

自己点検・評価報告書

平成 21 年度

城西短期大学

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》	10
《III 教育の実施体制》	18
《IV 教育目標の達成度と教育の効果》	29
《V 学生支援》	39
《VI 研究》	49
《VII 社会的活動》	52
《VIII 管理運営》	57
《IX 財務》	71
《X 改革・改善》	78

《※短期大学の特色等》

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

学校法人城西大学及び城西短期大学の沿革の概要は、以下のとおりである。

昭和 40 年 1 月 学校法人城西大学設置認可

昭和 40 年 4 月 城西大学【経済学部 経済学科、理学部 数学科・化学科】開設

昭和 46 年 4 月 城西大学【経済学部 経営学科】開設

昭和 48 年 4 月 城西大学【薬学部 薬学科・製薬学科】開設

昭和 52 年 4 月 城西大学大学院【薬学研究科 薬学専攻（修士課程）】開設

昭和 53 年 4 月 城西大学大学院【経済学研究科 経済政策専攻（修士課程）】開設

昭和 54 年 4 月 城西大学大学院【薬学研究科 薬学専攻（博士後期課程）】開設

*昭和 58 年 4 月 城西大学女子短期大学部【経営学科 経営実務専攻・秘書専攻、
文学科 日本文学専攻・英米文学専攻】開設

*昭和 62 年 4 月 城西大学女子短期大学部専攻科【日本文学専攻・英米文学専攻】開設

*平成 1 年 4 月 城西大学女子短期大学部専攻科【経営実務専攻・秘書専攻】開設

平成 2 年 4 月 城西大学別科【日本文化専修課程・日本語専修課程】開設

平成 4 年 4 月 城西国際大学【経営情報学部 経営情報学科、
人文学部 国際文化学科】開設

*平成 5 年 4 月 城西大学女子短期大学部専攻科【日本文学専攻・英米文学専攻】
学位授与機構認定

平成 8 年 4 月 城西国際大学大学院

【人文科学研究科 国際文化専攻・女性学科専攻（修士課程）】開設

同 上 城西国際大学【人文学部 福祉文化学科・国際交流学科】開設

平成 10 年 4 月 城西大学大学院【理学研究科 数学専攻（修士課程）、
薬学研究科 医療薬学専攻（修士課程）】開設

同 上 城西国際大学大学院【経営情報学研究科 起業マネジメント専攻（修士
課程）、人文科学研究科 比較文化専攻（博士後期課程）】開設

同 上 城西国際大学別科【日本文化専修課程・日本語専修課程】開設

平成 11 年 4 月 城西国際大学【経営情報学部 国際経営学科・福祉環境情報学科】開設
平成 12 年 4 月 城西国際大学大学院

【経営情報学研究科 起業マネジメント専攻（博士後期課程）】開設

*平成 13 年 4 月 城西大学女子短期大学部【経営情報実務学科・現代文化学科】開設
（【経営学科・文学科】を改組）

同 上 城西大学【薬学部 医療栄養学科】開設

同 上 城西国際大学【経営情報学部 サービス経営システム学科、
人文学部 メディア文化学科】開設

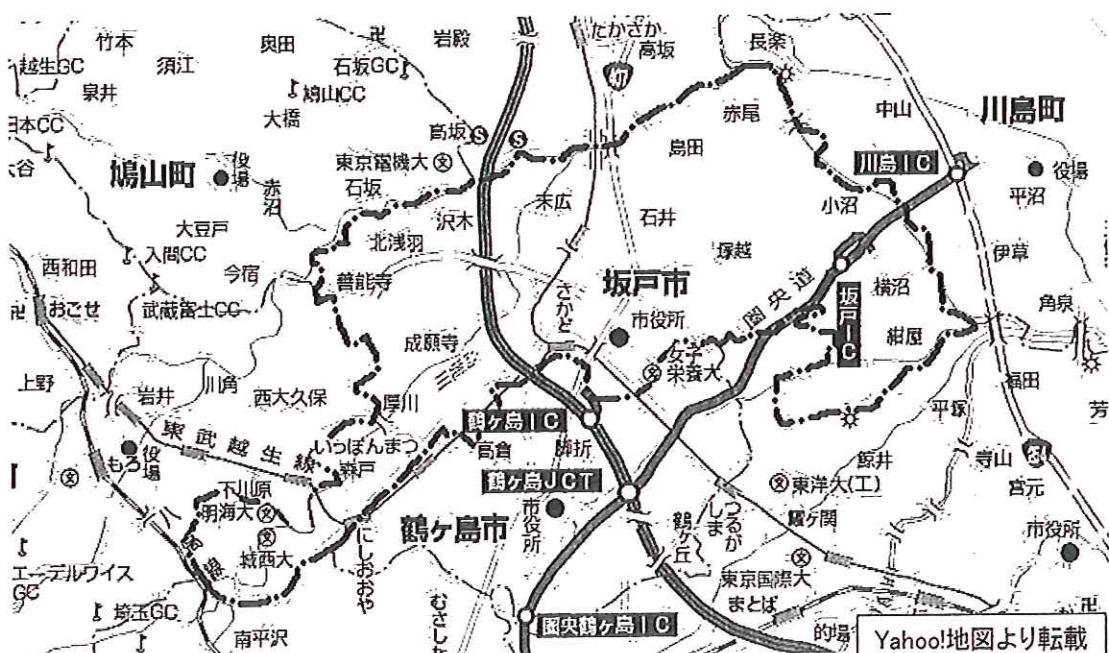
同 上 城西国際大学別科【ビジネス・情報専修課程】開設

平成 14 年 4 月 城西国際大学大学院
【人文科学研究科国際アドミニストレーション専攻（修士課程）】開設

- *平成 15 年 3 月 城西大学女子短期大学部【経営学科・文学科】廃止
- * 同 上 城西大学女子短期大学部専攻科廃止
- 平成 15 年 4 月 城西大学大学院
【経営学研究科 ビジネス・イノベーション専攻（修士課程）】開設
- 平成 16 年 4 月 城西大学大学院【理学研究科 物質科学専攻（修士課程）】開設
- 同 上 城西大学【経営学部 マネジメント総合学科】開設
- 同 上 城西国際大学【福祉総合学部 福祉文化学科・福祉経営学科、
薬学部 医療薬学科】開設
- *平成 17 年 4 月 城西大学女子短期大学部を城西短期大学に名称変更
- 同 上 城西国際大学【メディア学部 メディア情報学科、
経営情報学部 総合経営学科】開設
- 同 上 城西国際大学大学院【ビジネスデザイン研究科 ビジネスデザイン専攻、
福祉総合学研究科 福祉社会専攻（修士課程）】開設
- 同 上 城西大学大学院【薬学研究科 医療栄養学専攻（修士課程）】開設
- *平成 18 年 4 月 城西短期大学【ビジネス総合学科】開設
（【経営情報実務学科・現代文化学科】を改組）
- 同 上 城西大学【現代政策学部 社会経済システム学科、
薬学部 薬学科（6 年制）・薬科学科】開設
- 城西国際大学【観光学部 ウェルネスツーリズム学科】開設
- *平成 20 年 4 月 城西国際大学【人文学部】を【国際人文学部】に名称変更
【福祉総合学部 福祉総合学科】開設

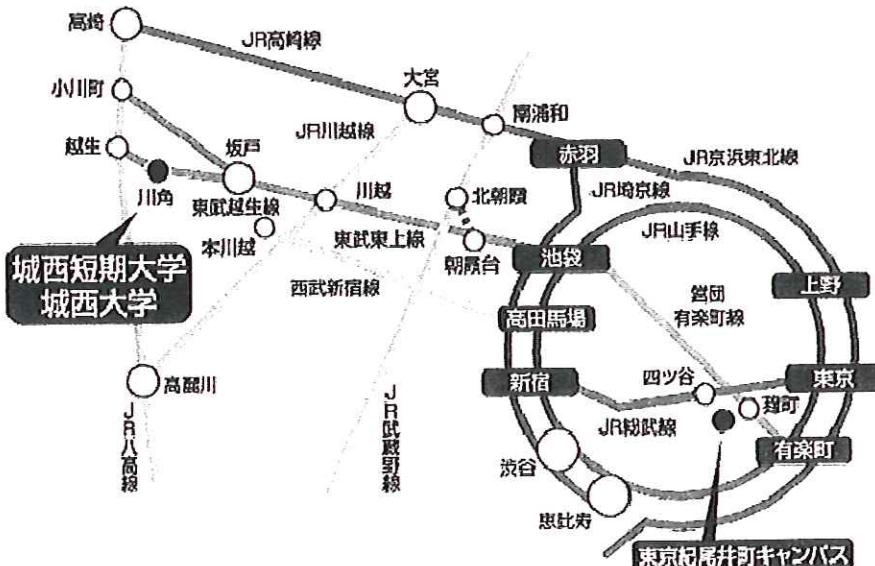
(2) 短期大学の所在地、位置（市・区・町・村の全体図）、周囲の状況（産業、人口等）等。

所在地：埼玉県坂戸市けやき台 1 番 1 号



周囲の状況：本キャンパスの所在地である坂戸市は、埼玉県のほぼ中央部に位置し、市街地を中心に田園地帯が取り囲んでいる。江戸時代から日光へ至る街道の宿場町として栄え、農業が盛んであった。東京都心から 45km 圏内という便利さから、1970 年代以降は宅地化が進み、現在に至っている。総面積は 40.97km²、人口は 100,705 人（平成 21 年 4 月 1 日現在）である。

なお、本学は東京紀尾井町キャンパスにおいても授業を行っているので、同キャンパスへの案内図も示す。



- (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。

理事長の氏名：水 田 宗 子

連絡先：東京都千代田区紀尾井町 3-26

城西大学東京紀尾井町キャンパス

TEL:03-6238-1000、FAX:03-3238-1299、E-Mail:president@jiu.ac.jp

略歴：昭和 45 年 6 月 イエール大学大学院博士課程修了、Ph.D 取得

47 年 9 月 城西大学経済学部助教授就任

61 年 4 月 城西大学副学長就任

平成 16 年 5 月 学校法人城西大学理事長就任

学長の氏名：森 本 雍 奎

連絡先：埼玉県坂戸市けやき台 1 番 1 号

城西短期大学

TEL:049-271-7730、FAX:049-271-7982、E-Mail:morimoto@josai.ac.jp

略歴：昭和 49 年 3 月 北海道大学より学位（薬学博士）取得

51 年 4 月 城西大学薬学部助教授就任

61 年 4 月 城西大学薬学部教授就任

平成 5 年 4 月 城西大学薬学部長就任

〃 城西大学大学院薬学研究科長就任

16 年 4 月 城西大学副学長就任

20 年 4 月 城西大学・城西短期大学学長就任

ALO の 氏名：蓼沼 康子

連絡先：埼玉県坂戸市けやき台1番1号

城西短期大学

TEL:049-271-7730、FAX:049-271-7982、E-Mail:tadenuma@josai.ac.jp

略歴：昭和58年3月 明治大学大学院政治経済研究科修了

平成4年4月 城西大学女子短期大学部講師就任

13年4月 城西大学女子短期大学部教授就任、現代文化学科長就任

19年4月 城西短期大学教学主任就任

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

平成15年度～21年度の設置学科、入学定員等

学科等の名称	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	備考
経営情報 実務学科	入学定員 110 (10)	100 (0)	100	【募集 停止】				①内数字は臨時定員で内数
	入学者数 48	38	70					
	入学定員 充足率 (%) 43	38	70					
	収容定員 230 (30)	210 (10)	200	100				
	在籍者数 114	83	108	71	2			
	収容定員 充足率 (%) 49	39	54	71				
現代文化 学科	入学定員 110 (10)	100 (0)	100	【募集 停止】				
	入学者数 38	33	47					
	入学定員 充足率 (%) 34	33	47					
	収容定員 230 (30)	210 (10)	200	100				
	在籍者数 84	65	67	39	3			
	収容定員 充足率 (%) 36	30	33	39				
ビジネス 総合学科	入学定員 120			【新設】 120	120	120	120	
	入学者数 101			101	75	84	71	
	入学定員 充足率 (%) 84			84	62	70	59	
	収容定員 120			120	240	240	240	
	在籍者数 101			101	164	151	145	
	収容定員 充足率 (%) 84			84	68	62	60	

