まで、すべて第三者評価を実施する年度の平成 26 年 5 月 1 日現在

① 教員組織の概要（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 員に応じて 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	計						
保育学科	4	4	1	0	9	8		3	0	28	教育学・ 保育学関 係
秘書科	3	3	3	0	9	7		3	1	24	社会学・ 社会福祉 学関係
専攻科 幼児教育学専攻	0	0	0	0	0	0		0	0	0	
(小計)	7	7	4	0	18	15		6	1	52	
短期大学全体の入 学定員に応じて定 める専任教員数 〔ロ〕							3	1			
(合計)	7	7	4	0	18	18		7	1	52	

[注]

- 1 上表の「設置基準で定める教員数〔イ〕」には、短期大学設置基準第22条別表第1のイに定める学科の種類に応じて定める教員数（昼間又は夜間において授業を行う学科が通信教育をあわせ行う場合には、短期大学通信教育設置基準第9条第2項に定める教員数を含む。）を、また、通信教育学科のみを置く短期大学の場合は短期大学通信教育設置基準第9条第1項別表第1に定める教員数を、学科ごとに記入し、その小計を①に記入する。
- 2 上表の「短期大学全体の入学定員に応じて定める専任教員数〔ロ〕」②には、短期大学設置基準第22条別表第1のロに定める短期大学全体の入学定員に応じて定める教員数を記入する。なお、昼間又は夜間において授業を行う学科が通信教育をあわせ行う場合には、短期大学通信教育設置基準第9条第2項に定める教員数を加算する。
- 3 上表の「設置基準で定める教授数」には、短期大学設置基準第22条別表第1のイの備考1に定める教授数（通信教育学科のみを置く短期大学の場合は、短期大学通信教育設置基準第9条第1項別表第1備考2に定める教授数）を学科ごとに記入し、その小計を③に記入する。さらに、〔ロ〕の専任教員数に対する教授数を④に記入する。
- 4 上表の〔その他の組織等〕には、設置する学科に所属しない教員（例えば、一般教育科目等を担当する教員や募集停止を行った学科所属の教員等）数を記入するとともに、〔その他の組織等〕欄に組織名等（募集停止の場合はその年度も含む。）を記入する。該当する教員がない場合、この欄には斜線を引く。
- 5 上表の「助手」とは、助手として発令されている教職員をいう。
- 6 備考欄には、当該学科の種類（短期大学設置基準第22条別表第1のイにいう「学科の属する分野の区分」）を必ず記載する。

② 教員以外の職員の概要（人）

	専任	兼任	計
事務職員	13	23	36
技術職員	0	2	2
図書館・学習資源センター等の専門事務職員	0	0	0
その他の職員	0	0	0
計	13	25	38

[注] 「その他の職員」とは、守衛、自動車運転手、作業員等の技能労務職員等を指す。
契約職員、派遣職員等は、「兼任」に分類する。

③ 校地等 (m²)

校地等	区分	専用 (m ²)	共用 (m ²)	共用する他の学校等の専用 (m ²)	計 (m ²)	基準面積 (m ²) [注]	在籍学生一人当たりの面積 (m ²)	備考 (共有の状況等)
	校舎敷地	0	24,446	0	24,446	3,000	72.3	高松大学
	運動場用地	0	19,881	0	19,881			高松大学
	小計	0	44,327	0	44,327			
	その他	0	9,012	0	9,012			高松大学
	合計	0	53,339	0	53,339			

[注] 短期大学設置基準上必要な面積

[イ] 在籍学生一人当たりの面積 = [ロ] ÷ 当該短期大学の在籍学生数 【他の学校等と共用している場合は当該学校等の在籍学生数を加えた総在籍学生数】

④ 校舎 (m²)

区分	専用 (m ²)	共用 (m ²)	共用する他の学校等の専用 (m ²)	計 (m ²)	基準面積 (m ²) [注]	備考 (共有の状況等)
校舎	2,883	12,563	2,989	18,435	3,650	高松大学

[注] 短期大学設置基準上必要な面積

⑤ 教室等 (室)

講義室	演習室	実験実習室	情報処理学習室	語学学習施設
19	2	4	6	0

⑥ 専任教員研究室 (室)

専任教員研究室
22

⑦ 図書・設備

学科・専攻課程	図書 [うち外国書]	学術雑誌 [うち外国書] (種)		視聴覚資料 (点)	機械・器具 (点)	標本 (点)
	(冊)		電子ジャーナル [うち外国書]			
保育学科	18,361 (725)	22	0	663	0	0
秘書科	17,822 (1,895)	12	0	521	0	0
学科共通	14,473 (324)	12	0	167	0	0
計	50,656 (2,944)	46	0	1,351	0	0

図書館	面積 (㎡)	閲覧席数	収納可能冊数
	1,455	144	120,000
体育館	面積 (㎡)	体育館以外のスポーツ施設の概要	
	2,241	第1グラウンド(キャンパス内) 7,501 ㎡	第2グラウンド(キャンパスから約7km) 10,361 ㎡
		テニスコート(キャンパス内 砂入り人工芝3、壁打1) 2,019 ㎡	クラブハウス 825 ㎡

(8) 短期大学の情報の公表について

①教育情報の公表について

	事項	公表方法等
1	大学の教育研究上の目的に関すること	学生便覧、ホームページ「教育情報」 (http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html#cbbox2)
2	教育研究上の基本組織に関すること	学生便覧、ホームページ「組織」 (http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/organize.html)
3	教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること	ホームページ「教育情報」 (http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html#cbbox4)
4	入学者に関する受け入れ方針及び入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること	ホームページ「教育情報」 (http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html#cbbox5)
5	授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること	学生便覧、履修ガイド、ホームページ「教育情報」 (http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html#cbbox6)

6	学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関する事	学生便覧、履修ガイド、ホームページ「教育情報」 (http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html#cbox7)
7	校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関する事	学生便覧、ホームページ「教育情報」 (http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html#cbox8)
8	授業料、入学金その他の大学が徴収する費用に関する事	学生便覧、募集要項、ホームページ「教育情報」 (http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html#cbox9)
9	大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関する事	学生便覧、ホームページ「教育情報」 (http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html#cbox10)

[注] ウェブサイトで公表している場合は、URL を記載してください。

②学校法人の財務情報の公開について

事項	公開方法等
財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び監査報告書	ホームページ「教育情報」 (http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html#info11)

(9) 各学科・専攻課程ごとの学習成果について

■ 学習成果をどのように規定しているか

保育学科は、学位授与の方針ならびに「保育学科がめざす保育者像」を学習成果として位置づけている。

学習成果の要素として、カリキュラム各教科の学びがあり、それは確認テストや定期試験で評価される。また、課題研究型の科目では研究報告書とレジュメを提出の後、全員が公開の研究発表会「保育学研究成果報告会」「卒業研究発表会」で発表、質疑応答の後、評価している。2年生の代表者は年1回の「保育学生研究大会（中四国・11月）」で研究成果を発表する。

その他に、資格・免許取得率や就職率（特に保育職への就職率）、また、在学生が（先輩の）学習成果を目の当たりにして自己評価できる機会として「卒業生懇談会」を実施している。平成25（2013）年度は、8名の卒業生（卒業後2～6年）を招いて実施し、実り多い学びとなった。

最後に、学習成果が見える形で残る「教職ポートフォリオ」も重要なデータである。入学から卒業まで折に触れて自らを見つめる形式で書かせた各ページ、学びの振り返りや履修カルテは学生が自己評価できるシステムである。また、研究室担当教員は学期ごとにそ

れを点検しコメントを記入、個人面談や就職指導、学科内教員間の情報共有などにも利用している。

秘書科は、学位授与の方針、ならびに「卒業までに身に付く力」を学習成果と位置づけている。また、平成25（2013）年度に「学位授与の方針を達成するための8つの項目」を定め、学習成果がより具体性のあるものとなった。

学習成果は、教育課程に定めた各授業の成績評価、修得単位数、定期試験、学生による授業評価、GPA算出、満足度アンケート、全国大学実務教育協会が認定する資格の取得率、秘書科専門科目と関連する各種検定取得率、就職率等によって測定している。

■ **どのように学習成果の向上・充実を図っているか**

両学科とも、各担当の授業での指導はもちろん、学生を1年次から少人数制の研究室に配属し、一人ひとりの個性を大切に、教員が学生生活から就職活動までをきめ細かにサポートする研究室制度を導入し、向上・充実を図っている。

(10) オフキャンパス、遠隔教育、通信教育のその他の教育プログラム

■ **オフキャンパス（実施していれば記述する）**

入学前教育や、各期のオリエンテーション、学外セミナー、課外講座（販売士3級講座、ファイナンシャルプランナー受検対策講座、公務員受験対策講座）等を行っている。

■ **遠隔教育（実施していれば記述する）**

実施していない。

■ **通信教育（実施していれば記述する）**

実施していない。

■ **その他の教育プログラム（実施していれば記述する）**

実施していない。

(11) 公的資金の適正管理の状況

■ **公的資金の適正管理の方針及び実施状況を記述する（公的研究費補助金取扱いに関する規程、不正防止などの管理体制など）。**

「高松大学・高松短期大学公的研究費の不正使用防止対策基準」を制定し、公的研究費の管理・運営体制を定め、適確に行っている。また、物品納品検収基準に基づき、不正防止に努めている。

(12) 理事会・評議員会ごとの開催状況（23年度～25年度）

区分	開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の 出席 状況
	定員	現員(a)		出席理事数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
理事会	7人	7人	平成23年5月27日 15:00～16:20	7人	100%	0人	2/2
		7人	平成23年9月8日 15:00～15:40	6人	85.7%	1人	2/2
		7人	平成23年10月27日 9:00～10:30	7人	100%	1人	1/2
		7人	平成24年3月28日 11:00～12:00	7人	100%	0人	2/2
		7人	平成24年5月23日 14:30～15:50 17:20～17:50	7人	100%	0人	2/2
		7人	平成24年9月21日 13:00～13:30	6人	85.7%	1人	2/2
		7人	平成25年3月26日 16:00～17:50	7人	100%	0人	2/2
		7人	平成25年5月29日 13:30～14:50	6人	85.7%	1人	2/2
		7人	平成25年9月19日 15:00～17:40	7人	100%	0人	2/2
		7人	平成25年12月19日 15:00～17:00	7人	100%	0人	2/2
	7人	平成26年3月28日 16:00～17:30	7人	100%	0人	2/2	

区分	開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の 出席 状況
	定員	現員(a)		出席評議員数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
評議員会	17人	17人	平成23年5月27日 16:30~17:30	14人	82.4%	3人	2/2
	17人	17人	平成23年10月6日 15:00~15:25	11人	64.7%	6人	1/2
	17人	17人	平成24年3月28日 10:00~10:40	12人	70.6%	5人	2/2
	17人	17人	平成24年5月23日 16:00~17:10	14人	82.4%	3人	2/2
	17人	17人	平成25年3月26日 15:00~16:00	14人	82.4%	3人	2/2
	17人	17人	平成25年5月29日 15:00~16:20	10人	58.8%	7人	2/2
	17人	17人	平成25年12月19日 13:30~14:40	13人	76.5%	4人	2/2
	17人	17人	平成26年3月28日 15:00~15:55	13人	76.5%	4人	2/2

注1) 平成23年度から平成25年度までに開催した全ての理事会及び評議員会について、理事会・評議員会ごとに記入・作成する。

注2) 「定員」及び「現員(a)」欄には、理事会・評議員会開催日当日の人数を記入する。

注3) 「意思表示出席者数」欄には、寄附行為に書面をもってあらかじめ意思を表示したものは出席者と見なす等が規定されている場合、その人数を外数で記入する。

注4) 「実出席率(b/a)」欄には、百分率で小数点以下第1位まで記入する。(小数点以下第2位を四捨五入)

注5) 「監事の出席状況」欄には、「/」の右側に、監事数(現員)を記入し、左側には当該理事会及び評議員会に出席した監事数を記入する。

注6) 評議員会については、「理事会」、「出席理事数」を読み替えて作成する。

(13) その他

- 上記以外に、評価員が理解を深めるのに役立つ情報があれば記述する。
該当なし。

2. 自己点検・評価報告書の概要

■ 四つの基準について、課題、改善計画、行動計画を中心に記述する。

建学の精神は明確に定められ、本学の教育理念・理想を明確に示している。また学内外に表明しており、学内で共有している。建学の精神をもとに定めた教育理念、教育目標等も定期的に確認し、見直している。

保育学科、秘書科とも学則に学科の目的を明記し、保育学科は「保育学科のめざす保育者像」、秘書科は「卒業までに身に付く力」及び「学位授与の方針を達成するための8つの項目」として学習成果を具体的に表現し、それぞれ学生が卒業時まで達成できるよう教職員一丸となって努力している。これらの学習成果は、良好な就職状況等から、おおむね達成されている。自己点検・評価は日常的に行われ、その成果も活用されている。学内外でのFD研修会やSD研修会を推進し、さらなる授業改善を目指す。

保育学科、秘書科とも、学位授与の方針に対応した教育課程を体系的に編成している。保育学科では、ほぼ全員の学生が保育士資格及び幼稚園教諭二種免許状を取得し、保育学科が目標とする80%以上の学生が保育職に進み、就職先からも高い評価を得ている。秘書科は時代のニーズに応じた新しいカリキュラムを編成した。地域社会で必要とされている一般事務職、医療事務職、営業・販売職に特化したコースを設け、実践的な知識や技能を効率的に教育し、各コースに目標として設定された検定取得に力点を置いた。

本学では、開学当初からの研究室制度により、教員は研究室所属学生の学習成果を的確に把握し、一人ひとりの学生の学習面のみならず生活面に至るまで支援している。教員間での連携が密に行われ、学生に関する情報が共有される。また教員と事務職員も日常的に連携し、とりわけ就職指導及び支援において大きな成果を達成している。

本学では、教育課程・実施の方針に基づいて学科の専門性を活かした教員組織を有し、専任教員は同方針に基づいた教育研究活動を展開している。また学習成果を向上させるための事務組織を整備し、教員と連携を取りながら業務に努めている。

本学の存続を可能にする財政が維持されているが、法人全体ではさらなる改善が求められる状況である。

理事会、評議員会、常任理事会等の学校法人の管理運営体制が確立しており、理事長は、本学園の創設者の思いや建学の精神に裏付けられた本法人の存在意義を大切に守りながら、理事会の意見を集約し、本法人の継続的な発展のために業務を総理している。常任理事会を月1回程度、理事会と評議員会を定期的に開催し、監査は寄附行為の規程に基づいて適切に業務を遂行し、評議員会も適切に運営しており、ガバナンスは適切に機能しているといえる。

本学では、教授会の下に学科会議、各種委員会を設置し、学則規程と各種規程に則り適切に運営しており、学長の強いリーダーシップのもと、建学の精神に基づいた教学運営体制を確立している。

3. 自己点検・評価の組織と活動

■ 自己点検・評価委員会（担当者、構成員）

高松大学・高松短期大学自己評価委員会規程に基づき、下表を委員とする自己評価委員会を組織している。

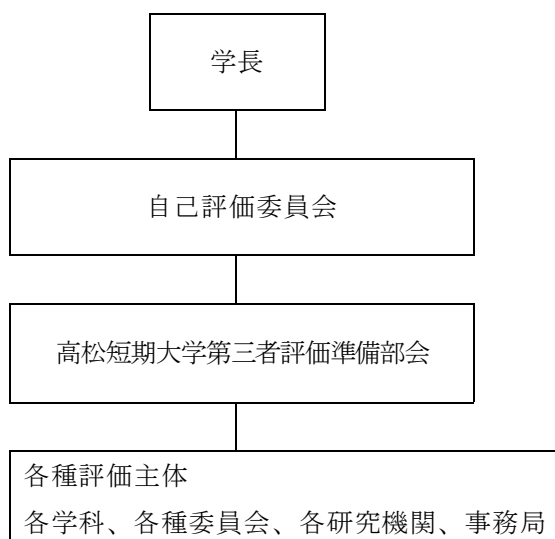
また、自己点検・評価報告書の作成を行うため、平成24年6月に「高松短期大学第三者評価準備部会」を組織した。

自己評価委員会	
委員長	学長
委員	副学長、研究科長、高松大学各学部長、高松大学各学科長、高松短期大学各学科長、学生支援部長、学生支援部次長（教務担当）、学生支援部次長（学生担当）、学生支援部次長（キャリア支援担当）、附属図書館長、入学センター長、情報処理教育センター長、生涯学習教育センター長、地域経済情報研究所長、ベンチャークリエーション研究所長、子ども研究所長

高松短期大学第三者評価準備部会	
部会長	ALO
委員	副学長 保育学科学科長、秘書科学科長 学生支援部次長（教務担当） 保育学科、秘書科から互選した教員 各学科1名

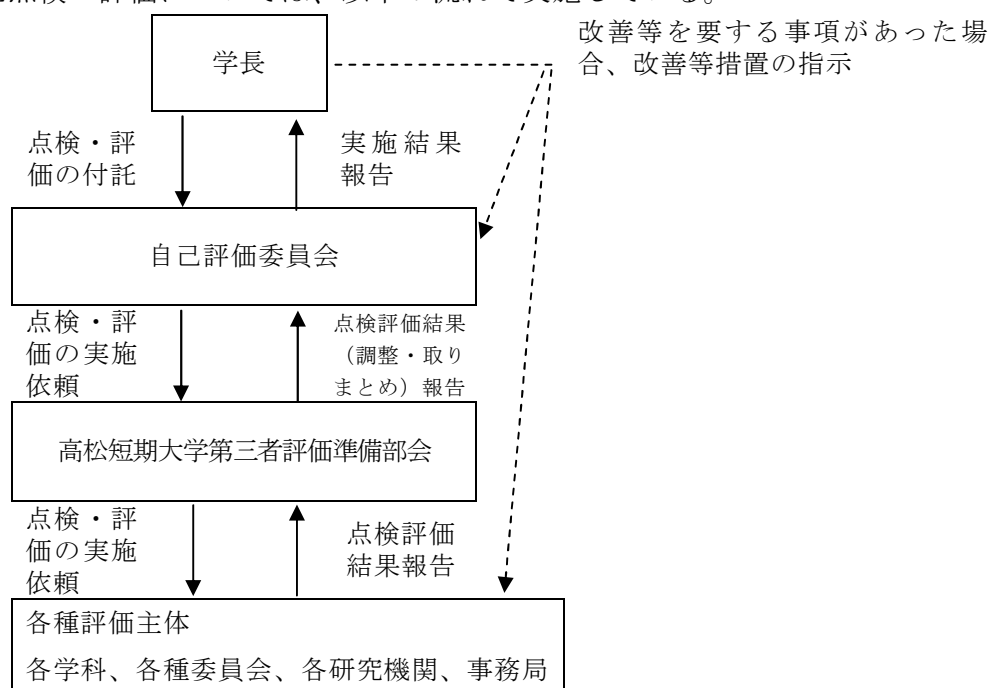
■ 自己点検・評価の組織図

自己点検・評価の組織図



■ 組織が機能していることの記述

自己点検・評価については、以下の流れで実施している。



自己評価委員会では、各種調査（学生による授業評価、満足度アンケート、卒業生アンケート、就職先からの卒業生に対する調査、学生生活調査等）の調査項目や実施要項を毎年見直して、実施し、実施結果を協議している。そして、教授会に実施結果を報告し、冊子を発行している。

自己点検・評価報告書を発行し、学長、各学部長・各学科長、局長に配付すると共に、図書館、小会議室、に配架するとともに、学内のスケジュールボード（文書管理）に冊子データを保存し、教職員が確認し、改善に役立てている。

■ 自己点検・評価報告書完成までの活動記録（自己点検・評価を行った平成25年度を中心に）

月 日	活動内容
平成 25 年 9 月 13 日	第 2 回高松短期大学第三者評価準備部会を開催し、委員に概要説明と作成依頼を行った。平成 26 年 6 月 30 日付で発行することとした。
平成 25 年 9 月～ 平成 26 年 6 月末	ALO を中心に、学長、副学長、各学科、事務局長等によるチェック作業を行い、修正点を関係各所に依頼・修正を行った。
平成 26 年 6 月 5 日	自己評価委員会で「自己点検・評価報告書」について協議し、内容等が承認された。
平成 26 年 6 月 12 日	教授会にて「自己点検・評価報告書」の発行が承認された。

4. 提出資料・備付資料一覧

< 提出資料一覧表 >

報告書作成マニュアル記載 の提出資料	資料番号・資料名
基準Ⅰ：建学の精神と教育の効果	
A 建学の精神	
建学の精神・教育理念について の印刷物	(1) 2013 学生便覧 (p. 1) (2) 2014 入学案内 (p. 57) [ホームページ] (3) 「建学の精神」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/spirit.html
B 教育の効果	
教育目的・目標についての 印刷物	(1) 2013 学生便覧 (p. 1, pp. 50～51, p58) (2) 2014 入学案内 (p. 57) (4) 2014 これから仲間となるみなさんへ (pp. 27～31) (保育学科) (5) 2号館2階学生用掲示ポスター『高短 保育学生の 心にいつもあってほしいこと～ステキな保育美人に なるために～』(保育学科) [ホームページ] (3) 「建学の精神」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/spirit.html (6) 「保育学科」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/hoiku/ (7) 「秘書科」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/secret/ (8) 「教育情報」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html (9) 「保育学科 (学科運営ホームページ)」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/hoiku/
学生が獲得すべき学習成果 についての印刷物	(10) 2013 履修ガイド (履修の手引き・シラバス) (1) 2013 学生便覧 (pp. 50～51) (2) 2014 入学案内 (pp. 21～36) [ホームページ] (6) 「保育学科」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/hoiku/ (7) 「秘書科」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/secret/

報告書作成マニュアル記載 の提出資料	資料番号・資料名
	(4) 2014 これから仲間となるみなさんへ (pp. 27～31) (保育学科) (5) 2号館2階学生用掲示ポスター『高短 保育学生の 心にいつもあってほしいこと～ステキな保育美人 になるために～』(保育学科)
C 自己点検・評価	
自己点検・評価を実施する ための規程	(11) 高松大学・高松短期大学自己評価委員会規程
基準Ⅱ：教育課程と学生支援	
A 教育課程	
学位授与の方針に関する印 刷物	(1) 2013 学生便覧 (p. 48) [ホームページ] (8) 「教育情報」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html#cbox11 (6) 「保育学科」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/hoiku/ (7) 「秘書科」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/secret/
教育課程編成・実施の方針 に関する印刷物	(1) 2013 学生便覧 (p. 48) [ホームページ] (8) 「教育情報」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html#cbox11 (6) 「保育学科」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/hoiku/ (7) 「秘書科」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/secret/
入学者受け入れ方針に関す る印刷物	(1) 2013 学生便覧 (p. 48) (12) 2014 学生募集要項 (p. 17) [ホームページ] (13) 「募集要項-入学者受け入れの方針・入学者選抜方針」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/exam/jrcol/ (8) 「教育情報」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/intro/info.html#cbox5 (6) 「保育学科」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/hoiku/ (7) 「秘書科」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/secret/

報告書作成マニュアル記載 の提出資料	資料番号・資料名
カリキュラムに対応した授業科目担当者一覧	(1) 2013 学生便覧 (pp. 73～76) (10) 2013 履修ガイド (履修の手引き・シラバス) [ホームページ] (6) 「保育学科-教員 (専任) 一覧」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/hoiku/ (7) 「秘書科-教員 (専任) 一覧」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/secret/
シラバス	(10) 2013 履修ガイド (履修の手引き・シラバス) [ホームページ] (14) 「保育学科-授業科目、授業計画 (シラバス)」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/syllabus/syllabus_hoiku.html (15) 「秘書科-授業科目、授業計画 (シラバス)」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/syllabus/syllabus_secret.html
B 学生支援	
学生便覧等 (学則を含む)、学習支援のために配付している印刷物	(1) 2013 学生便覧 (10) 2013 履修ガイド (履修の手引き・シラバス)
短期大学案内・募集要項・入学願書 (2 年分)	(16) 2015 入学案内 (2) 2014 入学案内 (17) 2015 学生募集要項 (18) 2015 学生募集要項 (社会人入試) (19) 2015 学生募集要項 (長期履修学生入試) (20) 2015 学生募集要項 (私費外国人留学生入試) (21) 2015 学生募集要項 (専攻科入試) (12) 2014 学生募集要項 (22) 2014 学生募集要項 (社会人入試) (23) 2014 学生募集要項 (長期履修学生入試) (24) 2014 学生募集要項 (私費外国人留学生入試) (25) 2014 学生募集要項 (専攻科入試)
基準Ⅲ：教育資源と財的資源	
D 財的資源	
「資金収支計算書・消費収支計算書の概要(過去3年)」[書式1]、「貸借対照表の概要(過去3年)」[書式2]、「財務状況調べ」[書式3]及び「キャッシュフロー計算書」[書式4]	(26) 「資金収支計算書・消費収支計算書の概要 (過去 3 年)」[書式 1] (27) 「貸借対照表の概要 (過去 3 年)」[書式 2] (28) 「財務状況調べ」[書式 3] (29) 「キャッシュフロー計算書」[書式 4]

報告書作成マニュアル記載 の提出資料	資料番号・資料名
資金収支計算書・消費収支 計算書（過去3年間）	(30) 平成25年度 資金収支計算書 (31) 平成25年度 消費収支計算書 (32) 平成24年度 資金収支計算書 (33) 平成24年度 消費収支計算書 (34) 平成23年度 資金収支計算書 (35) 平成23年度 消費収支計算書
貸借対照表（過去3年間）	(36) 平成25年度 貸借対照表 (37) 平成24年度 貸借対照表 (38) 平成23年度 貸借対照表
中・長期の財務計画	(39) 中長期財務計画
事業報告書	(40) 平成25年度 事業報告
事業計画書／予算書	(41) 平成26年度 事業計画 (42) 平成26年度 予算書
基準Ⅳ：リーダーシップとガバナンス	
A 理事長のリーダーシップ	
寄附行為	(43) 学校法人四国高松学園寄附行為

[注] ウェブサイトについてはURLを記載してください。

< 備付資料一覧表 >

報告書作成マニュアル記載の備付資料	資料番号・資料名
基準Ⅰ：建学の精神と教育の効果	
A 建学の精神	
創立記念、周年誌等	(44) 高松短期大学創立 25 周年記念誌 (45) 高松短期大学音楽科「音楽科 30 周年を記念して」(CD)
C 自己点検・評価	
過去 3 年間（平成 25 年度～平成 23 年度）に行った自己点検・評価に係る報告書等	(46) 平成 25 年度 自己点検評価報告書（資料集） (47) 平成 24 年度 高松短期大学 自己点検評価報告書 (48) 平成 24 年度 自己点検評価報告書 (49) 平成 23 年度 高松短期大学 自己点検評価報告書 (50) 平成 23 年度 自己点検評価報告書
第三者評価以外の外部評価についての印刷物	該当なし
基準Ⅱ：教育課程と学生支援	
A 教育課程	
単位認定の状況表	(51) 成績通知表 (46) 平成 25 年度 自己点検評価報告書（資料集） (pp. 35～41)
学習成果を表す量的・質的データに関する印刷物	(46) 平成 25 年度 自己点検評価報告書（資料集） (pp. 35～41、45～47、63～66、) (51) 成績通知表 (52) 教職ポートフォリオ (53) 各種授業の学習シート (54) 「学生による授業評価」集計結果報告書 (55) 満足度アンケート結果
B 学生支援	
学生支援の満足度についての調査結果	(55) 満足度アンケート結果 (56) 学生生活調査報告書
就職先からの卒業生に対する評価結果	(57) 「就職先からの卒業生に対する評価（卒業生に関するアンケート）」集計結果報告書
卒業生アンケートの調査結果	(58) 「卒業生へのアンケート」集計結果報告書
入学志願者に対する入学までの情報提供のための印刷物等	(59) 2014 入学案内 (60) 2014 学生募集要項 (61) 2014 学生募集要項（社会人入試） (62) 2014 学生募集要項（長期履修学生入試） (63) 2014 学生募集要項（私費外国人留学生入試）

報告書作成マニュアル記載の備付資料	資料番号・資料名
	(64) 2014 学生募集要項（専攻科入試） (65) 学部・学科チラシ (66) 2014 入試のポイント (67) オープンキャンパス 2013 チラシ (68) 社会人チラシ [ホームページ] (69) 「募集要項」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/exam/yoko/ (70) 「保育学科」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/hoiku/ (71) 「秘書科」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/univ-jrcol/secret/ (72) 「保育学科（学科運営ホームページ）」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/hoiku/ (73) 「秘書科（学科運営ホームページ）」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/hisyo/
入学手続き者に対する入学までの学習支援のための印刷物等	(74) 入学前教育案内状 (75) 2014 これから仲間となるみなさんへ（保育学科） (76) 2014 入学前準備セミナー資料（秘書科）
学生の履修指導（ガイダンス、オリエンテーション）等に関する資料	(77) オリエンテーション・履修手続き等の日程表 (78) 2013 履修ガイド（履修の手引き・シラバス） (79) 各学科時間割表 (80) クラス分けについて (81) 下書き用履修表 (82) Web 履修登録について
学生支援のための学生の個人情報を記録する様式	(83) 学生カード
進路一覧表等の実績についての印刷物（過去3年間）	(46) 平成 25 年度 自己点検評価報告書（資料集） (pp. 63～66) (59) 2014 入学案内（p. 27, 35） (75) 2014 これから仲間となるみなさんへ（p. 33） （保育学科） [ホームページ] (84) 「就職情報就職状況」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/job/cond/

報告書作成マニュアル記載の備付資料	資料番号・資料名
GPA 等成績分布	(51) 成績通知表 (46) 平成 25 年度 自己点検評価報告書 (資料集) (pp. 35~41) (85) GPA 分布表
学生による授業評価票及びその評価結果	(54) 「学生による授業評価」集計結果報告書
社会人受け入れについての印刷物等	(61) 2014 学生募集要項 (社会人入試) (68) 社会人チラシ [ホームページ] (69) 「募集要項」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/exam/yoko/
海外留学希望者に向けた印刷物等	(86) ハワイでの海外研修
FD 活動の記録	(87) 平成 25 年度第 1 回 FD 研修会 (実施結果) (88) 平成 25 年度 SPOD 講師派遣プログラムアンケート集計結果 (89) 平成 25 年度第 2 回 FD 研修会 (実施結果)
SD 活動の記録	(90) 平成 25 年度第 1 回 SD 研修会報告 (91) 平成 25 年度第 2 回 SD 研修会報告
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料]	該当なし
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料]	該当なし
基準Ⅲ：教育資源と財的資源	
A 人的資源	
<p>教員の個人調書</p> <p>専任教員：教員履歴書（平成 26 年 5 月 1 日現在で作成）、過去 5 年間（平成 25 年度～平成 21 年度）の業績調書</p> <p>〈注〉学長・副学長の専任教員としての位置づけは当該短期大学の学生の授業を担当していること（シラバスに掲載されていること）</p> <p>非常勤教員：過去 5 年間（平成 25 年度～平成 21 年度）の業績調書（担当授業科目に関係する主な業績）</p> <p>「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き」を参照</p>	(92) 履歴書 (93) 教員研究業績書 (94) 非常勤教員業績調書

報告書作成マニュアル記載の備付資料	資料番号・資料名
教員の研究活動について公開している印刷物等 ■ 過去3年間（平成25年度～平成23年度）	(95) 平成25年度研究者総覧 (96) 平成24年度研究者総覧 (97) 平成23年度研究者総覧
専任教員の年齢構成表 ■ 第三者評価実施年度の平成26年5月1日現在	(98) 専任教員等年齢構成表
科学研究費補助金等、外部研究資金の獲得状況一覧表 ■ 過去3年間（平成25年度～平成23年度）	(46) 平成25年度 自己点検評価報告書（資料集） (p.76)
研究紀要・論文集 ■ 過去3年間（平成25年度～平成23年度）	(99) 研究紀要 第60・61合併号 (100) 研究紀要 第58・59合併号 (101) 研究紀要 第56・57合併号
教員以外の専任職員の一覧表（氏名、職名） ■ 第三者評価実施年度の平成26年5月1日現在	(102) 事務職員名表
B 物的資源	
校地、校舎に関する図面 ■ 全体図、校舎等の位置を示す配置図、用途（室名）を示した各階の図面、校地間の距離、校地間の交通手段等	(103) 2013 学生便覧（pp.126～137） (104) キャンパス配置図および棟別平面図
■ 図書館、学習資源センターの概要 平面図、蔵書数、学術雑誌数、AV資料数、座席数等	(103) 2013 学生便覧（pp.99～106） (46) 平成25年度 自己点検評価報告書（資料集） (pp.88～90) [ホームページ] (105) 「附属図書館」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/library/01_home/ (106) 「情報処理教育センター」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/crc/crc_index.html
C 技術的資源	
学内 LAN の敷設状況	(107) 学内 LAN 配線経路図
マルチメディア教室、コンピュータ教室等の配置図	(108) パソコン演習室の配置図

報告書作成マニュアル記載の備付資料	資料番号・資料名
D 財的資源	
寄附金・学校債の募集についての印刷物等	該当なし
財産目録及び計算書類 ■ 過去3年間（平成25年度～平成23年度）	(109) 平成25年度財産目録及び計算書類 (110) 平成24年度財産目録及び計算書類 (111) 平成23年度財産目録及び計算書類
基準IV：リーダーシップとガバナンス	
A 理事長のリーダーシップ	
理事長の履歴書	(112) 理事長履歴書
現在の理事・監事・評議員名簿（外部役員の場合は職業・役職等を記載）	(113) 学校法人四国高松学園役員名簿
理事会議事録 ■ 過去3年間（平成25年度～平成23年度）	(114) 理事会決議録 (115) 常任理事会決議録
諸規程集 組織・総務関係 組織規程、事務分掌規程、稟議規程、文書取扱い（授受、保管）規程、公印取扱規程、個人情報保護に関する規程、情報公開に関する規程、公益通報に関する規程、情報セキュリティポリシー、防災管理規程、自己点検・評価に関する規程、SDに関する規程、図書館規程、各種委員会規程	規程集 (116) 組織・総務関係 学校法人四国高松学園高松大学事務組織規程、学校法人四国高松学園文書処理規程、学校法人四国高松学園公印規程、個人情報保護方針、学校法人四国高松学園の保有する個人情報保護に関する規程、学校法人四国高松学園の保有する個人情報の保護に関する規程について（申し合せ）、学校法人四国高松学園財務書類等閲覧規程、高松大学・高松短期大学学内Web ページによる電子著作物の公開について（申し合せ）、学校法人四国高松学園公益通報者保護規程、高松大学・高松短期大学情報倫理規程、学校法人四国高松学園防火・防災管理規程、高松大学・高松短期大学自己評価委員会規程、高松大学・高松短期大学自己評価専門部会内規、高松大学・高松短期大学自己点検・評価要項、高松大学・高松短期大学FD検討専門部会内規、学校法人四国高松学園教職員研修規程、高松大学附属図書館規程、高松大学附属図書館・情報処理教育センター運営委員会規程、高松大学附属図書館利用規程、学外者図書館利用細則、利用規程施行に伴う申し合せ事項、高松大学附属図書館AVブースの利用細則、高松大学附属図書館リス

報告書作成マニュアル記載の備付資料	資料番号・資料名
<p>人事・給与関係 就業規則、教職員任免規程、定年規程、役員報酬規程、教職員給与規程、役員退職金支給規程、教職員退職金支給規程、旅費規程、育児・介護休職規程、懲罰規程、教員選考基準</p> <p>財務関係 会計・経理規程、固定資産管理規程、物品管理規程、資産運用に関する規程、監査基準、研究費（研究旅費を含む）等の支給規程、消耗品及び貯蔵品管理に関する規程</p>	<p>ニングルームの使用要項、高松大学附属図書館文献複写規程、高松大学附属図書館図書管理要領、高松大学附属図書館図書資料除籍規程、図書資料除籍規程運用細則、高松大学・高松短期大学将来計画検討委員会規程、高松大学・高松短期大学総務教学委員会規程、高松大学・高松短期大学国際交流委員会規程、高松大学・高松短期大学入学試験委員会規程、高松大学・高松短期大学人権教育委員会規程、高松大学地域経済情報研究所運営委員会規程、高松大学生涯学習教育センター運営委員会規程、高松大学・高松短期大学子ども研究所運営委員会規程、高松大学地域連携センター運営委員会規程、高松大学・高松短期大学教務委員会規程、高松大学・高松短期大学学生委員会規程、高松短期大学人事委員会規程</p> <p>(117) 人事・給与関係 学校法人四国高松学園就業規則、高松短期大学専任教員の任用基準、高松短期大学教員昇任内規、学校法人四国高松学園職員定年規程、学校法人四国高松学園給与規程、学校法人四国高松学園諸手当施行細則、学校法人四国高松学園給与に関する運用基準、学校法人四国高松学園教職員退職手当規程、学校法人四国高松学園旅費規程、学校法人四国高松学園旅費支給基準、乗用車（自己の所有する）による旅行の取り扱いについて、学校法人四国高松学園赴任旅費支給基準、学校法人四国高松学園育児休業規程、学校法人四国高松学園介護休業規程</p> <p>(118) 財務関係 学校法人四国高松学園経理規程、学校法人四国高松学園固定資産及び物品管理規程、学校法人四国高松学園資金運用細則、高松大学・高松短期大学公的研究費の不正使用防止対策基準</p>

報告書作成マニュアル記載の備付資料	資料番号・資料名
教学関係 学則、学長候補者選考規程、学部（学科）長候補者選考規程、教員選考規程、教授会規程、入学者選抜規程、奨学金給付・貸与規程、研究倫理規程、ハラスメント防止規程、紀要投稿規程、学位規程、研究活動不正行為の取扱規程、公的研究費補助金取扱に関する規程、公的研究費補助金の不正取扱防止規程、教員の研究活動に関する規程、FDに関する規程	(119) 教学関係 高松短期大学学則、高松短期大学学長選考規程、高松短期大学専任教員の任用基準、高松短期大学教員昇任内規、高松短期大学教授会規程、高松大学・高松短期大学入学者選抜試験出題および採点に関する取扱要項、高松大学・高松大学大学院・高松短期大学奨学生規程、高松大学・高松大学大学院・高松短期大学奨学生規程施行細則、特別奨学生・スポーツ奨学生申し合せ事項、ハラスメントの防止のための指針、ハラスメントの防止等に関する規則、ハラスメント苦情相談実施要項、高松大学紀要執筆要領、高松大学紀要編集方針、高松短期大学学位規程、学校法人四国高松学園不正行為調査委員会規程、高松大学・高松短期大学公的研究費の不正使用防止対策基準、物品納品検収基準、高松大学・高松短期大学科学研究費補助金事務取扱要項、学校法人四国高松学園教職員研修規程、高松大学・高松短期大学 FD 検討専門部会内規
B 学長のリーダーシップ	
学長の履歴書・業績調書	(120) 履歴書 (121) 教育研究業績書
教授会議事録 ■ 過去3年間（平成25年度～平成23年度）	(122) 教授会議事録
委員会等の議事録 ■ 過去3年間（平成25年度～平成23年度）	(123) 将来計画検討委員会議事録 (124) 総務教学委員会議事録 (125) 自己評価委員会議事録 (126) 国際交流委員会議事録 (127) 教務委員会議事録 (128) 学生委員会議事録 (129) 入学試験委員会議事録 (130) 附属図書館・情報処理教育センター運営委員会議事録 (131) 地域経済情報研究所運営委員会議事録 (132) 生涯学習教育センター運営委員会議事録 (133) 子ども研究所運営委員会議事録 (134) 人権教育委員会議事録 (135) 人事委員会議事録

報告書作成マニュアル記載の備付資料	資料番号・資料名
	(136) 保育学科学科会議議事録 (137) 秘書学科学科会議議事録
C ガバナンス	
監事の監査状況 過去 3 年間（平成 25 年度～平成 23 年度）	(138) 監事監査報告書
評議員会議事録 過去 3 年間（平成 25 年度～平成 23 年度）	(139) 評議員会決議録
選択的評価基準	
2. 職業教育の取り組みについて	(46) 平成 25 年度 自己点検評価報告書（資料集） （p. 58, pp. 63～66） (140) 2015 就職の手引き (141) 副読本面接対策 [ホームページ] (142) 「就職情報 就職ガイダンス」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/job/info/info2.html
3. 地域貢献の取り組みについて	(46) 平成 25 年度 自己点検評価報告書（資料集） （p. 60, 61, pp. 91～93） (143) TEC NEWS（生涯学習センターニュース）第 35・36・37 号 (144) 子ども研究所所報「子育て」第 4 号 (145) 子育て講座フォーラム兼特別支援教育とっておきの講演会 8 (146) 平成 25 年度「子育て講座」報告書 (147) 広報たかまつ（5/15 号、9/1 号、10/1 号、11/15 号、12/1 号） [ホームページ] (148) 「生涯学習教育センター」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/uec/uec_index.html (149) 「子ども研究所」 http://www.takamatsu-u.ac.jp/child/

