平成 20 年度

自己点検・評価報告書

平成21年6月

滋 賀 短 期 大 学

はじめに

学校法人純美禮学園　滋賀短期大学は、平成20年度に財団法人短期大学基準協会の第三者評価を受け、適格であるとの認定を頂きました。本報告書は、その評価を受けるに際して作成した「自己点検・評価報告書」の内容に加えて、「第三者評価機関別評価結果」を付加し、そこでご指摘頂いた「向上・充実のための課題」への対応と今後の方針をあとがきにまとめて記載したものです。

最初に、本学が第三者評価を受けるに当たり明確な方針を示してご指導頂きました財団法人短期大学基準協会とその関係者の皆様、並びに、ご多用の中遠路より来学の上高い見識をもって緻密な評価を頂きました評価員の先生方に、深甚の敬意を表すとともに心より感謝を申し上げます。本学は、第三者評価を受ける準備を進める中で、多くのことを学ぶことができ、また、これからの改善・改革に向けて取り組む姿勢を全教職員の内に培うことができました。これは、本学に取りましては何にも代え難い大きな成果であり、財産となりました。改めまして関係各位に心より厚くお礼申し上げます。

本学の前身滋賀女子短期大学は昭和45年に創立され、爾来、創設者中野冨美先生の建学の精神「心技一如」の基に女子高等教育を続け、これまでに1万人を超える卒業生を送り出し、地元滋賀県を中心にその多くが社会で活躍しています。これは建学の精神の基に実学教育に取り組んできたささやかな努力の結実であると考えています。このような中、昨今の高等教育を取り巻く情勢の変化に対応して、平成20年度より学校法人純美禮学園の総合改革の中で男女共学の滋賀短期大学として再出発しました。これは、これまでの女子高等教育の精神と伝統を引き継ぎ、男女共同参画社会における人間の生涯拠点の実現を目指すものです。本学の第三者評価はこのような大きな変革の中で受けることになりましたが、財団法人短期大学基準協会の明確な指針の下に本学の教育のあり方を見直すことにより、今後の展望を持てるようになりましたことをうれしく思っています。

本学はこれまで通り、実学教育の一層の充実に努め、社会的役割をより明確にして新しい展開の可能性を広げていきたいと考えています。そのためには、平成20年に全教職員の合議の下に定めた「よい教育」の方針に沿って、本学の全ての教育活動をより活性化させて、分かる授業の徹底と一人ひとりへの丁寧な指導により学生が質の高い資格を取得して自信を持って社会に出て働くことができるようにすることを目標に置いています。

今回の第三者評価において全項目について「適格」の認定を頂くことができましたことは、これまでの本学の教育活動全般が評価していただけたものとして、素直に喜びますと共に、この認定を糧にさらなる充実・発展につなげていく所存です。重ねて、みなさまのご指導、ご鞭撻をお願い申し上げます。

最後になって恐縮ですが、平成20年度の第三者評価受審をご英断されました前学長榎和子先生（平成18年3月ご退任）、並びに、平成18年度までALOを努められました小島朝子先生（平成20年3月ご退職）に対しましてそのご労苦に衷心より謝意を表します。お二人の先生の先見的なご英断とご指導が無ければ、この第三者評価は実を結んでいなかったと思います。重ねて、心より厚くお礼申し上げます。

平成21年6月

滋賀短期大学

学長　板倉　安正

目　　次

＊短期大学の特色等 ･････････････････････････････････････ 1

Ⅰ　建学の精神･教育理念、教育目的･教育目標 ･････････････ 7

Ⅱ　教育の内容 ･･･ １１

Ⅲ　教育の実施体制 ･････････････････････････････････････ ２７

Ⅳ　教育目標の達成度と教育の効果 ･･････････････････････ ３７

Ⅴ　学生支援 ･･ ５６

Ⅵ　研究 ･･ ７１

Ⅶ　社会的活動 ･･･ ７６

Ⅷ　管理運営 ･･ ８３

Ⅸ　財務 ･･ ９８

Ⅹ　改革・改善 ･･･ １０３

＊＊将来計画の策定 ･････････････････････････････････････ １０７

《＊短期大学の特色等》

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

本学園は、大正７年に故中野冨美が創設した松村裁縫速進教授所を起源とし、実業学校を開設して女性の自立に寄与してきた。戦後は、いくつかの変遷を経て滋賀女子高等学校として発展してきた。その後、昭和 45 年には滋賀女子短期大学を、昭和 55 年には同附属幼稚園を開設し、地域の女子高等教育の推進に務めてきた。平成 20 年度からは、学園の改革に伴い男女共学の滋賀短期大学、同附属高等学校、附属幼稚園を擁することになる。

本学は、開学当初は服飾学科、幼児教育学科の２学科からなり、１学年学生定員 100 名であったが、現在は生活学科、幼児教育保育学科及びビジネスコミュニケーション学科の３つの学科を擁し、１学年 350 名の学生定員を有する短期大学である。男女共学になっても学科、学生定員に変更はないが、各学科では男女共同参画社会の中で、時代と社会の要請に応えられるコースの設置や教育内容の改革に取り組んでいる。

【法人および短期大学の沿革】

大正 7 年 4 月	中野冨美「松村裁縫速進教授所」大津市に開設
昭和 3 年 4 月	「大津裁縫女学校」開設、中野冨美 校長に就任
昭和 4 年 4 月	同校滋賀県実業補習学校女子部教員養成校を委嘱される
昭和 6 年 4 月	実業学校令に基づく学校に昇格「大津高等裁縫女学校」と改称
昭和 19 年 1 月	財団法人純美禮学園設立認可、中野冨美 理事長に就任
昭和 19 年 4 月	「大津高等裁縫女学校」を「滋賀高等女子実業学校」と改称
昭和 23 年 4 月	学制改革に伴い新制高等学校に組織変更「大津家庭高等学校」と改称
昭和 26 年 3 月	私立学校法の施行に伴い、財団法人純美禮学園を学校法人純美禮学園と組織変更認可、中野冨美 理事長に就任
昭和 36 年 4 月	「大津家庭高等学校」を「滋賀女子高等学校」と改称
昭和 41 年 2 月	中野冨美理事長死去、松村信蔵理事 理事長に就任
昭和 45 年 4 月	滋賀女子短期大学　開学 服飾学科入学定員 50 人、幼児教育学科入学定員 50 人 松原武夫 初代学長に就任
昭和 51 年 3 月	原山淑夫理事 理事長に就任
昭和 51 年 4 月	服飾学科入学定員 80 人（入学定員 30 人増） 幼児教育学科入学定員 120 人（入学定員 70 人増）
昭和 55 年 4 月	滋賀女子短期大学附属幼稚園 開園
昭和 56 年 8 月	中野幹夫理事 理事長に就任
昭和 59 年 4 月	川﨑　源 学長に就任
昭和 62 年 4 月	滋賀女子短期大学 秘書科開設　秘書科入学定員 100 人
昭和 62 年 10 月	滋賀女子短期大学公開講座開設（以後毎年開催）
昭和 63 年 11 月	純美禮学園創立 70 周年記念式典挙行
平成 2 年 11 月	滋賀女子短期大学創立 20 周年記念式典挙行
平成 3 年 4 月	服飾学科を生活学科に名称変更 秘書科入学定員 150 人（期間付臨時定員 50 人増）
平成 4 年 4 月	岡野久二 学長に就任
平成 12 年 4 月	秘書科をビジネスコミュニケーション学科に名称変更 榎　和子 学長に就任
平成 14 年 4 月	乳幼児総合研究所 開設

平成 15 年 4 月	幼児教育学科を幼児教育保育学科に名称変更 幼児教育保育学科入学定員 150 人（入学定員 30 人増） ビジネスコミュニケーション学科入学定員 120 人（期間付臨時定員を 50 人から 20 人に変更）
平成 16 年 4 月	松村文夫理事 理事長に就任
平成 17 年 4 月	ビジネスコミュニケーション学科入学定員 100 人（期間付臨時定員の期間満了により 20 人減）
平成 18 年 4 月	幼児教育保育学科入学定員 170 人（入学定員 20 人増） 板倉安正 学長に就任
平成 20 年 4 月	共学化により滋賀短期大学に改名。滋賀女子高校も滋賀短期大学附属高等学校に改名し、滋賀短期大学附属幼稚園を併せ持つ短期大学となる。

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

＜所在地＞

滋賀県大津市竜が丘２４番４号

＜交通＞

JR 膳所駅・京阪膳所駅から徒歩約 15 分、または JR 大津駅から「鶴の里･花屋敷池の里団地」行きバス「山の手団地」下車約３分。

＜周囲の状況＞

本学は自然と歴史の豊かな県庁所在地大津市の中心地に位置し、西方に比叡山、眼下に近畿の水がめである琵琶湖を展望できる高台の閑静な住宅地に立地している。大津市は古くは、天智天皇が都を開いた地であり、北には延暦寺、西に近江神宮や三井寺、東に石山寺など歴史的な神社仏閣も多い。

大津市は滋賀県の経済産業の中心地として、電気機器や繊維関連の製造産業をはじめとして多くの企業や事業所・研究所がある。また、大津市と近隣京阪神は観光、物流等のサービス産業や福祉関連事業も盛んである。

琵琶湖や瀬田川ではマリンスポーツが盛んであり、また琵琶湖毎日マラソンが開催されるなど陸上スポーツも盛んである。

文化施設には、県立図書館、県立近代美術館、大津市立図書館、大津市歴史博物館、滋賀県立芸術劇場びわ湖ホールなどがある。

近接の教育機関としては、滋賀大学教育学部、滋賀医科大学の他、私立大学が数校ある。

大津市の平成 19 年末の人口は約 33 万人であり、国内では数少ない人口増加地域の一つである。交通機関としては、ＪＲ（琵琶湖線、湖西線、草津線）や京阪電鉄、国道１号線をはじめ名神高速道路の大津インターチェンジもあり、関西の交通の要である。このため、滋賀県全域及び京阪神の近隣の府県から学生が集まってきている。

＜位置＞

琵琶湖
大津市
滋賀短期大学

琵琶湖
大津プリンスホテル
県立体育館
西武百貨店
湖岸道路
パルコ
びわこ銀行
平野小学校
セブンイレブン
至高槻
マクドナルド
京阪電鉄
滋賀銀行
京阪膳所駅
JR線
膳所駅
至京都
至草津
国道1号線
GS
竜が丘
竜が丘保育園
教会
附属幼稚園
山の手団地
滋賀短期大学
名神高速道路

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

１．理事長　　松　村　文　夫

連絡先　ＴＥＬ　０７７－５２３－０２４９　　ＦＡＸ　０７７－５２４－４５４６
E-Mail　matumura@sumire.ac.jp
学　歴　昭和 40 年　３月　東京経済大学経済学部　卒業
職　歴　昭和 40 年　４月　泉株式会社（昭和４５年３月まで）
昭和 45 年　４月　学校法人純美禮学園　滋賀女子高等学校事務部
昭和 56 年　４月　学校法人純美禮学園　滋賀女子高等学校事務部長
昭和 56 年　５月　学校法人純美禮学園　評議員（現在に至る）
平成 元年　４月　学校法人純美禮学園　法人本部事務局総務部長
兼　滋賀女子高等学校事務部長
平成　４年　４月　学校法人純美禮学園　滋賀女子短期大学事務局長
平成　９年　４月　学校法人純美禮学園　法人本部事務局長
平成 10 年 10 月　学校法人純美禮学園　理事（現在に至る）
平成 16 年　４月　学校法人純美禮学園　理事長（現在に至る）

２．学　長　　板　倉　安　正

連絡先　ＴＥＬ　０７７－５２４－３６０５　　ＦＡＸ　０７７－５２３－５１２４
E-Mail　itakura@sumire.ac.jp
学　歴　昭和 39 年　３月　大阪府立大学工学部電気工学科　卒業
昭和 41 年　３月　大阪府立大学大学院工学研究科修士課程 修了
学　位　昭和 41 年　３月　工学修士（大阪府立大学 大学院 工学研究科）
昭和 49 年 11 月　工学博士（大阪府立大学）
職　歴　昭和 41 年　４月　京都工芸繊維大学工業短期大学部　助手
昭和 50 年　５月　京都工芸繊維大学工業短期大学部　助教授
昭和 56 年　４月　滋賀大学教育学部　助教授
昭和 58 年　４月　滋賀大学教育学部　教授（平成 18 年 3 月定年退職）
平成　６年　４月　滋賀大学教育学部附属養護学校　校長（併任）
（平成９年３月まで）
平成 18 年　４月　滋賀女子短期大学　学長（現在に至る）
平成 18 年　４月　学校法人純美禮学園　理事（現在に至る）

３．ＡＬＯ　　越　後　哲　治

連絡先　ＴＥＬ　０７７－５２４－３６０５　　ＦＡＸ　０７７－５２３－５１２４
E-Mail　t-echigo@sumire.ac.jp
学　歴　昭和 44 年　４月　滋賀大学教育学部小学校教員養成課程　卒業
昭和 50 年　３月　広島大学大学院教育学研究科修士課程　修了
昭和 53 年　３月　広島大学大学院教育学研究科博士課程 単位取得満期退学
学　位　昭和 50 年　３月　教育学修士（広島大学　大学院　教育学研究科）
平成 17 年　９月　博士（教育学）（関西学院大学）
職　歴　昭和 53 年　４月　広島大学教育学部　助手
昭和 54 年　４月　四国女子大学家政学部　講師
昭和 58 年　４月　四天王寺国際仏教大学文学部　講師
昭和 62 年　６月　四天王寺国際仏教大学文学部　助教授
平成　２年　４月　滋賀女子短期大学幼児教育学科　助教授
平成　７年　４月　滋賀女子短期大学幼児教育学科　教授（現在に至る）
平成 19 年　４月　滋賀女子短期大学　副ＡＬＯ（副第三者評価連絡責任者）
平成 19 年　７月　滋賀女子短期大学　ＡＬＯ（第三者評価連絡責任者）
（現在に至る）

（４）平成 14 年度から 20 年度までの学科･専攻ごとの入学定員、収容定員、在籍者数、定員充足率を次ページの表を例にして作成して下さい。廃止、募集停止等の学科を含む該当する期間内に設置されたすべての学科について作成してください。なお、在籍者数は毎年度５月１日時点とします。

平成 14 年度～20 年度設置学科、入学定員等

学科名		14 年度	15 年度	16 年度	17 年度	18 年度	19 年度	20 年度	備考
生活学科	入学定員	80	80	80	80	80	80	80	
	収容定員	160	160	160	160	160	160	160	
	在籍者数	109	111	108	103	133	146	123	
	充足率(%)	68	69	68	64	83	91	77	
幼児教育保育学科	入学定員	120	150	150	150	170	170	170	
	収容定員	240	270	300	300	320	340	340	
	在籍者数	338	344	365	380	362	298	302	
	充足率(%)	141	127	122	127	113	88	89	
ビジネスコミュニケーション学科	入学定員	150	120	120	100	100	100	100	
	収容定員	300	270	240	220	200	200	200	
	在籍者数	223	213	205	206	185	175	215	
	充足率(%)	74	79	85	91	93	88	108	

（５）平成 17 年度～20 年度に入学した学生の出身地別人数及び割合（10 程度の区分）を下表を例に毎年度５月１日時点で作成して下さい。なお、短期大学の実態に沿って地域を区分して下さい。

出身地別学生数（平成 17 年度～19 年度）

地域	17 年度		18 年度		19 年度		20 年度	
	人数(人)	割合（%）	人数(人)	割合（%）	人数(人)	割合（%）	人数(人)	割合（%）
福井県	6	1.7	9	2.7	6	2.0	9	2.5
三重県	1	0.3	0	0.0	2	0.7	2	0.5
滋賀県	254	73.8	237	71.0	232	78.6	283	77.6
京都府	54	15.7	67	20.1	45	15.3	54	14.8
大阪府	5	1.5	4	1.2	2	0.7	6	1.6
兵庫県	3	0.9	1	0.3	1	0.3	1	0.3
奈良県	2	0.6	2	0.6	1	0.3	0	0.0
和歌山県	2	0.6	0	0.0	1	0.3	0	0.0
香川県	2	0.6	1	0.3	0	0.0	0	0.0
その他	15	4.4	13	3.9	5	1.7	10	2.7

※本学では、入学者を出身校別に集計しているため、高校の所在地の地域別に区分した表になっている。

（６）法人が設置する他の教育機関の所在地、入学定員、収容定員及び在籍者数の表をそれぞれ下表を例に平成 20 年 5 月 1 日時点で作成してください。

法人が設置する他の教育機関の現状

(平成 20 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
滋賀短期大学附属高等学校[*1]	大津市朝日が丘 一丁目１８番１号	280 人	840 人	418 人
滋賀短期大学附属幼稚園	大津市竜が丘 ２４番３号	3 歳児 50 人 4 歳児 60 人 5 歳児 60 人	170 人	196 人

[*1] 平成 20 年度より「滋賀女子高等学校」の校名を変更した

（７）その他、評価員が誤解しないように事前に知ってもらいたい事項や事情があれば、記述してください。

平成 20 年度より共学化に伴い、大学名を「滋賀女子短期大学」から「滋賀短期大学」に改め、併せて事務組織等の変更が行われたが、本報告書は平成 19 年度の自己点検・評価報告書のため、文書中に旧名称・旧組織名で記載されている箇所がある。また、平成 20 年度に学科長、部局長、各種委員会委員等の改選があった。

各学科のコース設定

〔生活学科〕

平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度
製菓コース〔新設〕	製菓コース	製菓コース	製菓コース
生活造形コース	生活造形コース	生活造形コース	生活造形コース
食生活コース	**食健康コース** **〔コース名変更〕**	食健康コース	食健康コース

〔ビジネスコミュニケーション学科〕

平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度
ビジネス実務コース	ビジネス実務コース	ビジネス実務コース	ビジネス実務コース
ＩＴビジネスコース	ＩＴビジネスコース	ＩＴビジネスコース	ＩＴビジネスコース
ホスピタリティビジネスコース	ホスピタリティビジネスコース	ホスピタリティビジネスコース	ホスピタリティビジネスコース
レクリエーションマネジメントコース	レクリエーションマネジメントコース	**健康ビジネスコース** **〔コース名変更〕**	健康ビジネスコース
			ロジスティクビジネスコース〔新設〕

《Ⅰ　建学の精神･教育理念、教育目的･教育目標》

【建学の精神、教育理念について】

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

本学は建学の精神を「心技一如」と表し、人格教育と実学教育を両輪とする高等教育の実現に努めている。本学を設置する学校法人純美禮学園の創設者中野冨美は、女性の自立を目指して「松村裁縫速進教授所」を開設するに当たり、「品性と能力は車の両輪の如くであるとの信念に基づき、第一に女性としての美はしい精神の涵養に意を注ぎ、此の精神に培われた技能の錬磨をはかり、両者相俟ちて立派な婦人の人格を築き上げることを日頃の念願として居ります」という教育理念を掲げ、学園名を「純美禮（すみれ）」とした。「純」は混じり気のない真心を、「美」は欠けたところのない調和の美しさを、「禮」は人に対する敬いの心を、学園名の中に込め、常にそれを希求してきた。昭和 45 年の本学の開学に当たって、この精神を受け継ぎ発展させるために、建学の精神は「心技一如」と定められた。

建学の精神を基にした教育理念は、開学当初は「人間性と学問性の護持発展」という言葉で説明され、真の実学とは知と行、心と事、言と行、美と用、あらゆる二元的原理が一体化したものであり、実学教育の徹底はまさに本学の建学の精神そのものであると言える。そして、「心技一如」を“The harmony of heart and hand”と英訳し、心とは人間性、技とは学問性ととらえ、専門の知識と技術の上に教養を身につけた円満な人格形成をめざすことを教育理念としている。

◆添付資料①「学生便覧」表紙裏
◆添付資料③「学報 №62」pp.2-3
◆添付資料④「大学案内 2008」pp.2-3
◆参考資料 1-01「純美禮学園七〇年史」p.12，236

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

建学の精神と教育理念に基づく教育目的は、学則第１章総則（目的）第１条に「本学は、教育基本法及び学校教育法の定めるところにしたがい、心技一如の建学の精神の基に、豊かな教養と実践的な専門の知識と技術を授け、もって社会の発展と文化の向上に貢献する人を育成することを目的とする」と明示されている。

建学の精神のシンボル的な表現としては、玄関ホールに「心技一如」の文字プレートを掲げるとともに、玄関前には第１期卒業生より記念品として贈られ、同窓会創立 20 周年を機にブロンズ鋳造された母子像がある。その銘板には、初代学長松原武夫の揮毫による「愛と知」があるが、これは「心技一如」の人間性と学問性を表わしたものである。学歌の歌詞にも建学の精神が謳われ、各種の行事にて唱和している。また、入学式やフレッシュマンセミナー、体育大会などの行事の学長挨拶において、学生に周知している。

◆添付資料⑧「滋賀短期大学学則」第１条

【教育目的、教育目標について】

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

学校教育法の改正に伴い、平成 19 年度に各学科の教育目的を学則に定めた。

〔生活学科〕

生活学科では、生活に関する専門の知識と技術を授け、科学的な視点から生活を捉える姿勢を養い、家庭及び社会でより良い生活を提案できる能力をもった人材の育成を目的とする。コース別の教育目標は次のとおりである。

1) 生活造形コース･･･広い視野で快適な生活を提案できる能力の養成
2) 食健康コース･･･健康な食生活を提案できる能力の養成
3) 製菓コース･･･菓子とパンの製造理論と技術を習得し、滋賀の特色を生かした菓子作りを提案できる能力の養成

〔幼児教育保育学科〕

幼児教育保育学科では、幼児教育保育に関する専門の知識と技術を授け、時代や社会の要請に応え得る幼稚園教諭や保育士等の人材の育成を目的とする。学科の教育目標は次のとおりである。

・ 乳幼児等の健康と安全で情緒の安定した生活を支える保育者の豊かな人間性の涵養
・ 乳幼児等の健全な心身の発達を支援する保育者としての基礎的、本質的な能力の養成
・ 時代や社会の変化に伴う保育ニーズの多様化に対応できる能力の養成

〔ビジネスコミュニケーション学科〕

ビジネスコミュニケーション学科では、ビジネスに関する専門の知識と技術を授け、社会で即戦力となるビジネス実務能力とホスピタリティマインドをもった人材の育成を目的とする。コース別の教育目標は次のとおりである。

1) ビジネス実務コース･･･ビジネスの実務能力と実践能力の養成
2) IT ビジネスコース･･･コンピュータ操作能力と高度な情報処理能力の養成
3) ホスピタリティビジネスコース･･･医療、福祉及び観光領域におけるホスピタリティマインドの理解と実践能力の養成
4) 健康ビジネスコース･･･健康の支援に関する幅広い知識と実践能力の養成
5) ロジスティクビジネスコース･･･ロジスティクス業界で活躍できる知識と実践能力の養成

◆添付資料⑧「滋賀短期大学学則」第３条

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

各学科とも科会において、教育目的や教育目標の確認を行い、非常勤講師には、年度初めの「専門科目打合せ会」(《領域Ⅱ教育の内容》【教育改善への努力について】（３）参照）において、各学科の教育目的や教育目標の共通理解を図っている。学生には、年度初めのオリエンテーション及びフレッシュマンセミナーにおいて各学科別に教育目標の周知を図っている。

【定期的な点検等について】

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

建学の精神や教育理念は時代に合った解釈が必要であり、年度当初の理事会及び教授会で見直し、教育目的や教育目標の点検を行い、大学案内や学生便覧にその年度の基本方針として解説している。その具体化に当たっては、教務委員会や各学科で点検を行い、企画委員会、教授会での討議を経て、当該年度の方針として承認される。このようにして建学の精神や教育理念の見直しは、共通科目及び学科の専門科目のカリキュラムや教育内容・方法等の改善に反映され、時代の要請に応えられる教育が行われるよう努力している。

◆添付資料①「学生便覧」pp.2-3

◆添付資料④「大学案内 2008」pp.2-3

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

新年度の事業計画策定の理事会において、理事長は建学の精神、教育理念に基づく基本方針を述べ、短期大学・滋賀女子高等学校・附属幼稚園の長に対して、それぞれにおける具体的な教育目的・教育目標の点検・見直しを行い、その年度の基本計画を立案するように指示する。年度終わりには、当該年度の点検を求め、次年度の方針の策定に生かす。

年度初めの教授会において、学長は、理事長の指示に基づいて建学の精神・教育理念の解釈について述べ、行動指針「よい教育」の実現に向けてその年度に取り組む基本方針・基本計画について全教職員の共通理解を図る。年度終わりの教授会において、学長は、その年度の教育が「よい教育」の線に沿って全学的に十全に行われたかを点検するため、部局長及び学科長から報告を求め、改善すべき点があれば議論し、方向性を確認し、全教職員がそれを共有して次年度の方針に生かせるようにする。そして、その結果を理事会に報告する。また学長は、その年度の基本方針を、式辞及びオリエンテーションにおいて学生に周知している。

学科長は教授会等において示された基本方針・基本計画に則り、各学科の教育目的や教育目標の点検・検討を科会において行い、次年度に向けて学科としての方針・計画を立案し、教授会に報告する。学科長は、各学科のオリエンテーションにおいて、その年度の学

科としての教育方針を学生に説明している。

【特記事項について】

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

本学園は平成 20 年に創立 90 周年を迎えるのを機に、平成 18 年度に総合改革を示し、男女共学化を進めた。沿革や建学の精神・教育理念の背景で述べたように、本学園の設立の真意は「女性の自立」にあり、その後も女性の地位向上、男女共同参画社会の実現に微力ながら寄与してきた。男女共学化は本学園の歩みの中にあり、本短期大学としても、建学の精神を堅持しつつ、改革前進の一歩として積極的にこれを推進していく。

（２）特別な事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求められることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述してください。

特になし。

《Ⅱ　教育の内容》

【教育課程について】

（１）学科等の現在の教育課程を、下の表を例に作成して下さい。なお学科等に複数の履修コースを設定し、学生に別の教育課程表として提示している場合はコースごとに記載して下さい。

共通科目　教育課程

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

科目の種別		授業科目名	授業形態			単　位			教員配置			前年度の履修人数（ｸﾗｽ数）	備　考
			講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
1群	芸術や文化を学ぶ	ことばと人間	○				2		○			125	
		美術をみる目	○				2		○			56	
		海外文化と言語Ａ	○				2		○			28	
		海外文化と言語Ｂ	○				2		○			11	
		音楽をたのしむ	○				2				○	45	
		英文学	○				2		○			122	
		国文学	○				2				○	61	
	社会や心理を考える	人権を考える	○				2				○	201（2）	
		時の流れに見る文化と思想	○				2				○	15	
		テレビとインターネット	○				2				○	97	
		教育を考える	○				2		○			60	
		心理学	○				2		○			113	
		現代社会と政治参加	○				2				○	36	
		心と身体のヘルスケア	○				2				○	102	
		日本国憲法	○				2				○	179（2）	
	科学でとらえる	実例による統計分析のはなし	○				2				○	19	
		環境を考える	○				2				○	77	
		滋賀の動植物	○				2				○	9	
		女性と健康	○				2		○			50	
		滋賀の食事	○				2				○	22	
		くらしと科学	○				2		○			10	
2群	外国語コミュニケーション能力を養う	英語Ⅰ		○			1		○			290（9）	
		英語Ⅱ		○			1		○			207（6）	
		英語Ⅲ		○			1		○			45	
		英語Ⅳ		○			1		○			13	
		フランス語Ⅰ		○			1				○	43（2）	
		フランス語Ⅱ		○			1				○	3	
		中国語Ⅰ		○			1				○	41（2）	
		中国語Ⅱ		○			1				○	11	
		日本語Ⅰ		○			1		○			1	
		日本語Ⅱ		○			1		○			2	
3群	体育について学び体験する	体育理論	○				1		○			293（4）	
		体育実技Ａ			○		1		○			208（6）	
		体育実技Ｂ			○		1		○			93（7）	
		体育実技Ｃ			○		1		○		○	99（2）	
4群	環びわ湖大学ｺﾝｿｰｼｱﾑ単位互換科目						1					1	

生活学科（生活造形コース）　教育課程表

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単　位			教員配置			前年度の履修人数（ｸﾗｽ数）	備　考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
専門科目	生活経営学(家族関係を含む)	○			2			○			7	
	家庭経済学	○			2					○	9	
	衣生活論	○			2			○			7	
	食生活論	○			2			○			7	
	住生活論	○			2					○	9	
	生活学演習Ⅰ		○		1			○			10	
	生活学演習Ⅱ		○		1			○			9	
	保育学	○			2				○		18（2）	
	コンピュータ演習Ⅰ		○			1			○		9	
	コンピュータ演習Ⅱ		○			1				○	6	
	ｺﾝﾋﾟｭｰﾀｸﾞﾗﾌｨｯｸｽ演習		○			1			○		2	
	衣環境学	○				2				○	7	
	消費生活論	○				2				○	9	
	被服材料学	○			2					○	7	
	被服整理学	○				2				○	9	
	被服学基礎実験			○		1				○	―	新設
	ファッションビジネス	○				2				○	―	新設
	服飾文化史	○				2				○	4	
	ファッション造形論	○				2		○			8	
	色彩論	○			2			○			7	
	色彩演習		○			1		○			8	
	被服構成学	○				2				○	9	
	和服構成実習Ⅰ			○		1		○			7	
	和服構成実習Ⅱ			○		1		○			5	
	福祉衣料とリフォーム		○			1				○	3	
	洋服構成実習Ⅰ			○		1				○	7	
	洋服構成実習Ⅱ			○		1				○	9	
	生活造形概論	○			2				○		7	
	住いのユニバーサルデザイン	○				2				○	3	
	住いのﾕﾆﾊﾞｰｻﾙﾃﾞｻﾞｲﾝ演習		○			1				○	0	
	住いの計画	○				2				○	3	
	住居管理	○				2		○			―	新設
	住いの材料・構造	○			2					○	9	
	ﾌｧｯｼｮﾝﾃﾞｻﾞｲﾝ実習			○		1				○	3	
	生活文化論	○				2				○	5	
	生活工芸演習		○			1				○	3	
	栄養学総論	○				2		○			4	
	調理学実習Ⅰ			○		1		○			4	
	調理学実習Ⅱ			○		1		○			6	
	製菓・製パン実習			○		1		○		○	3	

〔注意〕　1．実習には実験、実技を含みます。
　　2．履修人員欄の括弧書き数字は、履修人員を幾つのクラスに分けているかを示します。
　　以下、他学科コースでも同様

生活学科（食健康コース）　教育課程表

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単　位			教員配置			前年度の履修人数（ｸﾗｽ数）	備　考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
専門科目	生活経営学(家族関係を含む)	○			2			○			28	
	家庭経済学	○			2					○	28	
	衣生活論	○			2			○			28	
	食生活論	○			2			○			28	
	住生活論	○			2					○	29	
	生活学演習Ⅰ		○		1			○			27（2）	
	生活学演習Ⅱ		○		1			○			28（2）	
	保育学	○			2				○		55（2）	
	コンピュータ演習Ⅰ		○			1			○		22	
	コンピュータ演習Ⅱ		○			1				○	18	
	ｺﾝﾋﾟｭｰﾀｸﾞﾗﾌｨｯｸｽ演習		○			1			○		23	

	衣環境学	○				2				○	24	
	消費生活論	○				2				○	12	
	被服材料学	○				2				○	23	
	被服整理学	○				2				○	21	
	被服学基礎実験			○		1				○	―	新設
	マーケティング論	○				2				○	27	
	ファッション造形論	○				2		○			2	
	色彩論	○				2		○			25	
	和服構成実習Ⅰ			○		1		○			13	
	和服構成実習Ⅱ			○		1		○			2	
	福祉衣料とリフォーム		○			1				○	5	
	洋服構成実習Ⅰ			○		1				○	4	
	洋服構成実習Ⅱ			○		1				○	3	
	生活造形概論	○				2			○		23	
	住いのユニバーサルデザイン	○				2				○	18	
	住いのユニバーサルデザイン演習		○			1				○	9	
	生活文化論	○				2				○	5	
	生活工芸演習		○			1				○	5	
	生活習慣病と食生活	○			2					○	28	
	栄養学総論	○			2			○			31	
	栄養学各論	○				2		○			27	
	栄養教育	○				2		○			22	
	栄養学実習			○		1		○			14	
	食品学	○			2			○			27	
	食品学実験			○		1		○			27	
	食品衛生学Ⅰ	○				2		○			27	
	食品衛生学実験			○		1		○			23	
	食品の官能評価・鑑別演習		○			1				○	27	
	食品加工学	○				2		○			28	
	食品加工学実習			○		1				○	27	
	調理学	○				2		○			28	
	調理学実習Ⅰ			○	1			○			28	
	調理学実習Ⅱ			○	1			○			27	
	フードコーディネート論	○				2				○	28	
	製菓・製パン実習			○		1		○		○	13	

生活学科（生活造形コース・食健康コース）共通　教育課程表

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単　位			教員配置			前年度の履修人数（ｸﾗｽ数）	備　考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
選択自由科目	訪問介護員講座Ⅰ	○					2	○	○		14	
	訪問介護員講座Ⅱ	○					2	○	○	○	14	
	訪問介護員講座Ⅲ	○					2		○	○	14	
	介護実技・実習			○			2		○	○	14	
教職専門科目	教師論	○				2			○		2	
	教育原理	○				2			○		4	
	教育心理学	○				2			○		2	
	教育の方法及び技術	○				2			○		4	
	家庭科教育法	○				2		○			2	
	道徳教育の研究	○				1			○		4	
	特別活動論	○				1			○		4	
	生徒指導論	○				2			○		4	
	教育相談	○				2			○		4	
	総合演習		○			2		○			4	
	教育実習			○		4		○		○	4	
	実習の事前事後指導			○		1		○			4	
	介護等体験実習			○				○			4	

生活学科（製菓コース）　教育課程表

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単　位			教員配置			前年度の履修人数（ｸﾗｽ数）	備 考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
専門科目	生活経営学(家族関係を含む)	○			2			○			33	
	家庭経済学	○			2					○	33	
	衣生活論	○			2			○			33	
	食生活論	○			2			○			33	
	住生活論	○			2					○	33	
	生活学演習Ⅰ		○		1			○			35（3）	
	生活学演習Ⅱ		○		1			○			31（3）	
	保育学	○			2				○		67（2）	
	マーケティング論	○				2				○	33	
	色彩論	○				2		○			6	
	生活習慣病と食生活	○				2				○	2	
	栄養学総論	○			2			○			35	
	栄養学各論	○				2		○			34	
	食品学	○			2			○			36	
	食品学実験			○		1		○			32	
	食品衛生学Ⅰ	○				2		○			34	
	食品衛生学実験			○		1		○			33	
	食品の官能評価・鑑別演習		○			1				○	29	
	食品加工学	○				2		○			30	
	食品加工学実習			○		1				○	27	
	調理学	○				2		○			27	
	調理学実習Ⅰ			○		1		○			―	２年次開講に移行
	調理学実習Ⅱ			○		1		○			―	
	フードコーディネート論	○				2				○	27	
	衛生法規	○			2					○	33	
	公衆衛生学Ⅰ	○				2				○	33	
	公衆衛生学Ⅱ	○				2				○	35	
	公衆衛生学Ⅲ	○				2				○	30	
	食品衛生学Ⅱ	○				2				○	30	
	食品衛生学Ⅲ	○				2				○	27	
	菓子と食生活	○				2				○	30	
	製菓基礎理論Ⅰ	○				2		○			33	
	製菓基礎理論Ⅱ	○				2		○			65（2）	
	製菓理論(和菓子)	○				2				○	33	
	製菓理論(洋菓子)	○				2				○	35	
	製パン理論	○				2				○	34	
	製菓基礎実習(和菓子)			○		2				○	35	
	製菓基礎実習(洋菓子)			○	2					○	36	
	製菓基礎実習(製パン)			○		2				○	34	
	製菓専門実習(洋菓子)Ⅰ			○		2		○			34	
	製菓専門実習(洋菓子)Ⅱ			○		2				○	31	
	製菓専門実習(洋菓子)Ⅲ			○		2		○			28	
	製菓専門実習(製パン)			○		2				○	33	
	製菓特別実習			○		2		○			30	

幼児教育保育学科　教育課程表

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単　位			教員配置			前年度の履修人数（ｸﾗｽ数）	備　考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
専門科目	教育原理	○			2			○			132（2）	
	保育原理Ⅰ	○			2			○			133（2）	
	保育原理Ⅱ	○				2		○			129（2）	
	保育者論	○				2		○			165（2）	
	教育心理学	○			2			○			136（2）	
	発達心理学Ⅰ	○				2		○			150（2）	
	発達心理学Ⅱ	○				2				○	32	
	臨床心理学	○				2		○			166（2）	
	教育の方法及び技術	○				2		○			4	
	指導方法論	○				2				○	125（2）	
	児童福祉	○				2		○			125（2）	
	保育内容健康		○			1		○			131（4）	
	保育内容人間関係		○			1		○			125（4）	
	保育内容環境		○			1		○		○	130（4）	
	保育内容言葉		○			1				○	130（4）	
	保育内容表現Ⅰ		○			2		○		○	126（6）	
	保育内容表現Ⅱ		○			2		○			159（6）	
	教育実習（事前事後指導）			○		5		○			153（3）	
	保育実習指導			○		1		○			123（2）	
	保育所実習Ⅰ			○		2		○			120	
	保育所実習Ⅱ			○		2		○			82	
	施設実習Ⅰ			○		2		○			120	
	施設実習Ⅱ			○		2		○			19	
	音楽・基礎		○			1		○		○	65（2）	
	音楽・器楽Ⅰ		○			1		○		○	127（4）	
	音楽・器楽Ⅱ		○			1		○		○	159（4）	
	音楽・歌唱		○			1		○		○	129（2）	※
	童謡ひき歌い		○			1		○		○	123（2）	※
	図画工作Ⅰ		○		1			○			130（4）	
	図画工作Ⅱ		○		1			○			125（4）	
	図画工作Ⅲ		○			1		○		○	19（2）	
	図画工作Ⅳ		○			1				○	4	
	造形保育		○			1		○			8	
	体育Ⅰ		○			1		○			129（4）	
	体育Ⅱ		○			1		○		○	130（4）	
	幼児体育Ⅰ		○			1			○		60（2）	
	幼児体育Ⅱ		○			1			○		13	
	国語	○				2			○		161（2）	
	乳児保育Ⅰ		○			1		○		○	164（4）	
	乳児保育Ⅱ		○			1		○		○	162（4）	
	精神保健	○				2		○			164（2）	
	小児保健Ⅰ	○			2			○			132（2）	
	小児保健Ⅱ	○				2		○			162（2）	
	小児保健実習			○		1		○			131（2）	
	社会福祉	○				2		○			130（2）	
	社会福祉援助技術		○			2		○			162（4）	
	家族援助論	○				2				○	130（2）	
	児童文化	○				2				○	39	
	小児栄養		○			2				○	167（4）	
	養護原理	○				2				○	128（2）	
	養護内容		○			1				○	126（2）	
	障害児保育		○			1		○			165（4）	
	手話Ⅰ		○			1				○	15	
	手話Ⅱ		○			1				○	13	
	コンピュータ演習Ⅰ		○			1				○	130（4）	
	コンピュータ演習Ⅱ		○			1				○	126（4）	
	総合演習Ⅰ		○		1			○			125（12）	
	総合演習Ⅱ		○		1			○			166（12）	
	児童の健全育成と福祉	○				1				○	60	
	児童館の機能と運営	○				2				○	58	
	地域福祉	○				2				○	84	
	児童館実習			○		2		○			57	
	特別支援教育	○				2				○	38	

