

令和 6 年度 認証評価

神戸教育短期大学

自己点検・評価報告書

令和 6 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
2. 自己点検・評価の組織と活動	12

【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]	15
[テーマ 基準Ⅰ-B 教育の効果]	21
[テーマ 基準Ⅰ-C 内部質保証]	25

【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】

[テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程]	33
[テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援]	50

【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】

[テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源]	66
[テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源]	73
[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]	78
[テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源]	80

【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]	85
[テーマ 基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ]	88
[テーマ 基準Ⅳ-C ガバナンス]	90

自己点検・評価報告書

この自己点検・評価報告書は、一般財団法人大学・短期大学基準協会の認証評価を受けるために、神戸教育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。

令和 6 年 6 月 25 日

理事長

増谷 昇

学長

三木 麻子

ALO

井本 英子

1. 自己点検・評価の基礎資料

(1) 学校法人及び短期大学の沿革

<学校法人の沿革>

年 月 日	事 項
明治13年 4月13日	増谷かめ、御殿町弓場に裁縫塾を開設
明治34年11月 6日	御殿町浜西に増谷裁縫女学校設立認可
大正 4年 7月23日	校名を増谷女学校と改称
昭和 2年 5月12日	校名を増谷高等家政女学校と改称
昭和11年10月26日	増谷高等女学校（五年制）の設立認可を受け改称
昭和20年 6月 5日	戦災により校舎全焼
昭和23年 2月28日	西宮市獅子ヶ口に移転し校名を夙川学院高等学校・夙川学院中学校と改称
昭和24年 4月 1日	夙川学院の教育の基本理念にキリスト教精神を導入
昭和26年 3月 5日	学校法人認可
昭和40年 4月 1日	西宮市鰐岩町に夙川学院短期大学家政科開学
昭和42年 4月 1日	西宮市神園町に夙川学院短期大学附属幼稚園設置
昭和55年11月21日	夙川学院創立100周年記念式典挙行
平成 2年10月16日	夙川学院創立110周年、夙川学院短期大学開学25周年記念式典挙行
平成19年 4月 1日	神戸夙川学院大学観光文化学部開学
平成22年 4月13日	夙川学院創立130周年記念式典挙行
平成25年 4月 1日	西宮市鰐岩町から神戸市中央区港島に夙川学院短期大学を移転
平成26年 4月17日	神戸夙川学院大学学生募集停止を文部科学省へ報告
平成27年 4月 1日	神戸夙川学院大学観光文化学部観光文化学科を神戸山手大学現代社会学部観光文化学科へ事業継承 夙川学院短期大学開学50周年
平成28年 4月 1日	西宮市神園町から神戸市中央区港島に夙川学院中学校・夙川学院高等学校を移転
平成31年 4月 1日	夙川学院中学校・夙川学院高等学校を須磨学園中学校・須磨学園高等学校へ事業継承
平成31年 4月 1日	大阪府八尾市に神戸教育短期大学附属八尾ソレイコ認定こども園設置
令和 2年 4月 1日	大阪府八尾市に神戸教育短期大学附属八尾ソレイコ認定こども園分園プチソレイコ設置
令和 3年 4月 1日	夙川学院短期大学附属幼稚園は閉園し、夙川学院ソレイコ認定こども園として新たに設置
令和 5年 4月1日	神戸教育短期大学附属八尾ソレイコ認定こども園を八尾市堤町に移転

神戸教育短期大学

<短期大学の沿革>

年 月 日	事 項
昭和40年 1月 25日	夙川学院短期大学 家政科（入学定員80名）設置の認可
昭和41年 4月 1日	保育科（入学定員40名）を増設
昭和42年 4月 1日	美術科（入学定員40名）を増設
昭和43年 4月 1日	家政科入学定員変更（80名→200名）の上、家政専攻80名、被服専攻80名、食物栄養専攻40名に分離。保育科（40名→80名）入学定員変更 保母資格養成課程の併設認可。栄養士養成施設認可
昭和44年 4月 1日	英文学科を増設。家政科を家政学科に保育科を幼児教育学科に改称 司書課程併設認可。家政学科食物栄養専攻（40名→80名）入学定員変更
昭和45年 4月 1日	家政学科被服専攻を服飾デザイン専攻に改称 専攻科（美術専攻一年制）を設置
昭和46年 4月 1日	美術科を造形美術科に改称
昭和47年 4月 1日	幼児教育学科を児童教育学科に改称 家政学科家政専攻（80名→40名）服飾デザイン専攻（80名→40名）入学定員変更
昭和48年 3月 31日	幼児教育学科と保母資格養成課程の併設廃止
昭和49年 4月 1日	造形美術科を美術科に改称
昭和50年 4月 1日	児童教育学科（80名→150名）入学定員変更
昭和51年 4月 1日	児童教育学科（150名→240名）美術科（40名→80名）英文学科（40名→100名） 入学定員変更
昭和61年 4月 1日	期間を付した入学定員の変更（臨時的定員増） 家政専攻（40名→80名）食物栄養専攻（80名→120名）英文学科（100名→200名）
昭和62年 4月 1日	美術科入学定員変更（80名→120名）。英文学科を英語英文学科に改称
平成元年 4月 1日	家政学科服飾デザイン専攻（40名→80名）入学定員変更
平成5年 4月 1日	家政学科家政専攻を生活科学専攻に改称
平成11年 3月 31日	専攻科（美術専攻）一年制を廃止
平成11年 4月 1日	学位授与機構認定の専攻科（美術専攻）二年制を設置
平成12年 4月 1日	期間を付した入学定員の延長および変更。生活科学専攻、食物栄養専攻とも各40名の臨時的定員を平成17年3月まで延長。英語英文学科の臨時的定員を10名に変更し平成17年3月まで延長（入学定員110名）。全学科の入学定員840名を750名に変更 教職課程の再課程認可（幼稚園・小学校・中学校の各教職課程）
平成13年 4月 1日	家政学科生活科学専攻の期間を付した入学定員（臨時的定員増40名）を廃止し、恒常的入学定員化（入学定員80名） 美術科を美術・デザイン学科に改称 専攻科（美術専攻）を専攻科（美術・デザイン専攻）に改称
平成14年 4月 1日	人間コミュニケーション学科、家政学科ウェルネス専攻、家政学科、ファッション専攻を設置。専攻科（保育専攻）を設置 保育士養成課程（三年制）の認可
平成15年 9月 30日	英語英文学科、家政学科服飾デザイン専攻を廃止

神戸教育短期大学

平成16年 3月31日	家政学科生活科学専攻を廃止
平成16年 4月 1日	家政学科食物栄養専攻の期間を付した入学定員（臨時的定員 40 名）を廃止し、恒常的入学定員化（入学定員 120 名）
平成17年 4月 1日	家政学科ウェルネス専攻を健康科学専攻に改称
平成18年 4月 1日	専攻科（保育専攻）入学定員変更（40名→100名） 栄養教諭課程の認可
平成19年 4月 1日	家政学科ファッション専攻（80名→60名）美術・デザイン学科（120名→80名） 入学定員変更
平成20年 9月30日	人間コミュニケーション学科を廃止
平成21年 4月 1日	家政学科ファッション専攻（60名→40名）家政学科食物栄養専攻（120名→100名）児童教育学科（240名→130名）美術・デザイン学科（80名→50名）入学定員変更。全学科の入学定員 500 名を 320 名に変更
平成23年 4月 1日	児童教育学科入学定員の変更（130名→100名）
平成24年 3月31日	家政学科ファッション専攻、食物栄養専攻、専攻科（美術・デザイン専攻）を廃止
平成24年 9月30日	美術・デザイン学科を廃止
平成25年 3月31日	専攻科（保育専攻）を廃止
平成25年 4月 1日	夙川学院短期大学を神戸ポートアイランドキャンパスに移転、男女共学化
平成27年 4月 1日	児童教育学科入学定員の変更（100名→170名）
平成31年 4月 1日	夙川学院短期大学を神戸教育短期大学に改称。児童教育学科の入学定員の変更（170名→130名）、長田キャンパスに移転
令和 2年 4月 1日	児童教育学科をこども学科に改称
令和 5年 3月31日	児童教育学科を廃止

(2) 学校法人の概要

- 学校法人が設置する全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
- 令和 6（2024）年 5 月 1 日現在

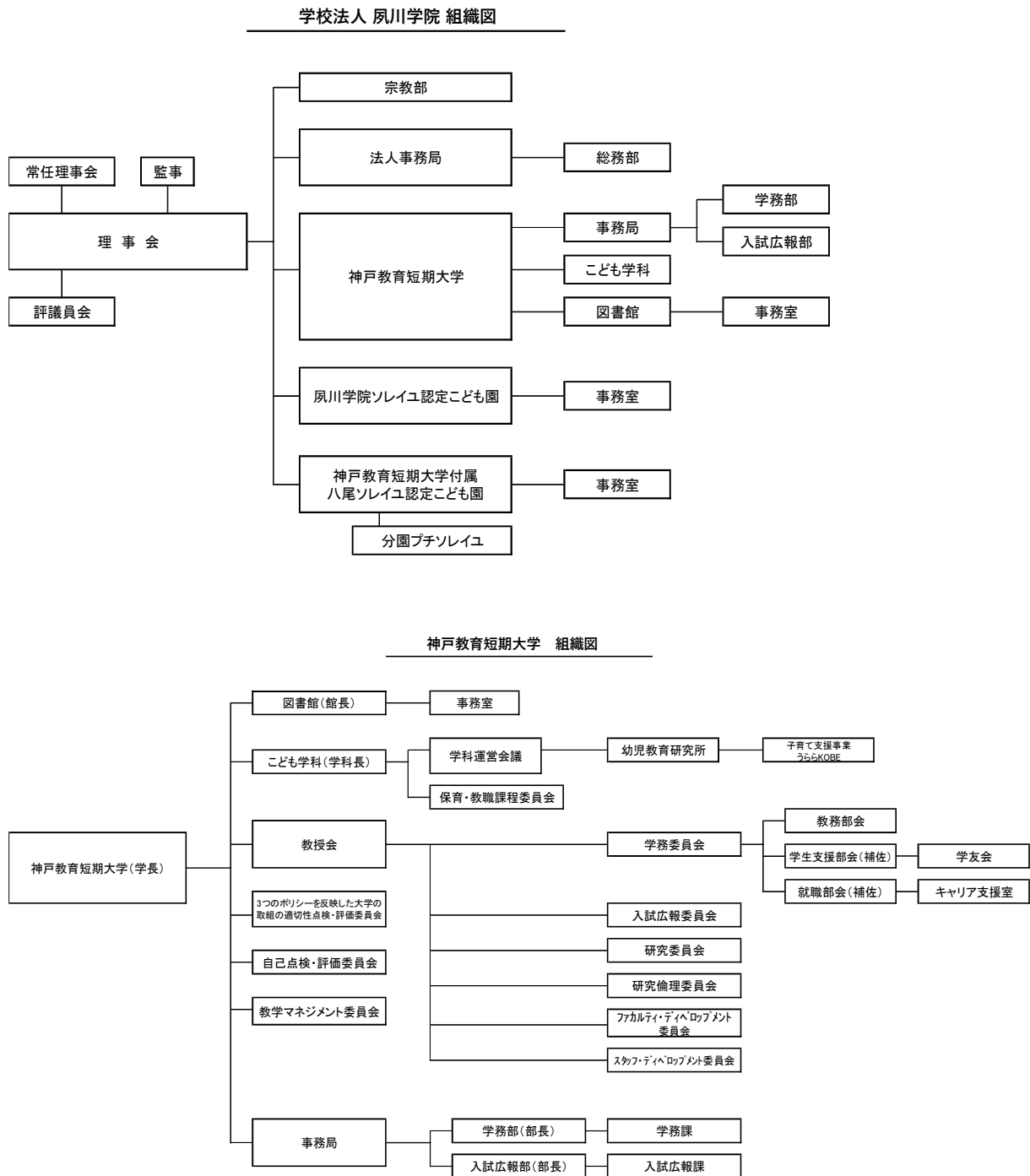
教育機関名	所在地	入学定員	収容定員	在籍者数
神戸教育短期大学 こども学科	神戸市長田区西山町 2-3-3	130	260	395
夙川学院ソレイユ 認定こども園	西宮市神園町 2-20	22	99	103
神戸教育短期大学附属 八尾ソレイユ認定こども園 分園プチソレイユ	大阪府八尾市堤町 1-7-12	47 (うち分園 12)	149 (うち分園 20)	133

神戸教育短期大学

(3) 学校法人・短期大学の組織図

■ 組織図

令和 6 (2024) 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）

（神戸市 人口統計 毎月推計人口より／西宮市 人口・面積 推計人口・面積より）

神戸教育短期大学

り／明石市 統計情報（人口と統計） 推計人口より／姫路市 人口統計 毎月の
推計人口より／大阪市 推計人口 推計人口（毎月1日現在）・人口異動より）

	令和元 (2019) 年度	令和2 (2020) 年度	令和3 (2021) 年度	令和4 (2022) 年度	令和5 (2023) 年度
神戸市	1,522,273	1,525,974	1,524,104	1,515,014	1,508,208
人口増減率 (%)	▲0.29	0.02	▲0.12	▲0.60	▲0.45
西宮市	487,412	484,204	485,537	484,727	484,130
人口増減率 (%)	▲0.17	▲0.66	0.28	▲0.17	▲0.12
明石市	299,333	303,835	299,333	304,119	304,674
人口増減率 (%)	0.27	1.05	▲1.48	1.01	1.00
姫路市	530,099	528,244	530,042	526,792	524,374
人口増減率 (%)	▲0.21	▲0.35	▲0.34	▲0.61	▲0.46
大阪市	2,743,735	2,753,476	2,754,893	2,744,847	2,757,289
人口増減率 (%)	0.60	0.03	0.05	▲0.36	1.00

※各年度1月1日現在

兵庫県の（15～19 歳）高校生に該当する人口の推移

（総務省自治行政局 住民基本台帳に基づく人口、人口動態および世帯数、
令和元（2019）年度は兵庫県 推計人口・面積 地域別人口関連時系列データより）

	令和元 (2019) 年度	令和 2 (2020) 年度	令和 3 (2021) 年度	令和 4 年 (2022) 年度	令和 5 年 (2023) 年度
15～19 歳	262,000	266,499	258,721	254,387	251,881
前年比 (人)	▲8,351	4,499	▲7,778	▲4,334	▲2,506

■ 学生の入学動向：学生の出身地別人数及び割合（下表）

地域	令和元 (2019) 年度		令和 2 (2020) 年度		令和 3 (2021) 年度		令和 4 年 (2022) 年度		令和 5 年 (2023) 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 (%)
北海道	2	1.3	0	0	1	0.5	0	0	0	0
東北	2	1.3	0	0	3	1.6	0	0	0	0
関東	0	0	0	0	1	0.5	0	0	0	0
中部	1	0.6	4	0.3	0	0	4	3.0	2	1.4
北陸	3	1.9	2	1.5	1	0.5	3	2.2	1	0.7
京都	10	6.5	9	6.9	6	3.2	6	4.5	4	2.7
滋賀	126	81.3	107	82.3	162	86.6	113	84.3	125	84.5
奈良										
和歌山										
大阪										
兵庫										

神戸教育短期大学

中 国 四 国	7	4.5	7	5.3	11	5.9	8	6.0	14	9.5
九 州 沖 縄	3	1.9	1	0.7	2	1.1	0	0	2	1.4
その他	1	0.6	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計	155	100	130	100	187	100	134	100	148	100

[注]

- 短期大学の実態に即して地域を区分してください。
- 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いてください。
- 認証評価を受ける前年度の令和 5（2023）年度を起点に過去 5 年間について記載してください。

■ 地域社会のニーズ

「令和 4（2022）年就業構造基本調査」（兵庫県の調査結果）によれば、本学院が位置する兵庫県は都道府県別有業率（男女）が 57.9%となっており、平成 24（2012）年以降の 3 回の調査では微増傾向にある。また政令指定都市である神戸市の有業率（男女）は 56.5%である。

神戸市は、令和 3（2021）年 4 月に「神戸 2025 ビジョン」（計画期間 2021～2025）を策定し、令和 5（2023）年 6 月に第 3 版として内容を改訂した。その中で 7 つの基本目標が示されているが、基本目標 2 として「妊娠・出産・子育て支援と特色ある教育環境の充実」が掲げられている。さらに、神戸市では市内で働く保育士・幼稚園教諭を応援するために、「6 つのいいね」の制度を設け、一時金の支給、家賃補助、奨学金返済補助など働きやすい環境を用意し、保育士・幼稚園教諭の人材確保に努めている。

子育て支援に関しては、それを担う人材として保育者の養成が重要となる。本学こども学科への保育士、幼稚園教諭の求人は求職学生数を大きく上回る件数が寄せられている。

保育士資格・幼稚園教諭二種免許状に加えて星槎大学との教育間連携による小学校教諭二種免許状・特別支援学校教諭二種免許状の取得が可能な本学のこども学科は、上記のニーズを受け止め、今後も地元就職率の高い大学として地元の要請に応えていく。

■ 地域社会の産業の状況

神戸は、古くから国際港湾都市として発展してきた。開港とともに開設された外国人居留地を通じてもたらされた様々な洋風生活文化に影響を受け、アパレル、洋菓子、神戸洋家具等の産業が生まれた。

また、貿易船との交易を通じて必然的に新しい技術が伝わり、様々な分野で工業化され操業している産業が多い。神戸は、海岸線が長く、海岸線に沿って、鉄

鋼、重工業のエリア、造船業のエリア、専門バースや船舶荷揚げのエリア、コンテナヤードのエリア、客船の停泊波止場などに分かれ、関西の中でも産業が発達している。

さらに、港に近い立地条件が、原材料の輸入や製品の輸出に有利なことからケミカルシューズ、真珠加工等の産業も生まれた。神戸の自然は六甲おろしや宮水などの恵をもたらし、日本でも有数の清酒産地を生み出した。

神戸の美しい自然、港、歴史を背景に生まれた産業は、進取の気風とハイセンスでエキゾチックな市民文化・市民生活に育まれ、神戸ならではの産業として発展してきた。



国土地理院 電子国土基本図データ

■ 短期大学所在の市区町村の全体図

兵庫県は本州の中西部に位置し近畿地方に属している。また日本で唯一、北は日本海、南は瀬戸内海の2つの海に接している県である。南北に長い圏域を持ち、近畿地方の府県で最大の面積を持つ。そのほぼ中央を日本標準時子午線（東経135度）が南北に通過し、明石市にはこれに因む明石市立天文科学館がある。また南部の瀬戸内海沿岸は阪神工業地帯や播磨臨海工業地帯といった日本有数の重化学工業の集積地となっており、近畿圏最多の工場立地数である。一方で、中部から北部にかけては農林水産業が主な産業であり、過疎地や豪雪地帯も抱える。これら過密と過疎を平均した県単位の産業活動指数は全国平均と同じであることから、日本の縮図といわれることがある。

本学の立地する神戸市は兵庫県の南部に位置し、約150万人を擁する県庁所在地であり、今後も発展が期待される。



(5) 課題等に対する向上・充実の状況

以下の①～④は事項ごとに記述してください。

- ① 前回の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記述してください。（基準別評価票における指摘への対応は任意）

(a) 改善を要する事項（向上・充実のための課題）
[テーマ B 物的資源] 防災・危機管理については、防火等管理規程及び危機管理規程に必要な事項を定め、一応の体制整備がなされているが、キャンパスの移転後、中学校・高等学校の転入などにより組織変更が行われたなか、危機管理体制の更新が遅れているため、防災訓練の実施等、適切な対応が課題となっている。
(b) 対策
前回の認証評価受審後、平成 31（2019）年 4 月 1 日から本学は大学名称を変更するとともに、ポートアイランドキャンパスから現在の長田キャンパスに移転した。これを契機に「危機管理規程」及び「防火等管理規程」を見直しつつ、新たな危機管理体制の構築と防災訓練の実施等に向け、防災教育・避難訓練実施の検討案をまとめた。しかしながら、キャンパス移転後の教育基盤の整備とその後の新型コロナウイルス感染症防止対策を講じつつの授業運営が最優先課題となり、滞ってしまったものである。 以上の経緯を踏まえ、令和 5（2023）年度において、「危機管理規程」及び「防火等管理規程」や避難経路等を全教職員で改めて確認・共有し、次年度に向けて防災訓練の準備をしているところである。令和 6 年（2024）年 3 月 14 日にポータルサイト（ユニバーサルパスポート）を活用し、全学生・教職員を対象とする安否確認を実施した。

神戸教育短期大学

その結果、455名に配信したものの応答者数は90名（19.8％）に止まり、課題を残す結果となった。
(c) 成果

(a) 改善を要する事項（向上・充実のための課題）
[テーマ D 財的資源] 財務状況は、学校法人全体で過去1年間、短期大学部門で過去2年間、事業活動収支が支出超過である。中長期計画に従って着実な改善への取り組みが望まれる。
(b) 対策
令和元（2019）年度以降の学校法人全体の事業計画を抜本的に見直す中で、夙川学院中学校と夙川学院高等学校を学校法人須磨学園に事業譲渡するとともに、短期大学については、ポートアイランドキャンパスから長田キャンパスへの移転と同時に校名を夙川学院短期大学から神戸教育短期大学へと変更した。校名や学科名称の変更ばかりではなく、入学定員の適正化や長期履修制度のさらなる体制整備を図り、保育者・幼児教育者養成に特化した短期大学であることを全面的に打ち出し、イメージの定着化を図りつつ学生確保（定員充足率の向上）に努めた。 さらに、夙川学院短期大学付属幼稚園についてもこれを閉園し、令和3（2021）年度より幼保連携型の認定こども園として改めて設置した。また、それに先立つ令和元（2019）年度より、大阪府八尾市に新たに幼保連携型の認定こども園を設置し、着実な改善に努めている。
(c) 成果
短期大学については、令和元（2019）年度以降6年連続で入学定員を充足するとともに、収容定員充足率は150％前後で推移している状況である。また、二つの認定こども園も順調に推移しており、令和元（2019）年度以降の経常収支差額は、学校法人全体で収入超過となった。さらに、令和2（2020）年度以降は、全設置校園とも収入超過の状況となり、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」でも、法人全体でA3（正常な状態）を維持している。

② 上記以外で、改善を図った事項について記述してください。

該当事項がない場合、(a) 欄に「なし」と記述してください。

(a) 改善を要する事項
なし
(b) 対策
(c) 成果

- ③ 前回の評価結果における三つの意見の「早急に改善を要すると判断される事項」で指摘された事項の改善後の状況等について記述してください。

該当事項がない場合、(a) 欄に「なし」と記述してください。

(a) 指摘事項及び指摘された時点での対応（「早急に改善を要すると判断される事項」）
[テーマ C ガバナンス] 評価の過程で、理事会及び評議員会において、書面による持ち回りで開催されている会があるという問題が認められた。当該問題については、機関別評価結果の判定までに改善されたことを確認した。今後は、当該短期大学の継続的な教育の質保証に資するべく、より一層学校法人運営の向上・充実に取り組まれない。
(b) 改善後の状況等
2018 年 2 月 20 日開催の理事会及び評議員会において、緊急を要する場合の理事会・評議員会の運営について審議し、持ち回りの開催を改めることを決議して以降、書面持ち回りの開催はない。 なお、理事会及び評議員会とも対面での開催を基本としているが、新型コロナウイルス感染症防止対策時のみ、オンラインによる出席を可としていた。

- ④ 評価を受ける前年度に、文部科学省の「設置計画履行状況等調査」及び「大学等設置に係る寄附行為（変更）認可後の財務状況及び施設等整備状況調査」において指摘事項が付された学校法人及び短期大学は、指摘事項及びその履行状況を記述してください。

該当事項がない場合、(a) 欄に「なし」と記述してください。

(a) 指摘事項
なし
(b) 履行状況

(6) 公的資金の適正管理の状況（令和 5（2023）年度）

- 公的資金の適正管理の方針及び実施状況を記述してください（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）。

公的資金は、教員（研究者）と共に事務職員が本学の規程に基づいて管理運営を行っている。平成 25（2013）年度より、本学は西宮市から神戸市（ポートアイランド）に移転し、神戸夙川学院大学と同キャンパスで運営していたが、平成 27（2015）年度に神戸夙川学院大学が神戸山手大学へ事業継承したことに伴い、平成 27（2015）年度からは、本学のみでの運営となったが、本学として「研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」に基づき適正に管理運営しており、何ら問題は生じていない。

さらに、その後も同規程を見直す中で、令和 5（2023）年 9 月 27 日施行の改正規程においては、公的資金による研究活動に限定せず、本学の学内研究費を含むあらゆる研究活動を網羅する規程に改正し、不正防止に取り組んでいるところである。

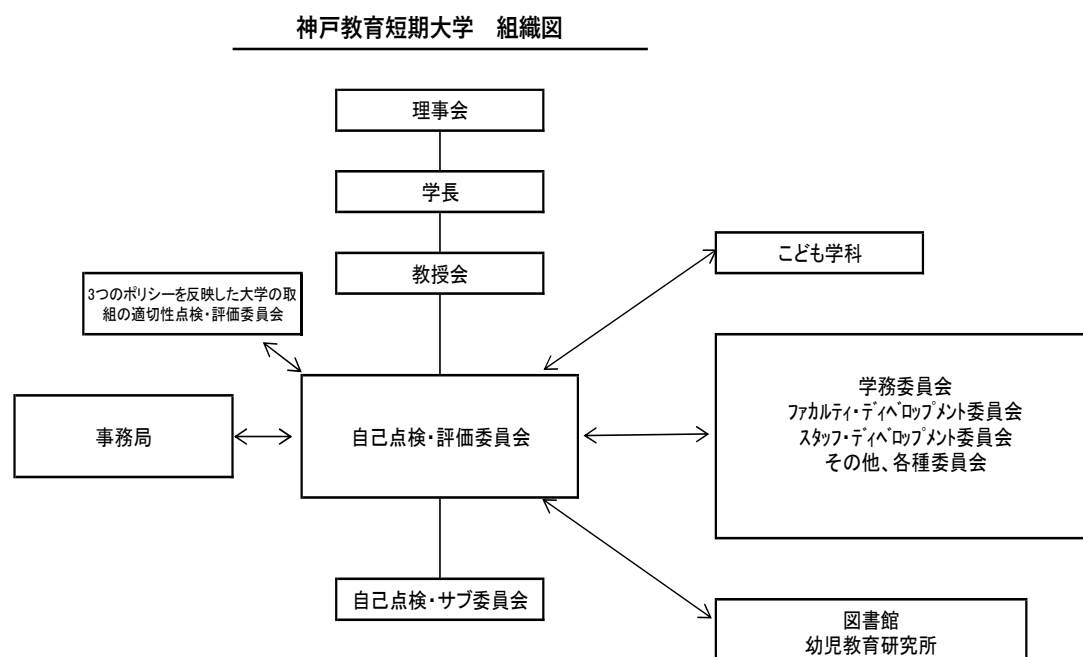
また、研究倫理面を含め公的研究費に係る適正な管理運営体制のさらなる整備・確立を図っていくものである。

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）

	氏名	役職
委員長	◎井本英子	ALO、学務部長（教務担当兼務）、広報部長、研究委員長
委員	◎三木麻子	学長、入試部長、図書館長
委員	◎辻本恵	学科長、幼児教育研究所（子育て支援事業）所長
委員	弘田みな子	学務部長補佐（学生支援担当）
委員	川谷和子	学務部長補佐（就職担当）
委員	川野裕姫子	ファカルティ・ディベロップメント委員長
委員	岩本健一	スタッフ・ディベロップメント委員長
委員	山岡伊公子	保育・教職課程委員長
委員	◎秋田寿	法人事務局長、短大事務局長
委員	富家晴子	事務局次長、入試広報課長、学務課長
事務担当	◎長谷川久美子	学務課員

◎がついている者は、自己点検・評価委員会から構成された編纂および校正を担当する委員である。自己点検・評価の組織図（規定は提出資料）



■ 組織が機能していることの記述（根拠を基に）

自己点検の組織の機能について、本学では学則第1章第1条の2に以下のように規程している。

（自己点検・評価）	
第1条の2	本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的および社会的使命を達成するために、本学における教育研究活動ならびに運営等の状況について自ら点検および評価を行い、その結果を公表するものとする。
2	本学は、教育研究等の総合的な状況について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認定を受けた認証評価機関による評価を受けるものとする。
3	前項の点検および評価に関する事項は、別に定める。

平成28（2016）年6月1日に評価委員会を自己点検・評価委員会に改称し、規程を自己点検・評価委員会規程とした。その規程に基づいて、本学は自己点検・評価活動を最重要課題として認識し全学的に取り組んでいる。

また、自己点検・評価報告書の作成に当たっては、大学・短期大学基準協会から提示されている「短期大学認証評価 評価校マニュアル（令和5年6月改定）」の「Ⅱ.自己点検・評価報告書作成マニュアル」に従い、学内で執筆担当者を決めている。執筆に際しては、関連する委員会や関係者で、課題の解決状況を協議・確認しつつ、新たな課題を見出し、改善への取組みを協議するよう努めている。

自己点検・評価の内容は、教員に対しては教授会において報告し、事務職員においてはその教授会資料を議事録とともに事務職員の毎朝のミーティングにおいて、教授会に陪席している学務課職員より報告・周知し共有している。

