令和元年度
鹿児島女子短期大学
自己点検・評価報告書

令和元年 7 月

平成30年度より、短期大学基準協会の第三期の認証評価が開始した。本学も令和3年度の認証評価受審に向け、昨年度より認証評価新基準への対応を開始した。昨年度の基準Ⅰ及び基準Ⅱに焦点を当てた自己点検・評価に引き続き、今年度は、基準Ⅲの「教育資源と財的資源」及び基準Ⅳの「リーダーシップとガバナンス」について、新基準に基づく検証を行い、本学の現状についての把握に努めるとともに、今後対策が必要となる事項の確認を行った。これにより、本学を含めた短大を取り巻く社会状況の急激な変化に対応して、検討が必要な部分の確認とともに、新基準で新たに対応が求められる事項に対して、概ね取組みが開始されていることの確認ができたと考えている。

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＞

・規程集１（鹿児島女子短期大学）
・規程集２（志學館学園）
・「専任教員の教員履歴書」、「専任教員の過去5年間の業績調書」（備付資料1,2）
・非常勤教員一欄表（備付資料3）
・「専任教員の研究活動状況表」［様式22］（備付資料7）
・教員研究費資料（備付資料101）
・HP「教員一覧」（備付資料5）
・『鹿児島女子短期大学紀要』（備付資料4）
・『南九州地域科学研究所　所報』（備付資料9）
・「外部研究資金の獲得状況一覧表」［様式 23］（備付資料 8）
・「鹿児島女子短期大学における公的研究費に関する行動規範」（備付資料 102）
・コンプライアンス研修会資料（備付資料103）
・HP「公的研究費の運営・管理に関わる責任体系について」（備付資料104）
・研究倫理委員会議事録（備付資料26-1）
・「建物配置図及び平面図」（備付資料13）
・「短期事業計画（2016-2021）」（備付資料105）
・『FD活動報告書（2017年度）』（備付資料11）
・『学生便覧』（提出資料）
・「SD活動記録」（備付資料12）
・「自己啓発研修制度」（備付資料12-1）
・「危機管理基本マニュアルに基づく災害・事故等への対応」（備付資料106）
・「防災安全の手引き～安心・安全な学生生活のために～」（備付資料106-1）
・「志學館学園非常連絡名簿」（備付資料106-2）

・改善提案制度資料（備付資料12-2）
・「規則改廃等」連絡資料（備付資料107）
・各種届出資料（備付資料108）

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

※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おり、それを公表している。
（4）学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて専任教員と非常勤教員（兼任・兼担）を配置している。
（5）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遵守している。
（6）学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて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＞

(1)本学は、児童教育学科、生活科学科（生活科学専攻、生活福祉専攻、食物栄養学専攻)、教養学科で構成されており、短期大学設置基準第20条及び第22条（別表第1）に基づき、それぞれの入学定員及び分野区分に応じた教員組織を編成している。
(2)専任教員の教員組織は「１．自己点検・評価の基礎資料　(7)短期大学設置基準を上回っている状況・短期大学の概要　①教員組織の概要」のとおりで、短期大学設置基準に定める教員数を充足している。
(3)本学教員の選考は、短期大学設置基準「第7章 教員の資格」に沿って定められた「教員選考基準」（備付資料-規程集1-4011）に基づき行われているので、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。
　また、学位、研究業績、制作物発表については、ホームページで公開している（短大トップ> 大学案内> 情報公開> 教員一覧)。教育実績、その他の経歴等については現時点では公表していない（H31.4.1現在)。
参照：「教員の個人調書」、「教育研究業績書」（備付資料 1,2）
(4)専任教員と非常勤教員の配置は、短期大学設置基準を充足した上で、各学科・専攻の教育課程編成の方針に基づき行っている。各学科・専攻の授業科目担当者の、専任・兼担・兼任別の内訳人数は、下表のとおりである。

各学科・専攻の教育課程は一般教養科目と専門科目からなり、全学共通の一般教養科目の多くを兼担教員・兼任教員が担当していることが、兼担及び兼任の教員数が多い一因となっている。

参照：非常勤教員一欄表［様式21］（備付資料3）

学科・専攻別授業科目担当教員数　専任・兼担・兼任別（人）

（平成31年4月1日現在）

	児童教育学科			生活科学科						教養学科		
				生活福祉専攻			食物栄養学専攻					
分類	専任	兼担	兼任	専任	兼担	兼任	専任	兼担	兼任	専任	兼担	兼任
人数	21	9	21	4	29	28	7	24	15	10	13	12

【児童教育学科】

教育課程編成の方針に基づき、教育職員免許法及び同法施行規則において、小学校教諭二種免許状及び幼稚園教諭二種免許状取得に必要な科目と、児童福祉法及び同法施行令において保育士証取得に必要な科目、さらに学校図書館法及び学校図書館司書教諭講習規程において司書教諭に必要な科目を置くとともに、知・徳・体のバランスのとれた総合的・全人的な教育者・保育者の養成を目指した科目により教育課程を編成している。

開設科目の多くは21人の専任教員が担当し、その他、学内の9人の兼担教員と学外の21人の兼任教員が授業を担当している。専任教員数は設置基準で定める教員数（12人）を上回り、多くの科目を専任教員が担当している。兼任教員のうち11人は器楽Ⅰ及び音楽Ⅲを担当するピアノ講師であり、音楽の能力の向上を図っている。それ以外にも必要に応じて兼担・兼任教員を配置しており、充実した教育課程の編成・実施に結びついている。

【生活科学科　生活科学専攻】

生活科学科生活科学専攻は、平成元年度に入学定員 120 人（収容定員 240 人）で設置され、平成 11 年度に生活科学専攻（入学定員 40 人）と生活福祉専攻（入学定員 80 人）に分離した。その後、18 歳人口の減少に伴い、入学者が漸減してきたことから、平成 26 年度に入学定員を 30 人に削減した。その後同系列の志學館大学において一種免許状として養護教諭の養成を行うこととなり、改組という形で同専攻の学生募集の停止を平成 29 年 3 月 30 日開催の理事会において決定した。なお、同専攻では平成 30 年度をもって最後の在学生が卒業したため、理事会の承認を得て、同専攻を廃止した。

【生活科学科　生活福祉専攻】

教育課程編成の方針に基づき、社会福祉士及び介護福祉士法及び社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則において、介護福祉士登録証に必要な科目を中心に、複雑多様化する福祉ニーズに対応でき実践力を高め、福祉に関連した資格の取得も視野に入れた教育課程を編成し

ている。

配置している教員数は、専任4人、兼担29人、兼任28人である。設置基準上必要な資格を有する専任教員は4人以上で、専攻の専任教員4人のうち3名が有資格者である。複数の兼任教員で担当する科目や、実習先の施設の指導者による実習指導があることにより、兼任教員数が多くなっている。専任・兼担・兼任とも、充実した教育課程の編成・実施のために必要な配置となっている。

【生活科学科　食物栄養学専攻】

教育課程編成の方針に基づき、栄養士法及び同法施行令において栄養士免許証取得に必要な科目を中心に、教育職員免許法及び同法施行規則において栄養教諭二種免許状取得に必要な科目や、地域社会の人々の健康づくりに貢献できる能力などを身につけることができる教育課程を編成している。

配置されている教員数は、専任7人、兼担24人、兼任15人である。専任教員数は設置基準上5人以上のところ、7人配置している。専攻の専任教員の専門に合致しない科目は、兼担及び兼任教員が担当することとなるが、栄養教諭二種免許状取得に必要な科目については兼担教員の、日本茶アドバイザーやフードスペシャリスト資格取得に必要な科目については兼任教員の担当科目が多くなっている。専任・兼担・兼任とも、教育課程の編成・実施のために必要な教員の配置がなされている。

【教養学科】

教育課程編成の方針に基づき、社会を生き抜くために必要な社会人基礎力と地域に密着したキャリア教育に加えて、図書館法及び同法施行規則において司書資格に必要な科目と、全国大学実務教育協会における各種資格取得に必要な科目を設け、社会で必要とされる人材の育成を目指した教育課程を編成している。

配置されている教員数は、専任10人、兼担13人、兼任12人である。設置基準を上回る専任教員を配置し、必要に応じて兼担・兼任教員を配置しており、充実した教育課程の編成・実施に結びついている。

(5)非常勤教員の採用については、「教員選考基準」の第 7 条に「非常勤の教員の選考については、この基準を準用する」と規定しており、専任教員と同様に選考が行われているので、非常勤教員についても、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充足している。

(6)補助教員として、生活科学科に助手5人を配置している。内訳は専任助手3人（管理栄養士有資格者3人)、任期付助手2人（うち介護福祉士有資格者1人）である。

助手の業務は、実験・実習・演習の準備・後片付け、指導補助、学内行事に関する学生支援等であり、生活福祉専攻においては、上記の他、10週間にわたる4種類の学外実習の配置先の原案作り、実習前の検便等受診事務等に当たっている。

児童教育学科と教養学科には、実技系の科目を含め授業の準備・実施を補するための専任の助手・技術職員が配置されていない。

また、副手（中学校教諭二種免許状（家庭)、日本赤十字社救急法指導員有資格者）を教務課所属で1人配属している。副手は、本館5階第一実習室で行われる実習・演習等の準備・後片付け、指導補助等の業務を担当し、授業を円滑に進めていく上で大きな存在となっている。

(7)教員の採用、昇任は、学校法人志學館学園就業規則（備付資料-規程集2-3[1]）第4条により、理事長が行う。学長は、教員の採用、昇任が必要なときは、「教授会規則」（備付資料-規程集1-1020)、「教員選考規則」（備付資料-規程集1-4010）及び「教員選考基準」に基づき採用候補者について資格審査の上、理事長に対し、選考資料を添えて採用又は昇任を上申し、理事長が資料に基づき選考し、任命している。

参照：備付資料−規程集1-4012「教員人事（昇任）の進め方について」
規程集1-4013「教員人事（採用）の進め方について」
規程集1-4014「教員選考会議申し合せ事項」
規程集1-4016「昇任候補者の業績書作成要領について」

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

※［当該区分に係る自己点検・評価のための観点］

(1) 専任教員の研究活動（論文発表、学会活動、国際会議出席等、その他）は学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて成果をあげている。
(2) 専任教員個々人の研究活動の状況を公開している。
(3) 専任教員は、科学研究費補助金、外部研究費等を獲得している。
(4) 専任教員の研究活動に関する規程を整備している。
(5) 専任教員の研究倫理を遵守するための取り組みを定期的に行っている。
(6) 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。
(7) 専任教員が研究を行う研究室を整備している。
(8) 専任教員の研究、研修等を行う時間を確保している。
(9) 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。
(10) 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。
(11) 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＞

(1)**専任教員の研究活動**は下表のとおりである。

平成28年度～30年度専任教員の研究業績数

		平成28年度	平成29年度	平成30年度
研究業績	著作数	9	9	8
	論文数	34	43	14
	学会等発表数	16	12	10
	その他	6	5	16
国際的活動の有無		有（1）	有（1）	有（1）
社会的活動の有無		有（29）	有（29）	有（29）
専任教員数		47	46	43

毎年、教員研究費の申請をする際に、自身の研究と授業等との関連づけが求められており、学科・専攻の教育課程編成・実施の方針に基づいて、研究活動が行われている。過去5年間の研究業績数の推移を見ると、著作数・論文数の総数は、徐々にではあるが確実に増加してきている。教員の入れ替わりもあり、科学研究費の採択数も増えており、研究活動が活発になっていると言える。

