

自己点検・評価報告書 作成マニュアル

平成 22 年 8 月制定
(平成 28 年 7 月改定)

一般財団法人短期大学基準協会

目次

1. はじめに	1
2. 自己点検・評価に向けての準備.....	1
(1) 自己点検・評価に向けての ALO の活動.....	1
(2) ALO の役割と責任.....	2
3. 学習成果と査定（アセスメント）	2
4. 自己点検・評価報告書の作成・提出等について.....	3
自己点検・評価報告書（様式 3）	8
1. 自己点検・評価の基礎資料（様式 4）	9
2. 自己点検・評価の組織と活動.....	17
3. 提出資料・備付資料一覧（様式 5）	18
【基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果】（様式 6）	24
【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】（様式 7）	27
【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】（様式 8）	32
【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】（様式 9）	38
【選択的評価基準：教養教育の取り組みについて】（様式 10）	42
【選択的評価基準：職業教育の取り組みについて】（様式 11）	43
【選択的評価基準：地域貢献の取り組みについて】（様式 12）	44
【備付資料】「専任教員の個人調書」の書式.....	45
【備付資料】「非常勤教員一覧表」の書式.....	51
【提出資料】「計算書類等の概要（過去 3 年間）」の書式.....	52
5. 用語解説	58

1. はじめに

一般財団法人短期大学基準協会の評価は、短期大学の教育活動等の状況を多角的に評価し、短期大学の主体的な改革・改善を支援する評価に資する意味からも、短期大学が日常的に自己点検・評価が可能となるよう評価領域を四つの基準に再編成した。再編の大きな特徴は、それぞれの短期大学が特色を表し、高等教育を取り巻く環境の変化に対応し、また自らの経営分析による経営の健全化も図れるように改善したことである。

短期大学は、その特色や社会的使命を確認し、教育の継続的な質保証とともに、短期大学全体の質の向上を図るためにも、自己点検・評価に積極的に取り組まなければならない。

この自己点検・評価報告書作成マニュアル（以下「報告書作成マニュアル」という。）は、そのような自己点検・評価活動の結果を基に短期大学が教育及び運営の改革に努め、また、社会に対して説明責任を果たせるよう編成されている。

2. 自己点検・評価に向けての準備

本協会では、第三者評価作業を行っていく上で、対話を重視している。学内で、質的にも量的にも発展的な対話の機会を十分に持ち、また、相互尊重の立場に立って、あらゆる部署の教職員が対話に参加し、教育の改善や向上・充実に向けて話し合うことが重要である。また、自己点検・評価報告書の作成に当たって、短期大学は、以下のことに努める必要がある。

- ① 本協会の第三者評価の方針、手順、活動に関して、学内の理解を深める。
- ② 第三者評価に対して関心を持つ組織文化の形成に努める。
- ③ 学生の学習成果（student learning outcomes）を中心に評価するキャンパス・カルチャーの形成に努める。
- ④ 第三者評価及び日常的な自己点検・評価活動の記録を作成し管理する。
- ⑤ 自己点検・評価報告書に必要な資料を収集し管理する。

(1) 自己点検・評価に向けての ALO の活動

ALO（Accreditation Liaison Officer：第三者評価連絡調整責任者）は、評価を受けようとする短期大学と本協会との連絡において仲介的な役割を果たし、第三者評価作業が容易に展開するよう連絡調整に当たる。我が国の短期大学が、より一層の発展を図り、その自律性を高めていくためにも、ALO は不可欠な存在として活躍が期待されている。

ALO は、第三者評価を受けようとする場合、最低でも 2 年前から全学的な自己点検・評価の実施体制を組織的に整備し、第三者評価にかかわるキャンパス内コミュニケーションを円滑に推進していかなければならない。したがって理事長、学長など、大学の管理運営組織も率先して自己点検・評価にかかわり、ALO の任務をバックアップする体制を構築しなければならない。

自己点検・評価報告書は、第三者評価を受ける上で提出が義務付けられ、また評価の判断の要となる資料でもあるので、実情に即した充実した内容とするためにも十分な時間と準備をとる必要がある。

自己点検・評価報告書作成に当たっては、次の五つの点を特に考慮する必要がある。

- ① 自己点検・評価報告書の記述には公正さが要求されることから、短期大学の状況を客観的かつ誠実に記述する。
- ② 自己点検・評価報告書は、以下の要領で作成する。
 - 事実を簡明・適切に記述する。

- 良い点を記述する。
 - 課題については、具体的に取りあげ、その改善計画を記述する。
- ③ 自己点検・評価報告書作成に際し、委員会を設け、その責任者は具体的活動を行っている当事者が担当する。
 - ④ 自己点検・評価報告書作成のプロセスでは、学内全体で相互に議論し合い、相互に良い点と改善すべき点を見つけ、改善方法を考え出すことが重要であることから、すべての関係者が参画する。
 - ⑤ 学習成果は、統計的資料（量的データ）と記述的資料（質的データ）を基に点検・評価する。

(2) ALO の役割と責任

ALO として、円滑に任務を遂行していくためには、ALO としてのアイデンティティを形成していくことが求められる。ALO のアイデンティティを形成する要因として、次の二つの項目を参考にする。

① ALO の任務

ALO は、自己点検・評価活動及び第三者評価に関して中心的役割を担う。また、第三者評価に関しては、常に本協会との連絡を取り、短期大学の向上・充実に向けて学内組織全般を支援する。

② 教職員からの信頼

ALO は、中立的な立場でなければならない。学内のあらゆる部署から、意見や情報を収集し、教育の質保証を目指さなければならない。教職員からの意見や情報は、あくまでも短期大学が改善していくための参考とし、中立・公正な立場を堅持することが肝要である（教職員の個人的誹謗や中傷は、厳に戒める）。

3. 学習成果と査定（アセスメント）

短期大学評価基準においては、学習成果を評価の中心的なものとして位置付け、さらに、学習成果をどのような方法で査定（アセスメント）し、改善につなげているかということを新しい視点として用いている。学習成果の設定、査定の代表的なものを以下に示すので参考にされたい。

(1) 学習成果

現在、高等教育においては、「教員の視点に立った教育」から「学生の視点に立った学習」への転換が求められている。すなわち、教員が「何を教えるか」から、学生が獲得すべきものとして、「何ができるようになるか」という視点に立った、学生の学習成果を明確に示し、それを測定し、改善していくことが求められている。

中央教育審議会の「学士課程教育の構築に向けて」（答申）の用語解説においては、

「学習成果」は、プログラムやコースなど、一定の学習期間終了時に、学習者が知り、理解し、行い、実演できることを期待される内容を言明したもの。「学習成果」は、多くの場合、学習者が獲得すべき知識、スキル、態度などとして示される。またそれぞれの学習成果は、具体的で、一定の期間内で達成可能であり、学習者にとって意味のある内容で、測定や評価が可能なものでなければならない。学習成果を中心にして教育プログラムを構築することにより、次のような効果が期待される。

- 従来の教員中心のアプローチから、学生（学習者）中心のアプローチへと転換できること。
- 学生にとっては、到達目標が明確で学習への動機付けが高まること。
- プログラムレベルでの学習成果の達成には、カリキュラム・マップの作成が不可欠となり、そのため、教員同士のコミュニケーションと教育への組織的取組が促進されること。
- 「学習成果」の評価（アセスメント）と結果の公表を通じて、大学のアカウンタビリティが高まること。

とされている。

この「学習成果」を測定（点検・評価）する仕組みが「査定（アセスメント）」である。

(2) 査定（アセスメント）

査定（アセスメント）は、短期大学が証拠を集め、「教育の質」を保証するための方法である。学生個人に対しては、テスト、レポート、観察記録などを行うことによって点検・評価する方法があり、組織的には、学生を対象にした調査、卒業生を対象にした調査、雇用者を対象にした調査、外部評価などによるものがある。

学習成果の査定（アセスメント）のサイクルのモデルとしては、①機関レベル／教育課程レベル／科目レベルなどで学生が身に付けて欲しいものを設定する、②教育の実施及び学習の評価、③学生がそれを身に付けたかどうか、データを収集し分析する、④その結果を査定し、次の行動計画を策定する。必要に応じて、改善点を検討し修正を加える。これを絶えず繰り返して、さらに質の向上を目指していくことが重要である。

学習成果及びその査定（アセスメント）には、機関レベル（短期大学ごと）、教育課程レベル（各学科・専攻課程ごと）、科目レベル（各教員・授業科目ごと）などの段階がある。

(a) 機関レベル

機関レベルでの学習成果の査定（アセスメント）は、機関全体が共同して行う計画によって行われる。短期大学には、社会的ニーズに対応し、かつ、国際的に通用性のある学習成果が求められる。そのため、短期大学の質保証システムは学習成果の査定に焦点を置かなければならない。査定（アセスメント）は、短期大学が自ら設定した「どのような学習成果を獲得させるのか」、「その学習成果はどのような短期大学士を養成するのか」について点検・評価し、加えて、学習成果を焦点とした質保証を図るための体制を築いているかを確認することである。

(b) 教育課程レベル

機関が定める学習成果に基づき、学科・専攻課程レベルでの学習成果を設定し、査定する。教育課程と学生支援が対象となり、学科（専攻）長、教員が科目レベルの査定結果を集約し、改善に向けてその見直しを行う。その中において、教育資源と財的資源の優先順位と配分を行う。教育課程レベルの査定は科目レベルの査定に関係し、かつ連動して機関としての学習成果の達成に寄与する。

(c) 科目レベル

教員は、機関が定める学習成果に基づき、授業を通じて獲得できる学習成果を設定し、学生がそれを獲得したかどうかを査定する。その結果、期待する学習成果を獲得させるための教授方法などの改善を図る。

4. 自己点検・評価報告書の作成・提出等について

自己点検・評価報告書は、本協会の第三者評価を受けるに当たり提出が義務付けられた資料であり、評価の判断の要となるため、次の諸点を踏まえて作成する。また、自己点検・評価報告書等の提出後、

修正、訂正はできないので、十分に確認の上、提出する。

様式 1－表紙

様式 2－目次

様式 3－自己点検・評価報告書

様式 4－自己点検・評価の基礎資料

様式 5－提出資料・備付資料一覧

様式 6－基準Ⅰ

様式 7－基準Ⅱ

様式 8－基準Ⅲ

様式 9－基準Ⅳ

様式 10－教養教育

様式 11－職業教育

様式 12－地域貢献

(1) 自己点検・評価報告書の作成

- 用紙の大きさは、A4 判縦、文字のフォントサイズは、11 ポイント、文字種は明朝体を基本とする。
- 様式 1（表紙）の文字の大きさ及びその他の様式における図や表、見出しなどの文字の大きさは、11 ポイント／明朝体以外でもよい。
- 1 ページ当たりの文字数・行数は、1 行 40 文字、40 行、横書きとする。
- 様式 4 は、字数指定が明記されていない箇所は、400 字を目安とする。
- 様式 4 の「過去 5 年間」についての記述及び図表は、指定がある場合を除いて、第三者評価を受ける年度の前年度を起点として過去 5 年間とする。
- 様式 5 は、用意した提出資料、備付資料を一覧表にして提出する。
- 様式 6～9 の記述は、短期大学評価基準の観点において各学科・専攻課程の記述を求めているものを除き、学科やキャンパスを単位とせず、短期大学全体としてまとめる。
- 様式 6～9（基準Ⅰ～Ⅳ）の分量は 80～100 ページを目途とする。（様式 1～5 及び様式 10～12（選択的評価基準）はこのページ制限に含めない。）
- フッター（センター）に連番ページを付す。
- ヘッダーに短期大学名を付す。
- モノクロ、両面印刷とする。
- 製本形式は加除式（2 穴タイプのバインダー形式）として、本文と提出資料は別つづりとする。
- 提出資料つづりの巻頭にも、作成した様式 5 の提出資料分の一覧表を添付する。
- 各様式の最初のページに、様式名を付したインデックスタブを付す。
- 提出資料及び備付資料には番号を付し、様式 6～9 においては、提出資料・備付資料ごとにそれぞれ番号及び資料名をまとめて、該当する基準の各テーマの「改善計画」の後に記載する。
- 提出資料及び備付資料を本文中で引用・参照する場合、当該箇所にそれぞれの番号を明記する。