※　２クラスをそれぞれ３分割

ビジネスコミュニケーション学科　共通教育課程表

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単　位			教員配置			前年度の履修人数（ｸﾗｽ数）	備 考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
学科共通必修科目	経営学概論	○			2			○			94（2）	
	ホスピタリティ論	○			2					○	81	
	コミュニケーション論	○			2			○			88（2）	
	秘書実務Ⅰ		○		1			○		○	92（4）	
	日本語表現Ⅰ	○			2			○			94（2）	
	日本語表現Ⅱ	○			2			○			89（2）	
	簿記		○		2			○			89（2）	
	ＯＡ機器演習Ⅰ		○		1			○		○	93（3）	
	ＯＡ機器演習Ⅱ		○		1			○		○	90（3）	
	特別演習Ⅰ		○		1			○			88（8）	
	特別演習Ⅱ		○		1			○			81（8）	
学科共通選択科目	社会心理学	○				2				○	34	
	雇用と労働	○				2				○	28	
	オフィス・スタディ	○				2		○			22	
	文書実務	○				2		○			63（2）	
	手話Ⅰ		○			1				○	15	
	手話Ⅱ		○			1				○	5	
	実務法規	○				2				○	30	
	時事問題	○				2				○	64	
	日本文化論	○				2		○			67	
	プレゼンテーション演習		○			1		○			17	

ビジネスコミュニケーション学科（ビジネス実務コース）　教育課程表

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単　位			教員配置			前年度の履修人数（ｸﾗｽ数）	備 考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
コース別必修及び選択科目	秘書学概論	○			2			○			19	
	情報処理	○			2					○	18	
	英会話Ⅰ		○		1			○			19	
	英会話Ⅱ		○			1		○			18	
	事務管理	○			2			○			18	
	心理学概論	○				2			○		19	
	人間関係論	○				2				○	19	
	国際理解	○				2		○			18	
	地域文化論	○				2				○	18	
	マーケティング論	○				2		○			18	
	秘書実務Ⅱ		○		1					○	18	
	現代社会論	○				2				○	13	
	中小企業論	○				2		○			6	
	実用英語Ⅰ		○			1		○			1	
	実用英語Ⅱ		○			1		○			2	
	英会話Ⅲ		○			1		○			0	
	英会話Ⅳ		○			1		○			0	
	会計学Ⅰ		○			1				○	17	
	会計学Ⅱ		○			1				○	15	
	コンピュータ実務演習		○			1				○	19	
	情報システム概論	○				1		○			1	
	情報処理演習Ⅰ		○			1		○			7	
	情報処理演習Ⅱ		○			1				○	8	
	データベース演習		○			1				○	8	
	生活と経済	○				2				○	5	
	経済史	○				2				○	18	

ビジネスコミュニケーション学科（IT ビジネスコース）　教育課程表

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単　位			教員配置			前年度の履修人数（ｸﾗｽ数）	備 考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
コース別必修及び選択科目	秘書学概論	○				2		○			15	
	情報処理	○			2					○	12	
	英会話Ⅰ		○			1		○			12	
	英会話Ⅱ		○			1		○			13	
	事務管理	○				2		○			14	
	心理学概論	○				2			○		0	
	人間関係論	○				2				○	15	
	国際理解	○				2		○			14	
	マーケティング論	○				2		○			12	
	秘書実務Ⅱ		○			1		○			14	
	現代社会論	○				2				○	7	
	中小企業論	○				2		○			1	
	実用英語Ⅰ		○			1		○			5	
	実用英語Ⅱ		○			1		○			1	
	英会話Ⅲ		○			1		○			1	
	英会話Ⅳ		○			1		○			0	
	会計学Ⅰ		○			1				○	11	
	会計学Ⅱ		○			1				○	8	
	コンピュータ実務演習		○		1					○	15	
	情報システム概論	○			2			○			0	
	情報処理演習Ⅰ		○		1			○			12	
	情報処理演習Ⅱ		○		1					○	12	
	データベース演習		○		1					○	12	
	インターネット演習		○			1		○			12	
	ＣＧ演習		○			1		○			8	
	Web デザイン		○			1		○			8	
	生活と経済	○				2				○	5	
	経済史	○				2				○	12	

ビジネスコミュニケーション学科（ホスピタリティビジネスコース）　教育課程表

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単　位			教員配置			前年度の履修人数（ｸﾗｽ数）	備 考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
コース別必修及び選択科目	秘書学概論	○				2		○			45	
	情報処理	○				2				○	34	
	英会話Ⅰ		○			1		○			26	
	英会話Ⅱ		○			1		○			34	
	事務管理	○				2		○			44	
	心理学概論	○				2			○		25	
	人間関係論	○				2				○	45	
	国際理解	○				2		○			44	
	地域文化論	○				2				○	33	
	マーケティング論	○				2		○			40	
	秘書実務Ⅱ		○			1		○		○	44(2)	
	現代社会論	○				2				○	4	
	中小企業論	○				2		○			2	
	実用英語Ⅰ		○			1		○			5	
	実用英語Ⅱ		○			1		○			3	
	英会話Ⅲ		○			1		○			0	
	英会話Ⅳ		○			1		○			0	
	コンピュータ実務演習		○			1				○	40	
	情報システム概論	○				2		○			42	
	データベース演習		○			1				○	12	
	医療秘書学	○			2					○	45	
	衛生学	○				2				○	44	
	観光学	○			2					○	45	
	医療管理学	○			2					○	45	
	医療事務総論	○			2					○	45	
	医療事務コンピュータ演習		○			1				○	0	

ビジネスコミュニケーション学科（健康ビジネスコース）　教育課程表

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単　位			教員配置			前年度の履修人数（ｸﾗｽ数）	備 考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
コース別必修及び選択科目	秘書学概論	○				2		○			11	
	情報処理	○				2				○	4	
	英会話Ⅰ		○			1		○			12	
	英会話Ⅱ		○			1		○			4	
	事務管理	○				2		○			12	
	心理学概論	○				2			○		8	
	人間関係論	○			2					○	15	
	国際理解	○				2		○			12	
	地域文化論	○				2				○	10	
	マーケティング論	○				2		○			6	
	秘書実務Ⅱ		○			1		○			12	
	現代社会論	○				2				○	0	
	中小企業論	○				2		○			0	
	実用英語Ⅰ		○			1		○			3	
	実用英語Ⅱ		○			1		○			0	
	英会話Ⅲ		○			1		○			0	
	英会話Ⅳ		○			1		○			0	
	コンピュータ実務演習		○			1				○	7	
	情報システム概論	○				2		○			6	
	データベース演習		○			1				○	5	
	レクリエーション概論	○			2			○			12	
	レクリエーション演習		○		1			○			6	
	アウトドアスポーツ演習		○		1					○	15	
	健康管理演習		○		1					○	15	
	エアロビクスダンス演習		○			2				○	21	
	スイミング演習		○			2		○			0	
	レクリエーション指導法実習			○	1			○			6	
選択自由科目	訪問介護員講座Ⅰ	○					2	○	○		4	
	訪問介護員講座Ⅱ	○					2		○	○	4	
	訪問介護員講座Ⅲ	○					2		○	○	4	
	介護実技・実習			○			2	○	○	○	4	

ビジネスコミュニケーション学科（ロジスティクビジネスコース）　教育課程表

平成 20 年度新設コース　　（平成 20 年 5 月 1 日現在）

科目の種別	授業科目名	授業形態			単　位			教員配置			前年度の履修人数（ｸﾗｽ数）	備 考
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼担	兼任		
コース別必修及び選択科目	ロジスティクス概論	○			2			○			-	
	貿易実務概論	○			2					○	-	
	国際地理	○			2					○	-	
	運転学概論	○			2					○	-	
	陸上輸送	○				2				○	-	
	海上輸送	○				2				○	-	
	航空輸送Ⅰ	○				2				○	-	
	航空輸送Ⅱ	○				2				○	-	
	複合一貫輸送	○				2				○	-	
	通関手続業務	○				2				○	-	
	物流情報システム概論	○				2				○	-	
	車両運行管理		○			1				○	-	
	労働安全衛生	○				2				○	-	
	国際ビジネス英語		○			1		○		○	-	
	ビジネス旅行学	○				2				○	-	
選択自由科目	安全運転管理Ⅰ		○				1			○	-	
	安全運転管理Ⅱ		○				1			○	-	
	産業車両演習		○				1			○	-	

（２）教養教育の取組み、専門教育の内容、授業形態のバランス、必修・選択のバランス、専任教員の配置等について特に強調したいことがあれば記述して下さい。

1)教養教育の取組みについて

本学の教育理念に掲げられた豊かな教養を身につけるために、多様な教養科目を４群に分けて「共通科目」として開講している。１群は『芸術や文化を学ぶ』『社会や心理を考える』『科学でとらえる』、２群は『外国語コミュニケーション能力を養う』『留学生のために』、３群は『体育について学び体験する』、４群は『環びわ湖大学コンソーシアム単位互換科目』（《Ⅱ教育の内容》【特記事項】（１）6）参照）である。「海外文化と言語Ａ」では異文化の理解を、「海外文化と言語Ｂ」では中国との学生交流により中国文化の一層の深い理解を目指している。１群の「人権を考える」は、人権の正しい理解を促進し、より学習効果をあげるために、平成 19 年度より集中授業から１回生前期の授業に組み込んだ。

2)専門教育の内容について

生活学科では、生活全般について科学的に見る目を培うための基礎となる科目を学生全員の必修科目とし、各コースでは免許・資格取得に必要な学修を深められるようにカリキュラムを体系化している。

幼児教育保育学科では、幼稚園教諭２種免許（以下、「幼免」という。）及び保育士資格取得に必要な科目を揃えると共に、児童厚生２級指導員のための科目や「幼児体育」「手話」等の保育実践にとって有意義な科目を設けている。

ビジネスコミュニケーション学科では、ビジネス社会を生き抜くための実践的な能力、知識と技術を修得できるよう、特に演習を通したコミュニケーション能力の修得に重点を置いて科目を設置している。

3) 授業形態のバランスについて

生活学科では、実習を重視する本学の方針に従い、免許・資格の取得には多くの実験、実習科目が開講されているが、講義と演習、実習、実験はバランスよく配置されている。

幼児教育保育学科では、幼免及び保育士資格の取得に必要な多くの講義、演習、実習科目が指定されており、バランスは保たれている。

ビジネスコミュニケーション学科では、実践力を高めるために、講義及び演習の各科目をバランスよく配置している。

4) 必修・選択のバランスについて

各学科とも、専門領域における主要な分野を網羅する科目を「卒業必修科目」としている。生活学科とビジネスコミュニケーション学科では、コースごとの専門性を修得させるために「コース別卒業必修科目」を設定している。また、資格取得等の学生の多様なニーズに対応した「選択科目」を開講し、必修科目と選択科目のバランスに配慮しつつ、学生の学びが深まるようにしている。

5) 専任教員の配置について

生活学科では、学科での卒業必修科目はすべて専任教員が担当している。製菓コースでは、製菓衛生師の資格を有する専任教員を平成 19 年度から採用し、各コース２名ずつの専任を配置している。

幼児教育保育学科では、幼免、保育士資格取得に必要な主要科目には専任教員を配置している。また、教育実習・保育実習は専任教員が複数で担当している。

ビジネスコミュニケーション学科では、各コースの主要科目を専任が担当している。これまで専任の配置を検討していたホスピタリティビジネスコースに、医事管理士、医療管理秘書士に係る必修科目を担当する特任助教を平成 20 年度より 1 名採用する。

6)クラスの規模について

共通科目では、講義は 1 クラス 120 名以下、演習は 1 クラス 50 名以下としている。

生活学科製菓コースは講義、演習、実習すべて 40 名以内で、幼児教育保育学科では演習は 50 名以下で開講している。ビジネスコミュニケーション学科では演習はすべて 45 名以下で開講している。

◆添付資料②「履修の手引き〔履修要項　シラバス〕」

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

取得可能な免許・資格

学科	コース	取得可能な免許・資格
生活学科	生活造形	中学校教諭２種免許（家庭）　衣料管理士２級 訪問介護員２級
	食健康	中学校教諭２種免許（家庭）　ﾌｰﾄﾞｽﾍﾟｼｬﾘｽﾄ 訪問介護員２級
	製菓	製菓衛生師受験資格　ﾌｰﾄﾞｽﾍﾟｼｬﾘｽﾄ
幼児教育保育学科		幼稚園教諭２種免許　保育士資格　児童厚生２級指導員資格
ビジネス コミュニケーション 学科	ビジネス実務	上級秘書士　秘書士　情報処理士
	IT ビジネス	上級情報処理士　秘書士　情報処理士
	ホスピタリティビジネス	医事管理士　医療管理秘書士　秘書士　情報処理士
	健康ビジネス	ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ･ｲﾝｽﾄﾗｸﾀｰ　秘書士　情報処理士　訪問介護員２級

教育課程に関係なく取得する機会を設けている免許･資格と履修方法

資　格	対　象	窓　口
色彩検定	全学生	生活学科　事務室
ファッションビジネス能力検定	全学生	生活学科　事務室
ファッション販売能力検定	全学生	生活学科　事務室
秘書検定　２級、３級	全学生	ビジネスコミュニケーション学科　事務室
Microsoft Office Specialist Word version 2003 Microsoft Office Specialist Excel version 2003	全学生	学生支援課
若年者就職基礎能力修得証明書(厚生労働省発行)	全学生	学生支援課

平成 18 年度は、MOS 資格取得希望者に前・後期各３クラス、平成 19 年度は前・後期各２クラスの対策講座を開講し、資格試験対策の強化を図っている。さらに平成 19 年度より、学生のキャリアデザイン支援講座として、若年者就職基礎能力修得証明書を取得できる

「YES プログラム」を開講した。

◆参考資料 2-01「Microsoft Office Specialist 対策講座 日程表」

◆参考資料 2-02「キャリアデザイン支援講座（YES-プログラム）日程表」

◆参考資料 2-03「検定資料」

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

学科別教務オリエンテーションを各学年当初に実施し、シラバスに明示している免許・資格取得に必要な科目の説明を行い、履修指導をしている。共通科目については、学科間の時間割を調整して、共通の時間帯で提供し、希望する選択科目を基本的に履修できるように配慮している。

◆添付資料②「履修の手引き〔履修要項　シラバス〕」pp.1-14

◆参考資料 2-04「授業時間表」

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

卒業要件単位数は共通科目 12 単位に加え、各学科の専門科目 50 単位、総計 62 単位である。学科別の専門科目は、生活学科では必修 22 単位、選択 28 単位以上の合計 50 単位以上、幼児教育保育学科では必修 12 単位、選択 38 単位以上の合計 50 単位以上、ビジネスコミュニケーション学科では必修 25 単位、選択 25 単位以上の合計 50 単位以上である。これらの要件についてはシラバスに明示し、１、２回生の各学期開始時に開催する学科別教務オリエンテーションにて説明・指導を行っている。

各学科とも学則 30 条に定める学費の納付を卒業要件としている。学費及びその他の納付金については、入学前には「大学案内」等で説明すると共に、入学後には学生便覧に明示している。

◆添付資料①「学生便覧」p.11

◆添付資料②「履修の手引き〔履修要項　シラバス〕」p.22,58,135,193

◆添付資料④「大学案内 2008」p.46

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

〔生活学科　学科長〕

生活学科では、高校生のニーズ・社会の望む人材に応えるため、平成 17 年度に製菓コースを新設した。また３コースでは既設科目を見直すと共に、新たな資格の取得を視野に入れながら衣食住分野の新設科目、科目内容などの検討に取り組んでいる。

〔幼児教育保育学科　学科長〕

幼児教育保育学科では、平成 18 年度より、学修のステップや教育効果、就職等に配慮し、通常の授業に支障のないように「保育所実習Ⅰ」「施設実習Ⅰ」は１回生の春期休暇中に、「保育所実習Ⅱ」「施設実習Ⅱ」「児童館実習」は２回生の夏期休暇中に配置し、「教育実習（前期）」は１回生の 11 月、「教育実習（後期）」は２回生の夏期休暇中に配置するように改善した。平成 19 年度から、選択科目として「特別支援教育」を新設し、在学生には特別支援教育に関する理解を図ると共に、卒業生及び現職者には公開授業としてリカレント教育の機会を提供している。

〔ビジネスコミュニケーション学科　学科長〕

ビジネスコミュニケーション学科では、高校生のニーズ、企業の望む人材、在学生の要望などを勘案しながら、既設科目の見直しと今後必要となる科目の新設を考えている。平成 20 年度には、企業の求める人材育成を目的として、新たに「ロジスティクビジネスコース」を開設する。さらに、ホスピタリティビジネスコースでは、多様化する医療体制の現状に対して、迅速な対応ができる医療事務関連科目の充実を図っている。

【授業内容・教育方法について】

（１）シラバスあるいは講義要項を作成する際に配慮していること等を記述して下さい。

学生に分かりやすいように、「授業内容」「授業計画」「単位認定の方法（評価基準）」「教室外での学習について」「教材にかかわる情報」「担当者からのメッセージ」の項目を含む共通の書式で、科目担当者がシラバスを作成している。

平成 19 年度からシラバスに「シラバスの見方」のページを設け、また各科目のシラバスには「オフィスアワー」「教員相互授業参観」「担当教員 E-mail」（公開されている教員のみ）の項目を加えた。受講に関する費用を明確にするため、教科書・教材の価格を記載している。

◆添付資料②「履修の手引き〔履修要項　シラバス〕」p.18

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

〔生活学科　学科長〕

生活学科では、大半の学生は勉学に意欲的に取り組んでいるが、中には目的意識が希薄なまま入学する学生もいる。ゼミ担当（《Ⅲ教育の実施体制》【教員組織について】（５）（ｃ）学生指導　参照）を中心にきめ細かな指導、助言により２年間を過ごせるよう学科を挙げて取り組んでいる。学生の勉学への意欲が高まるよう、分かる授業への取組みがさらに必要と思われる。

〔幼児教育保育学科　学科長〕

幼児教育保育学科では、ほとんどの学生が保育者を目指し意欲的に学業に取り組んでいるが、一部にモチベーションの低い学生や免許・資格の取得をあきらめて学習意欲の低下を示す学生もあり、ゼミ担当を中心に学科内での情報交換を密にしてその指導に力を入れ、学生の学習意欲向上に努めている。

〔ビジネスコミュニケーション学科　学科長〕

ビジネスコミュニケーション学科では、数多くの学生が自らの属するコースの資格取得に向けて、意欲的に勉学に取り組んでいる。しかしながら、明確な目的意識を持たないまま入学したために、勉学意欲に欠け、履修態度に問題を抱える学生がいることも事実である。このような場合には、ゼミ担当が個別面談を通して、柔軟な対応ときめ細かな指導を行うことによって、学生の勉学意欲を少しでも向上させるように努めている。

【教育改善への努力について】

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

本学では、平成 14 年前期末に自由記述方式のアンケート調査を実施した。これをもとに質問項目の検討を行い、平成 15 年度後期より全専任教員及び非常勤講師を対象に１教員１科目について、各学期末に「学生による授業アンケート」を実施している。アンケート実施の流れは以下のとおりである。

〔アンケート実施の流れ〕

(1) 教員へ実施科目の調査〔5～7 週目〕
↓
(2) 学生へ実施科目掲示〔10～11 週目〕
↓
(3) 授業アンケート実施〔13～14 週目〕
↓
(4) 教務・入試課に提出
↓
(5) 教員へ個人別の集計結果をフィードバック
↓
(6) 専任教員へ全体の集計結果（平均値）をフィードバック
↓
(7) 学長、教務部長、事務局長、学科長に個別及び全体の集計結果を報告

◆参考資料 2-05「学生による授業アンケート用紙」

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

本学の授業改善の取り組み（ＦＤ活動）は、建学の精神・教育理念の実現のために平成 12 年に定めた行動指針「よい教育」の実践に集約される。教務委員会が中心になって、外部講師による講演会、教員による研修会、相互授業参観を実施すると共に、学外のセミナーや研修会にも積極的に参加して、研鑽を積んでいる。平成 20 年度からは、教務委員会の下の FD 小委員会を「高等教育開発センター」に改め、組織的な取り組みを強化する。これまでの取り組みの状況は次表のとおりである。

過去３ヶ年の学内でのＦＤ活動の実施状況

	開催日	講　師（講演内容）
〔平成 17 年度〕 第７回 FD 研修会	平成 18 年 2 月 9 日	中野秀男教授（大阪市立大学）「教育としてのｅラーニング」
〔平成 18 年度〕 第１回研修会	平成 18 年 9 月 21 日	木谷康子助教授「大学コンソーシアム京都および第６回山形大学教養教育 FD 合宿セミナーの報告」
第２回研修会	平成 19 年 2 月 22 日	授業参観検討会
第３回研修会	平成 19 年 3 月 1 日	越後哲治教授「教育方法再考Ｉ」
〔平成 19 年度〕 第１回研修会	平成 19 年 6 月 7 日	板倉安正学長「学力とはなにか、わかるとはどういうことか」
第２回研修会	平成 19 年 10 月 4 日	宮田仁教授（滋賀大学）「科研費およびＧＰ申請について」

〔学長〕

平成 14、15 年度に外部評価を実施し、その提言と併せて自発的に行動指針「よい教育」を定めて、平成 14 年度よりＦＤ活動の取組みを開始した。先行する他大学を参考に、学生による授業評価、教員による相互授業参観、ＦＤ研修会の実施に取り組み、ようやく全教員が授業改善の必要性を共有できるようになってきている。平成 20 年度からは「高等教育開発センター」にＦＤ活動の中心を置いて、学生の学習意欲が高まり、取得資格の質の向上と就職意欲の向上に結びつくようする。加えて学生自身の学びの連続性や向上性を自己確認させる有効な評価方法の開発にも取り組んでいきたい。平成 20 年度からは、近隣の大学との連携を深めてＳＤ活動の充実に取り組み、ＦＤとＳＤ活動の連携を通して、教職員が広い視野を持って教育に対する職業意識と使命感の上に日常業務に従事してくれることを期待する。

◆参考資料 2-06「滋賀短期大学高等教育開発センター設置要項（案）」

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

本学では、平成 17 年度から、年度初めに専任及び非常勤の新任者を対象に午前中は「非常勤講師教務説明会」を開き、「教務必携」を配布し、本学の教育方針、学年暦、教務日程、授業に関する事務手続き、授業中の留意事項、出講、休講、補講、試験、レポート、成績について、詳しく説明し、授業に支障がないように配慮している。午後からは、学科毎に分かれ、非常勤講師を含む全教員及び学科補助職員間で、専門科目の打ち合わせをし、意思の疎通を図っている。

◆参考資料 2-07「非常勤講師教務説明会及び各科専門科目打合せ会」

◆参考資料 2-08「教務必携」

〔生活学科　学科長〕

生活学科では、担当授業についての専任教員間における意志の疎通は科会などを通して十分に図られていると認識している。非常勤講師と専任教員間では、年度初めに実施する「専門科目打合せ会」で話し合う機会のほか、必要に応じて打ち合わせや情報交換をし、「よい教育」が提供できるよう努力している。

〔幼児教育保育学科　学科長〕

幼児教育保育学科では、年度当初の「専門科目打合せ会」において、教育目標や学生の状況などの共通理解を確認し、特に複数の教員で担当する場合はクラス間の差異が出ないように、円滑なコミュニケーションを図っている。また、音楽・器楽でのピアノ実技は個人差が大きいため、個人レッスン担当教員間の情報交換を密にして、口頭のみならず毎回記入する「音楽進度表」も活用し共通理解を深めている。

〔ビジネスコミュニケーション学科　学科長〕

ビジネスコミュニケーション学科では、科会などで、専任教員間で担当授業における問題点や学生の修学状況などを話し合い、コミュニケーションを図っている。また、学期の初めの「専門科目打合せ会」で、非常勤講師と専任教員が一同に会して当該科目の問題点などを話し合うと共に、学期の途中でも学生の生活面、学習面に関する問題が生じた場合は、共通理解をもつようにしている。特に、同じ科目を複数教員で分担する場合は、教員同士が十分な配慮を行っている。上述したように、教員間の意思疎通や協力体制、ならびに非常勤講師との意思疎通は、現時点においては、十分できているものと認識している。

【特記事項について】

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

1)短期語学研修の実施

平成 17 年度に、中華人民共和国浙江林学院との教育・学術交流に関する覚書を交わし、隔年で共通科目「海外文化と言語Ｂ（２単位）」の授業科目において短期語学研修を行っている（《Ⅶ社会的活動》【国際交流・協力への取組みについて】参照）。

2)情報・メディア教育

本学では、情報・メディア教育の充実を目指し、共通科目に「テレビとインターネット」を、生活学科では、「コンピュータ演習Ⅰ」、「コンピュータ演習Ⅱ」、「コンピュータグラフィックス演習」を、幼児教育保育学科では、「コンピュータ演習Ⅰ」、「コンピュータ演習Ⅱ」を、ビジネスコミュニケーション学科では、「情報システム概論」をはじめとして、情報・メディア関連の授業に力をいれている。

3)個別指導及び習熟度別授業

生活学科では、実験、実習・演習科目に補助職員を配置して個別指導に力を入れている。幼児教育保育学科では、演習は少人数のクラスできめ細かな指導をしており、特に音楽ではピアノ初心者向けの科目「音楽・基礎」を設けている。幼児教育保育学科とビジネスコミュニケーション学科のパソコン・ＯＡ関係の授業については、習熟度別のクラス編成による授業を実施していたが、高校での情報処理科目履修により初心者クラスの必要性がなくなり、平成 19 年度からその実施を取りやめた。また、ビジネスコミュニケーション学科の「簿記」においては、平成 20 年度より習熟度別のクラス分けを行う。

4)インターンシップ

生活学科製菓コース「製菓特別実習」では、８月に１週間の菓子･パン製造販売店でのインターンシップを実施している。ビジネスコミュニケーション学科では、「レクリエーション指導法実習」の中で、スポーツインストラクターとしてインターンシップを体験できる機会を提供している。インターンシップの実施状況は、次表のとおりである。

学科	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度
生活学科	－	7 名	30 名
ビジネスコミュニケーション学科	2 名	2 名	1 名

5)各学科で努力していること

生活学科生活造形コースでは、学外のコンテストであるＫＤＫファッションコンテストに毎年応募させ、多くの入選、受賞者を出している。幼児教育保育学科の「教育実習指導」「保育実習指導」では、現場で働く本学卒業生を招いて、学生が実習に向けての心構えや実習の重要性について学ぶ時間を設けている。また、「総合演習」のカリキュラムと連動させて、「乳幼児総合研究所」が開催している地域子育て支援事業「すみれがーでん」に学生が参加し、保育を体験できる機会を設けている。ビジネスコミュニケーション学科では、企業出身の教員を積極的に採用し、職場で培った実践力を生かし、応用力を育成する指導を行っている。

◆参考資料 2-09「KDK ファッションコンテスト」

◆参考資料 2-10「すみれがーでん年間予定」

6)環びわ湖大学コンソーシアム単位互換制度の実施

平成 17 年度から、単位互換協定を結んでいる滋賀県内の 12 大学（短期大学含む）により単位互換を開始した。平成 19 年度では県内の 13 大学で実施し、本学の提供科目は６科目、他大学からの学生の受け入れは計 12 名、本学からの他大学への履修出願者は２名である。

本学学生が、他大学で受講した科目の単位は、８単位を上限として「共通科目」の卒業要件単位として扱っている。科目の名称は、「環びわ湖大学コンソーシアム単位互換科目」としている。なお、２回生後期の受講は卒業判定手続きの関係から許可していない。

◆参考資料 2-11「環びわ湖大学コンソーシアム単位互換制度のご案内」

◆参考資料 2-12「環びわ湖大学コンソーシアム 単位互換履修生 募集ガイド」

◆参考資料 2-13「環びわ湖大学コンソーシアム 単位互換制度 実施状況表」

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

特になし。

《III　教育の実施体制》

【教員組織について】

（１）現在の専任教員等の人数を下表を例にして作成して下さい。

専任教員等の人数

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

学科・専攻名（専攻科を含む）	専任教員数				設置基準で定める教員数		助手	〔ハ〕	備考
	教授	准教授	講師	計	〔イ〕	〔ロ〕			
生活学科	2	2	1	5	5	―		4	家政
幼児教育保育学科	7	2	2	11	11	―		3	教育学 保育学
ビジネス コミュニケーション学科	6	0	1	7	7	―		1	経済学
（小計）	15	4	4	23	23				
〔ロ〕	2	3	0	5	―	5			
（合計）	17	7	4	28	23	5		8	

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

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

訪問調査の際にお示しします。

◆参考資料 3-01「教員の個人調書及び研究業績書一覧表」

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

専任教員の採用及び昇任に関しては、学科長からの申し出を受け人事委員会にて審議する。人事委員会委員長である学長は、「資格審査委員会」に当該対象者の資格審査を諮問する。資格審査委員会は、「滋賀女子短期大学教員資格審査基準」及び「滋賀女子短期大学教員資格基準運用内規」に基づき審査を行い、学長に答申する。学長は答申を受けて教授会に諮り、「教授会規程」に基づき承認の可否を決する。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「人事委員会規程」「資格審査委員会規程」「滋賀女子短期大学教員資格審査基準」「滋賀女子短期大学教員資格基準運用内規」pp.121-126

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「教授会規程」pp.13-14

（４）教員の年齢構成について下表を例に現状を記載して下さい。

専任教員等の年齢構成表

（年齢は平成 20 年 4 月 1 日現在）

区分	年齢ごとの専任教員数（助教以上）							助手等の平均年齢	備考
	70 以上	60～69	50～59	40～49	30～39	29 以下	平均年齢		
合計人数	0	10	7	7	2	2	51.6 歳	25.6 歳	
割合(%)	0	35.7	25.0	25.0	7.1	7.1			

（５）専任教員は、(a)授業、(b)研究、(c)学生指導、(d)その他教育研究上の業務に対して意欲的に取組んでいるか。また上記４つの分野の業務取組み状況にはどのような傾向があるかを学長等が記述して下さい。その際、過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）程度の教員の担当コマ数（担当コマ基準、平均担当コマ数等を含む)、教員の研究業績、教員が参画する学生指導の業務、教員が参画するその他の教育研究上の業務概要を示して下さい。

(a)授業

本学の専任教員の担当コマ数は、前期、後期各 6 コマ（通年 12 コマ）を基準としている。平均担当コマ数は、平成 17 年度 12.6、平成 18 年度 12.2、平成 19 年度 11.8 であり、ほぼ適正な担当コマ数となっている。しかし、実習・実験担当教員や教育・保育実習担当教員の中には、通年で基準を超えるコマ数の担当者もいる。

専任教員は、個々の授業科目の充実や教育改革に取り組み、また学生への個別の指導や援助に費やす時間と労力は年々増加している。

(b)研究

《Ｖ研究》で詳細に記載する。

各教員は多忙にもかかわらず、本学の研究紀要への投稿や関連学会での発表、音楽･美術関連での発表活動などを積極的に行っている。

(c)学生指導

本学では、演習系授業の実施構成単位をもって、一人の教員が入学時から卒業まで学生の教育・生活の両面の指導を行っている。この構成単位を「ゼミ」と称し、教員を「ゼミ担当」としている。この他、「オフィスアワー」(《Ｖ研究》【学習支援について】（４）参照）を設け、授業科目等について学生が教員に質問・相談できる体制を整えている。

(d)その他

教員は、学内での各種委員会、各センター業務及び対外的社会活動に携わると共に、よりよい短期大学を目指して策定された本学の中期目標計画の達成に積極的に参画している。

〔学長〕

上記４つの分野の業務は大学にとっていずれも重要であるので、それぞれの分野に専任教員が等しく業務を分担することは望ましいことではあるが、教員にはそれぞれの特徴があるので、各自がその能力をより発揮しやすい業務に携わることができるように配慮している。しかし近年、社会や学生のニーズの多様化により（a）授業と（c）学生指導により

多くの時間を割いて対応することが増えている。入学前の学習指導に始まり、入学後の授業における学力差の補填、各学生に対する系統的なカリキュラム履修の指導と支援、及び生活面での指導助言などがあり、ＦＤ活動と併せてより効率的な実施法を検討していく必要がある。さらに、本学の特色の一つとして地域連携を打ち出しているので、(d) その他の業務に係わることも増える傾向にあり、負担感は否めない。

（６）助手、副手、補助職員、技術職員等を充分に、あるいは可能な限り配置しているか、また助手等が教育研究活動等において適切に機能しているかを学長等が現状を記述して下さい。

本学では、生活学科に４名、幼児教育保育学科に３名、ビジネスコミュニケーション学科に１名の補助職員（嘱託又は非常勤職員）を配置し、実験･実習が円滑に進むように補佐し、また授業等の前には教材準備を補助している。いずれの学科においてもそれぞれの専門性に即した資格や知識を有する者を配置して適切に機能するように配慮している。

【教育環境について】

（１）校舎・校地一覧表を下の表を例に作成して下さい。

校舎・校地一覧表

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

	収容定員	校舎			校地		
		基準面積	現有面積	差異	基準面積	現有面積	差異
滋賀短期大学	700 名	8,500 ㎡	12,813 ㎡	4,313 ㎡	7,000 ㎡	20,753 ㎡	13,753 ㎡
計			12,813 ㎡			20.753 ㎡	

◆参考資料 3-02「校舎の各室の用途及び面積並びに建物の配置図及び平面図」

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

校舎	3,100 ㎡（保育学関係）+1,550 ㎡（家政関係）+加算 2,550 ㎡（保育学関係）+加算 1,300 ㎡（社会学関係）＝8,500 ㎡
校地	700 名×10 ㎡＝7,000 ㎡

◆添付資料①「学生便覧」pp.83-88

（３）教育研究に使用する情報機器を設置するパソコン室、マルチメディア室、学内ＬＡＮ、ＬＬ教室及び学生自習室の整備状況（機種、台数等を含む）について記述して下さい。またその使用状況（使用頻度等）についても記述して下さい。

1)パソコン室

パソコン室（３室）の概要及び使用状況は次表のとおりである。

パソコン室の概要及び使用状況

場所	品名	機種	台数	使用状況（使用頻度）
3 号館 331 教室	パソコン プリンタ カラープリンタ スキャナ	富士通 FMV5133 リコーXL5350 リコーXL-C7300 エプソン GT-9300UF	47 台 2 台 1 台 1 台	週 7/20 コマ（前期） 週 8/20 コマ（後期）
3 号館 334 教室	パソコン プリンタ カラープリンタ スキャナ	富士通 FMV5133 リコーXL5350 リコーXL-C7300 エプソン GT-9300UF	38 台 2 台 1 台 1 台	週 2/20 コマ（前期） 週 3/20 コマ（後期）
3 号館 341 教室	パソコン プリンタ カラープリンタ スキャナ	富士通 FMV5133 リコーXL5350 リコーXL-C7300 エプソン GT-9300UF	34 台 2 台 1 台 1 台	週 5/20 コマ（前期） 週 3/20 コマ（後期）

＊パソコンの台数には各教室 2 台ずつ（計 6 台）の教師用パソコンを含む。

2)学内 LAN

「滋賀女子短期大学新情報教育システム」は、高速ギガビット・マルチメディア対応の学内 LAN として、平成 15 年度から本格的な運用を開始した。基幹設備は６台のサーバと 119 台の固定端末機（学生用）、各専任教職員用端末、加えて無線 LAN（アクセスポイント学内５ヶ所）から構成されている。利用サービスとしては、在学生と教職員がインターネットとｅメールを利用して必要な情報の収集と交換ができるよう、全員にユーザ・アカウントを配布している。さらに、在学生に対する支援システムとして、ポータルサイト（Campusmate）を開設し、自宅のパソコンや携帯電話を通じて学内 LAN 機能の利用及び当該公開サーバ上の情報へのアクセスを可能とし、教務関係や各種行事に関する情報を閲覧することができるサービスを実施している。

◆参考資料 3-04「滋賀女子短期大学新情報教育システム」

◆参考資料 5-10「新年度オリエンテーション配布資料セット」内「学生支援システム Campusmate」

3)英語 LL 教室

英語 LL 教室の概要及び使用状況は次表のとおりである。

英語 LL 教室の概要及び使用状況

場所	品名	機種	台数	使用状況（使用頻度）
3 号館 332 教室	ＬＬコントロール コンソール カラーレシーバー モニター マスターレコーダー	SONY LLC-5500 SONY CVM-1371 SONY ER-5062	1 台 1 台 1 台	週 19/20 コマ（前期） 週 21/20 コマ（後期）