参照：「教員研究業績書」［様式20］（備付資料2）
「専任教員の研究活動状況表」［様式22］（備付資料7）
「教員研究費」資料（平成30年度）（備付資料101）

(2)各教員の研究活動を広く社会に公開するために、本学のホームページ上に教員総覧の項目を設け、情報を提供している。公開している教員総覧のデータベースの中で、研究活動に関係する情報は、専門分野、所属学会、現在の研究課題、研究内容キーワード、研究業績がある。掲載内容は、各教員の申請に基づき、随時更新している。また、毎年定期的に発刊される『鹿児島女子短期大学紀要』（以下、『紀要』、備付資料9）に、研究活動報告を掲載している。本学の『紀要』及び『南九州地域科学研究所所報』（以下、『所報』、備付資料10）は、学術情報として、国立情報学研究所CiNiiからダウンロードできるようになっている。本学の研究成果（『紀要』及び『所報』）公開の一環として平成25年に本学リポジトリの公開を開始、掲載論文数の拡大を図っている。

(3)過去3ヶ年（平成28～30年度）の外部資金獲得状況は、平成28年度に産学連携等関係5件、科学研究費5件、特別補助2件、平成29年度は産学連携等関係7件、科学研究費4件、特別補助3件、平成30年度に産学連携等関係6件、科学研究費7件、特別補助2件の採択である。本学の外部資金獲得の特色として、食物栄養学専攻を中心とする産学連携活動がある。中でも平成29年度「私立大学研究ブランディング事業」に採択された「鹿児島の食文化の継承と発展のための拠点形成～鹿女短　食育ステーション」の取組は、全国短大の中から5校が採択された事業であり、これまで本学が取り組んできた地域連携活動の成果の表れと言える。

参照：「外部研究資金の獲得状況一覧表」［様式23］（備付資料8）

(4)研究活動についての規程は、学園の「教員研究費取扱規程」（備付資料-規程集2-5[8]）に則り「教員研究費取扱規則」（備付資料-規程集1-6050）が整備されている。その規則に沿って、年度始めに「教員研究費配分基本方針」が示され、その方針に従って、研究費が配分されている。また、本学附属の南九州地域科学研究所については、「南九州地域科学研究所規則」（備付資料-規程集2-2030）が整備されており、規則に則り研究活動を行っている。

公的資金に関しては、「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)」に基づき、本学においても「公的研究費の管理・監査のガイドライン」（備付資料-規程集1-5020）を設けている。その下で公的研究費の適正な・管理を行うため「鹿児島女子短期大学公的研究費不正防止計画」（備付資料-規程集1-5022）を定めている。特に、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金を対象に、公的研究費の適正な運営及び管理を行うために、「鹿児島女子短期大学における公的研究費の管理・監査のガイドライン」を策定し、必要な事項を定めている（備付資料-規程集1-5020)。また、科学研究費補助金等公的研究費の直接経費及び間接経費の取扱いについては、「科学研究費補助金等公的研究費事務取扱要領」（備付資料-規程集1-5030）に基づいておこなわれている。これらの規定は必要に応じて適宜改正されている。受託研究の取り扱いについては、29年度に「鹿児島女子短期大学受託研究取扱規程」（備付資料-規程集1-5040）を設け、必要な事項を定め運用している。

27年度末に「鹿児島女子短期大学における公的研究費に関する行動規範」（備付資料102）を示し、公的研究費の使用にあたって十分留意しなければならない事項を定めるとともに、研究活動における不正行為を防止するとともに、発生した特定不正行為に対して速やかに厳正かつ公正に対処することを目的として「鹿児島女子短期大学の研究活動における不正行為への対応に関するガイドライン」（27年度）（備付資料-規程集1-5060）を示している。仮に研究不正の疑義が生じた場合に、研究者が自身の活動の正当性を証明したり、あるいは調査に当たるものがオリジナル・データ等を検証したりすることを目的として、30年度に「鹿児島女子短期大学における研究データの保存・開示に関する指針」（備付資料-規程集1-5070）を整備した。さらに、コンプライアンス研修会において、平成28、29年度に、公的研究費の適切な利用の周知をおこなっている。

参照：コンプライアンス研修会資料（備付資料103）

なお、本学の責任体系(運営・管理に関わる者及びその責任と権限)や、競争的資金等に関する大学内外からの相談受付窓口及び通報(告発)窓口をホームページ上に掲載している（Home> 大学案内> 情報公開> 公的研究費の運営・管理に関わる責任体系について）（備付資料 104)。

(5)研究倫理を遵守するための取組みとして、「研究倫理規則」（備付資料-規程集1-5050）を整備するとともに研究倫理委員会を設置し、研究の科学的な質や倫理的な妥当性を確保するために、審査が必要だと判断される研究については、適宜、同委員会で審査している。

参照：研究倫理委員会議事録（備付資料26-1）

(6)研究発表の場として、年に一回『紀要』が発行されているほか（第56号まで発行)、附属研究施設の南九州地域科学研究所から、『所報』を第30号まで発行しており、全国の大学や国立国会図書館等へ送付している。根拠規程として、「紀要投稿規程」、「附属南九州地域科学研究所所報投稿規程」（備付資料-規程集1-1161、1-2031）がある。

(7)教員の研究室は、西館に31室設置され、実験系の教員の研究室は実験室や実習室に隣接し本館に10室、南館に1室設置されている。また、体育館には体育系教員の研究室が2室設置されている。研究室には研究のみならず、オフィスアワーなどに学生の来室も多い。なお、実験室は教育用のものと共用である。

参照：「建物配置図及び平面図」（備付資料13）

⑻教員の研修については、就業規則第33条及び服務規程第6条に規定されており、一週間に4日以上の出校が義務付けられているが、それ以外は研究や研修に使用できることになっている（備付資料-規程集2-3[1]、2-3[2]）。その他、学長及び理事長の承認の基に研修日を取得できることになっている。

⑼職員が国内又は国外に留学する際に必要な手続き等を定めた規程は、学園の「国内・国外留学規程」（備付資料-規程集2-4[7]）、及び各設置校が教育の一環として国外への修学旅行や研修旅行等を実施するときの留意事項等を定めた「国外教育旅行実施要領」（備付資料-規程集2-2[13]）がある。なお、国外出張は理事長の承認を必要とする（就業規則第36条）。

⑽FD活動については、学長補佐（教務担当）の下に置かれたFD委員会の所掌である。（備付資料-規程集1-1180）。具体的には、本学の「短期事業計画（2016-2021）」、FD委員会の「活動計画」に基づき適切に行われている。FD活動は「学生による授業評価アンケート」の実施（毎学期期末）のほか、毎年後期に「授業公開週間」を設け、互いの授業を参観し授業改善に役立てている。これらは、専任教員のみでなく、非常勤講師の授業も対象としている。また、「FD研修会」を年2回実施し、教員の参加率も高い。専任教員は「学生による授業評価アンケート結果」と「FD研修会」を受け、次学期の授業改善に向けてレポートを提出している。

参照：「短期事業計画（2016-2021）」（備付資料105）

『FD活動報告書（2017年度）』（備付資料11）

⑾専任教員は、各科目担当者として、また、各クラス・ホームの指導教員として学習成果を向上させるために関係部署と連携している。まず、学科・専攻（教育課程）単位で相互に連携し、会議やメール等を通して情報を共有し、学習成果の向上を図っている。関連する委員会等組織としては、学生の修学上全般の事項については教務委員会、教員免許に関しては教職課程委員会、学外実習については学外実習委員会、進路支援に関しては就職・進路指導部会、FD活動に関してはFD委員会がある。また、事務組織としては、各科目の受講状況や成績評価に関しては教務課、学習内容の補完やレポート作成等に関しては図書館（総務課）、学外実習や就職支援に関しては学生支援課、FD活動に関しては総務課が担当し、各課とも教員と密接に連携し学習成果の向上を図っている。特に学生支援課担当部門に関しては、学生支援センター、実習センター、キャリアセンターを設置し、それぞれ学生委員会、学外実習委員会、就職・進路指導部会とともにセンターを運営し、学習成果の向上を図っている。

［区分］基準Ⅲ-A-3　学生の学習成果の獲得が向上するよう事務組織を整備している。
※［当該区分に係る自己点検・評価のための観点］
（1）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）防災対策、情報セキュリティ対策を講じている。
（7）SD活動に関する規程を整備し、適切に実施している。
①事務職員（専門的職員等を含む）は、SD活動を通じて職務を充実させ、

教育研究活動等の支援を図っている。
(8) 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。
(9) 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＞

(1)学校法人志學館学園が定める「管理及び運営に関する規則」（備付資料-規程集2-2[2]）に基づき、本学に総務課、学生支援課、教務課及び入試・広報課が置かれ、「事務分掌規程」（備付資料-規程集1-6010）に基づき各課がつかさどる事務分掌を定めている。また、『学生便覧』（提出資料）に「事務局機構及び事務分掌」を掲載し、教職員はもとより、学生に対しても明確に示している。

(2)本学の事務組織は、事務局長が事務の所掌業務の一切を主管し、各課長がそれぞれの担当分掌事務を主管する体制になっている。事務職員はそれぞれの課長の指示の下で、専門的知識を活かして円滑に、効率的に事務処理を行っている。専門的な職能向上を図るべく、それぞれの職階に応じた自己啓発研修、学園主催の研修会のほか、外部研修等を受講し、必要な職務能力を修得している。学外の研修会参加者による報告会等を行い、情報を共有するとともに事務職相互の能力向上を図っている。

参照：「SD活動記録」（備付資料12）「自己啓発研修制度」（備付資料12-1）

(3)事務職員の能力や適性を十分に発揮できるよう、たとえば、研修を受講し資格を有する者を、その資格が活きる部署に配置するなど、適性にあった人員配置をおこなっている。

(4)事務関係に関する主な規程として、学園では「管理及び運営に関する規則」、「公印規程」、「公印取扱規程」（備付資料-規程集2-2[2]、2-2[10]、2-2[11]）、「事務分掌規程」、「文書取扱規程」（備付資料-規程集2-2[14]、2-2[15]）、「職員任用事務取扱規程」（備付資料-規程集2-4[6]）ほか、経理、資産等に関する諸規程を整備している。短大においては、「組織規則」（備付資料-規程集1-1040）、「事務分掌規程」、「文書取扱規程」（備付資料-規程集1-6010、1-6020）等を整備している。

参照：規程集（備付資料-規程集1、規程集2）

(5)事務局では、学生の利便性や外部との関係等を考慮して、本館に事務局長室、総務課、教務課、入試・広報課及び図書事務室を、西館に学生支援課を配置している。事務職員全員に専用のパソコンを備え付け、各課にプリンターを設置している。

事務処理に必要な情報機器や備品等の整備については、毎年度の予算編成期に合わせて検討し、ICT機器の高度化に合わせた事務機器を更新し、事務処理の迅速化・高度化を図っている。主な事務機器の整備は次のとおりである。

〈平成26年度〉

本館　図書室　　電動スタックランナー（移動式書架）1台

事務室総務課　デスクトップパソコン1台、カラーレーザープリンター1台

〈平成27年度〉

・マルチメディア教室（MM教室）の整備、プロジェクター設置、AED(3台)新設、

・デジタルサイネージの設置

〈平成28年度〉

・本館～西館の渡り廊下増設

〈平成29年度〉

・フルカラー印刷機、卓上コレーター

〈平成30年度〉

・学生支援課（学生支援センター・キャリアセンター・実習センター）リニューアル

・フルカラー印刷機の学生支援課への増設

また、西館の学生支援センターは平成29年度末に改修し、学生支援センター、キャリアセンター、実習センターとしてそれぞれ独立し、より開放的に学生の相談に対応している。

⑹志學館学園では危機管理規程（備付資料-規程集2-2[21]）を整備し、危機管理マニュアルを作成している。本学ではそれに合わせて、危機管理基本マニュアル、防災計画、防災組織、非常連絡網等を整備し、教職員に周知した。また、消防法に基づき、定期的に防災設備の点検や整備が行われている。学生への周知については「防災安全の手引き」を配布するとともに、ホーページにも掲載している。また、学生・教職員を対象として年1回、防火防災訓練を実施しているが、近年は防火防災訓練と地震・津波避難訓練を隔年ごとに実施している。非常用の食料（カレーライス）、ヘルメット、備蓄水を西館2階に配備している。