[注意]

1. 「学科等の名称」欄には7年間に設置された学科等をすべて記載し、設置以前の年度については、入学定員以下は空欄にしてください。
2. 7年間のうちに学科等の名称変更を行ったことのある場合は、最新の名称で記載し、直下の（ ）に旧名称を記載してください。
3. 通信教育学科の場合、学科等の名称欄に「通信教育」と記載してください。
4. 募集停止を行った学科等は、募集を停止した年度の入学定員欄に「募集停止」と記載して下さい。
5. 新たに学科等を新設した場合は、募集年度の入学定員欄に「新設」と記載してください。
6. 「入学定員充足率 (%)」欄及び「収容定員充足率 (%)」欄は、小数点以下第1位を切り捨てて記載してください。

(5) 平成18年度～20年度に入学した学生（この事項においては通信教育学科の学生を除く）の出身地別人数および割合（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18年度～20年度）

都道府県名	平成18年度		平成19年度		平成20年度		
	入学者数	割合	入学者数	割合	入学者数	割合	
東京都	10	9.9%	13	17.3%	8	9.5%	
埼玉県	60	59.4%	41	54.6%	49	57.6%	
関東	5	4.9%	7	9.3%	8	9.5%	
東北	3	2.9%	3	4.0%	2	2.3%	
中部・近畿・中国	3	2.9%	5	6.6%	11	13.0%	
四国・九州・沖縄	2	1.9%	1	1.3%	3	3.5%	
外国	中国・台湾	12	11.8%	5	6.6%	2	2.3%
	ミャンマー	4	3.9%	0	0%	0	0%
	スリランカ	2	1.9%	0	0%	0	0%
	マレーシア	0	0%	0	0%	1	1.1%

(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21年5月1日時点で作成して下さい。

法人が設置する他の教育機関の現状

（平成21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
城西大学	埼玉県坂戸市けやき台1番1号	1,680	6,510	7,812
城西大学大学院	同上	126	258	265
城西国際大学	千葉県東金市求名1番	1,680	6,515	4,417
城西国際大学大学院	同上	132	276	150

※表中、両大学の人数には留学生別科の人数を含む。

(7) その他

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

平成 17 年 4 月に城西大学女子短期大学部から城西短期大学に名称変更した。その 1 年後の平成 18 年 4 月に「経営情報実務学科・現代文化学科」を「ビジネス総合学科」に学科改組した。

《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。

建学の精神は、「学問による人間形成」である。(添付資料①裏表紙および城西短期大学学則(添付資料⑦))これは、昭和40年4月に城西大学の創設者である水田三喜男初代理事長が「学問はそれ自体が目的ではなく、あくまでも人間形成の手段である。立派な人間にとってのみ、立派な社会がつくれるのだから、現世のために、後世のために、国家社会の重荷にたえられる人材の教育を天職として、挙学その責に任じたいと考え、この大学を創設したのである」と述べている。

この建学の精神に基づき、昭和58年4月に水田清子理事長によって城西大学女子短期大学部が創設された。その教育理念は「深い教養に基盤を持つ専門知識と実務能力、さらに多様で複雑な現代社会の中で、生き生きと活躍できる行動力を備えた女性を育成する教育の実現」である。これは女性の果たす社会的、文化的な役割がますます重要なになってきた時代の要請と地域の要望とに呼応するかたちで創設された。

平成17年4月には、名称を城西短期大学と変更し、男女共学の短期大学としてこれまでの本学の特長的なカリキュラムを男子にも開放した。男女共同参画社会と呼ばれる現代社会にあって、男女を問わず社会で必要とされる知識とスキルを身につける実践型の短期高等教育機関としての役割を果たすべく新たに出発した。「基礎教育(ベース)の充実と多様な進路選択の機会を提供する新たな教育機関」という理念のもとに通称を城西ベースカレッジとした。

- (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。

毎年、学生便覧(添付資料①裏表紙)に掲載して学生および教職員に周知している。また大学案内(添付資料②p9)およびホームページに掲載し、一般に対しても公開している。さらに、入学式、学園祭、卒業式など大学の年間行事ごとに、理事長および学長挨拶において建学の精神・教育理念がかならず述べられている。また教職員対象には執行部研修会、FD研修会等で建学の精神・教育理念が確認されている。

【教育目的、教育目標について】

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

前述のように、平成17年4月に名称を城西短期大学に変更し、男女共学とした。この時に全学的な教育目標として、「学生の将来に必要な基礎(ベース)を身につけ、次

へのステップアップにつなげる短期大学（カレッジ）をめざす。4年制大学への編入・進学、民間企業への就職、公務員、新しいキャリアを手に入れるための社会人の受け入れなど、ひとり一人の進路にあわせたカリキュラム作りを可能とする。充実した基礎教育とステップアップのための豊富なカリキュラムと進路選択の機会を用意した新しい教育のかたちを実現する。」を掲げた。

上記に基づいたビジネス総合学科の具体的な教育目標は、次の通りである。「ビジネス社会における情報化・国際化のニーズに応えられる実務処理能力とビジネス・マインドを兼ね備えた人材の育成をめざす。すなわち、経営学の諸理論を十分に理解し、簿記・会計などの即戦力となる実務処理能力を身に付け、かつ実践的な英語力と情報処理能力を備えた職業人を育てることをねらいとする。さらに、種々のスキルを身に付けさせるだけではなく、みずからが積極的にキャリア開発できるための総合的で幅広い知識の習得を目指す。また、インターンシップなどの就業前実習や様々なキャリア発見演習の体験等を通して自己の職業適性を知り、将来の生活設計に生かすことも教育目標である。」

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

ビジネス総合学科の教育目標を学則（添付資料⑦）に明記している。教職員に対しては、4月はじめの教員連絡会や教授会及びFD研修会等で、教育目標等を周知させている。また、学生に対しては、学生便覧（添付資料①p104）に掲載するとともに、1、2年次の4月に行われるオリエンテーション時、および1年次の5月に行われる研修会等で教育目標を周知させている。

また、学外に対しては、本学の建学の精神、教育理念、ビジネス総合学科の教育目標を本学ホームページに記載し公開している。

【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。

教育目標はその時代に呼応したもの、あるいはさきがけとなるべきものである。したがって時代の変容により、つねに点検が必要となってくる。特に大幅な変更は学科そのものの改組を伴うものである。

本学ではこの観点に立って常に自己改革を実施してきた。特に、平成13年4月における学科改組の実施、平成17年4月における男女共学への移行に伴う短期大学の名称変更の実施、平成18年4月における学科改組の実施など、大きく変貌する現代社会のニーズに応えるべく教育目標を含む大幅なカリキュラム改革を実施してきた。これはまさに、本学の自己点検・自己改革の歴史である。これらの点検と改革は、短期大学執行部（副学長、学科長、教学主任）を中心とした改組準備委員会で検討・立案され、教授会、学長・学部長執行部会、理事会での審議を通して実施されてきている。

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

教育目標の点検については、これまで（1）で記述したように、短期大学執行部を中心とした改組準備委員会等で検討・立案し、教授会、学長・学部長執行部会、理事会での審議を通して実施している。

また、それらを学生や教職員に周知する施策については、大学案内（添付資料②）の中で教育目標やカリキュラムの特色などについて記述し、周知をはかっている。

【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ください。また短期大学の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。

本学の正式名称は城西短期大学であるが、通称を城西ベースカレッジとし、意匠登録を行っている。これは、本学が高等教育の出発点（ベースキャンプ）として様々な進路選択肢（編入・進学、就職）を提供する役割を果たす機関であると同時に、すべての進路に必要な基礎（ベース）を提供する機関を目指していることを表している。

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

特記事項なし。

- 〈添付資料〉 ① 城西短期大学学生便覧 2009
② 城西大学・城西短期大学案内 2010
⑦ 城西短期大学学則

《II 教育の内容》

【教育課程について】

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

平成 21 年度に学科改組等を行った場合は、平成 20 年度の教育課程表を別途作成し、巻末に綴じて下さい。

本学は、昭和 58 年(1983)4 月、城西大学女子短期大学部として発足した。建学の精神である「学問による人間形成」を教育理念に反映させ、「深い教養に基盤を持つ専門知識と実務能力、さらに多様で複雑な現代社会の中で、生き生きと活躍できる行動力を備えた女性を育成する教育の実現」を目指してきた。

平成 17 年(2005)4 月には、名称を城西短期大学と変更し、男女共学の短期大学となった。これに伴い、従来からの教育理念を発展させて、「基礎教育（ベース）の充実と多様な進路選択の機会を提供する新たな教育機関」（ベースカレッジ）として、新教育課程を編成し、平成 18 年 4 月にはビジネス総合学科を開設した。

平成 20 年度にさらに教育課程の見直しを行い、多様な進路選択を支援するためにユニット制を導入した。ビジネス総合学科（平成 21 年度）の教育課程は、次の表に示すとおりである。

ビジネス総合学科 教育課程

(平成 21 年 5 月 1 日現在)

科目の種別	ユニット名	授業科目名	授業形態		単位		教員配置		前年度の履修人員(クラス数)	備考
			講義	演習	実習	必修	選択	自由		
基本科目	コアユニット	基本演習		○	2			○		77(2)
		基礎ゼミナール	○	○	2			○		76(6)
		TOEICイングリッシュ I A	○		2			○		73(3)
		TOEICイングリッシュ I B	○		2			○		73(3)
		TOEICイングリッシュ I C	○		2			○		75(3)
		TOEICイングリッシュ I D	○		2			○		74(3)
		日本語 I A	○	○	2			○		3
		日本語 I B	○	○	2			○		3
		日本語 II A	○	○	2			○		3
		日本語 II B	○	○	2			○		3
専門科目		コンピュータ演習 I		○	2			○		76(3)
		コンピュータ演習 II		○	2			○		78(3)
		ゼミナール		○	○	2		○		87(5)
		経営学基礎 I		○		2		○		76(2)
		経営学基礎 II		○		2		○		77(2)
		キャリア・デザイン		○		2		○		80(2)
		ビジネス特別講義		○		2		○		76(2)