【基準 I 建学の精神と教育の効果】**■ 基準 I の自己点検・評価の概要を記述する。****(a) 基準 I の自己点検・評価の要約を記述する。**

建学の精神に基づき、教育理念、教育目標、学長のビジョン、教育方針を定め、全教職員が学生のための大学づくりをめざして日々努力している。

また、年度当初に「事業計画説明会」を開催し、各学科の年間計画等を説明するとともに、質の高い学士課程教育を実現するための教育改善や理想とする学生像等について、建学の精神に基づいた学長講話がある。

建学の精神は、「学生便覧」、「入学案内」、「ホームページ」を通して学内外に公表している。

学科の目的を「高松短期大学学則第 3 条の 2」に明記し、それが建学の精神に基づいた目的であることは、保育学科は学習成果とする「保育学科のめざす保育者像」に、秘書科は「学位授与の方針を達成するための 8 つの項目」に具体的に表現している。また、各学科では、三つの方針を制定して入学から卒業までの教育研究活動を展開している。いずれも、「学生便覧」、「入学案内」、「ホームページ」で学内外に公表している。

目的・目標、学習成果については定期的に点検し、より効果的な施策を検討している。その結果を、学内では年度当初の「事業計画説明会」で全教職員に報告・確認し、学生に対しては学生便覧を配布し、履修指導前に説明し、日頃の授業の中で扱うことで強化を図っている。学外には本学のホームページ、学科ホームページ等で公表している。

本学では、全教員が教育力向上をめざしてさまざまな FD 活動に取り組んでいる。本学および併設大学の教員が参加する FD 研修会は系統的に計画して相互が話し合う場となっている。授業はすべて公開され、参観した教員から提出される参観記録によってよりよい授業を目指すとともに、年 2 回研究授業を行い、研究授業後に開催される検討会で活発に意見を交わすなど授業改善に努めている。その他、「学生による授業評価」においては、教員はその結果を検討しコメントを書いて提出し、それを報告書として発行している。

学習成果の査定（アセスメント）については、成績評価に加え、「学生による授業評価」や「満足度アンケート」などの取り組みを実施している。

これらの教育活動を点検・評価するために、高松短期大学学則により自己評価委員会を置き、自己点検・評価を適切に実施している。

自己評価委員会では、点検・評価要項に従い、自己点検・評価の項目および実施計画に関すること、自己点検・評価報告書の作成および公表について審議する他、FD 活動に関する各種取り組み（FD 研修会、学生による授業評価、授業公開・研究授業）、大学改善に資する各種調査（満足度アンケート、学生生活調査、卒業生アンケート、就職先からの卒業生に対する調査）の実施および結果に基づく改善策の策定等について審議している。これらの各種取り組みと調査には、全教職員が関わり、大学の向上・充実に向けて努力している。

FD研修会とSD研修会は全員参加が原則となっており、自己点検・評価活動に全教職員が関与している。

教員は、「学生による授業評価」や公開授業、また研究授業等により授業を改善し、そ

の成果を次年度のシラバスや授業の取り組みに反映させている。また、各職員は「満足度アンケート」結果報告書で「現状、点検・評価、問題点」と「改善策」を記載しており、自己点検・評価の成果を活用していると言える。

(b) 基準 I の自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

建学の精神を基本とした大学教育を推進し、地域社会に貢献できる大学、学生のための大学をめざし、全教職員で努力する。建学の精神を基に定めた教育理念、教育目標、学長のビジョン、教育方針、学士課程教育における三つの方針等は、社会の変化等により見直しが必要な場合は、検討する。建学の精神、教育目的・目標、学習成果等を教職員や学生にさらに意識づけるとともに、量的・質的データに基づいた学習成果の分析・評価方法をさらに改善する。

学習成果をより明確にするために、カリキュラムマップと学位授与の方針をより理解し、踏まえて、非常勤教員を含めた各教員が学習成果をより正確に測定・評価する。

外部の FD 研修や SD 研修会に対し自主的な参加者が多くなるように大学全体の工夫と、自己点検・評価に対する教職員の意識の醸成を行う。また、自己点検・評価の成果を十分に活用し、次年度に向けての改善を行う。

[テーマ]

基準 I -A 建学の精神

■ **基準 I -A の自己点検・評価の概要を記述する。**

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

建学の精神によって教育と研究が行われ、学風が生まれ、伝統が築かれていく。建学の精神を基に、教育理念、教育目標、学長のビジョン、教育方針を定め、全教職員が学生のための大学づくりをめざして日々努力している。

また年度当初に開催している「事業計画説明会」では、各学科の年間計画等が説明され、教職員が本学の教育内容についての情報を共有・認識する機会を設けている。学長からは、質の高い学士課程教育を実現するための教育改善や理想とする学生像等について、建学の精神に基づいた講話がある。

建学の精神は、本学発行の「2013 学生便覧」や「2014 入学案内」、「ホームページ」を通して学内外に公表している。受験生にはオープンキャンパスで、学生には入学式の学長告示の中で説明するとともに、年度始めのオリエンテーション時に学生全員に学生便覧を配布して周知している。また教職員が携帯している名札裏面には建学の精神を印刷し、いつでも振り返ることができる。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

私学存立の根幹は建学の精神である。よって、今後も、建学の精神を基本とした大学教育を推進し、地域社会に貢献できる大学、学生のための大学をめざし、全教職員で努力する。ただし、建学の精神を基に定めた教育理念、教育目標、学長のビジョン、教育方針、学士課程教育における三つの方針等は、社会の変化等により見直しが必要な場合は、検討

する。

[区分]

基準 I-A-1 建学の精神が確立している。

■ 以下の観点を参照し、基準 I-A-1 の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

建学の精神は本学の教育理念・理想を明確に示している。

昭和 44 (1969) 年 4 月、母となる女性の教育が大切であるとの考えのもと、幼稚園・小学校教員養成機関である高松短期大学児童教育学科を開学した。

本学創立者が、理論と実践に基づいた教育研究を行うとともに、学生と教職員が絶えず対話を行い、豊かな人間教育が育まれることを願い、以下の建学の精神を定めた。

【建学の精神】

対話にみちみちた ゆたかな人間教育をめざす大学

自分で考え、自分で行なえる人間づくりをめざす大学

個性をのぼし、ルールが守れる人間づくりをめざす大学

理論と実践との接点を開拓する大学

教育理念は、平成 18 (2006) 年度に見直しを行い、4 つの建学の精神から、それぞれ導き出される以下の教育理念を定め、同時に教育目標も定めた。

【教育理念】

1. 対話に基づく豊かな人間教育
2. 調和と主体性を培う教育
3. 個性と創造性を伸長する教育
4. 社会に即応できる実践能力を養成する教育

【教育目標】

1. 研究室制度を基盤とし、学生と教員との対話をもとに、豊かな人間教育が行われることをめざします。
2. 自然や文化、芸術、体育などの幅広い教養教育を行い、調和の取れた心身の発達を促し、総合的判断力や主体的行動力を培う教育をめざします。
3. 知識基盤社会における幅広い知識と柔軟な思考力の育成に努めるとともに、個性を伸ばし、社会性を身につけ、創造性を発揮できる人材を育成する教育をめざします。
4. 実践、実習に重きを置いた専門分野の学習や研究を通して、地域社会や職業現場に即応できる能力や態度を育成する教育をめざします。

そして、建学の精神をもとに学長のビジョンおよび教育方針を明示し、全教職員が学生のための大学づくりをめざして日々努力している。

【学長のビジョン】

人間の無限の可能性を信じて、教育に果敢に挑戦する熱意の醸成と建学の精神を具現化するため、正課はもとより正課外においても学ぶことのできる教育環境の整備とその支援に努めることにより、本学に入学したことに喜びを感じることもできる、学生のための学園を構築します。

このことにより明朗闊達で品格を備え、豊かな人間性と個性をもち、未来を開く教養と専門性を備えた幅広い職業人の養成をはかり、地域社会に貢献できる大学をめざします。

【教育方針】

建学の精神および学長のビジョンをめざし、「学生のための大学であること」を指導の根幹に据え、建学の精神を体現化した研究室活動・演習（ゼミナール）活動をベースに教育責任を果たし、本学の社会的責任を遂行するため、つぎの教育方針をさだめます。

1. 学生のための大学であることを自覚し、「より良い教育の開発工夫と実践」を最優先課題とします。
2. 学生一人ひとりの対話を基本として学生の教育指導に当たります。
3. 学生指導に当たっては、人としての基本的人権および人格を最大限尊重し、学生の利益を最大限に尊重します。
4. 教育活動においては、学生の理解度を正確に認識するとともに、内容・方法等についても、自己点検・評価を常に行い、よりよい教育の実践をめざして、つねに自己改善をはかります。

建学の精神を学内外に表明している。受験生にはオープンキャンパスの中で学長から説明し、本学の教育方針等について理解を得ている。入学式の学長告示の中でも説明するとともに、年度始めのオリエンテーション時に学生全員に「学生便覧」を配布して周知している。

教職員は、年度当初に開催される「事業計画説明会」に参加し、各学科の年間計画等の説明や、学長による建学の精神に基づいた学士課程教育を実現するための教育改善や理想とする学生像等について講話に耳を傾け、教育内容についての情報を共有・認識する機会がある。

建学の精神等は、本学発行の「2013 学生便覧」や「2014 入学案内」、「ホームページ」で学内外に公表している。また教職員の名札裏面には本学の教育の根幹である建学の精神を印刷して携帯しており、いつでも振り返ることができるようにしている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

私学存立の根幹は建学の精神である。今後も、建学の精神を基本とした大学教育を推進し、地域社会に貢献できる大学、学生のための大学をめざし、全教職員で努力する必要がある。ただし、建学の精神を基に定めた教育理念、教育目標、学長のビジョン、教育方針、学士課程教育における三つの方針等は、社会の変化等により見直しが必要な場合は、検討する。

[テーマ]

基準 I-B 教育の効果

■ 基準 I-B の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

保育学科、秘書科の目的は高松短期大学学則に明記しており、教育目的・目標は学生便覧に掲載している。そして、建学の精神に基づいた目的・目標であることは、保育学科が学習成果とする「保育学科のめざす保育者像」、秘書科の挙げる「学位授与の方針を達成するための8つの項目」に具体的に表現している。

上記の目的・目標、学習成果については定期的に（保育学科では半年ごとに）点検し、より効果的な施策を検討している。その結果を、学内では年度当初の「事業計画説明会」で全教職員に報告・確認し、学生に対しては学生便覧の他、履修指導時に説明、ポスター掲示や日頃の授業で扱うことによって強化を図っている。学外には本学のホームページ、学科ホームページ、そして入学案内にて公表し、6月の「大学説明会」で説明している。

教育の質保証については、全学で法令を確認・順守した上で以下のような取り組みを実施している。その他、学生による授業評価も実施し、教員はその結果を検討しコメントを記述して公表している。全学の活動でこのように教育の向上・充実を図っている。

学習成果の査定（アセスメント）については、成績評価に加え、学生による授業評価や満足度アンケートなどの取り組みを実施している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

カリキュラムマップと学位授与の方針をより理解し、踏まえて、非常勤教員を含めた各教員が学習成果をより正確に測定・評価する。

各科目における「具体的到達目標」および科目担当教員が設定する「特に取り組むべき重点課題」を記載したが、現段階では専任教員が担当する卒業必修科目の範囲にとどまっている。これを非常勤講師担当分も含めた開講科目のすべてに適用することをめざし、整備を進めていく。

短期大学全体のPDCAサイクルをより推進する。

[区分]

基準 I-B-1 教育目的・目標が確立している。

■ 以下の観点を参照し、基準 I-B-1 の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学科の教育目的・目標を建学の精神に基づき明確に示している。

建学の精神に基づき、学則第1条で本学の目的を次のように示している。

「本学は教育基本法及び学校教育法に従い、豊かな教養と深い専門の学芸を修得させ、国家社会に貢献する有為の人材を育成し、あわせて地域文化の創造と発展に寄与することを目的とする。」

第1条を受けて、第3条の2で、学科の目的を次のように示している。

「保育学科は、保育士および幼稚園教諭をはじめ、広く子育て支援に資する人材を育成することを教育研究上の目的とする。」

「秘書科は、職業人としての幅広い教養と高度なビジネスの専門知識・技能を有し、社会人としても基本的なマナーや品位を備え、周囲からの信頼を得て、第一線で活躍する人材を育成することを教育研究上の目的とする」

【保育学科】

教育目標は「保育学科のめざす保育者像」として設定しており、それを実現するための具体的到達目標として、保育者に求められる資質・能力を表現した。

保育学科のめざす保育者像（教育目標）

子育て支援や福祉を通じて、地域に積極的に貢献するとともに
自己研鑽し続ける保育者

具体的到達目標

- A 子どもの命と成長に対し誠実に向き合う使命感と倫理観を高める
- B 自分に厳しく、子どもと保護者に温かく接することのできる豊かな人間性を育む
- C 高度な専門的知識と的確な洞察力や判断力を身につける
- D 多彩な保育活動を創出する基礎技能を基盤とした保育実践力を養う

【秘書科】

秘書科の教育目的・目標は、建学の精神に基づいて定められており、学則第3条の2で示しているほかに、「2013 学生便覧」[提出資料 1, p. 51]でも明確に示している。

学科の教育目的・目標は学習成果を明確に示している。建学の精神および学則に記載されている学科の目的に基づいた学位授与の方針を平成 20（2008）年に検討・制定し、学位授与の方針の中に学習成果を明確に示している。

保育学科においては、上にあげた目的および目標が学習成果を明確に示している。すべての授業はこの具体的到達目標を意識して実施し、結果的に保育者像の実現をめざす。

秘書科においては、学生便覧に記載されている秘書科の目的の中に、「学位授与の方針を達成するための8つの項目」がすべて含まれており、学習成果を明確に示している。

卒業までに身に付く力

- ・ビジネス社会で貢献できる専門知識や技能、マナー
- ・ホスピタリティ精神、サービスマインド、コミュニケーション能力

学位授与の方針を達成するための8つの項目

- ① 自ら考え行動できる能力と幅広い教養や、知識・技能を身に付けている。
- ② 社会に関心を持ち、積極的に物事に挑戦し、自らを高める努力ができる。
- ③ 心身の健康を維持するとともに、他者と協調・協働し、自己成長や社会発展に関与できる。
- ④ 高い倫理観と責任感、忍耐力を備え、礼節をわきまえた行動ができる。
- ⑤ 日本文化を理解したうえで、各国の文化を学習しグローバルな思考ができる。
- ⑥ 問題発見能力、情報収集・分析・整理能力、問題解決能力を身に付けている。
- ⑦ 読む・聞く・書く・話すという基本的なコミュニケーションを行うことができる。
- ⑧ 自己の周囲の者・物・文化を愛しみ育むことができる。

学科の教育目的・目標を学内外に表明している。学科の教育目的・目標は、学生便覧に掲載しており、入学式後の学科別説明で入学者と保護者に説明するとともに、新入生オリエンテーションでさらに詳しく説明している。また、ホームページに掲載しており、学内外に明確に表明している。

保育学科においては、目標である保育者像にそれが反映しているため、保育者像と到達目標をさまざまな機会に学内外に表明してきた。学内においては年度当初の事業計画説明会で全教職員に説明、在学生にはポスター掲示の他、保育職基礎演習や保育・教職実践演習その他の授業および研究室活動で繰り返し説明している。学外向けにはホームページ、大学説明会資料、入学予定者向けパンフレット「これから仲間となるみなさんへ」に掲載し公開している。

秘書科の教育目的・目標は、学内においては年度初めの事業計画説明会で全教職員に説明し、入学者に対しては入学前説明会、入学準備セミナー、年度当初のオリエンテーションで説明している。学外に対してはホームページ、大学説明会資料で表明している。

各学科の教育目的・目標は、必要に応じて点検し、検討している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

各学科における課題は次の通りである。

【保育学科】

学科の教育目的・目標が学習成果を明確に示していることを教員・学生双方が意識することをめざして平成24(2012)年度に「カリキュラムの考え方と特色」を暫定版ではあるが改訂し、研究紀要第58・59合併号に掲載した。そこには各科目における「具体的到達目標」および科目担当教員が設定する「特に取り組むべき重点課題」を記載したが、現段階では専任教員が担当する卒業必修科目の範囲にとどまっている。これを非常勤講師担当分も含めた開講科目のすべてに適用することをめざし、整備を進めていく予定である。

【秘書科】

秘書科教員は教育目的・目標を常に意識するとともに、学生たちにも意識させるための工夫を行うことを具体的に検討する必要がある。

基準 I-B-2 学習成果を定めている。

■ 以下の観点を参照し、基準 I-B-2 の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学科の学習成果を建学の精神に基づき明確に示している。また、学科の学習成果を学科の教育目的・目標に基づいて明確に示している。

学科の学習成果は、建学の精神、教育理念、教育目標、学長のビジョン、教育方針、学科の教育目的・目標に基づき制定された学位授与の方針により明確に示している。平成25(2013)年度からの「学位授与の方針」は以下の通りである。

高松短期大学

保育学科 学位授与の方針

卒業に必要な単位を修得し、保育学科のめざす保育者像（教育目標）の具体的到達目標として掲げた保育者としての資質能力（「職業使命感と倫理観」、「豊かな人間性」、「専門的知識と思考」、「保育実践力」）を身に付けた学生に卒業を認め、短期大学士（保育学）の学位を授与します。

秘書科 学位授与の方針

卒業に必要な単位を取得したうえで、めざす職業や業種に必要な知識や能力を身に付け、各コースのカリキュラムを通して、以下のような資質を備えた学生に卒業を認め、短期大学士（秘書）の学位を授与します。

- ・ビジネス秘書コースで学んだ学生は、優れた実務能力と洗練されたマナーを活かしてあらゆるビジネスで活躍できます。
- ・医療事務コースで学んだ学生は、患者様を思いやる心と医療事務の専門知識を活かして医療事務スタッフとして活躍できます。
- ・サービス実務コースで学んだ学生は、流通・販売の知識とサービス接遇の技能を活かしてサービス産業の最前線で活躍できます。

平成 25（2013）年度に、点検・見直しを行い、卒業までに身に付く能力を含めた内容に変更した。平成 26（2014）年 4 月からの「学位授与の方針」は以下の通りである。

学位授与の方針

本学の教育課程において厳格な成績評価のもと、卒業に必要な単位を修得し、学科が示す以下の知識や能力等を身につけた学生に対して卒業を認め、短期大学士の学位を授与します。

卒業要件：「必修科目」を含めて 62 単位以上（全学共通科目 10 単位以上、専門科目 52 単位以上）

成績評価：評価は優・良・可・不可の 4 段階とし、優・良・可の場合に単位を認定

●保育学科

保育学科のめざす保育者像（教育目標）の具体的到達目標として掲げた保育者としての資質能力（「職業使命感と倫理観」「豊かな人間性」「専門的知識と思考力」「保育実践力」）を身に付けた学生に卒業を認め、短期大学士（保育学）の学位を授与します。

●秘書科

職業人としての専門知識・技能や基礎的能力（高い倫理観、情報収集・分析力、問題発見・解決力、コミュニケーション能力等）を有し、社会人としての幅広い教養や豊かな人間性を身に付けた学生に卒業を認め、短期大学士（秘書）の学位を授与します。

保育学科では、教育目標である「保育学科がめざす保育者像」を学習成果と定めており、具体的到達目標も含めて学位授与の方針にも表現した。秘書科では、平成 25（2013）年度に学習成果を明確にするため、これまで秘書科で共通認識としていた「卒業までに身に付く力」をより具体的にするため、「学位授与の方針を達成するための 8 つの項目」を定めた。

学科の学習成果を量的・質的データとして測定する仕組みをもっている。カリキュラム

マップに基づき、各授業の学習成果が定められ、シラバスが作成される。教員はシラバスに基づいた授業を実施し、試験等を通して学習成果の到達度が評価され、成績および GPA により測定可能な形で示される。また、学生による授業評価、検定試験合格状況、免許・資格取得状況、卒業判定、就職状況、保育士や幼稚園教諭などの専門職就職率、卒業時に実施する学生満足度調査により学習成果を測定する仕組みをもっている。

学科の学習成果を学内外に表明している。

学科の学習成果は「学生による授業評価」や卒業時に実施する「学生満足度調査」などを「学園だより」に掲載するとともに、「学生による授業評価」の集計結果（全体）もホームページに掲載し学内外に表明している。

保育学科では学習成果の「保育者像」と就職率は学内外に表明している。学内では事業計画説明会、掲示、さまざまな授業、学外向けはホームページをはじめ大学説明会や入学案内である。また、学生代表が中・四国保育学生研究大会で研究成果を発表したり、2年間の学びの総仕上げと位置づけている卒業研究発表会を開催し、学習成果を表明している。

秘書科では、学習成果と位置づけている「卒業までに身に付く力」を年度当初の事業計画説明会で説明するとともに、入学案内に掲載することで学内外に表明している。また、学習成果をより具体的に示した「学位授与の方針を達成するための8つの項目」についても事業計画説明会で説明し、平成26（2014）年度入学生に配布した。今後、入学案内に掲載予定であり、ホームページ掲載に関しても検討中である。また、毎年、研究室ごとに学生全員が卒業研究の発表会を行い、優れた研究内容については、秘書科代表者卒業研究発表会で学習成果を表明している。

学科の学習成果を定期的に点検している。

保育学科においては、研究室担当教員や教科・実習担当教員から学科会議に提示された各学生の状況を検討することによって学習成果を点検する。普段の対話から感じる問題点の他、研究室活動や卒業研究などへの取り組み、ポートフォリオの記入内容、実習の状況などすべてが「保育者像」につながる。

秘書科においても学習成果は、資格・検定取得状況などに基づいて学生の学習成果を点検し、学科の学習成果は次年度のカリキュラムを検討する際に点検している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学習成果をより明確にするために、現在のカリキュラムマップをより充実したものになければならない。

作成したカリキュラムマップと学位授与の方針をより理解し、踏まえて、非常勤教員を含めた各教員が学習成果をより正確に測定・評価する必要がある。

各学科における課題は次の通りである。

【保育学科】

カリキュラムマップ充実のために「具体的到達目標と重点課題」を明らかにする作業を進めているが、未だ開講全科目について公開するには至っていない。

【秘書科】

平成25（2013）年度に学習成果である「学位授与の方針を達成するための8つの項目」を作成したので、それを基に学生の学習成果が適切に測定できる仕組みかどうかを検討す

る必要がある。

基準 I-B-3 教育の質を保証している。

■ 以下の観点を参照し、基準 I-B-3 の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学校教育法、短期大学設置基準等の関係法令の変更などを適宜確認し、法令順守に努めている。関係法令の変更や改正について、通達を確認し、申請や届出を適宜実施し法令順守に努めている。

学習成果を焦点とする査定（アセスメント）の手法を有している。学習成果を焦点とする査定については、以下の取り組みがある。

①各授業の単位認定においては教育目標、授業時間外の学習、成績の評価、等の項目があり、授業態度、レポート、小テスト、期末試験などにより、学習の到達度に基づいた評価をしている。②検定試験の合格状況、③免許・資格の取得状況、④就職率、⑤保育職（保育士、幼稚園教諭）への就職比率、⑥成績評価の客観性と信頼性を高めるため GPA 制度を取り入れている。⑦学生による授業評価では結果をグラフ化し、概要を付けて自己評価委員会に報告するとともに、個々の科目では評価データのグラフと教員のコメント（改善・工夫など）を付して、「学生による授業評価」集計結果報告書として発行し、公開している。⑧卒業前における学生の満足度アンケートでは、グラフ化し、概要と自由記述意見、「現状、点検・評価、問題点」「改善策」を付したものを自己評価委員会で報告。⑨各専任教員は年度の教育研究等実施計画および報告を提出して、学長と教育の向上・充実のための取り組みや改善を含んだ事項について面談している。

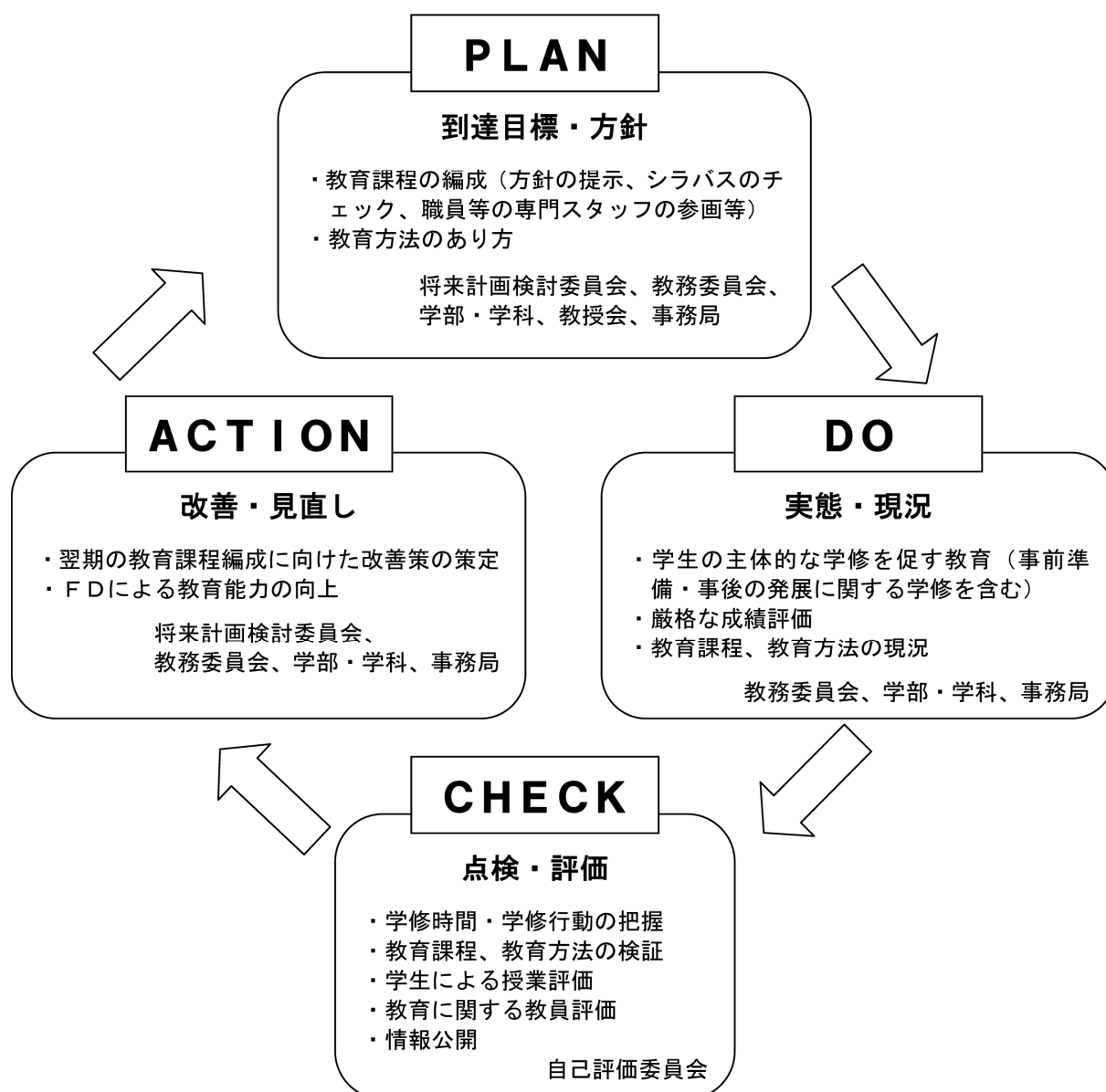
特に保育学科においては、学習成果を焦点とする査定（アセスメント）は学科の全教員で行う体制がある。まず研究室制度により研究室担当教員が学生に関わる。研究室活動における模擬保育その他の取り組みや大学行事への参加状況、ポートフォリオの成果を点検してコメントを書き込むことを実施している。学科会議では研究室担当や各授業担当の立場から学生情報を集約し、それを学科教員全員が参加する授業「保育職基礎演習Ⅰ・Ⅱ」「保育・教職実践演習」で確認する。「保育者像」を意識した関わりは就職指導に反映し、保育職への高い就職率が維持されている。

教育の向上・充実のための PDCA サイクルを以下のとおり有している。

図「教学マネジメント体制」(p. 43) に示すように、将来計画検討委員会にて中期目標・中期計画が策定され、その計画を短期大学全体で実施し、その結果が自己評価委員会に報告され、チェックされるとともに、それに基づいて次年度の計画を策定するという短期大学全体の PDCA サイクルを有している。

また各教員は、所属学科のカリキュラムマップに基づき、担当の授業計画を立てるとともに、授業内容、到達目標、成績評価等を記載したシラバスに基づき授業を実施し、試験等によって学習成果を評価する。そこで評価された内容や「学生による授業評価」等によって授業内容や進め方を振り返り、次年度に向けた改善に取り組むという PDCA サイクルを有している。

教学マネジメント体制



(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

短期大学全体のPDCAサイクルを推進することが今後の課題である。

[テーマ]

基準 I-C 自己点検・評価

■ 基準 I-C の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

教育の継続的な質の保証のため、社会的に魅力ある短期大学であり続けるために、自己点検・評価に積極的に取り組んでいる。そして、学則に自己点検・評価活動を行うことと、点検および評価を行うための項目と実施体制について定めている。

自己点検・評価については、FD、大学改善に資する各種調査の実施および結果に基づく改善策の策定、「教育研究等実施計画」および「教育研究等実施報告」を学長に提出し面談するなど、積極的に実施している。

FD研修会は系統的に計画し、年2回、本学と併設大学の全教員が相互に話し合う場にもなっている。また、すべての授業は年間を通して公開され、相互に参観できる。年2回の研究授業・検討会には他学科や併設大学の教員も参加することがあり特に検討会では活発に意見が交わされる。

「学生による授業評価」や「満足度アンケート」等の結果をまとめたグラフを「学園だより」に記事として掲載し、ホームページにも公表するなど定期的実施している。

FD研修会とSD研修会は全員参加が原則となっており、自己点検・評価活動に全教職員が関与している。

教員は、「学生による授業評価」や公開授業、また研究授業等により授業を改善し、その成果を次年度のシラバスや授業の取り組みに反映させている。また、各職員は「満足度アンケート」結果報告書で「現状、点検・評価、問題点」と「改善策」を記載しており、自己点検・評価の成果を活用している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

自己点検・評価の充実を図るために、委員会組織の充実と全教員への啓蒙活動を行う。

[区分]

基準 I-C-1 自己点検・評価活動等の実施体制が確立し、向上・充実に向けて努力している。

- 以下の観点を参照し、基準 I-C-1 の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

自己点検・評価のための規程および組織を整備している。本学では学則第1条の2に次のように定めている。

第1条の2 本学の教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、その教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うことに努めなければならない。

2 前項の点検及び評価を行うための必要な項目及び実施体制については別に定める。

第2項により、自己評価委員会を組織し、「高松大学・高松短期大学自己評価委員会規程」により、下記に掲げる事項を審議している。

1. 自己点検・評価の項目及び実施計画に関すること
2. 自己点検・評価の実施に関すること
3. 自己点検・評価の報告書の作成及び公表に関すること
4. その他自己点検・評価に関すること

なお、委員会は、自己点検・評価活動および大学改善への取り組みに統一性が必要であるため、併設の大学との合同委員会となっている。

日常的に自己点検・評価を行っている。委員会では、自己点検・評価の実施、自己点検・評価報告書の作成および公表について審議するほか、FDに関する各種取り組み（FD研修会、学生による授業評価、授業公開・研究授業）、大学改善に資する各種調査（満足度アンケート、学生生活調査、卒業生アンケート、就職先からの卒業生に対する調査）の実施および結果に基づく改善策を策定している。各教員は委員会で決定された計画の達成に向けて取り組み、委員会はその結果を報告書にまとめ、次年度への計画に反映している。教員個人の教育研究活動状況に関する自己点検・評価として、「教育研究等実施計画」および「教育研究等実施報告」を作成・提出し、学長は全教員との面談を実施して教員ひとりひとりの状況を把握するよう努めている。これらのことから、日常的に自己点検・評価を行っているといえる。

定期的に自己点検・評価報告書等を公表している。自己点検・評価報告書を定期的に発行する他、「学生による授業評価」は実施結果報告書としてまとめ、図書館で自由に閲覧可能である。結果をまとめたグラフは「学園だより」に記事として掲載し、ホームページに公表している。「満足度アンケート」も「学園だより」に記事として掲載し、ホームページに公表している。保育学科においては、基準Ⅰ-B-1で述べたとおり、重点課題・具体的施策を年度初めの事業計画説明会で全学の教職員に公表している。

自己点検・評価活動に全教職員が関与している。年2回実施しているFD研修会とSD研修会は全員参加を原則としており、自己点検・評価報告書作成や、各種自己点検・評価活動においても教職員全員が関わっている。

自己点検・評価の成果を活用している。教員は、「学生による授業評価」や公開授業、また研究授業等により授業を改善し、その成果を次年度のシラバスや授業の取り組みに反映させている。各職員は「満足度アンケート」結果報告書で「現状、点検・評価、問題点」と「改善策」を記載している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

自己点検・評価の規程および組織は整備しており、定期的に自己点検・評価も行い、全教職員も関わっているが、自己点検・評価の成果をさらに活用し、次年度に向けての改善を行っていく必要がある。

◇ 基準Ⅰについての特記事項

(1) 以上の基準以外に建学の精神と教育の効果について努力している事項。

本学一大特色は研究室制度である。この制度は建学の精神から必然的に生まれたものであり、「高松短期大学学則第1条（「学生便覧」）」の短期大学の目的、「豊かな教養と深い専門の学芸を修得させ、国家社会に貢献する有為の人材を育成し、あわせて地域文化の創造と発展に寄与することを目的とする。」を達成するためにも極めて有効な制度であり、次のように実施している。

専任教員の研究室に、学生を入学当初からその志望に基づいて配属し、研究室を学園生活の本拠としている。研究室担当教員指導のもとにゼミナールや卒業研究を毎週行い、熱心な意見発表や討論によって「自分で考え、自分で行える人間」を育成する。研究室担当教員の真摯な研究姿勢を真近に感得することにより、研究的態度習慣が涵養される。

保育学科の新入生歓迎行事や野外活動実習のスタンプ、秘書科の秋のスポーツ大会は、研究室対抗で楽しいひとときとなり、大学祭も研究室ごとの研究や催し物をまとめることを通して友情を深め、協調性を増すことにつながっている。

成績通知、履修相談などの学習面のほか、就職、生活相談もまず、研究室担当教員との話し合いから始まる。本学全体が「対話にみちみちた」雰囲気、一人ひとりの学生を支援する体制となっている。

研究室は、教員の教育を受けるだけでなく、師と共に研究し、自らが研究する態度習慣を養うところでなければならない。研究室制度は、自分で考え、自分で行える人間、個性をのばして価値ある人生をおくれる人間、理論と実践との接点を開拓して、社会に貢献できる人間となれるよう「研究し創造する能力をのばす」ことをめざして始まった制度である。

もとより2年間では研究成果に限りがあるが、成果をもたらす研究的態度習慣が養われること、そして、豊富な知識と技術を備えた人材に育つことを期待し、研究室制度を重視している。

研究室制度については、在学生には、「2013 学生便覧」[提出資料 1, p. 49]に記載し、入学後オリエンテーションで説明をして配属を決めている。受験生にも「2014 入学案内」[提出資料 2, p. 25, 33]で紹介して本学の教育について丁寧に説明し、理解を得ている。また、三つの方針の教育課程・実施の方針にも掲げ、本学の教育の根幹となっている。

【保育学科】

全学で取り入れている研究室制度のさまざまなメリットは言うまでもないが、ここでは学科独自の取り組みを挙げる。保育職基礎演習Ⅱで実施している「5回連続講座」である。研究室単位ではなく学生の興味に合わせたクラス分けにより各教員が10名程度の学生を相手にゼミ形式で授業を進める。それぞれの教員の専門領域に少し踏み込むことで相互に新しい発見がある。建学の精神にある「対話、ゆたかな人間教育、自分で考え、個性をのばし、理論と実践の接点」すべてに効果があると感じている。

(2) 特別の事由や事情があり、以上の基準の求めることが実現（達成）できない事項。
該当なし。

【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】

■ 基準Ⅱの自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 基準Ⅱの自己点検・評価の要約を記述する。

平成 21 (2009) 年に三つの方針(入学者受け入れの方針、教育課程編成・実施の方針、学位授与の方針)を制定し、その後、点検し見直しを重ねてきた。

「2014 学生募集要項」をはじめとする各種パンフレット等には入学生受け入れの方針を明確に示し、それに対応した推薦、一般、AO 選抜等の入試によって入学者を選抜している。

学位授与の方針に対応した教育課程・実施の方針を明確に示している。学生が、目指す方向をしっかりと自覚できるための体系的で、かつ分かりやすい授業科目を設定し、学習成果の取得を確実なものとするために成績を厳格に評価している。そのためそれぞれの専門分野に精通し、業績を有する教員が、具体的に示された学習成果の獲得を目標に、シラバスに基づいた授業を実施している。

学習成果を獲得し、卒業した学生それぞれの進路先には、アンケートを実施したり、保育学科では実習の巡回指導の折などに評価を聴取し、学習成果の点検に活用している。

教員は、成績の評価等によって、学習成果を適切に把握し、履修や卒業に向けてのさらなる指導を行っている。また、FD 研修会を定期的に開催し、さらに学生による授業評価を定期的に受けることで、授業・教育方法の改善に努めている。

事務職員も、SD 研修会等を通じて学生支援の職務を充実させるとともに、常に教員と連携を取りながら学習成果の獲得に努め、履修支援や生活支援、および卒業までの支援を行っている。

講義室や演習室等、授業に必要な教室に AV 機器等の設備を充実させるとともに、学生は入学後すぐに ID とログインパスワードを取得し、学内 LAN およびコンピュータの利用が可能となり、教職員は学生にコンピュータの利用を促している。また図書館では、新入生全員への図書館の利用や蔵書検索指導、実習や就職に役立つキャリア支援講座等を開催し、学生の学習向上のための支援を行っている。

開学時からの「研究室制度」により、研究室担当教員は所属学生の学習状況、生活状況を把握し、適切な指導、アドバイス等を行っている。また学習の悩み等に関しても、学科教員と連携して適切な指導、アドバイス等ができる環境を整えている。加えて研究室教員は所属学生の進路支援にも関わる。学科教員、キャリア支援課との連携のもと、個々の学生に適切な進路支援(進学、留学を含む)を行っている。

短期大学全体としても、学生研究室、学生会館等を整備し、学生の居場所を確保することで、よりよい学習環境整備に努めている。

(b) 基準Ⅱの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

三つの方針を、教職員や非常勤講師にさらに浸透させ、教員間の連携と協力をより深め組織的教育を行う。シラバスの表現を統一するために、ガイドラインを作成する。

非常勤講師や事務職員と意思疎通を密にし、連携や共通認識を十分に取り、きめ細かく一貫した学習指導および生活指導を教職員一丸となって取り組む。

基礎学力の格差へ対応するため、補習授業、優秀学生の支援のための組織づくりを検討する。

教育課程について、三つの方針（見直しも含め）に基づく内容をさらに学生の高い学習効果につなげるよう継続して取り組む。

学生支援について、学生の各種活動における学長表彰等の多面的な評価方法の検討、クラブやボランティア活動等の正課外活動に参加しやすい時間づくり、代表者会議の運営方法、地域の清掃活動への積極的参加、障がい者用の設備の充実等について検討する。

基礎学力の向上やマナー教育の徹底に力を入れ、即戦力となる質の高い学生を育てるとともに、各学科が長年築いてきた就職先とさらに強い信頼関係を深めるための方策を検討する。

入学者受け入れの方針を、これまで以上に受験者に対してより具体的に示す。受験者が大学教育を受けるに十分な能力を持っているのかどうかを見極める選抜方法を検討する。入学者受け入れ方針に基づいた入学手続き者に対する入学前教育や、入学者に対するオリエンテーションの充実を図る。

[テーマ]

基準Ⅱ-A 教育課程

■ 基準Ⅱ-A の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

学習成果に対応した学位授与の方針を平成21（2009）年3月に制定し、その後、検討・改正を重ね、卒業までに身に付く能力を含めた内容にした。また、学位授与の方針は平成27（2015）年度に学則に規定する予定である。学位授与の方針は社会的通用性を有しており、各学科および将来計画検討委員会で定期的に点検している。

学位授与の方針に対応した教育課程編成・実施の方針を制定し、教育課程のなかで、わかりやすい授業科目を編成している。それぞれの分野に精通し、教育研究業績を有する教員は、授業の紹介、到達目標、成績の評価等を明示したシラバスに基づき授業を行うとともに、厳格な成績評価を実施している。

「学生募集要項」、「学生便覧」、「ホームページ」には、学習成果に対応する入学者受け入れの方針が明確に記載されている。

三つの方針は「学生便覧」や「ホームページ」等に掲載し、学内外に表明している。

学習成果は具体性があり、達成可能であり、2年間で獲得可能である。教育課程の学習成果は教員免許状および各種資格の取得や就職状況から実際的な価値があるものとなっている。また、教育課程の学習成果は定期試験や学生による授業評価、満足度アンケートなどにより測定可能である。

