

《V 学生支援》

【入学に関する支援について】

（１） 入学志願者に対し、短期大学は建学の精神・教育理念や設置学科等の教育目的・教育目標、求める学生像をどのような方法、手段で明示しているかを記述して下さい。なおそれらが記載されている短期大学案内等の印刷物を添付して下さい。

学校案内の中で、建学の精神・教育理念について「敬和・温順・質実」の品性と、「自主創造」の気風の養成に則り、時代の変化に対応する教育に関する理解を深め、専門的知識と技術を修得させ、幼稚園教諭および保育士として期待される資質、能力の育成に努めていることを謳っている。

また、学生一人ひとりの個性や資質に丹念に目を向け、教授と学生の豊潤なコミュニケーションを通じての人間形成を尊重する、「学徳一体となった人間教育」の実現に努めていると触れている。求める学生像は学生募集要項に明示している。また、「学生便覧」、「SYLLABUS」等において、教育目的や教育目標を記載している。また、毎年度の入学式における学長式辞の中でも触れており、本学のホームページにおいても明示し周知を図っている。

（２） 入学志願者に対し、入学者選抜の方針、選抜方法（推薦、一般、ＡＯ入試等）をどのような方法、手段で明示しているかその概要を簡潔に記述して下さい。なおそれらが記載されている募集要項等の印刷物を参考資料としてご準備下さい。

入学者選抜の方針、選抜方法については、「学生募集要項」に記載している。推薦入試、ＡＯ入試、一般入試、大学センター試験利用入試、社会人入試に分けて募集し、募集要項とホームページに明示している。

（３） 広報及び入試事務についての体制（組織等）の概要を記述して下さい。また入学志願者、受験生等からの問い合わせにはどのような体制で応じているかを記述して下さい。

広報活動は広報室が、入試事務は学生サービスセンターが担当している。キャンパス見学会、進学説明会・学校見学・入試等の問い合わせについては広報室が、学生生活に関する問い合わせ、奨学金やアパート等の問い合わせについては学生サービスセンターが、それぞれ組織的に対応している。

また、キャンパス見学会や学校見学等の際は、より具体的な学科の内容や学生生活等について、参加生徒がより良く理解できるよう、模擬授業の開催、相談コーナーを設置して、学科の教職員が在学生の支援を得て対応している。

(4) 願書受付から合否通知にいたる入学試験の流れについて、選抜方法ごとにその概要を記述して下さい。また多様な選抜を公正かつ正確に実施しているかどうか、入試事務の責任者は現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。入学願書を参考資料としてご準備下さい。

願書を受付し出願データをオフコン入力した後、出力したチェック用紙と願書記載事項を複数の担当者がダブルチェックの校正を行っている。作成書類や合否通知文書についても、ダブルチェックを行い正確性の確保に努めており、入試事務における公正性、正確性は十分担保されていると認識している。

1) AO入試

AO入試は広報室に実施責任者を配置して実施している。2名の教員が面接者となり、入学希望者に対してそれぞれ独自の評価を行った後に、教授会の審議を経て合否判定を行っている。

2) 推薦入試

推薦入試は学生サービスセンターに実施責任者を配置して実施している。学生サービスセンター職員は、実施責任者を中心に事前打合せを行っている。指定校推薦は出願書類と調査書を元に判定資料を作成。附属高校推薦と公募推薦は2名の教員が面接者となり入学希望者に対してそれぞれ独自の評価を行っている。合否判定については、教授会の審議を経て行っている。

3) 一般入試・大学センター試験利用入試、社会人入学試験

実施にあたっては、学生サービスセンターに実施責任者を配置し、実施している。学生サービスセンター職員は、実施責任者を中心に事前に打合せを行っている。一般入試と社会人入試では2名の教員が面接者となり、入学希望者に対してそれぞれ独自の評価を行っている。合否判定については、教授会の審議を経て決定している。

(5) 合格者もしくは入学手続き者に対し、入学までの間、授業や学生生活についてどのような方法、手段で情報の提供を行っているかを記述して下さい。なおそのための印刷物等があれば参考資料としてご準備下さい。

指定校推薦、その他の入試において入学の意志を表明した者に対して、入学前説明会を12月中旬に行っている。入学後の学習に対応した事前準備の内容について連絡するとともに、本学の教育方針や学習目標の理解を図り、入学までの必要な準備等を伝えることを目的としてガイダンスを行っている。

(6) 入学後（入学直前を含む）、入学者に対して行っている学業や学生生活のためのオリエンテーション等の概要を示して下さい。

学則第1条の目的にあるように、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、品性ある豊かな人間性をもった幼稚園教諭、保育士を養成するために、建学の精神や教育方針の理解、学生の相互関係を築くことを目的とした、学内研修2日間、校外研修2日間のオリエンテーションを実施している。

