

## 《Ⅲ 教育の実施体制》

### 【教員組織について】

#### (1) 現在の専任教員数を下表を例にして作成して下さい。

本学では、設置基準に定める13名の専任教員に対し、下表のとおり13名の専任教員を擁し、教授は3割以上の5名となっており、設置基準の規定の人数は充足している。

専任教員表

(平成22年5月1日現在)

学科等名	専任教員数					設置基準で定める教員数		助手	〔ハ〕	備考
	教授	准教授	講師	助教	計	〔イ〕	〔ロ〕			
こども学科	4	1	4	1	10	10 (4)	—			
(小計)	4	1	4	1	10	10 (4)	—			
〔ロ〕	1	1	1		3	—	3 (1)			
(合計)	5	2	5	1	13	10 (4)	3 (1)			

〔注意〕

1. 〔イ〕とは短期大学設置基準（以下「設置基準」という。）第22条別表第1のイに定める学科の種類に応じて定める教員数。
2. 〔ロ〕とは設置基準第22条別表第1のロに定める短期大学全体の入学定員に応じて定める教員数。
3. 〔イ〕および〔ロ〕の欄の（ ）には、設置基準第22条別表第1のイの備考第1号に定める教授数。

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

・参考資料： 「教員の個人調書」

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

教員の採用、昇任については関東短期大学教員資格審査基準で、教授、准教授、講師、助教、助手の任用および昇任の基準が規定されている。

関東短期大学教員資格審査委員会第1条に、「本委員会は学園理事長の諮問に応じ、本学の教員資格を審査することを目的とする。

1 委員会は関東短期大学資格審査委員会（以下「委員会」という。）と称し、学長及び教授をもつて構成する。」と規定している。

また、第9条で「資格審査委員会に先立ち、関係専任教授よりなる小委員会を設け、該当者について事前に選考するものとする。

2 小委員会の委員は数名とし、学園理事長と協議の上、学長がこれを委嘱する。小委員会の議長は学長とする。」と規定している。

この規定により、教員採用については本学園理事長の諮問に基づき、学長、学科長、コース主任、その他必要に応じて関係する専任教員による資格審査小委員会で、本学教員としてふさわしい教育・研究実績を有しているか、また、幼稚園、小学校、保育所等の児童福祉に関する職場での実務経験も加味してその適格性を審査し、その後、全教授による資格審査委員会の議決を経て教授会に報告され、その後に学長から理事会へ報告することになっている。

この選考基準に基づき、次のとおり採用・昇任が行われた。

	19年度	20年度	21年度
助教新規採用			1
専任講師新規採用		1	2
専任講師から准教授へ昇任		1	
准教授から教授へ昇任		3	2
教授新規採用	2	1	

**(4) 教員の年齢構成について下表を例に現状を記載して下さい。**

教員の年齢構成のバランスは、下表の通りであり、比較的若い教員は少ないのが現状である。この年齢構成は今後における教員採用の参考としていきたい。

専任教員等の年齢構成表（短期大学全体で作成）

（年齢は平成22年4月1日現在）

区分	年齢ごとの選任教員数（助教以上）							助手等の平均年齢	備考
	70以上	60～69	50～59	40～49	30～39	29以下	平均年齢		
合計人数 (人)		3	6		2	2	50.23		
割合		23%	46.1%		15.4%	15.4%			

**(5) 専任教員は、(a) 授業、(b) 研究、(c) 学生指導、(d) その他教育研究上の業務に対して意欲的に取り組んでいるか。また上記4つの分野の業務取り組み状況にはどのような傾向があるかを学長等が記述して下さい。その際、過去3ヶ年（平成19年度～21年度）程度の教員の担当コマ数（担当コマ基準、平均担当コマ数等を含む）、教員の研究業績、教員が参画する学生指導の業務、教員が参画するその他の教育研究上の業務概要を示して下さい。**

