

大学・短期大学基準協会の認証評価の適格認定を受けて

埼玉東萌短期大学は、令和4年度に一般財団法人大学・短期大学基準協会の認証評価（機関別評価）を受け、令和5年3月10日に、次のとおり「適格」の評価結果を受取りました。

埼玉東萌短期大学は、本協会が定める短期大学評価基準を満たしていることから、令和5年3月10日付で適格と認める。

機関別評価結果が「適格」である事由として、その「総評」では次のように述べられています。

令和3年7月14日付で埼玉東萌短期大学からの申請を受け、本協会は認証評価を行ったところであるが、評価の結果、自らの掲げる教育理念の実現及び教育目標の達成に向けて順調に進捗しており、本協会が定める短期大学評価基準を満たしていると判断した。
〔以下、略〕

また、大学・短期大学基準協会が短期大学の個性を尊重し、その向上・充実を図る観点から示す見解である、「三つの意見」では、

（1）特に優れた試みと評価できる事項として、基準ⅡテーマA、基準ⅢテーマA、基準ⅣテーマA、テーマCについて、それぞれ優れた成果をあげている試みがあげられ、「高等教育機関として短期大学が有すべき水準に照らし、優れた成果をあげている試みや特長的な試みと考える。」との評価を得ることが出来ました。（2）向上・充実のための課題、（3）早急に改善を要すると判断される事項は「なし」でした。

さらに、基準別評価結果では、基準Ⅰ～基準Ⅳまでの各基準について、「合」と判定されました。

埼玉東萌短期大学においては、平成23年4月の開学から自己点検・評価活動を学校運営の柱の一つと位置付け取り組んできました。令和4年度認証評価においては、平成27年度に一般財団法人短期大学基準協会（当時）の第三者評価を受けた際の課題への取り組み状況を再確認するとともに、「内部質保証ルーブリック」を活用して、各項目についての達成状況を客観的な基準をもって自己評価することが出来ました。今後も、PDCAサイクルを活発に機能させ、教育の質の保証、向上に努めてまいります。

認証評価のオンライン調査におきまして、貴重なご意見を賜りました評価員の方々、お世話になりました大学・短期大学基準協会の皆さまに厚く御礼申し上げます。加えて、高等学校の先生方、就職先の皆さま、実習でお世話になっている園、施設の皆さま、埼玉県や越谷市をはじめとする地域の方々、卒業生の皆さん、学生とご家族の皆さんから貴

重なお意見、ご支援いただき、自己点検・評価の活動を充実させることができました。感謝申し上げます。

さらなる研鑽を積んで前進し、社会的使命を果たし、地域に根を張って貢献ができるよう、たゆまぬ努力を続けてまいります。今後ともご指導ご鞭撻のほど、よろしくお願い申し上げます。

令和5年3月

埼玉東萌短期大学
学長 高橋美枝

学校法人小池学園
埼玉東萌短期大学
機関別評価結果

令和5年3月10日
一般財団法人大学・短期大学基準協会

埼玉東萌短期大学の概要

設置者	学校法人 小池学園
理事長	小池 康治
学 長	高橋 美枝
A L O	栗本 浩二
開設年月日	平成 23 年 4 月 1 日
所在地	埼玉県越谷市新越谷 2-21-1

<令和 4 年 5 月 1 日現在>

設置学科及び入学定員（募集停止を除く）

学科	専攻	入学定員
幼児保育学科		80
	合計	80

専攻科及び入学定員（募集停止を除く）

なし

通信教育及び入学定員（募集停止を除く）

なし

機関別評価結果

埼玉東萌短期大学は、本協会が定める短期大学評価基準を満たしていることから、令和5年3月10日付で適格と認める。

機関別評価結果の事由

1. 総評

令和3年7月14日付で埼玉東萌短期大学からの申請を受け、本協会は認証評価を行ったところであるが、評価の結果、自らの掲げる教育理念の実現及び教育目標の達成に向けて順調に進捗しており、本協会が定める短期大学評価基準を満たしていると判断した。

上記の判断に至った事由は、おおよそ次のとおりである。

短期大学の建学の精神「以愛為人」は学校法人の長い年月にわたる教育的営為の中から紡ぎ出されてきたものであり、この建学の精神より学校訓「自尊・創造・共生」を定めている。建学の精神、学校訓は、学内外に表明し学内で共有している。地域・社会貢献活動に力を入れており、小学生を対象とした講座等、地域との新しい接点に注目したユニークな取り組みをしている。

教育目的、学習成果、三つの方針は建学の精神及び学校訓を基に一体的に設計し確立され公表されている。保育所保育実習や幼稚園教育実習等に際しての実習園や高等学校等といったステークホルダーが理解できるようにするための取り組みを確立している。

内部質保証としては、学内全ての委員会等が年度ごとの「活動の記録」及び「活動計画」を提出し、全教職員が関わり「年次報告書」又は「自己点検・評価報告書」を作成し公表を行っている。短期大学として自己点検・評価の文化が定着し、PDCAサイクルが確立している。学習成果の査定についての基本方針としてアセスメント・ポリシーを制定している。教育の向上・充実のためのPDCAサイクルを活用している。

卒業認定・学位授与の方針は学習成果に対応しており、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。入学者受入れの方針は、教育目的を踏まえて明確に示している。教育課程は、幼稚園教諭・保育士の育成を目的に、基礎教養科目と免許・資格に関連する専門科目が体系的に編成されている。また、入学者受入れの方針を明確に示している。学習成果は、科目の到達目標とその測定方法及び測定結果を明確にした授業運営を行うことで測定可能で、GPA活用により学習成果の獲得状況について量的質的データを用いて測定する仕組みを持っている。卒業後評価への取り組みを行い活用されている。

学習成果の獲得に向けて教育資源を有効に活用し、学習支援を組織的に行っている。学生の生活支援について学生相談室や奨学金等の経済支援等を組織的に行っている。進路支援については就職個別相談等を随時行う体制をとり、就職希望者全員の就職内定に貢献している。

教員組織は、短期大学設置基準を充足している。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おり、専任教員はこの方針に基づいて教育研究活動を行っている。学生の学習成果の獲得が向上するよう専任職員はセンター組織・委員会等の構成メンバーを担い教員と緊密に連携している。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。

校地、校舎の面積は短期大学設置基準を充足している。教室、授業用の機器・備品については整備され活用している。図書館については十分な蔵書、資料がある。施設設備の維持管理を適切に行っている。

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能習得のための特別教室や学修システム等、技術的資源を整備している。学内パソコンから有線 LAN 接続が可能であり、一部の教室や附属図書館からは無線 LAN 接続によりインターネット接続が可能である。

財務状況について、学校法人全体で過去 2 年間、短期大学部門で過去 1 年間の経常収支が収入超過となっている。

理事長は、運営全般にリーダーシップを発揮しながら、その業務を総理している。理事会を開催し学校法人の意思決定機関として適切に運営している。理事会は、法令及び寄附行為に基づき適切に構成されている。

学長は、教学運営の最高責任者として、短期大学の運営全般にリーダーシップを発揮している。学長の下には教学マネジメント推進会議、教授会の下には規程に基づきセンター組織及び委員会を設置し適切に運営しており、学習成果を獲得するために教学運営体制は確立している。

監事は法令に基づいて適切に業務を行っている。評議員会は規定に従って開催され、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。評議員に管理職が入ることで確実な情報共有と一体感をもった経営改善への取組みができています。教育情報、私立学校法に定められた情報についてウェブサイト上で公表・公開しており、公的な教育機関として説明責任を果たしている。

2. 三つの意見

本協会の評価のねらいは、短期大学教育の継続的な質保証を図り、短期大学の主体的な改革・改善を支援することにある。そのため、本協会では、短期大学評価基準に従って判定される前述の機関別評価結果や後述の基準別評価結果に加えて、短期大学の個性を尊重し、その向上・充実を図る観点から以下の見解を持つ。

(1) 特に優れた試みと評価できる事項

本協会は以下の事項について、高等教育機関として短期大学が有すべき水準に照らし、優れた成果をあげている試みや特長的な試みと考える。

基準Ⅱ 教育課程と学生支援

[テーマ A 教育課程]

○ 建学の精神、学校訓、教育目的、学習成果、三つの方針、短期大学 2 年間の学修 4 段

階、科目の位置付けや「カリキュラム・ツリー」、「カリキュラム・マップ」、「カリキュラム・フローチャート」、「実践力のある保育者に必要な力の到達度評価のためのルーブリック」を統合した冊子である「実践力のある保育者へのみちすじ」を作成している。

基準Ⅲ 教育資源と財的資源

[テーマ A 人的資源]

- 専任職員は、多くのセンター組織・委員会等の構成メンバーを担っており、委員以外の活動についても協力し、学習成果の向上のため教員と緊密に連携を取っている。職員は学生ともこまめにコミュニケーションをとり、学生生活における相談相手として認識されている。

基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス

[テーマ A 理事長のリーダーシップ]

- 理事会、評議員会以外に、理事長の諮問機関として「木曜会」を原則月 1 回木曜日に開催している。木曜会では、法人経営及び教学に関する重要な事項を審議することで、経営、教学両面の学校法人内コンセンサスの円滑な形成構築と理事長を補佐する役割を担っている。

[テーマ C ガバナンス]

- 令和元年以降、評議員のメンバーに高等学校副校長、法人本部事務局総務経理課長等学校法人の管理運営等に携わる管理職が入っている。学校法人内の確実な情報共有と学校法人全体での一体感をもった経営改善への取組みができている。

(2) 向上・充実のための課題

なし

(3) 早急に改善を要すると判断される事項

なし

3. 基準別評価結果

以下に、各基準の評価結果（合・否）及び当該基準を合又は否と判定するに至った事由を示す。

基準	評価結果
基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果	合
基準Ⅱ 教育課程と学生支援	合
基準Ⅲ 教育資源と財的資源	合
基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス	合

各基準の評価

基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果

建学の精神「以愛為人」は学校法人の長い年月にわたる教育的営為の中から紡ぎ出されてきたものであり、この建学の精神より学校訓「自尊・創造・共生」を定めている。学校訓は建学の精神を3方向から支えて成り立つ関係にあると位置付けられている。

建学の精神、学校訓は、入学式や新入生オリエンテーションにおいて教職員から分かりやすく説明されている。オープンキャンパス等でも分かりやすい資料や実感的な例えを用いて高校生に伝えられている。短期大学の実践力を大切にするという特徴はねらいをもって学外に周知されている。

地域・社会貢献活動に力を入れており、小学生を対象とした講座や図書館業務体験、子ども図書館の設置を行っていることは、地域との新しい接点に注目したユニークな取り組みである。附属図書館の地域開放を行っており、地元自治体との包括協定や保育所との連携協定、複数の高等学校と連携協定を結んでいる。教員と学生の専門性を生かしたワークショップの開催やボランティア活動を地域の商業施設、公共施設、地域のサークル等で行っている。

教育目的は学則に定められている。学習成果は学生便覧に記載され、学内の学生や教職員全員に周知されている。三つの方針は学校訓を基に一体的に設計され定められている。保育所保育実習や幼稚園教育実習等に際しての実習園や高等学校等といったステークホルダーが理解できるようにするための取り組みを確立している。三つの方針は毎年度定期的に点検され、必要に応じて改正が行われている。

毎年学内全てのセンター、委員会等が年度ごとの「活動の記録」及び「活動計画」を提出しており、それを基に「年次報告書」又は「自己点検・評価報告書」が作成され公表を行っている。報告書作成には全教職員が関わっており、開学初年度から報告書は全教職員に配布されている。短期大学として自己点検・評価の体制が充実しており、PDCAサイクルが確立している。

学習成果の査定についての基本方針としてアセスメント・ポリシーを制定している。教育の向上・充実のためのPDCAサイクルとして、在学中においては実習資格審査が定期的に行われており、学生に対する理解と指導の材料としている。修得単位数とGPAを用いた進級判定が行われている。

基準Ⅱ 教育課程と学生支援

卒業認定・学位授与の方針は学習成果に対応しており、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。教育課程は、基礎的能力の養成を行う基礎教養科目に加え、免許・資格に関連する専門科目が体系的に編成・実施されている。成績評価は、短期大学設置基準にのっとり、学生の学習成果獲得状況を判定している。入学者受入れの方針は、教育目的を踏まえており、8つの項目からなる学科の学習成果は、優れた認識と実践力のある保育者・幼児教育者の育成を目指すものとして示されている。三つの方針は、学科の教育目的を踏まえ、入学、教育課程、卒業までの学習課程が一体的になるよう定められており、学生便覧、学校案内、ウェブサイトにより学内外に公表・公開している。

GPA 制度により、各学生が履修した授業科目ごとの学習達成度、各学生の履修科目全体の学習達成度、及び各授業科目の履修者全体の学習達成度を学期ごとに明らかにしている。単位取得率、学位取得率、保育士資格の取得率や幼稚園教諭二種免許状の取得率のほか、各資格取得率について測定している。学習成果は一定期間に獲得可能であり、客観的な指標から評価・測定している。

学生支援は、学生に対する学習上の指導について、学生による自己評価を「教職課程履修カルテ」、「保育士課程履修カルテ」として作成し、教育目的・目標の達成状況について教職員、学生間で共通認識を持ち、目的・目標が達成できるように指導を行っている。また、パソコン室及び附属図書館内にコンピュータを常設し、学生が自由に利用でき、課題への取組み等に柔軟に活用できる教育資源を有している。

学生に身に付けさせたい学習成果について科目単位で明確化し検証するためのツールとして、「自己実現ノート：学修ポートフォリオ」を活用し、学習成果獲得の向上・充実を図っている。教学・学生支援センターを組織し、学習成果の獲得に向けて、学習上の悩み等の相談にのり、適切な指導助言を行う体制を整備している。実習・キャリアセンターを設置し、関連授業科目の開講や、専門教育と実践力を養成する教育課程の編成等を実施し、資格取得や就職状況を通じて教育効果の測定と評価を行っている。就職支援活動は、就職試験での面接対策、エントリーシートの記入方法や接遇、就職個別相談を随時行う体制をとり、教員が協力し支援を行っている。保育所、施設、幼稚園等への求人への依頼、求人票の学内掲示や就職相談を行い、就職希望者全員の就職内定に貢献している。

基準Ⅲ 教育資源と財的資源

教員組織は、短期大学設置基準を充足している。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おり、法令に定める教員数等を充足している。教員の採用に当たっての審査は非常勤教員を含め「任用教授会」にて行い、専任教員の年齢構成はバランスの取れたものとなっている。

専任教員には研究室及び週1日の研究日が確保され、年度当初の研究計画書提出、年度末の研究報告書提出といった一定のサイクルの下、研究活動を行っている。FD 活動についてはFD 委員会規程を定め活動を着実に推進している。

専任職員は多くのセンター組織・委員会等の構成メンバーを担っており委員以外の活動についても協力し教員と緊密に連携している。SD に関する規程に基づき、毎年研修を実施している。定期的に事務職員全体で各課連絡会が開かれており、連携強化と業務改善に役立てられている。

教職員の就業に関する諸規程を整備しており、教職員の就業に関しては、規程を基に適正に管理運営しており、法令を遵守し、人事・労務管理を適切に行っている。令和元年度以降に教職員の評価制度を導入して実施し、意欲的な取組みによる成長を促している。各教職員の兼務業務が増加傾向にあるので、各教職員について、業務過多に陥っていないかという検証も必要であると思われる。

校地、校舎の面積は短期大学設置基準を充足している。教室、授業用の機器・備品については整備され、図書館については十分な蔵書、資料がある。校舎は段差解消用のステップとスロープ、自動ドア、多目的トイレ等を整備し、本館にはエレベーターが設置されている。一部の施設においては障がい者の移動が困難な状況が存在するので、今後計画的な検討・実施が望まれる。

教育課程編成・実施の方針に基づいた技能習得のための特別教室をはじめ、施設設備・備品は適切に整備、点検、維持管理をしている。

学内パソコンから有線 LAN 接続が可能であり、一部の教室や附属図書館からは無線 LAN 接続によりインターネット接続が可能である。学修システムを整備し効果的な授業を実施している。学修システムの学生の活用状況を鑑みると学内で学生端末が不自由なくインターネット接続できるような無線 LAN 接続ポイントの計画的な増設の検討が望まれる。

財務状況について、学校法人全体で過去 2 年間、短期大学部門で過去 1 年間の経常収支が収入超過となっている。

基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス

理事長は、学校法人を代表して建学の精神・教育理念、教育目的・目標を深く理解し、運営全般にリーダーシップを発揮しながら、その業務を総理している。また、寄附行為に基づいて理事会を開催し学校法人の意思決定機関として適切に運営している。理事は、法令及び寄附行為に基づき適切に構成されている。また、理事会、評議員会以外に理事長の諮問機関として原則月 1 回「木曜会」を開催し、経営、教学両面の学校法人内コンセンサスの円滑な形成構築と理事長を補佐する役割を担っている。

学長は、教学運営の最高責任者として、「学長任用規程」及び「学長任用規程施行細則」に基づき選任され短期大学の運営全般にリーダーシップを発揮している。学長の下には教学マネジメント推進会議、教授会の下には規程に基づき複数のセンター組織及び委員会を設置し適切に運営しており、学習成果を獲得するための教学運営体制は確立している。学長は、学則及び教授会規程、任用教授会規程に基づき教授会を開催し、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。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、議事録を整備している。

監事は、学校法人の業務及び財産の状況並びに理事の業務執行の状況について、計画的に監査を行い、理事会及び評議員会に出席して意見を述べている。監事は、学校法人の業

務及び財産の状況並びに理事の業務執行について、毎会計年度監事監査報告書を作成し、当該会計年度終了後 2 か月以内に理事会及び評議員会に提出している。

評議員会は理事の定数の 2 倍を超える数の評議員で構成されている。評議員会は私立学校法に従って、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。評議員のメンバーに学校法人の管理運営等に携わる管理職が入ることで学校法人内の確実な情報共有と学校法人全体での一体感をもった経営改善への取組みができています。

学校教育法施行規則の規定に基づき、教育情報をウェブサイトで公表し、私立学校法に定められた情報についてもウェブサイトで公表・公開しており、公的な教育機関として説明責任を果たしている。

令和 4 年度 認証評価

埼玉東萌短期大学 自己点検・評価報告書

令和 4 年 6 月

目次

自己点検・評価報告書.....	3
1. 自己点検・評価の基礎資料.....	4
2. 自己点検・評価の組織と活動.....	13
【基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果】	18
[テーマ 基準Ⅰ-A 建学の精神].....	18
[テーマ 基準Ⅰ-B 教育の効果].....	26
[テーマ 基準Ⅰ-C 内部質保証].....	34
【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】	44
[テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程].....	44
[テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援].....	66
【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】	97
[テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源].....	97
[テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源].....	107
[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].....	112
[テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源].....	115
【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】	129
[テーマ 基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップ].....	129
[テーマ 基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ].....	132
[テーマ 基準Ⅳ-C ガバナンス].....	137
【資料】	
[様式 9] 提出資料一覧	
[様式 10] 備付資料一覧	
[様式 11～20] 基礎データ	

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、埼玉東萌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 4 年 6 月 27 日

理事長

小池 康治

学長

高橋 美枝

ALO

栗本 浩二

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>

昭和47（1972）年12月	埼玉県越谷市南越谷三丁目11-18に校舎落成、埼玉県知事から各種学校の認可を受ける
昭和48（1973）年 4月	越谷高等家政学院を開校する
昭和51（1976）年 3月	学校教育法第82条の2による専修学校に認定される 校名を越谷家政専門学校に変更する
昭和55（1980）年 4月	埼玉県立浦和通信制高等学校との併修コースを設ける
昭和56（1981）年 8月	埼玉県越谷市七左町三丁目89-2に新校舎を落成、旧校舎より移転する
昭和56（1981）年10月	埼玉県知事から学校法人小池学園の認可を受ける 小池千代子理事が初代理事長に就任する
昭和60（1985）年 3月	文部大臣から技能教育施設の指定を受け、科学技術学園高等学校と技能連携を開始する
昭和61（1986）年 3月	文部科学大臣から大学入学資格付与校に指定される
昭和62（1987）年 3月	文部大臣から技能教育施設の指定を受け、埼玉県立大宮中央高等学校と技能連携を開始する。
昭和62（1987）年 5月	米国ハワイ州立J・B・キャッスル高等学校と姉妹校連携する
昭和63（1988）年 4月	専門課程に秘書課を置き、産能短期大学との併修制を取り入れる
平成 4（1992）年 2月	カナダ、ブリティッシュコロンビア州立ノースアイランド大学と姉妹校提携する
平成 5（1993）年 4月	校名を小池学園東萌専門学校に変更する
平成 6（1994）年 7月	オーストラリア、ロレインマーティンカレッジと姉妹校提携する
平成10（1998）年 3月	埼玉県知事から専門学校東萌ビューティーカレッジが専修学校の認可を受ける
4月	厚生大臣から専門学校東萌ビューティーカレッジが美容師養成施設の指定を受ける 専門学校東萌ビューティーカレッジを開校する
平成14（2002）年 3月	私立学校法第64条第6項の規定により、学校法人小池学園の組織変更が認可される（準学校法人から学校法人に組織
4月	埼玉県知事から武蔵野星城高等学校が学校教育法に基づく単位制による通信制（広域）課程の高等学校として認可される 武蔵野星城高等学校を開校する

埼玉東萌短期大学

平成16（2004）年 3月	埼玉県知事から小池学園東萌専門学校高等課程の廃止が認可される
	埼玉県知事から小池学園東萌専門学校保育科設置認可を受ける
	厚生労働大臣から小池学園東萌専門学校保育科が指定保育士養成施設の指定を受ける
	小池学園東萌専門学校高等課程を廃止する
平成17（2005）年 3月 4月	小池学園東萌専門学校専門課程ビジネス科・ファッション美容科を廃止する
	校名を東萌保育専門学校に変更する
平成24（2012）年 3月	東萌保育専門学校の廃止が認可される
	東萌保育専門学校保育科、指定保育士養成施設としての指定が取消される
令和 2（2020）年 9月	小池康治理事が第2代理事長に就任する

<短期大学の沿革>

平成22（2010）年10月	文部科学大臣から埼玉東萌短期大学設置認可を受ける
平成23（2011）年 1月 3月 4月	文部科学大臣から埼玉東萌短期大学幼児保育学科が幼稚園教諭二種免許状の所要資格を取得させるための課程として認定される
	厚生労働大臣から埼玉東萌短期大学幼児保育学科が指定保育士養成施設の指定を受ける
	埼玉東萌短期大学を開学する
	小池千代子理事長が初代学長に就任する
	第一回入学式挙行政
平成25（2013）年 3月	第一回卒業式挙行政
平成28（2016）年 3月	（一財）短期大学基準協会による平成27（2015）年度認定評価で適格の認定を受ける
平成29（2017）年 4月	高橋美枝教授が第2代学長に就任する
令和 3（2021）年 3月	越谷市との連携協力に関する包括協定を締結

(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 4（2022）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
埼玉東萌短期大学	越谷市新越谷 2-21-1	80	160	159
武蔵野星城高等学校	越谷市新越谷 2-18-6	140	420	460
専門学校東萌ビュー ティーカレッジ	越谷市七左町 1-337-3	40	80	77

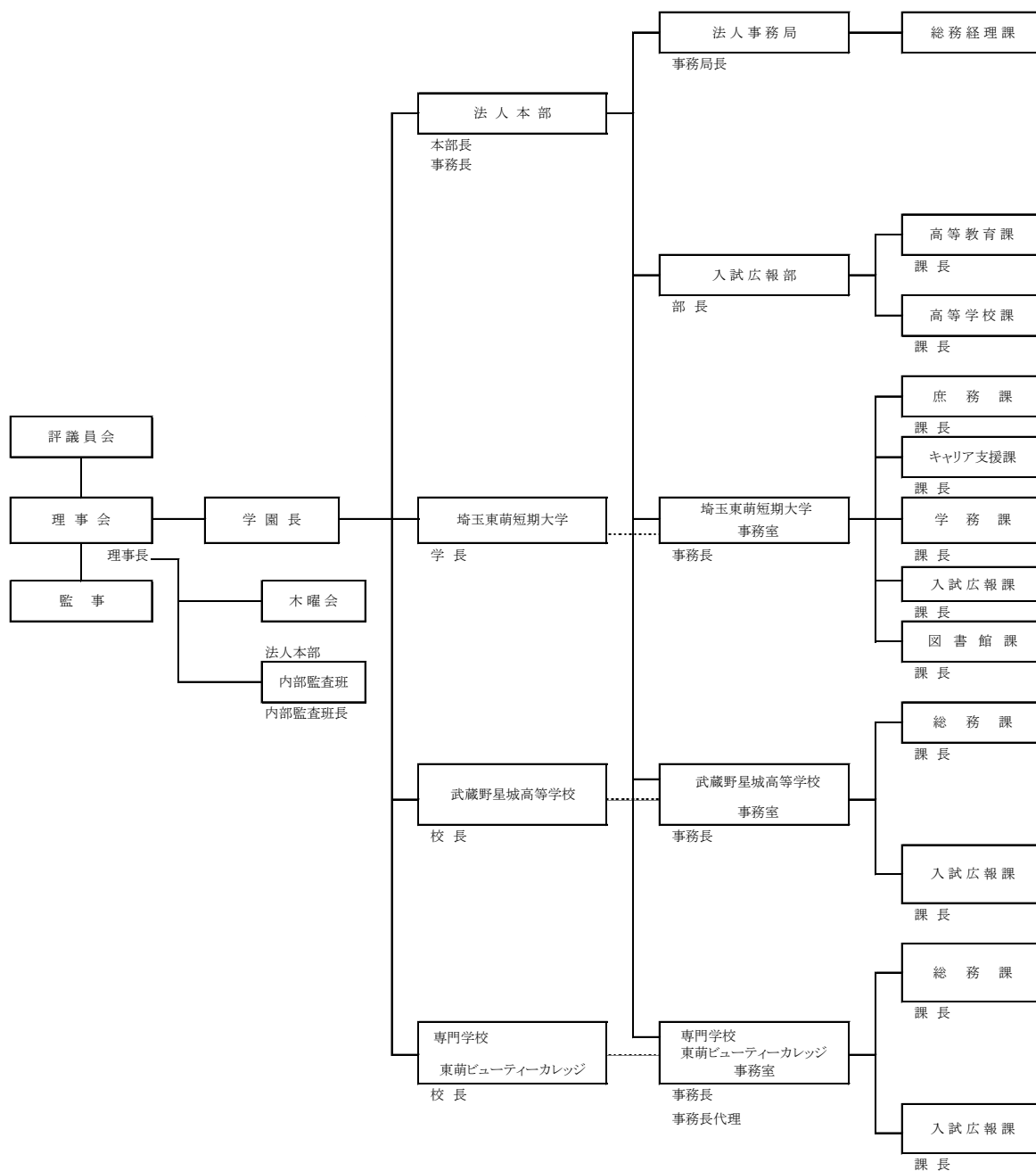
(3) 学校法人・短期大学の組織図

- 組織図

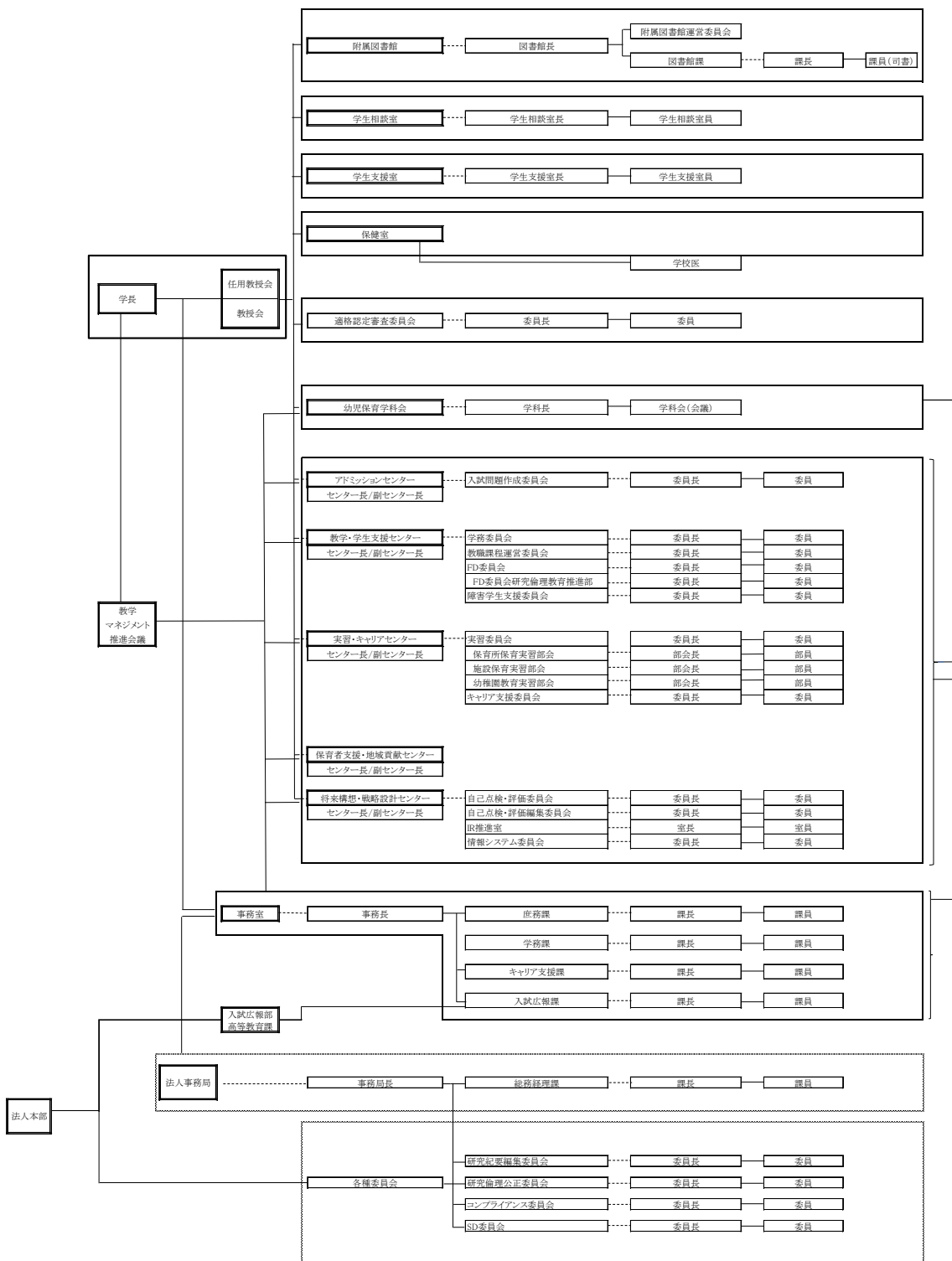
■ 令和4（2022）年5月1日現在

学校法人小池学園 及び埼玉東萌短期大学の組織図①

令和4年5月1日



学校法人小池学園 及び埼玉東萌短期大学の組織図②



(4) 立地地域の人口動態・学生の入学動向・地域社会のニーズ

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

本学は、埼玉県越谷市の南部に位置している。越谷市は埼玉県の東南部に位置し、東京都心から北へ 25 キロメートルという地理的環境にあり、平成 27（2015）年 4 月には中核市となる等、県南東部の中心的都市として発展を続けている。

現在、令和 3（2021）年度からスタートした第 5 次越谷市総合振興計画に基づき、市の将来像「水と緑と太陽に恵まれた みんなが活躍する安全・安心・共生都市」を目標にかかげ、市民参加と協働によるまちづくりを進め、さらに、きめ細やかな行政サービスの提供を目指している。人口は、344,674 人（令和 4（2022）年 4 月 1 日現在）で、本学入学者の中心となる 18 歳の人口は、3,227 人である。本学から徒歩 15 分の所に、最寄駅として東西に走る JR 武蔵野線の南越谷駅、南北に走る東武鉄道伊勢崎線（スカイツリーライン）の新越谷駅の 2 駅があり、通学の利便性が良い環境にある。

出身地	平成29（2017）年度		平成30（2018）年度		令和元（2019）年度		令和2（2020）年度		令和3（2021）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	0	0.0%	0	0.0%	1	1.3%	0	0.0%	1	1.3%
青森	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	1.5%	0	0.0%
岩手	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	3.1%	0	0.0%
秋田	1	1.3%	0	0.0%	1	1.3%	0	0.0%	0	0.0%
茨城	5	6.5%	3	4.3%	8	10.4%	6	9.2%	1	1.3%
栃木	2	2.6%	0	0.0%	0	0.0%	1	1.5%	0	0.0%
群馬	0	0.0%	1	1.4%	2	2.6%	0	0.0%	4	5.1%
埼玉	57	74.0%	55	78.6%	56	72.7%	45	69.2%	62	79.5%
千葉	7	9.1%	8	11.4%	5	6.5%	4	6.2%	2	2.6%
東京	3	3.9%	2	2.9%	1	1.3%	3	4.6%	2	2.6%
神奈川	1	1.3%	0	0.0%	0	0.0%	1	1.5%	0	0.0%
新潟	0	0.0%	1	1.4%	1	1.3%	0	0.0%	0	0.0%
山梨	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	1.3%
長野	1	1.3%	0	0.0%	1	1.3%	2	3.1%	2	2.6%
大阪	0	0.0%	0	0.0%	1	1.3%	0	0.0%	0	0.0%
宮崎	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	1.3%
鹿児島	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	2.6%
総計	77	100.0%	70	100.0%	77	100.0%	65	100.0%	78	100.0%

[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 3（2021）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
- 地域社会の産業の状況
- 短期大学所在の市区町村の全体図

令和 4 (2022) 年 4 月 1 日現在、越谷市内には保育園 (所) 42 (市立 18、私立 24)、幼保連携型認定こども園 8、幼稚園 21 の施設がある。令和 2 (2020) 年 3 月に策定された「第 2 期越谷市 子ども・子育て支援事業計画 (令和 2 年度～令和 6 年度)」では次のように記述されている。

子育て支援ニーズ調査結果からみる本市の現状—子育て支援について

- ・就学前児童調査において、幼稚園や保育所などを利用している割合は 63.7% で、特に 2 歳で利用している割合が 54.4% と、第 1 期計画策定時 (38.7%) から大きく増加しています。
- ・幼稚園+預かり保育や認定こども園で、現状より遅い終了時刻の希望が増加しています。
- ・利用していない理由として、「利用したいが、空きがない」が 18.4% と、第 1 期計画策定時 (10.2%) から大きく増加しています。

施策の展開

- ・待機児童の大半を占める低年齢児の保育ニーズに対応するため、小規模保育事業の整備を進めます。
- ・既存施設の有効活用を目指し、保育所 (園) や認定こども園の改修等による定員拡大、また、幼稚園の預かり保育に対する支援の充実 (「こしがや「プラス保育」幼稚園」) を図ります。

上記の実現のためにも、質の高い、社会に通用する「実践力」のある保育者の育成が、地域社会の本学に対するニーズである。

越谷市は、昔からの農業を基軸に、加工業、運送業や伝統工芸、特に金属や機械関連の業種の工業が発展している。近年は交通利便性の高まりにより、ロードサイド店や大型店等の大手企業が、市内市場に参入し、平成 20 (2008) 年には広大な調節池を中心に住宅地や国内最大級のショッピングセンター等を集約した越谷レイクタウンが誕生しにぎわいを見せている。このように、人口の増加や商業の発展が進んでいる。



(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)

<p>(a) 改善を要する事項 (向上・充実のための課題)</p>
<p>[テーマ D 財的資源] 余裕資金はあるものの、短期大学部門及び学校法人全体の帰属収支が支出超過であるので収支バランスの改善が望まれる。</p>
<p>(b) 対策</p>
<p>短期大学では次の点について重点的に対策を実施した。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 入学者の安定的確保 2 業務の効率化及び人件費の抑制による支出の適正化 <p>平成 29 (2017) 年に教学マネジメント推進会議の設置、並びに令和 2 (2020) 年度にセンター組織の開設及び委員会組織の再編により、業務の効率化に取り組み人件費の抑制を行った。</p>

<p>学校法人全体では次の点について重点的に対策を実施した。</p> <p>1 専門学校及び高等学校の入学者の安定的確保</p> <p>2 業務の効率化及び人件費の抑制による支出の適正化</p>																			
(c) 成果																			
<p>短期大学</p> <p>1 入学者 令和2(2020)年度 65人、令和3(2021)年度 78人、令和4(2022)年度 85人</p> <p>2 基本金組入前当年度収支差額 令和元(2019)年度 △37,958千円、令和2(2020)年度 15,727千円、令和3(2021)年度 32,363千円となり収入超過を継続している。</p> <p>令和4(2022)年度以降もプラス収支を見込んでおり、安定的な大学経営を実現していく。</p>																			
<p>学校法人全体</p> <p>1 入学者数(入学定員充足率)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和2(2020)年度</th> <th>令和3(2021)年度</th> <th>令和4(2022)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>埼玉東萌短期大学</td> <td>65人(81.3%)</td> <td>78人(97.5%)</td> <td>85人(106.3%)</td> </tr> <tr> <td>武蔵野星城高等学校</td> <td>149人(106.4%)</td> <td>150人(107.1%)</td> <td>160人(114.3%)</td> </tr> <tr> <td>専門学校東萌ビューティーカレッジ</td> <td>38人(95.0%)</td> <td>39人(97.5%)</td> <td>40人(100%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 基本金組入前当年度収支差額 令和元(2019)年度 △20,831千円、令和2(2020)年度 41,421千円、令和3(2021)年度 84,310千円となり収入超過を継続している。</p> <p>令和4(2022)年度以降もプラス収支を見込んでおり、特定の部門に頼らないバランスのとれた法人経営を実現していく。</p>					令和2(2020)年度	令和3(2021)年度	令和4(2022)年度	埼玉東萌短期大学	65人(81.3%)	78人(97.5%)	85人(106.3%)	武蔵野星城高等学校	149人(106.4%)	150人(107.1%)	160人(114.3%)	専門学校東萌ビューティーカレッジ	38人(95.0%)	39人(97.5%)	40人(100%)
	令和2(2020)年度	令和3(2021)年度	令和4(2022)年度																
埼玉東萌短期大学	65人(81.3%)	78人(97.5%)	85人(106.3%)																
武蔵野星城高等学校	149人(106.4%)	150人(107.1%)	160人(114.3%)																
専門学校東萌ビューティーカレッジ	38人(95.0%)	39人(97.5%)	40人(100%)																

- 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
入学定員未充足と退学者防止対策の強化
(b) 対策
(入学定員未充足への対策は上記①と重複)
1 学生の情報共有及び早期対応
2 退学につながるリスクのある学内活動の点検及び改善
(c) 成果
退学者数

令和元（2019）年度入学生 退学者 8 名
令和 2（2020）年度入学生 退学者 0 名
令和 3（2021）年度入学生 退学者 2 名、除籍者 2 名

- 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」）
なし
(b) 改善後の状況等

- 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 3（2021）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）。

文部科学省の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（令和 3 年 2 月 1 日改正）」に基づき、「埼玉東萌短期大学科学研究費補助金取扱規程」を整備し、全教職員に周知徹底を図っている。補助金の入出金の管理は、総務経理課で行うこととしている。また、本学と本学教員の研究活動及び研究資金の適正管理については、「学校法人小池学園研究倫理規程」「学校法人小池学園研究活動の不正行為に関する取扱規程」「埼玉東萌短期大学公的研究費取扱規程」「埼玉東萌短期大学公的研究費不正取扱防止規程」及び「学校法人小池学園研究倫理公正委員会規程」を定め、これらの規定に基づき厳正かつ適切に公的資金を取り扱っている。

また、ウェブページの情報公開の「公的研究費の不正防止への取り組み」において、本学における取組みの公表を行っている。

2. 自己点検・評価の組織と活動

■ 自己点検・評価委員会（担当者、構成員）

自己点検・評価報告のための「自己点検・評価委員会」は、ALOを筆頭として短期大学部の全教員及び事務の各課長等で構成され、自己点検・評価活動を行った。

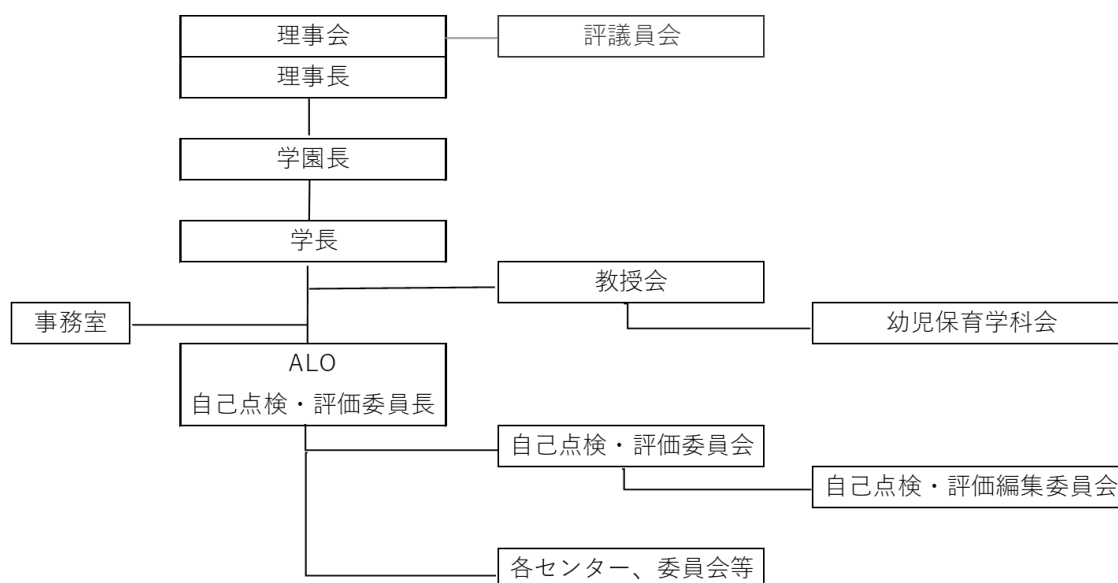
委員長	ALO、幼児保育学科長	栗本 浩二
委員	学長、教学マネジメント推進会議長、将来構 想・戦略設計センター長、学生相談室長	高橋 美枝
	附属図書館長、保育者支援・地域貢献センタ ー長、附属図書館運営委員長	前徳 明子
	学務部長、教学・学生支援センター長、学務 委員長、FD委員長、FD委員会研究倫理教育推 進部長、IR推進室長、情報システム委員長	渡邊 裕
	実習委員会委員、キャリア支援委員会委員	落合 知美
	実習・キャリアセンター長、実習委員長	八田 清果
	アドミッションセンター長	真砂 雄一
	キャリア支援委員長	奥 恵
	キャリア支援副委員長、学務副委員長	音田 忠男
	教職課程運営委員長	金子 亜弥
	研究紀要編集委員長	笹川 啓一
	法人事務局長、事務長	相川 富弘
	学務課長	佐野 ひとみ
	キャリア支援課長	楠見 勇
	庶務課長、図書館課長、自己点検・評価編集 長	片野 裕嗣
	入試広報課長	栗原 諒太
法人事務局総務経理課長、庶務課長	塩入 達也	

自己点検・評価委員会をサポートし、主に「自己点検・評価報告書」を編集するため自己点検・評価編集委員会を組織し、活動を行った。

委員長（編集長）	庶務課長、図書館課長、自己点検・評価編集 長	片野 裕嗣
----------	---------------------------	-------

委員	ALO、幼児保育学科長、自己点検・評価委員長	栗本 浩二
	学務部長、教学・学生支援センター長、学務委員長、FD委員長、FD委員会研究倫理教育推進部長、IR推進室長、情報システム委員長	渡邊 裕
	アドミッションセンター長	真砂 雄一
オブザーバー	学長、教学マネジメント推進会議長、将来構想・戦略設計センター長、学生相談室長	高橋 美枝

■ 自己点検・評価の組織図（規程は提出資料）



■ 組織が機能していることの記述（根拠を基に）

本学における自己点検・評価を推進する中核的組織として、本学開学時の平成 23 (2011) 年 4 月に自己点検・評価委員会及びその下部組織として自己点検・評価編集委員会を発足させ、各年度内に複数回の会議を開催している。各センター、委員会ごとに、日常的な自己点検・評価活動を行い、自己点検・評価委員会がその集約を行っている。自己点検・評価編集委員会は、各年度の自己点検・評価報告書及び年次報告書の編集を担当している。ALO は本学の自己点検・評価委員会委員長を兼務し、認証評価に係る学内コミュニケーションを円滑に進め、教育の質保証を目指し、各部署からの意見や情報を収集している。

令和 4 (2022) 年度の自己点検・評価報告書の作成にあたっては、本学の専任教職員の全員が令和 3 (2021) 年度の教育研究活動や管理運営等の状況について自己点検・評価を実施し、基準ごとにセンター組織を中心に担当部署を決定し、各担当部署は基

準Ⅰ～基準Ⅳの現状、課題、改善計画、行動計画について分担執筆し、報告書案の作成作業を行った。

令和3(2021)年度は自己点検・評価委員会を4回開催し、自己点検・評価の実施計画を策定し、これを実施するとともに、報告書の作成及びその内容の確認等を行った。また、自己点検・評価編集委員会を会議としては5回開催するとともに、その他随時メール等で協議を行い、自己点検・評価報告書の企画・立案・編集等を行った。

さらに、自己点検・評価に関して教授会、理事会、評議員会に報告し、必要に応じて審議、承認を行っている。本学の取組みに対する外部からの点検・評価については、毎年作成している「自己点検・評価報告書」又は「年次報告書」を基に保育園等に、また、令和3(2021)年度には高等学校を加えて点検・評価を依頼し、その結果を本学の点検・評価に活用している。その総括は教授会で審議、承認を行っている。

以上のことから、自己点検・評価や報告書の作成のための組織は機能しているといえる。

- 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3(2021)年度を中心に)

年月	活動部署等	活動内容
令和2(2020)年6月	第2回自己点検・評価委員会	本学が令和4(2022)年度に認証評価を受けることを決定した。
7月	第8回教授会	本学が令和4(2022)年度に認証評価を受けることを審議、承認した。
3月	第5回評議員会	「2021年度事業計画」において認証評価についての取組みをあげ、審議、承認した。
3月	第9回理事会	「2021年度事業計画」において認証評価についての取組みをあげ、審議、承認した。
令和3(2021)年4月	第1回自己点検・評価編集委員会	第1回自己点検・評価委員会の準備を行った。
5月	第1回自己点検・評価委員会	「令和2年度短期大学認証評価を振り返って」(大学・短期大学基準協会)を踏まえた本学の対応について検討を行った。
	第1回自己点検・評価委員会	令和2(2020)年の各センター、委員会等の活動の総括を行い、それを基に令和3(2021)年度の活動計画を立案した。
6月	第2回自己点検・評価編集委員会	令和4(2022)年度認証評価申込の準備を行った。

埼玉東萌短期大学

7月	事務局	大学・短期大学基準協会に令和4(2022)年度認証評価申込を行った。
8月	ALO、学長他	「令和4年度短期大学認証評価 ALO 対象説明会」に参加した。
9月	第3回自己点検・評価編集委員会	「令和4年度短期大学認証評価 ALO 対象説明会」を受けて、自己点検・評価報告書作成のポイントや課題等を検討した。
9月	第2回自己点検・評価委員会	本学の取組みに対する外部からの点検・評価の依頼先(保育園等)を決定し、依頼を行った。
9月	事務局	令和4(2022)年度認証評価の評価校の決定通知を受けた。
10月	第4回自己点検・評価編集委員会	令和4年度認証評価のスケジュール策定及び「令和4(2022)年度 埼玉東萌短期大学 自己点検・評価報告書」作成上の留意点をまとめ、第3回自己点検・評価委員会の準備を行った。
11月	第3回自己点検・評価委員会	「令和4(2022)年度 埼玉東萌短期大学 自己点検・評価報告書」作成にあたり、フォーマット、担当部署、留意点等を審議、決定し、作成を開始した。
11月	第3回自己点検・評価委員会	本学の取組みに対する外部からの点検・評価の依頼先に高等学校を追加することを決定し、依頼を行った。
12月	第3回評議員会	令和4(2022)年度認証評価への取組みについて審議、承認した。
12月	第7回理事会	令和4(2022)年度認証評価への取組みについて審議、承認した。
令和4(2022)年2月	第5回自己点検・評価編集委員会	第4回自己点検・評価委員会の準備を行った。
	第4回自己点検・評価委員会	「令和4(2022)年度 埼玉東萌短期大学 自己点検・評価報告書」の各担当部署の進捗状況の確認、及び作成上の課題について検討した。 本学の取組みに対する外部からの点検・評価結果に関してまとめを行った。
3月	第24回教授会	本学の取組みに対する外部からの点

埼玉東萌短期大学

		検・評価結果の総括に関して審議、承認した。
3月	各担当部署	「令和4(2022)年度 埼玉東萌短期大学 自己点検・評価報告書」原稿の提出、並びに3月時点で提出できる提出資料及び備付資料の提出を行った。

【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. 学生便覧 [2021 年度] pp. ii ～ iii、 v
2. 学校案内 [2021 年度] p.28
3. 学校案内 [2022 年度] p.31
4. ウェブサイト「建学の精神・学校訓・沿革」
<http://www.saitamatoho.jp/about/spirit.html>
8. 実践力のある保育者へのみちすじ
9. 学則 第 1 条
29. 理事会議事録 2020 年度 第 7 回

提出資料-規程集

21. 埼玉東萌短期大学附属図書館利用規程 第 3 条

備付資料

1. 40TH ANNIVERSARY MAGAZINE 小池学園 40 周年記念誌
2. 学校法人小池学園創立 20 周年記念誌 萌ゆる
3. 越谷市と埼玉東萌短期大学との連携協力に関する包括協定書
4. 埼玉東萌短期大学附属図書館と越谷市立図書館の相互協力に関する協定書
5. 越谷市公共職業安定所と埼玉東萌短期大学との就職活動支援に関する協定書
6. 南越谷保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
7. 埼玉東萌保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
8. 南千住七丁目保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
9. 西ヶ原東保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
10. 西ヶ原南保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
11. 武蔵野星城高等学校との連携に関する協定書
12. 埼玉東萌短期大学と埼玉県立杉戸農業高等学校との教育連携に関する協定書
13. 埼玉県立八潮南高等学校と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
14. 蔵書数、学術雑誌数、AV 資料数、座席数等
15. 附属図書館案内
16. 地域住民等への図書館資料の閲覧、貸出に関する資料
17. 図書館イベントに関する資料
18. 公開講座に関する資料
19. 見えないチカラを伸ばし夢をつかむリアル体験事業に関する資料
20. わくわく広場に関する資料
21. 2021 年度保育者支援・地域貢献センター利用状況

22. 2021 年度 地域貢献活動表
23. 委員会等議事録 幼児保育学科会 ②総括学科会 6- (5) ボランティア担当部
会、8 地域貢献活動
24. 委員会等議事録 保育者支援・地域貢献センター 第 1、4、5、6 回
25. オリエンテーション資料 [2021 年度]
26. 保育者のお仕事入門 BOOK
27. 入学式に関する資料
29. 卒業時調査
156. ウェブサイト「免許状更新講習」
<https://www.saitamatoho.jp/license/index.html>

[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>

本学の設置母体である学校法人小池学園の建学の精神「以愛為人」（愛を以て人と為す）が本学の建学の精神でもある（提出-1、備付-1）。学園は昭和 47（1972）年に各種学校として発足し、その後、専修学校（高等課程）や専門学校の設置を経て、平成 14（2002）年 4 月に高等学校を、平成 23（2011）年 4 月に短期大学を設置して今日に至っている。学園は発足当初から近代的な教養と知性を持ち情操豊かな社会人を育成することを目的に教育活動を推進しており、その長い年月にわたる教育的営為のなかから紡ぎ出されてきたものが学園の建学の精神である（備付-1、2）。

本学の設立にあたり、その審査機関である大学設置・学校法人審議会に提出した「埼玉東萌短期大学設置認可申請書」は、本学の建学の精神について次のように記している（提出-1）。

建学の精神「以愛為人」（愛を以て人と為す）は、人間が全ての人々、全ての生命あるもの、自然や宇宙、さらには形而上的なものとの関係を取り結ぶときの根源的な光源であるべきものである。人々がこの根源的な光源を忘失し棄却するとき、世界は破壊という高い代償を支払わざるをえなくなる。従って、建学の精神「以愛為人」は、人間の生を司るべき第一原理ともいえるべきものを、本学の立場で定式化したものであるといえることができる。