衛生委員会では定期的に学内を巡回・点検し、危険箇所の是正・整備や危機意識の喚起に努めている。

情報セキュリティ対策については、学園全体として、情報ネットワークの運用、管理に関する「情報ネットワーク運用管理規程」（備付資料-規程集2-2[22]）を定め、学園統括責任者（理事長）の下に、統括責任者、学園実施責任者、技術責任者及び技術担当者を置き、情報ネットワークの効率的な運用、管理と安全性の向上を図っている。また、システム利用上の行為基準に関する「情報ネットワーク利用者倫理規程」（備付資料-規程集2-6[7]）を定めており、ハード・ソフト両面からのセキュリティ対策を講じている。さらに、本学では、情報系教員による情報セキュリティ対策に関する研修会やコンプライアンス研修会を実施するなど、周知徹底に努めている。

参照：備付資料−規程集1-6090「鹿児島女子短期大学防災計画」
備付資料-規程集1-1170「鹿児島女子短期大学衛生委員会規則」
「危機管理基本マニュアルに基づく災害・事故等への対応」（備付資料106）
「防災安全の手引き～安心・安全な学生生活のために～」（備付資料106-1）
「志學館学園非常連絡名簿」（備付資料106-2）
「コンプライアンス研修会」資料（備付資料103）

⑺SD活動については、「鹿児島女子短期大学SD委員会規則」（備付資料-規程集1-1190）を定め、規定に基づき、事務局長、事務局次長及び各課長で構成するSD委員会が企画し、活動を実施している。主なSD活動としては、毎月の教授会後に開かれる「助手・事務連絡会」が挙げられる。「助手・事務連絡会」では、教授会の審議事項等について、各課の担当者から報告がなされ、大学運営に関する情報の共有化が図られている。その他、学外研修会等の参加者による研修成果の還元も行われている。このような活動を通して職務を充実させ、教育研究

活動等の支援を図っている。
⑻日常的な業務の見直しや事務処理の点検・評価および改善は以下のとおり実施している。まず、課長会や「助手・事務連絡会」、毎週月曜日の始業前の朝礼等を通じて、業務改善の提案や全体的な連絡事項等の周知など情報の共有を図り、事務職員相互間の風通しをよくしている。また、SD委員会の方針に基づき、仕事に対するモチベーションを高めさせ、個々の能力を最大限に引き出すとともに、事務の合理化、事務の効率的運営の推進及び執務環境の改善等について常に検討している。例えば、仕事の重要性に基づく優先順位づけ、業務のOA化、ペーパレス化等に取り組んでいる。学園として毎年10月を「改善提案制度」推進月間とし、業務改善のアイディアを募集するとともに、改善提案を共有し、業務改善を図っている。

なお、平成31年度にはインターネットを通じて、大学内のさまざまな情報を提供する学務事務システム（ユニバーサルパスポート）を本格稼働する。これにより、従来、複数のシステムのデータを共有できなかった不効率を改善するとともに、学生との連絡方法の改善が期待される。

参照：SD活動記録（備付資料12）、改善提案制度資料（備付資料12-2）
⑼専任事務職員は毎月１回「助手・事務連絡会」に参加することになっており、教授会での決定事項の伝達及び検討事項等についての周知や情報共有、各部署の様々な問題についての意見交換を行って連携を図っている。その他、各種委員会の委員として事務職員が会議に参加したり、各学科・専攻の指導教員や授業科目担当者と連携を密にしたりし、教員との役割分担の見直しや短大としての目標を共有しつつ、それぞれの役割を果たすことによりスキルアップを図っており、そのことが学習成果の向上につながっている。

→基準Ⅲ-A-2⑾を参照のこと。

［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＞

⑴教職員の就業に関する諸規程を整備している。

教職員の就業に関する規程として、学園の「就業規則」、「服務規程」の他、「育児休業・育児短時間勤務に関する規程」、「介護休業・介護短時間勤務に関する規程」（備付資料-規程集2-3[6]、2-3[7]）、「就業規則・服務規程施行細則」（備付資料-規程集2-3[3]）、「契約教職員就業規則」、「契約教職員服務規程」（備付資料-規程集2-3[4]、2-3[5]）、「コンプライアンス規程」、「内部通報規程」、「懲罰規程」（備付資料-規程集2-2[18]、2-2[19]、2-2[20]）などが整備されている。

また、関係法制度の変更にあわせ、学園の規程も下表の通り改正している。

施行年度	改正規程他
平成26年度	就業規則・服務規程施行細則
平成27年度	就業規則、服務規程、就業規則・服務規程施行細則
平成28年度	就業規則、契約教職員就業規則、育児休業・育児短時間勤務に関する規程
平成29年度	就業規則、服務規程、就業規則・服務規程施行細則、契約教職員就業規則契約教職員服務規程、育児休業・育児短時間勤務に関する規程
平成30年度	服務規程、契約職員服務規程

参照：「志學館学園規程集」（備付資料-規程集2）

(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。

新規採用者には採用時に就業等に関する研修を行っている。新規採用者に対する研修は、就業に関する規程の他に、法人本部で「建学の精神」や学園の財務状況の説明、本学では概要説明や事務上の諸手続、教員研究費・旅費等の申請方法などについて説明している。また、規則等については教職員全員に配布しており、規則改正等があった場合はその度に通知し、遺漏のないよう周知している。

参照：「規則改廃等」通知資料（備付資料107）

(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。

教職員の就業に関する規程は、観点(1)に示したとおりであるが、これら諸規程の運用により、就業及び人事管理が適切に行われている。

参照：出勤簿、出張承認願、出張復命書等各種届出書類様式（備付資料108）

＜テーマ　基準Ⅲ-A 人的資源の課題＞

平成30年の年休取得率（取得日/単年度付与数）が、全教職員全体で13.0%（教員12.4%、職員13.8%、非常勤職員15.5%）と低い水準に留まっている。授業補講日や公開講座、入学試験などの学内行事への対応で教職員の休日出勤が多く、振替休日を優先した結果と思われる。振替休日を確実に取得することも含めて、年休取得率を高め、ワークライフバランスを推進することが課題である。

・本学教職員の平成30年度年休取得状況

職名	取得率（%） （取得日/単年度付与数）
教員	12.4
職員	13.8
非常勤職員	15.5
合計	13.0

＜テーマ　基準Ⅲ- A 人的資源の特記事項＞

特になし

［テーマ］基準Ⅲ-B　物的資源

＜根拠資料＞

・規程集１（鹿児島女子短期大学）
・規程集２（志學館学園）
・平成29年12月25日文科省届出資料（備付資料13-1）
・「建物配置図及び平面図」（備付資料13）
・「講義室・演習室・実験実習室一覧」（備付資料14）
・「備品台帳」（備付資料111）
・「図書館の概要」（備付資料15）
・『学生便覧』（提出資料）
・「防災安全の手引き」（備付資料106-1）
・「防火・防災避難訓練実施について」、「消防設備点検結果報告書」（備付資料112）
・標語ポスター（備付資料113）

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

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

(1) 校地の面積は短期大学設置基準の規定を充足している。
(2) 適切な面積の運動場を有している。
(3) 校舎の面積は短期大学設置基準の規定を充足している。
(4) 校地と校舎は障がい者に対応している。
(5) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行う講義室、演習室、実験・実習室を用意している。
(6) 通信による教育を行う学科・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) 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行うための機器・備品を整備している。
(8) 適切な面積の図書館又は学習資源センター等を有している。
(9) 図書館又は学習資源センター等の蔵書数、学術雑誌数、AV資料数及び座席数等が適切である。
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。

＜区分　基準Ⅲ-B-1の現状＞

(1)校地の面積は16,819㎡で短期大学設置基準を充たしている。
（高麗キャンパス　8,335㎡、大峯グラウンド　8,484㎡）

⑵運動場は校舎と同一の敷地に設けていないが、キャンパスから約4km離れた鹿児島市西別府町に専用の大峯グラウンド（8,484㎡）を有している。

また、校舎と同一の敷地内に体育館（1,745㎡）を有しており、教育に支障はない。

⑶校舎の面積は13,440㎡で短期大学設置基準を充たしている（学生寮除く）。

参照：H29.12.25文科省届出資料（備付資料13-1）

⑷校地は平坦であり障がい者にとって危険性は少ない。校舎については、本館と南館にエレベーター、正門出入口及び通用門への出入口付近と体育館にスロープ、正面出入り口に点字ブロック、全館の階段には手すり、本館及び体育館には障がい者用トイレ、本館事務室には車椅子用のカウンターを設置するなど、障がい者に配慮した対応がなされている。

近年では平成29年に正面出入口の段差を全面スロープに改修し、西館と南館を結ぶ3階と4階の階段にスロープを設置した。

⑸本学が平成21年度にキャンパス移転する際､授業に必要な教室等について綿密な計画の下で整備している。本学の教室等数は、講義室15、演習室4、実験・実習室53である（ピアノ練習室37含む)。講義室、演習室、実験実習室は複数の学科・専攻により共同で利用されている教室も多いが、授業の実施に支障はない。

参照：「建物配置図及び平面図」（備付資料13）

「講義室・演習室・実験実習室一覧」（備付資料14）

⑹本学は、通信による教育を行っていない。

⑺授業を行うための機器・備品の整備については、講義及び実験・実習に必要な機器・備品等の整備については、各授業担当者や教務委員会からの教育備品購入申請を基に、施設・設備管理委員会において、予算総額や整備の必要性、緊急度、学科間のバランス等を勘案しながら行っている。私立大学等教育研究活性化設備整備事業において、平成26年度は体育館に大型映像装置を、給食実務演習室に温冷カートを、南館304講義室に電子黒板を設置し、27年度には出欠管理システム、デジタルサイネージを導入するとともに、南館4階のLL教室の設備を一新しマルチメディア教室（MM教室）とした。

なお、整備された備品については全て「備品台帳」（備付資料111）に記録している。

特別教室については基準Ⅲ-C-1参照のこと。

⑻図書館の面積は1,094㎡で適切な面積を保有している。

参照：「図書館の概要」（備付資料15）

⑼図書館の蔵書は167,590冊、学術雑誌は795種、視聴覚資料は4,789点で、短期大学設置基準を上回っている状況である。座席数は閲覧コーナー137席、演習室31席、AVルーム11席、合計179席となっている。

①②購入図書等選定システムについては、教科に関する参考図書、関連図書は、全体予算から考慮した範囲内（平成30年度は１教員5万円）で各教員が学生用図書を推薦している。また､『履修要項』掲載の参考文献は全て図書館で整備・管理している。視聴覚資料については各学科に予算配分（平成30年度は各25万円）して選定している。

一般図書は学生の図書館利用を促進するために、各文学賞受賞作を始め、各種の案内、解説等を参考にし、学生に必要と思われる本、興味を持ってくれそうな本を購入している。更に、カウンターに購入申込書を備え、学生から直接要望を聞くようにしている。学生からの要望で受入したものは以下の通りである。

	28年度	29年度	30年度
図書（冊）	3	2	8
DVD（点）	－	－	－

なお、高額図書については附属施設委員会に諮っている。

図書等の廃棄については、必要に応じて、規程により除籍を行っている。

参照：「鹿児島女子短期大学附属図書館除籍規程」（備付資料-規程集1-2011）

図書館では、上述したように、教科に関する参考図書、関連図書は、各教員が学生用図書を推薦するとともに、『履修要項』に沿って図書館でも選定している。

(10)体育館の面積は1,745㎡で、適切な面積を保有している。

参照：「建物配置図及び平面図」（備付資料13）

［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＞

(1)固定資産の維持管理や物品・消耗品の管理に関わる規程として、学園の経理規則、経理規則細則（備付資料-規程集2-5[1]、2-5[2]）、固定資産及び物品管理規程（備付資料-規程集2-6[1]）、資産運用規程（備付資料-規程集2-5[11]）並びに財務情報等の開示に関する規程（備付資料-規程集2-5[10]）が定められている。なお、本学の科学研究費補助金等公的研究費事務取扱要領（備付資料-規程集1-5030）及び公的研究費不正防止計画（備付資料-規程集1-5022）では、公的研究費等で購入した備品の適正な取扱いについて規定している。