本学では、先に挙げた教育理念、教育目標、こども学科教育指導計画に基づき、短期大学として必要な教養教育に加え、教育者や保育者としての実践的能力や資質を高められるよう、専任教員、非常勤教員を問わず意欲的に授業や研究活動、学生指導に取り組んでいる。

**(a) 授業**

平成21年度の教員の平均授業コマ数は、4.85コマとなっている。基礎科目の一つとして必修科目である「フレッシュマンセミナー」では、教育理念を具体化した「こども学科教育指導計画」を基礎としながら、各担任教員の工夫した授業展開が行われており、各教員の専攻分野を生かした独自の教育内容、スタイルにより学生への指導を実施している。

専任教員の担当コマ数の平均

学科名	担当コマ基準	平成19年度	平成20年度	平成21年度
こども学科	7.0	5.03	4.64	4.85

**(b) 研究活動**

教員は、それぞれ専門分野、領域での実践的な研究に携わっており、その成果は毎年発行する本学の研究紀要や学会誌等に発表している。紀要には専任以外の非常勤教員も積極的に投稿している。過去3年間（平成19年度～21年度）における専任教員の研究業績は、「VI 研究、専任教員の研究状況（61ページ）」のとおり。

**(c) 学生指導**

学生指導に関しては、本学が教員養成、保育者養成校としての特徴ある教育の場であることから、人間性を高めることを主眼としながら、学生指導には日々力点をおいて指導に当たっている。指導の基本としては、担任によるクラスごとの指導が中心ではあるが、日常的な学校生活における学生の言動等についても、生活習慣や規範意識の注意喚起のため、気づいた時点で教職員からの個別的な指導が行われている。また、学生の自治組織である学友会主催の各種行事では、学生の自主的活動を尊重しながら、学生指導担当の教員および職員を中心として支援している。

**(d) その他教育研究上の業務**

生涯学習活動の一環として、市民を対象とした公開講座を館林市教育委員会と共催して毎年開催している。家庭養育の哲学、医食同源、食育、生活習慣病、歌と人生、子どもの発達の環境などテーマとして広く視野に入れている。

**(6) 助手、副手、補助職員、技術職員等を十分に、あるいは可能な限り配置しているか、また助手等が教育研究活動等において適切に機能しているかを学長等が現状を記述して下さい。**

本学において助手等は採用されていない。コンピュータ、小児栄養実習の授業では、実習授業を教員や保育者を目指す学生の実践的教育の場として捉え、学生を授業補助者として有給で採用している。

教育実習や保育実習の事務や、実習先との事前・事中・事後の調整は、教員と事務職員と連携して事務的作業や実習に関する学生の調書等を担当している。

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

該当なし

【教育環境について】

(1) 校舎・校地一覧表を下の表を例に作成して下さい。

(平成22年5月1日現在)

区分	収容定員	校舎			校地		
		基準面積	現有面積	差異	基準面積	現有面積	差異
関東短期大学	300人	2,850㎡	11,360㎡	8,510㎡	3,000㎡	56,837㎡	53,837㎡

- ・短期大学校舎基準面積 教育学・保育学関係 収容定員300人 2,850㎡
- ・短期大学校地基準面積 学生1人あたり10㎡×収容定員300人=3,000㎡

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

該当なし

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

1) 情報機器の設置教室について

情報機器を設置する情報処理教室が2教室（MM1、MM3）ある。コンピュータの授業、英語コミュニケーションの授業、その他の授業などに使用されている。また、課題調査やレポート作成にも生かされている。なお、情報処理教室は、授業がない時間帯及び平日の20時30分まで、学生が随時使用できるよう常時開放している。

また、使用できるソフトウェアにはマイクロソフト・オフィス（プロフェッショナル）が導入され、全ての機器が学校法人関東学園としてのネットワークで繋がれ、インターネットでの情報検索、ホームページ閲覧ができるようになっている。さらに、専用のファイルサーバー、メールサーバーを備え、図書館には閲覧用パソコンを1台用意し、学生の利便を図っている。

[パソコンの整備状況]

