

2014年度 点検評価改善報告書

[委員会別業務評価]



西南女学院大学

西南女学院大学短期大学部

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	人事 委員会			
大短委-2014-01			担当部局等	部局等	事務局	課	庶務課
委員会設置の根拠（規程等）		西南女学院大学・西南女学院大学教員及び助手選考規則第2条					
構成	委員長	飯野英親	副委員長	阿部 弘	戸田由美	構成員数	
	委員	飯野英親	稲木光晴	八木康夫	阿部 弘		
		委員	飯田一郎	加來卯子	戸田由美		7

委員会の役割に関する事項（概要）	■大学評議会であらかじめ定められた人事計画の方針に則り、採用候補者及び昇任候補者を選定する。
------------------	--

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	採用人事	適正な人材の確保（後任補充）	上程	教授会・別科会
昇任人事	公正な昇任人事の実施	上程	教授会・別科会	

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	円滑な委員会運営			

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	採用人事	決裁・意見・委託・上程の別	上程	教授会・別科会	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■本学の採用人事の多くは、後任補充人事である。 ■次期の教育研究体制に支障が出ないよう、適正な人材を確保したい。 ■人事に係る意思決定過程を勘案し、適切な人事作業日程を策定する。				
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■人事案件ごとに採用選考委員会を組織し、公募要項の作成、応募者資格審査、業績審査、面接、その他リサーチを実施した。 ■当該学科人事委員等においては、適正な人材を獲得するために学内外に対して必要な働きかけを行った。				
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■採用人事案件12件のうち、採用候補者を上程するに至ったのは9件である。 ■案件によっては、学科における人材獲得に向けた働きかけによって、年度末の厳しい時期にあっても採用候補者を上程できたものもある。 ■案件によっては、複数年度にわたり採用候補者を選考できないものがある。				
	A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■公正な人事手続を前提とし、当該学科人事委員は、学科内において人材獲得に向けた対策を積極的に講じるなど、教員組織の観点から学科の教育研究体制の維持に努めることが求められる。 ■上記について、人事委員会としても必要な支援を行う。				
	次年度見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し ■特になし。				

項目[事案]	昇任人事	決裁・意見・委託・上程の別	上程	教授会・別科会	
	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか				
P 計画	■昇任人事申請資格者に対して、大学評議会の人事方針に基づく審査基準等を明確に示し、公正に人事が行われるようにしたい。 ■人事情報の適正な管理を行う。				
↓	↓				
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■昇任人事に関する申し合わせ事項を作成し、教授会及び別科会で説明を行い、大学評議会の人事方針に基づく審査基準等を周知した。 ■人事委員会において人事日程、申請に係る各種様式、申請資格者情報等を確認し、公正な人事を手続の面からも担保した。				過程の 評価 ■順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
↓	↓				
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■昇任人事への申請者はいなかった。 ■申請期間終了までの間、委員会は人事の透明性、公平性の観点からその責務を果たした。				結果の 評価 ■達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
↓	↓				
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■透明性、公平性の維持、情報管理の徹底に一層努める。				
次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し					
次年度見通し ■特になし。					
項目[事案]	昇任人事	決裁・意見・委託・上程の別	上程	教授会・別科会	
当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか					
P 計画					
↓	↓				
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか				過程の 評価 <input type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
↓	↓				
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か				結果の 評価 <input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
↓	↓				
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと				
次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し					
次年度見通し					

年度重点項目
[事案]の計画/
実施/評価に関
する事項

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する事項	P 計画	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態にしたい のか ■ 人事案件ごとに日程 管理を行い、理事会へ の上程期限を逸するこ とが無いようにしたい。 ■ 各人事案件を同一日 程で並行して行い、委 員及び関係部局の負担 を軽減したい。 ■ 各委員及び担当部局 が時程管理について相 互に理解し、スケジュ ール調整を円満に行い たい。 ■ 資料等作成（複製） のためのコストを軽減 したい。	
	↓		
	D 実施	計画(P)を達成するた めに「誰が」「何を」「 どのよう」に行ったか ■ 2 限目と 3 限目の 間の時間帯（12:10- 13:00）の活用し、 遅い時間に開催するこ とを極力避けた。 ■ 人事案件ごとに日 程表を作成し、各委員 に配付した。 ■ 回覧業績資料の複 製部数を極力抑えた。	過程の 評価 ■ 順調 □ 遅延 □ 未実施
	↓		
	C 評価	実施(D)によって計 画(P)は達成・前進し たか / 達成・前進して いない理由は何か ■ 採用面接を除き、 委員会の大部分は日 中に開催された。 ■ 各委員及び担当部 局は、スケジュール調 整に柔軟に対応した。	結果の 評価 □ 達成 ■ 前進 □ 維持 □ 停滞 □ 後退
↓			
A 改善	評価(C)をふまえて、 次年度に行うべきこと / 行うべきではないこ と ■ 資料等作成（複製） に係るコストの軽減は 引き続き検討を続ける。 ■ 応募資格の有無を 判断する審査から業 績審査に移行する過 程を、効率性の観点 から検証する必要が ある。		
	次年度 見通し	次年度における計 画（P）の修正・変更・ 廃止の見通し ■ 資料等作成（複製） のためのコストを軽 減については、応募 資格の有無を判断す る審査から業績審査 への移行という手 続的観点から効率性 向上のための計画 を立案したい。	

委員会 が取り扱った 項目[事案]の うち特に状況 等の記載を要 する事項	項目[事案]	円滑な委員会運営	決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る規程上の根拠				
	■ 委員長と担当部局は連絡調整を密にし、特に日程管理の観点から意思疎通を図った。 ■ 人事案件に係る学科人事委員は日程、審査、委員会前の事前打ち合わせなど遺漏なく行い、担当部局と学科との仲介者として役割を果たした。 ■ 日程上、厳しい人事案件においても委員と担当部局は採用選考委員及び学科との連絡を密にし、円滑な委員会運営に貢献した。				
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る規程上の根拠				
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る規程上の根拠				
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る規程上の根拠				
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る規程上の根拠				

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	教務 委員会		
大短委-2014-02			担当部局等	部局等	教務部	課
委員会設置の根拠（規程等）		西南女学院大学・西南女学院短期大学部会議規則第39条、教務委員会規程				
構成	委員長	伊藤直子	副委員長	塚本美紀	藤田稔子	構成員数
	委員	石井美紀代	嶋村美由紀	近江雅代	劉 明	
		皮野さよみ	谷崎太	橋本久美子		10

委員会の役割に関する事項（概要）	<p>■教育の質の維持、向上及び学生の修学上の支援を行うために必要な以下の事項を審議する。</p> <p>1. 教育課程の編成及び授業に関する事項 2. 学生の休学、復学、退学、卒業及び課程の修了に関する事項 3. 転学部・転学科に関する事項 4. 研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び外国人留学生に関する事項 5. 行事日程に関する事項 6. その他教務に関する事項</p>
------------------	---

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	DP、CPの作成	DP、CPの見直し	上程	大学評議会
	カリキュラムマップ・カリキュラムツリーの作成	教育課程の体系化を図る	決裁	
	休学・退学願の書式変更	休・退学の要因分析をする	決裁	

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	学生の身分について	休学、退学、復学、除籍の審議	上程	教授会
	他大学等における授業科目の履修等について	単位認定申請の審議	上程	教授会
	非常勤講師の委嘱について	非常勤講師候補者の委嘱についての審議	上程	非常勤講師候補者選考会議
	学則・履修規程改正について	福祉学科・保育科の教育課程改正についての審議	上程	教授会
	卒業判定について	前期末・年度末の卒業判定についての審議	上程	教授会

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	DP・CPの作成	決裁・意見・委託・上程の別	上程	大学評議会	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか 昨年度、カリキュラム（教育の質保証）プロジェクト会議の提案により、カリキュラムマップを作成した。そこで実施したDP検証作業により、明らかになった問題点と改善点を解消するため、DPの修正を行う。また、DPの修正に伴うCPについても検討する。				
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか 各学科内でDPの問題点や改善点を共通認識し、DPとシラバスの到達目標の関連性の検証やDPが在学期間内の教育で最低限の学修成果を保証するものであることを前提とし、修正を行った。また、DP修正に伴いCPの見直しをし、教育課程の体系化を表現した内容とした。修正にあたっては、2回のDP・CP検討会を開催し、意見交換を行った。				
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か DPの観点別評価に合わせたシラバスを作成することにより、教育を保証する最低限の学修成果を明確にすることができた。それに伴うCPの修正もカリキュラムの概念が理解しやすいものになった。				
	A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと DP・CP・シラバスと一貫性のある教育課程構築の必要性が明確となり、その構築に向けての改善が必要となる。また、教育課程の改正が行われる場合には、DP・CPの見直しも必要となる。				
	次年度見直し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見直し				

過程の評価
 順調
 遅延
 未実施

結果の評価
 達成
 前進
 維持
 停滞
 後退

年度重点項目
[事案]の計画/
実施/評価に関
する事項

項目[事案]	カリキュラムマップ・カリキュラムツリーの作成	決裁・意見・委託・上程の別	決裁	
	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか			
P 計画	昨年度作成したカリキュラムマップを新DPに合わせて修正する。また、教育の質保証プロジェクト会議で検討されたカリキュラムツリーの作成過程における明らかになった問題点と改善策を踏まえ、カリキュラムツリーの作成をする。			
↓	↓			
	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか			
D 実施	新DPに基づいたカリキュラムマップを作成した。カリキュラムツリーは、DP・CP検討会で教育の質保証プロジェクト・教育課程の体系化チームにより作成過程についての説明がなされ、各学科で作成し、教務委員会でその内容について報告し、確認した。			
↓	↓			
	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か			
C 評価	2年間かけたカリキュラムマップの作成は、各学科のカリキュラムとDP・CPの関連についての検討がなされ、具体的な問題と課題が明らかになった。カリキュラムツリーの作成は、入学時から卒業時までの授業科目の流れが表現され、DP到達につながっている構図を示すことができた。			
↓	↓			
	頭在化した問題や課題をカリキュラム改善に反映させていくことで、教育の体系化を確立していく必要がある。			
A 改善				
	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し			
次年度見通し	カリキュラムツリーを教務システム (UNIVERSAL PASSPORT) 上にリンクさせ、ツリーをベースとして履修に関する情報を組織化することを検討する。			
項目[事案]	休学・退学願の書式変更	決裁・意見・委託・上程の別	決裁	
	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか			
P 計画	現行の各願書では、アドバイザーの所見欄があるが、その記載内容については統一されていない。また、大学と短期大学部で書式が異なっている。休・退学に至るまでの要因分析をするため、フォーマットを統一する。			
↓	↓			
	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか			
D 実施	学生の願書と休・退学願提出までの経過を切り離し、アドバイザーが相談方法や回数、他の教員との連携について記載する書式(案)を教務課で作成した。それを委員会にて提案した上で、各学科会で検討して戴き、了承を得た。			
↓	↓			
	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か			
C 評価	休・退学理由、休・退学に至るまでの関わり（相談方法・回数・他の教員との連携）の記載により、詳しい要因分析をすることができた。			
↓	↓			
	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと			
A 改善	1年間この方式で実施し、各教員の意見に基づき、必要があれば修正する。			
	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し			
次年度見通し	来年度の初めに休・退学の要因、休・退学に至るまでの関わり（相談方法・回数・他の教員との連携）を集計、結果によっては改善も検討し、学修支援に役立てる。			