	教材提示装置 ビデオモニター ブースレコーダー	SONY VID-5200 SONY PVM-9020 SONY ER-5060	1台 18台 36台	

4)学生自習室

学生の自主的な学習に資するため、授業で使用しない時間帯に前述のパソコン室３室を開放し自習室としている。

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

機器の整備については、卒業時に実施している「学生満足度調査」の施設設備に関する項目への回答結果と教務課から教員に対して行われる要望等を踏まえて随時行っている。

普通教室における情報機器の整備については、使用頻度の高い教室ではビデオ･DVD 等の再生装置、固定式のプロジェクターやスクリーンを設置し、頻度の低い教室ではポータブルタイプの機器を準備して、適時対応している。

管理は管理台帳により総務課が一括管理し、補修等にあたっても総務課が管理している。

◆参考資料 3-05「教室機器備品一覧表」

◆参考資料 4-02「学生満足度調査用紙」

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

1)校地、校舎の安全性への配慮

下校時の安全対策として、本学は前期、後期を通じて基本的に４時限で授業を終了するようにカリキュラムを編成している（16 時 10 分終了。補講や一部科目を除く）。自習学生やクラブ学生については、学内退出時間を規定している（前期：19 時、後期：18 時。なお、クラブ顧問あるいは教員付き添いがあり事前届出の場合は 20 時）。

防犯上の観点から、正門、玄関付近や校内の廊下等主要場所に照明設備を設置すると共に、警備員を平日の夜間（17 時から翌 8 時 30 分まで）と休日の終日に配置し、定期的に校内を巡回している。

防火管理については、法令に基づき「防火管理規程」を定め（昭和 47 年制定）、消防計画の作成（大津市中消防署に届出済み）や避難訓練、消防設備の点検整備、自衛消防組織の編成、火元責任者の明確化、火災（緊急）電話連絡網の作成等の取り組みを行っている。また、発火性・引火性薬品等は引火しない場所に厳重に保管し、取扱い者を特定するなど所要の措置を講じている。喫煙については、校内３ヶ所に喫煙所を設置し、指定場所以外での喫煙を禁止している。

地震等の災害時の対応については、学生便覧に「地震発生時の心得」項を設け、対応方法を明示しているほか、入学時オリエンテーションの際に直接指導し、周知徹底を図っている。また、教職員に対しては、学生への指示内容、対応方法等について、文書等で通知している。

なお施設の耐震については、体育館は耐震診断を受けてかなり強固であるとの診断を得

ており、３号館は新耐震設計法施行以後の建物であり問題はなく、１号館及び２号館は平成 21 年度に耐震診断を受ける予定である。

平成 18 年度より、学内にＡＥＤ（自動体外式除細動器）を設置し、救急時に使用できるよう、職員及び学生に使用方法等のデモンストレーションを毎年実施している。

◆添付資料①「学生便覧」内「地震発生時の心得」p.22

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「防火管理規程」pp.211-212

◆参考資料 3-06「自衛消防組織編成表・火元取締責任区分・火災（緊急）電話連絡網」

◆参考資料 3-07「防災・防火・避難訓練について」

◆参考資料 3-08「体育館の耐震診断結果報告書」

2)障害者への配慮

建物等のバリアフリー化の状況としては、３号館にエレベータが１機設置され、障害者用トイレが１号館に１ヶ所、３号館に１ヶ所設置されている。また、各棟入口等の一部にスロープとスロープ板、校舎の一部廊下等には手すりが設置されている。車椅子は１台常備している。しかし、本学におけるバリアフリー化は、残念ながら未整備な現状にあり、今後は、身体障害者等の学習機会の保障を図る観点からの改善が必要である。平成 19 年度に「施設整備委員会」を新設し、未整備なものについては、計画的に改善に取り組む体制を整えた。

障害者の学習支援体制として、視覚障害者に対する点字案内板の設置や教科書等の点訳支援等、聴覚障害者に対する手話通訳や要約筆記（ノートテイク）は行っていない。このように身体障害者等に対する学習支援は未整備な状況にあり、今後の課題である。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「施設整備委員会規程」p.154

3)運動場、体育館について

運動場には砂入り人工芝テニスコートを２面、クレーコートを２面設けて、一部ナイター使用に対応している。なおクレーコートは適時運動場として使用している。運動場は多様な競技に対応できる広さを有しないので、外部施設の利用や競技種目を工夫することで対応している。体育館については、体育科目を行うのに十分な広さを有している。しかしながら、老朽化が目立ち始め、男子学生のための更衣室の早急な整備や補修が課題となり、平成 19 年度に、体育館内装塗り替え、一部サッシ取替えを行い、男子学生の更衣室として、ロッカールームの一部を仕切り、男子学生用のロッカールーム兼更衣室として準備したが、さらなる充実に取り組んでいく。

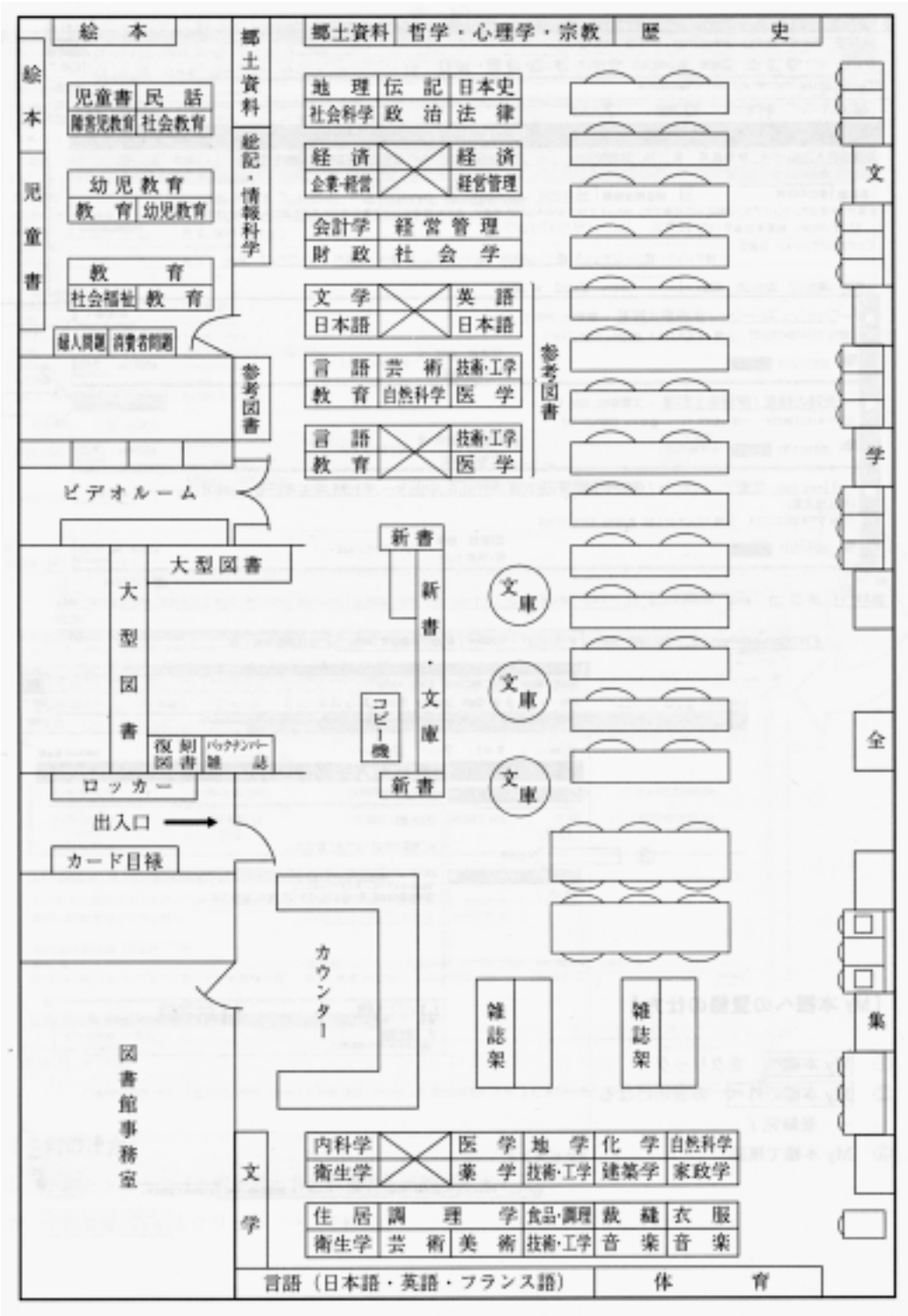
4)学生の休憩場所

常時使用できる休憩場所としては学生ホール、学生食堂、中庭、スカイロビーなどがある。昼休みには 112 教室を「すみれルーム」（《Ｖ学生支援》【学生生活支援体制について】（６）参照）として開放している。

【図書館・学習資源センター等（以下「図書館等」という。）について】

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

1)全体の配置図



また、図書館１階部分と別棟に、閉架式の書庫を備え、雑誌のバックナンバーや古い書籍の保管を行っている。

2)館内面積･座席数等

総面積	閲覧座席数	収容可能冊数	書架棚総延長
422㎡	62席	10万冊	1.02㎞

現在のところ、蔵書の保管、学生の閲覧等に必要な広さや座席は確保されている。

3)年間図書予算（平成19年度）

経常費	資料費			その他
	図書	新聞･雑誌	計	
6,451	2,614	3,092	5,706	745

注）視聴覚資料購入費は図書購入費に含まれる　（千円）

年間図書予算については各教員の専門的な資料や蔵書の確保に努めている。なお、学生の教養に資するものや、あるいは閲覧資料としての図書の確保について充実が望まれる。

4)購入図書等選定システム

図書館備品図書選書基準に基づき､次のように選書する｡①各専門分野基本図書として、各教員に学生の利用等を考慮の上で選書すべき図書の希望を募り選書する、②各学科の基本図書として、図書館の方針、教員（専任・非常勤講師）の希望図書等を考慮の上で図書委員会にて選書する、③図書委員会選定基本図書として、図書館の蔵書を全体的、総括的に構成するために図書委員会にて選書する。

◆参考資料3-09「図書館備品図書選書基準」

5)図書等廃棄システム

「図書館除籍内規」に基づき、下記の場合に除籍･廃棄を行っている。

①亡失　②汚破損　③不用　④数量更正　⑤図書館長が適当と認めた時

◆参考資料0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「図書館除籍内規」p.18

6)司書数

図書館では専任の司書１名を配置している。

7)情報化の進捗状況

平成15年度にパソコンによる蔵書検索システム「CARIN」を導入し、図書館システムの電子化が図られた｡同時に国立情報学研究所とも接続して文献情報の入手が可能となった。平成16年度にはWebOPACを導入し、本学学生、教職員はインターネット上での蔵書検索が可能となった｡平成19年度には図書館公開用サーバの構築により、閲覧資料情報の充実が図られ、また目録検索機能が強化されて資料の迅速な提供が可能となった。これに伴い、図書館ポータルサイト「MyCARIN」を立ち上げ、利用説明会を教職員（学生の利用は平成20年度から）に対して行った。今後は、オンライン上での学外相互貸借システムの構築を検討中である。

◆添付資料①「学生便覧」内「図書館利用案内」pp.50-51

◆参考資料0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「図書館規程」pp.16-17

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

図書館蔵書数一覧

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

区　分	和　書	洋　書	学術雑誌	ＡＶ資料
冊（種）	73,245 冊	4,554 冊	130 種	1,093 点

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

学生の図書館利用状況

年　度	17 年度	18 年度	19 年度
入館者数（名）	17,425	16,649	16,226
１日平均入館者数（名）	71	69	67
年間貸出冊数（冊）	7,455	8,736	7,373

〔図書館長〕

本学図書館では、前述の購入図書等選定システムにより、各学科、コースの特性を考慮し、授業に関連する専門分野基本図書の整備を図ると共に、一般教養図書の充実に努めている。また、各ゼミ単位での図書館見学や、全学的取り組みである「美しい日本語コンクール」（《Ｖ学生支援》【特記事項について】2）参照）などを行い、図書館利用の促進を図ると共に、各授業でも課題ごとに図書館利用を促しており、学生の図書館利用は活発である。中でも教育実習や保育実習等学外実習に向けた事前研究やゼミでの課題研究における学生の自主的利用が目立つ。

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

図書館には、学生用パソコン端末を２台設置し、学生は自由に蔵書検索やインターネット利用が可能である。新入生には、年度初めにゼミ別図書館見学を実施して、端末機の利用方法等を説明している。

必要な資料が本館にない場合は、相互利用として他館に文献複写依頼ができる。

現在、学生利用を最優先としたうえで、学外者へのサービスとして卒業生と職員ＯＢ、そして毎年開催の公開講座受講生を対象に、貸出サービスを最大５冊まで行っている。貸出冊数の状況は次表のとおりである。

学外者の貸出冊数状況

年　度	17 年度	18 年度	19 年度
貸出冊数（冊）	378	391	376

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「公開講座受講生に対する図書館利用要綱」p.221

〔図書館長〕

今後、滋賀県大学図書館連絡会の相互協力を進め、県内大学生の利用の便宜を図り、できれば県内高校生にも閲覧等の開放を実施したいと考えている。現在の図書館の活動に関して、本学では教員、学内各部署との連携や協力関係ができている。「美しい日本語コンクール」では、附属幼稚園の園児を招いて「絵本の読み聞かせ会」を実施しているが、同じ学園にある附属幼稚園、高等学校との協力体制・連携を進め、さらに近隣地域にも広めていきたい。

【特記事項について】

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

（１） 外国人教員の採用

ビジネスコミュニケーション学科に１名のイギリス人専任准教授を採用している。（平成19年度末に退職）また、非常勤講師として中国人１名が中国語を担当している。

（２）特任教員

本学では、平成20年度より授業並びに学生の教育指導、生活指導、就職指導等の充実及び外部資金等による教育・研究プロジェクトの推進のため、平成19年度に特任教員制度を設けた。

◆参考資料0-02「滋賀短期大学 例規集」内「滋賀短期大学特任教員規程」p.134

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

特になし。

《Ⅳ　教育目標の達成度と教育の効果》

【単位認定について】

（１）次の「単位認定の状況表」を例に、単位認定の方法と評価の実態を記載して下さい。なお、この表は平成 19 年度卒業生が入学時より卒業までに履修した科目について作成して下さい。

生活学科　共通科目　単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
共通科目	ことばと人間	講義	33	提出物、出席	100.0	0.0	100.0	69.7	21.2	9.1	0.0
	美術をみる目	講義	11	提出物、小ﾃｽﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	9.1	54.5	36.4	0.0
	海外文化と言語Ａ	講義	11	試験、小ﾃｽﾄ、出席	81.8	9.1	90.9	54.5	18.2	18.2	9.1
	海外文化と言語Ｂ	講義	3	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	音楽をたのしむ	講義	17	試験、小ﾚﾎﾟｰﾄ、出席	88.2	0.0	88.2	5.9	29.4	52.9	0.0
	英文学	講義	14	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	国文学	講義	13	出席、提出物、試験	100.0	0.0	100.0	84.6	7.7	7.7	0.0
	人権を考える	講義	10	出席、ﾚﾎﾟｰﾄ	90.0	0.0	90.0	50.0	30.0	10.0	10.0
	時の流れに見る文化と思想	講義	8	出席、ﾚﾎﾟｰﾄ、参加態度	87.5	0.0	87.5	37.5	37.5	12.5	0.0
	テレビとインターネット	講義	16	ﾚﾎﾟｰﾄ、出席、態度	100.0	0.0	100.0	43.8	50.0	6.3	0.0
	教育を考える	講義	27	態度、ﾉｰﾄ、ﾚﾎﾟｰﾄ	88.9	0.0	88.9	33.3	48.1	7.4	11.1
	心理学	講義	29	試験、出席、小ﾃｽﾄ	79.3	0.0	79.3	51.7	17.2	10.3	13.8
	現代社会と政治参加	講義	1	提出物、態度、出席	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0
	心と身体のヘルスケア	講義	42	出席、試験	97.6	0.0	97.6	95.2	2.4	0.0	0.0
	日本国憲法	講義	12	試験、提出物、出席	91.7	0.0	91.7	75.0	16.7	0.0	0.0
	実例による統計分析のはなし	講義	1	平常点、試験	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0
	環境を考える	講義	19	試験、態度	84.2	0.0	84.2	15.8	15.8	52.6	15.8
	滋賀の動植物	講義	16	試験、態度	93.8	0.0	93.8	56.3	31.3	6.3	6.3
	女性と健康	講義	11	試験、出席、ﾚﾎﾟｰﾄ、態度	100.0	0.0	100.0	54.5	18.2	27.3	0.0
	滋賀の食事	講義	11	試験、提出物	100.0	0.0	100.0	90.9	9.1	0.0	0.0
	くらしと科学	講義	5	出席、ﾚﾎﾟｰﾄ、ﾃｽﾄ	80.0	0.0	80.0	60.0	0.0	20.0	0.0
	英語Ⅰ	演習	62	試験、小ﾃｽﾄ、出席	79.0	19.4	98.4	12.9	19.4	66.1	0.0
	英語Ⅱ	演習	36	試験小ﾃｽﾄ、出席	83.3	16.7	100.0	19.4	25.0	55.6	0.0
	英語Ⅲ	演習	15	試験、小ﾃｽﾄ、出席	40.0	0.0	40.0	6.7	13.3	20.0	60.0
	英語Ⅳ	演習	6	試験、小ﾃｽﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	66.7	0.0	33.3	0.0
	フランス語Ⅰ	演習	22	試験、態度	81.8	18.2	100.0	54.5	13.6	31.8	0.0
	フランス語Ⅱ	演習	3	試験、小ﾃｽﾄ、出席	66.7	0.0	66.7	66.7	0.0	0.0	0.0
	中国語Ⅰ	演習	14	試験小ﾃｽﾄ、態度	50.0	0.0	50.0	7.1	0.0	42.9	50.0
	中国語Ⅱ	演習	6	態度、小ﾃｽﾄ、試験	100.0	0.0	100.0	83.3	0.0	16.7	0.0
	日本語Ⅰ	演習	0	ﾚﾎﾟｰﾄ、出席	－	－	－	－	－	－	－
	日本語Ⅱ	演習	0	ﾚﾎﾟｰﾄ、出席	－	－	－	－	－	－	－
	体育理論	講義	58	試験、出席、提出物	98.3	0.0	98.3	34.5	50.0	13.8	0.0
	体育実技Ａ	実習	57	実技、態度、出席	96.5	0.0	96.5	59.6	26.3	10.5	0.0
	体育実技Ｂ	実習	14	出席、態度	100.0	0.0	100.0	78.6	21.4	0.0	0.0
	体育実技Ｃ	実習	16	参加状況、態度、ﾚﾎﾟｰﾄ	100.0	0.0	100.0	78.6	21.4	0.0	0.0
環びわ湖大学コンソーシアム単位互換科目			0	－	－	－	－	－	－	－	－

生活学科（生活造形コース）　単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
	生活経営学(家族関係を含む)	講義	8	試験、ﾚﾎﾟｰﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	家庭経済学	講義	8	試験、小ﾃｽﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	12.5	62.5	25.0	0.0

	衣生活論	講義	8	試験、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	12.5	50.0	37.5	0.0
	食生活論	講義	8	試験、ノート、出席	100.0	0.0	100.0	37.5	37.5	25.0	0.0
	住生活論	講義	8	試験、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	12.5	50.0	37.5	0.0
	生活学演習Ⅰ	演習	8	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	生活学演習Ⅱ	演習	8	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	62.5	37.5	0.0	0.0
	保育学	講義	8	試験、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	50.0	37.5	12.5	0.0
	社会福祉Ⅰ	講義	3	試験、出席	100.0	0.0	100.0	0.0	33.3	66.7	0.0
	住居基礎製図	演習	3	出席、提出物	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	生活情報処理論	講義	2	レポート、出席、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	コンピュータ演習Ⅰ	演習	5	提出物、出席、態度	80.0	0.0	80.0	60.0	20.0	0.0	0.0
	コンピュータ演習Ⅱ	演習	7	提出物、出席、態度	71.4	0.0	71.4	71.4	0.0	0.0	28.6
	コンピュータグラフィックス演習	演習	2	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	衣環境学	講義	8	試験、小テスト、出席	100.0	0.0	100.0	50.0	25.0	25.0	0.0
	消費生活論	講義	8	試験、出席、レポート	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	被服材料学	講義	8	試験、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	62.5	37.5	0.0	0.0
	被服材料学実験	実験	7	出席、態度、提出物	100.0	0.0	100.0	71.4	14.3	14.3	0.0
	被服整理学	講義	8	試験、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	87.5	12.5	0.0	0.0
	被服整理学実験	実験	8	出席、態度、提出物	87.5	0.0	87.5	50.0	12.5	25.0	0.0
	工芸染色実習	実習	8	提出物、態度、出席	75.0	0.0	75.0	75.0	0.0	0.0	0.0
	被服繊維学	講義	7	試験、提出物、出席	85.7	0.0	85.7	28.6	42.9	14.3	0.0
専	消費科学	講義	8	試験、出席、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	マーケティング論	講義	8	試験、出席、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
門	テキスタイルプランニング	演習	8	提出物、態度、出席	100.0	0.0	100.0	75.0	25.0	0.0	0.0
	服飾文化史	講義	4	試験、レポート、出席	100.0	0.0	100.0	25.0	75.0	0.0	0.0
科	ファッション造形論	講義	8	試験、提出物、出席	87.5	0.0	87.5	25.0	50.0	12.5	0.0
	色彩論	講義	8	試験、レポート、出席	100.0	0.0	100.0	37.5	50.0	12.5	0.0
目	色彩演習	演習	7	演習作品、出席、態度	100.0	0.0	100.0	0.0	85.7	14.3	0.0
	被服構成学	講義	8	試験、レポート、出席	100.0	0.0	100.0	25.0	37.5	37.5	0.0
	和服構成実習Ⅰ	実習	5	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	和服構成実習Ⅱ	実習	1	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	和服構成実習Ⅲ	実習	1	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	福祉衣料とリフォーム	演習	3	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	66.7	33.3	0.0	0.0
	洋服構成実習Ⅰ	実習	8	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	75.0	25.0	0.0	0.0
	洋服構成実習Ⅱ	実習	7	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	14.3	85.7	0.0	0.0
	生活造形概論	講義	8	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	87.5	12.5	0.0	0.0
	インテリア計画	実習	7	提出物、態度、出席	100.0	0.0	100.0	85.7	14.3	0.0	0.0
	住いのユニバーサルデザイン	講義	2	試験、出席、態度	100.0	0.0	100.0	0.0	50.0	50.0	0.0
	住いのユニバーサルデザイン演習	演習	0	提出物、見学実習、出席	—	—	—	—	—	—	—
	住いの計画	講義	2	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	住いの材料・構造	講義	8	提出物、出席、小テスト	100.0	0.0	100.0	75.0	25.0	0.0	0.0
	ファッションデザイン実習	実習	2	作品、出席、態度	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	生活文化論	講義	4	出席、提出物、試験	100.0	0.0	100.0	75.0	25.0	0.0	0.0
	生活工芸演習	演習	2	作品、出席、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	栄養学総論	講義	4	試験、提出物、出席	50.0	25.0	75.0	50.0	0.0	25.0	0.0
	調理学実習Ⅰ	実習	6	態度、実習記録、出席	100.0	0.0	100.0	33.3	50.0	16.7	0.0
	調理学実習Ⅱ	実習	3	態度、実習記録、出席	66.7	0.0	66.7	0.0	66.7	0.0	0.0
	製菓・製パン実習	実習	2	レポート、衛生面、出席	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0

生活学科（食健康コース）　単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
	生活経営学(家族関係含む)	講義	28	試験、レポート、出席	100.0	0.0	100.0	46.4	28.6	25.0	0.0
専	家庭経済学	講義	28	試験、小テスト、出席	100.0	0.0	100.0	32.1	28.6	39.3	0.0
門	衣生活論	講義	28	試験、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	21.4	21.4	57.1	0.0
	食生活論	講義	28	試験、ノート、出席	96.4	3.6	100.0	39.3	35.7	25.0	0.0
科	住生活論	講義	28	試験、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	28.6	32.1	39.3	0.0
	生活学演習Ⅰ	演習	28	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	71.4	21.4	7.1	0.0
目	生活学演習Ⅱ	演習	28	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	39.3	39.3	21.4	0.0

	保育学	講義	28	試験、提出物、出席	92.9	7.1	100.0	42.9	32.1	25.0	0.0
	社会福祉Ⅰ	講義	15	試験、出席	93.3	0.0	93.3	26.7	33.3	33.3	0.0
	住居基礎製図	演習	0	出席、提出物	―	―	―	―	―	―	―
	生活情報処理論	講義	3	レポート、出席、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	コンピュータ演習Ⅰ	演習	27	提出物、出席、態度	96.3	0.0	96.3	81.5	7.4	7.4	0.0
	コンピュータ演習Ⅱ	演習	18	提出物、出席、態度	83.3	0.0	83.3	77.8	0.0	5.6	16.7
	コンピュータグラフィックス演習	演習	23	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	60.9	39.1	0.0	0.0
	衣環境学	講義	18	試験、小テスト、出席	83.3	5.6	88.9	50.0	16.7	22.2	11.1
	消費生活論	講義	13	試験、出席、レポート	92.3	0.0	92.3	46.2	15.4	30.8	0.0
	被服材料学	講義	7	試験、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	71.4	28.6	0.0	0.0
	被服材料学実験	実験	2	出席、態度、提出物	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	被服整理学	講義	25	試験、提出物、出席	96.0	0.0	96.0	84.0	12.0	0.0	4.0
	被服整理学実験	実験	2	出席、態度、提出物	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	マーケティング論	講義	28	試験、出席、態度	96.4	0.0	96.4	92.9	3.6	0.0	0.0
	ファッション造形論	講義	2	試験、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	色彩論	講義	24	試験、レポート、出席	95.8	4.2	100.0	25.0	37.5	37.5	0.0
	和服構成実習Ⅰ	実習	4	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	75.0	25.0	0.0	0.0
	和服構成実習Ⅱ	実習	1	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	福祉衣料とリフォーム	演習	4	提出物、出席、態度	75.0	0.0	75.0	25.0	50.0	0.0	0.0
	洋服構成実習Ⅰ	実習	13	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	38.5	61.5	0.0	0.0
	洋服構成実習Ⅱ	実習	9	提出物、出席、態度	88.9	0.0	88.9	33.3	55.6	0.0	0.0
	生活造形概論	講義	28	提出物、出席、態度	96.4	0.0	96.4	75.0	17.9	3.6	0.0
	住いのユニバーサルデザイン	講義	18	試験、出席、態度	100.0	0.0	100.0	33.3	27.8	38.9	0.0
	住いのユニバーサルデザイン演習	演習	9	提出物、見学実習、出席	100.0	0.0	100.0	55.6	22.2	22.2	0.0
	生活文化論	講義	5	出席、提出物、試験	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0
	生活工芸演習	演習	5	作品、出席、態度	100.0	0.0	100.0	40.0	60.0	0.0	0.0
	生活習慣病と食生活	講義	28	試験、小テスト、出席	100.0	0.0	100.0	25.0	14.3	60.7	0.0
	栄養学総論	講義	28	試験、提出物、出席	78.6	21.4	100.0	46.4	10.7	42.9	0.0
	栄養学各論	講義	27	出席、態度、試験	88.9	11.1	100.0	29.6	37.0	33.3	0.0
	栄養教育	講義	23	試験、提出物、出席	73.9	17.4	91.3	43.5	26.1	21.7	4.3
	栄養学実習	実習	14	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	28.6	21.4	50.0	0.0
	食品学	講義	28	試験、提出物、出席	92.9	7.1	100.0	60.7	17.9	21.4	0.0
	食品学実験	実験	28	出席、実習態度	96.4	0.0	96.4	35.7	39.3	21.4	0.0
	食品衛生学Ⅰ	講義	27	小テスト、試験、出席	88.9	7.4	96.3	14.8	29.6	51.9	0.0
	食品衛生学実験	実験	27	出席、実習態度	92.6	0.0	92.6	22.2	40.7	29.6	0.0
	食品の官能評価・鑑別演習	演習	27	出席、態度、レポート	100.0	0.0	100.0	48.1	33.3	18.5	0.0
	食品加工学	講義	28	試験、出席	100.0	0.0	100.0	57.1	21.4	21.4	0.0
	食品加工学実習	実習	27	態度、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	44.4	25.9	29.6	0.0
	調理学	講義	28	試験、出席	89.3	10.7	100.0	17.9	17.9	64.3	0.0
	調理学実習Ⅰ	実習	29	態度、実習記録、出席	96.6	0.0	96.6	51.7	31.0	13.8	0.0
	調理学実習Ⅱ	実習	28	態度、実習記録、出席	100.0	0.0	100.0	39.3	35.7	25.0	0.0
	フードコーディネート論	講義	28	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	75.0	14.3	10.7	0.0
	製菓・製パン実習	実習	13	レポート、衛生面、出席	100.0	0.0	100.0	69.2	30.8	0.0	0.0

生活学科（製菓コース）　単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
専門科目	生活経営学(家族関係含む)	講義	33	試験、レポート、出席	100.0	0.0	100.0	75.8	15.2	9.1	0.0
	家庭経済学	講義	33	試験、小テスト、出席	100.0	0.0	100.0	39.4	39.4	21.2	0.0
	衣生活論	講義	33	試験、提出物、出席	69.7	0.0	69.7	9.1	39.4	21.2	0.0
	食生活論	講義	33	試験、ノート、出席	97.0	3.0	100.0	57.6	30.3	12.1	0.0
	住生活論	講義	33	試験、提出物、出席	93.9	6.1	100.0	45.5	33.3	21.2	0.0
	生活学演習Ⅰ	演習	33	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	78.8	9.1	12.1	0.0
	生活学演習Ⅱ	演習	33	出席、レポート、その他	100.0	0.0	100.0	69.7	21.2	9.1	0.0
	保育学	講義	33	試験、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	78.8	15.2	6.1	0.0
	マーケティング論	講義	33	試験、出席、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	色彩論	講義	6	試験、レポート、出席	100.0	0.0	100.0	33.3	66.7	0.0	0.0
	生活習慣病と食生活	講義	1	試験、小テスト、出席	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0

	栄養学総論	講義	33	試験、提出物、出席	84.8	15.2	100.0	45.5	21.2	33.3	0.0
	栄養学各論	講義	33	出席、態度、試験	97.0	3.0	100.0	51.5	27.3	21.2	0.0
	食品学	講義	33	出席、実習態度	100.0	0.0	100.0	63.6	24.2	12.1	0.0
	食品学実験	実験	31	小ﾃｽﾄ、試験、出席	100.0	0.0	100.0	61.3	29.0	9.7	0.0
	食品衛生学Ⅰ	講義	33	出席、実習態度	97.0	3.0	100.0	12.1	42.4	45.5	0.0
	食品衛生学実験	実験	33	出席、態度、ﾚﾎﾟｰﾄ	100.0	0.0	100.0	39.4	54.5	6.1	0.0
	食品の官能評価･鑑別演習	演習	30	出席、態度、ﾚﾎﾟｰﾄ	96.7	0.0	96.7	80.0	13.3	3.3	0.0
	食品加工学	講義	31	試験、出席	96.8	0.0	96.8	64.5	22.6	9.7	0.0
	食品加工学実習	実習	27	態度、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	66.7	29.6	3.7	0.0
	調理学	講義	27	試験、出席	100.0	0.0	100.0	48.1	29.6	22.2	0.0
	調理学実習Ⅰ	実習	32	態度、実習記録、出席	100.0	0.0	100.0	65.6	18.8	15.6	0.0
	調理学実習Ⅱ	実習	28	態度、実習記録、出席	100.0	0.0	100.0	64.3	32.1	3.6	0.0
	ﾌｰﾄﾞｺｰﾃﾞｨﾈｰﾄ論	講義	27	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	85.2	14.8	0.0	0.0
	衛生法規	講義	33	試験、出席、態度	100.0	0.0	100.0	90.9	6.1	3.0	0.0
	公衆衛生学Ⅰ	講義	33	試験、出席、態度	90.9	9.1	100.0	51.5	27.3	21.2	0.0
	公衆衛生学Ⅱ	講義	32	試験、出席、態度	96.9	0.0	96.9	59.4	25.0	12.5	3.1
	公衆衛生学Ⅲ	講義	31	試験、出席、態度	96.8	0.0	96.8	25.8	45.2	25.8	3.2
	食品衛生学Ⅱ	講義	31	試験、出席、態度	96.8	0.0	96.8	83.9	3.2	9.7	0.0
	食品衛生学Ⅲ	講義	28	試験、出席、態度	100.0	0.0	100.0	57.1	28.6	14.3	0.0
	菓子と食生活	講義	31	試験、出席、提出物	90.3	6.5	96.8	12.9	41.9	41.9	0.0
	製菓基礎理論Ⅰ	講義	33	試験、小ﾃｽﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	54.5	30.3	15.2	0.0
	製菓基礎理論Ⅱ	講義	31	試験、小ﾃｽﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	58.1	38.7	3.2	0.0
	製菓理論（和菓子）	講義	33	試験、小ﾃｽﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	78.8	12.1	9.1	0.0
	製菓理論（洋菓子）	講義	33	出席、態度、試験	100.0	0.0	100.0	84.8	6.1	9.1	0.0
	製パン理論	講義	33	試験、出席、態度	97.0	0.0	97.0	81.8	9.1	6.1	3.0
	製菓基礎実習（和菓子）	実習	33	レポート、試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	製菓基礎実習（洋菓子）	実習	33	出席、態度、作品試験	100.0	0.0	100.0	87.9	12.1	0.0	0.0
	製菓基礎実習（製パン）	実習	33	態度、出席、実習記録	100.0	0.0	100.0	30.3	57.6	12.1	0.0
	製菓専門実習（洋菓子）Ⅰ	実習	33	態度、出席、実技試験、ﾚﾎﾟｰﾄ	97.0	0.0	97.0	87.9	9.1	0.0	0.0
	製菓専門実習（洋菓子）Ⅱ	実習	32	出席、態度、レポート	96.9	0.0	96.9	81.3	6.3	9.4	0.0
	製菓専門実習(洋菓子) Ⅲ	実習	28	出席、実技試験、ﾚﾎﾟｰﾄ	100.0	0.0	100.0	85.7	14.3	0.0	0.0
	製菓専門実習(製パン)	実習	33	態度、出席、実習記録	93.9	0.0	93.9	33.3	48.5	12.1	6.1
	製菓特別実習	実習	33	態度、出席、実習先の評価	87.9	0.0	87.9	66.7	21.2	0.0	3.0
	製菓専門実習（和菓子）	実習	1	態度、出席、実習先の評価	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0

生活学科　選択自由科目（訪問介護員必修科目）　単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
専門科目	ホームヘルパー講座Ⅰ	講義	18	出席、態度	94.4	0.0	94.4	11.1	55.6	27.8	0.0
	ホームヘルパー講座Ⅱ	講義	18	出席、態度	94.4	0.0	94.4	11.1	55.6	27.8	0.0
	介護実技・実習	実習	17	出席、態度	100.0	0.0	100.0	11.8	70.6	17.6	0.0

＊訪問介護員必修科目は生活造形コース、食健康コースの学生のみが履修可能

生活学科　教職専門科目（中学校教諭２種免許 家庭）　単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
教職専門科目	教師論	講義	5	態度、レポート	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0
	教育原理	講義	4	態度、試験	100.0	0.0	100.0	50.0	25.0	25.0	0.0
	教育心理学	講義	5	試験、出席、態度	80.0	20.0	100.0	20.0	20.0	60.0	0.0
	教育の方法及び技術	講義	4	態度、試験	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	家庭科教育法	講義	5	試験、出席、学習指導案	100.0	0.0	100.0	80.0	20.0	0.0	0.0
	道徳教育の研究	講義	4	態度、試験	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0
	特別活動論	講義	4	態度、試験	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0
	生徒指導論	講義	4	ﾚﾎﾟｰﾄ、出席、態度	100.0	0.0	100.0	0.0	25.0	75.0	0.0
	教育相談	講義	4	ﾚﾎﾟｰﾄ、出席、態度	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0

	総合演習	演習	4	提出物、出席、態度	100.0	0.0	100.0	50.0	25.0	25.0	0.0
	教育実習	実習	4	評価票、教育実習簿	100.0	0.0	100.0	50.0	25.0	25.0	0.0
	実習の事前事後指導	実習	4	提出物、出席状況、態度	100.0	0.0	100.0	50.0	25.0	25.0	0.0
	介護等体験実習	実習	4	提出物、出席、態度	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0