卒業生の進路先からの調査をしており、「平成24年度「就職先からの卒業生に対する調査（卒業生アンケート）集計結果報告書」として発行している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

三つの方針を、教職員や非常勤講師にさらに浸透させ、教員間の連携と協力をより深め組織的教育を行う。シラバスの表現を統一するために、ガイドラインを作成する。

カリキュラム・マップを通して、教員が授業責任を果たしながら授業間の連携を図り、

学生の体系的な学びを保証することに努める。

平成 25(2013)年度より新たに導入した教育課程を点検・評価する。

入学前の学習成果についての目標を明確にする。

卒業生の進路先からの評価を学習成果の点検に、さらに活かしていく。

[区分]

基準Ⅱ-A-1 学位授与の方針を明確に示している。

- 以下の観点を参照し、基準Ⅱ-A-1の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学科の学位授与の方針は、下記の通りそれぞれの学習成果に対応している。また、学科の学位授与の方針は、平成25(2013)年度に検討し、平成26(2014)年度から学位授与の方針に卒業の要件、成績評価の基準を明確に示した。

学科の学位授与の方針は平成 27(2015)年度に学則に規定する予定である。

学科の学位授与の方針を学内外に表明している。保育学科、秘書科ともに、「学生便覧」や「ホームページ」に掲載している。

学科の学位授与の方針は、社会的(国際的)に通用性がある。保育学科においては、学位授与の方針を具体化した「保育学科のめざす保育者像(教育目標)の具体的到達目標」として掲げた資質能力(「職業使命感と倫理観」「豊かな人間性」「専門的知識と思考」「保育実践力」)をもつ保育者を育成しており、社会的通用性を有している。秘書科においては、めざす職種や業種に必要な知識と能力を身に付け、各コースに示す資質を備えた学生を育成しており、社会的通用性を有している。

学科の学位授与の方針を含む三つの方針は、各学科および将来計画検討委員会において定期的に点検している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学位授与の方針を教職員や非常勤講師にさらに理解を促し、教員間の連携と協力をより深め組織的教育を行う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。

- 以下の観点を参照し、基準Ⅱ-A-2の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

保育学科、秘書科ともに、学科の教育課程は、学位授与の方針に基づいて編成している。また、「学生便覧」や「ホームページ」などに掲載している。

【保育学科】

教育課程編成・実施の方針

学科の目的および保育学科のめざす保育者像(教育目標)を達成するためのカリキュラムを、次の3つの理念に基づき構成しています。

1. 建学の精神にある「理論と実践との接点を開拓する大学」の実現をめざします。
2. 「実践的指導力の総合的涵養」を中軸に据え、「保育・教育の本質と目的を理解するための科目」「保育・教育の対象を理解するための科目」「保育・教育の内容と方法を理解するための科目」「保育実習・教育実習」の科目群と「その他」の専門科目群および教養科目群を系統的構造的に配列し効率的効果的な教育を実現します。
3. 研究室活動を中心とした指導体制によって、持続的に研鑽し続ける保育者としての資質を高めます。

【秘書科】

教育課程編成・実施の方針

秘書科では、地域のビジネス社会に貢献できる職業人を育成するために、次のような方針でカリキュラムを編成しています。

1. 豊かな人格と専門能力を養うために、幅広い教養を習得するための教養科目、ビジネスの基本知識やマナーを身に付けるための共通専門科目、職業人としての高度な専門知識や技能を身に付けるためのコース別専門科目をバランスよく配置し、理論と実践を体系的に学べるよう配慮しています。
2. 個々の学生の将来設計に沿った専門知識を身に付けるために、①簿記やパソコンなどのビジネススキルと、接客や電話応対などの実践的なビジネスマナーを兼ね備え、将来、銀行や一般企業の事務職として活躍できる人材を育成する「ビジネス秘書コース」、②医学・薬学の専門知識と、診療報酬請求事務や医事コンピュータの操作方法などの医療事務に関する実務能力を兼ね備え、将来、医療事務スタッフとして活躍できる人材を育成する「医療事務コース」、③企画やマーケティングなどの流通・販売に関する高度な専門知識と、販売技術や顧客対応などの実践的な運営能力を兼ね備え、将来、サービス産業の最前線で活躍できる人材を育成する「サービス実務コース」の3つのコースを設置し、各コースの目標を達成するための科目を設けています。
3. 各コースに目標とする検定を設定し、1年次前期から集中的な指導を行い、就職活動を見据え、1年次の終わりまでに多くの検定を取得し、実務的な専門知識や技能を身に付けます。また、コース担当教員による少人数の研究室制度を設け、1年次から演習を積んで人間性や実践力を高め、就職に結び付けます。
4. 地域との連携・交流を通して学生の人間的成長を支援する科目を設け、ボランティア活動をはじめとする社会貢献活動も行えるようにしています。

平成 25 (2013) 年度入学生からの教育課程の変更に伴い、教育課程編成・実施の方針を点検し、見直しを行った。さらに、平成 25 (2013) 年度に、再度、点検し見直しを行った。

保育学科、秘書科ともに、教育目的を達成するために、学位授与の方針、教育課程の編成方針を定め、これに基づき教育課程を体系的に編成している。

保育学科、秘書科ともに、以下の通り、学習成果に対応した、わかりやすい授業科目を編成している。

【保育学科】

保育学科の教育課程は体系的に編成している。まず、学習成果に対応した、分かりやす

い授業科目は以下に示す「表1 教養科目（保育学科 平成25年度入学生）」および「表2 専門科目（保育学科 平成25年度入学生）」のとおりである。

表1 教養科目（保育学科 平成25年度入学生）

授 業 科 目	単 位 ・ 形 式	幼二免		保育士資格 選 択
		必 修	選 択	
哲学	2L			
現代社会	2L			
心理学	2L			
芸術鑑賞	2L			
健康スポーツ論	1L	○		○
スポーツ実習	1P	○		○
環境論	2L			
ボランティア	2E			
日本国憲法	2L	○		
人権教育（同和教育を含む）	2L			
現代史	2L			
香川学	2L			
生活の科学	2L			
日本語表現基礎Ⅰ	1E			
日本語表現基礎Ⅱ	1E			
情報機器演習Ⅰ	1E	○		
情報機器演習Ⅱ	1E	○		
英語Ⅰ	1E		○	
英語Ⅱ	1E		○	
英語Ⅲ	1E		○	
英語Ⅳ	1E		○	
ドイツ語Ⅰ	1E			
ドイツ語Ⅱ	1E			
必 修 単 位 数	10	6	2	2

注1. 教養科目の履修については、学則第14条第一号によるものとする。

注2. 幼稚園教諭二種免許状・保育士資格を取得する場合には、次の条件を満たすこと。

(1)幼稚園教諭二種免許状を取得する場合は、日本国憲法、健康スポーツ論、スポーツ実習、情報機器演習Ⅰ、情報機器演習Ⅱおよび英語Ⅰ～Ⅳから2単位の合計8単位を必修とする。

(2)保育士資格を取得する場合は、健康スポーツ論およびスポーツ実習の合計2単位を必修とする。

注3. 表中の2L、2E、1Pなどの数字は単位数、Lは講義、Eは演習、Pは実技・実習を表している。

表2 専門科目（保育学科 平成25年度入学生）

授 業 科 目	単 位 形 式	1 年		2 年		卒業 必修	幼二免 必 修	保育士資格	
		前 期	後 期	前 期	後 期			必 修	選 択
保育・教育の本質と目的の理解	教師論	2L	○				○	○	
	教育学原論	2L	○			○	○	○	
	教育制度論	2L			○			○	
	保育原理Ⅰ	2L		○				○	
	保育原理Ⅱ	2L				○			○
	社会福祉	2L		○				○	
	相談援助	1E				○		○	
	保育相談支援	1E			○			○	
	児童家庭福祉	2L	○					○	
	社会的養護	2L		○				○	
	保育環境論	2L				○			○
	幼保専門教養特別演習	1E			○				
保育・教育の対象の理解	教育心理学	2E		○		○	○	○	
	発達心理学Ⅰ	2L	○					○	
	発達心理学Ⅱ	2L			○				○
	臨床心理学	2L			○				○
	子どもの保健Ⅰ-I	2L	○					○	
子どもの保健Ⅰ-II	2L		○				○		

高松短期大学

	子どもの保健Ⅱ	1E			○				○		
	子どもの食と栄養Ⅰ	1E			○				○		
	子どもの食と栄養Ⅱ	1E				○			○		
	教育相談	2L				○		○			
	子ども理解	1E		○				○		○	
	家庭支援論	2L				○			○		
保育・教育の内容と方法の理解	乳児保育Ⅰ	1E	○						○		
	乳児保育Ⅱ	1E		○					○		
	障害児保育Ⅰ	1E			○				○		
	障害児保育Ⅱ	1E				○			○		
	社会的養護内容	1E			○				○		
	保育メディア演習	1E			○			○			
	保育方法論	2L	○					○	○	○	
	保育課程総論	2L	○					○	○	○	
	保育内容－総合	1E				○				○	
	保育内容－表現Ⅰ	1E	○						○	○	
	保育内容－表現Ⅱ	1E			○				○		○
	保育内容－表現Ⅲ	1E				○			○		○
	保育内容－健康	1E			○				○	○	
	保育内容－人間関係	1E				○			○	○	
	保育内容－環境	1E				○			○	○	
	保育内容－言葉	1E				○			○	○	
	音楽Ⅰ-I	1E	○					○	○	○	
	音楽Ⅰ-II	1E		○				○	○		○
	音楽ⅡA	1E			○						○
	音楽ⅡB	1E				○					○
	ピアノ特別演習	1E			○						○
	体育Ⅰ-I	1E	○					○	○	○	
	体育Ⅰ-II	1E		○				○	○		○
	体育ⅡA	1E			○						○
	体育ⅡB	1E				○					○
	図画工作Ⅰ-I	1E	○					○		○	
	図画工作Ⅰ-II	1E		○							○
	図画工作ⅡA	1E			○						○
	図画工作ⅡB	1E				○					○
	子ども文化Ⅰ	1E			○					○	
	子ども文化Ⅱ	1E				○					○
	国語	2L			○						○
野外活動実習	1P	○								○	
レクリエーション概論	2L	○									
レクリエーション実技Ⅰ	1E	○									
レクリエーション実技Ⅱ	1E		○								
レクリエーション指導実習	1P					○					
教育実習・保育実習	観察参加実習	1P		○				○			
	教育実習事前事後指導	1P			○			○			
	教育実習	4P			○			○			
	保育実習指導Ⅰ-I	1E	○						○		
	保育実習Ⅰ	4P		○					○		
	保育実習指導Ⅰ-II	1E		○					○		
	保育実習指導Ⅱ	1E			○					○※	
	保育実習Ⅱ	2P			○					○※	
	保育実習指導Ⅲ	1E			○					○※	
	保育実習Ⅲ	2P			○					○※	
保育学研究法	1E		○				○				
保育職基礎演習Ⅰ	1E	○					○				
保育職基礎演習Ⅱ	1E		○				○				
保育・教職実践演習A	1E					○		○	○		

保育・教職実践演習B	1E			○		○	○		
卒業研究	2E			○		○			
必要単位数						17	37	52	9

注1. 表中の2L, 2E, 1Pなどの数字は単位数, Lは講義, Eは演習, Pは実技・実習を表している。

注2. 子どもの保健, 音楽, 体育, 図画工作は, それぞれI-Iの単位を修得した者でなければI-IIを履修できない。保育実習指導についてはI-Iを履修して最終試験を受けた者がI-IIを履修できる。

注3. 系列にある保育実習, 教育実習の履修については履修ガイド(履修の手引き・シラバス)44ページを参照すること。

※ 保育士資格を取得するためには, 「保育実習Ⅱと保育実習指導Ⅱ」または「保育実習Ⅲと保育実習指導Ⅲ」のどちらか3単位を修得しなければならない。

教養科目は多様な内容に富んだ23科目を設け、卒業要件である10単位以上を優にまかなえる科目数がある。ただし、資格免許取得のための必修6単位と選択2単位の科目は既に決められており、科目選択の自由度があまりないのが現状である。その代わり、学生判断による取りこぼしも起こりにくく、再履修の難しい短大の教育課程のなかではメリットになっている。専門科目は上記の「教育課程編成・実施の方針の2」に則って77科目が設けられ、卒業要件である52単位以上を優にまかなえる科目数がある。なお、資格免許取得のためには、幼稚園教諭二種免許状必修37単位と、保育士資格必修52単位＋選択9単位以上を修得しなければならない。これに含まれる実習は2年間で合計10週間に及ぶ豊富さで、保育学科への入学志望者のほぼ全員が実習の豊富さを志望理由に挙げることから学内外で高く評価される保育学科の教育課程編成・実施と言える。また、毎年多くの学生(平成25(2013)年度は61名中52名(85.2%))が保育士資格および幼稚園教諭二種免許状を取得して卒業していることから、保育学科の教育課程編成・実施の方針は明確かつ実益あることが伺える。

【秘書科】

授業科目は、以下の表に示すとおり、学習成果に対応した、分かりやすい授業科目を編成している。

表1 教養科目(秘書科 平成25年度入学生)

授業科目	単位・形式		セメスター		必要単位数
	必修	選択			
哲学		2L		3	10単位以上 (必修4単位を含む)
現代社会		2L		4	
心理学		2L		4	
芸術鑑賞		2L		3	
健康スポーツ論		1L		3	
スポーツ実習		1P		4	
環境論		2L		4	
ボランティア		2E		3	
日本国憲法		2L		3	
人権教育		2L		4	
現代史		2L		3	
香川学		2L		4	
生活の科学		2L		4	
日本語表現基礎Ⅰ		1E		3	
日本語表現基礎Ⅱ		1E		4	
情報機器演習Ⅰ	1E		1		
情報機器演習Ⅱ	1E		2		
英語Ⅰ	1E		1		
英語Ⅱ	1E		2		
英語Ⅲ		1E		3	
英語Ⅳ		1E		4	
ドイツ語Ⅰ		1E	1		
ドイツ語Ⅱ		1E	2		

注. 情報機器演習Ⅰ, 情報機器演習Ⅱ, 英語Ⅰ及び英語Ⅱを必修とする。

表2-1 専門科目（ビジネス秘書コース）（秘書科 平成25年度入学生）

授業科目		単位・形式	セメスター		履修モデル科目	必要単位数
必修科目	秘書概論	2L	1		○	52 単位 以上
	秘書実務Ⅰ	1E	1		○	
	秘書実務Ⅱ	1E	2		○	
	基礎演習Ⅰ	1E	1		○	
	基礎演習Ⅱ	1E	2		○	
	応用演習Ⅰ	1E		3	○	
	応用演習Ⅱ	1E		4	○	
	卒業研究	2E		4	○	
	共通科目 選択科目	日本語表現Ⅰ	2E	1		
日本語表現Ⅱ		2E	2		○	
キャリアデザイン		2L	2		○	
文書実務		2L	2		○	
コンピュータ概論		2L	1		○	
コンピュータ基礎		1E	1		○	
プレゼンテーション概論		2L	2		○	
プレゼンテーション演習		2E	2		○	
情報機器利用プレゼンテーション演習		1E		4	○	
人間関係論		2L		3	○	
地域文化論		2L		3	○	
観光概論		2L		3	○	
観光政策論		2L		4	○	
実用英語Ⅰ		1E		3	○	
実用英語Ⅱ		1E		4	○	
実用フランス語Ⅰ		1E		3	○	
実用フランス語Ⅱ		1E		4	○	
実用中国語Ⅰ		1E		3	○	
実用中国語Ⅱ	1E		4	○		
インターンシップ	2P	2				
ビジネス秘書コース 専門科目	経済概論	2L	1		○	
	経営概論	2L	2		○	
	ビジネス実務総論	2L	2		○	
	実務法規	2L		3	○	
	社会心理学	2L		3(集中)	○	
	国際理解論	2L		4	○	
	簿記基礎	2L	1		○	
	簿記基礎演習	2E	1		○	
	簿記演習Ⅰ	1E	1(集中)		○	
	簿記演習Ⅱ	1E	2		○	
	簿記応用演習(工業)	1E	2		○	
	簿記応用演習(商業)	1E	2		○	
	ビジネスコンピューティング演習Ⅰ	1E	1		○	
	ビジネスコンピューティング演習Ⅱ	1E	2		○	
	IT活用演習Ⅰ	1E	1(集中)		○	
	IT活用演習Ⅱ	1E	2(集中)		○	
	IT活用演習Ⅲ	1E		3	○	
	ビジネスイングリッシュⅠ	1E		3	○	
	ビジネスイングリッシュⅡ	1E		4	○	
	ビジネス実務Ⅰ	1E		3	○	
ビジネス実務Ⅱ	1E		4	○		
ビジネス実習前事後演習	1E		3	○		
ビジネス実習	2P		3	○		
ビジネス秘書コース 外専門科目	医療秘書概論	2L	1		○	
	医療秘書実務Ⅰ	2E	1		○	
	医療秘書実務Ⅱ	2E	1		○	
	診療報酬請求事務Ⅰ	2L	1		○	
	診療報酬請求事務Ⅱ	2L	1		○	
	解剖生理学	2L	2		○	
	医学一般と薬理の知識	2L		3	○	
	医療コンピュータ演習Ⅰ	1E	2(集中)		○	
	医療コンピュータ演習Ⅱ	1E		3	○	
	サービス実務Ⅰ	1E	2		○	
	サービス実務Ⅱ	1E		3	○	
	医療実習前事後演習	1E		3	○	
	医療実習	2P		3	○	
	サービス産業概論	2L	1		○	
	販売サービス論	2L	1		○	
	ストアオペレーション	2L	1		○	
	ショップマネジメント	2L	1		○	
	流通サービス論	2L	2		○	
	商品プランニング	2L	2		○	
	マーケティング	2L	2		○	
カラーコーディネート	2L	2		○		
地域文化研究Ⅰ	1E		3	○		
地域文化研究Ⅱ	1E		4	○		
サービス実習前事後演習	1E		3	○		
サービス実習	2P		3	○		

表2-2 専門科目（医療事務コース）（秘書科 平成25年度入学生）

授業科目		単位・形式	セメスター		履修モデル科目	必要単位数
必修科目	秘書概論	2L	1		○	
	秘書実務Ⅰ	1E	1		○	
	秘書実務Ⅱ	1E	2		○	
	基礎演習Ⅰ	1E	1		○	
	基礎演習Ⅱ	1E	2		○	
	応用演習Ⅰ	1E		3	○	
	応用演習Ⅱ	1E		4	○	
	卒業研究	2E		4	○	
共通科目	日本語表現Ⅰ	2E	1		○	
	日本語表現Ⅱ	2E	2		○	
	キャリアデザイン	2L	2		○	
	文書実務	2L	2		○	
	コンピュータ概論	2L	1		○	
	コンピュータ基礎	1E	1		○	
	プレゼンテーション概論	2L	2		○	
	プレゼンテーション演習	2E	2		○	
	情報機器利用プレゼンテーション演習	1E		4	○	
	人間関係論	2L		3	○	
	地域文化論	2L		3	○	
	観光概論	2L		3	○	
	観光政策論	2L		4	○	
	実用英語Ⅰ	1E		3	○	
	実用英語Ⅱ	1E		4	○	
	実用フランス語Ⅰ	1E		3	○	
	実用フランス語Ⅱ	1E		4	○	
	実用中国語Ⅰ	1E		3	○	
	実用中国語Ⅱ	1E		4	○	
	インターシップ	2P	2			
医療事務コース専門科目	医療秘書概論	2L	1		○	52単位以上
	医療秘書実務Ⅰ	2E	1		○	
	医療秘書実務Ⅱ	2E	1		○	
	診療報酬請求事務Ⅰ	2L	1		○	
	診療報酬請求事務Ⅱ	2L	1		○	
	解剖生理学	2L	2		○	
	医学一般と薬理の知識	2L		3	○	
	医療コンピュータ演習Ⅰ	1E	2(集中)		○	
	医療コンピュータ演習Ⅱ	1E		3	○	
	ビジネスコンピュータ演習Ⅰ	1E		3	○	
	ビジネスコンピュータ演習Ⅱ	1E		4	○	
	IT活用演習Ⅰ	1E	2		○	
	IT活用演習Ⅱ	1E		3	○	
	サービス実務Ⅰ	1E	2		○	
	サービス実務Ⅱ	1E		3	○	
医療実習事前事後演習	1E		3	○		
医療実習	2P		3	○		
医療事務コース外専門科目	経済概論	2L	1			
	経営概論	2L	2			
	ビジネス実務総論	2L	2			
	実務法規	2L		3		
	社会心理学	2L		3(集中)		
	国際理解論	2L		4		
	簿記基礎	2L	1			
	簿記基礎演習	2E	1, 1			
	簿記演習Ⅰ	1E	1(集中)			
	簿記演習Ⅱ	1E	2			
	簿記応用演習(工業)	1E	2			
	簿記応用演習(商業)	1E	2			
	IT活用演習Ⅲ	1E		3		
	ビジネスイングリッシュⅠ	1E		3		
	ビジネスイングリッシュⅡ	1E		4		
	ビジネス実務Ⅰ	1E		3		
	ビジネス実務Ⅱ	1E		4		
	ビジネス実習事前事後演習	1E		3		
	ビジネス実習	2P		3		
	サービス産業概論	2L	1			
	販売サービス論	2L	1			
	ストアオペレーション	2L	1			
	ショップマネジメント	2L	1			
	流通サービス論	2L	2			
	商品プランニング	2L	2			
	マーケティング	2L	2			
	カラーコーディネート	2L	2			
	地域文化研究Ⅰ	1E		3		
	地域文化研究Ⅱ	1E		4		
	サービス実習事前事後演習	1E		3		
サービス実習	2P		3			

表2-3 専門科目（サービス実務コース）（秘書科 平成25年度入学生）

授業科目		単位・形式	セメスター		履修モデル科目	必要単位数	
必修科目	秘書概論	2L	1		○	52 単位 以上	
	秘書実務Ⅰ	1E	1		○		
	秘書実務Ⅱ	1E	2		○		
	基礎演習Ⅰ	1E	1		○		
	基礎演習Ⅱ	1E	2		○		
	応用演習Ⅰ	1E		3	○		
	応用演習Ⅱ	1E		4	○		
	卒業研究	2E		4	○		
	共通科目 選択科目	日本語表現Ⅰ	2E	1			○
		日本語表現Ⅱ	2E	2			○
キャリアデザイン		2L	2		○		
文書実務		2L	2		○		
コンピュータ概論		2L	1		○		
コンピュータ基礎		1E	1		○		
プレゼンテーション概論		2L	2		○		
プレゼンテーション演習		2E	2		○		
情報機器利用プレゼンテーション演習		1E		4	○		
人間関係論		2L		3	○		
地域文化論		2L		3	○		
観光概論		2L		3	○		
観光政策論		2L		4	○		
実用英語Ⅰ		1E		3	○		
実用英語Ⅱ		1E		4	○		
実用フランス語Ⅰ		1E		3	○		
実用フランス語Ⅱ		1E		4	○		
実用中国語Ⅰ		1E		3	○		
実用中国語Ⅱ		1E		4	○		
インターシップ		2P	2				
サービス実務コース専門科目	サービス産業概論	2L	1		○		
	販売サービス論	2L	1		○		
	ストアオペレーション	2L	1		○		
	ショップマネジメント	2L	1		○		
	流通サービス論	2L	2		○		
	商品プランニング	2L	2		○		
	マーケティング	2L	2		○		
	カラーコーディネート	2L	2		○		
	ビジネス実務総論	2L	2		○		
	実務法規	2L		3	○		
	サービス実務Ⅰ	1E	2		○		
	サービス実務Ⅱ	1E		3	○		
	ビジネス実務Ⅰ	1E		3	○		
	ビジネス実務Ⅱ	1E		4	○		
	地域文化研究Ⅰ	1E		3	○		
	地域文化研究Ⅱ	1E		4	○		
	IT活用演習Ⅰ	1E	2		○		
	IT活用演習Ⅱ	1E		3	○		
	サービス実習事前事後演習	1E		3	○		
	サービス実習	2P		3	○		
サービス実務コース外専門科目	経済概論	2L	1				
	経営概論	2L	2				
	社会心理学	2L		3(集中)			
	国際理解論	2L		4			
	簿記基礎	2L	1				
	簿記基礎演習	2E	1, 1				
	簿記演習Ⅰ	1E	1(集中)				
	簿記演習Ⅱ	1E	2				
	簿記応用演習(工業)	1E	2				
	簿記応用演習(商業)	1E	2				
	ビジネスコンピュータ演習Ⅰ	1E	1				
	ビジネスコンピュータ演習Ⅱ	1E	2				
	IT活用演習Ⅲ	1E		3			
	ビジネスイングリッシュⅠ	1E		3			
	ビジネスイングリッシュⅡ	1E		4			
	ビジネス実習事前事後演習	1E		3			
	ビジネス実習	2P		3			
	医療秘書概論	2L	1				
	医療秘書実務Ⅰ	2E	1				
	医療秘書実務Ⅱ	2E	1				
	診療報酬請求事務Ⅰ	2L	1				
	診療報酬請求事務Ⅱ	2L	1				
	解剖生理学	2L	2				
	医学一般と薬理の知識	2L		3			
	医療コンピュータ演習Ⅰ	1E	2(集中)				
医療コンピュータ演習Ⅱ	1E		3				
医療実習事前事後演習	1E		3				
医療実習	2P		3				

平成 25 (2013) 年度入学生の教育課程は、コース改編に伴って大幅に見直しを行った。コース改編の目的は、地域社会で必要とされている一般事務職、医療事務職、営業・販売職に特化したコースを設け、そこで必要となる実践的な技能や知識を効率的に教育していくことにある。そのために、各コースに目標とする検定を設定し、教育課程もそれらの検定取得に力点を置いたものに改め、入学希望者に対して、コースの目的と学習の到達度が明示できるようにした。各コースで取得を目指す検定のうち、主要なものをひとつずつピックアップして、「スタートダッシュ検定」と位置づけ、1年次前期から集中的な指導を行い、1年次後期には検定合格を実現させるようにした。そのため、1年次に専門科目を多数配置し、教養科目の大部分は2年次に移した。教養科目は、社会人として必要となる知識や技能の修得を目指すという目的のもとに再編し、英語検定やTOEIC等の取得をめざす「英語Ⅰ」と「英語Ⅱ」、パソコンの基礎的な操作方法を学ぶ「情報機器演習Ⅰ」と「情報機器演習Ⅱ」の4科目(4単位)を必修とした。専門科目は、必修科目を8科目(10単位)と少なくし、学生が目標に応じた科目を選択し学ぶことができるようにした。コースごとの科目は、コースの学習の到達度と合致した分かりやすいものにした。また、実社会でのビジネス活動を通して問題解決力を身に付ける問題解決型学習の科目「ビジネス実務総論」も取り入れた。各コースにおいては、実社会における実務経験を積ませるため2年次に実習科目を取り入れ、そこで得られた知見や気づきを就職活動や将来の実務の中で活かせるようにした。

成績評価は教育の質保証に向けて厳格に適用している。

保育学科においては、例えば、成績評価の対象は定期試験だけでなく、授業中の小テスト、学習シート、レポート、実技、作品、受講態度・意欲等、その総得点によって優(80点以上)、良(70点以上)、可(60点以上)、不可(60点未満)を評価するようになっている。

秘書科においては、成績評価は、「2013 履修ガイド(履修の手引き・シラバス)」に科目ごとに明記しており、各教員が教育の質保証に向けて厳格に適用している。

2013 履修ガイド(履修の手引き・シラバス)にはシラバスに必要な項目(授業の紹介、到達目標、授業計画、授業時間外の学習、成績の評価、使用テキスト、参考文献)が明記されている。平成 25 (2013) 年度から、授業担当教員から提出されたシラバスの原稿を教務委員がカリキュラムマップに沿っているか確認を行い、必要に応じて授業担当教員に加筆・修正の依頼をすることにより、シラバスの質の向上をめざしている。

学科の教育課程は、教員の資格・業績を基にした教員配置となっている。

保育学科の教育課程は、教員の資格・業績を基にした教員配置となっていることで支えられている。それぞれの分野に精通した教育研究業績を有した教員による授業展開で、保育者養成のための体系的な学びを実現している。また、2年間の過密なカリキュラムのなかでも、学生の主体的な学習活動(保育ボランティア・アルバイト、部・サークル活動、就職活動等)や、専任教員(研究室制度のなかでは担当教員)との交流/修学支援等を充実させるために工夫して時間割を組んでいる点も体系的な学びにつながっている。

秘書科の教育課程は、教員の資格・業績を基にした教員配置となっている。また、教員体制については、これまで必ずしもコースと各教員の関係が明確ではなかったが、各コー

スに教員を割り振り、研究室の編成も改め、コースの担当教員の研究室は、当該コースの学生で構成することとし、コースと研究室をリンクさせた。この結果、研究室活動や卒業研究も、コースの内容や特性に即したものとなった。また、秘書科教員全員が秘書科の全学生に関わって指導する「基礎演習Ⅰ」「基礎演習Ⅱ」「応用演習Ⅰ」「応用演習Ⅱ」を設けたことで、各教員の目が秘書科全体に届き、きめ細やかな指導が行えるようになった。

学科の教育課程の見直しを定期的に行っている。

本学の教養教育における「教養科目」については、平成 25 (2013) 年度将来計画検討委員会において、建学の精神、学長のビジョンに基づき、区分の設定や科目の見直しを行い、平成 26 (2014) 年度より「全学共通科目」として位置づけることとした。

保育学科の教育課程の見直しは定期的に全教員により行い、その成果は本学「研究紀要第 58・59 合併号[備付資料 100, pp. 183~197]」にまとめた。その成果として、平成 25 (2013) 年度からは以下のようなカリキュラム・マップを導入した。今日、保育者に求められる資質能力は時代と共に変容し、常に教育課程を見直し続けることが保育者養成校としての責務を果たし、学生に役立つ教育の質保証につながっている。ただし、保育者養成のための軸になる資質能力（「保育学科がめざす保育者像」に「職業使命感と倫理観」「豊かな人間性」「専門的知識と思考力」「保育実践」）を培う教育課程にある普遍性については貫き、建学の精神を確固たるよりどころに編成・実施している。

保育学科カリキュラムの系統的配置図（カリキュラム・マップ）

		1 年前期	1 年後期	2 年前期	2 年後期
科目配置の ねらい 科目群		基礎理論の習得や意識形成を通して、保育実践への土台を築く期間	保育実践を通して保育の意義を理解すると同時に、専門理論の習得や保育職への意識形成を確立させる期間		実践の振り返りを通して、自己の学びを発展的に総括する期間
	保育・教育の本質と目的を理解する	教師論 教育学原論 児童家庭福祉	保育原理 I 社会福祉 社会的養護	教育制度論 保育相談支援 (社会的養護内容) 幼保専門特別演習	卒業研究 保育原理 II 保育環境論 相談援助
保育・教育の対象を理解する	発達心理学 I 子どもの保健 I - I	基礎演習 I 教育心理学 子ども理解 子どもの保健 I - II	基礎演習 II 発達心理学 II 臨床心理学 子どもの保健 II 子どもの食と栄養 I	(保育内容 人間関係) 教育相談 家庭支援論 子どもの食と栄養 II	
保育・教育の内容と方法を理解する	乳児保育 I 保育課程総論 保育方法論 保育内容 表現 I 音楽 I - I 体育 I - I 野外活動実習 図画工作 I - I (保育内容 表現 I) 子ども文化 I	乳児保育 II 音楽 I - II 体育 I - II 図画工作 I - II	保育学研究法 社会的養護内容 障害児保育 I 保育メディア演習 保育内容 健康 保育内容 表現 II ピアノ特別演習 (保育内容 表現 II) (保育内容 健康) 国語	障害児保育 II 保育内容 人間関係 保育内容 環境 保育内容 言葉 保育内容 表現 III 保育内容 総合 音楽 II 体育 II (保育内容 表現 III) 図画工作 II 子ども文化 II (保育内容 言葉)	
保育実習/ 教育実習	保育実習指導 I - I	保育実習指導 I - II 保育実習 I 観察参加実習	保育実習指導 II 保育実習 II 保育実習指導 III 保育実習 III 教育実習事前事後指導 教育実習		
その他	レクリエーション概論 レクリエーション実技 I	レクリエーション実技 II		レクリエーション指導実習	
教養科目	情報機器演習 I 英語 I 英語 III 日本語表現基礎 I	情報機器演習 II 英語 II 英語 IV 日本語表現基礎 II	健康スポーツ論 日本国憲法 哲学 芸術鑑賞 現代史 ドイツ語 I	スポーツ実習 心理学 環境論 香川学 人権教育 (同和教育を含む) ドイツ語 II	

*イタリックの箇所は、「保育内容の科目と位置づいているが、内容・専門領域上関連している」ことを示した。

秘書科の教育課程の見直しは定期的に行っており、平成 25(2013)年度入学生に対しては大幅な改編を行った。今後も、定期的に見直しを行っていく。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

各学科における課題は下記の通りである。

【保育学科】

平成24（2012）年度に暫定版として作成された「保育学科のカリキュラムの特色と考え方」を点検・評価することが課題である。特に、カリキュラム・マップを通して、教員が授業責任を果たしながら授業間の連携を図り、学生の体系的な学びを保証することに努めているか等を確かめる。

【秘書科】

平成25（2013）年度より新たに導入した教育課程を振り返り、様々な改革の一つひとつが適切であったかを見極め、問題点を抽出し、社会のニーズに合わせて見直していくことが課題である。

基準Ⅱ-A-3 入学者受け入れの方針を明確に示している。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅱ-A-3の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

保育学科、秘書科ともに、以下の通り、学科の学習成果に対応する入学者受け入れの方針を示している。また、「学生便覧」や「ホームページ」などに掲載している。

【保育学科】

入学者受け入れの方針

子どもを愛し誠実で明るい性格をもって常に相手の立場に立って考え行動できる人、基礎的な学力に加え、常識をわきまえ礼儀正しくコミュニケーションをきちんととることができる人の入学を期待しています。

保育学科は、その特性上、将来的に保育所もしくは幼稚園にて「先生」として働きたいという目標をもつ者が入学を希望することが多い。そのため、保育学科の学習成果である「保育学科がめざす保育者像」の「職業使命感と倫理観」「豊かな人間性」「専門的知識と思考力」「保育実践」を修得・深化させるために不可欠の素養（入学前の学習成果）を入学者受け入れの方針に含ませている。

【秘書科】

入学者受け入れの方針

ビジネスや医療事務、サービスに関する専門知識や実務能力を身に付けたい人、社会人としての基本的なマナーや品位を身に付けたい人、そして、目標に向かって前向きに努力することができる人の入学を期待しています。

平成25（2013）年度入学生からの教育課程の変更に伴い、入学者受け入れの方針を点検し、見直しを行った。

保育学科、秘書科ともに、入学者受け入れの方針は、入学前の学習成果の把握・評価を

明確に示している。

【保育学科】

保育者としての専門的知識や思考力、保育実践力等は、入学後の学習活動を通して多くが修得されるが、そのもととなる人間性、すなわち保育者に通じる心(子どもを愛する心、子どもの育ちを喜ぶ姿勢、子どもの命と向き合う真剣さ、保育者になるための情熱など)なくして、保育学科の教育課程はその学習成果を見込めないことを意味している。

【秘書科】

平成 25 (2013) 年度に入学受入れ方針を再度、点検し見直しを行い、「基礎的な学力を有し」という言葉で入学前の学習成果の把握・評価を示すようにした。

保育学科、秘書科ともに、以下の通り、入学受入れの方法(推薦、一般、AO 選抜等)は、入学受入れの方針に対応している。

【保育学科】

入学受入れの方法は、推薦入試、一般入試、センター試験利用入試、AO 入試の 4 区分があり、選抜方法に応じて書類審査と面接、小論文、学力検査を組み合わせ実施し、入学受入れの方針を基準とした合否判定を行っている。例えば、面接では、必ず志望動機を含む数多くの質問のなかで、入学志望のみならず、保育者になりたい理由や気持ち、そのために日頃努めていること、どんな保育者になりたいか等々、入学者の人間性やコミュニケーション能力を感じ取れるような面接を実施している。また、小論文や学力検査では、基礎学力を確認すると同時に、記述内容によっては保育者としての適性(保育者に通じる心)を読み取ることにしている。

【秘書科】

入学受入れの方法には、推薦入試、一般入試、センター試験利用入試、AO 入試の 4 区分があり、書類審査や小論文によって、基礎学力を判定し、面接試験で学習意欲、幅広い教養やビジネスの専門知識・技能を学ぶ意欲があるかどうか、社会人としての基本的なマナーや品位を身に付ける意欲があるかどうか、卒業後はどのような進路を考えているかなど、秘書科の入学受入れの方針について確認し、入学受入れの方針を基準とした合否判定を行っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

各学科における課題は次の通りである。

【保育学科】

高大連携のなかで行われる進路ガイダンスや出張講義、かつ入学希望者や高等学校向けの説明会のなかで、保育職理解を進め、特に、入学前の学習成果についての目標を明確にしていくことを課題とする。保育学科の教育課程を通して、保育者としての専門的知識や思考力、保育実践力等の学習成果を多く修得するためには、そのもととなる人間性、すなわち保育者に通じる心(子どもを愛する心、子どもの育ちを喜ぶ姿勢、子どもの命と向き合う真剣さ、保育者になるための情熱など)を入学前までに培っておかなくてはならない。それを入学前の学習成果の目標として広く理解してもらう方法を検討する必要がある。

【秘書科】

入学者受け入れ方針が受験生等に分かりやすいものであるか、今後も定期的に点検していく必要がある。入学前の学習成果の把握・評価の方法については、今後さらに検討していく必要がある。また、面接において、入学者受け入れ方針に基づく設問を工夫したり、日常マナーの実技試験や敬語の口頭試問を行うなど、進学目的を明確にさせるだけでなく、大学教育を受けるに十分な能力があるかどうかを見極めることのできる選抜方法を検討する必要がある。

基準Ⅱ-A-4 学習成果の査定（アセスメント）は明確である。

- 以下の観点を参照し、基準Ⅱ-A-4の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

保育学科、秘書科ともに、以下の通り、学科の教育課程の学習成果に具体性がある。

【保育学科】

保育学科の教育課程の学習成果は、学位授与の方針ならびに「保育学科のめざす保育者像」にあるとおり、具体性がある。保育者としての「職業使命感と倫理観」「豊かな人間性」「専門的知識と思考力」「保育実践」を修得・深化すべく、すべての科目が上記4つの具体的目標に沿って行われている。（一部掲載、詳しくは「研究紀要第58・59合併号〔備付資料100, pp. 183～197〕」を参照。）

保育学科の目指す保育者像（教育目標および具体的到達目標）

**子育て支援や福祉を通じて、地域に積極的に貢献するとともに
自己研鑽し続ける保育者**

A	B	C	D
職業使命感と倫理観	豊かな人間性	専門知識と思考	保育実践力
子どもの命と成長に対して、誠実に向き合う	自分に厳しく、子ども保護者に温かく接する	高度な専門的知識を習得するとともに、状況を的確に洞察し判断する	多彩な保育活動を創出する基礎技能を備えている

「保育・教育の本質と目的を理解するための科目」群

科目	「科目の具体的到達目標」 (各科目における具体的到達目標の具体化)		「受講学生が特に取り組むべき重点課題」 (各科目における具体的到達目標を踏まえ、科目担当教員が設定)
教師論	A	保育者の使命感・倫理観ならびに保育職の専門性を体系的に理解することによって使命感や倫理観を高める	<ul style="list-style-type: none"> ・専門職保育者（保育士および幼稚園教諭）として持続的に研鑽すべき使命感や職業倫理や道徳性の重要性を理解すると同時に実践し続ける【主としてA、B、Dに対応】 ・専門職保育者に関する基礎知識や基本的判断力を確実に習得する【主としてCに対応】
	B	専門職保育者の在り方に関する継続的学習を通して人間性を育む	
	C	保育者像ならびに保育職に関する専門的基礎知識や判断力を習得する	
	D	保育者として責任ある保育実践を成し得るための基礎を培う	
教育学原論	A	教育の思想的実践的原理の観点から保育職の意義を理解することによって使命感や倫理観を高める	<ul style="list-style-type: none"> ・教育の意義や目的、思想、制度、実践等に関する基礎知識を確実に習得する【主としてC、Dに対応】 ・教育の現代的課題（生涯教育を含む）に関心を向け、教育に関する自ら（保育者としての立場）の考えを構築する【主としてA、Bに対応】
	B	教育を支える基礎理論（教育の原理）に関する継続的学習を通して人間性を育む	
	C	教育の原理に関する専門的知識や判断力を習得する	
	D	教育を支える基礎理論の習得により豊かな保育実践の基盤を培う	
保育原理 I	A	保育の思想的実践的原理の観点から保育職の意義を理解することによって使命感や倫理観を高める	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の意義や目的、思想、制度、実践等に関する基礎知識を確実に習得する【主としてC、Dに対応】 ・保育や子育てをめぐる日本国内外の現代的特徴や課題に関心を向け、保育や子育てに関する自ら（保育者としての立場）の考えを構築する【主としてA、Bに対応】
	B	保育を支える基礎理論（保育の原理）に関する継続的学習を通して人間性を育む	
	C	保育の原理に関する専門的知識や判断力を習得する	
	D	保育を支える基礎理論の習得により豊かな保育実践の基盤を培う	