科目の種別	ユニット名	授業科目名	授業形態		単位		教員配置			前年度の履修人員(クラス数)	備考	
			講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任		
ビジネス	オフィスマネジメント		○			2		○			22(2)	
	ビジネスインターンシップ		○		○	2		○			22(2)	
	ペン習字		○			2			○		25	
	ビジネス・コミュニケーション		○			2		○			12	
	プレゼンテーション演習		○	○		2		○			12(2)	
	インテンシブ・イングリッシュ I		○			2		○			24(2)	
	インテンシブ・イングリッシュ II		○			2		○			19(2)	
会計	簿記原理		○	○		2		○		○	34	
	会計学基礎		○	○		2		○			19(2)	
	簿記演習 I		○	○		2		○			44(2)	
	簿記演習 II		○	○		2		○			43(2)	
	原価計算 I		○	○		2		○			10(2)	
	原価計算 II		○	○		2		○			10(2)	
	経営財務論		○	○		2		○			8	
	経営分析論		○	○		2		○			4	
	中級簿記演習 I		○	○		2		○			4(2)	
	中級簿記演習 II		○	○		2		○			4(2)	
専門科目	商品知識入門		○			2		○			30(2)	
	販売管理基礎		○			2		○			31(2)	
	マーケティング基礎		○			2		○			33(2)	
	心理学基礎		○			2			○		19	
	経済学基礎 I		○			2			○		33	
	経済学基礎 II		○			2			○		26	
	ベンチャー企業論		○			2			○		21	
	産業心理学		○			2		○			45	
	販売インターンシップ		○	○		2		○			3(2)	
	コンピュータ基礎		○			2		○			35(2)	
情報報	コンピュータ応用演習			○		2		○			44(2)	
	初級プログラミング演習		○	○		2		○			47(2)	
	中級プログラミング演習		○	○		2		○			45(2)	
	情報処理基礎		○			2		○			45(2)	
	経営プログラミング演習		○	○		2		○			45(2)	
	ビジネス・コンピューティング演習		○	○		2		○			52(2)	
	システム・アドミニストレータ入門		○	○		2		○			32(2)	
	コンピュータ会計		○	○		2		○			8(2)	
	経営シミュレーション		○			2		○			33(2)	
	メディア文化論		○	○		2		○			20(2)	
デザイン	デザインの基礎		○			2			○		7	
	デザイン演習		○			2			○		7	
	映像制作の基礎		○	○		2			○		3	
	映像制作演習		○	○		2			○		3	
	医療事務概論		○	○		2		○			10	
	医療事務 I		○	○		2		○			15	
	医療事務 II		○	○		2		○			15	
医療事務	医療事務 III		○	○		2		○			15	
	福祉と介護		○	○		2			○		5	
	福祉インターンシップ		○	○		2		○			3	

科目の種別	ユニット名	授業科目名	授業形態			単位		教員配置			前年度の履修人員(クラス数)	備考	
			講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任			
専門科目	キャリア体験	キャリアプランニング	<input type="radio"/>			2		<input type="radio"/>			30(2)		
		キャリア発見演習 I (織物)		<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		13		
		キャリア発見演習 II (染色)		<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		12		
		キャリア発見演習 III (フローティング)		<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		30		
		キャリア発見演習 IV (美容)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		17		
	留学生	日本語III	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		3	留学生対象科目	
		日本語IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		3	留学生対象科目	
		日本語V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		3	留学生対象科目	
		日本語VI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2		<input type="radio"/>			3	留学生対象科目	
		日本語VII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		3	留学生対象科目	
		日本語VIII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		0	留学生対象科目	
関連科目	スポーツ健康	栄養と健康	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2			<input type="radio"/>		15		
		薬(薬学入門)	<input type="radio"/>			2			<input type="radio"/>		7		
		スポーツリーダー入門	<input type="radio"/>			2			<input type="radio"/>			H21年度新規科目	
		スポーツ科学 I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		53(2)		
		スポーツ科学 II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		56(2)		
	公務員教養	公務員準備ゼミナール	<input type="radio"/>			2		<input type="radio"/>			4		
		公務員基礎演習 I	<input type="radio"/>			4		<input type="radio"/>			4		
		公務員基礎演習 II	<input type="radio"/>			4		<input type="radio"/>			4		
		公務員基礎演習 III	<input type="radio"/>			4		<input type="radio"/>			0		
	基礎教養	女性学	<input type="radio"/>			2	<input type="radio"/>				27(2)		
		文学概論 I	<input type="radio"/>			2	<input type="radio"/>				33(2)		
		文学概論 II	<input type="radio"/>			2	<input type="radio"/>				30(2)		
		現代社会と法 I (日本国憲法)	<input type="radio"/>			2	<input type="radio"/>				14		
		現代社会と法 II (国際法含む)	<input type="radio"/>			2	<input type="radio"/>				12		
		社会学 I	<input type="radio"/>			2	<input type="radio"/>				44(2)		
		社会学 II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2	<input type="radio"/>				34(2)		
		生活の化学 I	<input type="radio"/>			2	<input type="radio"/>				0		
		生活の化学 II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2	<input type="radio"/>				2		
		数学入門 I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2	<input type="radio"/>				7		
国際教養		数学入門 II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		0		
		文章表現入門	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2	<input type="radio"/>				3(2)	リカレント教育受講者4	
		書道	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		18(2)		
		就職準備ゼミナール	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2	<input type="radio"/>				23(2)		
		ジエンダーフィー論	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2	<input type="radio"/>				31(2)		
		社会人特別研究指導 I	<input type="radio"/>			2	<input type="radio"/>				0		
		社会人特別研究指導 II	<input type="radio"/>			2	<input type="radio"/>				0		
		海外語学研修	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		0		
		英会話 I	<input type="radio"/>			2			<input type="radio"/>		5		
		英会話 II	<input type="radio"/>			2			<input type="radio"/>		4		
		中国語 I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		13		
		中国語 II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		2			<input type="radio"/>		12		
		スペイン語 I	<input type="radio"/>			2			<input type="radio"/>		3		
		スペイン語 II	<input type="radio"/>			2			<input type="radio"/>		5		
		フランス語 I	<input type="radio"/>			2			<input type="radio"/>		8		
		フランス語 II	<input type="radio"/>			2			<input type="radio"/>		7		
		ドイツ語 I	<input type="radio"/>			2			<input type="radio"/>		8		
		ドイツ語 II	<input type="radio"/>			2			<input type="radio"/>		7		

科目の種別	ユニット名	授業科目名	授業形態			単位		教員配置			前年度の履修人員(クラス数)	備考
			講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任		
関連科目	国際教養	韓国語 I	○	○			2			○	5	
		韓国語 II	○	○			2			○	5	
		ハンガリー語 I		○			2			○	0	
		ハンガリー語 II		○			2			○	0	
		異文化間コミュニケーション	○	○			2		○		32(2)	
		日本事情 I	○				2			○	3	留学生対象科目
		日本事情 II	○				2			○	3	留学生対象科目
		日本文化研修	○		○		2		○		3	留学生対象科目

[注意]

1. 実習には実験、実技を含みます。
2. 講義、演習、実習のうち2以上の方の併用により授業を行う場合については、該当するそれぞれの授業形態に○印を付して下さい。
3. 前年度の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。
4. 前年度の履修人員には正規の学生の履修人員を記入し、その他の学生（科目等履修生等）の履修人員は、備考欄に注記して下さい。
5. 通信教育学科の場合にあっては、備考欄に主たる授業の方法（「印刷教材等による授業」、「放送授業」、「面接授業」、「メディアを利用して行う授業」）の別を「印刷」、「放送」などと略記して下さい。

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

ビジネス総合学科の教育課程では、平成20年度よりユニット制を導入した。表「ビジネス総合学科 教育課程」に示したように、まず、コアユニットとして基本科目（13科目、内4科目は外国人留学生対象）・専門科目（4科目）を設け、全学生の必修科目としている。これらのコアユニット科目には専任教員を配置している（ただし、TOEIC イングリッシュ I C、I Dは専任教員と語学教育センター教員が担当）。

コアユニットのほかに、11種類のユニット（ビジネスユニット、会計ユニット、販売・接客ユニット、情報ユニット、メディアデザインユニット、医療事務ユニット、スポーツ健康ユニット、公務員教養ユニット、キャリア体験ユニット、基礎教養ユニット、国際教養ユニット）を設けている。希望の進路に沿って、コアユニットと11種類のユニットを組み合わせて学ぶことができるようとした。

(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。

シラバスの「授業の目的・目標」に資格取得に対応していることを明記し、資格取得を目的とした授業を行っている科目は次の通りである。

- ・簿記検定3級（日本商工会議所）に対応する授業科目
「簿記原理」「会計学基礎」「簿記演習Ⅰ」「簿記演習Ⅱ」
- ・簿記検定2級（日本商工会議所）に対応する授業科目
「原価計算Ⅰ」「原価計算Ⅱ」「経営財務論」「経営分析論」「中級簿記演習Ⅰ」「中級簿記演習Ⅱ」

また、教育課程を履修することによって取得が可能な科目としては、ホームヘルパー2級が取得できる「福祉と介護」がある。ホームヘルパー2級の資格取得者は、2年次に、福祉施設において介護の仕事を体験する「福祉インターンシップ」を履修できる。平成21年度からは、(財)日本体育協会認定のスポーツリーダーの資格取得が可能な「スポーツリーダー入門」を導入した。

教育課程とは別に、本学学生を対象とする「資格取得講座」を設けて、各種資格の取得を奨励している。これらの講座は、土曜日を中心に実施しており、すべて無料で受講することができる。講座・コース名については、《IV教育目標の達成度と教育の効果》の【資格取得の取組みについて】の項を参照されたい。

(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。

選択科目を適切に選択できるようにするために、入学時及び2年次進級時に履修のためのガイダンスを行っている。ガイダンスでは、専任教員全員が出席して、シラバスを使用して担当科目的説明をし、さらに「基礎ゼミナール」「ゼミナール」担当教員が各ゼミナール内で個別指導をしている。本年度学生に渡している印刷物としては、城西短期大学学生便覧2009(添付資料①p90-101)の「履修の手引と手続」及び、城西短期大学講義要覧2009(添付資料④p3-4)の「履修科目的選択の手引」がある。

時間割上の工夫としては、必修科目と選択科目の重複を避け、幅広い授業科目の選択を可能にしている(添付資料③)。

(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。

本学を卒業するためには、本学に2年以上在学し、次に定める単位以上を修得しなければならない(城西短期大学学則(添付資料⑦)第23条に明記)。また、卒業要件については、入学時及び2年次進級時のガイダンスにおいて、単位要件等をまとめた2009年度ビジネス総合学科卒業要件(参考資料II-1)を配布の上で説明し、周知徹底をはかっている。

なお、授業料未納者はその学期の試験を受けることができず、単位は認定されない。

ビジネス総合学科	基本科目	18単位	
	専門科目	28単位	外に、専門科目及び関連科目の中から22単位以上を選択必修
	関連科目		
	計	68単位	

- (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。

ビジネス総合学科は平成18年4月に開設され、平成20年3月に第1回目の卒業生を送り出した。完成年度に際して2年間の教育課程の見直しを行い、従来からのコース制（ビジネスコース、情報コース、キャリアデザインコース）に替えて、平成20年度には新たにユニット制（10ユニット）を導入した。平成21年度は新たに「スポーツ健康ユニット」を加え、コアユニットと11種類のユニットを組み合わせて学ぶことができるようとした。以上のように、本学では、つねに教育課程の見直しと改善を行っている。

【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・配布する際に配慮していることや学生への周知方法等を記述して下さい。

授業内容・教育方法については、シラバスを作成し学生に配布している（添付資料④）。シラバスの作成にあたって、教員にはシラバス作成マニュアルが配布され、マニュアルにしたがって統一した様式で作成している。また学生に対しては、オリエンテーション時および基礎ゼミナール、ゼミナールにおいて、シラバス活用の方法等についての指導を行い、授業内容の理解を促している。