平成21年度

項目	内容
設置状況	MM1 情報処理室 55台 MM3 情報処理室 11台
利用時間	月曜日～金曜日 09:00～20:30 土曜日 09:00～16:30
利用方法	授業が無い時間帯なら、学生はいつでも利用時間内に利用できるようになっている。
支援体制	外部委託のヘルプデスクが1名学内に常駐し、学生のパソコン操作及びコンピュータトラブルなどにも対応している。

〔使用状況〕

平成 21 年度

施設名称	前期	後期
MM1 教室	週 2 コマ	週 2 コマ
MM3 教室	週 3 コマ	週 4 コマ

2) 学生自習室について

3 号館 1 階の開放端末室 (MM3) を学習室にも併用している。座席数は 40 席で、3 号館 1 階の開館時間内であればいつでも利用できる体制を整えている。学習室は、パソコンが 11 台設置してあり、全ての機器がネットワークで繋がれ、インターネットでの情報検索が可能で、課題調査等自習における利便性が良い。

**(4) 授業用の機器・備品の整備状況及び整備システム（管理の状況、整備計画等を含む）について、その概要を記述して下さい。2 以上の校地において教育研究を行う場合においては、校地ごとに記述して下さい。なお機器・備品の整備状況については訪問調査の際に校舎等をご案内いただく際にご説明いただきます。**

一部の教室を除き講義用のマイクは教室に設置してあり、必要に応じて使用できる環境にある。また、マルチメディア機器 (DVD、VHS、CD、MD、カセットテープ、書画カメラ、パソコン、スクリーン) を主要教室に設置している。さらに、移動して使用できるようにビデオカメラ、ビデオデッキ、DVD デッキ、ポータブル CD ラジカセ、液晶プロジェクター、マイクアンプ、スクリーン等も用意している。なお、整備等については、学生サービスセンターで常時対応できる体制を整え、授業に有効活用できるよう配慮している。

授業用機器備品

平成21年4月1日

施設名称	教室名	区分	収容人数	放送設備	ワイヤレスマイク	ビデオ	OH P	プロジェクター	書画カメラ	パソコン	テレビレコーダ	D V D C D	C D ・ M D	ピアノ	スキャナ	備考
1号館	120	講義室	64	×		○										
	121	講義室	72	×		○	○									
	122	講義・演習室	54	×		○					○					
	123	講義・演習室	43	×		○	○				○					
	124	講義・演習室	35	×		○										
	125	講義・演習室	30	×		○										
	126	講義・演習室	45	×		○										
	127(MM2)	実習室	24	×		○		○	○	○					○	マルチメディア教室
	128	講義・演習室	45	×		○					○					
2号館	211	講義室	78	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		マルチメディア教室
	212	講義室	136	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		マルチメディア教室 電子ピアノ
	213	講義室	132	○		○								○		電子ピアノ
	221	講義室	156	○		○								○		グランドピアノ
	222 保育実習室	実習室	70	×	○	-		○			○			○		
	223 保育実習室	実習室	50	×		○										
	224	演習室	48	○		○								○		電子ピアノ
	231	実習室	100	○	○	○			○					○		
	232	講義室	96	×							○					
	233	講義室	96	×		○										
	234	実習室	96	×		○										
	235	講義室	100	×		○										
	236	講義室	272	○	○	○		○	○	○	○	○	○			
3号館	304	講義室	81	×		○										
	305	講義室	139	○	○	○		○	○	○	○	○				マルチメディア教室
	MM 1	情報処理室	55	○	○			○	○	55						マルチメディア教室
	MM 3	情報処理室	40	×				○	○	11						マルチメディア教室
レクチャーホール	演習室	120	○	○			○						○		グランドピアノ、ピアノ	
ピアノ教室	ピアノ練習室	14											○		グランドピアノ4、ピアノ14	
スチューデントホール	控え室											○			ピアノ4、電子ピアノ6	
教材開発室	準備室				3				1					2	DVDデッキ1、プリンター2、音声編集セット1	
学生サービスセンター	(貸出用)		2				1		1	7		3			スライド映写機1台、ビデオ(ハードディスク)	
合計						25	2	10	8	73	15	5	8	9	3	

