様式 1－表紙

令和２（2020）年度　認証評価

金沢星稜大学
女子短期大学部
自己点検・評価報告書

令和２（2020）年６月

目次

自己点検・評価報告書 4
1. 自己点検・評価の基礎資料 5
2. 自己点検・評価の組織と活動 15

【基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果】 .....

［テーマ 基準Ⅰ-A 建学の精神］ 16
［テーマ 基準Ⅰ-B 教育の効果］ 19
［テーマ 基準Ⅰ-C 内部質保証］ 26

【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】 .....

［テーマ 基準Ⅱ-A 教育課程］ 31
［テーマ 基準Ⅱ-B 学生支援］ 56

【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】 .....

［テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源］ 78
［テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源］ 85
［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］ 87
［テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源］ 89

【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］ 93
［テーマ 基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ］ 94
［テーマ 基準Ⅳ-C ガバナンス］ 95

【資料】
［様式 9］提出資料一覧
［様式 10］備付資料一覧
［様式 11～17］基礎データ

自己点検・評価報告書

この自己点検・評価報告書は、一般財団法人短期大学基準協会の認証評価を受けるために、金沢星稜女子短期大学の自己点検・評価活動の結果を記したものである。

令和２年６月 11 日

理事長
稲置　慎也
学長
大久保　英哲
ALO
横野　成美

1. 自己点検・評価の基礎資料

(1) 学校法人及び短期大学の沿革

＜学校法人の沿革＞

昭和 7 年 10 月、稲置繁男初代理事長は、石川県金沢市彦三 2 番丁 1 番地 2 の民家を借り受け、北陸明正珠算簿記専修学校を開校した。これが学校法人稲置学園の始まりである。

現在の稲置学園は、金沢星稜大学女子短期大学部の他に、北陸明正珠算簿記専修学校から昭和 37 年に実践第二高等学校を経て、昭和 38 年に校名変更をした星稜高等学校、昭和 40 年に開園の星稜幼稚園（現：金沢星稜大学附属星稜幼稚園）、昭和 42 年に開学の金沢経済大学（現：金沢星稜大学）、昭和 47 年に開学の星稜中学校、昭和 58 年に開園の星稜泉野幼稚園（現：金沢星稜大学附属星稜泉野幼稚園）を擁する総合学園へと発展している。

昭和 7 年 10 月 12 月	北陸明正珠算簿記専修学校の創設 北陸明正珠算簿記専修学校、私立学校令によって学校として認可、稲置繁男が学校長に就任
昭和 8 年 3 月	北陸明正珠算簿記専修学校を明正高等簿記学校に校名変更
昭和 19 年 3 月	明正高等簿記学校を金沢商業女学校に校名変更
昭和 23 年 2 月 10 月 10 月	金沢商業女学校を金沢女子商業学校に校名変更 金沢女子商業学校を実践高等商業学校に改称 財団法人実践高等商業学校を設立、理事長に稲置繁男が就任
昭和 25 年 10 月 10 月	実践高等商業学校を実践商業高等学校に校名変更 財団法人実践高等商業学校を学校法人実践商業高等学校に組織変更し、稲置繁男が理事長・学校長に就任
昭和 36 年 10 月	学校法人稲置学園の発足、学校法人実践商業高等学校を学校法人稲置学園へ組織変更
昭和 37 年 4 月 10 月	実践第二高等学校の開校、初代校長に松田覚神が就任 稲置学園、創立 30 周年記念式典挙行
昭和 38 年 6 月 昭和 38 年 9 月	実践第二高等学校を学校法人稲置学園から分離し、学校法人稲置財団を設立 実践第二高等学校を星稜高等学校に校名変更
昭和 40 年 4 月	学校法人稲置財団を学校法人稲置星稜学園に名称変更
昭和 42 年 4 月	金沢経済大学の開学、初代学長に吉岡金市が就任
昭和 45 年 3 月	学校法人稲置学園解散、実践商業高等学校を廃止し、石川県立金沢向陽高等学校に移管
昭和 46 年 4 月 4 月	金沢経済大学、経済学部二部経済学科（夜間）を設置 学校法人稲置星稜学園を学校法人稲置学園に法人名称変更
昭和 47 年 4 月 10 月	金沢経済大学星稜中学校の開学 稲置学園 40 周年記念式典挙行、『稲置学園 40 年史』を発刊
昭和 57 年 10 月	稲置学園創立 50 周年記念式典挙行、『稲置学園の 50 年』発刊

平成 4 年 10 月	稲置学園創立 60 周年記念式典挙行、『稲置学園の 60 年』の発刊
平成 5 年 6 月	学校法人稲置学園第 2 代理事長に稲置美弥子が就任
平成 14 年 4 月 4 月 10 月	金沢経済大学を金沢星稜大学に名称変更 金沢星稜大学に大学院地域経済システム研究科（修士課程）を設置 稲置学園創立 70 周年記念式典を挙行、『稲置学園創立 70 周年記念近 10 年のあゆみ』発刊
平成 19 年 4 月	金沢星稜大学に人間科学部（スポーツ学科・こども学科）を設置
平成 20 年 4 月	金沢星稜大学大学院・地域経済システム研究科（修士課程）を経営戦略研究科（修士課程）に名称改称
平成 22 年 4 月	金沢星稜大学、経済学部二部経済学科を募集停止
平成 24 年 10 月	稲置学園 80 周年記念式典挙行、『稲置学園 80 年史』発刊
平成 25 年 5 月	金沢星稜大学経済学部二部経済学科を廃止
平成 27 年 4 月	金沢星稜大学経済学部一部を金沢星稜大学経済学部に改称
平成 28 年 4 月	学校法人稲置学園第 3 代理事長に稲置慎也が就任 金沢星稜大学人文学部を設置

＜短期大学の沿革＞

本学の前身である星稜女子短期大学は、地元産業界からの要望に応え、日本で初めて女子産業人を育成すること、かつ理論に裏打ちされた実務教育を行うことを目指して、昭和 54 年金沢市御所町酉の地に開学した。

本学の実務教育は、当時の講義棟 1 階すべてを実習室に当て、実社会の要請に応え得る体勢を整えていた。理論科目も豊富で 40 を超える専門理論科目が、経営実務科の税務会計コースと経営秘書コースにおいて開講され、これら理論科目と 20 に及ぶ実習科目とが、補完関係をなすカリキュラム体系を形成していた。こういった特徴を持つ本学の実務教育は、地元北陸地区の教育機関ばかりではなく、その後新設された全国の大学・短大のモデルケースとなって、注目を浴びることとなった。

平成 30 年 3 月現在、本学の卒業生は 6000 名を超え、地元産業界で広く活躍している。本学は、今後も建学の精神である「誠実にして社会に役立つ人間の育成」、教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」を堅持し、地元産業界の将来を担う「女性職業人」を輩出し続けていく。

昭和 54 年 4 月	星稜女子短期大学経営実務科の開学（金沢市御所町酉） 税務会計コース・経営秘書コース　入学定員 100 名
昭和 60 年 4 月	入学定員を 100 名から 200 名に変更
昭和 61 年 4 月	経営情報コースを新設
平成 3 年 4 月	税務会計コースを経営会計コースに改称
平成 12 年 4 月	入学定員を 200 名から 150 名に変更

平成 13 年 4 月	経営会計コースを会計コースに、経営秘書コースをビジネスコースに、経営情報コースを情報コースに改称
平成 18 年 4 月	情報コースを廃止し、スポーツマネジメントコースを新設
平成 20 年 4 月	5 コース（総合ビジネスコース、金融・会計コース。流通・販売コース、観光マネジメントコース、スポーツマネジメントコース）に改組
平成 24 年 4 月 9 月	星稜女子短期大学を金沢星稜大学女子短期大学部に名称変更 金沢星稜大学女子短期大学部を移転（金沢市御所町丑 10 番地 1）
平成 25 年 4 月	コース制を廃止