(2) 自己点検・評価の仕方とその記述

- 様式 6～9（基準Ⅰ～Ⅳ）は、短期大学評価基準に従って、区分、テーマ、基準の順に自己点検・評価を行う。
 - ① 区分の「現状」
 - 観点についてそれぞれ自己点検・評価を行った上で、それらを区分の「現状」として観点ごとに記載せずに、一つにまとめて記述する。
 - 観点を見出しとして記載し、観点ごとに一つずつ自己点検・評価の内容を記述すること

- はしない。
- 「現状」には、自己点検・評価の実施年度前に策定した「改善計画」及び「行動計画」の実行状況を含めて記述する。
 - ② 区分の「課題」
 - 区分の各観点についての点検結果を踏まえ、「課題」について記述する。
 - ③ テーマの「改善計画」
 - 区分の「課題」(②)についての「改善計画」を記述する。
 - ④ 基準の「行動計画」
 - テーマの「改善計画」(③)を踏まえ、次のPDCAサイクルに反映させるために、改善等のための工程を示した「行動計画」を記述し、まとめる。
- 基準の冒頭に改善が必要な事項について、その現状、課題、改善計画及び行動計画の概要を記述する。

(3) 自己点検・評価報告書の提出等

- 様式1～12は、自己点検・評価報告書として、1冊にまとめて提出する。
- 様式10～12は、評価を希望する場合に提出する。
- 提出資料は、自己点検・評価報告書提出時に提出する。
- 備付資料は、訪問調査時に評価員が確認しやすいように準備する。準備できない資料については、様式5(一覧表)に「該当なし」と記載する。
- 自己点検・評価報告書等は下記のとおり提出する。

[提出先]	
1. 本協会事務局	(a) 自己点検・評価報告書及び提出資料 各2部 (b) 自己点検・評価報告書の電子データ 1部 ● 様式1～9の内容を電子データで提出する。様式10～12(選択的評価基準)は評価を希望する場合のみ提出する。 ● <u>提出資料「計算書類等の概要(過去3年間)」[書式1]～[書式5]の電子データ(エクセル形式)も含む。(当該電子データの提出は本協会事務局のみ。各評価員への提出は不要。)</u> ● 電子データは、電子媒体に記録して提出することとし、電子メールへの添付による提出は不可とする。なお、ファイル形式はマイクロソフトワード(表や図はマイクロソフトエクセルも可)とする。
2. 評価チームの各評価員	(a) 自己点検・評価報告書及び提出資料 各1部 (b) 自己点検・評価報告書の電子データ 1部 ● 提出内容及び提出方法は上記1に同じ(「計算書類等の概要(過去3年間)」の電子データは不要)。 ● 第三者評価を実施する平成29年の5月下旬(予定)に評価を担当する評価員の氏名、所属機関等を各評価校に通知するので、評価校から各評価員に直接送付する。

※ 自己点検・評価報告書及び提出資料以外に、本協会事務局及び評価チームに送付する資料等については、『ALO マニュアル』を参照。

平成 29 年度 第三者評価

〇〇短期大学 自己点検・評価報告書

〔例〕

平成 29 年 6 月

目次

自己点検・評価報告書.....	
1. 自己点検・評価の基礎資料.....	
2. 自己点検・評価の組織と活動.....	
3. 提出資料・備付資料一覧.....	
【基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果】	
テーマ 基準Ⅰ-A 建学の精神	
テーマ 基準Ⅰ-B 教育の効果.....	
テーマ 基準Ⅰ-C 自己点検・評価	
基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果の行動計画	
◇ 基準Ⅰについての特記事項.....	
【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】	
テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程.....	
テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援.....	
基準Ⅱ 教育課程と学生支援の行動計画.....	
◇ 基準Ⅱについての特記事項.....	
【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】	
テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源.....	
テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源.....	
テーマ 基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源.....	
テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源	
基準Ⅲ 教育資源と財的資源の行動計画.....	
◇ 基準Ⅲについての特記事項.....	
【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】	
テーマ 基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップ.....	
テーマ 基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ	
テーマ 基準Ⅳ-C ガバナンス	
基準Ⅳ リーダーシップとガバナンスの行動計画.....	
◇ 基準Ⅳについての特記事項.....	
【選択的評価基準：教養教育の取り組みについて】	
【選択的評価基準：職業教育の取り組みについて】	
【選択的評価基準：地域貢献の取り組みについて】	

自己点検・評価報告書

この自己点検・評価報告書は、一般財団法人短期大学基準協会の第三者評価を受けるために、〇〇短期大学の自己点検・評価活動の結果を記したものである。

平成 29 年 6 月〇日

理事長

〇〇 〇〇〇

学長

〇〇 〇〇〇

ALO

〇〇 〇〇〇

1. 自己点検・評価の基礎資料

(1) 学校法人及び短期大学の沿革（1600 字程度）

(2) 学校法人の概要

- 学校法人が設置するすべての教育機関の名称、所在地、入学定員、収容定員及び在籍者数
- 平成 29 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

(3) 学校法人・短期大学の組織図

- 組織図
- 平成 29 年 5 月 1 日現在

(4) 立地地域の人口動態・学生の入学動向・地域社会のニーズ

- 立地地域の人口動態（短期大学の立地する周辺地域の趨勢）
- 学生の入学動向：学生の出身地別人数及び割合（下表）

地域	24 年度		25 年度		26 年度		27 年度		28 年度	
	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)

[注]

- ☐ 短期大学の実態に即して地域を区分する。
- ☐ この事項においては通信による教育を行う学科の学生を除く。
- ☐ 第三者評価を受ける前年度の平成 28 年度を起点に過去 5 年間。

- 地域社会のニーズ
- 地域社会の産業の状況
- 短期大学所在の市区町村の全体図

(5) 課題等に対する向上・充実の状況

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

改善を要する事項 (向上・充実のための課題)	対策	成果

- ② 上記以外で、改善を図った事項について

改善を要する事項	対策	成果

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

(6) 学生データ（学校基本調査のデータを準用）

① 入学定員、入学者数、入学定員充足率、収容定員、在籍者数、収容定員充足率

- 学科・専攻課程ごとに、第三者評価を受ける平成 29 年度を含む過去 5 年間のデータを示す。

[参考例] 平成 25 年度～平成 29 年度の設置学科等について

学科等の名称	事項	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度	備考
A 学科 (旧〇〇学科)	入学定員	120	120	100	100	100	平成 27 年度名称 変更
	入学者数	114	98	103	89	95	
	入学定員 充足率 (%)	95	81	103	89	95	
	収容定員	240	240	220	200	200	
	在籍者数	204	212	201	192	184	
	収容定員 充足率 (%)	85	88	91	96	92	
B 学科 〇〇専攻	入学定員		[新設] 70	70	70	70	
	入学者数		65	67	58	60	
	入学定員 充足率 (%)		92	95	82	85	
	収容定員		70	140	140	140	
	在籍者数		65	132	125	118	
	収容定員 充足率 (%)		92	94	89	84	
C 学科	入学定員	50	30	30	[募集停 止]		
	入学者数	34	28	21			
	入学定員 充足率 (%)	68	93	70			
	収容定員	100	80	60	30		
	在籍者数	75	62	49	21		
	収容定員 充足率 (%)	75	77	81	70		

[注]

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

※ 下記②～⑥について、学科・専攻課程ごとに、第三者評価を受ける前年度の平成 28 年度を起点とした過去 5 年間のデータを示す。

② 卒業者数（人）

区分	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度
A 学科					
〇〇専攻					
□□専攻					
B 学科					

③ 退学者数（人）

区分	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度
A 学科					
〇〇専攻					
□□専攻					
B 学科					

④ 休学者数（人）

区分	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度
A 学科					
〇〇専攻					
□□専攻					
B 学科					

⑤ 就職者数（人）

区分	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度
A 学科					
〇〇専攻					
□□専攻					
B 学科					

⑥ 進学者数（人）

区分	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度
A 学科					
〇〇専攻					
□□専攻					
B 学科					

(7) 短期大学設置基準を上回っている状況・短期大学の概要

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

※ ①～⑦まで、すべて第三者評価を受ける平成29年5月1日現在

① 教員組織の概要（人）

学科等名	専任教員数					設置基準で定める教員数〔イ〕	短期大学全体の入学定員に応じて定める専任教員数〔ロ〕	設置基準で定める教授数	助手	非常勤教員	備考
	教授	准教授	講師	助教	計						
A 学科											
B 学科 ●●専攻											
B 学科 ●●専攻											
(小計)						①		③			
〔その他の組織等〕											
短期大学全体の入学定員に応じて定める専任教員数〔ロ〕							②	④			
(合計)						①＋②		③＋④			

[注]

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

② 教員以外の職員の概要（人）

	専任	兼任	計
事務職員			
技術職員			
図書館・学習資源センター等の専門事務職員			
その他の職員			
計			

[注]

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

③ 校地等（㎡）

校地等	区分	専用（㎡）	共用（㎡）	共用する他の学校等の専用（㎡）	計（㎡）	基準面積（㎡）	在籍学生一人当たりの面積（㎡）	備考（共用の状況等）
	校舎敷地						〔イ〕	
	運動場用地							
	小計				〔ロ〕			
	その他							
	合計							

[注]

- ☐ 基準面積（㎡）＝短期大学設置基準上必要な面積
- ☐ 〔イ〕 在籍学生一人当たりの面積 ＝ 〔ロ〕 ÷ 当該短期大学の在籍学生数（他の学校等と共用している場合、当該学校等の在籍学生数を加えた総在籍学生数）

④ 校舎（㎡）

区分	専用（㎡）	共用（㎡）	共用する他の学校等の専用（㎡）	計（㎡）	基準面積（㎡）	備考（共用の状況等）
校舎						

[注]

- ☐ 基準面積（㎡）＝短期大学設置基準上必要な面積

⑤ 教室等（室）

講義室	演習室	実験実習室	情報処理学習室	語学学習施設

⑥ 専任教員研究室（室）

専任教員研究室

⑦ 図書・設備

学科・専攻課程	図書 〔うち外国書〕	学術雑誌 〔うち外国書〕(種)		視聴覚資料 (点)	機械・器具 (点)	標本 (点)
	(冊)		電子ジャーナル 〔うち外国書〕			
計						

図書館	面積 (㎡)	閲覧座席数	収納可能冊数
体育館	面積 (㎡)	体育館以外のスポーツ施設の概要	

(8) 短期大学の情報の公表について

■ 平成 29 年 5 月 1 日現在

① 教育情報の公表について

	事項	公表方法等
1	大学の教育研究上の目的に関する事	
2	教育研究上の基本組織に関する事	
3	教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関する事	
4	入学者に関する受け入れ方針及び入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関する事	
5	授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関する事	
6	学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関する事	
7	校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関する事	
8	授業料、入学料その他の大学が徴収する費用に関する事	
9	大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関する事	

② 学校法人の財務情報の公開について

事項	公開方法等
財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び監査報告書	

[注]

- 上記①・②ともに、ウェブサイトで公表している場合は URL を記載する。

(9) 各学科・専攻課程ごとの学習成果について（平成 28 年度）

- 学習成果をどのように規定しているか。
- どのように学習成果の向上・充実を図っているか。

(例)

- ・ A 学科の学習成果については、次のような手法で向上・充実を図っている。
- ・ B 学科の学習成果については、次のような手法で向上・充実を図っている。

(10) オフキャンパス、遠隔教育、通信教育、その他の教育プログラム（平成 28 年度）

- オフキャンパス（実施していれば記述する）
- 遠隔教育（実施していれば記述する）
- 通信教育（実施していれば記述する）
- その他の教育プログラム（実施していれば記述する）