さらに、各種委員会においても課題解決に向け検討する体制をとっている。

■ 自己点検・評価報告書完成までの活動記録（自己点検・評価を行った令和5（2023）年度を中心に）

年月	活動部署等	活動内容
2023年3月	理事長、学長他	本学が令和6（2024）年度に認証評価を受けることを決定した。
7月	事務局	大学・短期大学基準協会に令和6（2024）年度認証評価の申込を行った。
8月	ALO、事務局長他	令和6年度短期大学認証評価 ALO 対象説明会に参加した。
9月	ALO、事務局長他	令和6年度短期大学認証評価のスケジュール策定及び「令和6（2024）年度 自己点検・評価報告書」作成上の留意点をまとめ、第1回短期大学認証評価会議の準備を行った。
9月	学務部	大学・短期大学基準協会に ALO（認証評価連絡調整責任者）変更届を提出した。
9月	事務局	令和6（2024）年度 短期大学認証評価 評価校の決定通知を受けた。
10月	第1回短期大学認証評価事前調整会議 理事長、学長他	令和6年度短期大学認証評価のスケジュール及び「令和6（2024）年度 自己点検・評価報告書」作成上の留意点等を審議、承認した。

神戸教育短期大学

10 月	第 2 回短期大学認証評価事前調整会議 各委員長他	令和 6 年度短期大学認証評価のスケジュール及び「令和 6 (2024) 年度 自己点検・評価報告書」作成上の留意点等を共有し、作成を開始した。
2024 年 2 月	各委員長 他	「令和 6 (2024) 年度 自己点検・評価報告書」の根拠資料について共有し、準備を開始した。
4 月	学務部	大学・短期大学基準協会に ALO 補佐（事務部門）の変更を提出した。
4 月	学務部	令和 6 (2024) 年度 短期大学認証評価 評価校概要の確認を行った。
5 月	第 1 回自己点検・評価編集委員会	「令和 6 (2024) 年度 自己点検・評価報告書」の確認を行った。（最初から基準 I -B-2 まで）
5 月	第 2 回自己点検・評価編集委員会	「令和 6 (2024) 年度 自己点検・評価報告書」の確認を行った。（基準 I -B-2 から基準 I -C まで）
5 月	第 3 回自己点検・評価編集委員会	「令和 6 (2024) 年度 自己点検・評価報告書」の確認を行った。（基準 II -A-1 から基準 II -A-4 まで）
5 月	第 4 回自己点検・評価編集委員会	「令和 6 (2024) 年度 自己点検・評価報告書」の確認を行った。（基準 II -A-5 から基準 II -A-6 まで）
5 月	第 5 回自己点検・評価編集委員会	「令和 6 (2024) 年度 自己点検・評価報告書」の確認を行った。（基準 II -A-7 から基準 II -B-1 まで）
5 月	第 6 回自己点検・評価編集委員会	「令和 6 (2024) 年度 自己点検・評価報告書」の確認を行った。（基準 II -B-2 から基準 II -B-3 まで）
6 月	第 7 回自己点検・評価編集委員会	「令和 6 (2024) 年度 自己点検・評価報告書」の確認を行った。（基準 II -B-4 から基準 III -B まで）
6 月	第 8 回自己点検・評価編集委員会	「令和 6 (2024) 年度 自己点検・評価報告書」の確認を行った。（基準 III -C-1 から最後まで）
6 月	第 9 回自己点検・評価編集委員会	「令和 6 (2024) 年度 自己点検・評価報告書」の確認を行った。（全ての見直し）

【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]

<根拠資料>

- 提出資料 1 学生手帳 [2023 年度]
- 提出資料 2 大学案内 [2023 年度]
- 提出資料 3 大学案内 [2024 年度]
- 提出資料 4 学生募集要項 [2023 年度]
- 提出資料 5 学生募集要項 [2024 年度]
- 提出資料 6 教育理念ならびに方針に関する規程
- 提出資料 7 ウェブサイト [建学の精神] [教育理念・教育方針] [情報公開]
- 提出資料 8 神戸教育短期大学 学則
- 提出資料 36 事業報告書 [2023 年度]
- 提出資料 39 学校法人夙川学院 寄附行為

- 備付資料 1 学校法人夙川学院 創立百三十周年記念誌
- 備付資料 2 学校法人夙川学院 創立百十周年記念誌
- 備付資料 3 学校法人夙川学院 百年史
- 備付資料 4 学校法人夙川学院 九十年史
- 備付資料 5 夙川学院短期大学 二十五年史
- 備付資料 6 現状と課題 - 自己点検・評価報告書 [2018 年度版]
- 備付資料 7 「子育て広場 うらら KOBE」の関連資料
- 備付資料 8 「高大連携」の関連資料
- 備付資料 9 「委託訓練」の関連資料

[区分 基準 I -A-1 建学の精神を確立している。]

※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) 建学の精神は教育基本法等に基づいた公共性を有している。
- (3) 建学の精神を学内外に表明している。
- (4) 建学の精神を学内において共有している。
- (5) 建学の精神を定期的に確認している。

<区分 基準 I -A-1 の現状>

「建学の精神」について創設当時の参観すべき文章はなかったものの、創始者の精神は裁縫による創造活動が人間性をも涵養することを察知し、厳しい点検を行い完全な作品を

製作するよう指導することでそれを伝えてきた。また、キリスト教的人道教育を優良な人材育成の手段と捉えた精神を活かして、現在の「イエス・キリストの教えを根本として人徳を育てる」という寄附行為の一条が生まれた。このように、人間性の価値を重んじる考えが本学の「愛と誠実・清新な学識」という教育理念となって残されている。

これまで本学院は学院全体の教育目的が不明確で、各設置校の教育目標に整合性がなかった。それは、旧制女学校という中等教育機関から出発し、その後、短期大学および大学という高等教育機関を増設することとなった本学院において、この間、理事会が学院全体としての教育目的を検討せず、学院内の合意を形成する努力を払わなかったことにその原因がある。この根本的課題を克服し、本学院が生まれ変わるために、平成 27 年 3 月 27 日開催の理事会は、寄附行為の変更を行い、第 3 条（目的）を以下のように変更した（提出 - 39）。

「この法人は、教育基本法、学校教育法、私立学校法並びに就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に従い、学校教育及び保育を行い、イエス・キリストの教えを教育の根本とし、正義と平和を愛する徳の高い人を育てることを目的とする。」

すなわち、従来のキリスト教的人道主義から「イエス・キリストの教えを教育の根本」とすることでより明確に教育の目的を規定するとともに、創始者の思いを継ぎ、「徳の高い人を育てることを目的とする」こととしたのである。平成 27（2015）年 6 月には、「一般社団法人キリスト教学校教育同盟」に加盟し、本学院のキリスト教教育にもとづく教育を内外ともに宣言することとなった。

短期大学の教育理念については、明治初頭から女子教育を一貫して進めてきた夙川学院の伝統をふまえて、昭和 40（1965）年に本学が開学したときに「高等学校を卒業後、さらに高度な、また实际的な教養・知識・技能を身につけ、家庭と社会で有為な活動をする学生を育成すること」を目的とした。本学では、この目的をさらに明確にするため、創立の経緯に詳しい増谷くら教授から聴取してあった創始者の考えを基礎として、専門委員の検討、教授会での審議を経て、昭和 55（1980）年に「教育の理念」として次の 3 項目を設定した。「愛と誠実」「清新な学識」「清楚にして優雅」がそれである。その後、平成 6（1994）年度の「設置基準改正対策委員会（委員長：熨斗秀夫学長）」がこの理念の見直しを行った際に、社会から望まれる頼もしい女性の育成という観点から、第三項の「清楚にして優雅」を削除することとなり、平成 6（1994）年 9 月の教授会の議を経て、「愛と誠実」「清新な学識」の 2 項目を理念とすることにした（提出 - 6）。

また、本学の基本方針を「広い視野と自己表現力ならびに精神的自立につながる教育」と定め、「進展する国際化や情報化に対応し、幅広い知識と豊かな教養、洗練された技能、柔軟な思考力を養う。また、社会に貢献し、自己実現を図るために、個性を生かした専門的能力と表現力を身につけ、さらに、人権を尊重し、精神的に自立した女性を育成する。」と掲げた（提出 - 6）。

さらに、各学科・専攻の「教育目標」についても確認した。児童教育学科については、「児童期および幼児期の教育の研究を通して、幅広い教養と豊かな人間性の形成をめざす」とし、当時の初等教育コース・幼児教育コースに共通して、下記（1）～（3）の事項をあげている。

- (1) 初等教育および幼児教育に必要な基本的知識と方法論を学ぶことによって、知的好奇心と鋭い探究心を喚起させる。
- (2) 音楽・美術・体育などを重視して、豊かな感性と創造力を養い、高い技能を習得させる。
- (3) ゼミ方式などを重視して、専門性と自主性を追求する人間を育成する。

なお、平成 25（2013）年度入学生より男女共学とすることに伴い、上記基本方針文言中の「女性」を「人間」と改めた。

本学の「教育理念」は、このような経緯で形成され、今日まで継承されている（備付 - 3）。この教育理念は、学生手帳や大学案内に掲載し、新入生オリエンテーションの際にも確認し、入学式、卒業式での学長の式辞、講話を通して理解を深めている（提出 - 1、提出 - 2、提出 - 3）。さらに、学生募集要項にも明記し、オープンキャンパスの際の大学説明でも必ず「教育理念」に触れるなど、受験生や保護者にも広く理解を求めている（提出 - 4）。

また、本学は、平成 25（2013）年 4 月の西宮市から神戸市（ポートアイランド）へのキャンパス移転を機に、「児童教育学科（現：こども学科）」のみを設置する単科の短期大学として保育者・教育者養成に邁進し、社会に貢献する精神を堅持することを確認している。令和元（2019）年度の長田キャンパスへの移転後は、さらに幼児教育・保育者養成を主眼とし、本法人が設置する付属幼稚園・認定こども園とともに、各設置校の教育目標の実現に協働していくこととなった。新しい社会に求められる保育者養成を掲げ、カリキュラムを改編している。長田キャンパス移転時に学校名を「神戸教育短期大学」と改名し、さらに、令和 2（2020）年度からは、学科名を「こども学科」と改称することで、その目的をより明確に示している。また、令和 3（2021）年、付属幼稚園が幼保連携型認定こども園となり、本学と付属園 2 園が「乳幼児の保育・教育」と保育者の養成という同一の目標を持つこととなった。本学では、これまでの取り組みを踏まえつつ、社会が求める専門性の高い保育者・教育者の養成を目指し、21 世紀にふさわしい本学独自の取り組みを検討していく努力を続けている。

〔区分 基準 I -A-2 高等教育機関として地域・社会に貢献している。〕

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 地域・社会に向けた公開講座、生涯学習事業、正課授業の開放（リカレント教育を含む）等を実施している。
- (2) 地域・社会の地方公共団体、企業（等）、教育機関及び文化団体等と協定を締結するなど連携している。
- (3) 教職員及び学生がボランティア活動等を通じて地域・社会に貢献している。

＜区分 基準 I -A-2 の現状＞

地域・社会に向けての事業展開として、本学では平成 21（2009）年より継続して地域・社会の子育て支援に取り組んでいる。

少子化が進み、地域の人々の結びつきが希薄になった現代社会においては、昔から受け継がれてきた子育てにおける様々な知恵や工夫の伝承が難しくなりつつある。教育機関と

しての大学はこれらの状況を前提に、先進的かつ安定した視点を発信する「人を育てる場」となる必要があり、そのような大学が地域の人々に貢献や援助を行う重要性が増していると本学は考えている。

特に、子育て支援は家庭支援であり「社会」を育てることにつながるものである。そのため、地域に根ざした大学における子育て支援の持つ意義は大きく、本学の子育て支援広場は新しい親と子の育ちを考える「地域の居場所」の役割を目指し開設したものである。

平成 21（2009）年 10 月から、西宮市の要請により、「西宮市地域子育て支援センター事業」の一環として学内に「子育て支援ルーム しゅくたん広場」を開設した。平成 28（2016）年には、場所を付属幼稚園内に移設し、保育室の 1 室にて開室することとなり異世代交流も深まったが、付属幼稚園は、令和 3（2021）年 4 月 1 日より夙川学院ソレイユ認定こども園として園舎を一新することとなり、それに伴い、しゅくたん広場は令和 3（2021）年 3 月 26 日を以て閉室した。

また、平成 27（2015）年 10 月には神戸市の要請を受け、「神戸市地域子育て支援センター事業」の一環としてより地域に根ざした環境で「子育て広場 ぽかぽっぽモトロク」、さらに平成 28（2016）年 10 月には同様に「子育て広場 のびのびに一の」を開設した。その後「子育て広場 ぽかぽっぽモトロク」は平成 30（2018）年他学に引き継ぎ、「子育て広場 のびのびに一の」は、施設の環境整備に問題が浮上したため、令和元（2019）年 6 月末に閉室となった。

一方、令和元（2019）年 11 月に本学キャンパス内に「子育て広場 うらら KOBE」を開設した。学生の応募の中から、名称やキャラクター、ロゴマークを選定し、開室準備にも学生が携わってスタートした。

子育て親子の交流の場の提供と交流の促進、子育て等に関する相談、援助の実施、地域の子育て関連情報の提供、子育ておよび子育て支援に関する講習等の実施を事業内容として、通常、週に 3 日間（月、水、金、10：00～16：00）の開室として、学内に子育て世代の親子やその家族が、気軽にゆったりと過ごすことができる交流の場を提供している。来室する利用者は、絵本など、子どもに関する蔵書が豊富な本学の図書館を利用することができ活用されている。

公立保育園園長経験のある保育主任が常駐し、学内立地という特色を活かして、本学学生をアルバイト・ボランティアスタッフとして日常的に受け入れることで学生の実践的な学びの場ともなっている。また、開設場所がキャンパス内であるため、利用者親子に学生が声がけするなどの交流も生まれている。

利用者数等の推移は、新型コロナウイルス感染症防止対策のため、令和 2（2020）年度は、4 月から緊急事態宣言解除後の 6 月 4 日まで閉室したが、その後は神戸市の方針に従い、感染予防対策を徹底しながら開室し、下表のとおり、毎年度多くの親子が利用している。週 3 日の開室ではあるが、地域・社会のニーズに対応した活動として大きく貢献している（備付 - 7）。

神戸教育短期大学

＜「子育て広場 うらら KOBE」の利用実績＞ ※の（ ）内は延べ数

年 度	令和元 (2019)	令和 2 (2020)	令和 3 (2021)	令和 4 (2022)	令和 5 (2023)
利用者人数 (※)	250 (250)	845 (595)	1,237 (2,082)	2,475 (4,557)	2,079 (6,366)
登録家族数 (※)	24 (24)	14 (38)	37 (75)	67 (142)	47 (189)
学生ボランティア	3	2	0	0	2
学生アルバイト	17	13	16	10	11

「社会が求める専門性の高い保育者・教育者の養成」が人材養成の目標であり、使命でもあると考えている本学は、教育機関や国及び兵庫県が実施する職業訓練の機関とも連携しながら地域・社会の要請に応じている。

教育機関（高等学校）との連携として、夙川キャンパスの時から継続して兵庫県立西宮甲山高等学校と高大連携講座を実施している。教育に対する理解を深め意欲を育てるという目標の下に開講されている当該高等学校の授業「教育基礎」の中で、保育関連の内容の授業を通常年間 4 回、4 名の教員が担当している。令和 5（2023）年度は最終回がインフルエンザで高校が学級閉鎖となったため、授業は 3 回になったが、教育総合類型の第 2 学年の 12 名の生徒が受講した（備付 - 8）。

また本学は、高校生生の視野を広げ、進路に対する意識や学習意欲を高めるとともに、大学の求める学生像及び教育内容への理解を深め、かつ高校教育・大学教育の活性化を図ることを目的として、県内の様々な高等学校と高大連携協定を締結している（備付-8）。将来、保育士や幼稚園教諭を目指す高校生に対して、広く本学の学びに触れる機会を設け、保育・幼児教育の学びの歓びを知り、入学意欲を向上する場として位置付けており、本学の教員が当該高等学校に出向いて授業を行う場合や、本学キャンパスで授業を行う場合がある。入学が決まった協定校在籍の生徒の中で希望者に対しては、科目等履修生としての単位取得を認定している。当該授業の受講生が本学に入学した場合は、当該授業科目の単位を本学単位として認定している。現在 10 校と高大連携協定を締結している。

また、国及び兵庫県が実施する職業訓練との連携として、本学は平成 30（2018）年度より、兵庫県立神戸高等技術専門学院の学外委託訓練先（「保育士養成コース（2 年課程）」）として保育士養成に係る職業訓練を実施し、地域・社会の要請に積極的に取り組んでいる（備付 - 9）。卒業生の中からは、公立の保育所への就職につなげた学生や他の学生の模範となるような修学意欲の高い優秀な学生を輩出している。

＜委託訓練生の受入れ実績＞

年 度	平成 30 (2018)	令和元 (2019)	令和 2 (2020)	令和 3 (2021)	令和 4 (2022)	令和 5 (2023)
委託訓練生 (受入者数)	4	6	10	10	10	6

これまでに上表のとおり、保育士養成を目的とした職業訓練を通じて離職者の早期再就職というニーズに積極的に応えている（提出 - 36）。

学生によるボランティア活動を支援する取り組みとして、学生支援部会は、イベント開催や地域のボランティア活動を紹介したり、学生個人によるボランティア活動を支援したりしている。令和 5（2023）年度の学外ボランティア活動では、5 月から 9 月まで「丸山子ども広場」において、子ども向けイベントのサポートに 1 回生 5 名が参加した。10 月は、「長田シャロームお祭り」において福祉施設のお祭りのサポートとして 2 回生が 1 名参加し、「木育か・き・く・け・こプロジェクト」では、木のおもちゃ等の利用促進に関わるイベントでのあそびのサポートとして 1 回生 1 名が参加した。11 月は、「いかり作業所お祭り」において福祉施設のお祭りのサポートとして 1 回生 1 名が参加し、賀川記念館マルシェの教会主催のこども園・療育施設・学習サポートの場に関わる地域向けのお祭りに 1 回生 2 名が参加した。また、12 月の学内ボランティア活動では、本学主催による「親子向けクリスマスイベント」のサポートとして 1 回生 7 名、3 回生 2 名が参加した。

<テーマ 基準 I -A 建学の精神の課題>

本学が元来大切にしてきた、人間性を重んじ、学生一人一人に手厚い人徳教育を施す教育の在り方を教員は常に念頭に置く必要がある。また、本学の教育理念である「愛と誠実」「清新な学識」が学生にとって必要な理念であるばかりでなく、とくに保育・教育の場に立ち、人と関わることを生業とする人間にとって自らの覚悟を問われるキーワードとなることの自覚を促すために、「初年次教育」などの時間を活用して、本学の沿革やキリスト教教育への理解を深め続けることが必須となる。

本学の基本方針である「広い視野と自己表現力ならびに精神的自立につながる教育」をカリキュラム編成に反映させるよう計画し、講義概要（シラバス）（以下「シラバス」という）などの目に見える形で示しているが、今後は、更に各教員が授業の中で定着させていくことが必要である。

地域・社会への貢献については、「子育て広場 うらら KOBE」の更なる充実が課題となる。現在週 3 日の開室であるが、年間の利用者数は 2000 人を超えている。学生のボランティア活動を支える側面からも週 5 日の開室を視野に入れて運営を進める必要がある。地域連携や社会貢献等の一環として行うボランティア活動を奨励し、学生にとって貴重な社会的活動の経験を更に推奨・支援するためにその活動を認証する制度を導入し本学の規程に組込んでいくことを検討中である。

また、教育連携としては、引き続き広く保育志望者を育成し、専門性の高い保育者・教育者の養成に繋がるように、今後も高大連携の協定校を増やして裾野を広げ、一方で、職業委託訓練生の入学者の確保に努めていく必要がある。

<テーマ 基準 I -A 建学の精神の特記事項>

なし

[テーマ 基準 I-B 教育の効果]

<根拠資料>

- 提出資料 1 学生手帳 [2023 年度] p.1
提出資料 2 大学案内 [2023 年度] p.2
提出資料 3 大学案内 [2024 年度] p.29
提出資料 4 学生募集要項 [2023 年度] p.2
提出資料 6 教育理念ならびに方針に関する規程
提出資料 7 ウェブサイト [ディプロマ・ポリシー] [カリキュラム・ポリシー]
[アドミッションポリシー]
提出資料 8 学則
提出資料 12 シラバス [2023 年度]
提出資料 17 UNIPA(UNIVERSAL PASSPORT)の登録について
提出資料 18 Gmail の設定について
提出資料 19 Google Classroom の利用について
提出資料 36 事業報告書 p.7
提出資料 42 教授会議事録
提出資料-規程集：67.学科運営規程
提出資料-規程集：69.3 つのポリシーを反映した大学の取組の適切性点検・評価委員会規程
提出資料-規程集：104.履修規程
提出資料-規程集：113.長期履修生規程
提出資料-規程集：114.長期履修制オンラインコースにおける履修等に関する取扱内規

備付資料 19 「授業評価アンケート」関連資料
備付資料 20 授業改善計画書・授業改善報告書
備付資料 26 カリキュラム・マップ [2023 年度]
備付資料 68 学科運営会議議事録

[区分 基準 I-B-1 教育目的・目標を確立している。]

※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確立している。
- (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・目標に基づく人材養成が地域・社会の要請に
えているか定期的に点検している。

<区分 基準 I-B-1 の現状>

本学学則第 1 条（目的）は、建学の精神に則り「本学は、教育基本法および学校教育法の定めるところに従い、高等学校教育の基礎のうえに主として、こども学に関する実
的な専門の学芸を教授研究し、教養ある社会人を育成することを目的とする。」と定め、同 2

項に「こども学科における人材の養成に関する目的その他教育研究の目的については別に定める。」としている（提出 - 8）。教育目的・目標は、基本理念に基づき、広い視野と自己表現力ならびに精神的自立心の涵養につながる 3 つのポリシーを「教育理念並びに方針に関する規程」に定めている（提出 - 6）。情意的領域（関心・意欲・態度）、認知的領域（知識・理解・思考・判断）、技能・活動的領域（技能・表現）の 3 領域にわたり幼児の教育に関する専門的知識と技能を修め、保育者・教育者としての幅広い知識と豊かな教養を身につけるとともに、キリスト教教育を通して人権を尊重し、社会に貢献することのできる人材の育成を目指している。

教育目的・教育目標は、学内外に表明している。学内では、学科運営会議等において、教員相互で確認し共有化を図るとともに、教務説明会などの際に、学長が非常勤教員への周知を図っている（提出 - 規程集：67.学科運営規程、備付 - 68）。また、学生にはオリエンテーションや各授業、実習指導などを通じて周知徹底している。学外へは、大学案内や本学ホームページを通じて公表している（提出 - 7）。教育目的や教育目標についての点検・見直しは、学科運営会議や教学マネジメント委員会、自己点検・評価委員会、3 つのポリシーを反映した大学の取組の適切性点検・評価委員会などを中心に行われており、その結果は教授会で審議され学長が決定し、理事長に報告される。

本学の教育目的・教育目標に基づく人材育成が地域・社会の要請に応えているかは、学生が保育士資格・幼稚園教諭二種免許状を取得して、保育・幼児教育の分野で専門性の高い職業への就職状況に表れているかを教授会などで確認して点検している（提出 - 42）。

〔区分 基準 I -B-2 学習成果（Student Learning Outcomes）を定めている。〕

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 短期大学としての学習成果を建学の精神に基づき定めている。
- (2) 学科・専攻課程の学習成果を学科・専攻課程の教育目的・目標に基づき定めている。
- (3) 学習成果を学内外に表明している。
- (4) 学習成果を学校教育法の短期大学の規定に照らして、定期的に点検している。

＜区分 基準 I -B-2 の現状＞

本学の学習成果は、建学の精神に基づいた教育目的や教育目標により明確に示されている。学習成果は、マクロな視点から見れば、こども学科においては短期大学士（こども学）の学位取得と保育士資格および幼稚園教諭二種免許状取得となる。ミクロな視点からは、個々の授業科目において量的に測定可能な修得単位数や成績評価や GPA と、質的に測定する学外実習報告書や履修カルテを学習成果と定めている。

学習成果は、学生にはオリエンテーションや各授業や面談等で周知し、学生手帳やアセスメント・ポリシーに明記しホームページで公表している。

学習成果は、学校教育法の短期大学の規程に照らして、定期的に点検している。個々の授業科目においては、授業担当教員が毎年のシラバス作成時、前期・後期の授業開始時、学期末・年度末の成績評価時に到達目標を確認し、ディプロマ・ポリシーに基づいた学習成果を点検している。さらに、授業の中で学生に到達目標を示し、学習成果について言及している

(提出 - 12)。全学的にはアセスメント・ポリシーを鑑みて、教学マネジメント委員会、学科運営会議、教授会において随時点検・協議して、適正な改正を行っている。

[区分 基準 I -B-3 卒業認定・学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受入れの方針（三つの方針）を一体的に策定し、公表している。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 三つの方針を関連付けて一体的に定めている。
- (2) 三つの方針を組織的議論を重ねて策定している。
- (3) 三つの方針を踏まえた教育活動を行っている。
- (4) 三つの方針を学内外に表明している。

＜区分 基準 I -B-3 の現状＞

本学の「アドミッション・ポリシー（入学者受入の方針）」、「カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）」、「ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）」（以下、三つの方針をまとめて「3つのポリシー」と表記する。）は以下のとおりである。

【アドミッション・ポリシー（入学者受入の方針）】

こども学科は、「心・体・知・技」のバランスのとれた心豊かな思いやりのある保育者・教育者の育成を目指し、専門的な知識、実践的な能力および情操を身につけようと積極的に取り組む姿勢、熱意をもち、社会に貢献する意欲のある人を求めている。

1. 保育、教育に興味・関心があり、自ら積極的に子どもと関わろうとする熱意がある人。
2. 専門的な知識を身につけるために必要な基礎的能力を備えている人。
3. 保育、教育に関する専門的知識・技能を身につける意欲がある人。
 - (1) 子ども学ゼミにおいて得意分野を伸ばし、より専門的な知識・技能を修めることに関心がある人。
 - (2) 保育に関する技能（音楽・造形・体育など）をのばす授業において実践力を身につける意欲がある人。

【カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）】

こども学科は、ディプロマ・ポリシーを実現するため、カリキュラムに「情意」、「認知」、「技能・活動」の3領域を設け、教養教育科目、初年次教育科目、キャリア教育科目および専門教育科目を統計的、段階的に配置している。

なお、子ども学ゼミは「音楽・造形・体育」の基本3技能に関する科目とともに、在学期間を通じて恒常的に実践力を習得できるようになっている。

科目配置表には、教養教育科目、初年次教育科目、キャリア教育科目および専門教育科目が記載されている。受講者は、資格および免許に関する必修・選択科目を修めることにより、保育士資格、幼稚園教諭二種免許状を取得することができる。

【ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）】

こども学科は、次の3領域にわたり幼児の教育に関する専門的知識と技能を修め、保育者・教育者としての幅広い知識と豊かな教養を身につけるとともに、キリスト教教育を通して人権を尊重し、社会に貢献することのできる人に対して、「短期大学士（こども学）」を授与する。

3領域における到達目標は以下のとおりである。

＜情意的領域（関心・意欲・態度）＞

1. 愛と誠実さをもって、人間を尊重し、行動することができる。
2. 保育者・教育者として、自分の役割を自覚し、子どもの最善の利益を追求することができる。

＜認知的領域（知識・理解・思考・判断）＞

3. 保育者・教育者として、幅広い教養を身につけている。
4. 自ら設定した課題について、保育学・教育学・心理学・社会学などの研究方法を用いて考察することができる。

＜技能・活動的領域（技能・表現）＞

5. 子どもの感性や個性を大切に育てるための保育に関する（音楽・造形・体育など）の実践力を身につけている。
6. 子ども学ゼミや実習指導によって習得した技能を保育・教育の現場に用いることができる。

上記3つのポリシーは関連付けて一体的に定めており、組織的に議論を重ねて策定してきた。令和5（2023）年度においても、より充実した教育内容にするべく教学マネジメント委員会・学務委員会・学科運営会議などで協議し、教授会で改定案を審議し教授会決定を受けて学長が改定を決定した。本学の取組のなかで、3つのポリシーを踏まえた適切性にかかる点検・評価を全学的に実施していたが、学外委員の不在期間があった為、3つのポリシーを反映した大学の取組の適切性点検・評価委員会が実施できていなかった。令和5（2023）年度は、学外の参画を得るべく改めて規程の改正を進めた（提出資料 - 規程集：69. 3つのポリシーを反映した大学の取組の適切性点検・評価委員会規程）。今後も学外の参画を得た定期的・客観的な視点を取り入れた点検・評価を継続していく。

3つのポリシーを踏まえた教育活動を実行するため、各科目群のそれぞれの授業の到達目標が、情意的領域、認知的領域、技能・活動的領域の3領域のどの内容と関連しているのかをカリキュラムマップで具体的に示している。シラバスにはディプロマ・ポリシーとの関連を明記し、教員はディプロマ・ポリシーを踏まえて科目ごとの具体的な到達目標を設定した上で、学習成果が達成されるように15回の授業と事前事後学習を組み立てている。学習成果としての成績評価の方法には到達目標との関連が明記されている（提出 - 12、備付 - 26）。