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

入学時からすでに卒業後の進路を決めている学生は、学業にも意欲的で、資格取得に励んだり、就職活動に熱心に取り組んでいる。一方、自分の興味や目標を模索している学生も多いが、キャリア発見演習やインターンシップなどの授業を履修することにより、進むべき方向を見出そうとしている。総じて、2年間という比較的短期の学業期間を有効に活用しようとの意識を持って学習に取り組んでいる。

【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。

毎年、前期・後期に学生による授業評価を実施している。詳細については「授業についてのアンケート」（参考資料II-3）を参照されたい。評価項目は14項目で、その内訳は、学生自身の授業への取り組みを振り返って答える4項目と、教員の授業の進め方などに関する10項目である。授業評価の結果は、集計・分析した上で各教員に返却している。教員は、アンケート結果を踏まえて授業の改善、授業への取組みの見直しを行い、報告書を提出している。

なお、平成20年度には実施時期の見直しを行った。平成19年度までは、学期末ごとに実施していたが、平成20年度は、前期は6月、後期は11月に実施し、その結果を学期中の授業に反映させることにした。詳しくは、《IV教育目標の達成度と教育の効果》の【授業に対する学生の満足度について】の項を参照されたい。

- (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。

FD活動については、FD委員会規程（参考資料II-4）に基づき、全専任教員によるFD研修会を年2回実施している。また、城西大学と合同の全学的なFD研修会も毎年実施している。FD研修会の実施状況や内容については、「城西短期大学におけるFD研修会」（参考資料X-2）を参照されたい。

本学では、授業評価も含め、上記のようにFD活動に対する全学的な取り組みを行っている。しかしながら、FD活動の成果が具体的にどのように生かされているか等については今後の検討課題となっている。

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

複数教員が担当している授業科目（「コンピュータ演習I・II」「基本演習」「基礎ゼミナール」「ゼミナール」）については、担当者同士が話し合って連携を図っており、協力体制が出来ていると考える。また兼任教員に対しては、副学長が随時授業内容等について確認しており、意思の疎通が図られていると考える。

【特記事項について】

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

① 習熟度別授業

「基本演習」「TOEIC イングリッシュ IA・IB・IC・ID」「コンピュータ演習I・II」については、習熟度別のクラス編成を行っている。特に「基本演習」では、定期的に理解度確認のための試験を行い、その結果によってクラス編成替えを行っている。

② 国際理解教育

外国語教育として、英語以外の多様な外国語を学べる機会を設けている。関連科目として、中国語・スペイン語・フランス語・ドイツ語・韓国語・ハンガリー語を選択することができる。また、「異文化間コミュニケーション」等、国際理解を深める選択科目を配している。

③ 海外研修制度

本学に在学しながら、姉妹校であるカリフォルニア大学リバーサイド校、カナダのカモーソン・カレッジ、セント・メアリーズ大学に留学（3ヶ月～6ヶ月以内）し、単位認定制度などを活用して留年することなく本学を卒業できる制度がある。留学に必要な条件、カリキュラム、単位の取得と認定、ホームステイなどの詳細については、添付の「学生便覧」（80～87ページ）を参照されたい。

④ インターンシップ

学生が、在学中から実社会を知り、働く意義を考える機会をもてるよう、教育課程の

中に3種類のインターンシップを取り入れている。これらの科目の履修にあたっては、履修ガイダンスにおいて、インターンシップの目的・内容を十分に説明すると共に、できるだけ多数の学生が履修するように奨励、指導している。教育課程の中にあるインターンシップ科目は、次の3科目である。すべて選択科目であり、それぞれの内容は講義要覧（添付資料④p49, 173, 80, 194, 106）に詳細に示してある。

「ビジネスインターンシップ」 …… 企業や官公庁において事務的な仕事を体験する。

「販売インターンシップ」 …… 企業において営業販売の仕事を体験する。

「福祉インターンシップ」 …… 福祉施設において介護の仕事を体験する。

⑤編入へのサポート

城西短期大学は四年制の城西大学、城西国際大学と連携して、推薦入学制度がある。経済学部・経営学部・現代政策学部へは3年次編入、理学部へは短大卒業後の2年次編入、薬学部へは短大1年次修了後に1年次への進学が可能である。

なお、編入希望者には、「城西大学（学部）単位読替（見込）対応一覧（2009年度）」のプリントを配布して、編入後の単位取得について説明している（参考資料II-2）。

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

特記事項なし。

- 〈添付資料〉 ① 城西短期大学学生便覧 2009
③ 2009年度授業時間割ビジネス総合学科
④ 城西短期大学講義要覧 2009
⑦ 城西短期大学学則

- 〈参考資料〉 II-1 2009年度ビジネス総合学科卒業要件
II-2 城西大学（学部）単位読替（見込）対応一覧（2009年度）
II-3 授業についてのアンケート
II-4 城西大学・城西短期大学FD委員会規程

《III 教育の実施体制》

【教員組織について】

(1) 現在の専任教員数を下表を例にして作成して下さい。

専任教員表

(平成 21 年 5 月 1 日現在)

学科等名	専任教員数					設置基準 で定める教員数		助 手	〔ハ〕	備 考
	教 授	准 教 授	講 師	助 教	計	[イ]	[ロ]			
ビジネス総合学科	4	4	2	1	11	(7)	—			
〔ロ〕	0	0	0	0	0	—	(3)			
(合 計)	4	4	2	1	11	(7)	(3)			

〔注意〕

- 上表の〔イ〕とは短期大学設置基準第 22 条別表第 1 のイに定める学科の種類に応じて定める教員数（昼間または夜間において授業を行う学科が通信教育をあわせ行う場合には、短期大学通信教育設置基準第 9 条第 2 項に定める教員数を含む）をいう。ただし、通信教育学科のみを置く短期大学の場合は、短期大学通信教育設置基準第 9 条第 1 項別表第 1 に定める教員数をいう。
- 上表の〔ロ〕とは短期大学設置基準第 22 条別表第 1 のロに定める短期大学全体の入学定員に応じて定める教員数をいう。なお、昼間または夜間において授業を行う学科が通信教育をあわせ行う場合には、短期大学通信教育設置基準第 9 条第 2 項に定める教員数を加算して下さい。
- 上表の〔イ〕および〔ロ〕の欄の()には、短期大学設置基準第 22 条別表第 1 のイの備考第 1 号に定める教授数を記入して下さい。通信教育学科のみを置く短期大学の場合は、短期大学通信教育設置基準第 9 条第 1 項別表第 1 備考第 2 号に定める教授数を記入して下さい。
- 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。
- 上表の〔ハ〕とは、助手以外の者で短期大学全体もしくは学科等の教育研究活動に直接従事する教職員（事務職員を除く）をいう（例えば副手、補助職員、技術職員等）。

平成 21 年 5 月 1 日現在の専任教員の人数は、上表の通りである。設置基準に定める専任教員数を満たし、また、教授数を 3 割以上とする教員数の規定も充足している。

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

教員の個人調書を参考資料として準備している。（参考資料III-1～3）

(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。

専任教員の新任及び昇格人事は、城西短期大学教員人事に関する規程（参考資料III-4）に定める人事推薦の基準に該当する候補者について、人事審査の基準により所定の手続きを経た後、教授会の承認を得ることになっている。

(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（短期大学全体で作成）

（年齢は平成21年4月1日現在）

区分	年齢ごとの専任教員数（助教以上）						平均年齢	助手等の平均年齢	備考
	70以上	60～69	50～59	40～49	30～39	29以下			
合計人數 (11人)	0	4	6	1	0	0	56歳	—	
割合	0.0%	36.4%	54.5%	9.1%	0.0%	0.0%			

〔注意〕

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

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

はじめに、専任教員の過去3ヶ年（平成18年度～平成20年度）の(a)教員の担当コマ数、(b)教員の研究業績、(c)学生指導の業務、(d)他の教育研究上の業務概要を示す。

(a) 専任教員の担当コマ数を下の表に示す。専任教員の担当コマ基準は6コマで、授業のための出校は週3日～4日（内1日は東京紀尾井町キャンパス）となっている。専任教員の平成20年度の平均担当コマ数は6.5コマであるが、城西大学・大学院の非常勤講師としてのコマ数を算入すると7.0コマ（表中括弧内）となる（参考資料III-3）。

教員の担当コマ数

氏名	平成18年度	平成19年度	平成20年度
野澤 智	6.5(7.0)	6.0(6.5)	6.0(6.5)
蓼沼 康子	9.0(10.5)	6.5	5.5(7.5)
渋井二三男	6.5	6.5(7.5)	6.0(7.0)
長谷川 啓	5.5	6.5	7.0
青島 裕子	6.0(7.5)	6.0(6.5)	5.5(6.0)
角地 幸男	7.5	6.5	5.5
杵渕 友子	6.5	7.5	6.5
藤本孝一郎	6.5(7.5)	7.5	7.0
中島 直樹	9.0	7.5	7.5
和田美知子	7.5	8.0	8.0
早川 幸雄	5.5(9.5)	7.0(9.0)	7.0(8.0)
平均	6.9(7.7)	6.9(7.2)	6.5(7.0)

(b) 教員の研究業績については、《VI 研究》において報告する通りである。

(c) 学生指導の業務については、短期大学に下記の各種委員会を置き、学生指導にあたっている。教務委員会では、教学主任を中心に、学籍、カリキュラム、履修、出席、定期試験、進級、卒業等、学業に関わる事柄全般について協議する。学生委員会では、学業以外の学生生活全般について指導する。短大会や留学生のサポート業務を含む。就職委員会では、就職指導だけでなく進路全般について学生の指導に当たる。主に、基礎ゼミナール・ゼミナール担当者と、就職課との情報の橋渡しをする。嵐山委員会では、新入生を対象とする学外研修会の企画・運営を担当する。卒業パーティー担当委員会は、学生による卒業パーティー実行委員会のサポートに当たる。また、オフィスアワー等の時間を使い、各教員が補習、特別指導、各種相談等に当たっている。

(d) その他の教育研究上の業務についても、短期大学内に各種委員会を置き、業務にあたっている。入試委員会では、入試活動に関する全般的な業務を行う。主に、短期大学案内(リーフレット)、AO入試ガイドブックの作成、高校訪問に関する作業などを担当する。また、入学手続き者に対する入学前指導は基本演習の科目担当者と協力して当たっている。自己点検委員会は、自己点検に関する授業アンケート調査の実施(年2回)、自己点検・評価報告書の編集等を担当する。紀要委員会は、紀要の編集を担当する。議事録校閲委員は、教授会の議事録校閲を担当する。

以上のように、短期大学の専任教員は、(a)～(d)のすべての業務に対して積極的に取り組んでいる。特に教育については、全専任教員が坂戸キャンパスと東京紀尾井町キャンパスの2ヶ所で授業を行っている。また、専任教員は複数の各種委員会の委員を兼務しているが、各種委員会の数が多いために、小人数(各委員会が2名～3名)で構成し、委員長が中心となって責任を持って専任教員全員で分担している。また、上記以外にも、各種GPへの応募、女性学講座の開催など、様々な業務に対しても専任教員が積極的に取り組んでいる。

(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。

本学において、現状では助手等を配置する必要はないと判断している。

(7) 2 以上の校地（校地が隣接していないものの極めて近接しており、学生に対する日常的な学習相談、進路指導、厚生補導等が支障なく行うことができる体制にある場合など例外的な場合以外）において教育研究を行う場合においては、それぞれの校地の専任教員の配置状況について記述してください。