参照：規程集（備付資料-規程集1、2）

(2)学園の経理規則、経理規則細則、固定資産及び物品管理規程に基づき、固定資産及び物品の適正な維持管理に努めており、備品については、固定資産及び物品管理規程第7条に基づく機器備品管理台帳の作成、同規程第8条に基づく資産等受贈申請、同規程第13条に基づく現物調査結果報告など、固定資産及び物品の適正な維持管理が行われている。消耗品については、特に在庫物品（コピー用紙、封筒、インクカートリッジ、印刷用インク）の払出しについて、毎年度4月に公認会計士の実査の下、適正な管理が行われている。

なお、本学では施設・設備管理委員会が、施設・設備機器の点検・評価と有効利用を図っ

ている。

(3)火災・地震対策、防犯対策のための規則については、学園の「危機管理規程」（備付資料-規程集2-2[21]）の中に整備されている。危機管理規程の他に、火災・地震対策については「防災管理規程」（備付資料-規程集2-6[4]）及び「応急防災対策要領」（備付資料-規程集2-6[5]）がある。それに基づき、本学では毎年年度当初に「防災計画」（備付資料-規程集1-6090）を策定し、本学の防災組織や災害時における職員の任務及び連絡網等を定め教職員に周知している。また、学生に対しては「非常事態（火災・地震等）に関する事項」を定めて『学生便覧』に掲載している。地震対策については「防災安全の手引き」（備付資料112）において「地震発生時の注意事項」を明記し、学生に配布するとともに、ホームページにも掲載した。学園各設置校において「危機管理基本マニュアル」（備付資料-規程集1-6100）を制定し、引き続き内容の充実を図るための検討会議を開催している。建物の耐震対策は、現行の耐震基準に満たなかった西館について、平成26年度に耐震補強工事を実施した。

(4)定期的な点検については、衛生委員会が年3～4回学内を巡回し、施設設備の不具合の有無を点検しており、これまでに階段の手すりの設置、廊下・階段・トイレに自動照明の設置、トイレの目隠し等を設置するなど、改善を行っている。休日・夜間の警備については、警備保障会社に委託し、警備員による警備と機械警備を実施しているほか、構内建物に設置された監視カメラで不審者等の出入りを随時監視している。また、消防法に定められた年2回の消防用設備等点検も実施している。

定期的な防火・防災避難訓練については、毎年1回、学生・教職員全員参加の下、鹿児島市消防局の協力を得ておこなっている。従来、火災時における避難訓練と、消火器の使用方法や避難時における注意事項等についての講話のみであったが、近年は火災と地震・津波の避難訓練と講話を交互におこなっている。

鹿児島市のハザードマップも学内に掲示してある。図書館では地震時の書架の転倒防止対策として、全ての書架を床に固定するとともに、書架に書籍の落下防止装置を装着した。

さらに、犯罪から身を守るための心構え、通学時の交通ルール、薬物乱用防止等について、鹿児島県警察本部による講話・指導等が毎年行われているほか、毎月の定例教授会において、本学学生に関わる事件・事故の発生状況について報告し、学生指導に役立てている。

参照：「防火・防災避難訓練実施について」、「消防設備点検結果報告書」（備付資料113）

(5)コンピュータシステムのセキュリティ対策は、「情報ネットワーク運用管理規程」（備付資料-規程集2-2[22]）に基づいて行われている。二重のファイアウォールにより、外部から内部へのセキュリティについては万全な対策を講じており、不正アクセスや侵入行為についてのログファイルも採取記録している。またコンピュータウイルスに対しては、サーバ機群と学内設置の全クライアント機にウイルス対策ソフトウェアを導入している。現在、サーバ機群は（災害による損失を防ぐ観点(及び経費削減の観点)から）クラウドへの移行を進めている。特に事務室内の端末機上の検疫・防疫と駆逐処理は、中央サーバからの自動管理を実施している。

(6)省エネ及び地球環境保全対策については、関連省庁及び地方自治体等の通達を踏まえ、学園の規程にも則り、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。

具体的には、西館廊下側窓ガラスへの遮光フイルムの貼付、ペーパレス化の促進、冷暖房・コピー機・パソコン・不使用教室等の節電の推進に加え、講義室の照明・空調スイッチの箇

所にシールを貼り、節電を呼びかけている。また、学内の事務局および学生ホールを中心に、ゴミの分別収集に努めている。

本館廊下と西館階段、本館・西館のトイレに、人感センサー照明が設置されている。また、衛生委員会による健康管理と省エネ対策標語「階段の上り下りでshape-up」を掲示し、エレベーターの電力消費の抑制を図っている。26年度から30年度にかけて、西館の1・2階、南館全階および体育館のエコ対策（LED照明、ガス冷房）への切替工事を完了した。さらに、30年度には、31年度の本館のLED照明工事に向けた予算化の作業にも着手した。

参照：備付資料-規程集2-6[2]「冷暖房機器管理規程」、標語ポスター（備付資料114）

＜テーマ　基準Ⅲ-B 物的資源の課題＞

特になし

＜テーマ　基準Ⅲ- B 物的資源の特記事項＞

特になし

［テーマ］基準Ⅲ-C　技術的資源をはじめとするその他の教育資源

＜根拠資料＞

・「志學館未来計画2016-2021」（提出資料9）
・「短期事業計画2016-2021」（備付資料105）
・コンピュータ教室・MM教室等設備一覧（備付資料17）

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

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1）学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて技術サービス、専門的な支援、施設設備の向上・充実を図っている。
（2）学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて情報技術の向上に関するトレーニングを学生及び教職員に提供している。
（3）技術的資源と設備の両面において計画的に維持、整備し、適切な状態を保持している。
（4）学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて技術的資源の分配を常に見直し、活用している。
（5）教職員が学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業や学校運営に活用できるよう、学内のコンピュータ整備を行っている。

（6）学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて、学生の学習支援のために必要な学内LANを整備している。
（7）教員は、新しい情報技術などを活用して、効果的な授業を行っている。
（8）学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて授業を行うコンピュータ教室、マルチメディア教室、CALL教室等の特別教室を整備している。

＜区分　基準Ⅲ-C-1の現状＞

(1)学園全体として情報ネットワーク統括室を設けており、そこを中心に図書館や事務局と連携して技術サービス及び専門的な支援、施設、ハードウェア及びソフトウェアの向上・充実を図っている。学内では、主に情報系教員が情報ネットワークの管理や技術支援等の業務を担っている。

(2)学科・専攻の教育課程編成・実施の方針に基づいて、学生に対しては情報技術の向上に関する授業を設けている。各学科・専攻の開講科目は以下のとおりである。

児童教育学科：情報機器演習

生活科学科

生活科学専攻：情報処理演習、情報機器演習、医療事務演習Ⅱ

生活福祉専攻：情報処理Ⅰ

食物栄養学専攻：情報機器演習

教養学科：コンピュータ基礎論、情報処理論、プログラミング、情報活用Ⅰ・Ⅱ（平成25年度より「情報活用」「プレゼンテーション演習」「グラフィックデザイン入門」）、ＯＡ演習、ウェブデザインⅠ・Ⅱ、ウェブデザイン演習、ウェブプログラミング演習、情報科学概論

(3)技術職員を１名配置しており、設備等の維持管理を行っている。また、設備の新設及び補修などについては、「志學館未来計画2016-2021」（備付資料121）等に基づき、学園本部と協議のうえ迅速に対応している。

(4)本学の「短期事業計画2016-2021」（備付資料105）の基本計画「施設・設備」において「施設・設備の計画的な営繕・リプレイスの推進」および「ICTの高度化」を掲げ、技術的資源の計画的見直しや活用をおこなっている。また、各年度、各学科・専攻に共通な環境の改善事項については、各学科・専攻から出された意見を教務委員会においてとりまとめ、必要な改善を要望している。個別の授業に関する事項については、各教員からの要望を学科でとりまとめて改善を求めている。さらに、図書館常設のAV教材についても、毎年各学科からの要望に基づき備えている。

(5)学内のネットワークは学生や教員が主に利用する教育情報系ネットワークと事務局が利用する業務系ネットワークに分かれており、業務系ネットワークはファイアウォールを経由して教育情報系ネットワークに接続されている。教職員全員のコンピュータがネットワークに接続されている。

教養学科は必要なソフトウェアを搭載したモバイルパソコンを、全学生に2年間貸与し、専用の2つのコンピュータ室及び、有線・無線LANを通して学内どこからでもインターネット

に接続できる環境を整えている。他の学科用には、必要なソフトウェアを搭載したデスクトップパソコンを60台設置したコンピュータ教室を用意し授業に供するとともに、講義のない時間はいつでも使用できる環境を整えている。図書館では、ノート型PCのうち
5台を学生に館内貸出している。
⑹学生ホールや図書館及びビジネス実務演習室は特に無線LAN環境を強化すると同時に、各教室（南館3、4階を除く）には少なくとも１つの情報コンセントを設置している。
⑺教員は、新しい情報技術などを活用して、効果的な授業を行うことができる。教員は短大専用のMoodleサーバがあり、授業計画の掲示や学生とのコミュニケーションに利用している。
また、2019年度よりUniversal Passportを導入し、学生とのコミュニケーションの一層の充実を図る。
⑻学科・専攻の教育課程編成・実施の方針に基づいて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ている。Moodleサーバに教務課及び学生支援課からのお知らせコースを用意している。学生支援サーバを設置し、学生指導や就職支援に活用している。さらに、必要な情報は、学生の携帯電話にメールで知らせている。

教養学科の学生には自分専用のモバイルパソコンが貸与され、学内どこでもネットワークに接続できる環境が整備されており、専用のコンピュータ教室やネットラウンジもある。

デスクトップパソコンを共用する他学科の学生に対しては、起動時に初期設定に戻す専用ソフトを導入することで、同じ環境を全ての学生に提供することができている。また、パスワードで各学生が管理できるファイルサーバを用意し、データの保存や学内に限定されたホームページの公開を実験することができる。

マルチメディアへの対応について、各コンピュータ教室では教師用コンピュータと教材提示装置及びAV機器の画面を切り替えてプロジェクターに投影でき、様々な教材を学生に提示できる環境が整備されている。また、AV機器を設置した教室も増加しており、少しずつではあるが教室のマルチメディア化は進んでいる。しかし、コンピュータを駆使したCALL教室は、まだ整備されていない。
参照：コンピュータ教室・MM教室等設備一覧（備付資料17）

＜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＞

導入された新しいシステム（Universal Passport）の課題と効果的な利用方法の検討が課題である。

＜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特記事項＞

特になし

［テーマ］基準Ⅲ-D　財的資源

＜根拠資料＞

・規程集２（志學館学園）
・「長期経営計画（財務シミュレーション）」（提出資料10）
・計算書類（備付資料20）
・「平成30年度予算編成方針」（理事会資料）（備付資料121）
・志學館学園 HP「寄付金募集について」（備付資料 18）
・「志學館未来計画2016-2021」（提出資料9）
・「予算策定資料」（備付資料122）
・「目的別予算補助元帳・資金収支元帳綴」（備付資料123）
・「中期経営計画（2008-2009）」（備付資料124）
・「長期経営計画（2010-2015）」（備付資料125）
・「短期事業計画(2016-2021)」（備付資料105）
・SWOT分析（備付資料126）
・「人事基本方針」（理事会資料）（備付資料127）
・「資産運用報告及び資産運用方針」（理事会資料）（備付資料128）
・「外部研究資金の獲得状況一覧表」（様式 23）（備付資料 8）
・「財務状況を学園教職員の皆様へ（学園広報：決算特別号）」（備付資料129）
・志學館学園 HP　情報公開＞学園広報：決算特別号（備付資料 129-1）