なお、3つのポリシーの学内外への表明については、大学案内、学生手帳、本学ホームページにて行っている（提出 - 1、提出 - 2、提出 - 3、提出 - 4、提出 - 7）。

＜テーマ 基準 I-B 教育の効果の課題＞

教育目標に基づく求められる保育者としての人材養成が、教育の効果として明確になる

ように、より具体的な学習成果についての改善は継続していく。

需要の高まっている長期履修制度は、令和元（2019）年度入学生より保育士資格・幼稚園教諭二種免許状取得と卒業要件にあたる科目について、午前中の2限目までで取得可能な時間割を組成した。令和5（2023）年度より長期履修生制度に新たにオンラインコースを設置し、通学コースとオンラインコースの2コースとなった（提出資料-規程集：104.履修規程、113.長期履修生規程、114.長期履修生オンラインコースにおける履修等に関する取扱内規）。そのような中で自由度の高い毎日を、社会活動や、安定した学生生活のための就労、更なる資格取得のための学びに充てるなど、自主的で充実した時間として活用させることが課題である。

<テーマ 基準 I-B 教育の効果の特記事項>

令和元（2019）年度から ICT 活用における教学システム体制の改善を行っていた。ICT を活用する環境整備として、学生貸し出し用タブレット端末を 40 台用意し、授業内で活用している。専門教育科目に「ICT と保育」を開講し、専門教育科目の必修科目としている。

[テーマ 基準 I-C 内部質保証]

<根拠資料>

提出資料 7 ウェブサイト [情報公開] [2023 年度講義概要（シラバス）]

提出資料 8 神戸教育短期大学 学則

提出資料 12 シラバス作成の手引き・チェックシート、シラバス [2023 年度]

提出資料 - 規程集：62.内部質保証の方針

提出資料 - 規程集：63.アセスメント・ポリシー

提出資料 - 規程集：70.自己点検・評価委員会規程

提出資料 - 規程集：105.成績評価の平準化への指針

提出資料 - 規程集：106.GPA 制度の取扱いに関する規程

提出資料 - 規程集：107.授業評価実施に関する規程

備付資料 13 「就職先事業所等対象就業状況調査」関連資料

備付資料 14 「入学前学習（課題等）」関連資料

備付資料 15 GPA 分布に関する資料

備付資料 16 「学生アンケート（短期大学生調査）」関連資料

備付資料 17 実習（保育・幼稚園・養護）成績評価表

備付資料 18 実習訪問報告書

備付資料 19 「授業評価アンケート」関連資料

備付資料 20 授業改善計画書・授業改善報告書

備付資料 21 「学生の意見聴取」に関する資料

備付資料 22 「学生生活アンケート（卒業時）」関連資料

備付資料 23 「卒業生対象就職状況調査」関連資料

備付資料 24 3つのポリシーを反映した大学の取組の適切性点検・評価委員会規程

備付資料 27 履修カルテ [2023 年度]

[区分 基準 I -C-1 自己点検・評価活動等の実施体制を確立し、内部質保証に取り組んでいる。]

※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) 定期的に自己点検・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・評価活動に高等学校等の関係者の意見聴取を取り入れている。
- (6) 自己点検・評価の結果を改革・改善に活用している。

<区分 基準 I -C-1 の現状>

本学は、自己点検・評価に関して、学則第1条の2に「本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的および社会的使命を達成するために、本学における教育研究活動ならびに運営等の状況について自ら点検および評価を行い、その結果を公表するものとする。」と定めている（提出 - 8）。この学則の規定に基づき、その①目的、②体制、③自己点検・評価の実施、④自己点検・評価の公表、⑤外部評価の実施についての方針を「内部質保証の方針」として取りまとめている（提出資料 - 規程集：62.内部質保証の方針）。また、学則及び内部質保証の方針に沿い、「自己点検・評価委員会規程」を定め、この委員会を、第三者評価を含む本学の自己点検・評価活動を運営する組織と位置づけて、実施体制を確立し、理事長及び学長のリーダーシップの下、教育の質保証の向上・充実に取り組んでいる（提出資料 - 規程集：70.自己点検・評価委員会規程）。

平成 26（2014）年 8 月に自己点検・評価の実施組織（自己点検・評価実施委員会 現：自己点検・評価委員会）を設置してから継続した活動を行い、平成 29（2017）年度は「短期大学基準協会」（現：大学・短期大学基準協会）による第三者評価を受けた結果、適格と認定された。それ以後、継続して年次ごとに自己点検・評価報告書を作成し本学ホームページにて公開している。

自己点検・評価報告書作成については、理事長、学長、法人事務局長、ALO,短期大学組織の部館長、各委員長を中心に年度毎に立ち上げる自己点検・評価委員会で統括している。全教職員は、それぞれが所属する各部署、各委員会で自己点検・評価報告書作成に関与している。

自己点検・評価活動における高等学校等の関係者の意見聴取は、できておらず今後取り組むべき課題と位置付けている。

毎年作成する自己点検・評価報告書は、大学・短期大学基準協会が定めた「短期大学評価基準」及び「自己点検・評価報告書作成マニュアル」の基準に準拠している。当該年度の自己点検・評価活動全般を振り返る際には、大学・短期大学基準協会が定める点検・評価項目の詳細と照らし合わせて検証し、次年度の課題を明確にして、該当委員会などで課

題解決に向け取り組んでいる。

[区分 基準 I -C-2 教育の質を保証している。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 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。
- (2) 査定の手法を定期的に点検している。
- (3) 教育の向上・充実のための PDCA サイクルを活用している。
- (4) 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確認し、法令を遵守している。

<区分 基準 I -C-2 の現状>

本学では、3つのポリシー（ディプロマ・ポリシー<DP>、カリキュラム・ポリシー<CP>、アドミッション・ポリシー<AP>）に基づき、「機関レベル（短期大学レベル）」、「教育課程レベル（学科レベル）」、「科目レベル」の3段階で学習成果を査定する方針を定めており、単位取得状況、GPA、免許・資格の取得率、専門職への就職率が客観的指標となっている（提出資料 - 規程集：63.アセスメント・ポリシー）。

神戸教育短期大学《各レベルにおける評価指標》

時 期 段 階	入学時	在学中	卒業時・卒業後
	AP を満たす人材かどうかの検証	CP を満たす人材かどうかの検証	DP を満たす人材となったかどうかの検証
短期大学 (機関レベル)	- 各種入学者選抜（エントリーシート、提出課題、プレゼンテーション内容、学力試験、面接、小論文）(①) - 調査書記載内容 (②)	- 退学・除籍率、休学率 (④) - 修得単位数 (⑤) - GPA (⑥) - カリキュラムマップ (⑦) - 学外実習報告書 (⑧)	- 学位授与数 (⑫) - 卒業率、退学・除籍率 - 就職率、進学率 (⑬) - 卒業生アンケート調査 (⑭) - 就職先事業所等対象就業状況アンケート (⑮)
学 科 (教育課程レベル)	入学前プレ学習 (③)	- 退学・除籍率、休学率 - 修得単位数 - GPA - 学生アンケート調査 (⑨) - 学外実習報告書	- 学位授与数 - 卒業率、退学・除籍率 - GPA - 保育士資格、幼稚園教諭二種免許状取得率 (⑯) - 専門領域への就職率、進学率 (⑰) - 卒業生アンケート調査 - 就職先（保育園・幼稚園・こども園）聴き取り調査 (⑱) - 就職先事業所等対象就業状況アンケート調査

神戸教育短期大学

科目レベル		・成績評価 (⑩) ・GPA ・授業評価アンケート (⑪)	
-------	--	---	--

〈評価指標の定期的な点検の仕組み〉

	項目	取扱いの担当	査定の共有	公表
①	各種入学者選抜	入試広報委員会	教授会	
②	調査書記載内容	入試広報委員会	教授会	
③	入学前プレ学習	入試広報委員会→学科運営会議	教授会	
④	退学・除籍率、休学率	学務課→学科運営会議	教授会	HP 公表
⑤	修得単位数	学務課→学科運営会議	教授会	HP 公表
⑥	GPA	学務課→学科運営会議	教授会	HP 公表
⑦	カリキュラムマップ	教学マネジメント委員会→学科運営会議	教授会	HP 公表
⑧	学外実習報告書	授業担当教員→保育教職課程委員会	教授会	—
⑨	学生アンケート調査	ALO→学科運営会議	教授会	—
⑩	成績評価	授業担当教員→学科運営会議	教授会	HP 公表
⑪	授業評価アンケート	授業担当教員→ファカルティ・ディベ ロップメント委員会	教授会	HP 公表
⑫	学位授与数	学務課→学科運営会議	教授会	HP 公表
⑬	就職率、進学率	就職担当部会→学科運営会議	教授会	HP 公表
⑭	卒業生アンケート調査	就職担当部会→学科運営会議	教授会	—
⑮	就職先事業所等対象 就業状況アンケート調査	就職担当部会→学科運営会議	教授会	—
⑯	保育士資格、幼稚園 教諭二種免許状取得率	保育教職課程委員会→学科運営会議	教授会	HP 公表
⑰	専門領域への就職率、 進学率	就職担当部会→学科運営会議	教授会	HP 公表
⑱	就職先（保育園・ 幼稚園・こども園） 聴き取り調査	実習巡回担当教員→就職担当部会 →学科運営会議	教授会	—

3つのポリシーの3段階の学習成果の第1段階は、入学時において本学のアドミッション・ポリシーを満たす人材かどうかの検証である。機関レベルとしては、本学は、面接、プレゼンテーション、学力試験、小論文と多様な選抜方法で入学者選抜を行うが、その選抜内容と提出されるエントリーシート、出願時の調査書記載内容を通して査定している（表中①）。

教育課程レベルでは、高校卒業後にこども学科で学修することによって、興味を持ち、大学での学びにつながることを目的として入学前教育を実施し（表中②）、保育に関するプレ学習は、入学を決めてから入学までの学修を査定し、入学後教員で共有されている（備付-68）。

第2段階は、在学中、カリキュラム・ポリシーを満たす人材かどうかの検証である。機関

レベルでは、退学・除籍率、休学率（表中④）、修得単位数（表中⑤）、GPA（表中⑥）、カリキュラムマップ（表中⑦）、学外実習報告書（表中⑧）を測定・評価している。

令和2（2020）年度から Grade Point Average 制度（以下、「Grade Point Average」は「GPA」とする）も本格的に取り入れているが、より客観的な評価指標になるように令和5（2023）年度は、「GPA 制度の取り扱いに関する規程」を制定し、GPA 制度に関する取扱を規程として定めた（提出資料 - 規程集：106. GPA 制度の取り扱いに関する規程）。学則第30条に規定する成績の評価基準に対応し、次表に掲げる GP（Grade Point）を配点している。

〈GP（Grade Point）の配点〉

成績（素点）	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59～0点
評価	S	A	B	C	E
GP	4	3	2	1	0
判定	合格 (単位認定)				不合格 (単位不認定)

加えて教育課程レベルの指標とすべく、学生アンケート調査（表中⑨）として大学・短期大学基準協会の短期大学生調査を毎年実施している（備付 - 16）。調査結果から、入学後の知識や技能の変化や教育への満足度等、学修成果について可視化ができています。

科目レベルでは、成績評価（表中⑩）、授業評価アンケート（表中⑪）を測定・評価することで、学習成果を焦点として客観的に査定している（備付 - 19）。成績評価について教員は担当授業科目においてディプロマ・ポリシーとの関連を鑑みて授業を構成し成績評価基準を定めている。各授業の成績評価について、到達目標と評価の方法との関連を明らかにする評価基準をシラバスで示している（提出 - 7）。また、GPA 制度を規程として定めたことと併せて、GPA の客観性をより高めるために本学における「成績評価基準」と「評価の分布（上限目安）」を下表のとおり、指針として定めた（提出資料 - 規程集：105. 成績評価の平準化への指針）。

〈成績評価基準と評価の分布（上限目安）〉

成績（素点）	評価	判定	評価の分布（上限目安）
90点～100点	S	合格 (単位認定)	10%～20%程度
80点～89点	A		20%～30%程度
70点～79点	B		20%～30%程度
60点～69点	C		10%～30%程度
0点～59点	E	不合格 (単位不認定)	—

また、ファカルティ・ディベロップメント委員会の実施する学生による授業評価アンケートの集計結果を授業内容についての査定として点検している。個々の授業科目における学

習成果は、卒業判定時及び学期末の成績評価時に点検されている。

第 3 段階はディプロマ・ポリシーを満たす人材となったかどうかの検証である。機関レベルでは、学位授与数（表中⑫）、卒業率、退学・除籍率、就職率、進学率（表中⑬）、卒業生アンケート（表中⑭）、就職先事業所等対象就業状況調査（表中⑮）により査定することができる。卒業生アンケートは「卒業生対象就職状況調査」として、「就職先事業所等対象就業状況調査」とともに、令和 5（2023）年度に追加して実施した。両調査とも、卒業後仕事をする中で、本学で学んだことや身に付けた能力がどのように活かされているか、或いは、在学中にもっと学んでおく必要があったことなどを卒業生自身からと就職先からそれぞれ調査して内容を把握して査定を行う（備付 - 13、備付 - 23）。

加えて教育課程レベルでは、GPA、保育士資格取得率、幼稚園教諭二種免許状取得率（表中⑯）、専門領域への就職率、進学率（表中⑰）を測定し、卒業生対象就職状況調査、就職先（保育園・幼稚園・こども園）聞き取り調査（表中⑱）、就職先事業所等対象就業状況調査を実施して査定している。就職先聞き取り調査は、教職員が就職先を訪問した際、就職先（保育園・幼稚園・こども園）で知り得た情報を保育教職課程委員会、学科運営会議で学内にフィードバックしている。本学は、保育士資格、幼稚園教諭二種免許状取得を目指している。このため、それぞれに求められる授業内容や基準に基づく授業が実施され、ひいては専門性を活かした就職に明確な形でつながっている。

各査定の定期的な点検については、担当部署や委員会、学科運営会議等で点検し教授会で共有されている。公表が必要な項目についてはホームページに掲載している。

教員は、シラバスに各授業科目の評価の方法と評価基準を示し（P）、シラバスに沿った授業を実施後、試験、レポート、実技試験等により成績評価を実施（D）し、「学生による授業評価（アンケート）」（C）をもとに次年度の授業の改善（A）を行うという形で教育の向上・充実のための PDCA サイクルを活用している。学生による授業評価アンケートは前期・後期の授業終わりに全科目において実施し、その結果を受けて授業担当教員は授業内容を振り返る仕組みができている。教員は学期ごとに授業改善計画書を作成して改善策を検討している。学生にはコメントをフィードバックして公開している（備付 - 19、備付 20）。

学校教育法、短期大学設置基準、保育士・教員養成等に関わる法令、公文書等の制定・改正などについては、学長をリーダーとした教学マネジメント委員会で随時確認し、各法令等を遵守している。関係省庁の通知等の情報については、教授会等で資料を提示し情報を共有している。また、関係法令の変更に応じて学則及び学内諸規程の改正、変更案を検討作成し常に法令遵守に努めている。

<テーマ 基準 I-C 内部質保証の課題>

学習成果については教育課程全体としての方向性を常に検討することが課題である。学習成果の査定は具体的で明確であることが望ましい。それぞれの担当教員がさまざまな工夫を加えて遂行しているが、客観的な評価の方針や配点、統一的な評価と査定の基準がより明確になるような学習成果の方法論の確立が求められており、学内外へ公表していくことも大きな課題であると考え。更に、査定をして測定、把握した学習成果の調査データについて、その結果を分析して有効に活用していくことが重要な課題となる。

現在、「履修カルテ」を学習成果の査定に活用しているので、現状に合わせて、本学の「ア

セスメント・ポリシー」にカリキュラム・ポリシーを満たす人材かどうかを検証する評価指標として「履修カルテ」を明記する必要がある（備付 - 27）。また、アドミッション・ポリシーを満たす人材かどうかを検証する評価指標の「入学前プレ学習」についても、教員が提示する教育課程レベルとしての課題と、外部業者の提示する科目レベルとしての課題の2種類の入学前プレ学習について明記する必要がある。

現状では、自己点検・評価活動について高等学校等の関係者の意見聴取を取り入れることができていない。この点については、次年度以降の課題である。

<テーマ 基準 I -C 内部質保証の特記事項>

なし

<基準 I 建学の精神と教育の効果の改善状況・改善計画>

(a) 前回の認証（第三者）評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した行動計画の実施状況

前回の認証評価を受けた自己点検・評価報告書に示された改善計画では、建学の精神の浸透を図り、短期大学の教育目的を活かして、教育目標を徹底することが行動計画として示されている。これを受けて、シラバスに関しては、授業の到達目標、成績評価基準、授業外の学習方法等、必要な事項の記載を示すことになっている。平成 28（2016）年度は教職課程の再課程認定のための書類作成に伴い、シラバスの確認を一部の科目に限って行った。しかし、平成 29（2017）年度からは、次年度分として提出された全ての講義概要をファカルティ・ディベロップメント委員会と学務委員会で点検を行い、現在は学科専任教員全員によって相互確認している。その後、段階を経てシラバスに明記する内容を更新しながら、シラバスチェックの実施体制を整えた。現在はシラバスチェックシートを作成の上、それに基づき全科目について点検する。まず学務職員が書式等について、次に複数の教員で内容についてチェックを行う。その上で学務部長が最終確認し、内容について担当教員と検討しながら加筆・修正を進めてシラバスを完成させている（提出 - 12）。

学習成果を焦点とする査定の手法について、アセスメント・ポリシーを定めて評価指標を明確にし、定期的に点検する仕組みを整えた。カリキュラム・ポリシーを満たす人材になったかどうかの検証の中では、「GPA制度の取り扱いに関する規程」、「成績評価の平準化への指針」についても定め客観的で社会に通用する査定とした。ディプロマ・ポリシーを満たす人材となったかどうかの検証の中では、従来の学位授与数、卒業率、退学・除籍率、就職率、進学率に加えて、令和5（2023）年度には「卒業生対象就職状況調査」と「就職先事業所等対象就業状況調査」を追加した。卒業後に仕事をする中で必要な技能や能力について、本学の学習成果を勘案して把握し、今後のカリキュラム改編の参考にし、在学生への学びの動機付けとして活用していくことで、教育のさらなる質的向上につなげていく仕組みを整えた。

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

学習成果を焦点とする査定の手法を整えたが、今後、それぞれのデータを集計・分析して有効に活用していく方法を構築していく。データを包括的にとらえて様々な改善に活かせるようにしていきたい。

カリキュラム・ポリシーやカリキュラムマップに基づいて、カリキュラム全体に整合性・具体性をもたせるとともに、授業科目内容の重複や手薄な部分がないことに併せて、

各授業科目とディプロマ・ポリシーとの関連を常に確認する必要がある。引き続き、カリキュラム・ポリシーやカリキュラムマップを学科全体としての科目編成や授業内容の改善に活用していきたい。

自己点検・評価活動について高等学校等の関係者の意見聴取を取り入れることができていない。この点については、次年度以降の課題となる。また、学科や各種委員会における自己点検作業の充実を図るとともに、全学的な点検・評価を担う「自己点検・評価委員会」の活動を活性化させる。具体的には、これまでの点検・評価活動によって策定された改善計画・行動計画の進捗状況の経年分析を行う。そのための詳細なチェックの方法を確立し、本学全体の改善状況を精査することで、今後の改善につなげる。

[テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程]

<根拠資料>

- 提出資料 1 学生手帳 [2023 年度]
- 提出資料 2 大学案内 [2023 年度] p.18
- 提出資料 3 学生募集要項 [2023 年度] p.2
- 提出資料 6 教育理念ならびに方針に関する規程
- 提出資料 7 ウェブサイト [ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー] [2023 年度講義概要 (シラバス)]
- 提出資料 8 学則
- 提出資料 12 シラバス [2023 年度]
- 提出資料 14 幼稚園教諭、保育士資格取得対応科目表
- 提出資料－規程集：105.成績評価の平準化への指針
- 提出資料－規程集：106.GPA 制度の取扱いに関する規程

- 備付資料 22 「学生生活アンケート (卒業時)」関連資料
- 備付資料 26 カリキュラム・マップ[2023 年度]
- 備付資料 27 履修カルテ[2023 年度]
- 備付資料 67 教学マネジメント委員会議事録 [2023 年度]

[区分 基準Ⅱ-A-1 学科・専攻課程ごとの卒業認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー) を明確に示している。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 卒業認定・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卒業認定・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) 卒業認定・学位授与の方針は、社会的・国際的に通用性がある。
- (3) 卒業認定・学位授与の方針を定期的に点検している。

<区分 基準Ⅱ-A-1 の現状>

卒業認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー) は、本学の「教育理念」に基づいて、「こども学科は、次の 3 領域にわたり幼児の教育に関する専門的知識と技能を修め、保育者・教育者としての幅広い知識と豊かな教養を身につけるとともに、キリスト教教育を通して人権を尊重し、社会に貢献することのできる人に対して、短期大学士 (こども学) を授与する 3 領域における到達目標は以下のとおりである。

<情意的領域 (関心・意欲・態度) >

- 1. 愛と誠実さをもって、人間を尊重し、行動することができる。

2. 保育者・教育者として、自分の役割を自覚し、子どもの最善の利益を追求することができる。

＜認知的領域（知識・理解・思考・判断）＞

3. 保育者・教育者として、幅広い教養を身につけている。
4. 自ら設定した課題について、保育学・教育学・心理学・社会学などの研究方法を用いて考察することができる。

＜技能・活動的領域（技能・表現）＞

5. 子どもの感性や個性を大切に育てるための保育に関する（音楽・造形・体育など）の実践力を身につけている。
6. 子ども学ゼミや実習指導によって習得した技能を保育・教育の現場に用いることができる。」と定めている。

また、これは、学科の方針を含め本学ホームページや学生募集要項、学生手帳で表明している。

なお、学位授与の基本方針の「学則上の根拠」は、学則第 32 条及び同条第 2 項であり、学則第 32 条に「本学に 2 年以上在学し、本学則に定める授業科目および単位数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する」、同条第 2 項に「卒業を認定した者には、本学学位規程の定めるところにより短期大学士の学位を授与する」と定めている（提出 - 8）。

本学ではこれまで短期大学全体の教育方針として「広い視野と自己表現力ならびに精神的自立につながる教育」を目指し、「進展する国際化や情報化に対応し、幅広い知識と豊かな教養、洗練された技能、柔軟な思考力を養う」こと、また、「社会に貢献し、自己実現を図るために、個性を生かした専門的能力と表現力を身につけ、さらに、人権を尊重し、精神的に自立した人材を養成する」ことを掲げてきた（提出 - 6、提出 - 7）。この方針は、単科の短期大学となった今も普遍的なものと考えられる。その教育指針をより具体的に明確化したディプロマ・ポリシーは、保育士・幼稚園教諭という保育の専門職の養成に必要な専門の技能を深く習得し、保育の専門職としての職業に必要な能力と社会貢献できる力を獲得することを学位授与の要件として定めており、社会的にも国際的にも通用するものである。シラバスにはディプロマ・ポリシーと各科目の関連性を明記しており、各科目の学習成果としての単位取得がディプロマ・ポリシーの獲得につながるようになっている。ディプロマ・ポリシーは、再検討を重ね改定しており、それぞれの科目の学習成果に対応している（提出 - 7、提出 - 12、備付 - 26）。

本学の卒業には、本学に 2 年以上在学し、こども学科で定められた卒業に必要な単位の修得が必要である。卒業要件は下表のとおりである（提出資料 - 規程集：106. GPA 制度の取扱いに関する規程）。

神戸教育短期大学

〈卒業に必要な単位〉

科 目 区 分		必要単位数
教養教育科目	クリエイティブ教養（必修 1 単位含む）	2 単位以上
	スキルアップ（トレーニングの科目 1 単位以上を含む）	2 単位以上
	外国語	2 単位以上
	スポーツ（実技科目より 1 単位以上）	1 単位以上
	教養教育科目計	10 単位以上
初年次教育科目		1 単位以上
キャリア教育科目		—
専門教育科目（必修 8 単位・子ども学ゼミ 2 単位を含む）		47 単位以上
教養教育科目 カリヤ教育科目 専門教育科目の いずれかから		4 単位以上
合 計		62 単位以上

成績評価の基準は、短期大学設置基準に則って定めており、学則に明記している。全学的に統一した基準で行い、国際的に通用する基準を用いる観点から GPA 制度を導入している。本学の成績評価の基準及びグレードポイントは下記のとおりである。

〈成績評価の基準及びグレードポイント〉

判 定	評価	素 点	グレード ポイント
合 格 (単位認定)	S	100 点～90 点	4.0
	A	89 点～80 点	3.0
	B	79 点～70 点	2.0
	C	69 点～60 点	1.0
不合格 (単位不認定)	E	59 点～ 0 点	0
	F	出席回数不足	0

保育士資格と幼稚園教諭二種免許状の資格を取得するには、卒業要件の単位を充足して取得した上で、それぞれの資格・免許に関わる専門教育科目の単位を取得することが要件になる（提出 - 14）。

保育士資格取得のための対応科目表

【2023年度入学生】

法規上に定める科目			左記に対応する開設授業科目		保育士資格取得に必要な科目
系列	教科目		科目名	単位	
教養教育	外国語以外の科目		教養ゼミ クリエイティブ教養群 スキルアップ	6	資格必修
	外国語		外国語	2	
	体育	講義	体育理論	1	
		実技	各スポーツ	1	
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	講義	保育原理	2	
	教育原理	講義	教育原理	2	
	子ども家庭福祉	講義	子ども家庭福祉	2	
	社会福祉	講義	社会福祉	2	
	子ども家庭支援論	講義	子ども家庭支援論	2	
	社会的養護Ⅰ	講義	社会的養護Ⅰ	2	
	保育者論	講義	教職総論	2	
	保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学	講義	教育心理学	
子ども家庭支援の心理学		講義	子ども家庭支援の心理学	2	
子どもの理解と援助		演習	子どもの理解と援助	1	
子どもの保健		講義	子どもの保健	2	
子どもの食と栄養		演習	子どもの食と栄養	2	
保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価	講義	教育課程論	2	
	保育内容総論	演習	保育内容総論	1	
	保育内容演習	演習	保育内容・健康Ⅱ	1	
			保育内容・人間関係	1	
			保育内容・環境Ⅱ	1	
			保育内容・言葉Ⅱ	1	
			保育内容・音楽表現Ⅰ	1	
			保育内容・造形表現Ⅰ	1	
			保育内容・身体表現Ⅰ	1	
	保育内容の理解と方法	演習	こどもと健康	1	
			こどもと人間関係	1	
			こどもと環境	1	
			こどもと言葉	1	
			こどもと表現	2	
	乳児保育Ⅰ	講義	乳児保育Ⅰ	2	
	乳児保育Ⅱ	演習	乳児保育Ⅱ	1	
	子どもの健康と安全	演習	子どもの健康と安全	1	
	障害児保育	演習	障害児保育	2	
	社会的養護Ⅱ	演習	社会的養護Ⅱ	1	
	子育て支援	演習	子育て支援	1	
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	保育実習ⅠA 保育実習ⅠB	2 2	
	保育実習指導Ⅰ	演習	保育実習指導ⅠA 保育実習指導ⅠB	1 1	
	保育実習Ⅱ	実習	保育実習Ⅱ	2	
	保育実習指導Ⅱ	演習	保育実習指導Ⅱ	1	
	保育実習Ⅲ	実習	保育実習Ⅲ	2	
	保育実習指導Ⅲ	演習	保育実習指導Ⅲ	1	
	総合演習	保育実践演習	演習	保育・教職実践演習（幼）	2
保育の本質・目的に関する科目		教育福祉行政	2	いずれか 6単位以上 選択必修	
		特別支援教育概論	2		
保育の対象の理解に関する科目		臨床心理学	2		
		障害児の心理	2		
保育の内容・方法に関する科目	各指定保育士養成施設において設定	保育内容・音楽表現Ⅱ	1		
		保育内容・造形表現Ⅱ	1		
		保育内容・身体表現Ⅱ	1		
		保育英語	1		
		こどもと音楽Ⅰ	1		
		こどもと造形Ⅰ	1		
		こどもと体育Ⅰ	1		
		ICTと保育	1		
学校独自の科目として開設されている教科目			初年次教育	1	資格必修
			こどもと造形Ⅱ	1	