過程の
評価
■順調
□遅延
□未実施

結果の
評価
■達成
□前進
□維持
□停滞
□後退

過程の
評価
■順調
□遅延
□未実施

結果の
評価
■達成
□前進
□維持
□停滞
□後退

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する事項	P 計画	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態にしたい のか 第1回目の教務委員会で 1年間の審議・検討事項 についての確認をする。 中教審答申や認証評価 において、大学の基盤と して整えておかなければ ならないもの、検討すべ き内容、そして実行しな ければならない内容につ いて取り組む。	
	D 実施	計画(P)を達成するた めに「誰が」「何を」「 どのよう」に行ったか 1年間の審議・検討ス ケジュールに従い、滞り なく実施することができ た。 教育課程の体系化を図 るため、DP・CPの修正 、カリキュラムマップ・ ツリーの作成、シラバス フォーマットの修正、ナ ンバリングの作成をし た。	過程の 評価 ■順調 □遅延 □未実施
	C 評価	実施(D)によって計 画(P)は達成・前進し たか / 達成・前進して いない理由は何か 教育の質保証プロジェ クトのメンバーが教務 委員会でカリキュラム マップ・ツリーの作成 過程についての説明を 行ったことで、作業内 容の統一化が図られ た。また、FD研修会 でもシラバスに採用す るルーブリック評価に ついての演習を行い、 共通認識を図ること で教育課程の体系化 につなげたことは評価 できる。	結果の 評価 ■達成 □前 □前 □停 □後
	A 改善	評価(C)をふまえて、 次年度に行うべきこと / 行うべきではないこ と 今後さらに認証評価 の際に説明できる内容 （エビデンス）を整え ておくことが必要にな ってくるため、特に「 学修成果の把握」につ いて検討する。	
	次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し 「IR機能」による可視 化をすすめ、教務・学 生・就職・入試課が連 動した総括的マネジメ ントである「教学マネ ジメント」において、 検討課題等を提案す る。	

委員会が取り扱った 項目[事案]のうち特に 状況等の記載を要する 事項	項目[事案]	授業欠席の取扱いに関する ガイドラインについて	決裁・意見・委託・上 程の別	決裁		
	項目[事案]に係る規程 上の根拠	履修規程第10条、CAM PUS LIFE 教務事項(欠 席について)				
	現在運用されているもの を明確に示すために、 ガイドラインを作成し た。とくに「やむを得 ない事由による欠席の 取り扱い」の中で出席 停止の対象となる感 染症で入院等の場合 は、授業を1/3以上 を超えてはならないこ とを教務委員会で了 承。学科で報告後、 学内LANに掲示する とともに、学生にも 掲示し、周知を図 った。また、同様に 非常勤講師へも周知 を図った。					
	項目[事案]	非常勤講師への科目 担当依頼について	決裁・意見・委託・上 程の別	意見	各学科	
	項目[事案]に係る規程 上の根拠					
	非常勤講師より、例年 、委嘱の依頼や時間割 の決定が遅いとの意見 があることやシラバス のフォーマットの変更 等もあるため、時間割 作成スケジュールを早 めた。また、次年度に 向け、学科の教育科目 の主たる科目は専任教 員が担当し、やむえ ない場合に限り、非常 勤講師とすることや継 続する非常勤講師の 新規追加科目の委嘱 については、追加科 目1科目ごとに別科 目扱いと考へ、妥当 かどうかの審議するこ とを検討する。					
	項目[事案]	非常勤講師への学生 出欠状況確認	決裁・意見・委託・上 程の別	意見	各学科	
	項目[事案]に係る規程 上の根拠					
	非常勤講師に対し、 学生の出席状況を把 握し、学修支援を行 うため、授業回数15 回中4回欠席した時 点（授業回数8回の 場合は2回欠席）で 報告する書式を整え た。					
	項目[事案]	大学・大学短期大学 部 学則・履修規程改 正について	決裁・意見・委託・上 程の別	上程	教授会	
項目[事案]に係る規程 上の根拠	学則第5条の2、8（7）					
栄養学科…学生の学 修の質的向上や学生 が理解しやすい科目 名とすることを目的 とし、学則及び履修 規程の改正を行っ た。 福祉学科…「認定心 理士資格」の基準改 定により、授業時間 数を変更する履修規 程の改正を行っ た。 保育科…学生の主 体的な学修時間確保 のため、開講時期を 変更する履修規程の 改正を行っ た。						
項目[事案]		決裁・意見・委託・上 程の別				
項目[事案]に係る規程 上の根拠						

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	学生				委員会
大短委-2014-03			担当部局等	部局等	学生部	課	学生課	
委員会設置の根拠（規程等）		学生委員会規程第1条						
構成	委員長	八尋春海	副委員長	八木康夫	篠木賢一	構成員数		
	委員	八尋春海	八木康夫	篠木賢一	東玲子			
		上村眞生	阿部弘	神崎明坤	谷崎太			
		岸名英海				9		

委員会の役割に関する事項（概要）	<p>■学生の学業指導及び生活指導に関する事項、学生の課外活動に関する事項、奨学生に関する事項、授業料の減免に関する事項、学生の厚生施設及び厚生事業に関する事項、学生の保健管理に関する事項、学生相談室に関する事項、その他厚生補導に関する事項について審議する。</p>
------------------	---

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	大学学生懲戒規程等の制定	学校教育法施行規則改正により懲戒手続きを定める	上程	大学評議会
	アドバイザー制度指針の策定	アドバイザー制度をわかりやすくチャート化		
	特別奨学生の学業不振対策	具体的な成績基準を設定	上程	大学評議会

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	一般奨学生の募集・選考	応募45名、採用16名	意見	学長
	学生生活実態調査	大学、短期大学部の最終学年対象に4月実施		

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	大学学生懲戒規程等の制定	決裁・意見・委託・上程の別	上程	大学評議会
	P 計画	<p>当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか 学校教育法施行規則の一部改正（第26条第5項関係）により、学生に対する退学、停学及び訓告の処分の手続きを定める。</p>			
	D 実施	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■「大学学生懲戒規程」の策定 ■「大学学生懲戒等実施細則」の策定 ■「大学外国人留学生の懲戒に関する内規」の策定 ■懲戒処分手続きのフローチャートの作成</p>			
	C 評価	<p>実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■慎重な審議を経て、予定通り2015年4月1日より施行。</p>			
	A 改善	<p>評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと 施行前につき、当年度は特になし。</p>			
	次年度見直し	<p>次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見直し 特になし。</p>			

年度重点項目
[事案]の計画/
実施/評価に関
する事項

項目[事案]	アドバイザー制度指針の策定	決裁・意見・委託・上程の別		
P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■キャンパスライフ記載の「アドバイザー制度」の記述内容を拡充し、学生→アドバイザー→照会先の一連の相談の流れをわかりやすくチャート化する。			
↓	↓			過程の 評価
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■相談の流れをわかりやすくチャート化 ■オフィスアワーの定義と案内を文章化 ■相談内容の守秘義務や必要に応じたアドバイザーの交代等の留意事項を追記			
↓	↓			結果の 評価
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■公式ホームページ及び2015年度版キャンパスライフに記載することで、アドバイザー制度に対する学生の理解・利用の促進が期待できる。 ■オフィスアワーの掲出実態が学科により区間で統一されていない。			
↓	↓			□達 成 ■前 進 □維 持 □停 滞 □後 退
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■各学科の掲示板に所属するすべての教員のオフィスアワーを一覧で掲出する。			
次年度見通し	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し			
項目[事案]	特別奨学生の学業不振対策	決裁・意見・委託・上程の別	上程	大学評議会
P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■予てより問題視されている、一部の特別奨学生の著しい成績不振に対する改善措置として、次年度更新の条件として具体的な成績基準（GPA）を設定し、競技活動と学業の両立を図る。			
↓	↓			過程の 評価
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■「大学特別奨学生規程細則」に給付更新時の成績基準に関する条文を新設し、学科長による指導→修学指導と競技活動の制限→特別奨学生の資格喪失に至るプロセスを段階的に規定 ■2015年度奨学生から採用通知書に更新時の条件として明記			
↓	↓			結果の 評価
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■改正「大学特別奨学生規程細則」は2015年4月1日より施行 ■2015年度奨学生より適用開始するため、実効性については2016年度以降に判断			
↓	↓			□達 成 ■前 進 □維 持 □停 滞 □後 退
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■2014年度以前採用の特別奨学生については努力義務を課し、顧問教員を中心に引き続き指導強化を行う。			
次年度見通し	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し 特になし。			

委員会の運営・通常の審議経過等に係る計画/実施/評価に関する事項	P 計画	委員会の運営・通常の審議経過によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■ 会議日程の調整にかかる時短 ■ 多忙な構成員の労力・時間的ロスの緩和 ■ 限られた時間内で集中した審議を行う	
	↓		
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■ 委員長と課長間で、当日配布資料をもとに審議事項や会議運営上の留意点等を確認する事前打合せを慣例化 ■ 規程等、読み込みを要する場合は、各委員に事前に資料を配付 ■ 可能な限り昼休みの時間帯に会議を設定	過程の評価 ■ 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
	↓		
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■ 会議開催にかかる時間外労働時間の短縮 ■ 8回中6回を昼休みに開催、1回あたり平均所要時間18.9分 ■ 重点項目等、慎重さを要する事案については時間切れにより議論の質や深度に負の影響ありか。	結果の評価 <input type="checkbox"/> 達成 <input checked="" type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
↓			
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■ 各事案の性質によって、会議の時間設定を変える。		
	次年度見通し	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し 特になし。	

委員会が取り扱った項目[事案]のうち特に状況等の記載を要する事項	項目[事案]	一般奨学生募集・選考	決裁・意見・委託・上程の別	意見	院長
	項目[事案]に係る規程上の根拠	大学一般奨学生規程、大学一般奨学生規程細則			
	■ 全学共通であったGPA成績基準を学科・学年ごとに設定することにより、学科・学年間で生じていた応募資格該当者数のバラつきを解消。 ■ 本奨学制度の認知度を高める工夫として、今後は名称変更（例 成績優秀者奨学金）を検討する。				
	項目[事案]	学生生活実態調査	決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る規程上の根拠				
	■ 回答率アップのために学生生活に特化した設問に絞ってコンパクト化 ■ 防犯意識と学内の喫煙状況に関する設問を追加 ■ 分析コメントつきで報告書作成 ■ 複数の学年対象に学修時間数や学修行動を把握するために次年度は大幅改訂予定				
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る規程上の根拠				
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る規程上の根拠				

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	就職			委員会
大短委-2014-04			担当部局等	部局等	学生部	課	就職課
委員会設置の根拠（規程等）		就職委員会規定					
構成	委員長	八尋春海	副委員長	久保由紀子	植村和彦	構成員数	
	委員	八尋春海	小野正子	納戸美佐子	久保由紀子		
		山本廣基	木沢誠名	谷崎 太	植村和彦		
		姫野隆行				9	

委員会の役割に関する事項（概要）	■学生の就職指導に関する事項、学生の就職斡旋に関する事項について審議する。					
------------------	---------------------------------------	--	--	--	--	--

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
		就職・採用活動時期の変更への対応	就職・採用活動時期の変更についての周知	

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	進路決定状況について報告	2013年3月卒業生の進路決定状況報告		
	キャリア教育について協議	学科と就職課のキャリア教育の連携について		
	インターンシップについて報告	2014年度夏季インターンシップ実施報告		
	内定状況について報告	2014年度卒業予定者の内定状況報告		