［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。

［注意］
基準Ⅲ-D-1について
（a）日本私立学校振興・共済事業団の「定量的な経営判断指標に基づく経営状態の区分（法人全体）平成27年度～」のB1～D3に該当する学校法人は、経営改善計画を策定し、自己点検・評価報告書に計画の概要を記載する。改善計画書類は提出資料ではなく備付資料とする。
（b）文部科学省高等教育局私学部参事官の指導を受けている場合は、その経過の概要を記述する。

＜区分　基準Ⅲ-D-1の現状＞

(1)計算書類等に基づき、以下のように財的資源を把握・分析している。
①資金収支については、安定的な資金確保が出来、資金収支は均衡している。経常収支差額比率は、平成30年度は10.1%と全国平均を大幅に上回り、財務基盤は安定している。
②平成30年度は、施設設備投資に伴う基本金組入額により、支出超過となっている。
③貸借対照表の財務状況は、資産と負債のバランスを保ち、順調な推移を果たしている。
④学園全体の予算編成方針に従い、収支の均衡を図るため、短大の収入に見合った支出予算を編成・執行管理を行い、学園全体の財務バランスを保っている。
⑤学園全体の充足率は、平成28年度（88.9%）、平成29年度（88.1%）平成30年度（88.8%）、経常収支差額比率は、平成28年度（10.3%）、平成29年度（10.5%）平成30年度（10.1%）と学園の財務は堅実に推移している。
短大の教育研究目的を達成するために必要な資金は確保されており、短大が存続可能な財政を維持している。
参照：「長期経営計画（財務シミュレーション）」（提出資料10）、計算書類（備付資料20）「平成30年度予算編成方針」（理事会資料）（備付資料121）
⑥退職給与引当金は、平成22年度文部科学省通知「退職給与引当金の計上等に係る会計方針の統一について（平成23年2月17日付22高私参第11号）」に基づき、同年度から引当金の100%組入れを実施している。
⑦資産運用規程（備付資料-規程集2-5[11]）を整備し、毎年3月の理事会で次年度の運用方針を決定し、期中では10月と3月に報告し、経営側へは毎月資産運用を報告している。規程に沿って、安全かつ確実な運用に努めている。

⑧平成30年度決算において、本学の教育研究経費比率は29.1％であり、教育研究活動の維持・発展の充実を図っている。
⑨本学は平成21年4月1日に現在地に移転し、その際多額の施設・設備に投資した。移転後は、教育の質を高めるために、建物・構築物・教育備品・図書に必要な投資を実施しており、目的に応じて適切に資金を配分している。
⑩適切に対応している。
⑪寄付金については、学園ホームページに寄付金募集用のページを設け、学園外にも寄付金を募っている（備付資料18)。
寄付に係る税の控除については、従来、特定公益増進法人として所得税控除制度のみであったが、平成23年6月30日に施行された租税特別措置法の一部改正により新規に税額控除制度が設けられ、本学園では直ちに文部科学省へ申請し、平成23年12月9日に税額控除対象法人となった。また、平成24年12月に学校法人が地方公共団体から税額控除対象法人として包括指定されたことにより、個人県市民税（県4%、市6%）も税額控除されることになった。このことにより、寄付者の負担軽減に結びつく体制がさらに整った。

【寄付金の推移】　（単位：円）

	平成28年度	平成29年度	平成30年度
件数（延べ）	47	792	33
受入金額	9,295,398	44,208,588	2,284,455

※29年度は、中高等部30周年記念事業寄付、及び学園創立110周年記念事業寄付を含む。
なお、他に日本私立学校振興・共済事業団へも受配者指定寄付金の口座を開設している。
学校債の発行はしていない。
⑫定員充足率は「基礎データ_様式12_学生数」に示すとおりである。
少子化や四大志向の煽りを受け、学生数は近年厳しい数字となっている。適正な定員の確保に努めるため、定員の見直しを図り、2019年度中に文部科学省へ届出、2020年4月より入学定員は100名減の370名となり、適正な充足率になる見通しである。
⑬学生規模に応じた予算配分で適切に執行し、収支のバランスを保ち、収容定員充足率に見合った健全な財務体質を維持している。

⑵①平成27年に「志學館未来計画2016-2021」（提出資料9）を策定し、未来計画を基に1年毎に「短期事業計画」を策定し、各事業に取り組んでいる。
事業計画については、理事会の承認を得て実行されるとともに、同事業に係る予算については、短大からの予算要求に基づいて学園本部でヒアリングを開催、集約した後、経営側への説明を経て、実行前年度の3月理事会で承認を得ている。
②③理事会で決定された事業計画と予算については、当該年度の4月1日に理事長名で各設置校へ示達する。各設置校は示達された予算額を基に、予算の原則に沿って、適正に執行している。

参照：予算策定資料」（備付資料122）
「目的別予算補助元帳・資金収支元帳綴」（備付資料123）

④学校法人志學館学園経理規則第60条に則り、予算執行状況報告を法人経理責任者に提出し、最終的に統轄者（理事長）へ毎月報告している。

参照：備付資料-規程集2-5[1]「経理規則」

⑤資産運用は、流動資産の株式や投資信託の運用益を収入の一部として充てている。

資金収支・資産運用状況は、経理責任者から統轄者（理事長）へ毎月報告している。

なお、資産運用状況については、毎年度3月に翌年度の資産運用方針を決定し、3月と10月の理事会において、当該年度の資産運用状況を報告している。

⑥経理規則第60条に則り、試算表・資金収支累計表・金融資産残高一覧表を添付し、法人経理責任者から統轄者（理事長）へ予算執行状況を毎月報告している。

［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る。

＜区分　基準Ⅲ-D-2の現状＞

(1)本学の設置法人である志學館学園は、平成19年度に「中期経営計画(2008-2009)」（備付資料124）を、21年度に「長期経営計画（2010-2015)」（備付資料125)、27年度に「志學館未来計画2016-2021」を策定した。「志學館未来計画2016-2021」策定の際、本学は「地域と共に未来を拓く」をスローガンとして掲げ、長期ビジョンとして「半世紀にわたる伝統を継承しつつ、地（知）の拠点として地域に貢献し地域と共に発展する短期大学となる」ことを目指すこととした。そして未来計画を基に「短期事業計画(2016-2021)」（備付資料105）を策定し、「教育・研究活動」「学生支援」「キャリア教育・進路支援」「学生受入（学生募集)」「社会貢献」「管理・運営」「施設・設備」という基本計画の分野ごとに、各項目において具体的な事業計画を進めている。

(2)「志學館未来計画（2016-2021)」策定にあたり、平成27年度、各設置校においてSWOT分析をおこない、外部環境の「機会」と「脅威」、内部環境の「強み」と「弱み」をそれぞれ洗い出し、「機会×強み→積極的攻勢」、「機会×弱み→段階的施策」、「脅威×強み→差別化戦略」、「脅威×弱み→専守防衛または撤退」の各象限の具体的事項を分析し、各設置校の事業計画策定に活かしている。本学では各学科（生活科学科は専攻）および事務局でSWOT分析

をおこない、その結果を「短期事業計画(2016-2021)」策定に反映させた。平成30年にも各学科・専攻においてSWOT分析をおこない、各学科の将来構想の議論を進める上で役立てている。

また、学園においても外部環境変化（18歳人口、大学・短大本科進学動向、鹿児島県内の短大入学者数推移や制度改廃等）や内部環境変化（短大学生数推移、財務推移等）を分析し、経営計画を立てている。

参照：SWOT分析（備付資料126）

⑶①学生募集対策は、本学の学生募集・就職戦略会議において、学園本部も交えて入試・学生募集や就職・進路指導の基本戦略について継続的に審議しており、18歳人口の推移や入学生の確保の見込み等を見据えた募集対策の基本方針を策定している。また、本学の入試・学生募集部会では、同戦略会議の基本方針に基づき、学生募集のための活動計画を策定し、実施している。

学納金計画については、中長期的には法人本部において、18歳人口の推移等を分析・検討し、財政基盤の強化・安定の観点から経営計画を策定している。短期的には、法人本部と短大事務局が連携し、入学者確保の見込み等を基に学生生徒納付金の見込み額を算出し、それに応じた年度予算の策定を行っている。

⑶②本学園では、各設置校に示される。それに基づき本学では、各学科・専攻の教育方針に沿った採用・昇任・配置転換等の人事計画に基づき人事が行われている。

参照：「人事基本方針」（理事会資料）（備付資料127）

⑶③「短期事業計画（2016-2021）」の基本計画「施設・設備」において、「安全かつエコロジカルな機能性の高い施設・設備の整備」「ICTの高度化」を掲げ、計画的な整備に取り組んでいる。また、同計画においては「施設・設備の計画的な営繕・リプレイスの推進」も挙げ、施設・設備の維持管理も計画的に進めている。

本学は平成21年度に、市の中心部にキャンパス移転を行ったことにより、施設設備に関しては一通り落ち着いているが、長期経営計画では、施設設備計画に関し、外部環境や財政状況の変化等に応じて柔軟に対応していくこととしている。当面は「学園施設設備投資6か年計画」（平成28年～33年度）に基づき施設設備の改善を行っている。

⑶④短期大学としての遊休資産は保有していない。

なお、本学では平成23年度から文部科学省等による外部資金の公募等に関する情報収集や応募のための企画・立案、取組担当者の選定等を行う組織として、外部資金獲得対策委員会を設けて、外部資金獲得のための活動を推進している。

参照：備付資料−規程集2-5[11]「資産運用規程」

「資産運用報告及び資産運用方針」（理事会資料）（備付資料128）

「外部研究資金の獲得状況一覧表」（様式 23）（備付資料 8）

⑷各学科・専攻に配置している専任教員の数は、短期大学設置基準に定める「学科の種類及び規模に応じ定める専任教員数」に対応したものである。また、下記に示すように、平成30年度の人件費比率、教育研究経費比率、管理経費比率及び経常収支差額比率は、全国平均と比較すると良好な値を示しており、経費のバランスは取れていると判断できる。

□平成30年度　財務比率　※全国は最新の平成29年度DATA

	鹿児島女子短期大学	全国（短期大学法人）
人件費比率	60.5%	61.8%
教育研究経費比率	29.1%	28.6%
管理経費比率	5.2%	10.6%
経常収支差額比率	5.2%	△1.3%

(5)経営情報の公開は、学園ホームページで公開されている。また、学園本部から教授会や職員研修会等の機会を捉えて、財務状況の概要等の情報提供があり、危機意識の共有はできている。

参照：「財務状況を学園教職員の皆様へ（学園広報：決算特別号）」（備付資料129）
志學館学園HP＞情報公開＞学園広報：決算特別号（備付資料129-1）

＜テーマ　基準Ⅲ-D 財的資源の課題＞

特になし

＜テーマ　基準Ⅲ- D 財的資源の特記事項＞

特になし

◇ 基準Ⅲ　教育資源と財的資源の改善状況・改善計画

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改善計画の実施状況

『平成 26 年度自己点検・評価報告書』（以下、26 年度報告書）の改善計画には、学園の長期事業計画の下で策定された「中期事業計画 2013-2015」（以下、中計）に掲げた事業計画を記述した。中計はその後、『志學館未来計画 2017-2021』の下で策定された「短期事業計画（2017-2021）」（以下、「短計」）に引き継がれた。26 年度報告書に記述した改善計画の実施状況は以下のとおりである。