幼稚園教諭二種免許状取得のための対応科目表

【2022・2023年度入学生】

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設授業科目		幼稚園教諭 (二種免)に 必要な科目
科目	各科目に含める必要事項	授 業 科 目	単位数 必修 選択	
免許法施行規則 第66条の6に 定める科目	日本国憲法	日 本 国 憲 法	2	免許必修
	体 育	生 涯 ス ポ ー ツ A	1	いずれか 2科目免許 必修
		生 涯 ス ポ ー ツ B	1	
		体 育 理 論	1	
	外国語コミュニケーション	英 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	2	免許必修
教育の基礎的理解 に関する科目	情報機器の操作	情 報 処 理	2	免許必修
	教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む)	教 職 総 論	2	免許必修
	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教 育 原 理	2	免許必修
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	教 育 心 理 学	2	免許必修
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	特 別 支 援 教 育 概 論	2	免許必修
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む)	教 育 福 祉 行 政	2	免許必修
道徳、総合的な学習 の時間等の指導法及 び生徒指導、教育相 談等に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラムマネジメントを含む)	教 育 課 程 論	2	免許必修
	教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む)	教 育 方 法 論	2	免許必修
教育実践に関する 科目	幼児理解の理論及び方法	幼 児 理 解 の 理 論 及 び 方 法 (教 育 相 談 を 含 む)	2	免許必修
		教 職 実 践 演 習	2	免許必修
		保 育 ・ 教 職 実 践 演 習 (幼)	1	免許必修
領域及び保育内容 の指導法に関する 科目	領域に関する専門的事項	教 育 実 習	4	免許必修
		こ だ も と 健 康	1	免許必修
		こ だ も と 人 間 関 係	1	免許必修
		こ だ も と 環 境	1	免許必修
		こ だ も と 言 葉	1	免許必修
	保育内容の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む)	こ だ も と 表 現	2	免許必修
		保 育 内 容 総 論	1	免許必修
		保 育 内 容 ・ 人 間 関 係	1	免許必修
		保 育 内 容 ・ 健 康 Ⅱ	1	いずれか 2科目免許 必修
		保 育 内 容 ・ 環 境 Ⅱ	1	
		保 育 内 容 ・ 言 葉 Ⅱ	1	
		保 育 内 容 ・ 音 楽 表 現 Ⅰ	1	免許必修
		保 育 内 容 ・ 造 形 表 現 Ⅰ	1	免許必修

また、保育者・教育者としての資質を保証するために、保育実習・教育実習に参加するための条件を設定している。卒業要件、保育士資格と幼稚園教諭二種免許状の資格取得要件、実習参加条件は、学生手帳に明示し、学生にはオリエンテーションや面談時等に随時周知、確認している。

〔区分 基準Ⅱ-A-2 学科・専攻課程ごとの教育課程編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー)を明確に示している。〕

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

(1) 教育課程編成・実施の方針は、卒業認定・学位授与の方針に対応している。

- (2) 教育課程編成・実施の方針に従って、教育課程を編成している。
- ① 短期大学設置基準にのっとり体系的に編成している。
 - ② 学習成果に対応した、授業科目を編成している。
 - ③ 単位の実質化を図り、卒業の要件として学生が修得すべき単位数について、年間又は学期において履修できる単位数の上限を定める努力をしている。
 - ④ 成績評価は学習成果の獲得を短期大学設置基準等にのっとり判定している。
 - ⑤ シラバスに必要な項目（学習成果、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）を明示している。
 - ⑥ 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を適切に行っている。
- (3) 教育課程の見直しを定期的に行っている。

<区分 基準Ⅱ-A-2の現状>

こども学科は、これまでから「教育理念」に示した「愛と誠実」・「清新な学識」と、「教育方針」に示した「広い視野と自己表現力ならびに精神的自立につながる教育」を目指し、「進展する国際化や情報化に対応し、幅広い知識と豊かな教養、洗練された技能、柔軟な思考力を養う」こと、また「社会に貢献し、自己実現を図るために、個性を生かした専門的能力と表現力を身につけ、さらに、人権を尊重し、精神的に自立した人間を育成する」ことを教育方針として掲げてきた（提出 - 6）。本学のディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）は、この教育方針に基づいてこども学科に必要な 3 領域を定め、「こども学科は、次の 3 領域にわたり幼児の教育に関する専門的知識と技能を修め、保育者・教育者としての幅広い知識と豊かな教養を身につけるとともに、キリスト教教育を通して人権を尊重し、社会に貢献することのできる人に対して、短期大学士（こども学）を授与する」とした（提出 - 8）。

教育課程の編成については、短期大学設置基準にのっとり、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）を実現するためのカリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）に従って授業科目を編成している。教養教育科目、初年次教育科目、キャリア教育科目、専門教育科目に分類された科目は、講義、演習、実習の形態で設置している。保育士資格、幼稚園教諭二種免許状を取得するための教育実習や保育実習の実施時期も考慮しながら、開講時期を科目ごとに検討し、各科目と学習成果との関連や教育課程全体と学習成果の獲得との関係を重視して体系的に科目を配置している。

カリキュラムは、学習成果と対応して、短期大学士の学位とともに、保育士資格、幼稚園教諭二種免許状を取得することができるようになっており、保育者に必要な基本的資質を確保するよう編成している。資格・免許の取得に必要な科目は多岐にわたり単位数も多いので、基礎的なものから応用的なものへと学習を段階的に積み上げていくように各科目を配置し、学生は計画的に履修している（提出 - 1）。

また、令和 5（2023）年度において、単位の実質化を図るために、「CAP 制」を導入する

こととし、「学則」及び「履修規程」の改正作業を進めた。令和 6（2024）年度より施行となるが、改正内容は次の通りである。1 年間に履修できる受講登録単位数の上限は 50 単位と定めた。ただし、再履修科目、保育士資格及び幼稚園教諭二種免許状取得に関わる科目は、受講登録上限単位数には含めず、直前の学期の GPA が、2.5 以上 3.0 未満の場合は 2 単位まで、GPA が 3.0 以上の場合は 6 単位まで上限を超えて受講登録することができることとした。

成績評価の基準は、短期大学設置基準に則って定めており、学則に明記している。成績評価は、教育の質の保証という視点で捉え、各科目の特性に応じて、筆記試験やレポート試験、作品・実技試験を適宜組み合わせを行い、厳正かつ公平に実施している。令和 5（2023）年度からは、半期 15 回の授業をした上で定期試験期間を確保している。学生は、定期試験期間中に筆記試験、或いはレポート試験、作品・実技試験を受験している。成績評価の基準は、全学的に統一して、SABCEF 評価としている。教員には、採点、評価点を数値的に測定することを求めている。100 点満点で算出した結果、100 点～90 点が S 評価、89 点～80 点が A 評価、79 点～70 点が B 評価、69 点～60 点が C 評価で、60 点以上を単位認定としている。59 点～0 点が E 評価で不合格となるが、59 点～30 点の場合は D 評価になり、再試験を受験することができる。再試験で 60 点以上の場合 C 評価となり単位が認定される。なお、規定の出席回数に満たない場合は、F 評価となり単位不認定となる。

成績評価に国際的に通用する基準を用いる観点から GPA 制度を導入している。主に、卒業時の成績優秀者の表彰の選考や、各種奨学生の選考、奨学金継続審査の基準とするほか、GPA が 0.5 に満たない学生には退学勧告をする場合があることを、学生手帳に記載し周知をさせている（提出 - 1）。令和 5（2023）年度には「GPA 制度の取扱いに関する規程」を整え、「成績評価の平準化への指針」も制定した。GPA 制度を更に有効に運用して学生に適切な修学指導に資することを明確にしている（提出資料－規程集：105.成績評価の平準化への指針、106.GPA 制度の取扱いに関する規程）。

成績と出席簿（履修者名簿）はともに学期末に学務部が集約し保管している。

シラバスには必須項目として、当該授業科目のディプロマ・ポリシーとの関連を表示し、授業形態、単位数、授業のテーマ、授業の概要、到達目標、全体の授業計画・内容、担当教員、事前学習課題と必要時間数、事後学習課題と必要時間数、学習のあり方、成績評価の方法・基準、課題（試験・レポート等）に対するフィードバックの方法、テキスト、参考文献、教員の実務経験の有無を明示している（提出 - 12）。成績評価の方法・基準では、成績評価の種類（定期試験、授業内での評価、事前事後学習等）とそれぞれの種類ごとの評価割合と評価方法、到達目標との関連を明記するようにしている。

非常勤教員を含めた全教員がシラバス作成要領に基づいて作成し、令和 3（2021）年度からは全シラバスについてシラバスチェックを実施している。シラバスチェックシートに基づき、1 科目のシラバスについて、担当教員以外の教員が複数で客観的な視点での点検を行っている（提出 - 12）。

本学は、通信による授業を行う学科・専攻課程は設置していない。

教育課程の見直しについては、教学マネジメント委員会が主体となって、法令改正や教育の質の一層の向上を目指して、学生の実態に即した形で随時審議を行っている。令和 5（2023）年度は、学習成果を鑑みて、科目の廃止と新規科目設置を行った。また、短期大

学設置基準の法令改正に伴い単位の計算方法の改正や、短期大学設置基準の規定に沿った単位の実質化に努めるための履修登録科目の上限を定める CAP 制度の制定や、履修の際に分かりやすい科目名にするための名称変更を行った（備付 - 67）。

[区分 基準Ⅱ-A-3 教育課程は、短期大学設置基準にのっとり、幅広く深い教養を培うよう編成している。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 教養教育の内容と実施体制が確立している。
- (2) 教養教育と専門教育との関連が明確である。
- (3) 教養教育の効果を測定・評価し、改善に取り組んでいる。

＜区分 基準Ⅱ-A-3 の現状＞

教養教育については、「クリエイティブ教養」、「スキルアップ」、「外国語」、「スポーツ」の科目群を設定し、10 単位以上の修得を必須としている。また幅広い教養教育のため、放送大学と単位互換協定を結んでいる。「放送大学科目」を修得した場合、本学の教養教育科目の単位として認定している（提出 - 1）。

教養教育科目は、専門教育科目を学ぶ上での基礎力を養うとともに、さまざまな変貌をとげる現代社会にあって、幅広い視野を持って考え、生涯にわたって、よりよく生きるために必要な知識と能力を養うことを目標に開講しているが、特に、保育者の養成機関であることを鑑み、教養科目群の学びも、教授内容は保育教育に直結することを重視している。例えば「体育理論」は「こどもと体育」へつながっていくなど教養教育科目での学びと専門教育科目の学びが有機的に関連している。

教養教育科目の効果の測定・評価、改善に関しては、専門教育科目等の学習効果のそれらに準じている。

[区分 基準Ⅱ-A-4 教育課程は、短期大学設置基準にのっとり、職業又は实际生活に必要な能力を育成するよう編成し、職業教育を実施している。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 学科・専攻課程の専門教育と教養教育を主体とする職業への接続を図る職業教育の実施体制が明確である。
- (2) 職業教育の効果を測定・評価し、改善に取り組んでいる。

＜区分 基準Ⅱ-A-4 の現状＞

本学では、「保育士資格」「幼稚園教諭二種免許状」の取得を主眼としているが、卒業要件にはしていない。しかし、保育所や幼稚園からの移行が進んでいる認定こども園への就業に対応するために、保育士資格と幼稚園教諭二種免許状の同時取得を奨励しており、これを前提としたカリキュラム編成と運営を行っている。保育者養成校における職業教育の基礎的な知識や技能は、カリキュラムの中で修得するので、保育士資格と幼稚園教諭二種免許状取得のための実習参加条件には、下表のように、それぞれ修得単位数の規定がされ

ている。

保育実習に参加するための条件

(2020年度以降入学生)

保育実習ⅠA(保育所実習)参加条件

1. 保育・教職課程委員会で実習参加の承認を得ていること。
2. 保育実習に必要な費用を期限までに完納していること。
3. 1年生前期終了時の総修得単位数が15単位以上であること。
長期履修生は、1年生前期終了時の総修得単位数が10単位以上であること。

保育実習ⅠB(施設実習)参加条件

1. 保育・教職課程委員会で実習参加の承認を得ていること。
2. 保育実習に必要な費用を期限までに完納していること。
3. 保育実習指導ⅠBの課題を全て提出していること。

保育実習Ⅱ(保育所実習)または保育実習Ⅲ(施設実習)参加条件

1. 保育・教職課程委員会で実習参加の承認を得ていること。
2. 保育実習に必要な費用を期限までに完納していること。
3. 2年生前期終了時の総修得単位数が45単位以上であること。
長期履修生は、2年生前期終了時の総修得単位数が30単位以上であること。

教育実習に参加するための条件

(2020年度以降入学生)

教育実習参加条件

1. 保育・教職課程委員会で実習参加の承認を得ていること。
2. 教育実習に必要な費用を期限までに完納していること。
3. 1年生後期終了時の総修得単位数が30単位以上であること。
長期履修生は、2年生後期終了時の総修得単位数が40単位以上であること。

保育士資格と幼稚園教諭二種免許状取得のための実習については、現場経験豊富な実務家教員が担当して実習指導に注力している。実習事前指導を充実させる意味でも、付属園と連携し1年生の秋に全員が付属園見学実習に参加している。

カリキュラムには、キャリア教育科目として、将来の職業観に対するキャリア形成をテーマにキャリアコンサルタントと社会保険労務士による「キャリアスタディ」の授業を配置している。また、「初年次教育」においても、保育職についての教授内容が含まれる担当教員と連携して学生の就職に役立つ指導を行っている（提出-1）。専門教育科目の中には、社会福祉主事任用資格、こども音楽療育士、ピアヘルパー、認定絵本土、認定ベビーシッター、幼児教育・保育英語検定の各資格の取得と関連する授業が配置され、学生のキャリア形成に繋がる体制をとっている。

職業教育の効果の測定・評価は、履修カルテ、保育士資格・幼稚園教諭二種免許状取得率、専門領域への就職率・進学率で行っている。保育職を希望する学生の就職率は100%を継続しており、ディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシーに基づく職業教育の実施体制が有効であるといえる。職業教育をさらに改善するために、令和5(2023)年度より卒業生対象就職状況調査と就職先事業所等対象就業状況調査を実施し、結果を分析してカリキュラム編成に活用していく。

[区分 基準Ⅱ-A-5 学科・専攻課程ごとの入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）を明確に示している。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 入学者受入れの方針は学習成果に対応している。
- (2) 学生募集要項に入学者受入れの方針を明確に示している。
- (3) 入学者受入れの方針は、入学前の学習成果の把握・評価を明確に示している。
- (4) 入学者選抜の方法は、入学者受入れの方針に対応している。
- (5) 高大接続の観点により、多様な選抜についてそれぞれの選考基準を設定して、公正かつ適正に実施している。
- (6) 授業料、その他入学に必要な経費を明示している。
- (7) アドミッション・オフィス等を整備している。
- (8) 受験の問い合わせなどに対して適切に対応している。
- (9) 入学者受入れの方針を高等学校関係者の意見も聴取して定期的に点検している。

<区分 基準Ⅱ-A-5 の現状>

ディプロマ・ポリシーを実現する為に令和 2（2020）年度からの「アドミッション・ポリシー（入学者受入の方針）」は、次の通り定めている。

こども学科は、「心・体・知・技」のバランスのとれた心豊かな思いやりのある保育者・教育者の育成を目指し、専門的な知識、実践的な能力および情操を身につけようと積極的に取り組む姿勢、熱意をもち、社会に貢献する意欲のある人を求めている。

1. 保育、教育に興味・関心があり、自ら積極的に子どもと関わろうとする熱意がある人。
2. 専門的な知識を身につけるために必要な基礎的能力を備えている人。
3. 保育、教育に関する専門的知識・技能を身につける意欲がある人。
 - (1) 子ども学ゼミや実習指導などの授業において得意分野を伸ばし、より専門的な知識・技能を修めることに関心がある人。
 - (2) 保育に関する技能（音楽・造形・体育など）をのばす授業において実践力を身につける意欲がある人。

アドミッション・ポリシーは、高等学校卒業程度における学習成果に対応し、大学案内、学生募集要項、本学ホームページ、オープンキャンパスでの説明などを通じて、受験生に対して明確に示している。

なお、入学選抜種別によって選抜内容は異なるが、「指定校推薦選抜」、「高大連携特別指定校推薦選抜」、「公募制推薦選抜」、「一般選抜」、「総合型選抜」、「社会人選抜」を設け、選抜を行っている。全て入学者受け入れ方針に沿った適性があるかを確認できるような選抜内容・方法である。

高大接続の観点により、特に総合型選抜では、プレゼンテーション方式を導入し、高校生

が高校生活の学習の成果を発揮できるような選抜方式となっている。

授業料、その他入学に要する経費は、大学案内、学生募集要項、本学ホームページを通じて明示している。

学内体制としては、大学案内制作および入学選抜計画・募集要項の立案、ホームページにおける広報に関すること、オープンキャンパスの運営方法、広報の基本方針などの事項を学科教員と入試広報部員で協力して検討している。それを受けて入試広報委員会で、選抜方法の検討、選抜合格者の審議などを行い、教授会に上程する。入試広報事務は事務局に入試広報部を組織し、専任職員 2 名を配し当たっている。

受験生からの問い合わせは、入試広報部が窓口となり、他部署と連携しながら適切かつ迅速に対応している。なお、パンフレットなどの刊行物および、本学ホームページには必ず問い合わせ先として入試広報部を明示している。

また、兵庫県に拘わらず入学実績の多い他府県において開催される進学相談会および高校内ガイダンスへ積極的に参加し、受験生に直接説明するとともに質問や疑問に答えている。さらに、兵庫県下と実績のある他府県の高等学校には、訪問時にアドミッション・ポリシー（入学者受入の方針）を説明するとともに受験生の質問、オープンキャンパスへの参加状況、出願状況などを報告し、情報を共有するようにしている。また、進路指導部の教諭から入学者受入れの方針の意見を聴取して学内で共有し点検している。今後も、高等学校関係者との意見交換を継続的に行っていく。

[区分 基準Ⅱ-A-6 短期大学及び学科・専攻課程の学習成果は明確である。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 学習成果に具体性がある。
- (2) 学習成果は一定期間内で獲得可能である。
- (3) 学習成果は測定可能である。

<区分 基準Ⅱ-A-6 の現状>

学習成果とその測定・査定については、本学科のディプロマ・ポリシーに沿って明確に行われている。以下、教育課程レベルと授業科目レベルに分けて具体的に示す。

教育課程レベルでの学習成果は、保育士資格、幼稚園教諭二種免許状の取得を伴う形で、ディプロマ・ポリシーとして、具体性をもって定められている。

開講科目表に各科目の開講時期と取得できる免許種別を明示することにより、学生が卒業や資格取得までの過程を見据え、学習成果の具体性や達成可能性、達成後の実際的な価値について展望をもって把握できるようにしている。

授業科目レベルでは、個々の学習成果の検討のために、シラバスにおいて、「授業の到達目標」を明確に記述している。「ディプロマポリシーとの関連」「授業のテーマ」「授業の概要」「全体の授業計画・内容」「事前事後学習課題」「取り組み時間」「学習のあり方」「成績評価の方法・基準」「課題に対するフィードバックの方法」「テキスト」「参考文献」を具体的に記述する形で、求められる量的・質的学習成果を確認可能としている。学生側の視点に立って学習成果の提示がなされるよう、非常勤講師を含む教員全体が共通認識をもってシラバス作成を行っている。シラバスに基づいて各教員は、学習到達目標の達成が可能と

なるよう授業を行い、成績評価を通じてその査定を行っている。また、成績評価は学則第30条に規定する成績の評価基準に則って行われ、学生手帳には下表を掲載している。なお、教員には評価点の算出を求めているが、成績はSABCEFG評価としているため、評価平均点（卒業までの全履修科目の平均）は算出不可である。

〈成績評価〉

判定	評価	素点	グレード ポイント	説明
合格 (単位認定)	S	100点～90点	4.0	
	A	89点～80点	3.0	
	B	79点～70点	2.0	
	C	69点～60点	1.0	追、再試験発表時に「D(再)」となった場合、必要な手続きをとれば再度試験を受けることができます。 その場合、合格はC評価、不合格はE評価となります。
不合格 (単位不認定)	E	59点～0点	0	授業への出席回数が不足しているため、不合格となります。
	F		0	
単位認定	G			入学前に本学以外の大学・短期大学で修得した単位、再入学生の際修得単位、教養教育科目の「総合英語」「総合日本語」で単位認定した場合。

*成績証明書に記載されるのは、単位認定された科目と評価（S・A・B・C・G）だけです。

*成績発表時に29点以下となった場合、再試験対象外です。

本学科の教育課程を経て、卒業生の大半が保育士資格と幼稚園教諭二種免許状を取得している。令和5（2023）年度卒業生の取得率は、保育士資格は88.8%、幼稚園教諭二種免許状は79%である。2年間という基本的な修業年限内での学習成果は達成可能である。学生が自らの希望する資格・免許を取得するという形で、各授業科目の学習成果の積み重ねが明確に実現している。また、培われた資質によって幼稚園・保育所・認定こども園・社会福祉施設等の保育福祉現場への就職が可能となっていることから、本学の教育課程の学習成果は測定可能で実際的な価値があるといえる。保育職希望者の就職率は100%を継続している。

〈各種資格・免許取得状況〉

	令和3（2021）年度 (卒業生数118名)		令和4（2022）年度 (卒業生数118名)		令和5（2023）年度 (卒業生数143名)	
	取得者 (人)	取得率 (%)	取得者 (人)	取得率 (%)	取得者 (人)	取得率 (%)
保育士資格	107	90.6	106	89.8	127	88.8
幼稚園教諭二種免許状	96	81.3	90	76.2	113	79.0
社会福祉主事任用資格	117	99.1	112	94.9	143	100
小学校教諭二種免許状	4	3.3	6	5.0	5	3.4

神戸教育短期大学

特別支援学校二種免許状	6	5.0	4	3.3	7	4.8
認定絵本士	21	17.7	16	13.5	21	14.6
こども音楽療育士	7	5.9	1	0.84	3	2.0
ピアヘルパー	14	11.8	20	16.9	10	6.9
ベビーシッター	—	—	7	5.9	5	3.4
発達障害コミュニケーション 指導者（初級）資格	26	22.0	7	5.9	12	8.3
おもちゃインストラクター	21	17.7	24	20.3	21	14.6
幼児体育指導員	10	8.4	15	12.7	8	5.5
幼児のリズム運動指導員	5	4.2	11	9.3	11	7.6
食育インストラクター3級	20	16.9	6	5.0	13	9.0
市民救命士（小児コース）	6	5.0	22	18.6	63	44.0
幼保英語検定（3級）	—	—	1	0.84	0	0
幼保英語検定（4級）	—	—	6	5.0	1	0.6

各授業科目レベルでの学習成果の測定はシラバスにおいて「授業の到達目標」と同時に明示される「成績評価」（評価項目・評価基準・配点比率等）を基に行われている。以下、学習成果の明示と測定の方法について、内容別に詳しく記す。

授業形態「講義」の科目の学習成果は、多くは、レポート、定期試験等で実施され、シラバスで明確に示された評価方法により測定されており、可視化できている。これに比して、授業形態「演習」「実技」の科目の学習成果は、測定が難しい面もあるが、学期途中での提出課題や発表等を多く設定することで、シラバスで示す評価方法を用いて適切な査定をして、可視化ができている。

担当者が複数いる場合は教員ごとの差異が生じないように、成績評価責任者を中心に、科目内で共通認識を持つよう努めている。「保育・教職実践演習（幼）」、「教育実習事前・事後指導（幼）」「保育実習指導ⅠA」、「保育実習指導ⅠB」「保育実習指導Ⅱ」、造形関連科目、音楽関連科目のような複数の教員が分担して担当する科目の場合は、担当者ごとに学習成果を測定し、担当者会議によって総合的な評価を行っている。

学外実習科目（保育実習ⅠA、保育実習ⅠB、保育実習Ⅱ、保育実習Ⅲ、幼稚園教育実習）については、実習園、施設の評価を基本とし、事前・事後指導における課題提出等により総合的に判断することをシラバスに明記しており、各々の積み上げで点数化し、測定して可視化する仕組みができている。

学生の受講態度、出欠状況等の質的・量的学習成果に関しては、教員間での情報共有に努めている。実技科目の分野ではその分野の専任教員が、その他の科目では学科長が中心となり、必要に応じて非常勤講師と情報交換を行って、学科運営会議において専任教員全体で共有している。学習成果が著しく不十分な学生に関しては、学科運営会議で逐次報告し、該当学生の授業担当者が授業内での学習態度等に留意し、状況の改善に努めている。

[区分 基準Ⅱ-A-7 学習成果の獲得状況を量的・質的データを用いて測定する仕組みをもっている。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) GPA 分布、単位取得率、学位取得率、資格試験や国家試験の合格率、学生の業績の集積（ポートフォリオ）、ループリック分布などを活用している。
- (2) 学生調査や学生による自己評価、同窓生への調査、インターンシップや留学などへの参加率、大学編入学率、在籍率、卒業率、就職率などを活用している。
- (3) 学習成果を量的・質的データに基づき評価し、公表している。

<区分 基準Ⅱ-A-7 の現状>

学生の学修成果については、量的・質的データを測定する仕組みを有しており、教職員で共有している。GPA、単位取得(成績評価)状況、学位取得状況、保育士資格・幼稚園教諭二種免許状取得状況、他の民間資格取得状況、履修カルテを学習成果の測定指標として活用している。

成績評価に基づいて算出した GPA は、奨学金募集時の順位付けや就職における学校推薦の順位付け、卒業時における優秀学生の決定の基準として活用している。また、GPA が 0.5 以下に該当する学生には退学勧告をすることがあることを定めている（提出資料 - 規程集：106.GPA 制度の取扱いに関する規程）。

単位取得(成績評価)状況については、下表の科目別成績評価一覧のとおりである。学生ごとの単位取得(成績評価)状況は、ポータルシステムにアクセスすることで、教員は確認することができる。クラスアドバイザーは面談での進路支援や単位未修得科目についての再履修指導等を行うなど役立てている。

令和 5（2023）年度卒業生の履修科目の SABCEFG 評価の内訳は、S が 22.6%、A が 36.6%、B が 26.3%、C が 12.4%、E が 0.4%、F が 1.6%、G が 0.1%であった。令和 5（2023）年度卒業生の科目別成績評価一覧は次の表のとおりである。

神戸教育短期大学

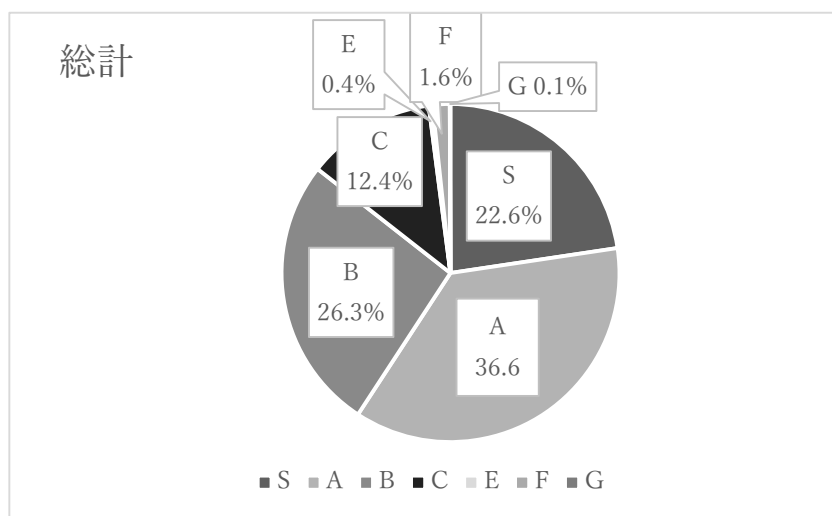
〈令和 5（2023）年度卒業生の科目別成績評価一覧〉

科目名称	S		A		B		C		E		F		G		総計
	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	
ICT保育			6	20.0%	23	76.7%					1	3.3%			30
ICT保育Ⅰ	33	29.5%	59	52.7%	15	13.4%	3	2.7%			2	1.8%			112
カウンセリング特論	2	8.0%	9	36.0%	10	40.0%	1	4.0%			3	12.0%			25
キャリアスタディ	2	20.0%	2	20.0%	1	10.0%					5	50.0%			10
キリスト教学	35	24.1%	42	29.0%	29	20.0%	36	24.8%	1	0.7%	1	0.7%	1	0.7%	145
こどもと音楽Ⅰ	4	13.3%	19	63.3%	7	23.3%									30
こどもと音楽Ⅱ			2	50.0%	2	50.0%									4
こどもと環境	8	26.7%	14	46.7%	6	20.0%	2	6.7%							30
こどもと健康	7	23.3%	19	63.3%	4	13.3%									30
こどもと言葉			30	100.0%											30
こどもと人間関係	1	3.3%	6	20.0%	12	40.0%	11	36.7%							30
こどもと造形Ⅰ	6	20.0%	7	23.3%	10	33.3%	6	20.0%			1	3.3%			30
こどもと造形Ⅱ	6	20.0%	7	23.3%	10	33.3%	6	20.0%			1	3.3%			30
こどもと体育Ⅰ	9	30.0%	18	60.0%	3	10.0%									30
こどもと体育Ⅱ			13	81.3%	3	18.8%									16
こどもと表現	1	3.3%	14	46.7%	10	33.3%	5	16.7%							30
こども音楽療育演習	2	100.0%		0%											2
こども音楽療育概論	2	25.0%	4	50.0%							2	25.0%			8
こども音楽療育実習			2	100.0%											2
リトミック	2	40.0%	2	40.0%							1	20.0%			5
英語コミュニケーション	35	24.3%	52	36.1%	33	22.9%	22	15.3%			1	0.7%	1	0.7%	144
音楽Ⅰ	23	20.4%	41	36.3%	39	34.5%	9	8.0%			1	0.9%			113
音楽Ⅱ	39	34.2%	18	15.8%	42	36.8%	12	10.5%	2	1.8%	1	0.9%			114
絵本講座Ⅰ	2	7.7%	12	46.2%	12	46.2%									26
絵本講座Ⅱ	6	24.0%	10	40.0%	6	24.0%	3	12.0%							25
漢字のトレーニング							1	100.0%							1
教育課程論	43	30.1%	31	21.7%	48	33.6%	21	14.7%							143
教育原理	106	74.1%	25	17.5%	5	3.5%	7	4.9%							143
教育実習（幼）	15	12.4%	49	40.5%	47	38.8%	5	4.1%			5	4.1%			121
教育実習事前・事後指導（幼）	5	4.3%	68	58.1%	42	35.9%	1	0.9%			1	0.9%			117
教育心理学	18	12.2%	47	31.8%	50	33.8%	27	18.2%	1	0.7%	4	2.7%	1	0.7%	148
教育福祉行政	82	58.6%	39	27.9%	11	7.9%	8	5.7%							140
教育方法論	30	23.8%	59	46.8%	34	27.0%	2	1.6%			1	0.8%			126
教職総論	41	27.7%	91	61.5%	9	6.1%	2	1.4%			5	3.4%			148
国語	7	36.8%	4	21.1%	3	15.8%	4	21.1%			1	5.3%			19
在宅保育	1	100.0%													1
算数	5	15.2%	14	42.4%	6	18.2%	6	18.2%			1	3.0%	1	3.0%	33
子どもの健康と安全	38	25.7%	34	23.0%	26	17.6%	44	29.7%	4	2.7%	2	1.4%			148
子どもの食と栄養	50	35.0%	48	33.6%	24	16.8%	20	14.0%			1	0.7%			143
子どもの保健	25	17.4%	38	26.4%	58	40.3%	22	15.3%			1	0.7%			144
子どもの理解と援助	21	14.5%	39	26.9%	50	34.5%	30	20.7%			5	3.4%			145
子ども音楽療育演習			1	33.3%	1	33.3%					1	33.3%			3
子ども音楽療育概論	2	28.6%	3	42.9%							2	28.6%			7
子ども音楽療育実習			1	100.0%											1
子ども家庭支援の心理学	18	12.7%	60	42.3%	35	24.6%	28	19.7%			1	0.7%			142
子ども家庭支援論	22	15.6%	40	28.4%	34	24.1%	42	29.8%	2	1.4%	1	0.7%			141
子ども家庭福祉	36	24.5%	42	28.6%	45	30.6%	19	12.9%	2	1.4%	3	2.0%			147
子ども学ゼミA	16	43.2%	9	24.3%	9	24.3%	2	5.4%			1	2.7%			37
子ども学ゼミB	13	35.1%	16	43.2%	7	18.9%	1	2.7%							37
子ども学ゼミC	68	63.6%	30	28.0%	8	7.5%	1	0.9%							107
子ども学ゼミD	49	45.8%	46	43.0%	9	8.4%	2	1.9%			1	0.9%			107
子育て支援	57	40.4%	68	48.2%	14	9.9%	1	0.7%			1	0.7%			141