＊中学校教諭２種免許（家庭）の教職専門科目は生活造形コース、食健康コースの学生のみが履修可能

幼児教育保育学科　共通科目　単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
共通科目	ことばと人間	講義	65	提出物、出席	96.9	0.0	96.9	92.3	1.5	6.2	0.0
	美術をみる目	講義	26	提出物、小ﾃｽﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	19.2	46.2	34.6	0.0
	海外文化と言語Ａ	講義	12	試験、小ﾃｽﾄ、出席	91.7	0.0	91.7	75.0	16.7	8.3	0.0
	海外文化と言語Ｂ	講義	0	提出物、態度	－	－	－	－	－	－	－
	音楽をたのしむ	講義	18	試験、小ﾚﾎﾟｰﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	33.3	33.3	33.3	0.0
	英文学	講義	85	提出物、態度	97.6	0.0	97.6	80.0	16.5	2.4	1.2
	国文学	講義	39	出席、提出物、試験	97.4	0.0	97.4	84.6	12.8	2.6	0.0
	人権を考える	講義	165	出席、ﾚﾎﾟｰﾄ	98.8	0.0	98.8	13.9	78.2	7.3	0.6
	時の流れに見る文化と思想	講義	13	出席、ﾚﾎﾟｰﾄ、参加態度	100.0	0.0	100.0	61.5	30.8	7.7	0.0
	テレビとインターネット	講義	41	ﾚﾎﾟｰﾄ、出席、態度	100.0	0.0	100.0	56.1	34.1	9.8	0.0
	教育を考える	講義	10	態度、ﾉｰﾄ、ﾚﾎﾟｰﾄ	100.0	0.0	100.0	20.0	70.0	10.0	0.0
	心理学	講義	39	試験、出席、小ﾃｽﾄ	84.6	0.0	84.6	64.1	15.4	12.8	7.7
	現代社会と政治参加	講義	21	提出物、態度、出席	95.2	0.0	95.2	66.7	23.8	4.8	0.0
	心と身体のヘルスケア	講義	20	出席、試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	日本国憲法	講義	161	試験、提出物、出席	97.5	0.0	97.5	41.0	40.4	18.6	0.0
	実例による統計分析のはなし	講義	5	平常点、試験	100.0	0.0	100.0	60.0	40.0	0.0	0.0
	環境を考える	講義	59	試験、態度	94.9	0.0	94.9	20.3	22.0	54.2	3.4
	滋賀の動植物	講義	7	試験、態度	100.0	0.0	100.0	71.4	28.6	0.0	0.0
	女性と健康	講義	4	試験、出席、ﾚﾎﾟｰﾄ、態度	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	滋賀の食事	講義	11	試験、提出物	90.9	0.0	90.9	45.5	9.1	45.5	0.0
	くらしと科学	講義	0	出席、ﾚﾎﾟｰﾄ、ﾃｽﾄ	－	－	－	－	－	－	－
	英語Ⅰ	演習	164	試験、小ﾃｽﾄ、出席	95.1	0.0	95.1	61.6	22.6	15.2	0.6
	英語Ⅱ	演習	108	試験小ﾃｽﾄ、出席	92.6	1.9	94.4	51.9	25.9	22.2	0.0
	英語Ⅲ	演習	26	試験、小ﾃｽﾄ、出席	57.7	0.0	57.7	50.0	7.7	23.1	15.4
	英語Ⅳ	演習	11	試験、小ﾃｽﾄ、出席	54.5	0.0	54.5	27.3	9.1	63.6	0.0
	フランス語Ⅰ	演習	21	試験、態度	71.4	0.0	71.4	28.6	14.3	42.9	14.3
	フランス語Ⅱ	演習	3	試験、小ﾃｽﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0
	中国語Ⅰ	演習	41	試験小ﾃｽﾄ、態度	87.8	0.0	87.8	53.7	14.6	24.4	7.3
	中国語Ⅱ	演習	5	態度、小ﾃｽﾄ、試験	80.0	0.0	80.0	80.0	0.0	20.0	0.0
	日本語Ⅰ	演習	0	ﾚﾎﾟｰﾄ、出席	－	－	－	－	－	－	－
	日本語Ⅱ	演習	0	ﾚﾎﾟｰﾄ、出席	－	－	－	－	－	－	－
	体育理論	講義	165	試験、出席、提出物	97.6	0.0	97.6	66.7	17.0	16.4	0.0
	体育実技Ａ	実習	57	実技、態度、出席	87.7	0.0	87.7	61.4	17.5	21.1	0.0
	体育実技Ｂ	実習	51	出席、態度	86.3	0.0	86.3	72.5	11.8	11.8	0.0
	体育実技Ｃ	実習	73	参加状況、態度、ﾚﾎﾟｰﾄ	97.3	0.0	97.3	80.8	12.3	5.5	0.0
環びわ湖大学コンソーシアム単位互換科目			0		－	－	－	－	－	－	－

幼児教育保育学科　専門科目　単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
専門科目	教育原理	講義	165	受講態度、定期試験	91.5	8.5	100.0	21.2	51.5	27.3	0.0
	保育原理Ⅰ	講義	165	小ﾃｽﾄ、ﾚﾎﾟｰﾄ、定期試験	95.8	4.2	100.0	44.8	35.2	20.0	0.0
	保育原理Ⅱ	講義	165	小ﾃｽﾄ、ﾚﾎﾟｰﾄ、定期試験	98.2	1.2	99.4	71.5	12.7	15.2	0.0
	保育者論	講義	163	受講態度、定期試験	96.3	3.1	99.4	42.3	45.4	11.7	0.0
	教育心理学	講義	165	受講態度、定期試験、小ﾃｽﾄ	77.6	4.2	81.8	11.5	46.1	24.2	0.0
	発達心理学Ⅰ	講義	165	定期試験、出席状況、ﾚﾎﾟｰﾄ	75.2	20.0	95.2	23.0	26.7	45.5	4.8
	発達心理学Ⅱ	講義	31	定期試験、出席状況、ﾚﾎﾟｰﾄ	90.3	3.2	93.5	61.3	25.8	6.5	3.2

	臨床心理学	講義	164	定期試験、出席状況、レポート	84.8	10.4	95.1	43.9	28.7	22.6	4.9
	教育の方法及び技術	講義	159	受講態度、定期試験	100.0	0.0	100.0	34.6	44.0	21.4	0.0
	指導方法論	講義	165	受講態度、レポート、定期試験	100.0	0.0	100.0	77.6	18.2	4.2	0.0
	児童福祉	講義	164	受講態度、レポート、定期試験	98.8	1.2	100.0	68.3	22.6	9.1	0.0
	保育内容健康	演習	163	定期試験、出席状況、レポート	90.2	8.6	98.8	12.9	25.8	60.1	1.2
	保育内容人間関係	演習	165	定期試験、受講態度提出物	96.4	3.6	100.0	37.0	44.8	18.2	0.0
	保育内容環境	演習	165	出席、定期試験	99.4	0.0	99.4	66.1	25.5	7.9	0.6
	保育内容言葉	演習	165	定期試験、受講態度、提出物	97.0	2.4	99.4	21.8	53.9	23.6	0.6
	保育内容表現Ⅰ	演習	165	定期試験、受講態度、提出物	100.0	0.0	100.0	13.3	73.3	13.3	0.0
	保育内容表現Ⅱ	演習	159	定期試験、受講態度、発表	98.7	0.0	98.7	39.0	53.5	6.3	0.0
	教育実習（事前事後指導）	実習	153	出席状況、レポート、漢字テスト	99.3	0.0	99.3	20.3	62.7	16.3	0.0
	保育実習指導	実習	159	出席状況、レポート、小テスト	99.4	0.0	99.4	56.0	35.2	8.2	0.0
	保育所実習Ⅰ	実習	159	出席状況、実習記録、実習園評価	100.0	0.0	100.0	9.4	45.3	44.7	0.6
	保育所実習Ⅱ	実習	82	出席状況、実習記録、実習園評価	97.6	0.0	97.6	18.3	50.0	29.3	0.0
	施設実習Ⅰ	実習	158	実習記録、実習施設評価	99.4	0.0	99.4	12.0	65.2	22.2	0.6
	施設実習Ⅱ	実習	19	実習記録、実習施設評価	100.0	0.0	100.0	10.5	84.2	5.3	0.0
	音楽・基礎	演習	59	定期試験、出席状況、受講態度	98.3	0.0	98.3	0.0	5.1	93.2	1.7
	音楽・器楽Ⅰ	演習	165	ピアノ定期試験、小テスト	95.2	2.4	97.6	4.2	55.2	38.2	0.0
	音楽・器楽Ⅱ	演習	156	定期試験、出席状況、受講態度	99.4	0.0	99.4	2.6	58.3	38.5	0.0
	音楽・歌唱	演習	164	定期試験、出席状況、受講態度	100.0	0.0	100.0	7.9	67.1	25.0	0.0
	童謡ひき歌い	演習	126	課題進度状況、定期試験、出席状況	98.4	0.0	98.4	17.5	38.9	42.1	0.8
	図画工作Ⅰ	演習	165	課題作品、提出物、出席状況	100.0	0.0	100.0	13.3	59.4	27.3	0.0
	図画工作Ⅱ	演習	165	課題作品、提出物、出席状況	100.0	0.0	100.0	13.9	74.5	11.5	0.0
	図画工作Ⅲ	演習	19	提出物、演示、出席状況	89.5	0.0	89.5	73.7	15.8	0.0	5.3
	図画工作Ⅳ	演習	4	提出物、演示、出席状況	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	造形保育	演習	8	提出物、出席状況、受講態度	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	体育Ⅰ	演習	165	出席状況、受講態度、課題	100.0	0.0	100.0	67.3	32.1	0.6	0.0
	体育Ⅱ	演習	165	出席状況、実技テスト、定期試験	99.4	0.0	99.4	6.7	50.9	41.8	0.6
	幼児体育Ⅰ	演習	60	出席状況、受講態度、レポート	93.3	0.0	93.3	93.3	0.0	0.0	0.0
	幼児体育Ⅱ	演習	13	出席状況、受講態度、レポート	92.3	0.0	92.3	92.3	0.0	0.0	0.0
	国語	講義	160	定期試験、出席状況	100.0	0.0	100.0	79.4	16.9	3.8	0.0
	乳児保育Ⅰ	演習	163	レポート、出席状況、定期試験	98.2	0.6	98.8	89.6	6.7	2.5	1.2
	乳児保育Ⅱ	演習	161	発表、レポート、出席状況、定期試験	91.3	8.1	99.4	26.1	34.8	38.5	0.6
	精神保健	講義	163	定期試験、レポート、出席状況	94.5	2.5	96.9	50.9	31.3	14.7	2.5
	小児保健Ⅰ	講義	165	定期試験、レポート、出席状況	98.2	1.8	100.0	57.0	28.5	14.5	0.0
	小児保健Ⅱ	講義	161	定期試験、レポート、出席状況	77.0	19.9	96.9	12.4	34.2	50.3	3.1
	小児保健実習	実習	165	定期試験、レポート、出席状況	50.9	48.5	99.4	1.8	16.4	81.2	0.6
	社会福祉	講義	165	定期試験、レポート、出席状況	100.0	0.0	100.0	43.6	49.7	6.7	0.0
	社会福祉援助技術	演習	161	定期試験、演習内容、出席状況	100.0	0.0	100.0	79.5	16.1	4.3	0.0
	家族援助論	講義	165	定期試験、受講態度、出席状況	98.8	0.6	99.4	38.8	41.8	18.8	0.6
	児童文化	講義	38	定期試験、提出物、出席状況	100.0	0.0	100.0	89.5	2.6	7.9	0.0
	小児栄養	演習	165	定期試験、レポート、出席状況	99.4	0.0	99.4	60.6	27.9	10.9	0.0
	養護原理	講義	163	定期試験、提出物、出席状況	98.2	1.2	99.4	60.1	27.0	12.3	0.6
	養護内容	演習	163	レポート、課題、出席状況	100.0	0.0	100.0	27.0	65.6	7.4	0.0
	障害児保育	演習	163	定期試験、レポート、出席状況	85.9	7.4	93.3	34.4	35.0	23.9	4.3
	視聴覚教育	講義	6	レポート、出席状況、作品	83.3	0.0	83.3	66.7	0.0	16.7	0.0
	手話Ⅰ	演習	19	出席状況、受講態度、実技	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	手話Ⅱ	演習	18	出席状況、実技、読み取り	100.0	0.0	100.0	77.8	22.2	0.0	0.0
	コンピュータ演習Ⅰ	演習	165	定期試験、提出物、出席状況	96.4	0.0	96.4	57.0	27.9	15.2	0.0
	コンピュータ演習Ⅱ	演習	165	定期試験、提出物、出席状況	97.0	0.0	97.0	41.8	45.5	12.7	0.0
	総合演習Ⅰ	演習	165	レポート、出席状況、受講態度	100.0	0.0	100.0	67.3	30.9	1.8	0.0
	総合演習Ⅱ	演習	165	レポート、出席状況、受講態度	100.0	0.0	100.0	77.6	20.6	1.8	0.0
	児童の健全育成と福祉	講義	59	定期試験、受講態度、出席状況	100.0	0.0	100.0	62.7	27.1	10.2	0.0
	児童館の機能と運営	講義	58	定期試験、受講態度、出席状況	100.0	0.0	100.0	20.7	39.7	39.7	0.0
	地域福祉	講義	83	定期試験、受講態度、出席状況	74.7	19.3	94.0	9.6	37.3	47.0	4.8
	児童館実習	実習	57	課題、記録、実習施設評価	100.0	0.0	100.0	49.1	38.6	12.3	0.0
	特別支援教育	講義	37	レポート、平常点	83.8	0.0	83.8	67.6	13.5	2.7	13.5

ビジネスコミュニケーション学科　共通科目　単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
共通科目	ことばと人間	講義	33	提出物、出席	100.0	0.0	100.0	93.9	6.1	0.0	0.0
	美術をみる目	講義	9	提出物、小ﾃｽﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	0.0	66.7	33.3	0.0
	海外文化と言語Ａ	講義	5	試験、小ﾃｽﾄ、出席	80.0	20.0	100.0	20.0	40.0	40.0	0.0
	海外文化と言語Ｂ	講義	4	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	音楽をたのしむ	講義	1	試験、小ﾚﾎﾟｰﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0
	英文学	講義	21	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	76.2	23.8	0.0	0.0
	国文学	講義	7	出席、提出物、試験	100.0	0.0	100.0	85.7	14.3	0.0	0.0
	人権を考える	講義	1	出席、ﾚﾎﾟｰﾄ	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	時の流れに見る文化と思想	講義	7	出席、ﾚﾎﾟｰﾄ、参加態度	85.7	0.0	85.7	28.6	42.9	14.3	14.3
	テレビとインターネット	講義	49	ﾚﾎﾟｰﾄ、出席、態度	100.0	0.0	100.0	32.7	59.2	8.2	0.0
	教育を考える	講義	22	態度、ﾉｰﾄ、ﾚﾎﾟｰﾄ	100.0	0.0	100.0	27.3	68.2	4.5	0.0
	心理学	講義	44	試験、出席、小ﾃｽﾄ	70.5	9.1	79.5	25.0	11.4	43.2	18.2
	現代社会と政治参加	講義	14	提出物、態度、出席	100.0	0.0	100.0	42.9	35.7	21.4	0.0
	心と身体のヘルスケア	講義	39	出席、試験	100.0	0.0	100.0	97.4	0.0	2.6	0.0
	日本国憲法	講義	8	試験、提出物、出席	100.0	0.0	100.0	12.5	62.5	25.0	0.0
	実例による統計分析のはなし	講義	8	平常点、試験	100.0	0.0	100.0	75.0	0.0	25.0	0.0
	環境を考える	講義	23	試験、態度	95.7	0.0	95.7	4.3	39.1	52.2	4.3
	滋賀の動植物	講義	5	試験、態度	80.0	0.0	80.0	40.0	40.0	0.0	20.0
	女性と健康	講義	35	試験、出席、ﾚﾎﾟｰﾄ、態度	100.0	0.0	100.0	17.1	31.4	51.4	0.0
	滋賀の食事	講義	1	試験、提出物	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	くらしと科学	講義	3	出席、ﾚﾎﾟｰﾄ、ﾃｽﾄ	100.0	0.0	100.0	33.3	33.3	33.3	0.0
	英語Ⅰ	演習	82	試験、小ﾃｽﾄ、出席	93.9	6.1	100.0	58.5	18.3	23.2	0.0
	英語Ⅱ	演習	41	試験小ﾃｽﾄ、出席	97.6	0.0	97.6	43.9	34.1	19.5	0.0
	英語Ⅲ	演習	9	試験、小ﾃｽﾄ、出席	77.8	0.0	77.8	22.2	11.1	44.4	22.2
	英語Ⅳ	演習	1	試験、小ﾃｽﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	フランス語Ⅰ	演習	16	試験、態度	93.8	6.3	100.0	31.3	12.5	56.3	0.0
	フランス語Ⅱ	演習	0	試験、小ﾃｽﾄ、出席	－	－	－	－	－	－	－
	中国語Ⅰ	演習	26	試験小ﾃｽﾄ、態度	73.1	0.0	73.1	34.6	7.7	30.8	26.9
	中国語Ⅱ	演習	1	態度、小ﾃｽﾄ、試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	日本語Ⅰ	演習	1	ﾚﾎﾟｰﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	日本語Ⅱ	演習	1	ﾚﾎﾟｰﾄ、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	体育理論	講義	52	試験、出席、提出物	100.0	0.0	100.0	40.4	19.2	40.4	0.0
	体育実技Ａ	実習	70	実技、態度、出席	100.0	0.0	100.0	68.6	24.3	7.1	0.0
	体育実技Ｂ	実習	19	出席、態度	89.5	0.0	89.5	68.4	21.1	0.0	0.0
	体育実技Ｃ	実習	30	参加状況、態度、ﾚﾎﾟｰﾄ	100.0	0.0	100.0	70.0	20.0	10.0	0.0
環びわ湖大学コンソーシアム単位互換科目			0		－	－	－	－	－	－	－

ビジネスコミュニケーション学科（ビジネス実務コース）　単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
専門科目	経営学概論	講義	18	試験、出席	100.0	0.0	100.0	33.3	0.0	66.7	0.0
	ホスピタリティ論	講義	18	試験、レポート	100.0	0.0	100.0	27.8	50.0	22.2	0.0
	コミュニケーション論	講義	18	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	66.7	22.2	11.1	0.0
	秘書実務Ⅰ	演習	18	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	日本語表現Ⅰ	講義	18	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	日本語表現Ⅱ	講義	18	試験、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	簿記	演習	18	試験、出席	100.0	0.0	100.0	16.7	38.9	44.4	0.0
	ＯＡ機器演習Ⅰ	演習	18	課題、出席	100.0	0.0	100.0	88.9	11.1	0.0	0.0
	ＯＡ機器演習Ⅱ	演習	18	課題、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	特別演習Ⅰ	演習	18	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0
	特別演習Ⅱ	演習	18	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	61.1	27.8	11.1	0.0
	社会心理学	講義	10	試験、レポート	90.0	0.0	90.0	60.0	20.0	10.0	10.0
	雇用と労働	講義	10	試験、出席	100.0	0.0	100.0	60.0	20.0	20.0	0.0

	オフィス・スタディ	講義	3	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	文書実務	講義	16	試験、演習	93.8	6.3	100.0	62.5	25.0	12.5	0.0
	手話Ⅰ	演習	3	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	66.7	33.3	0.0	0.0
	手話Ⅱ	演習	0	試験、出席	―	―	―	―	―	―	―
	実務法規	講義	13	試験、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	時事問題	講義	18	レポート、発言	100.0	0.0	100.0	33.3	33.3	33.3	0.0
	日本文化論	講義	15	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	80.0	20.0	0.0	0.0
	プレゼンテーション演習	演習	0	試験、演習	―	―	―	―	―	―	―
	秘書学概論	講義	18	試験、レポート	100.0	0.0	100.0	33.3	55.6	11.1	0.0
	情報処理	講義	18	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	38.9	61.1	0.0	0.0
	英会話Ⅰ	演習	18	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	66.7	33.3	0.0	0.0
	英会話Ⅱ	演習	18	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0
	事務管理	講義	18	試験、出席	94.4	5.6	100.0	44.4	16.7	38.9	0.0
	心理学概論	講義	14	試験、出席	100.0	0.0	100.0	64.3	35.7	0.0	0.0
	人間関係論	講義	18	試験、レポート	94.4	5.6	100.0	11.1	50.0	38.9	0.0
	国際理解	講義	18	試験、出席	100.0	0.0	100.0	61.1	38.9	0.0	0.0
	地域文化論	講義	9	試験、出席	88.9	0.0	88.9	77.8	11.1	0.0	0.0
	マーケティング論	講義	18	試験、出席	100.0	0.0	100.0	38.9	22.2	38.9	0.0
	秘書実務Ⅱ	演習	18	試験、出席	100.0	0.0	100.0	88.9	11.1	0.0	0.0
	現代社会論	講義	13	試験、レポート	76.9	0.0	76.9	76.9	0.0	0.0	0.0
	中小企業論	講義	6	試験、出席	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	実用英語Ⅰ	演習	1	提出物、試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	実用英語Ⅱ	演習	1	試験、提出物	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	英会話Ⅲ	演習	0	試験、小テスト	―	―	―	―	―	―	―
	英会話Ⅳ	演習	0	試験、小テスト	―	―	―	―	―	―	―
	会計学Ⅰ	演習	17	試験、出席	88.2	11.8	100.0	35.3	5.9	58.8	0.0
	会計学Ⅱ	演習	15	試験、出席	86.7	13.3	100.0	53.3	6.7	40.0	0.0
	コンピュータ実務演習	演習	17	小テスト、出席	100.0	0.0	100.0	88.2	11.8	0.0	0.0
	情報システム概論概論	講義	18	レポート、テスト	100.0	0.0	100.0	77.8	11.1	11.1	0.0
	情報処理演習Ⅰ	演習	7	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	85.7	0.0	14.3	0.0
	情報処理演習Ⅱ	演習	8	提出物、発表	100.0	0.0	100.0	62.5	37.5	0.0	0.0
	データベース演習	演習	8	提出物、態度	87.5	0.0	87.5	87.5	0.0	0.0	12.5
	生活と経済	講義	5	試験、出席	100.0	0.0	100.0	80.0	20.0	0.0	0.0
	経済史	講義	18	試験、提出物	100.0	0.0	100.0	83.3	5.6	11.1	0.0
	インターネット演習	演習	6	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	50.0	16.7	33.3	0.0
	ＣＧ演習	演習	6	提出物、態度	83.3	0.0	83.3	50.0	33.3	0.0	0.0
	Web デザイン演習	演習	2	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0

ビジネスコミュニケーション学科（IT ビジネスコース）　専門科目　単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
専門科目	経営学概論	講義	12	試験、出席	100.0	0.0	100.0	25.0	33.3	41.7	0.0
	ホスピタリティ論	講義	12	試験、レポート	100.0	0.0	100.0	16.7	58.3	25.0	0.0
	コミュニケーション論	講義	12	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	58.3	25.0	16.7	0.0
	秘書実務Ⅰ	演習	12	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0
	日本語表現Ⅰ	講義	12	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0
	日本語表現Ⅱ	講義	12	試験、出席	100.0	0.0	100.0	91.7	8.3	0.0	0.0
	簿記	演習	12	試験、出席	91.7	8.3	100.0	8.3	33.3	58.3	0.0
	ＯＡ機器演習Ⅰ	演習	12	課題、出席	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0
	ＯＡ機器演習Ⅱ	演習	12	課題、出席	100.0	0.0	100.0	91.7	0.0	8.3	0.0
	特別演習Ⅰ	演習	12	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	91.7	8.3	0.0	0.0
	特別演習Ⅱ	演習	12	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	83.3	8.3	8.3	0.0
	社会心理学	講義	5	試験、レポート	60.0	20.0	80.0	40.0	0.0	40.0	20.0
	雇用と労働	講義	5	試験、出席	80.0	20.0	100.0	40.0	0.0	60.0	0.0
	オフィス・スタディ	講義	4	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	50.0	0.0	50.0	0.0
	文書実務	講義	6	試験、演習	100.0	0.0	100.0	66.7	16.7	16.7	0.0
	手話Ⅰ	演習	3	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	手話Ⅱ	演習	0	試験、出席	―	―	―	―	―	―	―

	実務法規	講義	2	試験、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	時事問題	講義	12	レポート、発言	100.0	0.0	100.0	8.3	33.3	58.3	0.0
	日本文化論	講義	6	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0
	プレゼンテーション演習	演習	5	試験、演習	100.0	0.0	100.0	80.0	20.0	0.0	0.0
	秘書学概論	講義	12	試験、レポート	100.0	0.0	100.0	33.3	16.7	50.0	0.0
	情報処理	講義	12	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	16.7	66.7	16.7	0.0
	英会話Ⅰ	演習	10	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	20.0	50.0	30.0	0.0
	英会話Ⅱ	演習	8	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	75.0	25.0	0.0	0.0
	事務管理	講義	12	試験、出席	91.7	8.3	100.0	33.3	16.7	50.0	0.0
	心理学概論	講義	11	試験、出席	100.0	0.0	100.0	54.5	27.3	18.2	0.0
	人間関係論	講義	12	試験、レポート	83.3	16.7	100.0	16.7	25.0	58.3	0.0
	国際理解	講義	12	試験、出席	100.0	0.0	100.0	33.3	41.7	25.0	0.0
	マーケティング論	講義	12	試験、出席	91.7	0.0	91.7	58.3	8.3	25.0	0.0
	秘書実務Ⅱ	演習	11	試験、出席	100.0	0.0	100.0	72.7	27.3	0.0	0.0
	現代社会論	講義	7	試験、レポート	100.0	0.0	100.0	71.4	28.6	0.0	0.0
	中小企業論	講義	1	試験、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	実用英語Ⅰ	演習	3	提出物、試験	100.0	0.0	100.0	0.0	33.3	66.7	0.0
	実用英語Ⅱ	演習	0	試験、提出物	―	―	―	―	―	―	―
	英会話Ⅲ	演習	1	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0
	英会話Ⅳ	演習	0	試験、小テスト	―	―	―	―	―	―	―
	簿記演習Ⅰ	演習	不開講								
	簿記演習Ⅱ	演習	不開講								
	会計学Ⅰ	演習	11	試験、出席	81.8	18.2	100.0	18.2	9.1	72.7	0.0
	会計学Ⅱ	演習	8	試験、出席	75.0	25.0	100.0	0.0	37.5	62.5	0.0
	コンピュータ実務演習	演習	12	小テスト、出席	100.0	0.0	100.0	75.0	25.0	0.0	0.0
	情報システム概論	講義	12	レポート、テスト	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	情報処理演習Ⅰ	演習	12	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	75.0	8.3	16.7	0.0
	情報処理演習Ⅱ	演習	12	提出物、発表	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	データベース演習	演習	12	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0
	インターネット演習	演習	12	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	66.7	16.7	16.7	0.0
	ＣＧ演習	演習	8	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	75.0	25.0	0.0	0.0
	Web デザイン演習	演習	8	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	75.0	25.0	0.0	0.0
	生活と経済	講義	5	試験、出席	100.0	0.0	100.0	40.0	20.0	40.0	0.0
	経済史	講義	12	試験、提出物	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0

ビジネスコミュニケーション学科（ホスピタリティビジネスコース）　単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
専門科目	経営学概論	講義	46	試験、出席	100.0	0.0	100.0	30.4	19.6	50.0	0.0
	ホスピタリティ論	講義	45	試験、レポート	100.0	0.0	100.0	22.2	55.6	22.2	0.0
	コミュニケーション論	講義	46	試験、小テスト	93.5	6.5	100.0	69.6	17.4	13.0	0.0
	秘書実務Ⅰ	演習	46	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	93.5	6.5	0.0	0.0
	日本語表現Ⅰ	講義	46	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	97.8	2.2	0.0	0.0
	日本語表現Ⅱ	講義	46	試験、出席	100.0	0.0	100.0	93.5	6.5	0.0	0.0
	簿記	演習	46	試験、出席	91.3	4.3	95.7	17.4	32.6	45.7	0.0
	ＯＡ機器演習Ⅰ	演習	46	課題、出席	100.0	0.0	100.0	76.1	13.0	10.9	0.0
	ＯＡ機器演習Ⅱ	演習	46	課題、出席	100.0	0.0	100.0	82.6	6.5	10.9	0.0
	特別演習Ⅰ	演習	46	ﾚﾎﾟｰﾄ、小ﾃｽﾄ	100.0	0.0	100.0	78.3	17.4	4.3	0.0
	特別演習Ⅱ	演習	45	提出物、出席	100.0	0.0	100.0	71.1	20.0	8.9	0.0
	社会心理学	講義	18	試験、レポート	88.9	0.0	88.9	27.8	50.0	11.1	11.1
	雇用と労働	講義	12	試験、出席	91.7	0.0	91.7	41.7	33.3	16.7	0.0
	オフィス・スタディ	講義	15	試験、小テスト	93.3	0.0	93.3	53.3	26.7	13.3	0.0
	文書実務	講義	35	試験、演習	100.0	0.0	100.0	65.7	17.1	17.1	0.0
	手話Ⅰ	演習	16	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	87.5	6.3	6.3	0.0
	手話Ⅱ	演習	0	試験、出席	-	-	-	-	-	-	-
	実務法規	講義	14	試験、出席	100.0	0.0	100.0	64.3	7.1	28.6	0.0
	時事問題	講義	29	レポート、発言	100.0	0.0	100.0	34.5	34.5	31.0	0.0
	日本文化論	講義	40	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	87.5	7.5	5.0	0.0

	プレゼンテーション演習	演習	0	試験、演習							
	秘書学概論	講義	46	試験、レポート	100.0	0.0	100.0	45.7	41.3	13.0	0.0
	情報処理	講義	34	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	44.1	38.2	17.6	0.0
	英会話Ⅰ	演習	32	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	56.3	34.4	9.4	0.0
	英会話Ⅱ	演習	24	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	62.5	33.3	4.2	0.0
	事務管理	講義	46	試験、出席	95.7	4.3	100.0	54.3	17.4	28.3	0.0
	心理学概論	講義	31	試験、出席	100.0	0.0	100.0	64.5	25.8	9.7	0.0
	人間関係論	講義	46	試験、レポート	80.4	19.6	100.0	30.4	26.1	43.5	0.0
	国際理解	講義	42	試験、出席	100.0	0.0	100.0	47.6	40.5	11.9	0.0
	地域文化論	講義	26	試験、出席	100.0	0.0	100.0	84.6	15.4	0.0	0.0
	マーケティング論	講義	40	試験、出席	90.0	7.5	97.5	27.5	17.5	52.5	0.0
	秘書実務Ⅱ	演習	46	試験、出席	97.8	2.2	100.0	73.9	15.2	10.9	0.0
	現代社会論	講義	4	試験、レポート	100.0	0.0	100.0	75.0	25.0	0.0	0.0
	中小企業論	講義	2	試験、出席	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0
	実用英語Ⅰ	演習	6	提出物、試験	100.0	0.0	100.0	50.0	0.0	50.0	0.0
	実用英語Ⅱ	演習	2	試験、提出物	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	英会話Ⅲ	演習	0	試験、小テスト	-	-	-	-	-	-	-
	英会話Ⅳ	演習	0	試験、小テスト	-	-	-	-	-	-	-
	簿記演習Ⅰ	演習	不開講								
	簿記演習Ⅱ	演習	不開講								
	会計学Ⅰ	演習	2	試験、出席	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	コンピュータ実務演習	演習	46	小テスト、出席	100.0	0.0	100.0	80.4	17.4	2.2	0.0
	情報処理演習Ⅱ	演習	1	提出物、発表	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	情報システム概論	講義	43	レポート、テスト	100.0	0.0	100.0	60.5	23.3	16.3	0.0
	データベース演習	演習	12	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	91.7	8.3	0.0	0.0
	医療秘書学	講義	45	試験、提出物	100.0	0.0	100.0	95.6	4.4	0.0	0.0
	衛生学	講義	46	提出物、出席	100.0	0.0	100.0	58.7	34.8	6.5	0.0
	観光学	講義	45	試験、出席	100.0	0.0	100.0	57.8	33.3	8.9	0.0
	医療管理学	講義	45	提出物、出席	92.2	7.8	100.0	40.0	22.2	40.0	0.0
	医療事務総論	講義	45	試験、出席	91.1	8.9	100.0	64.4	22.2	13.3	0.0
	経済史	講義	9	試験、提出物	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	Web デザイン演習	演習	1	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0

ビジネスコミュニケーション学科（レクリエーションマネジメントコース）単位認定の状況表

（平成 19 年度卒業生）

種別	授業科目名	授業形態	履修人数	主な単位認定の方法	単位取得状況 %			最終の評価 %			
					本試	再試等	計	優	良	可	不可
専門科目	経営学概論	講義	6	試験、出席	100.0	0.0	100.0	16.7	16.7	66.7	0.0
	ホスピタリティ論	講義	6	試験、レポート	100.0	0.0	100.0	16.7	33.3	50.0	0.0
	コミュニケーション論	講義	6	試験、小テスト	83.3	16.7	100.0	50.0	16.7	33.3	0.0
	秘書実務Ⅰ	演習	6	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0
	日本語表現Ⅰ	講義	6	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	日本語表現Ⅱ	講義	6	試験、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	簿記	演習	6	試験、出席	83.3	16.7	100.0	16.7	16.7	66.7	0.0
	ＯＡ機器演習Ⅰ	演習	6	課題、出席	100.0	0.0	100.0	66.7	16.7	16.7	0.0
	ＯＡ機器演習Ⅱ	演習	6	課題、出席	100.0	0.0	100.0	50.0	33.3	16.7	0.0
	特別演習Ⅰ	演習	6	レポート、態度	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0
	特別演習Ⅱ	演習	6	レポート、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	社会心理学	講義	1	試験、レポート	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0
	雇用と労働	講義	3	試験、出席	100.0	0.0	100.0	0.0	33.3	66.7	0.0
	オフィス・スタディ	講義	0	試験、小テスト	-	-	-	-	-	-	-
	文書実務	講義	6	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0
	手話Ⅰ	演習	0	レポート、出席	-	-	-	-	-	-	-
	手話Ⅱ	演習	0	課題、出席	-	-	-	-	-	-	-
	実務法規	講義	1	試験、演習	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0
	時事問題	講義	5	レポート、出席	100.0	0.0	100.0	20.0	0.0	80.0	0.0
	日本文化論	講義	6	試験、出席	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	プレゼンテーション演習	演習	0	試験、演習	-	-	-	-	-	-	-
	秘書学概論	講義	6	試験、出席	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0

	情報処理	講義	4	レポート、発言	100.0	0.0	100.0	25.0	25.0	50.0	0.0
	英会話Ⅰ	演習	6	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	33.3	50.0	16.7	0.0
	英会話Ⅱ	演習	6	試験、小テスト	100.0	0.0	100.0	83.3	16.7	0.0	0.0
	事務管理	講義	6	試験、出席	83.3	16.7	100.0	50.0	0.0	50.0	0.0
	心理学概論	講義	5	試験、出席	100.0	0.0	100.0	40.0	0.0	60.0	0.0
	人間関係論	講義	6	試験、レポート	50.0	50.0	100.0	16.7	0.0	83.3	0.0
	国際理解	講義	6	試験、出席	100.0	0.0	100.0	33.3	50.0	16.7	0.0
	地域文化論	講義	6	試験、出席	83.3	0.0	83.3	66.7	16.7	0.0	0.0
	マーケティング論	講義	6	試験、出席	66.7	16.7	83.3	16.7	33.3	33.3	0.0
	秘書実務Ⅱ	演習	6	試験、出席	100.0	0.0	100.0	50.0	16.7	33.3	0.0
	現代社会論	講義	0	試験、レポート	-	-	-	-	-	-	-
	中小企業論	講義	0	試験、出席	-	-	-	-	-	-	-
	実用英語Ⅰ	演習	0	提出物、試験	-	-	-	-	-	-	-
	実用英語Ⅱ	演習	0	試験、提出物	-	-	-	-	-	-	-
	英会話Ⅲ	演習	0	試験、小テスト	-	-	-	-	-	-	-
	英会話Ⅳ	演習	0	試験、小テスト	-	-	-	-	-	-	-
	簿記演習Ⅰ	演習	不開講								
	簿記演習Ⅱ	演習	不開講								
	コンピュータ実務演習	演習	6	小テスト、出席	100.0	0.0	100.0	50.0	16.7	33.3	0.0
	情報システム概論	講義	6	レポート、テスト	100.0	0.0	100.0	33.3	50.0	16.7	0.0
	データベース演習	演習	5	提出物、態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	レクリエーション概論	講義	6	試験、発表	100.0	0.0	100.0	50.0	16.7	33.3	0.0
	レクリエーション演習	演習	6	試験、発表	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	アウトドアスポーツ演習	演習	6	態度、試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	健康管理演習	演習	6	実技試験、レポート	100.0	0.0	100.0	16.7	83.3	0.0	0.0
	エアロビクスダンス演習	演習	6	実技試験	100.0	0.0	100.0	33.3	16.7	50.0	0.0
	スイミング演習	演習	0	実技試験、態度	-	-	-	-	-	-	-
	レクリエーション指導法実習	実習	6	レポート、発表	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0

成績は担当教員の責任において、シラバスで明記している成績評価(基準)に基づいて評価を行なっている。成績は 100 点を満点として、80 点以上を「優」、70 点以上を「良」、60 点以上を「可」、59 点以下には「不可」の評語をもって学生に通知している。

◆添付資料②「履修の手引き〔履修要項　シラバス〕」p.11

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「試験および成績に関する内規」pp.184-185

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

〔生活学科　学科長〕

生活学科では、科目担当教員はシラバスに示した評価基準に従って、適切に評価を行なっている。また授業への出席が単位認定の前提条件になることを周知徹底している。免許・資格取得を目指す学生が相応のレベルの知識を有するよう努力している。

◆添付資料②「履修の手引き〔履修要項　シラバス〕」p.4,7

〔幼児教育保育学科　学科長〕

幼児教育保育学科では、各授業科目の評価基準をシラバスに示し、担当教員はそれに従い適切な評価を行っている。質の高い保育者（有資格者）を育成するために、学外実習履修の条件を定めている。出席に係る単位認定の条件についても指導を徹底しており、授業担当者には、厳しさと共に丁寧な指導をお願いしている。

◆添付資料②「履修の手引き〔履修要項　シラバス〕」p.5,7

〔ビジネスコミュニケーション学科　学科長〕

ビジネスコミュニケーション学科では、科目担当教員が評価基準をシラバスに明示し、それに従って、適切に評価を行なっている。また授業への出席が単位認定の前提条件になることを周知徹底すると共に、欠席の目立つ学生については教員間で迅速な情報交換を行い、必要なフォローをしている。