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	就職・採用活動時期の変更への対応	決裁・意見・委託・上程の別		
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■就職・採用活動時期の変更に伴い、2015年度卒業予定者の大学3年生及び短期大学部1年生に向けた就職支援のあり方について教職員に周知する。			
	↓				過程の評価
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■文部科学省から通知された採用選考活動の開始時期変更についての文書を委員会へ配付説明し、学内LAN電子掲示板を利用して教職員への周知を行った。			■順調 □遅延 □未実施
	↓				結果の評価
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■各就職委員が理解のもと、学内への周知がなされて目的は達成した。			■達成 □前進 □維持 □停滞 □後退
↓					
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■2015年度における企業採用選考の実態や学生の内定状況を把握しながら、今後の課題を見つけて検討していく必要がある。				
次年度見直し	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見直し ■特になし				

年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別			
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか			
	↓	↓			
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか			過程の 評価
	↓	↓			
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か			結果の 評価
	↓	↓			
	A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと			<input type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
	次年度見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し			
	次年度見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し			
項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別				
P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか				
↓	↓				
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか			過程の 評価	
↓	↓				
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か			結果の 評価	
↓	↓				
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退	
次年度見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し				
次年度見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し				

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する事項	P 計画	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態にしたい のか ■就職支援行事、内定状 況、進路決定状況など について、共通理解の もと全学的に教員と職 員が連携したきめ細や かな就職支援を行って いく。	
	↓		
	D 実施	計画(P)を達成するた めに「誰が」「何を」 「どのよう」に行った か ■就職課より就職支援 行事予定、内定状況、 進路決定状況、イン ターンシップなどの資 料を配布し説明を行 う。情報交換などを 通し、教員と職員が 連携した効果的な就 職支援を行った。	過程の 評価 ■順調 □遅延 □未実施
	↓		
	C 評価	実施(D)によって計 画(P)は達成・前進し たか / 達成・前進し ていない理由は何か ■就職委員と就職課 が連携した学科別の 就職ガイダンス・セ ミナー、内定者報告 会を英語、観光文化 、保育、生活創造の 各学科で開催し、有 効な就職支援がで きた。	結果の 評価 □達成 ■前 □維持 □停滞 □後退
↓			
A 改善	評価(C)をふまえて、 次年度に行うべきこ と / 行うべきでない こと ■保健福祉学部にお いても各学科と就職 課が連携した就職支 援行事を行っていく。		
	次年度 見通し	次年度における計 画（P）の修正・変 更・廃止の見通し ■特になし	

委員会が取り 扱った項目[事 案]のうち特に 状況等の記載を 要する事項	項目[事案]	キャリア教育について協議	決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	正課授業で行われているキャリア教育について各学科の現状を報告し、委員が共通認識のもと今後本学でのより良いキャリア教育のあり方を検討していく。					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	宗教			委員会
大短委-2014-05			担当部局等	部局等	学生部	課	学生課
委員会設置の根拠（規程等）		大学宗教委員会規程第1条					
構成	委員長	古川敬康	副委員長	神崎明坤	東彩子	構成員数	
	委員	古川敬康	神崎明坤	東彩子	浅野嘉延		
		柳澤伸一	相良かおる			6	

委員会の役割に関する事項（概要）	■学生の宗教指導に関する事項、その他宗教に関する事項について審議する。
------------------	-------------------------------------

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別
	チャペル・特別行事等の企画・検討・運営	チャペル礼拝等講師の選定、学生の宗教指導	

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	チャペル・特別行事等の企画・検討・運営	決裁・意見・委託・上程の別		
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■キリスト教に基づく本学の教育の中で、特に重要な意味をもっているチャペル礼拝（ミッションデー・クリスマス礼拝等の特別行事を含む）の内容を企画・検討し、学生と教職員にキリスト教の真理と福音に接する機会を設ける。			
	↓	↓			
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのように」に行ったか ■大学短期大学部では1、2年生全員出席制である。1年生のみ全員出席制である大学チャペルに全学生と全教職員が参加可能となるように、大講義室2か所に中継放送を実施している。 ■講師には学生の人間性を涵養し、視野を広げることのできる人物を招き、その工夫の一環として学科推薦の講師選定枠を設け、内容の充実を図っている。			過程の評価
	↓	↓			
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■出席制となっている学年の出席率は良く、年4回の調査からすると、出席した学生はキリスト教の愛の精神を享受することができた。しかし、大学2年生以上の出席は増えなかった。 ■大学では、出席者全員にチャペル応答カードを記入させ、奨励に対する学生の感想や質問への回答を次週のチャペルプログラムに掲載しており、学生の理解を深めることに繋がっている。			結果の評価
↓	↓				
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■中継教室への大学2年生以上の出席者を増やすには、チャペル出席についてその意義と必要性をアドバイザーやゼミ担当教員を通してなど、学生に繰り返し喚起し呼び掛けることが肝要である。 ■賛美や奨励に学生が興味を持ち集中力を持続する力を一層持てるように礼拝の充実を目指し、讃美歌や講師の選定、冷暖房、音響、椅子の間隔等にも配慮し評価検討を続ける。 ■キリスト教センター事務室と学生課との連携によりチャペル礼拝は行われているが、キリスト教教育の一層の充実のためには、学生に対する全教職員（特に宗教委員会委員）の指導と協力が必要である。				
次年度見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し 特になし。				

年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別			
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか			
	↓	↓			
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか			過程の 評価
	↓	↓			
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か			結果の 評価
	↓	↓			
	A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと			<input type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
	↓	↓			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
	次年度見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し			
	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別			
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか			
↓	↓				
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか			過程の 評価	
↓	↓				
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か			結果の 評価	
↓	↓				
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと			<input type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施	
↓	↓			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退	
次年度見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し				

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	研究紀要				委員会
大短委-2014-06			担当部局等	部局等	附属図書館	課	図書課	
委員会設置の根拠（規程等）		紀要規程第4条、研究紀要委員会規程						
構成	委員長	甲斐達男	副委員長	マルコム・ロス・スワンソン	命婦恭子	構成員数		
	委員	梶原江美	稲木光晴	甲斐達男	マルコム・ロス・スワンソン			
		命婦恭子						5

委員会の役割に関する事項（概要）	<p>■研究紀要原稿の募集に関する事項、研究紀要の編集に関する事項、研究紀要の刊行に関する事項、研究紀要の発送、整理及び保管に関する事項を審議する。</p>
------------------	--

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別
	発行部数の削減	発行部数を750から600に削減	決済
	論文様式の統一	執筆者の所属・職名表記の統一	決済
	複数査読制の導入	専門教員がない場合、複数査読者制を導入	決済

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別
	査読記録用紙の改善	査読の質を保つために査読記録用紙を改善	決済

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	発行部数の削減	決裁・意見・委託・上程の別	決済	
	<p>P 計画</p> <p>↓</p> <p>D 実施</p> <p>↓</p> <p>C 評価</p> <p>↓</p> <p>A 改善</p>	<p>当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか</p> <p>■過去4年間の紀要の残部が多い。2013年度は750部を発行し、学内配布、他大学への寄贈を行ったが、残部が200部となった。また他大学からは寄贈の辞退が2014年度内に21件あり、辞退は年々増加傾向にある。 このような理由から、750部から600部へ発行部数を削減する。</p>			
		<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <p>■過去5年間の発行部数と残部、寄贈辞退件数を調査し、150部を削減した。</p>			
		<p>実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か</p> <p>■残部を少なくすることができ、また印刷、他大学への発送にかかる費用の削減ともなった。</p>			
		<p>評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと</p> <p>■紀要発行後数ヶ月経つと、CiNiiへの紀要データの公開によりweb上で論文の全文が閲覧できるため、他大学からの寄贈辞退はさらに増加すると思われる。発行部数の削減については、さらに検討の余地がある。</p>			
		<p>次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し</p> <p>■特になし</p>			
次年度見通し					

- 過程の評価
- 順調
 遅延
 未実施
- 結果の評価
- 達成
 前維持
 停滞
 後退

年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	項目[事案]	論文様式の統一	決裁・意見・委託・上程の別	決済		
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■過去の紀要では、執筆者の所属・職名の表記が論文ごとに違っていた。また、英語で書かれた論文に対して論文の種類が日本語で書かれていたため、改善の要望が出ていた。これらの部分について表記を統一する。				
	↓					過程の 評価
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■執筆者については、所属だけを明記し、職名は記載しないこととした。共同執筆者についても身分を明記することとした。 ■論文の本文・要旨、論文の種類を統一することとした。				■順調 □遅延 □未実施
	↓					結果の 評価
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■1冊の論文集として統一感のあるものが出来上がった。				■達成 □前進 □維持 □停滞 □後退
↓						
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■査読者がチェックしない様式部分については、委員会でのチェックを強化し、さらに統一感のある洗練されたものに仕上げていく必要がある。					
	次年度見通し	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し ■特になし				
項目[事案]	複数査読制の導入	決裁・意見・委託・上程の別	決済			
P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■学内に対象論文の専門分野の教員がない場合の査読については、数年来の検討課題であった。外部から査読者を選考するという案もあったが、依頼手続きや費用が発生するため、複数査読制を導入することとする。					
↓					過程の 評価	
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■論文の質の向上と掲載の機会を増やすため、4件の論文について、複数の査読者を選考し依頼した。3件の論文については各2人、1件には3人の査読者を選考・依頼した。				■順調 □遅延 □未実施	
↓					結果の 評価	
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■4件のうち1件は不採択となったが、他の3件は執筆者、査読者からの問い合わせ等もなく順調に査読が行われた。				■達成 □前進 □維持 □停滞 □後退	
↓						
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■査読者の選考には毎回苦慮している。査読を快く受諾してもらえるような教員への働きかけが必要である。					
	次年度見通し	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し ■特になし				

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する事項	P 計画	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態にしたい のか ■「西南女学院大学紀要 Vol.19」の発行を目標 とし、第2回の委員会 において編集スケジュール を作成し、これに沿って 発行までの業務を行った。			
	D 実施	計画(P)を達成する ために「誰が」「何を」 「どのよう」に行ったか ■紀要原稿の募集、 編集、発行及び他大学 への送付を編集スケ ジュールに沿って行っ た。スケジュールでは 2月末に発行予定であ ったが、編集作業に若 干の遅れが生じたた め、3月中旬の発行と なった。	過程の 評価	■順調 □遅延 □未実施	
	C 評価	実施(D)によって計 画(P)は達成・前進し たか / 達成・前進し ていない理由は何か ■発行した600部の うち学内で150部配 付、他大学へ370部 送付した。校正ミス 等の報告もなく「西 南女学院大学紀要Vol. 19」の刊行業務を終 了した。	結果の 評価	■達成 □前 □維持 □停滞 □後退	
	A 改善	評価(C)をふまえて、 次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■校正において、誤 字脱字や表現の誤り 以外の修正が多く行 われ、それによって 編集に遅れが生じて いる。執筆者への注 意喚起を行う必要が ある。 ■査読者に配付する 記録用紙等を改善し 、効率化を図る。			
	次年度 見通し	次年度における計 画（P）の修正・変 更・廃止の見通し ■特になし			

委員会 が取り 扱った 項目[事 案] の うち 特 に 状 況 等 の 記 載 を 要 す る 事 項	項目[事案]	規程の改正	決裁・意見・委託・上程の別	上程	大学評議会	
	項目[事案]に係る規程上の根拠		■2015年4月1日付けの学校教育法の改正に伴う内部規則等の総点検・見直しにおいて、紀要関係の規程の見直しを行った。 ■研究紀要委員会規程の改正によって、図書館長と図書課長が委員会の構成員となった。 ■紀要規程の改正では、5つの不正行為が明確に定義された。			
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					