（2）学校法人の概要

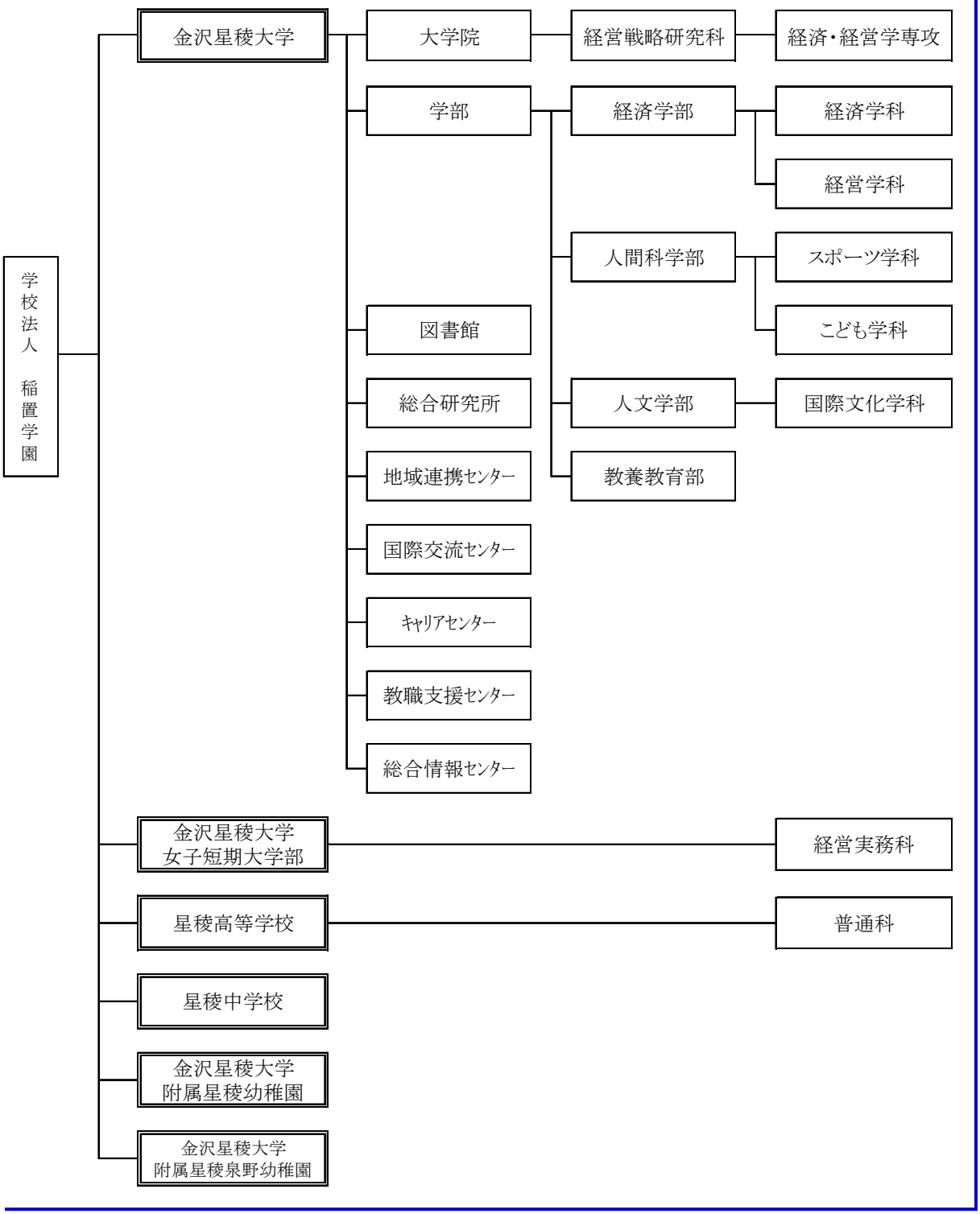
- 学校法人が設置するすべての教育機関の名称、所在地、入学定員、収容定員及び在籍者数
- 2019 年 5 月 1 日現在

教育機関名	所在地	入学定員	収容定員	在籍者数
金沢星稜大学	石川県金沢市御所町丑 10 番地 1	658	2,466	2,657
金沢星稜大学大学院	石川県金沢市御所町丑 10 番地 1	10	20	17
金沢星稜大学 女子短期大学部	石川県金沢市御所町丑 10 番地 1	150	300	359
星稜高等学校	石川県金沢市小坂町南２０６	600	2,000	1,739
星稜中学校	石川県金沢市小坂町南２０６	70	280	222
金沢星稜大学附属星稜幼稚園	石川県金沢市御所町寅２７		185	196
金沢星稜大学附属星稜泉野幼稚園	石川県金沢市泉野町６丁目１７−３０		155	151
星稜こども園	石川県金沢市御所町寅２７		19	14

（3）学校法人・短期大学の組織図

- 組織図
- 2019 年 4 月 1 日現在

2019年度 教育研究組織図



（4）立地地域の人口動態・学生の入学動向・地域社会のニーズ

■ 立地地域の人口動態（短期大学の立地する周辺地域の趨勢）

金沢市推計人口世帯数（平成 30 年度版）によると、人口（総人口）は 5 年前の平成 25（2013）年の 463,703 人から平成 30（2018）年には 466,029 人、世帯数でも平成 25（2013）年の 194,121 世帯から平成 30（2018）年には 203,271 世帯と微増が見られる。しかし県全体では平成 25（2013）年の 1,159,015 人

から、平成 30（2018）年の 1,142,965 人へと減少しており、特に年少人口割合を見ると少子高齢化、生産年齢人口の減少が進み、県全体で平成 20 年の 14.0%から平成 30 年の 12.6%へと 1.4 ポイント減少が見られる。

■ 学生の入学動向：学生の出身地別人数及び割合（下表）

地域	27 年度		28 年度		29 年度		30 年度		令和元年度	
	人数（人）	割合（%）	人数（人）	割合（%）	人数（人）	割合（%）	人数（人）	割合（%）	人数（人）	割合（%）
石川県	121	84.6	145	86.3	157	87.7	153	84.5	152	86.9
富山県	21	14.7	22	13.1	20	11.2	23	12.7	23	13.1
福井県							3	1.7		
新潟県	1	0.7			1	0.6				
関東					1	0.6				
中部			1	0.6			1	0.6		
関西							1	0.6		
中国・四国・九州										
計	143		168		179		181		175	

［注］

□ 短期大学の実態に即して地域を区分してください。

□ この事項においては通信による教育を行う学科の学生を除いてください。

□ 認証評価を受ける前年度の平成 30 年度を起点に過去 5 年間について記載してください。

■ 地域社会のニーズ

本学は、経営実務系短大として全国にさきがけて 30 年以上前に、「女性人材の質的向上」という地元経済界の期待を担い、「誠実にして社会に役立つ人間の育成」を建学の精神として開学した。本学からは、これまでに 5,500 名以上の卒業生を社会に輩出している。地域社会で輝く女性人材の育成を教育理念とし、本学卒の多くの方々が地元の様々な企業で活躍した結果として、地元石川の企業には「星短生は即戦力になる」というブランドイメージがしっかりと定着している。

平成 30（2018）年 3 月卒業生においては、全体の約 80%が本学のある石川県に就職し、業種別就職状況を見ると、就職者の約半数が後述する本県の基幹産業である製造業（事務職）・情報通信業および、卸売小売業に就職していることから、地域社会のニーズに応え地域を支える社会人として活躍していることがわかる。

■　地域社会の産業の状況

石川県は多様な伝統工芸産業と共に製造業が盛んであり、国内屈指のものづくり王国として知られている。県の基幹産業は機械、繊維、食品であり、出荷額別では機械が約 7 割を占め、繊維と食料品がその後に次いでいる。機械の中では一般機械、産業用機械、繊維機械、建設機械などがその中心であるが、近年は情報通信機器や電子部品の製造も伸びている。繊維の出荷額は全国上位で、石川県の基幹産業の一つとして重要な位置付けとなっている。また、新鮮な食材と豊かな食文化を背景に発展した食品産業も、石川県の特徴的な産業として常に注目されている。これに加え、近年は IT・情報サービス業も著しく成長しており、日本の産業界を支え、牽引する企業が多数ある。さらに、平成 27（2015）年 3 月の北陸新幹線の開業に伴い、東京―金沢間が最速で 2 時間 28 分で行き来できるようになり観光産業が大いに発展し、ビジネス面でも交通インフラの大幅強化が追い風となっている。