この建学の精神は、全ての授業科目の学習内容に通底するものである。知識や技能を学ぶということは、何よりも人間的な価値へのさらなる登攀を企図することである。学習の根底には「人間はなぜ学ぶのか」「学問はなぜ必要なのか」と

いう根源的な問いが常に横たわっており、その問いは人間の尊厳性を究めていくことに通じている。授業科目の学習は、人間の尊厳性を支え、発展させるものとしての価値ある文化の探索であり、その受容であり、学習者本人の内面における新たなる再創造である。また、学問を学ぶことは、排他的排外的競争原理に立脚するのではなく、多様な存在と価値観を受入れ共存と共生の精神を発展させていくことに寄与するものである、とするのが本学の立場である。「自尊」「創造」「共生」の学園訓は、建学の精神の中核的な価値として、建学の精神を形成し深め広げ高めることに寄与する。本学の学問を通しての人間性形成教育の根本にあるのは、常に人間の心を耕すことを魂に刻んで学習する態度を身につけた人間を育てることである。本学の全ての授業科目の学習の根底には、この建学の精神が横たわっている。従って、建学の精神は、教育課程の全ての局面に豊かに流れ響き渡る持続低音の如く貫かれているということが出来る。

学校法人小池学園は、建学の精神「以愛為人」に基づき、「自尊・創造・共生」の学園訓を定めている（備付-1）。本学においても、教育の根幹にある人間形成理念として「自尊・創造・共生」を学校訓としている（提出-1）。

(ア) 「自尊」の教育

自らの生命をみつめ尊重し、自らがこの世に存在することに深く感謝できる自尊の念を育み、自らが考え、判断、実行し、その結果についても責任を負うことのできる強固な精神を基盤とし、社会生活においても勤労意欲に溢れた人間性を育成する。

(イ) 「創造」の教育

深く知識を学び、広い視野と洞察力を身につけるために常に努力を惜しまず、それを基礎に柔軟な思考力・明晰な分析力・的確な判断力によって諸問題の解決にあたる独創性豊かな創造者となるための人間性を育成する。

(ウ) 「共生」の教育

地球と人類の未来に想いを馳せ、人類全体の幸福と福祉のために心を砕き、思いやりの心を持って隣人に接し、複雑で、多様な時代にあっても隣人との秩序・協調を重んじ、世代・人類を超えて共生できる人間性を育成する。

これらの3つの学校訓は、「以上3つの価値は、核である建学の精神を3方向から支えて成り立つ関係にある。」と位置付けられている（提出-1）。

このように、本学の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。

本学の建学の精神は、真理の探究と人類の発展と福祉に奉仕すべき高等教育の責務を支える基盤的な精神を表しているとともに、私学としての本学固有の人間形成の理想を表明しており、「教育基本法」及び「私立学校法」に基づいた公共性を有している。

建学以来今日まで、本学が作成し発行した「学校案内」（提出-2、3）「学生便覧」（提出-1）その他の出版物やウェブサイト（提出-4）、オープンキャンパスや進学相談会、学生募集のための高校訪問、また、保育所保育実習、施設保育実習や幼稚園教育実習等に際しての実習園・施設への依頼や訪問等、様々な機会に学外の人々やステークホルダーが本学の建学の精神を認識できるように努めて、ステークホルダーからの理解を得るための取組みを確立している。

学内では、入学式や新入生オリエンテーションにおいて入学生に伝えている（備付-25、27）。さらに、幼児保育学科の学習成果（提出-1）の1番目に「「以愛為人」の建学の精神と「自尊」「創造」「共生」の学校訓の意味を学ぶ。」を位置付け、学生の学修と関連づけている。

「学則」の第1条の「目的」に本学の建学の精神及び学校訓に基づき教育研究を行うことを規定している。また、令和2（2020）年12月10日開催の理事会において学則第8条の一部変更を行い、「学科の人材養成に係る目的」に本学の建学の精神及び学校訓に基づき、優れた認識と実践力を身につけた保育士及び幼稚園教諭を中心とする保育・幼児教育者を養成することを主な目的とすることを、改めて明確に規定した（提出-9、29）。さらに、学習成果の中に建学の精神及び学校訓を入れることで、学生が認識できるように努めている。

このように、学内外に建学の精神を公表している。

学内においては、教学運営にかかわる多様な活動を通して、またFD研究会を開催する等して、本学の建学の精神の共有とその理解の増進を図ってきている。平成28（2016）年度の第2回のFD研究会を経て作成した「実践力のある保育者へのみちすじ」（提出-8）の中で、育成する保育者としての実践力と建学の精神、学校訓との関係を明らかにし、平成29（2017）～令和3（2021）年度に「実践力のある保育者へのみちすじ」をオリエンテーション、学生指導、ホームルーム指導で活用することで、学内の諸活動の中での共有が深まった。教育課程の改定の都度、「実践力のある保育者へのみちすじ」の改定作業を行うなかで建学の精神を確認した。

また、令和3（2021）年度卒業生に実施した卒業時調査（備付-29）では、「埼玉東萌短期大学の建学の精神「以愛為人」を意識している」の質問項目に、「そう思う」34.3%、「ややそう思う」59.7%の回答が得られ、建学の精神は学生に浸透している。

このように、建学の精神を学生、教職員共に学内において共有している。

建学の精神については、上記のように定期的な確認を行ってきた。

[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・社会に向けた公開講座は、令和元（2019）年度までは各年度 10 回程度開催してきた。しかし、コロナ禍で緊急事態宣言やまん延防止等重点措置の対象地域となることにより、中止せざるを得ない状況が発生し、令和 2（2020）年度は 2 回、令和 3（2021）年度は 3 回の実施であった（備付-18、19）。令和 3（2021）年度実施の公開講座は以下のとおりである。8 月の「みんなが大好きな保育園の先生になろう！」は小学生を対象とし、20 名の定員で実施した。2 日間の連続講座として開催した。

2021 年度 公開講座

	開催日	時間	参加者数	講座内容
第 1 回	8 月 3 日（火）	13:00 ～ 15:00	18 名	みんなが大好きな保育園の先生になろう！
第 2 回	8 月 4 日（水）	9:00 ～ 12:00	18 名	みんなが大好きな保育園の先生になろう！
第 3 回	12 月 4 日（土）	10:00 ～ 11:30	13 名	紙芝居を楽しもう！

また、令和 3（2021）年度は免許状更新講習を全 5 日間の日程で実施し、受講者 40 名全員が修了した。受講者は卒業生、本学周辺地域在住・在職者や学生の実習先の園の教員等であり、保育者及び卒業生支援の役割を果たすことができた（備付-156）。

附属図書館は平成 23（2011）年 4 月の開学以来、越谷市内に在住、在勤、在学している市民に開放している。市民が無料で利用できるサービスとして、館内閲覧、AV 資料の視聴、レファレンス、資料の予約、リクエスト、パソコン使用、文献複写（複写の実費のみ徴収）を提供する他に、通常は図書・雑誌・視聴覚資料等合わせて 3 冊まで 2 週間の期間での館外の貸出も行っている。現在のところ、1,019 名（令和 4（2022）年 3 月 31 日現在）の地域住民が登録の上、利用している。「附属図書館利用規程」の改正により令和 2（2020）年 4 月 1 日から、原則として、月曜日から金曜日までは午前 10 時から午後 6 時まで、土曜日は主に授業のある日の午前 9 時から午後 5 時まで開館しており、仕事帰りや休みの日にも利用できるようにしている。令和 3（2021）年度は、令和 2（2020）年度に引き続き、コロナ禍への対応として、臨時休館や開館時間の短縮を実施した（提出-規程集 21、備付-15）。

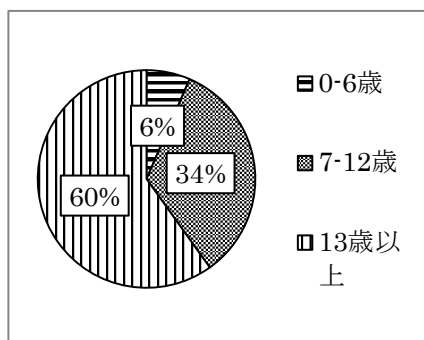
また、附属図書館の新着図書情報、所蔵資料の検索、図書館の開館日、休館日、開館時間等の情報を載せた図書館カレンダーは本学ホームページ内の附属図書館のページからいつでも見ることができ、地域住民の利用の際の利便を図っている。

本学の附属図書館は、こども図書館コーナーを設置しているという特色がある。こども図書館コーナーは附属図書館の入り口から近い位置に設置され、靴を脱いであがり、好きな場所に座って本を読むことができるように設計されている。こども図書館コーナーには、6,936 冊の子ども向け図書等を配架し、内訳は、絵本 5,169 冊、紙芝居 630 冊、小学生向け図書 1,137 冊である（令和 4（2022）年 3 月 31 日現在）（備付-14）。

附属図書館の地域開放による貸出利用人数の年齢別割合（令和 3（2021）年度）は

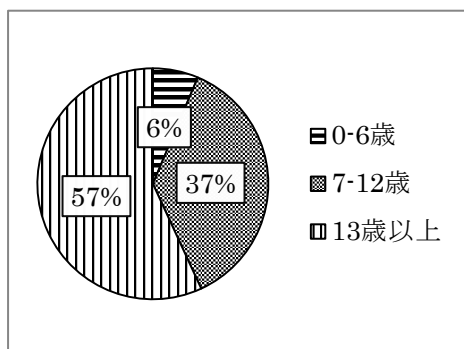
以下のとおりである（備付-16）。

地域住民への貸出利用人数の年齢別内訳（令和 3（2021）年度）



さらに、地域住民への貸出冊数の年齢別内訳（令和 3（2021）年度）の集計結果においても、ほぼ同じ割合の結果が得られた（備付-16）。

地域住民への貸出冊数の年齢別内訳（令和 3（2021）年度）



このように、貸出利用人数、貸出冊数ともに 12 歳以下の子どもによる利用が 40%以上を占めている。

本学の附属図書館の地域開放が、子どもを持つ家庭に活かされており、こども図書館の存在がそれを促進していると考えられる。このことは、本学の幼児保育学科が地域にその存在意義を認知されていく上でも、大きな役割を果たしているといえる。また、保育所や幼稚園に勤務している卒業生や住民が、保育の実技書、楽譜やパネルシアター等を利用することも多い。

令和 3（2021）年度の利用状況は、令和 2（2020）年度に引き続き、コロナ禍により 6 歳以下の利用の減少等例年とは異なる傾向が見られた（備付-16）。

こども図書館コーナーは親子で紙芝居舞台を使ったり、靴を脱いであがりくつろげるので、令和 3（2021）年度はコロナ禍により減少したものの、通常は知らない子ども同士で仲良くなり、年上の子どもが本を読んであげる等、子ども同士、子育て家庭同士の交流の場ともなっている。また、家庭保育室の子どもが保育士と一緒に利用する、関連法人の南越谷保育園の子どもたちがお散歩の時間に悪天候時に利用する、地域子育て支援センターすくすくの行事として利用する等の活用もされている。

このように、附属図書館の地域開放による地域貢献は、地域の子育て支援に貴重な資源を提供するものとなっている。

附属図書館をベースとした地域社会に向けた取組みとして、平成 24 (2012) 年度から図書館イベントを実施してきた (備付-17)。図書館イベントは、附属図書館の地域住民への PR 及び利用促進を図るとともに、絵本の読み聞かせやパネルシアターの実演等を行うことで、本学の幼児保育学科の特性を活かして地域住民や子どもたちに対して地域貢献を行う場となっている。令和 2 (2020) 年度及び令和 3 (2021) 年度も実施を予定していたが、コロナ禍により実施しなかった (備付-24)。

また、地域の小学生に図書館業務を体験してもらう小学生向けの図書館イベントを、令和元 (2019) 年度に始め、令和 2 (2020) 年度も続けて開催した。令和 3 (2021) 年度も実施を予定していたが、コロナ禍により実施しなかった (備付-24)。

なお、令和 3 (2021) 年度は、令和 2 (2020) 年度に引き続きコロナ禍により、臨時休館、開館時間の短縮やパソコン及び閲覧席の利用制限等を行った。そのため、地域利用者に対する年間開館日数は 213 日となり、令和元 (2019) 年度の 230 日から減少したが、可能な限り開館を維持したため令和 2 (2020) 年度の 145 日より増加した。感染症拡大防止と地域利用者の利便性向上の両立を図るため、貸出冊数を 10 冊 (通常 3 冊)、貸出期間を 1 か月 (通常 2 週間) とした。これにより、貸出利用延べ人数は 972 名となり、令和元 (2019) 年度の 2,274 名から減少したが令和 2 (2020) 年度の 747 名よりは増加した。貸出冊数は 7161 冊となり、令和 2 (2020) 年度の 6,695 冊より増加した (備付-16)。

附属図書館は越谷市教育委員会と「埼玉東萌短期大学附属図書館と越谷市立図書館の相互協力に関する協定書」(平成 23 (2011) 年 7 月 8 日) (備付-4) を交わし、相互の蔵書の貸借や学術雑誌の複写等を行っている。このことにより、附属図書館のレファレンス機能を高めている。

また、学生のキャリアサポートにおいて、越谷公共職業安定所と「越谷公共職業安定所と埼玉東萌短期大学との就職活動支援に関する協定書」(平成 30 (2018) 年 12 月 24 日) (備付-5) を交わし、学生の就職支援の強化を行った。

令和 2 (2020) 年 4 月に保育者支援・地域貢献センターを設立し、センター名は、学生、教職員からの応募、投票を経て、「もえすく」と決定した (備付-23)。令和 3 (2021) 年度は、新型コロナウイルスの緊急事態宣言が解除された後、在学生の妹や地域の親子がおはなし会後に活用し、遊ぶ姿がみられた (備付-21)。

地域・社会の地方公共団体との協定として、越谷市との連携協力に関する包括協定を令和 3 (2021) 年 3 月 19 日に締結した (備付-3)。産学連携協定では、社会福祉法人東萌会の 5 つの保育園 (埼玉県内 2 園、東京都内 3 園) と連携協定を締結した (備付-6~10)。また、企業と連携した地域貢献活動として、柏の葉 T-SITE 蔦屋書店及び越谷レイクタウン内 (フレーベル館 Kinder Platz イオンレイクタウン店) でのおはなし会や絵本のワークショップ等の活動を行っている (備付-22)。教育機関との協定の締結では、武蔵野星城高等学校 (備付-11) に加え、令和 3 (2021) 年 3 月に埼玉県立杉戸農業高等学校と埼玉県立八潮南高等学校との連携協定を締結した (備付-12, 13)。

地域の団体との連携として、社会福祉協議会の紹介でボランティアサークル「手づくりの会」との交流を進め、現在、学生が描いた絵でボランティアサークル「手づくりの会」の方々が布絵本を作成している。また、協力により作成した布絵本を地域の図書館に設置するための準備を行っている（備付-23）。

専任教員は講演活動、保育者を支援する活動、埼玉県内を中心とした高等学校における出張授業等を通じて、地域・社会に貢献している（備付-22）。高等学校における出張授業では、本学が作成した「保育者のお仕事入門 BOOK」（備付-26）を活用しているが、この冊子は高等学校の家庭科の授業で使用されることもあり、出張授業以外にも要請により配付している。

学生のボランティア活動については、令和 3（2020）年度の授業以外の活動人数は 69 名であった。ボランティア先の内訳は幼稚園 8 名、保育所 17 名、認定こども園 0 名、施設 1 名、その他 43 名であった。学年別の内訳は 1 年生 21 名、2 年生 48 名である。活動日数では、半日間 23 名、1 日間 40 名、2 日間 5 名、14 日間 1 名である（備付-23）。令和元（2019）年度にボランティア活動をした人数は 147 名と多く、学内に親子を招いたイベントや学外での保育イベントの参加者が増加した。令和 2（2020）年度及び令和 3（2021）年度は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、ボランティア活動については、なるべく自粛するよう指導せざるを得ない期間もあった。その中、実習先からのボランティア募集や就職活動の一環としてのボランティア等、園・施設が受入れ可能であれば、対策を万全に実施した上でボランティア活動を進めた。商業施設でのボランティアも活動可能な範囲で実施した。感染対策をした上で、8 月には越谷市科学技術センター「ミラクル」において、「わくわく広場」のイベントを実施し、地域の子どもたちに楽しんでもらうことができた（備付-20）。地域の親子を対象にした学内外での「おはなし会」の活動が開催でき、個人でのボランティア活動と合わせて令和 2（2020）年度の 34 名から 69 名に増加した（備付-23）。

令和 3（2021）年度の活動人数（備付-23）

月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
幼稚園	1 年	0	0	0	0	6	0	0	0	2	0	0	0	8
	2 年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保育所	1 年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2 年	0	0	2	3	4	2	5	0	1	0	0	0	17
認定こども園	1 年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2 年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設	1 年	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2 年	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
その他	1 年	0	1	2	2	8	0	0	0	0	0	0	0	13
	2 年	0	6	6	4	6	0	0	1	6	0	1	0	30
合計		0	7	10	10	24	2	5	1	9	0	1	0	69

2020 年度		0	1	0	1	17	0	3	1	0	0	0	11	34
------------	--	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	----	----

令和4(2022)年3月31日現在

合計 69名

<テーマ 基準 I-A 建学の精神の課題>

本学の建学の精神について、学内外への報知を継続していくことは引き続き課題である。

地域・社会への貢献では、幼児保育学科の特性を生かした地域貢献を今後も継続して充実させる。特に、越谷市との包括連携協定（備付-3）に基づく活動のさらなる充実が課題である。また、新型コロナウイルス感染症により学生のボランティア活動の実施に影響を受けている中、感染防止対策を講じたなかでの活動を推進する。

<テーマ 基準 I-A 建学の精神の特記事項>

新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、附属図書館の臨時休館や学生のボランティア活動の一部中止や延期を行った。令和4(2022)年度の活動については、正確な情勢把握を行い、政府、文部科学省、厚生労働省、埼玉県、越谷市等の通知等に沿って進めていく。

[テーマ 基準 I-B 教育の効果]

<根拠資料>

提出資料

1. 学生便覧 [2021年度] pp.iv-v
4. ウェブサイト「建学の精神・学校訓・沿革」
<http://www.saitamatoho.jp/about/spirit.html>
5. ウェブサイト「教育研究上の目的」
<http://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/purpose.pdf>
6. ウェブサイト「3つのポリシー」<https://www.saitamatoho.jp/about/policy.html>
8. 実践力のある保育者へのみちすじ
9. 学則
10. 大学ポートレート（私学版）「本学の特色」
<https://up-j.shigaku.go.jp/school/category01/00000000154201000.html>
13. 学生募集要項（入学願書）[2021年度]
14. 学生募集要項（入学願書）[2022年度]
15. 授業概要 [2021年度]
30. 教授会議事録 2019年第17回、2020年度第18回

備付資料

28. 東萌祭に関する資料
30. 自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2021-2022
31. 地域社会や産業界等、学外の参画を得た点検・評価に関する資料
32. 東萌会保育園と埼玉東萌短期大学教職員との意見交換会資料
33. 武蔵野星城高等学校と埼玉東萌短期大学との協議会記録
34. 成績集計表
35. オープンキャンパスに関する資料
36. FD 研究会の記録
37. 委員会等議事録 教職課程運営委員会
38. 履修カルテ
39. 実習評価表
40. 実習報告書の記載項目に関する資料
41. 実習報告会に関する資料
42. 卒業式に関する資料
43. 平成 29 年度年次報告書
44. 2019 年度自己点検・評価報告書
45. 令和 2（2020）年度 自己点検・評価報告書
157. ウェブサイト「ディプロマ・ポリシーと学習成果及びその対応関係」
<https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/info2021-17.pdf>

[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・社会の要請に応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>

本学は専攻課程を設置していないので、「学科・専攻課程」を「学科」と読み替えて述べる。

本学の教育目的は、「埼玉東萌短期大学学則」（以下「学則」という）第 1 条で定めている（提出-9）。

埼玉東萌短期大学の目的

(目的)

第 1 条 埼玉東萌短期大学（以下「本学」という。）は、教育基本法、学校教育法及び本学の建学の精神「以愛為人」と学校訓「自尊・創造・共生」に基づき、深く専門の学芸を教授研究し、職業又は實際生活に必要な能力を育成するとともに、幅広

く深い教養及び総合的な判断力を培い豊かな人間性を涵養し、「東萌」を冠する校名が示す進取の気風をもって光さす東方から萌え上がる若い力を育み、社会に貢献できる前途有為な人材となるための基礎的能力を育成することを主な目的及び社会的使命とする。

「学則」第1条は、第一に、本学が日本社会の公教育の一翼を担う学校として、「教育基本法」「学校教育法」が定める学校教育及び短期高等教育の教育目的に基づいた教育を行っていくことを定めている。第二に、学校法人小池学園が設立し経営する私立学校であることから導き出される私学の使命として、本学の建学の精神「以愛為人」と学校訓「自尊・創造・共生」に基づいた教育を行っていくことを定めている。第三に、「教育基本法」「学校教育法」が定める学校教育及び短期高等教育の教育目的と、私立学校としての本学の建学の精神「以愛為人」と学校訓「自尊・創造・共生」に基づき、①深く専門の学芸を教授研究し、職業又は實際生活に必要な能力を育成し、②幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い豊かな人間性を涵養するとともに、③「東萌」を冠する校名が示す進取の気風をもって光さす東方から萌え上がる若い力を育み、④社会に貢献できる前途有為な人材となるための基礎的能力を育成することを、主な目的とする教育を行っていくことを定めている。

本学は、幼児保育学科（以下、学科という）単一学科の短期大学である。この学科は、保育・幼児教育を専門課程とする学科である。「学則」第8条は学科の人材養成に関する教育目的を定めている（提出-9）。

幼児保育学科の人材養成に係る目的

（学科の人材養成に係る目的）

第8条 幼児保育学科は、本学の建学の精神「以愛為人」と学校訓「自尊・創造・共生」に基づき、優れた認識と実践力を身につけた保育士及び幼稚園教諭を中心とする保育・幼児教育者を養成することを主な目的とする。そのため、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い豊かな人間性を身につけるとともに、子どもの世界と保育・教育・社会福祉の本質を深く理解し、子どもの成長・発達を高い視点から受けとめ、保育・幼児教育の内容と方法に精通し、具体的な事象に即した繊細な心遣いをもって保育・幼児教育の現場で活躍することのできる、保育者、幼児教育者となるための基礎的能力を育成することをねらいとする。

「学則」第8条は、第一に、学科は本学の建学の精神「以愛為人」と学校訓「自尊・創造・共生」に基づき、優れた認識と実践力を身につけた保育士及び幼稚園教諭を中心とする保育・幼児教育者の養成を主な目的とする学科であることを定めている。第二に、この第一の目的を達成するために、①幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い豊かな人間性を身につけること、②子どもの世界と保育・教育・社会福祉の本質を深く理解すること、③子どもの成長・発達を高い視点から受けとめることができるよう

になること、④保育・幼児教育の内容と方法に精通すること、⑤具体的な事象に即した繊細な心遣いをもって保育・幼児教育の現場で活躍することができるようになること、そして①から⑤までを身につけることを踏まえて、⑥優れた認識と実践能力を身につけた保育者、幼児教育者となるための基礎的能力を育成することが、目指されるべき主な目標であると定めている。これら①～⑥の6項目は、学科の特性から導かれる人材養成に係る教育目的を具体的に肉付けする基本的な教育目標である(提出-9)。

本学及び学科の教育目的・目標は、本学が作成し発行している「学生便覧」(提出-1)、その他の出版物やウェブサイト(提出-5、8)、オープンキャンパスや進学相談会、高校訪問、また、保育所保育実習、施設保育実習や幼稚園教育実習等に際しての実習園・施設への依頼や訪問等によって、学外の人々やステークホルダーが本学の建学の精神を認識して、理解できるようにするための取組みを確立している。

学内においても、教学運営にかかわる多様な活動を通して、またFD研究会(備付-36)を開催して、本学の教育目的と学科の人材養成に係る目的の共有化とその理解の増進を図っている。学生に対しては、オリエンテーションの際に、教育目的・目標を人材育成の目的に含めた学則を示した「学生便覧」(提出-1)を配付し、本学の教育目標を説明し、学生が認識できるように努め、認識されている。

本学は専任教職員全員の参画によって「2019年度自己点検・評価報告書」「令和2(2020)年度自己点検・評価報告書」「令和3(2021)年度自己点検・評価報告書」(備付-44、45、本書)を編集、発行した。その点検項目の4つの柱の一つとして「基準I 建学の精神と教育の効果」を設定し、大学・短期大学基準協会の定める自己点検・評価項目に基づいて本学及び学科の教育目的・目標について令和3(2021)年度も点検し、確認を行った。

また、令和3(2021)年度は本学の取組みについての学外からの点検・評価を埼玉県内の保育園、幼稚園の園長、児童福祉施設の施設長及び高等学校の校長に依頼し、回答をいただいた(備付-31)。その点検・評価項目の中に「建学の精神と教育の効果」を設定し、本学及び学科の教育目的・目標に基づく人材養成が、地域・社会の要請に込えているかを点検するための資料とした。さらに、社会福祉法人東萌会と本学教職員との意見交換会及び武蔵野星城高等学校との協議会を開催し、本学及び学科の教育目的・目標に基づく人材養成について意見の聴取を行っている(備付-32、33)。

[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>

短期大学としての学習成果は、本学の建学の精神及び本学の教育目的(「学則」第1

条)、幼児保育学科の人材養成の目的(「学則」第8条)に基づいて制定されており、次のように明確に示されている(提出-9)。

埼玉東萌短期大学の学習成果

埼玉東萌短期大学幼児保育学科では、総合的な教育課程を通して、以下の学習成果を達成する。

- ① 「以愛為人」の建学の精神と「自尊」「創造」「共生」の学校訓の意味を学ぶ。
- ② 幅広く深い教養と総合的な判断力の基礎を養う。
- ③ 保育・幼児教育への使命感と子どもへの愛情を育む。
- ④ 子ども、保育・幼児教育、社会福祉の本質と現状を具体的に理解する。
- ⑤ 保育・幼児教育の内容と方法を総合的に身につける。
- ⑥ 学んだ知識を生かすために専門的及び汎用的な技能や実践的能力を磨く。
- ⑦ 生涯にわたって自己を啓発していく姿勢を培う。
- ⑧ 保育・幼児教育の専門家及び社会人として社会に貢献することができる人間となる。

本学は幼児保育学科のみを設置する短期大学であるため、学科の学習成果は短期大学の学習成果として位置付けている。学科の学習成果、すなわち短期大学の学習成果は上述の通り、幼児保育学科の人材養成の目的(「学則」第8条)に基づいて制定されている(提出-9)。

学習成果は「学生便覧」に記載され、学内の学生や教職員全員に周知されている(提出-1)。また、本学の公式ホームページにおいても、大学紹介のページの中で8つの学習成果について公表・発信している(備付-157)。

学生の学習成果の獲得状況については、授業における成績評価のほか(備付-30、34、37、38)、実習活動の一環として学内で実施される「実習直前全体授業」及び「実習体験全体報告会」において教職員が把握している(備付-41)。また、年間20回近く開催するオープンキャンパスは、様々な企画を通じて参加者に本学の学生の学習成果を発表する場となっている(備付-35)。さらに東萌祭(大学祭)においても学内外の来場者へ向けて「基礎ゼミナール」の授業で研究した内容の展示や発表を行う等の地域発信を行っており(備付-28)、学習成果を公表する場となっている。令和2(2020)年度及び令和3(2021)年度はコロナ禍により東萌祭を開催できなかったが、1・2年生合同の実習報告会の際に1年生の「基礎ゼミナール」の発表を行う機会を設定した(備付-41)。

学科の学習成果については、学科会や教授会において常に点検・協議し、また審議を行うことで点検を実施している。令和2(2020)年11月18日開催の第18回教授会において、学習成果の一部改正(令和3(2021)年度より施行)を行い、表現をよりわかりやすいものとした(提出-30)。

学習成果の点検の一環として、実習の際に実習園・施設が学生の評価を行うための

「実習評価表」について、現場の声を基に内容の再検討を行い、評価項目の理解が明確で評価しやすい形への改正を適宜行っている（備付-39）。

また、実習後に学生が実習の成果を整理し報告する「実習報告書」の記載項目についても、実習における到達点、課題を明確にし、学生が保育者となるための自覚を育てるものとなるよう検討を加えている。さらに、実習先でのデイリープログラムや学生の責任実習の内容、後輩に伝えたいこと等の項目を加え、「実習報告書」の改正を毎年行っている（備付-40）。

[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＞

平成 24（2012）年度第 2 回教授会（平成 24（2012）年 5 月 24 日開催）において、本学の「学位授与の方針」（ディプロマ・ポリシー）、「教育課程編成・実施の方針」（カリキュラム・ポリシー）、本学及び幼児保育学科の「入学者受入れの方針」（アドミッション・ポリシー）を策定した（「学位授与の方針」は令和 3（2021）年 4 月に「卒業認定・学位授与の方針」に改定した）。このように、策定の段階から、三つの方針を関連付け、一体的に設計し、定めている。

本学の三つの方針は以下のとおりに定めている。

埼玉東萌短期大学の卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

埼玉東萌短期大学幼児保育学科は、「以愛為人」の精神と「自尊」「創造」「共生」の学校訓を心に刻み、幅広く深い教養と総合的な判断力の基礎を養い、保育・幼児教育への使命感と子どもへの愛情を育み、子ども、保育・幼児教育、社会福祉の本質と現状を具体的に理解し、保育・幼児教育の内容と方法を総合的に身につけ、学んだ知識を生かすために専門的及び汎用的な技能や実践的能力を磨いて、生涯にわたって自己を啓発していく姿勢を培い、保育・幼児教育の専門家及び社会人として社会に貢献する基礎を身につけ、高度情報化社会、知識基盤社会に必要な人間力（課題発見・課題解決能力やコミュニケーション能力、自己啓発力、共働の精神、倫理観・規範意識、社会性と礼節の修得など）の基本となる能力を身につけた者に、卒業を認定し短期大学士（保育学）の学位を授与する。

埼玉東萌短期大学の教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

埼玉東萌短期大学幼児保育学科は、今日の高度情報化社会の文化的環境の中で生きる子どもの成長・発達に重要な役割を担う専門職（保育士、幼稚園教諭など）に必要な資質能力の基本を身につけた人間を育成する。

そのために、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い豊かな人間性を涵養するとともに、専門分野の原理的な、及び具体的な最新の知識を理解し、知識を実践に生かす多様な方法と技能を系統的に修得し、子どもという対象を受けとめて愛情と共感を持って接することのできる感性豊かな保育士、幼児教育者としての専門的能力を育成することができるように、教育課程（カリキュラム）を編成、実施する。

そしてこれを実現するために、教育目的に即した教育課程編成の指針に基づき、基礎教養科目と専門科目からなる教育課程を体系的、構造的、相互関連的に編成し、実施する。

埼玉東萌短期大学の入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）

埼玉東萌短期大学は、「^{いあいじん}以愛為人」を建学の精神とし、自尊・創造・共生の力を育てることを通して、豊かな教養と感性および保育・幼児教育の専門的な知識と技能を身につけ、人間力を備え、子どもへの愛情あふれる実践力ある保育者を育成することを目指しています。

■ 大学教育を通じてどのような力を発展・向上させるのか

- ① 「以愛為人」の建学の精神と、自尊・創造・共生の意味を深く理解します。
- ② 専門的な実践的資質能力の基礎を確実に身につけ、子どもの心の世界を受けとめられる心性を向上させます。
- ③ 子どもと過ごすことに喜びを感じ、愛情あふれる保育者・幼児教育者として働くことに人生の生きがいを見いだせる心を養います。
- ④ 自分というかけがえのない宝物を大切にし、仕事への責任感を自覚する心と、地域社会にも貢献したいと考える心を養います。

■ 入学者に求める能力

埼玉東萌短期大学では、次のような学生を求めています。

- ① 本学の建学の精神「以愛為人」、学校訓「自尊」「創造」「共生」にもとづき、努力を続けることのできる人。
- ② 基礎的な学力に基づきながら、思考力・判断力を発揮することができる人。
- ③ 規則正しい生活習慣を身につけ、「自分」というかけがえのない宝物を大切にする人。

- ④ 夢に向かう向上心を持ち、成長しつづけることのできる人。
- ⑤ 人や環境への思いやりの心をもっている人。

そして幼児保育学科では、次のような学生を求めています。

- ① 子どもと一緒に過ごすことに喜びを感じ、将来、保育所や幼稚園、認定こども園、児童福祉施設などで子どもに関わる仕事につきたいと考えている人。
- ② 豊かな感性と表現力を育てたいと願う人。
- ③ 現場に深く根ざした専門性と保育技能を身につける意欲のある人。
- ④ 子どもを取り巻く問題に探究心をもって取り組みたいと考えている人。
- ⑤ 責任感があり、保育者・幼児教育者として多様な人々と協働して働くことに生きがいを見いだしたいと願う人。

平成 30 (2018) 年度には「卒業認定・学位授与の方針」(ディプロマ・ポリシー)、「教育課程編成・実施の方針」(カリキュラム・ポリシー)及び「入学者受入れの方針」(アドミッション・ポリシー)の策定及び運用に関するガイドライン(中央教育審議会大学分科会大学教育部会 平成 28 (2016) 年 3 月 31 日)の示す「学力の 3 要素」を念頭に置き、入学前にどのような多様な能力をどのように身に付けてきた学生を求めているか、入学後にどのような能力をどのように身に付けられる学生を求めているか等に対応できる「入学者受入れの方針」(アドミッション・ポリシー)への改正に取り組み、令和元 (2019) 年 2 月 21 日開催の第 17 回教授会において、令和元 (2019) 年度からの「入学者受入れの方針」(アドミッション・ポリシー)の改正を行った(提出-30)。さらに、令和 2 (2020) 年 11 月 18 日開催の第 18 回教授会において、令和 3 (2021) 年度から「学位授与の方針」を「卒業認定・学位授与の方針」に改定し、内容についても学習成果との関係がより分かりやすいものとした(提出-30)。

平成 24 (2012) 年度第 2 回教授会(平成 24 (2012) 年 5 月 24 日開催)における三つの方針の策定に先立ち、平成 23 (2011) 年 6 月 16 日に FD 研究会を開催した。この研究会は「埼玉東萌短期大学の教育理念、教育目標について共通理解を深めよう」というテーマで実施し、当時の理事長(学長を兼務)、学園本部長、学園経営企画局長、学科長、専任教員全員、事務職員の代表者が出席した。この中で、本学の教育理念について議論を行ったことが、三つの方針策定のベースになっている。学長、教授、准教授、専任講師、助教及び事務長をもって組織される教授会での議論を経て、三つの方針は策定されている。

本学では、三つの方針を、自己点検・評価活動の一環として毎年度、定期的に点検している。その中で、上述のように「入学者受入れの方針」(アドミッション・ポリシー)、「学位授与の方針」を「卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)」とし、その内容についても改正を行ってきた(提出-30)。このように、本学の三つの方針は互いに深く結びついたものである。

本学の三つの方針は、広く報知している。「学生便覧」(提出-1)やウェブサイト(提出-6)、「大学ポートレート」(提出-10)及び「学生募集要項」(提出-13、14)

を通じて学外の人々やステークホルダーに広く伝えている。また、オープンキャンパスや進学相談会、学生募集のための高校訪問等の機会でも伝えている。

学内においては、入学式や新入生オリエンテーションにおいて入学生に伝えている。「卒業認定・学位授与の方針」（ディプロマ・ポリシー）と関連づけて学習成果を設計し、「授業概要」（シラバス）（提出-15）に各授業科目の到達目標と学習成果との関係を記載し、「卒業認定・学位授与の方針」（ディプロマ・ポリシー）を授業と関連づけて示している。また、教育課程の全授業科目に学習成果が反映されていることも示されている。

さらに平成 30（2018）年度より「学生募集要項」（提出-13、14）に 3 つのポリシーの位置付けを図示し、より分かりやすくなるよう表明方法を工夫した。

このように、学習成果の獲得を目標とした三つの方針が、一体的にそのつながりが分かるように公表されている。

<テーマ 基準 I -B 教育の効果の課題>

教育目的・目標と三つのポリシーについて、学生の学習成果の獲得状況、卒業後の社会での専門的職業的活動に対する社会の評価に基づいて検証作業を続けていく。

また、三つの方針を踏まえた教育活動を継続していくために、専任教職員に対して SD・FD 合同の FD 研究会等を通して、共通した意識を育てる努力を続けていく。また、非常勤教員に対しての機会設定について工夫していくことが課題となる。

<テーマ 基準 I -B 教育の効果の特記事項>

なし

[テーマ 基準 I -C 内部質保証]

<根拠資料>

提出資料

8. 実践力のある保育者へのみちすじ
11. 埼玉東萌短期大学 自己点検・評価関係諸規程
15. 授業概要 [2021 年度]
30. 教授会議事録 2020 年度第 11 回

備付資料

11. 武蔵野星城高等学校との連携に関する協定書
29. 卒業時調査
31. 地域社会や産業界等、学外の参画を得た点検・評価に関する資料
32. 東萌会保育園と埼玉東萌短期大学教職員との意見交換会資料
33. 武蔵野星城高等学校と埼玉東萌短期大学との協議会記録

36. FD 研究会の記録
38. 履修カルテ
43. 平成 29 年度年次報告書
44. 2019 年度自己点検・評価報告書
45. 令和 2 (2020) 年度 自己点検・評価報告書
46. 平成 30 年度年次報告書
47. 平成 28 年度年次報告書
48. 埼玉東萌短期大学アセスメント・ポリシー
49. 埼玉東萌短期大学アセスメント指標
50. カリキュラム・ツリー
51. カリキュラム・マップ
52. ナンバリングコード
53. 単位認定状況表
54. 資格及び免許状取得一覧表
55. 実習訪問指導報告書
56. 実践力のある保育者に必要な力の到達度評価のためのルーブリック
57. 学生による授業評価アンケート
58. 学生による授業アンケート結果に基づく授業向上について
59. FD 研修会の記録 第 1~4 回
60. 委員会等議事録 FD 委員会
62. 2020 年度埼玉東萌短期大学活動の記録
63. 2021 年度埼玉東萌短期大学活動計画書
64. 平成 27 年度自己点検・評価資料
65. 平成 26 年度自己点検・評価報告書
66. 委員会等議事録 自己点検・評価委員会
67. 短期大学生調査 2021
68. 学生進路先一覧
69. 実践力のある保育者の育成
70. 卒業生の現状調査 (就職先調査)
71. 本学卒業生の卒業後の状況に関するアンケート調査
73. 入学時調査
74. 2 年進級時調査

[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。

自己点検・評価活動は、大学が、教育研究水準の向上や活性化に努めるとともに、その社会的責任を果たしていくため、その理念・目標に照らして自らの教育研究活動等の状況について自己点検し、現状を正確に把握・認識した上で、その結果を踏まえ、優れている点や改善を要する点等について自己評価を行うことであると認識している。

自己点検・評価のための規程としては、平成 23（2011）年 4 月開学と同時に「自己点検・評価規程」「自己点検・評価委員会規程」「自己点検・評価編集委員会規程」を制定している（提出-11）。これらの規程に基づき委員会を立ち上げることにより、組織を整備している。また、自己点検・評価について学長より理事長に報告し、理事長のリーダーシップの下、教育の質保証の取組みを心がけている。

具体的な取組みについては毎年、自己点検・評価委員会に、学内すべてのセンター、委員会等が年度ごとの「活動の記録」及び「活動計画」を提出し報告している（備付-62、63）。さらに専任教員全員及び事務職員の委員による自己点検・評価委員会が定期的に開かれ、学長、学科長、事務長を中心として全体を統括し定期的に自己点検・評価を行っている。

開学以来、自己点検・評価編集委員会を中心に「年次報告書」又は「自己点検・評価報告書」を作成し公表している（備付-43、44、45、46）。これらの年次報告書や自己点検・評価報告書の内容は、全国の短期大学の大多数が認証評価を受けている認証評価機関である大学・短期大学基準協会（令和 2（2020）年 3 月までは「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」の基準に準拠しており、本学の自己点検・評価活動が、大学・短期大学基準協会が定める点検・評価項目の詳細について脱落や見落としがないかを検証するものとなっている。

〈開学初年度からの「年次報告書」及び「自己点検・評価報告書」発行状況〉

- I 平成 24（2012）年度発行「平成 23 年度 年次報告書」
- II 平成 25（2013）年度発行「平成 24 年度 年次報告書」
- III 平成 26（2014）年度発行「平成 25 年度 自己点検・評価報告書」
- IV 平成 27（2015）年度発行「平成 26 年度 自己点検・評価報告書」
- V 平成 29（2017）年度発行「平成 28 年度 年次報告書」（備付-47）
- VI 平成 30（2018）年度発行「平成 29 年度 年次報告書」（備付-43）
- VII 令和元（2019）年度発行「平成 30 年度 年次報告書」（備付-46）
- VIII 令和 2（2020）年度発行「2019 年度 自己点検・評価報告書」（備付-44）
- IX 令和 3（2021）年度発行「令和 2（2020）年度 自己点検・評価報告書」（備付-45）
- X 令和 4（2022）年度作成「令和 4（2022）年度 自己点検・評価報告書」（本書）

＊平成 28（2016）年度は「平成 26 年度 自己点検・評価報告書」に記載した 4 つの基準の行動計画の平成 27（2015）年度の実践状況と今後の見通しについてまとめた「平成 27 年度 自己点検・評価資料」（備付-64）を作成・発行している。

「年次報告書」や「自己点検・評価報告書」は、本学のホームページに掲載する等、広く公表している。

開学当初より、自己点検・評価委員会を 2 か月に 1 回程度、計画的に実施してきた。自己点検・評価委員会には、全専任教員、事務職員のうち各部署の部課長が委員として参加し、内部質保証に取り組んできた。事務組織の全職員による内部質保証の取り組みとして、事務職員の委員が各課の意見を吸い上げ、また自己点検・評価委員会における点検・評価内容の周知を行ってきた。

「年次報告書」「自己点検・評価報告書」の作成は、各評価領域を専任教職員全員が分担して担当し、報告書作成に必要な資料の作成は、教員・事務職員が分担しており、専任の全教職員が自己点検・評価活動に関わっている。

「入学者受入れの方針」等の改善に役立てるため年間 2 回、武蔵野星城高等学校の教員と本学のアドミッションセンターセンター員で協議会を実施し高大連携についての意見交換を行っている（備付-11、33）。さらに高校訪問での各校の進路指導担当教員との面談により高等学校関係者の意見聴取を行い、自己点検・評価活動にその意見を取り入れている。

さらに令和 3（2021）年度は、学外からの点検・評価を武蔵野星城高等学校長に依頼し、意見聴取を行った（備付-31）。

開学初年度から毎年、発行されている報告書は全教職員に配付され、それぞれの部署における業務の点検・評価のための基本的な文書として使用され、PDCA サイクルが有効に機能するための指針となっている。本学は、平成 27（2015）年度に認証評価機関による第三者評価を受けるために、「平成 26 年度 自己点検・評価報告書」を作成し平成 28（2016）年 3 月 10 日付で「適格」校と認められた（備付-65）。その後も自己点検・評価の成果がさらにそれぞれの部署において発展的に活かされるよう、各教職員は課題を見出しながら点検・評価活動に取り組んでいる。

[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>

学習成果を焦点とする査定（アセスメント）については、FD 委員会が中心となって

実施している。これまでも FD 委員会が主催する FD 研究会において問題提起が為され教授会において審議される等、教職員間で議論されてきた（備付-36）。そしてシラバス等の作成にあたっては学務委員会とも連携しながら査定の結果を教育課程に反映させている（備付-60）。

平成 24（2012）年 9 月に開催された FD 研究会においては、「本学の教育理念と教育課程の構造、重点科目の位置づけについて」をテーマに議論が行われ、本学の「学位授与の方針」と学習成果との関係を確認し、「カリキュラム・ツリー」や重点科目の「カリキュラム・マップ」の作成について研究が行われた。

平成 25（2013）年 6 月の教授会において、各授業科目の到達目標と学習成果の関係を明確にする「カリキュラム・マップ」を定めた。さらに平成 26（2014）年 10 月の教授会においては、平成 27（2015）年度入学生からの教育課程の改正に伴い、科目区分の名称、授業科目の名称を変更するため、平成 27（2015）年度「カリキュラム・ツリー」を再構築した。そして、平成 27（2015）年度「カリキュラム・マップ」について、教育課程における全ての授業科目の到達目標と、到達目標と学習成果の関係のバランスを考え、基準を作成して見直しを行った。

また、令和元（2019）年度入学生から教職課程再課程認定申請及び保育士養成課程承認申請に伴う教育課程の改正が行われることに伴い、平成 30（2018）年度に令和元（2019）年度の「カリキュラム・ツリー」や「カリキュラム・マップ」を再構築した。その後も教育課程の一部改正に伴い、「カリキュラム・ツリー」「カリキュラム・マップ」を改正した（備付-50、51）。改正にあたっては、教育課程における全ての授業科目の到達目標と、到達目標と学習成果の関係のバランスに留意した。さらに令和元（2019）年度には授業科目間の系統性を明らかにするため全授業科目についてナンバリングコード（備付-52）を定め、令和 2（2020）年度からのシラバスに掲載した。令和 3（2021）年度の授業アンケートから各授業における学習成果の獲得状況を自己評価するための評価項目を追加し、シラバスに掲げられている学習成果の目標に対して、授業実施後にどのような獲得状況であったのかを可視化することができるようになった。このように、学習成果の獲得を測定し、評価・判定する仕組みを定めている。

これらの取組みの検討を踏まえ、学生が本学の学びの過程で学習成果を高い水準で実現するための査定についての基本方針として、令和 2（2020）年 9 月 17 日開催の第 11 回教授会において、アセスメント・ポリシーを制定した（提出-30、備付-48）。さらに令和 3（2021）年 12 月 16 日開催の第 15 回教授会においてアセスメント指標を明らかにし、全学・教育プログラムレベル、授業科目レベル、学生個人レベルの指標を整理した（提出-30、備付-49）。

学習成果を焦点とする査定については、その手法について次のように点検を行っている。

自己点検・評価委員会に、学内すべての委員会等が年度ごとの「活動の記録」及び翌年度の「活動計画」を提出し報告している（備付-62、63）。このことにより、学習成果を焦点とする査定の手法が適切であるかの点検を行っている。また、年度末に行われる総括学科会において、学務委員会、FD 委員会、実習委員会、キャリア支援委員

会が1年間の学習成果の獲得状況について報告し、査定の手法についての点検も行っている。さらに、年度ごとに全教職員が年次報告書や自己点検・評価報告書の作成に参加し学習成果を焦点とする査定の実施及びその手法の点検を行っている（備付-43、46、47）。

保育実習や教育実習等の指導においても、教育の質の向上・充実に向けて、年間の指導計画や事務的計画を立案し実行している。実習資格審査においては、特に学習成果を焦点とする審査を行っている。審査内容は、実習科目の履修状況、実習重点科目審査、授業科目の総合成績の達成度に関する審査（総合成績審査）、国語の基礎学力審査、基礎的適応力審査、病状審査等であり、アセスメントを行い、次の実習での課題を見出す材料としている。

実習終了後は教員の「実習訪問指導報告書」や学生が実習後にまとめる「実習報告書」等を基に、実習の事前事後指導担当教員を中心に専任教員全員で反省点、改善点等を明確にし、その後の指導に役立てている（備付-55）。

実習指導は本学の教育活動の要に位置するものであるが、実習指導においても査定（アセスメント）の手法をもって、教育の向上・充実のためのPDCAサイクルを踏まえた活動を行っている。

PDCAサイクルによる教育の向上・充実のための取組みとして、開学から前期と後期の年2回、学生による授業評価アンケートを実施し、その結果に関してはFD研修会を年2回実施し、どのように活用していくかについて教職員間で意見交換を行っている（備付-59）。平成24（2012）年度からは授業担当者を対象に「学生による授業評価アンケート結果に基づく授業向上方針等に関する調査」を実施し、フィードバックとしてその結果を学生に公表している（備付-57、58）。

また、学期ごとの各授業科目の履修状況、単位修得状況（備付-53）、卒業時の保育士資格及び幼稚園教諭二種免許状の取得状況（備付-54）、卒業後の進路状況（備付-68）について検討し、学科における学習成果の達成状況について、学科会、教授会において総合的な検討を行っている。その中で、次年度に向けての課題や取組みの計画案を検討し実施することで教育の向上・充実を図っている。このように、教育の向上・充実のためのPDCAサイクルを確立し機能させている。

本学は「学校教育法」「私立学校法」「同法施行規則」「短期大学設置基準」「教育職員免許法」「同法施行規則」「児童福祉法」「同法施行規則」その他の関連法令の変更等を適宜確認し、法令順守に努めている。そして、関係法令が定める規定に従い「学則」や教育課程、授業科目等の見直しと変更を行い、最新の法令制度に適合した教育研究を追究して、教育の質の保証とその向上を志向している。

<テーマ 基準 I-C 内部質保証の課題>

自己点検・評価活動は全教職員の課題であるという共通認識のもと、本学の総力をあげて取り組んできた。毎年発行される「年次報告書」ないし「自己点検・評価報告書」は各部局で検討会を重ねて作成し、またその年度の取り組むべき課題を明らかにして活用している。今後も改善・改革の具体案を検討し、自己点検・評価の成果を教育の質の向上のためにさらに活用していくことが重要である。建学の精神、学校訓が

日々の教育活動の具体的な内容にどのように体现されているかを常に確認しつつ今後も教育の改革、教育方法の改善に努めるとともに、本学の教育内容を一層充実発展させるべく、さらなる自己点検・評価活動の充実に努める。特に、専任教員の全員と事務職員の委員によって定期的に行われる自己点検・評価委員会については、学校運営業務の全ての内容が PDCA サイクルに基づいた質の高い緻密なものとなるよう常に点検していく。

<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

平成 27（2015）年度の認証評価を受けた際に、建学の精神と教育の効果の改善計画を踏まえ、具体的な工程を設定した改善計画を作成した。その実行状況は次のとおりである（備付-65）。

建学の精神の改善計画を踏まえた具体的な工程では 3 点を挙げている（備付-65）。

①作成済の「カリキュラム・ツリー」「カリキュラム・マップ」を基礎に、「カリキュラム・フローチャート」を平成 28（2016）年度に完成させる。②本学の課外活動や学生生活に息づく建学の精神について、教育理念と学生生活の構造図を平成 28（2016）年度に完成させる。③ステークホルダー向けに、本学の建学の精神、学校訓、教育目的、学習成果、三つの方針などを分かりやすく図式化し解説した資料を平成 28（2016）年度を目途に完成させる。

①②③を統一的に達成するために、2016 年度に「実践力のある保育者へのみちすじ」を作成し平成 29（2017）年 4 月 1 日に発行した（提出-8）。実践力のある保育者の育成という具体的な目標と、本学の建学の精神、学校訓との関係を明らかにし図式化した。また、短期大学生活を「基礎段階」「基本段階」「発展段階」「統合段階」の 4 段階に区切り、「授業・学修」「実習」「キャンパスライフ」「キャリア形成」の 4 つのフィールドでの諸活動と実践力を育成するプロセスとの関係を明らかにした。さらに、「カリキュラム・フローチャート」を作成し、学習成果と各段階に設定された授業科目の位置付けを明確に図示した。「実践力のある保育者へのみちすじ」の冊子は、オープンキャンパスや進学相談会、学生募集のための高校訪問等において本学の教育活動の理解を得るために活用している。また、オリエンテーションで配付し、年間のホームルーム等における学生の指導計画を立案していく際にも活用している。さらに、令和元（2019）年度からの教育課程の改正に備えて、平成 30（2018）年度は「実践力のある保育者へのみちすじ」の改訂を行った。「実践力のある保育者に必要な力の到達度評価のためのルーブリック」（備付-56）を加える等の充実に取り組んだ。

平成 30（2018）年度には、さらに「実践力のある保育者へのみちすじ」をもとに、

その内容を平易に、かつ簡略化して誰にでも取りつき易いものとしたリーフレット「実践力のある保育者の育成」を制作した。これは、受験生やその保護者、高校教師、そのほか大学教育の専門的内容には比較的なじみの薄い一般の人々にも、本学の保育者育成の全体的な構想とデザインを抵抗なく理解するとともに、その理解を深めていく糸口となるよう構想されたものである（備付-69）。