◆添付資料②「履修の手引き〔履修要項　シラバス〕」p.6

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

〔学長〕

全学的に適正な評価がなされていると認識している。単位認定の方法は開学以来、先に示した成績評価（基準）と評語が用いられてきている。評点算出の方法の主体を試験とするかレポートとするかは、その科目の特性から基本的には授業担当者の判断に委ねている。担当教員は評価に際して、授業中にも学生の学習意欲を持続させるようにして、学生の多面的な能力を引き出すように努力している。学生の単位取得状況は概ね 90%以上であり、また各学科長のコメントにもあるように、それぞれの学科の目標に沿った教育がなされていて、教員の粘り強い指導が効果をあげているといえよう。今後はより厳密な成績評価が求められるようになるので、成績評価基準、評点算出の方法について、ＦＤ活動と併せてさらに検討していく。

【授業に対する学生の満足度について】

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

各学期末に「学生による授業アンケート」を実施し、授業評価と併せて学生の満足度について調査を行っている（《Ⅱ教育の内容》【教育改善への努力について】（１）参照）。各教員には、それぞれの教員の調査対象科目の結果と全教員の平均値一覧をフィードバックし、各教員に授業の改善を促している。

◆参考資料 2-05「学生による授業アンケート用紙」

◆参考資料 4-01「学生による授業に関するアンケートの結果」

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

〔生活学科　学科長〕

生活学科では、学生の授業への出席はよい評価であったが、「積極的に質問したか」は昨年と同様に低い。教員の授業への取り組み姿勢やシラバスの準備などには高い評価が見られ、教員の授業への満足度に対する配慮が進んでいる。授業だけでなく、学生指導全体にわたり満足度が向上するよう今後も配慮する。

〔幼児教育保育学科　学科長〕

幼児教育保育学科では、各教員は評価を真摯に受け止め、改善努力を積んでいる。出席カ

ードのコメント、小テスト、メディア等を有効活用した教員の授業については、特に高い評価がみられ、「わかる授業」への改善努力がなされている。

〔ビジネスコミュニケーション学科　学科長〕

ビジネスコミュニケーション学科では、学生のアンケート調査項目において特に評価の高かったものとして、教室の有効利用、ビデオやプリントの有効活用、学生のレベルに応じた分かりやすい授業を挙げることができる。各教員は、授業終了後に学生の授業の理解度や満足度を把握するために、アンケート調査の結果や出席カードへの学生のコメントなどを有効に活用し、常に学生の満足度が向上するように配慮をしている。

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

〔学長〕

「学生による授業アンケート」による満足度調査の結果は、各教員の評価はほぼ４点台にあり、また各学科長のコメントにもあるように、それぞれの学科の目標に沿った教育と学生指導がなされていると判断している。今後は、より高い満足度が得られるように、ＦＤとＳＤ活動を充実させ、学生が学習意欲を向上させて、より質の高い教育目標に向けて自発的に努力するように、教育活動全般の向上に取り組みたい。

【退学、休学、留年等の状況について】

（１）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の退学、休学、留年等の数を、次の表を例にして学科等ごとに記載し、学科等の状況を明らかにして下さい。

生活学科の退学者等一覧表

（平成 20 年 3 月 31 日現在）

区　　分	17 年度入学	18 年度入学	19 年度入学	備考
入学者	54	82	72	
うち退学者数	5	13	4	
うち休学者数	0	1	0	
休学者のうちの復学者数	0	1	0	
うち留年者数	1	0	0	
卒業者数	49	68		

幼児教育保育学科の退学者等一覧表

（平成 20 年 3 月 31 日現在）

区　　分	17 年度入学	18 年度入学	19 年度入学	備考
入学者	185	167	129	
うち退学者数	7	6	8	
うち休学者数	3	1	1	
休学者のうちの復学者数	1	0	0	
うち留年者数	2	1	0	
卒業者数	173	159		

ビジネスコミュニケーション学科の退学者等一覧表

（平成 20 年 3 月 31 日現在）

区　　分	17 年度入学	18 年度入学	19 年度入学	備考
入学者	105	85	94	
うち退学者数	7	3	12	
うち休学者数	1	0	1	
休学者のうちの復学者数	0	0	0	
うち留年者数	1	1	0	
卒業者数	96	81		

平成 17 年度入学「うち留年者数」１名は転科者
平成 18 年度入学「うち留年者数」１名は転科者

（２）退学者の退学理由割合、退学理由の最近の傾向及び退学者、休学者(復学者を含む)及び留年者に対する指導（ケア）の現状について学科等ごとに記述して下さい。

〔生活学科〕

生活学科では、退学理由として「一身上の理由」が最も多く、この他に「進路変更」や「就学意欲の低下」が挙げられる。退学者の割合は、年度によって差異があるが、入学後の早期での退学が目立っている。

〔幼児教育保育学科〕

幼児教育保育学科では、平成 19 年度入学生の退学理由が進路変更３名、就学意欲の低下３名、一身上の都合２名によるものである。年度により割合を異にしているが、根底には入学までの学習の動機付けの不十分さがあると思われる。

〔ビジネスコミュニケーション学科〕

過去３ヶ年の退学者は、平成 17 年度入学者７名、平成 18 年度入学者３名、平成 19 年度入学者 12 名と平成 19 年度入学者に急増している。退学理由は様々であるが、ベースには学生の入学動機や就学意欲の低下があることは否めない。

〔学科共通〕

この他学科共通の傾向として、経済的な理由で就学継続の困難な学生が増加している。なお、就学に問題を抱える学生の相談については、ゼミ担当が中心となって学生カウンセラーとも連携をとりながら、各科会で情報交換を行っている。退学や休学を申し出る学生については、ゼミ担当が保護者と適宜連絡を取り、性急な結果とならないように配慮している。休学中の学生には連絡を密にし、復学への指導を行っている。留年者に対しては、単位登録時に個別に履修相談に応じ、卒業に向けての履修計画の指導をしている（《Ⅴ学生支援》【学生生活支援体制】（１）（６）参照）。

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

〔生活学科　学科長〕

生活学科では、健康上の理由、友人などの人間関係、経済的理由、進路変更等の理由による者がある。就学意欲だけでなく、入学の動機付けでの課題があるとも考えられる。

〔幼児教育保育学科　学科長〕

保育者の質の向上が求められているが、入学者の中には、基礎学力やコミュニケーション能力に欠け、人間関係に悩んだり学習意欲が欠如して休退学等に至る場合がある。ゼミ担当が中心となり、学科教員と連携しながら修学指導に務めている。高校での進路相談や模擬授業等の機会に動機付け等を含め説明に努力しているが、一層の高大連携の必要性を感じている。

〔ビジネスコミュニケーション学科　学科長〕

休退学者に対しては、より一層、迅速かつきめ細かい対応を行うこと、ゼミ担当、学生相談室カウンセラー、両者の連携や学科内での情報交換を含む総合的な対応に努めること、入学前後、夏期休暇前後、進級時といった生活の節目での対応に注力することが肝要であると認識している。

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

〔学長〕

基本的には一人の退学者、休学者も出さないことを目指しているが、残念ながら、平成 17 年度卒業時点で休退学者は 5.5%、平成 18 年度は 6.6%、平成 19 年度は 8.1%と増加現象にある。各学科によって年度ごとに変動もあるが、この結果は真摯に受け止めて検討を要するものである。これには、入学の動機、入学後の学習意欲の継続についてきめ細かい対応が求められ、全学を挙げて本学の問題点を整理し、対応策を検討していく。平成 20 年度はまず、高大連携に焦点を当てて、高大連携担当特任教授を配して、高校の学びと本学での学びのつながりを探求していきたい。さらに、この問題は入学前から卒業後にいたる長いスパンでの教育体系を構想する必要があり、ＦＤ活動の中心として捉えたいと考えている。

【資格取得の取組みについて】

（１）《Ⅱ教育の内容》の【教育課程について】(3)（7 ページ)で報告頂いた取得が可能な免許・資格、また教育課程とは別に取得の機会を設けている免許・資格の取得状況(取得をめざした学生数、取得者数、取得割合等)を学科等ごとに示して下さい。

〔生活学科〕　（平成 19 年度）

資格･免許の名称	卒業者数	取得を目指した学生数	取得者数	取得割合
中学校教諭２種免許（家庭）	68	5	4	80.0%
衣料管理士２級		7	5	71.4%
フードスペシャリスト		54	25	46.3%
訪問介護員２級		17	17	100.0%
製菓衛生師受験資格		31	27	87.1%

〔幼児教育保育学科〕 （平成 19 年度）

資格･免許の名称	卒業者数	取得を目指した学生数	取得者数	取得割合
幼稚園教諭２種免許	165	155	147	94.8%
保育士		155	146	94.2%
児童厚生２級指導員		57	55	96.5%

〔ビジネスコミュニケーション学科〕 （平成 19 年度）

資格･免許の名称	卒業者数	取得を目指した学生数	取得者数	取得割合
上級秘書士	81	25	22	88.0%
秘書士		45	45	100.0%
上級情報処理士		16	15	93.8%
情報処理士		52	49	94.2%
医事管理士		45	41	91.1%
医療管理秘書士		44	41	93.2%
ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ･ｲﾝｽﾄﾗｸﾀｰ		6	6	100.0%

〔その他〕 （平成 19 年度）

資格･免許の名称	取得を目指した学生数	取得者数	取得割合
色彩検定	8	3	37.5%
ファッションビジネス能力検定	0	－	－
ファッション販売能力検定	1	1	100.0%
秘書検定　２級	69	15	21.7%
秘書検定　３級	14	9	64.3%
Microsoft Office Specialist Word version 2002	67	65	97.0%
Microsoft Office Specialist Excel version 2002	59	57	96.6%

（２）今後導入を検討している免許・資格があれば記述して下さい。

学科・コース	免許・資格	導入年度
ビジネスコミュニケーション学科 ロジスティクビジネスコース	IATA－FIATAﾃﾞｨﾌﾟﾛﾏ受験資格 貿易実務検定	平成 20 年度
生活学科	栄養士資格 栄養教諭免許	平成 21 年度

◆添付資料④「大学案内 2008」　p.14

【学生による卒業後の評価、卒業生に対する評価について】

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

本学で専門就職と見なされるものには、生活学科の製菓コース出身者の製菓部門への就職と幼児教育保育学科の幼稚園及び保育所への就職が挙げられる。平成 19 年度卒業生の専門就職の状況は次表のとおりである。

〔生活学科（製菓コース)〕

卒業生	専門就職	専門外就職	その他	進学
32 人	8 人(25%)	13 人(41%)	11 人(34%)	0 人(0%)

〔幼児教育保育学科〕

卒業生	専門就職	専門外就職	その他	進学
165 人	119 人(72%)	21 人(13%)	21 人(13%)	4 人(2%)

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

〔生活学科　学科長〕

生活学科では、卒業生はこれまで学んだことを生かしながら就職先で地道に活躍している者が多いと認識している。本人から大学訪問時に報告を受けたり、同窓生からの情報によっても知ることがある。また、おおむね優れた成績の卒業生が大学へ編入しているので、進学先からは、良い評価を受けている。

〔幼児教育保育学科　学科長〕

幼児教育保育学科では、実習先訪問や懇談会・研修会等で、その所属長等から卒業生の動向や評価を聞く機会がある。特に、本学の学生は「まじめでねばり強い」「離職率が低い」等の高い評価を得ている。他大学（４年制大学や専攻科）に進学した者も、卒業後の保育研究会に参加し、レポート課題などの苦労を報告するが、退学等異動の例は聞いていない。

〔ビジネスコミュニケーション学科〕

ビジネスコミュニケーション学科では、卒業生は学業に限らず、これまで学んだことを生かしながら就職先で誠実さと粘り強さを持って、仕事に励んでいる者が多いと認識している。また、編入した大学の評価は様々であるが、基本的に編入者は自己の希望を実現していると考えている。

〔学長〕

本学はこれまでの就職指導の積極的な取り組みによって、就職に強い短期大学との評価を得ている。これは、実学教育を重視したカリキュラム内容であることに加え、教育実習や保育所実習又はインターンシップを通して、各教職員が現場を訪問し、現場との関係を密にしている成果であろうと思われる。卒業生の進路先からの評価は、現段階では現場を訪問する時に聞く程度であるが、一般的に実務能力はほぼ満たされているとのことである。卒業後のケアは今後の課題のひとつであると認識しているので、評価聴取の方法等やその結果のカリキュラムへの還元等について、学生支援センター及び高等教育開発センターを中心に検討していく予定である。進学者は例年 10 名前後である。平成 20 年度からの男子学生の受け入れ

に併せて、他大学への編入指導にも力を入れていきたい。

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

本学では、平成 12 年度から卒業直前に学生満足度調査を実施している（但し、平成 16 年度は京滋私立短期大学協会の学生生活満足度調査に代えている）。２回生全学生を対象に、後期成績交付日にアンケート用紙を配布し、その場で回答させ回収している。調査内容は、学生生活、施設設備、授業全般について５段階で満足度を評価させるものである。

平成 19 年度の回収率は約 90%であった。「この短期大学で学べたことは有意義だった」の項目では、「普通」、「ほぼ満足」、「大変満足」の合計は全学科平均で 79%であり、高い満足を得ているといえる。その他の調査結果としては、友人関係や事務職員の対応の評価は高い。教員については、授業への熱心な取り組みを評価している反面、相談にのってくれる教員が多くないなどの意見がある。不満足の高いものとしては、大学周辺の環境、通学の便利さ、学生食堂のメニューや価格が挙げられており、本学の所在環境の特性や学生の要望に応えるべき改善点があることが示されている。

幼児教育保育学科では、乳幼児総合研究所が主催する「保育研究会」において卒業生を集め、保育現場の課題等について本学教員と共に話し合い情報交換の機会を持っている。

同窓会は年に１回本学にて総会を開催し、卒業生と教職員が親交できる機会となっている。「学報」において『同窓会だより』の紙面を確保し、５月号では新入会者数等の報告を、11 月号では、同窓会の総会や教育講演会等の行事の報告をしており、毎号同窓生に送付して本学の活動等について広報している。

◆参考資料 4-02「学生満足度調査用紙」
◆参考資料 4-03「学生満足度調査結果（過去３ヶ年）」
◆参考資料 4-04「保育研究会」
◆参考資料 4-05「同窓会総会および懇談会のご案内」
◆参考資料 5-01「学報」内 №57 p.8，№58 p.10，№59 p.9，№60 pp.10-11，№61 p.7，№62 p.11

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

〔生活学科　学科長〕

生活学科では、卒業生の多くは習得した専門的な技能・知識を生かして、食分野、製菓分野、服飾分野等の職場で活躍しており、堅実な人材として評価を受けているものと認識している。

〔幼児教育保育学科　学科長〕

幼児教育保育学科では、現在卒業生は 6,000 名を超えた。保育現場では園長・主任等の管理職にも多く任じられている。保育者という立場のみならず、後進の指導にも多く関わって

いるこうした状況からも、高い社会的評価を受けているものと思われる。

〔ビジネスコミュニケーション学科　学科長〕

ビジネスコミュニケーション学科では、本学科の目指すホスピタリティマインドを持った人材が社会人として活躍し、業種、職種に関わらずあらゆる分野の企業において評価されていると認識している。とりわけ、即戦力となる実務能力、ビジネスマナーを習得した学生は高い評価を得ている。

〔学長〕

本学は開学以来、卒業生は 12,000 名を数え、また、就職率は毎年ほぼ 100%に近い状況にあり、基本的には社会から評価を頂いているものと判断している。就職先は地元の滋賀県が約 70%と断然に多く、地域密着型であるといえる。滋賀県は近畿と中部の経済圏に近いので、地域との連携を一層深めて地域社会に貢献していきたい。そのためには、労働環境、労働内容、労働条件が変化していくことを見据えて、社会の要請に応えられる教育内容と取得資格を常に見直し、改革・改善に取り組む必要があると考えている。

【特記事項について】

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

特になし。

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

特になし。

《Ⅴ　学生支援》

【入学に関する支援について】

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

広報に係る業務は入試広報センターが一括して行い大学案内、入試要項、ポスター等を作成発行し、入試説明会や高等学校の入試相談会等でこれらを配布して入学志願者に対して情報提供を行っている。また年２回発行の「学報」をはじめ、本学ホームページ、新聞、受験雑誌、テレビ及びラジオ、オープンキャンパス、施設見学なども本学の建学の精神・教育理念等を明示する貴重な情報発信の場となっている。特に大学案内は滋賀短期大学から社会へ発信する情報の中心を担うものであり、学長からのメッセージの項には、建学の精神と教育理念、求める学生像や大学の沿革が記され、各学科・コースの項では、より具体的な提供科目や教育目的・目標を示し、学生生活、就職・進路状況にも触れて紹介している。また滋賀女子短期大学情報誌「Sj.Meets」を平成 17 年より発行し、資料請求者や高等学校に配布している。

◆参考資料 5-01「学報」（№57-62）

◆参考資料 5-02「滋賀女子短期大学情報誌 Sj.Meets」（№1-6）

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

本学の入学者選抜の方針は、多様な入試方法を用いることにより、入学試験の成績のみならず、高等学校における評定や本人の特技や個性、特別活動、学びへの目的意識や意欲、社会経験などを含めた総合的な評価によって選抜することである。

選抜方法については、「学生募集要項」において選考方法別の出願資格、選考方法、選考日程等を明記している。また、大学案内の中の「入試ガイド」及び本学ホームページにおいても明示している。この他、毎年複数回開催している高等学校の教員対象入試説明会や高校訪問、オープンキャンパス・オープンクラスを通して紹介し、入試情報は上記情報誌「Sj.Meets」にも掲載している。

◆参考資料 5-03「学生募集要項及び入学願書」

◆参考資料 5-04「大学案内 2006 」pp.41-入 6

◆参考資料 5-05「大学案内 2007」pp.41-入 6

◆添付資料④「大学案内 2008」pp.45-47

（３）広報及び入試事務についての体制（組織等）の概要を記述して下さい。また入学志願者、受験生等からの問い合わせにはどのような体制で応じているかを記述して下さい。

本学では、入試広報業務の円滑な実施と入試広報の充実を図るために、「入試広報センター」を設置している。入試広報センターは、学生募集委員、入学試験委員、教務・入試課

職員、その他、学長が必要と認めた者をもって組織し、学生募集委員長が入試広報センター長を兼任する。センター長は入試広報センター業務を総括し、入試広報センターに関する事務は教務・入試課入試広報係が担当している。

受験生や出願関係者からの問い合わせに関しては、電話、手紙・はがき、ＦＡＸ、メール等により入試広報係において個別に迅速な対応をしている。また、希望者に対しては個別に学内見学にも適宜応じている。

なお平成 20 年度より事務組織の再編に伴い、教務・入試課の業務のうち入試に係る業務は「入試広報課」（《Ⅷ管理運営》【特記事項について】（１）1）参照）が担当する。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「入試広報センター設置要項」p.31

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

①自己アピール推薦入試（ＡＯ制度）

事前面談：入学試験委員会にて実施要項原案作成→教授会にて実施要項の承認→受験者のエントリー受理→事前面談の日時連絡通知→事前面談→面談担当者打合会→入学試験委員会にて合否判定原案作成→教授会にて合否判定→受験者へ事前面談結果通知

最終選考：入学試験委員会にて実施要項原案作成→教授会にて実施要項の承認→受験者の願書受理→受験票発送→試験（体験授業を受講し感想レポート提出）→入学試験委員会にて合否判定原案作成→教授会にて合否判定→合格通知発送

②スポーツ特技推薦入試

セレクション：入学試験委員会にて実施要項原案作成→教授会にて実施要項の承認→受験者のエントリー受理→セレクションの日時連絡通知→セレクション→入学試験委員会にて合否判定原案作成→教授会にて合否判定→受験者へセレクション結果通知

最終選考：入学試験委員会にて実施要項原案作成→教授会にて実施要項の承認→受験者の願書受理→受験票発送→試験（面接）→入学試験委員会にて合否判定原案作成→教授会にて合否判定→合格通知発送

③指定校推薦入試

入学試験委員会にて実施要項原案作成→教授会にて実施要項の承認→受験者の願書受理→受験票発送→試験（面接）→入学試験委員会にて合否判定原案作成→教授会にて合否判定→合格通知発送

④公募制推薦入試

入学試験委員会にて実施要項原案作成→教授会にて実施要項の承認→受験者の願書受理→受験票発送→試験（面接・学力検査）→採点→入学試験委員会にて合否判定原案作成→教授会にて合否判定→合格通知発送

⑤一般入試

入学試験委員会にて実施要項原案作成→教授会にて実施要項の承認→受験者の願書受理→受験票発送→試験（学力検査）→採点→入学試験委員会にて合否判定原案作成→教

授会にて合否判定→合格通知発送

⑥特別入試（社会人特別入試、海外帰国子女特別入試、外国人留学生特別入試）

入学試験委員会にて実施要項原案作成→教授会にて実施要項の承認→受験者の願書受理→受験票発送→試験（面接・小論文）→採点→入学試験委員会にて合否判定原案作成→教授会にて合否判定→合格通知発送

⑦大学入試センター試験利用入学

入学試験委員会にて実施要項原案作成→教授会にて実施要項の承認→受験者の願書受理→受験票発送→大学入試センター照会→入学試験委員会にて合否判定原案作成→教授会にて合否判定→合格通知発送

入学試験に関する業務は、入学願書等多くの秘匿性の高い情報が集まるため一括して入試広報係で行い、「入学試験委員会規程」に基づき、責任者である学長が入試運営委員等と緊密に連絡を取り合い、業務を進行させている。試験は厳重に機密性、公平性を保つために問題委員は非公開とし、採点の際には受験者氏名は秘匿している。また、入試業務の取り扱いは必ず二人以上で二重にチェックを行い、全項目においてミスが生じないよう複数者による確認と細心の注意を払い、公正かつ正確に実施している。入学試験の業務は、厳密に実施されていると考えている。

◆参考資料 5-03「学生募集要項及び入学願書」

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「入学試験委員会規程」p.141

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

合格者もしくは入学手続き者からの授業や学生生活に関する問い合わせや相談には、教務・入試課もしくは学生支援課が個々に対応・助言を行っている。

合格者全員に対しては、「入学手続き案内」を送付し、これからの学生生活の心構えや過ごしかた等のメッセージを送っている。自己アピール推薦入試、スポーツ特技推薦入試、指定校推薦入試、公募制推薦入試（前期）の入学手続き者に対しては、読書感想文と学科ごとに課題を郵送し、高等学校の学びと大学での学びの連続性を強化した導入教育を行い、学生自ら積極的な入学前の学びの準備ができるよう促している。また、幼児教育保育学科では、ピアノ未経験者のために基礎講座を３月に２回行い、幼児教育に必要なピアノ練習の勧めと弾く力を備える機会の提供を行っている。

◆参考資料 5-06「2008 入学手続き案内」

◆参考資料 5-07「第１次入学手続き完了の皆さまへ」

◆参考資料 5-08「ピアノ未経験者のための基礎講座について（お知らせ）」

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

入学者に対しては、学生支援課が中心となって入学式を含めて３日間の日程で、全学科

の学生を対象としたオリエンテーションと学科別の学生を対象としたオリエンテーションを行っている。その後、学外オリエンテーションとして「フレッシュマンセミナー」を大津市内のホテルで実施している。ここでは、建学の精神「心技一如」についての理解の浸透を図ると共に、新入生と教職員又は新入生相互の親睦を深めることを目的にしている。

新入生オリエンテーション日程（平成 19 年度）

月　日	内　容
4 月 3 日（火）	入学式
	ゼミ分け発表・ゼミ別懇談
	写真撮影
4 月 4 日（水）	〔全体オリエンテーション〕
	教務部長・図書館長・学生部長の話
	受講のマナーについて
	就職の話
	学科別教務部オリエンテーション
4 月 5 日（木）	〔学科別オリエンテーション〕
	レントゲン・内科検診・身体計測等
	学生部オリエンテーション
	大学の講義の受け方
	個別履修指導

月　日	内　容
4 月 6 日（金）	〔フレッシュマンセミナー〕
	開講式
	ワークショップ型講演
	煙草についての講演
	学歌練習
	テーブルマナー（食事･交流会）
	学生生活エンジョイコーナー
	学科別オリエンテーション
	閉講式

◆参考資料 5-09「平成 19 年度　１回生　オリエンテーション計画」

◆参考資料 5-10「新年度オリエンテーション配布資料セット」

【学習支援について】

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

本学では教務関係のオリエンテーションを、１回生に対しては４月の入学時オリエンテーションと７月の前期試験前の計２回、２回生に対しては３月の１回生後期成績交付時と９月の前期成績交付時の計２回に実施している。

1) １回生入学時オリエンテーション（学科別教務部オリエンテーション）

平成 19 年度では、学科別に全教員参加の下で教員等から教育課程について説明し、履修登録の指導を行っている。その主な内容は、大学の単位制について、授業科目、免許・資格の取得、履修届けの仕方、教科書販売、集中授業、３年次編入、単位互換、個人情報の取り扱い、短期留学、オフィスアワー等についてである。

2) １回生７月のオリエンテーション

前期定期試験前に２回目の教務部オリエンテーションを実施している。具体的内容は、前期定期試験期間中の時間割、試験を実施する科目、受験上の注意、追試験、再試験、成績交付、後期授業科目履修、共通科目履修登録希望調査等についてである。

3)新２回生３月のオリエンテーション

１回生時の成績交付後に教務オリエンテーションを実施している。具体的内容は、履修届け、履修変更届け、教科書販売、学年別履修方法のポイント、４年制大学の３年次への編入、個別履修相談、次回オリエンテーション、個人情報の取り扱い、オフィスアワー等についてである。

4) 2回生９月のオリエンテーション

前期成績交付後に教務オリエンテーションを実施している。具体的内容は、修得した授業科目と単位数の確認、卒業・免許・資格取得のための最低条件再確認、選択科目履修の勧め、履修科目の決定、単位数のゆとり、集中授業、履修届けの記入作成等についてである。

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

◆添付資料②「履修の手引き〔履修要項　シラバス〕」

◆参考資料 2-04「授業時間表」

◆参考資料 5-09「平成 19 年度　１回生　オリエンテーション計画」

◆参考資料 5-10「新年度オリエンテーション配布資料セット」

（３）基礎学力不足の学生に対し補習授業等の取組みを行っている場合は、その概要を記述して下さい。

専門高校対象指定校推薦入試で入学した学生を対象に、平成 13 年度から英語特別講座を開設している。また幼児教育保育学科では、ピアノ初心者に対して１回生の前期科目に「音楽・基礎」を設けて対応し、夏期休暇中にも補習授業を設定している。

◆参考資料 5-11「英語特別講座～英語を楽しもう～」

（４）学生の学習上の問題、悩み等に対し指導助言のための取組みや体制があれば記述して下さい。

本学では、授業科目等に関する質問・相談のある学生が全教員に気軽に相談できるシステムとして「オフィスアワー」を設けている。相談を受ける場所・日時・予約の有無などをシラバスに掲載すると共に、教務・入試課前のボードにも掲示して学生への周知徹底を図っている。平成 19 年度からは、シラバスにもオフィスアワーの時間等を記載している。この他、学生は学習上の問題等が生じた際には、ゼミ担当や科目担当教員に個別相談する場合も多く、各教員も丁寧に対応し、必要に応じて各科会において情報交換を行っている。

◆添付資料②「履修の手引き〔履修要項　シラバス〕」p.18

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

特に行っていない。

【学生生活支援体制について】

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

本学には、学生生活を支援するための組織として「学生支援センター」がある。このセンターは学生支援委員会委員と学生支援課職員によって組織されている。学生支援課職員

には事務職員４名に加え、保健室職員１名と学生相談室カウンセラー３名を含んでいる。学生支援委員会は、専任教員８名で組織され、委員会を毎月１回定期的に開催し、学生支援に関する様々な事項が審議されている。なお、学生支援委員会には学生支援課長が幹事として出席する他、学生支援課係長も出席し、学生支援委員会と学生支援課が連携して学生の支援に取り組んでいる。また学生相談室のカウンセラーは、学生支援委員会には出席しないが、教員及び事務職員に対するコンサルテーションや「すみれルーム」（詳細は後述）の活動を支援している。本学では保健室に頻繁に行く学生が学生相談室に繋がっていくケースが極めて多いため、カウンセラーと保健室職員の間での連携は密に行うようにしている。

平成 20 年度からは事務局の組織変更も行い、教務・入試課の教務係と学生支援課を統合して「学務課」（《Ⅷ管理運営》【特記事項について】（１）1）参照）として学生の窓口を一元化する。また、共学化に伴い、学生相談室カウンセラーに男性カウンセラー配置した体制を整える。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「学生支援センター設置要項」pp.32-33

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「学生支援委員会規程」p.145

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

1)クラブ活動の現状

平成 19 年度において本学で活動しているクラブには、バスケットボール部、バレーボール部、ソフトテニス部、バドミントン部、美術部、児童文化研究クラブ、調理クラブ、サークルれいんぼう（障害児保育研究会）、書道クラブがある。その他、茶道同好会、硬式テニス同好会、伝統・健康・運動サークル、寺子屋サークル(公務員試験就職試験対策)などの同好会がある。活動しているクラブには全て教職員の顧問が配置されており、クラブによっては外部の指導者に指導を委託しているものもある。活動費の配分などは後援会総会及びクラブ顧問会議等で決定されている。

◆添付資料①「学生便覧」pp.36-38

◆添付資料④「大学案内 2008」pp.38-39

2)学生自治会の現状

学生自治会は全学生が参加する学生自治組織であり、運営は各ゼミから選出された代議員と学生自治会役員（平成 19 年度：２回生５名、１回生８名）が中心的に行っている。毎年６月に定期総会を開催し年間活動を決定した上で、3)に掲げる学園行事を実施している。

これら学生自治会活動は、学生が有意義な大学生活を送る上で重要な役割を果たしていると認識されることから、本学では学生自治会の諸活動に対して所要の補助金を交付するとともに、学生支援委員及び学生支援課職員が積極的に活動をサポートしている。

なお、学生自治会の活動内容について教員が直接的な意見を申し述べることは、学生自治の独立を保障する観点から必ずしも適切ではないと考えられている。

◆添付資料①「学生便覧」pp.36，内「学生自治会会則」pp.73-74

3)学園行事の実施状況

平成 19 年度の実施状況は次のとおりである。

行事名	期日	会場	参加者数	内容
新入生歓迎体育大会	5 月 17 日（木）	滋賀県立体育館	学生 614 人（参加率 94%） 教職員 42 人	全学生が 6 色（チーム）に分かれて競技。総得点数を競う。一部の競技には教職員も参加する。
リーダーズ・トレーニングⅠ	6 月 23 日（土）	学内	学生 118 人	体育大会の反省と、純美禮祭の企画を行う。また、代議員やクラブ学生相互の交流を図る。
リーダーズ・トレーニングⅡ	9 月 26 日（水）	学内	学生 122 人	純美禮祭の実施内容等の検討、確認を行う。
純美禮祭（学園祭）	11 月 9 日（金）～10 日（土）	学内	学内外合わせて延べ、1,600 人（概算）	テーマ「宇宙に一つだけの虹」学生の作品展や発表会、模擬店のほか、ライブや教員ステージ企画等。近隣の園児や住民、卒業生等も多数来校。
卒業記念パーティ	3 月 15 日（土）	大津プリンスホテル	卒業生 312 人 教職員等（前年度退職者含む）62 人	ゼミごとに会食等を行う。現教職員の他、前年度に退職した教職員も出席し、卒業を祝福する。

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

1)学生休息のための施設・空間

学生が休息できる施設・空間としては、学生ホール、中庭、すみれルーム、スカイロビーの４ヶ所がある。学生ホールにはテーブルやイスに加え自動販売機、テレビが設置され、また喫茶コーナーが併設されている。屋外の中庭にはベンチ、テーブルなどが設置されており、昼休みや講義の空き時間には、仲間が集まり食事や会話を楽しんでいる。「すみれルーム」（詳細は後述）は、学生支援委員会によって企画設置された部屋である。３号館３階にあるスカイロビーも、昼休みや講義の空き時間には学生の憩いの場となっている。

2)保健室

保健室には看護師資格を持つ職員（学生支援課係長）が１名配置されている。体調不良や怪我をした学生などの手当を行うと共に、学生の様々な悩みや相談に応じている。必要に応じてカウンセラーを紹介し、ゼミ担当と連携をとって適切な対応を行っている。

3)食堂

学生食堂及び学生ホール内の喫茶コーナーは、その運営を業者に委託している。

4)売店

売店は学生ホールに設置されているが、品数が少ない等の問題点があり、学生の需要を十分満たしていない。今後の課題として、売店の規模を拡大・充実させ、学生の満足が得られるものとしたい。

（４）短期大学が設置する学生寮の状況、下宿・アパート等の宿舎の斡旋の体制、通学のための便宜（通学バスの運行、駐輪場・駐車場の設置等)の概要を示して下さい。

1)学生寮の状況、下宿・アパート等の宿舎の斡旋の体制

本学には下記の留学生用の学生寮があり、平成 19 年度現在２人が入寮している。

〔学生寮の概要〕

名称	所在地	定員	建物の概要	寮費(光熱費含む)
梅林寮	大津市梅林一丁目 11 番 9 号	6 人	木造 2 階建て 2 棟。202 ㎡	10,000 円/月

下宿等の斡旋を希望する学生（保護者）に対しては、学生支援課が本学周辺に店舗を有する信頼のある不動産仲介事業者を紹介している。なお、下宿生に対しては「学生便覧」の下宿生活に関する注意事項（外泊・帰省、防火、騒音防止、転居時の留意点）をオリエンテーション時に説明し、常時注意を喚起しているほか、生活上のトラブルが生じた場合は学生支援課が個別に相談に応じている。

◆添付資料①「学生便覧」p.31

2)通学のための便宜

本学では、駐車スペースが少ないことや交通事故が懸念されることから、障害や疾病がある場合等を除き、原則として自動車及びバイク（原動機付自転車を含む）での通学は禁止している。このため通学用自動車駐車場及びバイク駐輪場は設置していない。なお、自転車通学者のための駐輪場を設置している。

◆添付資料①「学生便覧」p.17

（５）平成 19 年度の日本学生支援機構等の外部奨学金の取得状況を記述して下さい。また短期大学独自の奨学金等があればその概要を記述して下さい。

平成 19 年度の日本学生支援機構奨学金貸与者数は、第１種が 16 名、第２種が 53 名、併用が５名の計 74 名である。外国人留学生向け給与奨学金取得学生数は、びわこ奨学金（財団法人滋賀県国際協会）取得者が１名、私費外国人留学生学習奨励費（日本学生支援機構）取得者が１名である。

本学独自の奨励金として学校法人純美禮学園奨学金制度がある。平成 19 年度の取得者数は、一般奨学生が１名、体育奨学生が 19 名、優待奨学生が２名、外国人奨学生が４名の計 26 名である。

◆添付資料①「学生便覧」pp.24-26

◆添付資料④「大学案内 2008」p.44

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「純美禮学園奨学資金支給等に関する規程」pp.171-173

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

保健室では、毎年４月に全学生の定期健康診断（以下、「健診」という）を外部業者に委託する形で行っている。健診後は、学内掲示で各学生を保健室に呼び出し、業者より届いている結果を手渡ししている。「要再検査」「要受診」となっている場合は、医療機関で受診するよう指導している。結核等の感染症の場合は診断書の提出を求めているが、その他

の場合は口頭にて結果報告を受け、健診結果一覧表に記録している。なお、平成 19 年度前半に麻疹が国内で流行したため、抗体検査を行った。平成 20 年度からは、入学者全員を対象とした抗体検査（麻疹、風疹、水痘、ムンプス）を実施し、抗体陰性者には予防接種を行う。この他に保健室では性教育を中心とした学生の健康管理も行っている。

学生相談室は平成９年度から設置され、当初は週１回（３時間）であったが、平成 18 年度からは週２回（計 12 時間）となっている。平成 19 年度は、３名のカウンセラーが週３日開室し（火・水・木、各々1 名)、学生の様々な相談を受けた。来室者数はのべ 271 名であった。内容面では、対人関係や恋愛・性の問題、進路などが多い。カウンセラーは、保健室と連携を図ると共に、必要に応じてゼミ担当教員と協力して学生の支援を行っている。

「すみれルーム」は、学生がくつろぐことのできる静かな場所を提供することを目的とし、平成 17 年度に設置された。基本的に毎日昼休みに開室しており、毎日ではないが専任教員や学生相談室のカウンセラーが当番制でそこで昼食をとるようになっている。学生と担当教員の間で会話が弾み、それが学生相談室へつながるきっかけとなるケースもある。

◆添付資料①「学生便覧」pp.28-29

◆参考資料 5-12「ゼミ別性教育のお知らせ」

◆参考資料 5-13「平成 19 年度保健室利用状況」及び「学生相談室 2007 年度報告書」

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

学生支援のための個人情報として学生支援課が管理しているものに「学生カード」と「就職（進学）登録カード」がある。学生カードでは学生本人の氏名、保護者の氏名、住所、電話番号をはじめとする情報を集め、就職・進学登録カードでは、学生がどのような進路を希望しているか等の情報を収集している。いずれのカードも施錠された書庫に保管されており、基本的に学生支援課以外の部署の者は閲覧できない。ただし、必要時には学生支援課長の許可のもとに閲覧できる。また保健室が収集管理している学生の健康に関するものに「健康調査票」があり、必要時には本人の了解を得て関係者に情報を提供している。

学生相談室のカウンセリング記録は、紙面に記録され、全て学生相談室内に厳重に保管されている。これらは必要時には、学生本人の了解を得て関係者に情報を提供している。

なお、個人情報の保護については、平成 18 年度に学園の個人情報保護に関する基本方針及び規則を定めて対応し、入学者には「入学手続き案内」の中で「個人情報保護に関する本学の取り組みと協力のお願い」にて周知している。

◆参考資料 5-14「学生カード」

◆参考資料 5-15「就職（進学）登録カード」

◆参考資料 5-16「健康調査票」

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「純美禮学園個人情報保護基本方針 pp.93-94,「純美禮学園個人情報の保護に関する規則」pp.95-99

◆参考資料 5-06「2008 入学手続き案内」内「個人情報保護に関する本学の取り組みと協力のお願い」p.14

【進路支援について】

（１）下の進路状況表を例に、過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の就職状況等を学科等ごとに記載して下さい。また進路一覧表等の印刷物があれば参考資料としてご準備下さい。