神戸教育短期大学

社会的養護Ⅰ	28	19.4%	56	38.9%	32	22.2%	27	18.8%	1	0.7%		0.0%			144
社会的養護Ⅱ	29	20.3%	51	35.7%	39	27.3%	19	13.3%	3	2.1%	2	1.4%			143
社会福祉	48	33.6%	74	51.7%	13	9.1%	7	4.9%	1	0.7%					143
初年次教育			17	56.7%	13	43.3%									30
障害児の心理	16	26.2%	28	45.9%	13	21.3%	1	1.6%			3	4.9%			61
障害児保育	29	20.6%	21	14.9%	39	27.7%	49	34.8%	1	0.7%	2	1.4%			141
情報処理	55	38.2%	53	36.8%	28	19.4%	6	4.2%	1	0.7%			1	0.7%	144
図工演習	23	20.0%	43	37.4%	35	30.4%	8	7.0%			6	5.2%			115
生涯スポーツA	10	14.5%	29	42.0%	24	34.8%	6	8.7%							69
生涯スポーツB	15	20.3%	36	48.6%	15	20.3%	8	10.8%							74
生活	5	8.1%	7	11.3%	33	53.2%	14	22.6%			3	4.8%			62
体育理論	13	9.1%	67	46.9%	34	23.8%	29	20.3%							143
特別支援教育概論	21	15.0%	73	52.1%	37	26.4%	8	5.7%	1	0.7%					140
日本語を考える							1	100.0%							1
日本国憲法	31	21.7%	72	50.3%	33	23.1%	6	4.2%					1	0.7%	143
乳児保育Ⅰ	75	51.7%	40	27.6%	13	9.0%	13	9.0%	1	0.7%	3	2.1%			145
乳児保育Ⅱ	82	56.9%	44	30.6%	9	6.3%	4	2.8%	1	0.7%	4	2.8%			144
文章のトレーニング	18	12.6%	66	46.2%	39	27.3%	19	13.3%			1	0.7%			143
保育・教職実践演習(幼)	1	0.7%	30	21.1%	47	33.1%	62	43.7%			2	1.4%			142
保育英語	9	25.7%	16	45.7%	7	20.0%	3	8.6%							35
保育原理	7	4.9%	45	31.3%	74	51.4%	17	11.8%	1	0.7%					144
保育実習ⅠA	10	7.0%	44	30.8%	58	40.6%	27	18.9%	2	1.4%	2	1.4%			143
保育実習ⅠB	1	0.7%	27	18.8%	82	56.9%	31	21.5%			3	2.1%			144
保育実習Ⅱ	10	8.7%	28	24.3%	51	44.3%	17	14.8%			9	7.8%			115
保育実習Ⅲ	8	25.8%	12	38.7%	7	22.6%	3	9.7%			1	3.2%			31
保育実習指導ⅠA			31	21.7%	79	55.2%	29	20.3%	2	1.4%	2	1.4%			143
保育実習指導ⅠB	12	8.3%	31	21.5%	72	50.0%	27	18.8%			2	1.4%			144
保育実習指導Ⅱ	4	3.6%	38	33.9%	53	47.3%	12	10.7%			5	4.5%			112
保育実習指導Ⅲ	8	25.8%	11	35.5%	8	25.8%	3	9.7%	1	3.2%					31
保育内容・音楽表現Ⅰ	60	40.5%	37	25.0%	30	20.3%	14	9.5%			7	4.7%			148
保育内容・音楽表現Ⅱ	1	10.0%	2	20.0%	3	30.0%	3	30.0%			1	10.0%			10
保育内容・環境Ⅰ	6	5.3%	34	30.1%	34	30.1%	37	32.7%			2	1.8%			113
保育内容・環境Ⅱ	18	37.5%	15	31.3%	14	29.2%	1	2.1%							48
保育内容・健康Ⅰ	16	13.8%	65	56.0%	29	25.0%	1	0.9%			5	4.3%			116
保育内容・健康Ⅱ	12	12.6%	45	47.4%	21	22.1%	15	15.8%			2	2.1%			95
保育内容・言葉Ⅰ	34	29.8%	47	41.2%	14	12.3%	17	14.9%	1	0.9%	1	0.9%			114
保育内容・言葉Ⅱ	14	21.2%	25	37.9%	26	39.4%	1	1.5%							66
保育内容・身体表現Ⅰ	32	22.5%	69	48.6%	34	23.9%	5	3.5%			2	1.4%			142
保育内容・身体表現Ⅱ	2	33.3%	1	16.7%	2	33.3%	1	16.7%				0.0%			6
保育内容・人間関係	11	7.7%	60	42.0%	60	42.0%	10	7.0%			2	1.4%			143
保育内容・造形表現Ⅰ	41	28.7%	95	66.4%	5	3.5%	2	1.4%							143
保育内容・造形表現Ⅱ	2	15.4%	2	15.4%	7	53.8%	1	7.7%			1	7.7%			13
保育内容・表現	8	7.0%	48	42.1%	33	28.9%	21	18.4%	2	1.8%	2	1.8%			114
保育内容総論	21	14.6%	44	30.6%	41	28.5%	36	25.0%			2	1.4%			144
幼児体育Ⅰ	55	48.7%	43	38.1%	12	10.6%	2	1.8%			1	0.9%			113
幼児体育Ⅱ	23	20.4%	64	56.6%	22	19.5%	3	2.7%			1	0.9%			113
幼児美術	8	88.9%									1	11.1%			9
幼児理解の理論及び方法(教育相談を含む)	26	21.0%	48	38.7%	29	23.4%	19	15.3%			2	1.6%			124
臨床心理学	6	9.7%	21	33.9%	22	35.5%	11	17.7%			2	3.2%			62
総計	1957	22.6%	3165	36.6%	2277	26.3%	1068	12.4%	31	0.4%	142	1.6%	6	0.1%	8646

〈令和5(2023)年度卒業生の成績評価の総計〉



学位取得状況、保育士資格・幼稚園教諭二種免許状取得状況については、卒業判定学科運営会議で状況を共有し現状を協議し、教授会で報告している。学務委員会を通じて入学年ごとの在学者数、退学者数、除籍者数、休学者数については毎月の教授会で報告されているので、教員は学生の現状を把握した上で、資格等取得についての支援を行っている。

保育士資格試験・幼稚園教諭二種免許状の以外の国家資格、民間資格の取得状況については、随時、各担当教員を通じて学科運営会議で報告され、学科全体で次年度以降の展開方法について協議している。

学生調査については、入学時に実施する「健康調査票」、学期ごとに行う「授業評価アンケート」、大学・短期大学基準協会による「短期大学生調査」、卒業時に実施する「進路決定届」がある。学生による自己評価の観点からは、履修カルテを活用している。

「健康調査票」は、学生の健康上の個人情報記されているので、学科長、保育教職課程委員長、学生相談室担当教員の3名で管理し、修学する上で支援の必要な事項等がある学生について、学科運営会議で共有し、非常勤講師を含め授業担当教員に周知して学生の支援を行っている。

「短期大学生調査」は例年継続して実施しているが、令和5(2023)年度は、結果をもとに現状の把握と今後の課題について学科運営会議の案件とした。次年度以降の活用方法については課題となっている。

保育・教職課程の「履修カルテ」の自己評価は、2年制においては1回生後期授業開始時期、2回生前期授業開始時期、2回生後期授業開始時期と全ての授業終了時期に行っている。同じく長期履修制の学生についても1年次後期授業開始時期、2年次前・後期授業開始時期、3年次前・後期授業開始時期と全ての授業終了時期に行っている。本学では、ほとんどの学生が保育士資格と幼稚園二種免許状取得を目指しているため、保育・教職課程を包括して「履修カルテ」としている。学生自身が学期ごとの学習成果を詳しく振り返る機会であり、教員にとっても、学生の学習成果を量的・質的に査定する機会となっている。

学生が卒業時まで「進路決定届」を提出することで、最終的な就職先を把握することに

なっている。

卒業後の調査としては、令和 5（2023）年度は、10 月に卒業生アンケートとして卒業生に向けた「卒業生対象就職状況調査」と令和 4（2022）年度新規採用の「就職先事業者等対象就業状況調査」を実施した。結果は学科運営会議、教授会で共有されているが、結果の分析・評価については今後、活用を図っていく。

インターンシップや留学などへの参加率については、本学では参加学生が見られないため測定していない。

量的・質的に基づき学習成果を評価した結果について、退学・除籍率、休学率、修得単位数、GPA、成績評価、授業アンケート、学位授与数、就職率・進学率、保育士資格・幼稚園教諭二種免許状取得率について、本学ホームページで公表している。

〔区分 基準Ⅱ-A-8 学生の卒業後評価への取り組みを行っている。〕

※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。

＜区分 基準Ⅱ-A-8 の現状＞

卒業生の就職状況の確認は、主に実習巡回訪問時に行っている。巡回報告書には、卒業生の動向を記入する欄を設けているため、勤務状況を知ることができる。本人からの聞き取りや、施設長からの情報を得て、就職のマッチング評価をすることができる（備付 - 18）。

令和 5（2023）年度は、令和 4（2022）年度に本学学生が新規採用された事業者に「就職先事業者等対象就業状況調査」を依頼し、卒業生の勤務状況や評価を把握し、保育現場で必要とされる技能の学習成果について回答を求めた。本調査は「勤務状況や評価の把握」については、①仕事への熱意、②社会人としてのマナー、③勤務態度、④事務処理能力、⑤人間関係、⑥保護者との関わり、⑦こどもとの関わりについて、「十分」から「不十分」の間で四段階評価を問い、「保育現場で必要とされる技能の学習成果」については、「指導計画立案、教材の工夫、音楽活動、造形活動、体育活動、ICT 活用」についての実践力をそれぞれ同様に四段階での評価を願った。また、就職先の卒業生に対する満足度や留意点も自由記述欄を設けた。

聴取した結果は、就職担当部会で点検して、回答の中で問題となる意見については、個別に教員が対応している。本調査は学習成果の評価として、その結果を学科運営会議、教授会で共有し、今後の学習成果の点検に活用していく。

＜テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程の課題＞

学位授与の方針の明確化の課題として、資格・免許状の厳格な授与、学外実習の適正な実施およびその評価の活用、学生個々の学習成果の達成と、その把握の強化、カリキュラム・マップ等に関する定期的な見直しがあげられる。ディプロマ・ポリシーに基づいた学生個々の学習成果の達成とその把握の強化は継続的な課題である。

学習成果の獲得状況を量的・質的データを用いて測定する仕組みを有しているが、統計処理して可視化された集計結果を分析して、指導体制やカリキュラムを改善、改革してい

くことに活用できるようにすることが課題となる。

＜テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程の特記事項＞

なし

〔テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援〕

＜根拠資料＞

提出資料 1 学生手帳 [2023 年度]

提出資料 2 大学案内 [2023 年度]

提出資料 7 ウェブサイト [ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー]
[2023 年度講義概要 (シラバス)]

提出資料 8 学則

提出資料 14 幼稚園教諭、保育士資格取得対応科目表 [2023 年度]

提出資料 12 シラバス[2023 年度]

提出資料 17 UNIPA(UNIVERSAL PASSPORT)の登録について

提出資料 18 Gmail の設定について

提出資料－規程集：9.事務分掌規程

提出資料－規程集：37.文書取扱規程

提出資料－規程集：64.文書保存規程

提出資料－規程集：68.～78.各種委員会規程

提出資料－規程集：113.長期履修生規程

提出資料－規程集：114.長期履修制オンラインコースにおける履修等に関する取扱内規

提出資料－規程集：120.奨学金支給規程

提出資料－規程集：121.課外・自主活動奨学金規程.

提出資料－規程集：122.奨学生の選考に関する規程

提出資料－規程集：123.社会人特別奨学金規程

提出資料－規程集：125.後援会奨学金規程

提出資料－規程集：137.学友会会則

提出資料－規程集：138.学生大会開催に関する内規

備付資料 14 「入学前学習（課題等）」関連資料

備付資料 19 「授業評価アンケート」関連資料

備付資料 20 授業改善計画書・授業改善報告書

備付資料 27 履修カルテ [2023 年度]

備付資料 28～31 オリエンテーション関連資料

〔区分 基準Ⅱ-B-1 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。〕

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 教員は、学習成果の獲得に向けて責任を果たしている。

- ① シラバスに示した成績評価基準により学習成果の獲得状況を評価している。
 - ② 学習成果の獲得状況を適切に把握している。
 - ③ 学生による授業評価を定期的に受けて、授業改善に活用している。
 - ④ 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。
 - ⑤ 教育目的・目標の達成状況を把握・評価している。
 - ⑥ 学生に対して履修及び卒業に至る指導を行っている。
- (2) 事務職員は、学習成果の獲得に向けて責任を果たしている。
- ① 所属部署の職務を通じて学習成果を認識して、学習成果の獲得に貢献している。
 - ② 所属部署の職務を通じて教育目的・目標の達成状況を把握している。
 - ③ 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を行っている。
 - ④ 学生の成績記録を規程に基づき適切に保管している。
- (3) 短期大学は、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 図書館又は学習資源センター等の専門的職員は、学生の学習向上のために支援を行っている。
 - ② 教職員は、図書館又は学習資源センター等の学生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大学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、適切に活用し、管理している。
 - 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-1 の現状>

学位授与の基本方針にしたがって、教員は厳格に評価および単位認定を行っている。ディプロマ・ポリシーを念頭に置き、カリキュラム・ポリシーに基づいて、担当科目の位置づけを理解しシラバスを作成し、シラバスに基づいた内容で授業を行い、成績評価を行っている。成績評価基準については、シラバスの「授業計画・授業内容」において、「授業の到達目標」に対する学生の達成度をどのような基準と方法で評価するのか具体的に記載され、「筆記試験」、「発表」、「レポート」、「平常提出物」等の項目ごとに、評価割合が明記され学生に周知している。教員は科目ごとに詳細に定めた成績評価基準に基づいて、学生の学習成果の獲得状況を評価する責任を果たしている。

学習成果の獲得状況の把握は、授業科目レベルでは各学期末の教授会での報告で、また教育課程レベルでは卒業判定会議において、全専任教員で行っている。学生の受講態度、授業への参加意欲等、学生の学習の質に関する情報については、授業担当教員のみではなく、学務部員、専任教員、非常勤教員との間で、情報の共有に努めている。学科運営会議において

も学習成果の獲得状況を把握し、クラスアドバイザー（クラス担当教員）は、これらの情報を基に学習成果の獲得に困難が生じる恐れのある学生と面談を行い、学習支援の他、学生生活全般に関してさまざまな相談・支援を実施する体制をとっている。1 回生については、ゼミ担当の専任教員も補完的な役割を果たしている。

また、履修カルテを通じて、学生の学習状況を学期ごとに定期的に把握し、保育・教職課程委員会及び学科運営会議で共有し、支援を行っている（備付 - 27）。

本学では、ファカルティ・ディベロップメント委員会による全科目についての授業評価アンケートを実施している。学生からの授業評価を学期ごとに受けて、授業改善に活用している。また、令和元（2019）年度より、授業担当者には、授業評価アンケートに対する授業担当者のコメントに加え、授業改善報告書の作成を課している。授業を振り返ることにより改善を行い、次回からの授業をよりよいものにするよう努めている。アンケート結果、授業担当者のコメント、授業改善報告書は、学内で公表している（備付 - 19、備付 - 20）。

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。多数の教員が関わる科目（「子ども学ゼミ」、「初年次教育」、その他実習指導等）では、開講前に学科運営会議で共通理解を図る他、授業の進め方、学習成果獲得の経過、検討課題等について授業担当の専任教員と非常勤教員で丁寧に協議しながら授業運営を図っている。非常勤教員のための科目についても教務連絡会やシラバスチェックをとおして共通理解を確認し、随時、学務部長、学科長と連携を取りながら授業運営を図っている。

教員は、学生の成績評価、出席状況、面談をとおして、教育目的・目標の達成状況を把握している。本学は Web ポータルサービスを導入しており、学生は履修登録、掲示閲覧、学生時間割表、学校からの各種アンケート、授業連絡、成績評価照会、シラバス照会、出欠確認について活用している。教職員は上記機能に加えて学籍情報照会、履修登録状況照会、シラバス登録についても利用できる。学生も教職員もこのシステムを活用しながら、オリエンテーションやクラス面談やオフィスアワー等を利用して、履修から卒業に至るまで指導している（提出 - 17）。

こども学科の教育目標・目的については、事務職員も十分に理解・認識している。教員が担う部館長は、学務部長、入試広報部長、図書館長の三役である。学務部の管轄業務が多岐にわたるため、部長補佐を 2 名配置し、それぞれ就職担当と学生支援担当の部会長としている。各種委員会を組織し、それぞれの事務取扱の担当部署は各規程に定めている（提出資料－規程集：9.事務分掌規程、68.～78.各種委員会規程）。

職員は、教育支援、学生支援、管理運営などの職務を通じて、教員と連携しながら学生の学習成果の獲得に貢献している。建学の精神に基づいた教育目的、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーを理解し、学習成果の達成のために学生へ適切な支援や指導を行っている。

教務担当者は履修登録処理を行い、履修登録の状況、卒業判定の状況等を把握している。学生手帳の作成、シラバスの編集、履修登録、成績通知等の業務を通じて学生の学習成果の獲得に貢献するとともに教育目的・目標の達成状況を把握している。また、職員は自らの担当業務だけでなく、他の職員が担当する業務についても把握する意識を持つことにより、担当者が不在の時でも学生への対応ができる体制を目指している。

学生の成績記録である採点簿、履修者名簿等については、規程に基づき適切に保管してい

る（提出資料一規程集：37. 文書取扱規程、64. 文書保存規程）。

学習成果の獲得に向けて施設設備及び技術資源を有効に活用している。

図書館では、毎年、新入生オリエンテーション期間中はクラス毎の図書館ツアーの時間を設け、図書館内で利用指導を行っている。図書館の開館時間は月曜から金曜までは 9 時から 18 時までで、土曜日、日曜日、祝日は休館とし、令和 5（2023）年度は年間 232 日を開館した。また授業での使用や、長期休暇前や保育・教育実習時には貸出日数の延長と貸出冊数の変更を実施するなど必要に応じたサービスを提供している。司書は課題や実習で使う本の選び方、探し方について助言をしている。また、学生からの推薦絵本、新着図書、季節に合わせた絵本、ホームページに掲載した教員の推薦図書を展示するなど、学生の学習向上のために支援を行なっている。令和 5（2023）年度は、11 月 26 日の大学祭で「読みきかせ大会」のイベントを開催し、約 45 名の参加者を得た。

教職員には全員に一人 1 台のパソコンを配備している。事務業務には、パッケージソフトを導入して、出欠管理や成績評価など事務分野と教育分野のデータを総合的に管理し、教育効果を高め、同時に学生への利便性向上をはじめ業務の正確性と効率を高めることにも寄与している。また、教員は、学生がパソコンと iPad の双方が使えるように、ICT 保育や情報処理をはじめ様々な授業で、知識や活用方法を指導している。

多様なメディアを高度に使用した学習ができるように、学内全てで学生は無線 LAN を利用できる環境である。なお、教職員は適切なセキュリティーを施した有線 LAN を使用している。学生は情報処理室のコンピューターやプリンターを、授業で使用していない時間は自由に利用できる。積極的に利用できるようにオリエンテーションでの指導には学内無線 LAN を利用し、掲示確認や履修登録の方法を修得させ、ポータルサイトによって学生はどこからでも自身の学籍情報や就職情報を確認できるように指導している。

管理に関しては、外部システムエンジニアと契約して点検、改善を行いセキュリティーを含め運用に支障がないように努めている。学生への情報提供に教職員もコンピュータ利用技術を向上させて対応している。

[区分 基準Ⅱ-B-2 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。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 通信による教育を行う学科・専攻課程の場合には、添削等による指導の学習支援の体制を整備している。

- (8) 進度の速い学生や優秀な学生に対する学習上の配慮や学習支援を行っている。
- (9) 留学生の受入れ及び留学生の派遣（長期・短期）を行っている。
- (10) 学習成果の獲得状況を示す量的・質的データに基づき学習支援方策を点検している。

<区分 基準Ⅱ-B-2の現状>

入学手続者に対して、「入学に関するご案内」を郵送している。入学式やオリエンテーションについての案内や健康調査票、個人データ票等提出書類を配付している。さらに、入学後の授業や学生生活についての不安を軽減し、保育者を目指す仲間とともに大学で学ぶ楽しさを実感するために、入学前に学内で2日間のワークショップを開催している。自己の探求プログラムと題したこのワークショップを経験することによって、他者との違いや自分らしさに気づく機会となり、入学後の仲間との親密性が高まっている。令和5

(2023) 年度入学生対象は12名の参加、令和6(2024) 年度入学生対象は38名の参加であった。

また、入学者に対して入学前学習を実施している。保育を学びたいという意欲を持続して、入学後の大学での学びに繋がるように2種類の学習を提供している。一つは、外部業者作成の「入学前プログラム保育・児童科コース」である。大学での授業の受講がスムーズになされるように保育についての基礎力を補完するための課題で、合格から入学までの間に定期的に3回にわたって課題が送付される。各回添削されて手元にもどり復習するというシステムで、学習のリズムの育成を促す一助となっている。二つ目は、教員による「プレ学習課題」である。例年、いろいろな分野の教員から、保育についての学びへの興味と期待が高まるようなテーマの記述を課題としている。一つ以上いくつでも関心のある課題に取り組み、入学時に各教員からフィードバックしている。令和5(2023) 年度入学生には、6分野の6課題が示された(備付-14)。

<プレ学習課題テーマ一覧>

	分野	テーマ	教員名
I	文章・絵本	お薦め「絵本」の紹介文を書こう	三木
II	音楽	音楽鑑賞について	井本
III	健康	子どもの感染症予防について	山本
IV	身体表現	乳幼児期の発達段階における身体表現遊びの重要性について	川野
V	造形	子どものころ(5歳くらい)の印象に残っている作品製作について	辻本
VI	心理	なぜ心理学を学ぶ必要があるのか	植田

学習成果の獲得に向けて、例年入学時と新学年開始時に、学習の方法や授業科目の選択の説明や学生生活のためのオリエンテーションを学年全体とクラスごとに分かれて丁寧に行っている。

令和5(2023) 年度の新入生オリエンテーションは、3日間を通して実施した。高校で

の学びと大きく異なる「大学での学び」について説明するとともに、具体的な教育課程や資格・免許、授業登録や単位の取得のしくみ、卒業要件についても指導している。学生によって取得資格・免許の組み合わせが異なり、授業選択也多岐に及ぶ。このためクラスごとの説明会の後、個別に相談を希望する学生を対象に相談会を設け、細やかな履修指導を行っている。また、学生生活の中で必須ツールとなるポータルシステム（ユニバーサルパスポート）及び、Gmail についての登録方法や使い方についての説明の時間も設定し、学生が各種連絡事項や各授業での学習に妨げが起きないように指導している（提出 - 17、提出 - 18）。

資格・免許に必要な科目が多く、自由に授業科目が選択できる余地が少なくなっているが、保育・教育職に就くものとして、少しでも興味・関心を広げ、幅広い教養と知識を修得できるような科目を設置している。入学後には、年間を通じての履修計画を作成できるように指導し、ユニバーサルパスポートによって通年の履修登録を行っている。また、10月に履修登録修正期間を設けて修正、追加を行うように指導している。

大学生活を楽しく充実して学習できるように、入学直後のオリエンテーションで、クラス単位でチームビルディングの研修を実施して、クラス委員の選出や自己紹介等を通じて大学生活を円滑に行えるように企画している。学生生活全般について奨学金、ハラスメント、アルバイト、悪徳商法等についても説明をしている（備付 - 28～31）。

学習成果の獲得に向けて、「学生手帳」を毎年発行（ウェブサイト）している。学生手帳には、教育理念、教育方針とキリスト教教育について、「学校法人夙川学院」沿革の概要、学歌が掲載されている。本篇は、「履修ガイド」「カリキュラム（開講科目・免許・資格）」「学生生活ガイド」「学内施設の利用」「学則」で構成されている。また、「シラバス」はポータルサイトから閲覧できる。また、印刷物として「実習の手引き」「就職活動の手引き」を該当学年のオリエンテーションで配付している。これらは全て学生指導等において適宜活用している。

基礎学力不足の学生や逆に進度の速い学生、優秀な学生に対する配慮として、特別な補習授業を設定してはいないが、各教員が個々の学生の理解度を確認しながら授業の進度や方法を工夫している。例えば、授業形態「演習」の授業科目「こどもと音楽」では、初回に各学生の実技レベルを確認し、これによって担当者別にグループ分けをし、10名前後の少人数で指導を行っており、学生の進度に応じた対応ができている。授業形態「講義」の授業では、教科書による基礎知識の理解に加え、参考資料および視聴覚教材やパワーポイントを駆使してより具体的に深く学べるよう工夫している。

組織的、効果的な実習指導を行っていくため、平成 28（2016）年度 6 月より「保育・教職課程委員会」を設置した。令和 5（2023）年度の委員は実習担当教員 5 名、実習事務担当職員 1 名の計 6 名からなる。これにより、実習前・実習中・実習後を通じた学習支援、保育・幼稚園・施設の各実習担当者の情報交換および共有が円滑に行われている。

保育実習については、「保育実習ⅠA」と「保育実習ⅠB」が必修である。そして、「保育実習Ⅱ」と「保育実習Ⅲ」が選択必修となっている。これらの学外実習の科目に対応する科目として、「保育実習指導ⅠA」・「保育実習指導ⅠB」・「保育実習指導Ⅱ」・「保育実習指導Ⅲ」がある。「保育実習指導」や「教育実習事前・事後指導」では、指導案作成や模擬保育の時間を確保している。

教育実習の学外実習の科目に対応する科目として、「教育実習事前・事後指導（幼）」がある。「教育実習事前・事後指導」では、実習のための事前・事後の指導を学生の学力や進度に応じた個別対応によって、きめ細かく行っている。

また、実習は付属園とも連携を図り、教育実習の参加要件として付属園での見学実習を義務づけている。

令和 5（2023）年度の実習参加人数は、次の通りである。「保育実習ⅠA」（143 人）・「保育実習ⅠB」（144 人）・「保育実習Ⅱ」（92 人）・「保育実習Ⅲ」（17 人）である。「教育実習（幼）」については、124 人である。平成 27（2015）年度より「保育実習ⅠA」・「保育実習Ⅱ」・「教育実習（幼）」については、実習要綱を定めた。これらを、実習園に実習開始日に提出するように学生に指導を行っている。この実習要綱をもとに、実習園の先生と連携をしながら実習を展開している。

学習上の悩み等の相談には、クラスアドバイザー、当該科目担当者の他、学生相談担当の教員が対応しており、必要に応じて複数の教員で随時指導助言を行っている。教員と学生との関わりは密で、教員は個人面談や授業を通じて、学生の学習・生活状況を把握し、学習上の悩みや対人関係の悩みなどの相談にもきめ細かく対応している。専任教員のオフィスアワー（週 1 回）も利用できる。学生相談室でも学習上の相談を行っている（提出 - 1）。