* 卒業必修科目を中心に公開

【秘書科】

秘書科の教育課程の学習成果は、学位授与の方針、ならびに「卒業までに身に付く力」にあるとおり、具体性がある。また、平成 25(2013)年度に「学位授与の方針を達成するための 8 つの項目」を定め、学習成果がより具体性のあるものとなった。

卒業までに身に付く力

- ・ ビジネス社会で貢献できる専門知識や技能、マナー
- ・ ホスピタリティ精神、サービスマインド、コミュニケーション能力

学位授与の方針を達成するための 8 つの項目

- ① 自ら考え行動できる能力と幅広い教養や、知識・技能を身に付けている。
- ② 社会に関心をもち、積極的に物事に挑戦し、自らを高める努力ができる。
- ③ 心身の健康を維持するとともに、他者と協調・協働し、自己成長や社会発展に関与できる。

- ④ 高い倫理観と責任感、忍耐力を備え、礼節をわきまえた行動ができる。
- ⑤ 日本文化を理解したうえで、各国の文化を学習しグローバルな思考ができる。
- ⑥ 問題発見能力、情報収集・分析・整理能力、問題解決能力を身に付けている。
- ⑦ 読む・聞く・書く・話すという基本的なコミュニケーションを行うことができる。
- ⑧ 自己の周囲の者・物・文化を愛しみ育むことができる。

保育学科、秘書科とも、以下の通り、学科の教育課程の学習成果は達成可能である。

【保育学科】

保育学科の教育課程の学習成果は、学位授与の方針ならびに「保育学科のめざす保育者像」にあるとおり、達成可能である。2年間4期の体系的な教育課程を通じて、保育者に必要な専門的知識や技術のみならず、職業使命感や倫理観等の保育者としての人間的な資質向上もめざして取り組んでいる。こうした学習成果は、授業内での学習シートや確認テスト・コメントカード等で学生の理解度・到達度が各回に確認され、授業（音楽系科目、卒業研究等）によっては学生の能力・興味関心に応じて個別の学習レベルを設けて指導している。音楽系科目については、初心者には、より平易な楽譜、経験者にはより難易度の高い楽譜を使用し、それぞれ技術の向上をめざしている。

そして、授業のまとめとして、定期試験の実施やレポート作成（とその発表）が行われ、成績評価が与えられている。実習については、実習先からの評価に基づき成績評価が与えられている。その他にも、2年間の学びを見える形で蓄積・保管するための教職ポートフォリオの作成も平成23（2011）年度より取り入れ、学生の確かな学び（達成可能な学習成果）のための支援に役立っている。

【秘書科】

個々の授業は、学習成果である「卒業までに身に付く力」と関連を有し、教育課程に定めた授業を履修して単位を修得することによって「卒業までに身に付く力」を達成することが可能である。加えて秘書科の教育課程では、全国大学実務教育協会が認定する資格や検定の水準に達することができる。これらの資格や検定の取得によって、秘書・ビジネス・情報の分野の専門知識・技能を有していること、また職業人としての専門知識・技能を有していることが証明され、学習成果が達成されていることをさらに裏付けることができる。

学科の教育課程の学習成果は一定期間内で獲得可能である。

保育学科においては、2年間で多くの学生（平成25（2013）年度は61名中52名（85.2%））が保育士資格および幼稚園教諭二種免許状を取得できる単位数を修得して卒業に至ることから、保育学科の教育課程の学習成果は一定期間内で獲得可能であると言える。

秘書科においては、学習成果である「卒業までに身に付く力」は2年間で獲得可能である。また、全国大学実務教育協会が認定する資格は、1年間または2年間で取得することができる。それぞれの検定に関しても、一定期間内で合格可能である。平成25（2013）年度卒業生は、40名中39名（97.5%）が資格を1つ以上、最高で5つ、1人平均3つの資格を取得し、40名（100%）が1つ以上、最高7つの検定に合格して卒業している。

学科の教育課程の学習成果に実際的な価値がある。

保育学科においては、保育士資格もしくは幼稚園教諭二種免許状を生かして保育職に就

く者は毎年 80%以上いて（平成 25（2013）年度は 52 名中 44 名（84.6%）、保育学科の教育課程の学習成果に実際的な価値があることが分かる。この保育職への就職率 80%以上という数値は他校よりも高く、本学科の指導力の高さを示す目安にもなると考えられる。かつ、平成 25（2013）年度は、公立幼稚園・保育所への現役合格者 6 名（香川県 1 名、高松市 3 名、三木町 2 名）を輩出することができた。なお、一般職への就職率を含めると、本学科の就職率はここ 14 年継続して 100%である。

秘書科においては、平成 24（2012）年度入学生については次の通りである。秘書科では、学生全員に対して秘書教育を行うとともに「ビジネス秘書コース」、「医療秘書コース」、「観光文化コース」の 3 つのコースの目的に合った教育を行っている。平成 24（2012）年度入学生は 40 名中 38 名（95.0%）が就職を希望し、38 名（100%）が地域の卸売・小売業、製造業、金融・保険業、医療等の分野に就職している。以上のことから、秘書科の学習成果には実際的な価値がある。

また、平成 25（2013）年度入学生については次の通りである。秘書科では、地域のビジネス社会に貢献できる職業人を育成している。社会人としての教養やマナーを教育するとともに、「ビジネス秘書コース」、「医療事務コース」、「サービス実務コース」の 3 つのコースを中心に将来の職業に結びつく知識や技能の教育を行っており、学習成果は実際的な価値がある。

学科の教育課程の学習成果は測定可能である。

保育学科においては、教育課程の学習成果は、授業での学習シートや確認テスト、定期試験、学生による授業評価、実習評価表、保育・教職ポートフォリオの作成等による成績評価・GPA 算出、満足度アンケートにはじまり、資格・免許取得率、就職率（特に保育職への就職率）等によって測定可能である。

秘書科においては、学科の教育課程の学習成果は、修得単位数、定期試験、学生による授業評価、GPA 算出、満足度アンケート、各種資格取得率、各種検定取得率、就職率等によって測定可能である。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

各学科における課題は次の通りである。

【保育学科】

平成 24（2012）年度に暫定版として作成された「保育学科のカリキュラムの特色と考え方」を点検・評価することが課題である。特に、カリキュラム・マップを通して、教員が授業責任を果たしながら授業間の連携を図り、学生の体系的な学びを保証することに努めているか等を測定するための査定（アセスメント）方法を継続して検討していく。

【秘書科】

秘書科では、修得単位数、各科目の成績評価、各種資格取得率、各種検定取得率、就職率、GPA 等によって学習成果の査定を充実させていく。

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。

- 以下の観点を参照し、基準Ⅱ-A-5 の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

卒業生の進路先からの評価を聴取している。

平成 25 (2013) 年度に、卒業生の状況を調査するため、平成 23 (2011) 年度卒業生 (就職 1 年後) の就職先からアンケート調査を行った。アンケート項目は学科別に作成し就職先に郵送した。アンケートの結果は「平成 24 年度「就職先からの卒業生に対する評価 (卒業生に関するアンケート)」集計結果報告書」としてまとめ、7 月末に発行した。

保育学科においては、在学生在が幼稚園や保育所などでの実習中、教員が実習先へ巡回指導を行う際に、卒業生が就職した実習先では卒業生の様子や評価を聴取している。

進路先から聴取した結果は、在学生の指導内容・学習成果の点検に活用している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

卒業生の進路先からの評価を学習成果の点検に、さらに活かしていくことが課題である。

[テーマ]

基準Ⅱ-B 学生支援

■ **基準Ⅱ-B の自己点検・評価の概要を記述する。**

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本学では、1 年次から少人数制の研究室に所属する「研究室制度」を設けており、日々の生活指導、学習指導だけでなく、卒業研究の指導も行い、入学から卒業まで、一人ひとりの学生を理解するとともに、短大生活を様々な角度からバックアップしている。この研究室指導教員は所属学生の学習成果の状況を適切に把握している。教員は、授業評価、FD 活動、授業公開・研究授業等によって授業改善を行うとともに教員間の意思疎通を図り、学習支援を行っている。事務職員は、SD 活動を中心に業務改善、職員間の意思疎通を図り、学習支援を行っている。また、電子ピアノ教室、ピアノ練習室、図工室、栄養実習室、秘書演習室、情報処理教育センターが管理するパソコン演習室等の特別教室や、図書館や体育館等の施設があり、各講義室には AV 機器 (モニター、プロジェクタ等) が充実しており、教職員はこれらを有効に活用している。

学習成果の獲得に向けて、学期開始時に履修説明・履修指導を中心としたガイダンスを行い、学科単位で全教員で組織的に実施している。学習上の悩みは授業担当教員や研究室担当教員が対応している。海外研修については、英語圏での新たな協定大学として平成 24 (2012) 年度から、ハワイ大学マウイカレッジを追加した。学習成果の獲得に向けて学習支援を組織的にきめ細かく行っている。

学生生活を支援するために、学生委員会、学生支援部学生課、学生相談室があり、学生委員 (教員) は、挨拶、身だしなみ、環境美化、交通マナー、飲食マナー、禁煙指導、奨学金等の指導について、各学科の中心的役割を担っており、生活支援のための組織を整えている。さらに、研究室制度を活用しながら、研究室担当教員が学生委員会や学生支援部学生課とも互いに連携し一丸となって学生指導を行っている。「高松大学・高松短期大学学生準則」の中で、クラブ・サークル、健康診断、施設・設備の使用、駐車場の使用等につ

いて規定を設けるとともに、奨学生、授業料の免除、学長表彰の制度も設けている。

学内の就職支援は、学生支援部キャリア支援課を中心に、学生支援部次長（キャリア担当）およびキャリア支援課職員と各学科から選ばれた就職担当教員で構成するキャリア形成支援専門部会、各同窓会、学外の諸機関等と連携・協力しながら、幅広い就職支援を提供している。なお、研究室単位で、研究室担当教員による就職指導（就職活動の進め方や履歴書の書き方、面接指導等の就職活動全般）も行っている。就職試験対策等の支援として、キャリア支援課を中心に、1年生の後期から複数回にわたる就職ガイダンスを開催したり、各学科ごとに、学生の才能と意欲を引き出すよう1年次からキャリアデザインを視野に入れた教育を行っている。一方、進学を希望する者に対しては、進学に関する資料（大学案内・募集要項）等の情報も収集して支援している。

学生募集業務と入学試験の実施に係る事務を行うために、入学センター入学支援課を配置し、入学センター長（教員併任）、同次長（教員併任）のもと事務職員4名が業務に当たるとともに、業務については必要に応じて入学試験委員会で慎重に審議している。入学支援課は、募集要項の作成、オープンキャンパスや大学説明会の開催、各種進学相談会の参加、高校訪問、受験生対象の広報等の学生募集を行っており、入学者受け入れの方針は、受験生対象の印刷物等「2014 学生募集要項」、「2014 入学案内」、「ホームページ」に記載して周知している。広報については、入学案内や学園誌の発行、ホームページ、駅看板、マスメディアの活用等を担当する総務部企画課と連携し、受験生、地域社会に向けて、随時、情報を提供している。平成 24（2012）年度より、高松大学・高松短期大学 Facebook ページも開設した。また、学力だけでなく、受験生の能力・適性等を多面的に判定するために、多様な入試区分を設定している。一般学生を対象とした推薦入試（奨学生推薦・特別推薦・指定校推薦・公募制推薦）、一般入試、センター試験利用入試、A0（アドミッション・オフィス）入試を実施している。社会人、私費外国人留学生、長期履修学生を対象とした特別選抜入試、専攻科入試も実施している。それぞれの入試に関して、合否判定委員会を経て教授会で、慎重かつ公正に審議し選抜している。なお、入試区分、出願基準、選考方法等については、建学の精神や学科の教育方針、入学者受け入れ方針に従って、随時検討している。本学では、入学予定者の学習意欲を向上させるとともに、学生生活が有意義なものとなるよう、スクーリング形式の入学前教育も開催しており、入学者からは、入学後の学生生活に不安がなくなった等の声も聞かれる。このように、各学科とも、学生が本学での学習や生活に早くなじめるように、丁寧な指導を心がけている。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

本学では、きめ細かく一貫した学習指導および生活指導を全教員が実施しており、職員も各々の職務を通じて責任を果たしている。ただし、非常勤講師との連携や共通認識が不十分な点があり、今後、非常勤講師も含めて意思疎通を密にし、教職員一丸となって取り組む必要がある。秘書科については、学生が自分自身の学習成果を把握しながら、卒業まで継続的に学習意欲を高めることができるシステム作りが課題である。

教職員は、コンピュータ利用技術の向上に向け、高い技術を習得する。

各学科とも、学習成果の獲得に向けて履修指導をきめ細かく行っているが、基礎学力の格差への対応は十分にできているとは言えないので、学生の習熟度や目標によって、さら

にきめ細かく支援する。

学生支援については、学生の各種活動における学長表彰等の多面的な評価方法の検討、クラブやボランティア活動等の正課外活動に参加しやすい時間づくり、代表者会議の運営方法、地域の清掃活動への積極的参加、障がい者用の設備の充実等が今後の課題である。

就職率は、平成 25(2013)年度は平成 24(2012)年度に引き続き両学科ともに 100%を達成し、今後も高い就職率を維持していくために、各学科とキャリア支援課とのより良い連携を行う。

入学者受け入れの方針を、これまで以上に受験者に対してより具体的に示していくことが重要である。また、入学者受け入れ方針に基づいた入学手続き者に対する入学前教育や、入学者に対するオリエンテーションの充実を図る。

[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。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅱ-B-1の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

教員は、以下の通り、学位授与の方針に対応した成績評価基準により学習成果を評価している。

すべての授業科目は、保育学科においては学位授与の方針を具体化した「保育学科のめざす保育者像（教育目標および具体的到達目標）」に、秘書科においては学位授与の方針を具体化した「卒業までに身に付く力」にそれぞれ対応している。シラバスに明記されている各授業の到達目標の達成度が成績を評価する基準であり、その基準に基づき学習成果が評価されている。

教員は、学習成果の状況を適切に把握している。「研究室制度」に基づき、研究室所属学生の学習成果の状況を適切に把握しており、成績通知表は学期末に研究室担当教員から学生に渡し、その際に、指導も行っている。

保育学科では、「保育・教育の本質と目的を理解するための科目」群（p.63）により、科目ごとの具体的到達目標と受講学生が取り組むべき重点課題が明確になり、その学習成果を評価し、その状況を適切に把握するのに役立っている。なお、保育学科では保育者としての一連の確かな学びを教職ポートフォリオ（本来は幼免取得のための履修カルテだが、保育学科では保育者（幼免および保育士資格取得者）としての学びを確認するものとして活用）にまとめている。科目ごとの学習成果の状況把握はもちろんのこと、一連の全体像としての保育者としての学習成果を把握するには教職ポートフォリオが最適である。上述のとおり、保育学科では、研究室制度を基盤とした研究室担当教員が担当する学生個々の教職ポートフォリオを確認し、学生理解を深めている。また、個人面談等を通じて、学生と共に学びを振り返り、更なる学習成果の発展・深化（保育学科の教育課程の総まとめに位置づけられる卒業研究に向けて）のための修学や進路等の学生支援につなげている。なお、その一部は学生個々の教職ポートフォリオ内に設けられた教員コメント欄に半期ごとにまとめられ、学生の確かな学び（達成可能な学習成果）と共に蓄積・保管されている。

秘書科における学習成果は、授業形態（講義、演習、実習）によって、学期末筆記試験、

小テスト、レポート、受講態度、実技試験等を組み合わせて評価・認定することで適切に把握している。複数の評価方法を組み合わせることは、教員の負担も大きい、学生の理解度や日々の努力を評価するとともに、モチベーションを向上させるための取り組みとして重要であると考えている。なお、授業の理解度が低かったり、無気力・無関心と思われる等、さらなる個別のサポートや指導を必要とする学生については、授業担当教員から研究室担当教員に知らせる体制を整えている。なお、平成26(2014)年度から「学びの歩み」(「学習成果診断カルテ」と「就業力ポートフォリオ」)の活用を開始する。「学習成果診断カルテ」は、高松短期大学秘書科での2年間の学びの軌跡を保存していくとともに、学位授与の方針に合致した人物に近づいているかどうか、自分自身を顧みることによって課題を見出し、自己成長を促すための道具と位置付けている。また、「就業力ポートフォリオ」は、2年から始まる就職活動に役立てるとともに、自分のキャリアデザインを描く手助けになるもので、節目ごとに、自分自身の社会人基礎力のレベルをチェックできるようになっている。その両者を合わせて「学びの歩み」と呼んでいる。

教員は、学生による授業評価を定期的に受けている。平成14(2002)年度から「本学の教育活動が、どのようになされているかの一端を把握し、授業内容・方法の改善・改革に資する」ことを目的とし、各学期の最終授業日に学生による授業評価を実施している。調査票は、13項目の質問と感想・意見の自由記述からなり、専任・非常勤を問わず、履修者が5名以上の開講科目について実施している。集計については、データ件数が5件以上の科目を全体、教養科目、学科別専門科目の区分で集計している。

教員は、学生による授業評価の結果を認識している。各授業の評価結果は、科目単位での平均値を示した授業評価集計表および学生からのコメントとともに、当該授業担当教員に通知される。

教員は、学生による授業評価の結果を授業改善のために活用している。授業評価の集計結果は当該授業担当教員に通知され、教員は結果に関するコメントを求められる。したがって毎度授業の振り返りとその改善策を検討できるとともに、その結果をもとに次年度のシラバスに反映させることができ、授業改善に役立っている。学生からの評価に対して授業担当教員がコメント(授業の意図、感想、今後の工夫・改善等)を記載した「学生による授業評価集計結果報告書」は、翌年度に発行し、図書館、本館小会議室に配架され、学生および教職員等が閲覧できるようになっている。

教員は、授業内容について授業担当者間での意思の疎通、協力・調整を図っている。また、例年12月に非常勤講師との教育懇談会を実施し、意思の疎通、協力・調整を図る工夫をしている。

保育学科では、ひとつの科目を複数の教員が担当する場合、年度当初に授業内容、方針等の打合せを実施するとともに、平常から担当教員間で意思の疎通、協力・調整を図っている。また、「保育職基礎演習」のように保育学科専任教員全員が担当する科目では、学科会議にて授業内容、方法、各回の授業の関連性等が議論され、教員間の意思の疎通が図られるとともに、協力体制を敷いている。その他、平成24(2012)年度に作成され、平成25(2013)年度より活用されている基準Ⅱ-A-2に示したカリキュラム・マップも授業担当者間の意思の疎通、協力・調整を図りやすくしている。

秘書科では、学科会議において、「基礎演習Ⅰ」「基礎演習Ⅱ」のように、ひとつの科目

を複数の教員が担当する場合、年度当初に授業内容、方針等の打ち合わせを綿密に行っている。また、授業における学外での実習についても、実習日や実習内容を報告・相談し、不都合が生じる場合は、調整を行っている。また、専任教員同士の授業内容等についての意見交換については、必要に応じて随時行っており、意思の疎通、協力・調整を行っている。さらに、必要に応じて、学科長が非常勤講師との情報交換を積極的に行っている。

教員は、FD活動を通して授業・教育方法の改善を行っている。FD研修会は、併設の高松大学との共同により、本学教員が授業の改善に組織的に取り組むために、改善方法の意見を交換しながら教員相互のコミュニケーションを深め、FDに関する共通理解の構築等が行える場を形成することをめざして、平成16（2004）年度より毎年度2回（9月、2月）実施している。FD研修会は、平成24（2012）年度からの6カ年計画を策定して実施しており、大学教員だけでなく、非常勤講師や外部講師等との意見交換も行い、その成果を授業改善や学生指導に役立てている。授業はすべて公開されているため、他者の授業を参観することが可能であり、教員は、原則としていずれかの授業に年1回以上参加することとなっている。参加した教員が記入した授業参観記録（感想、アドバイス等）は、後日、授業担当教員に渡される。研究授業については、授業終了後に、実施教員と参加者が集まって検討会を設け、そこでの内容を実施報告として本学研究紀要に寄稿し、成果を発表するとともに、授業改善に役立てている。保育学科では「春日の里の知恵袋－保育学科のティーチングティップス－」の作成、入学時オリエンテーションでの学生のためのラーニングティップスや保育・教職ポートフォリオの導入、カリキュラム・マップの作成等、保育学科の教員は一丸となって授業・教育方法の改善のために励んできた。

教員は、学科の教育目的・目標の達成状況を把握・評価している。

【保育学科】

保育学科では、毎年保育学科課程の教育目的・目標に基づいた運営目標（2011～2013年度は「保育職への就職率80%以上（進学を除く在学生全体に対して）を継続的に達成するための環境整備」と具体的施策（学生のマナーアップを促す環境整備、保育学科FD活動の実施とそのための環境整備、就職指導の充実に向けた環境整備）を立て、その達成に向けて計画的に活動し、達成状況は前期末に中間報告を、後期末に総括的評価をまとめ、教員は学科会議および全学共通の事業計画説明会等で把握・評価している。

【秘書科】

学生個々人の成績評価・単位認定の状況、GPA、学生による授業評価、各種資格・検定取得状況、就職率等は、各教員が適宜その状況を把握することで、秘書科の教育目的・目標の達成状況を把握・評価を行っている。何らかの課題が見つかった場合は、学科会議で意見交換および審議し、互いの情報を共有している。

教員は、学生に対して履修および卒業に至る指導ができる。

本学では、開学時からの特色である「研究室制度」によって、教員は学生との豊かな対話を実現し、その対話を土台にして入学後の履修指導や学生生活全般、そして卒業研究等の指導をきめ細かく行っている。また、教員間での情報交換や成績通知表からも研究室所属学生の学習成果の状況を的確に把握しており、履修および卒業に至る適切な指導を可能としている。

事務職員は、常に教員と連携を図ることで、学科の学習成果の獲得に向けて責任を果たしている。

事務職員は、所属部署の職務を通じて学習成果を認識している。教務課事務職員は成績管理を通じて、学生課事務職員は奨学金の受付業務などを通じて、キャリア支援課事務職員は学生の学習成果を踏まえた就職支援を通じて、学習成果を認識している。入学センター入学支援課事務職員は入学者の学習成果を把握することにより入試方法の改善を行っている。企画課事務職員は学生による授業評価や満足度アンケートなどを担当しており、学習成果を把握している。また、学生による授業評価や満足度アンケートは冊子としてまとめて発行しており、事務職員は全員閲覧可能であり、事務職員全員が学習成果を把握していると言える。

事務職員は、所属部署の職務を通じて学習成果に貢献している。上記に掲げた職務を通じて教員と連携を取りながら、学習成果に貢献している。また、教員と事務職員は、常に連携を取りながら、可能な限りの学習支援をしている。

事務職員は、所属部署の職務を通じて学科の教育目的・目標の達成状況を把握している。事務職員はそれぞれの担当部署において、教育目的・目標に関わる業務を担当している。各種委員会では教員と連携をとることで、教育目的・目標の達成に努めており、その達成状況を把握している。

事務職員は、SD 活動を通じて学生支援の職務を充実させている。SD 活動は、職員の意識・意欲改革を行って積極的に仕事に取り組む姿勢を持つこと、常に業務改善を心がけること、職員間・部局間相互の意思の疎通を図ること、自己啓発を行うことを目標に掲げ、平成 17 (2005) 年度から年 2 回開催している。当活動により、部課の垣根を越えて職員間のコミュニケーションを図ることができ、相互の業務への理解も深まっている。SD 活動を通じて、各々の職務を充実させて学生支援に貢献している。また、職務を通じて、奨学生資格継続のために、学生の単位修得状況、成績、出欠状況を半期ごとに審査したり、高校訪問の際の情報提供として、研究室担当教員に学生の勉学および生活状況を確認している。

事務職員は、所属部署の職務を通じて学生に対して履修および卒業に至る支援ができる。学生の履修、出席状況、成績評価、免許・資格取得、卒業を管理する学生支援部教務課の事務職員は関係教員（学生支援部長、学生支援部次長（教務担当）、教務委員）と一体となって学科長と連携しながら履修および卒業に至る支援を行っている。

教職員は、学科の学習成果の獲得に向けて以下のとおり施設設備および技術的資源を有効に活用している。

図書館の事務職員は、学生の学習やキャリア向上のために支援を行っている。新入生全員への図書館の利用や蔵書検索指導、実習や就職に役立つキャリア支援講座等を開催している。また、学生の利便性を向上させるために図書館の開館時間を、平成 22 (2010) 年から、下表のとおり、平常期の土曜および休業期の平日の開館時間を、9:00～17:00 から 8:40～17:20 へと延長した。

平常期	月～金	8:40 ～ 20:00	土	8:40 ～ 17:20
休業期	月～金	8:40 ～ 17:20	土	閉館

図書館のパソコンは開館時間内に自由に使用でき、3階の閲覧室は、パソコンやプロジェクトを活用してのグループ学習や研究室活動などに利用されており、学生の学習向上の

ために役立っている。本学の所蔵資料は蔵書検索システム(OPAC)から検索可能であり、長期休業期間中は、長期貸出も実施している。館内には、飲食可能な休憩スペース「ホットコーナー」を設置し、学習の合間の水分補給等、長時間利用者への利便性も向上させている。

教職員は、学内のコンピュータを授業や学校運営に活用している。学生はレポート提出や卒業研究の作成のためにパソコンを利用したり、教員がプレゼンテーションなどのソフトを使用した授業を行うなど、コンピュータを授業に活用する機会は多い。また、授業によっては、学生が作成したデータを学内サーバーに保存し、プレゼンテーションやレポート作成時に活用する場合もある。情報処理教育センター職員は、データが消失しないよう、日々メンテナンス作業を行っている。そして、パソコン演習室すべてに、クライアント復元システムを導入して、利用者がパソコンの環境を変更しても再起動するだけで自動的に正常な環境に復元できるシステムを導入している。このように、ハードウェア障害・起動不能などの障害復旧を迅速に行い、システムの安定度を強化しているが、情報処理教育センターのハードウェアに障害が発生した。復旧には数日を要し、学生および教員に不利益が生じた。この事態を受けて、ファイルサーバーを更新（バックアップシステムの変更を含む）するとともに、更なる安全性を高めるため、重要なデータについては、USBメモリや無料データ預かりサービスを利用するなどの周知を行い、現状では、システムは安定している。

また、平成25（2013）年度に教務システムを更新した。学生はWebで履修登録、シラバスの確認、休講・補講などの情報を容易に閲覧できるようになった。

学校運営面においては、教務システム、キャリア形成支援システム、入試システム、会計Webシステム、物品請求システム、旅費申請システムなどがあり、各業務にコンピュータを活用している。教務システムにおいては、教員が休講、補講、出席管理等を登録・修正することができ、学生検索も行うことができる。キャリア形成支援システムは、教職員およびキャリアカウンセラーが使用し、進路希望（職種・業種）、内定先、カウンセリング結果、学外活動状況、資格取得状況等が確認でき、システムを活用して教職員全員が学生のサポートを行っている。

教職員は、学生による学内LANおよびコンピュータの利用を促進している。学生は、情報処理教育センターの事務職員の指導により、入学後ただちに、IDとログインパスワードを取得し、パソコンを活用した履修登録で利用している。学内LANを、このWeb履修入力や授業で活用できるよう整備し、コンピュータの利用のために演習室の利用時間を工夫したり図書館にパソコンを配置したりして学生の利用を促進している。事務職員も学生支援のために学内LANを活用して学生情報の共有、業務に関する情報の共有を行っている。また、学生には教務日程等が確認できるよう携帯電話のWebで情報を公開したり、学内情報を「学内ホームページ」に随時掲載して情報を発信している。なお、学内LANに接続しているすべてのパソコンには、ウイルス対策ソフトを導入している。

教職員は、教育課程および学生支援を充実させるために、コンピュータ利用技術の向上を図っている。多くの教員はコンピュータで授業資料の作成をしており、パワーポイント等のソフトを利用して授業をする教員は年々増加している。専任教員と事務職員は全員パソコンを所持し、学内LANにより、学内の連絡は電子メールを中心に行われており、議事

録や各種調査資料、規程などはパソコンで自由に閲覧できるようになっている。教職員は日々の業務を通じてコンピュータ利用技術の向上を図っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

年1回、非常勤講師との教育懇談会を行っているが、すべての非常勤講師が参加しているわけではないため、十分に意思の疎通、協力・調整が図られていないことが課題である。

教職員は、コンピュータ利用技術の向上に向けて自己研鑽を重ねているが、利用技術の力量は様々である。今後は、学生のパソコン作業中のトラブルに対して、“いつでも、だれでも”的確なサポートができるよう、すべての教職員について、現状よりもさらに高い技術の習得も必要であると思われる。

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。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅱ-B-2の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学科の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た学習の方法や科目の選択のためのガイダンス等を行っている。

保育学科では、学期開始時に履修説明・履修指導を行い、保育士養成課程ならびに幼稚園教諭免許状取得課程に則った授業選択ができるよう全教員で指導している。ガイダンス等では、必ず「保育学科の目指す保育者像」を示し、学習の動機付けを高め、目標を再確認し、学習成果を獲得するための意志・意欲向上も合わせて行っている。

秘書科では、学期開始時における履修指導・相談等を積極的に行っている。また、入学予定者の積極的な学習意欲を向上させるため入学前教育を実施している。平成25(2013)年度入学生への実施状況は、次のとおりである。まず、適切なコース選択を支援するため、12月に「入学前説明会」を開催し、「秘書科の教育ポリシーの説明」「各コースの内容説明」「コース選択に関する諸注意と相談」等を秘書科教員全員で実施した。

学科の学習成果の獲得に向けて、学生便覧等、学生支援のための印刷物（ウェブサイトを含む）を発行している。

保育学科では「2013 学生便覧」と「2013 履修ガイド（履修の手引き・シラバス）」、その他にも「時間割表」や「クラス分けの資料」、「下書き用履修表」等も配布し、分かりやすく、いつでも確認できるよう指導している。なお、全教員で指導する理由は、2種類のクラス分けによる数パターンもの時間割を効率よく全員分確認するためである。かつ、選択科目の履修相談や、資格免許取得を断念した学生への履修指導に対応するためでもある。研究室担当教員が中心に担当学生の対応に当たるが、適宜教務委員と連携しながら、卒業・進学に向かえる指導を工夫している。

秘書科においても、学生便覧等、学習支援のための印刷物（ウェブサイトを含む）を発行し、学習成果の獲得を支援している。「2013 履修ガイド」や「2013 学生便覧」だけでなく、入学前教育や入学後のオリエンテーションやガイダンスでは、必要に応じて時間割表や検定日程表、履修指導のための補助プリント、「大学での学び入門」「秘書科 周知事項」など、各種資料を配布している。資料作成の際には、学生が理解しやすいよう、可能な限

り平易で、簡潔な表現を心掛けている。

保育学科・秘書科ともに、学科の学習成果の獲得に向けて、基礎学力が不足する学生に対し補習授業等を行っている。

【保育学科】

2年間の大学生活の中で、秀でた者、つまづく者、遅れる者、諦める者等の個々の事情が認められるようになってくるが、その都度、保育学科では授業内容に関する質問や補講、特別対応等は授業担当教員が行い、その他の各種相談・指導については研究室担当教員を中心とした個別指導を行っている。授業担当教員と研究室担当教員との連絡は非常に緊密に行われている。例えば、学科内の共通理解として、授業を2回以上欠席した学生については即研究室担当教員に連絡し、個別に指導してもらう流れになっている。これについては、平成21（2009）年発行、平成22（2010）年改訂された「春日の里の知恵袋 - 保育学科のティーチング・ティップス -」にまとめられ、保育学科教員のみならず、他学科の教員および非常勤講師にも共有され、本学研究紀要等から学外にも公開されている。その他、授業内外で気になる学生については、まとめて情報を集める機会（年4回（5月、7月、11月、1月））を設け、研究室担当学生であるかを問わず、名簿のコメント欄に気になる内容を記述し、提出後、まとめたものを学科会議等で報告・共有する体制を整えている。また、この学生情報は研究室担当教員による個人面談（年3回（4月、5月、12～1月））での指導や助言に役立てられ、さらにその個人面談記録のまとめと報告・共有が今後の学科全体の指導体制を方向づけることにもつながっている。こうした学生へのきめ細やかな学習支援・指導は、入学後おおよそ半年で“先生として”実習（保育現場）に赴く学生のために欠かせないものであり、常時喫緊の課題として教員と学生が一丸となって、「保育学科のめざす保育者像」を目標とする学習成果の獲得に向けて努めている。

【秘書科】

入学前から問題を抱えた学生の入学が増加傾向にある中で、つまづく者、遅れる者、諦める者等の個々の事情が認められる事例が増えている。授業内容に関する質問や補講、特別対応等は授業担当教員が行い、その他の各種相談・指導については研究室担当教員を中心とした個別指導を行っている。秘書科では、平成15（2003）年度から平成24（2012）年度まで、「ビジネスコンピューティング演習」（秘書科専門科目）で目標別クラス編成を行った。検定の目標別クラスを編成し、それぞれに授業の進め方を変えることによって、優秀学生は早い時期に検定に挑戦し、より高いレベルへの挑戦も可能となった。学生の満足度が高い、クラス内での演習に無理がない、検定の合格率が高い等の効果が出ていた。また、平成22（2010）年度から、「英語Ⅰ・Ⅱ」（秘書科教養科目）において、習熟度別クラス編成を導入した。英語は、入学時点での学力格差が大きく、従来から、基礎学力の差があり過ぎる学生が、1つのクラスの中でともに学習をすることが難しかった。習熟度別クラス編成を導入することで、教員も学生も、レベルに合わせた授業が可能となり、互いに過度な負担が少なくなった。このような成果に基づき、平成24（2012）年度に、教養科目の3科目（「英語Ⅰ・Ⅱ」「情報機器演習Ⅰ・Ⅱ」「日本語表現基礎Ⅰ」）、専門科目の一部（「コンピュータ基礎Ⅰ・Ⅱ」「秘書実務Ⅰ－Ⅰ・Ⅰ－Ⅱ」「ビジネスコンピューティング演習Ⅰ・Ⅱ」「文書実務」「プレゼンテーション演習」）で、目標別（あるいは習熟度別）クラスを導

入した。入学前教育の一環として3月に実施している「入学準備セミナー」で、国語・数学・英語の試験を課し、その成績を総合し、2クラスに分けた。ちなみに、英語の試験結果を「英語Ⅰ・Ⅱ」の、国語・数学の試験結果を、その他の授業のクラス編成の資料にした。ただし、平成25(2013)年度からのコース改編に伴い、目標別(あるいは習熟度別)クラス編成を伴う時間割作成が困難となった。そこで、平成25(2013)年度は、「英語Ⅰ・Ⅱ」(秘書科教養科目)のみ、習熟度別クラス編成を採用した。しかし、目標別クラスを導入した際の効果が大きかったことから、平成26(2014)年度入学生からは、再び全学共通科目の2科目(「英語Ⅰ・Ⅱ」「情報機器演習Ⅰ・Ⅱ」)、専門科目の4科目(「コンピュータ基礎」「秘書実務Ⅰ・Ⅱ」「日本語表現Ⅰ・Ⅱ」「プレゼンテーション演習」)で、目標別(あるいは習熟度別)クラスの導入を再開することになっている。

学科の学習成果の獲得に向けて、学習上の悩みなどの相談にのり、適切な指導助言を行う体制を整備している。

研究室担当教員は、学科の学習成果の獲得に向けて、必要に応じて学生の授業態度や学習成果を見ながら、面談を通じて学習上の悩みなどの相談にのり、適切な指導助言を行う体制を整備している。1年次から少人数制の研究室に所属する「研究室制度」を設けており、日々の生活指導、学習指導だけでなく、卒業研究の指導も行われ、学生生活を様々な角度からバックアップしている。毎週1回の研究室活動で十分な指導ができない場合は、学生と教員の空き時間を利用して追加の指導をしたり、研究室担当教員だけでは十分な指導・助言等ができない場合は、必要に応じて学科長や教務委員(各学科教員から、2名選出)、他研究室の教員が加わるようにしている。とりわけ保育学科では全員指導体制により、教員が連携を図りながら、研究室所属外の学生への指導や情報交換など、個々の学生を全教員が指導するシステムを構築している。

学習上の悩みを持つ学生は、欠席が多くなったり、授業中の態度が無気力・無関心になることが多い。このような状況に早めに気づき、対応することが、早期解決への方法であるとともに、学生が悩みを相談しやすい環境づくりも重要である。明確なオフィスアワーは設定していないが、随時の相談・指導を行っている。とりわけ、基礎学力不足と思われる学生には、頻繁に個人面談を行い、学習理解度の確認や学習方法等の指導を行っている。出欠状況については、連続欠席や欠席回数について、授業担当教員から研究室担当教員に知らせる体制を整えている。例えば、欠席の多い学生や、連続欠席の学生については、迅速に研究室担当教員に連絡し、個別に指導してもらう流れになっている。

学科の学習成果の獲得に向けて、進度の早い学生や優秀学生に対する学習上の配慮や学習支援を行っている。

【保育学科】

先述のとおり、保育学科では学生個々の事情に合わせて対応しているが、中でも、秀でた者―進度の早い学生や優秀学生に対しては、授業内容、教材、到達目標等に工夫を加えて対応している。例えば、実技系科目の「音楽Ⅰ－Ⅰ」では、弾き歌いを主な授業内容にしているが、進度の早い学生や優秀学生には伴奏の難易度を上げたり、「音楽Ⅰ－Ⅱ」のなかで2年次開講の「ピアノ特別演習」の内容も盛り込む等の工夫をしている。なお、こうした工夫ある対応が、一部学生にも刺激となって学習成果を高めるきっかけにもなってい

るようである。

また、保育学科では、進度の早い学生や優秀学生のさらなる学習成果の獲得を目指して、公務員受験を勧めている。元々、進度の早い学生や優秀学生には公務員を志望する向学心の高い者が多くいたこともあるが、学生の将来ある選択肢としての公務員受験を「幼保専門教養特別演習」で支援している。その結果、平成 25（2013）年度も公立幼稚園・保育所への現役合格者 6 名（香川県 1 名、高松市 3 名、三木町 2 名）を輩出でき、3 年連続して短大生にとっては難関の公務員試験突破を右肩上がりに果たすこともできている。

【秘書科】

秘書科では、平成 25（2013）年度は「英語 I・II」において習熟度別クラスを編成しており、平成 26（2014）年度からは、複数の科目において目標別（あるいは習熟度別）クラスの導入を再開することから、進度の早い学生や優秀学生に対する学習上の配慮ができています。また、科目によっては、優秀学生にレベルの高い課題を用意しておき、個別の対応を行ったり、研究室担当教員が、オープンキャンパススタッフや大学祭実行委員、各種の学外活動等の多様な学習機会への参加を当該学生に促している。秘書技能検定やビジネス文書技能検定、実用英語技能検定、TOEIC 等の検定については、検定前に、直前合格対策を実施する場合や、学生からの要望があれば、補習授業等を実施する検定もある。さらに、レベルの高い検定を受験するための動機づけとして、複数の検定合格者に対して学長表彰を授与する制度もある。

学科の学習成果の獲得に向けて、留学生の受け入れおよび留学生の派遣（長期・短期）を行っている。

「私費外国人留学生特別選抜」を実施して、留学生を受け入れている。

また、海外の 7 大学（河南財経学院、西北大学、西安外事学院、青島職業技術学院、クライストチャーチ・ポリテクニク工科大学、大田保健大学、ハワイ大学マウイカレッジ）と学術交流協定を結んでおり、現在、このうちの 4 校（西安外事学院、青島職業技術学院、クライストチャーチ・ポリテクニク工科大学、ハワイ大学マウイカレッジ）で海外研修を実施している。海外研修は、ホームステイや各種施設の訪問を通して、現地の生活や文化について学び、異文化に対する理解を深め、国際的視野を持った感性豊かな人材を育成することを目的に実施している。参加者からは、英語力の向上に役立った、ホームステイや様々な体験研修によって異文化理解を深めることができた、研修後の成果発表の機会を通じて、プレゼンテーション能力の向上に役立ったなどの感想が寄せられている。今後も、海外研修に参加する意義を確認し、海外においても学生自らが積極的に行動することができるよう、入念な事前研修が必要である。なお、参加者は定められた単位を修得でき、留学助成金を給付する制度もある。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

基礎学力の格差への対応は十分にできているとは言えないので、学生の習熟度や目標によって、さらにきめ細かな支援が課題である。

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。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅱ-B-3の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学生の生活支援のための教職員の組織（学生指導、厚生補導等）を整備している。学生支援部学生課が学生生活に関わる窓口を担当し、事務職員が対応している。学生支援部学生課には、留学生支援のために、留学生担当の課長も配置している。学生委員会は、各学科から選ばれた教員で構成されており、学生委員は挨拶、身だしなみ、環境美化、交通マナー、飲食マナー、禁煙指導等の指導について、各学科の中心的役割を担っている。学生相談室は、学生の心の援助を目的として開設しており、4名の専任教員（うち、1名は臨床心理士資格を有する）が室員を併任している。