平成 17 年度～19 年度　生活学科の進路状況表

（平成 20 年 3 月 31 日現在）

区　　分		平成 17 年度		平成 18 年度		平成 19 年度	
a　卒業者数		47 人		49 人		68 人	
b　就職希望者数	b/a	28 人	60%	37 人	76%	47 人	69%
c　うち大学で斡旋した就職者数	c/b	10 人	36%	14 人	38%	12 人	26%
d　うち自己開拓分の就職者数	d/b	17 人	60%	23 人	62%	29 人	61%
e　就職未定者	e/b	1 人	4%	0 人	0%	6 人	13%
f　進学･留学希望者数	f/a	2 人	4%	5 人	10%	2 人	3%
g　その他	g/a	17 人	36%	7 人	14%	19 人	28%

平成 17 年度～19 年度　幼児教育保育学科の進路状況表

（平成 20 年 3 月 31 日現在）

区　　分		平成 17 年度		平成 18 年度		平成 19 年度	
a　卒業者数		188 人		176 人		165 人	
b　就職希望者数	b/a	165 人	87%	150 人	85%	142 人	86%
c　うち大学で斡旋した就職者数	c/b	90 人	55%	95 人	63%	69 人	49%
d　うち自己開拓分の就職者数	d/b	75 人	45%	54 人	36%	70 人	49%
e　就職未定者	e/b	0 人	0%	1 人	1%	3 人	2%
f　進学･留学希望者数	f/a	5 人	3%	4 人	2%	4 人	2%
g　その他	g/a	18 人	10%	22 人	13%	19 人	12%

平成 17 年度～19 年度　ビジネスコミュニケーション学科の進路状況表

（平成 20 年 3 月 31 日現在）

区　　分		平成 17 年度		平成 18 年度		平成 19 年度	
a　卒業者数		99 人		96 人		81 人	
b　就職希望者数	b/a	72 人	73%	76 人	79%	63 人	78%

c	うち大学で斡旋した就職者数	c/b	27 人	38%	34 人	45%	33 人	52%
d	うち自己開拓分の就職者数	d/b	43 人	59%	40 人	52%	27 人	43%
e	就職未定者	e/b	2 人	3%	2 人	3%	3 人	5%
f	進学･留学希望者数	f/a	6 人	6%	8 人	8%	4 人	5%
g	その他	g/a	21 人	21%	12 人	13%	14 人	17%

◆参考資料 5-17「卒業者の進路状況」

（２）学生の就職を支援する組織や体制（教員組織、事務組織のいずれも）の現状を記述して下さい。

学生の就職支援の組織としては、「学生支援センター」がある。学生支援課は常時学生の相談に応じ、就職面接の予行や履歴書作成など、一人ひとりの学生に対して懇切丁寧な支援をこころがけている。また、ゼミ担当は就職に対する意識調査のための個別面談をする他、適時学生の就職相談に応えている。

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

学生支援課には、就職に関するファイルの閲覧（過去、企業で出題された問題など）や学生が使用できるパソコンとして６台が設置され、インターネットを使って希望の就職先の情報をすぐに得ることができるようにしている。また、学内の求人情報については、本学の掲示板で周知するように配慮している。学生には、「学生便覧」にて就職指導年間計画を示している。なお、平成 19 年度に実施した、就職支援に関する支援活動は次表のとおりである。

就職支援に関する講座等の開催状況

回生	月	講座名	内容
１回生	９月	就職ガイダンス（夢）	就職活動のスタート
	１月	就職ガイダンス（道）	「先輩の話を聞こう」
	２月	就職ガイダンス（文）	資料請求の仕方、自己 PR の書き方等
	２月	就職対策講座	職業適性検査の実施
	２月	公務員対策講座	模擬試験の実施
	３月	就職ガイダンス（礼）	訪問・電話マナー
２回生	４月	就職対策講座	就職セミナー対策
	４月	公務員対策講座	模擬試験の実施
	５月	就職ガイダンス（心）	面接講座・模擬面接
	５月	ゼミ担当による就職面談	
	５月	就職対策講座	論作文対策
	５月	公務員対策講座	模擬試験の実施
	６月	就職ガイダンス（知）	就職戦線の現状を知る
	６月	公務員対策講座	模擬試験の実施
	６月	就職対策講座	模擬試験（一般常識・時事問題）
	７月	就職ガイダンス（話）	個別相談の実施

	7月	公務員対策講座	模擬試験の実施
	8月	公務員対策講座	模擬試験の実施
	9月	就職ガイダンス（心）	幼児教育対象（面接講座・模擬面接）
	10月	就職ガイダンス（話）	幼児教育対象（個別面談）

◆添付資料①「学生便覧」p.43

（４）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の就職伏況について、就職率及び就職先を学長等、学科長等はどのように受け止めているかを記述して下さい。

〔生活学科　学科長〕

生活学科では、３ヶ年の就職内定率は、平成 17 年度 96.4%、平成 18 年度 100%、平成 19 年度 93.3%であり、平成 19 年度はやや落ち込んだ。産業別では、製造、卸小売業の占める率が高く、職種別では事務、技能工、販売が高率を占めている。平成 18 年度卒業生からは、製菓コース卒業生が製菓衛生師の資格を活かして就職している。コース別での資格取得や専門技術の習得により、衣食住のそれぞれの専門分野での資格や能力を活かした就職ができるよう力を入れていきたい。

〔幼児教育保育学科　学科長〕

幼児教育保育学科では、内定率はほぼ 100%で、その内、幼稚園教諭や保育士などの専門就職が約 90%、その 1/4 弱が臨時採用である。公立の幼稚園・保育所では職員の半数程が臨時職であり、期中においても求人の問い合わせがあるが応えきれていない。臨時職員の採用には行政の事情もあるが、学生の就職を支援する立場としては辛いところである

〔ビジネスコミュニケーション学科　学科長〕

ビジネスコミュニケーション学科では、３年間の就職率（就職者数/就職希望者数）は、平成 17 年度は 97.2%、平成 18 年度は 97.4%であるが、平成 19 年度には 95.2%とやや落ち込んでいる。平成 19 年度は、学生の就職活動の開始時期がやや遅れてきている傾向がみられ、これが１つの要因である可能性がある。したがって、1 回生時から、エンプロイヤビリティ（雇用されうる能力）の重要性に加え、就職活動の早期開始の必要性について学生に認識させていく必要があると考える。

〔学長〕

本学は、学生支援センターを中心に学生の就職指導に当たり、過去３年間就職希望率及び就職率共に全国平均を上回り、「就職に強い短大」との世評を聞いている。短期大学は就職に直結するところが特徴であるといわれているので、本学での学びと就職先とのつながり、就職後の資格等の質の向上を目指すことができるように、カリキュラム全体を見直しつつ、さらに学生一人ひとりへのきめ細かい指導の強化を図りたい。幼児教育保育学科では、80%が幼稚園や保育所に就職し、専門性が強く出ているが、生活学科やビジネスコミュニケーション学科では職種が多岐にわたるため、専門性との関連がつかみ難く、カリキュラムとのかかわりでの就職指導の在り方が今後の課題である。

（５）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の進学（四年制大学、専門学校等）及び海外留学の実績について、その支援はどのような方法、体制で行ったかを記述して下さい。

進学については、入学時オリエンテーションで編入学について説明するとともに、掲示

にて進学募集要項等を示している。学内推薦による四年制大学編入希望があった場合は、各科会にて推薦の可否を協議し、承認が得られれば、希望の進学先への推薦を決定する。

編入及び海外留学の実績

年度	四年制大学 編入者数	短期大学専攻科 入学者数	専門学校 入学者数	海外留学者数
平成 17 年度	6	2	4	0
平成 18 年度	10	1	3	1
平成 19 年度	4	0	1	0

◆添付資料④「大学案内 2008」　p.43

【多様な学生に対する支援について】

（１）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の留学生・社会人・帰国子女・障害者・長期履修学生・科目等履修生の受け入れ状況を示し、その学習支援、生活支援はそれぞれどのような方法、体制で行っているかを記述して下さい。
　なお、学生数はいずれの年度も５月１日時点とします。

多様な学生の受け入れ状況（平成 17 年度～19 年度）

種　別	17 年度	18 年度	19 年度	計
留学生（人）	4	3	1	8
社会人（人）	3	8	7	18
帰国子女（人）	0	0	0	0
障害者（人）	0	0	0	0
長期履修学生（人）	―	―	―	―
科目等履修生（人）	5	3	6	14

社会人の定義（受験資格）：20 歳もしくはそれを超えて入学する者。
帰国子女の定義（受験資格）：①外国において日本の高等学校に相当する教育施設に２年以上在学し、入学の前年４月以降の卒業者、②外国において、２年以上の学校教育を受け、帰国後日本の高等学校の２年、又は３年に編入学し、入学の前年３月以降の卒業者、③国際バカロレア資格又はアビトゥア資格を取得し、入学年３月末までに 18 歳に達する者。

◆参考資料 5-03「学生募集要項及び入学願書」p.8

1)留学生

留学生の受け入れは、平成５年度から毎年数名程度ではあるが、必ず受け入れを行っている。また、留学生の学習を支援するために、「日本語Ⅰ」及び「日本語Ⅱ」の授業を前期、後期に開講している。「日本語Ⅰ」の目標は、様々な文体の文章を読み、日本語の語彙力と読解力を向上させることにある。「日本語Ⅱ」の目標は、基本的な文法事項の整理、確認を行いながら、更なる文法の運用能力をつけることである。留学生に対する生活支援としては、本学の学生支援課の職員と学生支援委員会の委員がきめ細かく支援を行っている。全員、学校法人純美禮学園の外国人奨学生として授業料半額免除（35 万円）をしている。近畿地区留学生交流研究協議会に参加し、教育、生活、交流の分野で他大学、短期大学がどのような対応をしているかを研究し、留学生が快適に生活し、勉学に励めるよう努めてい

る。また、本学は前述の学生寮を設置しているが、下宿を希望する者には下宿先を紹介し、アルバイト先の斡旋等も行っている。さらに、留学生対象行事として、毎年５月には学内において理事長、学長、その他関係者と歓迎会を開催している。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「外国人留学生規程」pp.193-194

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「学校法人純美禮学園奨学資金支給等に関する規程」pp.171-173

2)社会人

社会人の受け入れとしては、特別入試として「社会人特別入試」を行っている。社会人の定義は「20 歳もしくはそれを超えて入学する者」とし、職業についていたか否かは問わない。社会人入学者への特別な配慮は行っていない。

3)帰国子女

帰国子女の受け入れとしては、特別入試として「海外帰国子女特別入試」を行っている。なお、これまで本学では帰国子女の入学はない。

4)障害者

障害者に対する学習支援及び生活支援は、現時点では入学試験の際、身体に障害がある志願者に対する特別措置を行っている以外に特にない。また、障害者への特別入試枠については、現時点では行われていない。今後は平成 21 年度入試から「受け入れ対策委員会」を設置し、障害者の入試対応を準備している。また、施設設備の改善・バリアフリー化等については、「施設整備委員会」にて検討を行っている。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「障害のある入学志願者があった場合の対応について（申し合わせ）」p.198

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「施設整備委員会規程」p.154

5)長期履修学生

本学には、「長期履修学生」の制度はない。

6)科目等履修生

科目等履修生は受け入れている。履修の許可は、教授会の選考に基づき行っている。履修期間は、原則として１年以内、前期・後期又は通年とし、引き続き履修を希望する者は、延長を願い出て許可を受けることとしている。なお、履修料は、1 単位につき 10,000 円である。なお、本学卒業生には入学検定料を免除し、所定の資格証明書の提出を省略している。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「滋賀女子短期大学科目等履修生規程」p.191

【特記事項について】

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

1)成績不良者・長期欠席者への支援

授業を３回欠席した学生には、科目担当教員からの連絡を受け、教務・入試課より本人及びゼミ担当に通知され、履修に支障が生じないように注意を促している。また、成績不良者や長期欠席者には、ゼミ担当が中心となって丁寧な指導と支援を行っている。

2)教育懇談会

本学では保護者との懇談の機会として、毎年５月に学科ごとに「教育懇談会」を開催している。大学での修学や就職について情報を提供すると共に、希望する保護者には主にゼミ担当が個別相談に応じ、保護者と共に学生の支援ができる体制をとっている。なお、同日の午後には「教育講演会」が開催されている。

◆参考資料 5-21「教育懇談会の案内」

2)日本語コンクール

本学では、平成 13 年度より「エッセイコンクール」を学生支援課主催により実施し、外部審査員による審査を行い、入賞者を表彰するとともに、最優秀賞作品は学報にて掲載紹介している。また、平成 18 年度からは「読み聞かせコンクール」を図書館が主催し、学外講師を迎えて勉強会を開催した。入賞者を表彰すると共に、学園祭にて附属幼稚園児らを招き“ 読み聞かせ会 ”を行っている。平成 19 年度からは、学生の国語力向上を目的に、図書委員会を中心としたワーキンググループの下で、両コンクールに「朗読」部門を加え、３部門体制による「美しい日本語コンクール」に統合し、全学的な取り組みとした。平成 19 年度では、エッセイと朗読のテーマとして「近江文化をみつめ、美しい日本語を学ぶ」を設定し、地域文化と日本語を結びつけたコンクールとした。

◆参考資料 5-01「学報」№57p.10，№59p.12，№61pp.10-11

◆参考資料 5-19「第 7 回エッセイコンクール」「第２回朗読・読み聞かせコンクール」

◆参考資料 5-20「「美しい日本語」ＷＧ活動記録　入賞エッセイ集」

（２）特別な事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求められることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述してください。

特になし。

《VI　研究》

【教員の研究活動全般について】

（１）次の「専任教員の研究実績表」を例にして過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の専任教員の研究状況を記載し、その成果について記述して下さい。

平成 17 年度～19 年度　専任教員の研究実績表（学科順に記述）

（平成 20 年 5 月 1 日現在）

学科名	氏名	職名	研究業績				国際的活動の有無	社会的活動の有無	備考
			著作数	論文数	学会等発表数	その他*			
生活学科	串岡　慶子	教授	2	1	0	0	無	有	平成 20 年 4 月着任
	成田　巳代子	教授	0	1	3	0	無	有	
	木谷　康子	准教授	0	2	0	0	無	無	
	中平　真由巳	准教授	1	4	3	0	無	有	
	南　壽樹	准教授	0	0	0	0	無	有	平成 19 年 4 月着任
	長尾　綾子	講師	0	1	13	5	無	有	平成 20 年 4 月着任
幼児教育保育学科	越後　哲治	教授	3	4	1	0	無	有	
	奥田　惠子	教授	2	2	2	0	無	有	
	越智　純子	教授	1	0	2	0	無	有	
	櫻井　貞夫	教授	1	0	0	15	有	有	
	中村　紀代	教授	0	2	0	1	無	有	
	古橋　紗人子	教授	3	4	5	0	有	有	
	前川　秀治	教授	0	0	0	16	無	有	
	山本　剛史	教授	0	1	3	1	有	有	１年間留学
	荻田　純久	准教授	3	1	0	0	無	有	
	手良村　昭子	准教授	1	2	2	0	無	有	平成 18 年 4 月着任
	早川　滋人	准教授	1	2	3	0	有	有	
	佐藤　伸隆	講師	1	1	1	2	無	有	平成 18 年 4 月着任
	柚木　たまみ	講師	0	0	0	33	有	有	
ビジネスコミュニケーション学科	板倉　安正	教授	0	4	5	1	有	有	平成 18 年 4 月着任
	柿木　重宜	教授	2	6	4	0	無	有	
	日比　惠子	教授	0	2	0	1	無	有	
	藤原　武	教授	0	4	6	1	無	有	平成 18 年 4 月着任
	森　久紘	教授	0	2	0	0	無	有	
	森田　育代	教授	0	1	0	0	無	有	
	山中　博史	教授	0	1	0	0	有	有	
	杉山　潤	准教授	0	1	0	0	無	無	
	末澤　亜矢子	特任講師	0	3	0	0	無	無	平成 20 年 4 月着任

*「その他」は、美術、芸術、体育等の業績。

教員 28 名の研究実績は著作 21、論文 52、学会発表 53、その他の研究業績 78 であった。ほとんどの教員がよく研究を行っている。国際的活動は少ないが、社会的活動は多くの報告がみられる。

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

学報にて教員の主な研究活動（個展、演奏会などを含む）の成果を公開している。ネットワーク上への研究の公開としては、全教員が研究開発支援総合ディレクトリ（ReaD）に登録している。

◆参考資料 5-01「学報」№57 p.9，№59 pp.10-11，№61 pp.8-9

（３）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の科学研究費補助金（以下、「科研費」という）の申請・採択等、外部からの研究資金の調達状況を一覧表にして下さい。

外部研究資金の申請・採択状況（平成 17 年度～19 年度）

外部資金調達先等		17 年度		18 年度		19 年度	
		申請	採択	申請	採択	申請	採択
科学研究費補助金		0	0	1	0	3	0
その他の外部研究資金	文部科学省（ＧＰ）	1	0	1	0	3	0
	電気通信普及財団	1	0	0	0	0	0

平成 16 年度採択の科学研究費補助金による研究は平成 18 年度も引き続き行われた。外部からの資金の調達が少ないので、今後は積極的な獲得に努力する。平成 19 年度には、科研費申請にかかわるＦＤ研修会を開催した。また「滋賀女子短期大学科学研究費補助金事務取扱規程」を平成 19 年度に制定した。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「滋賀女子短期大学科学研究費補助金事務取扱規程」pp.176-177

（４）学科等ごとのグループ研究や共同研究、短期大学もしくは学科等の教育に係る研究の状況について記述して下さい。

1)学科等ごとのグループ研究や共同研究

〔生活学科〕

過去３ヶ年の本学研究紀要には、「家庭用及び業務用ラップフィルムからの溶出物（２）」、「ふなずし製造過程における揮発性成分の変化」の共同研究２件がある。

平成 19 年度の研究発表としては、「中等教育の調理実習における揚げ料理の実態調査」（日本調理学会）がある。

〔幼児教育保育学科〕

過去３ヶ年の本学研究紀要には、「保育現場での植物環境」、「教育実習における学生のメンタルヘルスに関する基礎研究」、「滋賀県湖南地域の幼稚園児の遊び環境」、「男性保育者の有効性について」の共同研究４件がある。

平成 19 年度の研究発表としては、「養成校における地域子育て支援」（全国保育士養成協議会）、「保育教材としての手遊び」（日本保育学会）、「乳児保育における人間関係に関する考察」（日本保育学会）などがある。

〔ビジネスコミュニケーション学科〕

過去３ヶ年の本学研究紀要には、「幼児の運動能力についての考察（３）」の共同研究 1 件がある。

〔ビジネスコミュニケーション学科と生活学科〕

「女子学生の受講時における服装意識についての一考察」の共同研究 1 件がある。

◆参考資料 6-01「滋賀女子短期大学研究紀要」（第 31-33 号）

2)大学もしくは学科等の教育に係る研究

〔乳幼児総合研究所〕

本研究所では、本学幼児教育保育学科卒業生へのリカレント教育の機会として「保育研究会」を開催している。また、平成 19 年度に創設した「幼児特別支援教育研究会」の中心的役割を担い、保育における特別支援教育についての研究を行っている。平成 19 年度には、２回の研究会と１回のフォーラムを開催した（《Ⅶ社会的活動》【社会的活動への取組みについて】（４）参照）。

◆参考資料 6-02「保育研究会の案内」

〔テキスト出版〕

過去３ヶ年における本学教員が出版した授業テキストは次のとおりである。

1. 「豊かな食生活のための料理レシピ集」共著：榎和子・小島朝子・中平真由巳．サンライズ出版（平成 18 年 3 月 31 日発行）
2. 「乳児保育」編著：古橋紗人子他、分担執筆：荻田純久、越智純子、早川滋人他．建帛社（平成 18 年 4 月 15 日発行）
3. 「ピアノへのアプローチ４Ｓｔｅｐｓ」共著：奥田惠子他．音楽之友社（平成 18 年 4 月 30 日発行）
4. 「やさしい弾き歌い７５」共著：奥田惠子他．音楽之友社（平成 19 年 4 月 30 日発行）
5. 「子どもの福祉と子育て家庭支援」共著：佐藤伸隆他．（株）みらい（平成 19 年 10 月 5 日発行）
6. 「おもしろく簡潔に学ぶ保育内容総論」共著：古橋紗人子・手良村昭子他．保育出版社（平成 20 年 3 月 31 日発行）

【研究のための条件について】

（１）研究費（研究旅費を含む）についての支給規程等（年間の支出限度額等が記載されているもの）を整備していれば訪問調査時に拝見します。なお規程等を整備していない場合は、過去３ヶ年(平成 17 年度～19 年度)の決算書から研究に係る経費を項目（研究費、研究旅費、研究に係る施設、機器・備品等の整備費、研究に係る図書費等）ごとに抽出し一覧表にして参考資料として準備して下さい。

本学では、研究費は「個人研究費運用内規」に従って取り扱われている。次年度の個人研究費は、予算申請時期に教員に提示される。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「個人研究費運用内規」pp.166-169

◆参考資料 6-03「予算編成要領」

（２）教員の研究成果を発表する機会（学内発表、研究紀要・論文集の発行等)の確保について、その概要を説明して下さい。なお過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の研究紀要・論文集を訪問調査の際に拝見いたしますのでご準備下さい。

本学教員の研究を発表する場として、年１回、定期的に「滋賀女子短期大学研究紀要」を 400 部刊行している。現状の発行を続けることで、研究発表の場を確保している。刊行の状況は次表のとおりである。

平成 17 年度～19 年度の研究紀要の刊行状況

	平成 17 年度 第 31 号	平成 18 年度 第 32 号	平成 19 年度 第 33 号
論文数	9	14	11
ページ数	101	167	137

◆参考資料 6-01「滋賀女子短期大学研究紀要」（第 31-33 号）

（３）教員の研究に係る機器、備品、図書等の整備状況について、平成 19 年度の決算よりその支出状況を記述して下さい。また訪問調査の際の校舎等案内時に教員の研究に係る機器、備品、図書等の状況を説明して下さい。

平成 19 年度の個人研究費の総額は 742.5 万円である。その内訳は次表のとおりである。教員一人当たりの平均個人研究費支出額は 24.3 万円であった。

平成 19 年度個人研究費の支出状況

科　目	消耗品費	消耗図書費	旅費交通費	什器用具費	印刷製本費	通信費	業務委託費	諸会費	機器備品費	図書費
金額(万円)	111.2	90.5	199.0	16.8	2.0	1.9	16.9	148.4	42.0	40.3

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

すべての専任教員には個人研究室があり、非常勤講師には共同の非常勤講師室がある。この他に音楽共同研究室と体育研究室がある。実験室及び実習室は研究と教室に兼用されており、心理学実験室、化学実験室（122 教室)、物理実験室（123 教室)、製菓実習室（111 教室)、小児保健実習室（211 教室)、デザイン実習室（222 教室)、被服構成実習室１（223 教室)、被服構成実習室２（232 教室)、調理実習室（313 教室）がある。また、乳幼児総合研究所（子育て相談室）がある。

◆添付資料①「学生便覧」pp.83-88

（５）教員の研修日等、研究時間の確保の状況について記述して下さい。

専任教員の研修日は、「教員研修日並びに他大学出講等申し合せ」により、学長以外の全教員が平日１日の研修日を確保している。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「教員研修日並びに他大学出講等申し合せ」p.129

【特記事項について】

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

国内・国外研修

「国内・国外研究員に関する規程」及び「松原武夫研修補助金基金運用規程」による研究費の補助を受け、同一年度につき教員１名を国内又は国外研修に派遣する制度を有している。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「国内・国外研究員に関する規程」pp.161-164

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「松原武夫研修補助金基金運用規程」p.165

（２）特別な事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求められることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述してください。

特になし。

《Ⅶ　社会的活動》

【社会的活動(国際的活動は別項で記述)への取組みについて】

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

近年の生涯学習の高まりの中で、短期大学は地域の生涯学習の中核的な役割を果たすことが要請されてきている。そこで本学では、公開講座・ステップアップ講座の開催、海外教育機関との交流、乳幼児総合研究所における地域子育て支援等、地域社会に向けての多彩な活動を展開し地域との連携に努めている。

今後は、高大連携の拡大と充実、学生の社会的活動参加の支援の充実に取り組んでいく。

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

本学では、社会人特別入試を実施しており、平成 17 年度は３名、平成 18 年度は８名、平成 19 年度は７名の社会人を受け入れている。

社会人の中には資格免許や学位を取得したいというニーズがあり、短期大学はそのニーズに応えていく責任と義務がある。こうした観点から本学では、学生あるいは科目等履修生として今後も社会人を積極的に受け入れたい。また公開講座や公開授業を通して、社会人に様々な学びの機会を提供していく。

（３）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）に短期大学が行った地域社会に向けた公開講座、生涯学習授業、正規授業の開放等の実施状況を記述して下さい。

1)公開講座

本学では毎年、公開講座とステップアップ講座を軸に、生涯学習が計画実施されている。

本学の公開講座は昭和 62 年度に始まり、現在は、学内外の講師により１年間に１日２講座を４日間、延べ８講座を実施している。平成 18 年度は公開講座開講 20 周年にあたり、前年度の受講者との意見交換会の機会をつくり、講座の内容その他について意見聴取を行い、その意見を参考に講座内容を検討した。

ステップアップ講座は、講座を継続して受講することで、教養を深め技能を身につけることを目的とした講座である。平成 10 年度に３講座で開始したが、その後年々講座数を増やし、平成 18 年度は９講座を実施した。開講回数は講座により異なるが、５回～10 回開講している。希望者が多数となり２分割した上、さらにレベルアップした講座を設けるなど、各講座とも常に定員を満たしている現状である。

平成 19 年度には、小学生を主な受講対象にした新しい講座である「こどもの講座」を３講座開講し、いずれも定員を上まわり盛況であった。

公開講座の過去３ケ年の実施状況は次表のとおりである。

公開講座の実施状況

	公開講座		ステップアップ講座		こどもの講座	
	講座数	受講者数	講座数	受講者数	講座数	受講者数
平成 17 年度	8	90	6	103		
平成 18 年度	8	136	9	130		
平成 19 年度	8	96	7	131	3	59

◆添付資料⑤「公開講座」

◆参考資料 7-01「公開講座記録集」

2)教育講演会

例年保護者を対象とした教育懇談会（《Ⅴ学生支援》【特記事項について】2）参照）の際に教育講演会を開催し、学外講師や教員の専門分野の研究等を保護者及び地域の方々に無料で公開している。

◆参考資料 5-01「学報」№58 p.11，№60 p.4，№62 p.11

◆参考資料 5-21「教育懇談会の案内」

3)公開授業

平成 18 年度より広報公開委員会にて授業開放について検討を始め、平成 19 年度に「特別支援教育」を公開授業の対象授業とした。平成 20 年度には、20 科目が公開授業の対象授業となる。

◆添付資料⑥「公開授業のご案内」

◆参考資料 0-02「滋賀短期大学 例規集」内「滋賀短期大学公開授業実施要項」pp.198-199

◆参考資料 7-02「開放授業「特別支援教育」についてのご案内」

（４）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の短期大学と地域社会（自治体、商工業、教育機関、その他団体等）との交流、連携等の活動について記述して下さい。

1)乳幼児総合研究所「すみれがーでん」

乳幼児総合研究所では、地域子育て支援事業として「すみれがーでん」を平成 14 年 11 月より開始し、地域の母親と未就園の子どもが参加している。過去３ケ年の登録状況は、平成 17 年度登録児数 64 名登録家庭件数 58 件、平成 18 年度登録児数 36 名登録家庭件数 21 件、平成 19 年度登録児数 32 名登録家庭件数 29 件である。

◆参考資料 7-03「すみれがーでんパンフレット」

◆参考資料 5-01「学報」№57 p.8，№58 p.6，№60 p.4

2)幼児特別支援教育研究会

本学と大津市及び滋賀大学と連携して、本学の乳幼児総合研究所が中心的役割を担って、滋賀大学教育学部、同附属幼稚園・特別支援学校、大津市教育委員会、国立特別支援教育総合研究所等の協力のもと平成 19 年 10 月に研究会を発足した。そして、現職の幼稚園・小学校教諭や保育士等を対象とした研究会及びフォーラムを開催した。平成 20 年度も３回の研究会とフォーラムを開催する予定である。

◆参考資料 7-04「幼児特別支援教育研究会の研究会・フォーラムの案内」

◆参考資料 5-01「学報」№62 p.6

3)滋賀大学との包括的協力協定

平成 19 年 11 月に国立大学法人滋賀大学との間で、互いが持つ教育資源を活用することを目的に、相互協力協定を締結した。前述の幼児特別支援教育研究会の活動に加え、教員免許更新制度への対応、環境問題への取り組みの研修、事務職員の短期交換研修などの実施について検討している。

◆参考資料 7-05「滋賀大学と滋賀女子短期大学との相互協力協定書」

4)環びわ湖大学コンソーシアム

環びわ湖大学連携推進事業として始まり、現在滋賀県内の 13 の短期大学・大学が参画している環びわ湖大学コンソーシアムに本学も参画し、学生フェスティバルや単位互換制度（《Ⅱ 教育の内容》【特記事項について】6）参照）などに積極的に参加している。

◆参考資料 7-06「環びわ湖大学コンソーシアム」

◆参考資料 7-07「学生フェスティバル」

◆参考資料 5-01「学報」№59 p.13

5)子育て支援・育児ヘルパー講習会

平成 18 年度より、子育て支援・育児ヘルパー講習会を社団法人滋賀県シルバー人材センター連合会の依頼を受け本学で実施している。夏期休暇中に幼児教育保育学科の教員が講師となり講習会を開催し、上記の「すみれがーでん」での実習もプログラムに組み込んでいる。講習会修了後には、乳幼児総合研究所の「すみれがーでん」や子育てサークル「ぽっぽがーでん」にボランティアとして参加する者がいる。

◆参考資料 7-08「子育て支援・育児ヘルパー講習会」

6)地方自治体との連携

地方自治体との連携としては、平成 17 年 12 月に本学が所在する大津市と相互協力協定を結び、幼児教育保育に関する研究など連携をとりすすめる体制が構築された。その最初の活動として、大津市内の公立保育所を利用する子どもの保護者を対象とし、働く女性のメンタルヘルスに関する調査研究が実施された。

平成 18 年度には、草津市との連携でアオバナと養殖ホンモロコの新規料理の開発の委託研究が行われ、本学生活学科食健康コースの小島教授が中心となり、同教授のゼミを受講する学生も加わってその開発に取り組んだ。

◆参考資料 7-09「大津市との相互協力協定」

◆参考資料 5-01「学報」№59 p.14

7)その他団体との交流

その他団体との交流としては、平成 17 年度より始まった「京阪石坂線文化祭」(主催：石坂線２１の顔作りグループ)に参加している。平成 17 年度は列車内での「学校案内放送」で短大を紹介、平成 18 年度は「夢いっぱいの折り紙の世界」というテーマで、動物や立体折り紙を解説と共に列車内に展示した。平成 19 年度は、「色彩構成－クレパス画トーナルカラー＋α」というテーマで幼児教育保育学科１回生の作品を列車内に展示し、参加した。

◆参考資料 5-01「学報」№60 p.12

【学生の社会的活動について】

（１）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の学生による地域活動、地域貢献あるいはボランティア活動等社会的活動の状況を記述して下さい。

学生の社会的活動については、大学のクラブ活動等を通して参加しているもの、乳幼児総合研究所や教員への依頼を通して参加しているもの、そして学生が個別に参加しているものがある。本学には保育に関連するボランティア要請が多く寄せられ、これらは学生支援課を通して学生に掲示紹介され、多くの学生が主体的に参加している。

これまでは学生の社会的活動をすべて把握できていないことを鑑み、平成 18 年度と平成 19 年度に学生に社会活動への参加についての調査を行った。結果は次表のとおりである。

アンケート結果では、２回生の幼児教育保育学科の学生の参加が多くみられる。これは保育実習等の後の実習先でのボランティア活動によると思われる。

学生の社会的活動のアンケート調査結果

年度	回生	学科	学生数	回答数	経験者数	延べ人数
18 年度	１回生	生活	75 名	62.7%	0 名	0 名
		幼児教育保育	164 名	86.0%	41 名	77 名
		ビジネスコミュニケーション	82 名	65.9%	7 名	8 名
	２回生	生活	50 名	74.0%	1 名	1 名
		幼児教育保育	179 名	87.2%	50 名	72 名
		ビジネスコミュニケーション	96 名	60.4%	1 名	1 名
19 年度	１回生	生活	69 名	59.4%	1 名	1 名
		幼児教育保育	124 名	75.0%	38 名	74 名
		ビジネスコミュニケーション	82 名	76.8%	5 名	8 名
	２回生	生活	69 名	73.9%	7 名	18 名
		幼児教育保育	165 名	89.0%	43 名	129 名
		ビジネスコミュニケーション	81 名	88.8%	7 名	9 名

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

学生のボランティアを含めた社会的活動参加への支援は、学生の自主的な社会参加を促し、人間的成長に寄与するものである。また、学内の授業だけでは学べなかった地域文化やコミュニケーション能力の向上、専門的な実践活動を学ぶことができるという意味で重要であると考える。

現在の課題は、学生に対する情報提供の方法と学生の活動の把握と評価である。その解決策として、社会的活動の依頼を受ける窓口の一元化と学生への情報提供としてのポータルサイトの活用、また評価としては「社会活動奨励賞（仮称）」を創設して、年度ごとに学生の社会的活動を奨励することを検討している。

【国際交流・協力への取組みについて】

（１）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の学生の海外教育機関等への派遣（留学〈長期・短期〉を含む）の状況を記述して下さい。

本学では、平成５年から平成 12 年までの夏期休暇中に「アメリカ短期留学」を実施してきた。しかし、参加費用の高額化や留学生の受け入れ先の事情、平成 13 年のテロ事件を契機として参加者が減少したことにより、平成 14 年以降中止された。

その後、中国の浙江林学院と「教育・学術交流に関する覚書」を平成 17 年に調印、「海外文化と言語Ｂ」科目を新設し、隔年にて海外短期留学が開始された。その実施の状況は次表のとおりである。

学生の短期留学の実施状況

年度	留学先	期　間	参加学生数
平成 17 年度	中国　浙江林学院	8 月 9 日～8 月 21 日	4
平成 19 年度	中国　浙江林学院	8 月 13 日～8 月 26 日	10

◆参考資料 5-01「学報」№58 p.2，№62 p.5

◆参考資料 7-10「「海外文化と言語Ｂ」中国短期留学実施要項」

（２）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の短期大学と海外教育機関等との交流の状況を記述して下さい。

交流としては、前述の中国浙江林学院より学生の短期受け入れを平成 18 年度より隔年で行っている。平成 18 年度には、９名の学生の受け入れを行った。その間のプログラムは次表のとおりである。

中国浙江林学院　短期受け入れプログラム

月 日（曜日）	午　　前	午　　後
8 月 13 日（日）		関西空港着
8 月 14 日（月）	開講式（オリエンテーション）	ウェルカムパーティー
8 月 15 日（火）	日本語研修	和のマナー（礼儀作法）／森田助教授
8 月 16 日（水）	日本語研修	滋賀の家庭料理／小島教授
8 月 17 日（木）	日本語研修	滋賀のうた、日本のうた／柚木講師
8 月 18 日（金）	日本語研修	着物の基礎知識とゆかたの着付／奥村教授・成田教授
8 月 19 日（土）	京都市内見学（京都大学・能鑑賞）	
8 月 20 日（日）	休日	
8 月 21 日（月）	日本語研修	ソーラーボート工作と新エネルギーへの取組／板倉学長
8 月 22 日（火）	松下電工見学等	
8 月 23 日（水）	１泊２日研修旅行（キリンビール、マルホ見学等）	
8 月 24 日（木）	国立若狭湾少年自然の家にて宿泊	
8 月 25 日（金）	閉講式	フェアウェルパーティー
8 月 26 日（土）	帰国準備	関西空港発

◆参考資料 5-01「学報」№60 p.2

（３）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の教職員の留学、海外派遣、国際会議出席等の状況を記述して下さい。

教職員の留学、海外派遣、国際会議出席状況（平成 17 年度～19 年度）は次表のとおりである。

〔留学〕

年　度	留学先	期　間	教員名
平成 17 年度	なし		
平成 18 年度	アメリカ・サンタアナカレッジ大学	平成 18 年 8 月～平成 19 年 8 月	山本 剛史
平成 19 年度			

〔海外派遣〕

年　度	派遣先	派遣内容	教職員名
平成 17 年度	台湾	バスケットボール女子ナショナルチームスタッフ	山本 剛史
	トルコ	バスケットボール女子ナショナルチームスタッフ	山本 剛史
	中国・浙江林学院	学生の引率	山中 博史
平成 18 年度	中国・飛洋外語培訓学校	留学生の面接試験	山中 博史 後藤 俊男
平成 19 年度	中国・浙江林学院	学術交流	山中 博史 後藤 俊男
	中国・浙江林学院	学生の引率	山中 博史
	オーストラリアメルボルン日本人学校	幼児教育関係者交流	古橋紗人子
	マダガスカル共和国	研究取材	櫻井 貞夫
	インド	研究取材	櫻井 貞夫

〔国際会議出席等〕

年　度	開催国等	国際会議名等	教員名
平成 17 年度	メキシコ	メキシコ－日本 in グアナファト現代版画交流展	櫻井 貞夫
平成 18 年度	フランス	ニース国際音楽セミナー	柚木たまみ
	日本	日台防災セミナー	板倉 安正
	ポーランド	欧州熱測定会議	十時　稔
平成 19 年度	日本	クラコフ建都 750 年記念“From Kyoto to Krakow”-Print Exhibition-	櫻井 貞夫
	日本	国際女性心身医学会	早川 滋人
	日本	KIFEE（京都国際環境・エネルギーフォーラム）	板倉 安正