年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか	
	↓	↓	過程の 評価
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか	
	↓	↓	結果の 評価
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か	
	↓	↓	結果の 評価
	A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと	
	次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し	
	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか	
	↓	↓	過程の 評価
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか		
↓	↓	結果の 評価	
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か		
↓	↓	結果の 評価	
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと		
次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し		

過程の
評価

- 順調
- 遅延
- 未実施

結果の
評価

- 達成
- 前進
- 維持
- 停滞
- 後退

過程の
評価

- 順調
- 遅延
- 未実施

結果の
評価

- 達成
- 前進
- 維持
- 停滞
- 後退

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する 事項	P 計画	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態にしたい のか ■シニアサマーカレッジ の開催による公開講座 の実施に際し、各委員 をとおして各学科・別 科との連携を図り、本 学の教育資源を有効に 活用したい。	
	↓		
	D 実施	計画(P)を達成する ために「誰が」「何を」 「どのよう」に行った か ■シニアサマーカレ ッジ企画・実施した。 ■各委員は、毎年 のプログラム内容を 勘案しながら所属 教員に講師を依頼 した。 ■担当部局は、シ ニアサマーカレ ッジの開催に伴 う渉外及び学内 連絡調整を行った。 ■シニアサマー カレッジ受講生 アンケートの結果 を検証した。	過程の 評価 ■順調 □遅延 □未実施
	↓		
	C 評価	実施(D)によって 計画(P)は達成・前 進したか / 達成・ 前進していない理 由は何か ■委員会は、シ ニアサマーカレ ッジ開催に係る 審議を遺漏なく 行い、大学学則 第55条及び短 期大学部学則第 51条を事業と して体现させた。	結果の 評価 ■達成 □前 □維持 □停滞 □後退
↓			
A 改善	評価(C)をふま えて、次年度に行 うべきこと / 行 うべきではない こと ■引き続き、本 学が社会貢献を 果たせるよう、 シニアサマーカ レッジの開催を 前提とした効 率的・効果的 な委員会運営 を進める。		
	次年度 見通し	次年度における 計画(P)の修正・ 変更・廃止の見 通し ■特になし。	

委員会 が取り扱 った項目 [事案]の うち特に 状況等 の記載を 要する 事項	項目[事案]	公開講座委員会 規程改正案の 審議	決裁・意見・ 委託・上程 の別	委託	内部規則等 検討会	
	項目[事案]に係 る規程上の根 拠	委員会及び執 行機関の役割 に関する規程				
	■内部規則等 検討会によっ て提示された 公開講座委員 会規程改正案 を審議し、こ れを承認した。 ■2015年4 月1日施行の 学校教育法等 の改正法令の 沿った委員 会組織体制が 規程上整った。					
	項目[事案]		決裁・意見・ 委託・上程 の別			
	項目[事案]に係 る規程上の根 拠					
	項目[事案]		決裁・意見・ 委託・上程 の別			
	項目[事案]に係 る規程上の根 拠					
	項目[事案]		決裁・意見・ 委託・上程 の別			
	項目[事案]に係 る規程上の根 拠					
	項目[事案]		決裁・意見・ 委託・上程 の別			
	項目[事案]に係 る規程上の根 拠					

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	教職課程 委員会		
大短委-2014-08			担当部局等	部局等	教務部	課
委員会設置の根拠（規程等）		西南女学院大学・西南女学院短期大学部会議規則第39条、教職課程委員会規程				
構成	委員長	杉谷 修一	副委員長	山本 廣基	阿南 寿美子	構成員数
	委員	伊藤 直子	一期崎 直美	吉田 あや子	川越 有見子	
		橋本 久美子				8

委員会の役割に関する事項（概要）	1. 教職課程の編成、講義及び実習に関する事項 2. その他教職課程に関する事項
------------------	---

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別
	「教職課程履修の手引き」作成	教職課程履修希望者のためのマニュアル	決裁

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	「教職課程履修の手引き」作成	決裁・意見・委託・上程の別	決裁	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか 全学的な教職課程運営を目指し、教職課程履修者に対する履修指導のさらなる充実を図るため、「教職課程履修の手引き」（2015年度入学生より）を作成する。			
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか 教職課程委員会で、記載内容の共通認識を図り、教育目的を含む教職課程全体の内容については教員が作成し、事務手続き等については教務課で作成した。 6回開催された教職課程委員会で毎回、記載項目についての意見交換、確認等をし、常に学生側の視点からみて理解しやすい手引きの内容とした。			
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か 「教職課程履修の手引き」の記載内容を統一することにより、各学科で一貫した履修指導が出来るようになった。また、先行して活用している履修カルテと連動したものとなった。作成過程では、各学科の実情や指導方法等について意見交換を図ることで、学科間での理解が深まった。			
	A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと 2015年度入学生に対し「教職課程の手引き」を使用したリエンションを実施後、検証したうえでより理解しやすいものとする。			
	次年度見直し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見直し			

過程の評価
 順調
 遅延
 未実施

結果の評価
 達成
 前進
 維持
 停滞
 後退

年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか	
	↓	↓	過程の 評価
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか	
	↓	↓	結果の 評価
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か	
	↓	↓	結果の 評価
	A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと	
	次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し	
	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか	
	↓	↓	過程の 評価
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか		
↓	↓	結果の 評価	
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か		
↓	↓	結果の 評価	
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと		
次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し		

過程の
評価
順調
遅延
未実施

結果の
評価
達成
前進
維持
停滞
後退

過程の
評価
順調
遅延
未実施

結果の
評価
達成
前進
維持
停滞
後退

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する事項	P 計画	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態にしたい のか 「教職課程の手引き」に 掲載する学科における 「教職課程の理念」を 作成する。	
	D 実施	計画(P)を達成する ために「誰が」「何を」 「どのよう」に行ったか 各学科の教育目的やDP・ CPに合わせた「教職課 程の理念」を作成した。 作成にあたっては、各 学科のカリキュラムマッ プやカリキュラムツリー を参考にしながら、カリ キュラムとの連動が明 確になる内容とした。	過程の 評価 ■順調 □遅延 □未実施
	C 評価	実施(D)によって計 画(P)は達成・前進した か / 達成・前進してい ない理由は何か 「教職課程の手引き」 に「教職課程の理念」 を掲載することで、各 学科の教育課程と教職 課程科目との関連が 明確となった。	結果の 評価 ■達成 □前 □維持 □停滞 □後退
	A 改善	評価(C)をふまえて、 次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと 教育課程の改正が行 われる場合には、DP・ CPの見直しも必要と なるため、その際には 教職課程科目との関 連も確認する必要が ある。	
	次年度 見通し	次年度における計画（P） の修正・変更・廃止の 見通し	

委員会 が取り扱った 項目[事案] のうち特に 状況等の記 載を要する 事項	項目[事案]	北九州地区大学教育実習連絡協議会開催	決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る 規程上の根拠	今年度開催の北九州地区大学教育実習連絡協議会の当番校として、会議資料作成や会議進行ための準備をした。会議は、15大学、8短期大学合計51名が参加し、北九州市教育委員会及び北九州市幼稚園・小学校・中学校校長会から教育実習の状況と意見及び大学への要望と確認事項についての報告がなされ、滞りなく終了した。			
	項目[事案]	教職課程履修の選抜	決裁・意見・委託・上程の別	意見	
	項目[事案]に係る 規程上の根拠	福祉学科の教職課程履修の選抜から外れた学生から、卒業後に科目等履修することにより、免許資格を取得したいとの申し出があった。学科のコース名が養護教諭コースとなっているため、免許資格を得るために入学しているケースもあるので、今後はコース名や選抜方法及び時期等についての検討が必要になる。			
	項目[事案]	教員採用試験対策について	決裁・意見・委託・上程の別	意見	
	項目[事案]に係る 規程上の根拠	教員採用試験では、1次試験合格の学生が年々若干増加している。2次、3次試験に向けた対策は、各学科で対応しているが、今後は大学全体の教員採用試験合格支援のための対策について検討する必要がある。			
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る 規程上の根拠				
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る 規程上の根拠				

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	大学キャンパス・ハラスメント防止・対策			委員会
大短委-2014-09			担当部局等	部局等	学生部	課	学生課
委員会設置の根拠（規程等）		大学キャンパス・ハラスメントの防止及び対策に関する規程					
構成	委員長	南里宏樹	副委員長	西岡和子	脇 信明	構成員数	
	委員	南里宏樹	西岡和子	脇 信明	東 玲子		
		荒木 剛	神崎明坤	谷崎 太	八尋春海		
		岸名英海				9	

委員会の役割に関する事項（概要）	<p>■キャンパス・ハラスメントの防止のための研修、調査及び啓発活動に関する事項、キャンパス・ハラスメントに関する相談及び問題解決のための手続きに関する事項、調査結果の報告及び対応策の勧告に関する事項、その他キャンパス・ハラスメントに関する事項について審議する。</p>
------------------	---

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別
	ハラスメント防止の研修等実施	ハラスメント相談員等講習会の実施	決裁
	ハラスメント防止の啓発活動	ハラスメントに関するパンフレット等作成	決裁

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	ハラスメント防止の研修等実施	決裁・意見・委託・上程の別	決裁
	P 計画	<p>当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか</p> <p>■学生・教職員が個人として尊重され、快適な学習、教育、研究及び就労環境の確保を図ることができるよう、ハラスメントの発生を防止するとともにハラスメントに起因する問題が生じた場合、適切に対応する。</p>		
	D 実施	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <p>■キャンパス・ハラスメント相談員等講習会を、2014年度のキャンパス・ハラスメント相談員とキャンパス・ハラスメント防止・対策委員会委員を対象に、2014年3月27日に実施した。講師は本学福祉学科 木村准教授。</p>		
	C 評価	<p>実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か</p> <p>■教職員のキャンパス・ハラスメントに対する理解を深めることに繋がった。</p>		
	A 改善	<p>評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと</p> <p>■キャンパス・ハラスメントに関する正しい共通認識を持ち、大学における安全で健全な修学環境、職場環境づくりを目指して、全教職員に対するハラスメント防止セミナーを定期的実施したい。</p>		
	次年度見直し	<p>次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見直し</p> <p>■特になし。</p>		

- 過程の評価
- 順調
 遅延
 未実施
- 結果の評価
- 達成
 前進
 維持
 停滞
 後退

項目[事案]	ハラスメント防止の啓発活動	決裁・意見・委託・上程の別	決裁		
年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■学生・教職員が個人として尊重され、快適な学習、教育、研究及び就労環境の確保を図ることができるよう、ハラスメントの発生を防止するとともにハラスメントに起因する問題が生じた場合、適切に対応する。			
	↓				過程の 評価 ■順調 □遅延 □未実施
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■新生にはハラスメントのパンフレットとハラスメント相談員一覧を配付し、オリエンテーション時に説明を行った。 ■ハラスメント相談員一覧を全学生向けに大学掲示板と大学ホームページに公開。 ■ハラスメントのパンフレットを新任教職員及び非常勤講師に配付。			
	↓				結果の 評価 ■達成 □前進 □維持 □停滞 □後退
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■学生及び教職員のキャンパス・ハラスメントに対する理解を深めることに繋がった。			
	↓				
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■ハラスメントのパンフレットについては、現実と照らし合わせて見直しを行っていく。				
次年度見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し ■特になし。				
項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか			
	↓				過程の 評価 □順調 □遅延 □未実施
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか			
	↓				結果の 評価 □達成 □前進 □維持 □停滞 □後退
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か			
	↓				
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと				
次年度見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し				