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

1) 安全性への配慮

①火災等災害対策

自衛消防組織を編成し、避難器具等の自主検査責任者及び火元取締責任者を設け、災害時の対策組織に基づき日常的に防災点検を行っている。火災報知機・避難器具の点検は、事務局管財課を中心に毎月の定期点検と年2度の専門業者による定期点検を実施している。また、学籍簿・重要書類は耐火金庫に保管し、災害の回避を図っている。

## ②防犯対策

近隣の警察署との連携を密にし、夜間・休日は警備会社による機械警備を行っている。通常は学外者の入校を事務室前の正面玄関一箇所に限定し、不審者の侵入防止を図っている。

## ③学生、教職員等の避難対策

全学生・教職員を対象とした避難訓練を年2回（うち1回は消防署員立会い）実施し、災害時対応と避難経路の確認・消火訓練を行っている。また、避難経路図は各階の要所に掲示し、日頃から避難経路の確認をするよう指導している。

## ④その他

本学においては、校地、校舎ともに部外専門業者が、危険箇所の点検・補修を行っている。また、グラウンドの緑地管理作業を事務員が定期的に行っている。

## 2) 障害者への対応

身体障害者への対応策として、バリアフリー仕様のエレベーターはなく、エントランス等バリアフリー対策は未だ十分ではない。今後の課題である。

## 3) 運動場、体育館について

本学内には、第2体育館（1階、2階）、東グラウンド、テニスコートが4面分確保しており、また、隣接している関東学園大学附属高等学校の体育館も使用し、体育の授業を展開している。

## 4) 学生の休憩場所について

本学内には、スチューデントホール及び学生食堂があり、休憩や食事等に活用されている。

### 【図書館・学習資源センター等（以下「図書館等」という）について】

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

#### 1. 図書館概要

本学図書館は開学の1950年に創設された。現在の建物は1972年設置で、1983年に新書庫棟（展示館）を増設し、他施設共有として現在に至っている。図書館専用面積は758.4㎡、閲覧座席数は視聴覚席2席を含め78席である。

## 2. 全体の配置図



## 3. 年間図書館予算

	予算総額 (円)	資料費総額 (円)	予算のうち 資料費の割合 (%)
19年度	13,715,995	8,941,578	65.2
20年度	9,027,891	5,977,040	66.2
21年度	7,950,754	4,748,876	59.7
22年度(予算)	8,876,148	5,200,000	58.6

## 4. 購入図書等選定システム

資料選定は、本学図書館の「図書館資料収集方針」に基づき、学習用資料・教育研究資料に重点を置き選定している。

図書は年5回開催される図書委員会で教員及び図書館推薦資料を選書するほか、講義関連資料や学生からのリクエストには随時対応し、迅速な資料提供に努めている。

雑誌については利用状況確認や購入希望タイトル調査、本学園大学図書館所蔵タイトルとの重複確認を行い、10月の図書委員会で次年度の購入タイトルを決定している。

## 5. 図書等廃棄システム

内容の陳腐化、汚損・破損等で保存価値を失ったと認められる資料は、資料の新陳代謝を図り収蔵スペースを有効活用するため除籍作業を行っている。

雑誌はタイトル毎に保存期間を設け、定期的に除籍している。図書は必要に応じて「関東短期大学松平記念図書館規則第10条2」及び、「図書館資料収書方針-除籍基準」に基づき、一定の手続きを経て除籍している。

## 6. 人員配置（司書数）

館長（教員兼任）、専任職員1名（司書）、パート1名を配置している。

## 7. 情報化の進捗状況等

1983年の図書・閲覧管理の電算化に始まり、1998年WEB-OPAC稼動・国立情報学研究所目録所在サービス参加、1999年雑誌管理導入、2008年NII論文情報ナビゲーターの利用開始を経て、2009年に4度目のシステム更新を行った。