【特記事項について】

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

1)高大連携

高大連携の一環として、平成 14 年度より短期大学教員を高校に派遣し講義等を行う「出前授業」制度を創設し、継続的に実施している。具体的には、年度初めに学内の教員から提供可能な授業テーマ、授業概要の提出を受けてリストを作り、高校側に提示し依頼を受けた教員を派遣する方式をとっている。また、学科ごとに依頼のあった場合は、学科の説明を含めた授業を行っている。過去３ケ年の出前授業の実施状況は次表のとおりである。

高校への出前授業の実施状況

年　度	総件数	生活学科	幼児教育保育学科	ビジネスコミュニケーション学科
平成 17 年度	18	1	17	0
平成 18 年度	25	5	16	4
平成 19 年度	13	2	11	0

◆参考資料 7-11「出前授業のご案内」

また、平成 17 年度より高大連携の一環として、滋賀県立高等学校生徒を対象とする大学連続講座を実施している。大学連続講座の開催状況は次表のとおりである。

高大連携としての大学連続講座の実施状況

年度	実施日	担当学科	内容	参加高校数
平成 17 年度	8 月 2～3 日	ビジネスコミュニケーション学科	社会人として身につけたいビジネスマナー	4
平成 18 年度	8 月 2～3 日	ビジネスコミュニケーション学科	社会人として身につけたいビジネスマナー	5
平成 19 年度	8 月 1～2 日	ビジネスコミュニケーション学科	社会人として身につけたいビジネスマナー	3

平成 20 年度からは高大連携担当として特任教授を配置し、連携を推進する体制を構築する。

◆参考資料 7-12「滋賀県立高等学校生徒を対象とする大学連続講座募集要項」

（２）特別な事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求められることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述してください。

特になし。

《Ⅷ　管理運営》

【法人組織の管理運営体制について】

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

〔理事長〕

理事長は、学園が設置する短期大学、附属高等学校並びに附属幼稚園の管理運営について、私立学校法の主旨に基づいて常に各所属長との連絡を密にし、常任理事会及び理事会において協議を行い、公正で適正な方針を示している。また特に重要な案件については教授会や職員会議に出席して直接教職員に訴えることがある。

日常業務については、２ヶ月ごとに開かれる法人本部主宰の事務連絡会議において、適宜指導をしている。

短期大学に係わる重要事項について

①学園の方針に基づく重要事項

常任理事会、理事会で協議し決定した短期大学に係わる重要事項については、学長から短期大学の各種委員会等の意見を聴取し、教授会において理解を得ている。

②短期大学で検討された重要事項

各所属長(学長)への委任事項以外については、学長より各種委員会、企画委員会に検討を依頼すると同時に、事前に相談した上で教授会に諮り最終決定をしている。

（２）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の理事会の開催状況（主な議案、理事の出席状況等を含む）を下表を例に開催日順に記述して下さい。加えて理事会についての寄附行為上の規定を記述して下さい。平成 20 年 5 月 1 日現在の理事・監事・評議員名簿等を準備し、理事の構成に著しい偏りがないことをお示し下さい。また理事会議録は必要に応じて閲覧いたします。

理事会の開催状況については、次表のとおりである。

理事会開催状況（平成 17 年～19 年度）

年/月/日	主な議案	出席者数	定数
17/5/26	1．平成 16 年度事業報告について 2．平成 16 年度決算について 3．平成 16 年度監査報告について 4．評議員の辞任について 5．評議員の選任について 6．その他 ・常任理事会について ・セクシャル・ハラスメントの防止等に関する規則について ・幼児教育保育学科の定員について	8	8
17/7/15	1．滋賀女子短期大学幼児教育保育学科定員増に伴う学則の一部改正について 2．滋賀女子高等学校の学費の改定に伴う学則の一部変更について	8	8

	3．その他 ・雇用保険への加入について		
17/10/25	1．学校法人純美禮学園職員給与規程の一部改正について 2．短大隣接土地の取得について	7	8
18/1/20	1．平成 17 年度予算の補正について 2．短期大学学則の一部変更について 3．個人情報保護基本方針について 4．個人情報の保護に関する規則について 5．学長選考規程の一部改正について 6．学長候補者選考委員会委員の選出について	8	8
18/2/10	1．短期大学学長予定者の選出について 2．平成 17 年度補正予算の修正について 3．短期大学学則の一部変更について	8	8
18/3/20	1．平成 18 年度事業計画について 2．平成 18 年度予算について 3．評議員の選任について 4．職員給与規程の一部改正について 5．功労金の支給について	7	8
18/5/26	1．平成 17 年度事業報告について 2．平成 17 年度決算について 3．平成 17 年度監査報告について 4．評議員の推薦について 5．その他 ・NTT ドコモ所有の隣接する社宅跡地について	9	9
18/7/13	1．滋賀女子短期大学附属幼稚園園則の一部改正について 2．学校法人純美禮学園就業規則の一部改正について 3．高等学校の改革について 4．その他 ・NTT ドコモ社員寮跡地について	8	9
18/11/2	1．滋賀女子高等学校改革について 2．滋賀女子短期大学学則の一部改正について 3．その他	9	9
19/2/5	1．平成 18 年度予算の補正について 2．給与規程の一部改正について 3．短期大学学則の一部変更について 4．平成 17 年度滋賀女子短期大学自己点検・評価報告書について 5．学園総合改革について	9	9
19/3/9	1．平成 19 年度事業計画について 2．平成 19 年度予算について 3．評議員の選任について 4．短期大学学則の一部変更について 5．学園総合改革について	9	9
19/4/10	1．滋賀女子高等学校の改革に伴う学則の一部変更について 2．監事の辞任について 3．理事の選任について 4．監事候補者の選任について 5．評議員の選任について	8	9
19/5/25	1．平成 18 年度事業報告について 2．平成 18 年度決算について 3．平成 18 年度監査報告について 4．理事長の選任について（理事の任期満了に伴う） 5．評議員の選任について 6．役員報酬について	9	10
19/7/10	1．学校法人純美禮学園寄附行為の一部改正について 2．学校法人純美禮学園寄附行為施行細則の一部改正について 3．滋賀女子短期大学学則の一部改正について 4．滋賀女子高等学校学則の一部改正について 5．滋賀女子短期大学附属幼稚園園則の一部改正について	10	10
19/11/6	1．学校法人純美禮学園職員給与規程の一部改正について	9	10

	2. 学校法人純美禮学園経理規程の一部改正について 3. 平成 18 年度滋賀女子短期大学自己点検・評価報告書の公表について		
20/2/5	1. 平成 19 年度予算の補正について	9	10
20/3/11	1. 監事候補者の選出について 2. 評議員の選任について 3. 評議員の推薦について 4. 学校法人純美禮学園の主たる事務所の移転について	10	10
20/3/11	1. 平成 20 年度事業計画について 2. 平成 20 年度予算について 3. 滋賀女子短期大学学則の一部改正について 4. 理事の選任について 5. 退職者に係る功労金の支給について	10	10

理事会は、学校法人純美禮学園寄附行為第 15 条の規定に基づき召集開催し、学園の基本方針の決定をはじめ、予算、決算及び事業計画等重要事項を審議すると同時に、その業務執行についての管理、監督を行っている。また、理事の構成については、寄附行為第６条に基づき各分野からの選出に配慮している。

◆参考資料 8-01「理事・監事・評議員名簿」

◆参考資料 8-02「理事会議録」

◆添付資料⑦「寄付行為」第６条、第 15 条

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

常任理事会については、学校法人純美禮学園寄附行為施行細則第 15 条の規定により設置し、月１回定期的に開催している。構成メンバーは、法人に常時勤務する理事長、短期大学長、高等学校長、附属幼稚園長の理事４名であり、理事会の包括的な委任に基づいて、この法人の日常の業務を決定している。

◆添付資料⑦「寄付行為」内「寄付行為施行細則」第 15 条

（４）監事の業務についての寄附行為上の規定、平成 19 年度における監事の業務執行状況について、できれば監事自身が率直に現状を記述して下さい。

監事は、学校法人純美禮学園寄附行為第 14 条（監事職務）に基づき、法人の業務、財産の状況を監査し、会計年度ごとに監査報告書を作成し、その結果を理事会、評議員会に報告している。また定期的に開催している理事会には常に出席し、監事としての意見を述べている。なお、必要に応じ経理全般にわたって、公認会計士との意見交換を行っている。

平成 19 年度監査執行状況

年月日	執行内容
平成 19 年 5 月 23 日	18 年度決算について監事監査実施
平成 19 年 5 月 25 日	18 年度監査結果を理事会・評議員会に報告

◆添付資料⑦「寄付行為」14 条

（５）平成 19 年度の評議員会の開催状況（主な議案、評議員の出席状況等を含む）を開催日順に記述し、評議員会についての寄附行為上の規定を記述して下さい。

評議員会の開催状況は、次表のとおりである。

評議員会開催状況（平成 19 年度）

年/月/日	主な議案	出席者数	定数
19/4/10	1. 監事の選任について	18	19
19/5/25	1. 平成 18 年度事業報告について 2. 平成 18 年度決算について 3. 平成 18 年度監査報告について 4. 学校法人純美禮学園寄附行為の一部改正について 5. 学校法人純美禮学園寄附行為施行細則の一部改正について 6. 理事の選任について	18	21
20/2/5	1. 平成 19 年度予算の補正について	18	21
20/3/11	1. 平成 20 年度事業計画について 2. 平成 20 年度予算について 3. 評議員の選任について 4. 監事候補者について	20	21

学校法人純美禮学園寄附行為第 18 条の規定により、理事総数の 2 倍を超える定数で評議員会が設置され、同第 20 条に規定する予算、事業計画等重要事項及び理事長の諮問事項の審議を行い、法人の業務、財産の状況、役員の業務執行の状況についての意見の具申を行っている。

◆添付資料⑦「寄付行為」18 条、20 条

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

現在の法人本部の組織は総務部と経理部の 2 部体制であるが、企画・調整機能の在り方について検討している。

【教授会等の運営体制について】

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

〔学長〕

学長は、建学の精神に則り、職員が一丸となって行動指針「よい教育」を実践するようリーダーシップを発揮して、諸施策を実行している。理事会、常任理事会のメンバーとして経営の一端を担い、理事会と教授会との意思疎通を図っている。

教育・研究上の事項については、各科会及び各種委員会にて協議され、大学に係る重要事項については企画委員会の討議を経て、教授会に提案される。その際、学長は教授会の議長を務めている。また、人事委員会、企画委員会、入学試験委員会、倫理委員会等の委

員長も務めている。なお、学長の選出は、「学長選考規程」により決定している。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「学長選考規程」pp.111-113

（２）教授会についての学則上の規定（教授会で議すべき事項等を含む)、平成 19 年度における開催状況(主な議案、構成メンバー、出席状況等を含む)を年月日の順に記述して下さい。

なお、学則を添付して下さい。

教授会の組織及び審議事項は学則の第 37 条及び第 38 条によって規定され、教授会に関する必要な事項は「教授会規程」によって定められている。

教授会開催状況（平成 19 年度）

年/月/日	主な議案	出席者数	定数
19/4/2	1．平成 19 年度入学年度別学生数について 2．学生異動（案）について 3．平成 19 年度非常勤講師の追加委嘱（案）について 4．平成 19 年度科目等履修生（案）について 5．入学前の既修得単位の認定（案）について 6．転科生の単位の取扱い（案）について 7．平成 19 年度入学式（案）について 8．諸規程の一部変更（案）について 9．平成 19 年度他大学等非常勤講師の応嘱（案）について	27	28
19/5/10	1．平成 19 年度非常勤講師の委嘱時間数の追加（案）について 2．学生異動（案）について 3．平成 19 年度環びわ湖大学コンソーシアム単位互換制度の履修許可（案）について 4．平成 20 年度入試説明会（案）について 5．平成 19 年度リーダーズ・トレーニングの実施要項（案）について 6．自己点検・評価に関する規程の一部変更（案）について 7．平成 19 年度他大学等非常勤講師の応嘱（案）について	27	28
19/6/7	1．学生異動（案）について 2．学則の一部変更（案）について 3．平成 20 年度国内・国外研究員の募集について	26	28
19/7/5	1．平成 20 年度自己アピール推薦入試事前面談実施要項（案）並びにⅠ・Ⅱ期通過判定について 2．平成 20 年度スポーツ特技推薦入試セレクション実施要項（案）について 3．平成 19 年度前期定期試験の時間割（案）について 4．学生異動（案）について 5．第 2 回リーダーズ・トレーニングの実施要項（案）について	27	28
19/9/20	1．平成 20 年度自己アピール推薦入試事前面談Ⅰ・Ⅱ期通過判定とⅢ期通過判定（案）について 2．平成 20 年度スポーツ特技推薦入試セレクションⅠ期通過判定（案）について 3．平成 19 年度 9 月卒業認定（案）について 4．学生異動（案）について 5．平成 19 年度後期非常勤講師の委嘱（案）について 6．平成 19 年度後期科目等履修生志願者（案）について 7．平成 19 年度他大学等非常勤講師の応嘱（案）について 8．平成 20 年度国内研究員について	25	28
19/10/4	1．平成 20 年度公募制推薦入試等実施要項（案）について 2．学生異動（案）について 3．環びわ湖大学コンソーシアム単位互換制度科目の認定（案）について 4．科学研究費補助金取扱規程（案）について	26	28

19/10/25	1. 平成 20 年度指定校推薦入試等の合否判定（案）について 2. 平成 20 年度公募制推薦入試（前期）の合否判定（案）について	26	28
19/11/1	1. 平成 20 年度公募制推薦入試（後期）等の実施要項（案）について 2. 平成 20 年度スポーツ特技推薦入試セレクションⅡ期通過判定（案）について 3. 平成 20 年度専門科目等の変更（案）について 4. 学生異動（案）について 5. 学則の一部変更（案）について 6. 障害のある入学志願者があった場合の対応について（申し合わせ）(案) について 7. 非常勤講師の雇用に関する規程（案）の制定について 8. 倫理綱領（案）及び倫理委員会規程（案）の制定について 9. 滋賀大学との相互協力協定書（案）について 10. 教員の採用人事について	27	28
19/11/26	1. 平成 20 年度公募制推薦入試（後期）・スポーツ特技推薦入試・社会人特別入試（11 月）の合否判定（案）について 2. 平成 20 年度入学生専門科目の追加変更（案）について	24	28
19/12/13	1. 平成 20 年度外国人留学生特別入試（国外）の合否判定（案）について 2. 平成 20 年度入学生カリキュラム表（案）について 3. 平成 20 年度非常勤講師の委嘱（案）について 4. 平成 20 年度授業時間表（案）について 5. 平成 20 年度授業日数と行事予定（案）について 6. 平成 19 年度後期定期試験時間表（案）について 7. 平成 19 年度非常勤講師の委嘱変更（案）について 8. 「特任教員規程」の制定（案）について 9. 委員会整理統合（案）について 10. 教員の採用人事について	28	28
20/1/10	1. 平成 20 年度一般入試（Ⅰ期）実施要項（案）について 2. 平成 20 年度社会人特別入試（12 月）の合否判定（案）について 3. 平成 20 年度専門科目の追加変更（案）について 4. 平成 20 年度非常勤講師の追加変更（案）について 5. 学生異動（案）について 6. 平成 20 年度非常勤講師予定者教務説明会（案）について 7. 平成 20 年度オリエンテーション計画（案）について 8. 「広報・図書委員会規程」の制定（案）について 9. 名誉教授称号記の別記様式の変更（案）について 10. 教員の割愛について 11. 役職者選出選挙について	27	28
20/1/31	1. 平成 20 年度一般入試（Ⅰ期）の合否判定（案）について 2. 平成 20 年度社会人特別入試（１月）の合否判定（案）について 3. 平成 20 年度ビジネスコミュニケーション学科入学生専門科目・選択自由科目の追加変更（案）について 4. 平成 20 年度非常勤講師の追加委嘱及び変更（案）について 5. 特任教員の採用人事について	27	28
20/2/14	1. 平成 20 年度一般入試（Ⅱ期）等の実施要項（案）について 2. 平成 20 年度非常勤講師の２月追加委嘱変更（案）について 3. 試験及び成績に関する内規の一部変更（案）について 4. 学則の一部変更（案）について 5. 人事委員会規程、教員資格審査基準及び同基準運用内規の一部変更（案）について 6. 公開授業実施要項の制定（案）について 7. 事務分掌規程の一部変更（案）について 8. 平成 20 年度フレッシュマンセミナーのプログラム（案）について 9. 平成 20 年度他大学等非常勤講師の応嘱（案）について	26	28
20/2/28	1. 平成 20 年度一般入試（Ⅱ期）の合否判定（案）について 2. 平成 20 年度大学入試センター試験利用入試の合否判定（案）について 3. 平成 20 年度社会人特別入試（２月）の合否判定（案）について 4. 平成 20 年度海外帰国子女特別入試の合否判定（案）について 5. 平成 20 年度外国人留学生特別入試（国内居住者）の合否判定（案）に	28	28

	ついて 6. 平成 20 年度非常勤講師の追加委嘱（案）について 7. 平成 20 年度他大学等非常勤講師の応嘱（案）について 8. 特任教員の採用人事について 9. 教員の昇任人事について		
20/3/6	1. 平成 19 年度卒業判定（案）について 2. 平成 20 年度非常勤講師の追加委嘱（案）について 3. 学則の一部変更（案）について 4. 学生異動（案）について 5. 平成 21 年度入学試験実施要項等（案）について 6. 国際交流委員会規程の制定（案）について 7. 平成 19 年度第 37 回卒業証書・学位記授与式（案）について 8. 平成 20 年度他大学等非常勤講師の応嘱（案）について 9. 特任教員の採用人事について	26	28

◆添付資料⑧「滋賀女子短期大学学則」第 37 条、第 38 条

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「教授会規程」pp.13-14

（３）学長もしくは教授会の下に教育・研究上の各種の委員会等を設置している場合は、その名称と根拠規程、主な業務、構成メンバー、平成 19 年度の開催状況等を記述して下さい。

各種委員会の名称、根拠規程、主な業務、構成メンバー、開催状況等

委員会名	根拠規程	主な業務	構成メンバー	開催状況
科　会	科会規程	学科長候補者の推薦、科の特別予算案の立案、国内研究員候補者の推薦、その他科の運営に関する事項	各科に所属する教員で構成、学科長が議長を務める	原則毎月の第３木曜日に開催〔生活 13 回、幼教 11 回、ビジコミ 14　回〕
人事委員会	人事委員会規程	職員の総合配置計画、任用、昇任等人事に関する事項の審議	学長、各学科長、教務部長、学生部長、図書館長、事務局長で構成され、学長が委員長を務める	必要に応じて開催〔11 回〕
資格審査委員会	資格審査委員会規程	学長の諮問に応じ、教員資格の調査並びに審査	審査を受ける者の所属学科の教授で構成、該当･関連科目担当教授が委員長を務める	必要に応じて開催〔共通 5 回、生活 3 回、幼教 4 回、ビジコミ 12 回〕
入学試験委員会	入学試験委員会規程	入学試験の基本方針、入学試験制度、入学試験結果の合否判定、学生募集・広報等に関する事項	学長、教務部長、学生部長、図書館長、３学科長、学生募集委員長で構成し、学長が委員長、教務部長が副委員長を務める	必要に応じて開催〔11 回〕
学生募集委員会	学生募集委員会規程	大学案内、入試要項等、入試説明会、高校訪問、進学相談会、広告、オープンキャンパス、施設見学等	教員若干名で構成し、委員長は、委員の互選で選出	必要に応じて開催〔9 回〕
企画委員会	企画委員会規程	将来計画、教員組織、施設・設備、予算、その他本学の運営上重要な事項	学長、教務部長、学生部長、図書館長、各学科長、ALO, 教授以外の教員３名、事務局長で構成し、学長が委員長を務める	原則毎月の第４木曜日に開催、年 10～12 回開催〔11 回〕
教務委員会	教務委員会規程	教務に関する重要事項について企画審議する	教員４名で構成し、教務部長が委員長を務める	原則毎月の第２木曜日に開催〔16 回〕

学生支援委員会	学生支援委員会規程	学生生活及び就職に関する重要事項について企画審議する	委員長の学生部長と教員７名で構成する	原則毎月の第２木曜日に開催〔10 回〕
図書委員会	図書委員会規程	図書館の管理運営に関する重要事項及び紀要編集について企画審議する	図書館長、一般教育担当教員１名、各学科各１名の教員で構成し、図書館長が委員長を務める	原則毎月の第２木曜日に開催〔11 回〕
人権教育委員会	人権教育委員会規程	職員及び学生の人権教育並びに人権の擁護に関する重要事項	各学科各１名と事務局各課１名の職員で構成し、教授が委員長を務める	必要に応じて開催〔2 回〕
広報・公開委員会	広報・公開委員会規程	学報の発行、公開講座、学内施設の開放、その他広報活動に関する事項	学長が指名する教員若干名で構成し、委員長・副委員長は学長が委嘱する	原則毎月の第２木曜日に開催〔10 回〕
中国浙江林学院との相互学生交流検討委員会	中国浙江林学院との相互学生交流検討委員会規程	本学と浙江林学院の学生の相互交流に関する必要事項	学長、教務部長、学生部長、「海外文化と言語 B」担当教員、事務局長、教務・入試課長、学生支援課長で構成し、学長が委員長を務める	必要に応じて開催〔3 回〕
衛生委員会	衛生委員会規程	職員の健康障害の防止、健康の保持増進、労働災害の原因及び再発防止対策で衛生に関する事項	事務局長、衛生管理者、産業医、衛生に関する知識を有する者で構成し、事務局長が委員長を務める	毎月１回以上開催〔12 回〕
倫理委員会	倫理委員会規程	倫理に関する必要な事項、職員等から申請された倫理的に検討を要する事項	学長、教務部長、学生部長、図書館長、３学科長、事務局長で構成し、学長が委員長を務める	必要に応じて開催〔0 回〕
施設整備委員会 *平成 19 年度新設	施設整備委員会規程	本学の施設の整備改善計画の策定･実施に関すること。その他、本学の施設整備に関し必要な事項	教務、学生支援及び広報・図書の各委員会から選出された教員各１名及び法人本部並びに本学事務局から事務職員各１名で構成し、委員長は、委員の互選で決定	必要に応じて開催〔1 回〕

平成 20 年度より、「図書委員会」と「広報・公開委員会」を「広報・図書委員会」に統合、「中国浙江林学院との相互学生交流検討委員会」を廃止して新たに「国際交流委員会」を設置、「人権教育委員会」を「人権委員会」に改組する。障害のある入学志願者があった場合には、「受け入れ対策委員会」を設置し、必要な措置をとることとする。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「科会規程」p.15
◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「人事委員会規程」p.121
◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「資格審査委員会規程」p.122
◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内『各種委員会』pp.141-154
◆参考資料 0-02「滋賀短期大学 例規集」内「広報・図書委員会規程」p.149
◆参考資料 0-02「滋賀短期大学 例規集」内「国際交流委員会規程」pp.150-151
◆参考資料 0-02「滋賀短期大学 例規集」内「人権委員会規程」p.148
◆参考資料 0-02「滋賀短期大学 例規集」内「障害のある入学志願者があった場合の対応について（申し合わせ)」p.197

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

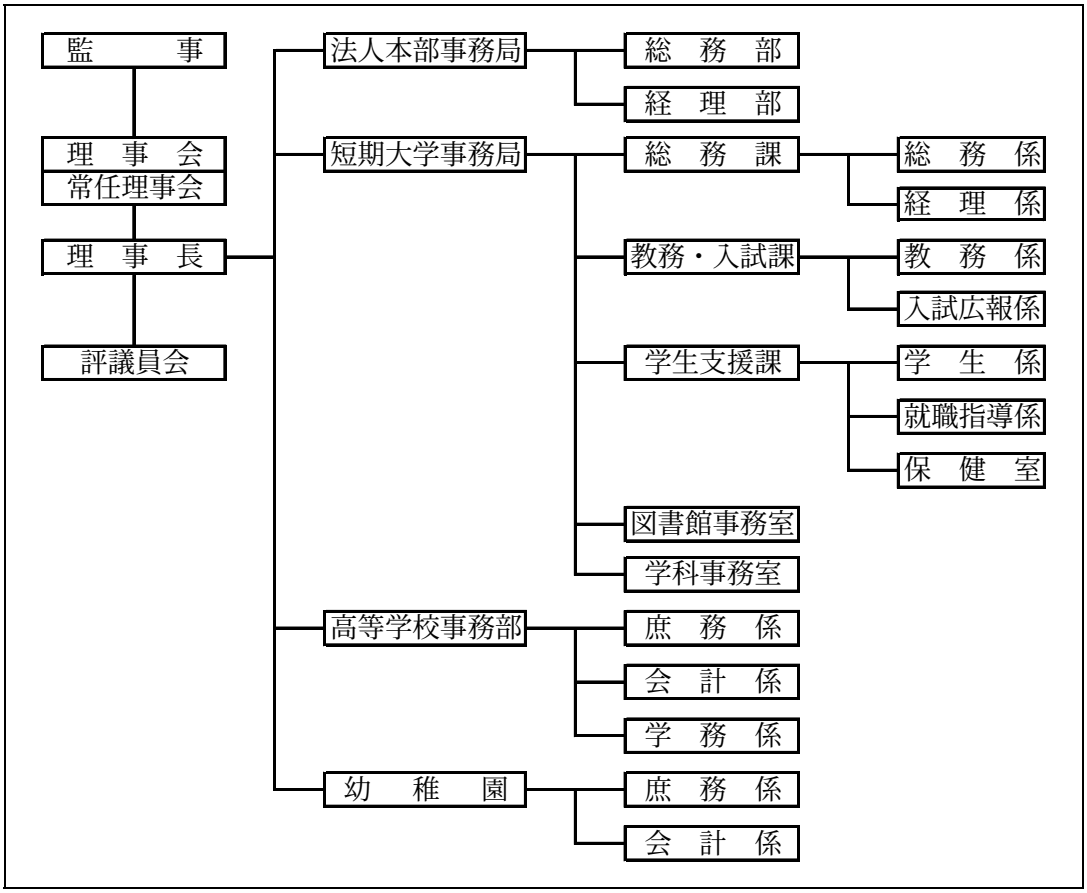
〔学長〕

教員は「よい教育」を目指して教育･研究に努めると共に、学生の個別指導、さらには大学運営上の各種委員会業務や地域連携活動など多様な業務にも携わり、時間に追われているのが実情である。教員一人ひとりがゆとりを持って教育・研究に係ることができるように、会議の効率化、委員会活動の効果的な整理統合について検討を重ね、平成 20 年度から一部委員会を再編新設し、より円滑な大学運営を目指している。

【事務組織について】

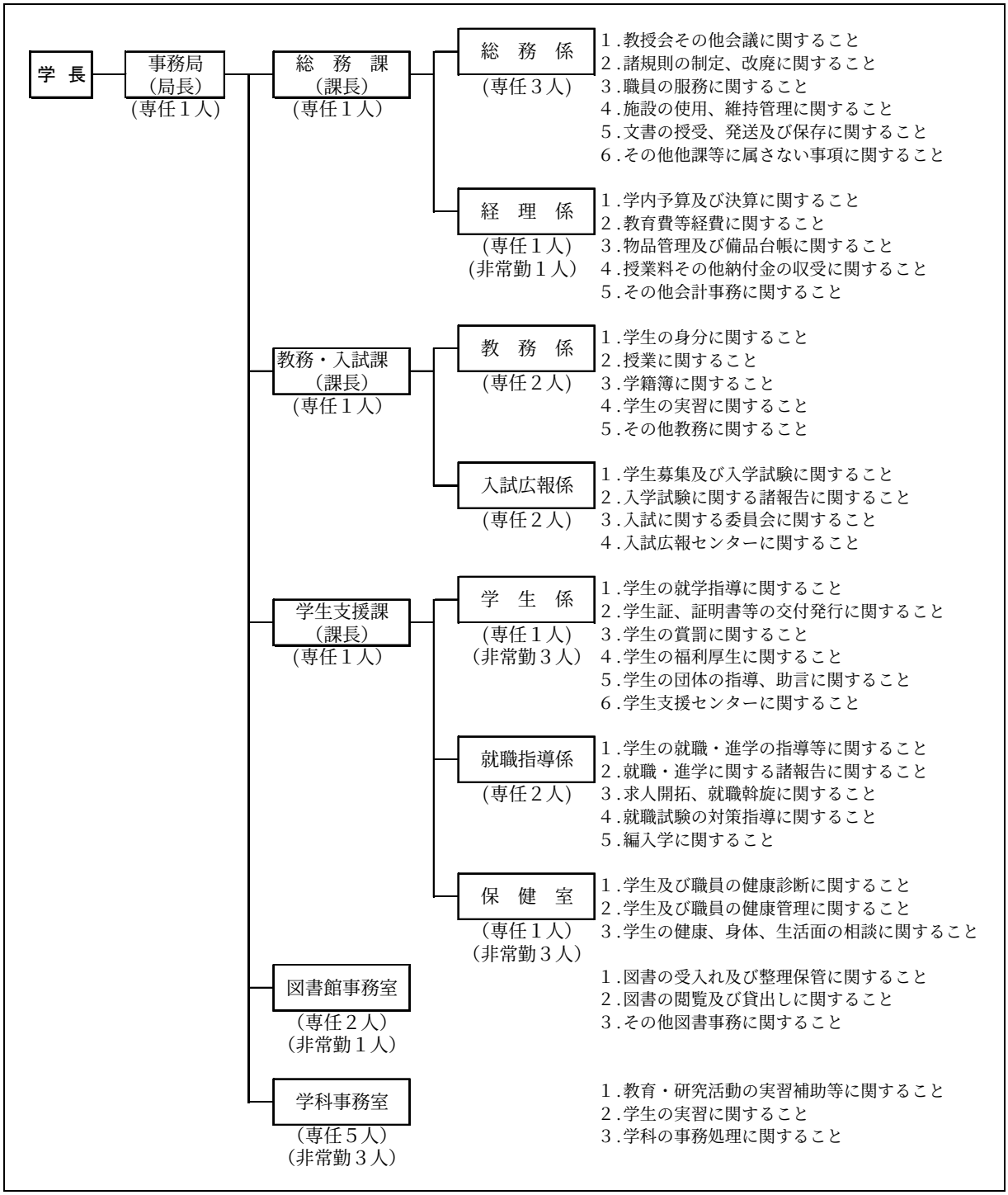
（１）現在の法人全体の事務組織図を記載し、その中に短期大学の事務部門を記入して下さい。また組織図には短期大学の事務部門の役職名（課長、室長相当者以上。兼職の有無を含む)、各部門の人員（専任・兼任の別を含む)、各部門の主な業務を含めて記入して下さい。また事務組織が使用している部屋等は、機器・備品を含めて訪問調査の際に案内いただきます。

本学が属する学校法人純美禮学園全体の事務組織は、学園全体の組織を明確に定め、その管理運営の適正を期することを目的として､「学校法人純美禮学園の事務組織及び事務分掌に関する規則」により定められている。その組織図は次のとおりである。



学校法人純美禮学園の事務組織図（平成 19 年 5 月 1 日現在）

短期大学の事務組織は、「事務分掌規程」で次のとおり組織図を定めている。



滋賀女子短期大学事務組織図（平成 19 年 5 月 1 日現在）

◆参考資料 0-03「純美禮学園 例規集」内「1 学園総則 1-(3)」
◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「事務分掌規程」pp.19-23

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

事務職員の任用については、「学校法人純美禮学園就業規則」に則り適切に行われている。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「学校法人純美禮学園就業規則」pp.34-47

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

事務組織に関連して整備している規程等は次のとおりである。

1)学校法人純美禮学園の事務組織及び事務分掌に関する規則

2)学校法人純美禮学園文書取扱規程

3)学校法人純美禮学園公印取扱規程

4)滋賀女子短期大学事務分掌規程

◆参考資料 0-03「純美禮学園 例規集」内「1 学園総則 1-(3)～(5)」

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「事務分掌規程」pp.19-23

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

1)事務決裁処理

日常の事務決裁処理については、各課担当職員の起案書類を担当係長、課長、部長、事務局長が閲読して学長の決裁を受けている。また、他の部課に関係のある事案については、関係部課の合議を得ている。

2)公印や重要書類の管理

公印や重要書類（学籍簿等）の管理については、「学校法人純美禮学園公印取扱規程」及び「滋賀女子短期大学事務分掌規程」に基づいて担当課において厳重に保管、管理している。

3)防災体制

本学では「滋賀女子短期大学防火管理規程」に基づき、本学独自の自衛消防組織を編成し、毎年避難訓練を行い、防火管理業者による設備点検を受け、防災体制には万全を期している。火災警報器による監視は、業者と委託契約により 24 時間の監視体制をとっている。また、毎年応急手当講習会を実施している。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「滋賀女子短期大学防火管理規程」pp.211-212

4)情報システムの安全対策

後述の「《IX　財務》の【施設設備の管理について】の（２）の②コンピュータのセキュリティー対策」に記述のとおりその対策に努めている。

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

（事務局長）

学生から支持され信頼を得る事務職員となるよう、全員一丸となって日常業務に励んでいる。学生が事務職員をどのように見ているかについて調査するため、６年前から「学生満足度調査」の中に「短期大学事務局の各課の事務職員の対応について」の質問項目を設けた。その結果「ほぼ満足」という評価を得ている。今後もアンケート調査を継続し、日常業務の見直しや事務の改善、学生対応の改善を行って学生の満足度をさらに向上させるよう努める。また、教員からの事務職員の評価については、後述の【人事管理について】の（３）で各学科長が述べているように信頼を得ている。

◆参考資料 4-03「学生満足度調査結果（過去３ヶ年）」

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

事務職員は能力向上のため、学内及び学外の研修には積極的に参加している。具体的には、学内において４月採用者に対する「新規採用職員研修」の開催と平成 11 年度から夏期に実施している「学園職員研修会」に参加し、事務職員の資質の向上に努めている。

また、社団法人私学経営研究会が実施する「会員セミナー」、滋賀県・滋賀労働局が実施する「働く女性のキャリアアップ講座」や日本私立短期大学協会が開催する職員の研修会等に参加している。

今のところＳＤを専門的に実施する組織を設置していないが、今後は積極的かつ計画的にＳＤ活動に取り組んでいくこととしている。

◆参考資料 8-03「新規採用職員研修」

◆参考資料 8-04「学園職員研修会」

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

日常の業務処理に追われている状況を改善するため、繁忙部署への人員の増員を実施すると共に柔軟に業務支援できる体制をとり、学生が必要とするサービスを一つの事務室で完結するよう、平成 20 年度から事務組織の改編を行う（後述【特記事項について】参照）。

【人事管理について】

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

本学教職員は学校法人純美禮学園就業規則に基づき就業している。

事務職員では、部署や時期により業務量の差異があり、残業の削減や同月内での代休取得が困難な状況にある。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「純美禮学園就業規則」pp.34-47
◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「純美禮学園職員給与規程」pp.48-73

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

〔理事長〕

本学園では、私立学校法の主旨に沿い、かつ寄付行為及び同施行細則によって大学自治の視点を重視し、理事長と学長の責任を分担し、権限を適切に配分している。従って、理事会の管理運営に短期大学の意見を反映するため、学長は理事となり、短期大学の意志を適切に理事会に反映し、また、設置者（理事会）の意志を短期大学に伝えるなど、日頃から両者間の調整を図っている。さらに、短期大学のいくつかの委員会には法人本部職員も加わり、常日頃から連携を密にしている。以上のことから、理事会と教授会との関係は、非常に良き関係を保ちつつ今日に至っている。

〔学長〕

教職員は、大学運営全般に関わって法人との連携を重視し、互いの立場を尊重した協力体制をとっている。より具体的には、中期目標・計画の策定に当たっては、委員会で共に討議し、また、教育・研究の活性化のための各種補助金などの申請を共同で推進している。今後も、ＦＤ及びＳＤの推進にも努力し、法人と共に教職員の有効な研修に取り組み、より充実した大学運営を進めて行く。

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

〔生活学科　学科長〕

教員と事務職員がお互いの立場を尊重しながら適切かつ緊密な連携をとり、授業等が円滑に行われるよう努力している。また、学科研究室に配属されている事務職員は、事務業務のほか、実験、実習授業等の補助業務に携わり、教育を支援している。

〔幼児教育保育学科　学科長〕

教員と事務職員の相互関係は、教育研究・分掌等で有機的に連携して良い形であると考える。学科の事務室に配属されている事務職員は、授業や乳幼児総合研究所の事業及び学科等に関する業務に携わり、事務以外にも教員の円滑な教育研究等を支えている。

〔ビジネスコミュニケーション学科　学科長〕

教員と事務職員との関係については、それぞれが互いの立場を尊重しつつ、緊密に連携しあう体制の中で業務を円滑に行っている。

〔事務局長〕

本学においては、教員と事務職員が一体となって学生の入学から卒業、就職までの業務の処理に当たり、お互いの立場を尊重しつつ緊密に連携する雰囲気が醸成されている。その他、各種委員会の所掌業務や自己点検・評価等の業務を教員と事務職員が相互に協力して処理する体制をとっている。

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

教職員の健康管理として、年１回健康診断を行っている。「人間ドック」を受診する場合は、日本私立学校振興・共済事業団の補助以外に法人独自で補助制度を設けて、受診を促進している。

就業環境については、一部の建物において冷暖房が集中管理のために、定時外での教育研究活動に不都合が生じる点があり、改善が必要である。

事務職員の就業時間については、就業規則により定められており、その時間内で業務の処理を行うことを原則としている。事情により超過勤務や行事等で休日に勤務する場合には、代休取得の徹底等に努めているが、同月内での取得が困難などの問題がある。平成 20 年度から組織の改編等により問題の解決を図る。