■　短期大学所在の市区町村の全体図

石川県

金沢市地図

（5）課題等に対す

以下の①～④は事項ごとに記述してください。

① 前回の評価結果における三つの意見の「向上・充実のための課題」で指摘された事項への対応について記述してください。（基準別評価票における指摘への対応は任意）

(a) 改善を要する事項（向上・充実のための課題）

前回平成 26（2014）年度の評価結果において、「自己点検・評価については、「金沢星稜大学女子短期大学部認証評価に関する規程」が定められているが、「自己点検・評価の組織と活動」に記載された組織との齟齬が認められるのでその解消が望まれる」と指摘された。

(b) 対策

翌年度の平成 27（2015）年度より①学長、②ALO、③庶務課長による認証評価委員会を組織した。また令和元年度より、学科長、学長が委嘱した者を加え、体制を強化した。

(c) 成果

認証評価委員会が中心となって作成した自己点検評価報告書の内容を教授会で協議することにより、各教員の自己点検評価に対する意識が向上した。

② 上記以外で、改善を図った事項について記述してください。

該当事項がない場合、(a)欄に「なし」と記述してください。

(a) 改善を要する事項

なし

(b) 対策

(c) 成果

③ 前回の評価結果における三つの意見の「早急に改善を要すると判断される事項」で指摘された事項の改善後の状況等について記述してください。

該当事項がない場合、(a)欄に「なし」と記述してください。

(a) 指摘事項及び指摘された時点での対応（「早急に改善を要すると判断される事項」）

なし

(b) 改善後の状況等

④ 評価を受ける前年度に、文部科学省の設置計画履行状況等調査において改善意見等が付された短期大学は、改善意見等及びその履行状況を記述してください。

該当事項がない場合、(a)欄に「なし」と記述してください。

(a) 改善意見等

なし

(b) 履行状況

（6）短期大学の情報の公表について

■ 平成 31 年 5 月 1 日現在

① 教育情報の公表について

No.	事　項	公 表 方 法 等
1	大学の教育研究上の目的に関すること	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/ ・本学パンフレット ・履修要項
2	卒業認定・学位授与の方針	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/ ・本学パンフレット
3	教育課程編成・実施の方針	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/

		・本学パンフレット
4	入学者受入れの方針	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/ ・本学パンフレット ・学生募集要項
5	教育研究上の基本組織に関すること	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/ ・本学パンフレット ・学生募集要項
6	教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/ ・本学パンフレット
7	入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/ ・本学パンフレット
8	授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/ ・本学パンフレット ・シラバス
9	学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関すること	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/ ・本学パンフレット ・履修要項 ・金沢星稜大学女子短期大学部学則
10	校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関すること	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/ ・本学パンフレット
11	授業料、入学料その他の大学が徴収する費用に関すること	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/ ・本学パンフレット ・学生募集要項 ・履修要項
12	大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関すること	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/

② 学校法人の財務情報の公開について

事　項	公 開 方 法 等

財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び監査報告書	・本学ホームページ http://www.seiryo-u.ac.jp/c/

［注］

□ 上記①・②ともに、ウェブサイトで公表している場合はURLを記載してください。

（7）公的資金の適正管理の状況（令和元年（2019)年度）

■ 公的資金の適正管理の方針及び実施状況を記述してください（公的研究費補助金取扱いに関する規程、不正防止などの管理体制など)。

本学では、研究活動が社会の信頼と負託の上に成り立っていることを自覚し、建学の精神の下、研究倫理の徹底を図っている。

具体的には、平成22（2010）に「学校法人稲置学園公的研究費取扱規程」を定め、その後、平成27（2015）年にそれに代わる「学校法人稲置学園公的研究費の取扱い及び研究活動の不正防止に関する規程」を定めた。さらに、これらの規程を補うものとして、平成24（2012）年に「金沢星稜大学及び金沢星稜大学女子短期大学部研究倫理規程」と「金沢星稜大学及び金沢星稜大学女子短期大学部研究倫理委員会規程」を、平成29（2017）年に「学校法人稲置学園における研究データ等の保存及び管理に関する規程」を制定し、これらの規程を中心に、より厳格な研究倫理の確立に向けた取組みを進めている。また、関連する規程として平成24（2012）年に「金沢星稜大学及び金沢星稜大学女子短期大学部「人を対象とする研究」倫理審査規程」を制定し、本規程を中心に、研究活動における個人情報の取扱い等に関しても最大限の注意を払っている。

研究倫理は、研究者一人ひとりの常日頃からの心掛けに負うところが大きいが、本学としても、常に研究者にその重要性を自覚させておくために、毎年1回、全研究者参加の研究倫理研修会を開催している。本研修会においては、研究倫理を巡る最近の動向を紹介するとともに、APRINのeラーニングプログラムの受講を課している。このプログラムを受講することは、科学研究費補助金（以下「科研費」）の申請のみならず、本学の研究費を申請するための要件にもなっており、研究に際して必ず受講しなければならないようになっている。

そのほか、不正防止体制をより一層強化するために、「学校法人稲置学園公的研究費の取り扱い及び研究活動の不正防止に関する規程」を制定した。さらに、研究に係る不正が起きないようにするために、「学校法人稲置学園における研究活動不正防止計画」及び「公的研究費の不正防止計画」を策定した。それらの計画においては、責任体制の明確化、研究成果・研究データの保存・開示の明確化と徹底及び不正行為の告発等の窓口の周知徹底等を進めていくことを求めている。責任体制の明確化としては、最高責任者、統括責任者及び研究倫理教育責任者を設置し、その職務・責任も明確化した。研究成果・研究データの保存開示に関しては、前述の「学校法人稲置学園における研究データ等の保存及び管理に関する規程」を制定し、その保存対象及び期間を明確化し、その徹底を図っている。不正行為の告発等の窓口に関しては、研究活動上の不正行為に関わる告発・相談窓口

（コンプライアンス窓口）を設置し、研究活動上の不正行為（その疑いがあるものを含む）に関わる学内外からの告発・相談を受け付ける体制を整備した。

2. 自己点検・評価の組織と活動

■ 自己点検・評価委員会（担当者、構成員）

委員長　篠崎　尚夫	
教学系統部会	事務系等部会
● 谷畠　範恭（教授/学科長） ● 濱田　峰子（教授） ● 辰島　裕美（准教授） ● 横野　成美（准教授）	● 事務局長 ● 法人事務課 ● 法人財務課 ● 庶務課 ● 教務課 ● 入学課 ● 進路支援課 ● 学生支援課 ● 国際交流課

■ 自己点検・評価の組織図（規程は提出資料）
■ 組織が機能していることの記述（根拠を基に）
■ 自己点検・評価報告書完成までの活動記録（自己点検・評価を行った平成30年度を中心に）

【基準Ⅰ　建学の精神と教育の効果】

［テーマ　基準Ⅰ-A 建学の精神］

＜根拠資料＞

提出資料：１．金沢星稜大学女子短期大学部パンフレット
　　２．本学ホームページ
備付資料：

［区分　基準Ⅰ-A-1　建学の精神を確立している。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

(1)　建学の精神は短期大学の教育理念・理想を明確に示している。
(2)　建学の精神は教育基本法及び私立学校法に基づいた公共性を有している。
(3)　建学の精神を学内外に表明している。
(4)　建学の精神を学内において共有している。
(5)　建学の精神を定期的に確認している。

＜区分　基準Ⅰ-A-1 の現状＞

金沢星稜大学女子短期大学部（以下：「本学」）の建学の精神、「誠実にして社会に役立つ人間の育成」は稲置学園全設置校が共有するものである。昭和７年に開学された北陸明正珠算簿記専修学校（稲置学園の母体）の校訓、「至誠ヲ源トシ　忠実ヲ体トシ　進取ヲ用トス」(『稲置学園四十年史』)、をわかりやすくしたものである。学園創設者である初代理事長稲置繁男が唱えた「建学の精神」の意味するところは、次のようなものである。