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する 事項	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態に したいのか		
	P 計画		
	↓	↓	↓
	D 実施	計画(P)を達成 するために「誰が」 「何を」「どのよう」 に行ったか	過程の 評価 □順調 □遅延 □未実施
	↓	↓	↓
	C 評価	実施(D)によって 計画(P)は達成・前 進したか / 達成・前 進していない理由 は何か	結果の 評価 □達成 □前 進 □維持 □停滞 □後退
↓	↓	↓	
A 改善	評価(C)をふま えて、次年度に行 うべきこと / 行 うべきではないこ と		
	次年度における 計画（P）の修正・ 変更・廃止の見 通し		
	次年度 見通し		

委員会 が取り扱 った項目 [事案]の うち特に 状況等の 記載を要 する事項	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る 規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る 規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る 規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る 規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る 規程上の根拠					

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	国際交流 委員会			
大短委-2014-10			担当部局等	部局等	学生部	課	学生課
委員会設置の根拠（規程等）		「国際交流委員会規程」第1条					
構成	委員長	L. D. ウールブライト	副委員長	野井未加	清水陽子	構成員数	
	委員	L. D. ウールブライト	野井未加	清水陽子	小野正子		
		坂巻路可	林裕二	八尋春海	岸名英海		
						8	

委員会の役割に関する事項（概要）	学生の海外研修に関する事項、海外の大学等との国際交流協定に関する事項、外国人留学生の受け入れに関する事項、学生の海外留学に関する事項、その他国際交流に関する事項について審議する。
------------------	---

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	外国人留学生の懲戒に関する内規の策定	外国人留学生の懲戒に関して必要な事項を定める	上程	大学評議会

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別		
	中国協定校からの交換留学生受入れ	観光文化学科に2名在籍			
	ウィンチェスター大学TEFL受講生受入れ	3名			
	培花女子大学との姉妹校関係	関係凍結			

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	外国人留学生の懲戒に関する内規の策定	決裁・意見・委託・上程の別	上程	大学評議会	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■英語学科2年（当時）に在籍していた外国人留学生の資格外活動違反事件を受けて、学生全体の懲戒規程等と併せて、入管法に基づく外国人留学生の懲戒について規定。 ■入管法を遵守し、入学目的を達成すべく学業に専念するよう指導を徹底するとともに、改善の見込みのない場合は適切な措置を講じる。				
		D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■「大学学生懲戒規程」第7条に規定するもののほか、外国人留学生にのみ適用される懲戒の対象となる行為を入国管理局に確認のうえ規定。 ■本学での在学期間が概ね1年以内の交換留学生等に対する懲戒処分措置も規定。			
	C 評価		実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■2015年4月1日施行後は、散発する資格外活動違反行為の防止策として期待できる。 ■明確な入学目的を有し、それを達成すべく学業に専念しようする入学者が見込まれる。			
		A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■本学公式ホームページ掲載だけに留まらず、受入時にはより一層丁寧な説明、指導が求められる。			
	次年度見直し		次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見直し			

- 過程の評価
- 順調
 - 遅延
 - 未実施
- 結果の評価
- 達成
 - 前進
 - 維持
 - 停滞
 - 後退

年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか	
	↓	↓	過程の 評価
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか	
	↓	↓	結果の 評価
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か	
	↓	↓	結果の 評価
	A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと	
	次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し	
	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか	
	↓	↓	過程の 評価
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか		
↓	↓	結果の 評価	
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か		
↓	↓	結果の 評価	
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと		
次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し		

過程の
評価
順調
遅延
未実施

結果の
評価
達成
前進
維持
停滞
後退

過程の
評価
順調
遅延
未実施

結果の
評価
達成
前進
維持
停滞
後退

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する事項	P 計画	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態にしたい のか ■主に人文学部の国際交 流プログラム実施先とし て協定関係にない大学 等が多く選出され、協 定校の存在とその恩恵 が有効活用されていない。 ■姉妹校・協定校との交 流実績（回数、内容等） を総点検し、教育課程 の国際交流プログラム計 画をもとに整理・開拓を 行う。		
	↓			
	D 実施	計画(P)を達成するた めに「誰が」「何を」「 どのよう」に行ったか		過程の 評価 <input type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input checked="" type="checkbox"/> 未実施
	↓			
	C 評価	実施(D)によって計画 (P)は達成・前進したか ／達成・前進してない理 由は何か ■協定関係のほとんどが 大学間協定であるにも拘 らず、人文学部以外はグ ローバル化への対応や国 際化に未着手。		結果の 評価 <input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前 進 <input type="checkbox"/> 維持 <input checked="" type="checkbox"/> 停 滞 <input type="checkbox"/> 後 退
↓				
A 改善	評価(C)をふまえて、次 年度に行うべきこと／行 うべきではないこと ■学生の派遣先として信 頼関係を前提とした協 定校を選ぶことは危機管 理のうえでも基本原則。 ■学士課程教育に大学の 国際化が避けられない今 、全学的な意識改革が必 要ではないか。			
	次年度 見通し	次年度における計画（P） の修正・変更・廃止の見 通し 特になし。		

委員会 が取り 扱った 項目[事 案]の うち特 に状況 等の記 載を要 する事 項	項目[事案]	培花女子大学との姉妹校関係	決裁・意見・委託・上程の別	意見	学長	
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	■交換留学生宿舎費を自己負担としたい旨の提案については編入学に関する覚書の新規締結の申し出と併せて、2014年10月30日付文書にて正式に拒否回答。 ■英語学科「外国人留学生入試（姉妹校からの3年次編入学）」を2016年度募集から廃止方向で調整を進める。 ■書類上、姉妹校関係は存続するが、同大学への交換留学は募集停止。					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	委員会名称	学生募集				委員会
大短委-2014-11	大学・大学短期大学部	担当部局等	部局等	入試部	課	入試課	
委員会設置の根拠（規程等）		会議規則第39条、学生募集委員会規程					
構成	委員長	目野 郁子	副委員長	横溝 紳一郎	阿南 寿美子		構成員数 16
	委員	新木 真理子	前田 由紀子	今村 浩司	文屋 典子		
		天本 理恵	境田 靖子	塚本 美紀	木沢 誠名		
		高橋 幸夫	竹内 玉緒	谷崎 太	加來 卯子		
		東 彩子					
委員会の役割に関する事項（概要）	■学生募集に関する事項について審議する。						
年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要			決裁・意見・委託・上程の別		
	入試説明会	高等学校教員対象の大学・入試概要説明			決済		
	高校訪問	高校進路指導部訪問による情報収集・提供			決済		
	オープンキャンパス（OC）	高校生・保護者向けの大学生活・授業体験			決済		
年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要			決裁・意見・委託・上程の別		
	模擬講義への出講	高等学校に出向く形式の大学講義の実施					
	学科リーフレットの作製	学科独自の広報リーフレットの作製					
	学科ブログの運営	公式ウェブサイトへリンクするブログの更新					
	学生スタッフの推薦	OCで協力してもらった学生スタッフの選出					
学科独自の募集企画	学科特性を重視した募集活動の実施						
年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	入試説明会	決裁・意見・委託・上程の別	決済			
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■高等学校教員を対象に大学概要と次年度学生募集概要の説明を行ない、本学の教育に興味関心をもっていただくことで入学試験志願者増につなごう。					
		↓					
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■6月中旬から下旬にかけて、北九州市（本学）、福岡市、熊本市、大分市、宮崎市、鹿児島市、山口市の7会場で開催した。 ■各会場に学生募集委員、入試課職員が出向き、教育内容と入試概要をパワーポイント、印刷物を用いて説明、その後質疑応答を行った。また各地域で就職している卒業生をゲストスピーカーとして招いた。					
		↓					
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■参加高校数は80校で前年度に比べ6校減った。 ■参加高校からの入学試験志願者数は前年度に比べ、大学が48名（14.1%）増加、大学短期大学部が36名（27.9%）減少となり、合わせて12名（2.6%）増加した。 ■志願者数が大きく減少した大学短期大学部については、他大学にはない本学の特長・強みが充分説明しきれなかったと考えられる。					
		↓					
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■次年度の入試会場は、現行のまま実施予定である。 ■高校教員（生徒）が求める内容を精査し限られた時間内で情報提供する工夫をする。 ■高校教員から生徒に的確に本学の情報が伝わるような配布物（ポイントが明確、目立つ、見やすい、理解しやすい）を提供する。 ■OGゲストの招聘は、本学の教育、社会につながる卒後の状況を高校教員に伝える上で有効な手段と考えられる。アンケート結果からも良い評価が得られているため次年度も継続する。 ■学内見学など高校教員からでた要望に可能な限り応える。						
	↓						
次年度見直し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見直し ■入学試験志願者増を目指すために上記改善案を実施し、入試説明会の内容について検討する。						

項目[事案]	高校訪問	決裁・意見・委託・上程の別	決済		
年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	P 計画	当該項目[事案]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか ■高等学校進路指導部を訪問し、本学の入試・募集に関する情報を提供するとともに、高校側の情報を収集するなど、本学と高校との関係をより緊密にすることで入学試験志願者増をはかりたい。			
	↓				過程の 評価
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■学生募集委員を主とした学科教員と入試課職員が主要な79校を訪問した。 ■大学概要及び入試概要を説明し、当該高等学校出身者の在学状況・卒業後の進路状況を報告した。また進学支援に資する本学の取り組みなどの情報を提供した。 ■高校側から進学動向等の情報を収集し、本学への志願を薦めていただく。			<input type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
	↓				結果の 評価
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■訪問校からの入学試験志願者数は前年度に比べ、大学が179名(27.0%)減少、大学短期大学部が8名(5.8%)増加となり、合わせて171名(21.3%)減少した。 ■本学の特長等の情報が生徒に十分伝わらなかった。また、高校訪問の時期、回数などに問題があったと思われる。			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
	↓				
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■入学実績により重点校を設定し、ここを中心に訪問することで、高等学校生徒へ本学の情報を確実に伝える。 ■高校進路指導部や教員と、より良好な関係を気づくために高校訪問を行なう担当者を決める。また、高校の特性により訪問の時期・回数など検討する。高校との関係ができた上で、適宜、本学の学科の教員につなぐ。				
次年度見直し	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見直し ■高校訪問の実施方策を上記改善案に従い行なう。				
項目[事案]	オープンキャンパス	決裁・意見・委託・上程の別	決済		
年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	P 計画	当該項目[事案]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか ■学生生活の体験(模擬授業や学食利用)を通して、学科の教育内容や本学の様子を高校生に理解してもらい、入学試験志願者を確保したい。 ■近年、特に進学意思決定に影響のある保護者の参加を促し、本学への進学を薦めてもらう。			
	↓				過程の 評価
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■7月から9月にかけて4回(うち1回は3大学連携)、全学的に開催した。学科教員・学生、入試部・学生部職員が高校生に対し、直接大学の特長をアピールした。 ■地理が不安な生徒も参加できるよう、最寄りのJR3駅から送迎バスを運行した。 ■同伴する保護者に向けた説明会も行なった。			<input type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
	↓				結果の 評価
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■参加者数は1,058名で、前年度に比べ64名(6.4%)増加した。 ■参加者は増加したが、低学年の参加者も多く、入学試験志願者は前年度に比べ、大学が95名(8.1%)減少、大学助産別科が4名(14.3%)増加、大学短期大学部が64名(29.9%)減少となり、合わせて155名(10.9%)減少した。 ■保護者向けの説明会には46名が参加し、学費や卒業後の進路について理解いただいた。			<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input checked="" type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
	↓				
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■近隣3大学との連携による合同OCは、日程調整、プログラムの時間的制約などの面から本学独自のOCが実施できない。また、巡回バス運行費用が高額などの理由により3大学で協議のうえ取りやめることになった。 ■3大学連携OCの廃止にともない、新たな学生募集の方策を3大学で協議し実施する。 ■増加傾向にある低学年の参加者に対し学科の模擬授業など工夫する。 ■保護者向けの説明会は、次年度も継続し実施する。				
次年度見直し	■上記改善案に従いOCを実施する。また、OCにかかわる学生募集の新たな取り組みについても検討を行なう。				