教育の効果については、3点を挙げ、2点目の履修カルテに関する事項ではさらに5点の小項目を挙げて改善計画を踏まえた具体的な工程を記述している（備付-65）。

①「カリキュラム・マップ」に基づき、授業ごとの学習成果とその授業の到達目標を、平成 27（2015）年度より「授業概要」（シラバス）に記載する。②学習成果の質的分析の方法をさらに明確化していくために、教職課程の履修カルテを通じた学習成果のさらなる深まりをめざして、履修カルテについては平成 28（2016）年度までに、総合的な視点から「保育・教職実践演習（幼稚園）」の授業担当教員だけでなく、それぞれの授業科目の担当教員からの指導が学生に伝わり、その後の取組みに反映される流れを次のように進めていく。②-1 教育実習の事前事後指導科目である「教育実習（幼稚園）事前事後指導」の1年次最終回の授業（30回目の授業）において、履修カルテの自己評価シートを用いての1回目の自己評価を行い、各自が苦手な授業科目や課題にどのように取り組んでいくのか自分自身の計画を立てる。計画を立てる際には、授業担当教員だけでなく、それぞれが苦手な授業科目や課題にしている授業科目の担当教員にも相談し、アドバイスを受けるように促す。②-2 「教育実習（幼稚園）事前事後指導」2年次の授業（45回の授業、前期最後の授業）において、履修カルテの自己評価シートを用いての2回目の自己評価を行い、苦手な授業科目や課題の状況をさらに見つめ直す。②-3 それらを踏まえて、2年次の後期に開講する教職実践演習科目である「保育・教職実践演習（幼稚園）」で、自己評価シートで確認した自己の課題の達成のための取組みの結果を自己評価して報告を行い、2年間の学修の達成状況と残された課題を自己確認し、卒業後の専門職就業者としての展望を確立する。②-4 それに加えて、学生は卒業直前のホームルームで4回目の自己評価を行っている。②-5 履修カルテと「保育・教職実践演習（幼稚園）」による各学生の学習成果の達成状況と残された課題については、「保育・教職実践演習（幼稚園）」の担当教員及び教職課程運営委員会が集約し、総括し、全学的な共通認識を形成して、その後の教育活動の発展のために生かしていく。③実習審査については、特に総合成績審査において保留となった学生への指導について、平成 27（2015）年度より実習常任委員会を中心に実習委員会の教員と協力し、それぞれの学生に担当教員を決めて指導する。その際の「指導内容」「指導後の学生の状況」などについて実習常任委員会、実習委員会、学科会で報告し、共通理解を深めていく。

この教育の効果の改善計画における、①の「カリキュラム・マップ」の「授業概要」（シラバス）への記載は、平成 27（2015）年度より全ての授業科目で実施し継続している（提出-15）。②の履修カルテを活用した学習成果の質的分析の方法を深めていく取組みについては、課題設定時よりさらに進んだ実践を行っている。つまり、課題設

定時では履修カルテの自己評価シートの記入において、学生が自己の判断のみで自己評価を行うことを想定していた。しかし、教職課程科目については平成 28（2016）年度より、保育士課程の授業科目についても平成 29（2017）年度後半より、各授業科目の担当教員が Toho Link のシステムを活用して「教職課程履修カルテ①<教職関連科目の履修状況>」「保育士課程履修カルテ①<保育士関連科目の履修状況>」に入力し、学期ごとに出力して学生に配付した。学生はそれをもとに「履修カルテ②<自己評価シート>」に記入することで、より明確に自己評価を行い、苦手な授業科目や課題の状況をさらに見つめ直すことができるようにした（備付-38）。また、令和元（2019）年度の教育課程の改正への対応を行った。③の実習審査における総合成績評価において保留になった学生の指導については、実習科目担当教員が主として指導し実習常任委員会で共有して、実習委員会の教員にその内容を伝えている。

自己点検・評価の改善計画を踏まえた具体的な工程として 3 点を挙げている。3 点目のシステム強化に関する事項では、さらに 2 点の小項目を挙げている（備付-65）。

①建学の精神と学校訓、本学の教育目的と学科の人材養成の目的、学習成果、三つの方針など、本学の教育理念と教育目的及びその体系が、本学教育の現実さらに深く根を下ろしていくことができるよう、これらの教育理念、教育目的、教育方針の“血肉化”を、引き続き自己点検・評価活動の基本的な課題の一つとして位置付けて推進する。②開学以来毎年度発行している「年次報告書」や「自己点検・評価報告書」が、教職員及び教職員組織の日々の活動でさらに有効に活用されるよう、PDCA サイクルがこれらの報告書を参照しながら展開する活動スタイルを作り上げていく。③開学以来の取組みをさらに発展させるために、平成 27（2015）年度以降は、社会のニーズや学生の実態に即して本学の教育活動の在り方を定期的に点検・評価していくためのシステムを強化する。具体的には、③-1 学生による授業評価、「短期大学生調査」また保育者支援センターが行う卒業生調査などの結果を集約・分析して学生のニーズをさらに多面的かつ具体的に把握する。③-2 社会のニーズや学生の実態を踏まえて、年度初めに各委員会等及び各課において年間達成目標の内容や数値を明確に挙げ、目標達成のための進捗管理表などを作成し、学内全体で共通理解を形成しながら取り組んでいく。そして、平成 28（2016）年度以降も、これらのシステムが学内に定着し、毎年度発行している「自己点検・評価報告書」に各部署の取組みの成果を明確に示すことができるよう、全教職員が努力していく。

自己点検・評価の改善計画における①の課題については、平成 27（2015）年度～平成 30（2018）年度において年間を通して自己点検・評価活動を行い、教育理念、教育目的、教育方針の“血肉化”を、継続的に自己点検・評価活動の基本的な課題の一つとして位置付けて推進している（備付-66）。②の課題については、平成 27（2015）年度は「自己点検・評価資料」（備付-64）を作成し、「平成 26 年度 自己点検・評価報告書」における課題への取組み状況を整理し、残された課題を自己点検・評価委員会において全学的に確認を行った。平成 28（2016）年度は、埼玉東萌短期大学、幼児保育学科会、事務室、各委員会等、学生相談室、法人部門の年間総括と次年度の課題等か

らなる「平成 28 年度年次報告書」（備付-47）を作成し、日々の活動を自己点検・評価する PDCA サイクルによる展開を行った。平成 29（2017）年度～令和 3（2021）年度においては、各委員会等の活動計画及び活動の記録を自己点検・評価委員会で継続して検討するとともに、大学・短期大学基準協会の第 3 評価期間の点検項目に基づく自己点検・評価を行い年次報告書を作成することで、さらに自己点検・評価活動を強化した（備付-43、44、45、46、本書）。③の課題について、③-1 は学生による授業評価を行うとともに、「短期大学生調査 2021」について、FD 研修会において専任教員のみでなく事務職員も加わり、総合的な検討を行っている（備付-59、67）。卒業生調査等の結果の集約・分析については、結果の活用がさらに必要である。平成 29（2017）年度に IR 推進室を設立し、各調査結果から学生のニーズの把握を強化している。その中で、学生生活、学修時間の詳細な把握・分析においては、「短期大学生調査」のみでは不十分であることが明らかになったため、入学時調査、2 年進級時調査、卒業時調査を系統的に実施した。また、各調査に学籍番号を記載することで、トータルな分析が可能となった（備付-29、73、74）。③-2 は年度初めに各委員会等及び各課において年間達成目標の内容や数値を明確に挙げ、達成のための進捗管理表等を作成し、学内全体で共通理解を形成しながら取り組んでいくという課題があるが、各委員会等の活動計画及び活動の記録を自己点検・評価委員会で検討する活動の定着により、目標の進捗状況については確認しながら進めることができている。

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

学習成果の質的分析の方法をさらに明確化していく方策として、履修カルテを用いた各学生の学習成果の達成状況と残された課題について集約し、総括し、全学的な共通認識を形成して、その後の教育活動の発展のために生かしていく方法を確立していくことが課題となる。また、平成 29（2017）年度に学習成果の質的分析を行うためのツールとして、「実践力のある保育者に必要な力の到達度評価のためのループリック」を作成した。「授業・学修」「実習、ボランティア活動」「キャンパスライフ」「キャリア形成力、就職力」の 4 つのフィールドごとに「評価の観点 10 の力」を設定し、卒業の時点での 5 段階での評価尺度を設定した。今後、これを活用しやすいようにいかに改良して学習成果の質的分析方法として確立していくかが課題である（備付-56）。

令和 2（2020）年度にはアセスメント・ポリシーを制定した。さらに、令和 3（2021）年度には各水準におけるアセスメント指標を策定した。これらを活用することにより、教育の質保証をさらに向上させることが課題となる（備付-48、49）。

自己点検・評価活動については、年間を通じた活動スタイルが定着してきている。卒業生調査（備付-70、71）は令和 2（2020）年度より実習・キャリアセンターが担当することになった。入学時調査、2 年進級時調査、卒業時調査、「短期大学生調査」（備付-29、73、74、67）の結果と総合的に分析できるようにしていく必要がある。また、学生生活、学修時間の詳細な把握・分析の方法について、IR 推進室を中心に検討していく。平成 29（2017）年度から学外の点検・評価を取り入れることができた（備付-31）ことの意義は大きい。今後も継続的に進めていく。

【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】

[テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程]

<根拠資料>

提出資料

1. 学生便覧 [2021 年度] p.v-vi、34、41-42、44、47
6. ウェブサイト「3つのポリシー」<https://www.saitamatoho.jp/about/policy.html>
8. 実践力のある保育者へのみちすじ
9. 学則 第 1、8、42、44～46 条、別表第 1
10. 大学ポータルサイト（私学版）「本学の特色」
<https://up-j.shigaku.go.jp/school/category01/00000000154201000.html>
12. 時間割 [2021 年度]
13. 学生募集要項（入学願書）[2021 年度] p.1、pp.5-10
14. 学生募集要項（入学願書）[2022 年度] p.1、pp.5-10
15. 授業概要 [2021 年度]
16. 年間行事予定表
30. 教授会議事録 2020 年度第 18 回、2021 年度第 2 回

提出資料-規程集

25. 埼玉東萌短期大学センター組織規程 第 3 条
122. 埼玉東萌短期大学履修規程

備付資料

11. 武蔵野星城高等学校との連携に関する協定書
23. 委員会等議事録 幼児保育学科会 ②総括学科会 3 学務委員会
25. オリエンテーション資料 [2021 年度]
29. 卒業時調査
30. 自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2021-2022
33. 武蔵野星城高等学校と埼玉東萌短期大学との協議会記録
34. 成績集計表
37. 委員会等議事録 教職課程運営委員会
38. 履修カルテ
39. 実習評価表
41. 実習報告会に関する資料
43. 平成 29 年度年次報告書
44. 2019 年度自己点検・評価報告書
45. 令和 2（2020）年度 自己点検・評価報告書
46. 平成 30 年度年次報告書
47. 平成 28 年度年次報告書

50. カリキュラム・ツリー
51. カリキュラム・マップ
52. ナンバリングコード
53. 単位認定状況表
54. 資格及び免許状取得一覧表
55. 実習訪問指導報告書
56. 実践力のある保育者に必要な力の到達度評価のためのループリック
57. 学生による授業評価アンケート
59. FD 研修会の記録
67. 短期大学生調査 2021
70. 卒業生の現状調査（就職先調査）
71. 本学卒業生の卒業後の状況に関するアンケート調査
72. 成績一覧表
73. 入学時調査
74. 2年進級時調査
75. 短期大学卒業生調査
76. 幅広く深い教養を培う教養教育の成果に関する資料（教養教育の取り組み、授業科目の開講状況、授業アンケート結果）
77. 就職試験対策講座に関する資料
78. 入学者選抜選考評価基準
79. 試験区分別配点基準
80. 学校推薦型選抜試験選考基準
81. 総合型選抜試験における面談の評価基準
82. 埼玉県委託訓練生に関する書類
83. Toho Link マニュアル
84. シラバス作成のためのガイドライン
85. 埼玉東萌短期大学 LMS <https://saitamatoho.net>
86. 定期試験監督者マニュアル
87. 実習ガイドブック
88. 実習通信
89. 実習意見交換会
90. 学則・規程集 [2021 年度]
93. 委員会等議事録 実習・キャリアセンター 第 1 回
95. 委員会等議事録 キャリア支援委員会 第 9 回
158. ウェブサイト「学費・奨学金」
<https://www.saitamatoho.jp/admission/expense.html>
159. ウェブサイト「修学上の情報等／学修時間・学修実態、学修成果、資格取得状況」
<https://www.saitamatoho.jp/about/disclosure.html>

[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>

本学では学科の「学位授与の方針」を、平成24(2012)年度第2回教授会(平成24(2012)年5月24日開催)で決議し、「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入れの方針」及び学習成果とともに「学則」とは別に定め、令和3(2021)年4月には「卒業認定・学位授与の方針」に改定している。これらの三つの方針と学習成果は「学則」に定める教育研究上の目的(第1条)や人材養成に係る目的(第8条)から導き出される基本方針であり、建学の精神や学校訓とともに「学生便覧」(提出-1)の冒頭に掲げるなどして、その重要性を明示している。「卒業認定・学位授与の方針」は学習成果に対応しており、学習成果を達成することによって「卒業認定・学位授与の方針」に基づき卒業認定を行い、学位を授与するという構造になっている。

(ア) 卒業認定・学位授与の方針

本学の「卒業認定・学位授与の方針」は、次の内容を「学則」で規定し定めている(提出-9)。

埼玉東萌短期大学の教育目的(学則)

第1条 (p.27 参照)

幼児保育学科の人材養成の目的(学則)

第8条 (p.28 参照)

卒業要件(学則)

(卒業の要件)

第44条 本学を卒業するためには、2年以上在学し、基礎教養科目から必修科目6単位を含み10単位以上、専門科目から必修科目21単位を含み45単位以上、基礎教養科目及び専門科目から10単位以上、合計65単位以上を修得しなければならない。

卒業認定(学則)

(卒業認定)

第45条 本学に2年以上在学し、本学則に定める卒業に必要な授業科目及び単位

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。

学位授与（学則）

（学位授与）

第46条 前条により卒業を認定された者には、次の学位を授与する。

幼児保育学科 短期大学士（保育学）

2 前項の学位を授与される者には、学位記が授与される。

（イ）卒業の要件

本学卒業には、短期大学に2年間以上在学し、幼児保育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。卒業要件は次のとおりである（提出-1、9）。

卒業必要単位数

①		②		③	④
基礎教養科目		専門科目		①と②を除く基礎教養科目及び専門科目	卒業必要単位数
卒業必修科目	選択科目	卒業必修科目	選択科目	10 単位	65 単位
6 単位	4 単位	21 単位	24 単位		

（ウ）成績評価の基準

成績評価の方法については、公平性と透明性を確保し全学的に統一した基準で行い、また、国際的に通用する基準を用いるという考えから、GPA 制度を用いている。本学の成績評価の基準及び GPA 制度を次に示す（提出-1、9、提出-規程集 122）。

評価区分	評定記号	評価内容	GP
100～90 点	AA	（特優）：特に優れた成績である。	4
89～80 点	A	（優）：優れた成績である。	3
79～70 点	B	（良）：概ね妥当な成績である。	2
69～60 点	C	（可）：合格に必要な最低限度を満たした成績である。	1
59～0 点	D	（不可）：合格に至らない成績である。	0

各履修科目のグレード・ポイント（GP）に、科目の単位数をかけた値を全履修科目分合算し、全履修科目の単位数の合計で割ったものが GPA となる。

（エ）資格・免許取得の要件

保育士資格や幼稚園教諭二種免許状等の資格・免許を取得するためには、卒業要件を充足するための単位を修得するとともに、それぞれの資格・免許を取得するために履修して修得しなければならない授業科目がある。その科目を分類すると、資格・免

許の必修科目と資格・免許の選択必修科目又は選択科目に区分される（提出-1、9）。

⑦保育士資格

科目	卒業必修・ 選択の別	資格必修科目・資格 選択必修科目・その 他の選択科目等の別	最低必要単位		
			科目数	単位数	
基礎教養科目	必修科目		5	6	10
	選択科目		2以上	4	
専門科目	必修科目		17	21	60
	選択科目	保育士必修科目	22	36	
		保育士選択必修科目	2	3	
	その他の選択科目	0	0	0	
選択科目			0	0	0
合計					70

⑧幼稚園教諭二種免許状

科目	卒業必修・ 選択の別	資格必修科目・資格 選択必修科目・その 他の選択科目等の別	最低必要単位		
			科目数	単位数	
基礎教養科目	必修科目		5	6	10
	選択科目	幼二免必修科目	3	4	
専門科目	必修科目		17	21	45
	選択科目	幼二免必修科目	8	17	
		幼二免選択科目	1	1	
	その他の選択科目	3以上	6		
任意選択科目	基礎教養科目及び専門科目から		5以上	10	10
合計					65

この「卒業認定・学位授与の方針」は、私学としての建学の精神、教育理念のもと、知識基盤社会、高度情報化社会、生涯学習社会である 21 世紀の社会にあって、短期大学教育に求められる幅広く深い教養と総合的な判断力の基礎を培うとともに、保育士、幼稚園教諭及び保育教諭という専門職の養成に必要な専門の学芸を深く学修し、職業又は實際生活に必要な能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十分に通用性のあるものである。

本学では、「卒業認定・学位授与の方針」を、自己点検・評価活動の一環として毎年度、定期的に点検している（「平成 28 年度 年次報告書」（備付-47）、「平成 29 年度 年次報告書」（備付-43）、「平成 30 年度 年次報告書」（備付-46）、「2019 年度 自己点検・評価報告書」（備付-44）、「令和 2（2020）年度 自己点検・評価報告書」（備付-45）及び本書）。さらに、令和 2（2020）年 11 月 18 日開催の第 18 回教授会において、令和 3（2021）年度からそれまでの「学位授与の方針」を「卒業認

定・学位授与の方針」に改定し、内容についても学習成果との関係がより分かりやすいものにした（提出-30）。

[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>

本学の教育課程は、「卒業認定・学位授与の方針」を指針として設計されたものである。本学の教育課程は、「以愛為人」を建学の精神とし、「自尊・創造・共生」を学校訓として、これらの人間形成理念を根底に置いて設計されている。人間性の教育と専門性の教育の統一を重視し、21世紀に生きるに相応しい人間性を涵養することを教育目的の一つの柱とし、学科が有する専門性を追究し、専門に係る中核的内容から発展的内容に至るまでを総合的、構造的に理解し、社会でも即戦力となりうる実践力の基礎を体系的に修得して、社会に貢献できる前途有為な人間となるための基礎的能力を育成することを教育目的のもう一つの柱としている。そのため、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い豊かな人間性を涵養するとともに、専門分野の原理的な、及び具体的な最新の知識を理解し、知識を実践に生かす多様な方法と技能を系統的に修得し、子どもという対象を受けとめて愛情と共感を持って接することのできる感性豊かな保育士、幼児教育者としての専門的能力を育成することができるように、教育課程（カリキュラム）を編成、実施している。

本学の教育課程は短期大学設置基準にのっとり、「教育課程編成・実施の方針」に従って、基礎教養科目と専門科目からなる教育課程を体系的、構造的、相互関連的に編成し、さらに、学科の学習成果獲得のため、授業科目を編成している。令和3(2021)年度入学生の教育課程表を次に示す（提出-9）。

埼玉東萌短期大学

幼児保育学科教育課程

(☆:保育士必修科目 #:保育士選択科目 ◎:幼2免必修科目 ｂ:幼2免選択科目)

(幼2免を取得する者は、ｂからは、最低1単位選択必修する必要がある。)

科目区分	授業科目	単位	単位数		備考	時間数	
			必修	選択			
基礎 教養 科目	基礎ゼミナール	2	2			30	
	教養科目	日本語表現	2		2		30
		文学入門	2		2		30
		心理学	2		2		30
		日本国憲法	2		2	◎	30
		美術鑑賞	2		2		30
		地域社会とボランティア	2		2		30
		キャリア・デザイン	2		2		30
		地球環境入門	2		2		30
	語学・ 情報 科目	英語コミュニケーションⅠ	1	1			30
		英語コミュニケーションⅡ	1		1	◎	30
		情報機器演習Ⅰ	1	1			30
		情報機器演習Ⅱ	1		1	◎	30
		情報メディアとコミュニケーション	1		1		30
	科体育 目	体育理論	1	1			30
体育実技		1	1			30	
合計		25	6	19			

科目区分	授業科目	単位	単位数		備考	時間数	
			必修	選択			
専 門 科 目	領域に 関する 専門 科目	幼児と健康Ⅰ	1	1		30	
		幼児と健康Ⅱ	1		1	# ｂ	30
		幼児と環境	1		1	# ｂ	30
		幼児と言葉	1		1	☆ ｂ	30
		幼児と音楽表現Ⅰ	1	1			30
		幼児と音楽表現Ⅱ	1		1	# ｂ	30
		幼児と音楽表現Ⅲ	1		1	# ｂ	30
		幼児と音楽表現Ⅳ	1		1	# ｂ	30
		幼児と造形表現Ⅰ	1	1			30
		幼児と造形表現Ⅱ	1		1	# ｂ	30
		幼児と造形表現Ⅲ	1		1	# ｂ	30
		幼児と造形表現Ⅳ	1		1	# ｂ	30
	基礎 理論 科目	教職概論(保育者・教師論)	2		2	☆ ◎	30
		保育原理	2	2			30
		保育原理	2	2			30
		子ども家庭福祉	2		2	☆	30
		社会福祉	2		2	☆	30
		子ども家庭支援論	2		2	☆	30
		社会的養護Ⅰ	2		2	☆	30
保育研究	1		1		30		
施設研究	1		1	#	30		
保育臨床学	1		1	#	30		

埼玉東萌短期大学

科目区分	授業科目	単位	単位数		備考	時間数	
			必修	選択			
専 門 科 目	対象理解科目	こども学	2	2			30
		こども文化Ⅰ	1		1	#	30
		こども文化Ⅱ	1		1	#	30
		教育心理学	2	2			30
		子ども家庭支援の心理学	2		2	☆	30
		特別支援教育	1		1	◎	15
		子ども理解の理論と方法	1		1	☆ b	30
		子どもの保健	2		2	☆	30
	子どもの食と栄養	2		2	☆	60	
	総論	教育課程論	2		2	☆◎	30
		保育内容総論	1	1			30
	教育内容指導法	保育内容(健康)指導法	1	1			30
		保育内容(人間関係)指導法	1	1			30
		保育内容(環境)指導法	1	1			30
		保育内容(言葉)指導法	1	1			30
		保育内容(音楽表現)指導法	1	1			30
		保育内容(造形表現)指導法	1	1			30
		保育内容(総合表現)指導法	1	1			30
	内容・方法科目 内容・方法各論	幼児教育方法論	2		2	◎	30
		乳児保育Ⅰ	2		2	☆	30
		乳児保育Ⅱ	1		1	☆	30
		子どもの健康と安全	1		1	☆	30
		障害児保育Ⅰ	1		1	☆	30
		障害児保育Ⅱ	1		1	☆	30
		社会的養護Ⅱ	1		1	☆	30
		子育て支援	1		1	☆	30
		教育相談	2		2	◎	30
		発声の基礎	1		1	#	30
		レクリエーション演習	1		1		30
		野外活動演習	1		1	集中講義	30
	保育技能	保育技能Ⅰ	1	1			45
		保育技能Ⅱ	1	1			45
	科目演習 総合	保育・教職実践演習(幼稚園)	2		2	☆◎	30
実習科目	保育実習指導Ⅰ	2		2	☆	60	
	保育実習Ⅰ(保育所)	2		2	☆	10日間*	
	保育実習Ⅰ(施設)	2		2	☆	10日間*	
	保育実習指導Ⅱ	1		1	#	30	
	保育実習Ⅱ	2		2	#	10日間*	
	保育実習指導Ⅲ	1		1	#	30	
	保育実習Ⅲ	2		2	#	10日間*	
	教育実習(幼稚園)事前事後指導	2		2	◎	80	
教育実習(幼稚園)	4		4	◎	4週間 (160時間)*		
科目リキ 目アヤ	保育キャリア形成演習Ⅰ	1		1		30	
	保育キャリア形成演習Ⅱ	1		1		30	
合計		92	21	71			

*詳しくは「保育実習、教育実習の実習日数に関する規程」の定めるところによる。

修得単位の実質化を図り、質を伴った学生の主体的な学びを促進するため、授業内容や授業方法の改善に取り組んでいる。また、授業科目の整理・統合や相互連携を促すため、教学・学生支援センター、学務委員会や FD 委員会といった組織が中心となり検討を行っている。

単位の実質化のために、年間で修得できる単位数には上限を設けており（CAP 制）、履修科目の授業に集中して学修を進められるよう配慮している。ただし、1 年次の成績が、GPA 平均値 3.75 以上であった成績優秀者については、教授会で審議のうえ、単位数上限を超えて選択科目を履修することを認めるといった特別措置を設けている（提出-規程集 122）。

授業科目の成績評価の方法と基準は、短期大学設置基準にのっとって設定している。具体的には、「授業概要」（シラバス）に掲載されている各授業科目の授業計画において、「成績評価の方法・基準」欄を設けて記載しており、学生には授業前に周知している。授業科目の成績評価は、当該「成績評価の方法・基準」欄に記載する内容に厳格に基づいて実施している（提出-9、15）。

シラバスには、①科目名、②ナンバリングコード、③担当者名、④必修科目・選択科目の別及び単位数、⑤担当形態、⑥授業方法、⑦開講年次・時期、⑧授業の概要、⑨授業の到達目標、⑩授業方法（アクティブ・ラーニングの要素に関する項目を含む）、⑪課題に対するフィードバックの方法、⑫学習成果、⑬先行履修科目、⑭授業計画、⑮成績評価の方法・基準、⑯テキスト、⑰参考文献、⑱授業時間外学習（予習・復習・準備学習等）、⑲備考、の 19 項目について記載することとし、記載する内容も平成 27（2015）年度から各授業科目につき A4 判 2 ページを基本とすることへと改め、充実を図っている（提出-15）。

シラバスの⑨授業の到達目標には、学習成果との関係を◎、○、△の記号で記している。このことにより、授業科目の成績評価に学習成果が反映されていることやそれを精査する仕組みが保証されている。そして、全授業科目に学習成果が反映されていることが確認できる。

また学務委員会において「シラバス作成のためのガイドライン」（備付-84）を作成し、授業担当教員に周知すると共に、毎年度内容についての改善を行っている。提出されたシラバスは、授業担当教員以外の第三者である学務部長、学務課長の 2 名が「シラバス作成のためのガイドライン」に沿った作成が行われているかについてチェックを行い、修正が必要な個所について指摘する確認作業を実施している。

平成 29（2017）年度のシラバスからは、成績評価の方法・基準を明確にするため、定期試験・課題レポート・レポート試験の別とその得点割合を明示することとし、記述の統一を図った。また、平成 30（2018）年度のシラバスからは、各回の授業計画に授業担当者名を記載すること等の改良を行った。令和元（2019）年度のシラバスでは、授業方法の中にアクティブ・ラーニングの要素について記載する欄を設け、グループワーク、プレゼンテーション、ディスカッション・ディベート、実習・フィールドワーク、その他の要素が授業の中に含まれるかどうかについて明記することや、課題に対するフィードバックの方法についての記載を加えたり、授業時間外学習（予習・復

習・準備学習等)における標準学修時間の目安を明記する等の充実を図った。さらに令和 2 (2020) 年度のシラバスからは各授業科目にナンバリングコードを明記することとし、履修系統上の位置をわかりやすくするための工夫を行った(備付-52)。

このように、学習成果の獲得を測定し、評価・判定する仕組みを定め、フィードバックの方法も含め学生に周知している。

なお、本学では通信による教育を行う学科・専攻課程は設置していない。

教育課程の見直しは、教学マネジメント推進会議、教学・学生支援センター、学務委員会及び FD 委員会が主体となって定期的に行っている。平成 28 (2016) 年度に、教養科目の充実を図るための見直しを行い、平成 29 (2017) 年度入学生から新しい教育課程が適用された。

平成 30 (2018) 年度の授業科目については授業科目を一部変更する等の見直しを行った。また、教育課程編成及び保育士養成課程の新課程が令和元 (2019) 年度から施行され、その対応として、令和元 (2019) 年度の教育課程について平成 30 (2018) 年 3 月の教授会において審議された。さらに令和 2 (2020) 年度の教育課程において認定絵本士資格取得のための授業科目である「こども文化Ⅰ」と「こども文化Ⅱ」を開設した。令和 2 (2020) 年度には「子どもの健康と安全」の開講時期を 2 年前期から 2 年後期に移動させるための検討を行い、令和 3 (2021) 年度から実施している。令和 3 (2021) 年度には基礎教養科目に「基礎ゼミ」「基本ゼミ」「発展ゼミ」「統合ゼミ」をそれぞれ設置することや、実習科目を原則として半期で履修できるようにすることを含めた検討を行い、令和 4 (2022) 年度から実施している。

このように、法令改正や学生の実態に即した形で教育課程の見直しを定期的に行い、教育の効果を高めるための活動を行っている。

[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>

本学の教育課程は、基礎教養科目と専門科目に大別される。基礎教養科目の中には、基礎演習科目、教養科目、語学・情報科目、体育科目という 4 つの区分があり、これらの科目において教養教育を実践している(備付-76)。

さらに、学生の 2 年間の在学期間を 4 つの期間(1 年前期、1 年後期、2 年前期、2 年後期)に分けて学期とし、本学の教育課程の体系を時系列的にも、全体として基礎的原理的な授業科目から発展的な授業科目へ、さらには応用的な授業科目へと継時的に学修が進行するように時間割の編成を行っている(提出-12、16、備付-50)。

本学の基礎教養科目の授業科目には「基礎ゼミナール」「心理学」「日本国憲法」「英語コミュニケーションⅠ」「体育理論」がある。「カリキュラム・ツリー」や「カリキ

「シラバス・マップ」により、学習内容の順序性と科目間の関連性を図式化し、可視化されたカリキュラムを学生と教職員が共有できるようにしている（備付-50、51）。

本学では、短期高等教育に求められる教養教育と専門教育を二大領域として教育課程を編成し、専攻する保育学・幼児教育学の学問分野における基本的な知識を体系的に理解し、多文化・異文化や人類の文化についての理解も合わせて進めることができるようにしている。1年次配当の「基礎ゼミナール」（短期大学生活に求められる人間力について自覚を促す導入教育の役割と、自立した思考力の基礎を育成することを目的としている）等の教養教育を行うとともに、専門教育に関しては、基礎技能・教科科目、基礎理論科目、対象理解科目、内容・方法科目、総合演習科目、実習科目、キャリア科目にそれぞれ総論から各論に至る科目を配置し、保育士資格、幼稚園教諭二種免許状を取得するのに必要な科目を中心に、精選した科目編成の方針をとっている。

その授業科目で学修する内容の基本性格によって授業科目を分類して科目群として示すとともに、授業科目を精選し、それぞれの授業科目の名称をその科目で学修する内容に対応した分かりやすい科目名称で表し、本学の教育課程で学修すべき学習成果に基づく教育内容の体系性と構造が理解しやすくなるよう工夫している（備付-50）。

各学期、成績認定を行い、教養教育についても教育の効果を確認している。また、FD委員会が中心となり、前期と後期の各学期とも、全ての授業の最終回で授業アンケートを実施している。教養教育の授業科目も、この調査の対象である（備付-76）。

授業アンケートでは、計14個の質問項目について4件法で回答を得ており、加えて自由記述のコメントシートの回答も求めている。担当教員ごとにまとめた上で、各学期とも「学生による授業評価アンケート結果」資料を作成している。令和3（2021）年度からはマークシート方式を改め、QRコードの読み取りにより学生が携帯端末から回答できるようにした。この資料の内容は年2回実施のFD研修会で報告し、参加した教職員間で授業向上をテーマにディスカッションを行った上で、各授業担当者が授業アンケート結果を今後の授業向上にどのように役立てていくのかについて記述し提出してもらう。この結果をFD委員会でとりまとめ、学生に対しても掲示報告することでフィードバックを行っている。教養教育の授業科目は、4件法による平均値が比較的高く、充実した内容となっている（備付-57）。

しかし、教養教育の授業科目は選択科目が多く、学生の履修状況によっては開講されない科目もある。そこで、教員の配置や学生の履修状況等も検討した上で、平成28（2016）年度には「化学入門」「生物と環境」「異文化理解」を廃止し、「美術鑑賞」や「地球環境入門」「情報メディアとコミュニケーション」を新設する等、基礎教養科目のさらなる充実を図っている（備付-50）。

[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、職業又は實際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>

基礎教養科目として、「キャリア・デザイン」（選択2単位）を、専門科目では、キャリア科目として、「保育キャリア形成演習Ⅰ」（選択1単位）「保育キャリア形成演習Ⅱ」（選択1単位）を設定している（備付-76）。

また、その他に系統的なキャリアサポートプログラムを計画し実施している。令和元(2019)年度のキャリアサポートプログラムは全て対面で実施したが、令和2(2020)年度、令和3(2021)年度については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、キャリアサポートプログラムを一部オンライン動画等に変更して実施している。1年次の「就活スタートアップ講座」について、令和2(2020)年度は保育所・施設・幼稚園等の各専門領域の担当教員による業務内容や仕事のやりがいに関する説明動画をSAITAMATOHO.NETに掲載し、学生が視聴する方法としたが、令和3(2021)年度は対面で説明することができた。2年次の「就職直前講演会」については、令和2(2020)年度は卒業生からの動画やスライド資料を学内サイトに掲載したが、令和3(2021)年度は各分野で活躍している卒業生3名を本学に招いての講演会を実施した。また、1年次の「公務員（保育士）講座」及び「就職試験対策講座」の第1回の自己PR・社会人マナーについては、令和2(2020)年度・令和3(2021)年度共に対面で講座を実施した。第2回の履歴書の書き方・面接対策は感染拡大防止の為に延期とし、ホームルームを活用して履歴書の書き方の指導のみの実施に変更した。なお、SAITAMATOHO.NETにこれらの講座の資料が保存され、学生はいつでも確認することができるようになっている（備付-85）。また、1年生対象の「就職内定報告会」は3月に感染症対策を徹底しながらの実施となった（備付-77、95）。

キャリア教育を行う「キャリア・デザイン」「保育キャリア形成演習Ⅰ」「保育キャリア形成演習Ⅱ」については、授業最終回に学生による授業アンケートを実施し、授業科目ごとの結果を評価している。さらに、様々なキャリアサポートプログラムや特別講座の終了後、アンケートを実施し、プログラムの効果について点検している（備付-77）。

[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>

「基準Ⅰ-B-2」に示す通り、本学では8つの学習成果を定めている（提出-1）。この学習成果を2年間の本学での学修によって達成することが可能な入学生を受入れるべく、「入学者受入れの方針」（アドミッション・ポリシー）を定めている（提出-13、14）。埼玉東萌短期大学の「入学者受入れの方針」（アドミッション・ポリシー）は「基準Ⅰ-B-3」に示す通りであり、学習成果に対応するように定められている。

具体的には、次のように「入学者受入れの方針」（アドミッション・ポリシー）は学習成果と対応している。

「大学教育を通じてどのような力を発展・向上させるのか」では、第一に、「「以愛為人」の建学の精神と、自尊・創造・共生の意味を深く理解します。」とあるが、これは学習成果の「①「以愛為人」の建学の精神と「自尊」「創造」「共生」の学校訓の意味を学ぶ。」に対応している。

第二に、「専門的な実践的資質能力の基礎を確実に身につけ、子どもの心の世界を受けとめられる心性を向上させます。」は、学習成果の「②幅広く深い教養と総合的な判断力の基礎を養う。」「④子ども、保育・幼児教育、社会福祉の本質と現状を具体的に理解する。」「⑤保育・幼児教育の内容と方法を総合的に身につける。」及び「⑥学んだ知識を生かすために専門的及び汎用的な技能や実践的能力を磨く。」に対応している。

第三に、「子どもと過ごすことに喜びを感じ、愛情あふれる保育者・幼児教育者として働くことに人生の生きがいを見いだせる心を養います。」は、学習成果の「③保育・幼児教育への使命感と子どもへの愛情を育む。」「⑦生涯にわたって自己を啓発していく姿勢を培う。」に対応している。

第四に、「自分というかけがえのない宝物を大切にし、仕事への責任感を自覚する心と、地域社会にも貢献したいと考える心を養います。」は、学習成果の「⑧保育・幼児教育の専門家及び社会人として社会に貢献することができる人間となる。」に対応している。

また、入学者に求める能力の「埼玉東萌短期大学では、次のような学生を求めています。」では、第一に、「本学の建学の精神「以愛為人」、学校訓「自尊」「創造」「共生」にもとづき、努力を続けることのできる人。」とあるが、これは「①「以愛為人」の建学の精神と「自尊」「創造」「共生」の学校訓の意味を学ぶ。」に対応している。

第二に、「基礎的な学力に基づきながら、思考力・判断力を発揮することができる人。」は、学習成果の「②幅広く深い教養と総合的な判断力の基礎を養う。」に対応している。

第三に、「規則正しい生活習慣を身につけ、「自分」というかけがえのない宝物を大切に人にする人。」は、学習成果の「①「以愛為人」の建学の精神と「自尊」「創造」「共生」の学校訓の意味を学ぶ。」に対応している。

第四に、「夢に向かう向上心を持ち、成長しつづけることのできる人。」は、学習成果の「⑦生涯にわたって自己を啓発していく姿勢を培う。」に対応している。

第五に、「人や環境への思いやりの心をもっている人。」は、学習成果の「①「以愛為人」の建学の精神と「自尊」「創造」「共生」の学校訓の意味を学ぶ。」「⑧保育・幼児教育の専門家及び社会人として社会に貢献することができる人間となる。」に対応している。

さらに、入学者に求める能力の「そして幼児保育学科では、次のような学生を求めています。」では、第一に、「子どもと一緒に過ごすことに喜びを感じ、将来、保育所や幼稚園、認定こども園、児童福祉施設等で子どもに関わる仕事につきたいと考えている人。」とあるが、これは学習成果の「③保育・幼児教育への使命感と子どもへの愛情を育む。」「⑧保育・幼児教育の専門家及び社会人として社会に貢献することができる人間となる。」に対応している。

第二に、「豊かな感性と表現力を育てたいと願う人。」は、学習成果の「⑤保育・幼児教育の内容と方法を総合的に身につける。」「⑥学んだ知識を生かすために専門的及び汎用的な技能や実践的能力を磨く。」に対応している。

第三に、「現場に深く根ざした専門性と保育技能を身につける意欲のある人。」は、学習成果の「⑥学んだ知識を生かすために専門的及び汎用的な技能や実践的能力を磨く。」「⑦生涯にわたって自己を啓発していく姿勢を培う。」に対応している。

第四に、「子どもを取り巻く問題に探究心をもって取り組みたいと考えている人。」は、学習成果の「④子ども、保育・幼児教育、社会福祉の本質と現状を具体的に理解する。」「⑧保育・幼児教育の専門家及び社会人として社会に貢献することができる人間となる。」に対応している。

第五に、「責任感があり、保育者・幼児教育者として多様な人々と協働して働くことに生きがいを見いだしたいと願う人。」は、学習成果の「①「以愛為人」の建学の精神と「自尊」「創造」「共生」の学校訓の意味を学ぶ。」「③保育・幼児教育への使命感と子どもへの愛情を育む。」に対応している。

このように、「入学者受入れの方針」（アドミッション・ポリシー）が学習成果に対応していることは明らかであり、「入学者受入れの方針」（アドミッション・ポリシー）を広く周知し、これを理解して入学する学生を受入れていくことは、学習成果の達成と深く結びついているといえる。

「入学者受入れの方針」は「教育課程編成・実施の方針」（カリキュラム・ポリシー）、「学位授与の方針」（ディプロマ・ポリシー）と合せて「学生便覧」（提出-1、本学ホームページ（提出-6）、「学生募集要項」（提出-13、14）等に記載し周知している。

「①本学の建学の精神「以愛為人」、学校訓「自尊」「創造」「共生」にもとづき、努力を続けることができる人。②基礎的な学力に基づきながら、思考力・判断力を発揮することができる人。③規則正しい生活習慣を身につけ、「自分」というかけがいのない宝物を大切にすること。④夢に向かい向上心を持ち、成長しつづけることができる人。⑤人や環境への思いやりの心をもっている人。」と入学前の学習成果について示している（提出-1、6、13、14）。

入学者選抜の方法は、優れた人間的・知的特質を有する多様な学生を獲得することを目指し、①学校推薦型選抜（指定校）、②学校推薦型選抜（公募制）、③総合型選抜、④一般選抜、⑤社会人選抜、及び⑥埼玉県委託（職業）訓練生入学試験という、多様な6種類の入学者選抜の方法を設定して実施している。これら6種類の入学者選抜の方法は、「入学者受入れの方針」に基づき、学力、人物、志望動機や学習意欲等を多角的な視点で評価することができるように、それぞれ次のように複数の審査方法を用いて行っている（提出-13、14、備付-82）。

①学校推薦型選抜（指定校）は、書類審査の他に400字以内の志望理由書と面接試験を課し、後期中等教育段階までの学習成果を評価するとともに、人物と志望動機及び学習意欲にも重点を置いて評価と選抜を行っている（提出-13、14）。②学校推薦型選抜（公募制）は、書類審査に加えて小論文試験と面接試験を課し、後期中等教育段階までの学習成果を評価するとともに、人物と志望動機及び学習意欲にも重点を置いて評価と選抜を行っている（提出-13、14）。③総合型選抜は、書類審査に加えて「自己PR」、「作文」、「実技」、「学習成果発表」のいずれか一つを受験生が選択し、かつ面談によって学力の3要素の評価と本学と受験生との相互理解を図り、本学の「入学者受入れの方針」の理解の程度や本学幼児保育学科への志望動機、目的意識、学習意欲、人物及び学力の程度に重点を置いて選抜を行っている（提出-13、14）。④一般選抜は、学力試験である国語総合（古文・漢文を除く）に加えて小論文試験と面接試験を課すとともに書類審査し、学力の評価に加えて、総合的な見地から人物と志望動機及び学習意欲についても評価し選抜を行っている（提出-13、14）。⑤社会人選抜は、面接試験及び小論文試験を課すとともに出身高等学校の調査書を審査し（ただし、高等学校卒業後5年を経過した者については調査書の提出を求めない）、社会生活で培った学力を含む学力の評価を行うとともに、人物と志望動機及び学習意欲についても重点を置いて評価と選抜を行っている（提出-13、14）。⑥埼玉県委託（職業）訓練生入学試験は、入校願書についての書類審査、小論文試験及び面接試験によって、学力に加えて人物、志望動機、目的意識、学習意欲、卒業後の就労意欲に重点を置いて評価と選抜を行っている（備付-82）。

このように、入学者選抜の方法は、入学者受入れの方針に対応しており、選抜試験の方法によって受験生に多様な入り口を用意し、受験生のそれぞれの特性にあった選抜方法によって多様な資質能力の入学生を迎え入れる道筋を整えるとともに、いずれの種類の入学者選抜試験においても、すぐれた専門性と教養を身につけた職業人、社会人に相応しい資質能力を獲得しようと勉学に励む、目的意識の高い入学生を確保することを意図している。

入学試験にあたり、「学生募集要項」に各試験方法による出願資格や出願条件を明記している（提出-13、14）ほか、「入学者選抜選考評価基準」（備付-78）、「試験区分別配点基準」（備付-79）、「学校推薦型選抜試験選考基準」（備付-80）、「総合型選抜試験における面談の評価基準」（備付-81）等を定めて入試選考を行っている。

授業料、その他入学に必要な経費を「学生募集要項」（提出-13、14）、本学ホームページの学費情報の項目（備付-158）、並びに大学ポータル（提出-10）に、明確

に示している。また、オープンキャンパスでは学費奨学金説明を各回実施している。

平成 29 (2017) 年 8 月よりアドミッションセンターを設置し、運営している (提出-規程集 25)。アドミッションセンターの任務は次のように定めている。

埼玉東萌短期大学センター組織規程

第 2 章 アドミッションセンター

(任務)

第 1 1 条 センターは、本学の入学者選抜方法の改善、中長期的な入学者選抜方法の在り方の策定、入学者選抜機能の検証、及び入試広報と学生募集活動の改善のための研究開発を行い (研究開発)、学生の応募から選抜及び入学手続までの実質的な入学業務全般を遂行するとともに (入学試験の実施)、学生確保に係る広報活動と学生募集活動等を行うことにより (入試広報、学生募集活動)、継続的に優秀な学生を確保することを任務とする。

アドミッションセンターは受験の問い合わせ等に対して、迅速かつ正確に対応している。

年間 2 回、アドミッションセンターセンター員と武蔵野星城高等学校の教員で協議会を実施し、高大接続についての意見交換を行っている。この協議会や、高校訪問での進路指導担当教員との面談を通し、具体的に「入学者受入れの方針」の点検を行っている (備付-11、33)。

[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>

本学の学習成果は、「基準Ⅰ-B-2」で述べたように 8 項目として定式化されている (提出-1)。また、本学の教育課程に照らして学習成果に具体性があることを明らかにするために、「カリキュラム・ツリー」(備付-50)と「カリキュラム・マップ」(備付-51)を作成し、授業科目のそれぞれの位置と相互関連性を明らかにし、学習成果を達成するための組織的取組みを促進してきた。

さらに本学は、平成 28 (2016) 年度に「実践力のある保育者へのみちすじ」を作成し (平成 29 (2017) 年 4 月 1 日発行)、その後さらに改訂した (提出-8)。この文書は、本学の建学の精神、学校訓等の教育理念、本学の教育目的、学科の人材養成の目的、三つの方針、学習成果、「カリキュラム・ツリー」「カリキュラム・マップ」等を基礎として、本学学生の 2 年間の学修過程を「実践力のある保育者」へと成長して

いくための「みちすじ」として具体化したものである。

その最も根幹となる特徴は、第一に、学ぶべき知の内容を学問知、技法知、実践知とその相互作用によるものと構造化し、第二に、学修過程としての学生生活を、①授業・学修、②実習、③キャンパスライフ、④キャリア形成の4つの基本領域から構成されるものとし、第三に、2年間の学業生活は、①基礎段階（1年前期）、②基本段階（1年後期）、③発展段階（2年前期）、④統合段階（2年後期）の4つの連続する段階から成るものとしている。それらの事項の内容を詳細に明らかにし、本学の2年間の学業生活の達成のプロセスを具体的に、かつ実践可能な明確な表現で示している。

これによって、学生が2年間で学んで身につけるべき内容を、共時的及び通時的な構造のなかで主体的に把握することができるようにするとともに、教職員が、その修学期間の2年間にわたり、学生を総合的な視野から一貫性をもって指導し、評価するための具体性のある道標が確立した。

実習については、実習終了後に学生からの「実習報告書」、教員の「実習訪問指導記録」、「自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2021-2022」の「実習ふりかえりシート」（備付-30）、実習先からの評価が記された「実習評価表」（備付-39）を使用し、事後指導を行い学習成果と共に学生それぞれの課題を明確にしている（備付-41、55、87）。

実習における学習成果をさらに具体的に評価するために、「実習評価表」については定期的に改正を行い、保育者としての資質の中で、実習という限られた期間に身につけることが可能な内容を適切な基準で評価できるように工夫している（備付-39）。

このように、本学の学習成果には具体性がある。

本学においては学習成果に対応した授業が編成されている。各授業のシラバスには、それぞれの授業科目を履修し単位修得することにより、8項目の学習成果の中でどの程度の学習成果を獲得することを目指しているのかについて◎、○、△の記号で示されている。さらに、これらをまとめた「カリキュラム・マップ」（備付-51）において、どの授業ではどの学習成果の獲得を目指しているのかを一覧で確認することができる。この表は本学の学習成果を2年間の教育課程で達成する道筋を明らかにしたものである。本学の教育課程に基づいて授業科目を履修することにより、2年間という在学期間内において8つの学習成果を獲得することが可能であることが示されている。

「カリキュラム・マップ」に学習成果と各授業科目の到達目標との関係を示しており、各授業科目の学習達成度は授業ごとに設定された成績評価の方法・基準（提出-15）にのっとり評価が行われ、学習達成度を明らかにしている。授業科目の成績は各授業科目により学習成果を表すものとなっている。各学生の単位修得状況（備付-53）や、各学生が履修した授業科目ごとの学習達成度（備付-72）を元に、学習成果を測定することが可能である。学期ごとの成績評価は学生に通知し、これにより学習成果の獲得状況を学生に対してフィードバックしている。また令和3（2021）年度の授業アンケートから、学生が授業科目ごとに8項目の学習成果について自己評価を行うこととした。これにより、8つの学習成果の獲得状況についても確認することが可能となった。さらに、II-A-7（2）に記載する「教職課程履修カルテ①＜教職課程科目の履修状況＞」

「保育士課程履修カルテ①<保育士課程科目の履修状況>」を用いて、授業科目に設定された到達目標に対する学生の到達状況をフィードバックしている（備付-38）。

また実習の授業においては、実習体験全体報告会のグループ指導で「自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2021-2022」の「実習ふりかえりシート」（備付-30）を使い、事後指導として振り返りを行っている。「自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2021-2022」の実習部分については、令和元（2019）年度も検討を行い、事後指導の記録を十分に残し、学生が各自の課題を明確にできるように改善された。

このように、学習成果は測定可能である。

[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）、ルーブ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>

各授業科目及び履修科目全体の学習成果の獲得状況を数値化して可視化することにより、客観的な材料を用いて点検・評価を行うことができるようにすることを目的に GPA 制度を導入（提出-1、9）し、各学生が履修した授業科目ごとの学習達成度、各学生の履修科目全体の学習達成度、及び各授業科目の履修者全体の学習達成度を学期ごとに明らかにしている（備付-34、72）。

学生の単位修得状況については、Toho Link システム（備付-83）を用いてデータベース化している。この情報を用いて学務委員会が卒業時における授業科目ごとの評価分布や単位修得者数一覧表を作成している（備付-34、53、72）。

学位取得率については、学務委員会が年度末に開催する総括学科会において、入学年度ごとに入学者数、退学者数、除籍者数、卒業生数等を一覧表にし、卒業率（学位取得者数の割合）を報告し、次年度の活動計画作成に活用している（備付-23）。

資格・免許取得状況として、保育士資格の取得率や幼稚園教諭二種免許状取得率（備付-54）のほか、キャンプインストラクター資格の取得率、レクリエーション・インストラクター資格の取得率、NEAL リーダー資格の取得率、ピアヘルパー資格の取得率、おもちゃインストラクター資格の取得率、認定絵本土資格の取得率について、学務委員会が年度末に開催される総括学科会において報告し活用している（備付-23）。

幼児保育学科の学習成果の獲得において重要な位置付けの実習科目に関しては、実習前の実習審査（保育実習重点科目審査、教育実習受講科目審査、総合成績審査、国語力審査等）を学科会で行い教授会で報告している。「自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2021-2022」の「実習に臨むためのチェックリスト」や「実習に必要な言動

態度のチェック」等を用いて適切に評価し（備付-30）、実習前のモチベーションにつなげたり、指導に役立て活用している。

さらに、ポートフォリオについて、平成 28（2016）年度後期に教員組織である「学修ポートフォリオ検討部会」を設置し、以前から本学において活用してきた「自己実現ノート」を「学修ポートフォリオ」として再編し、平成 29（2017）年度入学生から活用した（備付-30）。令和 2（2020）年度からは、教学・学生支援センターが、「学修ポートフォリオ」としての内容の充実の検討を行っている。令和 3（2021）年度は、「学修ポートフォリオ」をゼミ活動の 4 つの段階で活用するための検討を行った。

また、平成 29（2017）年 11 月に開催された FD 研究会において、FD 委員会、SD 委員会及び実践力のある保育者育成プロジェクトとの共催により「実践力のある保育者育成へのみちすじと本学のルーブリック作成にむけた取組」をテーマとした研究会を開催した。この研究会において、卒業段階におけるルーブリック作成についての議論を教職員全員で行い、評価の観点と評価基準の案が示された（備付-56）。

この研究会の検討を経て作成された「実践力のある保育者に必要な達成度評価のためのルーブリック」は、①フィールド 1「授業・学修」、②フィールド 2「実習、ボランティア活動」、③フィールド 3「キャンパスライフ」、④フィールド 4「キャリア・プランニング、就職活動」の 4 つのフィールドと、それぞれのフィールドに「評価観点 10 の力」を設定し、各評価観点をレベル 4～レベル 0（AA、A、B、C、D）の 5 段階の評価尺度に分け、それぞれの学習達成度を表す「特徴の記述」を記載したもので、この評価基準は合計 200 項目の基準（＝記述語）で構成されており、これらの記述語により評価の観点とそのレベルを可視化することにより、「実践力のある保育者に必要な達成度」についての定性的評価を行うことができるようになっている。