(11) 公的資金の適正管理の状況（平成 28 年度）

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

(12) 理事会・評議員会の開催状況（平成 26 年度～平成 28 年度）

区分	開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の出席 状況
	定員	現員 (a)		出席理事数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
理事会	人	人	平成 年 月 日 : ~ :	人	%	人	/
		人	平成 年 月 日 : ~ :	人	%	人	/
		人	平成 年 月 日 : ~ :	人	%	人	/

[注]

1. 平成 26 年度から平成 28 年度までに開催した全ての理事会及び評議員会について、理事会・評

議委員会ごとに記入・作成する。(評議員会については、上表の「理事会」、「出席理事数」を読み替えて作成する。)

2. 「定員」及び「現員 (a)」欄には、理事会・評議員会開催日当日の人数を記入する。
3. 「意思表示出席者数」欄には、寄附行為に「書面をもってあらかじめ意思を表示したものは出席者とみなす」等が規定されている場合、その人数を外数で記入する。
4. 「実出席率 (b/a)」欄には、百分率で小数点以下第 1 位まで記入する (小数点以下第 2 位を四捨五入)。
5. 「監事の出席状況」欄には、「／」の右側に監事数 (現員) を記入し、左側に当該理事会及び評議員会に出席した監事数を記入する。

(13) その他

- 上記以外に、評価員が理解を深めるのに役立つ情報があれば記述する。

2. 自己点検・評価の組織と活動

- 自己点検・評価委員会 (担当者、構成員)
- 自己点検・評価の組織図 (規程は提出資料)
- 組織が機能していることの記述 (根拠を基に)
- 自己点検・評価報告書完成までの活動記録 (自己点検・評価を行った平成28年度を中心に)

3. 提出資料・備付資料一覧

(1) 記述の根拠となる資料等一覧

記述の根拠となる資料等	提出資料	備付資料
基準Ⅰ：建学の精神と教育の効果		
A 建学の精神		
建学の精神・教育理念についての印刷物	◎	
創立記念、周年誌等		○
B 教育の効果		
学則	◎	
■ 学則のみを印刷したもの		
教育目的・目標についての印刷物	◎	
学生が獲得すべき学習成果についての印刷物	◎	
C 自己点検・評価		
自己点検・評価を実施するための規程	◎	
過去 3 年間（平成 26 年度～平成 28 年度）に行った自己点検・評価に係る報告書等		○
第三者評価以外の外部評価についての印刷物		○
基準Ⅱ：教育課程と学生支援		
A 教育課程		
学位授与の方針に関する印刷物	◎	
教育課程編成・実施の方針に関する印刷物	◎	
入学者受け入れの方針に関する印刷物	◎	
カリキュラムに対応した授業科目担当者一覧	◎	
■ 平成 28 年度		
■ 授業科目名、職位、担当教員名、研究分野、教員配置（専任・兼任・兼任の別）		
シラバス	◎	
■ 平成 28 年度		
■ 紙媒体、又は電子データで提出		
単位認定の状況表		○
■ 第三者評価を受ける前年度の平成 28 年度に卒業した学生が入学時から卒業までに履修した科目について		
学習成果を表す量的・質的データに関する印刷物		○
B 学生支援		
学生便覧等、学習支援のために配付している印刷物	◎	
学生支援の満足度についての調査結果		○
就職先からの卒業生に対する評価結果		○
卒業生アンケートの調査結果		○
短期大学案内・募集要項・入学願書	◎	
■ 平成 28 年度入学者用及び平成 29 年度入学者用の 2 年分		
入学志願者に対する入学までの情報提供のための印刷物等		○
入学手続者に対する入学までの学習支援のための印刷物等		○
学生の履修指導（ガイダンス、オリエンテーション）等に関する資料		○
学生支援のための学生の個人情報記録する様式		○

記述の根拠となる資料等	提出資料	備付資料
進路一覧表等の実績についての印刷物等 ■ 過去3年間（平成26年度～平成28年度）		○
GPA等の成績分布		○
学生による授業評価票及びその評価結果		○
社会人受け入れについての印刷物等		○
海外留学希望者に向けた印刷物等		○
FD活動の記録		○
SD活動の記録		○
基準Ⅲ：教育資源と財的資源		
A 人的資源		
専任教員の個人調書 ■ 教員個人調書（平成29年5月1日現在で作成）〔書式1〕、及び過去5年間（平成24年度～平成28年度）の教育研究業績書〔書式2〕 ■ 「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き」を参照 〔注〕学長・副学長の専任教員としての位置付け：当該短期大学の教育課程に定められた授業を担当し、かつシラバスに掲載されていること		○
非常勤教員一覧表〔書式3〕		○
教員の研究活動について公開している印刷物等 ■ 過去3年間（平成26年度～平成28年度）		○
専任教員の年齢構成表 ■ 第三者評価を受ける年度（平成29年5月1日現在）		○
科学研究費補助金等、外部研究資金の獲得状況一覧表 ■ 過去3年間（平成26年度～平成28年度）		○
研究紀要・論文集 ■ 過去3年間（平成26年度～平成28年度）		○
教員以外の専任職員の一覧表（氏名、職名） ■ 第三者評価を受ける年度（平成29年5月1日現在）		○
B 物的資源		
校地、校舎に関する図面 ■ 全体図、校舎等の位置を示す配置図、用途（室名）を示した各階の図面、校地間の距離、校地間の交通手段等		○
■ 図書館、学習資源センターの概要 平面図、蔵書数、学術雑誌数、AV資料数、座席数等		○
C 技術的資源		
学内LANの敷設状況		○
マルチメディア教室、コンピュータ教室等の配置図		○
D 財的資源		
「計算書類等の概要（過去3年間）」 「活動区分資金収支計算書（学校法人全体）」〔書式1〕、「事業活動収支計算書の概要」〔書式2〕、「貸借対照表の概要（学校法人全体）」〔書式3〕、「財務状況調べ」〔書式4〕、「資金収支計算書・消費収支計算書の概要」〔書式5〕	◎	
資金収支計算書・資金収支内訳表・貸借対照表 ■ 過去3年間（平成26年度～平成28年度）計算書類（決算書）の該当部分	◎	

記述の根拠となる資料等	提出資料	備付資料
活動区分資金収支計算書・事業活動収支計算書・事業活動収支内訳表 ■ 過去 2 年間（平成 27～平成 28 年度）計算書類（決算書）の該当部分	◎	
消費収支計算書・消費収支内訳表 ■ 平成 26 年度計算書類（決算書）の該当部分	◎	
中・長期の財務計画	◎	
事業報告書 ■ 過去 1 年間（平成 28 年度）	◎	
事業計画書／予算書 ■ 第三者評価を受ける年度（平成 29 年度）	◎	
寄付金・学校債の募集についての印刷物等		○
財産目録及び計算書類 ■ 過去 3 年間（平成 26 年度～平成 28 年度）		○
基準Ⅳ：リーダーシップとガバナンス		
A 理事長のリーダーシップ		
理事長の履歴書 ■ 第三者評価を受ける年度（平成 29 年 5 月 1 日現在）		○
学校法人実態調査表（写し） ■ 過去 3 年間（平成 26 年度～平成 28 年度）		○
理事会議事録 ■ 過去 3 年間（平成 26 年度～平成 28 年度）		○
寄附行為	◎	
諸規程集 組織・総務関係 組織規程、事務分掌規程、稟議規程、文書取扱い（授受、保管）規程、公印取扱規程、個人情報保護に関する規程、情報公開に関する規程、公益通報に関する規程、情報セキュリティポリシー、防災管理規程、自己点検・評価に関する規程、SD に関する規程、図書館規程、各種委員会規程 人事・給与関係 就業規則、教職員任免規程、定年規程、役員報酬規程、教職員給与規程、役員退職金支給規程、教職員退職金支給規程、旅費規程、育児・介護休職規程、懲罰規程、教員選考基準 財務関係 会計・経理規程、固定資産管理規程、物品管理規程、資産運用に関する規程、監査基準、研究費（研究旅費を含む）等の支給規程、消耗品及び貯蔵品管理に関する規程 教学関係 学長候補者選考規程、学部（学科）長候補者選考規程、教員選考規程、教授会規程、入学者選抜規程、奨学金給付・貸与規程、研究倫理規程、ハラスメント防止規程、紀要投稿規程、学位規程、研究活動不正行為の取扱規程、公的研究費補助金取扱に関する規程、公的研究費補助金の不正取扱防止規程、教員の研究活動に関する規程、FD に関する規程 ■ 規程名は省略せず、個々の名称を全て列挙する。		○

記述の根拠となる資料等	提出資料	備付資料
B 学長のリーダーシップ		
学長の個人調書 ■ 教員個人調書〔書式1〕（平成29年5月1日現在） ■ 専任教員として授業を担当している場合、「専任教員の個人調書」と同じく、過去5年間（平成24年度～平成28年度）の教育研究業績書〔書式2〕		○
教授会議事録 ■ 過去3年間（平成26年度～平成28年度）		○
委員会等の議事録 ■ 過去3年間（平成26年度～平成28年度）		○
C ガバナンス		
監事の監査状況 ■ 過去3年間（平成26年度～平成28年度）		○
評議員会議事録 ■ 過去3年間（平成26年度～平成28年度）		○
選択的評価基準		
選択的評価基準の評価を希望する場合 ■ 自己点検・評価の根拠となる資料・データは備付資料とする。 ■ 資料・データ一覧を様式5に記載する。 ■ 複数の基準を選択する場合は基準ごとにまとめて記載する。		○

[注]

- 「(1) 記述の根拠となる資料等一覧」記載の資料を準備し、提出資料、備付資料それぞれ一覧表を作成する。
- 一覧表の「資料番号・資料名」には、提出資料、備付資料それぞれに付した通し番号及び資料名（評価校独自の名称等）を記載する。
- 準備できない資料（例えば、取り組み自体を行っていない場合等）については、「該当なし」と記載する。
- 提出資料、備付資料をウェブサイトで公表している場合、一覧表の「資料番号・資料名」にはURLも記載する。
- 準備する資料は、特に指定がなければ自己点検・評価を行う平成28年度のものとする。ただし、第三者評価を受ける平成29年度に学科改組等で大幅な変更があった場合、平成29年度のものを備付資料として準備する。
- 「過去3年間」・「過去5年間」の指定がある場合、自己点検・評価を行う平成28年度を起点として過去3年間・過去5年間とする。

(2) 様式 5「提出資料・備付資料一覧表」の参考例

＜提出資料一覧表＞

報告書作成マニュアル記載の提出資料	資料番号・資料名
基準Ⅰ：建学の精神と教育の効果	
A 建学の精神	
建学の精神・教育理念についての印刷物	1. 学生便覧 [平成 28 年度] 2. キャンパスガイド [平成 28 年度] 5. ウェブサイト「情報公開」 http://www.jaca.ac.jp/aaa.html
B 教育の効果	
学則	4. 学則
教育目的・目標についての印刷物	1. 学生便覧 [平成 28 年度] 2. キャンパスガイド [平成 28 年度] 5. ウェブサイト「情報公開」 http://www.jaca.ac.jp/aaa.html
学生が獲得すべき学習成果についての印刷物	2. キャンパスガイド [平成 28 年度]
C 自己点検・評価	
自己点検・評価を実施するための規程	6. ●●短期大学自己点検・評価委員会規程
基準Ⅱ：教育課程と学生支援	
A 教育課程	
学位授与の方針に関する印刷物	1. 学生便覧 [平成 28 年度]
教育課程編成・実施の方針に関する印刷物	1. 学生便覧 [平成 28 年度]
入学者受け入れ方針に関する印刷物	1. 学生便覧 [平成 28 年度] 7. 学生募集要項（入学願書を含む） [平成 28 年度]
カリキュラムに対応した授業科目担当者一覧	9. 授業科目担当者一覧表 [平成 28 年度] 10. 時間割表 [平成 28 年度]
シラバス	11. シラバス [平成 28 年度]
B 学生支援	
学生便覧等、学習支援のために配付している印刷物	1. 学生便覧 [平成 28 年度]
短期大学案内（2 年分）	2. キャンパスガイド [平成 28 年度] 3. キャンパスガイド [平成 29 年度]
募集要項・入学願書（2 年分）	7. 学生募集要項（入学願書を含む） [平成 28 年度] 8. 学生募集要項（入学願書を含む） [平成 29 年度]
基準Ⅲ：教育資源と財的資源	
D 財的資源	
「活動区分資金収支計算書（学校法人全体）」[書式 1]、「事業活動収支計算書の概要」[書式 2]、「貸借対照表の概要（学校法人全体）」[書式 3]、「財務状況調べ」[書式 4]、「資金収支計算書・消費収支計算書の概要」[書式 5]	12. 活動区分資金収支計算書（学校法人全体） 13. 事業活動収支計算書の概要 14. 貸借対照表の概要（学校法人全体） 15. 財務状況調べ 16. 資金収支計算書・消費収支計算書の概要
資金収支計算書・資金収支内訳表（過去 3 年間）	17. 資金収支計算書・資金収支内訳表 [平成 26 年度～平成 28 年度]
活動区分資金収支計算書（過去 2 年間）	18. 活動区分資金収支計算書 [平成 27 年度～平成 28 年度]
事業活動収支計算書・事業活動収支内訳表（過去 2 年間）	19. 事業活動収支計算書・事業活動収支内訳表 [平成 27 年度～平成 28 年度]
貸借対照表（過去 3 年間）	20. 貸借対照表 [平成 26 年度～平成 28 年度]
消費収支計算書・消費収支内訳表	21. 消費収支計算書・消費収支内訳表 [平成 26 年度]
中・長期の財務計画	22. 中・長期財務計画書
(省略)	