委員会の運営・通常審議経過に係る計画/実施/評価に関する事項	P 計画	委員会の運営・通常審議経過によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■ 4月～6月の各月1回、合計3回の委員会を開催し、学生募集方策等の審議・検討をしているが、各回で提出される議題が多い。 ■ 議題の提示後、各学科で十分な時間をかけて審議・検討を行ない、効果的な募集方策を実施したい。	
	↓		
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■ 学科での審議時間を確保できるよう、1か月の期間において次回委員会を開催している。 ■ 審議・検討の日程が不足と思われる議題については、前年度3月に学科長に事前提示するものもある。	過程の評価 ■ 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
	↓		
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■ 学科で審議・検討された結果は、次の委員会開催までに入試課で取り纏め、会議資料として作成している。よって、学科内で審議・検討する時間・日程は確保できていると考える。	結果の評価 <input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input checked="" type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
↓			
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■ 学科で十分に審議・検討が行えるよう、議題の整理や事前提示等について検討したい。		
	次年度見直し	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見直し ■ 当該年度の学生募集委員会で検討した方策に従い、学生募集活動を行なう。	

委員会が取り扱った項目[事案]のうち特に状況等の記載を要する事項	項目[事案]	学科リーフレットの作製	決裁・意見・委託・上程の別	
	項目[事案]に係る規程上の根拠	学生募集委員会規程第2条		
	■ 大学パンフレットに掲載していない取り組みや、より詳しく内容を紹介する必要がある学科が独自のリーフレットを作製し、高校生に配布している。			
	項目[事案]	学科独自の募集企画	決裁・意見・委託・上程の別	
	項目[事案]に係る規程上の根拠			
	■ リーフレットを作製しない学科では、入試課に相談のうえ、作製費用を学科独自の募集企画に充当することができる。 ■ ゼミを地域活動に連携させている学科では、在学生の教育の成果を発表する場として学外の地域活動を高校生に体験させる取り組みを実施している。			
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別	
	項目[事案]に係る規程上の根拠			
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別	
	項目[事案]に係る規程上の根拠			

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	教育経費予算配分				委員会
大短委-2014-12			担当部局等	部局等	事務部	課	会計課	
委員会設置の根拠（規程等）		教育経費予算配分委員会規程						
構成	委員長	マルコム・スワンソン	副委員長	文屋典子	谷崎 太	構成員数		
	委員	マルコム・スワンソン	文屋典子	谷崎 太	清村紀子			
		南里宏樹	八尋春海	藤田稔子				
						7		

委員会の役割に関する事項（概要）	当年度の確定予算額により、①十分に検討された必要物品及び備品、②実習先への実習謝金、③実習実施に伴う旅費交通費、④専任教員以外の者が行う授業に対する報酬謝金、⑤十分に検討されたその他の経費について、審議する。						
------------------	--	--	--	--	--	--	--

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	当年度の確定予算	予算申請、執行について	決済	
	前年度の実績報告	実績額について	決済	
	次年度の暫定予算	次年度の5月1日現在にて決定（確定）	決済	

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	人文学部の特別経費の予算管理	予算申請から実績の報告までの管理	決済	

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	当年度の確定予算	決裁・意見・委託・上程の別	決済	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか 教育経費予算配分委員会規程並びに実務細則に基づき、各学部の予算額を下記の通り算定する。 保健福祉学部および短期大学部は、学生1人当り納付金額×在籍学生数×1/4×12%である。 人文学部は、学生1人当り納付金額×在籍学生数×1/4×12%×40%である。			
		D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか 規程、細則に添って、予算を超過することなく執行した。		
	C 評価		実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か 予算計画通りの執行についての評価は達成に値する。		
		A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと 科目によっては、超過した科目があるため予算計画の段階でより一層の暫定シーリングの作成が必要であると考え。		
	次年度見直し		次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見直し 特になし		

年度重点項目
[事案]の計画/
実施/評価に関
する事項

項目[事案]	前年度の実績報告	決裁・意見・委託・上程の別	決済	
P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか 予算額を超えないよう努める。			
↓				過程の 評価
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか 予算額を超えないよう、執行状況を把握し各委員に情報提供した。			
↓				結果の 評価
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か 各学科、予算額を超えることなく予算執行されていた。			
↓				■達 成 □前 進 □維 持 □停 滞 □後 退
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと 次年度も計画通り執行されるよう努める。			
次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し 特になし			
項目[事案]	次年度の暫定予算	決裁・意見・委託・上程の別	決済	
P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか 教育経費予算配分委員会規程並びに実務細則に基づき、下記の通り算定する。（当年度5月1日 現在の学生数を基に次年度の暫定予算額を算定。） 保健福祉学部および短期大学部は、学生1人当り納付金額×在籍学生数×1/4×12%である。 人文学部は、学生1人当り納付金額×在籍学生数×1/4×12%×40%である。			
↓				過程の 評価
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか 各委員に、会計課より暫定予算額を提示した。			
↓				結果の 評価
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か 各委員により、暫定予算内にて予算を提出していただいた。			
↓				■達 成 □前 進 □維 持 □停 滞 □後 退
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと 次年度も計画通り執行されるよう努める。			
次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し 特になし			

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	委員会名称	倫理審査				委員会
大短委-2014-13	大学・大学短期大学部	担当部局等	部局等	事務局	課	庶務課	
委員会設置の根拠（規程等）		研究取扱規則第4条					
構成	委員長	工藤二郎	副委員長	西岡和子	藤田稔子	構成員数	
	委員	布花原明子	杉原好則	田川辰也	相良かおる		
		三村保子				8	

委員会の役割に関する事項（概要）	■西南女学院大学及び西南女学院大学短期大学部の教授、准教授、講師、助教又は助手が中心となっていく人間を直接対象とした研究が、ヒトゲノム・遺伝子解析に関する倫理指針（平成13年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、疫学研究に関する倫理指針（平成14年文部科学省・厚生労働省告示第2号）及び臨床研究に関する指針（平成15年厚生労働省告示第255号）に適合しているか否かを審査する。					
------------------	---	--	--	--	--	--

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	研究倫理の確立	研究倫理に関する講習会の開催		

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	研究の実実施計画の適否の審議	人間を直接対象とした研究の適切性の審査	報告	学長
	情報公開	本学公式ウェブサイトへの情報の掲載		

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	研究倫理の確立	決裁・意見・委託・上程の別			
	P 計画 ↓ D 実施 ↓ C 評価 ↓ A 改善	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■西南女学院大学及び西南女学院大学短期大学部（以下「本学」という。）の教員（嘱託教授及び特任教授を含む。）又は助手が中心となっていく人間を直接対象とした研究（以下「研究」という。）が適切に実施されるために、研究倫理を確立させたい。			過程の評価	
		計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■2014年7月31日に研究倫理に関する講習会を開催した。 ■産業医科大学医学概論教室 藤野昭宏教授を招聘し、「研究倫理と研究不正防止策」についてご講演いただいた。				<input checked="" type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
		実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■教員の受講状況を把握するとともに、受講者に対しては「受講修了証」を発行し、本講習の重要性を認知させるなどをおして、研究活動における「倫理」の重要性について共通認識を深めることができた。			結果の評価	<input type="checkbox"/> 達成 <input checked="" type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
		評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■今後も講習会を開催するなどして、引き続き研究倫理に対する意識の高揚を図るとともに、研究倫理が確立された中で本学における研究活動の活性化を目指したい。				
		次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し ■特になし。				

年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか	
	↓	↓	過程の 評価
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか	
	↓	↓	結果の 評価
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か	
	↓	↓	結果の 評価
	A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと	
	次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し	
	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか	
	↓	↓	過程の 評価
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか		
↓	↓	結果の 評価	
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か		
↓	↓	結果の 評価	
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと		
次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し		

過程の
評価

- 順調
- 遅延
- 未実施

結果の
評価

- 達成
- 前進
- 維持
- 停滞
- 後退

過程の
評価

- 順調
- 遅延
- 未実施

結果の
評価

- 達成
- 前進
- 維持
- 停滞
- 後退

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する事項	P 計画	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態にしたい のか ■ 規程に基づき研究の実 施計画の適否を審査し、 当該研究の各種指針への 適合を担保する。	
	↓		
	D 実施	計画(P)を達成するた めに「誰が」「何を」「 どのよう」に行ったか ■ 原則として月に1回 委員会を開催し、学長 に提出された倫理審査申 請書等の内容について、 申請に係る研究の実施計 画の適否及びその他倫理 に関する観点から審査を 行った。■ 委員会開催 による審査に対しては、 申請者に同席を求め必要 な質疑及び助言・指導等 を行った。	過程の 評価 ■ 順調 □ 遅延 □ 未実施
	↓		
	C 評価	実施(D)によって計画 (P)は達成・前進したか / 達成・前進していない 理由は何か ■ 委員会による審査に 基づき、「承認」「条件付 き承認」「変更の勧告」 「不承認」「非該当」「 その他」の結果を学長に 報告し、学長が申請者 に対して当該結果を適切 に通知できる環境を整 えた。 ■ 申請者において申請書 提出期限等への理解が不 十分な例があった。	結果の 評価 ■ 達成 □ 前 □ 維持 □ 停滞 □ 後退
↓			
A 改善	評価(C)をふまえて、 次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■ 今後も規程に基づき 審査を行っていく。 ■ 申請者に対して申請書 提出期限等の周知徹底を 図りたい（研究活動の一 環としての手続遵守）		
	次年度 見通し	次年度における計画（P） の修正・変更・廃止の見 通し ■ 特になし。	

委員会 が取り 扱った 項目[事 案]の うち特 に状況 等の記 載を要 する事 項	項目[事案]	研究の実施計画の適否の審議	決裁・意見・委託・上程の別	報告	学長
	項目[事案]に係る規程上の根拠	倫理審査委員会規程			
	■ 定期的に委員会を開催し、申請が定期的に審査できる環境を整えた。				
	項目[事案]	情報公開	決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る規程上の根拠				
	■ 本学公式ウェブサイト「教育情報の公表」として「研究倫理」を設け、「規程」「申請手順」「委員名簿」「議事録」を公開し、研究倫理上の社会的責務を果たしている。				
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る規程上の根拠				
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別		
	項目[事案]に係る規程上の根拠				

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	動物実験				委員会
大短委-2014-14			担当部局等	部局等	事務局	課	庶務課	
委員会設置の根拠（規程等）		動物実験規程第6条第2項、動物実験委員会規程						
構成	委員長	工藤二郎	副委員長	尾上 均			構成員数	
	委員	工藤二郎	尾上 均	浅野嘉延	清末達人			
		田川辰也					5	

委員会の役割に関する事項（概要）	<p>■動物実験計画に関する事項、動物実験計画の実施状況及び結果に関する事項、動物実験施設の使用状況及び実験動物の飼養保管状況に関する事項、その他動物実験の適正な実施に関する事項について審議する。</p>
------------------	--

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	動物実験に関する注意事項の周知	関係法令等に違反した場合の措置の周知	決裁	
	動物実験に関する各種様式の作成	各種様式の整備	決裁	
	緊急時への備えと対応	緊急時の機関内管理体制の整備	決裁	

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	公私動協への入会	公私動協への入会を承認	意見	学長
	動物実験計画の審査	2件の動物実験計画について承認	意見	学長