このルーブリックは、本学学生の学修達成度を総合的かつ具体的に評価するための詳細な海図となるものであり、今後、これをどのように活用すべきか、活用方法を具体化していくことが課題となる。

学生調査については、入学時に実施する入学時調査（備付-73）、2 年進級時に実施する 2 年進級時調査（備付-74）、卒業時に実施する卒業時調査（備付-29）のほか、FD 委員会が例年実施している大学・短期大学基準協会による「短期大学生調査」（備付-67）や「短期大学卒業生調査」（備付-75）、前期・後期の最終授業で実施している授業アンケート（備付-57）がある。

本学においては、令和 3（2021）年度の「短期大学生調査 2021」を令和 3（2021）年 11 月 29 日～11 月 30 日にかけて実施し、その結果をもとに本学向けの「短期大学生調査 2021 埼玉東萌短期大学結果」資料を作成した。この資料の内容は、令和 4（2022）年 3 月 22 日実施の第 2 回 FD 研修会にて報告しディスカッションを行った（備付-59）。参加者にはアンケートを実施し、この結果については次年度検討のうえ、学生にも結果の一部を公表しフィードバックを行う予定である。

卒業時調査は令和元（2019）年度卒業生から実施している（備付-29）。①学校生活全般についての現在の状況、②自分の能力についての評価、③実習活動についての評価、④学修時間や在学中の生活時間、⑤生活環境、⑥学修環境、⑦在学中に力を入れ

たこと、⑧満足度、⑨本学への評価等の多様な観点から継続的な学生調査を行っている。また、令和 2（2020）年度からは入学時調査、2 年進級時調査を実施しており、入学から卒業までを把握するための学生調査を設計している（備付-73、74）。

授業アンケートについては授業向上に結び付ける取組みとして前期と後期に実施されており、結果は年 2 回開催される FD 研修会において報告され、参加した教職員間で授業向上をテーマにディスカッションを行っている（備付-59）。

学生による自己評価の方法としては、履修カルテ（備付-38）の活用が挙げられる。本学には幼稚園教諭二種免許状を取得するための課程、及び保育士資格を取得するための課程があることから、それぞれの課程についての履修カルテを作成しており、前者を「教職課程履修カルテ」、後者を「保育士課程履修カルテ」と位置付けている。

さらに、それぞれの履修カルテは 2 種類のシートから構成されている。授業担当教員によって各学生の履修状況についてコメントが記されたシートが「関連科目の履修状況」であり、学生による自己評価の観点が見られたシートが「自己評価シート」である。

したがって、「教職課程履修カルテ」には、「教職課程履修カルテ①＜教職関連科目の履修状況＞」と「教職課程履修カルテ②＜自己評価シート＞」の 2 種類があり、「保育士課程履修カルテ」には「保育士課程履修カルテ①＜保育職関連科目の履修状況＞」と「保育士課程履修カルテ②＜自己評価シート＞」の 2 種類があることになる。

担当教員は、成績評価時に Toho Link システム上で「関連科目の履修状況」にコメントを入力する。この結果一覧表を出力し学生に返却すると同時に、学生は「自己評価シート」に学修の達成状況を自己評価する。自己評価のタイミングを 2 年間で 4 回設定し、学生が授業担当教員の評価を認識し、自己評価を行って学修の達成状況を確認するとともに、学修に対するモチベーションの向上につなげている（備付-37）。

卒業生・雇用者への調査では、実習・キャリアセンターにおいて卒業生・雇用者への卒業後アンケートを実施し、その結果を分析、評価することで活用を図っている（備付-70、71）。また令和 3（2021）年度からは「短期大学卒業生調査」（備付-75）に参加し、令和 3 年 8 月に卒業生（1 年目、3 年目、5 年目）を対象に QR コード方式によるアンケートを実施した。これらの結果についても、本学独自の調査結果と併せて分析している。

インターンシップや留学等への参加率については、本学においては参加する学生がみられないために実施していない。

大学編入学率、在籍率、卒業率、就職率については学務委員会やキャリア支援委員会が各年度の卒業学年ごとにとりまとめており、一覧表は教授会に報告され教職員により確認されている（提出-30）。

学習成果の評価は、「学位授与の方針」の定める学修内容及び「教育課程編成・実施の方針」の目的とする学修内容を、各授業科目の履修において学生が確実に身につけることができたのか、それを正しく評価することを目的に、「学則」第 42 条「成績の評価」に基づき、AA、A、B、C、D の 5 段階評価で学業成績の判定を行っている（提出-9）。これを「学生便覧」の「学修の手引き」に記載し、4 月のオリエンテーションで詳しく説明する等して、学生に周知している（備付-25）。

また、「教職課程履修カルテ」の「履修カルテ①<教職関連科目の履修状況>」及び「保育士課程履修カルテ」の「履修カルテ①<保育士課程関連科目の履修状況>」において、担当教員が学修の達成状況についてコメントを入力し、学生にフィードバックしている（備付-38）。

実習に関しては、実習を終えた後、事後指導の授業や「実習評価表」が届いた後の一人ひとりに向けた事後指導等から明らかになったこと等をまとめ、いくつかの実習先に「実習通信」（備付-88）として配付したり、意見交換会（備付-89）を行ったりして学習成果を公表している。

評価の方法と時期については、「授業概要」（シラバス）の中に記載した各授業科目の評価方法（提出-15）に従って筆記試験やレポート等で学生の学習達成度を測り、評価の客観性を維持している。各授業科目の成績評価と単位修得の認定は、学習成果と各授業科目の到達目標との関係を踏まえ、成績評価の方法・基準に基づいて行っている。保育士資格や幼稚園教諭二種免許状の取得についても授業科目の単位修得の結果に基づいて認定を行っている。

本学ホームページの情報公開において、公開情報の中に「修学上の情報等」を設定し、「学修時間・学修実態、学修成果、資格取得状況」のページを設置し、「学修時間及び学修成果について」（学位・資格取得状況）を公表している。また、「就職率・進路実績」のページを設定し、就職率、就職先の内訳グラフ、主な就職先一覧を公表し、また授業評価結果についても公表している（備付-159）。

[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>

実習・キャリアセンターは、卒業生の進路先からの評価聴取の取組みとして、令和元（2019）年度には第七期生、令和2（2020）年度には第八期生、令和3（2021）年度には第九期生の就職内定先等を対象に「卒業後の状況に関するアンケート調査（就職先調査）」に取り組んだ。同調査による回答数・回答率は、2020年度卒業生（第九期生）67名のうち、保育に関連する就職先であった58名（53ヶ所）を対象としたところ、41名についての回答が得られた。回収率は70.7%であった。第八期生に対する内定先の評価では、卒業生の85%は勤務のなかで大きな問題を抱えておらず、「改善を必要とする」との回答は無かった。第九期生に対する内定先の評価では、「とてもよい」78.1%、「ふつう」14.6%、「改善を必要とする」2.4%、無回答4.9%であり、卒業生の92.7%は勤務のなかで大きな問題を抱えていないと思われる。「改善を要する」と回答のあった1名はすでに退職していた。また、本学の教育で今後改善・充実すべき内容について記入を求めたところ、子どもや保護者に向き合う姿勢や対応する力、一般常識等に関する内容の意見が寄せられた。今後の教育の課題として情報共有を行った。

(備付-70、71)

卒業生の進路先からの評価聴取の取組みとして得られた「卒業後の状況に関するアンケート調査（就職先調査）」の調査結果は報告書として、「本学卒業生の卒業後の状況に関するアンケート調査（卒業生を対象とする調査）」の調査結果報告書と合わせて令和元（2019）年度、令和2（2020）年度、令和3（2021）年度と実習・キャリアセンター会議、教授会等に提出され本学教職員による学習成果の点検に活用している。また同報告書と併せて、就職先から回答頂いた調査票を直接教職員に回覧し認識の共有に取り組んでいる（備付-70、71、93）。

調査結果を踏まえて、在学中の本学の教育や学生支援活動、卒業生への支援活動について実習・キャリアセンター、保育者支援・地域貢献センター、教学・学生支援センター等が連携した全学的な取組みとして、以下の支援を進めていく必要がある。

㊦ 良い評価を得られるために必要な要素として、保育者として子どもや保護者と向き合う姿勢や社会人としての姿勢であると推察された。今後、コミュニケーション能力を伸ばし、礼儀や責任感、意欲・積極性等、自分が出来ることや得意なことを伸ばしていけるように、意識付けから支援していく必要がある（備付-70）。

㊧ すでに退職している卒業生の就職中の評価と理由からは、人間関係や精神的不安による等が退職につながりやすいと推察された。学生相談室等とも連携し、学生生活全般の中で学生一人一人の特性を踏まえた支援が必要である（備付-70）。

㊨ 就職先が卒業生に求める仕事に対する姿勢や社会人としての態度と、卒業生の職場に求める仕事の在り方や働き方に大きな食い違いが生じると退職のリスクが上昇する可能性があるため、今後、在学中から就職後の働き方についてイメージを広げる支援を検討していきたい（備付-70）。

㊩ 本学教育において今後改善・充実すべき点については、「保護者に向き合う姿勢や対応する力」「保育の対象の理解、子どもに向き合う姿勢」「一般常識」の割合が高く、自由記述では、社会人としての一般常識やマナー、保育技能の修得を重視する意見がみられた。令和元（2019）年度、令和2（2020）年度に引き続き、在学中から、学生が礼儀やマナーを大切にすることを意識し、手遊びやペープサート等の保育技能を身に付けることができるよう、教職員で連携して取り組んでいく必要がある（備付-70）。

<テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程の課題>

教育課程については、選択科目の学生の履修状況を確認し、常に充実を期して検討を続けていく。

出席管理は学生支援の上でも重要である。出欠状況の情報共有のツールとしてスプレッドシートを活用し、令和4（2022）年度からは非常勤講師を含めて全教員で情報共有していく。

「保育技能Ⅰ」「保育技能Ⅱ」について、令和4（2022）年度よりプログラム内容の変更を予定している。効果の検証を行って、継続的に授業向上に努める。

また、「自己実現ノート：学修ポートフォリオ」について、令和4（2022）年度入学生からのゼミでの活用を踏まえ、内容の充実を図る。

学務システムの Toho Link は優先順位の高いものからカスタマイズし実施している。

今後も必要な改良を加えていく。令和 4（2022）年度には履修カルテについてカスタマイズを行った。運用の中で点検していく。

<テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程の特記事項>

平成 29（2017）年 4 月 1 日に発行した「実践力のある保育者へのみちすじ」は、学生の 2 年間の学修過程を具体的に明らかにしたものである。学生自身の目標確認、教職員の指導目標の明確化のみならず、学外のステークホルダーに対して、本学の教育活動を紹介していく上でも有効なツールとなっている（提出-8）。

[テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援]

<根拠資料>

提出資料

1. 学生便覧 [2021 年度] p.3～8、18、19～24、26～29、44
2. 学校案内 [2021 年度]
3. 学校案内 [2022 年度]
6. ウェブサイト「3つのポリシー」<https://www.saitamatoho.jp/about/policy.html>
7. ウェブサイト「学生便覧」[2022 年度]
<https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/info2022-01.pdf>
8. 実践力のある保育者へのみちすじ
9. 学則 第 42 条
10. 大学ポータル（私学版）「本学の特色」
<https://up-j.shigaku.go.jp/school/category01/00000000154201000.html>
12. 時間割 [2021 年度]
13. 学生募集要項（入学願書）[2021 年度]
14. 学生募集要項（入学願書）[2022 年度]
15. 授業概要 [2021 年度]
16. 年間行事予定表
30. 教授会議事録 2020 年度第 31 回、2021 年度第 4～6、8、15、18、19、21、24 回

提出資料-規程集

5. 学校法人小池学園事務分掌規程 第 11 条
30. 学務委員会規程 第 3 条
93. 埼玉東萌短期大学外国人留学生規程
121. 就職事務手続きに関する規則 XⅢ
122. 埼玉東萌短期大学履修規程
123. 埼玉東萌短期大学履修規程細則

124. 保育実習、教育実習の履修に関する規程
125. 国語の基礎学力審査に関する規則
126. 実習資格審査基準
127. 「保育技能Ⅰ」「保育技能Ⅱ」の履修内容及び成績評価について

備付資料

15. 附属図書館案内
17. 図書館イベントに関する資料
23. 委員会等議事録 幼児保育学科会 ②総括学科会 2クラスの動向、6・(1)実習委員会の総括、6・(5)ボランティア担当部会、7キャリア支援委員会、10学生相談室
25. オリエンテーション資料 [2021年度]
28. 東萌祭に関する資料
29. 卒業時調査
30. 自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2021-2022
34. 成績集計表
36. FD研究会の記録
37. 委員会等議事録 教職課程運営委員会 第1～5回
41. 実習報告会に関する資料
51. カリキュラム・マップ
54. 資格及び免許状取得一覧表
55. 実習訪問指導報告書
56. 実践力のある保育者に必要な力の到達度評価のためのループリック
57. 学生による授業評価アンケート
58. 学生による授業アンケート結果に基づく授業向上について
59. FD研修会の記録
60. 委員会等議事録 FD委員会 第1～4回
62. 2020年度埼玉東萌短期大学活動の記録
67. 短期大学生調査 2021
68. 学生進路先一覧
70. 卒業生の現状調査（就職先調査）
71. 本学卒業生の卒業後の状況に関するアンケート調査
72. 成績一覧表
73. 入学時調査
74. 2年進級時調査
75. 短期大学卒業生調査
76. 幅広く深い教養を培う教養教育の成果に関する資料（教養教育の取り組み、授業科目の開講状況、授業アンケート結果）
77. 就職試験対策講座に関する資料
82. 埼玉県委託訓練生に関する書類
83. Toho Link マニュアル

85. 埼玉東萌短期大学 LMS <https://saitamatoho.net>
87. 実習ガイドブック
90. 学則・規程集 [2021 年度]
91. 委員会等議事録 幼児保育学科会 ①月例会議 第 1、5、6、11、19 回
93. 委員会等議事録 実習・キャリアセンター 第 1、2、7 回
94. 委員会等議事録 学務委員会 第 5 回
95. 委員会等議事録 キャリア支援委員会 第 1～10、12 回
96. プレカレッジ資料 [2021 年度]
97. 国語力審査試験用漢字テキスト
98. 新入生研修資料 [2021 年度]
99. オフィスアワーに関する資料
102. 学生調書
103. 就職登録斡旋票
104. 科目等履修生に関する書類
105. 埼玉東萌短期大学学術機関リポジトリ <https://saitamatoho.repo.nii.ac.jp>
106. 図書館だより
107. 委員会等議事録 障害学生支援委員会
109. 委員会等議事録 実習常任委員会 第 1、2、5、7、10～12、14、16、17 回
110. 委員会等議事録 情報システム委員会
111. 委員会等議事録 附属図書館運営委員会
112. SD 活動の記録
113. 学内 LAN の敷設状況
114. コンピュータ教室の配置図
115. 卒業生相談窓口に関する資料
116. 同窓会に関する資料
117. 学友会に関する資料
118. クラブに関する資料
119. 就職試験報告書
120. 就職活動の流れに関する資料
121. 特別な配慮を必要とする学生 就職面接シート
122. ミニ講座資料

[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を受けて、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>

教員は「カリキュラム・フローチャート」及び「カリキュラム・マップ」により、担当授業科目の位置付けや学習成果の獲得への責任を自覚し、学生が学習成果を十分に獲得できるよう、多様な職務を通して、その責任を果たしている。

教員は「学位授与の方針」に対応した成績評価基準によって学習成果を評価している。成績評価基準は、シラバスにおいて授業ごとに成績評価の方法や基準が明示されており（提出-15）、その基準に沿って評価が行われている。このことについては学務委員会及び学務課で点検を行っている。

評価の方法と時期については、GPA制度により、各学生が履修した授業科目ごとの学習達成度、各学生の履修科目全体の学習達成度、及び各授業科目の履修者全体の学習達成度を学期ごとに明らかにし、総合順位を出し、その結果を学生本人宛に通知している。科目全体の学習達成度を数値化して可視化することにより、授業科目の得意、不得意について確認することができ学習方法の改善に取り組むことができる。また、担任、副担任が個別面談や指導を行い、学業に不安をかかえている学生へアドバイスをを行い、学業に対する意識向上につなげている（備付-34）。

このように、学習成果の獲得状況を測定し、評価・判定する仕組みを定めており、結果を学生にフィードバックしている。

教員は、それぞれの担当科目において、シラバスに示した成績評価・基準にのっとり学習成果の獲得状況を評価し、適切に把握している。さらに、各学期の成績認定を

行う教授会においてその内容が共有されている。

学生による授業評価については、毎年度、前期、後期各授業の最終回に授業アンケートを実施している（備付-57）。その集計結果はFD研修会（年2回実施）、学科会、教授会で報告するとともに、各授業担当教員に担当授業科目のアンケート結果を報告している。FD研修会における結果の報告を受けて、授業向上に向けての意見交換の場を設けている（備付-59）。学生のGPAと授業評価との関係の分析を行い、FD研修会で検討することで学習成果の獲得について評価し、課題を検討することができる。さらに、各教員が「学生による授業評価に基づく授業向上方針等に関する調査」に回答し、その内容をFD委員会でまとめて、授業アンケート結果と合わせて学生に公表している。このように、各学期において授業改善のためのPDCAサイクルを実施し、授業改善に活用している（備付-57、58、60）。

授業改善のための取組みとして、計画的に公開授業を実施している。令和3（2021）年度は計9回の公開授業を実施し、学長を除く10名の専任教員が担当した。専任教員のみならず、事務職員や非常勤教員にも声をかけ、参加を促した。参加者には授業見学レポートの提出をお願いし、実施回ごとに回収した資料をまとめて「公開授業実施報告」を作成した。これらの資料をもとに振り返りを行い、学科会及び教授会にて報告を行った。その後、これらの資料をもとに各教員がそれぞれの授業改善を実施している。

本学には1回の授業に複数の教員が入って実施する複数形式の授業や、全15回の授業を複数の教員で分担して実施するオムニバス形式の授業が行われている。各回の授業でどの教員が担当するのかについてはシラバスにも明記することとし、平成29（2017）年度のシラバスから実施している（提出-15）。

オムニバス形式で授業を行っている「保育技能Ⅰ」「保育技能Ⅱ」については、その授業内容について授業担当者及び教学・学習支援センターで繰り返し内容の検討を行ってきた。「保育技能Ⅰ」「保育技能Ⅱ」の目的は、多様な保育技能を修得することにより、子どもの成長・発達にとって意義深い環境構成能力を発揮できる保育者を目指すとともに、現場で役立つ技術を豊かに身につけることである。複数の担当教員がそれぞれの専門領域を活かし、令和3（2021）年度には「ピアノ弾き歌い」「手遊び」「絵本」「紙芝居」「おりがみ」の授業が実施された（提出-15）。

また、「基礎ゼミナール」の授業でもグループ研究の時間にオムニバス・複数形式の授業を実施している。授業担当者間での意思の疎通を図るために、あらかじめ授業の主担当者が学科会や教授会において授業計画の提案を行い、授業実施から評価までの流れを確認し実施している。

その他の授業においても、複数教員担当やオムニバス形式の授業においては担当者が事前に打ち合わせを実施し、最大限に効果が表れるよう調整を行っている。

教員は、本学の教育理念と学習成果との関係及び各授業科目と学習成果との結びつきについて、「カリキュラム・マップ」で認識し、授業改善に努め、さらに令和2（2020）年度から授業科目にナンバリングコードを併記する等、よりわかりやすいシラバス作りを検討している（提出-15、備付-51）。そして、学科の教育目的・目標の達成状況

については、担当科目のみならず全ての授業科目の単位修得状況、成績評価を教授会で把握している。また、実習における達成状況を実習委員会、学科会で把握し、指導に役立てている。さらに就職状況について学科会で共有し、総合的に学科の教育目的・目標の達成状況の把握に努めている（備付-91、95、109）。

本学は学務システムとして平成 26（2014）年度から Toho Link を導入している。Toho Link は学生の学籍情報をはじめ、学務関係のデータを一元管理するシステムで、毎年システム改良を重ねており、学生には新入生オリエンテーションで利用の指導を行っている（備付-83）。授業の履修登録もこのシステム上で学生が行うこととし、そのための履修登録指導を学務委員会の教員と職員、担任、副担任等が実施している。Toho Link を活用することで、卒業及び資格や免許状取得に必要な科目履修をより分かりやすく行うことができるようになっている。また、それぞれの学生の履修相談は担任、副担任の個別面談や学務委員会の教職員によって丁寧に行われており、学生一人一人の希望に対しても、教員が把握しながら履修登録を行っている。授業の出欠状況については、各授業の終了後に教員が Toho Link システムに出欠を入力する体制を取っている。このことにより、授業への参加状況が一目瞭然となり、欠席回数が多い学生は教員がメーリングリストで連絡を取り合い把握し、個別指導に活かしている。

実習関係の指導では、実習・キャリアセンターにおいて実習への不安を取り除き、意欲へとつなげる助言や指導を行っている。実習科目担当教員及び実習担当事務職員が学生の相談や実習先の園や施設についての情報提供等を行っている。具体的には、個人指導が必要な学生について実習前後の面談や事前事後指導を行ったり、授業後の疑問や質問への対応を行っている（備付-93、109）。

また教職員の組織である実習常任委員会では定期的な会議を開催し、保育実習及び教育実習について総合的かつ一元的に把握して、2年間にわたる実習指導を関連づけて有効に指導できる活動をしている（備付-109）。

このように、本学の専任教員は、履修登録をはじめとして、授業指導、実習指導、クラス指導、就職・進学指導、課外活動支援等々、多様な業務を通じて学生に対し履修及び卒業に至る指導を行うことができる体制のもと、実施している。

事務職員は、本学の FD 研究会や FD 研修会に参加し、「本学の教育理念と教育課程の構造及び重点科目の位置づけ」「学修の質の向上と授業改善にむけて」等のテーマで教員とともに研修を行い、学習成果を認識し、その獲得に貢献することを業務に位置付け、授業や学生生活に関する学生支援のあり方について認識を深めた（備付-36）。SD 研修は、令和 3（2021）年度は 9 月に「教育の質保証のために今できることー認証評価についての共通理解ー」をテーマとして、オンラインによる動画視聴及び意見交換を行った。また 3 月には「学生・生徒の満足度向上のためにできること」をテーマにグループ発表を行った。また、FD 委員会との共催により 11 月と 3 月に FD 研究会を実施した（備付-36、112）。

FD 委員会が主催する公開授業に事務職員も参加し、アンケートに回答している。これらの意見は、教員とは別の視点の意見も含まれており、「公開授業実施報告」として学科会及び教授会にて報告され、教員の授業改善に役立っている。

学務課やキャリア支援課、庶務課、図書館課をはじめとする事務職員は、それぞれ

の部署の職務を通じて教育目的や目標の達成状況を把握している。

学務課は毎年「学生便覧」や「シラバス」「学則・規程集」等の学生向け文書の作成編集に携わっており、本学の教育目的や目標を熟知している。また、学務システムである Toho Link を通して、学生の学籍や成績情報、資格取得状況等を常に把握している（提出-1、15、備付-83）。また卒業及び学位の認定、資格及び免許状取得の認定等の会議資料作成を通じて達成状況を把握している。年間行事予定や時間割を策定し、授業実施教室を把握する等学生の流れを掌握している（提出-12、16）。また学生生活上の問題の相談、さらには各種の事務手続き等に対応し、Toho Link の情報等により達成状況を把握している。キャリア支援課は、学生の資格及び免許状取得の支援、実習の支援、就職活動の支援を通じて学生の達成状況を把握している（備付-54、68）。庶務課や図書館課においても、就職・進学に関する情報提供や進路相談、図書館の文献等に関する情報提供やレファレンスサービス等を通じて達成状況を把握している。

事務職員の学生に対する履修及び卒業に至る支援では、学務課職員は、科目履修相談、資格及び免許状取得支援、保育士資格や幼稚園教諭二種免許状取得者の一括申請を行った。一部単位未修得学生に対する個別的な支援も行っている。また、学友会やクラブ活動等の学生の活動に関する支援を行っている。

キャリア支援課職員は実習や就職に関する業務を通じて、学生に対する履修及び卒業に至る支援を行っている。保育所、施設、幼稚園等への求人の依頼、求人票の学内掲示や就職相談を行い、就職希望者全員が就職内定を達成することに貢献している。

入試広報課職員は、入学前教育として2～3月に「プレカレッジ」を開催している（備付-96）。令和2（2020）年度は遠隔システムや動画配信を活用したプレカレッジについても試行された。このように、事務職員は所属部署の職務に就きながら学生の学習成果獲得に貢献している。

こうした支援を通じて、本学の学生は事務職員に対し親近感を持って接しており、「短期大学生調査」の結果からも、学生の事務職員への評価が非常に高いという結果を得ている。

また令和2（2020）年度以降はコロナ禍にあり、学務課を中心にこれへの対応を行った。対面授業の実施にあたっては通学時の検温の実施、密を避ける指導、マスクの着用、消毒の実施を徹底した。さらに令和2（2020）年度及び令和3（2021）年度は感染症対策の一環として、学生の教室での座席は固定席として学生に周知した。大講義室や演習室、講義室1での授業は座席表を掲示した。さらに学生の便宜を考慮し、2週間に1回程度の座席変更を行った。その中でも配慮の必要な学生についてはクラス担任と連携しながら座席移動についての配慮を行いきめ細やかな支援を行った。前期の一部の授業においては、大教室であるクリエイティブホールに机と椅子を展開し、授業や全体指導等において活用した。

附属図書館では、職員2名（専任1、臨時職員1、うち司書有資格者2）を配置し、学生の調べものやレポート作成等に係るレファレンスサービスを実施したり、実習関連のパスファインダー（調べ方案内）を作成する等、学生の学力向上のための支援を行っている。さらに、図書管理システムを導入し、迅速な貸出・返却処理を可能とし

ている。館内及び館外（インターネット上）からも蔵書の検索が行える。通常授業開講期間の平日は 10:00～18:00 に開館し、土曜日にも授業開講日は 9:00～17:00 に開館して学生の図書館利用の利便性向上に努めている（備付-15）。令和 3（2021）年度は、コロナ禍により一部開館時間の短縮を実施したが、短縮開館中でも、学生の利用に対しては必要に応じて開館時間を延長して図書館利用を可能とする対応を行った。

また図書館エントランス及びその周辺に絵本作家のポスターや保育園児・幼稚園児が描いた優れた絵画等を掲示し、図書館利用促進のための環境整備を行うとともに、幼児の絵画表現に日常的に触れることにより学生が刺激を受ける場を提供している。

附属図書館運営委員会は教職員組織として設置されており、図書館の利便性向上のための活動を行っている（備付-111）。図書館資料の選定方針を確定し、資料収集や利用状況を確認したり、図書館イベントを企画実施して学生のみならず地域にも活動を広めている（備付-17）。そして、「図書館だより」を発行して図書館の利便性を高めるための取組みを推進している（備付-106）。また、平成 30（2018）年度から共用リポジトリサービスの運用を実施している（備付-105）。

学内に設置されている実習・キャリアセンターは常時開放し、必要に応じて教職員が学生からの質問等の対応に当たっている。さらに平成 30（2018）年度からはミニ講座を開催する等の計画を立てて実施している（備付-93、122）。

学生の成績記録等の保管は、学務課は、学生の成績記録を「埼玉東萌短期大学履修規程」「埼玉東萌短期大学履修規程細則」「保育実習、教育実習の履修に関する規程」等の諸規程（提出-規程集 122、123、124）に基づき、Toho Link により成績記録を適切に管理・保管している。またキャリア支援課は、実習に関する成績記録を保管している。このように、事務職員は、学生の成績記録を規程に基づき適切に保管している。

教職員は、学内コンピュータを授業や大学運営に十分活用している。学生は学内のパソコンから LAN 接続によりインターネットに接続可能である（備付-114）。また、図書館及び 5 号館大講義室、演習室、講義室 1、講義室 2 では無線 LAN を利用することができる（備付-113）。さらに令和 3（2021）年度からは 4 号館 2 階付近において無線 LAN のための Wi-Fi を設置し、教職員が限定的にアクセスするための適切なセキュリティを施した上で会議等において利用している。これにより、Zoom による遠隔会議が頻繁に行われるようになった。

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に向けて自覚的に努力を継続するとともに、平成 30（2018）年度末から教職員ネットワークを VPN 接続し、学内ファイルサーバを共有することにより教職員共有フォルダの運用を開始した。教職員間でできる限り情報の共有、業務の効率化をはかり大学運営にも大いに活用している。

令和元（2019）年度に学内パソコン端末の更改が実施され、学生用のパソコンをはじめ、学内の教職員用パソコンも全て最新の OS となり、学修や大学運営に活用されている。

パソコン室及び附属図書館内に学生が自由に使えるパソコンが常設されている。これにより学生が課題への取組み等に柔軟に活用することができている。また、管理に関しては随時点検、改善を行いトラブルがないよう努めている（備付-113、114）。

また、学生がインターネットを介して利用できる学内 LMS サイトを立ち上げ、授業における活用を進め、実習指導の報告書提出場所としても活用している（備付-85）。

コンピュータ利用促進と管理についての組織体制と規約の整備については、学内情報に関するセキュリティ確保のため、情報システム委員会が中心となって電子メールシステム管理者及びホームページシステム管理者を定め、人的な危機管理体制の構築に努めている（備付-110）。

令和 3（2021）年度から本館 2 階エリアにおいて学生用 Wi-Fi を設置し、学生は端末を接続できるようになった。

教職員に対しては、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を利用した効果的な授業、事務を行うことができるよう、ハードウェアについて適宜に説明を行っており、必要に応じて専門業者に来学してもらい質問対応や、説明、アドバイス等を行っている（備付-110）。

また、学内 LMS サイト内に教職員コンテンツのコースを設定し、実践例を共有できるようにして、教職員が活用できるよう推進している（備付-85）。

[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>

本学幼児保育学科では、学習成果の獲得に向けた学習支援として、学修の動機付けに焦点を合わせた学修の方法や授業科目の選択のためのガイダンス等を、学生の 2 年間の学習課程及びその前後の時期を視野に入れて設計し、系統的に実践している。

これらのガイダンス等は入学前から始まる。そして、入学後の学生生活において学習動機を維持するとともに、さらに明確にしていけるように、入学前、入学時点、入学後、そして卒業後にわたる生涯学習の観点も包含した一貫した方針の基に設計している。まず、入学前は、12 月に「入学のしおり」を入学予定者に配付し、2 月に「ガ

「ダンス」「保育のためのやさしいレッスン」(5コース)、「交流会」(2コース)、「課題図書と感想文」「入学後の目的確認シート」の作成からなるプレカレッジを開催し、入学予定者に入学後の大学教育の概要と学生生活のアウトラインを理解してもらうとともに、短期大学における学修への導入となる交流会を体験してもらい、短期大学生活への不安を取り除き、安心して迎えられるように工夫している(備付-25、96)。令和2(2020)年度及び令和3(2021)年度は遠隔システムや動画配信を活用したプレカレッジを試行した。

入学者に対しては、新入生オリエンテーションと新入生研修を行っている。「オリエンテーションの栞」を使用しオリエンテーションの概要を説明している(備付-25)。学修の支援に関しては、「学生便覧」「学則・規程集」「授業概要」「年間行事予定表」「Toho Link マニュアル」「実習ガイドブック」「国語力審査試験用漢字テキスト」「自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2021-2022」等を使用し学務委員会・実習委員会・キャリア支援委員会が、それぞれの内容の説明を行っている(提出-1、15、16、備付-25、30、87、90、97)。5回のクラスHRでは、担任から学生生活の心構えの話や、クラス委員等の選出を行い、クラスの目標を定めたり学生、担任・副担任による自己紹介等の活動を行っている(備付-94)。また、オリエンテーション期間中に、入学者は学生調書を作成し提出し、その後の学生支援に活用されている(備付-102)。

学生生活の支援に関しては、学務委員会が中心となって新入生研修(学内研修と学外研修)を行っており、「新入生研修のしおり」を使用し概要を説明している(備付-98)。また、学友会(学生組織)による新入生歓迎会、埼玉東萌短期大学同窓会会長からのメッセージを紹介し、同窓会の説明も行っている(備付-25)。

令和2(2020)年度及び令和3(2021)年度はコロナ禍のため、対面授業の開始後から学内オリエンテーション等のプログラムを実施した。こうした活動を通して学生生活が円滑に行えるような機会を保障している。

1年生については、入学後の新入生オリエンテーションにおいて教育課程の編成や各授業科目の「授業概要」(シラバス)について説明し、選択科目については各授業担当者が学生に授業概要の説明を行い、履修のためのガイダンスを実施している。その後、履修登録の方法を説明し、学生には各々の資格取得希望に合わせて、各自で授業科目の履修登録を行わせている(備付-25)。

1年前期に開講される初年次教育科目の「基礎ゼミナール」では、短期大学で学ぶことの意味や大学の学習活動の基礎となるアカデミック・リテラシーを学修する授業を編成し、大学における学習活動の導入教育を行っている。これらの授業を通して、大学における学修の方法を学び、他の授業における学習活動の動機づけとなる取組みを行っている(提出-15)。「基礎ゼミナール」は令和4(2022)年度から「基礎ゼミ」として内容を充実発展させていく方針である。

また、2年間の教育課程の基軸となる実習(保育実習、教育実習)は、2年間に5回行われる。それぞれの実習に際し、実習直前全体授業と実習体験全体報告会を行っている。そこでは、その時点での学習活動の集約として、実習に臨む各学生の課題を確認し、実習の総括を学生一人ひとりが行い、その後の学習活動に生かしていくよう学長を除いた専任教員全員が分担して指導を行っている。実習体験全体報告会では、そ

の後半の授業時間に実習訪問担当教員を交えたラウンドテーブル方式によるディスカッションの時間を設け、学生一人ひとりが自己の実習体験を具体的に報告して討議に参加している。平成 30 (2018) 年度からは、11 月に行った「教育実習 (幼稚園) 前半」と「保育実習Ⅱ」及び「保育実習Ⅲ」の実習体験全体報告会を 1 年生、2 年生合同で実施している。合同で行うことで、2 年生から 1 年生には実習を通じた学習の成果を伝え、1 年生は 2 年生から今後の学修の目標を学ぶことができ、お互いに刺激を受け、学修意欲につながる良い試みとなっている (備付-25、備付-41、109)。

2 年生の年度初めには 2 年生オリエンテーションを実施し、学業生活の折り返し地点に立って、最終学年を迎えて緊張感を持って学業生活の達成に向けて進んでいくことができるようなガイダンスと指導を行っている (備付-25)。

さらに保育者支援・地域貢献センター及び実習・キャリアセンターを設置し、職業生活を中心とする卒業後の生活の支援を行う体制をとっている。つまり、学修の動機付けに焦点を合わせながら、入学前・入学時・入学後の学業生活、卒業後の職業生活を、本学学生の学習成果の獲得とその社会生活への還元という視点から、系統的に支援する体制をとっている (提出-30、備付-24、70、71、115)。また、卒業生は同窓会を組織して活動しており、本学教職員は同窓会の活動を支援している (備付-116)。

本学では学習成果の獲得に向けて、「学校案内」「入学のしおり」「学生便覧」「学則・規程集」「授業概要」(シラバス)「実践力のある保育者へのみちすじ」「新入生学内研修」(ガイドブック)「実習ガイドブック」「国語力審査試験用漢字テキスト」「自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2021-2022」「履修登録マニュアル」や本学ウェブサイト等、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。これらの印刷物 (ウェブサイトを含む) は、学生指導等において適宜に使用して生かすよう努めている (提出-1、2、3、8、15、備付-25、30、87、90、96、97、98)。

学習成果の獲得に向けて、特に基礎学力が不足する学生への対策として、1 年次に「国語力審査試験」を課し、この試験に 2 回合格しない者は保育実習や教育実習を履修することができないこととしている (提出-規程集 125、126)。令和元 (2019) 年度は、再試験を受験した者はいたが、最終的には全員が合格することができた。令和 2 (2020) 年度及び令和 3 (2021) 年度はコロナ禍にあり対面授業の開始が遅れことから、「国語力審査試験」に相当する漢字の指導を「基礎ゼミナール」の授業内で実施し、全員が合格した。また、保育実習と教育実習の履修にあたっては、「実習資格審査基準」を定め、保育実習重点科目審査、教育実習受講資格科目審査、総合成績審査、国語力審査、基礎的適応力審査、病状審査等を行い、これらのいずれにも合格しない者は保育実習や教育実習の履修ができないこととしているが、これらの審査を 2 年間で最低 5 回行うことにより、学生の基礎学力の不足についても検討している。これらの審査に合格することができる学力水準に到達するように、基礎学力が不足する学生への援助と指導を教職員全員が継続的に行っている (提出-規程集 125、126、127、備付-25、109)。また、学務委員会では、出席状況や学習面等において課題のある学生について情報を共有し、担任教員等とも連携しながら支援をしている。

本学はクラス担任・副担任制をとっている。各クラス年 1 回以上はクラス担任・副

担任との個別面談の機会を設けているが、それ以外でも学生は、学業生活において疑問や困難を感じたときに、クラス担任、副担任に相談することができる（備付-23）。令和 4（2022）年度からはゼミ制を導入し、さらなる体制の強化を図る予定である。また、保育実習や教育実習については、実習委員会が学生と緊密な連絡を取る体制を整備して学生の悩みや相談にいつでも応じる態勢をとるとともに、学長を除く専任教員全員が分担して実習園・施設訪問を行うこととしており、学生は自己の実習園・施設を担当する実習訪問担当教員に実習前、実習中、実習後のいずれの時期においても相談できるようになっている（備付-55、109）。さらに、就職と進学については、キャリア支援委員会委員が分担して卒業学年生個人への指導と支援を担当するシステムとなっており、きめの細かい指導・支援体制が敷かれている（備付-62、95）。

また、平成 29（2017）年度からオフィスアワーの時間を設定し、授業担当教員は、授業時間外の時間に学生からの授業や勉学に対する質問を受け付ける体制を整えている。専任教員は週 1 回、前期及び後期ともに曜日と時間が決められており、4 月に開催されるオリエンテーション時や掲示により学生に周知している（提出-12、備付-99）。

このような教員の日常的な活動の他に、本学は学生相談室を完備し、専門の相談員が学修や就学に関する悩みや人間関係その他の悩み等、様々な悩みについて相談に応じ、専門家として対応している。このように、学習成果の獲得に向けて、学習上の悩み等の相談にのり、適切な指導助言を行う体制を整備している（提出-1、備付-23）。

本学は、通信による教育を行う学科・専攻課程を設置していない。

進度の早い学生や優秀学生に対する学習上の配慮や学習支援については、成績優秀者の基準を設け、1 年次に成績優秀者の基準を満たした学生は、2 年次の履修において履修科目の登録単位数の上限規定（年間 49 単位まで）を超えた履修を認めることを制度化している。令和 2（2020）年度は 1 名の成績優秀者が認定された（2 年生）（備付-34、72）。ルーブリックにおいて、学習の段階的な到達目標を定め、進度の早い学生や優秀な学生がより高い目標に向けた取組みが行える設定を行っている（備付-56）。

留学生については令和 2（2020）年度も前年度に引き続き入学希望者が存在しなかった。留学生の受入れについては、「外国人留学生規程」（平成 27（2015）年 2 月 19 日施行）を定め、留学生用の「入学願書」「学生募集要項」「入学試験受験票」「健康診断書」「推薦書」「志望理由書」「留学経費支弁計画書」「在日連絡人及び緊急連絡人引受書」を作成している（提出-規程集 93）。

授業における学習成果の獲得状況は、各授業科目においてシラバスに定める評価方法を用いて試験等を実施し、100 点満点で得点化している。これらの得点から授業科目ごとに AA、A、B、C といった成績のランク分けを行い、学生の学習成果の獲得状況の一つの指標としている（提出-9）。

また半期ごとの最終授業において、全ての授業で学生による授業アンケートを実施し、学習成果の獲得状況について 14 項目の観点から 4 件法による量的データを取得し、自由記述による意見を得ている。これらのデータを分析し、教職員による FD 研修会を半期ごとに開催して意見交換を行い、今後の学習支援方策について検討を行っている。各教員は、学生からの授業アンケート結果や自由記述を読み、授業向上に向けた取組みを FD 委員会に提出する。その結果をまとめ、アンケート結果や学習支援方策

について学生に対して掲示公表しフィードバックしている（備付-57、59、60、76）。

令和元（2019）年度卒業生から卒業時調査を実施し、学生自身の自らの学習成果の獲得についての意識を調査した（備付-29）。令和3（2021）年度からは大学・短期大学基準協会による短期大学卒業生調査に参加している。さらに、FD委員会では令和2（2020）年度から入学時調査と2年進級時調査を開始し、入学から卒業までの学習成果の獲得についての意識や学修行動、本学への満足度等についての縦断的な調査を実施している（備付-29、60、73、74、75）。

[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) 宿舎が必要な学生に支援（学生寮、宿舎のあっせん等）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>

学生生活支援のための教職員組織として、授業の受講単位のクラスに担任・副担任を配置し、それぞれの学年に学年主任を置き学年全体をとりまとめ、それを学科長が把握し必要な助言を行ってきた。必要に応じて朝の授業前の時間にミーティングを行ったり、メールによる情報共有を行ってきた。少人数制をいかしたよりきめの細かい学生支援を行うため、令和4（2022）年度からはゼミ制をスタートさせることとした。

また、教職員が協働した学生の生活支援組織として、教学・学生支援センターを組織し、総合的な生活支援体制をとっている。

学務課職員は奨学金等の経済的支援、学生の生活上の困りごとの窓口となっている。

より専門的支援を必要とする学生に対しては、学生相談室と連携し支援を行っている。

令和元（2019）年度のクラブ活動数は8団体で、それぞれのクラブに顧問（教員）が配置され、顧問が活動や運営の支援を行った（備付-118）。令和2（2020）年度以降はコロナ禍にあり活動が制限されたクラブもあったが、感染拡大防止策を講じた上で活動を認め、実施した。

東萌祭（大学祭）は令和元（2019）年度まで学生組織の学友会本部役員会・東萌祭実行委員会が中心となり、企画、立案、当日の運営を行ってきた（備付-28、117）。東萌祭についての教職員の全面的なバックアップ体制として、実行委員会及び学友会の東萌祭への取組み内容の各部署（全体統括、広報、食品、装飾、渉外、舞台、会計）に教職員のサポートスタッフを配置し、実行委員会にも参加して支援を実効力のあるものとしている。東萌祭の学生参画活動は、「保育技能Ⅰ」「保育技能Ⅱ」の授業課題である「行事への参画レポート」に記入し、その主体的な活動を評価する体制を整えている（提出-15、備付-28）。

しかし、令和2（2020）年度及び令和3（2021）年度はコロナ禍の影響で東萌祭は実施できなかった。それに替わる学生交流の場として、学務委員会が学友会を支援して、7月に七夕イベント、10月にハロウィンイベント、そして12月にクリスマスイベントを企画して実施した。

施設面では本館2階及び5号館2階にラウンジを有し、学生の休憩や懇談の場として活用されている。それぞれのラウンジには、電子レンジが設置されている。また自動販売機についても令和2（2020）年度に入れ替えが行われ、学生が好む食品等を購入することができるように配慮している。学生の学校生活の充実及び利便性に資するものであり、学生生活の質の向上に貢献している。令和3（2021）年度からは定期的にキッチンカーが学園内に訪れるようになり、飲食物を学生たちに提供している。

宿舎等に関しては、開学当初から地方の入学希望者（資料請求者）に対し、近隣アパート、学生会館の案内資料を同封して郵送している。平成30（2018）年度からは地方からのオープンキャンパス参加者に学生マンションの資料も配布している。また、希望者に対してアパートや学生会館の下見を設定する等の支援も行っている。

学生の通学方法は、原則として、徒歩、自転車、バイク、電車、路線バスである。駐輪場では自転車とバイクの利用を認めている。毎年新入生オリエンテーションで案内を行い、利用者はステッカー代を支払い、貼ることで駐輪を許可している（提出-1）。また、駐輪場には、夜間利用の便宜を図るため、外灯を設置している。

令和2（2020）年度からはコロナ禍にあり、学生への便宜を図るため、希望者に対して自動車による通学を認める措置を取った。そのため、学務委員会において自動車通学に係る規約や申請書式の整備を行い運用している。

奨学金等、学生への経済的支援としてはまず、平成24（2012）年4月1日より実施している「特待生制度」を平成30（2018）年4月1日に大きく改定した。これまでは、指定校推薦入試、公募推薦入試、一般選抜入試で優秀な成績で合格し入学を許可された者に、入学金（全額）を免除する制度であったが、より多くの者が利用できるよう、また、受験前に免除を受けられるか分かるよう改定している。具体的には、出願前に特待生制度利用申請書と作文を提出し、その総得点によって入学金の減免を受けるこ

とができるかどうかを通知し、受験生はその結果を受け、出願の有無を選択できるようになっている（提出-13、14）。

つぎに、平成 23（2011）年 8 月 23 日から「入学金免除制度」を実施している。小池学園が設置する高等学校出身者は入学金を全額免除している。さらに、令和 2（2020）年度は「入学金免除制度」を充実させる制度改正を行った（提出-13、14）。

平成 29（2017）年 4 月 1 日より、「成績優秀者授業料減免制度」と「修学支援授業料等減免制度」が制定された。「成績優秀者授業料減免制度」は、高い修学意欲を有し極めて優秀な成績を修めた者の学業を奨励し、有為な人材を育成することを目的とし、2 年次の授業料の一部又は全額を減免している。

「修学支援授業料等減免制度」は、修学に熱意があるにもかかわらず、経済的理由により修学困難な者を経済的に援助し、有為な人材を育成することを目的とし、授業料、施設設備費及び実験実習費の減免を行うもので、学務課が窓口となり随時申請を受け付けている（提出-1）。

また、学外の制度として日本学生支援機構の奨学金制度を利用している。年度始めに、学務課が予約採用者・在学採用希望者に対し、手続き等の説明を行っている（備付-25）。さらに、入学前にアンケート（備付-96）を実施し予約採用者の把握に努め、進学後の手続き漏れがないように適宜声かけ等の支援も行っている。令和元（2019）年度は在学採用の希望者全員が採用された。

埼玉県社会福祉協議会の「埼玉県保育士修学資金貸付制度」では、令和元（2019）年度は 8 名応募があり、学校から推薦を行い修学生として貸付決定した（提出-1）。

令和 2（2020）年 4 月からスタートした「高等教育の修学支援新制度」では対象機関申請を行い、本学は対象機関としての認定を受けた。初年度のみ実施される令和 2（2020）年度進級予定者を対象とした在学予約採用の募集を学内で行った。

その他の団体から案内のあった奨学金制度については、学内の掲示スペースを利用し学生への通知を行っており、内容、手続き方法等、相談に応じている。

その他の支援としては、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の紹介や、金融機関と提携した教育ローン制度を設定している。またアルバイト紹介チラシ等が届いたら学内に掲示する等、経済的支援体制を整えている（提出-1）。

なお、令和 3（2021）年度の日本学生支援機構奨学金採用者数は次のとおりである。

令和 3（2021）年度 高等教育の修学支援新制度・日本学生支援機構貸与奨学金採用者数（延べ数）

		令和 3（2021）年度	
奨 給 学 付 金	予約採用	7 名	
	定期採用	5 名	
	臨時採用	0 名	
第	予約採用	9 名	

埼玉東萌短期大学

一 種	定期採用	2名
	臨時採用	0名
第 二 種	予約採用	7名
	定期採用	4名
	臨時採用	0名
合計		34名

学生の健康管理については、4号館1階に保健室を設置している（提出-1）。令和3（2021）年度の保健室利用状況については、次表のとおりである。年間を通し、1年生の受診が目立った。主な受診内容は、体調不良、及び通学途中や授業中の怪我である。

学務課の対応としては、怪我等については同一法人の本学に隣接する武蔵野星城高等学校の養護教諭に依頼し、消毒や応急処置を行った。体調不良の学生については帰宅するよう促し、授業がある場合やすぐに帰宅できないような状態であれば、高等学校の養護教諭に相談の上で、保健室で休ませた。保健室で休ませるのは1時間程度とし、体調が回復しなければ帰宅するか、もしくは病院に行くよう促している。

令和3（2021）年度 保健室等利用件数及び内訳

令和3（2021）年度		
月	件数	内 訳
4月	0	
5月	1	怪我（捻った部分の痛み）…1件
6月	1	怪我（火傷）…1件
7月	4	体調不良（気持ち悪い等）…3件 怪我（捻った部分の痛み）…1件
8月	0	
9月	0	
10月	1	体調不良（ワクチンの副反応によるだるさ）…1件
11月	2	怪我（打撲等）…2件
12月	1	怪我（捻った部分の痛み）…1件
1月	0	
2月	0	
3月	1	怪我（はさんだ部分の痛み）…1件
計	11	体調不良 …4件、怪我 …7件

学生のメンタルヘルスケア及びカウンセリングの体制としては、4号館1階に学生相談室を開学初年度から設置した（提出-1）。平成28（2016）年度までは臨床心理士の専任教員が相談員を兼務し、予約相談のほかにオンデマンドの対応が可能であった。平成29（2017）年度より、非常勤の相談員が担当し、週1日、学生の昼休みを含む5時間程度、学生相談室を開室するという体制になった。

令和元（2019）～令和3（2021）年度 学生相談室における相談内容

相談内容	令和元（2019）年度				令和2（2020）年度				令和3（2021）年度			
	1年生		2年生		1年生		2年生		1年生		2年生	
	実件数 (人)	面接回数 (回)	実件数 (人)	面接回数 (回)	実件数 (人)	面接回数 (回)	実件数 (件)	面接回数 (回)	実件数 (件)	面接回数 (回)	実件数 (件)	面接回数 (回)
1. 友人関係	1	7	4	11	2	4	2	10	4	10	0	0
2. 家族関係	1	2	0	0	2	2	2	3	2	2	1	1
3. 人間関係 (1、2以外)	2	8	4	15	2	2	3	6	3	7	0	0
4. 性格・行動	2	10	2	12	0	0	2	12	2	2	1	1
5. 学業	1	4	6	20	1	1	2	8	0	0	8	8
6. 進路	0	0	6	19	0	0	3	6	0	0	3	6
7. 心身の健康	2	3	3	24	2	2	3	9	3	6	0	0
8. その他	2	2	6	21	0	0	2	3	2	5	10	12
合計	2	19	8	66	4	7	4	32	9	27	19	25

*各相談内容の実件数、面接回数はその内容に関する相談件数、回数を示している。また、合計の欄はその年度の相談人数、面接回数の合計を示している。同じ回の面接の中で複数の相談内容の面接を行うことがあることから、相談内容ごとの人数、回数の合計数と合計欄の数字は必ずしも一致しない。

令和2（2020）～3（2021）年度は新型コロナウイルスの影響のため、学生の学修が遠隔授業によってのみ行われる期間については、メール相談及び Zoom を活用した相談での対応を行った。また、対面授業の実施期間は、学生相談室における対面の相談と感染不安等から授業の受講方法を遠隔授業に変更している学生のメールや電話相談を並行して実施した。令和2（2020）年度より「SDS キャリア自己診断テスト」というキャリアアセスメントツールを導入している。どのような特徴を持つ保育園、幼稚園に就職するといいか等を考える機会につながっていた。学生相談室だよりを発行し、全ての学生を対象に、メンタルヘルスに関する情報の提供を行った。遠隔授業によって登校を控えている期間は、学生相談室だよりを SAITAMATOHO.NET に掲載しメンタルサポートを継続した（備付-85）。

学生生活に関しての学生の意見や要望の聴取に関しては、本学では大学・短期大学基準協会の「短期大学生調査」（備付-67）に参加しており、その調査から意見の集約を定期的に行っている。その調査結果によると、学生は本学の教員や職員に親しみを持っており、学生生活全般について、満足感を抱いている。特に、図書館の利用者が多く、学習課題に関する図書以外にも、本に親しんでいる様子が窺えた。一方で、食堂やスポーツ施設等について、十分満足していない学生が多いという傾向が伺われる。