< 備付資料一覧表 >

報告書作成マニュアル記載の備付資料	資料番号・資料名
基準Ⅰ：建学の精神と教育の効果	
A 建学の精神	
創立記念、周年誌等	1. ●●学園創立 50 周年記念誌
C 自己点検・評価	
過去 3 年間（平成 26 年度～平成 28 年度）に行 った自己点検・評価に係る報告書等	2. ウェブサイト「自己点検・評価」 http://www.jaca.ac.jp/jikotenken/
第三者評価以外の外部評価についての印刷物	該当なし
基準Ⅱ：教育課程と学生支援	
A 教育課程	
単位認定の状況表	3. 単位認定の状況表
学習成果を表す量的・質的データに関する印刷 物	4. GPA 一覧表 5. 資格取得関連資料
B 学生支援	
学生支援の満足度についての調査結果	6. 学生生活に関する満足度調査結果
(省略)	
学生の履修指導（ガイダンス、オリエンテーシ ョン）等に関する資料	10. 学科オリエンテーション資料 11. 教務部オリエンテーション資料
学生支援のための学生の個人情報記録する様 式	12. 学生カード 13. 進路登録カード
進路一覧表等の実績についての印刷物（過去 3 年間）	14. 学生進路一覧
GPA 等の成績分布	4. GPA 一覧表
学生による授業評価票及びその評価結果	15. 授業評価票 16. 同評価結果
社会人受け入れについての印刷物等	17. 科目等履修生募集要項
海外留学希望者に向けた印刷物等	18. 短期海外研修案内
FD 活動の記録	19. FD 活動報告
SD 活動の記録	20. SD 活動の記録
〔報告書作成マニュアル指定以外の備付資料〕	21. インターンシップ関連資料
〔報告書作成マニュアル指定以外の備付資料〕	22. 公開講座案内
(省略)	
選択的評価基準	
教養教育の取り組みについて	該当なし
職業教育の取り組みについて	1. 実習指導 2. 体験セミナー資料 3. 就職先からの卒業生に対する評価
(省略)	

【基準 I 建学の精神と教育の効果】

■ 基準 I の自己点検・評価の概要

- ※ ここには、基準において、改善が必要な事項について、その現状、課題、改善計画及び行動計画の概要を記述してください。

[テーマ 基準 I-A 建学の精神]

[区分 基準 I-A-1 建学の精神が確立している。]

■ 基準 I-A-1 の自己点検・評価

- ※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

- ※ ここには「観点」についての点検内容を、観点ごとに記述せずまとめて記述してください。(以下同じ。)
- ※ 自己点検・評価の実施年度前に策定した「改善計画」及び「行動計画」の実行状況を含めて記述してください。(以下同じ。)

(b) 課題

- ※ ここには「観点」についての点検結果を踏まえ、課題について記述してください。(以下同じ。)
- ※ 課題には問題点だけでなく、今後更に向上・充実させるために必要な点も含めて記述してください。(以下同じ。)

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 建学の精神は短期大学の教育理念・理想を明確に示している。
- (2) 建学の精神を学内外に表明している。
- (3) 建学の精神を学内において共有している。
- (4) 建学の精神を定期的に確認している。

■ テーマ 基準 I-A 建学の精神の改善計画

- ※ ここには、各区分の課題についての改善計画を記述してください。
- ※ 改善計画の後に、テーマに関係する提出資料・備付資料の番号及び資料名を提出資料・備付資料ごとに記載してください。

[テーマ 基準 I-B 教育の効果]

[区分 基準 I-B-1 教育目的・目標が確立している。]

■ 基準 I-B-1 の自己点検・評価

- ※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学科・専攻課程の教育目的・目標を建学の精神に基づき明確に示している。
- (2) 学科・専攻課程の教育目的・目標を学内外に表明している。
- (3) 学科・専攻課程の教育目的・目標を定期的に点検している。

[区分 基準 I-B-2 学習成果を定めている。]

■ 基準 I-B-2 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学科・専攻課程の学習成果を建学の精神に基づき明確に示している。
- (2) 学科・専攻課程の学習成果を学科・専攻課程の教育目的・目標に基づいて明確に示している。
- (3) 学科・専攻課程の学習成果を量的・質的データとして測定する仕組みを持っている。
- (4) 学科・専攻課程の学習成果を学内外に表明している。
- (5) 学科・専攻課程の学習成果を定期的に点検している。

[区分 基準 I-B-3 教育の質を保証している。]

■ 基準 I-B-3 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学校教育法、短期大学設置基準等の関係法令の変更などを適宜確認し、法令順守に努めている。
- (2) 学習成果を焦点とする査定（アセスメント）の手法を有している。
- (3) 教育の向上・充実のための PDCA サイクルを有している。

■ テーマ 基準 I-B 教育の効果の改善計画

※ ここには、各区分の課題についての改善計画を記述してください。

※ 改善計画の後に、テーマに関係する提出資料・備付資料の番号及び資料名を提出資料・備付資料ごとに記載してください。

[テーマ 基準 I-C 自己点検・評価]

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

■ 基準 I-C-1 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 自己点検・評価のための規程及び組織を整備している。
- (2) 日常的に自己点検・評価を行っている。
- (3) 定期的に自己点検・評価報告書等を公表している。

- (4) 自己点検・評価活動に全教職員が関与している。
- (5) 自己点検・評価の成果を活用している。

■ **テーマ 基準 I-C 自己点検・評価の改善計画**

- ※ ここには、各区分の課題についての改善計画を記述してください。
- ※ 改善計画の後に、テーマに関係する提出資料・備付資料の番号及び資料名を提出資料・備付資料ごとに記載してください。

■ **基準 I 建学の精神と教育の効果の行動計画**

- ※ ここには、各テーマの改善計画を踏まえ、次の PDCA サイクルに反映させるために、改善等のための工程を示した行動計画を記述してください。

◇ **基準 I についての特記事項**

- (1) 以上の基準以外に建学の精神と教育の効果について努力している事項。
- (2) 特別の事由や事情があり、以上の基準の求めることが実現（達成）できない事項。

【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】

■ 基準Ⅱの自己点検・評価の概要

※ ここには、基準において、改善が必要な事項について、その現状、課題、改善計画及び行動計画の概要を記述してください。

[テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程]

[区分 基準Ⅱ-A-1 学位授与の方針を明確に示している。]

■ 基準Ⅱ-A-1 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

※ ここには[観点]についての点検内容を、観点ごとに記述せずまとめて記述してください。(以下同じ。)

※ 自己点検・評価の実施年度前に策定した「改善計画」及び「行動計画」の実行状況を含めて記述してください。(以下同じ。)

(b) 課題

※ ここには[観点]についての点検結果を踏まえ、課題について記述してください。(以下同じ。)

※ 課題には問題点だけでなく、今後更に向上・充実させるために必要な点も含めて記述してください。(以下同じ。)

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

(1) 学科・専攻課程の学位授与の方針は、それぞれの学習成果に対応している。

① 学科・専攻課程の学位授与の方針は、卒業の要件、成績評価の基準、資格取得の要件を明確に示している。

(2) 学科・専攻課程の学位授与の方針を学則等に規定している。

(3) 学科・専攻課程の学位授与の方針を学内外に表明している。

(4) 学科・専攻課程の学位授与の方針は、社会的（国際的）に通用性がある。

(5) 学科・専攻課程の学位授与の方針を定期的に点検している。

[区分 基準Ⅱ-A-2 教育課程編成・実施の方針を明確に示している。]

■ 基準Ⅱ-A-2 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

(1) 学科・専攻課程の教育課程は、学位授与の方針に対応している。

(2) 学科・専攻課程の教育課程を体系的に編成している。

① 学習成果に対応した、授業科目を編成している。

② 成績評価は教育の質保証に向けて厳格に適用している。

③ シラバスに必要な項目（達成目標・到達目標、授業内容、準備学習の内容、授業時間数、成績評価の方法・基準、教科書・参考書等）が明示されている。

④ 通信による教育を行う学科・専攻課程の場合には印刷教材等による授業（添削等による指導を含む。）、放送授業（添削等による指導を含む。）、面接授業又はメディアを利用して行う授業の実施方法を適切に行っている。

(3) 学科・専攻課程の教育課程の教員配置は、教員の資格・業績を適切に反映している。

(4) 学科・専攻課程の教育課程の見直しを定期的に行っている。

[区分 基準Ⅱ-A-3 入学者受け入れの方針を明確に示している。]

■ 基準Ⅱ-A-3 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 各学科・専攻課程の学習成果に対応する入学者受け入れの方針を示している。
- (2) 入学者受け入れの方針は、入学前の学習成果の把握・評価を明確に示している。
- (3) 入学者選抜の方法（推薦、一般、AO 選抜等）は、入学者受け入れの方針に対応している。

[区分 基準Ⅱ-A-4 学習成果の査定（アセスメント）は明確である。]

■ 基準Ⅱ-A-4 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学科・専攻課程の教育課程の学習成果に具体性がある。
- (2) 学科・専攻課程の教育課程の学習成果は達成可能である。
- (3) 学科・専攻課程の教育課程の学習成果は一定期間内で獲得可能である。
- (4) 学科・専攻課程の教育課程の学習成果に実質的な価値がある。
- (5) 学科・専攻課程の教育課程の学習成果は測定可能である。

[区分 基準Ⅱ-A-5 学生の卒業後評価への取り組みを行っている。]

■ 基準Ⅱ-A-5 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 卒業生の進路先からの評価を聴取している。
- (2) 聴取した結果を学習成果の点検に活用している。

■ テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程の改善計画

※ ここには、各区分の課題についての改善計画を記述してください。

※ 改善計画の後に、テーマに関係する提出資料・備付資料の番号及び資料名を提出資料・備付資料ごとに記載してください。

[テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援]

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

■ 基準Ⅱ-B-1 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

(1) 教員は、学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて責任を果たしている。

① 教員は、学位授与の方針に対応した成績評価基準により学習成果を評価している。

② 教員は、学習成果の獲得状況を適切に把握している。

③ 教員は、学生による授業評価を定期的に受けている。

④ 教員は、学生による授業評価の結果を認識している。

⑤ 教員は、学生による授業評価の結果を授業改善のために活用している。

⑥ 教員は、授業内容について授業担当者間での意思の疎通、協力・調整を図っている。

⑦ 教員は、FD 活動を通して授業・教育方法の改善を行っている。

⑧ 教員は、学科・専攻課程の教育目的・目標の達成状況を把握・評価している。

⑨ 教員は、学生に対して履修及び卒業に至る指導ができる。

(2) 事務職員は、学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて責任を果たしている。

① 事務職員は、所属部署の職務を通じて学習成果を認識している。

② 事務職員は、所属部署の職務を通じて学習成果の獲得に貢献している。

③ 事務職員は、所属部署の職務を通じて学科・専攻課程の教育目的・目標の達成状況を把握している。

④ 事務職員は、SD 活動を通じて学生支援の職務を充実させている。

⑤ 事務職員は、所属部署の職務を通じて学生に対して履修及び卒業に至る支援ができる。

(3) 教職員は、学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて施設設備及び技術的資源を有効に活用している。