学内研修では、入学式における学長式辞、オリエンテーションでは、学科長、学生担当

教員の講話や、担任によるホームルームの中で、学生生活指導、履修指導、図書館の利用方法、学内諸手続きについての指導等を行っている。

校外研修では、学長、学科長、実行委員長の講話や、担任による学生生活についての説明等を含むオリエンテーションを実施している。また、2年生がチューターとして参加し、履修科目の選択要領など、新入生の支援をしている。

【学習支援について】

(1) 入学時もしくは学期ごとに行っている学習や科目選択のためのガイダンス等の概要を示して下さい。

1・2年生を対象としたオリエンテーションを4月及び後期初めに実施し、教育方針に基づく授業の受講姿勢や、SYLLABUSの活用方法・時間割の見方等に関する履修指導を行っている。

学生の科目選択についての疑問点は、学生サービスセンター以外に、各教員のオフィスアワーでも個別に対応している。履修指導についての疑問点は、学生サービスセンター職員や担当教員が対応にあたっている。

(2) 学習や科目選択のための印刷物（学生便覧等を除く）があれば参考資料としてご準備下さい。

「学生便覧」・「SYLLABUS」の他に、「免許・保育士資格取得所要単位」の一覧表印刷物で資格取得に必要な科目・単位について確認させている。

(3) 基礎学力不足の学生に対し補習授業等の取組みを行っている場合は、その概要を記述して下さい。

幼稚園教諭・保育士の養成に当たって、ピアノの実技力を高めるために技術力不足の学生に対し、技術力別のグループレッスンをを行っている。また、オフィスアワー等で相談のあった学生に対しては個別に対応しているが、補習等の学習支援については、今後も計画的な支援を引き続き実施する必要がある。

(4) 学生の学習上の問題、悩み等に対し指導助言のための取組みや体制があれば記述して下さい。通信教育学科を置く場合には、添削等による指導の学習支援、教育相談の体制及び運営状況を記述して下さい。

学習上における質問や悩みのある学生は、教員が相談可能な時間をあらかじめ設定し(オフィスアワー)対応にあたっている。また、各クラスには担任教員が指定されており、学生サービスセンター職員も合わせ、全教職員が学習上の悩みばかりでなく、課外活動、就職活動、人間関係など、充実した学生生活を送るための指導・助言を行っている。

(5) 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を行ってれば、記述して下さい。

学習意欲が高く、在学中に個人で資格取得を希望したり、積極的にボランティア活動を行う学生に対しては、学級担任がオフィスアワー等を活用して個別に相談支援にあっている。また、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）の高い学生は、成績優秀者として卒業式で表彰される学長賞の選考対象となっている。

【学生生活支援体制について】

(1) 学生生活を支援するための組織や体制（教員組織、事務組織のいずれも）の現状を示して下さい。

生活支援のための教職員組織として「学生支援室」を設置している。担当構成は教員 4 名と職員 2 名で、庶務担当は学生サービスセンターが行っている。また、きめ細かい学生指導・支援を行うため、各クラスに担任教員を配置する等、全教職員が学生指導・支援に当たっている。

また、キャンパス・ハラスメントの相談員として、教員職員各 1 名が指名されている。

(2) クラブ活動の現状、学友会の現状、学園行事（学園祭、短大祭等）の実施の状況を、その指導体制及び学生の活動状況を含めて記述して下さい。

各クラブに指導顧問が就き、さらに運動部・文化部のまとめ役をそれぞれに置き指導している。平成 21 年度運動部に 8 団体があり、運動部は全国私立短期大学体育大会、群馬県私立大学スポーツ大会、その他、地域大会出場を目指し練習に励んでいる。文化部は 3 団体あり、学内外でコンサート等を積極的に行い活動している。

学校行事として、校内スポーツ大会、アザリア祭（大学祭）を年 1 回開催している。これらは、各クラスから選ばれた実行委員を中心に準備から当日まで積極的に全学生が活動を行っている。

教職員の支援体制としては、スポーツ大会、アザリア祭を担当する教職員が指定され、学生の指導・支援を行っている。

(3) 学生の休息のための施設・空間、保健室、食堂、売店の設置の概要について記述して下さい。なお訪問調査の際にご案内いただきます。

学生の休息場所として、スチューデントホールがあり、学生の自習やピアノ練習、歓談の場となっている。また、学生食堂も学生の休息空間の場として利用され、パンやデザート、飲物の販売も行っている。保健室は 3 号館学生サービスセンター内にあり、必要に応じて同一敷地内にある本学園系列である附属高校の養護教諭、学生サービスセンターの職員が対応にあたっている。学生相談室は、学生サービスセンター内にあり、学習内容、学生生活、就職活動についての悩みについて、担任や学科長、教員、学生サービスセンター職員が対応している。