◆参考資料 0-03「純美禮学園 例規集」内「1 学園総則 6-(3)」

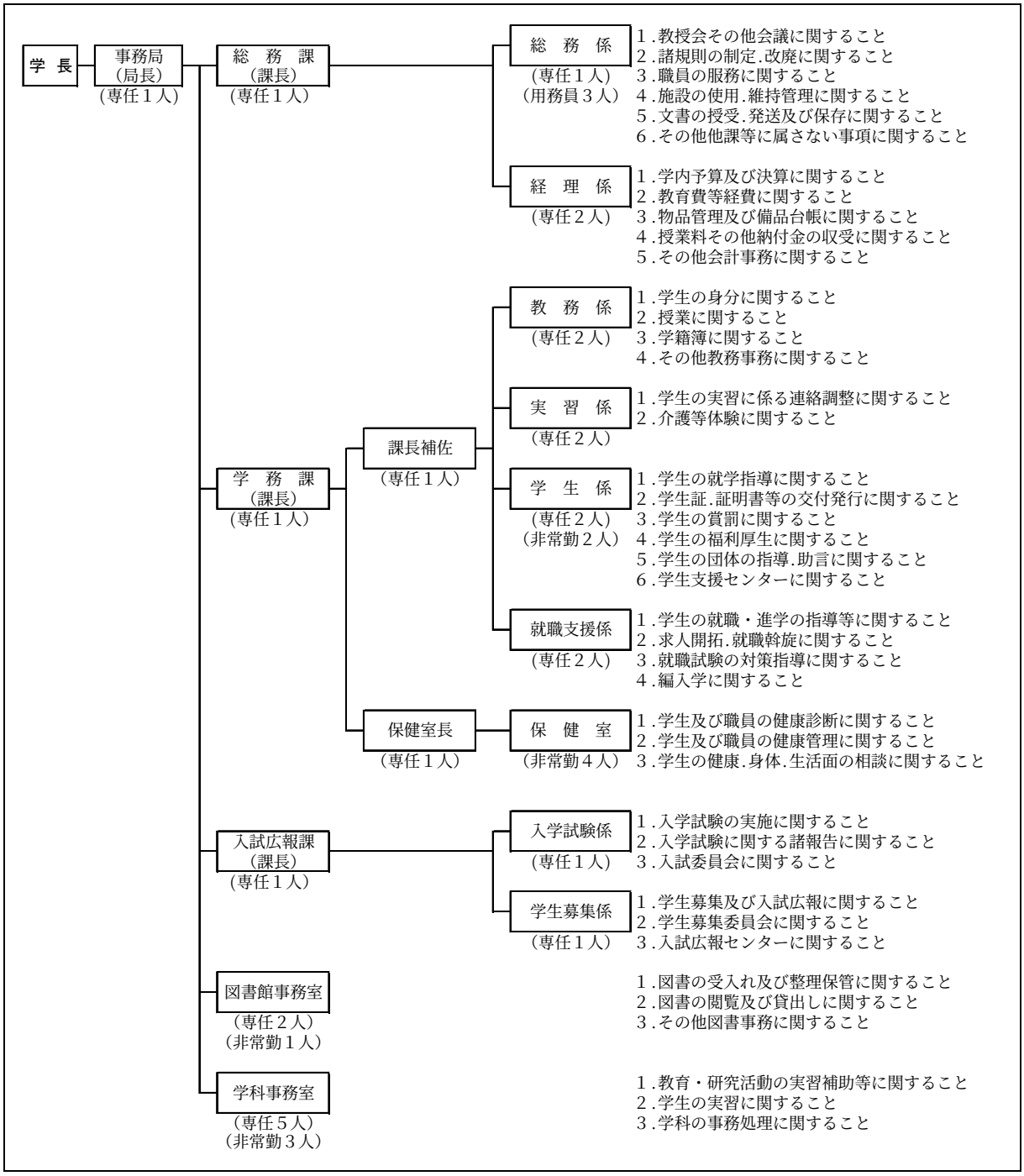
【特記事項について】

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

平成 20 年度からの事務組織について

平成 20 年度から事務組織の改編と事務室の配置を変更する。事務組織図は次のとおりである。

◆参考資料 0-02「滋賀短期大学 例規集」内「事務分掌規程」pp.21-25



滋賀短期大学事務組織図（平成 20 年 5 月 1 日現在）

（２）特別な事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求められることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述してください。

特になし。

《IX　財務》

【財務運営について】

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

学校法人及び短期大学において、理事会で承認を得て計画している中・長期の財務計画は短期大学施設設備取得計画であり、170,000 千円の積立を完了している。

この計画は臨時定員増の恒常化のため、当初土地の取得を目的としたものであったが、短期大学設置基準の緩和により名称・目的を変更した計画であり、平成 17 年度に新設した生活学科製菓コースの設置費として 52,500 千円の支出を行なった。現在 117,500 千円の積立資金を保有している。残積立金については、計画変更をも含めた見直しを検討中である。生活学科においては入学定員の確保が大変厳しく、先の改革を踏まえ、さらに生活学科に栄養士養成施設としての設置認可について検討し、平成 20 年度に設置申請を予定している。

◆参考資料 9-01「中・長期の財務計画」

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

毎年度の事業計画は「学校法人純美禮学園経理規程」に基づき、11 月頃に予算編成の基本方針を常任理事会の審議を経て理事長名で示し、12 月から１月に各部門（短大・高校・幼稚園）、各部署（部門の課）にて予算編成を行い、法人担当部署が所属長とヒアリングを行った後、予算編成部署の担当者とヒアリングを実施し、総合予算を作成している。その総合予算を理事長に説明し、評議員会及び理事会の審議を経て３月上旬に決定している。

◆参考資料 0-03「純美禮学園 例規集」内「1 学園総則 5-(1)」

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

決定した予算は、３月下旬に開催する拡大事務連絡会（各部門の課長等）にて理事会等の審議内容を説明した上で伝達している。これを受けて、総務課から教員等への予算を伝達している。

日常の経理処理については、物品購入伺いにより承認し、それに基づく経理伝票の作成と承認により支出行為を行っている。月末締めの翌月 20 日払いを原則としている。50 万円超の決裁は稟議書による承認となっており、本部経理責任者の承認が必要である。

月初めには、資金収支月次報告書（予算対実施）を作成し、理事長承認を得るなど予算管理に努めている。これらの業務は「学校法人純美禮学園経理規程」に基づいた手続き及び執行である。

また、予算編成部署別に教育関係経費（教育研究経費支出、管理経費支出、設備関係支

出）について、その実施状況が毎月確認できる資料の作成を行い、予算執行管理を行っている。

〔整備している規程〕

1)学校法人純美禮学園経理規程

2)学校法人純美禮学園経理規程第３１条の取扱要領

3)個人研究費運用内規

◆参考資料 0-03「純美禮学園　例規集」内「1 学園総則 5-(1)～(2)」

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「個人研究費運用内規」pp.166-169

（４）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の公認会計士監査状況の概要を開催日順に記述して下さい。公認会計士の監査と監事がどのように連携しているか、また公認会計士から指摘を受けた事項があれば、その対応について記述して下さい。

公認会計士による監査実施状況（平成 17 年度～19 年度）

年度	月	日	概　　要	備　　考
17	4	6	期首監査（現金預金残高及び貯蔵品の確認等）	
	5	16	平成 16 年度決算監査	
		17	〃	
	7	14	中間監査（学生生徒園児数による学納金等の監査）	
	9	15	中間監査（一般経理伝票等の監査）	
	11	18	中間監査（一般経理伝票等の監査）	
	2	17	中間監査（給与支払い調書等の監査）	
18	4	6	期首監査（現金預金残高及び貯蔵品の確認等）	
	5	15	平成 17 年度決算監査	
		16	〃	
	7	14	中間監査（学生生徒園児数による学納金等の監査）	
	9	15	中間監査（一般経理伝票等の監査）	
	11	17	中間監査（一般経理伝票等の監査）	
	2	15	中間監査（給与支払い調書等の監査）	
19	4	5	期首監査（現金預金残高及び貯蔵品の確認等）	
	5	16	平成 18 年度決算監査	
		17	〃	
	7	18	中間監査（学生生徒園児数による学納金等の監査）	
	9	18	中間監査（一般経理伝票等の監査）	
	11	16	中間監査（一般経理伝票等の監査）	
	2	15	中間監査（給与支払い調書等の監査）	

毎会計年度の計算書類、財産目録等の記載は「学校法人会計基準」に則り行っている。公認会計士は２ヶ月に１度の期中監査を行い、５月中旬に２日から３日間の決算監査が行われる。毎監査の終了後に理事長同席にて講評が行われるが、これまで特に指摘される事項はない。

学園監事は、毎理事会に出席し、学園寄附行為第 14 条の規定に基づく職務を行っている。特に、決算監査については５月理事会前に実施し、監査結果を理事会及び評議員会に報告している。なお、学園監事は公認会計士による決算監査の最終日には同席し、公認会計士の監査の方法等について担当者から説明を受けると共に、公認会計士との意見交換を行っ

ている。学園監事からの指摘事項として、平成 17 年度決算監査時に学園財政の健全化を指摘され、平成 18 年度の理事会等で学園総合改革が決議された。

◆添付資料⑦「寄付行為」第 14 条

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

学園の財務状況については、理事会及び評議員会の審議を経た後、「学校法人純美禮学園の事務組織及び事務分掌に関する規則」第 10 条に定める「事務連絡会議」において報告すると共に、短期大学においては教授会に報告し、「学報」に掲載することにより、在学生、保護者、関係機関への公開を行っている。また、「学園事業報告及び決算概要報告について」の小冊子を作成し、情報公開に努めている。今後は、公開内容の充実を図ると共に、本学ホームページでの公開も検討している。

◆参考資料 0-03「純美禮学園 例規集」内「1 学園総則 1(3)」

◆参考資料 5-01「学報」№58 p.10，№60 p.10，№62 p.10

◆参考資料 9-02「学園事業報告及び決算概要報告について」

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

資金の管理は法人本部にて一括管理し、毎月必要額を聴取し、各部門の口座に振り替えている。資金の運用については、元本保証を基本に理事長と協議のうえ、安全かつ有効な運用に努めている。報告については、決算理事会で概要報告を行っている。これら資金運用については規程を作成することが肝要であると認識し、現在作成中である。

（７）寄附金・学校債の募集を行っていればその概要を記述して下さい。なお寄附金・学校債の募集についての印刷物等を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

寄附金募集については、短期大学教育研究充実基金の募集を入学後に行っているが、強制で無い旨を明確に表示している。なお、学校債については、寄附行為の規定にも無く募集を行っていない。

◆参考資料 9-03「「滋賀女子短期大学教育充実基金」募集趣意書」

【財務体質の健全性と教育研究経費について】

（１）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の資金収支計算書・消費収支計算書の概要を、別紙様式１にしたがって作成し、添付して下さい。

過去３ケ年の収支計算書及び消費収支計算書の概要を添付資料⑨に示す。

◆添付資料⑨「資金収支計算書・消費収支計算書の概要（過去３ヶ年）」

（２）平成 20 年 3 月 31 日現在の貸借対照表の概要を、別紙様式２にしたがって作成し、添付して下さい。

平成 19 年度の貸借対照表の概要を添付資料⑩に示す。

◆添付資料⑩「貸借対照表の概要」

（３）財産目録及び計算書類（資金収支計算書、資金収支内訳表・人件費支出内訳表・消費収支計算書・消費収支内訳表・貸借対照表・固定資産明細表・借入金明細表・基本金明細表）について、過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度)分を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

◆参考資料 9-04「財産目録及び計算書類」（過去３ヶ年）

（４）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の短期大学における教育研究経費比率（消費収支計算書の教育研究経費を帰属収入で除した比率）を、小数点以下２位を四捨五入し１位まで求め記述して下さい。

教育研究費比率（平成 17 年度～19 年度）

	17 年度	18 年度	19 年度
教育研究経費支出　(a)	178,389 千円	179,341 千円	196,811 千円
帰属収入　(b)	896,378 千円	871,609 千円	860,582 千円
教育研究経費比率　(a)/(b)	19.9%	20.6%	22.9%

【施設設備の管理について】

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

現在準備されている規程は下記の通りである。

1)学校法人純美禮学園経理規程

2)学校法人純美禮学園経理規程第３１条の取扱要領

3)図書館規程

4)図書除籍内規

◆参考資料 0-03「純美禮学園 例規集」内「1 学園総則 5-(1)～(2)」

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「図書館規程」pp.16-17

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「図書除籍内規」p.18

（２）火災等の災害対策等、以下の危機管理対策について現状を簡潔に記述して下さい。

①火災等の災害対策

防火管理者を定めると共に、火災時の対応を定めた自衛消防組織編成表と火災（緊急）電話連絡網を作成している。各教室等には防火・防煙感知機器を設置し、専門業者による定期点検を実施している。これらの装置は本学と契約しているセキュリティー会社に直結

しており、万全の対策を講じている。

◆参考資料 3-06「自衛消防組織編成表・火元取締責任区分・火災（緊急）電話連絡網」

②防犯対策

防犯対策については、業者によるセキュリティーシステムの設置及び警備員の夜間常駐配置を行っている。

③学生、教職員の避難訓練等の対策

学生と教職員が避難訓練を年１回実施し、所轄消防署との連携の上で消防実施訓練を行っている。

◆参考資料 3-07「防災・防火・避難訓練について」

④コンピュータのセキュリティー対策

コンピュータセキュリティーについては、重要データをセキュリティー度の高いファイルサーバにて管理して安全性の確保を図っている。重要機器への接続についてはセキュリティーのためにパスワードを設定しており、また、基幹システムについては別形態のシステムとしている。

教育系サーバー（３号館・サーバー管理室）の施錠については、常時施錠状態であり、担当者に限り入出を認めている。事務系サーバー（１号館・コンピューター室）の施錠については、職員が常駐して管理に当たっている。時間外については、警備員による施錠がされている。なお、いずれのサーバー機も、深夜１時から４時の間は自動電源により停止される処置を取っている。

セキュリティーの確保は使用者の個人管理によるところが大きいため、モラルの向上を図る研修会等を事務職員対象に実施するなどして対策をとっている。

⑤省エネ及び地球環境保全対策

平成 12 年２月に電気量の節減を図るため、特に消費電力量の多い空調機器電気量について、空調機制御 DAC-System による節減に努めている。コピー用紙の裏表印刷の実行などによる紙の節減にも努力すると共に、さらなる教職員の意識改革に努める。

また、集中暖房システムを重油から都市ガスへ転換することによる CO2 排出量の低減を検討すると共に、環境負荷低減対策の組織作りの検討も行う。

⑥その他

特になし。

【特記事項について】

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

特になし。

（２）特別な事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求められることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述してください。

特になし。

《X　改革・改善》

【自己点検・評価について】

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

本学は社会の要請に応え、地域密着型の短期大学として発展していくために、継続的に自己点検・評価を行い、教育・研究や経営管理に関する改善策を打ち出し、必要な措置を講じて、改革実現に努めていきたいと考えている。改革の根幹は建学の精神・教育理念から導き出された行動指針「よい教育」の実践にあり、全教職員はこれを共通認識している。

自己点検・評価を実施するための組織、規程としては、平成５年９月に制定された「自己点検・評価に関する規程」と平成 13 年 12 月に制定された「外部評価実施要項」がある。

今後の自己点検・評価としては、平成 20 年度に財団法人短期大学基準協会の第三者評価を受ける。その後、平成 27 年度の第三者評価を受けるにあたり、自己点検・評価を毎年継続して行う。また、平成 23 年度には山形短期大学との相互評価を行う予定であり、そのための組織、規程等の整備を進めている。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「自己点検・評価に関する規程」pp.24-27

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「外部評価実施要項」p.28

（２）過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）の自己点検・評価報告書の発行状況を記述して下さい。またその報告書の配付先の概要を記述して下さい。なお過去３ヶ年（平成 17 年度～19 年度）にまとめられた自己点検・評価報告書を訪問調査の際にご準備下さい。

過去３ヶ年の自己点検・評価報告書の発行状況と配付先は次表のとおりである。

（発行状況）

発 行 年 度	評　価　領　域	発行部数
平成 17 年度		なし
平成 18 年度 （平成 17 年度実施）	Ⅰ　建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標 Ⅱ　教育の内容 Ⅲ　教育目標の達成度と教育効果 Ⅳ　学生支援 Ⅴ　研究	220 部
平成 19 年度 (平成 18 年度実施)	Ⅰ　教育の実施体制 Ⅱ　社会的活動 Ⅲ　管理運営 Ⅳ　財務 Ⅴ　改革・改善	220 部

（配布先）

学内職員・理事等の学園関係者、短期大学基準協会、日本私立短期大学協会、地方公共団体、文部科学省、厚生労働省、近隣短期大学

◆参考資料 10-01「自己点検・評価報告書」（平成 17 年度、18 年度）

【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】

（１）平成 19 年度までに行った自己点検･評価に関わった教職員の範囲を記述して下さい。また今後、どのような教職員の関わり方が望ましいと考えているかを記述して下さい。

全教員が自己点検・評価に係る各部会に属し、事務職員は各課の職務内容に関連する部会に配属され、法人職員も含めて、短期大学全体として自己点検・評価を恒常的に行うための組織体制で取り組んでいる。今後も全職員が一層効率的に取り組むように、学内の各種委員会と自己点検･評価の各検討部会の分掌を絡めた組織再編成を平成 20 年度より実施する。

◆参考資料 10-02「自己点検・評価運営委員会教育研究基本事項検討委員会等各部会の構成」

（２）平成 19 年度までに行った自己点検・評価結果の活用についてその実績を記述して下さい。また今後、自己点検・評価の結果をどのように活用しようと考えているかについても記述して下さい。

これまでに実施した自己点検･評価の結果を受け、第一次中期目標･計画の策定と共に、学内の各種委員会を通して全学の更なる改革・改善に取り組んできた。その主な実施事項は、次のとおりである。

① 建学の精神の周知のため､玄関ホールに「心技一如」のプレートを設置した。
② 短期大学への社会的要請に応えるために、カリキュラムの検討及びコースの新設と改編を継続的に行っている。
③ ＦＤ活動の推進を図るため、平成 20 年度より「高等教育開発センター」を設置する。
④ 就職支援として、キャリアデザイン支援講座「YES プログラム」の導入を図った。
⑤ 学生相談室の充実として、平成 19 年度よりカウンセラーを増員し、相談時間の大幅増を図った。
⑥ 学生の文章力や話す力の伸長のため、平成 13 年度よりエッセイコンクールを実施してきたが、平成 18 年度からは「読み聞かせコンクール」を実施し、さらに平成 19 年度からは「美しい日本語コンクール」の実施へと発展させている。
⑦ 男女共同参画社会の進展に呼応するために、平成 20 年度からの男女共学化を検討し、実施を決定した。

これらの取り組みを総括しつつ、第二次中期目標・計画（平成 21～23 年度）の策定のための討議を平成 20 年２月より開始した。

【相互評価や外部評価について】

（１）平成 19 年度までに行った相互評価及び外部評価の概要を示し、評価結果の活用についてその実績を記述して下さい。

本学では、平成 14、15 年度に学外者による外部評価を受けた。３名による評価委員によって、資料点検等と全 12 回の委員会における討議を通して、「入学試験制度」、「学生支援体制」、「大学の将来計画」、「教育改革・教育活動」、「教員・事務組織」、「生涯学習、国際交流及び地域社会との連携」の項目についての評価を受けた。その評価結果の主な活用実

績は次のとおりである。①社会人入試を充実させる。②高校訪問の時期を早めると共に、回数を増やす。③オープンキャンパスの回数を増やすと共に、学生を中心にした施設案内やコミュニケーションが図れる場とする。④高校内進路相談会及び模擬授業の回数を増やす。⑤学生相談室を充実させる。⑥インターンシップを充実させる。

◆参考資料 10-03「外部評価委員会報告書」

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

相互評価や外部評価を実施するための組織としては、「自己点検・評価に関する規程」に定められた自己点検・評価運営委員会が中心となって取り組んでいる。外部評価については、「外部評価実施要項」がある。

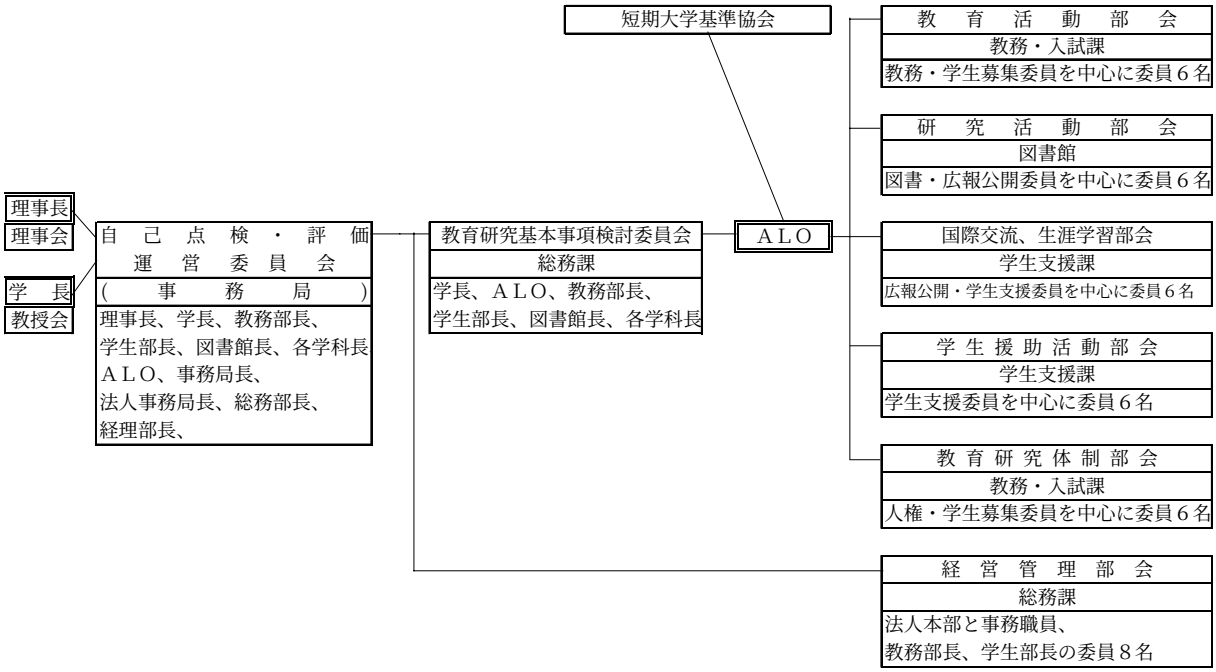
今後の相互評価や外部評価の実施予定としては、平成 23 年度に山形短期大学との間で相互評価を行う予定であり、その相互評価の実施に向けて組織及び規程の準備を進めている。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「自己点検・評価に関する規程」pp. 24-27

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「外部評価実施要項」p.28

【第三者評価（認証評価）について】

（１）第三者評価を実施するための学内組織の概要を記述して下さい。



第三者評価を実施する学内組織の概要図

第三者評価を実施するための学内組織としては、「自己点検・評価運営委員会」が中心となり、その下に「経営管理部会」と「教育研究基本事項検討委員会」が置かれ、ALO が認証機関と連絡を取りながら、各部会にて各領域での自己点検を指示する体制をとっている。本学では、すべての教員及び事務職員がいずれかの委員会あるいは部会に属し、自己点検・評価に関わっている。

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」内「自己点検・評価に関する規程」pp. 24-27

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

〔理事長〕

第三者評価を受け、課題をご指摘いただき、今後とも、今日までに培った実学教育の伝統を基礎として、創設者の教育理念のもと、自己点検に基づく絶えざる改革改善を積み重ね、社会に貢献できる短期大学の発展を目指し、学園の運営に取り組んでいく所存である。

〔学長〕

本学は学校教育法の改正の趣旨を理解し、主体的な改革改善に取り組んでいる。平成14、15 年度の外部評価に始まり、平成 17 年度からは３年間の自己点検・評価を経て、平成 20 年度に認証評価機関（短期大学基準協会）による評価を受ける。すでに第三者評価を受けた短期大学の報告を参考にしながら、本学のすべての教育活動について見直しを行い、時代と社会に適合した短期大学を目指して改革改善の努力を続けている。第三者評価を受けることを契機に、全学を挙げて地域に根ざしたよりよい短期大学への発展を目指していく所存である。

〔ＡＬＯ〕

本学では、開学以来、教員と事務職員の全員が一丸となって教育研究に取り組んできた良き学風がある。それゆえ、全教職員自らが本学の解決すべき課題に取り組んでいるところであるが、まだ気付かない課題もあると考えられる。今回、第三者評価を受けることで、全教職員が自らの教育研究活動を客観的に省み、短期大学基準協会からのご指導を真摯に受け止め、さらなる短期大学の改革改善の努力を続け、学生と社会との要請に一層応えていきたい。

【特記事項について】

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

特になし。

（２）特別な事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求められることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述してください。

特になし。

《＊＊将来計画の策定》

この「将来計画の策定」は自由記述です。したがって、必ずしも記述する必要はありません。しかし短期大学の現在を理解するためには、将来どのような方向に向かおうとしているのかを知ることも重要です。その意味で、短期大学の将来計画(中期・長期計画)がありましたら、差し支えのない範囲で記述して下さい。

本学では、先に述べたように学校法人純美禮学園の総合改革である男女共学化に合わせて、中期目標・計画を定めて具体的な改革改善に取り組むことにしている。第一次中期目標･計画を平成 18 年度から平成 20 年度の 3 年間とし、取り組む大きな課題は次の二点である。（１）共学化の学生募集、（２）「よい教育」の推進である。実施に当たっては、各年度当初に見直しを行い、その年度の目標を再確認している。

平成 19 年度の成果の見直しは、次のとおりである。

（１）共学化の学生募集　（男子学生募集に取り組み、40 名の学生が入学した。）

（２）「よい教育」の推進の 10 項目

①共学化に向けて各学科の特色を明確にし、就職に強い短期大学を目指す
②教育全般を充実させ、「よい教育」のさらなる発展を図る
③非常勤講師の見直し
④附属高校との接続問題
⑤共学化に向け学歌・学章の決定
⑥科研費、GP、補助金等の増額獲得
⑦男子学生指導の準備
⑧「美しい日本語コンクール」の実施
⑨国際交流の充実
⑩地域連携、社会貢献

これらを踏まえて、平成 20 年度（第 1 次中期目標・計画の最終年度）には次の事項に重点を置く。

（１）各学科の取り組みとして

〔生活学科〕

「生活学」を総合的に捉える観点から資格を見直し、これからの時代に適合する環境に配慮した快適な生活を実現するために、衣食住の分野で活躍できる有為な人材の育成を図る。

〔幼児教育保育学科〕

幼保一元化と幼小接続を視野に入れて、幼児教育・保育における男性保育者の役割を明確にして、男女の協調を基盤とした資質の高い保育者の養成と研修を図る。

〔ビジネスコミュニケーション学科〕

取得資格を増やして教育内容の質の向上を図ることにより、多くの場で活躍できる有為な人材の育成を図る。

２）全学的な取り組み

①行動指針「よい教育」のさらなる充実

・ 行動指針とカリキュラム、教育内容、授業方法、学生指導への反映の具体化

・ 高等教育開発センターの活動：高大連携、新入生導入教育から就職対策までの、全体のカリキュラムの見直しの中でキャリア支援、カリキュラムの体系化、学生の基本資質の向上を図る。

②地域連携

・ 県内各大学との連携の強化

・ 地域連携：地域子育て支援の充実、学生ボランテイアのイベント参加

・ 高大連携：附属高校及び県内高校との連携強化

③本学の基盤強化

・ 教育・研究・社会活動の成果の公表のあり方、紀要の質の向上（査読のあり方）

・ 教育基盤を強化するための学内共同研究の推進、学外機関との共同研究の推進と教員組織の整備

・ 国際交流委員会の設置と活動：中国浙江林学院、MSU との連携

なお、次期の第二次中期目標・計画（平成 21 年度－23 年度）および長期目標・計画の検討については、第三者評価の訪問調査終了後に再開する予定である。

添　付　資　料　一　覧

№１　◆添付資料①「学生便覧」

№２　◆添付資料②「履修の手引き〔履修要項　シラバス〕」

№３　◆添付資料③「学報 №62」

№４　◆添付資料④「大学案内 2008」

№５　◆添付資料⑤「公開講座」

№６　◆添付資料⑥「公開授業のご案内」

№７　◆添付資料⑦「寄付行為」

№８　◆添付資料⑧「学則」

№９　◆添付資料⑨「資金収支計算書・消費収支計算書の概要（過去３ヶ年）」

№１０　◆添付資料⑩「貸借対照表の概要」

＊参考資料一覧

領域別 添付資料参照表

領域Ⅰ　建学の精神・教育理念
建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標等についての印刷物
№１　◆添付資料①「学生便覧」
№３　◆添付資料③「学報 №62」
№４　◆添付資料④「大学案内 2008」
№８　◆添付資料⑧「学則」

領域Ⅱ　教育の内容
学生便覧等、学習等について学生に配布している印刷物
№２　◆添付資料②「履修の手引き〔履修要項　シラバス〕」

領域Ⅴ　学生支援
短期大学案内
№４　◆添付資料④「大学案内 2008」

領域Ⅶ　社会的活動
社会人受け入れについての印刷物
№５　◆添付資料⑤「公開講座」
№６　◆添付資料⑥「公開授業のご案内」

領域Ⅷ　管理運営
寄付行為
№７　◆添付資料⑦「寄付行為」
学則
№８　◆添付資料⑧「学則」

領域Ⅸ　財務
資金収支計算書・消費収支計算書の概要（過去３ヶ年）
№９　◆添付資料⑨「資金収支計算書・消費収支計算書の概要（過去３ヶ年）」
貸借対照表の概要
№１０　◆添付資料⑩「貸借対照表の概要」

参 考 資 料 一 覧

◆参考資料 0-01「滋賀女子短期大学 例規集」
◆参考資料 0-02「滋賀短期大学 例規集」
◆参考資料 0-03「純美禮学園 例規集」
◆参考資料 1-01「純美禮学園七〇年史」
◆参考資料 2-01「Microsoft Office Specialist 対策講座 日程表」
◆参考資料 2-02「キャリアデザイン支援講座（YES-プログラム）日程表」
◆参考資料 2-03「検定資料」
◆参考資料 2-04「授業時間表」
◆参考資料 2-05「学生による授業アンケート用紙」
◆参考資料 2-06「滋賀短期大学高等教育開発センター設置要項（案）」
◆参考資料 2-07「非常勤講師教務説明会及び各科専門科目打合せ会」
◆参考資料 2-08「教務必携」
◆参考資料 2-09「KDK ファッションコンテスト」
◆参考資料 2-10「すみれがーでん年間予定」
◆参考資料 2-11「環びわ湖大学コンソーシアム単位互換制度のご案内」
◆参考資料 2-12「環びわ湖大学コンソーシアム 単位互換履修生 募集ガイド」
◆参考資料 2-13「環びわ湖大学コンソーシアム 単位互換制度 実施状況表」
◆参考資料 3-01「教員の個人調書及び研究業績書一覧表」
◆参考資料 3-02「校舎の各室の用途及び面積並びに建物の配置図及び平面図」
◆参考資料 3-04「滋賀女子短期大学新情報教育システム」
◆参考資料 3-05「教室機器備品一覧表」
◆参考資料 3-06「自衛消防組織編成表・火元取締責任区分・火災（緊急）電話連絡網」
◆参考資料 3-07「防災・防火・避難訓練について」
◆参考資料 3-08「体育館の耐震診断結果報告書」
◆参考資料 3-09「図書館備品図書選書基準」
◆参考資料 3-10「平成 19 年度 図書館利用状況」
◆参考資料 4-01「学生による授業に関するアンケートの結果」
◆参考資料 4-02「学生満足度調査用紙」
◆参考資料 4-03「学生満足度調査結果（過去３ヶ年）」
◆参考資料 4-04「保育研究会」
◆参考資料 4-05「同窓会総会および懇談会のご案内」
◆参考資料 5-01「学報」（№57-62）
◆参考資料 5-02「滋賀女子短期大学情報誌 Sj.Meets」（№1-6）
◆参考資料 5-03「学生募集要項及び入学願書」
◆参考資料 5-04「大学案内 2006 」
◆参考資料 5-05「大学案内 2007」

◆参考資料 5-06「2008 入学手続き案内」
◆参考資料 5-07「第１次入学手続き完了の皆さまへ」
◆参考資料 5-08「ピアノ未経験者のための基礎講座について（お知らせ）」
◆参考資料 5-09「平成 19 年度 １回生 オリエンテーション計画」
◆参考資料 5-10「新年度オリエンテーション配布資料セット」
（１回生教務オリエンテーション、時間表、履修届、共通科目履修希望調査票、授業日数と行事予定、免許・資格等取得に関する費用、１回生授業時間区分について、前期ＯＡ教室使用状況表、教科書のご案内及び注文書、ゼミ教室一覧表、授業の受け方マナー編、ＯＡ教室利用にあたって、学生支援システム Campusmate）
◆参考資料 5-11「英語特別講座～英語を楽しもう～」
◆参考資料 5-12「ゼミ別性教育のお知らせ」
◆参考資料 5-13「平成 19 年度保健室利用状況」及び「学生相談室 2007 年度報告書」
◆参考資料 5-14「学生カード」
◆参考資料 5-15「就職（進学）登録カード」
◆参考資料 5-16「健康調査票」
◆参考資料 5-17「卒業者の進路状況」
◆参考資料 5-18「就職者内定先リスト」
◆参考資料 5-19「第 7 回エッセイコンクール」「第２回朗読・読み聞かせコンクール」
◆参考資料 5-20「「美しい日本語」ＷＧ活動記録　入賞エッセイ集」
◆参考資料 5-21「教育懇談会の案内」
◆参考資料 6-01「滋賀女子短期大学研究紀要」（第 31-33 号）
◆参考資料 6-02「保育研究会の案内」
◆参考資料 6-03「予算編成要領」
◆参考資料 7-01「公開講座記録集」
◆参考資料 7-02「開放授業「特別支援教育」についてのご案内」
◆参考資料 7-03「すみれがーでんパンフレット」
◆参考資料 7-04「幼児特別支援教育研究会の研究会・フォーラムの案内」
◆参考資料 7-05「滋賀大学と滋賀女子短期大学との相互協力協定書」
◆参考資料 7-06「環びわ湖大学コンソーシアム」
◆参考資料 7-07「学生フェスティバル」
◆参考資料 7-08「子育て支援・育児ヘルパー講習会」
◆参考資料 7-09「大津市との相互協力協定」
◆参考資料 7-10「「海外文化と言語Ｂ」中国短期留学実施要項」
◆参考資料 7-11「出前授業のご案内」
◆参考資料 7-12「滋賀県立高等学校生徒を対象とする大学連続講座募集要項」
◆参考資料 8-01「理事・監事・評議員名簿」
◆参考資料 8-02「理事会議録」
◆参考資料 8-03「新規採用職員研修」
◆参考資料 8-04「学園職員研修会」

◆参考資料 9-01「中・長期の財務計画」
◆参考資料 9-02「学園事業報告及び決算概要報告について」
◆参考資料 9-03「「滋賀女子短期大学教育充実基金」募集趣意書」
◆参考資料 9-04「財産目録及び計算書類」
◆参考資料 10-01「自己点検・評価報告書」
◆参考資料 10-02「自己点検・評価運営委員会教育研究基本事項検討委員会等各部会の構成」
◆参考資料 10-03「外部評価委員会報告書」

あ と が き

第三者評価におきまして、お忙しい中、本学の自己点検・評価報告書を丁寧に検討され、訪問調査においてピア・レビューの精神で温かくご指導頂きました評価員の諸先生ならびに財団法人短期大学基準協会の関係各位に、ALO としましても衷心より感謝申し上げ、厚くお礼申し上げます。

本学が平成 20 年度に財団法人短期大学基準協会による第三者評価においてこのたび「適格」との認定を頂きましたことは、これまで教職員が一丸となって「よい教育」に取り組んできたことが評価されたものと受け止めています。

この認定を糧に、これからも自己点検・評価を継続すると共に、平成 23 年度には山形短期大学との相互評価を行うことを計画しています。このため、評価時に頂いたご指摘を踏まえて、さらに財団法人短期大学基準協会の「機関別評価結果」において「向上・充実のための課題」としてご指摘いただいた事項および「領域別評価結果」の中でご指摘を受けた事項について、改善に向けて早急に対応しますと共に、本学が定めています第２次中期目標・計画にその内容を盛り込み、より一層の改善・向上に取り組んでまいります。

ご指摘頂きました項目の中で、（１）各学科の目的および各学科の各コースの教育目標は平成 21 年度からシラバスに明記するよういたします。

上に述べました第２次中期目標・計画には、以下の内容を含むようにいたしております。

（１）カリキュラム･ポリシーの明確化については､中教審答申に従い､大学の質保証に取り組む中で「ディプロマ・ポリシー」､「カリキュラム・ポリシー」､「アドミッション・ポリシー」を明らかにするように検討しています。

（２）成績評価の厳密化については､重要な課題であると考え､学内に検討するためのワーキング（FD-WG）を立ち上げ、緊急の課題である基礎学力不足解消と併せて考え、平成 22 年度予算編成に盛り込むために上記 FD-WG で集中討議し、提案し、また、学習進度の速い学生に対する適切な対応についても FD-WG で検討を開始します。

（３）卒業生への対応については、ご指摘のように重要であると思われるので、これも FD-WG で集中討議し、提案します。

（４）ビジネスコミュニケーション学科の定員につきましては、毎年の入学生数の推移を考慮して、適切な学生数に収まるようにいたします。

今回の第三者評価を踏まえて、地域社会から評価され、期待される短期大学を目指して一層の改革・改善に取り組む所存です。今後とも皆様の温かいご支援ご指導をお願い申し上げます。

平成 21 年 6 月

滋賀短期大学 ALO　越 後　哲 治

前副 ALO　早 川　滋 人

新副 ALO　木 谷　康 子

平成 20 年度

自己点検・評価報告書

平成 21 年 6 月 1 日発行
編　集 滋賀短期大学　自己点検・評価運営委員会
発　行 滋賀短期大学
〒 520-0803　大津市竜が丘 24-4
TEL　077-524-3605
FAX　077-523-5124
http://www.sumire.ac.jp/tandai