① 図書館・学習資源センター等の専門事務職員は、学生の学習向上のために支援を行っている。

② 教職員は、学生の図書館・学習資源センター等の利便性を向上させている。

③ 教職員は、学内のコンピュータを授業や学校運営に活用している。

④ 教職員は、学生による学内 LAN 及びコンピュータの利用を促進している。

⑤ 教職員は、教育課程及び学生支援を充実させるために、コンピュータ利用技術の向上を図っている。

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

■ 基準Ⅱ-B-2 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

(1) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、学習の動機付けに焦点を合わせた学習の方法や科目の選択のためのガイダンス等を行っている。

- (2) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、学生便覧等、学習支援のための印刷物（ウェブサイトを含む）を発行している。
- (3) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、基礎学力が不足する学生に対し補習授業等を行っている。
- (4) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、学習上の悩みなどの相談にのり、適切な指導助言を行う体制を整備している。
- (5) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、通信による教育を行う学科の場合には、添削等による指導の学習支援の体制を整備している。
- (6) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、進度の速い学生や優秀学生に対する学習上の配慮や学習支援を行っている。
- (7) 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて、留学生の受け入れ及び留学生の派遣（長期・短期）を行っている。

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

■ 基準Ⅱ-B-3 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学生の生活支援のための教職員の組織（学生指導、厚生補導等）を整備している。
- (2) クラブ活動、学園行事、学友会など、学生が主体的に参画する活動が行われるよう支援体制が整備されている。
- (3) 学生食堂、売店の設置等、学生のキャンパス・アメニティに配慮している。
- (4) 宿舍が必要な学生に支援（学生寮、宿舍のあっせん等）を行っている。
- (5) 通学のための便宜（通学バスの運行、駐輪場・駐車場の設置等）を図っている。
- (6) 奨学金等、学生への経済的支援のための制度を設けている。
- (7) 学生の健康管理、メンタルヘルスケアやカウンセリングの体制を整えている。
- (8) 学生生活に関して学生の意見や要望の聴取に努めている。
- (9) 留学生の学習（日本語教育等）及び生活を支援する体制を整えている。
- (10) 社会人学生の学習を支援する体制を整えている。
- (11) 障がい者の受け入れのための施設を整備するなど、障がい者への支援体制を整えている。
- (12) 長期履修生を受け入れる体制を整えている。
- (13) 学生の社会的活動（地域活動、地域貢献、ボランティア活動等）に対して積極的に評価している。

[区分 基準Ⅱ-B-4 進路支援を行っている。]

■ 基準Ⅱ-B-4 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 就職支援のための教職員の組織を整備し、活動している。

- (2) 就職支援室等を整備し、学生の就職支援を行っている。
- (3) 就職のための資格取得、就職試験対策等の支援を行っている。
- (4) 学科・専攻ごとに卒業時の就職状況を分析・検討し、その結果を学生の就職支援に活用している。
- (5) 進学、留学に対する支援を行っている。

[区分 基準Ⅱ-B-5 入学者受け入れの方針を受験生に対して明確に示している。]

■ 基準Ⅱ-B-5 の自己点検・評価

※ 以下の観点参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学生募集要項は、入学者受け入れの方針を明確に示している。
- (2) 受験の問い合わせなどに対して適切に対応している。
- (3) 広報又は入試事務の体制を整備している。
- (4) 多様な選抜を公正かつ正確に実施している。
- (5) 入学手続き者に対し入学までに授業や学生生活についての情報を提供している。
- (6) 入学者に対し学習、学生生活のためのオリエンテーション等を行っている。

■ テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援の改善計画

※ ここには、各区分の課題についての改善計画を記述してください。

※ 改善計画の後に、テーマに関係する提出資料・備付資料の番号及び資料名を提出資料・備付資料ごとに記載してください。

■ 基準Ⅱ 教育課程と学生支援の行動計画

※ ここには、各テーマの改善計画を踏まえ、次の PDCA サイクルに反映させるために、改善等のための工程を示した行動計画を記述してください。

◇ 基準Ⅱについての特記事項

- (1) 以上の基準以外に教育課程と学生支援について努力している事項。
- (2) 特別の事由や事情があり、以上の基準の求めることが実現（達成）できない事項。

【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】

■ 基準Ⅲの自己点検・評価の概要

※ ここには、基準において、改善が必要な事項について、その現状、課題、改善計画及び行動計画の概要を記述してください。

[テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源]

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

■ 基準Ⅲ-A-1 の自己点検・評価

※ 以下の観点参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

※ ここには[観点]についての点検内容を、観点ごとに記述せずまとめて記述してください。(以下同じ。)

※ 自己点検・評価の実施年度前に策定した「改善計画」及び「行動計画」の実行状況を含めて記述してください。(以下同じ。)

(b) 課題

※ ここには[観点]についての点検結果を踏まえ、課題について記述してください。(以下同じ。)

※ 課題には問題点だけでなく、今後更に向上・充実させるために必要な点も含めて記述してください。(以下同じ。)

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 短期大学及び学科・専攻課程の教員組織が編成されている。
- (2) 短期大学及び学科・専攻課程の専任教員は短期大学設置基準に定める教員数を充足している。
- (3) 専任教員の職位は真正な学位、教育実績、研究業績、制作物発表、その他の経歴等、短期大学設置基準の規定を充足している。
- (4) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて専任教員と非常勤教員（兼任・兼担）を配置している。
- (5) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて補助教員等を配置している。
- (6) 教員の採用、昇任はその就業規則、選考規程等に基づいて行っている。

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

■ 基準Ⅲ-A-2 の自己点検・評価

※ 以下の観点参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 専任教員の研究活動（論文発表、学会活動、国際会議出席等、その他）は学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて成果をあげている。
- (2) 専任教員個々人の研究活動の状況が公開されている。
- (3) 専任教員は、科学研究費補助金、外部研究費等を獲得している。
- (4) 専任教員の研究活動に関する規程を整備している。

- (5) 専任教員の研究成果を発表する機会（研究紀要の発行等）を確保している。
- (6) 専任教員が研究を行う研究室を整備している。
- (7) 専任教員の研究、研修等を行う時間を確保している。
- (8) 専任教員の留学、海外派遣、国際会議出席等に関する規程を整備している。
- (9) FD 活動に関する規程を整備している。
- (10) 規程に基づいて、FD 活動を適切に行っている。
- (11) 専任教員は、学習成果を向上させるために短期大学の関係部署と連携している。

[区分 基準Ⅲ-A-3 学習成果を向上させるための事務組織を整備している。]

■ 基準Ⅲ-A-3 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 事務組織の責任体制が明確である。
- (2) 専任事務職員は、事務をつかさどる専門的な職能を有している。
- (3) 事務関係諸規程を整備している。
- (4) 事務部署に事務室、情報機器、備品等を整備している。
- (5) 防災対策、情報セキュリティ対策を講じている。
- (6) SD 活動に関する規程を整備している。
- (7) 規程に基づいて、SD 活動を適切に行っている。
- (8) 日常的に業務の見直しや事務処理の改善に努力している。
- (9) 専任事務職員は、学習成果を向上させるために関係部署と連携している。

[区分 基準Ⅲ-A-4 人事管理が適切に行われている。]

■ 基準Ⅲ-A-4 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 教職員の就業に関する諸規程を整備している。
- (2) 教職員の就業に関する諸規程を教職員に周知している。
- (3) 教職員の就業を諸規程に基づいて適正に管理している。

■ テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源の改善計画

※ ここには、各区分の課題についての改善計画を記述してください。

※ 改善計画の後に、テーマに関係する提出資料・備付資料の番号及び資料名を提出資料・備付資料ごとに記載してください。

[テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源]

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

■ 基準Ⅲ-B-1 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 校地の面積は短期大学設置基準の規定を充足している。
- (2) 適切な面積の運動場を有している。
- (3) 校舎の面積は短期大学設置基準の規定を充足している。
- (4) 校地と校舎は障がい者に対応している。
- (5) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行う講義室、演習室、実験・実習室を用意している。
- (6) 通信による教育を行う学科の場合には、添削等による指導、印刷教材等の保管・発送のための施設が整備されている。
- (7) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行うための機器・備品を整備している。
- (8) 適切な面積の図書館又は学習資源センター等を有している。
- (9) 図書館又は学習資源センター等の蔵書数、学術雑誌数、AV 資料数及び座席数等が十分である。
 - ① 購入図書選定システムや廃棄システムが確立している。
 - ② 図書館又は学習資源センター等に参考図書、関連図書を整備している。
- (10) 適切な面積の体育館を有している。

[区分 基準Ⅲ-B-2 施設設備の維持管理を適切に行っている。]

■ 基準Ⅲ-B-2 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 固定資産管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等を、財務諸規程を含め整備している。
- (2) 諸規程に従い施設設備、物品（消耗品、貯蔵品等）を維持管理している。
- (3) 火災・地震対策、防犯対策のための諸規則を整備している。
- (4) 火災・地震対策、防犯対策のための定期的な点検・訓練を行っている。
- (5) コンピュータシステムのセキュリティ対策を行っている。
- (6) 省エネルギー・省資源対策、その他地球環境保全の配慮がなされている。

■ テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源の改善計画

※ ここには、各区分の課題についての改善計画を記述してください。

※ 改善計画の後に、テーマに関係する提出資料・備付資料の番号及び資料名を提出資料・備付資料ごとに記載してください。

[テーマ 基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源]

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

■ 基準Ⅲ-C-1 の自己点検・評価

※ 以下の観点参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて技術サービス、専門的な支援、施設、ハードウェア及びソフトウェアの向上・充実を図っている。
- (2) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて情報技術の向上に関するトレーニングを学生及び教職員に提供している。
- (3) 技術的資源と設備の両面において計画的に維持、整備し、適切な状態を保持している。
- (4) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて技術的資源の分配を常に見直し、活用している。
- (5) 教職員が学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業や学校運営に活用できるよう、学内のコンピュータ整備を行っている。
- (6) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて、学生の学習支援のために必要な学内 LAN を整備している。
- (7) 教員は、新しい情報技術などを活用して、効果的な授業を行うことができる。
- (8) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行うコンピュータ教室、マルチメディア教室、CALL 教室等の特別教室を整備している。

■ テーマ 基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源の改善計画

※ ここには、各区分の課題についての改善計画を記述してください。

※ 改善計画の後に、テーマに関係する提出資料・備付資料の番号及び資料名を提出資料・備付資料ごとに記載してください。

[テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源]

[区分 基準Ⅲ-D-1 財的資源を適切に管理している。]

■ 基準Ⅲ-D-1 の自己点検・評価

※ 以下の観点参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 資金収支及び事業活動収支は、過去 3 年間にわたり均衡している。
- (2) 事業活動収支の収入超過又は支出超過の状況について、その理由を把握している。
- (3) 貸借対照表の状況が健全に推移している。
- (4) 短期大学の財政と学校法人全体の財政の関係を把握している。
- (5) 短期大学の存続を可能とする財政が維持されている。

- (6) 退職給与引当金等が目的どおりに引き当てられている。
- (7) 資産運用規程を整備するなど、資産運用が適切である。
- (8) 教育研究経費は経常収入の 20%程度を超えている。
- (9) 教育研究用の施設設備及び学習資源（図書等）についての資金配分が適切である。
- (10) 入学定員充足率、収容定員充足率が妥当な水準である。
- (11) 収容定員充足率に相応した財務体質を維持している。

[注意]