原則として東京紀尾井町キャンパスで基礎ゼミナールとゼミナールを担当している専任教員 2 名が東京紀尾井町キャンパスに配置され、他の専任教員は坂戸キャンパスに配置されている。しかしながら、実際には全専任教員が週 1 日東京紀尾井町キャンパスにおいて授業を行い、2 日間は坂戸キャンパスで授業を担当している。このため、両キャンパスとも、オフィスアワーや授業時に各教員が学生の相談に乗っており、支障がないと考えられる。

【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。

校舎について、まず短期大学設置基準第 31 条（通信教育学科を置く短期大学の場合には短期大学通信教育設置基準第 10 条を含む）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にしている場合は、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）、専用・共用の別を示した各階の図面を準備して下さい。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・校地一覧表

(平成 21 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
城西短期大学	240 人	2,100 m ²	2,685 m ²	585 m ²	2,400 m ²	202,684 m ²	129,831 m ²
城西大学	6,940 人	41,833 m ²	80,799 m ²	45,945 m ²	71,980 m ²	1,527 m ²	
東京紀尾井町			6,979 m ²				
計			90,463 m ²			204,211 m ²	

※ 基準面積とは短期大学設置基準等、各学校の設置基準で定める面積とします。

〔注意〕

- この項には図面（全体図、校舎等の位置を示す配置図、校地間の距離・校地間の交通手段等を含む）を準備して下さい。
- 主要校地については訪問調査の際にご案内いただきます。
- 基準面積を算出する計算式については、表外に記載して下さい。

基準校舎面積計算表

学部	収容定員	基準面積
ビジネス総合学科	240名	経済学関係 : 2,100 m ² 第31条関係 (別表第2)
計	240名	2,100 m ²

基準校地面積計算表

学部	収容定員	基準面積
ビジネス総合学科	240名	収容定員 240名 × 学生一人当たり 10 m ² = 2,400 m ² 第30条関係
計	240名	2,400 m ²

短期大学の校舎は主に城西大学と共に用いており、現有校舎面積は坂戸キャンパス 13号館 (6,270 m²) を使用接分したものである（参考資料III-5）。

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

施設の使用にあたっては、授業目的の教室・体育館使用の場合は教務課が、学生が授業以外で施設を使用する場合は学生課が一括管理をしており、重複等が起こらないようにしている。

東京紀尾井町キャンパスについては、同キャンパス内にある教学事務室が一括して教室管理を行っているため、支障は生じていない。

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

坂戸キャンパスでは平成 21 年度より、約 600 台の教育用パソコン等の機器の一新、OS の Windows Vistaへの変更に伴い、学内 LAN システムも SCNL2009（清光コンピュータネットワークラボラトリ）にバージョンアップされ、城西大学情報科学研究センターによって管理・運用されている。キャンパス内の 1 号館・16 号館・17 号館・図書館・清光会館を 1 ギガバイトの光ケーブルで結び、それらを起点にして、各端末に 100 メガバイトで接続している。短期大学が使用する 13 号館は、全研究室および全教室に情報コンセントが設置されている。学外のインターネットには、NTT の B フレッツ光専用回線で接続されている。学生には課題などの保存のためのディスク領域とメールアドレスが付与され、Web メールや教育支援用 Web Class（学外からの利用可）、JU ナビ（携帯電話からも利用可）、シラバスナビ（学外からの検索可）などの学内システムを自由に利用できるようになっている。

また、510 教室と 514 教室は、遠隔教育にも対応した設備を備えており、1 年次必修科目「ビジネス特別講義」は東京紀尾井町キャンパスとテレビ会議システムを利用した双方

向形式の授業を行っている。短期大学の学生が主に使用するパソコン教室は、13号館4階に3室あり、計100台のパソコンが授業用、並びに学生の自習用に設置されている（清光会館など、全てのパソコン教室も利用可能である）。パソコン室の利用時間は、清光会館内は9時から19時、その他は9時から17時である。13号館の401教室と403教室の平成20年度授業による使用稼働率は、4月時点で62%である。

13号館2階にあるマルチメディアLL講義室は、語学教育と情報処理教育を有機的に一体化したLL・CAI・AVシステムを備えており、多様な教育に利用できる。授業で使用する教室内に40台、隣の自習室に8台が設置されている。4階のマルチメディア室は、特に動画編集の授業に利用されている。平成18年9月にCPU、メモリ、HDD容量など、ハードウェアをバージョンアップし、32V型ハイビジョン対応液晶テレビ等を導入した。同時にソフトウェア面においても充実を図っている。

次に、東京紀尾井町キャンパスについてである。同キャンパス内のLANは、基幹ネットワークが1ギガバイト、各教室は100メガバイトで接続している。すべての教室に情報コンセントが敷設されており、地下ホール、301教室、302教室、401教室、402教室は、全座席から情報コンセントと電源コンセントの利用が可能である。また、地下食堂、4階・5階のセミナー室では、無線LANでの接続も利用可能になっている。インターネットには、NTTのBフレッツ光専用回線で接続されている。

東京紀尾井町キャンパスのPC教室には、30台のパソコンが設置されており、OSはWindows Vistaで、Office2007、Visual Studio 2008、勘定奉行などのソフトが装備されている。平成21年4月に（ハードウェア、ソフトウェアとも）新機種への入れ替えが行われた。坂戸キャンパスとは、VPN（Virtual Private Network）接続されており、このPC教室を利用しても坂戸キャンパスと同じ環境で学習できるようになっている。

また自習環境としては、図書室内にあるメディアベースに16台のパソコンが設置され、授業時間以外も自由に利用できるよう開放されており、ネット検索や課題提出等にも利用されている。OSはWindows XPであるが、Office2007とOffice2003、授業での使用ソフトVisual Studio 2008、勘定奉行などが利用できる。

（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。2以上の校地において教育研究を行う場合においては、校地ごとに記述して下さい。なお機器・備品の整備状況については訪問調査の際に校舎等をご案内いただく際にご説明いただきます。

坂戸キャンパスにおける情報機器の整備計画は、城西大学情報科学研究センターを中心として、全学的に4年ごとに見直しが行われている。ワイヤレスマイク、ポータブルマイク、スクリーン、プロジェクタ、ノートパソコン、CDラジカセなどは短期大学事務室で管理され、授業等に貸し出されている。平成19年度からは、新たに13号館2階の202教室と208教室にメディア機器一式（DVD・ビデオプレーヤー、PC接続ケーブル付き32型液晶テレビモニター）が設置され、授業に活用できるようになった。

東京紀尾井町キャンパスにおける情報機器の整備計画は同キャンパス内にある情報センターを中心に定期的に見直しが行われている。また、ノートパソコン、CDラジカセなどは同キャンパス2階にある教学事務室で管理され、授業等に貸し出されている。

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

本学が校舎としている坂戸キャンパス13号館は昭和58年3月に竣工、昭和61年3月に増築された。いずれも、昭和56年に改正された建築基準法（新耐震基準）を満たしている。同基準は平成7年の阪神・淡路地震において、その妥当性が再評価され、それは現在も有効である。また、職員による城西大学事務局防災隊が組織され、定期的に防災訓練を行っている。

運動施設としては、温水プールや弓道場などを備えた総合体育館、日本陸上競技連盟から第四種競技場として認定されている（有効期間：平成19年6月～平成24年5月）陸上競技場などがある。

学生の休息場所については、13号館1階正面ロビーと後方ロビーに椅子・テーブルや空調を整備している。また、屋外の共有スペースにはテーブルつきのベンチ等が各所に設置されている。そのほか、食堂棟の3階に学生談話室を兼用とした軽食コーナーを設置している。車椅子の利用者に対しては玄関にスロープを設置しているが、全般的に坂戸キャンパスにおける障害者への対応は十分とはいえない。

東京紀尾井町キャンパスでは平成20年度卒業の車椅子利用の短大生が1名おり、入学時には車椅子対応の机を用意するなど障害者対応の実績がある。また、同キャンパスには、運動場、体育館の設備はない。学生の休息場所としては、1階奥のラウンジ、中庭、地下1階の食堂などがある。さらに、3階～5階の各階にラウンジおよび喫煙室（5階）が設置されている。

【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。

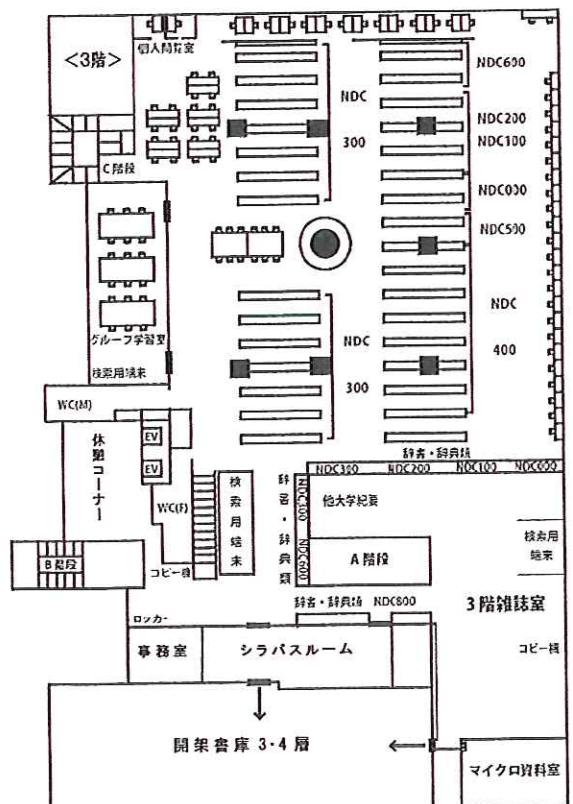
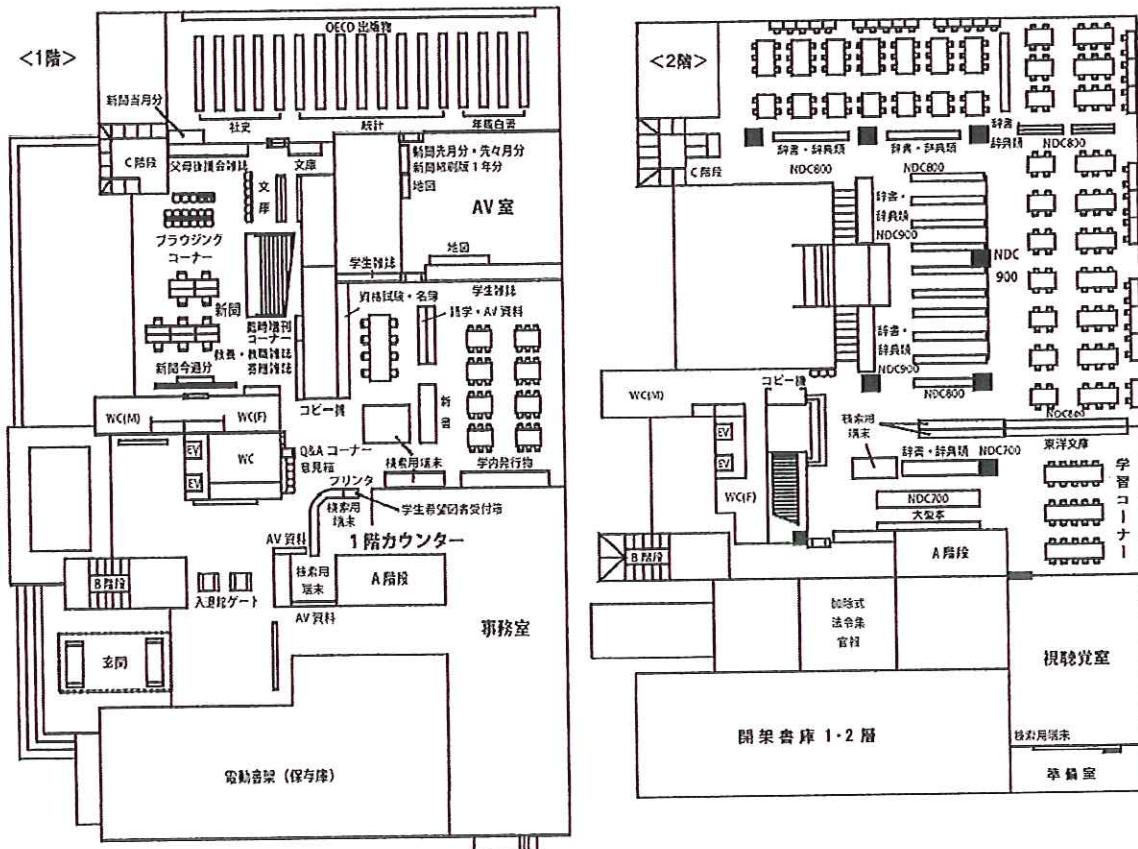
坂戸キャンパスの水田記念図書館および東京紀尾井町キャンパスの分室の配置図は次ページに示す。