本学の場合、研究室制度を活用しながら、学生委員会や学生支援部学生課が互いに連携し一丸となって学生指導を行っている。とりわけ、学生指導が必要な学生には、原則として研究室担当教員が指導に当たり、必要に応じて保護者と連絡を取ったり、場合によっては学科長に相談したり、他の教職員と連携して、適切なケアを迅速に行うことで事態の早期解決に努めている。

本学では、本学学生の守るべき必要な事項について、「高松大学・高松短期大学学生準則」を定めている。また、建学の精神をもとに学生のマナー向上をめざすとともに、学内の学習環境を整えることにより、高松短期大学の学生としての誇りを持ち、さらに学習意欲を高め、将来の就職活動に役立たせる目的で、毎月第3週もしくは第4週の月曜日から金曜日までを「マナーアップ週間」と定め、挨拶・身だしなみ、学習環境の整備（学内の節電・清掃）、交通マナー、飲食マナー、禁煙の指導・徹底を図っている。事前に、掲示で学生に周知するとともに、教授会でも協力を依頼している。例えば、平成25（2013）年度4月には、8日から12日の1週間、8：30～8：55の時間帯に、二輪車の運転マナー、駐輪マナー、二輪車の登録等についての指導を中心に、駐輪場付近で教職員と学生が協力して、交代で取り組んだ。5月、10月、11月には、朝・昼・夕の3回、教職員および各研究室で選出された環境美化委員（学生）が、立哨指導、学内巡回等を実施した。また、短大では、入学時から学生に挨拶をするよう指導しており、自ら進んで挨拶をする学生が徐々に増えている。教職員から積極的に学生に挨拶をするようにしていることも、功を奏していると思われる。さらに、例年、交通事故の被害者・加害者となる学生が数名いることから、入学時のオリエンテーションや長期休業前には、交通安全に留意するよう交通安全や防犯についても指導している。

クラブ活動、学園行事など、学生が主体的に参画する活動が行われるよう支援体制が整備されている。平成25（2013）年度において、課外活動団体として体育・文化系のクラブ・サークルは、短大に5団体（女子バレーボール部、児童文化部、茶道部、四国高松学園オーケストラ、剣道）がある。一方、併設の大学には28団体があり、併設の大学、短大を問わず、どのクラブ・サークルにも所属可能である。平成25（2013）年度において、保育学科42人、秘書科9人が所属している。平成16（2004）年度には、課外活動を活発に行えるように、部室・合宿施設の整ったクラブハウスが完成した。1階は合宿施設、2階はクラブの部室6室、音楽系クラブのために防音設計を施した音楽室、大学祭実行委員会室、

ウッドデッキのテラス等を配置している。平成 18（2006）年度には、遠征試合の移動等のために課外活動専用バスを購入した。これらの施設は、主としてクラブ活動で利用することが多い。大学祭については、本学は従来から正課の一環（教育的行事）として研究室単位で全員参加としている。併設の大学と合同で公募・推薦で選ばれた大学祭実行委員会主催の全体会議に、研究室代表学生が出席し、大学祭の企画・運営等を行っている。クラブ活動および大学祭の運営費の一部は、後援会から補助している。年間 6 回程度、Jazz 研究会等によるふれあいコンサートを昼休みに開催し、学生たちの発表や学生間の交流の場だけでなく、潤いを感じる時間となっている。

また、学生として学術・文化・スポーツ等の各部門で顕著な成果を上げ、本学の名誉を高めた者に対して、選考の上、学長から賞状および副賞が授与される学長表彰制度を設けている。入学志願者には「2014 学生募集要項 [提出資料 12, p. 42]」や、「2014 入学案内 [提出資料 2, p. 45]」等で、在学生には「2013 学生便覧 [提出資料 1, p. 90, 119]」に記載して周知し、適宜掲示を行っている。また、学術振興基金から、学術研究などを助成するため、選考の上、学生に対して勉学奨励金、留学に対する助成金などが授与される。

学生食堂、売店の設置等、学生のキャンパス・アメニティに配慮している。より快適なキャンパスを実現するために、平成 19（2007）年度に学生会館が完成し、1 階に食堂（たーちゃんキッチン、座席数 218 席）、2 階に売店とホール（らっくんホール、座席数 86 席）を設置し、開放的で採光性が高い明るい空間となり、憩いの場となっている。また、学生研究室や個人ロッカーを配備したり、中庭を整備しベンチを置く等、コミュニケーションを意識した居場所づくりを行っている。

宿舍が必要な学生に支援（学生寮、宿舍のあっせん等）を行っている。本学では学生寮を設置していないため、入学試験合格者の二次手続書類に下宿紹介に関する案内文を同封している。学生課は、本学周辺の「下宿一覧表」を作成し、入学予定者で下宿を希望する者や在学生に配布している。

通学のための便宜（通学バスの運行、駐輪場・駐車場の設置等）を図っている。平成 18（2006）年度から、JR 高松駅から主要駅 3 カ所を経由して本学まで、午前 2 便（本学行）・午後 2 便（JR 高松駅行）の無料スクールバスを運行している。自転車、自動二輪車、自家用車での通学者に対しては、駐輪場とバイク置場、駐車場（高松大学と共用で 199 台分）を完備している。

奨学金等、学生への経済的支援のための制度を設けている。入学前（入学志願者）対象と、入学後 2 年次から対象の本学独自の奨学制度を設け、経済的支援を行っている。入学志願者には、「2014 学生募集要項」のとおり、奨学生推薦入試（推薦基準は特別奨学生およびスポーツ奨学生）と奨学生一般入試があり、他の入学試験と組み合わせて出願することができ受験の機会を多く設け、授業料の免除を行っている。在学生には、授業料が免除になる一般奨学生と、突発的な諸事情により経済的困難が生じ修学が困難な者を対象に、授業料免除（全額または半額）の制度がある。また、経済的理由により授業料等の納入が困難な場合には分納・猶予をしたり、海外留学の助成をする制度も整っている。先述したとおり、文化・スポーツ等で顕著な成果を挙げた者には学長表彰を行い副賞を授与している。その他、日本学生支援機構奨学金、各地方自治体等の外部の奨学金も紹介している。なお、平成 25（2013）年度奨学制度の利用者数は、次のとおりである。

平成 25 (2013) 年度 奨学制度 (奨学金給付・貸与、授業料免除) の状況

種 別	学内・学外の別	給付・貸与、 授業料免除の 別	支給対象学生 数
一般奨学生	学内	授業料免除	2
特別奨学生	学内	授業料免除	32
スポーツ奨学生	学内	授業料免除	4
社会人の授業料の減免	学内	授業料免除	6
学術振興基金からの留学助成	学内	給付	3
学長表彰	学内	給付	1
日本学生支援機構奨学金	学外	貸与	69

学生の健康管理、メンタルヘルスケアやカウンセリングの体制を整えている。学生の健康管理については、毎年度当初のオリエンテーション期間中に、全学生を対象に健康診断を実施している。医務室では常勤看護師が応急処置および健康相談に応じている。専門的な医療相談に対しては、学校医による健康相談を月 1 回定期的に行っている。学生および教職員が法定伝染病や感染症等に感染した場合は、学校医と相談しながら、学生支援部を中心として、早急に対策を検討する体制をとっている。ハラスメント相談窓口も設け、年度初めに「ハラスメントのない快適なキャンパスをめざして」と題する資料を配布している。また、短大生については、キャンパス内での禁煙指導を徹底しており、入学直後から、喫煙の弊害について啓発するビデオを見せ、入学時でのオリエンテーションや授業等でも、喫煙しないよう継続して指導している。

学生生活に関して学生の意見や要望の聴取に努めている。学生からのさまざまな意見・提案・要望等を聞くために、満足度アンケートや学生生活調査を行っている。研究室制度の中で、担当教員との対話から聴取することもある。また、学生支援部において随時意見を聴取したり、投書 BOX「VOICE」を学生会館 2 階、本館 1 階ホールの 2 カ所に設置して、適宜、意見や要望とそれに対する回答を掲示している。

国際化への対応等の観点から、留学生の学習（日本語教育等）および生活を支援する体制を整えている。「私費外国人留学生特別選抜」を実施して、留学生を積極的に受け入れている。直近では、平成 23 (2011) 年度は、秘書科に、留学生が 1 名在籍していたが、平成 25 (2013) 年度の在籍者はいない。また、生活支援として、医療費補助、国民健康保険料補助等の支援、県下の国際交流協会が下宿の保証人を請負う制度がある。経済的支援として、留学生の授業料は通常の 30%、その他の学納金は 50%を減免したり、留学生を対象とした外部の各種奨学金の制度がある。

生涯学習社会に対応する等の観点から、社会人学生の学習を支援する体制を整えている。「社会人特別選抜」を実施しており、面接・作文によって選抜している。平成 25 (2013)

年度は、保育学科に5人（1年2人、2年3人）が在籍している。社会人への経済的支援として、授業料を50%減免している。また、日本学生支援機構奨学金等の各種奨学金については、他の学生と同様に取り扱っている。

障がい者の受け入れのための施設を整備するなど、障がい者への支援体制を整えている。本館と2号館にはエレベーターがあり、障がい者用トイレ、スロープ等の設備を整えている。1号館には入り口等にスロープが設置され、1号館－学生会館－本館の3つの建物を2階の回廊で結び、車いすでの移動が容易になった。

長期履修生を受け入れる体制を整えている。多様な学生を受け入れるために、「学則第52条の2」を定め、「高松短期大学長期履修学生規程」のとおり、長期履修生を受け入れる体制を整えている。平成25（2013）年度に、この制度を利用している学生はいない。なお、留学生、社会人、障がい者、長期履修生等に関する入学前の不明点等は、入学センター入学支援課が窓口となって受験者からの各種相談に応じている。入学後の支援については、研究室担当教員が随時相談の上、担当課職員と連携しながら、丁寧に対応している。

学生の社会的活動（地域活動、地域貢献、ボランティア活動等）に対して積極的に評価している。地域への理解を深め、地域社会に貢献するとともに、学生の自主性や自立性を高めている。学生は様々な機会をとらえて活動し、地域の活性化や短大のPRにも貢献している。学生が学外で活動する際、授業の場合は担当教員が引率するだけでなく、学長をはじめ学科長や他の教職員も学生の激励に駆け付けるなど、全学をあげた支援体制を整えている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学生の活動における学長表彰等の多面的な評価方法の検討、クラブやボランティア活動等の正課外活動に参加しやすい時間づくり、代表者会議の運営方法、地域の清掃活動への積極的参加、障がい者施設の充実等が今後の課題である。また、食堂については、ランチタイムに営業時間が限定されており、朝・夕は利用できず、不便なこともある。さらに、無料スクールバスの運行経路に偏りがあり、東讃方面に対応できていないという課題もある。

基準Ⅱ-B-4 進路支援を行っている。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅱ-B-4の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

就職支援のための教職員の組織を整備し、活動している。就職相談ならびに職業紹介に関する事項は、高松大学・高松短期大学学生委員会規定に基づき同委員会で審議され、その下部組織としてキャリア形成支援専門部会を有し、就職活動の連絡調整等を審議する。また学生支援部にキャリア支援課を置き、就職支援の中心的役割を担っている。さらにキャリアカウンセラーを随時配置し、学生の個別的なカウンセリングのみならず、履歴書添削や面接指導等の活動を実施している。その他、キャリア支援課が中心となり、1年次後期から就職活動オリエンテーション、学内外の講師によるセミナー、模擬試験、就職試験対策講座、企業説明会などの活動も行っている。

キャリア支援課窓口の向かい側に、約 40 平方メートルの就職資料室があり、受付求人票の掲示・閲覧用ファイルの常備をはじめ、企業パンフレット、就職関連図書等就職活動のための資料を備え、学生の就職支援を行っている。とりわけ、卒業生が残した「就職活動報告書」ファイルは、学生の就職活動において貴重な情報源となっている。また、情報収集やネットエントリーのためのインターネット用パソコンも設置し、常に最新の情報を検索できるようにしている。さらに、就職資料室内のコピーサービスの無料化、履歴書用紙の無料配布等、学生の就職活動を資金面からも援助している。キャリアカウンセラーおよびキャリア支援課窓口での年間相談件数は、約 2,200 件である。求人情報の提供については、就職資料室内での求人票閲覧のほか、「高松短期大学就職求人情報」システムを使用することで、インターネットを使い、最新の求人票を学内外で閲覧することができる。また、学生のニーズが高い求人については、その情報を随時、各学生の携帯電話にメールで知らせている。

また、本学では学科ごとに支援体制を敷いている。

保育学科では、就職支援のための教員の組織を整備し、活動している。毎年 1 名の就職担当教員を統括として、学科全体で進路支援を行っている。全体指導と、研究室制度に基づく担当教員による個別指導を組み合わせ、学生個々の志望・適性に合った進路選択ができる体制を整えている。その内容は、入学当初の 4 月から始まり、一年次の主テーマは「キャリアデザインの確認」である。その内容は、保育職に就くための大学生活の流れと保育学生としての生活の在り方・見通しを明確に理解するためのものである。その他にも、一年次の夏休み前には保育ボランティアへの参加を促し、現場理解を深めてもらう。さらに、一年次後期からは実習指導を主とした進路支援を行っている。二年次に入ると、いよいよ本格化してくる就職活動に向けて、主テーマを「保育職への就職」に定めて、求人数の流れや志望園の研究、履歴書の作成、面接マナー指導と模擬面接等の進路支援を行っている。これらの進路支援はキャリア支援課の協力のもとに行われ、学生の志望内容等の把握、求人情報の発信、学生個人の相談にも随時対応している。かつ、これまで以上に公務員受験志望の学生が増えてきたこともあり、その対策を丁寧に行っている。特に、平成 25 (2013) 年度からは公務員受験志望向けの授業「幼保専門教養特別演習」を開講し、本格的な公務員受験対策に取り組むことができた。その甲斐もあって、保育学科の就職率はここ 14 年継続して 100% を達成し続けているとともに、公立幼稚園・保育所への現役合格者 6 名（香川県 1 名、高松市 3 名、三木町 2 名）を輩出できた。なお、毎年多くの学生が保育職に就くものの（平成 25 (2013) 年度 52 名中 44 名 (84.6%)）、時に保育職以外の就職・進路を志望する学生（平成 25 (2013) 年度は 52 名中 8 名 (15.4% : 衣料の販売・建設機械リース会社・医療事務関係等)）もいる。そうした学生の場合も、本学科は丁寧な進路支援を行っている。特に、本学の特徴である研究室制度を用いた研究室担当教員による個別指導である。学生個人の悩みはもちろんのこと、悩みに至るまでの事情や本人の意向、家族の気持ち等々から、学生にとって最善の選択を導き出すよう配慮している。その体制は、研究室担当教員のみならず、学科の複数の教員によるサポートも必要に応じて整備している。

秘書科では、平成 25 (2013) 年度入学生から、新しいカリキュラムが始まり、各コースで取得を目指す検定のうち、主要なものをひとつずつピックアップして、「スタートダッシュ検定」と位置づけ、1 年次前期から集中的な指導を行い、1 年次の間に検定合格を実現

させるようにしている。例えば、ビジネス秘書コースでは「日商簿記検定3級」、医療事務コースでは「メディカルクラーク（医科）」、サービス実務コースでは「販売士検定3級」をスタートダッシュ検定に位置付けている。これらのことによって、学生が、就職活動が始まる1年次の終わりまでに実務的な専門知識や技能を身につけ、自信を持って就職戦線に乗り出せるようにしている。ちなみに、平成25（2013）年度の検定結果は、平成26（2014）年4月時点で、ビジネス秘書コース学生の日商簿記検定取得率が66.7%、医療事務コース学生のメディカルクラーク（医科）取得率は92.9%、サービス実務コース学生の販売士検定3級取得率は85.7%となっており、複数の科目において検定対策や指導を行うことで効果が表れている。また、1年生の後期からは、キャリア支援課が開催している就職活動オリエンテーション、「就職に役立つ新聞の読み方」や「自己表現実践セミナー」等の各種セミナー、企業説明会等への出席を勧めている。平成25（2013）年度からは、学生の出席率を高め、就職を早めに意識させるために、1年次前期の「基礎演習Ⅰ」でSPI対策を実施し、1年次後期の「基礎演習Ⅱ」にキャリア支援課が開催している「就職に役立つ新聞の読み方」や「自己表現実践セミナー」等の各種セミナーや模擬試験の一部を組み込み、就職支援をさらに強化している。また、秘書科とキャリア支援課合同で、春期セミナーや卒業生懇談会を実施している。春期セミナーは、毎年2月に就職活動を支援することを目的に実施しているセミナーで、面接指導（面接での立ち居振る舞い、個別・集団面接の練習等）を行っている。卒業生懇談会では、各分野で活躍している卒業生数名が、自身の就職活動での体験談や、後輩へのアドバイス等を披露し、在学生たちの就職活動によい刺激を与えてくれている。

就職のための資格取得、就職試験対策等の支援を行っている。本学では、数多くの検定試験を実施するほか、検定合格に役立つ課外講座も随時開講している。また、保育学科では、公立の保育所や幼稚園をめざす学生を対象とした公務員受験対策講座も開講している。検定試験や課外講座等の申込受付、合格発表等の事務作業は、キャリア支援課が担当している。模擬試験や直前対策等は、各学科の教員が担当している。さらに、複数の授業で、就職における筆記試験や面接試験に役立つ内容を取り入れている。秘書科では、高度な実務能力と即戦力を養うため、各種資格取得や検定合格に対応した科目群を設置しており、学生の意欲に応じてスキルアップが図れるよう配慮している。まず、資格については、平成25（2013）年度入学生から、本学が開講する必要な科目を履修することにより、全国大学実務教育協会認定の上級秘書士、秘書士（メディカル秘書）、上級ビジネス実務士、上級情報処理士、情報処理士、プレゼンテーション実務士、実践キャリア実務士等11の資格が取得できるようになっている。短大の秘書科で、これほど多くの資格を取得可能であるのは本学の特色である。

検定試験の結果については、検定試験と関連している科目の授業担当教員が、経年的傾向を検証し、授業改善や個別指導の材料としている。例えば、合格率が高い場合は、さらに上位の検定をめざすよう指導したり、低い場合は、基本に忠実に、丁寧に指導するよう授業の工夫をしている。また検定試験については、各コースでスタートダッシュ検定と位置付けられた検定以外に、秘書検定、ビジネス文書検定、日商PC検定（文書作成）、日商PC検定（データ活用）、MOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）、漢字検定、実用英語技能検定、TOEIC等の受験を推奨している。これらの検定については、授業と関連付

けて指導・支援している。例えば、平成 25 (2013) 年度入学生から、秘書検定とビジネス文書検定は「秘書実務 I・II」「文書実務」で、日商 PC 検定は「ビジネスコンピューティング演習」で、MOS は「IT 活用演習 I・II・III」で、TOEIC は「ビジネスイングリッシュ I・II」で対策や指導を実施し、合格を支援している（「平成 25 年度自己点検・評価報告書（資料集）」[備付資料 46, pp. 45~47]）。また、入学前および入学後において、本学が認めた検定に合格した場合は、本学が定める授業科目の単位を修得したものと認定する単位認定制度も設けている。また、平成 25 (2013) 年度から、キャリアデザインを踏まえた授業を実施し、就職支援や資格取得支援を強化している。

学科ごとに卒業時の就職状況を分析・検討し、その結果を学生の就職支援に活用している。保育学科では、進路支援の内容と実施時期を、これまでの就職状況と学生の傾向（現状）に則って検討し、いつ何をすればいいのか、どういう目的・ねらい・効果があるのか等を吟味し計画されている。学生にとっての最善の進路支援ができるよう定期的に点検・改善できるよう学科全体でその内容を検討し、実施している。秘書科では、前年度卒業生の就職希望率および就職率、関連する資格取得率は、学科全体で経年的傾向を検証した上で、次年度の就職活動の指導に役立てている。

進学、留学に対する支援を行っている。保育学科では平成 25 (2013) 年度は進学志望の学生 3 名 (4.9%) に対する進路支援が行われ、併設大学の 3 年次編入生として 4 年制大学への進学が決定した。経済的事情や保育環境・ニーズの変化に合わせて、学生が一層輝ける進路支援に努めている。秘書科では、進学、留学希望者に対する支援については、研究室担当教員とキャリア支援課等が連携して支援している。進学希望者に対する入学・編入学試験等の受験準備については、キャリア支援課が進学に関する資料（大学案内・募集要項）等の情報を収集するとともに、研究室担当教員も個別指導を行っている。留学希望者に対する指導・相談は、研究室担当教員と英語担当教員が中心に行っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

平成 25 (2013) 年度の就職状況については、就職を希望している者の就職率が、保育学科と秘書科、ともに 2 年連続で 100% を達成できた。今後もこの数値を継続させるためには、各学科とキャリア支援課とのより良い連携の在り方を模索する必要がある。基礎学力の向上やマナー教育の徹底に力を入れ、即戦力となる質の高い学生を育てるとともに、各学科が長年築いてきた就職先との関係を重要視し、さらに強い信頼関係を深めるための方策が課題である。

学科ごとの課題は以下の通りである。

【保育学科】

今後も引き続き、キャリア支援課との連携を密にして、学科全体で進路支援に取り組んでいく。保育職のための就職支援対策はもちろんのこと、保育職志望継続のためのキャリアデザインの確認と目標設定、ボランティア参加等を一層積極的に行っていく。また、優秀学生のためのキャリアアップ対策として、特に公務員受験突破のための就職支援となる「幼保専門教養特別演習」の充実、そして、公務員受験者・合格者の増加につなげていく。

【秘書科】

学生の就職希望の内容が多種多様になってきていることから、就職情報関連企業やハローワークなどと連携を強化するとともに、キャリア支援課との連携によって業種別・職種別の就職状況について詳細な分析を加え、きめ細かく、そしてタイミングよく支援する必要がある。また、学生に対しては、早期に基礎学力向上を図るとともに、これまでと同様にマナー指導の徹底と資格取得の指導に力を入れ、学生が自信をもって就職活動に臨むことができるよう支援したい。基礎学力向上のためにも、検定試験を活用し、1年次から積極的に検定試験を受験し、合格できるよう指導するとともに、筆記試験、適性検査（特にSPI）対策にもさらに力を入れる必要がある。

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。

■ 以下の観点参照し、基準Ⅱ-B-5の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学生募集要項に、入学者受け入れの方針を明確に示している。入学者受け入れの方針は、受験生対象の印刷物等「2014学生募集要項」、「ホームページ」に記載して周知している。

受験の問い合わせなどに対して適切に対応している。入学センター入学支援課は、直通のフリーコール（電話）、ホームページ、電子メール、本学の窓口を利用した受験生等からの問い合わせに対応しており、その記録を取り、問い合わせ事項に対する回答をファイリングして保存するとともに、入学センター入学支援課内で情報を共有して共通認識の上、公平な対応に努めている。また、直接本学の窓口を訪れる受験生には、キャンパスを案内する等して、受験生の立場に立った対応を心がけている。

広報又は入試事務の体制を整備している。本学は、学生募集業務と入学試験の実施に係る事務を行う入学センター入学支援課を配置し、入学センター長（教員併任）、同次長（教員併任）のもと事務職員4名が業務に当たり、入学センター入学支援課の所掌事項については、入学試験委員会で慎重に審議している。入学センター入学支援課は、学生募集要項の作成、オープンキャンパスや大学説明会の開催、各種進学相談会の参加、高校訪問、受験生対象の広報等の学生募集を行っている。また、平成21（2009）年9月より、各学科教員1名と、総務部長、企画課長、入学支援課長による、「広報連絡会」を併設の大学と合同で開催している。広報連絡会では、本学の活動を積極的に社会に情報提供することを目的に、広報誌、ホームページ、報道機関への情報提供等を用いて広く広報を行っている。

多様な選抜を公正かつ正確に実施している。学力だけでなく、受験生の能力・適性等を多面的に判定するために、多様な入試区分を設定している。一般学生を対象とした推薦入試（奨学生推薦・特別推薦・指定校推薦・公募制推薦）、一般入試、センター試験利用入試、A0（アドミッション・オフィス）入試を実施している。また、社会人、私費外国人留学生、長期履修学生を対象として、特別選抜入試、専攻科入試も実施している。入試の実施に際して、面接では、面接の評価基準、面接試問の注意事項、質問事項の例などを記載した資料を配付するなど、公正かつ公平に評価できるようにしている。また、試験問題の作問においては、作成および採点の連絡調整を行うため、出題教科・科目間の科目等連絡会を開催しており、試験問題は作問者以外も点検に携わる体制をとっている。合否判定について

は、面接評価、学力検査、調査書の内容について記載した合否判定資料等に基づき、合否判定委員会を経て教授会で、慎重かつ公正に審議し選抜している。なお、入試区分、出願基準、選考方法等については、建学の精神や学科の教育方針、入学者受け入れ方針に従って、随時検討している。

入学手続き者に対し入学までに授業や学生生活についての情報を提供している。入学予定者の不安を解消し、積極的な学習意欲を向上させるとともに、学生生活が有意義なものとなるよう、学科ごとに開催時期は異なるが入学前教育を開催している。入学前教育では、学科の方針や学生生活について資料を配布し、説明している。

入学者に対し学習、学生生活のためのオリエンテーション等を行っている。入学式後の3日間、入学者に対する学習、学生生活のためのオリエンテーションを実施している。教務課、学生課、キャリア支援課、生涯学習教育センター、情報処理教育センター等の各部署からの資料を配付するとともに、各学科のオリエンテーションに加え、教務課、学生課、学生相談室、キャリア支援課、情報処理教育センター、入学センター入学支援課、図書館による各オリエンテーションを実施している。各学科とも、学生が本学での学習や生活に早くなじめるように、丁寧な指導を行っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

入学者受け入れの方針を、これまで以上に受験者に対してより具体的に示していくことが重要である。また、入学者受け入れ方針に基づいた入学手続き者に対する入学前教育や、入学者に対するオリエンテーションの充実を図ることも課題である。

学生募集においては、高等学校と本学が互いに信頼し、客観的で正確な情報を共有し合うことが重要である。

◇ 基準Ⅱについての特記事項

(1) 以上の基準以外に教育課程と学生支援について努力している事項。

該当なし。

(2) 特別の事由や事情があり、以上の基準の求めることが実現（達成）できない事項。

該当なし。

【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】

■ 基準Ⅲの自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 基準Ⅲの自己点検・評価の要約を記述する。

本学の教員組織は短期大学設置基準に定める専任教員数・教授数を充足しており、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。また、専任教員はそれぞれの専門分野において、教育実績、研究業績、社会活動実績を積み、優れた知識および経験を有しており、その研究活動の状況も本学ホームページ等で的確に公表している。

専任教員は学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて教育研究活動を行っている。FD活動は、副学長、各学科教員・併設大学の各学科の教員で組織するFD検討専門部会を設け、FD研修会を毎年2回、全教員を対象に実施している。科学研究費助成事業の申請や外部資金の受入れが低調であるため、教員として外部研究費等の獲得が不可欠である。

SD研修は、定期的に毎年2回実施しており、外部研修にも参加し、適切に行っている。また、「満足度アンケート」を毎年実施しており、「現状・点検・評価、問題点」「改善策」を各事務部で検討し、業務の見直しや事務処理の改善を図るなど、学習成果を向上させるための事務改善に反映している。

就業規則等の諸規定は、採用時の新任職員説明会の説明で理解を得ている。新しい規程や規程改正の周知については、教授会や事務連絡会で適宜周知するとともに、サーバーに保存し学内ネットワークから閲覧および印刷ができるシステムを構築している。

校地は併設の大学と共用で短期大学設置基準を充足している。

校舎面積は、短期大学設置基準の規定を充足しているが、障がい者への配慮が必ずしも十分できていない設備等があり、今後改善が必要である。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づく、講義室、演習室等の整備および機器・備品の整備については基本的には充足しているが、一部、情報機器の更新等が不可欠なものがある。

図書館は、適当な規模の閲覧室、パソコンスペース（パソコンが設置された学習スペース）があり、書庫整備もできている。また、閲覧室の座席数は十分な数を確保している。購入図書選定システムや廃棄システムも確立している。

体育館は授業を行う上で、必要かつ十分な面積を有している。

固定資産および物品管理規程は「学校法人四国高松学園固定資産及び物品管理規程」として整備している。

財務諸規程は「学校法人四国高松学園経理規程」、「学校法人四国高松学園経理規程施行細則」で定めている。また、本学園の資産は固定資産及び物品管理規定に従って維持管理をしている。なお、平成25（2013）年度には少額重要資産のうち耐用年数の経過した物品の除却を行った。「学校法人四国高松学園危機管理規程」、「危機管理マニュアル」を整備している。平成25（2013）年度に、防火・防災関係規程を消防計画書の読み替え規定として整備した。火災・地震、防犯対策等については地域との連携を含んだ訓練を検討したい。

コンピュータシステムのセキュリティ対策を行っている。

電気の省エネをはじめ、省エネ・省資源対策、その他地球環境保全の配慮に努めているが、更なる省エネと安全対策の推進を要する。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて技術サービス、専門的な支援、施設、ハードウェアおよびソフトウェアの向上・充実を図り、施設面では、保育学科に小児保健実習室、電子ピアノ教室等、秘書科は、電話対応やプレゼンテーション等が行える秘書演習室を備えている。

教職員は、業務において、日常的に使用することで利用技術を向上している。

技術的資源と設備の両面において計画的に維持、整備し、適切な状態を保持している。

情報関連設備として、学内 LAN を設置すると共に、教育用パソコンを整備しネットワークに接続することにより、情報教育の充実を図っている。また、インターネットの各種サービス、教育支援のサービスも充実を図っている。ネットワークコンピュータシステムの運用管理や教職員に対する情報技術支援は、情報システムに精通した情報処理教育センター情報課職員が対応している。平成 23 (2011) 年度には、4 演習室のコンピュータの更新を、平成 25 (2013) 年度は、演習室のソフトウェアを最新バージョンに更新した。また教務システムの変更も行った。

法人全体の資金収支は過去 3 年間（平成 24・25 (2012・2013) 年度は耐震改修のため多大な経費を要した。）は、何れも支出超過であったが、その超過額は毎年少しずつ改善傾向にある。消費収支も過去 3 年間支出超過であるが平成 23・24 年度は少し改善したが、平成 25 年度は耐震改修等の関連で前年度に比べ約 4 千万円増加した。

消費収支の支出超過の大きな理由は、収入面では定員未充足による学生生徒等納付金収入の減、支出面では平成 24・25 (2012・2013) 年度に実施した耐震補強工事に係る工事費等の増加によるものである。

貸借対照表の状況は概ね健全に推移している。短期大学の存続を可能とする財政は維持されているが、消費収支バランスの安定的改善が求められる状況にある。

退職給与引当金等については、平成 23 (2011) 年度から 10 年間で毎年度均等に繰り入れている。

資産運用、教育研究経費比率、教育研究用の施設設備および学習資源（図書等）についての資金配分、財務体質は概ね適切である。

定員充足率は保育学科は妥当な水準にあるが、秘書科は学生募集状況の改善が必要である。

短期大学の将来計画は、平成 25～30 (2013～2018) 年度の 6 ヶ年の中期目標・中期計画を策定している。

環境分析については、入学センター入学支援課において、本学の強み・弱みなどの客観的な環境分析を行い、入学者確保につなげている。

短期大学の経営実態、財政状態に基づいて、平成 24 (2012) 年 1 月から人件費等を削減するなどの改善の努力を行っている。

定員管理については、適切に行っている。短期大学全体および学科ごとに適切な定員管理とそれに見合う経費（人件費、施設設備費）については、中期目標・中期計画に掲げた「人事の適正化、事務等の効率化・適正化」、「消費収支改善への財務戦略」、「経費の抑制」、「学生定員確保・入学者受入れ方針を達成するための措置」を基に改善を行う必要がある。

学内への財務情報の公開については、ホームページや学内掲示板で公開の他、教授会、事務連絡会などで学長、事務局長から説明し、教員、職員共に財務状況の周知ができてい

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。

科学研究費助成事業については、複数の教員が申請することをめざすことと、その採択に向け、教育と研究の両立が必要である。

障がい者対策が不十分な施設・設備等の整備をする。

固定資産の現品調査等を行う。

学生が所有しているノートパソコンやタブレット等を学内で利用できるようにするために、学内無線 LAN を構築し、学生の学習支援のための環境を整える。

教職員に情報の利活用を推進するため、学科の教育課程編成・実施の方針に基づいたトレーニング方法を検討し、提供する。

平成 26(2014)年度以降も消費収支差額の支出超過額抑制(収支均衡を目途)を目標にし、安定した財務体質を維持していくことが重要であるため、収入面では学生生徒等納付金収入等の増収、支出面では経常経費の固定費の抑制を具体化して改善計画を作成する。

経営実態、財政状況に基づいた経営(改善)計画の策定については、人事計画も含め中期目標・中期計画の中で具体的な目標値の設定を行う。

施設設備の将来計画については、中期目標・中期計画において、建物等施設改修や設備の更新計画等を明確化する。

外部資金の獲得については、受託研究、共同研究、科学研究費助成事業等の他、寄附金の受入れを含め多方面から検討し、計画を具体化する必要がある。

[テーマ]

基準Ⅲ-A 人的資源

■ **基準Ⅲ-A の自己点検・評価の概要を記述する。**

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

教員組織は、保育学科、秘書科とも教育課程・実施の方針に基づいて、学科独自の専門性を生かした編成をしており、短期大学設置基準に定める専任教員数・教授数を充足している。また、専任教員はそれぞれの専門分野において、教育実績、研究業績、社会活動実績を積み、優れた知識および経験を有しており、その教育・研究活動の状況も本学ホームページ等で的確に公開している。

専任教員は学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて教育研究活動を行っている。FD 活動の推進のため、副学長、各学科教員・併設大学の各学科の教員で組織する FD 検討専門部会を設けている。FD 検討専門部会は、「平成 24～29 年度 FD 研修会 6 ヶ年計画」のもと、FD 研修会を毎年 2 回、全教員を対象に実施している。各教員は教育研究活動に努めているが、科学研究費助成事業等、外部研究費の応募が低調であるため、外部研究費助成事業等の獲得に尽力する必要がある。

事務組織は、SD 研修を定期的実施するとともに、外部の研修にも参加し SD 活動を適切に行っている。また、「満足度アンケート」を毎年実施しており、「現状・点検・評価、問題点」「改善策」を各事務部で検討し、業務の見直しや事務処理の改善を図るなど、学習

成果を向上させるための事務組織を整備している。

就業規則に基づき、就業を総務課において適正に管理している。

就業規則等の諸規定は採用時に配布するとともに、新任職員説明会で理解を得ている。新しい規程や規程改正については、教授会と事務連絡会で周知するとともに、サーバーに保存し学内から閲覧、印刷ができるようにしている。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

教育課程編成上の質を高めるため、教員の充実を行う。

科学研究費助成事業については、複数の教員が申請をめざすことと、その採択に向けた研究の充実を行う。

授業と学生指導等の教育活動にかかる時間が多大で、研究活動にかける時間の確保が十分ではないので、教育と研究を両立させ、教員の研究・研修時間を更に確保する。

事務職員のさらなる専門的な職能を身に付けるため、職員自ら積極的に研修会や説明会の参加を促す。また、学習成果を向上させるために、これまで以上に関係部署と連携を行う。

SD 活動に関する規程（職員研修）が明文化されていないため、平成 26（2014）年度第一四半期に整備を目途に検討する。

教職員の健康・福利厚生 の視点から、「年次休暇の取得の促進」に努める。また、これらを管理・チェックし、改善・推進するために、繁忙期業務の見直しや規程改正等に留意する。

[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。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅲ-A-1 の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

短期大学および学科の教員組織が編成されている。教員組織は、学校教育法第 92 条に基づき、学長、副学長、教授、准教授、講師を置き、教育・研究を行っている。保育学科と秘書科には学科長を置き、教員の教育・研究活動を統括する教員組織を編成している。

短期大学および学科の専任教員は短期大学設置基準に定める教員数を充足している。また、短期大学設置基準に定める教授数を充足している。

専任教員の職位は真正な学位、教育実績、研究業績、制作物発表、その他の経歴等、短期大学設置基準の規定を充足している。職位については、短期大学設置基準に基づき、「高松短期大学専任教員の任用基準」を定め、教育・研究の実績等により適切に決定している。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて専任教員と非常勤教員（兼任・兼担）を配置している。各学科は専門性に秀でた教育研究業績を有する専任教員を配置しており、専門性に秀でた非常勤講師を配置している。

補助教員については、教育課程編成上、補助教員を必要としていないため、配置していない。

教員の採用、昇任はその就業規則、選考規程等に基づいて行っている。本学の採用、昇任に関しては、「学校法人四国高松学園就業規則」、「高松短期大学専任教員の任用基準」、「高松短期大学教員昇任内規」に基づき、行っている。採用に関しては、履歴書、業績書を基に理事面接を行い、常任理事会、人事委員会、人事教授会に諮っている。教員の昇任は、学科長の推薦により、経験年数、論文または業績等を考慮し、常任理事会、人事委員会、人事教授会に諮り昇任を行っている。

【保育学科】

保育学科は、保育士資格が取得できる指定保育士養成施設であり、また幼稚園教諭2種免許状が取得できる教職課程を有するため、「指定保育士養成施設指定基準」「教職課程認定基準」の規定に従い、専任教員を適切に配置している。

【秘書科】

秘書科は、一般財団法人全国実務教育協会の認定資格である「上級秘書士」、「秘書士（メディカル秘書）」、「上級ビジネス実務士」、「上級情報処理士」、「情報処理士」、「プレゼンテーション実務士」の各教育課程の認定を受けており、それぞれの専門科目を担当する専任教員を的確に配置している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

教育課程編成上の質を高めるため、教員の充実が課題である。

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。

■ 以下の観点参照し、基準Ⅲ-A-2の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

専任教員の研究活動（論文発表、学会活動、国際会議出席等、その他）は学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて成果をあげている。専任教員は各学科の教育課程編成・実施の方針に基づき、専門授業科目に関連した教育研究活動を行っている。その成果は、本学研究紀要、学会誌、学会等で発表することにより評価を得ている。

専任教員個々人の研究活動の状況が公開されている。教育情報として本学ホームページに公表している。専任教員個々人の教育研究活動については、学校教育法第113条、学校教育法施行規則第172条の2に基づき、各教員の研究テーマや活動・発表先等は本学ホームページに教員別に研究者一覧として掲載している。また、各教員の詳しい教育研究業績は「研究者総覧」を毎年度発行し、会議室に配架することにより閲覧できるようにしている。

科学研究費助成事業など外部研究費の獲得について、学長が教授会等において、科学研究費助成事業（科研費）の積極的申請を促すなど、申請・獲得に向けて取り組んでいる。しかし、科学研究費補助金の申請状況は平成23（2011）年度1件、平成24（2012）年度1件、平成25（2013）年度1件であり、いずれの年度も採択はない。なお、「学校法人高松

学園共同研究規程」を定め、研究活動の活性化を図っている。

専任教員の研究活動に関する規程については、「教員教育研究経費配分方針」、「学校法人高松学園共同研究規程」、「高松大学・高松短期大学科学研究費補助金事務取扱要領」、「高松大学・高松短期大学公的研究費の不正使用防止対策基準」などを定めている。専任教員の研究費については、「平成 25 年度 教員教育研究経費配分方針」において、教員教育研究旅費 72 千円、教員教育研究経費（図書費を含む）236 千円、研究室学生経費 2 千円/人と定め運用している。

専任教員の研究成果を発表する機会（研究紀要の発行等）を確保している。発表の機会については、研究紀要の発行、地域経済情報研究所と子ども研究所の研究会の開催などにより支援をしている。また、学科に所属する教員で、学科に関係する研究課題に取り組み、研究紀要にその成果を掲載している。

専任教員が研究を行う教員室、研究室等を整備している。専任教員に研究室が与えられている。専任教員の研究室は、本学の特徴である研究室制度をより効果的に実行するため、学生が研究室ごとに活動するための学生研究室と隣接させている。

専任教員の研究、研修等を行う時間については、授業や学生指導を除いて確保している。

専任教員の留学、海外派遣、国際会議出席等に関する規程を整備している。専任教員の留学に関する規程については、「学校法人四国高松学園教員外国研修規程」を定めており、短期研修（3ヶ月以内）と長期研修（1年以内）がある。

FD 活動に関する規程を整備している。「高松大学・高松短期大学自己評価委員会規程」、「高松大学・高松短期大学自己点検・評価要項」、「高松大学・高松短期大学 FD 検討専門部会内規」を整備している。