基準Ⅲ-D-1 について

- (a) 日本私立学校振興・共済事業団の「定量的な経営判断指標に基づく経営状態の区分（法人全体）平成 27 年度～」の B1～D3 に該当する学校法人は、経営改善計画を策定し、自己点検・評価報告書に計画の概要を記載する。改善計画書類は提出資料ではなく備付資料とする。
- (b) 文部科学省高等教育局私学部参事官の指導を受けている場合は、その経過の概要を記述する。

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

■ **基準Ⅲ-D-2 の自己点検・評価**

※ 以下の観点参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 短期大学の将来像が明確になっている。
- (2) 短期大学の強み・弱みなどの客観的な環境分析を行っている。
- (3) 経営実態、財政状況に基づいて、経営（改善）計画を策定している。
 - ① 学生募集対策と学納金計画が明確である。
 - ② 人事計画が適切である。
 - ③ 施設設備の将来計画が明瞭である。
 - ④ 外部資金の獲得、遊休資産の処分等の計画を持っている。
- (4) 短期大学全体及び学科・専攻課程ごとに適切な定員管理とそれに見合う経費（人件費、施設設備費）のバランスがとれている。
- (5) 学内に対する経営情報の公開と危機意識の共有ができています。

■ **テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源の改善計画**

※ ここには、各区分の課題についての改善計画を記述してください。

※ 改善計画の後に、テーマに関係する提出資料・備付資料の番号及び資料名を提出資料・備付資料ごとに記載してください。

■ **基準Ⅲ 教育資源と財的資源の行動計画**

※ ここには、各テーマの改善計画を踏まえ、次の PDCA サイクルに反映させるために、改善等のための工程を示した行動計画を記述してください。

◇ **基準Ⅲについての特記事項**

- (1) 以上の基準以外に教育資源と財的資源について努力している事項。
- (2) 特別の事由や事情があり、以上の基準の求めることが実現（達成）できない事項。

【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】

■ 基準Ⅳの自己点検・評価の概要

※ ここには、基準において、改善が必要な事項について、その現状、課題、改善計画及び行動計画の概要を記述してください。

[テーマ 基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップ]

[区分 基準Ⅳ-A-1 理事会等の学校法人の管理運営体制が確立している。]

■ 基準Ⅳ-A-1 の自己点検・評価

※ 以下の観点参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

※ ここには[観点]についての点検内容を、観点ごとに記述せずまとめて記述してください。(以下同じ。)

※ 自己点検・評価の実施年度前に策定した「改善計画」及び「行動計画」の実行状況を含めて記述してください。(以下同じ。)

(b) 課題

※ ここには[観点]についての点検結果を踏まえ、課題について記述してください。(以下同じ。)

※ 課題には問題点だけでなく、今後更に向上・充実させるために必要な点も含めて記述してください。(以下同じ。)

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

(1) 理事長は、学校法人の運営全般にリーダーシップを適切に発揮している。

① 理事長は、建学の精神及び教育理念・目的を理解し、学園の発展に寄与できる者である。

② 理事長は、学校法人を代表し、その業務を総理している。

③ 理事長は、毎会計年度終了後 2 月以内に、監事の監査を受け理事会の議決を経た決算及び事業の実績（財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書）を評議員会に報告し、その意見を求めている。

(2) 理事長は、寄附行為の規定に基づいて理事会を開催し、学校法人の意思決定機関として適切に運営している。

① 理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督している。

② 理事会は理事長が招集し、議長を務めている。

③ 理事会は、第三者評価に対する役割を果たし責任を負っている。

④ 理事会は、短期大学の発展のために、学内外の必要な情報を収集している。

⑤ 理事会は、短期大学の運営に関する法的な責任があることを認識している。

⑥ 理事会は、学校法人運営及び短期大学運営に必要な規程を整備している。

(3) 理事は法令に基づき適切に構成されている。

① 理事は、学校法人の建学の精神を理解し、その法人の健全な経営について学識及び見識を有している。

② 理事は、私立学校法第 38 条（役員の選任）の規定に基づき選任されている。

③ 学校教育法第 9 条（校長及び教員の欠格事由）の規定は、寄附行為に準用されている。

■ テーマ 基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップの改善計画

※ ここには、各区分の課題についての改善計画を記述してください。

※ 改善計画の後に、テーマに関係する提出資料・備付資料の番号及び資料名を提出資料・備付資料ごとに記載してください。

[テーマ 基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ]

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

■ 基準Ⅳ-B-1 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

(1) 学長は、短期大学の運営全般にリーダーシップを発揮している。

① 学長は、教育運営の最高責任者として、その権限と責任において、教授会の意見を参酌して最終的な判断を行っている。

② 学長は人格が高潔で、学識が優れ、かつ、大学運営に関し識見を有すると認められる者である。

③ 学長は建学の精神に基づく教育研究を推進し、短期大学の向上・充実に向けて努力している。

④ 学長は学長選考規程等に基づき選任され、教学運営の職務遂行に努めている。

(2) 学長等は、教授会を学則等の規定に基づいて開催し、短期大学の教育研究上の審議機関として適切に運営している。

① 教授会を審議機関として適切に運営している。

② 学長は、教授会が意見を述べる事項を教授会に周知している。

③ 学長等は、教授会規程等に基づき教授会を開催し、併設大学と合同で審議する事項がある場合には、その規程を有している。

④ 教授会の議事録を整備している。

⑤ 教授会は、学習成果及び三つの方針に対する認識を有する。

⑥ 学長又は教授会の下に教育上の委員会等を設置し、設置規程等に基づいて適切に運営している。

■ テーマ 基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップの改善計画

※ ここには、各区分の課題についての改善計画を記述してください。

※ 改善計画の後に、テーマに関係する提出資料・備付資料の番号及び資料名を提出資料・備付資料ごとに記載してください。

[テーマ 基準Ⅳ-C ガバナンス]

[区分 基準Ⅳ-C-1 監事は寄附行為の規定に基づいて適切に業務を行っている。]

■ 基準Ⅳ-C-1 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

(1) 監事は、学校法人の業務及び財産の状況について適宜監査している。

- (2) 監事は、学校法人の業務又は財産の状況について、理事会に出席して意見を述べている。
- (3) 監事は、学校法人の業務又は財産の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後 2 月以内に理事会及び評議員会に提出している。

[区分 基準Ⅳ-C-2 評議員会は寄附行為の規定に基づいて開催し、理事長を含め役員の諮問機関として適切に運営している。]

■ 基準Ⅳ-C-2 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 評議員会は、理事の定数の 2 倍を超える数の評議員をもって、組織している。
- (2) 評議員会は、私立学校法第 42 条の規定に従い、運営している。

[区分 基準Ⅳ-C-3 ガバナンスが適切に機能している。]

■ 基準Ⅳ-C-3 の自己点検・評価

※ 以下の観点を参照して、自己点検・評価を行い、(a) 及び (b) を記述してください。

(a) 現状

(b) 課題

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 学校法人及び短期大学は、中・長期計画に基づいた毎年度の事業計画と予算を、関係部門の意向を集約し、適切な時期に決定している。
- (2) 決定した事業計画と予算を速やかに関係部門に指示している。
- (3) 年度予算を適正に執行している。
- (4) 日常的な出納業務を円滑に実施し、経理責任者を経て理事長に報告している。
- (5) 計算書類、財産目録等は、学校法人の経営状況及び財政状態を適正に表示している。
- (6) 公認会計士の監査意見への対応は適切である。
- (7) 資産及び資金（有価証券を含む）の管理と運用は、資産等の管理台帳、資金出納簿等に適切な会計処理に基づいて記録し、安全かつ適正に管理している。
- (8) 寄付金の募集及び学校債の発行は適正である。
- (9) 月次試算表を毎月適時に作成し、経理責任者を経て理事長に報告している。
- (10) 学校教育法施行規則、私立学校法の規定に基づき、教育情報を公表し、財務情報を公開している。

■ テーマ 基準Ⅳ-C ガバナンスの改善計画

※ ここには、各区分の課題についての改善計画を記述してください。

※ 改善計画の後に、テーマに関係する提出資料・備付資料の番号及び資料名を提出資料・備付資料ごとに記載してください。

■ 基準Ⅳ リーダーシップとガバナンスの行動計画

※ ここには、各テーマの改善計画を踏まえ、次の PDCA サイクルに反映させるために、改善等のための工程を示した行動計画を記述してください。

◇ 基準Ⅳについての特記事項

- (1) 以上の基準以外にリーダーシップとガバナンスについて努力している事項。
- (2) 特別の事由や事情があり、以上の基準の求めることが実現（達成）できない事項。

【選択的評価基準】

教養教育の取り組みについて

- 以下の基準（1）～（4）について自己点検・評価の概要を記述する。
 - （a） 自己点検・評価を基に現状を記述する。
 - （b） 自己点検・評価を基に課題を記述する。
 - （c） 自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

基準（1） 教養教育の目的・目標を定めている。

基準（2） 教養教育の内容と実施体制が確立している。

基準（3） 教養教育を行う方法が確立している。

基準（4） 教養教育の効果を測定・評価し、改善に取り組んでいる。

【選択的評価基準】

職業教育の取り組みについて

- 以下の基準（1）～（6）について自己点検・評価の概要を記述する。
 - （a）自己点検・評価を基に現状を記述する。
 - （b）自己点検・評価を基に課題を記述する。
 - （c）自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

基準（1） 短期大学における職業教育の役割・機能、分担を明確に定めている。

基準（2） 職業教育と後期中等教育との円滑な接続を図っている。

基準（3） 職業教育の内容と実施体制が確立している。

基準（4） 学び直し（リカレント）の場としての門戸を開いている。

基準（5） 職業教育を担う教員の資質（実務経験）向上に努めている。

基準（6） 職業教育の効果を測定・評価し、改善に取り組んでいる。

【選択的評価基準】

地域貢献の取り組みについて

- 以下の基準（1）～（3）について自己点検・評価の概要を記述する。
 - （a）自己点検・評価を基に現状を記述する。
 - （b）自己点検・評価を基に課題を記述する。
 - （c）自己点検・評価を基に改善計画を記述する。

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

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

基準（3） 教職員及び学生がボランティア活動等を通じて地域に貢献している。

【備付資料】「専任教員の個人調書」の書式

下記の記入要領に従って教員個人調書（書式 1・2）を作成してください。書式 1・2 は、本協会のウェブサイトからダウンロードできます。

書式 1 履歴書

書式 2 教育研究業績書

記入要領

[※以下、『大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き』（平成 28 年度改訂版）の記入説明欄を基に加除修正した。]

（履歴書）

1. 「学歴」の欄について

- ① 大学若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校卒業以上の学歴（大学の別科及び専攻科を含む。）を有する場合、すべての学歴（授与された学位及び称号を含む。）を記入し、それ以外の場合には、最終学歴を記入してください。なお、博士課程において所定の単位を取得し博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「博士課程単位取得後退学」と記入してください。なお、学位の専攻分野については、授与された時期によって表記が異なりますので、授与された学位記に記載されたとおり正確に記入してください。また、授与機関についても併せて記入してください。
- ② 学位については、付記された専攻分野の名称及び学位論文の題目を併記してください。
- ③ 医師、歯科医師、薬剤師、看護師、教員等の資格についても記入してください。この場合、登録番号等も併記してください。外国における資格にあつては、正確に記入するとともに、その資格の内容を日本語で併記してください。
- ④ 学生としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
- ⑤ 外国の大学等の経歴を記載する場合は、大学等の名称や学位等はアルファベットとカタカナを併記し、国名を必ず記載してください。職歴についても同様に扱ってください。

2. 「職歴」の欄について

- ① すべての職歴（自営業、主婦、無職等を含む。）を記入するとともに、職名、地位等についても明記してください。
- ② 各職歴について在職期間を明確にし、現職については「現在に至る」と記入してください。
- ③ 研究者としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
- ④ 過去における教員組織審査において教員の資格があると認められた場合には、当該審査に係る時期、大学の名称、職位及び担当授業科目の名称（大学院にあつては、判定結果を含む。）を記入してください。また、過去における高等専門学校の教員資格の認定を受けた場合には、当該認定に係る時期、高等専門学校の名称、職位及び担当授業科目の名称を記入してください。
- ⑤ 大学教員の職歴については、主な担当授業科目を併記してください。