学習支援の一環として、特定科目（「保育実習指導」などの必修科目）の出席状況を調査し、出席不良の場合にはそのアドバイザーが個別に対応し出席を喚起するなどしている。時には、その理由や学力不足の場合の対応を丁寧に本人と話し合うとともに、個人情報に配慮のうえ学科運営会議や学務委員会で共有している。その後は各教員が意識して声かけをしたり、学生の様子を観察したりして、適宜、状況に応じた対応を行っている。また、学習面での配慮や支援が必要と思われる学生に関しては、授業科目担当教員からの報告を受けて毎月の学科運営会議で共通理解がもたれており全教員によって支援を行っている。

本学では通信を行う学科・専攻課程を設置していない。

進度の早い学生や優秀な学生に対して、能力に応じた学習上の配慮や学習支援を行なっている。音楽関連の授業では授業内クラス分けにより上級者には高度な課題でより高い技術を習得している。保育英語でも能力に応じた幼保英検受験を想定して授業を構成している。学生個々の優秀な分野の技能向上を目指して多様な資格を学内で取得できるような体制を整えて技能向上を奨励している。

本学への留学生及び留学生の派遣の希望者はいない現状が続いている。

授業における学習成果の獲得状況は、各授業において、定期試験等シラバスに定める評価方法により 100 点満点で得点化し「成績評価の基準と方法」に則り SABCEF 評価で表記している。教員は、この成績評価と授業評価アンケートを指標として学習成果の獲得状況を点検して、より有効な学習支援の方策になるように授業方法を改善している。成績評価と面談状況や学科運営会議での情報共有等から、個々の学生についての更なる細やかな支援につなげている。

[区分 基準Ⅱ-B-3 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。]

※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を整えている。
- (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) 留学生が在籍する場合、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) 社会人学生が在籍する場合、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-3の現状>

学生の生活支援の基本方針として本学では「愛と誠実」の教育理念の下、教職員一体となって学生の立場に立った親身な指導と誠実な対応を心掛けている。クラスアドバイザー制をとっており、1クラス30名前後のクラスに、それぞれアドバイザーを配置して入学から卒業までサポートをしている。アドバイザーは教務関連だけではなく様々な相談や連絡の窓口となり、学生生活全般にわたって学生の状況を把握すると共に指導し支援を行っている。また、すべての専任教員は週1回のオフィスアワーを設け、アドバイザー以外の教員にも学生が自由に相談できる体制を整えている。

組織としては学務委員会の下に学生支援部会を置き、学務部長補佐（学生支援担当）が取りまとめ、それを学務部長が把握し必要な助言を行っている。審議事項については学務委員会で審議し、案件によっては学科運営会議で審議し、教授会で報告、共有されている。学生支援部会は、学生生活全般に対する指導・提案、奨学金や懲戒などに関する審議を行うとともに、学友会（学生自治組織）行事など学生主催行事の指導・支援、地域を含む課外活動への援助などに関しても対応している。

なお、学生が主体的に企画・実行する学生の課外活動を支援するため、「課外・自主活動奨学金に関する規程」を設け、学生の課外活動に対して助言とともに奨学金の支給を行っている（提出資料－規程集：121.課外・自主活動奨学金規程）。

学生生活全般について窓口としては学務部（学生支援担当）が対応し、指導ならびに事務処理を行っている。主な内容として、学生生活に必要なさまざまな事務手続き、授業料

の納付関係（延納・分納）、アルバイトの紹介、学友会やクラブ・サークル活動の相談などがある。また、「学生相談室（カウンセリング室）」を設けて、学生の精神面のケアも行っている。

学生が主体的に参画する活動としては、学友会が挙げられる。学友会は、学友会会則に則って、会員相互の信頼と友愛を基に、その親睦を図り、学生生活を向上させ、本学の発展に寄与することを目的として組織されている。学友会執行部は「学生大会開催に関する内規」に基づいて学生大会を開催して運営にあたっている。学友会執行部には会長・会計・書記の役職を置き、令和 5（2023）年度は 8 名で活動し、球技大会や大学祭などの行事を行った。役員間の引継ぎが円滑に行われ、新役員が活動しやすいように学生支援部会が学友会活動を支援している。学友会は、学生大会、大学祭、球技大会などの諸行事を企画し実施し、またクラブ予算の配布をしている（提出資料－規程集：137.学友会会則、138.学生大会開催に関する内規）。

学生の憩いの場として、学生ホールが設置されている。学生ホールは明るく落ち着いた雰囲気の中で、座席数 200 席である。学生ホールには電子レンジ、湯沸かし器ポット、各種自動販売機を設置している。また、全学生に個人ロッカーを配備している。新たにトイレ個室に更衣台を設置したり、多目的ホールに「だれでも更衣室」として個室の更衣室を設置したりして学生生活の充実と利便性の向上に貢献している（提出 - 1）。

他府県から本学への進学を検討している受験生に対しては、入学前よりオープンキャンパス等で提携不動産業者から短大近隣や通学に便利な駅の学生専用マンションや賃貸マンションを紹介している。提携不動産業者を利用することによって、早めに賃貸契約を開始しても、契約開始日は入居日から仲介手数料が 50%となるなど一般よりもよい条件で物件を選択することができる仕組みとなっている。また大学から一番近い大学指定学生マンション「Pensione 大塚町」は、大学まで徒歩 8 分、人通りの多い道路沿いで、スーパーも近いので、多くの学生が入居している。

本学は最寄り駅から徒歩 13 分という利便性の良い立地に所在しているため通学バスは運行していない。学生の通学については公共機関を利用し、自動車通学は禁止している。また、自転車通学については、駐輪場を設け、防犯登録等の必要事項を確認したうえ、申請により自転車通学を許可している。

本学では、各種奨学金を設け、学生への経済的支援にあたっている。学外の奨学金として、日本学生支援機構の奨学金があり、給付は前期 59 名、後期 54 名、貸与は 170 名が利用している。学内（本学独自）の奨学金としては以下のものが設けられている。

〈神戸教育短期大学独自の奨学金〉

神戸教育短期大学独自の奨学金		令和 5 年（2023）年度実績	
奨学金種別	支給額	採用予定人数	採用実績
学業継続支援奨学金	上限 25 万円	5 名	13 名
成績優秀者奨学金	10 万円	3 名以内	2 名
後援会奨学金	上限 20 万円	5 名程度 (予算によって変動あり)	1 名

社会人特別奨学金	30 万円	若干名	0 名
就職支援奨学金	20 万円	各付属園上位 2 名以内	2 名

各奨学金は、「奨学金支給規程」により運用が定められている。「学業継続支援奨学金」は経済的理由により学費納入が困難な学生に、「成績優秀者奨学金」は GPA が 3.5 以上で規定の単位を修得している学生に、「後援会奨学金」は、学業途中において経済的事情の急変などにより、修学困難に陥った学生にそれぞれ審査を経て支給される。

「社会人特別奨学金」は社会人特別入学の 1 回生の内、学業および学生生活に対して熱意をもって取り組む者が人物が良好である者を対象としている。令和 5 (2023) 年度の支給対象者は無かった。

本学の付属園(夙川学院ソレイユ認定こども園・短期大学付属八尾ソレイユ認定こども園)に就職が内定し、保育者として働くことを強く希望している者に対して「本学付属就職支援奨学金」が設けられている。令和 5 (2023) 年度は付属認定こども園に内定した 2 名の学生に支給した。

また、令和 2 (2020) 年度から始まった「高等教育の修学支援新制度」では機関要件の確認申請を行い、その後も毎年度更新申請を行い、継続して対象機関に認定されている。

これらの奨学金に関する相談・手続き等は学務部学生支援担当で取り扱っている(提出資料ー規程集 120.奨学金支給規程、122.奨学生の選考に関する規程、123.社会人特別奨学金規程、125.後援会奨学金規程)。なお、その募集は学生手帳に明記し、さらには学内掲示板、ポータルサイトに周知し、その詳細については必要であれば説明会を開いて理解を図っている。

学生の健康維持・増進および病気やケガの応急処置のために「保健室」を設けている。なお、保健室には、ベッド 1 床が置かれ、学務部の職員がケガや体調不良の学生の応急処置にあたっている。

「学生相談室」は、学生生活におけるさまざまな問題の相談を受け、その解決に向けて支援することを目的としている。学科専任教員 1 名(学生相談兼務・臨床心理士)、非常勤カウンセラー 1 名(臨床心理士 週 1 回)で学生の相談にあたっている。来室する学生には友人関係・家族関係や実習に関する悩み、就職や修学上の問題を抱える傾向がある。学生が相談できるように昼休みや放課後を使って相談・カウンセリングを行うなど、柔軟に運営するよう配慮している。また、学生との関わり方に関してコンサルテーションを行うなど、教職員や保護者の相談にも対応している。令和 5 (2023) 年度は前年度同様にメール、電話による相談も継続して受け付けた。

また、学生全員の健康診断を毎年の年度初めに行い、健康管理をしている。入学時に提出する健康調査票を基に学生相談の教員が中心となって学生の健康状況を把握して、必要な場合は教員で共有し、適した支援ができる体制を整えている。近年、さまざまな感染症の流行によって、授業、実習において学校の適切な対応が求められている。本学では、いずれの場合も行政当局との連絡を密にするとともに、学務部、保健室、学科の緊密な連携をもとに、混乱なく迅速に対処できている。今後も積み重ねたノウハウを活かして危機管理体制を強化していく。

学生生活に関しての学生の意見や要望の聴取は、大学・短期大学基準協会の「短期大学生

調査」の調査結果を利用して点検している。また、即時対応の観点から「意見箱」を設置し、寄せられた意見や要望については迅速に対応策を検討して回答を学内で公表している。令和 5（2023）年度の投書は、18 通であった。その他、教職員が聴取した学生からの意見については随時共有して、学校の満足度や学生支援サービスについて改善に努めている。

本学では、社会人について、社会人入学選抜の体制を整えている。この選抜による入学者には「社会人入学奨学金」を整えている。また、平成 30（2018）年度より毎年、兵庫県の委託訓練事業として兵庫県立神戸高等技術専門学院から保育士養成の委託訓練生を受け入れている。また、本学卒業生が、卒業時に取得しなかった資格・免許状の取得を希望する場合には、科目等履修生としての受け入れを行なっている。

現在、留学生は在籍していない。

障がい者の受け入れのための施設設備のバリアフリー化については、兵庫県「福祉のまちづくり条例」に掲げる特定施設整備基準に適合したものであり、支援態勢が整えられている。

平成 27（2015）年度より、本学に「長期履修制度」が開設された。本学の長期履修制度は、学則第 45 条の 4 に規定し「長期履修生規程」に則って運用されている。通常 2 年間で終えるカリキュラムを 3 年間で修得するもので、長期履修生用のカリキュラム・マップを作成し、これに基づいて時間割を編成している。本制度の適用を希望して申請する者は、明確な目的意識を持つ者と定めている。長期履修の通学コースは、授業時間を午前中 2 時限までとし、午後の時間は資格取得のための勉強時間をあてたり、経済的困難を抱える学生が学業を継続するためにアルバイトをしたりできるように設定している。

令和 5（2023）年度より、学生のライフスタイルに合わせた学び方を選択できるように、「長期履修・通学コース」に加え「長期履修・オンラインコース」を設定した。通信制高校で学ぶ高校生が増加する中、学びの時間も多様な選択ができることはその実情に寄り添うことと考えたためである。オンラインコースの学生は原則週 1 回の登学とオンラインとオンデマンドの授業を自宅で受講する。担当教員は多様な授業環境に対応できるよう、参考資料および視聴覚教材やパワーポイントを駆使してより具体的に深く学べるよう工夫している（提出 - 8、.提出資料－規程集：113.長期履修生規程、114.長期履修制オンラインコースにおける履修等に関する取扱内規）。

学生が主体的に企画・実行し、地域社会への貢献を目的とする課外活動を奨励し、学生担当部会が全体を把握して支援している。学生が主体的に企画し、実施するオリジナリティのある課外・自主活動を支援するため「課外・自主活動奨学金」を設け運用している。採択された団体は期間中の活動状況の公開や成果報告書の提出することで、活動資金の補助を受けている（提出資料－規程集：121.課外・自主活動奨学金規程）。また、地域連携や社会貢献等の一環として行うボランティア活動を更に奨励し支援するために、その活動を本学として認証する規程の整備に着手し積極的に評価していく。

[区分 基準Ⅱ-B-4 進路支援を行っている。]

※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) 就職支援のための施設を整備し、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・専攻課程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-4 の現状＞

就職支援のための教職員の組織としては、学務委員会の中に学務部長補佐（就職担当）、教員、学務課員で構成する就職担当部会を置き、運営している（提出資料－規程集：学務委員会規程）。学生に必要な支援内容やその実施に向けての検討を行い、学生の実情に合う支援が実現できるよう取り組んでいる。採用活動を取り巻く社会情勢の変化等の情報を共有し、進路支援の改善に努めている。

また、本学では、クラスアドバイザーが個々の学生に対してきめ細かい進路支援を行っている。クラスアドバイザーによる個人面談は、全学年で行い、進路についての相談の時間としている。学生自身の職業に対する考えを確認し、卒業後の職業決定についての契機となっている。

学生の就職支援のための施設として「キャリア支援室」を有し、実務経験のある専門の職員が配置され、キャリア支援室には学生が自由に資料を閲覧できるスペースを設け、園・施設・企業の求人ファイル、卒業生の受験結果報告書、編入学資料ファイル、就職関連冊子等を整備している。また常時、個別の相談や就職に関する書類作成の指導ができるスペースも設けている。掲示板には、学校受付の求人票をはじめ就職フェア、合同説明会の案内等を掲示している。また、ポータルシステムを通じて、随時、新着求人票を紹介している。令和 5（2023）年度は概ね週 1 回の頻度で、合計 41 回の配信を行った。

本学の学生の多くは保育所、幼稚園、認定こども園を就職先として希望しており、出身地も広範囲にわたる。個別の進路相談や学科教員との連携により、一人ひとりの学生の希望に沿った丁寧な進路支援を行っている。令和 5（2023）年度は就職活動の基礎的な知識の指導の為、卒業予定学生を対象に「就職活動の手引 2023 年」を作成、キャリア支援室にて配布した。手引の内容は「就職活動の心構え、就職先の選択、就職活動の流れと手順、面接試験対策、履歴書の書き方」など、就職活動の開始から内定を得たあとの事務手続きまで、就職活動における一連の流れが把握できるようにまとめた。就職活動における個別の対応については、キャリア支援担当職員と教員が連携して支援にあたり、個別のニーズに合わせたきめ細やかな相談業務を行っている。

また、公務員志望者が、採用試験対策に取り組みやすいよう平成 27（2015）年度からは本格的に公務員試験対策に取り組み、公立の園、学校への就職を希望する学生のために採用試験に必要な情報を提供している。実践的な力を養うプログラムとして学生負担なしで外部から公務員試験セミナーの講師を招き、学内で対策授業を受講できるようにしている。

本学は兵庫県を中心に大阪、四国、中国地方にも多くの保育士、幼稚園教諭、保育教諭を送り出している実績から多数の求人がある。これらを反映して、就職希望者の就職率は 100%を達成している。このうち保育所・幼稚園・認定こども園・施設に就職する学生は 90.6%である。ほとんどの卒業生が、専門の資格・免許状を活かした職に就くことができている。毎年 10 月から学生の進路状況を学務委員会、学科会議で共有して教授会で報告

神戸教育短期大学

している。教職員は集計された進路状況を把握して、内定の決まらない学生について就職支援に活用している。

〈2023 年度 5 月進路状況(2024 年 5 月 28 日現在)〉

								内定者の雇用形態				
就職	人数		内定者数			内定率			正規職員		非正規職員	
			男	女	計	男	女	計	男	女	男	女
	就職希望者計（A）		9	119	128	-	-	-	-	-	-	-
	公立	公立保育所	0	5	5	0%	4%	4%	0	0	0	5
		公立幼稚園	0	0	0	0%	0%	0%	0	0	0	0
		公立認定こども園	0	2	2	0%	2%	2%	0	2	0	0
		公立小学校（特別支援学校を含む）	0	1	1	0%	1%	1%	0	0	0	1
	私立	保育園	2	40	42	22%	34%	33%	2	36	0	4
		幼稚園	0	3	3	0%	3%	2%	0	3	0	0
		認定こども園	2	45	47	22%	38%	37%	2	42	0	3
施設		4	13	17	44%	11%	13%	4	12	0	1	
	企業	1	10	11	11%	8%	9%	0	9	1	1	
	自営業主等	0	0	0	0%	0%	0%	0	0	0	0	
内定者計		9	119	128	100%	100%	100%	8	104	1	15	
非就職	人数		希望者数			(本学科目等履修 他)						
			男	女	計							
	進学予定者		1	0	1							
	一時的な仕事		0	3	3							
	上記以外の者	進学準備	0	0	0							
		就職準備	0	3	3							
		その他	1	5	6							
	不詳		0	2	2							
非就職及び不詳者計（B）		2	13	15								
卒業者合計（A）＋（B）		11	132	143								

卒業後の留学については現在まで希望する学生はいない。進学についても令和 5 (2023) 年度は該当がなかったが、他大学への編入学についての情報や相談窓口はキャリア支援室で行っている。

＜テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援の課題＞

少子化が進んでいく為、現状の求人数が継続するとは限らない。その時に求められる保育者養成が必要となってくる。質の高い保育者養成は、学業成果の獲得によってられるが、経済的な社会不安が継続する中で、教育と生活と両面からの支援は継続的な課題である。その意味で公務員就職率をあげる対策を講じる必要がある。

学生のキャンパス・アメニティの充実の必要性は、学生調査結果からも明らかであるので、設備や施設の整備が課題である。

<テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援の特記事項>

なし

<基準Ⅱ 教育課程と学生支援の改善状況・改善計画>

(a) 前回の認証（第三者）評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した行動計画の実施状況

前回の教育課程の改善計画について、ディプロマ・ポリシー改訂後、基礎学力の補充、キャリア基礎力の育成、保育者・教育者としての基本的な資質・実践的な能力の向上を更に目指すことにより、より一層の資格・免許の厳格な授与、学外実習の適正な実施と評価の活用に努めるとしていた。

基礎学力の補充として令和3（2021）年度に基礎学力の把握と指導のための基礎力リサーチを導入するなど模索したが、学内での活用には繋がらなかった。保育者・教育者としての基本的な資質・実践的な能力の向上の観点から、子ども学ゼミで修了レポート作成による担当教員の指導の徹底や、初年次教育でレポートや情報のリテラシーを学ぶ内容を取り入れることを改善策として実施している。また、求められる保育者としての技能向上のための授業科目の新設を随時検討してカリキュラム改編している。

カリキュラム・ポリシーも刷新した中で学習意欲と就職との関連について検討し、カリキュラム・ポリシーの適宜の更新、そして、教職課程コアカリキュラムの作成や再課程認定への取り組みを課題としていた。その後、教職課程についてはコアカリキュラムを完成して平成30（2018）年度に課程の認定を受けた。単位実質化を図るためにCAP制を学則及び履修規程に定め、令和6（2024）年度より施行するものである。

アドミッション・ポリシーの周知を更に進め、オープンキャンパスでの周知だけでなくホームページやSNSを活用した周知活動の検討を課題としていた。現在はホームページもSNSも活用して広く志願者に周知するように取り組んでいる。

卒業後評価の取り組みとしてしていた就職者に対してのアンケート調査はその方法を模索しながら、令和5（2023）年に就職先事業者アンケートとともに実施した。その結果の分析から就職支援の活用方法については継続の検討課題となる。また、公務員試験対策・教員採用試験対策については、外部の実績のある公務員対策を活用することを協議することとなっていたが、本学学生に有効な支援を提供してくれる外部業者を選定し前後期ともに開講している。

大学教育の実務を担う学務部や入試広報部の業務内容の精査、職員の適正配置、職員の資質向上に資するべき研修機会の確保、新規設置したSD委員会の運営方法が課題となっていた。実務の業務内容については、学務部で業務分掌の確認や見直しを随時行っている。SD研修会は前回の認証評価受審以降、毎年実施している。研修後の意見聴取もアンケートとしていたものを、平成31（2019）年からは『振り返りシート』とすることで、一人ひとりの研修内容の把握が深くなり、教職員相互に意見を確認しあうことができ研修を有効活用することになっている。

教員の研究活動の更なる推進のため、研究業績の可視化を検討課題としていた。現在は年度ごとに研究委員会に研究業績を提出することになっている。また、ホームページの教員紹介にそれぞれの研究業績を公開している。

図書館の運営について、教員との連携を密接にして学生への利用指導を行うことや、「図書館だより」（利用状況報告等）の記事内容の精選と継続することや、SNSを利用した図書館利用に関するアンケート実施が課題となっていた。学生には入学時のオリエンテーションで「図書館ツアー」の時間を設定し、図書司書が丁寧に利用指導を行うことで、入学時に学生と司書の繋がりができ、学生の図書館利用を促す一助になっている。

学習支援及び生活支援の組織的な取り組みとして、学友会組織の機能的な再編成、学生の自治活動の活性化を重点施策として位置づけていき、学友会組織を経由して正当な手続きで学生の意見が表明され学生の意見に沿う学習支援および生活支援が可能となるような組織づくりを課題としていた。学友会活動については、2度のキャンパス移転後、新型コロナウイルス感染症の流行のため、活発な活動ができない時期が続いたが、令和4

（2022）年度からは、球技大会や大学祭などの行事開催ができています。活動のできない時期があったことで学生間での引継ぎが成立していないこともあり、学友会が自立して活動できるように教職員の一層の支援が必要な状況である。

経済的に困難な学生への支援については、国の奨学金制度の動向を注視しつつ、本学独自の奨学金制度についてもその運用について協議していくことを課題としていた。各地方自治体の保育士奨学資金貸付制度など種々の奨学金について、入学前の保護者向けにも丁寧に説明している。国の奨学金制度と連動しながら学内奨学金の募集時期等も随時検討しながら有効な運用を実施している。

（b） 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

学習内容とその成果について、学生にとって履修カルテの作成が有効であり、ボランティアをはじめとする社会活動や専門技能や資格など、保育教育に携わるために学生生活で身に付けた全ての事項を学生一人一人の学習成果として達成感をもって可視化できるものを構築していく。また、教職員も一人一人の学生を複眼的視点で指導できるように学生のデータを一元化していく。

公務員を目指す学生の就職率を上げるために外部セミナーに加えて、本学教員のサポートを強化するために専門教育科目としての授業配置を検討する。

学生のキャンパス・アメニティの充実については、学生の意見を聴取しながら、食品の購買システムを取り入れるなど、随時可能なサービスを検討していく。

【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】

〔テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源〕

＜根拠資料＞

提出資料 7 ウェブサイト [寄附行為] [2023 年度講義概要 (シラバス)]

提出資料-規程集：6.組織規程

提出資料-規程集：7.事務処理規程

提出資料-規程集：8.事務処理規程別表提出資料-規程集：9.事務分掌規程

提出資料-規程集：13.就業規則

提出資料-規程集：16.給与規程

提出資料-規程集：23.有期雇用契約等教職員就業規則

提出資料-規程集：26.再雇用規程提出資料-規程集：29.旅費規程

提出資料-規程集：32.ハラスメント防止規程 提出資料-規程集：33.育児・介護休業規程

提出資料-規程集：39.公印取扱規程

提出資料-規程集：53.学校会計事務決裁規程

提出資料-規程集：71.研究委員会規程

提出資料-規程集：72.研究倫理委員会規程

提出資料-規程集：75.ファカルティ・ディベロップメント委員会規程

提出資料-規程集：76.スタッフ・ディベロップメント委員会規程

提出資料-規程集：79.「教育実践研究紀要」の発行および編集に関する内規

提出資料-規程集：86.教員選考規程提出資料-規程集：87.教員選考規程細則

提出資料-規程集：95.個人研究費制度内規

提出資料-規程集：96.特別研究助成金交付規則

提出資料-規程集：98.科学研究費補助金取扱規程

提出資料-規程集：99.競争的研究費に係る間接経費の取扱内規

提出資料-規程集：100.短期海外研修に関する内規

提出資料-規程集：101.研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程

提出資料-規程集：102.研究倫理規程

提出資料-規程集：103.研究紀要投稿取扱要領

提出資料-規程集：107.授業評価実施に関する規程

備付資料 45 ウェブサイト [教員紹介] [実務経験のある教員等による授業科目一覧]

備付資料 48 ウェブサイト [JAIR Cloud] [J-STAGE]

備付資料 48～50 研究紀要 (第 3 号) [2021 年度] ～第 5 号 [2023 年度]

備付資料 51～54 教育実践研究紀要 (第 3 号) ～ (第 6 号) [2023 年度]

備付資料 57 SD 活動記録 [2021 年度～2023 年度]

備付資料 80 学務連絡会議事録

[区分 基準Ⅲ-A-1 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。]

※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を編制している。
- (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) 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) 非常勤教員の採用は、学位、研究業績、その他の経歴等、短期大学設置基準の規定を準用している。
- (6) 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。
- (7) 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-1 の現状>

本学の教員組織は令和 5（2023）年度、専任の教授 5 名、准教授 4 名、専任講師 4 名の計 13 名である。後期から教授 1 名が自己都合で急遽退職となったが、令和 6（2024）年度には、補充の見込みである。専任教員は短期大学設置基準第 22 条に定められた教員数 13 名を充足している。全教員は、本学の理念に基づいた教育方針を理解、共有し、教育・研究活動に活かすよう努めている。専任教員の職位は、真正な学位、教育実績、研究業績、制作物の発表、その他の経歴等、短期大学設置基準第 7 章の規定を充足している。教育研究業績等は、本学科の課程認定の変更の際に詳細を確認した他、年度ごとの研究成果は各教員が自己評価の一部として学長に報告している。

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）に基づき、必要な科目を開講し、各専門領域に専任教員と非常勤教員を配置している。また、補助教員は配置していない。教員配置は、本学ホームページと「シラバス」で公表している。実習指導の専任教員と非常勤講師は、実習記録や指導案の指導に多く携わることから、とくに保育現場での経験を重視して採用するよう努めている（提出 - 7、備付 - 45）。

教員の採用および昇任に関しては、「教員選考規程」と「教員選考規程細則」に則り、教員審査委員の決定の下に、本学独自の協議をする。それを基に教授のみによる人事教授会での議決を経て、学長がその任用を理事長に推薦した上、理事長が最終的に決定する。審査においては、教育研究業績を重視すると共に、学内管理・運営活動ならびに地域・社会活動における業績も対象として行う（提出資料 - 規程集：86.教員選考規程、87.教員選考規程細則）。

[区分 基準Ⅲ-A-2 専任教員は、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。]

※ [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) 専任教員は、科学研究費補助金、外部研究費等を獲得している。
- (3) 専任教員の研究活動に関する規程を整備している。
- (4) 専任教員の研究倫理を遵守するための取組みを定期的に行っている。
- (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、適切に実施している。
 - ① 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。
- (10) 専任教員は、学生の学習成果の獲得が向上するよう学内の関係部署と連携している。

＜区分 基準Ⅲ-A-2 の現状＞

研究成果の公表については、各教員が、こども学科の教育課程編成・実施の方針に基づき、保育及び教育にかかわる研究成果をあげており、著作の刊行、学会誌への論文等の寄稿、学会発表等の方法によって研究成果を公表している。専任教員個々の研究活動の成果に関しては、本学ホームページ上の教員紹介欄に記載して外部に公開している（備付 - 45）。

令和 5（2023）年度外部資金の獲得状況については、令和 2（2020）年度より教員 1 名が継続課題で「学術研究助成基金助成金基盤研究 C」の研究代表者となっている。科学研究費補助金及び外部研究費の新規申請を推奨するため、担当職員を通じて全教員で申請に関する情報を共有している。

専任教員の研究活動に関する規程としては、「研究委員会規程」、「個人研究費制度内規」、「特別研究助成金交付規則」、「科学研究費補助金取扱規程」、「競争的研究費に係る間接経費の取扱内規」、「研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」を定め、研究活動の推進を図るとともに、研究上の不正に対する対応を周知している（提出資料 - 規程集：71.研究委員会規程、95.個人研究費制度内規、96.特別研究助成金交付規則、98.科学研究費補助金取扱規程、99.競争的研究費に係る間接経費の取扱内規、101.研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程）。

研究倫理の遵守に向けては、公的研究費の運営・管理に関して「科学研究費補助金取扱規程」を定めるとともに、公的研究費最高管理責任者、コンプライアンス責任者を設置し、適切な使用の制度化に努めている。あわせて、全専任教員に対して、オンデマンド形式の研究倫理教育プログラムの受講を必須化している。また、令和 4（2022）年度より新たに研究倫理委員会を発足させ、「研究倫理委員会規程」および「研究倫理規程」を制定した。令和 5（2023）年度はそれに基づいて、研究計画の立案及び実施に関する審査を行った。今後も研究倫理に関する方針の策定、啓発、倫理教育の計画、研究活動における不正防止のための研究環境の改善や整備について取り組んでいく（提出資料 - 規程集：72.研究倫理委員会規程、98.科学研究費補助金取扱規程、102.研究倫理規程）。学内の紀要として『神戸教育短期大学 研究紀要』（以下、『研究紀要』）及び『神戸教育大学 教育実践研究紀要』（以下、『教育実践研究紀要』）を刊行し、専任教員が研究成果を発表する機会を確保している。紀要の