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	動物実験に関する注意事項の周知	決裁・意見・委託・上程の別	決裁			
	P 計画	<p>当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか</p> <p>■文部科学省の競争的資金等において、動物実験に関する関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合は、当該研究費の配分停止や配分決定の取消が行われる可能性があることを学内に周知しておく必要がある。</p>					
		D 実施	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <p>■「動物を対象とする研究に関する注意事項」を学内LAN電子掲示板に掲示した。</p>				過程の評価
							<p>■順調</p> <p><input type="checkbox"/>遅延</p> <p><input type="checkbox"/>未実施</p>
		C 評価	<p>実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か</p> <p>■学内への周知により、目的は達成した。</p>				結果の評価
							<p>■達成</p> <p><input type="checkbox"/>前進</p> <p><input type="checkbox"/>維持</p> <p><input type="checkbox"/>停滞</p> <p><input type="checkbox"/>後退</p>
A 改善	<p>評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと</p> <p>■動物実験に関する関係法令・指針等の解釈や対応等について、情報収集を行うこと。</p>						
次年度見直し	<p>次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見直し</p> <p>■特になし。</p>						

年度重点項目
[事案]の計画/
実施/評価に関
する事項

項目[事案]	動物実験に関する各種様式の作成	決裁・意見・委託・上程の別	決裁	
P 計画	<p>当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか</p> <p>■動物実験に関する「動物実験計画書」、「動物実験記録」、「動物実験変更申請書」、「動物実験（終了・中止）報告書」、「実験動物管理記録」の様式を作成する。</p>			
↓				過程の 評価
D 実施	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <p>■日本学術会議の「動物実験の適切な実施に向けたガイドライン」、国立大学法人動物実験施設協議会の「動物実験処置の苦痛分類に関する解説」、他大学の様式等を参考にして各種様式を作成した。</p>			<input checked="" type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
↓				結果の 評価
C 評価	<p>実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か</p> <p>■様式が作成されたので、動物実験計画について審査する体制が整った。</p>			<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
↓				
A 改善	<p>評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと</p> <p>■様式に基づき、動物実験計画が法令及び機関内規程に適合しているかどうかの審査を実施し、計画の承認又は却下を適正に実施すること。</p>			
次年度見通し	<p>次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し</p> <p>■特になし。</p>			
項目[事案]	緊急時への備えと対応	決裁・意見・委託・上程の別	決裁	
P 計画	<p>当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか</p> <p>■緊急時に対応するための計画については、今後作成する予定であるという状況であったが、文部科学省ライフサイエンス課から、「予定している」という現状では基本指針等の遵守が不十分であると指摘されたため、2014年10月末までに機関内管理体制を整備する。</p>			
↓				過程の 評価
D 実施	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <p>■他大学の資料を参考にし、本学の動物実験の規模等の実情を考慮しながら、動物実験に係る緊急時への備え、緊急時の対応及び緊急時の体制（緊急連絡の流れ）について定め、文部科学省に報告するとともに、公式ウェブサイトにおいて公開した。</p>			<input checked="" type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
↓				結果の 評価
C 評価	<p>実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か</p> <p>■動物実験に係る緊急時への備え、緊急時の対応及び緊急時の体制（緊急連絡の流れ）について定めたことで、機関内管理体制が整備された。</p>			<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
↓				
A 改善	<p>評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと</p> <p>■基本指針等の遵守が不十分な研究機関が多いと、動物愛護団体からの要望等が強まり、動物実験に関する届出制や登録制等の規制導入へとつながる可能性がある。その場合、研究環境の悪化につながることも考えられるため、引き続き、基本指針等を遵守した機関内管理体制を維持すること。</p>			
次年度見通し	<p>次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し</p> <p>■特になし。</p>			

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する事項	P 計画	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態にしたい のか ■動物実験責任者が申請 した動物実験計画が動物 実験等に関する法令及び 機関内規程に適合してい るかどうかの審査を実施 し、その結果を学長に報 告する。また、動物実験 計画の実施の結果につい て、必要に応じ助言を行 う。	
	D 実施	計画(P)を達成するた めに「誰が」「何を」「 どのよう」に行ったか ■委員会設置の初年度 であったため、各種様式 、機関内管理体制の整備 を行いながら、動物実験 計画について審査を行っ た。	過程の 評価 ■順調 □遅延 □未実施
	C 評価	実施(D)によって計画 (P)は達成・前進したか / 達成・前進してい ない理由は何か ■機関内管理体制は整 い、2件の動物実験計画 を承認することができた。	結果の 評価 ■達成 □前 □維持 □停 □後 □滞 □退
	A 改善	評価(C)をふまえて、 次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■公私立大学実験動物 施設協議会（公私動協） が提供する動物実験に 関する最新の情報を適 宜入手し、動物実験計 画の適正な審査を行う こと。	
	次年度 見通し	次年度における計画 (P)の修正・変更・廃 止の見通し ■特になし。	

委員会 が取り 扱った 項目[事 案] のうち 特に 状況 等の 記載 を要 する 事項	項目[事案]	公私動協への入会	決裁・意見・委託・上程の別	意見	学長	
	項目[事案]に係る規程上の根拠	動物実験委員会規程第2条				
	■公私立大学実験動物施設協議会（公私動協）に加入すると、動物実験に関する施設の懸案事項を相談しアドバイスを受けることができる、動物実験に関する最新の情報を入手することができる、外部検証（第三者評価）を受けることができる等のメリットがあるため、加入手続きを行った。					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
項目[事案]に係る規程上の根拠						

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	学生個人情報保護			委員会
大短委-2014-15			担当部局等	部局等	学生部	課	学生課
委員会設置の根拠（規程等）		「学生個人情報保護規則」第14条第1項、「学生個人情報保護委員会規程」					
構成	委員長	山本廣基	副委員長	大塚和良	清水陽子	構成員数	
	委員	山本廣基	大塚和良	清水陽子	平田健太郎		
		相良かおる	須藤秀夫	加來卯子	八尋春海		
		伊東幸雄	岸名英海			10	

委員会の役割に関する事項（概要）	学生の個人情報保護の基本的施策に関する事項、学生の個人情報の適正管理に関する事項、学生の個人情報の開示、訂正及び削除に関する事項、学生の個人情報に係る不服申立てに関する事項、その他学生の個人情報保護に関する事項について審議する。					
------------------	--	--	--	--	--	--

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか	
	↓		過程の評価
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか	
	↓		結果の評価
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か	
↓			
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと		
次年度見直し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見直し		

年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか	
	↓	↓	過程の 評価
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか	
	↓	↓	結果の 評価
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か	
	↓	↓	結果の 評価
	A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと	
	次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し	
	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか	
	↓	↓	過程の 評価
D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか		
↓	↓	結果の 評価	
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か		
↓	↓	結果の 評価	
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと		
次年度 見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し		

過程の
評価
順調
遅延
未実施

結果の
評価
達成
前進
維持
停滞
後退

過程の
評価
順調
遅延
未実施

結果の
評価
達成
前進
維持
停滞
後退

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する 事項	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態に したいのか	
	P 計画	
	↓	↓
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか
	↓	↓
C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か	過程の 評価 <input type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
↓	↓	結果の 評価 <input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと	
次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し		
次年度 見通し		

委員会 が取り扱った 項目[事案]の うち特に 状況等の 記載を要 する事項	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠				
	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠				
	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠				
	項目[事案]	決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠				

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	情報システム管理運用			委員会
大短委-2014-16			担当部局等	部局等	事務部	課	情報システム管理課
委員会設置の根拠（規程等）		情報システム管理運用委員会規程					
構成	委員長	伊東 幸雄	副委員長	マルコム・ロス・スワソソ		構成員数	
	委員	浅野嘉延	杉本有紗	銀光	高橋幸夫		
		谷崎太	齊藤育子	目野郁子	小川尚	10	

委員会の役割に関する事項（概要）	<ul style="list-style-type: none"> ■ ネットワークを含む情報システムの管理運用に関する事項 ■ 情報セキュリティに関する事項 ■ 情報システム利用者の支援及び違反行為に関する事項 ■ 情報処理に係る研修に関する事項 ■ ホームページに関する事項 ■ その他情報システムに関する事項
------------------	--

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	■ 情報処理演習室リプレース	511・512情報処理演習室のリプレース	決裁	
	■ 公式ウェブサイト刷新	公式ウェブサイトのリプレース	意見	公式ウェブサイト刷新プロジェクト
	■ 情報セキュリティ研修会	教職員対象の情報セキュリティ研修会	決裁	

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別	
	■ 情報処理研修	新任教職員及び新入生に対する情報処理研修	決裁	
	■ 情報処理演習室延長開放	定期試験前の情報処理演習室開放時間の延長	決裁	

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	情報処理演習室リプレース	決裁・意見・委託・上程の別	決裁		
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか				
		<ul style="list-style-type: none"> ■ WindowsXPのサポート終了に伴い、安定したOSであるWindows7を導入したい。 ■ 前回のリプレースは2006年4月に行われ、約8年間が経過しており、動作が遅い等、老朽化の影響で授業や自主学習に支障をきたしている。 ■ 学生が快適な学習を行えるような機器に更新したい。 				
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか				
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 2013年度にリプレースされた7号館情報処理演習室と同一の機器を選定し、環境の統一を行った。 ■ リプレース作業は2014年8月から9月かけて行われ、夏期休業期間内に終了した。 				
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か				
<ul style="list-style-type: none"> ■ 最新の機器と安定したOSが導入され、快適な学習環境を整備できた。 ■ 学内すべての情報処理演習室において、Windows7及びOffice2010が導入され、どの演習室でも同じ環境で学習できるようになった。 ■ 小型な機器を選定したため、机上が広くなり、より効率的な学習が期待できる。 						
A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと					
	<ul style="list-style-type: none"> ■ セキュリティーアップデート等のメンテナンスを随時行い、安全で快適な学習環境を維持する。 					
次年度見通し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し <ul style="list-style-type: none"> ■ 特になし 					

過程の評価
 順調
 遅延
 未実施

結果の評価
 達成
 前進
 維持
 停滞
 後退

年度重点項目 [事案]の計画/ 実施/評価に関 する事項	項目[事案]	公式ウェブサイトの刷新	決裁・意見・委託・上程の別	意見	公式ウェブサイト刷新プロジェクト	
	P 計画	<p>当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか</p> <p>■現在の公式ウェブサイトは2006年に導入され、2011年に大幅リニューアルを行ったが、スマートフォンの普及に従い、対応したシステムを導入したい。</p> <p>■受験生、在学生、地域の方など、来訪者別にわかりやすいウェブサイトを構築したい。</p>				
	↓					
	D 実施	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <p>■公式ウェブサイトの公開サーバについて、可用性の向上、ネットワークの負荷分散、管理業務の軽減等を考慮し、学外サーバの契約を提案し、採択された。</p> <p>■旧公式ウェブサイトの公開に利用していた学内ウェブサーバについては、学生ポータルサイト用のサーバとして、継続稼働することとした。</p>				<p>過程の 評価</p> <p>■順調 □遅延 □未実施</p>
	↓					
	C 評価	<p>実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か</p> <p>■学外サーバを利用することにより、学内のネットワーク回線障害や停電等により、公式ウェブサイトの公開が停止することがなくなった。</p>				<p>結果の 評価</p> <p>□達成 ■前 □維持 □停滞 □後退</p>
↓						
A 改善	<p>評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと</p> <p>■学内ウェブサーバの稼働について継続的に評価を行い、全ての機能を学外に移行する必要があるか検討していく。</p>					
	次年度見通し	<p>次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し</p> <p>■公式ウェブサイトの更新体制について検討する。</p> <p>■公式ウェブサイトの評価するため、アクセス解析を行う。</p>				
項目[事案]	情報セキュリティ研修会	決裁・意見・委託・上程の別	決裁			
P 計画	<p>当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか</p> <p>■大学の扱う個人情報等を適切に管理するため、教職員の意識を高めたい。</p> <p>■情報サービスを利用するに当たり、情報セキュリティに関する最低限の知識を身につけてもらいたい。</p>					
↓						
D 実施	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <p>■近年社会的な問題となっているSNS上でのトラブルについて研修を行った。</p> <p>■パソコンを利用する上で必要なセキュリティに関する知識及び技術について研修を行った。</p> <p>■教職員が参加しやすいよう、研修会は同内容のものを2日に分けて行った。</p>					
↓						
C 評価	<p>実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か</p> <p>■参加人数は2日間でそれぞれ24名、23名であった。研修会の目的を考えると、決して多いとは言えない参加人数である。</p> <p>■SNSの適切な利用について、学生の指導から自身の利用まで、必要な知識について考える機会となった。</p>					
↓						
A 改善	<p>評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと</p> <p>■移り変わりの激しい情報化社会において、社会情勢に則した研修会を企画する。</p>					
	次年度見通し	<p>次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し</p> <p>■特になし</p>				