3. 「学会及び社会における活動等」の欄について

- ① 学会及び社会における活動等のうち、専攻や研究分野等に関連する事項を記入してください。
- ② 教育研究上の業績を有する場合、その内容を具体的に記入してください。

4. 「賞罰」について

「賞罰」の欄には、公的機関、学会、出版社等からの表彰や職務上の表彰や懲戒処分等を記入してください。

(教育研究業績書)

1. 「教育上の能力に関する事項」及び「職務上の実績に関する事項」の欄について

- ① 「事項」の項には、各区分に該当する担当予定授業科目に関連する教育上の能力及び職務上の実績に関する事項を過去から現在まで簡潔に記入してください。
- ② 「年月日」の項には、当該事項に係る実施時期、発表時期、従事期間等を記入してください。
- ③ 「概要」の項には、当該事項に係る内容の概要のほか、当該活動における地位や役割、成果も記入してください。
- ④ 「教育上の能力に関する事項」の例
 - (ア) 「1. 教育方法の実践例」について
 - 授業外における学習を促進する取り組み、授業内容のインターネット上での公開等
 - 司法研修所等の教育機関における教育経験
 - (イ) 「2. 作成した教科書、教材」の例
 - 授業や研修指導等で使用する著書、教材等
 - (ウ) 「3. 教育上の能力に関する大学等の評価」
 - 採用決定の際等における評価内容
 - 各大学における自己点検・評価での評価結果
 - 学生による授業評価、教員による相互評価等の結果
 - (エ) 「4. 実務の経験を有する者についての特記事項」
 - 大学から受け入れた実習生等に対する指導
 - 日本薬剤師センター等の職能団体の依頼による研修指導等
 - 訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の専門的な実務に関する教育・研修
 - 大学の公開講座や社会教育講座における講師、シンポジウムにおける講演等
 - (オ) 「5. その他」
 - 大学教育に関する団体等における活動、教育実績に対する表彰等
 - 国家試験問題の作成等

2. 「研究業績等に関する事項」の欄について

- ① 「研究業績等に関する事項」には、書類の作成時において未発表のものは記入できません。
- ② 「著書、学術論文等の名称」の項について
 - (ア) 研究等に関連する主要な業績を、「(著書)」、「(学術論文)」、「(その他)」の項目に適切に区分し、各業績を発表順に通し番号を付して記入してください。
 - (イ) 著書については、書名を記入してください。
 - (ウ) 学術論文については、国際学術雑誌、学会機関紙、研究報告等に学術論文として発表したものの題名を記入してください。学位論文については、その旨を明記してください。
 - (エ) その他については、総説、学会抄録、依頼原稿等にあつては当該記事のタイトルを、報告発表、座談会、討論等にあつては当該テーマを記入してください。
 - (オ) 査読付きの論文については、題名の後に「(査読付)」と記載してください。
- ③ 「単著、共著の別」の項には、当該著書等に記載された著作者が単独である場合には「単著」、著作者が複数いる場合には、監修、編集、編著、共著、部分執筆等の関わり方によらず「共著」と記入してください。

④ 「概要」の項について

(ア) 当該著書等の概要を 200 字程度で記入してください。

(イ) 当該著書等が共著の場合には、当該著書等の概要（200 字程度）のほか、以下の事項を記入してください。

- ・本人の担当部分の章、節、題名、掲載ページ（本人の担当部分を抽出できない場合は、これらの代わりに担当部分を抽出できない理由を記入すること）。

- ・本人の氏名（下線を付すこと）を含む著作者全員の氏名（多数にわたる場合は主要な共著者の氏名）（当該著書等に記載された順に記入すること）。

(ウ) 当該著書等が外国語で著されている場合、著書等名（共著の場合は本人担当部分の章、節、題名も含む）はその外国語で記入するとともに、（ ）書きで訳文を記入してください。当該著書の概要は日本語のみで構いません。

以上

書式 1

教員個人調書

履 歴 書				
フリ ガナ 氏 名		男・女	生年月日 (年齢)	年 月 日 (満 歳)
本籍地又は国籍		現住所		
学 歴				
年 月	事 項			
職 歴				
年 月	事 項			
学 会 及 び 社 会 に お け る 活 動 等				
現在所属している学会				
年 月	事 項			
賞 罰				
年 月	事 項			
平成 年 月 日			上記のとおり相違ありません。	
			氏名	㊟

書式2

教 育 研 究 業 績 書 平成 年 月 日 氏名 印		
研究分野	研究内容のキーワード	
教育上の能力に関する事項		
事 項	年 月 日	概 要
1. 教育方法の実践例		
2. 作成した教科書、教材		
3. 教育上の能力に関する大学等の評価		
4. 実務の経験を有する者についての特記事項		
5. その他		
職務上の実績に関する事項		
事 項	年 月 日	概 要
1. 資格、免許		
2. 特許等		
3. 実務の経験を有する者についての特記事項		
4. その他		

研究業績等に関する事項				
著書、学術論文 等の名称	単著、共著 の別	発行又は発表 の年月	発行所、発表雑誌等又 は発表学会等の名称	概 要
(著書) 1 2 ⋮				
(学術論文) 1 2 ⋮				
(その他) 1 2 ⋮				

【備付資料】「非常勤教員一覧表」の書式

書式3

非常勤教員一覧表

平成29年5月1日現在

学科名等

番号	区分	氏名 ^{フリガナ}	保有学位等 (授与機関名)	研究分野	最終学歴	授業科目名	単位数	現職	備考
1									
2									
3									
4									
5									

〔記入上の注意〕

1. 「番号」は、教員1人につき1つの通し番号を割り当ててください。1人の講師が複数の授業科目を担当している場合は、「担当授業科目の名称」欄に、すべて記入してください。
2. 「保有学位等（授与機関名）」欄は、保有する学位・称号名と併せて、それらを授与した機関名を括弧書きで記入してください。
3. 「区分」欄は、当該短期大学の他の学科に所属している場合は兼任、併設大学及び他大学に所属している場合は兼任としてください。
4. 「担当単位数」欄は、授業科目ごとに単位数を記入してください。
5. 「備考」欄には、担当授業科目に係る資格、免許や実務経験等を記入してください。

【提出資料】 「計算書類等の概要(過去3年間)」の書式

下記の書式により作成し、提出してください。（書式1～3は平成27年度、平成28年度に対応しています。書式5は平成26年度に対応しています。）

- 書式1 活動区分資金収支計算書（学校法人全体）
- 書式2 事業活動収支計算書の概要
- 書式3 貸借対照表の概要（学校法人全体）
- 書式4 財務状況調べ
- 書式5 資金収支計算書・消費収支計算書の概要

【記入上のお願い】

- ① 作成の際は、本協会ウェブサイトからダウンロードしたエクセルファイルに記入し、そのエクセルファイルのまま、提出してください（ワードファイルなどに変換しないでください）。
- ② 各書式1行目に短期大学名を記入してください。
- ③ 各書式ともに当該年度の財務計算書類を基に千円未満の金額は切り捨てて記入し、該当する金額がない場合でも行の削除をしないで、0（ゼロ）の数字を記入してください。
- ④ 書式1には、日本私立学校振興・共済事業団の「定量的な経営判断指標に基づく経営状態の区分（法人全体）平成27年度～」
（http://www.shigaku.go.jp/files/s_center_shihyo27.pdf）を参照し、どの区分に該当するかを記入してください。ただし、同事業団では、直近3か年について一昨年度、昨年度の決算実績及び今年度決算見込みとしていますが、この資料においては決算見込みは含まずに、提出資料と同じ過去3年間で行ってください。
また、同区分のB1～D3に該当する学校法人は経営改善計画を策定し、自己点検・評価報告書に計画の概要を記載してください。改善計画書類は提出資料でなく備付資料としてください。

経営判断指標の区分
(法人)

短期大学名

書式1 活動区分資金収支計算書 (学校法人全体)

(単位:千円)

	科 目	平成 27 年度	平成 28 年度
		金 額	金 額
教育活動による資金収支	収入		
	学生生徒等納付金収入		
	手数料収入		
	特別寄付金収入		
	一般寄付金収入		
	経常費等補助金収入		
	付随事業収入		
	雑収入		
	(何)		
	教育活動資金収入計(1)		
	支出		
	人件費支出		
	教育研究経費支出		
教育活動資金収支差額(5)=(3)+(4)	管理経費支出		
	教育活動資金支出計(2)		
	差引(3)=(1)-(2)		
	調整勘定等(4)		
	教育活動資金収支差額(5)=(3)+(4)		
施設整備等活動による資金収支	収入		
	施設設備寄付金収入		
	施設設備補助金収入		
	施設設備売却収入		
	第2号基本金引当特定資産取崩収入		
	(何)引当特定資産取崩収入		
	(何)		
	施設整備等活動資金収入計(6)		
	支出		
	施設関係支出		
	設備関係支出		
	第2号基本金引当特定資産繰入支出		
	(何)引当特定資産繰入支出		
施設整備等活動資金収支差額(10)=(8)+(9)	(何)		
	施設整備等活動資金支出計(7)		
	差引(8)=(6)-(7)		
	調整勘定等(9)		
施設整備等活動資金収支差額(10)=(8)+(9)			
小計(11)=(5)+(10)			
その他の活動による資金収支	収入		
	借入金等収入		
	有価証券売却収入		
	第3号基本金引当特定資産取崩収入		
	(何)引当特定資産取崩収入		
	(何)		
	小計		
	受取利息・配当金収入		
	収益事業収入		
	(何)		
	その他の活動資金収入計(12)		
	支出		
	借入金等返済支出		
	有価証券購入支出		
	第3号基本金引当特定資産繰入支出		
	(何)引当特定資産繰入支出		
	収益事業元入金支出		
	(何)		
	小計		
	借入金等利息支出		
	(何)		
	その他の活動資金支出計(13)		
	差引(14)=(12)-(13)		
	調整勘定等(15)		
その他の活動資金収支差額(16)=(14)+(15)			
支払資金の増減額(17)=(11)+(16)			
前年度繰越支払資金(18)			
翌年度繰越支払資金(19)=(17)+(18)			

短期大学名

書式2 <事業活動収支計算書の概要>

(単位: 千円)

		科 目	平成 27 年度		平成 28 年度	
			法人全体分	うち短期大学分	法人全体分	うち短期大学分
教育活動収支	事業活動収入の部	学生生徒等納付金				
		手数料				
		寄付金				
		経常費等補助金				
		付随事業収入				
		雑収入				
		教育活動収入計(1)				
	事業活動支出の部	人件費				
		教育研究経費				
		(うち減価償却額)	()	()	()	()
		管理経費				
		(うち減価償却額)	()	()	()	()
		徴収不能額等				
教育活動支出計(2)						
教育活動収支差額(3)=(1)-(2)						
教育活動外収支	事業収入の部	受取利息・配当金				
		その他の教育活動外収入				
		教育活動外収入計(4)				
	事業支出の部	借入金等利息				
		その他の教育活動外支出				
		教育活動外支出計(5)				
	教育活動外収支差額(6)=(4)-(5)					
経常収支差額(7)=(3)+(6)						
特別収支	事業収入の部	資産売却差額				
		その他の特別収入				
		特別収入計(8)				
	事業支出の部	資産処分差額				
		その他の特別支出				
		特別支出計(9)				
	特別収支差額(10)=(8)-(9)					
	基本金組入前当年度収支差額(12)*					
	基本金組入額合計(13)		△	△	△	△
	当年度収支差額(14)=(12)+(13)					
前年度繰越収支差額(15)						
基本金取崩額(16)						
翌年度繰越収支差額(17)*						
事業活動収入計(18)=(1)+(4)+(8)						
事業活動支出計(19)=(2)+(5)+(9)						

$$(12) = (7) + (10)$$

$$(17) = (14) + (15) + (16)$$

短期大学名 _____

書式3

貸借対照表の概要(学校法人全体)