規程に基づいて、FD 活動を適切に行っている。FD 活動を円滑に行うため、「平成 24～29 年度 FD 研修会 6 ヶ年計画」を策定し、規程に基づき、全員参加で年 2 回研修会を行っている。平成 25（2013）年度第 1 回は「基礎から学ぶ学習評価法」をテーマに講演と、ループリックなど学習成果を把握するための評価方法について学び、第 2 回は、「学習成果としての具体的な到達目標とその測定方法」をテーマに、最近の高等教育における教育の質保証改革の動向について学長による講話と成績評価においてループリックを試みた教員による結果報告と今後の利用方法などを検討した。また、年間を通して授業を公開し、参観者は参観記録用紙を授業担当教員に提出して意見交換を図っている。研究授業は、全学科で前期と後期に各 1 回実施し、事後に検討会を開いており、研究授業の内容は研究紀要において発表している。さらに、「学生による授業評価」を FD 活動の一つとして平成 14（2002）年度から実施しており、13 項目の質問事項を項目ごとにグラフ化し、各授業の担当教員が結果に対するコメントを記入したものをまとめ、毎年度「学生による授業評価集計結果報告書」として発行し、図書館で閲覧可能とするなどして、授業改善を図っている。

専任教員は、学習成果を向上させるために短期大学の関係部署と連携している。専任教員は「高松大学・高松短期大学自己評価委員会」、「高松大学・高松短期大学 FD 検討専門部会」や各種委員会の一員として他学科教員や担当事務職員と連携し、学生の学習成果を向上させるための取り組みを行っている。学生の就職活動を支援するため各研究室に所属する学生の就職活動情報を各教員とキャリア支援課で共有し、連携している。その結果、平成 25（2013）年度も就職率 100%を達成した。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

ここ数年、科学研究費助成事業等の申請が低調であるため、次年度から複数の教員が申請することをめざす。

両学科とも、授業と学生指導等の教育活動にかかる時間が多大で、研究活動にかける時間の確保が十分ではない。今後、教育と研究を両立させ、教員の研究・研修時間を更に確保することが課題である。

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。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅲ-A-3の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

事務組織の責任体制は、「学校法人四国高松学園事務組織規程」、「学校法人四国高松学園高松大学事務組織規程」により、法人と本学、併設大学の事務組織と事務分掌の範囲を定めており、事務組織の責任体制は明確である。

専任事務職員は、事務をつかさどる専門的な職能を有している。専任事務職員は、学内外で実施される研修に参加するとともに、OJTを活かした教育を通し大学事務に関する知識および職能を有している。具体的には、「専任事務職員は年2回実施しているSD研修会に参加しており、平成25(2013)年度第1回は、「本学の現状と大学職員力向上」をテーマに「大学職員力」についてグループワークを行い、第2回は、「高松大学、高松短期大学の教学マネジメントとガバナンス」をテーマに学長と事務局長から講話を受け、事務レベルの向上に努めている。また、毎年、日本私立大学協会中・四国支部による分科会に参加し、教務、学生、就職、会計を担当する職員がグループに分かれ、各大学から提出された業務等に関連する協議題をもとに、取組みの紹介や意見交換を行っている。文部科学省の大学入学者選抜・教務関係事項連絡協議会には、毎年教務課あるいは入学支援課の職員が参加し、最新の情報を直接入手するように努めている。

事務関係諸規程を整備している。本学の事務組織は、「学校法人四国高松学園事務組織規程」、「学校法人四国高松学園高松大学事務組織規程」に定めている。「学校法人四国高松学園高松大学事務組織規程」第1章に定めている事務組織各部署の掌理責任者の下、図書館司書、簿記等の資格や、適性を考慮した職員配置を行い、同規程第2章に定めている所掌事務の、迅速で正確な遂行に努めている。また、学生サービスの向上、学生の学習成果の向上をめざすために、各部署との連携を図る事務連絡会を適宜開催している。

事務部署に事務室、情報機器、備品等を整備している。事務部署には、必要な事務室を整備し、設備面においては、全ての執務室に1人1台のパソコンを設置し、プリンターについては、LAN接続し共有している。また、コピー機、印刷機等の備品を建物ごとに設置し共有している。

防災対策、情報セキュリティ対策を講じている。高松市東消防署立ち会いのもとに全学で年1回防災訓練を行っている。危機管理マニュアルを東日本大震災を踏まえ見直した。さらに携帯用防災マニュアルの作成に着手している。また、情報セキュリティ対策は、併設の大学と同じ敷地内にあるため、学内LANは共用しているので、セキュリティ対策、不

正アクセス対策等、情報システム運用および保護に関しては情報処理教育センターが適切な管理を共同で行っている。高松大学・高松短期大学情報倫理規程に基づき、ユーザーパスワードを含め、適切に管理している。また、重要サーバーおよびファイアウォールについては、24時間監視を行っている。

SD活動に関する規程（職員研修）は、これまで明文化されていなかったが、平成26（2014）年度第一四半期に整備を目途に検討を行っている。

SD活動を適切に行っている。職員の能力向上のために新規採用職員への初任者研修をはじめ、平成17（2005）年度からSD研修会やSPOD（四国地区大学教職員能力開発ネットワーク）による研修をはじめ各種研修に参加する機会を設け、各々の研鑽に努めている。その他、平成24（2012）年度にはSD研修とFD研修の合同開催をするなど、資質向上の取り組みを行っている。

日常的に業務の見直しや事務処理の改善に努力している。卒業年次生を対象に卒業前に「満足度アンケート」を毎年実施しており、25項目の質問事項の中で、「事務職員の対応」「自分の卒業後の進路」「施設・設備」などがあり、アンケート結果をグラフ化し、自由記述を全て記載し、「現状・点検・評価、問題点」「改善策」を各事務部で検討したものを、「高松大学・高松短期大学自己評価委員会」に送り、業務の見直しや事務処理の改善を図っている。事務を担当する各課の代表者が集まる事務連絡会を開催し、各課等の行事予定を確認や理事会、教授会での協議、検討事項などを伝達するとともに、業務等で必要に応じて他部課の協力について相談・調整を行っている。

専任事務職員は、学習成果を向上させるために関係部署と連携している。事務職員は学習成果を向上させるために、各種委員会の事務を担当することにより、情報交換や連携を通して課題の共有や解決に向けて取り組んでいる。なお、平成25（2013）年12月開催の教授会にて、平成26（2014）年度から、教職協同の一環として、総務教学委員会、自己評価委員会、教務委員会、学生委員会、入学試験委員会等の委員として事務職員の参画を決定した。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

事務職員のさらなる専門的な職能を身に付けるため、職員自ら積極的に研修会や説明会の参加が必要である。また、学習成果を向上させるために関係部署と連携をさらに深める。

SD活動に関する規程（職員研修）が明文化されていないため、平成26（2014）年度第一四半期に整備を目途に検討を行う。

基準Ⅲ-A-4 人事管理が適切に行われている。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅲ-A-4の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

教職員の就業に関する諸規程を整備している。「学校法人四国高松学園就業規則」、「学校法人四国高松学園行動規範」、「学校法人四国高松学園職員定年規程」、「学校法人四国高松学園育児休業規程」、「学校法人四国高松学園介護休業規程」などを整備している。

教職員の就業に関する諸規程を教職員に周知している。新しい規程や規程改正について

は、教授会、事務連絡会で周知している。規程はサーバーにあるスケジュールボード（文書管理）に保存し、学内ネットワークから教職員各々が閲覧、印刷できる。なお、採用時には、諸規程を要約した「諸手続のしおり」を配布すると共に新任職員説明会等で周知している。

教職員の就業を諸規程に基づいて適正に管理している。「学校法人四国高松学園就業規則」に基づき、採用、任免、服務や福利厚生などを管理している。また、出勤簿、休暇簿等により労働日数、労働時間、年次休暇、特別休暇等を確認している。就業規則により出勤したときには出勤簿に押印することになっており、日々総務課で確認している。確認の結果押印漏れ等があった場合は、直ちに確認・訂正を依頼している。年次休暇については、毎年度、前年度からの繰越日数、当年度の日数を記載した休暇簿が総務課より配付され、取得する場合はあらかじめ休暇簿を総務課に提出し、承認を得る手続きが行われている。年次休暇などの取得日数は出勤簿に記載するとともに、休暇整理簿に記載し、取得日数、残日数を総務課で適正に管理している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

教職員の健康・福利厚生からの視点から、「年次休暇の取得の促進」に努める。また、これらを管理・チェックし、改善・推進するために、繁忙期業務の見直しや規程改正等に留意する必要がある。

[テーマ]

基準Ⅲ-B 物的資源

■ **基準Ⅲ-B の自己点検・評価の概要を記述する。**

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

校地および校舎については、短期大学設置基準を充足しており、運動場は、適切な面積を有している。また、校地と校舎は障がい者にほぼ対応している。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行う講義室、演習室、実験・実習室、パソコン演習室を用意しており、授業等を行うための機器・備品を整備している。

適切な面積の図書館と情報処理教育センターを有している。

図書館の施設設備としては、学生の教育・研究に必要とする適当な規模の閲覧室、パソコンスペース、書庫等を備えると共に、閲覧室の座席数については、十分な数を確保している。運営に当たっては、学生の学修支援を目的に、学生による選書としてブックハンティングを年間2回実施するなど学生のリクエストを重視している。資料収集時の援助についても、文献複写・相互貸借サービス(ILL)の無料化など、学生が学修・研究上必要とするものを提供できるよう配慮している。また、委員会による購入図書選定や廃棄システムも確立している。

適切な面積の体育館を有している。体育館は学生の課外活動での使用時に利用の重複が生じることがないように、学生課において調整を行っている。

固定資産および物品管理等の資産管理規程は整備している。

財務諸規程として、「学校法人四国高松学園経理規程」、「学校法人四国高松学園経理規

程施行細則」を整備し運用している。資産管理規程に従って施設設備、物品の維持管理をしているが、現品調査については、必ずしも十分ではないため、今後改善したい。

「学校法人四国高松学園危機管理規程」、「危機管理マニュアル」は整備している。また、平成 25（2013）年度に、「学校法人四国高松学園防火・防災規程」を消防計画書の読み替え規程として整備した。

また、火災・地震対策、防犯対策のための定期的な訓練を行っている。

コンピュータシステムのセキュリティ対策を行っている。

省エネルギー・省資源対策として、特に節電対策に努めているが、その他地球環境保全の配慮にも努めている。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

障がい者への対応が不十分な施設・設備等の整備を促進する。

パソコン演習室によっては、アプリケーションソフト等の更新の検討を行う。

固定資産の現品調査等を行う。

快適な教育研究環境の形成をめざし、環境保全および労働環境保全にも配慮した職場環境形成の在り方の検討を行う。

管理組織の導入等に伴う運用状況の調査、問題点の分析、改善等を通じ強固な安全衛生管理体制の基盤作りを行う。

以上のことについて、平成26（2014）年度中に方策を検討し整備する。

[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。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅲ-B-1 の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

校地の面積は短期大学設置基準の規定を充足している。校地等の面積は併設の大学と共用で53,339㎡で、このうち、校地の面積は44,327㎡である。短期大学設置基準の規定である学生収容定員300人×10㎡=3,000㎡を充足している。

運動場は適切な面積を有している。校舎と同一敷地内にある第1グラウンドとテニスコートを合せた面積は9,520㎡。第2グラウンドとして三木町池戸に10,361㎡、合計で19,881㎡を有している。

校舎の面積は短期大学設置基準の規定を充足している。校舎面積は専用の面積が2,883㎡で、併設大学との共用面積が12,563㎡、合わせて15,446㎡あり、短期大学設置基準の規定の面積3,650㎡を充足している。

校地と校舎は障がい者にはほぼ対応している。校舎で障がい者に対応している設備等としては、2号館のエレベータ、本館と2号館、学生会館2階に身障者トイレを設置している。また、本館、西館、1・2号館および学生会館の階段、段差等の一部に手摺、スロープを設置している。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行う講義室、演習室、実験・実習室を用意している。専用および併設大学との共用する教室として講義室30、演習室40、実験・

実習室 27 などを設置している。保育学科は、指定保育士養成施設であり、幼稚園教諭免許の教職課程を有するため、小児保健実習室、栄養実習室、図工室、電子ピアノ教室、ピアノ練習室、また、秘書科は秘書教育のための秘書演習室を設置し、学科の特色を備えた教室を用意している。また、本学と併設の大学と共用でパソコン演習室を用意しており、コンピュータ等の機器・備品を整備している。

適切な面積の図書館を有している。図書館の面積は 1,455 m²（閲覧スペース 661 m²、書架スペース 295 m²）を有している。

図書館の蔵書数、学術雑誌数、AV 資料数および座席数等が十分である。主な所蔵資料は、図書 50,656 冊、購入雑誌 46 種（和雑誌 46 種、外国雑誌 0 種）、AV 資料 1,351 点である。データベースは「EBSCO Business Source Premier」、「CiNii」、「聞蔵Ⅱ（朝日新聞社）」、「ヨミダス文書館（読売新聞社）（平成 26 年 3 月 31 日まで）」があり、外国雑誌はデータベースで資料を取得している。閲覧室の座席数は 144 席であり、併設の大学の収容定員を合わせると 1,038 名で 13.9%となり、座席数は十分確保できている。

購入図書選定システムや廃棄図書システムが確立している。購入図書の選定については、「高松短期大学図書館資料収集指針」に基づき、各学科教員の推薦図書を中心に、年 2 回（6 月・11 月）委員会を開催し、選定している。また、ブックハンティングやリクエストなど、学生目線での選書の導入により教員に偏らない選書を心がけている。廃棄についても、「高松大学附属図書館図書資料除籍規程」に基づき実施している。

図書館では学生が必要とするものを優先的に導入・購入・提供できるよう、常に検討・配慮して運営をしている。また、全ての図書資料の所蔵情報をインターネット上で公開し利用推進を図っている。

図書館に参考図書、関連図書を整備している。学生の学習を支援するために、授業や卒業研究などに必要な専門図書や白書・統計などの参考資料を整備している。加えて保育の現場で必要とされる絵本や楽譜、秘書科の各種検定対策の図書などの充実を図っている。また、就職の際に必要なキャリア支援図書についても優先的に収集し、就職資料室にも配架している。

適切な面積の体育館を有している。体育館はアリーナの面積が 1,442m²あり、バレーボールコートで 3 面、バスケットボールコートで 2 面、ハンドボールコートで 1 面使用することができる。他に武道場として 134m²を有している。体育館は学生の課外活動での使用時に利用の重複が生じないように、利用を希望する団体は学生課に申し出ることにより、調整を行っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

障がい者用の机の整備、図書館のスロープの改修や手摺の整備が必要である。

パソコン演習室によっては、アプリケーションソフト等の更新を行うか検討が必要である。

基準Ⅲ-B-2 施設設備の維持管理を適切に行っている。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅲ-B-2の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

固定資産および物品管理規程等を、財務諸規程を含め整備している。「学校法人四国高松学園経理規程」、「学校法人四国高松学園経理規程施行細則」、「学校法人四国高松学園固定資産および物品管理規程」等を整備している。

諸規程に従い施設設備、物品（消耗品、貯蔵品等）を維持管理している。購入物品については、「物品納品検収基準」に基づき手続きを行っている。「学校法人四国高松学園固定資産及び物品管理規程」第21条に毎会計年度時に現品調査を行うことを定めている。

火災・地震対策、防犯対策のための諸規則を整備している。火災・地震対策、防犯対策のための諸規則については、「学校法人四国高松学園危機管理規程」、「危機管理マニュアル」を整備している。防火・防災規程は平成25（2013）年度に消防計画書の読み替え規程として整備した。

火災・地震対策、防犯対策のための定期的な点検・訓練を行っている。消防点検、建築基準法第12条に基づく定期報告制度等の定期点検は的確に行っている。毎年度4月のオリエンテーションで高松北警察署の職員が新生を対象に防犯、交通安全対策講習会を行っている。火災・地震等の訓練については、平成25（2013）年11月に全学で防災訓練を行った。

コンピュータシステムのセキュリティ対策を行っている。コンピュータネットワークのセキュリティ対策については、ファイアウォールを整備し、サーバーや学内ネットワークに接続している全てのパソコンにウィルス対策ソフトを導入している。

省エネルギー・省資源対策、その他地球環境保全の配慮をしている。省エネルギー・省資源対策、その他地球環境保全のため、電気では大半のエアコンを集中管理やデマンド監視を行い節電に努めている。学生会館、2号館の地下にタンクを備え雨水を庭園等の散水に利用している。平成24（2012）年度には、3号館の耐震改修工事にトイレ改修等を併せて実施し、トイレや1階室内外の照明をLED化することにより、使用電力量の抑制を図ると共にクールビズ、ウォームビズの推進により、環境改善に努めた。その他、1号館の3階女子トイレ（和式から洋式、LED化）の改修工事も実施した。また、平成25（2013）年度には、西館の省エネルギーを含めた耐震改修工事に併せてトイレの改修やスロープ新設の他、1階の照明をLED化し、省エネルギー対策に留意した。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

「学校法人四国高松学園固定資産及び物品管理規程」第21条に毎会計年度時に現品調査を行うことを定めているが、必ずしも十分ではないため、現状の再確認と実施に向けての具体的検討を要する。

快適な教育研究環境の形成をめざし、環境保全および労働環境保全にも配慮した職場環境形成の在り方の検討を行うと共に、管理組織の導入等に伴う運用状況の調査、問題点の分析、改善等を通じ強固な安全衛生管理体制の基盤作りを行う。

[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

■ 基準Ⅲ-C の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて技術サービス、専門的な支援、施設、ハードウェアおよびソフトウェアの向上・充実を図っている。情報処理教育センター情報課職員による情報技術サービスや専門的な支援を行っている。施設面では、保育学科に小児保健実習室、電子ピアノ教室等、秘書科は、電話対応やプレゼンテーション等が行える秘書演習室を備えている。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて、情報技術の向上に関するトレーニングを学生および教職員に提供している。また、学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて、コンピュータの基礎知識、タイピング練習ソフトを利用した演習、文書作成や表計算ソフト等の使用方法の説明を行い、情報技術の向上のため取り組んでいる。教職員については、業務において、日常的に使用することで利用技術を向上させている。

技術的資源と設備の両面において計画的に維持、整備し、適切な状態を保持している。

情報関連設備として、建屋間等の基幹ネットワークの通信速度が 1 Gbps の学内 LAN を設置すると共に、教育用パソコン約 180 台を整備しネットワークに接続することにより、情報教育の充実を図っている。また、インターネットの各種サービス、教育支援のサービスも充実を図っている。ネットワークコンピュータシステムの運用管理や教職員に対する情報技術支援は、情報システムに精通した情報処理教育センター情報課職員が対応している。平成 23 (2011) 年度には、4 演習室のコンピュータの更新を、平成 25 (2013) 年度は、演習室のソフトウェアを最新バージョンに更新した。また教務システムの変更も行った。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて技術的資源の分配については、5 年を目途に計画的にパソコンやアプリケーションソフト、設備等の入替えをして維持、整備し、適切な状態を保持し活用している。

教職員が学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて、情報処理教育センター情報課の職員が授業や学校運営に活用できるよう、コンピュータ整備を行っている。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて、学生の学習支援のために必要な学内 LAN を整備している。

教員は、整備されたプロジェクタや教材提示装置や新しい情報技術を活用し、効果的な授業を行うことができる。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて、学生支援を充実させるために、学生支援のサービスをオンラインで提供し、その利用方法を説明している。コンピュータ利用技術の向上を目的として資格取得試験に対応して演習室を整備している。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行うコンピュータ教室として 7 教室を整備している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

学生が所有しているノートパソコンやタブレット等を学内で利用できるようにするために、学内無線 LAN を構築し、学生の学習支援のための環境を整える。

教職員に情報の利活用を推進するため、学科の教育課程編成・実施の方針に基づいたトレーニング方法を検討し、提供する。

[区分]

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。

■ 以下の観点参照し、基準Ⅲ-C-1の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて技術サービス、専門的な支援、施設、ハードウェアおよびソフトウェアの向上・充実を図っている。情報処理教育を行うための施設として、コンピュータ演習室を設け、併設の大学と共同で利用している。その情報処理教育センター情報課職員による情報技術サービスや専門的な支援を行っている。施設面では、保育学科に小児保健実習室、栄養実習室、図工室、電子ピアノ教室、ピアノ練習室等を備えており、ピアノ練習室は学生の空き時間に自由に利用できる。秘書科は、電話応対や接客のロールプレイング、プレゼンテーションが行える秘書演習室を備えている。

また、コンピュータのハードウェアについては5年を目途に、ソフトウェアについては社会での利用状況を参考にバージョンアップを行うなど向上・充実を図っている。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて情報技術の向上に関するトレーニングを学生および教職員に提供している。学生の情報技術の向上については、入学後のオリエンテーションで情報処理教育センターが本学の情報機器の使い方などの基本的な事項を説明している。学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて、教養科目の「情報機器演習Ⅰ」「情報機器演習Ⅱ」の科目を設け、1年次の前・後期に開講し、コンピュータやインターネットの基礎知識、電子メールの使い方、タイピング練習ソフトを利用した演習、文書作成やグラフ、表計算、プレゼンテーションソフトの使用方法等、情報技術の向上のため取り組んでいる。また、専門科目においても、情報技術の向上ができるように科目を開講している。教職員については、業務において、文書作成、表計算、プレゼンテーション等のソフトを使用しており、日常的に使用することで利用技術を向上させている。

技術的資源と設備の両面において計画的に維持、整備し、適切な状態を保持している。情報関連設備として、建屋間等の基幹ネットワークの通信速度が1 Gbpsの学内LANを設置すると共に、教育用パソコン約180台を整備しネットワークに接続することにより、情報教育の充実を図っている。また、インターネットの各種サービス、本学図書館の蔵書検索、授業の履修登録やシラバス検索等の教育支援のサービスも充実を図っている。ネットワークコンピュータシステムの運用管理や教職員に対する情報技術支援は、情報システムに精通した情報処理教育センター情報課職員が対応している。

平成23(2011)年度には、4演習室のコンピュータ(総PC台数154台、OS-Windows 7)の更新を行った。平成25(2013)年度は、前年度更新した演習室のソフトウェア(マイクロソフトオフィス2013)を最新バージョンに更新した。また教務システムの変更も行った。

本館のパソコン演習室でアクティブラーニングと動画処理が行えるようパソコン機材

等の更新を行った。

平成 24 (2012) 年度末に、1 号館と図書館の 5 カ所にプロジェクタや AV 機器の新設や更新を行った。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて技術的資源の分配を常に見直し、活用している。技術的資源と設備の両面において 5 年を目途に計画的にパソコンやアプリケーションソフト、設備等の入替えをして維持、整備し、適切な状態を保持し活用している。

教職員が学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業や学校運営に活用できるよう、学内のコンピュータ整備を行っている。教職員が学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて、授業や学校運営に活用できるよう、教育支援システムや教務システム、入試システム、会計システムなどの大学学事情報システムを整備している。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて、学生の学習支援のために必要な学内 LAN を整備している。

教員は、新しい情報技術などを活用して、効果的な授業を行うことができる。本学の教員は、電子黒板、クリッカー、教育支援ソフトウェア (moodle) などの教育情報機器やシステムが利用できるように、説明会やオンライン説明を受講し、教員の情報活用能力を高め、効果的な授業を行っている。また、多くの教員がプロジェクタとコンピュータや教材提示装置を組み合わせた効果的な授業を行っている。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて学生支援を充実させるために、コンピュータ利用技術を向上させている。履修や休講情報、求人情報や学外就職サイトなど学生支援のサービスをオンラインで提供し、その利用方法を説明している。コンピュータ利用技術の向上を目的として資格取得試験に対応して演習室を整備している。

学科の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行うコンピュータ教室等の特別教室を整備している。コンピュータ教室として 7 教室 (1 号館に第 1・2・4・5・6・7 演習室、本館に 206 演習室) と図書館に整備している。

教室名	パソコン台数	プリンタ台数
第 1 演習室	61	8
第 2 演習室	33	1
第 4 演習室	25	1
第 5 演習室	31	2
第 6 演習室	12	1
第 7 演習室	41	4
206 演習室	41	2
図書館 2 階	20	2
図書館 3 階	17	1

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学生が所有しているノートパソコンやタブレット等を学内で利用できるようにすることにより、更に学生の学習支援のための環境を整える必要がある。

教職員に情報の利活用を推進するためのトレーニングについてあまり行われていないので、内容等を含め検討が必要である。

[テーマ]

基準Ⅲ-D 財的資源

■ 基準Ⅲ-D の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

短期大学の資金収支内訳表での収支は平成 23 (2011) 年度と平成 24 (2012) 年度は収入超過、平成 25 (2013) 年度は支出超過である。消費収支は平成 23 (2011) 年度は収入超過、平成 24 (2012) 年度と平成 25 (2013) 年度は支出超過となった。法人全体の資金収支は過去 3 年間何れも支出超過であったが、その超過額は毎年少しずつ改善傾向にある。消費収支も過去 3 年間支出超過であるが平成 23・24 年度は少し改善したが、平成 25 年度は耐震改修等の関連で前年度に比べ約 4 千万円増加した。

消費収支の支出超過の大きな理由は、収入面では定員未充足による学生生徒等納付金収入の減。支出面では平成 24 (2012) 年度と平成 25 (2013) 年度に実施した耐震補強工事に係る工事費等の増加によるものである。

貸借対照表中の総資産に占める有形固定資産の割合は全国平均等に比べ高い。総資産に占めるその他の固定資産の割合が低いものの概ね健全に推移しており、短期大学の存続を可能とする財政が維持されているが、法人全体では、更なる改善が必要である。

退職給与引当金等については、平成 23 (2011) 年度から 10 年間で毎年度均等に繰り入れている。

資産運用については「学校法人四国高松学園資金運用細則」の規程等を整備しており、資産運用は適切である。

教育研究経費比率は、平成 25 (2013) 年度は 32.3% で、20% を大きく超えている。

資産運用、教育研究経費比率、教育研究用の施設設備および学習資源 (図書等) についての資金配分、財務体質は概ね適切である。

定員充足率は保育学科は妥当な水準にあるが、秘書科は学生募集状況の改善が必要である。

短期大学の消費収支比率の全国平均等から見ると、現状は収容定員充足率に相応した財務体質を維持できている。

短期大学の将来計画は、平成 25～30 (2013～2018) 年度の 6 ヶ年の中期目標・中期計画を策定している。

環境分析については、入学センター入学支援課において、本学の現状を把握するとともに、中四国の 18 歳人口の推移、近隣大学の情報を収集するなど、本学を取り巻く環境の分析を行っている。なお、必要に応じて常任理事会、入学試験委員会に資料を提出し、検討を重ね、入学者確保につなげている。

短期大学の経営実態、財政状態に基づいて、平成 24 (2012) 年 1 月から人件費等を削減するなどの改善の努力を行っており、中期目標・中期計画としての目標値設定については人件費比率 55% をめざしている。

定員管理については、適切に行っている。短期大学全体および学科ごとに適切な定員管

理とそれに見合う経費（人件費、施設設備費）については、中期目標・中期計画に掲げた「人事の適正化、事務等の効率化・適正化」、「消費収支改善への財務戦略」、「経費の抑制」、「学生定員確保・入学者受入れ方針を達成するための措置」を基に改善を行う必要がある。

学内への財務情報の公開については、ホームページや学内掲示板で公開の他、教授会、事務連絡会などで学長、事務局長から説明し、教員、職員共に財務状況の周知ができている。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

平成 26（2014）年度以降も消費収支差額の支出超過額抑制（収支均衡を目的）を目標にし、安定した財務体質を維持していくことが重要であるため、収入面では学生生徒等納付金収入等の増収、支出面では経常経費の固定費の抑制を具体化して改善計画を作成する。

経営実態、財政状況に基づいた経営（改善）計画の策定については、中期目標・中期計画の中で具体的な目標値の設定を行う。

施設設備の将来計画については、中期目標・中期計画において、建物等施設改修や設備の更新計画等を明確化する。

外部資金の獲得についても、受託研究、共同研究、科学研究費助成事業等の他、寄附金の受入れを含め多方面から検討し、計画を具体化する。

[区分]

基準Ⅲ-D-1 財的資源を適切に管理している。

■ 以下の観点参照し、基準Ⅲ-D-1 の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

短期大学の資金収支内訳表での収支は平成 23（2011）年度と平成 24（2012）年度は収入超過、平成 25（2013）年度は支出超過である。消費収支は平成 23（2011）年度は収入超過、平成 24（2012）年度と平成 25（2013）年度は支出超過となった。法人全体の資金収支は過去 3 年間何れも支出超過であったが、その超過額は毎年少しずつ改善傾向にある。消費収支も過去 3 年間支出超過であるが平成 23・24 年度は少し改善したが、平成 25 年度は耐震改修等の関連で前年度に比べ約 4 千万円増加した。

消費収支の支出超過の状況について、その理由を把握している。短期大学の財政と学校法人全体の財政の関係は、平成 10（1998）年度から法人全体と部門ごとに分け帰属収支差額の推移をグラフ化し把握している。消費収支の支出超過の大きな要因は、収入面では定員未充足による学生生徒等納付金収入の減。支出面では減価償却費の他、退職給与引当金を含む人件費等の固定費の増加によるものである。

貸借対照表の状況が健全に推移している。貸借対照表中の総資産に占める有形固定資産の割合は、全国平均等に比べ高く、総資産に占めるその他の固定資産の割合が低いものの概ね健全に推移している。

短期大学の財政と学校法人全体の財政としては、常に財務分析を行い、短期大学、大学は厳しい状況下にあるが、幼稚園においては健全な状況下にあることを把握している。

短期大学の存続については、近年耐震改修等に相当の経費を要したため厳しい状況下であるが存続は可能である。短期大学の存続を可能とする財政維持については、法人の一年

間の支出規模に対してどの程度資金が蓄積されているかを表す指標の「運用資産余裕比率」を見ると、平成 25（2013）年度は 1.2 年分である。なお、短期大学の帰属収支差額では、平成 17 年度から平成 22（2010）年度までの 6 年間は支出超過であったが、平成 20（2008）年度で一旦底を打ち上昇に転じて平成 23（2011）年度は 15 百万円の収入超過となり、また、消費収支差額でも 5 百万円の収入超過となったが、平成 24（2012）年度の帰属収支差額は 12 百万円の支出超過、消費収支差額は 31 百万円の支出超過、平成 25（2013）年度の帰属収支差額は 28 百万円の支出超過、消費収支差額は 81 百万円の支出超過となっており、現状では財政は厳しい状況が続いている。

退職給与引当金等が目的どおりに引き当てられるように計画・実行中である。退職給与引当金等については「退職給与引当金の計上等に係る会計方針の統一について」（文部科学省通知）に基づく変更時差異は、平成 23（2011）年度から 10 年で毎年度均等に繰り入れている。

資産運用規程を整備するなど、資産運用が適切である。資産運用については、「学校法人四国高松学園資金運用細則」の規程等を整備しており、適切に運用を行っている。現在、資産運用の殆どは銀行定期預金であり、安全性、分散投資および満期保有を原則として為替リスクの伴う取引や株式の売買、信用取引、先物取引等は行っていない。

教育研究経費は帰属収入の 20%程度を超えている。教育研究経費比率（教育研究経費の帰属収入に対する割合）は、短期大学は平成 23（2011）年度 28.3%、平成 24（2012）年度 27.8%、平成 25（2013）年度 32.3%で目標の 20%程度を大きく超えている。

教育研究用の施設設備および学習資源（図書等）についての資金配分が適切である。教育研究用の施設設備および学習資源（図書等）についての資金配分が適切であるか否かの目安として、本学の教育研究用機器備品と図書支出の学生生徒等納付金収入に対する割合を全国短期大学部門の平均値と比べると、本学は平成 22（2010）年度 2.3%と 0.7%、平成 23（2011）年度 2.3%と 0.7%、平成 24（2012）年度 2.7%と 0.7%、平成 25（2013）年度 2.2%と 0.6%であり、全国短期大学部門平均値は平成 22（2010）年度 2.3%と 0.6%、平成 23（2011）年度 2.3%と 0.6%、平成 24（2012）年度 2.6%と 0.6%でありほぼ近い数値であるため資金配分は適切であると考えている。

収容定員充足率は、短期大学全体で平成 23（2011）年度 88.3%、平成 24（2012）年度 83.3%、平成 25（2013）年度 80.3%、平成 26（2014）年度 78.0%、保育学科は平成 23（2011）年度 101.3%、平成 24（2012）年度 95.0%、平成 25（2013）年度 101.3%、平成 26（2014）年度 93.1%、秘書科は平成 23（2011）年度 73.6%、平成 24（2012）年度 70.0%、平成 25（2013）年度 56.4%、平成 26（2014）年度 60.7%であり、秘書科は近年減少傾向であったが、教育課程の見直しなどを行い、回復傾向にある。

収容定員充足率に相応した財務体質を維持している。短期大学の消費収支比率は、平成 23（2011）年度 98.8%、平成 24（2012）年度 108.7%、平成 25（2013）年度 128.5%であり、現状では収容定員充足率に相応した財務体質を維持している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

平成 26（2014）年度以降も消費収支差額の支出超過額抑制（収支均衡を目的）を目標にし、安定した過財務体質を維持していくことが重要である。

学生定員の確保と財務改善が課題である。学生定員確保と支出の改善について中長期的展望に立って検討・実行し、健全な経営体制づくりを確立することが重要な課題である。

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。

■ 以下の観点参照し、基準Ⅲ-D-2の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学の将来像が明確になっている。本学の将来計画は平成 25 (2013) 年度に平成 25～30 (2013～2018) 年度の6ヵ年の中期目標・中期計画を策定した。

本学の強み・弱みなどの客観的な環境分析を行っている。入学センター入学支援課において、入試区分別、県別、高等学校別の出願・受験・合格・入学者数など、本学の現状を把握するとともに、中四国の18歳人口の推移、近隣大学における、入学定員およびその充足率、オープンキャンパス実施内容、進学相談会参加状況、入学者選抜方法、学納金などの情報を収集するなど、本学を取り巻く環境の分析を行っている。なお、必要に応じて常任理事会、入学試験委員会に資料を提出し、検討を重ね、入学者確保につなげている。

経営実態、財政状況に基づいて、経営(改善)計画を策定している。中期目標・中期計画の中に、「管理運営体制の改善」、「人事の適正化、事務等の効率化・適正化」、「消費収支改善への財務戦略」、「経費の抑制」があり、平成 24 (2012) 年1月から人件費等を削減させるなどの改善の努力を行っている他、平成 22 (2010) 年度は下期からエアコンの集中管理による電気料等光熱費の節約も行っている。

学生募集対策と学納金計画が明確である。その学生募集対策として、入学試験の日程、出願基準、オープンキャンパスの実施内容などの見直しを行う。具体的には、一般入試での奨学生の募集、センター試験利用入試、オープンキャンパス開催日数、指定校枠の拡充、A0入試の実施方法、高校訪問地域の見直し、塾・予備校を対象とした訪問、同窓生などのサポーターづくりについて検討中である。学習改善として効果的な学習成果をあげることに加えて学生募集の方法について検討し入学者の確保に努めている。学納金計画は、予算案作成時に学生募集計画に対応させ策定している。中期目標・中期計画の中に「学生定員確保・入学者受入れ方針を達成するための措置」があり、中期の学納金計画となっている。

人事計画が適切である。中期目標・中期計画の中に「人事の適正化」があり、また、教員の採用については、当年度含めて先4年間における専任教員の年度別の年齢の推移を一覧にし、学科別の教員数や職位別に教員数を把握し、短期大学設置基準を満たした上で、経営状況を加味した計画を行っている。

施設設備の将来計画が明瞭である。中期目標・中期計画の中に「施設・設備に関する計画」があり、耐震化については平成 25 (2013) 年度で全て完了したため、学生の居場所づくりや快適な大学生活のための整備を行っている。

外部資金の獲得の計画がある。外部資金獲得の計画については、科学研究費助成事業や地方公共団体等からの助成金を中心に対応を行ってきた。今後は、中期目標・中期計画の中に「外部資金の導入」として一般寄附金募集活動を計画している。

短期大学全体および学科ごとに適切な定員管理とそれに見合う経費(人件費、施設設備費)のバランスについて、短期大学全体の収容定員充足率は、平成 24 (2012) 年度 83.3%、

平成 25 (2013) 年度 80.7%、平成 26 (2014) 年度 78.0%と 8 割を切る状況となった。その原因は、秘書科の平成 24・25(2012・2013)年度入学生の減少が大きく影響している。学科ごとにおいて、保育学科は平成 24 (2012) 年度 95.0%、平成 25 (2013) 年度 101.3%、平成 26 (2014) 年度 93.1%と概ね充足している。しかしながら、秘書科は平成 24 (2012) 年度 70.0%、平成 25 (2013) 年度 56.4%と大きく定員割れを生じた。そこで、平成 25(2013)年度入学生より新コースを立ち上げることにより、平成 26(2014)年度入学生は入学定員の 70.0%となり、収容定員においても平成 26 (2014) 年度 60.7%と 50%台を脱却した。なお就職率は 2 年間 100%と好調で今後の入学生増に繋げたい。

この様な状況下においても、学生生徒等学納金に対する人権費の割合は、人件費抑制の効果から平成 23(2011)年度に 104%、平成 24(2012)年度 113%、平成 25(2013)年度 97%と 100%を切ることが出来た。施設設備費については、平成 24・25(2012・2013)年度において耐震改修を行った結果、学生生徒等学納金に対する施設設備費の割合は平成 23(2011)年度 3%、平成 24(2012)年度 11%、平成 25(2013)年度 12%と高くなっているが、平成 25(2013)年度の耐震化でキャンパス整備計画は概ね終わったので、今後の施設設備の割合は 3%程度と考える。これらのことを勘案した結果、学生生徒等納付金と人件費、施設設備費で概ね均衡が取れると判断する。

学内に対する経営情報の公開と危機意識の共有ができています。学内に対する経営情報の公開については、事業報告、決算書類、財務分析資料などをホームページで公開している。また、学長から年度初めの事業計画説明会、教授会等において教職員に説明を行い、事務局長から事務連絡会などで、経営状況や定員充足問題について職員に説明を行い、教員、職員共に危機意識の共有ができています。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

施設設備の将来計画については、竣工後 20 年以上が経過した建物等（図書館：平成 2 年竣工、体育館：平成 4 年竣工）の施設改修や設備のリニューアル計画等について更なる検討が必要である。

短期大学全体および学科ごとに適切な定員管理とそれに見合う経費（人件費、施設設備費）のバランスについては、中期目標・中期計画の「人事の適正化、事務等の効率化・適正化」、「消費収支改善への財務戦略」、「経費の抑制」、「学生定員確保・入学者受入れ方針を達成するための措置」により改善する必要がある。

外部資金の獲得については、受託研究、共同研究、科学研究費助成事業等の他、寄附金の受入れを含め、多方面から検討し、計画を具体化しなければならない。

◇ 基準Ⅲについての特記事項

(1) 以上の基準以外に教育資源と財的資源について努力している事項。

該当なし。

(2) 特別の事由や事情があり、以上の基準の求めることが実現（達成）できない事項。

該当なし。

【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】

■ 基準Ⅳの自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 基準Ⅳの自己点検・評価の要約を記述する。

理事長は、「学校法人四国高松学園寄附行為」（以下「寄附行為」という）第 18 条により「理事会業務委任規程」に基づき理事会を運営し、建学の精神に基づいた本法人の運営全般にリーダーシップを適切に発揮している。また、理事、監事、評議員は、それぞれの立場で、法人発展のために尽力しており、理事会等の学校法人の管理運営体制を確立している。

学長のリーダーシップのもと、短期大学の向上・充実に向けて、毎年度初めに理事長・学長による法人の事業計画と学長の方針と、各部局の事業計画を大学全体で共有する「事業計画説明会」を開催し、教職員が法人の事業計画と学長の方針、各学科の教育内容、入学センター入学支援課とキャリア支援課の事業計画を共通理解している。また、学生が修得すべき学習成果を明確化するために、三つの方針（学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受入れの方針）等を定め、広く公表し、短期大学の向上・充実を図っている。さらに、教授会の下には、学科会議のほか各種委員会を設置して各委員会規程に基づき適切に運営しており、学習成果を獲得するための教授会等の教学運営体制が確立している。なお、各委員は短期大学と併設の大学の両大学の教員で構成している。

理事長・学長は意思決定の際など、リーダーシップを短期大学の向上・充実のために発揮している。また、監事による業務や財産の状況についての監査や、評議員会による事業計画の報告、予算決算報告等の諮問等、本法人寄附行為の規程に基づいて適切に遂行しており、本法人のガバナンスを保証するための監事は適切に業務を行い、評議員会は十分に機能している。

(b) 基準Ⅳの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

理事長の学園運営方針や学園が直面している課題と解決について、理事長の意思として教職員により周知・浸透させるために文書で指示する。

本法人の大きな課題は、学生定員の確保と財務改善にある。本学園の創設者の思いや建学の精神に裏付けられた本法人の存在意義を大切に守りながら、中長期的展望に立ち、健全な経営体制づくりを確立することが重要な課題である。社会のニーズや受験生の動向を検討し、教育課程の見直しにより改善を図る。