「誠実」は、真情であり、誠意である。心をこめて実行することである。誠実の人には力の出し惜しみや裏表のあるごまかしの実践など、あろうはずはない。この精神に基づいた本学園の教育理念として、「誠実な人間の育成」とは、自分に対しても他人に対しても誠実であり、社会に対しても誠実であれと説く「人間教育の理念」である。

また、「社会に役立つ人間の育成」とは、社会発展のために積極的に貢献できる人材として、身につけておかねばならない基礎的及び実践的な知識や方法論を教える「職業教育の理念」である。

このような建学の精神に基づき、「女性職業人の育成」という使命を担って、昭和54年に星稜女子短期大学は開学した。平成17年に、本学の「教育理念」は「知性と感性を育む教育」と定められたが、平成24年校名変更、キャンパス移転を機に、翌平成25年には、「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」と加筆された。

この加筆によって、建学の精神に基づいた本学の使命「女性職業人の育成」をより鮮明にした教育理念となった。

本学では、建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」を基点に、教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」、「3つのポリシー」（アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー）が一貫したものとなっている。

建学の精神は、『学生便覧』に明記されている。この他の学生関連配布物にも、建学の精神は、常に明記されている。諸行事パンフレット類にも建学の精神の記載を忘れず徹底させている。また、本学正面入口近くには、創設者銅像とともに、「建学の精神」を石碑に刻みキャンパス内に設置するなど、建学の精神の周知に努めている。その他、ホームページ上でも公開されている。

「建学の精神」については、教授会、意見交換会、その他教員、事務職員が参加する諸行事を通じて、学長は必ず言及し、お互いに確認し合うよう心掛けている。

学生に対しては、教員が「建学の精神」を念頭に授業をおこない、入学課、教務課、学生支援課、進路支援課等の事務職員も同様に学生と接している。

入学式、入学時の各種オリエンテーションやガイダンス、また学期初めの履修ガイダンス等において、学長はじめ担当教員、事務職員は「建学の精神」を学生に繰返し説明している。

殊に就職ガイダンス、キャリア合宿等では、建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」（誠実に働くこと）について、一層熱のこもった伝え方をしている。「建学の精神」に基づいた、本学の使命「女性職業人の育成」を発揮させるためである。

［区分　基準Ⅰ-A-2　高等教育機関として地域・社会に貢献している。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

(1)　地域・社会に向けた公開講座、生涯学習事業、正課授業の開放（リカレント教育を含む）等を実施している。

(2)　地域・社会の地方公共団体、企業（等）、教育機関及び文化団体等と協定を締結するなど連携している。

(3)　教職員及び学生がボランティア活動等を通じて地域・社会に貢献している。

＜区分　基準Ⅰ-A-2 の現状＞

（1）併設大学では平成 12（2000）年 4 月に、地域との意思疎通と連携を強化し、学問の成果を地域に還元することを目的に「金沢星稜大学地域連携センター」を開設した。平成 19（2007）年には地域団体との具体的な協働活動を展開するために、金沢星稜大学総合研究所の「地域協働センター」へと改組され、拡大を続ける本学の地域連携活動を取りまとめ、地域社会と学内諸団体のコーディネートを行い、本学の社会貢献を推進することを使命として、平成 24（2012）年に総合研究所より再び独立した組織として「金沢星稜大学地域連携センター」なった。本学は大学との協同により地域連携センターの下で、高等教育機関として地域・社会に貢献すべく様々な活動に取り組んでいる。

その一つが公開講座であり、地域に開かれた大学として、教育と研究の成果を地域社会に還元するために、公開講座等を通して地域住民に広く学びの場を提供している。

令和元（2019）年度の本学の教員が担当した講座内容は以下の通りである。
令和元（2019）年 4 月 20 日（土）　辰島裕美准教授　「情報の伝わり方～だまされやすい脳？～」

また社会貢献活動の一環として、大学コンソーシアム石川の依頼を受けて「出張オープンキャンパス事業」に参加し、主に北陸三県の高校生に、出前講義を受講してもらうことで、県内大学等への進学を考える機会として活用されている。
令和元（2019）年度の本学の教員が担当した出前講座は以下の通りである。
令和元（2019）年　山田範子講師　石川県立内灘高等学校「文学的にマンガを読んでみよう」

（２）地域・社会の地方公共団体との連携としては横野ゼミナール 2 年次 5 人で結成した「おもてなし小娘」の「金沢の神社にて御朱印集めツアー」が大学コンソーシアム石川主催の学生による海外誘客チャレンジ事業に採択された。本事業は石川県内の大学・短期大学・高等専門学校に在籍するグループが、石川県を訪れる外国人旅行者に対して行う、①情報発信、②利便性向上、③満足度向上のプロジェクトを支援するプロジェクトで、学生の自由な発想やアイデア、コミュニケーション能力などの「若い力」によってプロジェクトの企画から実現までを目標に活動する「実践的な学び」の機会を創出するものである。学生達は尾山神社を皮切りに、石浦神社、金澤神社、石川護國神社を巡って、神社での「二礼二拍手一礼」などの参拝方法や御朱印の頂き方を外国人に正しく理解して貰うためのツアーを実施や PR 動画や参拝作法を教える動画なども作成しそれぞれインスタグラム、YouTube で公開することで石川県のインバウンド観光に寄与した。
企業との連携としては石川県信用金庫協会と金沢星稜大学の連携協定に基づき、金沢信用金庫との協創インターンシップに信川ゼミナールの 2 年次 9 名が参加した。COC プラス事業の一環として、「経営を支える人的資源管理を考える」をテーマに、観光・宿泊業の課題である人材育成について、施策を検討し議論を深め、3 日目の最終日には、施策のプレゼンを行い、お花見久兵衛・金沢信用金庫の方々からの講評を頂いた。
学生の提案施策は以下の通りである。
1. 人材蓄積に繋がる内部環境の形成
休館日の増設など、内部環境整備に関する施策の提案
2. 「研修内容の再検討と効果的手法」
専門的能力の重要性と育成手法に関する施策の提案
3. 集合研修の採用効果と地域活性化
地域を活かした研修、異企業交流の施策提案

（３）ボランティア活動としては 2 名の学生が、昨年に引き続き、能登町で行われている「秋の味覚と能登牛肉まつり in 能登町」に参加し、秋季における能登町の活性化と魅力創出に貢献した。また、「ユースボランティア」として，辰島ゼミナールの 12 名が，金沢市及び野々市市の，小学校・幼稚園など合計 4 か所へ出向いた。アンケートデータの入力な

ど，大学で学んだ PC スキルを発揮する場面もあった。他には，学校事務員の補助，児童や学習サポート，教員の教材作り，保健室や図書室の環境整備，掲示物や配布物の補助作業，園児に絵本を読み聞かせなどの活動を行った。派遣先からは，礼儀正しくしっかり責任をもって取り組んでくれていたとの評価があった。学生の卒業レポートなどにも，仕事への心構えや，職場として教員と事務員が協力して働く姿が，自分が働くイメージができたという記述がみられた。

＜テーマ　基準Ⅰ-A 建学の精神の課題＞

建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」を起点（基点）とした、教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」、「3つのポリシー」を、具体的に実行していく。

＜テーマ　基準Ⅰ-A 建学の精神の特記事項＞

［テーマ　基準Ⅰ-B 教育の効果］

＜根拠資料＞

提出資料：１．金沢星稜大学女子短期大学部パンフレット
　　２．本学ホームページ
備付資料：

［区分　基準Ⅰ-B-1　教育目的・目標を確立している。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点
(1)　学科・専攻課程の教育目的・目標を建学の精神に基づき確立している。
(2)　学科・専攻課程の教育目的・目標を学内外に表明している。
(3)　学科・専攻課程の教育目的・目標に基づく人材養成が地域・社会の要請に応えているか定期的に点検している。（学習成果の点検については、基準Ⅱ-A-6）

＜区分　基準Ⅰ-B-1 の現状＞

本学では、建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」、教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」、そしてアドミッション・カリキュラム・ディプロマの「3つのポリシー」が首尾一貫した形をとっている。