また、令和2（2020）年度は、FD委員会が学友会に参加を呼びかけ、授業アンケート

トに関する学生座談会を8月21日に実施した。さらに、イベント開催等について、10月1日に学友会役員と教職員との懇談を実施した（備付-60、91）。

留学生の学習及び生活支援については、令和3（2021）年度も前年度に引き続き入学希望者が存在しなかった。

社会人入学試験で入学した学生の学習を支援する体制に関しては、出願資格として満20歳に達し、2年以上社会人としての職業経験を有することを条件にしていることから実習先の受入れに関する配慮を行っている（提出-13、14）。また、平成23（2011）年度から現在まで埼玉県職業訓練校から保育士養成を目的とする委託訓練生を受入れる体制をとっている（備付-82）。

社会人入学生については、担任、副担任、学生相談室が個別の学生の状況に合わせて支援を行っている。

また、本学卒業生等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入れを行っている（備付-104）。

本学の「埼玉東萌短期大学障害学生支援規程」は、「障害者基本法」「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」及びその他の法令の定めに基づき、本学の障害学生支援を実施するため平成28（2016）年8月に定められた。障害学生支援委員会は、学生からの申し出に対し、その教育的ニーズと意思を十分尊重した上で、関係各部署と協議し、個別の支援計画を策定することになっている（備付-107）。

平成30（2018）年度第11回教授会において、日本学生支援機構で作成された「合理的配慮ハンドブック～障害のある学生を支援する教職員のために～」について全教職員で周知し、これに沿った対応を行う必要があることが報告され、その後当該ハンドブックが全教職員に周知された。また、令和元（2019）年11月7日に開催された第1回FD研究会において「障害学生に対する学修支援及び生活支援についての方針と具体的対応について」をテーマとした教職員研究会を開催し、支援の方法について議論を行った。これを受けて、令和2（2020）年度には障害学生支援委員会において検討を重ね、障害学生支援のための申請書式の整備を行った。さらに、令和3（2021）年3月22日に障害学生委員会による教職員研修会を実施した（備付-107）。令和3（2021）年度には学内サイトSAITAMATOHO.NETのコンテンツを用いて2021年度障害学生支援委員会研修会を開催した。JASSOによる「令和3年度「障害学生支援専門テーマ別セミナー【コロナ禍の学びの変化】」の動画を元に、教職員が議論を行った（備付-85）。

障害者の受入れのための施設の整備状況では、全館（本館、4、5館）入口に自動ドア、5号館入口に車椅子用のスロープ、本館にエレベーター、本館1階及び5号館1階に多目的トイレを設置している。また、5号館入口、4号館入口、及び本館から4号館の通路に段差解消用のステップとスロープを設置している。

長期履修生制度については、本学が幼児保育学科単科の短期大学であることから設けていない。

学生の社会的活動への参加では、幼児保育学科の特性から、入学時よりオリエンテーションや授業で推奨している。実習常任委員会のボランティア担当部会が全体として把握し、学外からのボランティアの募集についても掲示等で紹介し、手続き等の指導を行っている。令和3（2021）年度は、オリエンテーション期間にボランティア活

動の申込み、報告等の手続き方法について説明し、ボランティア活動への参加希望のアンケート調査を行うことで学生への周知と募集を行った（提出-1、備付-25）。選択授業の一環としたボランティア活動の人数を除いた、個人やサークル活動等での自主的なボランティア活動件数は以下の通りである。令和元（2019）年度にボランティア活動をした人数は147名と多く、学内に親子を招いたイベントや学外での保育イベントの参加者が増加した。しかし、令和2（2020）年度及び令和3（2021）年度はコロナ禍にあり、予定されていたボランティア活動は自粛せざるを得ない状況であった。その為、学生のボランティア活動の人数について、令和2（2020）年度は34名と減少したが、令和3（2021）年度は地域の親子を対象にした学内外での「おはなし会」の活動が開催でき、個人でのボランティア活動と合わせて69名に増加した（備付-23）。

ボランティア先の施設別件数（令和3（2021）年度の実件数）

	令和3（2021）年度（件）
保育所	17
幼稚園	8
認定こども園	0
施設	1
その他	43
合計	69

[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>

本学の就職指導のための教職員の組織編成とその活動の特徴は、第一に、キャリア支援委員会を組織し、学生の入学から卒業までの2年間で学生のキャリア形成及びライフ・プランニングの期間として位置付け、学業、実習、学生生活及び独自の就職準備活動と就職活動を関連づけて一貫性のあるタイムスケジュールを設計し、2年間のそれぞれの時機に適切に対応する就職指導・支援活動を行うとともに、学内の実習・キャリアセンターに無料職業紹介事業所を設置して求人業務、求職業務及びそれらに関連する就職業務を行い、学生の就職活動や各種の就職手続きが学生生活に支障のない形で行えるように実習・キャリアセンターを整備していることにある（提出-1、規程集-121）。第二に、学生の就職活動を、学生の学業の達成のための重要な構成部分とし

て位置付け、「就活スタートアップ講座」やその他の就職ガイダンス、就職講座等を設定して、授業では取り上げられない実践的で具体的な就職活動のための知識とスキルの啓発を系統的に図っていることである。これは学生の社会人としての人間力の形成に大きな力となる学修でもあると、本学では位置付けている（備付-77、95）。第三に、卒業学年生全員に対し、キャリア支援委員の教員がキャリア担当教員として最終学年の1年間を通して就職（進学を含む）活動支援のための個人指導体制を採り（担当教員1人につき学生8～9人程度）、学生個々人の実状に合ったきめの細かい指導・援助を継続して行っていることである。就職・進路に関する面談状況や個別指導の状況、また就職試験の受験状況や内定状況はデータ化し、キャリア支援委員会共有の情報データとして活用している（備付-68、95、103）。

そして第四に、卒業後の職場の現場体験の意味を有することを考慮し、実習の体験を通して職業選択と適性に関する自己認識を深める場となるよう、学修を通じてのキャリア形成を位置付けている。この課題を主として担当するのは実習委員会及び実習訪問担当指導教員である（備付-55、109）。これは、本学の学生の大部分は幼稚園、保育所、認定こども園、児童福祉施設等に就職し、その就職にあたっては、本学の教育課程で実施されている幼稚園や保育所、施設への実習（大部分の学生は、10日間程度の各実習を2年間で5回経験）も大きな影響を及ぼしているからである。

1年次のキャリア支援においては、学生が短期大学生としての学修や活動を通して自己の適性理解を深め、保育者としての自己の将来に対する意識を高めていくプロセスが重要であり、担任、副担任は個人面談の機会を通して、学修支援とともにキャリア支援を総合的に行っていく。これらの支援は学生だけでなく、保護者相談会を通して、保護者とも連携して行われている（備付-91）。2年次は、キャリア支援担当教員、専門領域担当教員と連携し、就職活動支援、就職試験支援、内定後のフォローアップ等行っていくことを学生に周知している（備付-120）。キャリア支援担当教員間は就職に関する個別指導の状況、問題点や課題について、定期的を開催するキャリア支援委員会で報告、検討している。また、担任、副担任とも朝の打ち合わせ等の機会を通して緊密に連携しながら支援を実施している。キャリア支援担当教員は学生8～9人を担当し、個別面談を通してキャリア支援を行っている。また、専門分野の試験等に対応するため専門領域教員による支援体制も取っている。令和2（2020）年度、令和3（2021）年度は、新型コロナウイルス感染症の影響によってセミナーやボランティアが減少したが、令和元（2019）年度同様にほとんどの学生は最初の試験で内定を得ることができた。1月以降で未内定の学生には「就職支援リスタート」の対象者として複数の教員が連携してキャリア支援を行った。（備付-95）

就職支援のための施設整備では、次のような取組みを行った。令和2（2020）年度から実習指導センターとキャリアセンターを統合し、実習・キャリアセンターを4号館2階に設置した。学生の就職相談に随時応じるとともに、就職に関する諸資料を閲覧し、就職関連のチラシ、情報誌を入手できるように、本学が開門している時間は随時入室可能としている。ここには就職関連の情報として、求人票、求人先案内パンフレット、就職セミナーチラシ、募集要項、就職試験問題集等を設置している。また、室内設置のパソコンで求人情報を検索できるようにしている（提出-規程集 121）。

また、就職活動を行うなかでの自己の適性等の悩みに対しては、4号館1階に設置した学生相談室において臨床心理士の相談員が支援を行っている（提出-1）。

さらに、令和2（2020）年度からは、就職支援に際し、特別な配慮を必要とする学生に特化した就職支援として、実習・キャリアセンターに特別な配慮を必要とする学生向けの求人票、説明会資料等をまとめたファイルを準備し、情報提供を行っている。また、令和元（2019）年度に「特別な配慮を必要とする学生 就職面接シート」を作成し、実際に特別な配慮を必要とする学生からの就職相談があった際に活用できるようにしている（備付-121）。

就職のための資格取得については、本学は幼児保育学科の単科の短期大学であるため、教育課程の履修そのものが、保育士資格と幼稚園教諭二種免許状の取得に直結しており、何よりも本学の教育課程の履修をしっかりと行うことが最重要課題である。さらに本学は、保育士や幼稚園教諭等の職務に就くにあたって付加価値を有するキャンピンストラクター、レクリエーション・インストラクター、自然体験活動指導者（NEALリーダー）、おもちゃインストラクター、ピアヘルパー等の資格に加え、令和2（2020）年度からは認定絵本土の資格も取得できるよう、資格取得に必要な指導内容を教育課程の授業科目に加え、さらに、教育課程外の講習等の時間を確保し年間計画に組み込む等の対応を行っている（提出-1、備付-25、91）。

保育士資格と幼稚園教諭二種免許状の取得に必要な保育実習、教育実習における学修の充実は、学生の保育者としてのキャリア形成において極めて重要である。実習を通して学生が自己の課題を発見し、それに取り組んでいくことができるよう、各実習の事前事後指導科目担当教員、実習訪問指導担当教員、キャリア支援担当教員、専門領域担当教員は連携してキャリア形成支援を行っている（備付-95、109）。

就職試験対策については、学生のキャリア・デザインやライフ・デザインの形成を重視し、キャリア教育を推進するため、教育課程のなかに「キャリア・デザイン」（1年前期、半期科目）、「保育キャリア形成演習Ⅰ」（1年後期、半期科目）、「保育キャリア形成演習Ⅱ」（2年前期、半期科目）を設置している（備付-76）。

これに加えて、キャリア支援委員会が中心となって毎年度、キャリアサポートプログラムを開催している（備付-77）。令和元（2019）年度の1・2年生のキャリアサポートプログラムは例年通り全て対面で実施し、キャリア支援担当教員による個別面談も行った。令和2（2020）年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、5月の「就活スタートアップ講座」を対面で実施せず、SAITAMATOHO.NETに「キャリア支援」コースを開設し、動画を掲載する方法に変更し学生がライフ・デザイン、キャリア・デザインを設計するきっかけとした。また、6月の「就職直前講演会」もSAITAMATOHO.NETに卒業生からのメッセージ動画を掲載し、就職に対する意識の向上や将来像のイメージ構築を図った。6月の「公務員（保育士）講座（希望者対象）」は延期し、8月に実施した。11月の幼稚園の園長等を招いた「就職講演会」、12月の「第1回就職試験対策講座（自己PR）」、3月の「就職内定報告会」は会場を分散する等の感染防止対策を行った上で実施した。「第2回就職試験対策講座（履歴書、面接練習）」は延期し、3月のホームルームでの説明とSAITAMATOHO.NETに面接見本動

画サイトを掲載する方法に変更した。令和 2 (2020) 年度は、新型コロナウイルス感染症の影響によって説明会やセミナー等の減少はあったが、2 年生は主に夏から冬にかけて就職活動、採用試験を行い、ほとんどの学生は最初の試験で内定を得ることができた。1 月以降で未内定の学生には「就職支援リスタート」の対象者として指導を行った。

令和 3 (2021) 年度のキャリアサポートプログラムは、複数会場での開催や時間短縮等の感染対策を行いつつ、4 月のオリエンテーションで年間のキャリアサポートの概要や公務員保育士試験サポートについて説明した。5 月の「就活スタートアップ講座」は各専門領域の教員から業務内容や仕事のやりがいについて対面で講演した。7 月の「公務員 (保育士) 講座 (希望者対象)」は公務員の概要や試験内容とスケジュールについて対面で説明を行った。12 月の「就職講演会」では保育所や幼稚園、福祉施設、認定こども園から園長等を招き、保育・教育の取り組みや勤務状況等について講演していただいた。1 月の「第 1 回就職試験対策講座 (自己 PR)」では保育士 BOOK のキャリアカウンセラーを招き、マナー教育や自己 PR の書き方を講演いただいた。1 月下旬に予定していた「第 2 就職試験対策講座 (履歴書、面接練習)」は感染拡大防止のために中止し、次年度のホームルームでの実施を予定している。3 月の「就職内定報告会」には、保育所、幼稚園、福祉施設、認定こども園、公立保育所に内定が決まっている 2 年生が 1 年生に就職活動の流れや試験対策のアドバイス等を話した。このように、正規の教育課程科目では学習できない就職活動の具体的なノウハウに至る内容の講座・講演会を対面やオンラインで実施し、就職活動に具体的・実践的に向き合うための精神的及び方法的な基盤形成を図った。(備付-77、85、95)

卒業時に卒業生の就職状況を業種別、職種別、地域別、正規雇用・非正規雇用の別等に判別できるように集計し、その結果を学生の就職支援に活用している(備付-68)。また、卒業生の「就職内定先一覧」(備付-68)を作成し毎年度これを蓄積することにより、学生は卒業生の就職先やその傾向等を把握して就職活動の参考にし、志望する職種や業種、職場の選定を具体化することができる。

また、就職試験の受験者はそれぞれの就職試験について「就職試験報告書」に就職試験の内容を記載して本学に提出することとなっている。学生は「就職試験報告書」のファイルを閲覧できるため、これを就職試験対策に大いに役立てている。キャリア支援委員会等に所属する教職員はこれらのデータを分析、検討して、学生の就職指導、就職支援に活用している(備付-119)。

埼玉東萌短期大学 年度別就職状況・就職者数 (令和元(2019)年度～令和3(2021)年度)

年度	令和元 (2019) 年度		令和 2 (2020) 年度		令和 3 (2021) 年度	
	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)	人数 (人)	割合 (%)
幼稚園	10	16	8	12	8	12

保育園	41	66	42	61	44	66
認定こども園	5	8	10	15	5	7
施設、学童保育	3	5	3	5	5	7
小計	59	95	62	93	62	92
一般企業	2	3	2	5	2	3
就職者 計	61	98	65	97	64	95
その他	1	2	2	2	3	5
卒業生 合計	62	100	67	100	67	100

※2019年度：2020年5月1日時点、2020年度：2021年5月1日時点、2021年度：2022年5月1日
時点での数値

進学に関する情報は学務委員会及び学務課にて集約し、進学を希望する学生がいた場合は、キャリア支援委員会及びキャリア支援課につなぎ、進学相談や進学のための学習指導等を行っている。また、学生掲示板において、進学に関する資料等の周知を行っている（備付-94、95）。近年に至って編入学の指定校制度をとる4年制大学から、指定校編入学試験枠を指定して応募を依頼してくる傾向が現れている（提出-30、備付-94）。令和3（2021）年度は1名4年制大学に編入学した。

留学については、現在までのところ希望する学生がいない。他大学等への編入学や留学については、学務課（「学校法人小池学園事務分掌規程 学務課 第11条」）及び学務委員会（「学務委員会規程 第3条」）が担当している（提出-規程集5、30）。

<テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援の課題>

これまでFD委員会が主催する研修会や研究会や、年度末に各委員会が実施する研修会において改善点に関する意見が挙げられているが、それを統合的に集約し活用していくための仕組みを強化する必要がある。また令和2（2020）年度以降はコロナ禍にあり、今後は対面での授業実施に加えて遠隔での授業実施や学生支援の方法についても検討が必要である。学生に対して授業料減免や奨学金受給につなげるための相談体制を強化し、クラブ活動等の支援についても充実を図っていきたい。

<テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援の特記事項>

学生支援において、担任・副担任による個別面談等以外に、キャリア支援担当教員、実習担当教員、ピアノレッスン担当教員等、一人ひとりの学生にいろいろな角度からのサポートを行っている。また、教職員が連携して学生を支援しており、学生の学生生活への満足度が高い。

<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

教育課程に関して、前回の認証評価では次の4点及び小項目を行動計画として挙げている。

教育課程については、その改善計画を踏まえ、次のような具体的な工程で改善を実施していく。

第一に、学位授与の方針及び教育課程編成・実施の方針に係る行動計画は、次のとおりである。

- (1) カリキュラム・マップに基づき、授業ごとに学習成果とその授業の到達目標を、平成27年度より「授業概要」（シラバス）に記載する。
- (2) 平成29年度には、学生の主体的な学習意欲の向上のために、授業のコマごとのシラバスを作成し、学生に提示することを検討する。また、そこには時間外学習についての詳細も記載する。

第二に、入学者受入れの方針に係る行動計画は、次のとおりである。

- (1) 「入学者受入れの方針」が、受験する高校生にとってよりわかり易い文章表現とすることを検討する。受験生が、後期中等教育段階までの学習でどのような学力を培っておくべきかを、これまで以上に受験する高校生が理解しやすい平易な文章で表現することを検討する。加えて、どのような意識、姿勢、学習を備えておくべきか等、本学の保育者養成という使命に照らし合わせて求められる人物像との対応関係がわかる表現で明示することを検討する。そのため、次のような具体的な作業を行う。

- ① 「入学者受入れの方針」の原文を平易な文章に意識し表現する作業を行う。
- ② 備えておくべき意識、姿勢、学習の具体的な内容及び表現の検討を行う。
- ③ 検討した内容を、平成27年度の学生募集活動において順次展開していく。具体的には、ウェブサイト[大学案内]及び高校訪問、高校ガイダンス、オープンキャンパス等で使用できるよう作業を進める。

第三に、学習成果の査定（アセスメント）に係る行動計画は、次のとおりである。

- (1) カリキュラム・ツリー、カリキュラム・マップの有効性と運用方法を検討し、カリキュラム・フローチャートへと発展させる。平成28年度の完成をめざす。
- (2) 教職課程の履修カルテの運用について再検討し、学生が2年間の学修を学期ごとに自己点検し、また、授業担当教員による学修状況評価を受けとめて、保育者に必要な資質能力を獲得し、確立していくための有効なカルテとして活用していくためのシステムを確立する。平成27年度に基本計画を確定する。

第四に、学生の卒業後評価への取り組みに係る行動計画は、次のとおりである。

- (1) 就職した職場での卒業生の職務遂行状況等を引き続き調査し、本学の教育の実際が保育現場で有効であるかどうか、改善すべき点は何かなどを解明する。昨年度に引き続き課題である。
- (2) 卒業生本人へのアンケート調査や聴き取り調査を行い、卒業生自身の本学にお

ける学業生活についての所感を集約する。本学にとって最も重要なステークホルダーである学生が社会に出てから実際に感じた本学における学修や学生生活において必要で重要なものを把握し、社会生活と職業生活の実際から見えてくる本学の教育活動や学生支援の基本課題や問題点を把握する。そして教育課程や学生支援の改善に役立てる。これは、平成 27 年度と平成 28 年度の課題である。

(3) 卒業生の職場定着率と離職理由を把握し、その実態を把握、分析し、卒業生の生涯を見通したキャリア・デザインやライフ・デザインが社会生活の過程で有効に生かされていくような精神的基盤を形成することができるように学生生活の 2 年間を送るための判断材料を集約する。これも、平成 27 年度と平成 28 年度の課題である。

(4) 職業生活や社会生活で直面する課題などの解決に資するよう、保育者支援センターを通して卒業生を支援する活動を確立する。これも、平成 27 年度と平成 28 年度の課題である。

第一の学位授与の方針及び教育課程編成・実施の方針に係る行動計画の実施状況

(1) カリキュラム・マップに基づき、授業ごとに学習成果とその授業の到達目標を、平成 27 (2015) 年度より「授業概要」(シラバス)に記載した。

(2) 「授業概要」(シラバス)に、授業時間外学習や課題に対するフィードバックの方法を加え充実させた。また、埼玉東萌短期大学 LMS の活用により、授業のコマごとのシラバスの作成を必要としなくなった(提出-15、備付-85)。

第二の入学者受入れの方針に係る行動計画の実施状況

(1) 「入学者受入れの方針」が、受験する高校生にとってよりわかり易い文章表現とすることを検討し、次の 3 つを実施している。

① 「入学者受入れの方針」について平易な文章に改正した。

② 備えておくべき意識、姿勢、学習について、より具体的な内容及び表現を検討して改正した。

③ 検討した内容を、平成 27 (2015) 年度より募集活動において展開している(提出-6)。

第三の学習成果の査定(アセスメント)に係る行動計画の実施状況

(1) 平成 29 (2017) 年度より「カリキュラム・フローチャート」を活用している。

(2) 平成 29 (2017) 年度後半より、各授業科目の担当教員が Toho Link のシステムを活用して「教職課程履修カルテ①<教職関連科目の履修状況>」「保育士課程履修カルテ①<保育士関連科目の履修状況>」に入力し、学生には学期ごとに出力して配付し、それをもとに「履修カルテ②<自己評価シート>」に記入することで、より明確に自己評価を行い、苦手な授業科目や課題の状況をさらに見つめ直すことができるようにしている。

第四の学生の卒業後評価への取組みに係る行動計画の実施状況

(1) 雇用者への卒業後アンケートを実施し、その結果を分析し、評価することで活用をしている。

- (2) 卒業生本人へのアンケート調査や卒業生相談を実施し、その結果を分析、評価することで活用している。
- (3) 上記(1)及び(2)のアンケート調査等の分析により、卒業生の生涯を見通したキャリア・デザインやライフ・デザインが社会生活の過程で有効に生かされていく精神的基盤を形成できるようキャリアイベントを設計し、キャリアサポートを実施している。

さらに、令和 2 (2020) 年度に保育者支援センターを保育者支援・地域貢献センターに改組し、同窓会、ホームカミングデー及び卒業生相談等を実施して卒業生の支援を行っている。

学生支援に関して、前回の認証評価では次の 5 点及び小項目を行動計画として挙げている。

次に、学生支援については、その改善計画を踏まえ、次のような具体的な工程で改善を実施していく。

第一に、教育資源の有効活用に係る行動計画は、次のとおりである。

- (1) これまで実施してきた自己点検・評価活動、FD 研究会と FD 研修会、SD 研修会、学科会の年間総括会議や各種委員会が主催する年度末研修会など、さまざまな機会を生かして、教職員の教育能力や事務職員の実務能力の伸長を図り、業務へのさらなる習熟を進めていく。
- (2) 実習指導センター、就職相談室兼就職資料室、保育者支援センターなどのさらなる有効活用を推し進めていく。

第二に、学習成果の獲得に向けた組織的な学習支援に係る行動計画は、次のとおりである。

- (1) 附属図書館では、授業で出される課題に対する支援を、次の方法で実施する。
 - ① 平成 27 年度の早い時期に教員の推薦や指定の資料を調査し、年度の早い段階で必要な資料を把握する。
 - ② その調査に基づき資料を揃える。
 - ③ 調査により整備した資料や授業の課題に関する情報を図書館職員で共有し、必要に応じてコーナーをつくるなど学生が資料を探しやすくする。
 - ④ 平成 27 年度後期に同様の調査及び資料整備を実施する。
 - ⑤ 平成 28 年度以降、毎年度同様の調査及び資料整備を実施するが、その際、前年度の実施結果を踏まえて調査及び資料整備の方法改善に努める。
- (2) 附属図書館では、利用教育については、公益社団法人日本図書館協会の「図書館利用教育ガイドライン」を基に、本学における利用教育計画を平成 28 年度までに作成する。
- (3) プレカレッジは、次のような具体的な工程で改善を実施していく。
 - ① 参加者のフィードバックの内容から、平成 27 年度以降はさらに学習の動機付けに焦点を合わせてプログラム改善に取り組んでいく。
 - ② 学習内容を入学後の学習成果の獲得に役立つ「保育のための」ピアノ、造形、

専門知識の修得、そして入学後の良好な対人関係の形成に資する内容とし、入学生にとって時機にかなった魅力ある内容へとさらなる改善を追求する。

- ③ プレカレッジの改善については、平成 27 年度以降も参加学生の参加率、満足度などを検討し、企画内容が学習支援に結びついているか等を把握、分析して、次年度の取り組みにフィードバックしていく。

第三に、学習成果の獲得に向けた組織的な生活支援に係る行動計画は、次のとおりである。

- (1) 「短大生調査」を継続して行い、学生の本学についての認識の傾向や指向性、満足度や不満足度、要望などを客観的、総合的に把握し、効果的な学生支援の措置を講じるための資料として活用する。
- (2) 東萌祭（大学祭）は、学生の充実した学生生活及び学修成果の発表や表現の場となり、学生が相互に信頼と共同の関係を保ちながら行動し、考える力を育てる活動ができるように、平成 27 年度から 2 年計画で活動の支援体制を確立する。そのために、次のような具体的な工程で改善を実施していく。
 - ① 活動計画を具体的な仕様書として確立し、平成 27 年度に実施する。そして PDCA サイクルに則り、平成 28 年度に全学あげての学生支援体制を確立する。
 - ② 平成 27 年度は、東萌祭実行委員会に対し教職員が、学園祭実施計画及び工程表の作成支援、会議方法の支援、環境提供及び整備支援、会計システム支援、ポスター等の作成支援を行う。
 - ③ 学園祭における 5 つの活動部門（広報・食品・装飾・渉外・舞台）の計画は、東萌祭実行委員会が中心となり、教職員を各活動部門に配置して支援して実施する。
 - ④ クラス単位の運営活動に関してはクラス代議員が中心となり、クラス担任、副担任が運営を確認し、他の教員も各運営集団と連携し支援に参加する体制を確立する。

第四に、就職・進路支援に係る行動計画は、次のとおりである。

- (1) 就職試験対策を強化する。そのため、次の措置を講じる。
 - ① 1 年次後期開講の「保育キャリア形成演習 I」で就職筆記試験対策を行う。
 - ② 必要な場合には、受験産業の業者を介して就職対策講座（筆記編）を開講する。
- (2) 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する。これは平成 27 年度に行う。
- (3) 保育者支援センターと共同で卒業生の就職先にアンケートを依頼し、卒業生の勤務状況や勤務態度等を把握し、就職先が求めている人物像を明らかにする。また、卒業生にも調査を行い、就業現場での様子を質問紙などによって把握する。また、その結果を参考に学生と就職先のマッチングミスを減少させる。これは、平成 26 年度に引き続き、平成 27 年度も実施する。

第五に、入学者受入れの方針を受験生に対し明確に示すことに係る行動計画は、

次のとおりである。

- (1) 受験生に対し、後期中等教育段階までの学習でどのような学力を培っておくべきか、さらに分かりやすい説明文で明らかにする。
- (2) 受験生に対して、本学の教育理念や教育課程、授業内容、学生生活など、本学の特色を紹介し本学の情報を提供することについて、本学のウェブサイト[大学案内]をさらに活用し、一層の充実を図っていく。
- (3) これまでと同様にプレカレッジを行い「入学のしおり」を配付し、授業開始までの主な予定（オリエンテーション・新入生研修等について、大学生活について、など）の情報提供を行うことに加えて、ウェブサイト[大学案内]に新入生のためのページを設け、タイムリーな情報発信を推進する。これは平成 27 年度に行う。
- (4) 入学予定者からの問い合わせ等に応える環境を整え、ウェブサイト[大学案内]の充実を図り、インタラクティブな情報発信の基盤整備を推進していく。これは平成 27 年度から平成 28 年度にかけて行う。
- (5) 入学希望者に対し、保護者へのメッセージ（お知らせ）、在学生のメッセージ（体験談やアドバイス）を行うなど、本学の紹介に関する情報の質と広がりを検討する。これは平成 27 年度に開始する。
- (6) 入学手続き者が入学の準備、心構え、入学後の学生生活を具体的にイメージできる工夫を検討する。これは平成 27 年度から実施する。

第一の教育資源の有効活用に係る行動計画の実施状況

(1)㊦ 教職員の研修の充実による人的資源の質的向上

各年度、人的資源の質的向上のため、教職員の研修を実施した。例として、令和 3（2021）年度の主な実施内容を記載する。11 月に「2022 年度教育課程の一部改正に伴うゼミ活動の導入と本学教育活動の充実に向けた取組」をテーマとした教職員研究会を FD 委員会、教学・学生支援センター、SD 委員会との共催により開催した（備付-36、59、112）。さらに 3 月には「本学の強み・弱み分析と学生募集における効果的なプログラムの立案に向けた取組」をテーマとした教職員研究会を、FD 委員会、SD 委員会、IR 推進室の共催で開催した（備付-60）。それぞれの研究会においては、多くの教職員が一堂に会して討論し、意見集約を行った。教職員が一丸となって学生支援体制を構築していくために、引き続きこうした活動を進めていく。

さらに年度末には FD 委員会の他、実習委員会、キャリア支援委員会、FD 委員会研究倫理教育推進部、適格認定審査委員会が主催する研修会を実施した（備付-60）。

(1)㊧ FD 活動及び SD 活動の充実

各年度、FD 活動、SD 活動の充実を図ってきた。令和 3（2021）年度も FD 研究会や FD 研修会を開催した（備付-36、59）。また、令和 3（2021）年度は 10 名の専任教員と 1 名の非常勤講師が公開授業を行い、事務職員も参加してアンケートに答えている（備付-60）。

SD 活動は、各年度 2 回程度の研修の実施及び FD 委員会等との共催による研修会を重ねてきた。令和 3（2021）年度には 9 月に「教育の質保証のために今できるこ

と「認証評価についての共通理解」をテーマとして、オンラインによる動画視聴及び意見交換を行った。また 3 月には「学生・生徒の満足度向上のためにできること」をテーマにグループ発表を行った。また、FD 委員会と SD 委員会との共催により 11 月と 3 月に FD 研究会を実施した（備付-112）。

また、事務職員は各課連絡会を活用して日常的に他の部署が担当する職務についての理解を深めるとともに、担当部署の枠を超えて、部署間で共同して事案に対処する等、部署間の相互支援と協働関係を促進する意識を根付かせることを、SD 活動の一環に位置付けて取り組んでいる（備付-112）。

(2) 実習・キャリアセンターの充実

令和 2（2020）年 4 月より、実習指導センター、就職相談室兼就職資料室を統合し、実習・キャリアセンターとして設置した。このことにより、園、施設についての指導を関連づけて活用することができるようになった。

さらに、実習・キャリアセンターの部屋のレイアウトを大幅に見直し、学生にとって身近な存在となるように、より入りやすく利用しやすい環境を整えた。利用状況については学生からのアンケート調査の結果を踏まえた改善を継続していく（備付-30、93）。

第二の学習成果の獲得に向けた組織的な学習支援に係る行動計画の実施状況

(1) 附属図書館における支援

附属図書館では行動計画の①～⑤を達成するために、授業で出される課題に対する支援として、平成 27（2015）年度から年 2 回教員に調査を実施し授業との連携を強化して、授業や課題の参考となる資料を豊富に、かつ可能な限り事前に揃えるようにしている。さらに、授業の課題や学生の利用状況に応じて一時的に特設コーナーを設置して資料を探しやすくしている。また、調査の時期によらず資料要望を年間を通して随時受け付けている。

(2) 附属図書館の利用教育計画の作成及び実施について

附属図書館では、図書館活用能力の向上のため、公益社団法人日本図書館協会の「図書館利用教育ガイドライン」を基に平成 28（2016）年度に作成した利用教育計画を実施している。入学後の新入生オリエンテーションで図書館の利用案内（備付-15）を実施した他、「基礎ゼミナール」の授業において文献調査の方法や図書館で利用できるデータベースの紹介を行い、学生の利用を促している。

(3) プレカレッジの取組み

①参加者のフィードバックから、学習への動機付けのほか、友人作りを目的としている者が多いことがわかった。参加者同士や教員、在学生と交流できる内容を講座に取り入れた。

②「ピアノ講座」では専任教員に加え非常勤講師も講座に参加し、参加者により手厚い対応が取れるようにした。「パソコン講座」ではレポート作成の方法を学び、レポートのイメージを明確にすることに成功した。「造形講座」では製本作業を通して、高等学校までに美術とは異なる幼児造形の学習イメージと子ども理解について学んだ。講義では「保育者になるということ」をテーマに、職種、仕事の特

徴や保育者の一日について学べる内容で実施した。また令和 3（2021）年度入学生より、各講座の動画を Youtube に公開し、オンデマンドによる学習ができるよう対応した。

その結果、令和 3（2021）年度入学生対象プレカレッジアンケートにおいて、参加者の 9 割以上が大学への理解が深まり、知識や技術が身についたと回答した。

- ③プレカレッジガイダンス参加率の向上のため、パンフレットやオープンキャンパスで入学前サポートをアピールしてきた。その結果、令和 3（2021）年度入学生の参加率は 95.3%となった。さらに、令和 4（2022）年度入学生のガイダンスでは動画のオンデマンド配信を行った。令和 3（2021）年度入学生対象プレカレッジアンケートによると、参加者の 9 割以上が講座や交流会、事前課題の内容について満足したと回答している。入学前に入学後のイメージを掴むことや学習意欲向上に貢献しているといえる。令和 3（2021）年度入学生からオンライン講座を開設し、遠方に住む入学生や来学できなかった入学生に、本学のサポートを行うこと伝えることができ、安心感を与えることができた。

第三の学習成果の獲得に向けた組織的な生活支援に係る行動計画の実施状況

- (1) 「短期大学生調査」(備付-67) は継続して毎年度実施してきた。調査結果の分析を行い、学生の生活支援に向けてできることから検討し取り組んでいる。
- (2) 前回の認証評価で挙げた①～④の課題については、平成 28（2016）年度までに達成した。

第四の就職・進路支援に係る行動計画の実施状況

(1) 就職対策の強化

- ①1 年次後期の「保育キャリア形成演習 I」において、筆記試験対策等を行っている。
- ②公務員を目指す学生向けには、キャリア支援委員会の専門領域担当教員が助言を行い、就職活動を具体的に準備する活動を行っている。また、公務員（保育士）模擬試験を会場受験と在宅受験で実施し、「就活スタートアップ講座」「就職試験対策講座」を動画と対面で実施している（備付-77、95）。受験産業の業者による筆記試験の対策講座は必要としていない。

(2) 卒業時の就職状況の分析検討

平成 27（2015）年度以降、毎年、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。

(3) 就職先及び卒業生アンケート

実習・キャリアセンターが実施している卒業生の就職先へのアンケート調査（備付-70）や卒業生に対するアンケート調査は、本学学生時代に学んだ学修内容や学生生活の意義やその問題点について、専門職として職場に就業した実践経験に照らして省みる上で、極めて重要なデータを提供するものである。令和 3（2021）年度からは大学・短期大学基準協会による「短期大学卒業生調査」に参加し実施している（備付-75）。またこれらのデータは、蓄積して質量ともに豊富なデータとして本学の教育計画の改善に役立てる必要がある。それとともに、例えば、学生の個性が職場の特質に適合する可能性を見出したり、逆にそのミスマッチを回避したりするた

めのデータとしても役立つものとして活用している。

第五の入学者受入れの方針を受験生に対し明確に示すことに係る行動計画の実施状況

- (1) 平成 31 (2019) 年にアドミッション・ポリシーを改正し「基礎的な学力に基づきながら、思考力・判断力を発揮することができる人」と示し、培っておくべき学力を明らかにした。
- (2) 平成 31 (2019) 年にホームページのデザインを一新した。学校案内を制作している業者にウェブサイト制作も依頼した。これまで利用していた CMS サイト(専門知識がなくても編集が行えるサイト)ではページごとにデザインや表示形式に統一性を持たすことが難しいため、利用を取りやめた。2020 年度からは情報システム委員長監修のもと、新着情報やブログの更新等情報発信に注力した。
- (3) 「入学のしおり」の配布を継続している。ウェブサイトに「入学予定の皆さま」のボタンを設置し、入学式や健康診断の予定を掲載した。現在は掲載内容の修正に時間がかかり、急な予定変更に対応できないためボタンを削除し、連絡事項がある場合は新着情報に掲載することとした。
- (4) 平成 27 (2015) 年度から「受験生の方へ」のページを掲載し情報を発信した。平成 31 (2019) 年のウェブサイトリニューアルに伴い、新着情報に入学予定者への情報発信専用の「入試 information」の枠を設けた。また令和 2 (2020) 年からは「Q&A」ページ及び学生アンケート結果を掲載し、より多くの情報を発信している。
- (5) 平成 27 (2015) 年度から「保護者の方へ」のページを掲載し情報を発信した(現在は学費奨学金ページ等他のページと重複するため管理費等削減のため掲載を終了)。また東萌ブログ(現:もえたん voice)を使い、学生からの声を掲載している。
- (6) プレカレッジを通して入学の心構えや入学後の学習への動機付けにつなげている。平成 28 (2016) 年から SNS、令和 2 (2020) 年から公式 Youtube チャンネルの運用を開始し、学生生活の様子等、発信している。(提出-6、10、13、14)

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

学生による授業アンケート(備付-57、76)や「短期大学生調査」(備付-67)の結果のほか、卒業時調査や入学時調査、2年進級時調査、短期大学卒業生調査等の結果について、IR 推進室等の組織においてデータを統合的に集約し、横断的に分析しくみを構築する。これにより、学習成果の獲得状況や課題の分析を授業及び教育課程について継続的に実施できる体制を整える。また、その結果を学内サイト等のしくみを活用して、適切に教職員や学生で共有することにより、ゼミ担当教員や担当職員間の情報伝達を円滑にし、学生生活支援やキャリア支援を充実させる。さらに入学者受入れの方針を受験生に対して明確かつ適切に示すため、公開ホームページや SNS における情報公開の体制を強化する。

【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

- 9. 学則 第 57～59 条
- 15. 授業概要 [2021 年度]

提出資料-規程集

- 1. 学校法人小池学園組織規程
- 5. 学校法人小池学園事務分掌規程
- 6. 学校法人小池学園伺いに関する手続きの規程
- 7. 学校法人小池学園文書管理規程
- 8. 学校法人小池学園文書取扱規程
- 9. 学校法人小池学園公印取扱規程
- 10. 学校法人小池学園個人情報保護に関する規程
- 11. 学校法人小池学園特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針
- 12. 学校法人小池学園特定個人情報取扱規程
- 13. 学校法人小池学園情報公開規程
- 14. 学校法人小池学園公益通報等に関する規程
- 15. 学校法人小池学園情報セキュリティポリシー
- 16. 学校法人小池学園防火・防災管理規程
- 19. 学校法人小池学園スタッフ・ディベロップメント (SD) に関する規程
- 32. FD 委員会規程
- 44. 『小池学園研究紀要』編集規程
- 47. 就業規則
- 48. 非常勤・臨時教職員就業規則
- 50. 学校法人小池学園事務職員等人事評価実施規程
- 51. 人事評価に関する苦情等への対応についての内規
- 52. 埼玉東萌短期大学教員評価規程
- 53. 定年後再雇用規程
- 55. 給与規程
- 57. 通勤手当規程
- 58. 慶弔規程
- 60. 退職金規程
- 61. 出張旅費規程
- 62. 私有車の業務上使用に関する規程
- 63. 育児・介護休業規程
- 65. 学校法人小池学園経理規程

- 66. 学校法人小池学園経理規程施行細則
- 67. 学校法人小池学園予算執行規程
- 69. 学校法人小池学園予算編成規則
- 71. 学校法人小池学園固定資産及び物品管理規則
- 72. 学校法人小池学園固定資産及び物品調達規則
- 73. 学校法人小池学園資産運用規程
- 74. 学校法人小池学園監事監査規程
- 76. 教員個人研究費規程
- 77. 教員共同研究費規程
- 81. 埼玉東萌短期大学教員選考規程
- 87. 埼玉東萌短期大学任用教授会規程
- 102. 学校法人小池学園研究倫理規程
- 103. 学校法人小池学園ハラスメント防止規程
- 104. 学校法人小池学園コンプライアンス推進規程
- 105. 学校法人小池学園ハラスメント相談員等規程
- 118. 埼玉東萌短期大学科学研究費補助金取扱規程

備付資料

- 36. FD 研究会の記録
- 37. 委員会等議事録 教職課程運営委員会
- 59. FD 研修会の記録
- 60. 委員会等議事録 FD 委員会
- 61. 委員会等議事録 FD 委員会研究倫理教育推進部
- 66. 委員会等議事録 自己点検・評価委員会
- 92. 委員会等議事録 アドミッションセンター
- 93. 委員会等議事録 実習・キャリアセンター
- 94. 委員会等議事録 学務委員会
- 95. 委員会等議事録 キャリア支援委員会
- 107. 委員会等議事録 障害学生支援委員会
- 108. 委員会等議事録 実習委員会全体会議
- 109. 委員会等議事録 実習常任委員会
- 110. 委員会等議事録 情報システム委員会
- 111. 委員会等議事録 附属図書館運営委員会
- 112. SD 活動の記録
- 113. 学内 LAN の敷設状況
- 123. 専任教員の個人調書 [様式 21、22]
- 124. 非常勤教員一覧表 [様式 23]
- 125. 専任教員の年齢構成表
- 126. 小池学園研究紀要第 18 号
- 127. 小池学園研究紀要第 19 号

- 128. 小池学園研究紀要第 20 号
- 129. 埼玉東萌短期大学専任職員一覧
- 130. 委員会等議事録 教学マネジメント推進会議
- 132. 委員会等議事録 SD 委員会
- 133. 任用教授会議事録
- 134. 校務分掌表
- 136. 用途（室名）を示した各階の図面
- 160. ウェブサイト「教員紹介」<https://www.saitamatoho.jp/about/teacher.html>

[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>

本学の学科の「教育課程編成・実施の方針」に基づいて教員組織を整備しており、「短期大学設置基準」に定める専任教員数等を充足している。また 必要に応じた非常勤教員も配置している。専任教員は、学習成果の向上を目指した教育研究活動に取り組んでいる。人員も適正に配置し、教員の人事管理についても諸規程を整備し適切に行われている（様式 15、16、備付-124、125）。

本学幼児保育学科は、①「学校教育法」「同法施行規則」「短期大学設置基準」等が定める短期大学の学科であること、②「教育職員免許法」「同法施行規則」「教職課程認定基準」等が定める教職課程（幼稚園教諭二種免許状）を置く学科であること、③「児童福祉法」「同法施行規則」「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」（平成 15 年厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）等が定める指定保育士養成課程を置く学科であること、の 3 つの基本的な教育課程を有する学科であるという特徴を持っている。そのため同学科の教員組織は、「短期大学設置基準」「教職課程認定基準」「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」等の定める教員組織編成基準に基づき編成しなければならないが、これら 3 つの基本的な教育課程の編成は、同学科の「教育課程編成・実施の方針」に統合されて定められている。それゆえ同学科の教員組織は、学科の「教育課程編成・実施の方針」に基づいて編成することとなる。

埼玉東萌短期大学

同学科は、「短期大学設置基準」及び教職課程、指定保育士養成課程に定める専任教員数と教授数を充足している。その状況は次のとおりである（令和3（2021）年5月1日現在）。

（ア）短期大学の教員組織（学科の属する分野の区分＝教育学・保育学関係）

本学同学科の専任教員数及び教授数

短期大学設置基準		埼玉東萌短期大学 幼児保育学科	
	人数		人数
必要専任教員数	11人	専任教員数	11人
必要教授数	4人	教授数	5人

本学同学科に設置している資格及び免許状の取得に係る2つの基本課程の必要専任教員数と必要教授数も、下表に示すように充足している。

（イ）教職課程（幼稚園教諭二種免許状）

本学同学科の教職課程に係る専任教員数及び教授数

		専任教員数		教授数	
		必要専任教員数	在職者数	必要教授数	在職者数
領域に関する専門的事項		3領域以上にわたり、各領域に1人以上、合計4人以上	同4人	1人以上	3人
「保育内容の指導法」及び「教育の基礎的理解に関する科目等」	教育の基礎的理解に関する科目	1人以上	1人	1人以上	1人
	「保育内容の指導法」及び「教育の基礎的理解に関する科目等」の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	1人以上	3人		
教育実践に関する科目			3人		1人
合計		6人以上	11人	2人以上	5人

（ウ）指定保育士養成課程

本学同学科の指定保育士養成課程に係る専任教員数

	法令が定める専任教員数	在職者数
教科担当専任教員数	「総合演習」を除く 4系列に各1人以上、計8人以上	4系列に11人

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。

本学の専任教員11名のうち3名は、本学の設立にあたり「短期大学設置基準」については大学設置・学校法人審議会が行った専任教員の適格者審査、教員免許認定課程については課程認定委員会が行った専任教員の認定審査、指定保育士養成課程については厚生労働省関東信越厚生局が行った審査の全てにおいて、その職位を含め適格認定を得た教員である。また、その後に入職した8名の専任教員も学歴、教育研究歴等において十分な資格を有する教員である。本学の専任教員の教授、准教授、専任講師、助教等の職位は、真正な学位、教育実績、研究業績、制作物発表、その他経歴等に関する評価において、「短期大学設置基準」の規定を充足している（備付-123）。

また、本学ホームページ内の教員紹介ページで情報を公開している（備付-160）。本学の専任教員の年齢は、令和3（2021）年5月1日時点で60代が1名、50代が5名、40代が2名、30代が3名となっており、全体としてバランスの取れた年齢構成となっている（備付-125）。

本学は学科の「教育課程編成・実施の方針」に基づき、主要科目の多くに専任教員を配置するとともに、一定の科目に特色ある教育研究実績を持つ非常勤教員を配置し、また、音楽教育系演習・技能科目に非常勤教員5名を加えて実技指導が円滑に行われるようにしている（様式15）。

本学同学科には専任教員の他に17人の非常勤教員が勤務し、その専門性を生かして専任教員がカバーしきれない領域の教育活動に従事し、教育活動の充実に貢献している（備付-124）。

本学の非常勤教員は専任教員同様、学歴や教育研究歴等において十分な資格を有する教員である。真正な学位、教育実績、研究業績、制作物発表、その他経歴等に関する評価において、「短期大学設置基準」の規定を充足している。

現在、本学は補助教員を配置していないが、専任教員の複数配置や専任教員と非常勤教員の共同配置等の措置によって、複数の教員を配置することにより教育効果を向上させることができる科目については、複数教員を配置する体制をとっている（提出-15）。

本学教職員の就業は「学校法人小池学園就業規則」に基づき、教員の採用選考と昇任についての審査は本学「学則」及び「任用教授会規程」「教員選考規程」「教員選考基準」に基づいて行っている（提出-9、提出-規程集64、81、87）。

[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>

専任教員は、本学の「教育課程編成・実施の方針」に基づいて設定された授業を担当している。本学の教育課程には教職課程や保育士課程を有し、授業を担当するにあたっては専門領域の研究業績があり、教員審査を通過していなければならない。このため、授業実施に必要な専門領域の研究活動を推奨している。

平成 29（2017）年度から令和 3（2021）年度の 5 年間における専任教員の研究活動状況表は、別紙様式 16 の通りである。

専任教員は、科学研究費補助金、学術研究助成基金助成金等の外部資金について、開学時から積極的に応募してきた。平成 26（2014）年度開始の科学研究費補助金には 2 名の専任教員が採用された。それ以降は科学研究費補助金は獲得できていない（様式 17）。また平成 29（2017）年度開始の競争的外部資金には 1 名の専任教員が採択された。

研究活動に関する手続きに関する規程として「教員個人研究費規程」「教員共同研究費規程」を整備し、学内研究費の適正な利用について定めている（提出-規程集 76、77）。

本学では研究倫理教育を推進するための教職員組織として、FD 委員会の下部組織として平成 30（2018）年度に FD 委員会研究倫理教育推進部を立ち上げた。この組織が中心となり、専任教員の研究倫理を遵守するための取組みとして研究に携わる専任教員全員に対して研究倫理教育のための e-learning コンテンツを視聴し修了することを義務づけている。

また、研究倫理教育推進の一環として 令和元（2019）年 5 月 23 日に「研究実施承諾書・被験者アンケート実施承諾書等の書式について」をテーマとした FD 委員会研究倫理教育推進部主催による研究会を開催した。さらに令和 4（2022）年 3 月 23 日には「研究倫理への配慮事項と研究計画書の書式について」の研究会を開催した。これ

らの研究会の実施後には参加者アンケートを集計した（備付-61）。

さらに、研究倫理教育に関わる諸規程（「学校法人小池学園 研究倫理規程」「学校法人小池学園 研究活動の不正行為に関する取扱規程」「学校法人小池学園 公的研究費取扱規程」「埼玉東萌短期大学 公的研究費不正取扱防止規程」「埼玉東萌短期大学 科学研究費補助金取扱規程」「学校法人小池学園 研究倫理公正委員会規程」）については令和元（2019）年度に IR 推進室が中心となって見直しを実施した。

本学を含む学校法人小池学園では、「小池学園研究紀要」を定期的に刊行し、教職員の研究成果を発表する場を設けている。第 1 号は平成 21（2009）年 3 月に発行され、令和 4（2022）年 3 月には第 20 号を刊行した（備付-128）。この研究紀要は、研究紀要編集委員会が編集にあっている（提出-規程集 44）。

専任教員は研究を行うための研究室を各人につき 1 部屋割当てられており、机、パソコン、カラーレーザープリンター、書棚、ロッカー等の必要備品が整備されている（備付-136）。

専任教員は、週に 1 日研究日があり、研究、研修を行う時間が確保されている。専任教員は各年度の初めにその年度の研究計画書を提出し、これに基づいて研究活動を行い、3 月末にその年度の研究報告書を提出することが義務づけられている。

本学は小規模の短期大学であることから、専任教員の留学、海外派遣、国際会議出席等に関する規程はない。

FD 活動については、開学当初より FD 委員会規程を定め、その任務・業務の規定に沿った活動を実施してきた。具体的には、建学の精神や本学の教育理念、教育目的等と教育課程の相互関係や、資格・免許取得課程の教育理念、教育目的等と教育課程の相互関係等、授業展開の基礎となる教育認識を充実、発展させるための取組みが規程として定められている（提出-規程集 32）。

具体的な活動としては、年 1～2 回 FD 研究会を実施している。また、年 2 回学生による授業評価アンケートを実施し、その結果について各年度 2 回の FD 研修会を開催し、授業向上に向けてのディスカッションを行っている。学生による授業アンケートの結果は学生に掲示により公表している。また平成 26（2014）年度からは短期大学基準協会（令和 2（2020）年 4 月 1 日から大学・短期大学基準協会に名称変更）による「短期大学生調査」に参加し、継続的にデータを取得すると共に、調査結果については本学分析用の資料を作成し、FD 研修会で報告しディスカッションを行っている。また、毎年公開授業を実施し、教職員で授業の様子を相互確認することにより、授業向上に結び付けた活動を行っている（備付-60）。

令和 3（2021）年度に実施された FD 研究会・FD 研修会の開催日とテーマは以下の通りである（備付-36、59）。

	開催年月日	テーマ
第 1 回 FD 研究会	令和 3（2021）年 11 月 18 日	「2022 年度教育課程の一部改正に伴うゼミ活動の導入と本学教育活動の充実に向けた取組」
第 2 回 FD 研究会	令和 4（2022）年 3 月 22 日	「本学の強み・弱み分析と学生募集における効果的なプログラムの立案に向けた取組」

第1回 FD研修会	令和3(2021)年 10月21日	「QRコードを用いた2021年度前期学生による授業評価アンケートの実施結果と、卒業時調査・2年進級時調査・入学時調査の結果からみる学生の状況について」
第2回 FD研修会	令和4(2022)年 3月22日	「コロナ禍における学生の意識の把握と、学習成果の達成に向けた授業の取組」

なお、令和3(2021)年度第1回FD研究会は教学・学生支援センター、SD委員会との共催で開催され、令和4(2022)年度から新たに導入するゼミ形式の授業について、クラス単位での学生指導とは異なる新たなサポート体制を構築すること目指し、教育活動全体をどのように展開・改善させるかについて議論を行った。

令和3(2021)年度第2回FD研究会はSD委員会、IR推進室との共催で開催され、学生の入学から卒業までの、全ての過程に関連する部署が実施する学生への支援業務を包括的に捉え、その業務に関する調査分析を行うために、日々の業務において実施されている各部署における学生支援業務についてSWOT分析を試み、本学の現状についての検討を行った。

これらのFD活動を通して、教員は授業・教育方法の改善を行い、学生の学習成果獲得を保障している。

専任教員は、学習成果を向上させるために、図書やDVD等の視聴覚教材の充実については図書館課と、教室におけるプロジェクターやパソコン、スクリーン等の環境については総務経理課と、シラバスの充実や教学に関する規程の整備については学務課と、実習の効果的な実施やキャリア支援についてはキャリア支援課と連携している。また、各センター・委員会組織には専任教員だけでなく事務職員も所属して、緊密な連携の基に学習成果向上に取り組んでいる(備付-134)。