(4) 短期大学が設置する学生寮の状況、下宿・アパート等の宿舍の斡旋の体制、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）の概要を示して下さい。

本学には、学校が直接経営する学生寮がないため、地元民間の方々が経営するアパートを、低賃金（礼金・敷金なし）で 13 オーナー、175 室確保し便宜を図っている。平成 21

年度は1年生19名、2年生30名の計49名が利用している。通学者のための便宜として、自転車通学者に対し専用の駐輪場、自動車通学者に対し164台分の学生専用駐車場がある。なお、本学は最寄りの成島駅から徒歩10数分の位置にあり、学校による通学バスの運行は行っていない。

(5) 平成21年度の日本学生支援機構等の外部奨学金の取得状況を記述して下さい。また短期大学独自の奨学金等があればその概要を記述して下さい。

学生への経済的支援のために、日本学生支援機構の奨学金利用説明会を学生サービスセンターが開催し、申込み方法等についての説明している。なお、平成21年度に日本学生支援機構から奨学金を受けた学生は48名となっている。内訳は下表の通りである。

[平成21年度：奨学生数一覧表]

	学年	第一種（無利子）	第二種（きぼう21プラン）（有利子）
こども学科	1年	6人	19人
	2年	8人	15人

(6) 学生の健康管理、メンタルケアやカウンセリングの体制の概要を示して下さい。

学生の健康管理においては、4月に全学生を対象とした定期健康診断を実施している。実施後、結果表・問診表を基に、健康上問題のある学生は、必要に応じて医療機関での精密検査を勧めている。日常的には、学生サービスセンター職員が体調不良を訴える学生に対応しているが、必要に応じて附属高校の養護教諭への相談や医療機関に処置を依頼している。

学生生活や友人関係等で精神的な悩みを有する学生に対しては、臨床心理士の資格を持つ専任教員2名がカウンセリングを行って、問題解決に向けた援助を行っている。

(7) 学生支援のために学生個々の情報等を記録していれば、それらはどのように保管・保護されているかを記述して下さい。

学生支援に関する学生個々の情報については、学生本人に「個人調査表」を2部記入させ、1部は学級担任が必要に応じて活用し、各担任デスクの保管庫に収納している。また、もう1部については、学生サービスセンターにおいてクラス毎に区別してファイルし、保管庫に収納している。学級担任以外の教員及び職員は、必要時に学生サービスセンターにおいて職員に申し出て閲覧するシステムである。

また、幼稚園・保育所・施設における実習関係の記録及び就職・進路に関する記録については、データベース化されており、オンラインで状況を確認することができる。このデータベースは、教員および実習担当職員のみがアクセスできるように設定され、個人情報の保護に留意している。

健康管理に関する記録は、学生サービスセンターの保健室担当職員が管理している。

【進路支援について】

(1) 下の進路状況表を例に、過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の就職状況を学科等ごとに記載して下さい。また進路一覧表等の印刷物があれば参考資料としてご準備下さい。

過去3ヶ年の就職状況は下表のとおり

〔平成19年度～21年度 こども学科の進路状況表〕

(平成22年3月31日現在)

区 分	19年度	20年度	21年度
a 卒業者数	248人	144人	101人
b 就職希望者数	b/a	b/a	b/a
c うち学校で斡旋した就職者数	c/b	c/b	c/b
d うち自己開拓分の就職者数	d/b	d/b	d/b
e 就職未定者	e/b	e/b	e/b
f 進学・留学希望者数	f/a	f/a	f/a
g その他	g/a	g/a	g/a

(2) 学生の就職を支援する組織や体制（教員組織、事務組織のいずれも）の現状を記述して下さい。

就職支援、進学支援を含めた教職員からなる「進路支援室」を設置している。さらに、クラス担任が進路支援担当教職員と連携し、進路支援を行っている。

内定状況の報告や進路支援の具体的な方法については、学長主催会議で、報告、協議し、教授会へフィードバックしている。

就職ガイダンスは、1年次から模擬面接、就職活動全般についての講義、外部講師によるセミナーを実施している。また、課外授業として教員が行う進路支援講座の中で、就職試験対策や公務員試験対策等、実際の就職活動を行う際に有効な講座を開催している。

(3) 就職支援室、就職資料室等の現状を示し、学生にどのように就職情報等を提供しているかを記述して下さい。

学生サービスセンター内に進路コーナーを設置している。1年次の3月に学生が提出した就職調査書を基に、クラス担任と就職担当が連携し、学生の適性をみながら、希望に沿った情報提供や就職指導を行っている

就職活動を行う学生への情報提供としては、「就職ガイドブック」の作成や配布、求人票の提示、卒業生の就職活動記録の閲覧、インターネット検索用のパソコンを開放する等、学生が主体的に情報を集めることができるように配慮している。