学長のリーダーシップの下、教育の質保証等に向けて、PDCA サイクルを実行し、意思決定の迅速化・効率化を図る。

教育の質保証のための課題解決や、学生ニーズの評価、教育実践、教育目標の達成のための学習成果の質的・量的データ収集と分析等を計画的に遂行するため学長と各学科、関係部局間での綿密な調整と改善のため連携が必要である。このため、中期目標・中期計画の策定について、平成24（2012）年度から将来計画検討委員会において検討を重ね、平成25（2013）年度から平成30（2018）年度の6年間の中期目標・中期計画を策定した。これを基に、各学科、各部署それぞれの年度ごとの計画を作成して改善を図る。

外部資金導入のため、寄附金募集計画を立て実施する。

[テーマ]

基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップ

■ 基準Ⅳ-A の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

理事長は理事会の意見を集約し、本法人を代表し業務を総理し、定期的に理事会、評議員会を開催し、円滑な法人運営を行っている。また、理事、監事、評議員は、それぞれの立場で、法人発展のために尽力している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

理事長の学園運営方針や学園が直面している課題と解決について、理事長の意思として教職員により周知・浸透させるために文書で指示する。

本法人の大きな課題は学生定員の確保と財務改善にある。本学園の創設者の思いや建学の精神に裏付けられた本法人の存在意義を大切に守りながら、学生定員確保と支出の改善について、中長期的展望に立って検討・実行し、健全な経営体制づくりを確立することが重要な課題である。入学定員を満たしていない学科については、社会のニーズや受験生の動向を検討し、教育課程の見直しにより改善を図る。

[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。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅳ-A-1 の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

理事長は、建学の精神および教育理念・目的を理解し、学園の発展に寄与できる者である。理事長は、副理事長や副学長（高松短期大学・高松大学）を歴任後、学長を併任し、建学の精神および教育理念・目的を受験生・学生・教職員等に語り伝えていることから、建学の精神および教育理念・目的を十分に理解し、学園の発展に寄与できる者である。

理事長は、学校法人を代表し、その業務を総理している。理事長は、創設者の理念・理想と建学の精神を十分に理解した上で、理事会の意見を集約し、本法人の継続的な発展のために、本法人寄附行為第 12 条（理事長の職務）に定めるとおり法人を代表し業務を総理している。理事長は、円滑な法人運営を行うために、定期的に理事会、評議員会を開催している。本法人は、理事長が学長を併任しているため、迅速な意思決定が行える利点もあるが、一方、理事長（経営側）と学長（教学側）が同一人であることにより、大学経営に偏りが起こり得る可能性もあるので、意見集約も含めた常任理事会を月 1 回程度開催している。理事会、常任理事会の審議内容については、本法人寄附行為第 18 条に基づき、それぞれ区別して適切に審議を行っている。

理事長は、毎会計年度終了後 2 月以内に、監事の監査を受け理事会の議決を経た決算および事業の実績（財産目録、貸借対照表、収支計算書および事業報告書）を評議員会に報告し、その意見を求めている。理事長は、毎会計年度終了後 2 月以内に監事の監査を受けた後に理事会を開催し、その議決を経た決算および事業実績を評議員会に報告して意見を求めている。

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適切に発揮している。

理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督している。

理事会は理事長が招集し、議長を務めている。

理事会は、第三者評価に対する役割を果たし責任を負っている。理事会では、決算年度の事業計画や事業報告も諮っており、第三者評価に対する役割を果たし責任を負っている。また、会議での議論や報告等を通じて理事の職務の執行状況および運営状況を監督している。

理事会は、短期大学の発展のために、学内外の必要な情報を収集している。理事会は短期大学の発展のため、学園運営や教育改善に必要な情報を積極的に収集している。

理事会は、短期大学の運営に関する法的な責任があることを認識している。理事会では関係法令の改正や短期大学の発展のために必要な学内外の情報が報告されており、短期大学の運営に関する法的な責任があることを認識している。

学校法人は、私立学校法の定めるところに従い、情報公開を行っている。平成 22（2010）年の学校教育法施行規則の一部改正により、平成 22（2010）年 12 月にホームページに教育情報および財務情報を掲載し、毎年度更新を行っている。

理事会は、学校法人運営および短期大学運営に必要な規程を整備している。学校法人運営および短期大学運営に必要な諸規程は整備されている。

以上のことから、理事長は、寄附行為の規程に基づいて理事会を開催し、学校法人の意思決定機関として適切に運営している。

理事は、学校法人の建学の精神を理解し、その法人の健全な経営について学識および見識を有している。理事には、学園が発行している資料や中期目標・中期計画などを定期的に渡し説明をしていることから、建学の精神や、教育方針等を十分に理解した上で、自らの学識および見識に基づき法人経営にあたっている。

理事は、私立学校法第 38 条（役員を選任）の規程に基づき選任されている。理事の選任に当たっては私立学校法第 38 条ならびに本法人寄附行為第 7 条に基づき選任している。理事は、高松短期大学長、高松大学長（短期大学長・大学長が同一人であるため、選任条項を兼任することから 1 名となる）、高松東幼稚園長の 2 名、評議員のうちから評議員会において選任した者 4 名、学識経験者または功労者のうち理事会において選任した者 1 名の合計 7 名を選任している。

学校教育法第 9 条（校長及び教員の欠格事由）の規程は、寄附行為第 11 条第 2 項第三号に準用されている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

理事長の学園運営方針や学園が直面している課題について、教職員に周知するとともに、意識を統一する必要がある。

理事会は、短期大学の発展のため、今後も学園運営や教育改善のための情報収集を学内外から行い、情報を活かしていくことが重要である。

[テーマ]

基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ

■ 基準Ⅳ-B の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

学長のリーダーシップのもと、短期大学の向上・充実に向けて、毎年度初めに、法人や各学科、事務部局の事業計画を大学全体で共有する「事業計画説明会」を開催し、教職員が各学科の教育内容を共有する機会を設けている。

各学科の目標や、三つの方針に基づいた学生の学習支援が十分に行えるよう、研究室や学科会議、各種委員会は連携を図っている。法人と教学間の調整は総務教学委員会において行い、教授会にて決定している。教授会は、学則に則り運営し、学長が議長となり、教育・研究、学生指導についても折に触れ見解を示し、教職員一丸となって協力体制がとれるよう留意している。

また、学長は、各教員に当該年度における教育研究等実施計画・報告書により教員との対話を重ね、きめ細かな教育支援体制の確立をめざしている。

教授会は、本学の教育研究上の審議機関として毎月第2木曜日を定例とし、適切に運営し、その議事録は、総務課にて整理保存している。また、教授会の下には、学科会議のほか各種委員会を設置して各委員会規程に基づき適切に運営している。各委員は短期大学と併設大学の教員で構成している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

教育の質保証のための課題解決や、学生ニーズの評価、教育実践、教育目標の達成のための学習成果の質的・量的データ収集と分析等を計画的に遂行するため学長と各学科、関係部局間での綿密な調整と改善のため連携が必要である。このため、中期目標・中期計画の策定について、平成24（2012）年度から将来計画検討委員会において検討を重ね、平成25（2013）年度から平成30（2018）年度の6年間の中期目標・中期計画を策定した。これを基に、各学科、各部署それぞれの年度ごとの計画を作成して改善を図る。

学長のリーダーシップの下、教育の質保証等に向けて、PDCA サイクルを実行し、意思決定の迅速化・効率化を図る。

[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。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅳ-B-1 の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学長は人格が高潔で、学識が優れ、かつ、大学運営に関し識見を有すると認められる者である。学長は、短期大学および大学教員として長期の教育・研究の経歴と、副学長の経験があり、現在は大学および短期大学の学長として大学運営を行っており、大学運営に関して識見を持ち、本学の改革・運営全般に対しリーダーシップを発揮している。

学長は建学の精神に基づく教育研究を推進し、短期大学の向上・充実に向けて努力して

いる。学長は、オープンキャンパス、入学式、教授会等で、建学の精神や教育方針を説明し、短期大学の向上・充実に向けて努力している。

学長は学長選考規程等に基づき選任され、教学運営の職務遂行に努めている。学長は「高松短期大学学長選考規程」により選考され、教学運営の職務遂行に努めている。また、建学の精神に基づき、教育の質保証にも鋭意努めている。

具体的には、教学運営のために、教育理念、教育目標と学長のビジョンを定め、各年度の事業計画を策定している。毎年度初めには、円滑な事業推進のために、各部局の事業計画を大学全体で共有する「事業計画説明会」を開催して、その実施に向けて教職員が協働し、努力している。

各学科の目標や、三つの方針（入学者受入れの方針、教育課程編成・実施の方針、学位授与の方針）に基づいた学生の学習支援が十分に行えるよう、研究室や学科会議、各種委員会が連携を図っている。様々な教学活動は、総務教学委員会において調整し、教授会で決定している。なお、教授会は、学長が議長となり、教育・研究、学生指導について教職員一丸となって協体制がとれるよう、学長としての見解を示している。

また、学長は、各教員に当該年度における教育研究等実施計画・報告書を作成させ、その成果を中間および期末に個別に面談し報告させている。これにより、教育・研究活動の充実に図るとともに、教員との対話を重ね、きめ細かな教育支援体制を確立している。

教授会を審議機関として適切に運営している。

教授会は、教授会規程等に基づき教授会を開催している。学長は、「高松短期大学学則」および「高松短期大学教授会規程」に基づき教授会を開催している。なお、教授会は、毎月第2木曜日を定例とし、入試の合否判定、卒業認定等については臨時に開催している。

教授会の議事録を整備している。議事録は、総務課にて整理保存している。

教授会は、学習成果および三つの方針に対する認識を有する。学長は、文部科学省からの答申「学士課程教育の構築に向けて」等を教授会で説明し教授会構成員はそれを認識している。自己評価委員会において、学生による授業評価や満足度アンケートなどにより、教育目的の達成状況を検証・評価を定期的実施している。また、教授会において最終的な卒業判定を行っている。これらのことにより、教授会は学習成果に対する認識を有している。三つの方針については各学科会議で検討した後、将来計画検討委員会で検討しており、平成24(2012)年12月に見直しを行った。三つの方針はホームページや学生便覧等に掲載しており、教授会の構成員である各教員と学生に周知している。このことから、各教員は三つの方針に対する認識を有している。

学長又は教授会の下に教育上の委員会等を設置し、設置規程等に基づいて適切に運営している。教授会の下には、学科会議、総務教学委員会、自己評価委員会、国際交流委員会、入学試験委員会、附属図書館・情報処理教育センター運営委員会、人権教育委員会、地域経済情報研究所運営委員会、生涯学習教育センター運営委員会、子ども研究所運営委員会、教務委員会、学生委員会など各種委員会を設置して各委員会規程に基づき適切に運営している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

教育の質保証のための課題解決や、学生ニーズの評価、教育実践、教育目標の達成のため

めの学習成果の質的・量的データ収集と分析等を計画的に遂行するため学長と各学科、関係部局間での綿密な調整と改善のため連携が必要である。このため、中期目標・中期計画の策定について、平成24（2012）年度から将来計画検討委員会において検討を重ね、平成25（2013）年度から平成30（2018）年度の6年間の中期目標・中期計画を策定した。これを基に、各学科、各部署それぞれの年度ごとの計画を作成して改善を図る必要がある。

学長のリーダーシップの下、教育の質保証等に向けて、PDCA サイクルを実行し、意思決定の迅速化・効率化を図る必要がある。

[テーマ]

基準IV-C ガバナンス

■ 基準IV-C の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本法人のガバナンスを保証するための監事は適切に業務を行い、評議員会は十分に機能していると考えます。また、事業計画に基づいた事業の実施や適切な会計処理を行い、法令を順守した教育情報を公表し財務情報を公開している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

外部資金導入のため、寄附金を募集する計画を立て実施する。

[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。

■ 以下の観点参照し、基準IV-C-1 の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

監事は、学校法人の業務および財産の状況について適宜監査している。本法人の監事2名は、定期的に理事の業務遂行および法人の財産状況等について適宜監査している。また、研修会にも積極的に参加し、監査業務について理解を深めている。

監事は、学校法人の業務又は財産の状況について、理事会に出席して意見を述べている。評議員会においても同様である。

監事は、学校法人の業務又は財産の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後2月以内に理事会および評議員会に提出している。また、理事会および評議員会に出席して監査報告を行っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

監事は、今後も研修会等に参加し、監査業務について理解をさらに深めるとともに適切な監査業務に努める。

法人の業務について、監事からの意見を聴取する機会を設けてなお一層、健全な法人運営に努める。

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。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅳ-C-2の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

評議員会は、理事の定数の2倍を超える数の評議員をもって、組織している。評議員会は、本法人寄附行為第21条に基づき、理事定数8名（選任条項を兼任する理事がいるため7名）の2倍を超える数の18名の評議員（選任条項を兼任する評議員がいるため17名）で組織している。

評議員会は、私立学校法第42条の規定に従い、運営している。予算、事業計画などは、理事長において、あらかじめ評議員会の意見を聞き、適切に運営している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

評議員会は、寄附行為の規定に基づき開催し、理事会の諮問機関として適切に運営を継続する。

基準Ⅳ-C-3 ガバナンスが適切に機能している。

■ 以下の観点を参照し、基準Ⅳ-C-3の自己点検・評価の概要を記述する。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学校法人および短期大学は、中・長期計画に基づいた毎年度の事業計画と予算を、関係部門の意向を集約し、適切な時期に決定している。次年度の事業計画と予算は、12月に関連部署が作成し、事業計画は総務課へ、予算は会計課に提出している、その後、関連部署と理事長、事務局長等で2月に予算ヒアリングを行い、理事長、財務担当理事、事務局長等で調整・集約している。その後、3月開催の評議員会、理事会に諮り決定している。

決定した事業計画と予算を速やかに関係部門に指示している。法人全体の事業計画は4月当初の事業計画説明会において学長・理事長から教職員に説明している。また、事業計画は、サーバーにあるスケジュールボード（文書管理）に保存し、学内ネットワークから教職員各々が閲覧、印刷できる。予算については、3月の理事会で決定後、会計担当事務が速やかに関係部門に伝達している。

年度予算を適正に執行している。予算の執行は、物品請求書が起票され、決裁権限者の承認を得た後、予算執行が行われ、発注、検収、支払いとなる。また、予算執行においては、決定された関連部署の事業ごとに財務会計システムにより管理している。

日常的な出納業務を円滑に実施し、経理責任者を経て理事長に報告している。全体の執行状況については、経理責任者が定期的に財務担当理事および事務局長に報告し、事務局長が理事長に報告を行っている。

計算書類、財産目録等は、学校法人の経営状況および財政状態を適正に表示している。計算書類、財産目録等は、学校法人の経営状況および財政状態を学校法人会計基準に基づき適切に表示している。

公認会計士の監査意見への対応は適切である。2名の公認会計士により、年4回7日間（4、5、10、2月）に学校法人会計基準に則り適正な会計処理が行われているか、本学

経理規程に則り適正な経理処理が行われているかなどの様々な観点から監査と検証が行われており、公認会計士の監査意見への対応は適切である。

資産および資金（有価証券を含む）の管理と運用は、資産等の管理台帳、資金出納簿等に適切な会計処理に基づいて記録し、安全かつ適正に管理している。資産は、固定資産台帳および備品台帳に基づき管理している。資産および資金の管理運用については、適切かつ安全に管理している。

寄附金の募集は現在、実施していない。中期目標・中期計画(平成 25(2013)年度～平成 30(2018)年度の6年間)で計画・実施する予定であり、平成 26 (2014) 年度に募集の方法などを検討する。また、学校債の発行はしていない。

月次試算表を毎月適時に作成し、経理責任者を経て理事長に報告している。財務諸表として、月初めに資金収支内訳表を経理責任者が事務局長および理事長に報告している。

学校教育法施行規則第七十二条の二、私立学校法第四十七条（財産目録等の備付けおよび閲覧）の規定に基づき、教育情報を公表し、財務情報を公開している。平成22（2010）年の学校教育法施行規則の一部改正により、平成23（2011）年4月から「教育情報の公表」が義務化されたことに伴い、本学においても、平成22（2010）年12月にホームページに教育情報を公開し、財務情報を公表した。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

外部資金導入のため、寄附金を募集する必要がある。

◇ 基準Ⅳについての特記事項

(1) 以上の基準以外にリーダーシップとガバナンスについて努力している事項。

該当なし。

(2) 特別の事由や事情があり、以上の基準の求めることが実現（達成）できない事項。

該当なし。

選択的評価基準

2. 職業教育の取り組みについて

■ 以下の基準（1）～（6）について自己点検・評価の概要を記述する。

基準（1） 短期大学における職業教育の役割・機能、分担を明確に定めている。

（a）自己点検・評価を基に現状を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

本学科は保育者養成に特化した教育を行っているためそのすべてが職業教育と言える。したがってその役割・機能は学則にある学科の目的「保育学科は、保育士および幼稚園教諭をはじめ、広く子育て支援に関する人材を育成することを教育研究上の目的とする」や学習成果として設定している「保育者像」に定めている。そして保育者像をさらに具体的な4つの到達目標として表現し、その実現に向けて努力している。

【秘書科】

秘書科では、職業教育の役割・機能を明確に定めている。

「高松短期大学学則」において「秘書科は、職業人としての幅広い教養と高度なビジネスの専門知識・技能を有し、社会人としても基本的なマナーや品位を備え、周囲からの信頼を得て、第一線で活躍する人材を育成することを教育研究上の目的とする。」と明示されている。そのため、秘書科では、後期中等教育（いわゆる高等学校）でも行っている（主に商業科で行われている）教育内容と比べ、さらにより高度なビジネスの専門知識や技能等の高い実務能力について、理論と実践を融合させながら身につけるとともに、人としての基本的なマナーや礼儀、正しい言葉遣い、気配りができる人間力を備え、さらに豊かな教養を身につけた“エレガントな実力派”としての自立した社会人・職業人となれるよう、豊かな人間形成を視野に入れた幅広い教育を行っている。

平成23（2011）年1月に出された中央教育審議会の「今後の学校におけるキャリア教育・職業教育の在り方について」（答申）において「職業教育とは、一定又は特定の職業に従事するために必要な知識、技能、能力や態度を育てる教育である」と定義されており、とりわけ高等教育における職業教育について、より職業との関連を意識した質の高い職業教育が求められている。そして、短期大学については、資格等取得に必要となる知識・技能の修得のみならず、教養教育の上に立ち、理論的背景を持った分析的・批判的見地を備えた専門的知識・技能の修得をめざすことが求められるとともに、職業横断的な実務能力の育成の役割が期待されている。

秘書科では、この答申と合致した職業教育を実施できていると考えている。さらに、平成25（2013）年度からは、秘書科としての一体的な教育目標を土台に据えつつ、社会的ニーズに沿う形で、学生が将来設計に沿った専門知識を身に付けられるよう各コースを改編し、新カリキュラムが始まった。この結果、さらに質の高い職業教育を実現することができている。

（b）自己点検・評価を基に課題を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

「分担」の成文化が課題であったが、昨年度研究紀要に掲載した「カリキュラムの考え方と特色(暫定版)」に卒業必修科目についてはその役割・分担を明らかにすることができた。しかしその他の科目、特に非常勤講師担当部分についてはまだ手付かずの状態である。

【秘書科】

職業教育の学習到達目標を効率的に達成できるよう、各科目で有機的な連携を図り、体系的に学ぶことができる工夫が必要である。

(c) 自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

開講全科目について「保育者像」とのつながりが明らかになるよう役割・分担の成文化をめざす。

【秘書科】

平成 25 (2013) 年度に作成したカリキュラムマップを運営し、配当年次(セメスタ)等が適切に機能しているかどうか検討を進め、より質の高い職業教育を目指したい。

基準(2) 職業教育と後期中等教育との円滑な接続を図っている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

オープンキャンパスの際、保育職を志す高校生や保護者に、地元で幼稚園や保育園の「せんせいになる」ために何が求められるかについて説明している。また同時に体験学習や在学生との座談会で保育学科の学びを体感できる企画も工夫した。「入学案内」に「期待する入学者像」として掲載があるが、専門知識や技術を学ぶ前にまず人間性やこころの部分大切にしてほしい。オープンキャンパスを機会に高校生が高校での学習が基礎になることに気づきそれを全うするとともに、「今」何ができるのかを考えて実行することは将来への意欲につながるのをそれを意識して語りかけるようにしている。これは高校の先生方対象の「大学説明会」でも触れる内容である。また、高校の企画にも対応している。具体的には大学見学会における授業参観や授業参加、出前授業の実施、分野理解のための進路説明会への教員派遣などがある。

入学予定者に対しては入学前教育を12月と2月に行った。生活習慣や身だしなみ、人とのコミュニケーションの重要性に触れ、より踏み込んだ内容の体験学習を通して後期中等教育を振り返り意欲の高い状態で入学できるように配慮している。

入学後は当初のオリエンテーションと各教員担当の授業、そして専任全教員が担当する「保育職基礎演習」の中で学生の状況に配慮した対応ができるように心がけている。

【秘書科】

秘書科では、職業教育と後期中等教育との円滑な接続を図るべく、オープンキャンパス、大学見学会、出張講義、入学前説明会等、様々な試みを行っている。

オープンキャンパスは平成 25 (2013) 年度に 6 回実施した。高大連携による大学見学会 (体験学習や施設見学等) を平成 25 (2013) 年度に 4 校 (併設大学と合わせて) 実施した。また、秘書科教員を高等学校へ派遣しての、出張講義・分野理解のための説明会を平成 25 (2013) 年度に 2 校実施し、各高等学校から好評を得ている。主に、秘書科の授業概要 (カリキュラム) や、取得可能な資格、受験可能な検定等の説明や、接遇用語や立ち居振る舞い等の模擬演習を実施している。

また、入学予定者の中には、オープンキャンパスや大学見学会等の参加機会がない学生もいることから、平成 25 (2013) 年度入学生から、12 月と 3 月に、「入学前説明会」を開催している。これは、コース改編に伴い、的確かつスムーズなコース選択を支援するとともに、後期中等教育との円滑な接続を図るために実施しているもので、入学生はいずれか 1 回参加するものとし、「秘書科の教育方針の説明」「各コースの内容説明」「コース選択に関する諸注意と相談」「グループディスカッション」等を秘書科教員全員で実施している。その後、3 月には、「入学準備セミナー」を開催し、「秘書科の教育方針・学科内容等について」、「秘書科での学び方について」、「秘書科での学生生活について」、「入学式後のオリエンテーションおよび学外セミナーについて」、「キャンパスツアー」「基礎学力調査(英語)」等を秘書科教員全員で行っている。入学生の入学に対する不安の緩和を図り、秘書科で学ぶことの意義や心構えを徹底しており、職業教育と後期中等教育との円滑な接続に役立っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

後期中等教育との接続に際して本学科が入学までに求めたいと感じている「人間性」「基本的生活習慣」「学習習慣」について高校側は当然のこととして理解してくださっているようであるが、現実にはやはり家庭教育が左右する部分が大きく、難しい問題である。

【秘書科】

高大連携による大学見学会や秘書科教員を高等学校へ派遣しての、出張講義・分野理解のための説明会等を、今後とも継続する必要がある。

また、後期中等教育との円滑な接続のためには、後期中等教育で学習指導要領改訂に伴うキャリア教育や職業教育の見直しが行われるたびに、秘書科の教育課程を、常に柔軟かつ迅速に見直さなければならない。そのためには、秘書科教員自身が、後期中等教育においてどのようなキャリア教育や職業教育が行われているのかを的確に把握しておく必要がある。

(c) 自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

オープンキャンパスは高校生や保護者に直に接する機会であるので「何が求められているか」を体感できる内容に改善を重ねる。入学式直後の学科オリエンテーションには多数の保護者が参加するのでその場で「学科から家庭へのお願い」として伝える。

【秘書科】

後期中等教育におけるキャリア教育や職業教育について、実際の教育現場での状況を可能な限り知るためには、高等学校教員との面談が有効であると思われる。

基準 (3) 職業教育の内容と実施体制が確立している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

保育士資格と幼稚園教諭二種免許状を取得するために要求される科目はすべて規程どおりに開講している。「保育・教職実践演習」は試行錯誤を重ねて3年目となり、今年度から学科専任教員全員を担当者とした。全員で一人ひとりの学生の成果を見届ける体制が整ったと言える。その他に「学科のめざす保育者像」実現のためにいくつかの本学独自科目を設定、定着して効果を上げている。

「保育学研究法」では保育者に求められる問題意識・問題解決能力や自己研鑽能力・意欲の基盤を形成することをめざし、保育に関する各種のレポートを作成する。演習・発表・討議を通じて、文献資料の収集を体験し、読解力と文章構成力を高め、発表や討論の方法を習得する。学生と教員、あるいは学生同士の自由な語り合いは建学の精神や研究室制度のメリットを具現するものでもある。

「保育職基礎演習Ⅰ・Ⅱ」は学科教員全員が担当している。次に挙げる「観察参加実習」と併せて、保育実習や教育実習をより意義深い学びにするために設定した科目である。専門職保育者に必須の基礎的かつ総合的な資質能力を系統的に育む。

「観察参加実習」は1年後期より週1回午前中の2コマを使って幼稚園で幼児と生活を共にする形で行う。本年度よりさらにその準備段階として入学後まもなく保育所見学の機会を設けた。体験を通して実習の目的や方法、心得を身につける大切なステップと位置づけている。

昨年度に設定した新科目「幼保専門教養特別演習」は2年前期開講のため今年度初めて開講となった。意欲的な学生がより深く学ぶことのできる選択科目であり、その成果は公立の幼稚園・保育所への合格者数に見ることができる。(平成25(2013)年度 現役合格者6名(香川県1名、高松市3名、三木町2名))

その他、「保育者像」を身近に感じることのできる「卒業生懇談会」も恒例になっている。卒業生が保育現場の生の声を伝えてくれることは学生に非常によい刺激となり意欲も高まるようである。

【秘書科】

秘書科では、より質の高い職業教育を実践できるよう、平成25(2013)年度からコース

を改変し、新カリキュラムが開始した。これにより、職業教育の内容と実施体制は整っていると考える。

昨年度まで、秘書科には、ビジネス秘書コース、医療秘書コース、観光文化コースの3コースが設置され、「秘書科」という学科名が示すとおり、秘書教育をベースとした、個々に特色があり、比較的柔軟なカリキュラムを組んでいた。その一方、いずれのコースにおいても、事務職のジェネラリストを養成すべく、秘書技能検定やビジネス文書検定、あるいは情報処理関連の検定の取得に力を入れていた。その結果、コースの特性と学科としての共通性が互いの利点を打ち消し合い、コースの先にある職業が必ずしも明確ではなく、ビジネス秘書コースの学生が医療機関に就職したり、医療秘書コースの学生が金融業に就職することがあった。このような現状を改革するとともに、秘書科としての一体的な教育目標を土台に据えつつ、社会的ニーズに沿う形で各コースの目的と教育内容を改編する必要が生じた。

そこで、平成 25 (2013) 年度から、地域社会において労働需要の多い一般事務職、医療事務職、営業・販売職に特化したコースを設け、そこで必要となる実践的な技能や知識を効率的に教育していくべく、ビジネス秘書コース、医療事務コース、サービス実務コースを設けた。各コースの教育内容を卒業後の進路に直結させ、ビジネス秘書コースで学んだ学生は事務職に、医療秘書コースで学んだ学生は病院事務や医療関係の職種に、サービス実務コースで学んだ学生は、営業・販売職や店舗運営職に就くことを目標とし、各コースごとに、その目標を達成するために必要な教育内容を、1年前期から実施するカリキュラムへと変更した。

具体的には、コースごとに目標とする検定を設定し、カリキュラムもそれら検定の取得に力点を置いたものに改め、入学希望者に対して、コースの目的と学習成果を明示できるようにした。加えて、各コースで取得を目指す検定のうち、主要なものをひとつずつピックアップして、「スタートダッシュ検定」と位置づけ、1年次前期から各検定に対応した科目群を設置し、集中的な指導を行い、1年次の間に検定合格を実現させるようにした。これらのことによって、就職活動が始まる1年次の終わりまでに、実務的な専門知識や技能を身につけさせ、学生がそれを武器として、就職戦線に乗り出せるように配慮した。

また、1年次から就職への意識付けを行うために、平成 25 (2013) 年度から、「基礎演習 I」の中で、SPI 対策を実施し、基礎学力向上を図っている。さらに、就職支援のためにキャリア支援課が中心に行っている各種ガイダンス（リクナビやマイナビ講師によるガイダンス、就職模試や高松南ロータリークラブによる職業指導懇談会等を含む）についても、平成 25 (2013) 年度から、その一部を「基礎演習 II」の中に組み込んでいる。これまで、これらのガイダンスへの出席は、学生の自主性に委ねる部分が大きく、例年数名の学生が欠席することが気がかりであった。また、就職に関連する他の科目との連携が取りづらく、教科とは独立して運営されていた。そこで、教科の中に組み込むことによって、他の教科との連携を図ることができるとともに、すべての学生に対して就職活動の意識付けが可能となった。

先述した答申に言及されているように、職業教育は、資格等取得に必要な知識・技能の修得のみを重視すべきではない。そこで、秘書科では、実社会の中で社会や地域の活性化に貢献する意欲と能力を養うため、「インターンシップ」「学外セミナー」「さぬきマル

シェ in サポート」「栗林公園接遇研修」「ビジネス実習・医療実習・サービス実習」「お接待実習」等の実践的・体験的プログラムを、教科学習の中に学外実習として取り入れている。ちなみに、インターンシップは平成 16（2004）年度から単位化され、1 年生を対象に実施している。事前学習、夏季休業中の 2 週間（10 日間）の実習、事後学習、報告会が主な内容である。

上記以外に、「春期セミナー」「卒業生懇談会」等を就職活動を目前に控えた 1 年生を対象に、2 月に実施している。春期セミナーは、面接シミュレーション、個人および集団面接、就職活動の進め方の説明を行っている。卒業生懇談会は、卒業生から就職活動と現在の仕事について話を聞き、質疑応答をするという内容で、学生の就職意欲を高める機会となっている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

職業教育「保育職」については内容・実施体制共に整備しているが、昨年度後半から SNS（ソーシャルネットワークサービス）への不適切な書き込みが見られるようになり倫理観や守秘義務の面から新たな取り組みが要求されるようになった。また、入学後に進路に迷いが生じた学生に対する指導に課題が残る。研究室担当の教員が主に指導しているが個々の事情は多様で新しい進路を開くのが困難な場合が多い。

【秘書科】

秘書科では、新しいコースを設置し新カリキュラムに移行したが、このことは、教育の仕組みを作ったにすぎない。コース改編による最大の効果が発揮できるよう、各教員がその仕組みを適切に運用しなければならない。

さらに質の高い職業教育を実施し、学生が最大限の学習成果を獲得できるよう、教職員一丸となって取り組んでいく。

(c) 自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

SNS（ソーシャルネットワークサービス）問題については全学で対応することになったが学科としても様々な機会に指導しなければならない。進路に迷いが出た場合には「学生指導ガイド（就職マップ）」を作成して教員間で共通認識を持ったうえで対応してきた。しかし、学生の多様な事情を鑑み、研究室担当だけではなく、さらに実習担当やそれぞれの学生が相談しやすい教員を交えて、本人や保護者と十分に話し合うことから解決への道を開きたい。

【秘書科】

今後とも、職業教育に対して、秘書科教員だけでなく、非常勤教員も含め、教職員一丸となって取り組むことが必要である。検定試験の勉強は、職業教育の必要条件ではあるが

十分条件ではない。しかし、検定試験の合格は、学生各自の勉学に対する動機づけであり、努力の証であり、実力の客観的指標となるものであり、職業教育には必要なものである。そこで、検定ごとの合格率や卒業までの取得率について、その目標値を明確にすることで、学生および教員の授業に対する意識も、さらに向上するのではないかと考える。今後とも、検定試験の勉強を、職業教育に有効に活用したい。

基準（4） 学び直し（リカレント）の場としての門戸を開いている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

社会人入試制度により社会人を受け入れている。保育学科を志望する社会人はほぼ100%資格を取得するために入学を希望する。入試の面談には時間をかけて相互にじっくりと話し合うため、入学直後は多少とまどいがあるものの、その後非常に順調な経過をたどっているようである。年下の学生たちと関わることで双方が良い影響を及ぼしているように見える。

また、教員免許更新講習を本学で開講していることもリカレントに当たる。

【秘書科】

秘書科は、学び直し（リカレント）の場としての門戸を開いている。

リカレント教育への対応として、社会人の本学への受け入れについては、特定科目等の履修を希望する場合と、短大の学位取得やこれに付随する資格取得をめざす場合と、2つのケースが考えられる。前者については、すでに科目等履修生制度を設け、積極的に受け入れを図っており、今後も継続していくことが望ましいと考えている。後者の学位取得等をめざす場合は、入学者選抜の段階で教科試験を課さない社会人特別選抜入試を実施したり、長期履修制度や再入学、編入学制度を設ける等、配慮している。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

年長の社会人学生に対して公平でありながらやはり配慮が必要な部分が出てくる。それをどのように扱うかが課題である。また、社会人は実習や就職に際しても受け入れ先に十分に理解していただくことが前提になる。特に就職の面で難しい問題が残る。

【秘書科】

科目等履修生、社会人特別選抜、長期履修学生等で門戸を開いているが、入学者はいない。今後とも、社会人の多様なニーズにより柔軟に対応できる教育環境の整備・充実に努め、科目等履修生、社会人特別選抜、長期履修学生等の入学者を増やす工夫が必要である。

(c) 自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

社会人が感じるギャップは入試の面談の際に、よりていねいに説明することである程度のところまではカバーできると思われる。入学後は研究室担当を中心に学科の教員が積極的に話しかけることを心がけたい。実習や就職先については個々に事情が異なるのでその都度対応する。

【秘書科】

具体的な改善計画はない。

基準 (5) 職業教育を担う教員の資質（実務経験）向上に努めている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

教員の学生指導に関する資質向上については常に全員体制で臨む授業の中で研究し高めあうことが実現している。その他に研究授業や検討会、FD 研修会などもその役割を担うものである。

一方で教員があらためて保育職の実務経験をするシステムはない。本学科には幼稚園、保育所とも現場経験豊かな教員が配置されており学生指導上の問題はないと考える。現場経験のない教員もこれまで何年間も実習の巡回指導にあたってきた。現場の先生方とのコミュニケーションが実務経験に準ずるものである。

【秘書科】

秘書科は、職業教育を担う教員の資質（実務経験）向上に努めている。

秘書科教員は、ビジネス実務に関する研究発表やメディア報道等によって、どのような能力が社会から求められているのかを常にリサーチしながら、その結果を授業内容に反映させている。教員が実務経験を積むために、いったん教職を離れ、企業等に出向することはない。しかし、秘書科には開設当初から、企業等で実務経験を豊富に積んだ教員が多数おり、まさに、建学の精神の「理論と実践との接点を開拓する大学」にふさわしい教育活動を行っている。

また、教員の資質向上のため、平成 25 (2013) 年度は、研修プログラム (SPOD) へ自主的に参加することにより、自己研鑽に努めている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

直接に保育職の実務経験というだけでなく、教員が各自の専門分野を研究することも資質であり、その後姿を見せることは学生指導につながると考える。教員の研究が活かされた授業であるからこそ、その熱意が学生に伝わるのではないか。

【秘書科】

企業等との共同研究を推進するなどして、企業現場への理解を深める機会を作る必要がある。

学生の意欲を最大限に引き出し、能動的学修を支援できる教員の存在が必要である。

学生参画型の授業や、ディスカッションやフィールドワーク、ブレインストーミングやサービス・ラーニングなどの新しい学びの技法は、学生の意欲を引き出す有効な道具であり、ファシリテーターやコーディネーターの能力にたけた教員の育成が課題である。

(c) 自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

実習中の巡回指導を通して得た学生情報は共有しているが、教員相互に実習先の情報等もう少し共有できるものがないか検討する。また、カリキュラムのスリム化に平行して、教員の研究を保育実務面で活かす方法や学生への働きかけについて考える。

【秘書科】

時々刻々と変化するビジネス社会にどのような能力が必要とされるのかについて常に注意を払うと同時に、学生がそのような能力を身につけるためには、教育を提供する側にどのような能力が必要かを考え、自己研鑽に努めていくことが重要である。

基準 (6) 職業教育の効果を測定・評価し、改善に取り組んでいる。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

職業教育の効果を数値化することは難しいが測定・評価・改善は常に行っている。本学の研究室制度とそれを取り巻く保育学科の全員体制がその実現を可能にしている。学生が記入した履修カルテや各授業の学習シートはポートフォリオとして学科で管理しており、定期的に担当教員がチェックして学生の状況を把握する。個人面談も定期的に行う。学生情報を集約して共有することによって速やかに問題解決を図ることができる。

就職率は100%（平成25（2013）年度卒業生で14年継続）であった。これも職業教育の効果が現れた数値と言える。

【秘書科】

秘書科では、秘書科で実施している職業教育の効果を測定・評価し、改善に取り組んでいる。

例えば、職業教育の評価指標として、検定試験の結果や、就職希望率、就職率等の数値が挙げられる。平成25（2013）年度卒業生の就職希望率は95.0%となり、前年度に比べ11.7ポイント上昇している。一方、就職率は、平成24（2012）年度に引き続き100%を達成した。これらのデータは、学科全体で経年的傾向を検証した上で、次年度の就職活動の指導に役立てている。また、検定試験の結果については、検定試験と関連している科目の授業担当員が、経年的傾向を検証し、授業改善や個人指導の材料としている。例えば、合

格率が高い場合は、さらに上位の検定をめざすよう指導したり、低い場合は、基礎基本に忠実に、丁寧に指導するよう授業の工夫をしている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

職業教育の効果を言う場合、学生の SNS（ソーシャルネットワークサービス）利用が常となった今、その部分の倫理観や守秘義務について厳重に注意を払わなければならない。これは保育職に限定されるものではないが、学生が安易な気持ちで書きこんだことが思わぬ波紋となって問題をおこすので指導していく必要に迫られている。

保育職に就かないことを選ぶ学生の割合が増加しつつある。その理由は個々に異なるが自信を失っていることが多いので十分に話し合わなければならない。一般職への就職活動は保育職より早く始めなければならない。それを希望していることを早く確認し、指導・助言が急がれる。

【秘書科】

就職希望率や就職率のデータについては、教授会等で毎回報告されている。しかし、検定試験の結果についてはキャリア支援課が各検定担当教員に検定試験の結果をメールで知らせているが、各検定担当教員から秘書科全教員に情報が伝えられていない。検定試験結果の経年的傾向についての検証は、授業担当員が独自で行っているのが現状である。今後は、検定試験の結果については、職業教育の効果データとして活用できることから、秘書科全体で検証結果を含めたデータを記録・蓄積・共有することが望まれる。この点については、平成 25（2013）年度の学科会議において、秘書科教員がすでに提案をしており、どのようなデータを蓄積していくのか、検討しなければならない。

(c) 自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

学科別については、以下のとおりである。

【保育学科】

SNS（ソーシャルネットワークサービス）の正しい利用について今年度は保育職基礎演習や保育実習指導、教育実習事前事後指導そして研究室活動で扱った。全学の取り組みと調整しつつ、もう少し具体的に回数多く（繰り返して）指導する。

学生の進路に対する迷いにはキャリア支援課の協力もお願いして学科教員と両面から話し合いを進める。

【秘書科】

検定試験の結果について、秘書科全体でデータを記録・蓄積・共有することが必要である。単に合格率のデータを羅列するだけでなく、全国平均との差や経年的推移など、より有意な内容のデータを蓄積すべきである。そこで、平成 26（2014）年度中に各教員の意見を集約したうえで、平成 27（2015）年度を目途に、データの記録・蓄積・共有化を図りたい。

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。

開学と同時に公開講座を開催しており、平成10（1998）年から地域社会への貢献を目的に生涯学習教育センターを設置し、地域の社会人を対象にしたオープンカレッジを開催している。平成25（2013）年度は、本学専任教員が講師を務める「公開講座」、高松市教育委員会と共催で著名人を講師に迎えた「高松市民大学」「屋島カレッジ」、近隣の町教育委員会との共催で本学講師による「町民大学」、学外講師による「文化講座」など、併設の高松大学との共同により、計105講座を開催し、3,727名が受講した。（平成25年度 自己点検・評価報告書（資料集）[備付資料46, p.93]）「公開講座」においては、保育学科の教員が染色の講座を、また秘書科の教員がパソコン（ワード、エクセル）やビジネスマナーなどの講座を担当し開講した。

広報としては、生涯学習教育センターニュースである「TEC NEWS 第35・36・37号」や、高松市報の「広報たかまつ（5/15、9/1、10/1、11/15、12/1号）」、「本学ホームページ「生涯学習教育センター」」などにて募集した。

また、平成21（2009）年に子育て支援に貢献することを目的に開設した子ども研究所では、平成25（2013）年度に子育て講座フォーラム兼特別支援教育とっておきの講演会8を開催し、多くの方々に受講していただいた。

（b）自己点検・評価を基に課題を記述する。

生涯学習教育センターの公開講座では、受講生のニーズに合う講座の講師が不足し講座内容が限られている。それを補うために学外講師にお願いしているが、本学の広報のためにも学内講師による講座を増やすことが、今後の課題である。