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する事項	P 計画	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態にしたい のか ■学内の情報サービスを断 続することなく提供したい。 ■学生、教職員がよりよく 情報サービスを利用できる よう情報システムの充実を 図りたい。	
	↓		
	D 実施	計画(P)を達成するために 「誰が」「何を」「どのよ う」に行ったか ■情報システムの保守、障 害について、情報システム 管理課が対応する。 ■学生が情報サービスをよ りよく利用できるよう、情 報処理演習室の環境の統 一、開放時間の延長等を行 った。	過程の 評価 ■順調 □遅延 □未実施
	↓		
	C 評価	実施(D)によって計画(P) は達成・前進したか / 達 成・前進していない理由 は何か ■発生した障害について、 サービスの停止時間を極力 短くするよう情報システム 管理課によって適切な対 応が行われた。 ■情報処理演習室は高い稼 働率であり、特に延長開放 については学生サービスの 充実の一環として十分に 機能した。	結果の 評価 ■達成 □前 □維持 □停滞 □後退
↓			
A 改善	評価(C)をふまえて、次 年度に行うべきこと / 行 うべきではないこと ■本年度に入ってネット ワーク機器の故障が増え ているため、特に基幹ネッ トワークについて機器入 替の計画を立てていく。		
	次年度 見通し	次年度における計画(P) の修正・変更・廃止の見 通し ■特になし	

委員会 が取り扱 った項目 [事案]の うち特に 状況等の 記載を要 する事項	項目[事案]	情報処理研修	決裁・意見・委託・上程の別	決裁
	項目[事案]に係る規程上の根拠	情報システム管理運用委員会規程第2条		
	■新任教職員、新入生に対して、情報処理研修を実施の上アカウント発行を行った。 ■学内のネットワーク、情報処理演習室の利用に必要な事項について研修を行った。			
	項目[事案]	情報処理演習室の延長開放	決裁・意見・委託・上程の別	決裁
	項目[事案]に係る規程上の根拠	情報システム管理運用委員会規程第2条		
	■情報処理演習室において、特に利用率の高まる定期試験前1ヵ月間、開放時間の延長を行った。 ■定期試験前の情報処理演習室については、例年通り高い利用率であり、延長開放は学生サービスの充実に繋がった。			
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別	
	項目[事案]に係る規程上の根拠			
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別	
	項目[事案]に係る規程上の根拠			
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別	
	項目[事案]に係る規程上の根拠			

点検評価改善報告書 委員会 委員会別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	委員会名称	図書				委員会
大短委-2014-17			担当部局等	部局等	附属図書館	課	図書課	
委員会設置の根拠（規程等）		図書委員会規程						
構成	委員長	甲斐達男	副委員長	馬本鈴子（前期） 西岡和子（後期）	命婦恭子	構成員数		
	委員	村山由起子	木村茂喜	相良かおる	馬本鈴子（前期）			
		西岡和子（後期）	命婦恭子	甲斐達男	西川 忍	7		

委員会の役割に関する事項（概要）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 図書、研究情報及び資料等に伴う予算配分に関する事項を審議する。 ■ 図書、研究情報及び資料等に関する事項を審議する。
------------------	---

年度重点項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別
	図書館資料費予算配分	図書館資料費予算配分の決定	決裁
	購読雑誌見直し	2015年度以降の購読雑誌の選定	決裁
	図書館報編集・発行	図書館報編集・発行方針の見直し	決裁

年度重点項目[事案]以外に委員会が取り扱った項目[事案]に関する事項	項目[事案]	当該項目[事案]の概要	決裁・意見・委託・上程の別

年度重点項目[事案]の計画/実施/評価に関する事項	項目[事案]	図書館資料費予算配分	決裁・意見・委託・上程の別	決裁	
	P 計画	当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか ■ 2014年度図書館資料費予算の配分の実施。資料費総額を図書費・新聞雑誌費・データベース利用料に配分する。図書費においては、学科別配分を行う。図書費学科別配分については、学科の特性を考慮した配分率を検討し、公平となるような配分とする。			
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■ 図書館資料費総額より、新聞雑誌費（見積金額に前年実績を加味して算出）、データベース利用料（契約金額）を減じ、残額を図書費とする配分を行った。図書費の学科別配分については、公平になるように配分率を検討し、予算配分を実施した。			
	C 評価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■ 大学の図書費学科別予算配分を、学生数比率と学納金比率に貸出冊数比率を加味した配分とし、図書館利用実績を反映した予算配分とすることが出来た。短期大学部では、学科数・予算規模により、学生数比率のみによる予算配分とした。■ 洋雑誌の円安による価格高騰のため図書費配分に影響が出ている。			
	A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■ 資料費予算の配分については、新聞雑誌費のうち洋雑誌の影響が大きいため、隔年で実施する購読雑誌見直しの際に適切な検討を行えるように動向を把握していく必要がある。			
	次年度見直し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見直し ■ 特になし			

過程の評価
 順調
 遅延
 未実施

結果の評価
 達成
 前進
 維持
 停滞
 後退

年度重点項目
[事案]の計画/
実施/評価に関
する事項

項目[事案]	購読雑誌見直し	決裁・意見・委託・上程の別	決裁		
P ↓ D ↓ C ↓ A	<p>当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか</p> <p>■隔年で実施している購読雑誌見直しの年度であるため、2015年度以降の購読雑誌の見直しを行う。「2015年度図書館購読雑誌の見直し方針」に基づき、教育・研究の現状に即した雑誌構成を検討する。円安による洋雑誌価格高騰に対して購読中の洋雑誌について検討を行う。■速報性・利便性に優れている電子ジャーナルの導入を検討する。</p>				
	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <p>■各学科で学科選定の購読雑誌の継続可否・新規購読希望雑誌・電子ジャーナルの導入を検討し、図書委員会にて2015年度以降の図書館購読全雑誌を決定した。■2014年度見直しでは、特に円安による価格高騰のため、洋雑誌に関しては特に精査を行い、電子ジャーナルのみでの導入についても価格面からの検討も行った。</p>			過程の 評価	<input checked="" type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
	<p>実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か</p> <p>■教育・研究の現状に合った購読雑誌の適正化を図ることが出来た。 ■電子ジャーナルに関しては、検討の結果、2015年度より電子ジャーナルのみの洋雑誌購読の導入を行うこととした。■洋雑誌の精査・冊子体から電子ジャーナルのみへの変更により雑誌費の抑制に繋がった。</p>			結果の 評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
	<p>評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと</p> <p>■2015年度は購読雑誌の見直しを実施しない年度となっているが、休廃刊情報・洋雑誌の動向など見直し年度に備え、把握していく必要がある。</p>				
	<p>次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し</p> <p>■特になし</p>				
項目[事案]	図書館報編集・発行	決裁・意見・委託・上程の別	決裁		
P ↓ D ↓ C ↓ A	<p>当該項目[事案]によって、対象（何を・誰を）をどのような状態にしたいのか</p> <p>■図書館報の内容、発行時期、発行部数、配布方法を検討し、図書館の広報と利用促進のために、多くの人に読んでもらえる図書館報を発行したい。</p>				
	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <p>■継続的に編集に関わるため、編集委員長の任期を図書委員の任期と合わせ1年から2年へと変更した。■内容の充実を図るため、図書館報を年度2回7月・1月発行から、年度1回1月発行に変更した。■図書館広報強化のため図書館の活動周知記事を掲載することとした。■図書館報「要」22号を発行し、教員5名、学生4人の寄稿を掲載した。</p>			過程の 評価	<input checked="" type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
	<p>実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か</p> <p>■編集委員長の任期が2年となったため、継続的な編集方針が構築可能となった■発行回数を変更したことにより、執筆や校正、編集等に時間的な余裕ができ、十分に検討することができた。学生の寄稿分にも、教員による指導に時間がかけられるようになり、質の高いものとなった。</p>			結果の 評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
	<p>評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと</p> <p>■更なる質的向上を図る。 ■教員との連携を更に強め、より充実した図書館報にしていく。 ■学生によりアピールする内容としていく。</p>				
	<p>次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し</p> <p>■特になし</p>				

委員会の運営・通常 の審議経過等に 係る計画/実施/ 評価に関する 事項	P 計画	委員会の運営・通常 の審議経過によって、 対象（何を・誰を）を どのような状態にしたい のか ■学生・教員に対する 図書館の利用促進を図る ために、学科教員への 利用状況の周知を行う。 また図書館ガイダンスの 周知を行う。■図書館 資料の充実・適正化を 図る。			
	↓				
	D 実施	計画(P)を達成する ために「誰が」「何を」 「どのよう」に行ったか ■図書館の利用状況の 報告を受け、各学科に 周知を行った。■図書 ・AV資料の選書につ いて周知した。■学生 ・教員の貸出資料の延 滞状況から、教員へ注 意喚起と学生への指 導依頼を行った。■資 料の適正化のため図書 の除籍を検討し、手 続きを行った。	過程の 評価	■順調 □遅延 □未実施	
	↓				
	C 評価	実施(D)によって計 画(P)は達成・前進し たか / 達成・前進し ていない理由は何か ■新規に7名の教員 が指定図書選定を行 うなど、図書の選書・ 推薦が進み、学生の 利用促進に貢献した。 ■図書館ガイダンス は学科単位の申込み の増加となった。	結果の 評価	□達成 ■前 □維持 □停滞 □後退	
↓					
A 改善	評価(C)をふま えて、次年度に行 うべきこと / 行 うべきではないこと ■図書館利用の推 進のため、教員へ の周知・協力を依 頼していく。				
	次年度 見通し	次年度における 計画（P）の修正・ 変更・廃止の見 通し ■特になし			

委員会 が取り扱 った項目 [事案]の うち特に 状況等 の記載を 要する 事項	項目[事案]	規程の改正	決裁・意見・委託・上程の別	上程	大学評議会	
	項目[事案]に係る規程上の根拠		■2015年4月1日付け施行となる学校教育法の改正に伴う内部規則等の総点検・見直しにおいて、附属図書館規程の見直しを行った。また、規程上の整合性から紀要規程の改正案を確認した。			
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
	項目[事案]に係る規程上の根拠					
	項目[事案]		決裁・意見・委託・上程の別			
項目[事案]に係る規程上の根拠						