本学は、常に「建学の精神」を想い起こし、それを現在に生かす努力をしている。一

時的な改革というものではなく、改善に次ぐ改善を、学長、教務担当教職員等で組織されたワーキンググループによる点検、その成果をもとにした意見交換会での再点検を日常的に行っている。

建学の精神に基づいた教育理念、教育目的・目標に則した本学のディプロマポリシーには、まず「2ヵ年の学習を通し、社会人として女性として求められる素養が備わり、所定の単位を取得した学生に対して卒業を認定します」とある。学園全体が共有する建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」に基づいて、本学経営実務科は、その使命たる「女性職業人の育成」に根ざした教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」を、真摯に掲げているのである。

「金沢星稜大学女子短期大学部学則」には、「第2章　教育目的、就業年限及び定員」のところに、次のように記されている。

（教育目的）
第5条　本学に経営実務科を置き、社会人としての知識、教養、道徳心を具備することで社会における規範となり、かつ専門知識に則った実務能力を涵養することで地域社会に貢献できる人材養成を目的とする。

この教育目的に附随し、①（教養教育として）社会人としての知識と教養を身につける、②（人間教育として）道徳心を培い、規範となる、③（専門教育として）地域産業界で即戦力となる実務能力を修得する、④（就業者教育として）意欲的に目的意識や職業観をもつ、という4つの教育目標を掲げてきた。

建学の精神、教育理念に基づいた「教育目的・目標」を、より包括的に、かつ具体的に学内外へ表明するため、上記の「3つのポリシー」を本学は明確に打ち出したのである。「3つのポリシー」は、アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシーから成っている。通常は、アドミッションポリシー（入学者受け入れ方針）から説明される。しかし、建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」、本学の使命「女性職業人の育成」に基づいた教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」という観点からすれば、先ず、本学のディプロマポリシーを説明する方が理解しやすい。言い換えれば、ゴールの明示である。ゆえに、本学のディプロマポリシーから紹介する（『学生便覧』）。

2ヵ年の学習を通し、社会人として女性として求められる素養が備わり、所定の単位を取得した学生に対して卒業を認定します。
1. 社会人として求められる将来への意欲と、責任感・協調性が身についている
2. 地域を支える一員としての意識が身についている
3. 大人の女性としての感性、教養、マナーが身についている
4. 組織人としての問題発見・対応力、コミュニケーション力が身についている
5. 職業人として必要とされる、基礎的な知識および実務能力が身についている

このディプロマポリシーに対応して、「目指す人物像　５つの軸」を本学では学生に求めている。それは、次のようなものである（『学生便覧』）。

【意欲と目標】
～自己の目標を明確に持つ～
【地域への意識】
～郷土を愛し、地域社会を担う～
【感性・教養・振舞】
～感性・教養・マナーを持った振舞いができる～
【コミュニケーションと問題対応力】
～十分なコミュニケーション力と問題対応力を持つ～
【実務能力の基礎】
～ビジネスの基礎を学び、企業・組織で仕事ができる～

上のディプロマポリシー、「目指す人物像　５つの軸」は、建学の精神、教育理念に則していることがわかる。以下に、このようなディプロマポリシーを遂行する上で必要とされるカリキュラムポリシー（教育課程の編成・実施に関する方針）を示す（『学生便覧』）。

今日、社会で求められている素養は、専門的知識やスキル以上に、いわゆる「社会人力」です。「本学が目指す人物像」に則り、社会人として、女性として求められる知識・教養・マナーをまず身に付け、さらには専門的なビジネス知識やスキルも習得できるよう、「基礎科目」「教養科目」「専門科目」からなる教育課程を編成しています。

基礎科目
自己理解、マナー、立ち居振舞、職業理解、経営、簿記、情報処理等、社会人の核となる基礎力を先ず全員で身につけます。

教養科目
文学、法律、経済、環境をはじめ、手話、英会話等の科目を配し、社会人として、より幅広い教養や知識を身につけます。

専門科目
将来の目標とする仕事等に応じて、専門分野の知識とスキルを実践的に学びます。それぞれの目標に応じて、科目を組み合わせ、学ぶことができる科目配置となっています。

以上のカリキュラムポリシーによって、基礎科目として、「日本語表現法I」、「美しい日本語」、「英語リテラシーI」、「社会人基礎Ⅰ」、「社会人基礎Ⅱ」、「キャリアデザインⅠ」、「キャリアデザインⅡ」、「キャリア実習Ⅰ」、「キャリア実習Ⅱ」、「経営学」、「簿記演習Ⅰ」、「ＩＣＴ活用実習」、「プレゼンテーション」、「女性の心とからだ」、「クラスコミュニティ」、「プレゼミナール」、「ゼミナール」の計17科目31単位を全員必修としていることを強調しておきたい（基礎科目必修 31単位 ／要卒68単位以上)。

現在、社会が学卒者に求めているのは、専門的な知識やスキル以上に、「人間・キャリア教育」によって培われる、いわゆる「社会人力」である。

本学が、これまでも「人間・キャリア教育」に力を入れてきたが、平成25年度教育課程より、「社会人力」を最重要のビジネススキルと捉え、より一層「人間・キャリア教育」に力を入れている。

基礎科目を核に、それを教養科目、専門科目が包み込む形で、建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」に基づいた、本学経営実務科の使命「女性職業人の育成」、教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」を実現させている。

本学は、常に「建学の精神」を想い起こし、それを現在に生かす努力を怠らない。一時的な「3つのポリシー」（教育目的・目標）の改革というものではなく、改善に次ぐ改善を、学長、教務担当教職員等で組織されたワーキンググループによる点検、その成果をもとにした意見交換会での再点検を日常的に行っている。

ディプロマポリシーは、建学の精神、教育理念、教育目的・目標に則したものであり、これを具現化するためにカリキュラムポリシーがある。そして、「具現化」の主人公となる学生の入学についてのアドミッションポリシーは、次のようになっている（『学生便覧』)。

> 本学は「女性人材の質的向上」という地元経済界の期待を担い、「誠実にして社会に役立つ人間の育成」を建学の精神として開学しました。地域社会で輝く女性人材の育成を教育理念とし、本学での教育を通して目指す人物像として、具体的な５つの軸を設定しています。
>
> 本学の「建学の精神」「教育理念」「目指す人物像　～５つの軸～」を理解し、これからの地域を支える社会人として、また女性として、大きく成長するための基礎とスキルを修得しようとする、意欲ある女子学生を求めます

以上のような、「建学の精神」を基点とする本学経営実務科の教育目的・目標は、学生便覧のみならず、本学ホームページをはじめ、諸々の冊子、印刷物に掲載された「3つのポリシー」を通じて、学内外に表明されているのである。

［区分　基準Ⅰ-B-2　学習成果（Student Learning Outcomes）を定めている。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

(1) 短期大学としての学習成果を建学の精神に基づき定めている。

(2) 学科・専攻課程の学習成果を学科・専攻課程の教育目的・目標に基づき定めている。

(3) 学習成果を学内外に表明している。

(4) 学習成果を学校教育法の短期大学の規定に照らして、定期的に点検している。

＜区分　基準Ⅰ-B-2 の現状＞

建学の精神に基づいた教育理念、教育目的・目標に則した本学のディプロマポリシーには、まず「2ヵ年の学習を通し、社会人として女性として求められる素養が備わり、所定の単位を取得した学生に対して卒業を認定します」とある。

そして、具体的な本学経営実務科の学習成果として、「1.社会人として求められる将来への意欲と、責任感・協調性が身についている」、「2.地域を支える一員としての意識が身についている」、「3.大人の女性としての感性、教養、マナーが身についている」、「4.組織人としての問題発見・対応力、コミュニケーション力が身についている」、「5.職業人として必要とされる、基礎的な知識および実務能力が身についている」があげられている。

5つの具体的な学習成果は、本学経営実務科のカリキュラムポリシーをもって開設されている基礎、教養、応用からなる科目群の授業（学習）を通じて2年間で身につけられるようになっている。これらの科目のシラバスは一般にも公開されているが、次のような内容である。