自己点検・評価報告書に記述した改善計画	実　施　状　況
【Ⅲ－A　人的資源】	
①中計項目 7-2 に基づき、専任教員の研究活動については、運営会議が中心となり実態調査の分析から活性化策を検討する。	「短計」項目Ⅰ-6「研究活動の充実」を掲げ、継続して研究活動の活性化を図っている。再課程認定を視野に入れ、平成 29 年度、30 年度は紀要の発行を年 2 回とし、研究活動の一層の活性化を図った。
②中計項目 1-6 に基づき、学外実習に関する学生支援について、各学科･専攻、学外実習委員会が中心となって、学外実習支援策や学外実習指導の改善案を具体的に策定し、実施する。	各学科が継続して学外実習指導の充実を図っている。また、全学的には平成 29 年度に「実習センター」を組織化し、業務の効率化を図った。
③中計項目 1-5 に基づき､FD 活動については、点検･評価委員会、IR 委員会が中心となって、授業評価方法を再検証し、学習成果の可視化を通した授業改善方法の検討を行う。	FD 活動は、点検・評価委員会が担っていたが、活動の機能性向上を図るべく 27 年度より FD 委員会が担うこととなった。同年、併せて FD 委員会規則も整備した。具体的には、本学の「短計」項目Ⅵ-4、及び FD 委員会の活動計画に基づき適切に行われている（Ⅲ-A-2(10)）参照)。
④中計項目 1-5 に基づき、事務職員の能力向上については、SD 委員会、教職協働委員会が中心となって､SD 活動の活性化を図る。	本学の「短計」項目Ⅵ-4 に引き継がれ、継続的に活動を行っている（Ⅲ-A-3(7)）参照)。
⑤学園本部の中期事業計画（項目 1-1、1-2、1-3）に基づいて人材を育成する。	項目 1-1「長期的・計画的な人材育成」 1.「人材育成プログラム」の策定・実施 ①私学事業団主催私学スタッフセミナーに若手職員が参加した。

	②昇進した課長をスキルアップのため各種研修へ派遣した。 ③事務職員を新事業開発のためＩＴＣ及び留学生研修会へ派遣した。 ④人事考課制度見直しのため管理職を産業能率大学セミナーへ派遣した。 2. 教職協働体制の確立に向けた取り組みの検討 ・各設置校での啓蒙・推進した。（人材育成プログラムの継続） 項目 2-1「管理職の人材育成力強化」 1. 管理職研修の見直し ・産業能率大学セミナーを受講し、次期経営計画に反映させた。 2. 人事考課者訓練の実施 ・第三次経営計画に反映させ、管理職研修会にて実施した。 項目 1-3「自己啓発制度の見直し」 1. 任用時研修への支援強化 ・産業能率大学通信教育受講に対し経費補助額を学園が継続負担している。 2. 新たな己啓発制度の立案 ・産能大通信講座による職層・経験に応じたカリキュラム受講を継続実施している。
⑥教職協働体制の確立に向けては、教職協働委員会を設け、効率的な運用を目指す。	将来的な ICT 型学生ポートフォリオ構築を目指し、自動出席管理システムを 27 年度後期より導入（H27 報告書:29）した。ICT の高度化は「短計」項目Ⅶ-3 に掲げ、効率的な業務遂行と蓄積したデータの学生へのフィードバック方法について継続して取り組んでいる。
⑦防災については、中計項目 7-1 に基づき、運営会議が中心となって、リスク管理の一環として、様々な災害等への対策を検討し、必要な対策を講じる。また、火災に加え、地震・津波を想定した避難訓練を実施する。	防火防災訓練と地震・津波避難訓練を隔年ごとに実施するようになった。また、非常用の備蓄水、非常食、ヘルメットを西館2階に配備している（Ⅲ-A-3(6)参照）。
⑧教職員の就業に関しては、学園本部の中計項目2-2に基づいて、状況改善のための業務効率化や業務共通化に取	業務効率化：平成 27 年度より学外実習先訪問や学生募集に関する出張手続の簡素化に着手し、年度初めの派遣計画を出張承認とみなすこ

り組む。また、本学中計項目7-1に基づき、運営会議が中心となって、コンプライアンスの徹底を図る。	と。在勤地内業務の別勤処理を廃止するなどの簡素化を行った。 また、年に 4 回、全教職員がコンプライアンス・チェックを実施するとともに、年に数回コンプライアンス研修会を開催し、コンプライアンスの徹底を図っている。
【Ⅲ－B　物的資源】	
①校舎については、「学園施設設備投資４か年計画」（平成25年～28年）があり、同計画の推進が学園本部の中計項目4-1）に挙げられている。平成26年度に西館の耐震実施設計及び耐震補強工事が計画されており、平成27年度に本館と西館の渡り廊下の設置が計画されている。車椅子等による移動の利便性については、平成26年度中に段差の解消や新たにスロープを設置する計画がある。	左記の耐震補強工事は計画通り平成 26 年度に実施した。本館と西館の渡り廊下の設置は平成28 年度末におこなった。スロープの設置は 29 年度に本館玄関及び南館玄関の段差解消、西館 3 階廊下及び南館と西館間のスロープ設置をおこなった。
②防災に関しては、学園として「危機管理マニュアル」の内容充実のための検討会議を開催する。これは学園本部の中計項目2-1に含まれる。また、短大の中計項目7-1にも、実際の災害等への備えとして、「様々な災害等への対策を検討し、必要な対策を講じる」こと（平成26年度）、「火災に加え、地震・津波を想定した避難訓練を実施する」（平成27年度）ことが挙げられている。	防火防災訓練と地震・津波避難訓練を隔年ごとに実施するようになった。また、非常用の備蓄水、非常食及びヘルメットを西館2階に配備している（Ⅲ-A-3(6)参照）。
③省資源・省エネルギーの推進は、中計項目2-2の平成27年度の年度計画に、「エコキャンパスの推進」が組み込まれており、運営会議が中心となって取り組む。	26年度から30年度にかけて、南館全館空調システムの電気からガス方式への切り換え工事並びに西館1・2階、南館全階および体育館のLED照明化工事を完了した。さらに、31年度の本館のLED照明工事に向けた作業にも着手した。

【Ⅲ－C　技術的資源をはじめとするその他の教育資源】	
①中計項目 2-1 に基づき、教務委員会が中心となって、ICT 機器自体の充実を図ることに加え、ICT 利活用を促進するため、平成 26 年度に研修会を開催する。	ICT の高度化は「短計」項目Ⅶ-3 に掲げ、効率的な業務遂行と蓄積したデータの学生へのフィードバック方法について継続して取り組んでいる。（Ⅲ-A⑥）
②継続的にICTを利用した教育・研究活動の充実と情報セキュリティの強化が、学園本部の中計（項目2-6）に挙げられている。	項目 2-6「ICT 環境の充実」 1.システム導入の推進 ①募集管理システムの改修実施した。 ②給与 Web 明細システムを導入し稼働させた。 2.ICT 機器の充実 ①中高等部教諭用 PC を導入した。 ②幼稚園教諭用 PC リプレイスを実施した。 ③短大にデジタルサイネージを導入した。 3.ネットワーク環境の整備 ①短大、中高等部の SonicWALL リプレイスを実施した。 ②教職員用バックアップサーバを整備した。 3.その他 ①スクールバス特別運行便予約を Cybozu にて実施した。 ②規程の公開・更新を Cybozu にて実施した。
【Ⅲ—D　財的資源】	
①学園本部の中計項目3-1に基づき、教育研究経費比率20％超の確保（平成26年度）を目指す。	項目 3-1「安定した財政基盤の確立」 1.予算編成・執行・管理体制の充実 ・予算編成方針に基づき、予算配分に応じた執行・管理を実行した。 2.財務比率の向上 ①事業活動収支差額比率は、11.8％を達成した。 ②教育研究経費比率は、25.9％を達成した。 3.内部留保の増強 ①4か年計画最終年度計画に沿って、第2号基本金 40,000 千円（法人本部建設費）を組み入れ、期末残高 320,000 千円に増加した。 ②現預金は、予算どおり順調に堅調に推移した。（繰越運用資金総額 1,004,307 千円※有価証券売却保留額含む）

②同計画（項目3-2）に基づき、補助金収入増額への取組（平成26年度、平成27年度）を強化する。	外部資金獲得対策委員会では、一般補助・特別補助や私立大学等改革総合支援事業等の申請要件等を検証し、3P の整備や FD・SD の実施、IR 室の設置、障がい学生の支援制度、教育情報の公表など、補助事業の申請につながる教育改革に努めている。
③同計画（項目2-4）に基づき、学生数の安定確保（平成26年度、平成27年度）を目指す。	・スポーツ特待の新設や経済・成績特待生制度の充実、留学生対策としての日本語学校等の協定書締結、社会人の入学支援制度の導入など、様々な募集対策を講じている。 ・同時に、令和 2 年 4 月から、今後の 18 歳女子人口の推移を見据えた新定員 370 名（児教 200、福祉 20、食栄 60、教養 80）を決定した。
④同計画（項目3-3）に基づき、経費削減を推進する（平成27年度）。	項目 3-3「収入増加及び経費削減の推進」 1.収入増加への取り組み ①不動産提携業者を 3 社から 7 社に増加させ、手数料収入の増加に繋げた。 ②寄付金収納システムの導入を検討している。 2.経費節減の推進 ・会計システムの按分機能を導入し、伝票のペーパーレス化を促進させ、事務効率が向上した。

資料：⑬「平成 27 年度 委員会・部会等事業報告書」
⑭「平成 28 年度 委員会・部会等事業報告書」
⑪「2017 年度短期事業計画の事業報告＆達成状況」
「2017年度短期事業計画以外の活動報告＆達成状況」
⑪「2018 年度短期事業計画の事業報告＆達成状況」
「2018年度短期事業計画以外の活動報告＆達成状況」

【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＞

・規程集１（鹿児島女子短期大学）
・規程集２（志學館学園）
・「志學館学園の役員等」（備付資料141）
・「理事会決議録」（備付資料23）
・常務会資料（備付資料142）
・理事長懇談会資料（備付資料143）
・寄附行為（提出資料14）

［区分］基準Ⅳ-A-1　理事会等の学校法人の管理運営体制が確立している。

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1）理事長は、学校法人の運営全般にリーダーシップを適切に発揮している。

①理事長は、建学の精神・教育理念、教育目的・目標を理解し、学校法人の発展に寄与できる者である。

②理事長は、学校法人を代表し、その業務を総理している。

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

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

①理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督している。

②理事会は、理事長が招集し、議長を務めている。

③理事会は、認証評価に対する役割を果たし責任を負っている。

④理事会は、短期大学の発展のために、学内外の必要な情報を収集している。

⑤理事会は、短期大学の運営に関する法的な責任があることを認識している。

⑥理事会は、学校法人運営及び短期大学運営に必要な規程を整備している。

（3）理事は、法令及び寄附行為に基づき適切に構成されている。

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

②理事は、私立学校法の役員の選任の規定に基づき選任されている。

③寄附行為に学校教育法校長及び教員の欠格事由の規定を準用している。

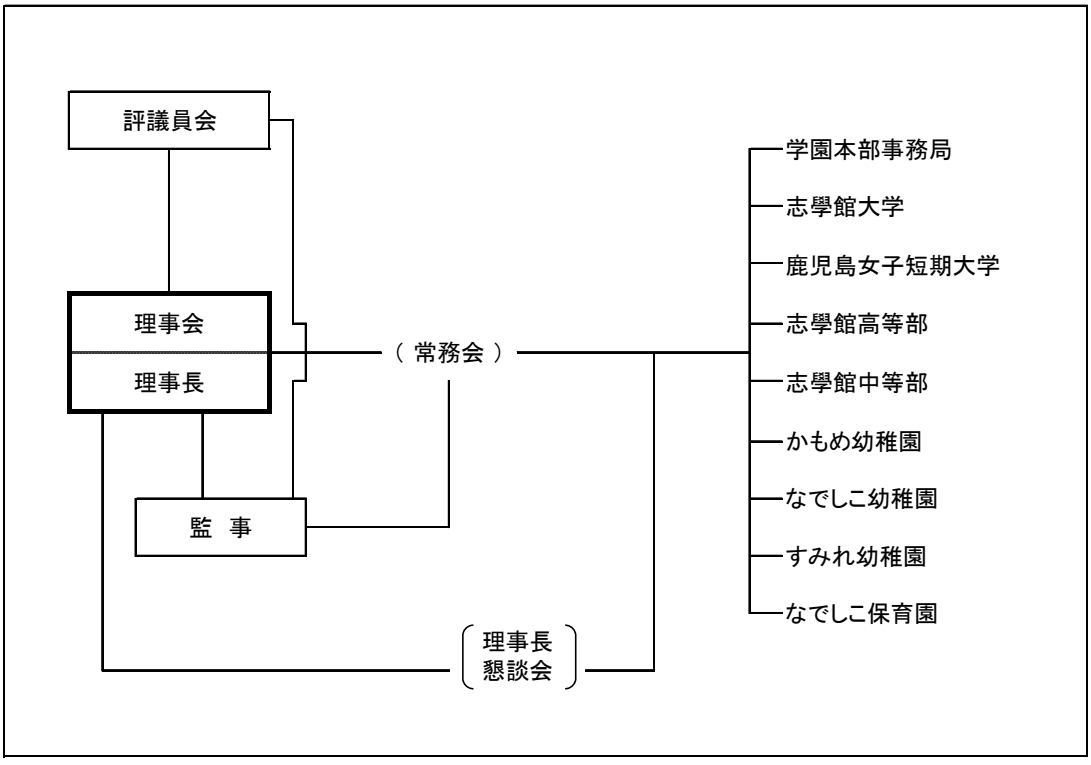
＜区分　基準Ⅳ-A-1の現状＞

(1)①志賀啓一理事長は平成14年4月鹿児島女子短期大学講師として赴任、平成17年4月法人本部企画部長（平成18年3月まで)、平成17年5月学校法人志學館学園理事（現職)、平成18年4月法人本部総務部長（平成23年3月まで)、平成23年4月学校法人志學館学園副理事長（平成26年3月まで）を歴任し、平成26年4月から学校法人志學館学園理事長に就任し、今に至っている。