[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>

事務組織は「学校法人小池学園組織規程」（以下「<区分 基準Ⅲ-A-3 の現状>」における規程の名称については「学校法人小池学園」を省略）及び事務組織図に基づき配置され、また「事務分掌規程」により各部門の業務・役割が規定されており、事務組織の責任体制が明確である（提出-規程集 1、5、備付-129）。

学園全体としては、事務組織を統括する法人本部、内部監査を行う内部監査班の他、埼玉東萌短期大学、武蔵野星城高等学校、専門学校東萌ビューティーカレッジが置かれ、組織の長として法人本部長、学長、校長をそれぞれ配置している。短期大学事務室の事務組織は事務長の下、庶務課、学務課、キャリア支援課、図書館課、入試広報課で構成されている。また、総務及び経理関係業務については法人本部の法人事務局総務経理課が、入試広報関係業務については同じく法人本部の入試広報部高等教育課が、本学の業務を兼務している。

令和 3（2021）年度は開学 11 年目となる。この間、極めて多岐多様な本学の職務について、小規模短期大学ゆえの事務職員の人数の少なさにも関わらず、職務に大きな欠損をみることなく順調に職務を遂行して今日に至ることができた。加えて日常の継続的な業務の積み重ねのなかで、自己啓発力に優れた本学職員の資質を基礎に、職務遂行がオン・ザ・ジョブ・トレーニングの機能を果たし、また、学園が行う研修や勉強会、学園が派遣する各種研修・講習会に参加し、事務部門全体が専門的な職能を更に高める研鑽を継続して行ってきた。そのため、現在では全体として大学事務をつかさどる専門的な職能を有するまでに至っている。

採用時に経験や適性を見極め、適材適所に配置している。また、所属や業務を兼務することにより幅広いスキルを身につけることができ、先輩や上司に気兼ねなく相談できる風通しの良い環境であることから、能力を十分に発揮できる職場であるといえる。さらにジョブローテーションの実績もあり、ステップアップと新たな業務へ挑戦することも可能な環境である。

「組織規程」「事務分掌規程」及び「事務組織図」に基づき業務を遂行しており、「伺いに関する手続きの規程」「文書管理規程」「文書取扱規程」「公印取扱規程」「個人情報保護に関する規程」「情報公開規程」「公益通報等に関する規程」「コンプライアンス推進規程」「情報セキュリティポリシー」「特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」「特定個人情報取扱規程」「スタッフ・ディベロップメント（SD）に関する規程」「経理規程」「経理規程施行細則」「監事監査規程」「固定資産及び物品管理規則」「科学研究費補助金取扱規程」「資産運用規程」「予算編成規則」「予算執行規程」「固定資産及び物品調達規則」等、事務関係諸規程を整備している（提出-規程集 1、5、6、7、8、9、10、11、12、13、14、15、19、65、66、67、69、71、72、73、74、104、118）。

事務室は本館 1 階にあり、庶務課、学務課、キャリア支援課、入試広報課を配置している。また、法人事務局総務経理課は 4 号館 1 階に、図書館課は 5 号館 1 階に配置している。事務職員には事務机とキャビネット等の備品のほか、業務用として 1 人 1 台のパソコンを割り当て、プリンターはおおむね 2～3 人に 1 台を備え付けている。その他、印刷機 1 台、カラー複合機 1 台が設置されており、本館 1 階の事務職員のパソコンは LAN で共有化されているため、全員複合機でプリント出力やスキャンを行うことができる（備付-113）。

「スタッフ・ディベロップメント（SD）に関する規程」（提出-規程集 19）に基づき、毎年研修を実施しており、令和 3（2021）年度は 9 月に「教育の質保証のために今できることー認証評価についての共通理解ー」をテーマとして、オンラインによる動画視聴及び意見交換を行った。また 3 月には「学生・生徒の満足度向上のためにできること」をテーマにグループ発表を行った。また、FD 委員会との共催により 11 月と 3 月に FD 研究会を実施した（備付-112、132）。令和 2（2020）年には「スタッフ・ディベロップメント（SD）に関する規程」の一部を改正し、人材育成の目標・方針を明確に規定した（提出-規程集 19）。

毎週定期的に、事務職員全体で各部署の業務報告、外部講習や研修等、参加に伴う伝達講習並びに懸案事項等を話し合う各課連絡会が開かれており、部署間の情報の共有による連携強化と業務改善に役立てられている。

専任職員は、本学に設置されているセンター・委員会等の構成メンバーとして任命されており、また、委員として構成メンバーとなっていない委員会の活動についても協力しており、センター・委員会活動等を通じて学習成果を向上させるために教員と緊密に連携している（備付-134）。

[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>

教職員の就業に関する規程として、「就業規則」「非常勤・臨時教職員就業規則」「給与規程」「退職金規程」「出張旅費規程」「通勤手当規程」「慶弔規程」「定年後再雇用規程」「育児・介護休業規程」「学校法人小池学園コンプライアンス推進規程」「学校法人小池学園ハラスメント防止規程」「学校法人小池学園ハラスメント相談員等規程」「学校法人小池学園研究倫理規程」「学校法人小池学園個人情報の保護に関する規程」「学校法人小池学園公益通報等に関する規程」「私有車の業務上使用に関する規程」「学校法人小池学園防火・防災管理規程」「学校法人小池学園特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」「学校法人小池学園特定個人情報取扱規程」「学校法人小池学園事務職員等人事評価実施規程」「人事評価に関する苦情等への対応についての内規」「埼玉東萌短期大学教員評価規程」等を整備している（提出-規程集 10、11、12、14、16、47、48、50、51、52、53、55、57、58、60、61、62、63、102、103、104、105）。

教職員の新規採用時には就業に関する諸規程について法人事務局総務経理課等の担当者が詳しく説明をするとともに、教職員の就業に関する規程をいつでも、誰でも閲覧できるよう、各関係部署に規程集ファイルとして常備している。また、規程の改正や制定が行われた場合には、通達や会議等を通じて教職員に周知徹底している（提出-

規程集 10、11、12、14、16、47、48、50、51、52、53、55、57、58、60、61、62、63、102、103、104、105)。

教職員の就業は諸規程に基づいて各部署において適正に管理されている。法人事務局総務経理課は入職・退職の手続き、人事異動、労働契約、昇給、昇進等の人事管理、出勤簿、休暇簿、特別出勤命令票等の各種届出書類により労務管理を適正に管理している。また、ハラスメントを未然に防止するとともに適切な措置を講じて学生、生徒の勉学や学校生活を保障し、教職員が行う教育、研究及びその他の業務等を快適に遂行できるよう環境を整えている。((提出-規程集 10、11、12、14、16、47、48、50、51、52、53、55、57、58、60、61、62、63、102、103、104、105)。

<テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源の課題>

令和 2 (2020) 年度からの組織改編により、5 つのセンター組織による運営がスタートし、教員組織と事務組織の連携強化により各方面において相乗効果を高めていく必要がある。

基本的な組織が定着し、基準を満たす人員も配置されている。しかし、本学が今後一段と飛躍・発展していくためには、今まで以上に業務のレベルアップが必要である。具体的には仕事の質を高める、深める、また効率的に行うことであり、個人の仕事の範囲を広げていくことである。そのためには、無駄な仕事をやめる・変えていく等、引き続き全員が主体的・主導的に仕事を行っていくことが重要である。

<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. 学生便覧 [2021 年度] pp.9~10

提出資料-規程集

5. 学校法人小池学園事務分掌規程
71. 学校法人小池学園固定資産及び物品管理規則
72. 学校法人小池学園固定資産及び物品調達規則

備付資料

14. 蔵書数、学術雑誌数、AV 資料数、座席数等
105. 埼玉東萌短期大学学術機関リポジトリ <https://saitamatoho.repo.nii.ac.jp>
111. 委員会等議事録 附属図書館運営委員会 第 5 回
113. 学内 LAN の敷設状況
135. 全体図、校舎等の位置を示す配置図、校地間の距離
136. 用途(室名)を示した各階の図面

- 137. 附属図書館平面図
- 138. 災害マニュアル
- 139. 避難訓練マニュアル
- 140. 附属図書館資料リサイクル事業実施要領

[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>

本学の校地面積は、校舎敷地 3,069.00 m²と運動場用地 3,060.00 m²からなり、計 6,129.00 m²である。校舎敷地は本学専用、運動場用地は武蔵野星城高等学校との共用である（備付-135）。運動場用地を仮に本学収容定員 160 人と武蔵野星城高等学校収容定員 420 人の比率で分ければ、本学の運動場用地は 844.14 m²となるので、本学の校地面積は校舎敷地 3,069.00 m²+運動場用地 844.14 m²=3913.14 m²となり、学生 1 人当たり約 24.45 m²となって、短期大学設置基準が定める学生 1 人当たりの校地面積 10.00 m²以上を優に充足していることになる（なお、武蔵野星城高等学校は通信制高等学校であり適切な面積の体育館を有しているため、運動場用地はその設置要件ではないことを付記しておく）。

運動場としては、3,060.00 m²のグラウンドを校舎から徒歩 1 分の場所に有しており、武蔵野星城高等学校と共用している（備付-135）。

現在の校舎面積は 4,024.15 m² であり、「短期大学設置基準」の規定である基準校舎面積 2,350.00 m² (収容定員 200 人までの場合かつ教育学・保育学関係) を充足している。

全館(本館、4、5号館)入口に自動ドア、5号館入口に車椅子用のスロープ、本館にエレベーター、本館1階及び5号館1階に多目的用トイレを設置している。また、5号館入口、4号館入口、及び4号館から本館の通路に段差解消用のステップとスロープを設置している(備付-136)。

学科の「教育課程編成・実施の方針」に基づいて授業を行う講義室、演習室、実験・実習室を用意しており、4号館に講義室2室、実習室1室、演習室1室、PC室1室、学習室1室、図画工作室1室、5号館に講義室3室、演習室1室、クリエイティブホール1室、音楽室1室、ピアノレッスン室2室、ピアノ個人練習室10室、多目的学習室1室を設置している。新型コロナウイルス感染症感染拡大の中で、3密を避けて学修を行うため本館学生ラウンジも適宜授業に活用した(備付-136)。

通信による教育を行う学科・専攻課程については、現在設置していない。

授業用の機器・備品については、5号館2階の全教室にノートパソコンを1台ずつ設置している。また、大講義室には大型液晶モニター4台、演習室、講義室1、講義室2にプロジェクターを1台ずつ設置している。また、平成30(2018)年度には授業用パソコンのWi-Fi環境整備を実施した。なお、全講義室において講義の際プロジェクターやパソコンの配線で講師が転倒する危険がないように配線等の調整を行い、安心して授業に臨めるようにしている。その他講義用として卓上式プロジェクター1台、OHC2台を用意している。図画工作室にもプロジェクターを設置しており、OHCと併用することにより造形の授業の時等、教員の手元がクローズアップされ、学生に見やすくなり、より充実した授業を行うことができるようになった。

本学の5号館1階に476.88 m²の附属図書館を有している。専門書、絵本、紙芝居や雑誌まで、多岐にわたる書物を所蔵している(備付-137)。

令和4(2022)年3月31日現在、蔵書数26,072冊(うち外国書1,895冊)、学術雑誌45タイトル、視聴覚資料324点、閲覧席数48席を有している(備付-14)。また、図書館内には多目的学習室があり、座席数8席を通常設置(机配置時、最大16席まで可)し、グループ学習や演習形式の少人数授業、図書館資料を使用したサークルミーティング等の様々な目的で使用されている。

附属図書館内には「こども図書館コーナー」を設置しており、5,000冊以上の絵本や紙芝居を整備して授業や実習に供しているほか、地域住民にも開放している。

「附属図書館収集管理規程」において資料収集に関する方針を定め、教職員や学生、地域の利用者の推薦や要望を基に附属図書館運営委員会で購入図書を選定している。購入図書選定システムとして教員に対して年2回、授業やレポート課題等のために必要な購入希望図書の調査を実施している。希望された図書は最優先で購入するとともにシラバスに掲載されたテキストや参考文献は全て備えるようにしている。それ以外にも、図書や雑誌について学生や教員の要望を随時受け付けるほか、学生には毎年度アンケート調査も実施して要望を聞き、購入の参考にしている(備付-111)。

廃棄に関しては「附属図書館収集管理規程」に規定している。現在のところ、資料

の廃棄はほとんどない。消耗品扱いの新聞や雑誌については保存年限を定めている。「附属図書館資料リサイクル事業実施要領」を策定し、リユースを含めた適切な廃棄方法を検討し、廃棄システムを確立した（備付-140）。

参考図書や関連図書としては、辞書、事典、白書、年鑑等 480 冊を整備してレファレンスコーナーに別置している。当該コーナーに配架しきれない一部の事典や便覧、ハンドブック、〇〇年史等をレファレンス情報源として位置付け、日本十進分類法に基づいて教養図書や専門図書と一緒に配列して利便性を高めている。刊行から年数が経過している資料や旧版は別途保管している。

有料データベースについては、新聞記事データベースを利用できるようになっており、教員や学生の調査研究及び図書館職員のレファレンス業務の向上に役立っている。

学術機関リポジトリは、研究紀要論文データを共用リポジトリサービス JAIRO Cloud により運用している（備付-105）。

3号館2階に678.95㎡の体育館を有しており、武蔵野星城高等学校と共用している。本学の体育の授業やクラブ活動等で使用している。

必要に応じてノートパソコン、移動できるプロジェクターやスクリーン等を設置することにより、5号館3階のクリエイティブホール、本館2階のラウンジ等で授業を行うことが可能である。令和3（2021）年度は、コロナ禍で3密を避けるためそれらの場所を活用して授業を行った。

[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>

「固定資産及び物品管理規則」「固定資産及び物品調達規則」等の財務諸規程を整備している（提出-規程集 71、72）。

「固定資産及び物品管理規則」に従い、教育研究の効果を上げるため、常に良好な状態を維持し、有効かつ適切に運用できるよう施設設備、物品の維持管理をしている。備品破損届や、備品消耗品需要票を申請し上長の承認を得たうえ、法人事務局総務経理課や埼玉東萌短期大学庶務課等が都度対応している。また、適宜会議、ミーリングリストの活用等によりその進捗状況や、その結果等を報告し情報共有をしている。

火災・地震対策については「学校法人小池学園防火・防災管理規程」を整備している。また、急な災害に即応するために、携帯可能なポケットサイズの災害マニュアル

(備付-138)を作成し、学生及び教職員全員に渡している。防犯対策については「学生便覧」の「学生生活の手引き」に悪徳商法や盗難に関する注意を記載するとともに、ポスター掲示等を行っている(提出-1)。

火災・地震対策として、毎年度全学の学生及び教職員参加の避難訓練を実施している。毎年度越谷市消防本部隊員に指導を仰ぎ、避難だけではなく煙煙や水消火器を使用した訓練、地震を想定した火災訓練等を工夫を凝らし様々な場面を想定し行っている(備付-139)。令和2(2020)年度、令和3(2021)年度は新型コロナウイルス感染症の影響により消防本部隊員をお呼びしての避難訓練は実施できなかったが、新入学生をグループに分け教員が説明を行って避難経路の確認を行い、令和3(2021)年度は避難場所のグラウンドまでの避難訓練を実施した。

火災探知機、消火栓、消火器、防火扉等は、半年に一度、専門業者による定期点検を行い不具合箇所があれば改修し、消防署に報告している。

防犯対策として、刺股及びネットランチャーを備えており、防犯カメラ及び緊急通報システムの運用を継続して行っている。

コンピュータには全台にセキュリティソフトを導入している。また、サーバーのある部署のルータにはアンチウイルスソフトも導入されている。そしてコンピュータ本体にはワイヤーロックを施しており、コンピュータごとにパスワードを設定している。

新規購入の電気器具は省エネタイプを導入しており、3号館体育館、5号館廊下等の一部にLED照明を設置している。学校が開門して業務を行っている日における最終退勤者は、施錠前に学内の各部屋の巡回を行い、エアコン、照明等の消し忘れのチェックを行っている。また、ゴミの減量や分別を徹底し、資源ごみはリサイクルに出している。地球環境保全の観点では、4号館、5号館、本館の外溝に「さつき」を植栽しているが、水分をより長く保持するため、ウッドチップを敷き詰めている。また、エアコンの使用時期や温度設定に関しては集中管理を実施しているが、教室には温度計を配し、状況に応じてエアコンを入れる等、適切に管理している。

<テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源の課題>

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等、これまで以上にICT技術を有効に活用する場面が急激に増加している。ICT関連の施設設備の環境整備及び備品の充実等、さらなる強化を計画的に推進していく。また、これらの施設設備、備品等を学生、教職員が最大限有効活用できるスキルを身につけていくことも重要な課題である。

「固定資産及び物品管理規則」(消耗品等の管理を含む)等、諸規程に従い施設設備、物品の維持管理を継続して実施していく。

火災・地震対策、防犯対策のためのマニュアル等については、訓練結果に基づく改善点、現状を考慮した上で適宜更新し、より実用的なものにしていく。火災・地震対策、防犯対策のための点検、訓練の結果を踏まえ、随時内容を見直し、対策やマニュアルに反映していく。また、新型コロナウイルス感染症の状況を見ながら、引き続き3校で訓練を行い、学生、生徒、教職員の水消火器等の直接的訓練を実施していく。

コンピュータシステムのセキュリティ対策では、ウイルス対策ソフトや、ファイア

ウォールの設定を行っているため、外部からの不正アクセスやデータ流出を適切に防いでいる。更新作業を適切に実施する。

<テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源の特記事項>

新型コロナウイルス感染症のもとでの学習環境の整備について、適切な対応を行っていく。利便性向上のため、free Wi-Fi エリアの拡大等、館内の通信環境向上を図っている。(備付-113)

[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>

備付資料

- 83. Toho Link マニュアル
- 85. 埼玉東萌短期大学 LMS <https://saitamatoho.net>
- 113. 学内 LAN の敷設状況
- 114. コンピュータ教室の配置図
- 136. 用途（室名）を示した各階の図面

[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・充実を図っている。
- (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>

学内の教育研究活動に使用しているパソコンの大部分を占める OS が令和 2(2020)年 1 月にサポート終了となることから、令和元(2019)年度にハードウェアの更新又はバージョンアップを実施した。教育研究活動に使用する情報機器である 4 号館 PC

室のデスクトップパソコン 49 台(備付-114)について、ハードウェアの更新を行った。また、これまで本館 2 階のスペースをパソコンコーナーとしてきたが、利用頻度が低いことから、デスクトップパソコンを撤去し、新たに TOHO GALLERY と名付けて、学生の学習成果の展示スペース等に活用することとした。

附属図書館にデスクトップパソコン 16 台(うち 4 台にブルーレイディスク再生ドライブ及びヘッドホンを装備。館内の多目的学習室にハードディスク/ブルーレイレコーダー及び液晶モニターを設置)、ノートパソコン 4 台を設置しており、これについてもハードウェアの更新を行った。

また、学科の教育課程の特質から、図画工作や造形、造形表現の授業のために図画工作室を、音楽や音楽表現の授業のために音楽室、ピアノレッスン室、ピアノ個人練習室を、体育や身体表現の授業のために体育館、クリエイティブホール、グラウンドを、小児栄養の授業のために栄養実習室を、保育の授業のために保育演習室を設置している。令和 2 (2020) 年度には実習指導とキャリア、就職支援を連続的に行えるよう、それまでの実習指導センターとキャリアセンターを新たに実習・キャリアセンターとして統合し、従来の「実習指導センター」の位置に設置した。新たに「保育者支援・地域貢献センター」を、従来の「キャリアセンター」の位置に設置し、地域貢献活動の充実を図ることとした(備付-136)。

4 号館 2 階の 3 教室について、1 教室は学習室とし一人で学修が行え、落ち着いて過ごせる場として活用できるよう、机・椅子の配置、パーテーションの配置を行った。講義室 3、講義室 4 は授業で活用している。

通常の講義や演習に使用する講義室には、情報機器としてノートパソコン 4 台、天吊り型大型モニター 4 台、教室固定のプロジェクター 3 台、卓上式プロジェクター 1 台、OHC 4 台、DVD プレーヤー 1 台を整備している。講義用のノートパソコンについては、OS のバージョンアップを行った。

本学は、基礎教養科目として「情報機器演習 I」(卒業必修科目)、「情報機器演習 II」(選択科目、幼稚園教諭二種免許状取得のための必修科目)を開講し、学生の情報技術向上に関するトレーニングを行っている。さらに、関心のある学生のために「情報メディアとコミュニケーション」(選択科目)を開講している。

また、履修登録、授業の出欠管理、授業科目の履修状況の確認、卒業及び資格や免許状取得に必要な単位の修得、履修状況の確認、成績管理等に係る作業をウェブサイト上で行う教務システム「Toho Link」を平成 26 (2014) 年度から運用しているが、学生向けに「Toho Link マニュアル」を発行し(備付-83)、毎年度 4 月のオリエンテーションの際にパソコン室での履修登録の時間をクラスごとに設定し、学生に Toho Link を操作させて、履修登録指導を行う等、学務委員会の教員と職員、担任、副担任等が、Toho Link の利用の仕方の説明と、実際の操作方法の指導を行っている。そして、非常勤教員を含む本学の全教員に対しても Toho Link の用途とその操作方法についての説明を行い、教員の側も Toho Link の操作に習熟するよう配慮している。

学修システムとして、moodle を用いた SAITAMATOHO.NET を整備し、コロナ禍においても学生に学修を保証し、教員への質問を行うことができ、他の学生と意見交換をして学修が進められるようにした。この SAITAMATOHO.NET はメッセージ機能

を活用することで学生への電子メールによる連絡が可能となった。教職員コンテンツの設定により、教職員研修や情報技術の交流にも活用することができた（備付-85）。

また、教員に対しては、授業で使用する OHC やプロジェクター等の情報機器の活用及び遠隔授業のための SAITAMATOHO.NET の使用についての説明を行い、学科の「教育課程編成・実施の方針」に基づいて授業や学生支援を充実させるために、コンピュータ利用技術を向上させる措置をとっている。

その他の技術的資源と設備についても、本学は計画的に維持、整備しつつ、適切な状態を保持するよう努めている。グランドピアノとアップライトピアノについては、毎年度調律を行い、適切な状態を維持しており、情報機器についても保守、点検を都度行い、操作の利便性を維持できるよう努めている。

教育に関わる備品や技術的資源の使用状況や、経年変化、耐用年数等を把握しながら、本学の「教育課程編成・実施の方針」に基づいて、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や学校運営に資するために、専任教員の研究室 12 室の全てにデスクトップパソコン及びカラープリンターを配置している。また、事務室には職員 1 名に 1 台のパソコンを配置し、各課に 1 台大容量 NAS を設置し情報共有及びバックアップ等に活用している。e メール等により教員との意思疎通を図っている。令和元（2019）年度に 4 号館の各研究室のデスクトップパソコンのうち 10 台についてハードウェアの更新を行い、OS サポート終了に対応したコンピュータ整備を行った。

学生の学習支援のために、学生は学内のパソコンから LAN 接続によってインターネットに接続して必要な情報を入手したり、調べものに利用したりすることができるようになっている。教室や附属図書館からは、学生及び教職員は無線 LAN 接続により、インターネットに接続してスマートフォン等を利用することができるようになっている。平成 30（2018）年度には 5 号館 2 階に新たに無線ルータを設置する等の整備を行い、授業用 PC のインターネット接続環境が向上している（備付-113）。

平成 30（2018）年度まで「情報機器演習Ⅰ」「情報機器演習Ⅱ」において e-learning システム（学生にインターネット上で授業に関連する各種資料の提供を行い、課題提出や簡易テストの実施、動画教材の提供等も行うことができるシステム）を導入し、これを活用した授業実践を行ってきた。令和元（2019）年度はこのシステムを「SAITAMATOHO.NET」と名付け、本学ホームページの「在学生の皆様」にリンクを貼ることにより学生が利用しやすい環境を設定した。実習に関する報告書等の書類のダウンロードや提出、「情報機器演習Ⅰ」「情報機器演習Ⅱ」以外の授業科目における活用を行い、システム活用の可能性についての理解が広がった。また、令和 2（2020）年度からは学修システムとして SAITAMATOHO.NET の活用を充実させ、新型コロナウイルス感染症の下でも、遠隔授業が実施でき、学生が学修を滞りなく進められるようにした（備付-85）。

学科・専攻課程の「教育課程編成・実施の方針」に基づいて、4 号館に PC 室が整備されており、デスクトップパソコン 49 台（DVD マルチドライブ内蔵）、レーザープリンター 3 台、プロジェクター 1 台を設置している（備付-114）。学生の実習先や将来の

就職先となる保育所や幼稚園等の現場に出ても授業での経験が役立つよう、今後も機能向上を図っていく必要がある。

<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>

令和元（2019）年度には、教員と職員間の情報の連携について、学内サーバーに教職員共有フォルダを設置し、情報の共有を行うことができるようになった。情報セキュリティと、教職員の業務効率をより向上させることができた。学内業務の効率的な遂行のため、教職員共有フォルダをより有効に活用していく。

また、学生が学内 LAN に接続できるポイントは学内全体で Toho Link、SAITAMATOHO.NET 等のインターネットに接続できるようにすること、またタブレット、スマートフォン等の端末も使用できるよう無線 LAN 接続ポイントを拡大していくことが課題である。

ICT 環境を積極的に推進し、さらなる教育の質向上、学生生活の利便性向上、学生支援サービスの向上につなげていくことが課題であり、最新のハード、ソフトを導入し、それらを有効に活用できる技量を身に付けていけるよう計画的に取り組んでいく。

<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

17. 活動区分資金収支計算書（学校法人全体）[令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度] [書式 1]
18. 事業活動収支計算書の概要 [令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度] [書式 2]
19. 貸借対照表の概要（学校法人全体）[令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度] [書式 3]
20. 財務状況調べ [書式 4]
21. 資金収支計算書・資金収支内訳表 [令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度]
22. 活動区分資金収支計算書 [令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度]
23. 事業活動収支計算書・事業活動収支内訳表 [令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度]
24. 貸借対照表 [令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度]
25. 事業報告書 [2021 年度]
26. 事業計画書 [令和 4（2022）年度]

27. 予算書 [令和 4 (2022) 年度]

提出資料-規程集

- 5. 学校法人小池学園事務分掌規程
- 50. 学校法人小池学園事務職員等人事評価実施規程
- 52. 埼玉東萌短期大学教員評価規程
- 73. 学校法人小池学園資産運用規程

備付資料

- 36. FD 研究会の記録
- 60. 委員会等議事録 FD 委員会
- 112. SD 活動の記録
- 113. 学内 LAN の敷設状況
- 130. 委員会等議事録 教学マネジメント推進会議
- 132. 委員会等議事録 SD 委員会
- 142. 寄付金・学校債の募集についての印刷物等
- 143. 財産目録
- 144. 財務計算に関する書類
- 145. 学校法人小池学園中長期財政計画
- 146. 学校法人小池学園のビジョン (中長期計画)
- 147. 学校法人小池学園経営改善計画令和 2 年度～令和 6 年度 (5 カ年)

[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>

学校法人全体の資金収支は、令和元（2019）年度まで停滞傾向にあったが、令和2（2020）年度に策定した経営改善計画に基づいて改善に取り組んだ結果、令和2（2020）年度は大きく改善し令和3（2021）年度においても改善を継続する結果となった。繰越支払資金は、令和2（2020）年度は209,345千円の増加、令和3（2021）年度は174,270千円の増加となった。また、短期大学の資金収支における繰越支払資金は、令和元（2019）年度28,935千円の減少、令和2（2020）年度は145,142千円の増加、令和3（2021）年度は82,551千円の増加となっており、短期大学の動向が学校法人全体に大きく影響を与えている（提出-17、18、21、23）。

学校法人全体の基本金組入後収支については、令和元（2019）年度まで支出超過であったが、令和2（2020）年度は41,421千円の収入超過となり黒字に転じ、令和3（2021）年度は54,889千円の収入超過と改善が好転している状況にある（提出-17、18）。短期大学の基本金組入後収支は、令和元（2019）年度は40,771千円の支出超過となったが、令和2（2020）年度は15,727千円の収入超過、令和3（2021）年度は29,446千円の収入超過と改善が好転することとなった。また、経常収支差額については、これまでずっと赤字が続いていたが令和3（2021）年度は32,363千円の収入超過となり黒字に転じる結果となった。これは、人件費の大幅な削減、退職者の不補充に伴う人員の適正化、部課の統廃合等業務の効率化による組織のスリム化、広報費等の見直しによる経費削減等の改善計画に基づいた全学的な取り組みが奏功したことが、主な要因である。

基本金組入前当年度収支差額は、令和3（2021）年度は学校法人全体で84,310千円の黒字、そのうち短期大学は32,363千円の黒字を計上している。黒字の理由としては、前述したとおりであるが、今後も学園各校の努力による収入超過の継続が期待される。短期大学では、人件費の削減、広報費等の見直しによる経費の適正化が大きな要因であるが、入学定員は充足しているが収容定員は未充足であるため施設設備への投資を含めた事業活動支出を賄うための収入が十分でない。入学定員及び収容定員の充足を継続することが経常収支差額黒字化の継続につながるため、引き続き定員充足に向けて注力していく。

貸借対照表の状況は、流動比率が、前年度末の180%から206%に回復している。また、他人資金と自己資金の関係比率である負債比率は昨年度とほぼ同じ割合だが敬遠比較では回復している。なお、長期借入金は約定どおりに返済し、確実にその額を減らしている（提出-19、24）。

短期大学の財政と学校法人全体の財政の関係は上述のとおり把握している（提出-20、備付-144）。

既述のとおり、学校法人全体の活動区分資金収支は令和元（2019）年度に黒字に転換し、令和 2（2020）年度、令和 3（2021）年度も黒字を継続した。また、学校法人全体の教育活動による資金収支についても、同様に黒字を継続している。負債比率は 36.3%、純資産構成比率 73.3%と学校法人全体の財務比率はほぼ横ばいで一定の水準をキープしており、現時点で短期大学の存続を可能とする財政が維持されている（提出-22、備付-143）。

退職給与引当金は目的どおりに毎年度 100%引き当てられている。

安全かつ効率的な資産運用を図ることを目的として「学校法人小池学園資産運用規程」が制定されており、これに基づき資産運用を安全かつ適切に行っている（提出-規程 73）。

教育研究経費は学校法人全体では経常収入の 28.1%（過去 3 年間平均）であり、全国平均である数値を超えている。短期大学では過去 3 年間平均で 34.0%となっている。

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は、令和 2（2020）年度に改定された中長期財政計画（備付-145）及び予算編成方針に基づいた毎年度予算（提出-27）により適切に配分されている。

公認会計士の監査は 4 月、5 月、11 月、2 月に行われ、詳細に内容を確認していただいている。その中で会計処理や仕訳の方法等についての意見を聞き適切に対応している。

寄付金の募集については、令和 2（2020）年度に寄付金制度が創設され、広く寄付募集を周知していくこととしている（備付-142）。法令等を遵守し、適切に扱うものとする。

学校債の発行は、現在行っていない。

短期大学の令和元（2019）年度から令和 3（2021）年度の過去 3 年間の入学定員充足率は平均で 91.7%、収容定員充足率は平均で 87.3%である。また、令和 4 年 5 月 1 日現在の入学定員充足率は 106%、収容定員充足率は 99.4%と妥当な水準まで向上した。学生募集の充実、退学者防止により、入学定員及び収容定員の安定的な充足が引き続き重要である。

短期大学の基本金組入後収支比率は収容定員充足率と密接に関連しており、収容定員充足率が令和 2（2020）年度の 84.4%から令和 3（2021）年度の 90.6%に推移するのに相応して、令和 2（2020）年度 93.7%から令和 3（2021）年度の 87.6%へと推移している。

次年度繰越支払資金前年度比増減の推移

（単位：千円）

区分	摘要	2018 年度	2019 年度	2020 年度	2021 年度
短期大学	前年度繰越支払資金	52,472	76,147	47,212	192,354
	次年度繰越支払資金	76,147	47,212	192,354	274,905

埼玉東萌短期大学

	前年度比増減	23,675	△28,935	145,142	82,551
法人全体	前年度繰越支払資金	355,647	272,397	273,051	482,396
	次年度繰越支払資金	272,397	273,051	482,396	656,666
	前年度比増減	△83,250	654	209,345	174,270

経常収支差額及び経常収支差額比率の推移

(単位：千円)

区分	摘要	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度
短期大学	経常収入	208,031	200,316	222,224	240,555
	経常支出	243,242	238,267	235,521	208,192
	差引差額	△ 35,211	△ 37,951	△ 13,297	32,363
	比率 (%)	△ 16.9	△ 18.9	△ 6.0	13.5
法人全体	経常収入	558,093	540,105	572,280	620,011
	経常支出	641,284	562,645	561,263	537,182
	差引差額	△ 83,191	△ 22,540	11,017	82,828
	比率 (%)	△ 14.9	△ 4.2	1.9	13.5

基本金組入後収支差額及び基本金組入後収支比率の推移

(単位：千円)

区分	摘要	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度
短期大学	事業活動収入 － 基本金組入額 (A)	205,933	197,504	251,462	237,639
	事業活動支出 (B)	243,323	238,275	235,735	208,193
	差引差額	△ 37,390	△ 40,771	15,727	29,446
	基本金組入後収支比率 B/A (%)	118.2	120.6	93.7	87.6
法人全体	事業活動収入 － 基本金組入額 (A)	518,180	510,341	602,898	592,072
	事業活動支出 (B)	641,557	562,721	561,477	537,183
	差引差額	△ 123,377	△ 52,380	41,421	54,889
	基本金組入後収支比率 B/A (%)	123.8	110.3	93.1	90.7

人件費比率の推移 (人件費／経常収入)

(単位：千円)

区分	摘要	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度
短期大学	人件費	151,328	150,183	125,005	115,762
	経常収入	208,031	200,316	222,224	240,555
	比率 (%)	72.7	75.0	56.3	48.1
法人全体	人件費	398,675	368,009	332,694	317,439
	経常収入	558,093	540,105	572,280	620,011
	比率 (%)	71.3	68.1	58.1	51.1

教育研究経費比率の推移 (教育研究経費／経常収入)

(単位：千円)

区分	摘要	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度
----	----	--------	--------	--------	--------

短期大学	教育研究経費	63,506	60,239	88,610	74,635
	経常収入	208,031	200,316	222,224	240,555
	比率 (%)	30.5	30.1	39.9	31.0
法人全体	教育研究経費	177,968	135,873	177,519	174,460
	経常収入	558,093	540,105	572,280	620,011
	比率 (%)	31.9	25.2	31.0	28.1

学校法人及び短期大学は、令和元（2019）年度の理事会、評議員会で承認可決された学校法人小池学園の中長期ビジョン及び令和 2（2020）年度の理事会、評議員会で承認可決された中長期財政計画（改定）に基づいて毎年度の事業計画と予算を、各学校の意向をとりまとめ 9 月、3 月の理事会、評議員会で決定している（提出-26、27）。

決定した事業計画と予算については、各会議や打ち合わせの場並びにメール等で速やかに関係各署に内容等を伝えている。

年度予算については、月ごとに収支を確認し適正に執行している。

日々の現金の受入れ、払出し等の出納業務は、各係員から出納担当者を経て円滑に実施し、定期的に経理責任書を経て理事長に報告している。

資産の管理については、勘定科目別の固定資産台帳を作成し管理している。資金（有価証券の取扱いなし）の管理と運用は、現金・預金出納帳で適切に管理し、資産運用規程に基づき運用している。

資金収支計算書、仕訳照合票等の月次試算表を月初めに作成し、経理責任者を経て理事長に報告している。

[区分 基準Ⅲ-D-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。改善計画書類は提出資料ではなく備付資料とする。
- (b) 文部科学省高等教育局私学部参事官の指導を受けている場合は、その経過の概要を記述する。

<区分 基準Ⅲ-D-2 の現状>

令和元（2019）年 6 月に実施された学校法人運営調査の結果、経営改善指導の対象校となり、令和 2（2020）年度からの 5 カ年にわたる経営改善計画を策定、健全な経営状態を計画的かつ確実に実現することとなった。令和元（2019）年度に、経営状況の分析、経営上の成果と課題を踏まえ、これを解消することを前提に「学校法人小池学園のビジョン（中長期計画）」を改定し、令和 2（2020）年度には中長期財政計画を改定して、令和 3（2021）年度も引き続き以下の課題に学園全体で取り組んだ（備付-145、147）。

- ① 学生生徒募集において入学者の安定確保
- ② 人件費の大幅な削減
- ③ 経費支出の適正化
- ④ 中途退学者等の防止対策強化
- ⑤ 効果的な PDCA サイクル実現のための組織体制の再点検
- ⑥ 教学改革の実現（学科、コース編成、教育内容の充実）

経営改善計画の着実な実施に向けて、組織的な PDCA サイクルを確立し、学園の最重要課題として上記課題の計画的な取組みを推進した。結果、経常収支差額の黒字化等、3 年以内に経営指標強化指導に該当しない状況にすることを目標として取り組んできたが、1 年目でその目標を達成し、2 年目も黒字を維持している。短期大学についても、2 年目には経常収支差額の黒字化を達成した。

平成 27（2015）年度の理事会及び評議員会において、理事長が提案した学校法人小池学園のビジョンが承認可決された。これまでの将来構想を正式に明示化したもので、短期大学についても中期ビジョンと長期ビジョンに分けて明確化した。令和元（2019）年度に、経営状況の分析、経営上の成果と課題を踏まえ、これを解消することを前提に「学校法人小池学園のビジョン（中長期計画）」を改定した。中期ビジョンでは、令和元（2019）年 4 月を起点として 3～5 年後に、幼児保育学科の入学定員を 80 名から 100 名に増員すること、長期ビジョンでは、10 年後に 2 学科制で入学定員 140 名を目標とすることとした（備付-146）。

短期大学としての本学の強みは、他の短期大学と比較しても小規模なだけに学生と教職員の距離が近く、学生の性格、考え方、悩み等を把握できており、きめの細かい指導・助言が可能だということがあげられる。入学する学生の多くは、大学所在地の近郊出身で、資格・免許取得等の目的意識が高いことが特徴で、就職等進路指導

では強みとなっている。同様に財的資源についても細かい所にも目が行き届く等、収入・支出両面できめの細かい管理が可能であることがあげられる。しかし、逆に小規模なだけに、多くの課題に対して少ない教職員で全ての取組みを行っていく必要があり、兼務する委員会や部署が多くなり負担も増える。このため、業務の効率化を図り、機能的な組織運営が必要となる。また、学生が少人数であることから、学修環境等の設備整備に予算をかけることが困難となる。設備整備予算の確保は、本学の仕組みの中で非常に重要となってくる。

令和 2 (2020) 年度に将来構想・戦略設計センターを設置し、IR 推進室の分析等に基づいて環境分析が行える組織整備を行った。

令和 3 (2021) 年度第 2 回 FD 研究会において、全専任教員及び事務職員の課長職や学務課職員で SWOT 分析を実施した (備付-36)。

学生募集対策の成否、即ち定員充足の安定的確保が、経常収入の中で最大のウェイトを占める学納金収入の計画達成に直結しているだけに、学生募集活動には最大限に注力しており、経常収入の約 10% を占める管理経費の中でも、広報関係予算は配分が大きくなる。その中でも、費用対効果の低い支出等、内容の見直し等による削減を行い財政状況に沿った予算配分をおこなう。学納金計画としては、収容定員の完全充足を前提にしており、この達成が必須条件となっている。

学校規模と人員構成の不均衡により人員が余剰となっていたため人件費が上昇していたが、退職による人員補充を行わない等の方策によりバランスを保つ結果となった。また、人件費の削減等により人件費比率は 51% 台まで改善することができた。今後は、収容定員を安定的に充足・確保し、人件費比率が現状を継続できるレベルまで経常収入 (主に学納金) を増やすことが目標となる。

中長期財政計画に基づいて、短期大学では教学環境改善のための施設設備投資を検討しており、建物の更新計画はないが、情報化に係る設備整備については、規模や金額、必要度合いを慎重に検討し、段階的に行う計画がある。また、令和 4 (2022) 年度予算もこれに沿って編成されている。

科学研究費補助金等の競争的外部資金の獲得については、全教員が努力を傾注している。

寄付金に関しては、令和 2 (2020) 年度に寄付金募集制度が創設され、今後は広く寄付募集を周知していく。

資産の処分については、令和 2 (2020) 年度に短大の校地を売却し、現有の資産 (校地) で教育・研究活動を行っているため遊休資産はないが、今後生じた場合には積極的な活用を第一とし、場合によっては処分も検討する。

学園の基本財産及び運用財産は、全て学校経営に充てられている。

1 学科のみの短期大学であるが、現在の収容定員の未充足な状況を早期に解消することを最大、最優先の目標としている。まずは定員の安定的確保を前提とした経常収入の目標に対して、それに見合うバランスのとれた経費 (人件費、施設設備費) を効率よく配分することとしている。人件費比率 60% 以下、教育研究経費比率 30%、施設設備費 5% 程度が当面の目標値である。

学内では、理事会及び評議員会で決定された年度事業計画・予算、年度事業報告・決算をはじめとした経営情報を回覧する等積極的に公開しており、教員には教授会、学科会等の機会を捉えて説明するようにしている。また、事務職員に対しても回覧のほか各課連絡会等の場で説明しており、危機意識の共有ができています（提出-25、29）。

<テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源の課題>

短期大学の進展に伴い、短期大学の収支状況が学校法人全体の収支に及ぼす割合が次第に大きくなってきていることから、短期大学が収支改善を継続できるかどうかは学校法人全体の発展にとっても極めて重要である。短期大学としては、支出超過が続く基本金組入後収支を均衡させることを最大の目標として、経常収支の約8割を占める学納金を増やす必要がある。そのためには、まずは入学定員及び収容定員を安定的に充足しなければならない。今後も、引き続き全教職員が危機意識を持ち、学生募集活動に取り組む必要がある。

平成28（2016）年度は入学定員を充足したが、平成29（2017）～令和3（2021）年度においては入学者が定員を下回っていた。令和4（2022）年度は入学者85名（入学定員80名）と入学者が定員を上回った。したがって、入学定員80名、収容定員160名の安定的な確保を達成することが最重要の課題となる。また、収容定員充足のためには、中途退学者防止策も引き続き重要な課題である。

入学定員充足のためには、幼児保育関係の志望者の需要を掘り起こしながら、本学入学志望者を増やしていく必要がある。そのためには、教育内容、施設設備への投資を含めた教育環境の充実向上に向けた不断の努力に加え、他大学にはない本学の特徴や教育上の優位性を効果的にアピールしていく必要がある。この課題に、全教職員で取り組み達成していく。

入学志願者の増加による収入の安定とともに、支出の妥当性の点検も適切に実施する。当面の短期的目標としては、適正な支出の規模として、人件費に経常収入の60%以下、教育研究経費に30%、管理経費に10%を設定し、この実現に取り組む。さらに、収容定員充足の状態が2～3年継続し安定した際には、入学定員増加の中期ビジョンの実現に向けた取組みを行う。

<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

教育資源のうちの人的資源、その中の教員組織及び事務組織に関して、前回の認証評価では次の3点を行動計画として挙げている。

人的資源については、その改善計画を踏まえ、次のような具体的な工程で改善を実

施していく。

第一に、教員組織及び事務組織に係る行動計画は、次のとおりである。

- (1) 本学の教育研究活動をさらに充実・活性化するための必要な人員を査定し、適切かつ効果的に配置する。また、事務組織内では3～4年の定期異動も実施する。
- (2) 委員会活動をはじめ、教職員の多岐にわたる業務の内容及び遂行方法等の見直しを行い、効率化を推進する。
- (3) FD活動とSD活動の融合を図るなど、教員組織と事務組織の連携を強化し、相乗効果を高めていく。例えば、教職員共通の課題に対しては、協働のプロジェクトチームを組成する。

(ア) 教員組織及び事務組織に係る行動計画の実施状況

- ⑦本学の教育研究活動をさらに充実・活性化するための必要な人員を査定し、適切かつ効果的に配置する。また、事務組織内では3～4年の定期異動も実施する。

人事評価制度を本格的に運用するとともに、事務組織内では3～4年の定期異動を実施している。さらに令和2(2020)年度に教務課と学生課を統合し学務課を設置すると共に、実習及び就職関連業務を行うキャリア支援課を設置する組織変更を実施した(提出-規程集50)。

- ⑧委員会活動をはじめ、教職員の多岐にわたる業務の内容及び遂行方法等の見直しを行い、効率化を推進する課題。

学士課程教育の一層の充実を求める社会的要請に起因する大学運営の高度化の必要に伴い、短期大学には年々、新たな任務が課せられている。新たな任務への対応として、教職員を増員することは、本学の規模が小規模なため困難である。業務の複雑化、高度化と人員の量的制約の間にはパラドキシカルな関係が横たわっている。この問題を解決するためには、極力無駄な業務を省くとともに、教職員各自が業務内容の質をいっそう高度化することによって業務内容の量的限界を補い、効率化を推進していくことが必要である。そのため、組織の改編とともに既存の組織の活動形態の見直しを行い、教学マネジメント推進会議において会議日程の合理化や委員会組織の人員のスリム化等、効率化に取り組んだ(備付-130)。

- ⑨FD活動とSD活動の融合を図る等、教員組織と事務組織の連携を強化し、相乗効果を高めていく。

公開授業等のFD活動に事務職員も参加し、授業向上のための活動の一端を担っている。FD研究会、FD研修会に、事務の各課が出席しディスカッション等を通じ教員組織との意見交換を行い、連携を強化している。SD活動に関してはSD研修発表会には教員も審査員として参加し、それぞれの分科会の発表に対しての意見や、感想を述べている。SD活動については、事務職員だけではなく大学運営に関与する教員も包含した組織として取組みを進めている(備付-60)。

さらに、教職員共通の課題について協働のプロジェクトチームを組織し、進めている。例えば、高大連携において「小池学園を知ろう」のガイダンスから始まり、「保育講座」へとつながる活動を実施できた。このことにより、教員組織と事

務組織はもとより本法人の姉妹高校の教職員ともお互いが高められるような連携が図れた。

教育資源のうちの人的資源、その中の人事管理に関して、前回の認証評価では次の3点を行動計画として挙げている。

第二に、人事管理に係る行動計画は、次のとおりである。

- (1) 引き続き、規程やマニュアルの整備を推し進め、教職員に周知徹底を図る。
- (2) 各人の意識改革、能力開発に資するため、体系だった研修制度を導入する。
- (3) 目標管理制度と成果を処遇に反映させていく人事評価制度を新たに導入する。

(イ) 人事管理に係る行動計画の実施状況

㉔引き続き、規程やマニュアルの整備を推し進め、教職員に周知徹底を図る。

令和3(2021)年度は学則の一部変更のほか、人事管理に直接関係しないものも含めて1規程の制定、28規程の一部改正、1規程の廃止を行った。次年度以降も同様に推し進め周知徹底も図っていく(提出-規程集)。また、各課でマニュアルの整備を進めることにより、学務の見える化を進めている。

㉕各人の意識改革、能力開発に資するため、体系だった研修制度を導入する。

令和3(2021)年度はコロナ禍により外部研修の機会が以前より減少したが、オンライン等による研修を積極的に受講し、各人の意識改革、能力開発に資することができた。また、SD委員会として、3月に「学生・生徒の満足度向上のためにできること」をテーマとしたSD研修を実施したほか、10月に新入職員研修、FD委員会との共催により11月に「2022年度教育課程の一部改正に伴うゼミ活動の導入と本学教育活動の充実に向けた取組」をテーマとして、3月には「本学の強み・弱み分析と学生募集における効果的なプログラムの立案に向けた取組」をテーマとして、FD研究会を実施することができた(備付-112、132)。このように、研修の機会が充実してきている。さらに、初任者から中堅、幹部と、職務経験に合わせた体系だった研修制度を構築していくことが課題となる。

㉖目標管理制度と成果を処遇に反映させていく人事評価制度を新たに導入する。

令和元(2019)年度から事務職員について「人事評価制度」を本格的に運用できた(提出-規程集50)。また、専任教員については、令和2(2020)年度から教員評価制度及びティーチング・ポートフォリオ作成を実施している(提出-規程集52)。これらに基づき、事務職員については事務長、部課長、教員については学長、学科長が面接を行い、業務における目標及びその達成状況を確認している。

教育資源のうち物的資源に関して、前回の認証評価では次の2点を行動計画として挙げている。

次に、物的資源については、その改善計画を踏まえ、次のような具体的な工程で改善を実施していく。

- (1) コンピュータデータの共有や一元管理を目的とした学内サーバーの導入を検討し、早急に予算化していく。
- (2) 校舎間のバリアフリー化が未整備であるので、本館と4号館、4号館と5号館の間の通路の段差を解消する工事の実施を検討し、予算化していく。

(ウ) 物的資源に係る行動計画の実施状況

⑦ コンピュータデータの共有や一元管理を目的とした学内サーバーの導入

情報システム委員会が中心となって検討を行った。その結果、現有する情報システムの効果的な活用を行うことができた。引き続き教職員共有フォルダの運用を行っている。(備付-113)。

⑧ 校舎間のバリアフリー化が未整備であるので、本館と4号館、4号館と5号館の間の通路の段差を解消する工事の実施を検討し、予算化していく。

本館と4号館の間の通路の段差解消は実施済みである。4号館と5号館の間については、専門業者に現地調査を依頼した結果、利用者にとって有用な施工が困難なことが判明し、実施しないことにした。4号館、5号館のバリアフリー化は実施済みであり、それぞれの行き来は円滑にできる。

教育資源のうち技術的資源に関して、前回の認証評価では次の2点を行動計画として挙げている。

次に、技術的資源については、その改善計画を踏まえ、次のような具体的な工程で改善を実施していく。

- (1) ハードウェア及びソフトウェアの新機能への向上と統一を図るため、時代にあった同一の機器や最新バージョンのソフトの導入や増設を検討する。
- (2) Toho Link の中で発生している不具合を早急に解消し、利便性向上のため機能をさらに高める。

(エ) 技術的資源に係る行動計画の実施状況

⑨ ハードウェア及びソフトウェアの新機能への向上と統一を図るため、時代にあった同一の機器や最新バージョンのソフトの導入や増設を検討する。

全てのパソコンの入れ替えを実施できた。これにより、安全・安心に業務を行えるようになった。

⑩ Toho Link の中で発生している不具合を早急に解消し、利便性向上のため機能をさらに高める。

不具合を解消・改善し、さらに、出席率の把握等利便性向上のため機能を高めることができた。

(オ) 財的資源に係る行動計画の実施状況

財的資源に関して、前回の認証評価では次の 2 点を行動計画として挙げている。

最後に、財的資源については、その改善計画を踏まえ、次のような具体的な工程で改善を実施していく。

- (1) 学生募集活動をさらに強化・推進し、早急に定員充足を達成しその安定化を図る。
- (2) 中長期ビジョンの実現に向け、短期大学の収支構造をあるべき姿に近づけていく。

㉞ 学生募集活動をさらに強化・推進し、早急に定員充足を達成しその安定化を図る。

令和 4 (2022) 年度は入学定員を充足 (85 名/80 名) したが、収容定員についてはわずかに未達成 (159 名/160 名) であった。学生募集活動をさらに強化、推進し、安定的に収容定員充足を達成しなければならない。

㉟ 中長期ビジョンの実現に向け、短期大学の収支構造をあるべき姿に近づけていく。

収容定員充足を安定的に達成することで学生生徒等納付金等の収入を安定させ、人件費、教育研究経費等適切な支出を行うことによりバランスの取れた収支になるよう、全部署あげて取り組まなければならない事項で、引き続き努力していく。

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

これまでの課題及び実行状況を踏まえ、次のような改善計画を策定する。

(ア) 人的資源の課題に対する改善計画

㉞ 教員組織と事務組織の連携強化により各方面において相乗効果を更に高めていく必要がある。一方、全ての委員会に事務職員を配置することは困難である。教学マネジメント推進会議、アドミッションセンター、教学・学生支援センター、実習・キャリアセンター、保育者支援・地域貢献センター、将来構想・戦略設計センターを教職協働で運営し、それぞれのセンターの下部にある専門委員会の業務を統括していくことで全学的な取組みを進めていく。さらに、引き続き外部研修や、説明会等にも共に参加し、同じベクトルで取り組む必要がある。