はじめに、坂戸キャンパスの水田記念図書館の概要について述べる。同図書館の管理・運営は城西大学水田記念図書館規程（参考資料III-6）に基づいて行われ、その利用方法等については、同利用細則（参考資料III-7）に定められている。2008年4月より、株式会社 紀伊國屋書店に業務の一部を委託している。開館時間は平日9:00～21:00、土曜9:00～19:00、日曜9:00～17:00となっている。司書数は、城西大学の専任職員司書が2名と委託司書が12名である。

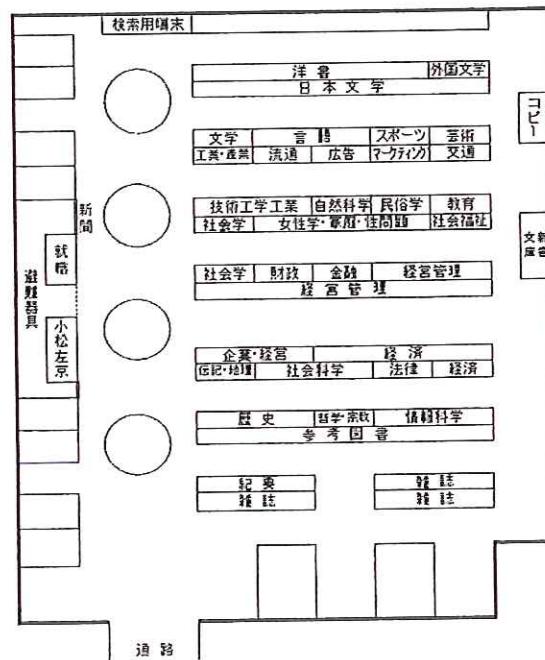
閲覧座席数は796席、その他に視聴覚室90席、AVルーム24席を有している。閲覧座席数が学生収容定員の6.7%であったが、平成20年11月に増設し、現在796席となっている。（平成20年10月に5階、6階、9階を閲覧室とグループ学習室に改装し、座席数は収容定員の10%以上を確保した）また、年間図書館予算（平成20年度資料購入費総額予算）は、129,052,000円である。

購入図書選定は、城西大学水田記念図書館運営委員会に関する細則（参考資料III-9）の第2条第3項に基づいて図書館収書方針を決め、各分野の選書委員によって総合的・計

水田記念図書館全体の配置図



東京紀尾井町キャンパス
水田記念図書館分室



画的に行われている。

資料の廃棄については、城西大学水田記念図書館図書管理細則（参考資料III-8）に基づき、毎年除去処理を行っている。特にコンピュータ関係の資料、名簿や資格試験などの資料を中心[newline]に新しい資料との入れ替えを隨時行っている。これは、資料の受入時に内容的に永く保存する資料と短期的な利用を想定した資料を、備品・用品に資産上の受入れ区分を分け、資料の入れ替えに柔軟に対応できるようにしていることに拠る。

情報化の進捗状況は、電子ジャーナルの契約数約4,593タイトル、データベースの契約数19タイトルであり、それらの平成20年度の購入経費は12,946,500円である。また、平成20年度より電子ブックを導入し、OCLCのNet Libraryの和図書コレクション190点も閲覧できるようになった。分野は多岐にわたり、全文を読むことが出来る。

次に東京紀尾井町キャンパスの水田記念図書館分室の概要について述べる。司書数は1名である。同図書館分室は、城西国際大学との共用であり、主として城西国際大学によって管理・運用されている。

(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。

水田記念図書館蔵書数一覧

(平成21年5月1日現在)

区分	和書	洋書	学術雑誌	AV資料
冊(種)	227,392冊	170,497冊	4,613種	10,863点

東京紀尾井町キャンパス図書館分室蔵書数一覧

(平成21年5月1日現在)

区分	和書	洋書	学術雑誌	AV資料
冊(種)	15,308冊	686冊	66種	431点

[注意]

1. 併設大学と共に用いている場合はその旨欄外に明示して下さい。

短期大学の図書館蔵書は、坂戸キャンパスでは城西大学及び大学院と、また、東京紀尾井町キャンパスでは、城西国際大学と共に用いている。

(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。

図書館ではシラバスに掲載された参考図書は出来る限り購入しており、毎年シラバス掲載図書の所蔵をチェックし、所蔵のないものは購入している。平成20年度の受入統計を見ると、購入して登録した図書のうち学生用図書は大学・短大を合わせて3,078冊で登録図書の全体の71%以上である。そのほかに文庫や新書など用品図書として932冊購入しているので、両方あわせると76%近くが学生用図書となる。

平成20年度の図書館総利用者数は、延べ239,000人であり、1日の平均利用者数は705

人である。休館日は国民の祝日に関する法律に定める休日、大学の創立記念日（4月20日）、大学入試センター試験日、夏季及び冬季休暇の一定期間に館長が必要と認めた日のみであり、8月、2月、3月の休み期間を除けば、多くの利用があった。7月の利用者数が41,500人と圧倒的に多いのは試験期間によるものであり、活発に利用されていることがうかがえる。

また、図書館ならびに種々のデータベースの利用者増を図るため、現在は学生・教職員を対象にした講習会に力を入れている。また、(1)の概要で述べた開館時間の拡大により、さらに利用者が増えることも見込まれている。今後は、学生・教職員・地域住民などの意見を参考にしながら、一層のサービスの向上に努めていく所存である。

(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。

図書館では、独自のホームページを作成し公開している。その中で蔵書検索OPACや各種データベース、電子ジャーナル、文庫コレクション、新着案内、利用案内、図書館の統計など、各種の図書館情報を発信している。また、学外文献の申込窓口、学生のための購入希望図書の申込窓口などを用意し、利用者はホームページ上からもパスワード認証で利用できる。なお、電子ジャーナルなど学内利用に限定された資料へのアクセスにはセキュリティをかけている。

また、大学で発行している紀要や学会誌・年報などの資料は、図書館で記事単位のPDFファイルにしてホームページから一般公開している。学内の研究成果・教育成果などの情報を発信することは、図書館の重要な役目と考えている。さらに国立情報学研究所の論文情報ナビゲータ「CiNii」に、本学発行の紀要・研究年報などの本文、目次情報を提供し、学術情報の流通に寄与している。

今後の課題として、機関リポジトリ（本学の教育・研究成果、情報の貯蔵庫）を充実させ、図書館ひいては大学の学術情報の保存・公開に大きく寄与していきたい。

県内の大学・短大図書館とは、「埼玉県大学・短期大学図書館協議会」（略称：SALA）を通じて、資料の相互利用や研修会などを行っている。また資料の電子化に伴い、コンソーシアムを組んで電子ジャーナルなどの共同購入も進められている。本学でも、公私立大学図書館協会PULCコンソーシアムや、日本薬学図書館協議会のコンソーシアムに参加し、電子ジャーナルやデータベースなどの電子リソースを購読している。また、各種研修会に職員を参加させ、図書館員としてのスキルアップをめざしている。

さらに国立情報学研究所のNACSIS-ILLシステムに参加し、文献複写の利用料金の支払については「ILL 文献複写等料金相殺サービス」を利用して、図書館サービスの高速化、事務処理の効率化と経費の節減を図っている。NACSIS-ILL 参加館で所蔵していない資料でも、要望があれば海外まで文献の依頼をし、利用者に提供している。

近隣市町の高校生以上の学外者にも図書館を開放している。そのほか近隣地域6市町の（坂戸市、鶴ヶ島市、日高市、毛呂山町、越生町・飯能市）公共図書館と相互協力の提携をしている。

【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。

外国人教員については、城西大学語学教育センター所属のアメリカ人教員（姉妹校カリフォルニア大学リバーサイド校から派遣、英会話担当）、ブラジル人教員（スペイン語担当）、中国人教員（中国語担当）、韓国人教員（韓国語担当）が、本学の語学科目を担当している。

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

特記事項なし。

〈参考資料〉 III-1 教員の履歴書

III-2 研究業績書（過去3ヶ年）

III-3 担当授業科目一覧

III-4 城西短期大学教員人事に関する規程

III-5 校舎、校地に関する図面

III-6 城西大学水田記念図書館規程

III-7 城西大学水田記念図書館利用細則

III-8 城西大学水田記念図書館図書管理細則

III-9 城西大学水田記念図書館運営委員会に関する細則

《IV 教育目標の達成度と教育の効果》

【単位認定について】

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

平成 20 年度卒業生（ビジネス総合学科）の単位認定の状況は、次表のとおりである。ただし、他学部開講の科目等履修ならびに入学時の単位認定科目は、集計から除外している。必修である基本科目の「TOEIC イングリッシュ I A・I B・I C・I D」の履修人員が 1 名少ないのはそのためである。また、再履修で単位を取得した場合は、「再試等」に算入してある。

ビジネス総合学科の単位認定の状況表

(平成 20 年度卒業生)

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	A	B	C	不合格
基 本 科 目	基本演習	演習	63	筆記試験	88.9	11.1	100.0	36.5	34.9	28.6	0.0
	基礎ゼミナール	講義演習	63	課題・発表等	100.0	0.0	100.0	93.7	6.3	0.0	0.0
	ゼミナール	講義演習	63	課題・発表等	88.9	11.1	100.0	79.4	17.5	3.2	0.0
	TOEIC イングリッシュ I A	演習	59	期末の筆記試験等	100.0	0.0	100.0	44.1	33.9	22.0	0.0
	TOEIC イングリッシュ I B	演習	59	期末の筆記試験等	100.0	0.0	100.0	27.1	49.2	23.7	0.0
	TOEIC イングリッシュ I C	演習	59	期末の筆記試験等	88.1	11.9	100.0	32.2	32.2	35.6	0.0
	TOEIC イングリッシュ I D	演習	59	期末の筆記試験等	91.5	8.5	100.0	40.7	25.4	33.9	0.0
	コンピュータ演習 I	演習	63	課題・期末の実技試験	88.9	11.1	100.0	76.2	17.5	6.3	0.0
	コンピュータ演習 II	演習	63	課題・期末の実技試験	90.5	9.5	100.0	61.9	31.7	6.3	0.0
	日本語 I A	講義演習	3	期末の筆記試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	日本語 I B	講義演習	3	期末の筆記試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	日本語 II A	講義演習	3	課題	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0
	日本語 II B	講義演習	3	課題	100.0	0.0	100.0	66.7	33.3	0.0	0.0
専 門 科 目	経営学基礎 I	講義	63	期末の筆記試験	93.7	6.3	100.0	28.6	60.3	11.1	0.0
	経営学基礎 II	講義	63	期末の筆記試験	90.5	9.5	100.0	31.7	49.2	19.0	0.0
	キャリア・デザイン	講義	63	レポート等	88.9	11.1	100.0	63.5	15.9	20.6	0.0
	ビジネス特別講義	講義	63	レポート等	100.0	0.0	100.0	84.1	12.7	3.2	0.0