本学経営実務科のシラバスには、はじめに「授業意図」が記されている。学生が授業の意図を理解することが、まずは肝心だからである。

次に、「具体目標」欄が設けられている。学生が「授業意図」をより把握しやすくするためである。

さらに、「履修条件」という欄を設けている。学年、必修・選択等だけではなく、特に実務系科目において、例えば、簿記二級受験対象の内容であった場合、既に三級を取得していることを条件としている。これは、学生に学習成果確認、さらなる成果向上のインセンティブとなっている。

本学経営実務科シラバスの本体となる「授業計画表」欄は、授業1回ごとに「予習・復習」の項目、「テーマ」の項目、「目標・教科書」の項目に、それぞれの計画が定められている。

半期15回の授業なら15回分、通年30回の授業なら30回分が記されている。つまり、1回ごとの「学習成果」も明示されることになる。この積み重ねが科目ごとの「学習成果」となり、その総体が本学経営実務科のディプロマポリシーに述べられている「学習成果」へとつながっていくように設計されているのである。そして、「成績評価（方法・割合・留意事項)」欄である。成績評価1、成績評価2、成績評価3等という具合に列記されている。これらは、「評価方法」、「評価割合」（例えば、学期末テスト40％・小テスト15％・レポート15％・授業態度30％といった割合)、「評価に関する留意事項」についての説明である。学生個々の「学習成果」を正確に測定するためのものである。

当然ながら、シラバスの最後には「教科書・参考書」の欄があり、担当教員の学内メールアドレスも記載されている。本学のシラバスは、ホームページを通じて、学内外に公開されている。

また、上の「学習成果」測定について、つまり測定された「評価」に納得のいかない学生に対しては、「異議申し立て」の制度がある。必ず教務課を通じて、学生が書面で「異議申し立て」を正式に申請し、それに対して授業担当の教員も正式に書面回答する方式をとっている。より厳粛な成績評価、より正確な学習成果測定、点検を目指した試みである。

本学経営実務科の、建学の精神、教育理念、「3つのポリシー」（アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー）を背景とした、本学経営実務科全体としての最終的（究極の）「学習成果」は、就職状況である。これは、ホームページ、大学案内、諸冊子等を通じ、学内外に丁寧に通知している。学内に「内定者速報掲示板（顔写真付）」を設置する等、工夫している。これらの努力によって、本学学生の学習意欲は高まっている。

教育の質を保証するため、各担当者の点検・評価の報告は、先ず「意見交換会」でなされ、議論を交え、課題が浮かび上がり、その改善が望まれれば、改善策（案）をつくり、正式に教授会に上げ、教授会で審議し改善策を決定し、直ちに実行に移している。

学生が本学経営実務科における「学習の成果」に満足し、ひいては「社会に役立つ人間」、「地域社会で輝く女性」となり、あわせて社会からも本学の教育に満足してもらわなければならないからである。

［区分　基準Ⅰ-B-3　卒業認定・学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受入れの方針（三つの方針）を一体的に策定し、公表している。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1）　三つの方針を関連付けて一体的に定めている。

（2）　三つの方針を組織的議論を重ねて策定している。

（3）　三つの方針を踏まえた教育活動を行っている。

（4）　三つの方針を学内外に表明している。

＜区分　基準Ⅰ-B-3 の現状＞

本学の使命は、学生が本学経営実務科における「学習の成果」に満足し、ひいては「社会に役立つ人間」、「地域社会で輝く女性」となり、社会からも本学の教育に満足してもらうことである。そのためには、「教育の質を保証する」ということが重要になってくる。

社会の要望に応えるためには、学校教育法はもとより短期大学設置基準等といった関係法令を順守することが当然不可欠である。

教育情報の公開等の新たな義務が法令で定められた場合、関係法令の変更には常に関心をもって臨み、いち早く、法令に則った的確な対応ができるよう、日頃から努力している。

「教育の質を保証する」ために、本学は、シラバス作成、授業実施に細心の注意を払っている。

シラバスは、「授業意図」、「具体目標」、「履修条件」、「授業計画表」、「成績評価（方法・割合・留意事項)」等で構成されている。これらは、各授業担当教員が、建学の精神に基づいた「学位授与の方針」に対応する「教育課程の編成・実施に関する方針」に則り、作成するものである。

「授業意図」に始まり「成績評価（方法・割合・留意事項)」に終わる構成は、まさに、各教員が、学位授与の方針に対応した成績評価基準によって、学習成果を評価していることを顕すものである。

シラバスにある詳細な「授業計画表」には、各授業担当教員の学習成果の状況把握の意味がある。

「授業計画表」には、授業1回ごとに「予習・復習」の項目、「テーマ」の項目、「目標・教科書」の項目に、それぞれの計画が記されている。半期15回の授業なら15回分、通年30回の授業なら30回分が毎回記されている。1回ごとの学習成果（到達目標）が明示されている。回を重ねるごとに、授業科目の「授業意図」、「具体目標」（求められる最終の学習成果）に到達するように作成されている。

これに合わせ、授業で課題（例えば、小テスト・小論文・小レポート等）を学生に与えることによって、教員が学習成果の状況を適切に把握できるようにしているわけである。

本学の教員は、学期末ごとに、学生による授業評価を受けている。その評価結果は、各授業の担当教員に提示され、各教員は、評価結果を認識するとともに、さらなる授業改善のために活用している。その証左がシラバスに関わる「授業で課題（例えば、小テスト・小論文・小レポート等）を学生に与えることによって、教員が学習成果の状況を適切に把握できるようにしている」にもつながっている。

さらに、保護者の声、そして企業（社会）からの声に耳を傾けることも重要である。本学経営実務科が、期待されている「学習の成果」を挙げているかどうか、様々な観点にたって査定する努力をしている。

まず、「保護者の声」について、年に2回「保護者懇談会」を開き、また「保護者のための就職ガイダンス」時においても直接話を聴取し、同様の査定を行っている。

さらに、本学2年生で、就職先が決定した学生の出身高校へ、担当教員と進路支援センター職員とが報告しに行く際、高校側から見た本学経営実務科について、コメントをもらっている。夏休み等に、母校（高校）を訪れたときの卒業生（本学にとっては在校生）の「声」を、高校側から直に聴取できることは、学生の満足度に関わる「教育の質」という面から大変参考になっている。

「企業からの査定」についても、本学卒業生が就職している企業へ、本学担当教職員が直接訪問し、「生の声」を聴くことにしている。その際、どういった人材を企業側は欲しているのか、本学卒業生の評価を聴取し、経営実務科単体の女子短大である本学に期待するところを率直に述べてもらっている。

職場で活躍している本学卒業生を同席させ、その優れた点を懇切丁寧に説明してくれた企業もある。これこそ、本学経営実務科の「学習の成果」を外部の人間が査定してくれたことになる。

また、本学の学内合同企業説明会に参加してくれる企業の多くは、実際に本学卒業生が就業している。ゆえに、その際にも、卒業生の評価を聴取している。

さらに、学外で開催される合同企業説明会等にも学生とともに出向き、できるだけ多くの企業から本学卒業生の評価を聴取するよう努めている。

その成果は、確実に活かされている。例えば、「資格が直ちに職場で役立つかどうかが問題なのではなく、資格取得を目指して頑張った星短出身の社員は、求められた新しい仕事に、あるいは必要な免許・資格等の取得に怯まないで挑戦してくれている」といった言葉を聞くことができた。こういった言葉を、さらなる資格支援に生かしている。

本学における「笑顔、挨拶、聴く力、読む力、話す力、書く力、日本語力等々」の推奨、推進といったものも、同様である。

さらに、本学は「意見交換会」の成果として、「短大におけるSA制度」を根付かせることができた。簿記授業から情報系授業にまで広がった。

本学における、このような「意見交換会」は、あらゆる場面で、PLAN（計画)、DO（実行)、CHECK（評価)、ACT（改善）について、無理のない、自然体の「基盤」になっている。

＜テーマ　基準Ⅰ-B 教育の効果の課題＞

建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」、教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」、「3つのポリシー」、いわば本学の教育目的・目標を達成すべく、常に学生を意識して、教員も事務職員も努力していく。