(各年度末日現在／単位:千円)

資産の部		
科 目	平成27年度末	平成28年度末
固定資産		
有形固定資産		
特定資産		
その他の固定資産		
流動資産		
現金預金		
未収入金		
貯蔵品		
短期貸付金		
有価証券		
その他		
資産の部合計		

負債の部		
科 目	平成27年度末	平成28年度末
固定負債		
流動負債		
前受金		
その他		
負債の部合計		
純資産の部		
科 目	平成27年度末	平成28年度末
基本金		
繰越収支差額		
純資産の部合計		
負債及び純資産の部合計		

評価前年度の「外部負債」及び「運用資産」の金額を記入してください。(単位:千円)

外部負債 = 借入金+学校債+未払金+手形債務

運用資産 = 現金預金+有価証券+特定預金(資産)

短期大学名

書式4 財務状況調べ

(単位:千円)

短大 学校法人	所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地				
	名称・所在地	〇〇学園 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地				
	併設校	大学()	高校()	中学()	幼稚園()	その他()

*併設大学が複数ある場合など、大学(2)のように校数を記載してください

短大 事業活動 収支	年度	事業活動収入計	事業活動支出計	基本金組入前 当年度収支差額	事業活動収支 差額比率	人件費比率 分母：経常収入	教研経費比率 分母：経常収入				
	28										
	27										
	年度	帰属収入	消費支出	帰属収支差額	帰属収支差額比率	人件費比率 分母：帰属収入	教研経費比率 分母：帰属収入				
	26										
法人 事業活動 収支	年度	事業活動収入計	事業活動支出計	基本金組入前 当年度収支差額	事業活動収支 差額比率	人件費比率 分母：経常収入	教研経費比率 分母：経常収入				
	28										
	27										
	年度	帰属収入	消費支出	帰属収支差額	帰属収支差額比率	人件費比率 分母：帰属収入	教研経費比率 分母：帰属収入				
	26										
評価前 年度末 貸借対 照表	資産	特定資産			<table><tr><td>流動比率</td><td>余裕資金の程度</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> *余裕資金の程度とは、ここでは特定資産、その他の固定資産、流動資産の計から固定負債、流動負債の計を引いた差額(余裕資金)を直近の事業活動支出計で割った数値で示している			流動比率	余裕資金の程度		
		流動比率	余裕資金の程度								
		その他の固定資産									
	流動資産										
	計										
	負債	固定負債									
		流動負債									
		計									
差額(余裕資金)											

入学者 数等の 状況	設置学科・専攻		入学定員	入学者数	収容定員	在籍者数	入学定員充足率	収容定員充足率
	〇〇科							
	〇〇科							
	〇〇科							
	〇〇科							
	〇〇学科〇〇専攻							
	〇〇学科〇〇専攻							
	合計							

注:1 この書式4については、網掛け部分を入力してください。その他の部分は自動的に計算するように計算式が入力されていますので、何も入力しないでください。

注:2 年度については、評価実施の前年度から3年とし、上から新しい順に記入してください。

注:3 「入学者数等の状況」については、自己点検・評価の基礎資料(6)①の平成29年度と同じになるよう記入してください。専攻課程を設置している場合は、専攻単位まで記入してください。ただし、専攻科については記入しないでください。

短期大学名 _____

書式5 <資金収支計算書・消費収支計算書の概要>

【資金収支計算書／資金収入の部】

(単位:千円)

区 分	平成 26 年度	
	法人全体分	うち短期大学分
学生生徒等納付金収入		
手数料収入		
寄付金収入		
補助金収入		
資産運用収入		
資産売却収入		
事業収入		
雑収入		
借入金等収入		
前受金収入		—
その他の収入		—
資金収入調整勘定	△	—
前年度繰越支払資金		—
収入の部合計		

人件費支出		
教育研究経費支出		
管理経費支出		
借入金等利息支出		
借入金等返済支出		
施設関係支出		
設備関係支出		
資産運用支出		—
その他の支出		—
資金支出調整勘定	△	—
次年度繰越支払資金		—
支出の部合計		

【消費収支計算書／消費収入の部】

区 分	平成 26 年度	
	法人全体分	うち短期大学分
学生生徒等納付金		
手数料		
寄付金		
補助金		
資産運用収入		
資産売却差額		
事業収入		
雑収入		
帰属収入合計		
基本金組入額合計	△	△
消費収入の部合計		

【消費収支計算書／消費支出の部】

人件費		
教育研究経費		
（うち減価償却額）	()	()
管理経費		
（うち減価償却額）	()	()
借入金等利息		
資産処分差額		
徴収不能引当金繰入額(又は徴収不能額)		
消費支出の部合計		
当年度消費収入超過額		
前年度繰越消費収入超過額		
(何)年度消費支出準備金繰入額		
(何)年度消費支出準備金取崩額		
基本金取崩額		
翌年度繰越消費収入超過額		

5. 用語解説

学習成果

学習成果とは、教育課程や教育プログラム・コースにおいて、一定の学習期間終了時に、学生が学習を通して知り、理解し、行い、実演できることを期待される内容を表明したものである。学習成果は、学生が学習を通して達成すべき知識、スキル、態度などとして示すものである。またそれぞれの学習成果は、具体的で、一定の期間内で達成可能であり、学生にとって意味のある内容で、測定や評価が可能なものである。学習成果のアセスメントと結果の公表を通じて、短期大学のアカウンタビリティが高まる。

三つの方針

三つの方針の内、学位授与の方針と教育課程編成・実施の方針は、卒業認定・学位授与や教育の実施に関する基本的な方針（ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー）である。また、入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）は、どのような能力や適性等を有する学生を求めているのかなどの考え方をまとめたものである。

三つの方針は、短期大学の個性・特色の根幹を成すものである。「学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針」は、入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）に加えて、将来像答申が新たに提唱した「教育の実施や卒業認定・学位授与に関する基本的な方針（カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシー）」に対応するものとして定められた。入学者受け入れの方針と異なり、モデルとなる具体例や典型的な形態が存するものではない。将来像答申は、組織的な取り組みの強化が大きな課題となっている我が国の大学の現状を踏まえ、各機関の個性・特色の根幹を成すものとして、三つの方針の重要性を指摘するとともに、「早急に取り組むべき重点施策」の中で、三つの方針の明確化を支援する必要性を強調している。

「入学者受け入れ方針」は、各短期大学・学科等が、その教育理念や特色等を踏まえ、どのような教育活動を行い、また、どのような能力や適性等を有する学生を求めているのかなどの考え方をまとめたものであり、入学者の選抜方法や入試問題の出題内容等にはこの方針が反映されている。また、この方針は受験者が自らにふさわしい大学を主体的に選択する際の参考ともなる。アメリカにおいては、高等学校の成績（GPA）の点数、高等学校で履修しておくべき科目・内容、SAT等の標準的な試験の点数などを具体的に示すことが一般的である。

LL 教室

LLは、Language Laboratoryの略で、主として音声教材を用いた語学学習のための教室を指す。コンピュータを使用した語学学習（“Computer-Assisted Language Learning”の略記、CALL）のための装置を備えたものがある。コンピュータを使用することで文字、音声、動画、静止画を活用した語学学習が可能となる。

外部評価

自己点検・評価のように評価の主体が学内にあることに対し、評価主体が学外にある評

価を意味する。外部評価機関を設置し学外者によって実施される評価や本協会が行う「第三者評価」などもこれに当たる。

学生による授業評価・学生の授業評価

教育の質の向上のため、学生による授業評価を行い、その結果を基に教員が授業内容の改善に役立てることを目的として実施されている。各短期大学において実施方法などは異なるが、FD 活動の一部として行われることもある。

キャリア教育

「望ましい職業観・勤労観及び職業に関する知識や技能を身に付けさせるとともに、自己の個性を理解し、主体的に進路を選択する能力・態度を育てる教育」を指す（中央教育審議会答申「初等中等教育と高等教育との接続の改善について」（平成 11 年 12 月）より）。

教育課程（カリキュラム）

教育課程（カリキュラム）は、教育目的を達成するために選ばれた教育内容をどのような順序で、どこまで教育するかを系列化させたものである。短期大学設置基準においても、教育課程の編成方針として同趣旨の内容が規定されている。

教育目標

建学の精神や教育理念から導き出されたより実質的、具体的な概念である。

教育理念

建学の精神を反映した教育に関する精神的、抽象的な概念を指す。

教養教育

短期大学における教養教育は、教育課程に培われるものに加え、独自の教育の目的・目標や教育成果を定めた特別なプログラム、例えば、礼儀作法、教員や友人との日常的なコミュニケーションによる人間関係力、労作やサークル活動などを通じて育む協調性や指導力などの涵養、ボランティア活動、インターンシップなどの職業体験によって自己と社会とのかかわりや労働の義務について考えを深めることなども含んでいる。

グレード・ポイント・アベレージ（GPA）制度

授業科目ごとの成績評価に対して、GP（グレードポイント）を付し（たとえば、5 段階（A、B、C、D、E）の成績評価に対して、それぞれ 4、3、2、1、0 の GP）、この単位当たりの平均を出し、その一定水準を卒業などの要件とする制度を指す。Grade Point Average の略。

高大連携

近年、学生の学習意欲の低下が指摘され、「学びの動機付け」が大きな課題となり、初等中等教育と高等教育の接続、いわゆる「高大連携」、「高大接続」が必要との認識が教育関

係者の共通のものとなっている。また、中央教育審議会からそれらの接続の改善についての答申が出され、関係機関の具体的な取り組みを促し、高等学校に大学の先生を講師として招く「出前授業」、高校生が短期大学を訪問して模擬授業を受ける「授業体験」、半年から1年をかけて短期大学に通学して講義を受ける「聴講」など、様々な取り組みが行われている。

自己点検・評価

短期大学及びその教育研究組織である学科、専攻科などが自らの活動を点検し、自ら評価することである。学校教育法において「大学は、その教育研究水準の向上に資するため、文部科学大臣の定めるところにより、当該大学の教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。」（学校教育法第109条第1項）と定められている。

授業形態

「講義」、「演習」、「実習」（実験、実技を含む）など、授業を行っている形態を指す。

シラバス

シラバス（syllabus）とは、教員が（授業の最初に）学生に配布する授業計画を指す。授業科目名、担当教員名、授業のねらいや目的、授業の概要、各回の授業内容、成績評価方法、教科書や参考書及び参考文献、履修する上で必要な要件などを記載する。講義要項より詳細な情報が盛り込まれたものという見解もあるが、近年同義に使われることが多くなった。また、平成20年度から、短期大学は学生に対してそれらをあらかじめ明示することが義務付けられた。

スタッフ・デベロップメント（SD）活動

事務職員や技術職員などを対象とした職能開発で、管理運営や教育・研究の支援までを含めた資質向上のための組織的な取り組みを指す。「スタッフ」に教員を含み、FDを包含する場合もあるが、ここではFDと区別し、職員の職能開発活動に限定して用いる。

相互評価

相互評価は、本協会が平成11年度から進めてきた外部評価の一つである。二つの短期大学が自己点検・評価の結果を相互に持ち寄り、率直に意見を交換して改善点を見出すことを通じて、当該短期大学における教育の質の向上・充実を図るための相互評価活動を意味する。

ファカルティ・デベロップメント（FD）活動

教員が授業内容・方法を改善し、教育力を向上させるための組織的な取り組みを指す。具体的な例としては教員相互の授業参観の実施、授業方法についての研究会の開催、新任教員のための研修会の開催などをあげることができる。また、平成20年度から、短期大学設置基準の規定により、各短期大学にはその実施が求められることとなった。

補習教育（リメディアル教育）

高等学校までに習得すべき基礎学力の補完を目的とする教育をいう。

リカレント教育

職業人を中心とした社会人に対して、学校教育の終了後、いったん社会に出た後に行われる教育のことをいう。職場から離れて行われるフルタイムの再教育のみならず、職業に就きながら行われるパートタイムの教育も含まれる。