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	A	B	C	不合格
専門科目 (ビジネスコース科目群)	簿記原理	講義演習	30	期末の筆記試験等	80.0	6.7	86.7	50.0	20.0	16.7	13.3
	会計学基礎	講義演習	15	期末の筆記試験・課題	53.3	26.7	80.0	6.7	6.7	66.7	20.0
	簿記演習Ⅰ	講義演習	30	期末の筆記試験等	80.0	13.3	93.3	53.3	13.3	26.7	6.7
	簿記演習Ⅱ	講義演習	26	期末の筆記試験等	76.9	3.8	80.8	42.3	15.4	23.1	19.2
	原価計算Ⅰ	講義演習	8	期末の筆記試験・課題	75.0	25.0	100.0	50.0	0.0	50.0	0.0
	原価計算Ⅱ	講義演習	8	期末の筆記試験・課題	62.5	37.5	100.0	62.5	0.0	37.5	0.0
	経営財務論	講義演習	4	期末の筆記試験・課題	50.0	50.0	100.0	50.0	0.0	50.0	0.0
	経済学基礎Ⅰ	講義	16	期末の筆記試験・課題	93.8	0.0	93.8	62.5	31.3	0.0	6.3
	経済学基礎Ⅱ	講義	16	期末の筆記試験・課題	100.0	0.0	100.0	56.3	37.5	6.3	0.0
	商品知識入門	講義	26	期末の筆記試験	84.6	7.7	92.3	46.2	23.1	23.1	7.7
	販売管理基礎	講義	26	期末の筆記試験	61.5	0.0	61.5	26.9	26.9	7.7	38.5
	マーケティング基礎	講義	29	期末の筆記試験	82.8	13.8	96.6	58.6	20.7	17.2	3.4
	オフィスマネジメント	演習	39	レポート等	84.6	0.0	84.6	71.8	10.3	2.6	15.4
	心理学基礎	講義	45	期末の筆記試験等	75.6	8.9	84.4	66.7	6.7	11.1	15.6
	経営分析論	講義演習	4	期末の筆記試験・課題	50.0	0.0	50.0	25.0	0.0	25.0	50.0
	中級簿記演習Ⅰ	講義演習	4	期末の筆記試験・課題	100.0	0.0	100.0	50.0	0.0	50.0	0.0
	中級簿記演習Ⅱ	講義演習	4	期末の筆記試験・課題	100.0	0.0	100.0	50.0	0.0	50.0	0.0
	ベンチャー企業論	講義	21	レポート等	100.0	0.0	100.0	81.0	19.0	0.0	0.0
	産業心理学	講義	45	期末の筆記試験	95.6	0.0	95.6	53.3	17.8	24.4	4.4
	ビジネス・コミュニケーション	演習	12	レポート等	75.0	0.0	75.0	0.0	66.7	8.3	25.0
専門科目 (情報コース科目群)	コンピュータ基礎	講義	50	レポート・期末の筆記試験等	100.0	0.0	100.0	80.0	16.0	4.0	0.0
	コンピュータ応用演習	演習	39	レポート・期末の実技試験等	97.4	2.6	100.0	84.6	12.8	2.6	0.0
	初級プログラミング演習	講義演習	38	期末の実技試験・課題	100.0	0.0	100.0	57.9	21.1	21.1	0.0
	中級プログラミング演習	講義演習	38	期末の実技試験・課題	92.1	0.0	92.1	50.0	26.3	15.8	7.9
	デザインの基礎	演習	8	課題等	100.0	0.0	100.0	50.0	25.0	25.0	0.0
	デザイン演習	演習	8	課題等	100.0	0.0	100.0	50.0	25.0	25.0	0.0
	映像制作の基礎	講義演習	6	課題等	83.3	0.0	83.3	66.7	0.0	16.7	16.7
	映像制作演習	講義演習	6	課題等	83.3	0.0	83.3	66.7	0.0	16.7	16.7
	プレゼンテーション演習	講義演習	12	発表等	75.0	16.7	91.7	50.0	25.0	16.7	8.3
	情報処理基礎	講義	45	期末の筆記試験・課題	88.9	0.0	88.9	26.7	24.4	37.8	11.1

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	A	B	C	不合格
専門科目群 （情報科）	経営プログラミング演習	講義演習	45	期末の実技試験・課題	80.0	13.3	93.3	31.1	28.9	33.3	6.7
	ビジネス・コンピューティング演習	講義演習	52	期末の実技試験・課題	96.2	3.8	100.0	44.2	32.7	23.1	0.0
	システム・アドミニストレータ入門	講義演習	32	レポート・期末の筆記試験等	78.1	3.1	81.3	43.8	21.9	15.6	18.8
	コンピュータ会計	講義演習	8	期末の筆記試験・課題	62.5	0.0	62.5	25.0	25.0	12.5	37.5
	経営シミュレーション	演習	33	レポート・期末の実技試験等	87.9	3.0	90.9	69.7	15.2	6.1	9.1
専門科目 （キャリアデザインコース科目群）	キャリアプランニング	演習	24	レポート等	87.5	0.0	87.5	58.3	20.8	8.3	12.5
	ビジネスインターンシップ	講義実習	37	実習状況等	75.7	0.0	75.7	73.0	0.0	2.7	24.3
	文章表現の基礎	講義演習	10	期末の筆記試験・演習	100.0	0.0	100.0	80.0	20.0	0.0	0.0
	文章表現の技法I (文学)	講義	8	期末の筆記試験	87.5	0.0	87.5	62.5	25.0	0.0	12.5
	文章表現の技法III (漢字)	講義演習	21	課題	100.0	0.0	100.0	95.2	4.8	0.0	0.0
	文章表現の技法IV (書道)	演習	11	課題	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	福祉と介護	印刷実習	14	レポート・実習態度	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	栄養と健康	講義演・実	4	レポート等	50.0	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	50.0
	薬(薬学入門)	講義	11	レポート・期末の筆記試験	81.8	9.1	90.9	45.5	36.4	9.1	9.1
	キャリア発見演習I (織物)	実習	12	課題等	83.3	0.0	83.3	25.0	58.3	0.0	16.7
	キャリア発見演習II (染色)	実習	11	課題等	100.0	0.0	100.0	90.9	9.1	0.0	0.0
	キャリア発見演習III (フラワーデザイン)	実習	21	レポート	90.5	0.0	90.5	81.0	9.5	0.0	9.5
	キャリア発見演習IV (美容)	講義演習	30	レポート	93.3	0.0	93.3	60.0	33.3	0.0	6.7
	日本語III	講義演習	3	期末の筆記試験・発表等	100.0	0.0	100.0	33.3	66.7	0.0	0.0
	日本語IV	講義演習	3	期末の筆記試験・発表等	100.0	0.0	100.0	66.7	33.3	0.0	0.0
	日本語V	講義演習	3	期末の聴解試験	100.0	0.0	100.0	66.7	33.3	0.0	0.0
	日本語VI	講義演習	3	期末の会話試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	日本語VII	講義演習	3	期末の筆記試験・発表等	100.0	0.0	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0
	販売インターンシップ	講義実習	3	レポート・期末の筆記試験等	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	福祉インターンシップ	講義実習	3	実習状況等	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	インテンシブ・イングリッシュI	演習	24	期末の筆記試験等	91.7	0.0	91.7	29.2	50.0	12.5	8.3
	インテンシブ・イングリッシュII	演習	19	期末の筆記試験等	73.7	5.3	78.9	31.6	10.5	36.8	21.1
関連科目	女性学	講義	35	期末の筆記試験等	71.4	2.9	74.3	17.1	28.6	28.6	25.7
	文学概論I	講義	38	レポート	97.4	2.6	100.0	86.8	10.5	2.6	0.0
	文学概論II	講義	33	レポート	87.9	3.0	90.9	69.7	21.2	0.0	9.1

種別	授業科目名	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位取得状況(%)			最終の評価(%)			
					本試	再試等	計	A	B	C	不合格
関連科目	現代社会と法 I(日本国憲法)	講義	12	期末の筆記試験等	75.0	0.0	75.0	16.7	25.0	33.3	25.0
	現代社会と法 II(国際法含む)	講義	10	期末の筆記試験等	90.0	0.0	90.0	30.0	30.0	30.0	10.0
	社会学 I	講義	17	期末の筆記試験・課題等	88.2	5.9	94.1	52.9	35.3	5.9	5.9
	社会学 II	講義	17	期末の筆記試験・課題等	35.3	0.0	35.3	11.8	23.5	0.0	64.7
	生活の化学 I	講義	1	レポート・期末の筆記試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	生活の化学 II	講義演習	2	レポート・期末の筆記試験等	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	数学入門 I	講義演習	16	筆記試験	100.0	0.0	100.0	75.0	12.5	12.5	0.0
	数学入門 II	講義演習	6	筆記試験	100.0	0.0	100.0	50.0	50.0	0.0	0.0
	就職準備ゼミナール	演習	23	発表・課題等	78.3	0.0	78.3	73.9	4.3	0.0	21.7
	公務員準備ゼミナール	演習	5	演習・期末の筆記試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	公務員基礎演習 I	演習	5	演習・期末の筆記試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	公務員基礎演習 II	演習	5	演習・期末の筆記試験	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	スポーツ科学 I	講義実習	31	態度・技能等	96.8	0.0	96.8	87.1	6.5	3.2	3.2
	スポーツ科学 II	講義実習	32	態度・技能等	96.9	0.0	96.9	75.0	21.9	0.0	3.1
	海外語学研修	講義実習	1	研修先の評価	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	英会話 I	演習	12	期末の実技試験等	91.7	0.0	91.7	66.7	25.0	0.0	8.3
	英会話 II	演習	11	期末の実技試験等	81.8	0.0	81.8	27.3	36.4	18.2	18.2
	中国語 I	講義演習	11	期末の筆記試験等	72.7	27.3	100.0	27.3	18.2	54.5	0.0
	中国語 II	講義演習	10	期末の筆記試験等	50.0	20.0	70.0	50.0	0.0	20.0	30.0
	スペイン語 I	演習	4	期末の筆記試験等	50.0	0.0	50.0	0.0	0.0	50.0	50.0
	スペイン語 II	演習	5	期末の筆記試験等	40.0	0.0	40.0	0.0	20.0	20.0	60.0
	フランス語 I	演習	13	期末の筆記試験	84.6	7.7	92.3	53.8	7.7	30.8	7.7
	フランス語 II	演習	12	期末の筆記試験	100.0	0.0	100.0	91.7	0.0	8.3	0.0
	ドイツ語 I	演習	3	中間・期末の筆記試験	0.0	66.7	66.7	0.0	0.0	66.7	33.3
	ドイツ語 II	演習	3	中間・期末の筆記試験	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	韓国語 I	講義演習	7	期末の筆記試験	57.1	14.3	71.4	14.3	14.3	42.9	28.6
	韓国語 II	講義演習	5	期末の筆記試験	80.0	0.0	80.0	40.0	0.0	40.0	20.0
	日本事情 I	講義	3	期末の筆記試験等	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	日本事情 II	講義	3	期末の筆記試験等	100.0	0.0	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0
	ジェンダー論	講義演習	31	期末の筆記試験・レポート	100.0	0.0	100.0	64.5	35.5	0.0	0.0
	異文化間コミュニケーション	講義演習	32	期末の筆記試験・レポート	65.6	12.5	78.1	46.9	15.6	15.6	21.9