データベースは太田キャンパスの大学図書館と共有しており、大学図書館の所蔵資料は、校内配送で資料提供を行うなど、利用者の利便性を考慮したサービスを行っている。

館内には蔵書検索（OPAC）用パソコンを設置しているが、図書館が提供するOPAC等のサービスは本学ネットワークを通して、各研究室や学生用PC教室でも利用可能となっている。

また、2009年のシステム更新・所蔵データ学外公開に伴い、2010年度にはWeb上での「予約」「購入リクエスト」「貸出状況照会」等、ポータルサービスの運用を予定している。

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

〔図書館等蔵書数一覧〕

（平成22年5月1日現在）

区分	和書	洋書	A V資料	学術雑誌種数	新聞
冊（種）	99,370冊	11,578冊	878点	318種	14点

本学はこども学科単科になるまで、被服科・機械科・電気科・日本語文化学科・英語文化学科・経済経営情報学科と複数の学科があったため、所蔵分野の範囲は広く蔵書数は多い。現在、蔵書数増加に伴う書架スペースの確保・書庫狭隘化が課題となっており、廃止学科関係資料の一括廃棄を検討中である。

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

#### 1. 参考図書等

講義に関する資料はシラバス掲載開講科目の教科書・参考図書を整備するとともに、教員への講義関連推薦図書制度を設け、教育上必要な資料の収集・提供に努めている。収集した資料は、学生利用の活性化を図るため、指定図書として貸出期間を通常より短く設定し、多くの学生が利用できるよう配慮している。

また、講義内で紹介した資料や実習に必要な資料は、配架場所を工夫し、学生の目につきやすい書架へ配置するなど、利用促進に努めている。

一般資料については継続受入としている新書・文庫のほか、新刊情報誌や書評等で取り上げられた図書を購入し、蔵書に偏りが無いように配慮している。

#### 2. 利用状況

入学時の図書館オリエンテーションに続き、図書館利用活性化の施策として講義内で図書館利用ガイダンスを行っている。前期は図書館の活用方法から資料の探し方・OPACの検索方法を、後期は設定された課題についてテーマに沿った情報の探し方、関係資料の紹介・利用方法等を説明している。教員と連携し講義と直結したガイダンスを行うことで、図書館利用に対する理解と活用への動機付けとなっている。

学生の利用状況は、実習期間に合わせた特別貸出の実施や特定科目での利用が定着し、学習用及び実習用資料が多く利用されている。平均貸出冊数は年々増加傾向にあるが、その一方で主体的な利用には至っておらず、継続的な図書館利用を促すために、一層の工夫が必要である。

	19年度	20年度	21年度
入館者数	13,481	11,710	10,213
貸出冊数	6,341	6,602	5,347
うち学生	4,518	4,267	3,802
学生平均	10.9	16.7	20.6

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

#### 1. 学内外への情報発信

利用者向の「SERVICE GUIDE」の配布、図書館ホームページの「開館カレンダー」「利用案内」のほか、学内掲示板を利用して、図書館の広報活動を行っている。

また、国立情報学研究所の共同目録に参加しており、本学所蔵資料は随時登録・更新し、WebcatやWebcat Plusのデータベース上で公開している。

## 2. 他の図書館との連携

私立短期大学図書館協議会のほか、県内の大学・短大図書館で構成された群馬県大学図書館協議会に加盟し、情報交換・相互協力等の活動を行っている。図書館ホームページでの所蔵データ学外公開に伴い、今後は地域への開放も必要と思われるが、そのためのサービス体制の確立が課題となっている。

### 【特記事項について】

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

特になし。

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

なし。

### 〈参考資料〉

1. 教員の個人調書（①履歴書、②研究業績書、③担当授業科目名等、④その他）
2. 教員選考基準を示した規程等
3. 校舎、校地に関する図面（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）
4. 図書館等の規程