また、受講生の高齢化もあり受講生の減少がみられる。新たな受講生を増やすための広報が課題となってくる。

（c）自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

生涯学習教育センターの活動での講師不足という課題では、新任の教員や過去に講座講師の経験がない教員にも働きかけ、本学専任教員による講師の講座を増やすよう努める。

また、広報の面では生涯学習教育センターニュースの送付先の見直しをしていく。

基準（2） 地域社会の行政、商工業、教育機関及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。

本学は、併設の高松大学と連携を図り、地域貢献に関しても併設の大学と連名で行政機関と協定を締結している。平成21（2009）年5月29日に高松市長と学長が「高松大学・高松短期大学と高松市との連携協力に関する協定書覚書」を調印し、相互の連携・協力により、双方が有する人的・物的資源を活用し、個性豊かな地域社会の形成および地域課題

の解決を図り、地域社会の振興と発展に寄与することを目的に、それを達成するために、地域振興および産業振興、教育、文化およびスポーツの振興・発展人材育成に関する子育て支援に関する事等、連携・協力する協定を締結した。各学科や各部局では、この協定を締結する以前から、担当者間同士の総意の下、交流をおこなっているがこの協定の締結により、短期大学の責務でもある地域貢献について行政側の理解を強めることができた上、学内でも意識が高まり、交流活動が盛んになっている。

また、平成 23 (2011) 年 4 月 6 日には、高松市の東に位置する東かがわ市からの要望を受け、「官学連携に関する協定書」を締結した。この協定は、東かがわ市との包括的な連携の下、双方が有する人的・物的資源を活用し、個性豊かな地域社会の形成および地域課題の解決を図り、地域社会の振興と人材育成に寄与することを目的としている。

両市関係部局には、本学の教育内容を理解してもらうために「学園だより」を発送したりして情報交換に努め、本学学生が地域活動に参加することで、ボランティア精神を培ったり、地域の方々の指導のもと視野を広げる経験を積む学習機会となっている。

さらに、平成 25 (2013) 年には、4 月 24 日に、高松商工会議所と連携協定を締結した。この連携協定のもとに、意見交換会などを開催して、相互の人的・知的資源の交流・活用を図りながら、産業、まちづくり、教育、文化等の分野において相互に協力し、地域社会の発展と人材育成への貢献をめざすこととなった。さらに、7 月 24 日に、一般社団法人香川経済同友会と連携協定を締結した。この連携協定のもとに、連絡協議会などを開催して、産・学が互いに協力し、人的・知的資源の交流・活用を図り、経済人ならではの発想と本学が培ってきた理論や方法論を融合して実効性のある解決策を見出し、より説得力のある提言・意見を発信することで、地域の発展に貢献をめざすこととなった。

【保育学科】

平成 25 (2013) 年度の社会連携の活動は下記のとおりである。

- ①児童文化部人形劇ボランティア (随時) : 保育学科児童文化部が図書館や保育所、地域のイベント等で行う人形劇ボランティアである。開催は随時行われ、地域の子どもとその保護者を対象として、「白雪姫」、「サラダで元気」等の人形劇披露のほか、前後に手遊びや人形とのふれあいの時間を設け、親子との交流も盛んに行われている。
- ②かがわレクリエーション・フェスティバル (6/3) : 香川県レクリエーション協会主催のイベントで、学生は運営スタッフとして毎年参加している。主な活動内容は、各種レクリエーション団体が運営する竹トンボやバルーンアート、手打ちうどん体験、ルーム回し、吹き矢、キンボール等に参加しながら、参加者の補助・案内に取り組んだ。
- ③県民スポーツ・レクリエーション祭 (11/17) : 県民スポーツ・レクリエーション祭実行委員会と香川県教育委員会主催のイベントで、学生は運営スタッフとして毎年参加している。主な活動内容は、坂出市内のウォークラリーにおいて、参加者の案内等に取り組んだ。そのほか、チャレンジザゲームを通じて伝承遊びの指導・普及に努めた。
- ④高松市香南町三世代交流ふれあいウォークラリー大会 (11/23) : 香南地区コミュニティ協議会主催のイベントで、学生は運営スタッフとして毎年参加している。主な活動内容は、香南町のウォークラリーにおいて、参加者の案内等に取り組み、地域文化の伝承や交流活性化に努めた。

⑤三木町こどもまつり（1/25）：青少年育成町民会議、三木町少年育成センター、三木町教育委員会、三木町文化振興財団主催のイベントで、学生は遊びの補助スタッフとして毎年参加している。主な活動内容は、幼小の子どもを対象としたおもちゃ（積み木やクラフト等）制作と遊びの補助に取り組んだ。また、会場の進行アナウンスにも従事し、スムーズな運営に貢献した。

上記のうち、②③④⑤は「レクリエーション実技Ⅰ」「同Ⅱ」「レクリエーション指導実習」の授業の一環で行われ、レクリエーション・インストラクター資格の取得にもつながっている。レクリエーション・インストラクター資格は、(財)日本レクリエーション協会が公認する資格で、市民ボランティア、市町村レクリエーション活動、企業の行事運営スタッフ、各種のスポーツスタッフとして、地域に貢献する力を習得できるものである。保育士資格や教員免許状を基礎要件として、さまざまな現場で活用できる魅力ある資格となっている。

また、本学の大学祭での保育学科の取り組み「ほいくのくに」も地域社会との交流活動に含まれる。これは、乳幼児とその家族を含めた地域の子育て世帯のために毎年行われているイベント（平成21（2009）年度より一新）で、保育学科は研究室ごとに子どもたちが喜ぶ遊びやおもちゃを準備して、親子一緒に遊べる空間・活動を提供している。広報には、学生作品となるポスターとチラシを作成し、高松市内の幼稚園や保育所に掲示・配布するほか、ショッピングモール等での宣伝活動を活発に行っている。そのおかげもあり、毎年大変好評で、今後とも「保育の高短」ならではの子どもにもそのご家族にも喜ばれる、そして、学生の学びの場となるようなイベントに育てていきたい。

年度	テーマ・内容
平成21年度（10/17、18）	昔懐かしいおもちゃを使った伝承遊びを親子で遊ぼう
平成22年度（10/16、17）	ストーリーランドへようこそ！
平成23年度（10/15、16）	はる・なつ・あき・ふゆ みつけた！
平成24年度（10/13、14）	たんけん いのちをさがそう！
平成25年度（10/12、13）	ファンタジーの世界に動物たちが大集合

【秘書科】

秘書科では、社会や地域の活性化に貢献する意欲と能力を養うため、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。

平成25（2013）年度には、下記のとおり地域貢献に関する取り組みを実施した。

①栗林公園接遇研修

秘書科では、平成22（2010）年度から、「秘書実務Ⅱ－Ⅱ」の授業の一環として、秋に1回、栗林公園接遇研修を実施している。国の特別名勝に指定されている栗林公園を訪れるお客様に見どころや県産品の説明をしたり、お抹茶を出している。秘書科で学んできたお客様への接し方や言葉遣い、態度などを実際に試す機会でもあり、学生は、思いやりの心を持って対応することの大切さを学んでいる。受入先の公園事務所からは、職員の業務活性化につながり、自己啓発の場となっていると好評を得ている。

②さぬきマルシェ in サンポート

平成 24 (2012) 年度から、「ビジネス実務総論」の授業の一環として、2 年次にさぬきマルシェ in サンポートでの県産品の販売サポートを行っている。平成 25 (2013) 年度からは 1 年次科目に変更し、実施している。さぬきマルシェ in サンポートとは、マルシェ (欧風産直市場) において、生産者が食材や加工品を販売したり、シェフが飲食を提供することを通じて、県産品の振興を図るものである。生産者の方々との協働作業を通して、学生は、県産品についての理解を深めるとともに、ビジネス活動の流れを理解し、コミュニケーション能力等のビジネスの諸活動に適切に対応する態度を養うことができている。

③さぬき高松まつりを PR する“ものっそ隊”

“ものっそ隊”とは、さぬき高松まつりを PR する人の集まりであり、主たる活動内容は、新聞・雑誌、メディアなどで、高松まつりの魅力を「ものっそ (ものすごく)」PR することである。秘書科では、平成 19 (2007) 年度から、「地域観光研究 I」の授業の一環として、高松市や他の教育機関 (穴吹ビジネスカレッジ) と連携しながら、受講学生全員が“ものっそ隊”に参加し、各種の活動に取り組んでいる。平成 25 (2013) 年度は、さぬき高松まつり宣伝広報委員会に参加し、さぬき高松まつりの PR 方法を検討する会議に出席したり、さぬき高松まつりのオフィシャル T シャツおよびポスターの発表を記念して、T シャツを着用して、モデルとして報道機関等の写真撮影に参加した。また、まつり初日のオープニングでは、ものっそ隊の紹介や、自分たちのまつりの楽しみ方を、ステージ上で紹介した。本活動は、学生が活動の計画段階から参画することで、自主性や協調性を養うとともに、地域の一員であるとの自覚を促す一助となっている。

④さぬき高松まつりでのひろえば街が好きになる運動

平成 25 (2013) 年度の「地域観光研究 I」では、高松市からの依頼に基づき、さぬき高松まつりにおける「ひろえば街が好きになる運動」に参加した。街の環境美化やマナーの大切さに気づかせるとともに、高松まつりをスタッフとして支えることの重要性を体験することを目的としている。本部テント横での受付や、来場者・通行者に声かけをしながら、ゴミ袋などを渡して参加を呼びかける活動を行っている。また、ゴミの収集作業にも参加している。

⑤高松市民大学

本学では、高松市教育委員会との共催で、高松市民大学 (本学教員あるいは学外講師による講演会) を年間 3 ~ 4 回程度実施している。この高松市民大学の受付・会場設営・ビデオ撮影等の運営スタッフとして、一部の研究室の学生が例年参加している。

⑥香川オーリーブガイナーズの試合

秘書科では、平成 19 (2007) 年度から、「地域観光研究 I」の授業の一環として、四国アイランドリーグ Plus に所属する香川県内の球団「香川オーリーブガイナーズ」の試合運営に関わる業務全般に、ボランティアで取り組んでいる。活動内容は、試合運営に関わる業務全般 (会場設営から試合終了後の片付けまでとし、試合中は主に来賓・来場者への対応業務、総合案内など) である。ボランティア精神を養うだけでなく、元気に、明るくかつ臨機応変に行動する姿勢を身につけることを目的として取り組んでいる。例年、学生には、1 人 3 ~ 5 回の試合運営ボランティアを義務付けている。

⑦森林カレッジの講演会

秘書科では、平成 19 (2007) 年度から、「地域観光研究」の授業の一環として、フォレストアーツかがわが主催する講演会に、司会・受付等の運営スタッフとして参加している。「フォレストアーツかがわ」は、香川県が実施したフォレストアーツスクール履修生の有志により結成された森林ボランティア団体で、スクールで得た知見を生かし、香川の環境保全や森林づくりに貢献することを目的に、県内各地で森林整備や環境教育活動に取り組むとともに、年に 1 回、講演会を行っている。

⑧「教員養成コンソーシアム四国（高松大学）」における子ども百人一首大会「たーちゃん杯」

平成 24 (2012) 年 8 月に「秘書科 30 周年記念事業」および「かがわ子ども大学高松大学キャンパス」の一環で、近隣小学校の 5・6 年生を対象とした「百人一首学習会」を開催したが、その第 2 回目である。この行事は、併設の高松大学発達科学部学生と本学秘書科学生が共同で行っているもので、当日は、秘書科学生 13 名が、札読みだけでなく、授業で学んでいるお辞儀の仕方や礼儀作法について、実技を交えながら分かりやすく説明した。

⑨お接待実習

秘書科では、平成 15 (2003) 年度から、「地域観光研究Ⅰ・Ⅱ」の授業の一環として、年間 2～3 回、お接待実習をおへんろ交流サロン（香川県さぬき市）にて実施している。四国では、古くから四国遍路をめぐる巡礼者を「お遍路さん」と呼び、そのお遍路さんに食べ物や飲み物、宿などを提供する行為を「お接待」と言い、四国遍路の習俗として今日まで根付いている。「地域観光研究」は、地域の観光資源を素材として、様々な活動を行うことで、「形」だけではなく「心」も育む、総合的知識習得型の授業で、とりわけ、四国遍路に関する実習は、地方の小規模大学だからこそできる本学独自の特徴的な授業であると思っている。お接待実習については、平成 25 (2013) 年度末で通算 25 回となった。地域文化に興味をもつとともに、ホスピタリティ・マインド（おもてなしの心）について考え、実践する絶好の機会となっている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

【保育学科】

上記に報告した社会連携のうち、②③④⑤とほいくのくには授業化・単位化され、免許資格取得につながられるようになってきている。しかしながら、一部の社会連携、特に児童文化部による人形劇披露や学生個々の保育ボランティア参加については、潜在的な学習成果にならざるを得ない現状で、その位置づけを模索しているところである。ただし、その学習成果は確実に学生のなかに、保育者として地域貢献するための地域理解や奉仕精神として培われ、保育者になるための意欲向上や資質能力の育成に役立っている。このことは、平成 24 (2012) 年度に作成された「保育学科のカリキュラムの特色と考え方」のなかに明文化され、三つの方針を含む「保育学科のめざす保育者像」である「子育て支援や福祉もを通じて、地域に積極的に貢献するとともに自己研鑽し続ける保育者」の実現に向けて授業内外で今度も取り組んでいく。

【秘書科】

秘書科で取り組んできた地域貢献のほとんどは、香川にある観光資源を素材とした活動

であり、そこに本学の独自性があると考えている。このような活動を通じて、ボランティア精神を養うだけでなく、礼儀正しく、明るくかつ臨機応変に行動する姿勢が身につけられるよう、各活動の前には入念な事前準備を行っている。地域社会の行政、商工業、教育機関および文化団体等との学外実習は、学内での学習と異なり、学生の満足度や充実感が比較的大きいことから、また、地域からも好評を得ていることから、今後とも、地域貢献の一環として、有意義な活動となることを期待したい。ただし、このような活動の多くは、学外実習を授業に組み込んでいる教員によるものであり、土日の実習が多いこともあり、担当教員の負担が大きい点が課題である。また、学外での実習を行う際の教員の心構えとして、アウトソーシングに偏ることなく、教員自らが積極的に参画して、学生指導を含め、綿密な事前準備が必要であることは言うまでもない。

(c) 自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

【保育学科】

平成24(2012)年度2月に作成された暫定版「保育学科のカリキュラムの特色と考え方」を受けて、その点検・評価に現在取り組み、より一層の改善に向けて検討を繰り返しているところである。また、社会連携による学習効果への期待は高く、保育ボランティア参加を充実させるための取組(社会連携先の開拓や参加を促す学生指導、授業・行事づくり等)を長期の(全学的な)将来計画として検討している。

【秘書科】

地域社会の行政、商工業、教育機関および文化団体等との学外実習は、学内での学習と異なり、学生の満足度や充実感が比較的大きいこと、また、学生の実践力を試す絶好の機会である等の利点があり、この点を考慮すれば、担当教員の負担が大きいことを理由に減少させることはできない。

秘書科として、学外実習をどの程度重要視し、担当教員の負担をどのようにすべきか、学科内で十分な検討が必要である。また、教員に対して、学びの場を提供して下さっている行政、商工業、教育機関および文化団体等の皆様にご迷惑をおかけしないよう、十分な事前準備を心がける必要があることを、周知徹底する必要がある。

基準(3) 教職員及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。

年に一度、地域ぐるみで「住みよい町づくり」、「ふれあいの町づくり」をめざすことを目的とした大学周辺地区の清掃行事「古高松地区河川等一斉清掃」に平成16(2004)年度から学生、教職員が参加し、地域住民との交流を図っている。平成25(2013)年度は、学生16名、教職員23名が参加して、大学周辺の清掃と地域住民との交流を図ることができた。

定期的実施している「マナーアップ週間」では、平成24(2012)年度から、学科ごとに大学周辺の清掃活動も行っている。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

地域の行事開催に伴うボランティア参加要請があれば、掲示や教員からの呼びかけにて希望者を募っているが、希望者が少ない。また、保育学科の学生は実習参加や土曜日の幼稚園・保育所へのボランティア参加などのため、その他のボランティアに参加する時間が取れないのが課題である。

参加者数のアップのため、有効的な周知方法が必要であり、学生の積極的な参加を促すための働きかけが必要である。

また、学生にボランティア活動に参加することの意義の理解を促す必要がある。

(c) 自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

学生の積極的な参加を促すことができるような支援体制を整えるには、ボランティアに参加した学生へのメリットを明確にするため、「ボランティア参加証明書」の発行について引き続き検討を行う。

また、これまでの掲示による周知や学科の担当教員からの声かけによる周知だけではなく、学内ホームページ等での周知や、より効果的な周知も行い、出来るだけ多くの学生が参加するような体制がとれるよう検討する。

学校法人四国高松学園
高松短期大学
機関別評価結果

平成 27 年 3 月 12 日
一般財団法人短期大学基準協会

高松短期大学の概要

設置者	学校法人 四国高松学園
理事長	佃 昌道
学 長	佃 昌道
A L O	出木浦 孝
開設年月日	昭和 44 年 4 月 1 日
所在地	香川県高松市春日町 960 番地

設置学科及び入学定員（募集停止を除く）

学科	専攻	入学定員
保育学科		80
秘書科		70
	合計	150

専攻科及び入学定員（募集停止を除く）

専攻科	専攻	入学定員
専攻科	幼児教育学専攻	5
	合計	5

通信教育及び入学定員（募集停止を除く）

なし

機関別評価結果

高松短期大学は、本協会が定める短期大学評価基準を満たしていることから、平成 27 年 3 月 12 日付で適格と認める。

機関別評価結果の事由

1. 総評

平成 25 年 6 月 17 日付で当該短期大学からの申請を受け、本協会は第三者評価を行ったところであるが、評価の結果、当該短期大学は、自らの掲げる教育理念の実現及び教育目標の達成に向けて順調に進捗しており、本協会が定める短期大学評価基準を満たしていると判断した。

上記の判断に至った事由は、おおよそ次のとおりである。

建学の精神は、「対話にみちみちた ゆたかな人間教育をめざす大学」、「自分で考え、自分で行なえる人間づくりをめざす大学」、「個性をのぼし、ルールが守れる人間づくりをめざす大学」、「理論と実践との接点を開拓する大学」である。これに基づいて、教育理念、教育目標を定め、さらに学長のビジョン、教育方針を示しており、学園全体が、建学の精神という理念の下、一致した方針で学生の教育に当たっている。また、これを学生便覧等の印刷物はもとより、機会を設けて、学長自らが学生や教職員に周知を図っている。

教育目的・目標は建学の精神の下に、保育学科では「保育学科のめざす保育者像」として、また、秘書科では「学位授与の方針を達成するための 8 つの項目」に具体的に表現されている。各学科の学習成果は、このような具体的な目標に従って定められており、教育の向上・充実に図る PDCA サイクルが実践されている。

教育の質を保証するために、自己点検・評価、FD 活動、各種調査に基づく大学改革を積極的に行うだけでなく、教員個々が「教育研究等実施計画」と「教育研究等実施報告」を毎年、学長に提出の上、面談するといった一人ひとりの自己点検・評価も行っている。

平成 21 年に学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受け入れの方針の三つの方針が制定され、その後、点検と見直しを重ねている。学位授与の方針は、保育学科では「保育学科の目指す保育者像」の中に示された資質を、秘書科ではビジネス秘書、医療事務、サービス実務の三つのコースで、それぞれ必要とされる資質を備えた学生の育成を方針としてあげている。学位授与の方針に対応して教育課程編成・実施の方針も明確に示されており、教育課程は各学科の教育目標の獲得に向けた実質的なものになるよう、カリキュラム・マップが作成され、体系的に編成されている。入学者受け入れの方針は各学科の学習成果に対応するよう定められており、多様な入学者選抜の方法で入学前の学習成果の把握・評価を行っている。教育課程の学習成果は学位授与の方針に具体化され、成績評価のみならず、免許・資格の取得率、検定試験合格率、就職率、学生による授業評価等の取り組みによって、学習成果を焦点とする査定が行われている。また、卒業生の進路先へのアンケート調査を行い、在学生の指導内容・学習成果の点検に活用している。

当該短期大学では、開学時から建学の精神に基づいた研究室制度をその特色としており、少人数を対象とした指導により、研究室担当教員と所属学生の間に密接な関係が築かれ、様々な指導に生かされている。学習支援に関して、基礎学力が不足する学生や進度の速い学生に対し、研究室担当教員が授業担当教員等と連携を取りながら適切な指導を行っている。生活支援に関しても学生支援部学生課や学生委員会の教員と連携を取り、学生指導に当たる一方、経済的援助や心の援助に関しても制度を整えている。進路支援は学生支援部のキャリア支援課が中心となっており、研究室担当教員も対策を行っている。入学者受け入れの方針は学生募集要項に明示されており、多様な入試を実施して、受験生の能力・適性等を多面的に判定している。入学予定者には入学前教育及び各種オリエンテーションを実施し、充実した受け入れ体制を整えている。

教員組織は短期大学設置基準を充足しており、教育課程編成・実施の方針に基づいて適切に配置されている。専任教員は、FD 研修会や研究授業の成果を研究紀要に発表しており、教育の質の向上と研究が直結している。事務組織は、併設大学や法人事務局と密接に連携を取りながら運営されており、SD 活動を活発に行い、業務の改善に努めている。教職員の人事管理は規程に基づいて、適切に行われている。

校地・校舎、その他の施設設備は、併設大学との共同利用ではあるが、短期大学設置基準を充足しており、維持管理も規程に基づき、適切に行われている。

情報処理教育センターの管理の下、教育課程編成・実施の方針に基づいて適切な技術的サービス、専門的支援、施設、ハードウェア、ソフトウェアの向上・充実を図っている。

法人全体の消費収支は過去3年間支出超過が続いているが、その状況と理由は把握しており、中期目標・中期計画を策定し健全な財務体質を維持する努力をしている。

当該短期大学では理事長が学長を兼任しており、建学の精神を十分に理解した学校運営を行っている。理事長・学長は寄附行為に基づいて、適切に理事会、評議員会を運営し、また、教授会を開催して、学校法人運営と教学運営にリーダーシップを発揮している。監事は寄附行為に従って適切な業務を行っており、評議員会も理事長の諮問機関としての役割を果たしている。事業計画と予算・決算は規程に基づいて決定され、教育情報と財務情報は公開されている。

2. 三つの意見

本協会の評価のねらいは、短期大学教育の継続的な質保証を図り、短期大学の主体的な改革・改善を支援することにある。そのため、本協会では、短期大学評価基準に従って判定される前述の「機関別評価結果」や後述の「基準別評価結果」に加えて、当該短期大学の個性を尊重し、その向上・充実を図る観点から以下の見解を持つ。

(1) 特に優れた試みと評価できる事項

本協会は当該短期大学の以下の事項について、高等教育機関として短期大学が有すべき水準に照らし、優れた成果をあげている試みや特長的な試みと考える。

基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果

[テーマ C 自己点検・評価]

- 全専任教員が個人の教育研究活動状況に関する「教育研究等実施計画」及び「教育研究等実施報告」を作成・提出し、学長は全教員と面談を実施して教員一人ひとりの状況把握に努めるなど、学校全体のみならず、それぞれの教員が日常的に自己点検・評価活動を行うよう努力している。

基準Ⅱ 教育課程と学生支援

[テーマ B 学生支援]

- FD 研修会は、「平成 24～29 年度 FD 研修会 6 ヶ年計画」を策定し、計画的に行われている。その計画の下、研究授業が定期的実施され、その報告も学内研究紀要に発表されるなど、活発に授業改善に取り組んでいる。
- 学生ポートフォリオと研究室制度に基づく少人数指導により、教員と学生間の対話が促進され、学習指導のみならず、生活指導・就職指導にまで、教員の指導が行き渡っている。また、学生研究室も設置されていることで学生の居場所が確保され、充実した学生生活につながっている。

(2) 向上・充実のための課題

本協会は以下に示す事項について、当該短期大学が改善を図り、その教育研究活動などの更なる向上・充実に努めることを期待する。なお、本欄の記載事項は、各基準の評価結果（合・否）と連動するものではない。

基準Ⅲ 教育資源と財的資源

[テーマ A 人的資源]

- 事務組織については連携体制が整備され、SD 活動は実施されているが、SD 活動に関する規程を整備することが必要である。

[テーマ D 財的資源]

- 学校法人は過去 3 年、短期大学では過去 2 年支出超過が続いている。中期計画の実施をとおして財務体質の改善に努められたい。

(3) 早急に改善を要すると判断される事項

以下に示す事項は、問題・課題などが深刻であり、速やかな対応が望まれる。

なし

3. 基準別評価結果

以下に、各基準の評価結果（合・否）及び当該基準を合又は否と判定するに至った事由を示す。

基準	評価結果
基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果	合
基準Ⅱ 教育課程と学生支援	合
基準Ⅲ 教育資源と財的資源	合
基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス	合

各基準の評価

基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果

建学の精神は、「対話にみちみちた ゆたかな人間教育をめざす大学」、「自分で考え、自分で行なえる人間づくりをめざす大学」、「個性をのばし、ルールが守れる人間づくりをめざす大学」、「理論と実践との接点を開拓する大学」である。さらに、その精神から導き出される理念及び教育目標をそれぞれ定めている。学生間や学生と教職員との対話による教育を重視し、対話を通じた人間教育を行い、地域社会や職業現場に即応できる学生の能力や態度を育成することを目指している。

建学の精神は、受験生に対してはオープンキャンパスで、入学生に対しては入学式の学長告示の際に、学生に対しては学生便覧を通じて、教職員に対しては「事業計画説明会」等の機会を通じて周知されている。教職員の名札裏面にも建学の精神は印刷されており、建学の精神は学内外に公表され、浸透している。

建学の精神の下、教育目的・目標は保育学科及び秘書科の両学科において明確に定められている。保育学科では、教育目標は「保育学科のめざす保育者像」として設定されており、「子育て支援や福祉を通じて、地域に積極的に貢献するとともに自己研鑽し続ける保育者」と表され、幼稚園教諭、保育士の養成を目指して4項目の「具体的到達目標」を掲げている。秘書科においては「職業人としての幅広い教養と高度なビジネスの専門知識・技能を有し、社会人としても基本的なマナーや品位を備え、周囲からの信頼を得て、第一線で活躍する人材を育成すること」を教育目的とし、また、学習成果として、「学位授与の方針を達成するための8つの項目」を定めており、これらはウェブサイト、学生便覧等を通じて学内外に表明されている。

学習成果は、各授業の試験による成績評価及びGPA制度の取り入れ、学生による授業評価、検定試験の合格状況、免許・資格の取得状況、就職率、保育職（保育士、幼稚園教諭）への就職比率、卒業前の学生満足度調査により把握し、量的・質的データを測定する仕組みを有している。また、このような学習成果を振り返り、教育課程編成等の見直し、学位授与の方針の修正等、定期的に点検がなされており、「教学マネジメント体制」として組織化され、PDCAサイクルが実践されている。

自己点検・評価のため、「高松大学・高松短期大学自己評価委員会規程」により自己評価委員会が設置され、専門部会として「高松短期大学第三者評価準備部会」が組織されている。自己点検・評価活動は、全学的に行う体制となっており、定期的に自己点検・評価

報告書の作成及び公表、FD 諸活動を実施するほか、大学改善に資する各種調査を実施し、改善策を策定している。さらに、継続して自己点検・評価を行うシステムが確立され、よりよい教育研究活動を志向し、改善・充実に努めている。

基準Ⅱ 教育課程と学生支援

学位授与の方針は平成21年度に制定され、平成26年度に改訂されており、学生便覧、ウェブサイト等に示されている。教育課程編成・実施の方針に従った教育課程は、学位授与の方針に基づき、学習成果に対応した授業科目が体系的に編成されている。保育学科では学位授与の方針とそれぞれの科目の具体的な到達目標をリンクさせた形でカリキュラム・マップを作成するユニークな取り組みがなされている。秘書科でも平成25年度より同様の取り組みが始まっており、成果が期待される。入学者受け入れの方針は学習成果に対応し、学生募集要項、ウェブサイト等によって周知されている。

学習成果の査定には免許、資格取得、就職が含まれているため、資格試験の合格者数や就職実績等によって量的評価が可能であり、高い資格試験合格率、就職実績につながっている。シラバスには必要な項目が明記され、授業担当教員と教務委員が共に確認する体制がとられ、シラバスの質の向上が目指されている。卒業生の評価を就職先からアンケートを収集し、報告書にまとめられ、その結果を学習成果の点検に活用している。

学習成果の獲得に向けて両学科とも、開学以来の特色である学生との対話を重んじる研究室制度により、所属学生の学習成果の状況を適切に把握し、適切に指導している。保育学科では「教職ポートフォリオ」により、また、秘書科でも平成26年度から「就業力ポートフォリオ」による学生の学習成果の獲得状況をより詳細に把握する体制が整いつつある。

学習支援に関しては、研究室制度を最大限に活用し、各種相談・指導には研究室担当教員が対応するほか、特別な注意が必要な学生については学科会議で全教員に共有され、きめ細やかな指導体制になっている。学習効果が高まるよう、資格取得を目指す科目、実技系科目、語学科目においては目標別・習熟度別クラス編成となっており、進度の速い学生や優秀な学生にも、基礎学力が不足する学生にも、それぞれ効果的に学習支援を行っている。

生活支援においても研究室制度が活用され、学生委員会や学生支援部学生課と連携を取り、相談・指導・助言の支援体制が整っている。また、学生への経済的支援として、奨学生推薦入試と奨学生一般入試により授業料免除の支援を行っているほか、在学生にも授業料が免除になる一般奨学生と突発的な諸事情により、経済的困難に陥った学生のための授業料免除制度を有している。

進路支援は学生支援部にキャリア支援課を置き、学内外の関係機関と連携して、各種のセミナーや模擬試験、就職試験対策講座等の活動を行っている。さらに、学科・研究室単位で、面接やエントリーシートの書き方指導等を行うとともに、学生個々の志望や適性にあった進路選択ができるよう個別指導を組み合わせている。

学生募集要項には入学者受け入れの方針が明確に示され、選抜の方法も入学者受け入れの方針に対応して受験生の能力・適性を多面的に判定できる多様な入試区分を設定している。また、両学科とも入学前教育として「入学前説明会」を実施し、入学後の学習意欲を

向上させる工夫をしている。

基準Ⅲ 教育資源と財的資源

専任教員は短期大学設置基準を充足しており、非常勤教員も含めて教育課程編成・実施の方針に基づき適切に配置されている。教員の教育研究活動に関して、研究成果を発表する機会と研究室は確保されており、裁量労働制の採用によって研究時間も確保できるようになっている。学科内での共同研究の成果及びFD活動の一貫による研究授業の報告が研究紀要に掲載されて、教育・研究の成果が公表されていることは当該短期大学の特色であり、さらに個人研究や共同研究を科学研究費補助金等による外部資金の獲得をとおして活性化させ、より一層進展させることが期待される。

事務組織は、「学校法人四国高松学園事務組織規程」、「学校法人四国高松学園高松大学事務組織規程」により定められ、整備されている。職員のSD活動は積極的に行われており、卒業年次生を対象に卒業前に事務職員の対応や施設・設備についてアンケートを実施し、業務の見直しや改善に取り組んでいる。このように事務組織については連携体制が整備され、SD活動は実施されているが、SD活動に関する規程を整備することが望まれる。備品整備、防災対策、情報セキュリティ対策が適切に行われている。人事管理に関しても諸規程が整備され、適切に管理運用されている。

校地、校舎の面積は短期大学設置基準を充足している。障がい者への対応が不十分な施設・設備が一部にあるものの、設備改善はほぼ完了している。保育学科では指定保育士養成施設として各種実習室を整備し、秘書科では秘書教育のための秘書演習室を設置し、学科の特色を備えた教室や機器・備品は整備されている。図書館の面積、蔵書数、座席数等は十分であり、図書の選定と廃棄のシステムも規程に基づいて実施されている。

施設・設備の整備、管理は規程に基づいて行われている。火災・地震対策、防犯対策の諸規程も整備され、定期的に点検・訓練を行っている。新入生に対して防犯、交通安全対策講習会を実施しているほか、全学で防災訓練、コンピュータセキュリティ対策、省エネルギー・省資源対策等に取り組んでいる。

教育課程編成・実施の方針に基づき、適切な技術的支援を行っており、コンピュータのソフトウェアの定期的な更新のほか、タイピング練習ソフトや表計算ソフトを利用した演習を行っている。情報処理教育センターの職員がネットワーク環境の整備等、学生や教職員の支援に当たっている。

財的資源に関して、平成 25 年度は学校法人全体、短期大学部門ともに余裕資金があるものの収支不均衡の状態である。その状況を適切に把握・分析し、平成 25～30 年度の 6 か年の中期目標・中期計画を策定しており、当該計画に従って短期大学及び学校法人全体で財務の安定化に向けて改善計画が確実に実行されることが期待される。

基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス

理事長は、「学校法人四国高松学園寄附行為」に基づき理事会を運営し、建学の精神に基づいた当該法人の運営に強いリーダーシップを発揮している。理事会は、学校法人と短

期大学運営に必要な規程を整備し、その法人の健全な経営について学識及び見識を有し、適正な業務に努めている。

学長は理事長を兼任しており、学長選考規程により選任され、教学運営のリーダーシップを発揮している。教授会は学則及び教授会規程に基づき、月1回を定例として開催され、学習成果及び三つの方針、将来計画等について審議をし、議事録を作成している。入試の合否判定、卒業認定等については臨時に開催している。教授会の下に学科会議、各種委員会を規程に基づき組織し、適切に運営している。

監事は学校法人の業務及び財産の状況について監査し、当該会計年度終了後2か月以内に監査報告書を作成し、理事会及び評議員会に提出している。また、監事は常任理事会に出席して意見を述べ、適切な業務を行っている。評議員会は理事の定数の2倍を超える人数で組織され、私立学校法に従い、適切に運営されている。

法人全体の事業計画は事業計画説明会において理事長・学長から説明があり、教職員が閲覧できるシステムを整えている。予算については、理事会で決定後、会計担当から関係部門に伝達し、財務会計システムにより適切に管理されている。公認会計士は、監査と検証を行って、監査報告書を出している。学校法人は、監査意見に対して適切に対応している。寄付金の募集や学校債の発行はされていない。教育情報、財務情報はウェブサイト上で公開されている。

選択的評価結果

本協会は、短期大学の個性を伸長させることを目的として、「教養教育の取り組み」、「職業教育の取り組み」、「地域貢献の取り組み」という三つの選択的評価基準を設けている。これらの三つの取り組みは4基準にも含まれているが、各短期大学の取り組みの特色がより鮮明になるよう、4基準とは別に設定した。

選択的評価は個々の短期大学の希望に応じて実施し、課外活動も含め、それぞれの独自性が一層発揮されるよう当該短期大学の取り組みの達成状況等について評価を行った。

職業教育の取り組みについて

総評

保育学科は保育者養成を目的とした教育課程となっており、教育課程の全てが職業教育といえる。秘書科においても、職業人として活躍する人材を育成することを目的としており、平成25年度に改革した教育課程は、より職業教育を重視したものになっている。

職業教育と後期中等教育との円滑な接続を丁寧に行っている。高校生を対象としたオープンキャンパスや入学生を対象とした2回にわたる入学前説明会を行って、入学後どのような知識・技能を身に付けられるかを説明するとともに、それらの理解を促すようにしている。

職業教育の取り組みは、各学科の教育課程でなされており、例えば、保育学科では「観察参加実習」で保育所の見学をとおして体験的に保育者に必要な知識・技能が理解できるようになっているほか、「保育職基礎演習Ⅰ・Ⅱ」、「幼保専門教養特別演習」等の演習科目により、教員が保育士に必要な資質について丁寧に教育を行っている。秘書科においても、ビジネス秘書コース、医療事務コース、サービス実務コースの3コース制に基づき、それぞれの職業に就くことを意識した教育課程を平成25年度より実施している。特に検定取得を目標に1年次前期から、目指す検定の内、主要なものを一つずつピックアップして「スタートダッシュ検定」と位置付け、集中的な指導をとおして各コースで実務的な専門知識や技能を身に付けることができるように工夫されている。

職業教育を担う教員も、当該分野の現場経験がある教員も配置されており、理論と実践の両面から配慮された教員配置になっている。

現行の教育課程は平成25年度から実施されており、評価の方法が定まっていながらも、現行教育課程の評価は将来の課題となっている。就職率は2年連続して100パーセントを達成しており、引き続き職業人養成に向けた取り組みが期待できる。

当該短期大学の特色が表れている取り組み

- 両学科とも職業教育と教育課程を直結させて、職業人養成の目標を立てて達成している。特に保育学科では、学科専任教員全員が担当している「保育・教職実践演習」のほか、「学科のめざす保育者像」実現のために複数の科目を設定して、保育士養成のため理論・実践両面から職業教育を行っている。秘書科では、3コース体制によって一般事

務職、医療事務職、営業・販売職に特化し、検定取得に力点を置いた教育課程を置き、学生の目的意識が明確になれるよう、取得を目指す検定の内、主要な検定を一つずつピックアップして、「スタートダッシュ検定」と位置付け、1年次前期から受験させ、学習成果を達成させるような意欲的な取り組みがなされている。

地域貢献の取り組みについて

総評

当該短期大学は、開学当初より公開講座を開催しており、平成10年には地域社会への貢献を目的に生涯学習教育センターを設置している。また、地域社会の行政機関と大学が連携・協力することにより、双方が有する人的・物的資源を活用し、個性豊かな地域社会の形成及び地域課題の解決を図り、地域社会の振興と発展に寄与することを目的に平成21年に「高松大学・高松短期大学と高松市との連携協力に関する協定」を高松市と締結し、平成23年に「官学連携に関する協定」を東かがわ市と締結した。平成25年に相互の人的・知的資源の交流・活用を図りながら、産業、まちづくり、教育、文化等の分野において相互に協力し、地域社会の発展と人材育成への貢献を目指すことを目的に高松商工会議所と連携協定を締結し、一般社団法人香川経済同友会とも同様目的の連携協定を締結した。そして、当該短期大学の専任教員が講師を務め、高松市教育委員会と共催で「高松市民大学」、「屋島カレッジ」、近隣の町教育委員会との共催で「町民大学」を、外部講師による「文化講座」等を併設大学と共同で開催している。

学科別では、保育学科が、「児童文化部人形劇ボランティア」、「かがわレクリエーション・フェスティバル」、「県民スポーツ・レクリエーション祭」、「高松市香南町三世代交流ふれあいウォークラリー大会」、「三木町こどもまつり」等の地域イベントに社会連携活動として参加し、学生は各種レクリエーションスタッフ、運営スタッフとして参加している。

秘書科では、「栗林公園接遇研修」、「さぬきマルシェ in サンポート」、「さぬき高松まつりをPRする“ものっそ隊”」、「さぬき高松まつりでの“ひろえば街が好きになる運動”」、「高松市民大学」、「香川オリーブガイナーズの試合」「森林カレッジの講演会」、「教員養成コンソーシアム四国（高松大学）における子ども百人一首大会“たーちゃん杯”」、「お接待実習」に参加している。学生にはこのようなボランティア活動を通じてホスピタリティ・マインド（おもてなしの心）について考え、実践する就業体験をさせている。

当該短期大学の特色が表れている取り組み

○ 当該短期大学の建学の精神に基づく「コミュニケーション」を重視した人間教育の一環として、正規科目の「インターンシップ」だけではなく、ボランティア活動として学生を様々なイベントに参加させている。地域貢献活動を通じて、就業体験・社会人体験をさせることにより、学生に社会人基礎力や就業意欲を醸成させている。

あとがき

本報告書は、第三者評価を受審するために短期大学基準協会及び評価員の方々へ提出いたしました平成26年度の自己点検・評価報告書です。

本学はここ数年、毎年自己点検・評価を行い、改革改善の努力を続けてまいりました。そして平成19年度に引き続き、平成26年度に一般財団法人短期大学基準協会による第三者評価を受審し、「適格」の評価をいただきました。実地調査にわざわざお越し下さった評価員の皆様には peer to peer の精神による丁寧な面接調査および学内視察を実施していただきました。この場をお借りして心から感謝の意を表したいと存じます。

「適格」の評価をいただいたとはいえ、自己点検・評価の過程で新たな課題を発見することができました。これらの課題に対しては、各学科、各部署、さらには本学全体でその改善策を検討し、よりよい教育を目指して、教職員の連携をさらに密にしながら取り組んで参る所存です。また、学内外の意見、指摘をいただきながら、「学生のための短期大学」、そして「地域に根ざした短期大学」をめざして、教職員一丸となって、なお一層の努力を重ね、一步一步着実に歩んで参ります。

本学は、本報告書の作成と今回の第三者評価受審をこれからのさらなる改善のあらたなスタートと位置づけ、教育のさらなる質保証に向けて取り組んで参ります。

高松短期大学
ALO 出木浦 孝

高松短期大学 自己点検・評価報告書

発行日 平成27年 3 月31日

編 集 高松大学・高松短期大学自己評価委員会

発 行 高松短期大学

〒761-0194

香川県高松市春日町960番地

TEL 087-841-3255 (代表)

FAX 087-841-3064

URL <http://www.takamatsu-u.ac.jp>