刊行については「研究委員会規程」及び「ファカルティ・ディベロップメント委員会規程」に審議事項として明記し編集体制を定めており、『研究紀要』に関しては「紀要投稿取扱要領」を、『教育実践研究紀要』に関しては「教育実践研究紀要の発行および編集に関する内規」をそれぞれ定め、投稿及び編集に関する手続きを明確化している。また、各規程についての見直しも随時当該委員会で検討している（提出資料－規程集：71.研究委員会規程、75.ファカルティ・ディベロップメント委員会規程、79.「教育実践研究紀要」の発行および編集に関する内規、103.研究紀要投稿取扱要領）。

両紀要は本学ホームページ上で公開するとともに、「オープンアクセスリポジトリ推進協会（JAIR Cloud）」及び「J-STAGE Lite」に加入して外部に公表している（備付 - 48）。

「研究紀要」は一原稿につき抜刷 30 部、『教育実践研究紀要』は一原稿につき本編 10 部を執筆者に提供し、研究公開の一助としている。令和 5（2023）年度は、『研究紀要』第 5 号〔令和 6（2024）年 3 月発刊〕に論文 3 本と研究ノート 2 本が、『教育実践研究紀要』第 6 号〔令和 6（2024）年 3 月発刊〕に論文 2 本が掲載されている（備付 - 48～54）。

全専任教員に個人研究室と一人 1 台のパソコン等、基本的な設備・備品を提供している。学内研究費として、専任教員（任期付き教員を含む）の個人研究費を助成するとともに、週 1 日の研究日を確保して、研究活動の推進に努めている。

専任教員の留学、海外派遣、国際会議出席等を制度化するため、「短期海外研修に関する内規」を定めている（提出資料－規程集：100.短期海外研修に関する内規）。

以上の通り、本学においては、学内研究費、研究支援、研究業績公開のための基礎的支援体制は概ね整備されている。科学研究費補助金をはじめとする外部資金の獲得に関しては、本学と同規模の教員組織を有する他大学と比較した場合、一定の成果を上げている。

FD 活動についてはファカルティ・ディベロップメント委員会規程に基づき行われている。教育の改善に取り組むため、教育の向上・充実のための PDCA サイクルの中で、授業評価アンケートで評価点検し次年度の授業改善を行うという形で、学生の学習成果の獲得を重視して活動している。

授業担当者には授業評価アンケートおよび授業評価アンケートに対する授業担当者のコメントに加え、令和元（2019）年度より授業改善報告書の作成を課している。これらは学期ごとに実施され、授業を振り返ることにより改善を報告書という形で明確にし、次の授業をよりよいものにするよう努めている。授業評価アンケートの授業担当者のコメント、授業改善報告書については、学内で公表している。

また、前述（基準Ⅱ-B-3）の「意見箱」から学生の授業に関する意見を即時的に聴取できる。授業に関しての疑問点や教員への不信等授業改善についての要望が寄せられた場合、ファカルティ・ディベロップメント委員会は該当教員との話し合いを持つなど適宜対応し、教員は授業・教育方法の改善を行なっている。

平成 28（2016）年度から始めた授業公開を引き続き実施している（令和 4（2022）年度より「公開授業」から「授業公開」に名称変更）。現在は本学全教員（非常勤講師を含む）の授業公開期間中の全授業が見学対象で、本学教職員及び非常勤講師は相互に授業を見学することができる。令和 5（2023）年度は、前期の 6 月 5 日から 6 月 30 日と後期の 11 月

27日から年12月22日までの期間で見学希望者を募り、前期は524コマ、後期は523コマの授業を見学対象授業とした。

授業公開は教員相互に有意義な活動とするために、参観者は、授業参観後に感想や改善点等を記した「公開授業後の振り返りシート」を提出し、相互に意見交換することで授業者と参観教員双方の授業改善に役立っている。

令和5(2023)年度のFD研修会では、チームビルディングの講習会を受講した。教員同士が学生へ実施することを想定した上で、チームビルディングのための手法を体験した。講習会で得た知見は、授業方法の改善につながっている。

また、ファカルティ・ディベロップメント委員会は『神戸教育短期大学教育実践研究紀要』を発行している。教員は授業についての知見を共有し、授業・教育方法の改善に活用している。令和5(2023)年度は『神戸教育短期大学教育実践研究紀要』第6号に3論文が掲載されている。

『神戸教育短期大学教育実践研究紀要』第6号の投稿の内容と本数

<第1類> 大学教育の理念や思想に関するもの	1
<第2類> 大学教育の制度、法およびその運用に関するもの	0
<第3類> 大学における専門教育に関する方法、技術、課題に関するもの	1
<第4類> 大学教育に適した教具・教材の開発およびその利用効果に関するもの	0
<第5類> 大学生の心身の特性と教育のあり方に関するもの	0
<第6類> その他、大学教育の実践に関するもの	1
合計掲載本数	3

専任教員は職員も加わった学務委員会等の各種委員会に参画することで各部署やキャリア支援室等と連携しながら学習成果の確認・向上に努めている。定例開催する学科運営会議では各委員からの報告を受けて大学全体の動きを把握する場となっている。

[区分 基準Ⅲ-A-3 学生の学習成果の獲得が向上するよう事務組織を整備している。]

※ [当該区分に係る自己点検・評価のための観点]

- (1) 短期大学の教育研究活動等に係る事務組織の責任体制が明確である。
- (2) 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) 事務職員の能力や適性を十分に発揮できる環境を整えている。
- (4) 事務関係諸規程を整備している。
- (5) 事務部署に事務室、情報機器、備品等を整備している。
- (6) SD活動に関する規程を整備し、適切に実施している。
- (7) 日常的に業務の見直しや事務処理の点検・評価を行い、改善している。
- (8) 事務職員は、学生の学習成果の獲得が向上するよう教員や関係部署と連携している。

＜区分 基準Ⅲ-A-3 の現状＞

本学の事務局には事務局長以下、事務局次長、課長、主任を置き、指示命令系統・責任の所在を明確にしている。事務組織としては学務課、入試広報課を置き、労務・総務的業務は法人事務局総務課が担当している（提出資料－規程集：6.組織規程、9.事務分掌規程）。事務業務に関しては業務分掌に基づいて主担当と副担当を定めているが、大学事務の経験が浅い事務職員が多いため、他法人の大学・短期大学等での事務経験が豊富な人材を事務局アドバイザーとして配置して事務職員への指導や業務上の相談・対応を行うことで、事務職員のスキルを向上させるとともに業務が円滑に遂行できる体制をとっている。所属や業務を兼務することで幅広く学校事務のスキルを身に付けることができる環境である。情報セキュリティについては専門業者へ外部委託し、その社員が本学事務所で業務に従事している。

事務職員は、「組織規程」、「事務分掌規程」に基づき業務を遂行しており、「事務処理規程」、「事務処理規程別表」、「文書取扱規程」、「公印取扱規程」、「学校会計決裁規程」、「文書保存規程」、「スタッフ・ディベロップメント委員会規程」、「危機管理規程」、「防火等管理規程」等事務職員関係の諸規程を整備し、その諸規程に基づき業務を執行している。

事務室は1階に配置され、事務処理に必要なパソコンは職員全員に整備しており、プリンターや複合機をはじめ必要な事務機器を備えている。情報セキュリティ対策を施した学内ネットワークを整備し、教職員が使用するシステムを用いてデータ管理や情報の共有と業務の効率化を図っている。スタッフ・ディベロップメント委員会は、SD活動に関する規程を整備し、適切に実施している（提出資料－規程集：76.スタッフ・ディベロップメント委員会規程、備付－57）。

令和3（2021）年度のSD研修は、教職員の職場環境を改善し、教育研究活動及び職務の充実と支援の観点から、外部講師による「職場のハラスメント防止のために－セクシュアルハラスメント・パワーハラスメントの基礎知識－」を実施した。令和4（2022）年度は、第1回目はコロナ禍から引き続き本学生においても経済的に学修継続が困難で、奨学金受給希望者の学生が増加している状況であった。そこで教職員全員が、対象となる学生のニーズに対応した支援ができるように奨学金の種類や申し込み方法についての研修を実施した。第2回目は、コロナ禍において身体的、精神的な悩みを抱え支援を必要とする学生に対しての対応を踏まえて、外部講師による「キリスト教教育が目指すもの」を実施した。令和5（2023）年度は、教職員に必要なポータルサイトの知識及び技能を習得することを目的に「ユニバーサルパスポートシステムの活用について」の研修を実施した。学生と直結するポータルサイトシステムである「ユニバーサルパスポート」について、教職員の技能向上を図り業務の推進、改善を目指した。特に、出欠管理システム導入に伴うシステム機能の活用方法を教職員全体で共有することを目的に行った。また第2部として「神戸教育短期大学の“これまで”と“今後”」と題した研修を行った。本学の歴史がどのような歩みを持っており、今後どのようなビジョンを持ちどのようなアクションプランを持って発展しようとしているのかといった、教員・職員が共通の理解を持ち、一致団結して業務を推進するための共通認識の醸成を目的に行った。研修会に参加した教職員には感想として「振り返りシート」の提出を求め、全員の提出を得て一定の成果があったと考えられる。

事務業務については日常的に業務の見直しや事務処理の点検・評価を行っている。「学務

部業務工数管理表」を活用して丁寧でかつ効率的に業務が遂行できるように日々改善に努め教育研究活動等の支援を図っている。

事務職員は、事務分掌により教務、学生支援、就職、実習、ファカルティ・ディベロップメント等、それぞれ担当部署が決まっている。学生の学習成果の獲得が向上するように、日常に起こる学生の支援に関わる業務や相談等については、各担当教員と常に連絡を取り緊密に連携している。職員間では毎朝の朝礼で各部署の日常的な業務について周知・共有し、定例の学務連絡会では、教授会の決定事項を共有して業務にあたっている（備付 - 80）。

〔区分 基準Ⅲ-A-4 労働基準法等の労働関係法令を遵守し、人事・労務管理を適切に行っている。〕

※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。

<区分 基準Ⅲ-A-4 の現状>

神戸教育短期大学の教育目標を実現するため、教員および職員の就業については、令和2（2020）年に関連法に則した新しい就業規則、及び関連諸規程を定め、人事管理はこれらの規則、規程のもとに適切に行われている（提出資料 - 規程集：13.就業規則、23.有期雇用契約等教職員就業規則、26.再雇用規程、29.旅費規程、33.育児・介護休業規程、）。教員の採用、昇任等についても、「教員選考規程」等に基づき適切に行われている（提出資料 - 規程集：86.教員選考規程、87.教員選考規程細則）。

規程集等は事務所に備え付けるとともに、電子ファイルを本学のサーバーの共有フォルダに格納し、法人事務局及び短期大学事務局が常時最新のものに更新する方式をとっている。令和3（2021）年以降は、神戸教育短期大学への校名変更を規程名に入れ込みながら、規程の細部について現状に合致するよう、細かな見直し・修正を行っている。規程の見直し・修正については教授会で審議して決定事項としている。

教職員の出勤・退勤・残業や有給休暇等の勤怠管理は、専用の勤怠管理システムを導入し、法人事務局で適切に一括管理している。

<テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源の課題>

学院全体での施設管理や業務管理ができるようなソフトの導入も視野に入れて、業務のより一層の効率化が課題となる。

教員選考については、「教員選考規程細則」に定められた業績のポイントを評価基準としているが、分野によってポイントの取り扱いが異なるため、検討を加えてきた。令和5（2024）年には、分野に拠る論文執筆形態の異なりを解消するよう「教員選考規程細則」を一部改正しているが、他学でキャリアを積んだ教員の採用にあたり、他学との基準の異なりの是正が課題となっている。

大学事務経験が浅い事務職員が多いため、今後、専門的な知識と経験を身につけるように

していくことが必要となる。そのためには日々の業務を通じて、常に教員と職員の間で業務に関するコミュニケーションを密に取りながら、課題解決や情報共有をするとともに、SD研修等を有効に活用して職員としての体系的な知識を深めるようにしていく。

＜テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源の特記事項＞

なし

〔テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源〕

＜根拠資料＞

提出資料 1 学生手帳〔2023 年度〕

提出資料 - 規程集：49.経理規程

提出資料 - 規程集：50.固定資産及び物品管理細則

提出資料 - 規程集：55.資本的支出と修繕費の区分に関する取扱細則

提出資料 - 規程集：56.減価償却に関する事務取扱細則

提出資料 - 規程集：80.危機管理規程

提出資料 - 規程集：81.防火等管理規程

提出資料 - 規程集：135.図書館利用および除籍図書処理規程

備付資料 48 ウェブサイト〔JAIRO Cloud〕〔J-STAGE〕

〔区分 基準Ⅲ-B-1 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。〕

※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) 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・専攻課程を開設している場合には、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) 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適切である。
 - 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。
- (11) 多様なメディアを高度に利用して教室等以外の場所で授業を行う場合、適切な

場所を整備している。

＜区分 基準Ⅲ-B-1 の現状＞

神戸教育短期大学のキャンパスは、神戸高速鉄道「高速長田」駅、神戸市営地下鉄「長田」駅より徒歩約13分の位置にある。校地校舎は、短期大学設置基準を十分満たしており、運動施設として多目的ホールを有している。学科の教育課程編成・実施の方針に基づき授業を行うための教室や、機器備品を次のとおり整備している。

教室は150人対応の大教室から50人教室まで、受講人数に応じたサイズの教室が設置されている。各教室には、パソコン1台・AV機器・プロジェクター等を設置している。専任教員には研究及び授業に使用するために1台ずつパソコンを貸与している。また、教員への貸し出し用パソコン5台を学務部で保管し、必要に応じて貸出しをしている。

実習室、演習室に関しては、情報処理室、小児保健室、模擬保育室、図工室、音楽室を設置している。保育士、幼稚園教諭において必須となるピアノの練習については、学生が自由な時間に練習できるよう専用個室練習室を5室設けている。身体に不自由がある学生はエレベーターを使用して移動でき、車椅子用のトイレも設置し障がい者に対応している。

各教室には壁面のほか床にも埋め込み式の電源コンセントを設けている。学生が調査、資料収集に使用するモバイル端末の使用のために、学舎内はすべて無料で使用できる無線LANを整備している。2階ホールには、空き時間を利用して気軽に練習できるように5台の電子ピアノを配置している。学舎内には各所にソファを設置し、学生のアメニティ空間としての役割を果たしている。

図書館は延床面積454㎡、閲覧座席数56席と十分なスペースを設けており、学生が自習や読書などで有効に利用しており収納可能冊数64,700冊分の書架を有している。視聴覚コーナーは3席を設け、DVD資料などが利用できる。OPAC検索用端末2台は外部サイトにアクセスすることも可能であり、有用な検索サイトを紹介している。また新聞記事検索データベース「ヨミダス文書館」を導入し、専用端末1台を設置している。蔵書は64,559冊〔うち洋書1,932冊〕、学術雑誌34種、AV資料385点である〔令和6（2024）年5月1日現在〕。図書館システム「情報館」（ブレインテック製）により、学内の端末または学外のパソコン・スマートフォンからもOPAC蔵書検索が可能である。

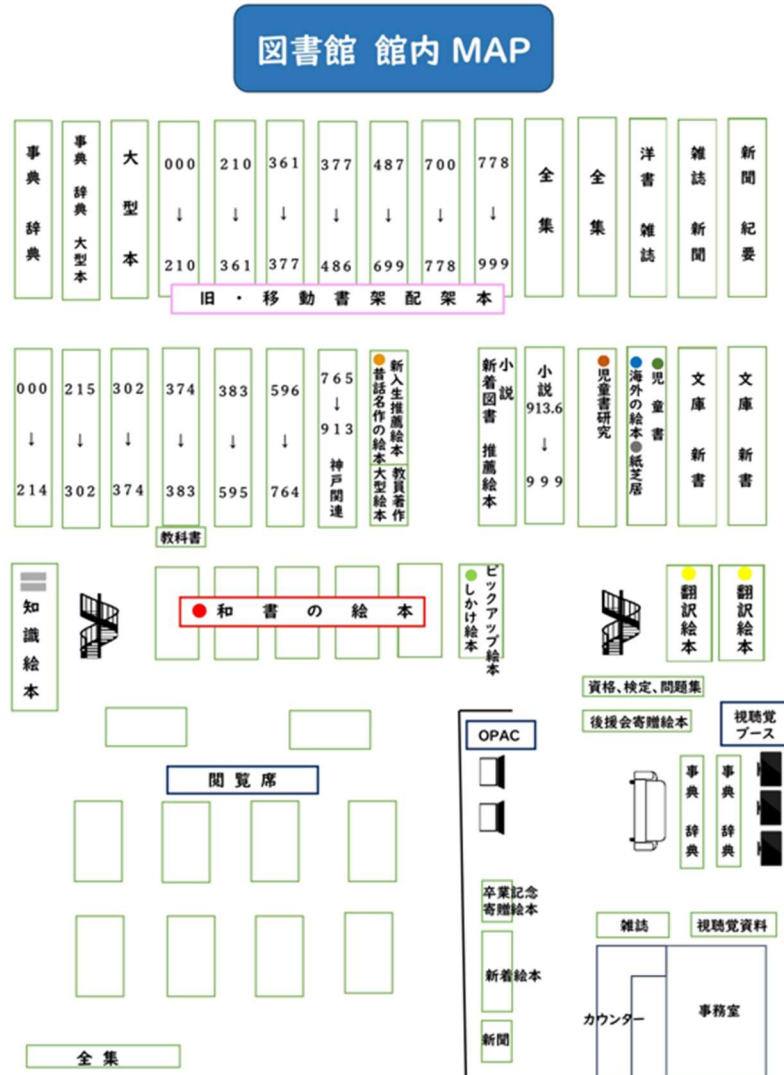
また本学の「研究紀要」や「教育実践研究紀要」をJAIRO CloudとJ-STAGEへ登録して学術的資料が効率的に国内外の研究に活用されるよう研究支援を行っている（備付-48）。

購入図書等選定について、研究図書、参考図書、文庫、新書を専任教員が選定し、シラバス記載の参考文献は毎年架蔵するようにしている。学生や教職員からのリクエストによる希望図書も検討の上購入している。絵本の収集は、専任教員の選書の他、入学前の準備学習として新入生が推薦した絵本や絵本講座の担当講師が推薦する絵本から所蔵のないものを調査し、購入している。

こども学科の特色を活かし、絵本や児童書・絵本研究書など絵本関連資料のさらなる充実に力を入れるとともに、公立園や小学校を目指す学生のために受験対策問題集の整備や

教育要領・保育所保育指針等の改訂に伴う解説書の充実に務めている。

図書館の限られた場を有効利用するため、図書等の廃棄については「図書館利用および除籍図書処理規程」に従って実施している（提出資料 - 規程集：135.図書館利用および除籍図書処理規程）。



※参考

① 施設・座席数

・延床面積	454 m ²
・図書収容能力	64,700 冊
・座席数	56 席
うち 閲覧席	48 席／キャレルデスク 7 席／ブラウジングコーナー 1 席
・視聴覚コーナー	3 席

② 図書館予算

過去3年間の年間図書館予算一覧表

(単位：千円)

	令和3 (2021) 年度	令和4 (2022) 年度	令和5 (2023) 年度
経常費	1,649	2,033	2,190
資料費総額	1,696	1,480	1,501
うち図書購入費	1,206	884	972

うち新聞・雑誌費	490	477	493
うちAV 資料費	0	0	36

③ 情報化の状況

・システム名 情報館 ver. 9 (ブレインテック製)	
サーバー機	1 台
業務用端末	2 台
検索用端末	2 台
・データベース検索用端末	1 台
・事務用端末	1 台

⑤ 蔵書数 図書館蔵書数一覧 (図書・学術雑誌・AV 資料)

図 書			学術雑誌			AV 資料
和書	洋書	合計	和雑誌	洋雑誌	合計	
62,627 冊	1,932 冊	64,559 冊	34 種	0 種	34 種	385 点

⑤ 過去3年間の図書受入状況一覧表

	令和3 (2021) 年度	令和4 (2022) 年度	令和5 (2023) 年度
図書蔵書数	63,245	64,333	64,559
その年に受入れた図書の冊数	953	608	669

⑥ 開館日数および図書貸出冊数

	令和3 (2021) 年度	令和4 (2022) 年度	令和5 (2023) 年度
開館日数	243	243	232
図書貸出総冊数 (一日平均)	1,579 (6.5)	3,965 (16.3)	4,713 (20.3)

学生貸出数の推移

		令和3 (2021) 年度	令和4 (2022) 年度	令和5 (2023) 年度
学生 図書貸出	貸出人数	503	1,319	1,019
	貸出冊数	938	3,040	2,163
	一人あたり貸出冊数	2.26	7.1	5.5
	一日平均貸出冊数	3.9	12.5	9.3

[各年度5月1日]

*学生には本学生、科目等履修生・聴講生を含む

*一人あたり貸出冊 (点) 数は各年度5月1日現在の在籍者数で算出

本学は3階に「多目的ホール」として体育館を有している。880 m²の面積で、バスケットコートが2面取れる十分な広さがある。各種ボール、フラフープ、なわとび、マット、平均台、卓球台、身体表現用の大型鏡等、教養教育の生涯スポーツ科目としての設備と幼児の運動遊びの内容が実施できる設備・機器を整備している。舞台も有しており、壇上に

はグランドピアノやドラムセット、ティンパニー等の楽器類も演奏できる。

学内無線 LAN が完備しているので、学内どこでもオンラインでの受講は可能であるが、情報処理室を有効に利用している。また、通常教室でも iPad を使用して多様なメディアを高度に利用した授業が可能な状況である。

[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。]

※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、財務諸規程に含め整備している。
- (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。

<区分 基準Ⅲ-B-2 の現状>

固定資産および物品管理については、「固定資産および物品管理細則」を定め、適切に管理している（提出資料 - 規程集：50.固定資産および物品管理細則）。

防災については、「防火等管理規程」により、防火・防災管理についての必要事項を定めるとともに、「危機管理規程」に基づき危機管理体制の整備に努めているところである。しかしながら、キャンパス移転や新型コロナウイルス感染症拡大防止対策等が最優先課題であったため、全学的な避難訓練の実施には至っていない。今後も、「危機管理規程」により予防並びに災害発生時における人命の安全確保および物的災害の軽減を図っていく（提出資料 - 規程集 80.危機管理規程、81.防火等管理規程）。また、AED を 2 台設置している。

学舎の耐震性能の確保に関しては、現行の耐震基準を満たしている。防火消防設備については毎年法定点検を行い機能確保に努めている。

なお、防災対策については、制度として整えられていなかった避難訓練を含む対策を令和 6（2024）年より完全実施するために、令和 5（2023）年度は、教職員（含非常勤教員）と学生に対し、安否確認システムの訓練を実施し、教職員対象に避難経路の確認を行い、次年度の避難訓練実施期間を決定したところである。

防犯管理としては、授業日は 21 時から翌朝 8 時まで、授業日以外は 24 時間体制で全館赤外線センサーによる機械警備を行っている。建物出入り口には電子錠を備えつけており、夜間、休日は本学関係者以外の立ち入りを制限している。また正門・駐車場付近や学舎内には防犯カメラを複数台設置し、カメラ画像データを保存しているため、不審者が侵入した場合や事故・事件が発生した際に状況を確認できるようにしている。

コンピュータシステム等のセキュリティ対策は、専門のシステム会社に外部委託している。ネットワークを含めたシステム全体やパソコンなどの管理及びセキュリティソフトの更新等を適切に行っている。

省エネルギー・省資源対策として、空調の室温設定を事務局にて集中管理している。また、ゴミの分別廃棄の徹底を行っている。

＜テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源の課題＞

現状においては施設設備面に大きな問題はないが、今後も、引き続き学生の要望や問題を随時把握できる体制を維持し、適切な教育環境の管理・運営に努めなければならない。

体育の授業で使用する多目的ホールには空調設備がないため気化式の大型冷風機を2基配置しているが、その効果は十分とは言えない状況である。温暖化等による夏場の気温上昇による熱中症対策として、今後、冷房装置の整備が必要である。

危機管理については、体制を整え、常に適切な体制が取れるように常時更新しておく必要がある。防災訓練では、災害時には最も重要となる教職員の対応が適切に行えるよう、防災訓練以外に教職員向けの講習会などを定期的に実施する必要がある。

＜テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源の特記事項＞

なし

〔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〕

＜根拠資料＞

提出資料1 学生手帳〔2023年度〕

提出資料17 UNIPA(UNIVERSAL PASSPORT)の登録について

提出資料18 Gmailの設定について

提出資料19 Google Classroomの利用について

〔区分 基準Ⅲ-C-1 短期大学は、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。〕

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 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、施設設備の向上・充実に努めている。
- (2) 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) 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、効果的な授業を行っている。
- (8) 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。

＜区分 基準Ⅲ-C-1 の現状＞

本学は、カリキュラム・ポリシーに基づいて、技術サービス、専門的な支援、施設設備

の向上・充実を図っている。学内情報ネットワークの管理運営を法人事務局総務部が担当しているが、技術サービス、専門的な支援、施設、ハードウェアおよびソフトウェアの向上充実を図るために、外部専門業者の社員 1 名が事務局で定期的に勤務している。法人事務局総務部が業務の効率化を図り現状等を把握するとともに、本学教職員で業務を共有するために必要なサーバーを維持管理している。また、学内 LAN が整備されており、令和 5（2023）年度からは全館に Wi-Fi 環境を構築したことで、情報処理端末をさらに有効に活用できるようになり、学生の利便性を高めている。全教室に教員用パソコンとプロジェクターやモニターが設置され授業資料提示等に有効に活用されている。

学生への学修支援システムとして学内ポータルサイト（ユニバーサルパスポート）が配備されており、学校からの連絡のほか、履修状況、成績照会、出欠状況、シラバス閲覧等必要な情報は、同システムから学生はスマートフォンで確認することが可能である。これらのポータルシステムをはじめ、メールや会議ツール、情報リテラシーについて、オリエンテーションや「初年次教育」の授業で取り扱って、学生の情報技術の向上を図っている。また、Word、Excel、Power Point 等の情報処理の向上に関する授業として「情報処理」を設けている（提出 - 1）。

コンピュータを活用する授業は、1 階情報処理室で行っている。教職員のコンピュータ利用技術については個人の研鑽に任せているが、新しいシステムの導入や共通に使用するアプリ等については、随時説明、伝達を行っている。また、SD 研修としても取り扱っている。

本学の全ての講義室には、プロジェクターとスクリーンを設置しており、授業で利用できるよう適切な環境を保持している。科目の特性に応じて、写真映像やビデオの利用により実践的な解説を行い、パワーポイント等を活用して課題の提示や解説を行っており、情報技術を活用した授業を展開している。中でも 2 つの大教室と音楽室は 2 箇所スクリーンやモニターを設置し、学生にとってより見やすい学習環境となっている。

また、こども学科の教育課程の特質から、保育の実践力を高めるための設備を充実させている。保育指導のための模擬保育室、小児保健のための小児保健室、音楽や音楽表現のための音楽室、造形や造形表現のための図工室、を設置している。

模擬保育室は、保育実習指導など演習授業を行うために、園の 1 室に見立てた教室で、こども用の机と椅子とピアノを整備している。

小児保健室には水道施設を整備している。

音楽室は 3 室と個人ピアノ練習室 5 部屋と音楽準備室があり、大教室の音楽室Ⅰには大型モニター 2 台、グランドピアノ 2 台、電子ピアノ 35 台を設置している。電子ピアノでヘッドフォンを使って学習できる。音楽室Ⅱは楽器演習や座学ができる教室で、音響システムとモニター、グランドピアノと各種楽器を整備している。音楽室Ⅲはレッスン室としてグランドピアノ 2 台を設置している。学内のピアノは年に 2～3 回、定期的に調律することで学習環境を整えている。

図工室は、モニターと作業用テーブル（2 人掛け）が 18 台、木工用テーブル（4 人掛け）3 台を設置している。また図工準備室には、造形活動に必要な様々な用具を整備し、機材や工具（糸鋸、グラインダー、丸ノコなど）、絵本の制作に必要な電動裁断機も備えている。

教育に関わる備品や技術的資源について、使用状況や経年変化や耐用年数を把握しながら、カリキュラム・ポリシーに基づいた学習環境を適切に維持、更新しながら、常に技術的資源の分配を見直して計画的に活用している。

教員の教育研究活動及び学校運営に資するために各教室にパソコン1台とプロジェクター或いはモニターを整備し、専任教員13名の個人研究室にはパソコンを配置し、研究室と同じフロアの複合機と接続している。研究室と同じフロアに印刷室を有し、複合機を設置している。非常勤講師室にはパソコン2台と複合機、輪転機を設置している。また、事務室には職員一人1台の専用のパソコンと、複合機を整備している。また、貸出用のノートパソコン5台とプロジェクター2台を備品として整備している。

事務システムとポータルシステムを融合した大学向け総合パッケージシステム GAKUEN RX を導入して教育支援と学生サービスに活用し事務業務の効率化を図っている。

学内全域に学生の学習支援のために必要な学内無線 LAN を整備し、学生は外部 Web サイトへのアクセスが可能になっている。学生はそれぞれ学校のアカウントの Gmail を有し、ポータルサイトの他、Google Classroom や Zoom 会議システムを使用して多様なメディアを活用した学習を実践し奨励している。