理事長は、鹿児島女子短期大学講師就任時から、建学の精神「時代に即応した堅実にして有為な人間の育成」について、機会あるごとに、鹿児島女子短期大学及び志學館大学の学生及び新任教職員へ講話を行うなど、常に学園に対する思いを語り続けている。

(1)②理事長は、理事会の機動的・戦略的意思決定のため常務理事（学内理事）からなる「常務会」や理事長の諮問機関である「理事長懇談会」を毎月定期的に開催している。「理事長懇談会」は学園の日常業務において連絡・協議を行うもので決裁権はないが、経営上の意思疎通を図る上で重要な役割を占めている。これらの関係は下図のとおりである。

【学園経営組織】



(1)③法人では毎会計年度終了後、事業報告書、計算書類（資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表）及び財産目録等を作成し、理事長はそれらについて2ヶ月以内に監事の監査を受け、理事会で審議議決した上で評議員会へ報告し、その意見を求めている。

⑵①学校法人における最高意思決定機関は理事会であり、学校法人志學館学園寄附行為第16条第2項により、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。

⑵②理事会は、学校法人志學館学園寄附行為第16条第3項により、理事長が招集し、同条第7項により、理事長が議長を務めている。5月、10月、12月、3月に定例理事会を開催し、その他、議案の有無に応じ、臨時理事会を開催している。

参照:「志學館学園の役員等」（備付資料141）、「理事会決議録」（備付資料23）
備付資料-規程集2-2[1]「常務会に関する規程（理事会会議規則第18条、19条）」
常務会資料（備付資料142）
備付資料-規程集2-2[16]「理事長懇談会規程」、理事長懇談会資料（備付資料143）

⑵③理事会は、学校法人志學館学園寄附行為及び学校法人志學館学園理事会会議規則（備付資料-規程集2-2[1]）により、最高意思決定機関として責任を負っている。平成25年10月理事会では、平成26年度評価機関の認証評価を受けることを理事会へ報告し、平成26年3月理事会では、平成26年度事業計画書に第三者評価業務を遂行することを明記し、議案として上程し全会一致で承認された。このことにより理事会は、第三者評価に対する役割を果たし責任を負っている。次期認証評価時も同様の手続を経る予定である。

なお、平成30年4月理事長懇談会において、平成33年度受審について協議を行った。

⑵④理事会は、常務会（常勤理事、監事）の情報や、理事長が評議員会に対して広く意見を求める等、常に短期大学の情報収集に努めており、精細な情報を入手できている。

⑵⑤理事会の構成員である理事は、学校法人志學館学園寄附行為（提出資料14）第6条により選出されており、学校法人志學館学園寄附行為及び学校法人志學館学園理事会会議規則により社会的責任及び法的責任を認識しながら短大の運営にあたっている。

⑵⑥理事会は、学校法人志學館学園寄附行為をはじめとする寄附行為施行細則（備付資料-規程集2-1[2]）、理事会会議規則、管理及び運営に関する規則（備付資料-規程集2-2[2]）を整備している。

⑶①理事は、学校法人志學館学園の建学の精神である「時代に即応した堅実にして有為な人間の育成」と創設者のみおしえ「雪のごとく清らかに　月のごとく明らけく　花のごとく撫子の強く優しく」を理解し、本法人の健全な経営について学識及び見識を有している。

⑶②理事の選任は、学校法人志學館学園寄附行為第7条により、(1) 学園長1人、(2) 設置する学校の長のうち理事会で選任した者1人又は2人、(3) 評議員のうちから評議員会において選任した者2人、(4) この法人に縁故ある学識経験者又は功労者のうち理事会において選任した者3人又は4人となっており、前項第1号、第2号及び第3号の理事は、学園長、学校の長又は評議員の職を退いたときは、理事の職を失うものとなっている。また、理事のうちには、各理事について、その配偶者又は三親等以内の親族が1人を超えて含まれないものとしている。さらに、理事のうちには、理事のいずれか1人及びその親族その他特殊の関係のある者の合計数が、理事現在数の3分の1を超えて含まれないものと規定している。

⑶③学校法人志學館学園寄附行為第11条では、役員の解任及び退任を次のように定めている。役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、理事総数の4分の3以上出席した理事会において、理事総数の4分の3以上の議決及び評議員会の議決により、これを解任することができる。

（1）法令の規定又はこの寄附行為に著しく違反したとき。
（2）心身の故障のため職務の執行に堪えないとき。
（3）職務上の義務に著しく違反したとき。
（4）役員たるにふさわしくない重大な非行があったとき。

2　役員は次の事由によって退任する。
（1）任期の満了
（2）辞任
（3）学校教育法第9条各号に掲げる事由に該当するに至ったとき。

これにより、学校教育法第9条の規定は、寄附行為に準用されている。

＜テーマ　基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップの課題＞

特になし

＜テーマ　基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップの特記事項＞

特になし

［テーマ］基準Ⅳ-B　学長のリーダーシップ

＜根拠資料＞

・規程集１（鹿児島女子短期大学）
・規程集２（志學館学園）
・運営会議議事録（備付資料25）
・学長の個人調書（備付資料24）
・運営組織図（備付資料144）

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

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1）学長は、短期大学の運営全般にリーダーシップを発揮している。

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

②学長は、人格が高潔で、学識が優れ、かつ、大学運営に関し識見を有している。

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

④学長は、学生に対する懲戒（退学、停学及び訓告の処分）の手続を定めている。

⑤学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督している。

⑥学長は、学長選考規程等に基づき選任され、教学運営の職務遂行に努めている。
(2) 学長等は、教授会を学則等の規定に基づいて開催し、短期大学の教育研究上の審議機関として適切に運営している。
①教授会を審議機関として適切に運営している。
②学長は、教授会が意見を述べる事項を教授会に周知している。
③学長は、学生の入学、卒業、課程の修了、学位の授与及び自ら必要と定めた教育研究に関する重要事項について教授会の意見を聴取した上で決定している。
④学長等は、教授会規程等に基づき教授会を開催し、併設大学と合同で審議する事項がある場合には、その規程を有している。
⑤教授会の議事録を整備している。
⑥教授会は、学習成果及び三つの方針に対する認識を共有している。
⑦学長又は教授会の下に教育上の委員会等を規程等に基づいて設置し適切に運営している。

＜区分　基準Ⅳ-B-1の現状＞

(1)①学長は、月に2回の運営会議（学長、３学科長、２学長補佐、附属図書館長、事務局長）と、原則毎週木曜日に学長懇談会（同上メンバー）を開催し、広く意見を求め運営している。運営会議では、学科・専攻、部会・委員会で検討された教育・研究上の事項について審議・報告され、その結果は月1回の定例教授会および必要に応じて開催する臨時教授会で審議・報告するなかで意見を参酌し、最終的な判断を行っている。その流れの中には学長の意向も示されている。学長懇談会や運営会議で意思の疎通と情報の共有を図っているほか、学長は全ての委員会等の議事録に目を通すなど、情報を的確に把握したうえでリーダーシップを発揮している。

参照：運営会議議事録（備付資料26-2）

(1)②本学学長は、昭和54年4月に講師として着任して以来、四十年に渡り本学一筋に奉職し、いわゆる生え抜きの教員としては初めて、平成24年4月に学長に就任した人物である。その間、平成7年4月より教務部長（2期4年）、学生部長（3期6年）、児童教育学科長（2期3年、副学長就任のため1年短縮）、副学長（4年）と役職を歴任し、本学の運営において重責を果たしてきた。したがって、本学の歴史に詳しく、その運営能力と本学に奉仕する高潔な人格には、学園内及び学内から厚い信頼が寄せられている。社会的にも、第11回全国藩校サミット鹿児島大会（平成24年度）実行委員会委員、壽﨑育英財団評議員、鹿児島大学医学部・歯学部附属病院臨床研究倫理委員会委員などを歴任し、後三者は令和元年度も継続中である。その他、平成24年度より鹿児島県地域留学生交流推進会議委員、大学地域コンソーシアム鹿児島代表者会議構成員、平成26年度からは九州地区私立短期大学協会理事、鹿児島県地域産業高度化産学官連携協議会会員、平成29年度からは第75回国民体育大会「燃ゆる感動かごしま国体・かごしま大会」鹿児島市実行委員会参与、平成30年度には介護福

祉士を目指す外国人留学生等に対する相談支援等の体制整備事業に関する九州支部事業推進委員などを務め、広く積極的に活動している。また、学長は研究者（農学博士）として十分な業績を有し、全教員の模範となっている。

参照：学長の個人調書（備付資料24）

⑴③就任7年目の学長は、これまで24年間にわたり本学の運営に携わってきており、建学の精神に精通したうえで教育研究の推進に当たっていることは言うまでもない。例えば、本学のモットーである「自律・友愛・前進」は、副学長時代に、学生に親しみやすい標語として考案したものであり、学長が常に本学の向上・充実に向けて努力していることの証である。

学長は「志學館学園学長選任規程」（備付資料−規程集2-4[1]）に基づいて選任され、そのリーダーシップは適切に発揮されている。

⑴④学生に対する懲戒については、「学則」（提出資料、『学生便覧』2018、pp.11-22）第41条に「教育上必要があると認めるときは、教授会の議を経てその情状により戒告、停学または退学の処分を行う」と定めている。懲戒の実施に関し必要な事項については、鹿児島女子短期大学「学生懲戒規則」（備付資料−規程集1-3350）を平成27年度に定めている。

⑴⑤学長は、志學館学園「管理および運営に関する規則」（備付資料−規程集2-2[2]）第33条および鹿児島女子短期大学管理運営に関する諸規則にもとづき、毎年度運営組織を組成して校務をつかさどるとともに、鹿児島女子短期大学教員人事に関する諸規則にもとづき、各学科・専攻に必要な教員を適切に配置し、また、鹿児島女子短期大学事務関係諸規則にもとづき、効率的な業務遂行のための事務部署とそれ相応の事務職員を配置するなどして、所属職員を適切に統督している。

参照：規程集1、平成30年度運営組織図（備付資料144）

⑵①学長は、審議機関として教授会を運営している。大学運営事項を適宜、各部会・委員会、学科会議等に諮問し、意見集約を図るなどして審議議案を作成し、運営会議で調整して教授会に提出している。また、各部会・委員会、学科会議等からの報告や、教職員や学生の活動状況の報告等を募り、周知事項を教授会で伝達している。