そのために、学生とともに、教員・事務職員も、本学への「愛校心」を深めていくことを目指す。

＜テーマ　基準Ⅰ-B 教育の効果の特記事項＞

特記事項なし。

［テーマ　基準Ⅰ-C 内部質保証］

＜根拠資料＞

［区分　基準Ⅰ-C-1　自己点検・評価活動等の実施体制を確立し、内部質保証に取り組んでいる。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

(1)　自己点検・評価のための規程及び組織を整備している。

(2)　日常的に自己点検・評価を行っている。

(3)　定期的に自己点検・評価報告書等を公表している。

(4)　自己点検・評価活動に全教職員が関与している。

(5)　自己点検・評価活動に高等学校等の関係者の意見聴取を取り入れている。

(6)　自己点検・評価の結果を改革・改善に活用している。

＜区分　基準Ⅰ-C-1 の現状＞

「金沢星稜大学女子短期大学部学則」の「第1章　総則」における「(自己評価等)」には、以下のように記されている。

（自己評価等）

第2条　本学は教育水準の向上を図り、目的及び社会的使命を達成するため、教育活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

教務、学生支援、就職、入試広報といった役割を各教員1名ずつが分担し、教務課、学生支援課、進路支援課、入学課、広報課等の事務職員とともに、日常的にそれぞれの部門の自己点検・評価を行っている。

各分担者の自己点検・評価報告は、毎回の「意見交換会」で日常的になされ、議論を交えた上、改善が必要となれば、改善案をつくり、教授会に上げ、教授会で協議し改善策を正式決定し、直ちに実行に移している。

[区分　基準Ⅰ-C-2　教育の質を保証している。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

(1)　学習成果を焦点とする査定（アセスメント）の手法を有している。

(2)　査定の手法を定期的に点検している。

(3)　教育の向上・充実のための PDCA サイクルを活用している。

(4)　学校教育法、短期大学設置基準等の関係法令の変更などを確認し、法令を遵守している。

＜区分　基準Ⅰ-C-2 の現状＞

本学の使命は、学生が本学経営実務科における「学習の成果」に満足し、ひいては「社会に役立つ人間」、「地域社会で輝く女性」となり、社会からも本学の教育に満足してもらうことである。そのためには、「教育の質を保証する」ということが重要になってくる。

社会の要望に応えるためには、学校教育法はもとより短期大学設置基準等といった関係法令を順守することが当然不可欠である。

教育情報の公開等の新たな義務が法令で定められた場合、関係法令の変更には常に関

心をもって臨み、いち早く、法令に則った的確な対応ができるよう、日頃から努力している。

「教育の質を保証する」ために、本学は、シラバス作成、授業実施に細心の注意を払っている。

シラバスは、「授業意図」、「具体目標」、「履修条件」、「授業計画表」、「成績評価（方法・割合・留意事項)」等で構成されている。これらは、各授業担当教員が、建学の精神に基づいた「学位授与の方針」に対応する「教育課程の編成・実施に関する方針」に則り、作成するものである。

「授業意図」に始まり「成績評価（方法・割合・留意事項)」に終わる構成は、まさに、各教員が、学位授与の方針に対応した成績評価基準によって、学習成果を評価していることを顕すものである。

シラバスにある詳細な「授業計画表」には、各授業担当教員の学習成果の状況把握の意味がある。

「授業計画表」には、授業1回ごとに「予習・復習」の項目、「テーマ」の項目、「目標・教科書」の項目に、それぞれの計画が記されている。半期15回の授業なら15回分、通年30回の授業なら30回分が毎回記されている。1回ごとの学習成果（到達目標）が明示されている。回を重ねるごとに、授業科目の「授業意図」、「具体目標」（求められる最終の学習成果）に到達するように作成されている。

これに合わせ、授業で課題（例えば、小テスト・小論文・小レポート等）を学生に与えることによって、教員が学習成果の状況を適切に把握できるようにしているわけである。

本学の教員は、学期末ごとに、学生による授業評価を受けている。その評価結果は、各授業の担当教員に提示され、各教員は、評価結果を認識するとともに、さらなる授業改善のために活用している。その証左がシラバスに関わる「授業で課題（例えば、小テスト・小論文・小レポート等）を学生に与えることによって、教員が学習成果の状況を適切に把握できるようにしている」にもつながっている。

さらに、保護者の声、そして企業（社会）からの声に耳を傾けることも重要である。本学経営実務科が、期待されている「学習の成果」を挙げているかどうか、様々な観点にたって査定する努力をしている。

まず、「保護者の声」について、年に2回「保護者懇談会」を開き、また「保護者のための就職ガイダンス」時においても直接話を聴取し、同様の査定を行っている。

さらに、本学2年生で、就職先が決定した学生の出身高校へ、担当教員と進路支援センター職員とが報告しに行く際、高校側から見た本学経営実務科について、コメントをもらっている。夏休み等に、母校（高校）を訪れたときの卒業生（本学にとっては在校生）の「声」を、高校側から直に聴取できることは、学生の満足度に関わる「教育の質」という面から大変参考になっている。

「企業からの査定」についても、本学卒業生が就職している企業へ、本学担当教職員が直接訪問し、「生の声」を聴くことにしている。その際、どういった人材を企業側は欲しているのか、本学卒業生の評価を聴取し、経営実務科単体の女子短大である本学に期待するところを率直に述べてもらっている。

職場で活躍している本学卒業生を同席させ、その優れた点を懇切丁寧に説明してくれ

た企業もある。これこそ、本学経営実務科の「学習の成果」を外部の人間が査定してくれたことになる。

また、本学の学内合同企業説明会に参加してくれる企業の多くは、実際に本学卒業生が就業している。ゆえに、その際にも、卒業生の評価を聴取している。

さらに、学外で開催される合同企業説明会等にも学生とともに出向き、できるだけ多くの企業から本学卒業生の評価を聴取するよう努めている。

その成果は、確実に活かされている。例えば、「資格が直ちに職場で役立つかどうかが問題なのではなく、資格取得を目指して頑張った星短出身の社員は、求められた新しい仕事に、あるいは必要な免許・資格等の取得に怯まないで挑戦してくれている」といった言葉を聞くことができた。こういった言葉を、さらなる資格支援に生かしている。

本学における「笑顔、挨拶、聴く力、読む力、話す力、書く力、日本語力等々」の推奨、推進といったものも、同様である。

さらに、本学は「意見交換会」の成果として、「短大におけるSA制度」を根付かせることができた。簿記授業から情報系授業にまで広がった。

本学における、このような「意見交換会」は、あらゆる場面で、PLAN（計画)、DO（実行)、CHECK（評価)、ACT（改善）について、無理のない、自然体の「基盤」になっている。

＜テーマ　基準Ⅰ-C 内部質保証の課題＞

「教育活動」における自己点検・評価に求められるものは、日常の「観察」である。

ほどよい距離感を保った「学生-教員-事務職員」間における、相互日常的な、そして本来の「優しさ」を伴った「観察」というものが益々重要になってくる。

このことを強く意識して、実践していく。

＜テーマ　基準Ⅰ-C 内部質保証の特記事項＞

＜基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果の改善状況・改善計画＞

(a) 前回の認証（第三者）評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した行動計画の実施状況

「前回の認証（第三者）評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した行動計画」

①本学のディプロマポリシーは 、建学の精神に基づいた教育理念に則しているか、社会が求めるものに応えているか、点検し続けていく。

②本学のカリキュラムポリシーは、そのディプロマポリシーを具現し得るものか、点検し続けていく。

③本学のアドミッションポリシーは、以上のようなディプロマポリシー、カリキュラムポリシーと上手くリンクしているか、点検し続けていく。
④学習成果の査定について、日常的「自己点検・評価」に努め、改善に尽くしていく。

「実施状況」
　認証評価委員会や教授会、意見交換会を通じて、日常的に各ポリシーの点検に努めている。また、学習成果の査定についても同様であり、教員間で連携を図り、科目の特性を考慮した上で日々改善に努めている。

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

①建学の精神、教育理念、「3 つのポリシー」（アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー）が一貫したものであることを、学生がしっかり理解できるように、機会あるごとに説明していく。
②そうすることによって、さらに高度の学習成果を上げられるよう、学生を導いていく。