㉟ 本学が今後一段と飛躍・発展していくためには、今まで以上に業務展開のレベルアップを図り、職務遂行能力の向上を図ることが必要である。そのためには、日本の大学政策や教育政策、大学マネジメントの理論と方法等に精通するとともに、PDCA サイクルを機能させて現状を的確に分析し、現状を踏まえた的確な政策や行動方針を立案し、全員が主体的・主導的に仕事を行っていくことが重要である。また、職務遂行能力のステップアップを図り、新たな業務へ挑戦する視点を重視するとともに、一部にみられる停滞的傾向からの脱却を促すという側面も合わせ考えて、引き続き部署間の異動や、担当職務の交代等を行っていくことも必要になる。

㊱ 教職員のモチベーションを維持・向上させていく仕組み作りとして、各人の 1 年の成果を処遇に適切に反映させていく人事評価制度を引き続き実施していく。また、令和 2 (2020) 年度より教員の人事評価制度を運用し、実施した結果を基に、

改善、見直しを行い、より精度の高いものとし、現実に即した内容を構築する。

(イ) 物的資源の課題に対する改善計画

- ⑦校舎の全てがバリアフリーではないため、障害者が別棟へ移動する場合や 4、5号館においては 2 階以上への移動が困難となっている。バリアフリーにするためには大規模な改築を行う必要があり、予算を含めた計画的な実施が求められるため、引き続き具体的な構想を打ち出す努力を続ける。

(ウ) 技術的資源をはじめとするその他の教育資源の課題に対する改善計画

- ⑦学生が学内 LAN に接続できるポイントを増やし、学内全体でインターネットに接続できタブレット等の端末も使用できるよう、引き続き無線 LAN 接続ポイントの増設を行い、利便性向上に取り組んでいく。また、これとあわせて補助金を活用できるよう検討していく。なお、新機能への向上と統一を図るため、時代に合った同一の機器や最新バージョンのソフト導入の必要がある。

(エ) 財的資源の課題に対する改善計画

- ⑦短期大学の最優先・喫緊の課題が定員の安定的充足にあり、入学者を 80 名以上確保し、収容定員 160 名の充足を達成していくことが必要である。また、在学中の学生を様々な面でフォローし、中途退学者を出さないことも必要不可欠である。
- ⑧入学志願者を増やしていくためには、教育の充実に向けた全教職員の努力に加え、新たな特待生制度の創設や、ホームページのリニューアル等、本学の特徴や優位性を効果的にアピールしていく必要がある。
- ⑨学生の獲得による定員の充足だけではなく、私立大学等経常費補助金や、研究費の申請等、補助金等の獲得も併せて積極的に行っていく必要がある。また、消耗品費や、光熱水費、通信運搬費、広報費等、見直しできる箇所は削減を行い費用の抑制をはかる。当面の短期的目標としては、人件費に経常収入の 60%以下、教育研究経費に 30%、管理経費に 10%を配分し、事業活動収支差額で若干の黒字を確保する。

【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

- 10. 大学ポートレート（私学版）「本学の特色」
<https://up-j.shigaku.go.jp/school/category01/00000000154201000.html>
- 26. 事業計画書 [令和 4（2022）年度]
- 28. 学校法人小池学園寄附行為
- 29. 理事会議事録

提出資料-規程集

- 13. 学校法人小池学園情報公開規程

備付資料

- 145. 学校法人小池学園中長期財政計画
- 146. 学校法人小池学園のビジョン（中長期計画）
- 147. 学校法人小池学園経営改善計画令和 2 年度～令和 6 年度（5 カ年）
- 148. 理事長履歴書
- 149. 学校法人実態調査表（写し）
- 150. 事業計画書 [令和 4（2022）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、私立学校法の役員を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、学校法人の運営全般にわたってリーダーシップを適切に発揮しながらその業務を総理している。

小池康治理事長は、令和 2（2020）年 9 月 1 日、学校法人設置認可時からの理事長であり本学園の発展と安定した経営の礎を築いてきた小池千代子初代理事長の退任に伴い、第 2 代理事長に就任した。理事長は、平成 18（2006）年から学校法人の経営に携わっており、建学の精神・教育理念、教育目的・目標を深く理解し、教育事業の発展のために長年にわたり貢献してきた。本学園においては、平成 18（2006）年 6 月から経営企画局長、平成 20（2008）年 4 月から理事、評議員に就任（現在に至る。）するとともに法人事務局長兼経営企画局長、平成 23（2011）年 4 月から法人本部長兼法人事務局長、平成 26（2014）年 4 月から法人本部長を歴任し、令和 2（2020）年 9 月からは理事長兼法人本部長としてリーダーシップを発揮し、学園の運営体制を整え、経営改革を断行し、さらなる発展と安定した経営を目指し学校法人の発展に大きく寄与している。

また、平成 16（2004）年 12 月には社会福祉法人東萌会の設立及び南越谷保育園開設に開設準備室事務長として携わり、平成 17（2005）年 1 月当該法人の理事に就任、令和元（2019）年 6 月からは業務執行理事として、社会福祉事業においても経営責任者として管理運営実績を積んできた人物である（備付-148）。

理事長は、「学校法人小池学園寄附行為」（以下「寄附行為」という）第 13 条の規定のとおり学校法人を代表し、その業務を総理している（提出-28）。

理事長は、「寄附行為」第 36 条の規定に基づき毎会計年度終了後 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（提出-28）。

理事長は、「寄附行為」の規定に基づき理事会を開催し、学校法人の意思決定機関として適切に運営している。令和 3（2021）年度は 9 回開催し、学校法人の様々な懸案事項に臨機応変に対応する態勢をとっている（提出-29）。理事は、法令に基づき適切に構成されており、学校法人の建学の精神を理解し、教育や経営について学識及び見識を有している。

理事会は、「寄附行為」第 17 条の規定に基づき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（提出-28）。令和 3（2021）年度は 9 回の開催があり、十分な審議をした上で業務を決し、この法人の最終的な意思決定機関として機能している。理事会では出席者から広く忌憚のない意見を求め、審議事項ひとつひとつ丁寧かつ活発な議論を展開し、その過程においては、それぞれの出席者が持つ、教学、運営・管理、経営等の学識経験を活かし、一体的な協力体制を構築、維持している。また、令和元（2019）年度に理事定数を 1 名増員、理事定数 7 名のうち、学識経験豊富な 2 名

の外部理事を登用し、多様な意見を取り入れ、より一層の学校法人経営機能の強化を図っている。

理事長は、「寄附行為」第 17 条の規定に基づいて理事会を招集・開催し、自ら議長を務め、理事会を学校法人の意思決定機関として適切に運営している（提出-28）。

理事会は、認証評価に対する役割を果たす責任を負っていることを理解しており、令和 4（2022）年度の事業計画書に、認証評価に向け内部質保証の向上のための取組を一層強化することをあげている（提出-26）。理事長のリーダーシップのもと、全教職員は内部質保証を図る等、認証評価活動に積極的に取り組んでいる。

理事会は、学校法人を管理運営するに止まらず、社会的・時代的ニーズを知り、国、公共団体等の政策を理解するため、短期大学の発展に役立つ学内外の必要な情報を収集し共有している。同時に全学的にも共通認識が図れるようガバナンスを強化している。

理事会は、短期大学の運営に関する法的な責任があることを十分認識し、積極的な情報公開を行う等「私立学校法」「学校教育法施行規則」等に定められた法的責任を履行している。なかでも、本学園はコンプライアンスや透明性を重視する経営に努めており、「学校法人小池学園情報公開規程」に基づき、ホームページ上に財務情報や役員情報、教育情報等を積極的に公開し、ステークホルダーに対する説明責任を果たしている。また、「大学ポートレート（私学版）」上にも情報を公開し、その閲覧できる機会を拡大している（提出-10、提出-規程集 13）。

理事会は学校法人運営及び短期大学運営に必要な諸規程を整備している。短期大学関係の各種規程の中で重要な規程の制定や改廃は理事会の審議を経て理事長が定めている（備付-149、提出-29）。また、規程と実務の関係についての正当性に乖離がないよう、適宜、規程の見直しを行い、必要に応じて制定、改廃を行っている。

理事は、学校法人と本学の建学の精神及び教育理念・目的を理解し、学園の健全な経営について学識及び見識を有しており、学園の発展に寄与できる者である。

理事は、「寄附行為」第 6 条（役員）において、「私立学校法」第 35 条に規定されている 5 人以上の 7 人を置くことになっており、「私立学校法」第 38 条（役員の選任）及び「寄附行為」第 7 条（理事の選任）の規定に基づき選任されている（提出-28）。

「学校教育法」第 9 条（校長及び教員の欠格事由）の規定は、「寄附行為」第 12 条第 2 項第 3 号の規定に準用されている（提出-28）。

<テーマ 基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップの課題>

理事長のリーダーシップのもと、様々なステークホルダーに対し責任ある教育研究機関として、教育研究活動を通して社会貢献を果たす。そのためには、健全な経営を実現し、コンプライアンス、積極的な情報公開等ガバナンスの強化を全学的な組織体制のもと、継続的に取り組んでいくことが重要である。

<テーマ 基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップの特記事項>

理事長のリーダーシップのもと、本学園が策定している中長期計画、「学校法人小池学園のビジョン(中長期計画)(令和元(2019)年度改定)」、「中長期財政計画(令和 2(2020)年度改

定)」、「経営改善計画(令和 2(2020)年度策定)」の着実な遂行に向けて、全学的な体制のもと、強力に推進している(備付-145、146、147)。

○組織体制

組織体制は、理事会を最高意思決定機関として以下のように構築されている。

- ① 理事会（本学園の最高意思決定機関）
- ② 評議員会（本学園の諮問機関）
- ③ 木曜会（理事長の諮問機関として設置された木曜会は、原則として月 1 回木曜日に開催され、法人経営及び教学に関する重要な事項を審議することにより、経営、教学両面において学園内コンセンサスの円滑な形成を構築し、もって理事長を補佐する機関である。木曜会の構成員は、理事長のほか、学園長、法人本部長、法人事務局長、埼玉東萌短期大学学長、武蔵野星城高等学校校長、専門学校東萌ビューティーカレッジ校長、法人本部事務長、理事長が必要と認める者である。）

④ 各設置校、法人部門

法人…法人本部長、法人事務局、入試広報部等

短大…学長、教員組織、事務室、委員会組織等

高校…校長、教員組織、事務室、委員会組織等

専門…校長、教員組織、事務室、委員会組織等

※これに検討すべき事案の内容ごとに、組織横断的な特別編成委員会、プロジェクトチームを編成していく。

法人及び法人全体（各校業務を含む。）にかかる業務については法人事務局、内部監査班等、法人本部組織において、各設置校の業務については教員組織、事務組織が相互に連携、チェックすることで、学園内の業務が法令、規程に基づき適正に行われているかのチェック体制を整えている。私立学校法等の法改正、業務の効率化、制度の新設・変更等、機会を逸することなく必要に応じた規程の整備・見直しを行い、その規程等に沿った適切な運営を行っている。

[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

9. 学則 第 60～63、68 条

30. 教授会議事録

提出資料-規程集

4. 埼玉東萌短期大学職務規程 第2条
19. 学校法人小池学園スタッフ・ディベロップメント (SD) に関する規程
25. 埼玉東萌短期大学センター組織規程
26. 委員会組織規程
27. 幼児保育学科会規程
28. 埼玉東萌短期大学教学マネジメント推進会議規程
44. 『小池学園研究紀要』編集規程
45. 学校法人小池学園研究倫理公正委員会規程
46. 学校法人小池学園コンプライアンス委員会規程
78. 埼玉東萌短期大学学長任用規程
79. 埼玉東萌短期大学学長任用規程施行細則
85. 教授会に意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項
86. 埼玉東萌短期大学教授会規程
87. 埼玉東萌短期大学任用教授会規程
120. 学生懲戒規程

備付資料

23. 委員会等議事録 幼児保育学科会 ②総括学科会
24. 委員会等議事録 保育者支援・地域貢献センター
37. 委員会等議事録 教職課程運営委員会
60. 委員会等議事録 FD委員会
61. 委員会等議事録 FD委員会研究倫理教育推進部
62. 2020年度埼玉東萌短期大学活動の記録
63. 2021年度埼玉東萌短期大学活動計画書
66. 委員会等議事録 自己点検・評価委員会
91. 委員会等議事録 幼児保育学科会 ①月例会議
92. 委員会等議事録 アドミッションセンター
93. 委員会等議事録 実習・キャリアセンター
94. 委員会等議事録 学務委員会
95. 委員会等議事録 キャリア支援委員会
107. 委員会等議事録 障害学生支援委員会
108. 委員会等議事録 実習委員会全体会議
109. 委員会等議事録 実習常任委員会
110. 委員会等議事録 情報システム委員会
111. 委員会等議事録 附属図書館運営委員会
130. 委員会等議事録 教学マネジメント推進会議
132. 委員会等議事録 SD委員会
133. 任用教授会議事録
141. 委員会議事録 IR推進室
151. 学長の個人調書 [様式18、19]

[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）の手續を定めている。
 - 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>

平成 28 (2016) 年度まで、本学の設置母体である学園の理事長が学長を兼務し、本学開学に至る準備段階から学園経営、設置構想の立案、設置認可申請並びに開学準備の中心として本学の創立を主導した。さらに、平成 23 (2011) 年 4 月の本学建学以来、初代学長として短期大学の基盤の構築においてリーダーシップを発揮した。

平成 28 (2016) 年度末に本学「学長任用規程」及び「学長任用規程施行細則」の定めに従い、次期学長の任用にかかわる選挙を行い、平成 29 (2017) 年度 4 月に新学長が選任された。平成 29 (2017) 年度からは新学長のもとに教学運営が進められた（提出-規程集 78、79）。

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。平成 29（2017）年 7 月に、学長、学科長、学務部長（発足当時は教務部長、学生部長）、事務長、その他、学長が必要と認めた者によって組織する教学マネジメント推進会議を設置した。この教学マネジメント推進会議の任務は「埼玉東萌短期大学教学マネジメント推進会議規程」に定め、本学の教学マネジメントの中核的な機関として、本学の教学及び学生支援に係る戦略的かつ全学的、総合的な経営・管理・運営について審議して、その方略を策定するとともに、必要がある場合にはその執行を指揮、統督することにより、学長を補佐して、本学の教学運営に関する業務を迅速かつ的確に、そして効果的に遂行することができるようにすることである（提出-規程集 28、備付-130）。

「短期大学設置基準」第 22 条の 2 に規定されている学長の資格である「人格が高潔で、学識に優れ、かつ、大学運営に関し識見を有すると認められる者」として、本学「学長任用規程」及び本学「学長任用規程施行細則」により選任された（提出-規程集 78、79、備付-151）。

学長は、建学の精神や本学の教育目的に基づいた教育研究を推進するために、教授会の開催をはじめ、日常的な教育研究上の諸問題について教職員から報告を受け、事情を聴取し対応策を策定、もって本学の教育研究活動を推進し、その向上・充実に向けて努力している。

本学「学則」第 68 条に学生の懲戒について定め、「学生懲戒規程」に学生の懲戒に関する手続きについて定めている（提出-9、提出-規程集 120）。

学長は本学「職務規程」第 2 条に基づき、校務をつかさどり、所属職員を統督し、本学を代表している（提出-規程集 4）。

平成 28（2016）年度末に本学「学長任用規程」及び「学長任用規程施行細則」の定めに従い、専任教員及び事務長の投票によって選出された学長候補者について、学長候補者の同意を得て、理事長が任命した。平成 29（2017）年 4 月より新学長が選任され、教学運営の職務遂行に努めている（令和 2（2020）年度より再任）。（提出-規程集 78、79）。

本学「学則」第 60 条～第 63 条及び本学「教授会規程」「任用教授会規程」に基づいて、学長は教授会、任用教授会を開催し、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（提出-9、30、提出-規程集 86、87、備付-133）。

本学では平成 27（2015）年 3 月 1 日に学長決定として「教授会に意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項」を制定し、教授会に周知している。

教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるものは以下の事項である（提出-規程集 85）。

- ㊦ 学生の転入学、復学及び除籍に関する事項
- ㊧ 「学則」、及び教育研究活動と学生の生活、厚生補導等についての学内諸規程に関する事項
- ㊨ 教育課程及び授業に関する事項
- ㊩ 試験に関する事項
- ㊪ 学生の成績認定及び資格・免許取得認定に関する事項
- ㊫ 学生の厚生補導に関する事項

- ④学生の賞罰に関する事項
- ⑤学校行事に関する事項
- ⑥教員の研究等に関する事項
- ⑦教育職員の教育研究業績等の審査に関する事項
- ⑧本学の自己点検・評価及び認証評価に関する事項
- ⑨教育内容等の改善のための組織的な研修等に関する事項
- ⑩学長から諮問された事項
- ⑪その他教育研究上必要と思われる重要事項

学長は、学生の入学、卒業、学位の授与及び教育研究に関する重要事項について、教授会を開催し教授会の意見を聴取した上で決定している（提出-規程集 85、86、提出-30）。

本学は「学則」及び「教授会規程」に基づき重要事項を審議するため、定例の教授会を毎月 1 回開催するとともに、必要に応じて臨時教授会を開催し、また、教育職員の採用選考及び昇任に関する事項については、「学則」及び「任用教授会規程」に基づき任用教授会を開催して対応している（提出-9、30、提出-規程集 87、備付-133）。

併設大学を有しないため、合同の審議事項に関する規程は有していない。

教授会は教授会議事録を、任用教授会は任用教授会議事録を整備している（提出-30、備付-133）。

教授会は、本学の建学の精神、学校訓、本学の教育研究上の目的、幼児保育学科の人材養成に係る目的、学習成果及び三つの方針についての認識を共有して本学の教学運営に係る重要事項を審議し、政策と方針を策定している（提出-30）。

本学は学長の統括のもと、教授会の下部組織として、「幼児保育学科会規程」に基づき幼児保育学科会を組織し、学科の日常的な教育研究活動業務全般について審議し方針を策定する各月 1 回の定例会議と、年度末の総括学科会を開催して、学科構成員が一丸となって学科の運営にあたる体制を講じている（提出-規程集 27）。

また、本学の教学マネジメントの中核機関として学長が主催する教学マネジメント推進会議を設置するとともに、高等教育情報を収集、精査し教学に関する政策的展開の基礎となる情報の提供を目的とする IR 推進室を設置し、学生募集及び入学試験業務を総合的に企画、運営する組織としてアドミッションセンターを設置、本学卒業生の支援機関として保育者支援・地域貢献センターを設置して活動している。アドミッションセンターは、その下部組織として入試問題作成委員会を設置している。

本学ではより機能的、機動的な教学運営を進めていくことを目的として、令和 2（2020）年度にセンター組織の開設、委員会等の改編を行った。具体的には「埼玉東萌短期大学センター組織規程」及び「委員会組織規程」に基づき、教育研究活動をはじめとする多面的な学校運営に関する活動の総合的な発展を期して、教授会の下部組織として、本学の多面的な学校運営に係る 5 つのセンター組織、及び各専門領域を担う全学的な常設委員会である 11 の委員会を設置して活動している。センター組織は、アドミッションセンター、教学・学生支援センター、実習・キャリアセンター、保育者支援・地域貢献センター、将来構想・戦略設計センターである。委員会は、学務委

員会、キャリア支援委員会、実習委員会、附属図書館運営委員会、FD委員会、自己点検・評価委員会、教職課程運営委員会、卒業行事教職員委員会、障害学生支援委員会、情報システム委員会である（提出-規程集 25、26）。

なお、常設委員会の下部組織として、実習委員会は実習常任委員会、保育所保育実習部会、施設保育実習部会、幼稚園教育実習部会、ボランティア担当部会を、FD委員会はFD委員会研究倫理教育推進部を、自己点検・評価委員会は自己点検・評価編集委員会を常設して活動するとともに、実習委員会は実習・キャリアセンターを、保育者支援・地域貢献センターは保育者支援・地域貢献センター「もえすく」を、それぞれ管理、運営している（提出-規程集 25、26）。

そして、これらの組織により本学の業務を総合的多角的かつ継続的に展開するとともに、必要に応じて各種検討部会を設置して特定の問題を検討し教授会で審議決定する等、規程等に基づいて適切に運営し日常的に活動を展開している。

さらに本学の設置母体である学園は、学校経営に必要な諸規程を整備するとともに、研究紀要編集委員会、研究倫理公正委員会、コンプライアンス委員会、SD委員会を設置し、本学教職員もその構成員として活動している。また、令和3（2021）年度から、それまでハラスメント防止委員会、個人情報保護委員会が行っていた業務はコンプライアンス委員会に統合した（提出-規程集 19、44、45、46）。

そして、これら諸組織の年間活動は、年度当初に「〇〇〇〇年度 埼玉東萌短期大学活動計画書」として一冊にまとめられて教職員全員に配付され、教職員は全体の1年間の活動計画を視野に入れて自己の職務を遂行することを可能としている。また、年度の終了後、翌年度前期には「〇〇〇〇年度 埼玉東萌短期大学 活動の記録」として一冊にまとめられて教職員全員に配付され、教職員は1年間の活動の全体を具体的に知悉して翌年度の職務の企画と実践を行うことができるようになっている。こうして、総合的な活動計画の中での自己の職務の意義を認識し、PDCAサイクルを機能させて職務の質的改善を行っていくことができる仕組みを構築している（備付-62、63）。

<テーマ 基準IV-B 学長のリーダーシップの課題>

本学の教学及び学生支援に係る戦略的かつ全学的、総合的な教学運営について審議して、その方略を策定し必要がある場合にはその執行を指揮、統督する組織として、教学マネジメント推進会議を機能させていくことで、本学の教学運営に関する業務を迅速かつ的確に、効果的に遂行することができるように運営した。さらにその機能を強化することが課題となる。

<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

17. 活動区分資金収支計算書（学校法人全体）〔令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度〕〔書式 1〕
18. 事業活動収支計算書の概要〔令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度〕〔書式 2〕
19. 貸借対照表の概要（学校法人全体）〔令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度〕〔書式 3〕
25. 事業報告書〔2021 年度〕
28. 学校法人小池学園寄附行為
29. 理事会議事録
31. 評議員会議事録

提出資料-規程集

54. 役員及び評議員の報酬及び費用の支給に関する規程

備付資料

143. 財産目録
145. 学校法人小池学園中長期財政計画
146. 学校法人小池学園のビジョン（中長期計画）
152. 学校法人小池学園監事監査報告書
153. 役員名簿
154. 学校法人小池学園 埼玉東萌短期大学 ガバナンス・コード
155. ウェブサイト「情報公開」<https://www.saitamatoho.jp/about/disclosure.html>

[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、「寄附行為」第 16 条の規定及び「学校法人小池学園監事監査規程」に基づき、学校法人の業務及び財産の状況並びに理事の業務執行について、計画的に監査を行っている。本学園では計画的な監査を実施しており、監事による監事監査、監査法人による外部監査、内部監査班による内部監査の三様監査体制を取っている。また、監事、監査法人、内部監査班による意見交換も定期的に行われ、監査内容の共有、三

者が連携することによってそれぞれの監査の効率性、有用性を高め、監査体制の強化につなげている。(提出-28、備付-152)。

監事は、理事会、評議員会に出席し、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意見を述べている(提出-29、31)。

監事は、学校法人の業務及び財産の状況並びに理事の業務執行について、毎会計年度、「監事監査報告書」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(備付-152)。令和3(2021)年度の監査についても「監事監査報告書」を作成し、令和4(2022)年5月の理事会及び評議員会に提出している(備付-152)。

[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、「私立学校法」第41条第2項、「寄附行為」第20条に基づき、次のとおり組織している。

	定数	実員
(理事)	7名	7名)
評議員	15名	15名

評議員会は、「私立学校法」第41条第2項に基づき、理事7名に対して2倍以上の評議員15名で構成され、定例開催或いは必要に応じて臨時開催としている。令和3(2021)年度は5回開催し、「私立学校法」第42条、「寄附行為」第22条に定める内容(下記㉠～㉧)を審議する等、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(提出-31)。

- ㉠ 予算、借入金(当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。)および基本財産の処分並びに運用財産中の不動産および積立金の処分
- ㉡ 事業計画
- ㉢ 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
- ㉣ 「寄附行為」の変更
- ㉤ 合併
- ㉥ 目的たる事業の成功の不能による解散
- ㉦ 寄附金品の募集に関する事項
- ㉧ その他この法人の業務に関する重要事項で理事会において必要と認めるもの

[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>

本学は公的な教育機関として、社会に対する説明責任を果たすとともに、その教育の質を向上させる観点から、「学校教育法施行規則」第 172 条の 2 の規定に基づき、以下の教育情報を本学ホームページ上に公表している（備付-155）。

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

本学は公的な教育機関として、社会に対する説明責任を果たすとともに、その教育の質を向上させる観点から、「私立学校法」第 47 条の規定に基づき、以下の教育情報を学園の主たる事務所に備え置くとともに、本学ホームページ上に公表している（提出-17、18、19、25、28、提出-規程集 54、備付-143、153、155）。

- ㊯財産目録
- ㊰貸借対照表
- ㊱収支計算書
- ㊲事業報告書
- ㊳監査報告書
- ㊴寄附行為
- ㊵役員名簿
- ㊶役員及び評議員の報酬及び費用の支給に関する規程

<テーマ 基準Ⅳ-C ガバナンスの課題>

健全な教育研究機関として、ガバナンスの確保と経営力の強化は必要不可欠であり、

その事業計画の実現や改革を支える教職員の資質向上を計画的に図ることも重要である。

<テーマ 基準Ⅳ-C ガバナンスの特記事項>

学校法人は私立学校法等の法令の遵守にとどまらず、経営方針や運営姿勢を自主的に点検し、経営の強化と、ステークホルダーに対して説明責任を果たすことが求められており、また、認証評価や私立大学等経常費補助等の要件等においても、様々な留意事項が求められている。本学園では、これら留意事項を把握、点検し、健全な発展に資することを目的として、令和3年(2021)年6月17日に「学校法人小池学園 埼玉東萌短期大学 ガバナンス・コード」を制定した。このガバナンス・コードを活用することによって、健全な法人運営及び大学運営のもと、社会貢献を果たしていく(備付-154)。

<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

リーダーシップとガバナンスに関して、前回の認証評価では次の点を行動計画として挙げている。

開学から4年の本学の歩みを振り返ると、小規模の単一学科ではあるものの、教育研究機関として着実な進展を見せているといえる。これは、学園創設者である理事長が初代学長を兼務し、学園運営において引き続き強力なリーダーシップを発揮してきたことに起因する。この理事長及び学長の兼務体制は、本学開設時、或いは開設後の数年間においては、目標設定におけるトップダウンによるスピーディーな意思決定と目標遂行における強力な指導力が相乗効果を発揮し、正に発展の原動力となった。しかしながら、次の一つ上の段階へ円滑に移行し、更なる発展をめざしていくには、学内外で多忙を極めるトップの理事長と学長の権限乃至は役割を分担する方法も視野に入れておく必要がある。第一段階としては、本学学則に規定のある、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる副学長ポストを有効に活用することである。トップの負担軽減並びに経営と学務とのバランスを考慮すれば、できるだけ早い時期に副学長候補の選定に着手する必要があるが、平成27年度中に決定するべく様々な方面からの意見の集約に努力することとする。

本法人は小さな組織でもあり、日頃から隅々の小さなところまで把握・管理できる体制にあるとの認識から、必要に応じて内部監査チームを臨時に組成して監査を実施するとの方針を堅持し、これまで専門の内部監査部署の設置を見合わせてきた経緯がある。しかしながら、例え小さな組織であってもリスクはどこにでも存在しているので、内部統制やガバナンスの側面から考慮すれば、理事長直轄の内部監査室を常設し、専門的な知識・経験のあるスタッフを配置する必要がある。平成27年度中に、内部監査の専門部署を設置し、監事監査と監査法人による会計監査との三

様監査の実現に取り組むこととする。

行動計画の実施状況は次のとおりである。

1. 理事長と学長の兼務体制

令和 2（2020）年 9 月に第 2 代理事長として小池康治理事長の就任を機に、理事長と学長の兼務体制から理事長と学長が協力してリーダーシップとガバナンスを実行する体制へ移行した。

2. 副学長ポストの有効活用

本学は小さな組織であることから、副学長の任命は行っていない。平成 29（2017）年 7 月に、学長、学科長、学務部長（発足当時は教務部長、学生部長）、事務長、そのほか学長が必要と認めた者によって組織する教学マネジメント推進会議を設置し、この教学マネジメント推進会議を、学長を補佐する組織として位置付けた。

3. 内部監査室の常設と三様監査の実現

平成 27（2015）年 9 月に、理事長直轄の常設の内部監査を行う部署として内部監査班を設置した。このことにより、監事による監事監査、監査法人による外部監査及び内部監査班による内部監査の三様監査体制が実現した。また、監事、監査法人、内部監査班による意見交換も定期的に行われ、監査内容の共有、三者が連携することによってそれぞれの監査の効率性、有用性が高まり、ガバナンスの強化につながっている。

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

本学園では理事長の諮問機関として木曜会を設置し、原則月 1 回開催として学園の諸問題に総合的見地から実践的に検討を行い、迅速に対処する態勢を取って経営指導の実をあげているが、今後もこの組織体制を維持していくことは重要である。

また、理事長のリーダーシップのもと様々なステークホルダーに対し、責任ある教育研究機関としてのコンプライアンス、有用かつタイムリーな情報公開に、常に新たな視点で点検しながら組織的かつ継続的に取り組んでいくことが重要である。

適切なガバナンスの確保は教育研究の質を向上させることにもつながり、それを支える教職員の果たすべき役割の重要性はその成否を左右するものと考えられ、計画的な人材育成を実施していくことが必要である。また、平成 27（2015）年 6 月 1 日に「学校法人小池学園のビジョン」が全教職員に示され（備付-146）、令和元（2019）年 6 月 1 日には、それまでの取組みを振り返り、今後の具体的な行動計画を策定する上で、依拠すべき方針・基準・目標を明確にすることを目的に、あらためて「学校法人小池学園のビジョン（中長期計画）」として全教職員が共有し、全ての活動を収斂させていくため改定された。

<テーマ 基準IV-C ガバナンスの特記事項>

なし

[様式 9] 提出資料一覧

提出資料	資料番号・資料名・該当ページ
基準Ⅰ：建学の精神と教育の効果	
A 建学の精神	
建学の精神・教育理念についての印刷物等	1. 学生便覧 [2021 年度] pp. ii - iii 2. 学校案内 [2021 年度] p.28 3. 学校案内 [2022 年度] p.31 4. ウェブサイト「建学の精神・学校訓・沿革」 https://www.saitamatoho.jp/about/spirit.html 8. 実践力のある保育者へのみちすじ p.2-3
B 教育の効果	
学則 ■ 学則のみを印刷したもの	9. 学則
教育目的・目標についての印刷物等	1. 学生便覧 [2021 年度] p. iv 5. ウェブサイト「教育研究上の目的」 https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/purpose.pdf 8. 実践力のある保育者へのみちすじ p.1 10. 大学ポートレート（私学版）「本学の特色」 https://up-j.shigaku.go.jp/school/category01/00000000154201000.html
学習成果を示した印刷物等	1. 学生便覧 [2021 年度] p. v 8. 実践力のある保育者へのみちすじ p.16
C 内部質保証	
自己点検・評価を実施するための規程	11. 埼玉東萌短期大学 自己点検・評価関係諸規程
基準Ⅱ：教育課程と学生支援	
A 教育課程	
卒業認定・学位授与の方針に関する印刷物等	1. 学生便覧 [2021 年度] p. v 6. ウェブサイト「3つのポリシー」 https://www.saitamatoho.jp/about/policy.html 10. 大学ポートレート（私学版）「本学の特色」 https://up-j.shigaku.go.jp/school/category01/00000000154201000.html
教育課程編成・実施の方針に関する印刷物等	1. 学生便覧 [2021 年度] p. v 6. ウェブサイト「3つのポリシー」 https://www.saitamatoho.jp/about/policy.html 10. 大学ポートレート（私学版）「本学の特色」 https://up-j.shigaku.go.jp/school/category01/00000000154201000.html 12. 時間割 [2021 年度]
入学者受入れの方針に関する印刷物等	1. 学生便覧 [2021 年度] p. vi 6. ウェブサイト「3つのポリシー」 https://www.saitamatoho.jp/about/policy.html

提出資料	資料番号・資料名・該当ページ
	10. 大学ポートレート（私学版）「本学の特色」 https://up-j.shigaku.go.jp/school/category01/00000000154201000.html 13. 学生募集要項（入学願書）〔2021 年度〕 14. 学生募集要項（入学願書）〔2022 年度〕
シラバス ■ 令和 3（2021）年度 ■ 紙媒体又は電子データ（PDF）で提出	15. 授業概要〔2021 年度〕
学年暦 ■ 令和 3（2021）年度	16. 年間行事予定表
B 学生支援	
学生便覧等、学習支援のための配布物	1. 学生便覧〔2021 年度〕 7. ウェブサイト「学生便覧」〔2022 年度〕 https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/info2022-01.pdf 8. 実践力のある保育者へのみちすじ 12. 時間割〔2021 年度〕 15. 授業概要〔2021 年度〕 16. 年間行事予定表
短期大学案内 ■ 令和 3（2021）年度入学者用及び令和 4（2022）年度入学者用の 2 年分	2. 学校案内〔2021 年度〕 3. 学校案内〔2022 年度〕
募集要項・入学願書 ■ 令和 3（2021）年度入学者用及び令和 4（2022）年度入学者用の 2 年分	13. 学生募集要項（入学願書）〔2021 年度〕 14. 学生募集要項（入学願書）〔2022 年度〕
基準Ⅲ：教育資源と財的資源	
D 財的資源	
「計算書類等の概要（過去 3 年間）」 「活動区分資金収支計算書（学校法人全体）」〔書式 1〕、「事業活動収支計算書の概要」〔書式 2〕、「貸借対照表の概要（学校法人全体）」〔書式 3〕、「財務状況調べ」〔書式 4〕 ■ 本協会にのみ電子データ（Excel ファイル）も提出	17. 活動区分資金収支計算書（学校法人全体）〔令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度〕〔書式 1〕 18. 事業活動収支計算書の概要〔令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度〕〔書式 2〕 19. 貸借対照表の概要（学校法人全体）〔令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度〕〔書式 3〕 20. 財務状況調べ〔書式 4〕

提出資料	資料番号・資料名・該当ページ
資金収支計算書・資金収支内訳表 ■ 過去3年間（令和元（2019）年度～令和3（2021）年度）計算書類（決算書）の該当部分	21. 資金収支計算書・資金収支内訳表 [令和元（2019）年度～令和3（2021）年度]
活動区分資金収支計算書 ■ 過去3年間（令和元（2019）年度～令和3（2021）年度）計算書類（決算書）の該当部分	22. 活動区分資金収支計算書 [令和元（2019）年度～令和3（2021）年度]
事業活動収支計算書・事業活動収支内訳表 ■ 過去3年間（令和元（2019）年度～令和3（2021）年度）計算書類（決算書）の該当部分	23. 事業活動収支計算書・事業活動収支内訳表 [令和元（2019）年度～令和3（2021）年度]
貸借対照表 ■ 過去3年間（令和元（2019）年度～令和3（2021）年度）計算書類（決算書）の該当部分	24. 貸借対照表 [令和元（2019）年度～令和3（2021）年度]
事業報告書 ■ 過去1年間（令和3（2021）年度）	25. 事業報告書 [2021年度]
事業計画書／予算書 ■ 認証評価を受ける年度（令和4（2022）年度）	26. 事業計画書 [令和4（2022）年度] 27. 予算書 [令和4（2022）年度]
基準Ⅳ：リーダーシップとガバナンス	
A 理事長のリーダーシップ	
寄附行為	28. 学校法人小池学園寄附行為
理事会議事録（写し） ■ 過去3年間（令和元（2019）年度～令和3（2021）年度） ■ 電子データ（PDF）による提出	29. 理事会議事録
諸規程集 ■ 電子データ（PDF）による提出	※下記に別途記述
B 学長のリーダーシップ	
教授会議事録（写し） ■ 過去3年間（平成元（2019）年度～令和3	30. 教授会議事録

提出資料	資料番号・資料名・該当ページ
(2021) 年度 ■ 電子データ (PDF) による提出	
C ガバナンス	
評議員会議事録 (写し) ■ 過去 3 年間 (令和元 (2019) 年度～令和 3 (2021) 年度) ■ 電子データ (PDF) による提出	31.評議員会議事録

※<諸規程集>

- 規程名は省略せず、個々の名称を全て列挙してください。
- 番号は、規程のみの通し番号としてください。
- 自己点検・評価報告書の<根拠資料> (テーマごと) には、以下のとおり記述してください。
 - 個々の規程を記述する場合は、「提出資料-規程集」の後に、通し番号及び資料名も記述してください (例：提出資料-規程集 1 ○○委員会規程)。
 - 基準IV (様式 8) のテーマ A「理事長のリーダーシップ」において、根拠資料として提出資料の「諸規程集」全体をあげる場合は「提出資料-規程集」と記述してください。

番号	規程名
1	学校法人小池学園組織規程
2	学校法人小池学園理事会会議規程
3	学校法人小池学園木曜会規則
4	埼玉東萌短期大学職務規程
5	学校法人小池学園事務分掌規程
6	学校法人小池学園伺いに関する手続きの規程
7	学校法人小池学園文書管理規程
8	学校法人小池学園文書取扱規程
9	学校法人小池学園公印取扱規程
10	学校法人小池学園個人情報の保護に関する規程
11	学校法人小池学園特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針
12	学校法人小池学園特定個人情報取扱規程
13	学校法人小池学園情報公開規程
14	学校法人小池学園公益通報等に関する規程
15	学校法人小池学園情報セキュリティポリシー
16	学校法人小池学園防火・防災管理規程
17	防災マニュアル
18	埼玉東萌短期大学自己点検・評価規程
19	学校法人小池学園スタッフ・ディベロップメント (SD) に関する規程

20	埼玉東萌短期大学附属図書館規程
21	埼玉東萌短期大学附属図書館利用規程
22	埼玉東萌短期大学附属図書館資料収集管理規程
23	附属図書館文献複写規程
24	埼玉東萌短期大学附属図書館多目的学習室利用内規
25	埼玉東萌短期大学センター組織規程
26	委員会組織規程
27	幼児保育学科会規程
28	埼玉東萌短期大学教学マネジメント推進会議規程
29	入試問題作成委員会規程
30	学務委員会規程
31	教職課程運営委員会規程
32	FD 委員会規程
33	埼玉東萌短期大学 FD 委員会研究倫理教育推進部規程
34	卒業行事教職員委員会規程
35	障害学生支援委員会規程
36	実習委員会規程
37	キャリア支援委員会規程
38	自己点検・評価委員会規程
39	自己点検・評価編集委員会規程
40	埼玉東萌短期大学 IR 推進室規程
41	情報システム委員会規程
42	埼玉東萌短期大学附属図書館運営委員会規程
43	埼玉東萌短期大学適格認定審査委員会規程
44	『小池学園研究紀要』編集規程
45	学校法人小池学園研究倫理公正委員会規程
46	学校法人小池学園コンプライアンス委員会規程
47	就業規則
48	非常勤・臨時教職員就業規則
49	学校法人小池学園 学園長任用規程
50	学校法人小池学園事務職員等人事評価実施規程
51	人事評価に関する苦情等への対応についての内規
52	埼玉東萌短期大学教員評価規程
53	定年後再雇用規程
54	役員及び評議員の報酬及び費用の支給に関する規程
55	給与規程
56	学園長手当規程
57	通勤手当規程
58	慶弔規程
59	学校法人小池学園役員退職金規程

60	退職金規程
61	出張旅費規程
62	私有車の業務上使用に関する規程
63	育児・介護休業規程
64	埼玉東萌短期大学教員選考基準
65	学校法人小池学園経理規程
66	学校法人小池学園経理規程施行細則
67	学校法人小池学園予算執行規程
68	伺い書及び需要票の取り扱いについて（細則）
69	学校法人小池学園予算編成規則
70	学校法人小池学園法人用クレジットカード取扱要領
71	学校法人小池学園固定資産及び物品管理規則
72	学校法人小池学園固定資産及び物品調達規則
73	学校法人小池学園資産運用規程
74	学校法人小池学園監事監査規程
75	学校法人小池学園内部監査規則
76	教員個人研究費規程
77	教員共同研究費規程
78	埼玉東萌短期大学学長任用規程
79	埼玉東萌短期大学学長任用規程施行細則
80	埼玉東萌短期大学学科長任用規程
81	埼玉東萌短期大学教員選考規程
82	埼玉東萌短期大学教育補助職員任用規程
83	埼玉東萌短期大学教育補助職員選考規程
84	埼玉東萌短期大学教育補助職員選考基準
85	教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項
86	埼玉東萌短期大学教授会規程
87	埼玉東萌短期大学任用教授会規程
88	埼玉東萌短期大学入学者選抜規程
89	埼玉県委託訓練生の入学に関する特別措置に関する規程
90	埼玉県委託訓練生の入試事務に関する特別措置
91	入学試験における試験時間繰下げ措置、再試験及び追試験の実施、並びに遅刻した受験生の取扱い等に関する規程
92	埼玉東萌短期大学入学資格審査規程
93	埼玉東萌短期大学外国人留学生規程
94	埼玉東萌短期大学障害学生支援規程
95	埼玉東萌短期大学学生納付金その他納付金等に関する規程
96	埼玉東萌短期大学大学等における修学の支援に関する法律に基づく授業料等減免に関する取扱規程
97	埼玉東萌短期大学成績優秀者授業料減免規程
98	埼玉東萌短期大学修学支援授業料等減免規程

99	埼玉東萌短期大学社会人入学者に対する特別奨学金給付規程
100	埼玉東萌短期大学特待生規程
101	埼玉東萌短期大学特待生規程施行細則
102	学校法人小池学園研究倫理規程
103	学校法人小池学園ハラスメント防止規程
104	学校法人小池学園コンプライアンス推進規程
105	学校法人小池学園ハラスメント相談員等規程
106	学校法人小池学園ハラスメント調査委員会規程
107	『小池学園研究紀要』投稿要領
108	『小池学園研究紀要』の執筆・編集に関する倫理要綱
109	『小池学園研究紀要』原稿作成要領
110	『小池学園研究紀要』審査要領
111	『小池学園研究紀要』投稿に係る提出物一覧
112	『小池学園研究紀要』投稿申込書
113	『小池学園研究紀要』原稿添付票
114	「研究紀要」の執筆原稿の点検項目一覧
115	埼玉東萌短期大学学則
116	学校法人小池学園研究活動の不正行為に関する取扱規程
117	埼玉東萌短期大学公的研究費取扱規程
118	埼玉東萌短期大学科学研究費補助金取扱規程
119	埼玉東萌短期大学公的研究費不正取扱防止規程
120	学生懲戒規程
121	就職事務手続に関する規則
122	埼玉東萌短期大学履修規程
123	埼玉東萌短期大学履修規程細則
124	保育実習、教育実習の履修に関する規程
125	国語の基礎学力審査に関する規則
126	実習資格審査基準
127	「保育技能Ⅰ」「保育技能Ⅱ」の履修内容及び成績評価について

[注]

- 一覧表の「資料番号・資料名・該当ページ」には、提出資料に付した通し番号及び資料名を記載してください。また、ページ番号が示せるものについては、該当ページを記載してください。
- 準備できない資料（例えば、取組み自体を行っていない場合等）については、「該当なし」と記載してください。
- ウェブサイトで公表している場合、一覧表の「資料番号・資料名・該当ページ」には URL も記載してください。
- 特に指定がなければ、自己点検・評価を行う令和 3（2021）年度の資料を準備してください。ただし、認証評価を受ける令和 4（2022）年度に学科改組等で大幅な変更があった場合、令和 4（2022）年度のものを備付資料として準備してください。
- 「過去 3 年間」・「過去 5 年間」の指定がある場合、自己点検・評価を行う令和 3（2021）年度を起点として過去 3 年間・過去 5 年間とします。
- 一覧表を提出する際、①この注意書きは削除せず、②様式 9 の通しページを付してくだ

さい。

[様式 10] 備付資料一覧

備付資料	資料番号・資料名・該当ページ
基準 I : 建学の精神と教育の効果	
A 建学の精神	
創立記念、周年誌等	1. 40TH ANNIVERSARY MAGAZINE 小池学園 40 周年記念誌 2. 学校法人小池学園創立 20 周年記念誌 萌ゆる
地域・社会の各種団体との協定書等	3. 越谷市と埼玉東萌短期大学との連携協力に関する包括協定書 4. 埼玉東萌短期大学附属図書館と越谷市立図書館の相互協力に関する協定書 5. 越谷市公共職業安定所と埼玉東萌短期大学との就職活動支援に関する協定書 6. 南越谷保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書 7. 埼玉東萌保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書 8. 南千住七丁目保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書 9. 西ヶ原東保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書 10. 西ヶ原南保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書 11. 武蔵野星城高等学校との連携に関する協定書 12. 埼玉東萌短期大学と埼玉県立杉戸農業高等学校との教育連携に関する協定書 13. 埼玉県立八潮南高等学校と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料]	14. 蔵書数、学術雑誌数、AV 資料数、座席数等 15. 附属図書館案内 16. 地域住民等への図書館資料の閲覧、貸出に関する資料 17. 図書館イベントに関する資料 18. 公開講座に関する資料 19. 見えないチカラを伸ばし夢をつかむリアル体験事業に関する資料 20. わくわく広場に関する資料 21. 2021 年度保育者支援・地域貢献センター利用状況 22. 2021 年度 地域貢献活動表 23. 委員会等議事録 幼児保育学科会 ②総括学科会 6・(5) ボランティア担当部会、8 地域貢献活動 24. 委員会等議事録 保育者支援・地域貢献センター 第 1、4、5、6 回 25. オリエンテーション資料 [2021 年度] 26. 保育者のお仕事入門 BOOK 27. 入学式に関する資料 29. 卒業時調査 156. ウェブサイト「免許状更新講習」 https://www.saitamatoho.jp/license/index.html
B 教育の効果	

備付資料	資料番号・資料名・該当ページ
[報告書作成マニュアル 指定以外の備付資料]	28. 東萌祭に関する資料 30. 自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2021-2022 31. 地域社会や産業界等、学外の参画を得た点検・評価に関する資料 32. 東萌会保育園と埼玉東萌短期大学教職員との意見交換会資料 33. 武蔵野星城高等学校と埼玉東萌短期大学との協議会記録 34. 成績集計表 35. オープンキャンパスに関する資料 36. FD 研究会の記録 37. 委員会等議事録 教職課程運営委員会 38. 履修カルテ 39. 実習評価表 40. 実習報告書の記載項目に関する資料 41. 実習報告会に関する資料 42. 卒業式に関する資料 43. 平成 29 年度年次報告書 44. 2019 年度自己点検・評価報告書 45. 令和 2 (2020) 年度 自己点検・評価報告書 157. ウェブサイト「ディプロマ・ポリシーと学習成果及びその対応関係」 https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/info2021-17.pdf
C 内部質保証	
過去 3 年間(令和元(2019)年度～令和 3 (2021) 年度)に行った自己点検・評価に係る報告書等	44. 2019 年度自己点検・評価報告書 45. 令和 2 (2020) 年度 自己点検・評価報告書 46. 平成 30 年度年次報告書
高等学校等からの意見聴取に関する記録等	11. 武蔵野星城高等学校との連携に関する協定書 33. 武蔵野星城高等学校と埼玉東萌短期大学との協議会記録
認証評価以外の外部評価についての印刷物等	31. 地域社会や産業界等、学外の参画を得た点検・評価に関する資料
教育の質保証を図るアセスメントの手法及び向上・充実のための PDCA サイクルに関する資料	36. FD 研究会の記録 43. 平成 29 年度年次報告書 46. 平成 30 年度年次報告書 47. 平成 28 年度年次報告書 48. 埼玉東萌短期大学アセスメント・ポリシー 49. 埼玉東萌短期大学アセスメント指標 50. カリキュラム・ツリー 51. カリキュラム・マップ 52. ナンバリングコード 53. 単位認定状況表 54. 資格及び免許状取得一覧表 55. 実習訪問指導報告書 56. 実践力のある保育者に必要な力の到達度評価のためのルーブリック

備付資料	資料番号・資料名・該当ページ
	57. 学生による授業評価アンケート 58. 学生による授業アンケート結果に基づく授業向上について 59. FD 研修会の記録 第1～4回 60. 委員会等議事録 FD 委員会 62. 2020 年度埼玉東萌短期大学活動の記録 63. 2021 年度埼玉東萌短期大学活動計画書
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料]	29. 卒業時調査 32. 東萌会保育園と埼玉東萌短期大学教職員との意見交換会資料 38. 履修カルテ 64. 平成 27 年度自己点検・評価資料 65. 平成 26 年度自己点検・評価報告書 66. 委員会等議事録 自己点検・評価委員会 67. 短期大学生調査 2021 68. 学生進路先一覧 69. 実践力のある保育者の育成 70. 卒業生の現状調査 (就職先調査) 71. 本学卒業生の卒業後の状況に関するアンケート調査 73. 入学時調査 74. 2 年進級時調査
基準Ⅱ：教育課程と学生支援	
A 教育課程	
学習成果の獲得状況を表す量的・質的データに関する印刷物等	29. 卒業時調査 34. 成績集計表 37. 委員会等議事録 教職課程運営委員会 38. 履修カルテ 53. 単位認定状況表 54. 資格及び免許状取得一覧表 55. 実習訪問指導報告書 56. 実践力のある保育者に必要な力の到達度評価のためのルーブリック 57. 学生による授業評価アンケート 59. FD 研修会の記録 67. 短期大学生調査 2021 70. 卒業生の現状調査 (就職先調査) 71. 本学卒業生の卒業後の状況に関するアンケート調査 72. 成績一覧表 73. 入学時調査 74. 2 年進級時調査 75. 短期大学卒業生調査 159. ウェブサイト「修学上の情報等／学修時間・学修実態、学修成果、資格取得状況」 https://www.saitamatoho.jp/about/disclosure.html
幅広く深い教養を培う教養教育の成果に関する資料	76. 幅広く深い教養を培う教養教育の成果に関する資料 (教養教育の取り組み、授業科目の開講状況、授業アンケート結果)

備付資料	資料番号・資料名・該当ページ
職業又は実際生活に必要な能力を育成する職業教育の成果に関する資料	77. 就職試験対策講座に関する資料
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料]	11. 武蔵野星城高等学校との連携に関する協定書 23. 委員会等議事録 幼児保育学科会 ②総括学科会 3 学務委員会 25. オリエンテーション資料 [2021 年度] 30. 自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2021-2022 33. 武蔵野星城高等学校と埼玉東萌短期大学との協議会記録 39. 実習評価表 41. 実習報告会に関する資料 43. 平成 29 年度年次報告書 44. 2019 年度自己点検・評価報告書 45. 令和 2 (2020) 年度 自己点検・評価報告書 46. 平成 30 年度年次報告書 47. 平成 28 年度年次報告書 50. カリキュラム・ツリー 51. カリキュラム・マップ 52. ナンバリングコード 78. 入学者選抜選考評価基準 79. 試験区分別配点基準 80. 学校推薦型選抜試験選考基準 81. 総合型選抜試験における面談の評価基準 82. 埼玉県委託訓練生に関する書類 83. Toho Link マニュアル 84. シラバス作成のためのガイドライン 85. 埼玉東萌短期大学 LMS https://saitamatoho.net 86. 定期試験監督者マニュアル 87. 実習ガイドブック 88. 実習通信 89. 実習意見交換会 90. 学則・規程集 [2021 年度] 93. 委員会等議事録 実習・キャリアセンター 第 1 回 95. 委員会等議事録 キャリア支援委員会 第 9 回 158. ウェブサイト「学費・奨学金」 https://www.saitamatoho.jp/admission/expense.html
B 学生支援	
学生便覧等、学習支援のための配布物	25. オリエンテーション資料 [2021 年度] 30. 自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2021-2022 83. Toho Link マニュアル 87. 実習ガイドブック 96. プレカレッジ資料 [2021 年度] 97. 国語力審査試験用漢字テキスト 98. 新入生研修資料 [2021 年度] 99. オフィスアワーに関する資料