⑵②鹿児島女子短期大学「教授会規則」（備付資料−規程集 1-1020）第 5 条において、教授会は学長が議長となるとあり、第 9 条に、「議長は、教授会の日時及び提出議題を遅くとも前日までに構成員に周知せしめなければならない」と定めており、規定のとおり周知している。

⑵③「教授会規則」第4条にもとづき、学長が掲げる事項――学生の入学、卒業及び課程の修了に関する事項、学位の授与に関する事項のほか、教育研究に関する重要な事項で、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――について決定を行うに当たり、意見を述べる機会を設けている。また、学長は、同規則第4条第3項に基づき、教授会の意見を参酌し、決定している。

⑵④教授会については「学則」第31～34条に規定されており、教授会の議事・運営については「教授会規則」に定められている。

学長は、「教授会規則」に則り、原則として毎月 1 回の定例教授会及び必要な場合には臨時教授会、さらに教員人事に関しては教授会規則の規定に基づき、学長及び専任教授をもって組織する教員選考会議に付託し、その結果を教授会で審議し、決定している。

⑵⑤教授会の議事録は整備されている（備付資料25）。

⑵⑥教授会は、学習成果及び3つの方針に対する認識を有している。学習成果については免許・資格の取得状況や就職先が教授会で報告されている。また、その情報や基本方針（三つのポリシー）に基づいて、教授会審議事項である学生募集や教育課程、試験及び単位の認定、入学・転退学・休学・卒業及び賞罰等に関する審議を行っている。

⑵⑦委員会等の設置に関しては鹿児島女子短期大学「組織規則」（備付資料−規程集1-1040）の中で定められており、まず、学長の諮問機関として「運営会議」、「将来計画検討会議」及び「学生募集・就職戦略会議」の3会議が置かれている。また、常設委員会としては、教授会の下に3つの部会「入試・学生募集部会」、「就職・進路指導部会」および「研究ブランディング部会」、25の委員会（1会議を含む）を置き、円滑な公務の運営を行っている。その他、各学科に関わる事項を審議するため、学科会議を置いている。これらの部会・委員会等は、原則として月1回開催され、その結果は、運営会議の審議を経て教授会で審議又は報告され、承認を受けている。

参照：委員会等の規則（備付資料-規程集1）、委員会等の議事録（備付資料26）
平成30年度運営組織図（備付資料144）

＜テーマ　基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップの課題＞

特になし

＜テーマ　基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップの特記事項＞

特になし

［テーマ］基準Ⅳ-C ガバナンス

＜根拠資料＞

・規程集２（志學館学園）
・寄附行為（提出資料14、備付資料-規程集2-1[1]）
・「監査報告書」（備付資料27）
・「志學館学園の役員等」（備付資料141）
・「評議員会決議録」（備付資料28）
・「財務状況を学園教職員の皆様へ（学園広報：決算特別号）」（備付資料129）
・志學館学園HPトップ＞情報公開＞学園広報：決算特別号（備付資料129-1）

［区分］基準Ⅳ-C-1　監事は寄附行為の規定に基づいて適切に業務を行っている。
※当該区分に係る自己点検・評価のための観点
（1）監事は、学校法人の業務及び財産の状況について適宜監査している。

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

＜区分　基準Ⅳ-C-1の現状＞

(1)監事2人は地元経済界の経営者である。毎月行われる常務会等において業務内容を聴取し、随時関係書類を閲覧するとともに、監査法人監査の計画、方法及び監査結果の報告を求め、監査法人の監査に立会い、会計帳簿、証憑書類の実査、照合等必要と認められるあらゆる方法を実施し緻密に監査している。決算監査最終日には監査法人と監事とのディスカッションを開催し、意見交換も行っている。

また、内部監査室からは外部監査（地公体）の状況報告、学校法人に関する法律改正の説明、学校法人を取り巻く環境説明等を受けている。なお毎年度末には年間実施された内部監査結果を聴取している。

(2)監事は、学校法人の業務又は財産の状況について、理事会及び評議員会に出席して意見を述べている。

理事会においては、学校法人志學館学園寄附行為（提出資料14、備付資料-規程集2-1[1]）第15条第1項第6号から、この法人の業務又は財産の状況について、理事会に出席して意見を述べるとともに、評議員会においては、学校法人志學館学園寄附行為第22条から評議員会は、この法人の業務若しくは財産の状況又は役員の業務執行の状況について、役員に対して意見を述べ、若しくはその諮問に答え、又は役員（監事）から報告を徴することができるとなっており、本学園では毎回監事が出席し意見を述べている。

(3)学校法人志學館学園寄附行為第15条（監事の職務）に、本法人の業務又は財産の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後2ヶ月以内に理事会及び評議員会に提出することが規定されている。監事は本規定に基づき、学校法人の業務又は財産の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後2月以内に、定例理事会（5月）及び評議員会に提出している。

参照：「監査報告書」（備付資料27）

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

(1)本学園の評議員会については、「寄附行為」第19条第2項に「17人以上19人以内の評議員をもって組織する。ただし、理事の定数の二倍をこえるものとする」と規定されており、理事

の定数は寄附行為第6条で7人以上9人以内と規定されている。

平成30年度の評議員数は17人、理事は8人となっており、理事の2倍を超える数の評議員をもって組織している。

⑵私立学校法第42条の規定は、学校法人志學館学園寄附行為第21条及び第38条に記されている。評議員会は、寄附行為に基づき開催され、予算及び事業計画の諮問、決算については理事長から評議員会に決算報告がなされた後、意見を求められている。

また、事業の実績報告の諮問などを行い、理事長及び理事会の諮問機関として適切に運営されている。

参照：「寄附行為」（提出資料14）、「志學館学園の役員等」（備付資料141）

「評議員会決議録」（備付資料28）

［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）私立学校法の規定に基づき、財務情報を公開している。

＜区分　基準Ⅳ-C-3の現状＞

⑴ 教育情報の公表については、平成23年4月1日に施行された学校教育法施行規則等の一部を改正する省令に基づいて、次の事項についてホームページで広く社会に公開している。

1　教育研究上の基礎的な情報

（1）建学の精神、学則、基本方針（三つのポリシー）等

（2）教員組織、教員数、教員の業績等に関すること

（3）キャンパスに関すること

（4）授業料等費用に関すること

（5）教育研究を通じた社会貢献等

（6）教育改革の取組

2　修学に関する情報

（1）入学者数、卒業者数、就職者数等に関すること

（2）授業科目及び年間の授業計画に関すること

（3）学修の評価・卒業又修了にあたっての基準に関すること

（4）修学、進路及び健康等の支援に関すること

（5）学生が修得すべき知識、能力に関すること

⑵ 私立学校法及び学校法人志學館学園寄附行為第35条に基づいて、決算終了後2ヶ月以内の早い時期に、①監事の監査を受けた事業報告書、②計算書類（資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表）及び③財産目録、④監事の監査報告書を本部及び各設置校に備え付

け、閲覧に供するとともに、これらの情報は学園ホームページ上でも公開している。また、学園の財務情報を共有する観点から、また、毎年7月には、財務情報を学園全体で共有することを目的に、「学園広報【決算特別号】」（A４版サイズ・4色カラー）を作成し、教職員全員に配布している。本冊子は、「資金収支計算書」・「事業活動収支計算書」・「貸借対照表」・「財務分析」等に詳細な解説を記載するとともに、図表・グラフ等を多用するなど分かりやすい内容になっている。

参照：「財務状況を学園教職員の皆様へ（学園広報：決算特別号)」（備付資料129）
志學館学園HPトップ＞情報公開＞学園広報：決算特別号（備付資料129-1）

＜テーマ　基準Ⅳ-C ガバナンスの課題＞

特になし

＜テーマ　基準Ⅳ-B ガバナンスの特記事項＞

特になし

◇ 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

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改善計画の実施状況

『平成 26 年度自己点検・評価報告書』（以下、26 年度報告書）の改善計画には、学園の長期事業計画の下で策定された「中期事業計画 2013-2015」（以下、中計）に掲げた事業計画を記述した。中計はその後、『志學館未来計画 2017-2021』の下で策定された「短期事業計画（2017-2021)」（以下、「短計」）に引き継がれた。26 年度報告書に記述した改善計画の実施状況は以下のとおりである。

自己点検・評価報告書に記述した改善計画	実　施　状　況
【Ⅳ－A　理事長のリーダーシップ】	
①理事長は、理事・評議員等の意見やアドバイスを学園の充実・発展に活かすことが求められる。	理事会・評議員会を年３回から４回開催へ変更し弾力的な運営を行っている。
【Ⅳ－B　学長のリーダーシップ】	
①学長には、教務改革を始め、スタートしたばかりの以下の取組について、一層の充実を図るためのリーダーシップが求められる。	ａ．平成 27 年度、国際交流委員会を整備し、交流協定締結校からの留学生だけでなく、正規留学生の留学生の派遣・支援体制を整備した。 ｂ．平成26年度、地域連携センターを設置する

ａ．新規事業である、樹人医護管理専科学校との交流については、交流協定に基づいて研修生、留学生の受け入れ・派遣体制を確立する。 ｂ．地域連携についてはCOC委員会において、PDCAサイクルを回すための体制整備に着手し、地域連携事業の内容や方法について検討したうえで、短大として前向きに取り組んでいく。 ｃ．進行中の教務改革については、引き続き教育資源の充実に努め、＜学びの可視化＞に向けて、IR委員会、教務委員会、教職協働委員会の連携を図りながらシステム開発等を推進する。	とともに、包括連携協定を締結している自治体や団体をはじめとした外部委員を含めた「鹿児島女子短期大学すこやかLife支援プロジェクト委員会」を発足させた。この委員会は、COC活動のPDCAサイクルの核となるもので、各年度の地域連携活動に対するCOC活動外部評価委員会からの意見を踏まえて、事業内容や方法についての見直しや検討により、本学地域連携活動の、COCとしての機能強化を図るものである。 ｃ．平成 26 年度、シラバス及びカリキュラムマップの様式を改訂し、履修要項を全面的に見直した（H26:23）。27 年度から全学生に対して学習の到達度自己評価を実施、集計結果を全教員にフィードバックした（H26:23,27）。〈学びの可視化〉は「短計」項目Ⅰ-3①に掲げ、継続して取り組み、30 年度以降、ポートフォリオ作成とその検証を課題としている。
【Ⅳ－C　ガバナンス】	
①監査システムに関しては、学園本部の中期事業計画（項目2-1）に基づき、前年度監査計画の検証、監査計画の策定と実施、監査報告会の実施、監査人を対象とした研修会の実施を通して、システムの質向上を図る。	日本内部監査協会等の研修に参加しその情報を監査人へ提供することや、前年度監査のフォロー等を行い、監査の品質向上に努めている。 また常に、監事・監査法人との連絡を密にとりながら監査を実施している。
②学園本部の中期事業計画（項目2-2）に基づき、年度計画に従って業務効率化を推進する。ペーパレス化を含めて業務の効率化を図り、事業計画や予算について速やかに示達できるようなシステムを構築する。	出張書類様式や手続を簡素化 紙媒体での連絡を縮小、サイボウズ 事業・活動計画と報告の様式を簡易にした。
③継続的な寄付を募るための環境づくりについては、学園本部の中期事業計画（項目3-3）に基づき、年度計画に従って、収入増加への取組として、寄付金事業を推進する。	項目 3-3「収入増加及び経費削減の推進」 1.収入増加への取り組み ①寄付金事業の推進 （寄付金実績） ・平成 27 年 3 月末現在 153 件 13,097,669 円 ・平成 28 年 3 月末現在 328 件 18,470,788 円 （短大 50 周年特別寄付含む）

資料：⑬「平成 27 年度 委員会･部会等事業報告書」
⑭「平成 28 年度 委員会・部会等事業報告書」
⑪「2017 年度短期事業計画の事業報告＆達成状況」
「2017年度短期事業計画以外の活動報告＆達成状況」
⑪「2018 年度短期事業計画の事業報告＆達成状況」
「2018年度短期事業計画以外の活動報告＆達成状況」