[注意]

1. 授業形態欄には、「講義」、「演習」、「実習」（実験、実技を含む）の別を記入し、2以上の方の併用により授業を行う場合については、該当するものをすべて記入して下さい。
2. 上表の単位取得状況欄の本試、再試等とは単位認定試験を行った場合のことと、短期大学の実態に合わせて適宜記載して下さい。
3. 上表の最終の評価欄の優・良・可とは評価ランクを示したもので、A・B・C等を使用している場合は、短期大学の実態に合わせて適宜記載して下さい。
4. 通信教育学科の場合にあっては、上表に備考欄を設け、主たる授業の方法（「印刷教材等による授業」、「放送授業」、「面接授業」、「メディアを利用して行う授業」）の別を「印刷」、「放送」などと略記して下さい。
5. 授業科目等が昨年度と大幅に変更がある場合には、訪問調査の際に確認させていただくことがあります。

(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。

この単位認定の状況表を見ると、本試験での合格率は全般的に高い。一方、最終評価において不合格率の目立つ科目も散見される。その理由の一つとして、授業の途中放棄が挙げられる。これには、2年次前期までに卒業単位を充足した後に後期の授業を放棄する場合も含まれるが、学生が興味や関心より時間割上の組み合わせを優先して履修科目を決めたり、シラバスに書かれている情報をきちんと把握していないなつたりすることにも起因すると思われる。履修段階での学生に対する適切な指導を強化するとともに、課題や試験の内容等についても吟味していく必要がある。

(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。

近年、多方面で大学生の基礎学力不足が指摘されているが、本学も例外ではない。その対策もあって、ベースカレッジのコンセプトのもと、基礎力の育成に力を注いできた。基礎力の形成に必要なのは、少人数による親身な指導である。学科長が認識しているような問題点も確かにあるが、全般的に見れば、少人数クラスにおける授業は効果をあげていると評価している。

【授業に対する学生の満足度について】

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

本学では、特に「満足度」だけに限った調査はしていない。しかし、《II教育の内容》の【教育改善への努力について】で述べたように、各学年とも、すべての授業にわたって前期1回、後期1回、「授業についてのアンケート」（参考資料II-3）を実施している。その項目の中に「満足度」に該当する内容があるので、それについて述べたい。

平成 20 年度から「満足度」をより正確に知るために、授業アンケートの「実施時期」ならびに「調査票」の質問項目の内容・形式、また回収方法について改良を加えた。

実施時期について：平成 20 年度から、前期の授業アンケートを 6 月の第 1、2 週目に、後期を 11 月の第 2、3 週目に実施し、2 週間で結果を出し、各学期の授業に直接生かせるようにした。

調査票について：従来の調査票が、「授業アンケート(1)」(項目別評価) と「授業アンケート(2)」(自由記述) の 2 枚組であったのを、平成 20 年度から 1 枚に統一した。「授業の進め方について」「担当教員について」及び「評価」の項目、および「自由記述」が、「学生の満足度」の評価に該当する。

平成 20 年度の改訂版では、「授業アンケート(1)」の「評価」を「総合評価」に改め、次の 2 項目を新設した。「1 現時点でのこの授業に満足している」は 5 件法、「2 授業ならびに担当教員についての感想、意見を具体的に書いてください」は自由記述形式。

また、「授業の進め方について」の質問項目中、「3 テキスト・プリント・ビデオなどの教材は適切だ」、「4 授業のスピードは適切だ」、「5 一回ごとの授業の内容・量は適切だ」の項目については、「適切」の度合いを正確に知るために、「総合評価 2」に「どう適切でないかを具体的に書いてください」という文言を付け加えた。

回収方法について：平成 20 年度から担当教員がその場で回収し、「曜日、時間、コマコード、科目名、担当教員名、履修者数」が明記された回収用封筒の表に、実際の「回収者数」を記入し、直ちに事務室に提出し、同時に提出リストにチェックすることで効率を図ることにした。

集計結果は、従来どおりコンピュータで集計し、平均値をグラフならびに表にまとめた調査結果を、学生の自由記述と一緒に、それぞれ担当教員に配布する。

担当教員は、配布された調査結果に基づき、「授業アンケート結果の報告書」(参考資料 IV-1) をまとめて、提出することが義務づけられている。報告書の項目は、(1) この授業で好評だった点、(2) この授業で問題になった点(クレームがついた点)、(3) 自由記述の具体的な内容、(4) 今後の授業の改善点、授業への取り組みについて、以上の 4 項目である。

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

満足度に対する配慮については、上記の「授業アンケート結果の報告書」が該当する。報告書にまとめた内容に基づき、担当教員は授業の改善に取り組んでいる。学科長は、報告書に基づいて、個別に担当教員の授業改善の取り組みをチェックし、それが生かされているかどうか、学生からも意見を聴取する場合がある。その結果、必要があれば担当教員と面談し、改善への取り組みを強化するよう、具体的に指示を与えていた。

(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ください。

学生のアンケート調査による「満足度」の結果が、必ずしも授業の実態を正確に反映したものであるとは限らない。調査の結果は、あくまで個々の学生の主観的な受け取り方の集積であり、平均的な反応を示すものに過ぎない。しかし、かりに主観的であれ、担当教員が自分の授業に対する学生の反応を、具体的に知ることには意義があると思われる。た

とえば評価の数値が異常に低い場合、それが学生側の認識不足によるものか、教員側の努力不足によるものか、しっかりと吟味する必要がある。どちらにせよ、そこには教員と学生との間にコミュニケーション・ギャップがあることは明らかである。そのためにも、自由記述を必ず書くように教員が指導し、学生の授業の受け止め方、感じ方を理解する必要がある。

【退学、休学、留年等の状況について】

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

ビジネス総合学科の退学者等一覧表

(平成21年3月31日現在)

	18年度入学	19年度入学	20年度入学	備考
入学者数	101	75	84	
うち退学者数	16	11	11	
うち休学者数	0	0	1	
休学者のうちの復学者数	0	0	0	
うち留年者数	0	1	4	
卒業者数	85	63		

- (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。

過去3ヶ年の退学理由は、次の表のとおりである。

退学理由	18年度入学	19年度入学	20年度入学
一身上の都合	9人（56%）	4人（36%）	8人（73%）
授業料未納による除籍	3人（19%）	5人（45%）	
その他の理由（各1人）	家庭の事情 進路変更 薬学部転入学 病気治療	就職 出席不良による退命	家庭の事情 進路変更 経済的理由
計	16人	11人	11人

「一身上の都合」で退学する学生には、授業に関心が持てない、友達がいない等の理由で欠席しがちになる学生が多い。欠席の多い学生に対しては、科目担当教員からの連絡により、ゼミナール担当教員が個別に指導している。特に前期と後期の授業期間半ばには、全科目の出席状況を調査し、欠席の多い学生には教学主任やゼミナール担当教員が本人に対して指導する一方、父母にも出席状況を報告して、家庭での協力も徹底させている。

また、留学生の退学は、そのほとんどが経済的理由による除籍で、アルバイトに追われて授業に出られない状態が続いていることが多い。そのため、留学生については月ごとに全科目の出席状況を把握し、迅速に対応できる体制を取っている。

なお、休学者に対しては休学期間終了前に事務室から復学の意志を確認し、復学手続きを進めている。また、留年者にはオリエンテーション時に新年度の科目名対応表等の資料を渡して個別に対応している。その後は、基礎ゼミナールやゼミナールで担当教員が相談に乗っている。

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

ビジネス総合学科の過去3カ年の退学者数が16名、11名、11名と多い。特に、平成18年度、19年度は授業料未納による除籍が3名、5名となっている。その他の「一身上の都合」の中でも経済的理由で退学しているものも多い。昨今の経済不況により、今後はさらに増加することが考えられる。このような状況にあって、経済的理由による退学を少しでも減らすためには、「日本学生支援機構」による奨学金以外に、「城西大学同窓会」による奨学金の貸与の利用を促進するとともに、本学独自の学費貸与制度の設立が急務であると考える。

また、ゼミナールの担当者を中心として個別面接を行い、学生一人ひとりの状況をしっかりと把握していく必要があると考える。

(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ください。

現在、多くの短期大学は定員割れの状態であり、本学も同様である。入学者も多様化し、対応に配慮が必要な学生も少しずつ多くなっている。本学の長所の一つは、すべての教職員が「学生のことを第一に考える」であり、一人ひとりの学生に的確に対応できることである。今後も、地道ではあるが、しっかりと取り組んでいく所存である。

【資格取得の取り組みについて】

(1) 《II教育の内容》の【教育課程について】(3)(13ページ)で報告頂いた取得が可能な免許・資格、または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。

カリキュラム内に資格取得がセットされているものに「福祉と介護」がある。この授業はホームヘルパー2級の取得を目指すものであり、平成20年度の履修者は5名で2人が取得した。

一方、生涯教育センター主催の資格取得講座にも、短大生が無料で受講できるものがある。平成20年度は以下の講座の受講があり、結果は次の表のとおりであった。

従来、受講生の中には講座の申し込みをしても最後まで続けられず、検定試験にチャレンジできない学生もいた。そこで平成19年度より、資格取得担当教員を決め、出席状況を把握し、講座受講の継続を図った。さらに今後は、キャリアガイダンス等において、厳しい就職活動を効率的に進めるためにも資格取得の有効性を学生にアピールし、資格取得講座の受講生を増やし合格率の向上を図りたい。

講座（検定）名	受講申込者数	受験者数	合格者数	合格率	備考
カラーコーディネーター対策講座（色彩検定2級）	2	1	1	100%	
グラフィックデザイナー講座（DTP検定III種）	1	1	1	100%	
秘書検定3級対策講座	5	5	4	80%	
秘書検定2級対策講座		4	0	0%	
MOS Word2007 速習コース	2	0	0	0%	前期
MOS Excel2007 速習コース	3	3	0	0%	
MOS Word2007 速習コース	2	2	2	100%	後期
MOS Excel2007 速習コース	5	4	2	50%	
日商簿記3級対策講座	1	1	0	0%	
コンピュータ会計能力検定講座3級	3	2	0	0%	
販売士3級検定試験対策講座	3	2	1	50%	
医療事務講座（メディカル・クラーク2級）	15	11	1	9%	

（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。

かねてより導入を検討していたが、平成21年度より一部の基礎ゼミナールにおいて、環境をテーマとした授業を開設し、目標に商工会議所主催の「環境社会検定試験（エコ検定）」を導入した。また、「(財)日本体育協会公認スポーツリーダー」の資格取得も導入した。

【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。

本学のビジネス総合学科という学科の特性上、就職先はほぼ専門就職に該当する。特に平成20年度は、就職者38名全員が専門就職であった。

専門就職先からの卒業生に対する評価に関する調査は、現在のところ実施していない。ただし、毎年就職先企業との懇談会を開催し、そこで卒業生の仕事の評価について意見を聴取している。

（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。

本学の卒業生の就職先は、ほぼ専門就職であり、上記で述べたとおりである。

なお編入先は、大半が同一キャンパス内の城西大学の各学部である。そのため、学部の教職員とは定期的に意見を交換し、その評価を次年度の指導に取り入れている。