(4) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の就職状況について、就職率及び就職先を学長等、学科長等はどのように受け止めているかを記述して下さい。

就職内定率が、平成19年度95.3%、平成20年度96.9%、平成21年度97.7%と年々向上していることは、教員と事務系職員との連携がよくとられている証左である。また、通年にわたり、10回実施されるキャンパス見学会、年2回実施する保護者との教育懇談会においても、就職率・就職先について説明をしている。また、教員による進路支援講座、就職にかかわる模擬面接の練習会などの組織的な支援活動が、就職率や就職先の拡大によい影響を与えていると認識している。

(5) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の進学(四年制大学、専門学校等)及び海外留学の実績について、その支援はどのような方法、体制で行ったかを記述して下さい。

「進路支援室」担当の教職員が学生支援を行っており、過去3ヶ年の進学状況は次のとおりである。

区分	19年度	20年度	21年度
大学院	0	1(注)	0
大学	15	3	6
専門学校	2	3	1
留学	1	0	0

注：4年制大学経済学部卒業後、短大こども学科小幼コースを卒業し、教育系大学院修士課程へ進学

【多様な学生に対する支援について】

**(1) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の留学生・社会人・帰国子女・障害者・長期履修学生・科目等履修生の受け入れ状況を示し、その学習支援、生活支援はそれぞれどのような方法、体制で行っているかを記述して下さい。
なお、学生数はいずれの年度も5月1日時点とします。**

1) 留学生

過去3年間では、留学生の受け入れは行われていない。今後、留学生が入学する場合には、支援の体制や方法についての検討も必要である。

2) 社会人学生

社会人経験者の入学希望者に対しては、社会人AO入試、社会人入学試験を実施している。社会人AO入試、社会人入試で入学した学生についても、他の入試で入学した学生と同じ環境で、担任による学生指導等を実施している。

3) 障害者

過去3年間障害者の応募がなく、障害者はいない。今後、障害者の入学の受け入れを

行うにあたっては、施設や支援方法等の検討が必要であるが、教諭や保育士養成に特化した本学では、障害を有する学生の教育はかなり困難が生じるであろうとの懸念もある。

4) 長期履修生・科目等履修生

過去3年間において、長期履修生の受入れは行っていない。

学則での修業年限は2年、在学年限は4年と定められており、その期間以上に在学することはできない。

本学の科目等履修生規程第7条では「科目等履修生の履修期間は、1年以内とする。ただし、引き続き履修を希望するときは、許可を得て1年以内の期限に限り延長することができる。」と規定しており、科目等履修生の履修期間は1年以内とあるが、引き続き履修を志願することは妨げていない。

しかし、同第8条で履修できる修得単位数は「1か年30単位を限度とする」となっている。

[多様な学生の受け入れ状況（平成19年度～21年度）]

種別	19年度	20年度	21年度	計
留学生（人）	0	0	0	0
社会人（人）	7	2	2	11
帰国子女（人）	0	0	0	0
障害者（人）	0	0	0	0
長期履修学生（人）	0	0	0	0
科目等履修生（人）	5	2	1	8

*留学生とは日本の国籍を有しない者で、勉学を目的として来日した者としてします。

*短期大学で定める社会人の定義（受験資格）を欄外に記述して下さい。

*短期大学で定める帰国子女の定義（受験資格）を欄外に記述して下さい。

本学が定める定義：

社会人： 出願資格を有する向学心が旺盛な者で、平成22年3月31日現在の年齢が満23才以上の者

帰国子女： とくに定義を定めていないが、出願資格を有し、帰国後の期間が短い者で特に入学試験を実施する上で配慮が必要な者と解釈している。

【特記事項について】

(1) この《V学生支援》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば、学生の個人情報保護への取組み、成績不良者への支援、長期欠席者への援助、学生に対する表彰制度等、学生支援について努力していることがあれば記述して下さい。

学生に対する表彰については、学則第 43 条に「品行方正で学業優秀なる者、又は精励なるもの者に対しては卒業時にこれを表彰することがある。」とあり、教授会の議を経て、学長がこれを褒章する。卒業式においては、学業賞と課外活動賞の 2 種類の学長賞として表彰している。この他、外部団体の表彰制度にも学生を推薦している。

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

なし。

〈参考資料〉

1. 学生便覧、SYLLABUS、短期大学案内、募集要項・入学願書
2. 入学手続き者に対する入学までの情報提供のための印刷物等
3. 学習や科目選択のための印刷物「免許・保育士資格取得所要単位」
4. 学生支援のための学生の個人情報を記録する様式
5. 進路一覧表等の実績（過去 3 ヶ年）についての印刷物