教員は様々な情報ツールやアプリをパソコンやタブレットで活用して、効果的な授業と学習支援を行っている。

情報処理室を設置して、学生用ノートパソコン38台、プリンター1台、iPad40台を整備している。

<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課題>

教職員のコンピュータ利用技術については個人の研鑽に任されており、全体的な技術の向上が求められている。

音楽室は新しい情報技術を取り入れて教育効果を高める必要がある。35台の電子ピアノをコンピュータと接続することにより、プログラム学習や MIDI 対応の幅広い活用をすることができ、アンサンブル指導やグループワークなど、より充実した有効な授業展開が可能となる。授業時間のみならず学生の効率的な予習復習にもつながるようにしていきたい。ML システム導入やコンピュータと接続することなど学生1人1台ずつの電子ピアノをさらに活かした学習環境が望まれる。

<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特記事項>

なし

[テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源]

<根拠資料>

提出資料20 「活動区分資金収支計算書（学校法人全体）」[書式1]

提出資料21 「事業活動収支計算書の概要」[書式2]

提出資料22 「貸借対照表の概要（学校法人全体）」[書式3]

提出資料23 「財務状況調べ」[書式4]

提出資料24～26 資金収支計算書・資金収支内訳表 [2021年度～2023年度]

提出資料27～29 活動区分資金収支計算書 [2021年度～2023年度]

提出資料30～32 事業活動収支計算書・事業活動収支内訳表 [2021年度～2023年度]

提出資料33～35 貸借対照表 [2021年度～2023年度]

提出資料37 事業計画書 [2024年度]

提出資料38 予算書 [2024年度]

備付資料58 財産目録及び計算書類 [2021年度～2023年度]

備付資料59 経営改善計画書 [2021年度～2023年度]

備付資料60 事業報告書 [2021年度～2023年度]

備付資料61 文部科学省高等教育局長通知

備付資料66 中期計画 [2023年度～2027年度]

[区分 基準Ⅲ-D-1 財的資源を適切に管理している。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 計算書類等に基づき、財的資源を把握し、分析している。
 - 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を維持している。
 - ⑥ 退職給与引当金等を目的どおりに引き当てている。
 - 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 公認会計士の監査意見への対応は適切である。
 - ⑪ 寄付金の募集及び学校債の発行は適正である。
 - ⑫ 入学定員充足率、収容定員充足率が妥当な水準である。
 - ⑬ 収容定員充足率に相応した財務体質を維持している。
- (2) 財的資源を毎年度適切に管理している。
 - 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 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。

- ⑥ 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。

<区分 基準Ⅲ-D-1 の現状>

令和元（2019）年 4 月より、併設していた中学校高等学校を学校法人須磨学園へ事業譲渡し、神戸教育短期大学は神戸市長田区へキャンパス移転、さらに大阪府八尾市に認定こども園新設といった事業再編を行った結果、収支が均衡するようになった。令和元

（2019）年度は学院全体の経常収支が黒字転換し、令和 3（2021）年度には設置校すべての経常収支が収入超過となった。令和 4（2022）年度決算での経常収支差額は、短期大学 8,157 万円、短期大学付属八尾ソレイユ認定こども園 6,051 万円、夙川学院ソレイユ認定こども園 2,355 万円の収入超過となっている。教育研究経費比率は、経常収入の 20%以上を確保し維持している（備付 - 58）。令和 5（2023）年度も学生・園児を募集定員どおりに確保していること及び人件費比率を 50%前後で維持しているため、学院の資金収支及び事業活動収支は安定的に推移している。また、貸借対照表の状況も健全に推移することとなり、神戸教育短期大学の存続を可能とする財政を維持している。退職給与特定引当資産については、引き当てすることが出来ておらず、今後の課題となる。

資産運用規程を整備しているが、現在、リスクを伴う運用は行っていない。

令和 3（2021）年度の夙川学院ソレイユ認定こども園開園、令和 5（2023）年度の短期大学付属八尾ソレイユ認定こども園移転のために、両園とも新園舎を建築した。建築資金については、信用金庫からの借入と市からの施設型給付金により賄った。

毎年度、各設置校の事業計画をもとに 3 月に中長期計画を策定し、それに基づき単年度の予算編成が行われている（提出 - 37、提出 - 38、備付 - 66）。また、期中の執行についても適正に管理、執行されている。

監査法人は、資産状況に関して年間を通じて確認・指導を行っており、監査意見や指導助言については適切に対応している。

寄付金の募集については現在行っていない。

資産および資金の管理と運用は、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。

日常の会計処理は適正に行っており、銀行預金等の実在高を毎月末日に勘定元帳残高と照合し、結果を常任理事会に報告している。

[区分 基準Ⅲ-D-2 日本私立学校振興・共済事業団の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。]

※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。

[注意]

基準Ⅲ-D-2 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。経営改善計画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 の現状>

本学院は、保育者養成の短期大学とこども園を設置校としており、教育内容は、幼児教育・保育に特化している。従って、学院全体としての方針と方向性はすべての設置校が同じである。大きくかつ急速に変化する今後の社会において、求められる人材像を的確に把握したうえで、幼児教育・保育の在り方を短期大学とこども園がともに検討し、新たな取り組みを積極的に実践していくこととしている。

本学は、令和元（2019）年度以降 6 年連続で入学定員（130 名）を充足している。また、人件費、教育研究経費、管理経費についても定員規模に見合っている。

また、本学は、長期履修制の導入や多様な免許・資格の取得環境を整えるなど、他法人短期大学の同系統学科に対して強みを有している。本学およびこども園は、強みと弱み、カリキュラム改革、学生・園児募集対策を検討して中長期計画書に記載し、毎年度、その達成状況を確認したうえで、次年度の中長期計画を策定し、経営改善に努めている（備付 - 66）。

学内に対する経営情報は、学長が教授会等で教職員に説明し、共通認識と危機意識を持つようにしている。

平成 22（2010）年度に文部科学省高等教育局私学部参事官に本学院の経営に関する相談を行い、それ以降、経営指導法人として経営改善計画を毎年度作成して文部科学省に提出して指導を受けてきた。令和 2（2020）年 3 月には、「経営状況が特に厳しいと認められる学校法人」とであると判断されて集中経営指導法人の指定を受けている。しかし、10 年以上にわたってキャンパスの統廃合や事業再編、教育内容の見直し等に取り組んだ結果、令和 4（2022）年 12 月に「経営改善が図られていることが確認できた」として集中経営指導の対象から除外するとの通知を受けた（備付 - 59、備付 - 60、備付-61）。

<テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源の課題>

安定的な経営のためには学生・園児を定員どおりに確保することが最重要課題となる。そ

のためには時代の変化に応じた新しい施策を積極的に取り入れながら、中長期計画に従って特色ある教育・保育を着実に実践していく。

＜テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源の特記事項＞

なし

＜基準Ⅲ 教育資源と財的資源の改善状況・改善計画＞

(a) 前回の認証（第三者）評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した行動計画の実施状況

前回の教育資源と財的資源の最大のポイントは、学生募集において、いかに入学定員を満たすかということにあった。現在、平成 31（2019）年度から令和 5（2023）年度まで毎年継続して入学定員 130 名を充足している。

人件費総額を適切な規模で維持していくために就業規則や給与規定の全面改定を行動計画に上げていたが、令和 2（2020）年度 4 月から改定した規定に基づいて運営している。

課題としていた人事考課制度も令和 3（2021）年度から導入している。教職員は年 2 回（9～10 月・2～3 月）規定の書式に基づいて自己評価をする。その自己評価に沿って評価者（複数）は面談を行い、実績を確認し合議しながら今後のそれぞれの目標を明確に設定している。

なお、毎年度経営改善計画を策定し文部科学省に提出している。

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

学生募集については、入学者数を安定的に確保する方策が必要である。オープンキャンパスに関わる学生の資質を向上すること、協定校の拡充を図ること、職業訓練生の入学制度の周知、星槎大学との教育間連携による通信教育に関する学びの周知、付属園就職支援制度の周知等の取り組みを強化しながら、新しい対応策を検討する計画である。

【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〕

＜根拠資料＞

提出資料7 ウェブサイト〔寄附行為〕

提出資料39 寄附行為

提出資料40 理事会議事録委

提出資料41 常任理事会議事録

提出資料43 評議員会議事録

提出資料-規程集

提出資料-規程集：2.寄附行為施行細則

提出資料-規程集：3.ガバナンス・コード

提出資料-規程集：4.常任理事会規程

提出資料-規程集：5.監事監査規程

提出資料-規程集：10.理事会会議細則

提出資料-規程集：11.内部監査規程

備付資料62 履歴書（理事長）

備付資料63 学校法人実態調査表〔2021年度〕

備付資料64 学校法人実態調査表〔2022年度〕

備付資料65 学校法人実態調査表〔2023年度〕

備付資料81 監事の監査報告書〔2021年度～2023年度〕

〔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。〕

※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・教育理念、教育目的・目標を理解し、学校法人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、認証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、法令及び寄附行為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識見を有している。
 - ② 理事は、私立学校法の役員の選任の規定に基づき選任されている。
 - ③ 寄附行為に学校教育法校長及び教員の欠格事由の規定を準用している。

<区分 基準Ⅳ-A-1 の現状>

理事長は、学校法人を代表し、その業務を総理している。現在の理事長は、平成 29 (2017) 年 10 月に就任した。本学院を創業した増谷かめの親族であり、かつキリスト者であるため、本学院の建学の精神や教育理念を熟知している。また、平成 23 (2011) 年度以降、理事、法人事務局長、短期大学事務局長として学院全体及び本学の改革を実行してきたことから、学院や各設置校の業務内容及び諸課題を十分に把握しているので学院の今後の発展に寄与できる（備付 - 62）。

理事長はリーダーシップを発揮して、平成 30 (2018) 年 3 月の評議員会・理事会で学院の今後の方針について幼児教育・保育に特化することを提案して了承を得た。

その内容は、中等教育である夙川学院中学校・高等学校を当時業務提携していた学校法人須磨学園に設置者変更により移譲し、本学院は保育者養成校である短期大学を中心に付属園を複数展開するという選択と集中により、経営をより安定化させるものである。理事長は、この計画に基づいて文部科学省及び兵庫県などの関係諸機関と協議を重ね、一方では、新たな付属園として大阪府八尾市への認定こども園の開設に向けて着手した。そして、平成 30 (2018) 年 11 月 22 日に中学校・高等学校の須磨学園への設置者変更〔平成 31 (2019) 年 4 月 1 日付〕、また平成 31 (2019) 年 3 月 29 日には神戸教育短期大学付属八尾ソレイユ認定こども園の開設〔平成 31 (2019) 年 4 月 1 日付〕の寄附行為変更がそれぞれ認可された。

理事長は、令和元 (2019) 年度以降、幼児教育・保育に特化した法人としての施策をさらに推進している。西宮市の短期大学付属幼稚園は令和 3 (2021) 年 3 月で閉園し、代わりに令和 3 (2021) 年 4 月から新園舎にて幼保連携型認定こども園夙川学院ソレイユ認定こども園を開園した。また、八尾市からの要望を受けて近鉄河内山本駅前に 0 歳から 2 歳児を受け入れるための短期大学付属八尾ソレイユ認定こども園分園（プチソレイユ）を同時期に開設した。また、短期大学付属八尾ソレイユ認定こども園（本園）の園舎は 50 年以上にわたって公立保育所として使用したもので老朽化が激しいため、令和 5 (2023) 年 4 月の移転について八尾市と基本的事項に合意し、令和 4 (2022) 年 7 月に園舎の建築工事に着工した。途中で 6 週間の工期遅れが生じたものの、令和 5 (2023) 年 3 月 22 日に新園舎の引き渡しを受けて無事に移転を完了した。

理事長は、毎会計年度終了後 5 月末までに監事の監査を受け、理事会の議決を受けた決

算および事業の実績を評議員会に報告し、その意見を求めている。理事長は、監事と公認会計士から監査計画および監査状況についての報告を受けている。

理事長は寄附行為第 17 条に定められた手続きに従い、理事会および必要に応じて臨時理事会を開催し、学校法人の意思決定機関として適切に運営をしている。理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督している。理事長は、議長として理事会を統括するほか、理事、監事の意見を十分聴取し、法人全体および各学校の財務内容や管理運営状況を把握し、その改善に取り組んでいる（提出 - 39、提出 - 40、提出 - 43、提出資料 - 規程集：10.理事会会議細則、備付 - 81）。

令和 5（2023）年度は理事会を 5 回開催した（提出 - 40）。理事会は本学の認証評価に対する役割を果たし責任を負うとともに、理事会で学長等から必要な情報について報告を受け、本学の発展のために議論を行っている。理事会は、本学の運営や在学生の教育に関する法的な責任があることを十分に認識している。法人全体や本学に係る組織、事務分掌、経理などの業務については理事会等にて規程や細則を整備して適切に運営している（提出資料 - 規程集）。

また、理事長は常任理事会を原則として 2 週間ごとに開催することを決め、令和 5（2023）年度は常任理事会を 21 回招集した（提出 - 41）。短期大学の学生募集、各設置校の人事・労務や施設整備等に関する事など、重要な議案や迅速な対応が求められる案件について審議・決定し、後日開催する理事会にて報告を行っている。

理事は、学校法人の建学の精神を理解し、その法人の健全な経営について学識及び識見を有している。令和 5（2023）年 5 月 1 日時点で、理事現員数は 5 人であり、定数の 5 人以上 10 人以内を満たしている（備付 - 65）。寄附行為第 5 条 3 項のクリスチャン条項は、理事総数の 1/3 としているが、理事のうち 3 人がキリスト者であり満たしている。また、理事は私立学校法第 38 条および、寄附行為第 6 条に基づき、院長、学長および園長、評議員、学識経験者から理事会において選任し、法令に基づき適正に構成されている。

さらに、理事長は、令和 5（2023）年 4 月 1 日付で「学校法人夙川学院・神戸教育短期大学 ガバナンス・コード（第 1 版）」を制定し、①経営の安定性・継続性の確保、②自律的なガバナンス体制の確立、③教学ガバナンスの充実、④情報の公開と公表の 5 つの観点から状況を定期的に把握し点検することで健全な発展を目指している（提出 - 規程集 3. 学校法人夙川学院・神戸教育短期大学ガバナンス・コード）。

<テーマ 基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップの課題>

令和 5（2023）年度以降の学院全体の課題としては、以下の項目が挙げられる。

- ① 短期大学の安定的な学生確保
- ② 学院全体の経常収支差額の収入超過の維持
- ③ 付属園（夙川および八尾）の安定的な園児募集のための特色づくり
- ④ 先進的な保育・幼児教育に関する学院内での継続的な議論と実践
- ⑤ 短期大学と付属園との連携強化

いずれの課題も教職員の協力と関係諸機関の折衝が必要であり、理事長が関係者と十分にコミュニケーションをとることで、内容を把握・理解し、リーダーシップを発揮して決断・推進していくことが重要となる。

＜テーマ 基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップの特記事項＞

なし

〔テーマ 基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ〕

＜根拠資料＞

提出資料 8 学則

提出資料 42 教授会議事録

提出資料 - 規程集：66.教授会運営規程

提出資料 - 規程集：68.教学マネジメント委員会規程

提出資料 - 規程集：83.学長選任規程

提出資料 - 規程集：88.学務部長、入試広報部長および図書館長選任規程

提出資料 - 規程集：91.特任教員に関する規程

提出資料 - 規程集：68.～78.各種委員会規程

備付資料 44 学長の個人調書（教員個人調書）

〔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。〕

※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、教学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している。
 - 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、学生に対する懲戒（退学、停学及び訓告の処分）の手続を定めている。
 - ⑤ 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督している。
 - ⑥ 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 学長は、学生の入学、卒業、課程の修了、学位の授与及び自ら必要と定めた教育研究に関する重要事項について教授会の意見を聴取した上で決定している。
 - ④ 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。

- ⑤ 教授会の議事録を整備している。
- ⑥ 教授会は、学習成果及び三つの方針に対する認識を共有している。
- ⑦ 学長又は教授会の下に教育上の委員会等を規程等に基づいて設置し適切に運営している。

<区分 基準Ⅳ-B-1 の現状>

学長の任命は、「学長選任規程」により定められている（提出資料 - 規程集：83.学長選任規程）。学長は、本学の教育理念に則って公務を掌り、所属教職員を統督し得るものとして理事長が理事会の議を経て任命する。また、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聞き、最終的な判断を行っている。さらに令和元（2019）年度よりは、多岐にわたる課題について迅速に対応できる体制として教学マネジメント委員会を立ち上げた。入試部長を兼任し、学務部長（広報部長兼務）・学科長・学務課長とともに、短期大学の教育・運営の基盤方針を決定し、各委員会に諮るなど、教育活動全般にわたって業務を遂行しており、教職員へ丁寧な説明を行うなどリーダーシップを発揮している（提出 - 8、提出資料 - 規程集：66.教授会運営規程、68.教学マネジメント委員会規程）。

また、教育や管理に関して必要な情報を理事会・評議員会で審議・報告事項として説明し、意思疎通を図っている。

現学長は、平成 30（2018）年 9 月 19 日付で学長に就任以来、令和 2（2020）年 9 月に再任、令和 4（2022）年に再々任され、短期大学運営、教育活動、教職員間の円滑な連携を計っている（備付 - 44）。さらには、令和 2（2020）年度より令和 4（2022）年度まで、短期大学付属八尾ソレイユ認定こども園の園長を兼任し、現場の声を保育者養成に反映する他、法人の付属認定こども園 2 園との協力体制を固め、法人のさらなる保育施設の拡充にも尽力している。

学長は、教授会を学則第 44 条に基づいて開催し、本学の教育研究上の審議機関として適切に運営している。本学の教授会は、学長、専任の教授・准教授・講師をもって組織することが、教授会運営規程第 1 条に規定されている。さらに規程には、学長は審議事項の性質に鑑み、事務局長その他の教職員を教授会に出席させることができるとあり、事務局長、学務課長、入試広報課長を必要に応じて同席させている。

学長は教授会運営規程に基づき毎月 1 回の定例教授会および学長が必要と認めた時に臨時教授会を招集する。同規程第 2 条により、学長が議長となり、第 4 条による審議事項を議案としている（提出資料 - 規程集：66.教授会運営規程）。

教授会の議事録は、事務職員の課長が交代で担当し、議事録（案）については教授会構成員に事前に意見を聴き、次回の教授会冒頭に議長から最終確認を行っている。議事録は事務局に保管し、専任教職員はいつでも閲覧できるようにしている。また、「特任教員に関する規程」において、令和 5（2023）年度まで特任教員は教授会構成員ではなく、オブザーバー（陪席者）であったが、令和 6（2024）年度からは、これを改め教授会構成員とすることで、より一体的な運営を心がけている（提出資料 - 規程集：91.特任教員に関する規程）。

学長は、図書館長、学科長、学務部長（学務委員長が兼務）、入試広報部長（入試広報委員長が兼務）などの役職者を、それぞれの選任規程に則って任命している（提出資料 - 規程集：88.学務部長、入試広報部長および図書館長選任規程）。また、教育・研究上必要とする各種委員会を設け、規程に則って委員長や委員を学長が指名している（提出資料 - 規程集：68.～78.各種委員会規程）。

令和元（2019）年度には、全学的チェック体制として、3つのポリシーを踏まえた適切性に係る点検について、学外の参画が実現していなかったため、学外委員の委嘱を行い、体制を整えた。そして、学内の運営については教学マネジメント委員会を学長が委員長となって運営することで、教学の基本方針を検討している。

学生募集については、ほぼ1週間に1度開催される入試広報課の連絡会には、学長自らが出席し、募集施策の立案においても教育目標を反映した教育内容を遵守した広報が行われるよう監督する責任を果たしている。

<テーマ 基準IV-B 学長のリーダーシップの課題>

各委員会で審議した案件を教授会で意見を取りまとめて学長が最終的に決定するという一連の意思決定プロセスは今後も堅持していくが、一方で、法人の教育方針・本学の規模に沿った教育活動・募集活動が適正に行われるようにするところに、学長のリーダーシップが求められている。附属認定こども園との円滑な連携を伴う教育活動もそのひとつである。

<テーマ 基準IV-B 学長のリーダーシップの特記事項>

なし

[テーマ 基準IV-C ガバナンス]

<根拠資料>

提出資料7 ウェブサイト [寄附行為] [情報公開]

提出資料36 事業報告書 [2023年度]

提出資料39 寄附行為

提出資料40 理事会議事録 [2021年度～2023年度]

提出資料41 常任理事会議事録 [2021年度～2023年度]

提出資料43 評議員会議事録 [2021年度～2023年度]

備付資料81 監事の監査報告書 [2021年度～2023年度]

[区分 基準IV-C-1 監事は法令等に基づいて適切に業務を行っている。]

※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、財産の状況及び理事の業務執行の状況について適宜監査している。
- (2) 監事は、学校法人の業務若しくは財産の状況又は理事の業務執行の状況につ

いて、理事会及び評議員会に出席して意見を述べている。

- (3) 監事は、学校法人の業務若しくは財産の状況又は理事の業務執行の状況について、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-1 の現状＞

監事は、令和 5（2023）年 5 月 1 日現在、定数 2 人のところ 2 人を選任している（提出 - 36）。1 人は公認会計士、もう 1 人は長年にわたり本学の事務職員として各種業務を経験した元職員である。監事は寄附行為第 16 条（監事の職務）に則り、それぞれの専門性を活かして業務および財産状況を監査している。

監事は、事業報告書、資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表および財産目録等を監査し、5 月末までに理事会並びに評議員会に監査内容を報告するとともに監査報告書を提出している（備付 - 81）。

監事は、業務もしくは財産または理事の業務執行に関し不正の行為または法令もしくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見した時には、文部科学大臣に報告し、または理事会および評議員会に報告することが寄附行為に定められている（提出 - 39）。

監事は基本的に毎回の理事会および評議員会さらに常任理事会に出席し、学長、園長等から説明を受けた上で必要な質問を行うとともに意見を述べている（提出 - 40、提出 - 41、提出 - 43）。また、文部科学省主催の監事研修会に毎年出席し、私学を取り巻く環境や行政の動向について認識を深めている。

〔区分 基準Ⅳ-C-2 評議員会は法令等に基づいて開催し、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。〕

※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、私立学校法の評議員会の規定に従い、運営している。

＜区分 基準Ⅳ-C-2 の現状＞

評議員会は、令和 5（2023）年 5 月 1 日現在、定数 11 人以上 21 人以内のところ、教職員（定数 4 人～10 人）より 7 人、卒業生（定数 3 人）より 3 人、学識経験者・功労者（定数 4 人～8 人）より 4 人の合計 14 人を選任しており、理事会実数 5 人の 2 倍を超える数の評議員をもって組織している（提出 - 36、提出 - 39）。なお、平成 26（2014）年 5 月 7 日より本学の学科長が評議員に選任されているので、本学の教育現場を熟知している学科長が評議員会で具体的な意見等を述べるができる体制となった。

令和 5（2023）年度は評議員会を 4 回開催した（提出 - 43）。私立学校法第 42 条に準拠した寄附行為第 22 条（評議員会への諮問事項）により、予算、基本財産の処分、事業計画、寄附行為の変更といった重要事項について、理事長が評議員会に諮問のうえ、理事会にて審議・決定している。通常、5 月の評議員会では前年度の決算および事業報告、3 月の評議員会では次年度の予算および事業計画を審議している。

[区分 基準Ⅳ-C-3 短期大学は、高い公共性と社会的責任を有しており、積極的に情報を公表・公開して説明責任を果たしている。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

- (1) 学校教育法施行規則の規定に基づき、教育情報を公表している。
- (2) 私立学校法に定められた情報を公表・公開している

<区分 基準Ⅳ-C-3 の現状>

教育情報及び財務情報については、学校教育法施行規則第 172 条の 2、私立学校法第 47 条の規定に基づき、本学のホームページで公開している（提出 - 7）。

<テーマ 基準Ⅳ-C ガバナンスの課題>

なし

<テーマ 基準Ⅳ-C ガバナンスの特記事項>

令和 3（2021）年度に当時の理事により適正な会計手続きを取ることなく法人の預金口座から使途不明の出金が確認された。この事案の発生を踏まえて、稟議決裁手続きの厳格化や外部税理士法人による月次の現金残高の照合など、管理運営体制の強化に取り組んでいる。

<基準Ⅳ リーダーシップとガバナンスの改善状況・改善計画>

- (a) 前回の認証（第三者）評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した行動計画の実施状況

前回の認証（第三者）評価を受けた 2017 年度以降、2019 年度に夙川学院中学校と夙川学院高等学校を設置者変更により学校法人須磨学園へ事業譲渡し、一方、神戸教育短期大学附属八尾ソレイユ認定こども園を大阪府八尾市に開園した。また、令和 3（2021）年度に夙川学院短期大学附属幼稚園を閉園すると同時に夙川学院ソレイユ認定こども園を開園した。前回の認証（第三者）評価を受けた際の行動計画の実施状況は下表のとおりである。

<前回の認証（第三者）評価を受けた際の行動計画の実施状況>

項目	行動計画	実施状況
募集体制	学院組織として広報室を設置する。広報室は、本学と中学校・高等学校それぞれの募集担当者が所属する。	広報室は、中学校・高等学校を設置者変更した時点で廃止した。
	募集会議を定期的に行う。メンバーは、理事長をはじめ、本学は学長・学科長・事務局長・広報担当者とする。	本学の募集会議を毎週開催している。メンバーは、理事長、学長、入試広報部長、学科長、入試広報課長、入試広報課職員である。
	募集会議にて、前月の結果を報告し、その対策を含めて次月の計画を策定する。	年度開始までに数値目標を策定し、毎回の募集会議では資料請求数や出願数など募集に関する数値を定量的に示し、目標達成状況により計画を随時修正している。

神戸教育短期大学

キャンパス共用	各設置校の教学に関する情報交換を定期的に行うために、院長主催で各設置校の長が出席する教学連絡会を定期的に開催する。	各設置校の長及び理事長が出席する教学連絡会を院長主催で毎月 1 回開催している。
	学長と校長でキャンパス共用に関する基本方針を決定する。	現在はキャンパスの共用をしていない。
	中学校・高等学校と協議する担当者を決める。最終的には学長と校長が協議することを決める。	中学校・高等学校は設置者変更した。
理事会等の開催	持ち回りを解消するために、役員等の任期の統一手続きを行う。	役員・評議員の就任・退任日を統一した。
	理事会・評議員会において緊急審議を要する案件が生じた場合の対応を確認する。	2018 年 2 月 20 日開催の理事会及び評議員会において、緊急を要する場合の理事会・評議員会の運営について審議し、持ち回りの開催を改めることを決議した。
寄付金の募集	理事会で新たな寄付金の募集を検討し、決議する。	2017 年 5 月 11 日の評議員会・理事会で寄付金の募集を決議した。寄付者へは返礼品を送ることとした。
	使途を明確にした寄付金の募集を開始する。	2017 年 9 月に 4 種類の使途(高校スポーツ・国際教育・子育て支援事業・教育研究充実)による寄付金を募集した。寄付額は合計 107 万 3 千円であった。 2020 年 6 月に創立 140 周年記念として夙川学院ソレイユ認定こども園の園舎建築資金を募集した。寄付額は 144 万円であった。

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

少子化と四大志向により本学を取り巻く環境は非常に厳しい状況ではあるが、理事長、学長をはじめ全教職員が学生募集活動は最優先かつ最重要と認識して取り組むこととする。また、少子化に歯止めがかからない現在の社会情勢において、0 歳児から受け入れるこども園の園児募集対策は喫緊の課題である。

募集のための広報戦略やツールが重要であることは言うまでもないが、本学院は幼児教育・保育に特化しているため、学院全体として本学とこども園が連携し、社会が必要とする人材を育成するための特色ある教育や保育を推進することで、他法人にはない特色づくりをしていく。

そのための体制としての会議体等を設け、理事長と学長がメンバーとなってリーダーシップを発揮していく。

項目	行動計画
募集体制	原則、募集会議を毎週実施し、状況を把握するとともに絶えず新しい取り組みを発案・実行する。
	オープンキャンパスは学生募集において最も重要であるため、開催回数や内容について見直しをする。

神戸教育短期大学

	外部のガイダンス等に可能な限り出席できるように他部署の職員も広報スキルを身につける。
特色ある教育・ 保育の検討	本学教員とこども園が新しい教育・保育について検討するための会議を定期的に開催する。
	理事長と園長は毎週打合せを行い、課題を共有して対策を迅速に実施する。
業務の効率化	理事長、学長、事務局長が毎週打合せを行い、本学のみならず法人全体の現状認識と課題解決を行う。
	理事長主導で二つのこども園と外部コンサルタントとの会議を定期的に行い、園の業務効率の向上や補助金申請の最適化を目指す。

『自己点検評価・報告書』の正誤表

＜修正内容＞

『自己点検・評価報告書（令和6年6月）』

46 ページ 〈 区分基準Ⅱ-A-7 の現状 〉 の 6 行目から 8 行目の記載内容

＜正誤表＞

【正】

また、GPA が 0.5 以下に該当する学生には退学勧告をすることがあることを『学生手帳』に記載している（提出-1）。

【誤】

また、GPA が 0.5 以下に該当する学生には退学勧告をすることがあることを定めている（提出資料-規程集:106.GPA 制度の取扱いに関する規程）。

以上