備付資料	資料番号・資料名・該当ページ
学生支援の満足度についての調査結果	29. 卒業時調査 67. 短期大学生調査 2021 73. 入学時調査 74. 2年進級時調査
就職先からの卒業生に対する評価結果	55. 実習訪問指導報告書 70. 卒業生の現状調査（就職先調査）
卒業生アンケートの調査結果	71. 本学卒業生の卒業後の状況に関するアンケート調査
入学志願者に対する入学までの情報提供のための印刷物等	（提出資料が該当） 提出資料 2. 学校案内 [2021年度] 3. 学校案内 [2022年度] 13. 学生募集要項（入学願書） [2021年度] 14. 学生募集要項（入学願書） [2022年度]
入学手続き者に対する入学までの学習支援のための印刷物等	96. プレカレッジ資料 [2021年度]
学生の履修指導（ガイダンス、オリエンテーション）等に関する資料	25. オリエンテーション資料 [2021年度]
学生支援のための学生の個人情報記録する様式	102. 学生調書 103. 就職登録幹旋票
進路一覧表等 ■ 過去3年間（令和元（2019）年度～令和3（2021）年度）	68. 学生進路先一覧
GPA等の成績分布	34. 成績集計表 72. 成績一覧表
学生による授業評価票及びその評価結果	57. 学生による授業評価アンケート 58. 学生による授業アンケート結果に基づく授業向上について
社会人受入れについての印刷物等	82. 埼玉県委託訓練生に関する書類 104. 科目等履修生に関する書類
海外留学希望者に向けた印刷物等	（該当なし）
留学生の受入れについての印刷物等	（提出資料が該当） 提出資料 規程集 93. 埼玉東萌短期大学外国人留学生規程
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料]	15. 附属図書館案内 17. 図書館イベントに関する資料 23. 委員会等議事録 幼児保育学科会 ②総括学科会 2クラスの動向、6-（1）実習委員会の総括、6-（5）ボランティア担当部会、7キャリア支援委員会、10学生相談室 28. 東萌祭に関する資料 36. FD研究会の記録 37. 委員会等議事録 教職課程運営委員会 第1～5回 41. 実習報告会に関する資料

備付資料	資料番号・資料名・該当ページ
	51. カリキュラム・マップ 54. 資格及び免許状取得一覧表 56. 実践力のある保育者に必要な力の到達度評価のためのルーブリック 59. FD 研修会の記録 60. 委員会等議事録 FD 委員会 第 1～4 回 62. 2020 年度埼玉東萌短期大学活動の記録 67. 短期大学生調査 2021 76. 幅広く深い教養を培う教養教育の成果に関する資料(教養教育の取り組み、授業科目の開講状況、授業アンケート結果) 77. 就職試験対策講座に関する資料 85. 埼玉東萌短期大学 LMS https://saitamatoho.net 90. 学則・規程集 [2021 年度] 91. 委員会等議事録 幼児保育学科会 ①月例会議 第 1、5、6、11、19 回 93. 委員会等議事録 実習・キャリアセンター 第 1、2、7 回 94. 委員会等議事録 学務委員会 第 5 回 95. 委員会等議事録 キャリア支援委員会 第 1～10、12 回 105. 埼玉東萌短期大学学術機関リポジトリ https://saitamatoho.repo.nii.ac.jp 106. 図書館だより 107. 委員会等議事録 障害学生支援委員会 109. 委員会等議事録 実習常任委員会 第 1、2、5、7、10～12、14、16、17 回 110. 委員会等議事録 情報システム委員会 111. 委員会等議事録 附属図書館運営委員会 112. SD 活動の記録 113. 学内 LAN の敷設状況 114. コンピュータ教室の配置図 115. 卒業生相談窓口に関する資料 116. 同窓会に関する資料 117. 学友会に関する資料 118. クラブに関する資料 119. 就職試験報告書 120. 就職活動の流れに関する資料 121. 特別な配慮を必要とする学生 就職面接シート 122. ミニ講座資料
基準Ⅲ：教育資源と財的資源	
A 人的資源	
専任教員の個人調書 ■ 教員個人調書 [様式 21] (令和 4 (2022) 年 5 月 1 日現在) ■ 教育研究業績書 [様式 22] (過去 5 年間 (平	123. 専任教員の個人調書 [様式 21、22]

備付資料	資料番号・資料名・該当ページ
成 29 (2017) 年度～令和 3 (2021) 年度	
非常勤教員一覧表 [様式 23]	124. 非常勤教員一覧表 [様式 23]
専任教員の年齢構成表 ■ 認証評価を受ける年度 (令和 4 (2022) 年 5 月 1 日現在)	125. 専任教員の年齢構成表
研究紀要・論文集 ■ 過去 3 年間 (令和元 (2019) 年度～令和 3 (2021) 年度)	126. 小池学園研究紀要第 18 号 127. 小池学園研究紀要第 19 号 128. 小池学園研究紀要第 20 号
教員以外の専任職員の一覧表 (氏名、職名) ■ 認証評価を受ける年度 (令和 4 (2022) 年 5 月 1 日現在)	129. 埼玉東萌短期大学専任職員一覧
FD 活動の記録 ■ 過去 3 年間 (令和元 (2019) 年度～令和 3 (2021) 年度)	36. FD 研究会の記録 59. FD 研修会の記録
SD 活動の記録 ■ 過去 3 年間 (令和元 (2019) 年度～令和 3 (2021) 年度)	112. SD 活動の記録
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料]	37. 委員会等議事録 教職課程運営委員会 60. 委員会等議事録 FD 委員会 61. 委員会等議事録 FD 委員会研究倫理教育推進部 66. 委員会等議事録 自己点検・評価委員会 92. 委員会等議事録 アドミッションセンター 93. 委員会等議事録 実習・キャリアセンター 94. 委員会等議事録 学務委員会 95. 委員会等議事録 キャリア支援委員会 107. 委員会等議事録 障害学生支援委員会 108. 委員会等議事録 実習委員会全体会議 109. 委員会等議事録 実習常任委員会 110. 委員会等議事録 情報システム委員会 111. 委員会等議事録 附属図書館運営委員会 113. 学内 LAN の敷設状況 130. 委員会等議事録 教学マネジメント推進会議 131. 委員会等議事録 保育者支援・地域貢献センター 132. 委員会等議事録 SD 委員会 133. 任用教授会議事録 134. 校務分掌表 136. 用途 (室名) を示した各階の図面

備付資料	資料番号・資料名・該当ページ
	160. ウェブサイト「教員紹介」 https://www.saitamatoho.jp/about/teacher.html
B 物的資源	
校地、校舎に関する図面 ■ 全体図、校舎等の位置を示す配置図、用途（室名）を示した各階の図面、校地間の距離、校地間の交通手段等	135. 全体図、校舎等の位置を示す配置図、校地間の距離 136. 用途（室名）を示した各階の図面
図書館、学習資源センターの概要 ■ 平面図等（冊子等も可）	14. 蔵書数、学術雑誌数、AV 資料数、座席数等 137. 附属図書館平面図
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料]	105. 埼玉東萌短期大学学術機関リポジトリ https://saitamatoho.repo.nii.ac.jp 111. 委員会等議事録 附属図書館運営委員会 第 5 回 113. 学内 LAN の敷設状況 138. 災害マニュアル 139. 避難訓練マニュアル 140. 附属図書館資料リサイクル事業実施要領
C 技術的資源	
学内 LAN の敷設状況	113. 学内 LAN の敷設状況
マルチメディア教室、コンピュータ教室等の配置図	114. コンピュータ教室の配置図
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料]	83. Toho Link マニュアル 85. 埼玉東萌短期大学 LMS https://saitamatoho.net 136. 用途（室名）を示した各階の図面
D 財的資源	
寄付金・学校債の募集についての印刷物等	142. 寄付金・学校債の募集についての印刷物等
財産目録及び計算書類 ■ 過去 3 年間（令和元（2019）年度～令和 3（2021）年度）	143. 財産目録 144. 財務計算に関する書類
[報告書作成マニュアル指定以外の備付資料]	36. FD 研究会の記録 60. 委員会等議事録 FD 委員会 112. SD 活動の記録 113. 学内 LAN の敷設状況 130. 委員会等議事録 教学マネジメント推進会議 132. 委員会等議事録 SD 委員会 145. 学校法人小池学園中長期財政計画 146. 学校法人小池学園のビジョン（中長期計画） 147. 学校法人小池学園経営改善計画令和 2 年度～令和 6 年度（5

備付資料	資料番号・資料名・該当ページ
	カ年)
基準Ⅳ：リーダーシップとガバナンス	
A 理事長のリーダーシップ	
理事長の履歴書 ■ 認証評価を受ける年度（令和4（2022）年5月1日現在）	148. 理事長履歴書
学校法人実態調査表（写し） ■ 過去3年間（令和元（2019）年度～令和3（2021）年度）	149. 学校法人実態調査表（写し）
事業に関する中期的な計画 ■ 令和2（2020）年4月1日を始期とするもの、又は令和3年（2021）年度計画を含むもの	145. 学校法人小池学園中長期財政計画 146. 学校法人小池学園のビジョン（中長期計画） 147. 学校法人小池学園経営改善計画令和2年度～令和6年度（5カ年） 150. 事業計画書 [令和4（2022）年度]
B 学長のリーダーシップ	
学長の個人調書 ■ 教員個人調書 [様式21]（令和4（2022）年5月1日現在） ■ 専任教員として授業を担当している場合、「専任教員の個人調書」と同じく、過去5年間（平成29（2017）年度～令和3（2021）年度）の教育研究業績書 [様式22]	151. 学長の個人調書 [様式21、22]
委員会等の議事録 ■ 過去1年間（令和3（2021）年度）	23. 委員会等議事録 幼児保育学科会 ②総括学科会 24. 委員会等議事録 保育者支援・地域貢献センター 37. 委員会等議事録 教職課程運営委員会 60. 委員会等議事録 FD委員会 61. 委員会等議事録 FD委員会研究倫理教育推進部 66. 委員会等議事録 自己点検・評価委員会 91. 委員会等議事録 幼児保育学科会 ①月例会議 92. 委員会等議事録 アドミッションセンター 93. 委員会等議事録 実習・キャリアセンター 94. 委員会等議事録 学務委員会 95. 委員会等議事録 キャリア支援委員会

備付資料	資料番号・資料名・該当ページ
	107. 委員会等議事録 障害学生支援委員会 108. 委員会等議事録 実習委員会全体会議 109. 委員会等議事録 実習常任委員会 110. 委員会等議事録 情報システム委員会 111. 委員会等議事録 附属図書館運営委員会 130. 委員会等議事録 教学マネジメント推進会議 132. 委員会等議事録 SD 委員会 141. 委員会議事録 IR 推進室
[報告書作成マニュアル 指定以外の備付資料]	62. 2020 年度埼玉東萌短期大学活動の記録 63. 2021 年度埼玉東萌短期大学活動計画書 133. 任用教授会議事録
C ガバナンス	
監事の監査状況 ■ 過去 3 年間（令和元 （2019）年度～令和 3 （2021）年度）	152. 学校法人小池学園監事監査報告書
[報告書作成マニュアル 指定以外の備付資料]	143. 財産目録 145. 学校法人小池学園中長期財政計画 146. 学校法人小池学園のビジョン（中長期計画） 153. 役員名簿 154. 学校法人小池学園 埼玉東萌短期大学 ガバナンスコード 155. ウェブサイト「情報公開」 https://www.saitamatoho.jp/about/disclosure.html

[注]

- 一覧表の「資料番号・資料名・該当ページ」には、備付資料に付した通し番号及び資料名を記載してください。また、ページ番号が示せるものについては、該当ページを記載してください。
- 準備できない資料（例えば、取組み自体を行っていない場合等）については、「該当なし」と記載してください。
- ウェブサイトで公表している場合、一覧表の「資料番号・資料名・該当ページ」には URL も記載してください。
- 特に指定がなければ、自己点検・評価を行う令和 3（2021）年度の資料を準備してください。ただし、認証評価を受ける令和 4（2022）年度に学科改組等で大幅な変更があった場合、令和 4（2022）年度のものを備付資料として準備してください。
- 「過去 3 年間」・「過去 5 年間」の指定がある場合、自己点検・評価を行う令和 3（2021）年度を起点として過去 3 年間・過去 5 年間とします。
- 一覧表を提出する際、①この注意書きは削除せず、②様式 10 の通しページを付してください。

令和4(2022)年度 短期大学認証評価

基礎データ

埼玉東萌短期大学

様式	資料名
11	短期大学の概要
12	学生数
13	教員以外の職員の概要
14	学生データ
15	教育課程に対応した授業科目担当者一覧
16	専任教員の研究活動状況表
17	外部研究資金の獲得状況一覧表
18	理事会の開催状況
19	評議員会の開催状況
20	短期大学の情報の公表

- 1 説明を付す必要があると思われるものについては、備考欄に記述してください。
- 2 様式12及び様式14(①～⑤)には、「長期履修生」が含まれます。
- 3 様式11～20は、「A4用紙 横向き 片面印刷」で印刷してください(このページ及び欄外注〔注〕も含む)。

短期大学の概要

様式11

(令和4(2022)年5月1日現在)

事項		記入欄													備考						
短期大学の名称		埼玉東萌短期大学																			
学校本部の所在地		埼玉県越谷市新越谷2丁目18番地6																			
教育研究組織	学科・専攻課程の名称	開設年月日				所在地									備考						
	幼児保育学科	平成23(2011)年4月1日				埼玉県越谷市新越谷2丁目21番地1															
	専攻の名称	開設年月日				所在地									備考						
	別科等の名称	開設年月日				所在地									備考						
	学生募集停止中の学科・専攻科等		□□学科□□専攻(年度学生募集停止, 在学生数 人)																		
教員組織	短期大学士課程(専門職学科を含む)	専任教員等																	備考		
		学科・専攻課程の名称	教授	准教授	講師	助教	計	専任教員	うち				基準数	うち教授数	うち実務家教員数	うち2項該当数	うちみなし専任教員数	助手		非常勤教員	専任教員一人あたりの在籍学生数
									うち教授数	うち実務家専任教員数	うち2項該当数	うちみなし専任教員数									
		幼児保育学科	5人	3人	2人	1人	11人	—	—	—	—	—	8人	3人	—	—	—	0人		19人	14人
			人	人	人	人	人	—	—	—	—	—	人	人	—	—	—	人		人	人
			人	人	人	人	人	—	—	—	—	—	人	人	—	—	—	人		人	人
		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人		
(短期大学全体の入学定員に応じた教員数)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3人	1人	—	—	—	—	—	—			
計	5人	3人	2人	1人	11人	0人	0人	0人	0人	0人	11人	4人	0人	0人	0人	0人	19人	14人			
専攻科	専攻の名称	専任教員等										非常勤教員	専任教員一人あたりの在籍学生数	備考							
		教授	准教授	講師	助教	計	助手														
	計	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人							

施設・設備等	校地等	区 分	基準面積	専用	共用	共用する他の学校等の専用	計	備 考			
		校舎敷地面積	—	3,069 m ²	0 m ²	0 m ²	3,069 m ²				
		運動場用地	—	0 m ²	3,060 m ²	0 m ²	3,060 m ²				
		校地面積計	1,600 m ²	3,069 m ²	3,060 m ²	0 m ²	6,129 m ²				
	その他	—	m ²	m ²	m ²	0 m ²					
	校舎等	区 分	基準面積	専用	共用	共用する他の学校等の専用	計				
		校舎面積計	2,350 m ²	4,024 m ²	0 m ²	0 m ²	4,024 m ²				
		学部・研究科等の名称	室 数								
		教員研究室	幼児保育学科		11 室						
					室						
					室						
		区 分	講義室	演習室	実験演習室	情報処理学習施設	語学学習施設				
		4号館	2 室	3 室	1 室	1 室	0 室				
		5号館	3 室	14 室	0 室	0 室	0 室				
			室	室	室	室	室				
		図書館・図書資料等	図書館等の名称	面積	閲覧座席数						
			附属図書館	477 m ²	48 席						
			m ²	席							
			m ²	席							
	図書館等の名称		図書〔うち外国書〕	学術雑誌〔うち外国書〕	電子ジャーナル〔うち国外〕						
附属図書館	26,072 [1895] 冊		4,759 [365] 冊	0 [0] 種							
	[] 冊		[] 冊	[] 種							
計	26,072 [1895] 冊	4,759 [365] 冊	0 [0] 種								
体育館	面積										
	3号館(武蔵野星城高校)	679 m ²									
	m ²										

[注]

- 1 学科・専攻課程、専攻科、別科、研究所等ごとに記載してください（通信教育課程を含む）。
- 2 教育研究組織の欄に、専門職学科（短期大学設置基準第10章）を記載する場合には、「短期大学士課程」欄の「学科・専攻課程の名称」や「備考欄」にそのことがわかるよう記載してください。
- 3 教養教育科目、外国語科目、保健体育科目、教職科目等を担当する独立の組織や、附置研究所、附属病院等がある場合には、「別科等」の欄に記載してください。
- 4 所在地について、2以上の校地において行う場合で当該校地にキャンパス名称があれば、当該所在地の後に「〇〇キャンパス」と記載してください。
- 5 教員組織の欄には、教育研究組織の欄で記載した組織単位で専任教員等及び非常勤教員の数を記入してください。また、上記3に記載した、学科教育を担当する独立の組織がある場合には、組織名は、「学科・専攻課程の名称」の欄に「その他の組織等（〇〇）」と記載し、専任教員等及び非常勤教員の数を記載してください。なお、その場合は、「基準数（及び「教授数）」及び「専任教員一人あたりの在籍学生数」の欄は「一」としてください。
- 6 専任教員数の記入に際しては、休職、サバティカル制度等により一時的に短期大学を離れている場合も専任教員に算入してください。ただし、短期大学設置基準第21条における「授業を担当しない教員」は含めないでください。
- 7 「非常勤教員」の欄には、客員教員や特任教員等で専任の教員は含みません。
- 8 他の学科・専攻課程等に所属する専任の教員であって、当該学科・専攻課程等の授業科目を担当する教員（兼任）は、「非常勤教員」の欄には含めないでください。また、「専任教員等」の各欄にも含めないでください。
- 9 専任教員の基準数については、それぞれ以下に定める教員数を記載してください。
 - ・短期大学設置基準第22条別表第一イ及びロ（備考に規定する事項を含む。）
 - ・短期大学通信教育設置基準第9条別表第一（備考に規定する事項を含む。）
- 10 「専任教員1人あたりの在籍学生数」の欄には、様式2の在籍学生数/本表の専任教員数計により、算出してください。
- 11 教員組織の欄を記載する際、「専門職学科」以外の学科・専攻課程においては、「うち実務家教員数」「うち2項該当数」「うちみなし専任教員数」の欄は「一」としてください。
- 12 教員組織の「〇〇専門職学科」は、設置されている場合のみ記載してください。
- 13 教員組織の項目中の、「うち実務家専任教員数」の欄については、短期大学設置基準第35の11第1項に定める実務の経験及び高度の実務の能力を有する専任教員（実務家専任教員）数を記入してください。「うち2項該当数」の欄については、短期大学設置基準第35の11第2項に該当する専任教員数を記入してください。「うちみなし専任教員数」の欄については、短期大学設置基準第35の11第3項に定める、1年につき6単位以上の授業科目を担当し、教育課程の編成その他組織の運営に責任を担う専任教員以外の者（みなし専任教員）の数を記入してください。
- 14 「校舎敷地面積」、「運動場用地」の欄は、短期大学設置基準上算入できるものを含めてください。
- 15 寄宿舎その他大学の附属病院以外の附属施設（短期大学設置基準第32条を参照）用地、附置研究所用地、駐車場、大学生協用地など短期大学設置基準上「校地」に算入できない面積は「校地等」の「その他」の欄に記入してください。
- 16 「校舎面積計」の欄は、学校基本調査の学校施設調査票（様式第20号）における学校建物の用途別面積の「校舎」の面積の合計とってください。
- 17 校地面積、校舎面積の「専用」の欄には、当該短期大学が専用で使用する面積を記入してください。「共用」の欄には、当該短期大学が他の学校等と共用する面積を記入してください。「共用する他の学校等の専用」の欄には、当該短期大学の敷地を共用する他の学校等が専用で使用する敷地面積を記入してください。
- 18 「基準面積」の欄は、短期大学設置基準第30条の校地の面積及び第31条の校舎の面積、または短期大学通信教育設置基準第10条の校舎等の施設的面積とってください。
- 19 「教員研究室」の欄は、専任教員数に算入していない教員の研究室は記入する必要はありません。なお、複数の助教等が共同して1室で執務する場合は、教員数を室数に換算してください。

(令和4(2022)年5月1日現在)

学科・専攻課程名	項目	H30(2018)年度	R元(2019)年度	R2(2020)年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	入学定員に対する平均比率	備考
幼児保育学科	志願者数	74	83	68	79	88	94%	
	合格者数	73	81	66	79	87		
	入学者数	70	77	65	78	85		
	入学定員	80	80	80	80	80		
	入学定員充足率	88%	96%	81%	98%	106%		
	在籍学生数	143	139	135	145	159		
	収容定員	160	160	160	160	160		
	収容定員充足率	89%	87%	84%	91%	99%		
	志願者数							
	合格者数							
	入学者数							
	入学定員							
	入学定員充足率							
	在籍学生数							
	収容定員							
	収容定員充足率							
学科(専攻課程)合計	志願者数	74	83	68	79	88	94%	
	合格者数	73	81	66	79	87		
	入学者数	70	77	65	78	85		
	入学定員	80	80	80	80	80		
	入学定員充足率	88%	96%	81%	98%	106%		
	在籍学生数	143	139	135	145	159		
	収容定員	160	160	160	160	160		
	収容定員充足率	89%	87%	84%	91%	99%		
専攻科	入学定員							
	入学者数							
	収容定員							
	在籍学生数							

[注]

- 1 学生を募集している学科・専攻課程、専攻科・別科等ごとに行を追加して作成してください。
ただし、学科・専攻課程等を追加する場合は、直下に追加しないと集計値がずれてしまうので、注意して下さい。
- 2 昼夜開講制をとっている学科・専攻課程等については、昼間主コースと夜間主コースにそれぞれ分けて記入してください。
- 3 学科・専攻課程の改組等により、新旧の学科・専攻課程が併存している場合には、新旧両方を併記し、「備考」に記載してください。
- 4 学科・専攻課程、専攻科等が完成年度に達していない場合、その旨を備考に記載してください。
- 5 募集定員が若干名の場合は、「0」と記載し、入学者数については実入学者数を記載してください。
- 6 入学定員充足率は、入学定員に対する入学者の割合、収容定員充足率は、収容定員に対する在籍学生数の割合としてください。
- 7 入学定員に対する平均比率は、過去5年分の入学定員に対する入学者の比率を平均したものが自動計算されます。
- 8 最新年度の秋入学については別途確認します。
- 9 編入学の定員を設定している場合、入学定員には編入学の定員を加えないでください。

教員以外の職員の概要(人)

(令和4(2022)年5月1日現在)

	専任	兼任	計
事務職員	6	1	7
技術職員	0	0	0
図書館・学習資源センター等の専門事務職員	1	1	2
その他の職員	0	0	0
計	7	2	9

[注]

- 1 「その他の職員」とは、守衛、自動車運転手、作業員等の技能労務職員等を指します。
- 2 契約職員、派遣職員等は「兼任」に分類してください。

学生データ

① 卒業者数(人)

学科・専攻課程	H29(2017)年度	H30(2018)年度	R元(2019)年度	R2(2020)年度	R3(2021)年度
幼児保育学科	73	72	62	67	67

② 退学者数(人)

学科・専攻課程	H29(2017)年度	H30(2018)年度	R元(2019)年度	R2(2020)年度	R3(2021)年度
幼児保育学科	10	8	7	2	4

③ 休学者数(人)

学科・専攻課程	H29(2017)年度	H30(2018)年度	R元(2019)年度	R2(2020)年度	R3(2021)年度
幼児保育学科	2	1	1	1	0

④ 就職者数(人)

学科・専攻課程	H29(2017)年度	H30(2018)年度	R元(2019)年度	R2(2020)年度	R3(2021)年度
幼児保育学科	67	58	61	65	64

⑤ 進学者数(人)

学科・専攻課程	H29(2017)年度	H30(2018)年度	R元(2019)年度	R2(2020)年度	R3(2021)年度
幼児保育学科	0	0	0	0	1

⑥ 科目等履修生(人)

学科・専攻課程	H29(2017)年度	H30(2018)年度	R元(2019)年度	R2(2020)年度	R3(2021)年度
幼児保育学科	9	3	8	5	3

⑦ 長期履修生(人)

学科・専攻課程	H29(2017)年度	H30(2018)年度	R元(2019)年度	R2(2020)年度	R3(2021)年度
幼児保育学科	0	0	0	0	0

[注]

- 1 学科・専攻課程ごとに、認証評価を受ける前年度の令和3(2021)年度を起点とした過去5年間のデータを示してください。
- 2 ⑥及び⑦は、当該年度に在学する学生数を記入してください。

教育課程に対応した授業科目担当者一覧

学科名等

幼児保育学科

(令和3(2021)年度)

区分	授業科目	職位	担当教員名	専門分野	教員配置
(全学科共通)基礎教養科目	基礎ゼミナール	教授	渡邊裕	情報、理学	
	同上	准教授	八田清果	学術	
	同上	専任講師	笹川啓一	教育学	
	同上	教授	栗本浩二	美術	
	同上	教授	落合知美	音楽	
	同上	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	同上	専任講師	奥恵	学術	
	同上	専任講師	音田忠男	教育学	
	同上	専任講師	金子亜弥	保育	
	日本語表現	非常勤	原田桂	文学	非常勤
	文学入門	非常勤	原田桂	文学	非常勤
	心理学	教授	高橋美枝	心理学	
	日本国憲法	非常勤	中島福治	法学	非常勤
	美術鑑賞(※隔年開講、2021年度未開講)	教授	栗本浩二	美術	
	地域社会とボランティア	専任講師	金子亜弥	保育	
	キャリア・デザイン	教授	渡邊裕	情報、理学	
	同上	非常勤	西山久美子	サービス接遇	非常勤
	地球環境入門(※隔年開講、2021年度開講)	教授	渡邊裕	情報、理学	
	英語コミュニケーションⅠ	非常勤	荒川美穂	英語	非常勤
	英語コミュニケーションⅡ	非常勤	荒川美穂	英語	非常勤
	情報機器演習Ⅰ	教授	渡邊裕	情報、理学	
	情報機器演習Ⅱ	教授	渡邊裕	情報、理学	
	情報メディアとコミュニケーション	教授	渡邊裕	情報、理学	
	体育理論	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	体育実技	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	幼児と健康Ⅰ	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	幼児と健康Ⅱ	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
幼児と環境	教授	前徳明子	保育、児童学		
同上	専任講師	奥恵	学術		
同上	専任講師	音田忠男	教育学		
幼児と言葉	非常勤	加藤松次	文学	非常勤	
幼児と音楽表現Ⅰ	教授	落合知美	音楽		

区分	授業科目	職位	担当教員名	専門分野	教員配置
	同上	非常勤	黒田紀子	音楽	非常勤
	同上	非常勤	鈴木由美子	音楽	非常勤
	同上	非常勤	田中麻衣	音楽	非常勤
	同上	非常勤	辻浩美	音楽	非常勤
	同上	非常勤	藤崎倫子	音楽	非常勤
	幼児と音楽表現Ⅱ	教授	落合知美	音楽	
	同上	非常勤	黒田紀子	音楽	非常勤
	同上	非常勤	鈴木由美子	音楽	非常勤
	同上	非常勤	田中麻衣	音楽	非常勤
	同上	非常勤	辻浩美	音楽	非常勤
	同上	非常勤	藤崎倫子	音楽	非常勤
	幼児と音楽表現Ⅲ	教授	落合知美	音楽	
	同上	非常勤	黒田紀子	音楽	非常勤
	同上	非常勤	鈴木由美子	音楽	非常勤
	同上	非常勤	田中麻衣	音楽	非常勤
	同上	非常勤	辻浩美	音楽	非常勤
	幼児と音楽表現Ⅳ	教授	落合知美	音楽	
	幼児と造形表現Ⅰ	教授	栗本浩二	美術	
	幼児と造形表現Ⅱ	教授	栗本浩二	美術	
	幼児と造形表現Ⅲ	教授	栗本浩二	美術	
	幼児と造形表現Ⅳ	教授	栗本浩二	美術	
	教職概論(保育者・教師論)	専任講師	奥恵	学術	
	教育原理	専任講師	笹川啓一	教育学	
	保育原理	専任講師	音田忠男	教育学	
	子ども家庭福祉	准教授	八田清果	学術	
	社会福祉	非常勤	浅香勉	社会福祉学	非常勤
	子ども家庭支援論	非常勤	小川洋子	心理学	非常勤
	社会的養護Ⅰ	非常勤	浅香勉	社会福祉学	非常勤
	保育研究	専任講師	金子亜弥	保育	
	施設研究	准教授	八田清果	学術	
	保育臨床学	専任講師	音田忠男	教育学	
	こども学	専任講師	奥恵	学術	
	こども文化Ⅰ	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	専任講師	金子亜弥	保育	
	こども文化Ⅱ	教授	前徳明子	保育、児童学	
	教育心理学	教授	高橋美枝	心理学	
	子ども家庭支援の心理学	非常勤	西村倫子	心理学	非常勤
	特別支援教育	非常勤	堂山亞希	教育学、心理学	非常勤
	子ども理解の理論と方法	教授	高橋美枝	心理学	

区分	授業科目	職位	担当教員名	専門分野	教員配置
	子どもの保健	非常勤	竹内麻貴	看護	非常勤
	子どもの食と栄養	非常勤	村川妥子	保健学	非常勤
	教育課程論	専任講師	笹川啓一	教育学	
	保育内容総論	専任講師	奥恵	学術	
	保育内容(健康)指導法	専任講師	音田忠男	教育学	
	保育内容(人間関係)指導法	専任講師	音田忠男	教育学	
	保育内容(環境)指導法	教授	前徳明子	保育、児童学	
	保育内容(言葉)指導法	非常勤	加藤松次	文学	非常勤
	保育内容(音楽表現)指導法	教授	落合知美	音楽	
	保育内容(造形表現)指導法	教授	栗本浩二	美術	
	保育内容(総合表現)指導法	専任講師	金子亜弥	保育	
	幼児教育方法論	専任講師	笹川啓一	教育学	
	乳児保育Ⅰ(※2022年度開講に変更)	非常勤	綱島まゆみ	保育	非常勤
	乳児保育Ⅱ	非常勤	綱島まゆみ	保育	非常勤
	子どもの健康と安全	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	障害児保育Ⅰ	准教授	八田清果	学術	
	障害児保育Ⅱ	准教授	八田清果	学術	
	社会的養護Ⅱ	非常勤	浅香勉	社会福祉学	非常勤
	子育て支援	非常勤	西村倫子	心理学	非常勤
	教育相談	教授	高橋美枝	心理学	
	発声の基礎	教授	落合知美	音楽	
	レクリエーション演習	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	野外活動演習(※隔年開講、2021年度開講)	非常勤	大浦秀樹	キャンプ指導者	非常勤
	同上	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	同上	専任講師	音田忠男	教育学	
	保育技能Ⅰ	専任講師	音田忠男	教育学	
	同上	教授	落合知美	音楽	
	同上	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	専任講師	奥恵	学術	
	同上	専任講師	金子亜弥	保育	
	同上	非常勤	黒田紀子	音楽	非常勤
	同上	非常勤	鈴木由美子	音楽	非常勤
	同上	非常勤	田中麻衣	音楽	非常勤
	同上	非常勤	辻浩美	音楽	非常勤
	保育技能Ⅱ	専任講師	音田忠男	教育学	
	同上	教授	栗本浩二	美術	
	同上	教授	落合知美	音楽	
	同上	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	教授	渡邊裕	情報、理学	

区分	授業科目	職位	担当教員名	専門分野	教員配置
(全学科共通)専門科目	同上	専任講師	奥恵	学術	
	同上	専任講師	笹川啓一	教育学	
	同上	非常勤	黒田紀子	音楽	非常勤
	同上	非常勤	鈴木由美子	音楽	非常勤
	同上	非常勤	田中麻衣	音楽	非常勤
	同上	非常勤	辻浩美	音楽	非常勤
	保育・教職実践演習(幼稚園)	専任講師	金子亜弥	保育	
	同上	専任講師	音田忠男	教育学	
	保育実習指導 I	専任講師	音田忠男	教育学	
	同上	専任講師	笹川啓一	教育学	
	同上	准教授	八田清果	学術	
	同上	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	同上	教授	栗本浩二	美術	
	同上	教授	落合知美	音楽	
	同上	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	教授	渡邊裕	情報、理学	
	同上	専任講師	奥恵	学術	
	同上	専任講師	金子亜弥	保育	
	保育実習 I (保育所)	専任講師	音田忠男	教育学	
	同上	専任講師	笹川啓一	教育学	
	同上	教授	栗本浩二	美術	
	同上	教授	落合知美	音楽	
	同上	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	教授	渡邊裕	情報、理学	
	同上	准教授	八田清果	学術	
	同上	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	同上	専任講師	奥恵	学術	
	同上	専任講師	金子亜弥	保育	
	保育実習 I (施設)	准教授	八田清果	学術	
	同上	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	同上	教授	栗本浩二	美術	
	同上	教授	落合知美	音楽	
	同上	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	教授	渡邊裕	情報、理学	
同上	専任講師	奥恵	学術		
同上	専任講師	音田忠男	教育学		
同上	専任講師	金子亜弥	保育		
同上	専任講師	笹川啓一	教育学		
保育実習指導 II	専任講師	音田忠男	教育学		

区分	授業科目	職位	担当教員名	専門分野	教員配置
	同上	専任講師	笹川啓一	教育学	
	同上	教授	栗本浩二	美術	
	同上	教授	落合知美	音楽	
	同上	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	教授	渡邊裕	情報、理学	
	同上	准教授	八田清果	学術	
	同上	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	同上	専任講師	奥恵	学術	
	同上	専任講師	金子亜弥	保育	
	保育実習Ⅱ	専任講師	音田忠男	教育学	
	同上	専任講師	笹川啓一	教育学	
	同上	教授	栗本浩二	美術	
	同上	教授	落合知美	音楽	
	同上	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	教授	渡邊裕	情報、理学	
	同上	准教授	八田清果	学術	
	同上	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	同上	専任講師	奥恵	学術	
	同上	専任講師	金子亜弥	保育	
	保育実習指導Ⅲ	准教授	八田清果	学術	
	同上	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	同上	教授	栗本浩二	美術	
	同上	教授	落合知美	音楽	
	同上	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	教授	渡邊裕	情報、理学	
	同上	専任講師	奥恵	学術	
	同上	専任講師	音田忠男	教育学	
	同上	専任講師	金子亜弥	保育	
	同上	専任講師	笹川啓一	教育学	
	保育実習Ⅲ	准教授	八田清果	学術	
	同上	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	同上	教授	栗本浩二	美術	
	同上	教授	落合知美	音楽	
	同上	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	教授	渡邊裕	情報、理学	
	同上	専任講師	奥恵	学術	
	同上	専任講師	音田忠男	教育学	
	同上	専任講師	金子亜弥	保育	
	同上	専任講師	笹川啓一	教育学	

区分	授業科目	職位	担当教員名	専門分野	教員配置
	教育実習(幼稚園)事前事後指導	専任講師	奥恵	学術	
	同上	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	専任講師	笹川啓一	教育学	
	同上	教授	栗本浩二	美術	
	同上	教授	落合知美	音楽	
	同上	教授	渡邊裕	情報、理学	
	同上	准教授	八田清果	学術	
	同上	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	同上	専任講師	音田忠男	教育学	
	同上	専任講師	金子亜弥	保育	
	教育実習(幼稚園)	専任講師	奥恵	学術	
	同上	教授	前徳明子	保育、児童学	
	同上	専任講師	笹川啓一	教育学	
	同上	教授	栗本浩二	美術	
	同上	教授	落合知美	音楽	
	同上	教授	渡邊裕	情報、理学	
	同上	准教授	八田清果	学術	
	同上	准教授	真砂雄一	健康心理学、幼児体育	
	同上	専任講師	音田忠男	教育学	
	同上	専任講師	金子亜弥	保育	
	保育キャリア形成演習Ⅰ	教授	渡邊裕	情報、理学	
	保育キャリア形成演習Ⅱ	教授	渡邊裕	情報、理学	
	同上	専任講師	金子亜弥	保育	

[注]

- 1 「区分」には、教育課程表に沿って「共通科目」、「専門科目」等の科目群名を記入してください。
- 2 一つの授業科目を複数の教員が担当する場合、「授業科目」を記入の上、次行以降は「同上」とし、全ての担当教員について記入してください。
- 3 「教員配置」には、以下のように記載してください。
 - 当該学科所属教員は空欄としてください。
 - 他学科所属教員は「学科名」を記載してください。
 - 非常勤・併設大学所属教員は「非常勤」と記載してください。
- 4 全学科共通の科目群についてはタイトルを「全学科共通」等、複数学科共通の科目群等がある場合にはタイトルを「○○学科・○○学科共通科目」等とし、単独の表を作成してください。

専任教員の研究活動状況表

(平成29(2017)年度～令和3(2021)年度)

氏名	職位	研究業績				国際的活動の有無	社会的活動の有無	備考
		著作数	論文数	学会等発表数	その他			
高橋美枝	教授	単0 共1	単3 共6	0	0	無	有	社会的活動 1:埼玉東萌短期大学公開講座講師 2:免許状更新講習講師(埼玉東萌短期大学) 3:さいたま市ファミリーサポートセンター講習会講師
栗本浩二	教授	0	単1 共0	0	18	無	有	その他 個展、グループ展18回 社会的活動 1:免許状更新講習講師(埼玉東萌短期大学) 2:さいたま紙芝居研究会理事 3:自由美術協会 運営委員 4:栗本絵画造形教室展主催
浅香 勉	特任教授	単0 共0	単0 共2	0	0	無	有	社会的活動 1:::2017年度 前橋市・宇都宮市・小山市 放課後児童支援員認定資格研修講師 2:::2021年度 宇都宮市子育て支援員子 育て支援拠点事業研修会講師 3:::2020年度 教員免許状更新講習講師 4:2021年度 宇都宮市子育て支援員利 用者支援事業研修会講師 5:2021年度 自立援助ホーム理事 6:2021年度 那須塩原市「子ども・子育 て会議」会長 7:2021年度 那須塩原市「地域福祉計 画」策定委員会委員

氏名	職位	研究業績				国際的活動の有無	社会的活動の有無	備考
		著作数	論文数	学会等発表数	その他			
前徳明子	教授	単1 共5	単0 共7	共3	9	無	有	その他 テキスト製作5点、教材DVD製作4点 社会的活動 1:埼玉東萌短期大学公開講座講師 2:さいたま紙芝居研究会理事 3:こしがや紙芝居研究会副会長 4:紙芝居の輪会長(埼玉県ふれあい事業) 5:紙芝居文化の会運営委員 6:越谷市・埼玉東萌短期大学連携事業
渡邊 裕	教授	共1	単6 共5	単1 共1	0	無	有	社会的活動 1:免許状更新講習講師(埼玉東萌短期大学) 2:埼玉東萌短期大学公開講座講師 3:高知大学工学部非常勤講師 4:早稲田大学人間科学部eスクール教育コーチ
奥 恵	准教授	0	単3 共6	2	0	無	無	
八田清果	准教授	共5	単3 共6	共3	0	無	有	社会的活動 1:令和3年埼玉東萌短期大学教員免許状更新講習講師 2:一般財団法人保健福祉振興財団主催「令和3年度埼玉県保育士等キャリアアップ研修」講師 3:越谷市・埼玉東萌短期大学連携事業「かがやくわくわく広場」担当メンバー

氏名	職位	研究業績				国際的活動の有無	社会的活動の有無	備考
		著作数	論文数	学会等発表数	その他			
真砂雄一	准教授	0	単9 共1	0	0	無	有	社会的活動 1:千葉県市原市保育士対象研修会講師 2:君津中央病院倫理委員会学識委員 3:烏山いちご・第二いちご保育園保育士対象研修会講師 4:清和大学短期大学部教員免許更新講習会講師 5:烏山第二いちご保育園幼児体育アドバイザー 6:品川区立品川学園小学校体育テクニカルアドバイザー 7:東洋学園大学非常勤講師 8:東京家政学院大学非常勤講師
荻野昌秀	専任講師	0	単6 共2	5	0	無	有	社会的活動 1:聖華グループ研修講師 2:東京都教員研修講師
金子亜弥	専任講師	単0 共0	単1 共1	単6 共1	7	無	有	その他 テキスト制作4点、教材DVD制作3点 社会的活動: 1:ミラクルサイエンスボランティア 2:さいたま文学館サポーター 3:越谷市科学技術体験センター運営委員会委員
蓮見絵里	助教	0	単2 共1	3	0	無	有	社会的活動 1:東海大学ティーチングクオリフィケーションセンター 学校教育学系 非常勤講師

外部研究資金の獲得状況一覧

0件

(令和元(2019)年度～令和3(2021)年度)

科学研究費 補助金	年度	研究種目	研究者名	研究課題

その他の 外部研究資金	年度	調達先・資金名等	研究者名	研究課題

[注]

科学研究費補助金の「研究種目」は「基盤研究(A・B・C)」、「若手研究(A・B)」等を記載してください。

理事会の開催状況(令和元(2019)年度～令和3(2021)年度)

(人)

開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の 出席状況
定員	現員(a)		出席理事数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
6	6	平成31年4月25日 10:50～11:25	6	100.0%		2/2
	6	令和元年5月23日 10:00～10:50	6	100.0%		2/2
	6	令和元年5月23日 12:00～12:20	6	100.0%		2/2
	6	令和元年6月27日 11:00～11:50	6	100.0%		2/2
	6	令和元年9月19日 11:00～11:50	5	83.3%	1	1/2
	7	令和元年12月12日 10:00～10:45	7	100.0%		2/2
	7	令和元年12月12日 12:10～12:55	7	100.0%		2/2
	7	令和2年3月19日 10:00～10:25	7	100.0%		1/2
	7	令和2年3月19日 12:25～12:55	7	100.0%		1/2
	7	令和2年5月21日 10:00～10:50	7	100.0%		1/2
	7	令和2年5月21日 12:00～12:30	7	100.0%		1/2
	7	令和2年6月25日 10:00～10:20	7	100.0%		2/2
	7	令和2年6月25日 11:30～12:15	7	100.0%		1/2
	7	令和2年8月6日 11:00～11:50	7	100.0%		2/2

7	7	令和2年12月10日 10:00~10:10	7	100.0%		0/2
	7	令和2年12月10日 11:15~12:00	7	100.0%		0/2
	7	令和3年3月18日 10:00~10:30	7	100.0%		2/2
	7	令和3年3月18日 11:30~12:30	7	100.0%		2/2
	7	令和3年3月18日 12:30~13:00	7	100.0%		2/2
	7	令和3年4月27日 10:00~10:30	7	100.0%		2/2
	7	令和3年5月20日 10:00~10:50	7	100.0%		2/2
	7	令和3年5月20日 12:00~12:40	7	100.0%		2/2
	7	令和3年6月24日 11:00~11:50	7	100.0%		1/2
	7	令和3年9月2日 11:00~11:55	7	100.0%		2/2
	7	令和3年12月9日 10:00~10:10	7	100.0%		2/2
	7	令和3年12月9日 11:00~11:45	7	100.0%		2/2
	7	令和4年3月17日 11:00~12:00	5	71.4%	2	2/2
	7	令和4年3月17日 12:00~12:20	5	71.4%		2/2

※関係法令:私立学校法 第36条、同第37条、同第38条

[注]

- 1 令和元(2019)年度から令和3(2021)年度までに開催した全ての理事会について記入・作成してください。
- 2 「定員」及び「現員(a)」欄には、開催日当日の人数を記入してください。

- 3 「意思表示出席者数」欄には、寄附行為に「書面をもってあらかじめ意思を表示したものは出席者とみなす」等が規定されている場合、出席理事数(b)の外数で、該当する人数を記入してください。
- 4 「実出席率(b/a)」欄には、百分率で小数点以下第1位まで記入してください(小数点以下第2位を四捨五入)。
- 5 「監事の出席状況」欄には、「/」の右側に監事数(現員)を記入し、左側に当該理事会に出席した監事数を記入してください。

評議員会の開催状況(令和元(2019)年度～令和3(2021)年度)

(人)

開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の 出席状況
定員	現員(a)		出席評議員数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
13	13	平成31年4月25日 10:00～10:45	11	84.6%	2	2/2
	13	令和元年5月23日 11:00～11:55	10	76.9%	3	2/2
	13	令和元年6月27日 10:00～10:50	11	84.6%	2	2/2
	13	令和元年9月19日 10:00～10:50	12	92.3%	1	1/2
15	15	令和元年12月12日 10:50～11:10	11	73.3%	4	2/2
	15	令和元年12月12日 11:15～12:05	11	73.3%	4	2/2
	15	令和2年3月19日 10:30～12:20	12	80.0%	2	1/2
	15	令和2年5月21日 11:00～11:55	14	93.3%	0	1/2
	15	令和2年6月25日 10:30～11:25	13	86.7%	0	1/2
	15	令和2年8月6日 10:00～10:50	13	86.7%	0	2/2
	15	令和2年12月10日 10:15～11:10	15	100.0%		0/2
	15	令和3年3月18日 10:30～11:30	15	100.0%		2/2
	15	令和3年5月20日 11:00～11:55	15	100.0%		2/2
	15	令和3年6月24日 10:00～10:50	15	100.0%		1/2

開催日現在の状況		開催年月日 開催時間	出席者数等			監事の 出席状況
定員	現員(a)		出席評議員数 (b)	実出席率 (b/a)	意思表示 出席者数	
	15	令和3年9月2日 10:00～10:55	15	100.0%		2/2
	15	令和3年12月9日 10:15～10:55	15	100.0%		2/2
	15	令和4年3月17日 10:00～10:55	14	93.3%	1	2/2

※関係法令：私立学校法 第41条、同第42条、同第43条、同第44条

[注]

- 1 令和元(2019)年度から令和3(2021)年度までに開催した全ての評議員会について記入・作成してください。
- 2 「定員」及び「現員(a)」欄には、開催日当日の人数を記入してください。
- 3 「意思表示出席者数」欄には、寄附行為に「書面をもってあらかじめ意思を表示したものは出席者とみなす」等が規定されている場合、出席評議員数(b)の外数で、該当する人数を記入してください。
- 4 「実出席率(b/a)」欄には、百分率で小数点以下第1位まで記入してください(小数点以下第2位を四捨五入)。
- 5 「監事の出席状況」欄には、「/」の右側に監事数(現員)を記入し、左側に当該評議員会に出席した監事数を記入してください。

短期大学の情報の公表

令和4(2022)年5月1日現在

① 教育情報の公表について

No.	事項	公表方法等
1	大学の教育研究上の目的に関する事	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/purpose.pdf
2	卒業認定・学位授与の方針	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/about/policy.html 大学ポートレート(私学版) https://up-j.shigaku.go.jp/school/category01/0000000154201000.html
3	教育課程編成・実施の方針	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/about/policy.html 大学ポートレート(私学版) https://up-j.shigaku.go.jp/school/category01/0000000154201000.html
4	入学者受入れの方針	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/about/policy.html 大学ポートレート(私学版) https://up-j.shigaku.go.jp/school/category01/0000000154201000.html
5	教育研究上の基本組織に関する事	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/organization.pdf 大学ポートレート(私学版) https://up-j.shigaku.go.jp/school/category07/0000000154201000.html
6	教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関する事	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/about/teacher.html 大学ポートレート(私学版) https://up-j.shigaku.go.jp/school/category07/0000000154201000.html
7	入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関する事	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/about/new_students.html 大学ポートレート(私学版) https://up-j.shigaku.go.jp/school/category06/0000000154201000.html https://up-j.shigaku.go.jp/school/category04/0000000154201000.html

8	授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/pdf/education/class/2021shirabasu1.pdf https://www.saitamatoho.jp/pdf/education/class/2021shirabasu2.pdf
9	学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関すること	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/info2022-23.pdf
10	校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関すること	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/haichizu.pdf https://www.saitamatoho.jp/campuslife/facilities.html 大学ポートレート(私学版) https://up-j.shigaku.go.jp/department/category02/00000000154201001.html https://up-j.shigaku.go.jp/department/category09/00000000154201001.html
11	授業料、入学料その他の大学が徴収する費用に関すること	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/admission/expense.html 大学ポートレート(私学版) https://up-j.shigaku.go.jp/department/category06/00000000154201001.html#01
12	大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関すること	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/campuslife/support_students.html 大学ポートレート(私学版) https://up-j.shigaku.go.jp/school/category02/00000000154201000.html https://up-j.shigaku.go.jp/school/category04/00000000154201000.html https://up-j.shigaku.go.jp/school/category03/00000000154201000.html

※関係法令:学校教育法 第113条、学校教育法施行規則 第172条の2

② 学校法人の情報の公表・公開について

	事 項	公 表・公 開 方 法 等
	寄附行為、監査報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書、役員名簿、役員に対する報酬等の支給の基準	ホームページ https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/donation.pdf https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/auditreport.pdf https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/catalog.pdf https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/loan.pdf https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/payments.pdf https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/activity.pdf https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/project.pdf https://www.saitamatoho.jp/pdf/about/disclosure/projectreport.pdf

※関係法令：学校教育法施行規則 第172条の2、私立学校法 第33条の2、同第33条の3、同第63条の2

正誤表

「自己点検・評価報告書」本文

箇所	誤	正
p.10 下から3行目、 p.134 下から2・3行目、 p.135 2、25行目、p.142 10行目	平成 <u>25</u> (2017) 年度	平成 <u>29</u> (2017) 年度
p.29 8行目	…やウェブサイト (提出-5)、…	…やウェブサイト (提出-5、 <u>8</u>)、…
p.30 下から15行目	…成績評価のほか…	…成績評価のほか <u>(備付-30、34、37、38)</u> …
p.45 10行目	<u>60. 委員会議事録 幼児保育学科会②総合学科会</u>	(削除)
p.53 下から3行目	…時間割の編成を行っている (提出-12、備付-50)。	…時間割の編成を行っている (提出-12、 <u>16</u> 、備付-50)。
p.60 16行目	…課題を明確にしている。	…課題を明確にしている <u>(備付-41、55、87)</u> 。
p.68 11・12行目	<u>100. 卒業生の現状調査 (就職先調査)</u> <u>101. 本学卒業生の卒業後の状況に関するアンケート調査</u>	(削除) (削除)
p.87 下から11行目	本学に提出することとなっている <u>(2086)</u> 。	本学に提出することとなっている。
p.94 下から9行目	…学生の利用を促している <u>(2142)</u> 。	…学生の利用を促している。
p.95 下から6行目	…アンケート調査 <u>(2016)</u> は、…	…アンケート調査は、…
p.98 下から12行目	100. 卒業生の現状調査 (就職先調査)	(削除)
p.99 5行目	131. 委員会議事録 保育者支援・地域貢献センター	(削除)
p.106 8行目	と3月にFD研究会を実施した (備付-112)。	と3月にFD研究会を実施した (備付-112、 <u>132</u>)。
p.110 16行目	<u>(2040)</u> 。本学の体育の授業やクラブ活動等で…	。本学の体育の授業やクラブ活動等で…
p.111 9行目	る <u>(2092)</u> 。令和2 (2020) 年度…	る <u>(備付-139)</u> 。令和2 (2020) 年度…
p.125 下から12行目	…FD研究会を実施することができた (備付-112)。…	…FD研究会を実施することができた (備付-112、 <u>132</u>)。…
p.133 下から5行目	<u>131. 委員会等議事録 保育者支援・地域貢献センター</u>	(削除)
p.134 下から4・8行目、 p.135 下から18行目	平成 <u>24</u> (2016) 年度	平成 <u>28</u> (2016) 年度
p.142 15行目	平成 27 (<u>2019</u>) 年度	平成 27 (<u>2015</u>) 年度

様式 10 「備付資料一覧」

箇所	誤	正
p.3 下から 13行目	<u>60.</u> 委員会議事録 幼児保育学科会 ②総 括学科会	(削除)
p.5 8行目	<u>100.</u> 卒業生の現状調査 (就職先調査)	<u>70.</u> 卒業生の現状調査 (就職先調査)
p.5 9行目	<u>101.</u> 本学卒業生の卒業後の状況に関する アンケート調査	<u>71.</u> 本学卒業生の卒業後の状況に関するアン ケート調査
p.7 下から 11行目	<u>100.</u> 卒業生の現状調査 (就職先調査)	(削除)
p.10 9行目	<u>131.</u> 委員会議事録 保育者支援・地域貢 献センター	(削除)

提出-規程集 (電子データのみ)

電子データのタイトル番号の修正

誤	正
47 「給与規程」	55 「給与規程」
55 「就業規則」	47 「就業規則」