【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】

［テーマ　基準Ⅱ-A 教育課程］

＜根拠資料＞

［区分　基準Ⅱ-A-1　短期大学士の卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）を明確に示している。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1） 学科・専攻課程の卒業認定・学位授与の方針は、それぞれの学習成果に対応している。

① 学科・専攻課程の卒業認定・学位授与の方針は、卒業の要件、成績評価の基準、資格取得の要件を明確に示している。

（2） 学科・専攻課程の卒業認定・学位授与の方針を定めている。

（3） 学科・専攻課程の卒業認定・学位授与の方針は、社会的・国際的に通用性がある。

（4） 学科・専攻課程の卒業認定・学位授与の方針を定期的に点検している。

＜区分　基準Ⅱ-A-1 の現状＞

本学経営実務科の学位授与の方針は、建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」、本学の使命「女性職業人の育成」、教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」に則したものである。本学経営実務科のディプロマポリシーは、学生便覧に掲載され、ホームページ上でも公開されている。

以下に、これを示す（『学生便覧』）。

ディプロマポリシー　（学位授与の方針）

2ヵ年の学習を通し、社会人として女性として求められる素養が備わり、所定の単位を取得した学生に対して卒業を認定します。

1．社会人として求められる将来への意欲と、責任感・協調性が身についている
2．地域を支える一員としての意識が身についている
3．女性としての感性、マナー、教養が身についている
4．組織人としての問題発見・対応力、コミュニケーション力が身についている
5．職業人として必要される、基礎的な知識および実務能力が身についている

このディプロマポリシーを踏まえて、卒業要件は以下のように定められている（『学生便覧』）。

◆卒業の要件

本学を卒業するためには、２年以上在学したうえで、授業科目のなかから下記の指定に応じて68単位以上を修得する必要があります。

基礎科目（必修）	29単位		68単位以上
教養科目（選択）	6単位以上	39単位以上	
専門科目（選択）	12単位以上		

※他大学での修得単位、技能審査認定による修得単位等について

・他の短期大学または大学における授業科目の履修(単位互換科目)に係る修得単位
・他の短期大学または大学以外の教育施設等における学修に係る修得単位
・本学入学前における短期大学または大学における修得単位については、学則に照らして適切と判断される場合は、30単位を超えない範囲で卒業単位として参入可能です。

本学経営実務科の「成績評価の基準」は、下表のとおりに区分される（『学生便覧』）。

◇単位認定の評価グレード

単位認定を行う際には、以下の区分で評価を行い、各自の成績として記録されます。

評価点	評価段階	GP 値	認定種別
90～100	S	4	合格
80～89	A	3	
70～79	B	2	
60～69	C	1	
単位認定	R	―	
～59	D	0	不合格

[区分　基準Ⅱ-A-2　教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）を明確に示している。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

(1)　学科・専攻課程の教育課程は、卒業認定・学位授与の方針に対応している。

(2)　学科・専攻課程の教育課程を、短期大学設置基準にのっとり体系的に編成している。

① 学科・専攻課程の学習成果に対応した、授業科目を編成している。
② 単位の実質化を図り、年間又は学期において履修できる単位数の上限を定める努力をしている。
③ 成績評価は学習成果の獲得を短期大学設置基準等にのっとり判定している。
④ シラバスに必要な項目（学習成果、授業内容、準備学習の内容、授業時間数、成績評価の方法・基準、教科書・参考書等）を明示している。
⑤ 通信による教育を行う学科・専攻課程の場合には印刷教材等による授業（添削等による指導を含む）、放送授業（添削等による指導を含む）、面接授業又はメディアを利用して行う授業の実施を適切に行っている。

(3) 学科・専攻課程の教員を、経歴・業績を基に、短期大学設置基準の教員の資格にのっとり適切に配置している。

(4) 学科・専攻課程の教育課程の見直しを定期的に行っている。

＜区分　基準Ⅱ-A-2 の現状＞

本学経営実務科の教育課程は、建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」、本学の使命「女性職業人の育成」、教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」に則した前述のディプロマポリシーに対応したものである。

本学経営実務科のカリキュラムポリシーを以下に示す（『学生便覧』）。

今日、社会で求められている素養は、専門的知識やスキル以上に、いわゆる「社会人力」です。「本学が目指す人物像」に則り、社会人として、女性として求められる知識・教養・マナーをまず身に付け、さらには専門的なビジネス知識やスキルも習得できるよう、「基礎科目」「教養科目」「専門科目」からなる教育課程を編成しています。

基礎科目

自己理解、マナー、立ち居振舞、職業理解、経営、簿記、情報処理等、社会人の核となる基礎力を先ず全員で身につけます。

教養科目

文学、法律、経済、環境をはじめ、手話、英会話等、社会人として、より幅広い教養や知識を身につけます。

専門科目

将来の目標とする仕事等に応じて、専門分野の知識とスキルを実践的に学びます。それぞれの目標に応じて、科目を組み合わせ、学ぶことができる科目配置となっています。

以上、カリキュラムポリシーは、ディプロマポリシー、就中、そこに具体的に示されている学習成果「1. 社会人として求められる将来への意欲と、責任感・協調性が身

についている」、「2.地域を支える一員としての意識が身についている」、「3.大人の女性としての感性、教養、マナーが身についている」、「4.組織人としての問題発見・対応力、コミュニケーション力が身についている」、「5.職業人として必要とされる、基礎的な知識および実務能力が身についている」に対応したものであることがわかる。

本学経営実務科では、この学習成果に対応したカリキュラムポリシーに沿った、分かりやすい授業科目編成を心掛けている。

本学経営実務科の授業科目は、分野、形式、履修方法、学期・開講期間、配当年次により、合理的に編成されている。

基礎科目は、「自己理解、マナー、立ち居振舞、職業理解、経営、簿記、情報処理等、社会人の核となる基礎力を先ず全員で身につけます」（同上）とあるように、社会人の基礎として必要な人間性とビジネススキルを、全学生が必修する編成となっている。

教養科目は、「文学、法律、経済、環境をはじめ、手話、英会話、ひいては国際理解のための海外研修等の科目を配し、社会人として、より幅広い教養や知識を身につけます」（同上）とあるように、社会から求められる幅広い知識に触れ、教養を深める編成となっている。

そして、専門科目で、「将来の目標とする仕事等に応じて、専門分野の知識とスキルを実践的に学びます。それぞれの目標に応じて、科目を組み合わせ、学ぶことができる科目配置となっています」（同上）とあるように、社会での様々な仕事につながる実務能力を伸ばす編成をとっている。

基礎科目を必修とし、卒業に要する単位数（68単位以上）のうち29単位（16科目）をこの基礎科目としている。1年次のプレゼミナールに続く2年次ゼミナール4単位（1科目）をのぞき、基礎科目は1年次配当となっている。

一方、専門科目は、1年次後期から配当され、大半は2年次前期以降の配当という工夫がされている。例えば、将来に向けて「簿記力」を徹底させたい学生は、簿記演習Ⅰを1年次前期に週2回基礎科目として履修した後に、簿記演習Ⅱを1年次後期に週2回、簿記演習Ⅲを2年次前期に週2回、簿記演習Ⅳを2年次夏休み（集中講義）、簿記演習Ⅴを2年次後期に週2回と履修できる授業科目編成がなされているということである。

教養科目については、「社会人として、より幅広い教養や知識を身につけます」とあるように、1年次前期から2年次後期にわたってバランスよく配当されている。

以下に、本学経営実務科における基礎科目、教養科目、専門科目ごとの授業科目配当表を示す（『学生便覧』参照）。

区分	分　野	科　目　名	単位	１年次		２年次	
				前	後	前	後
基礎	言語（日）	日本語表現法Ⅰ	2	○			
	言語（日）	美しい日本語	2		○		
	言語（英）	英語リテラシーⅠ	2	○			
	キャリア	社会人基礎Ⅰ	1	○			
	キャリア	社会人基礎Ⅱ	1		○		

	キャリア	キャリアデザインⅠ	1	○			
	キャリア	キャリアデザインⅡ	1		○		
	キャリア	キャリア実習Ⅰ	1	○			
	キャリア	キャリア実習Ⅱ	1		○		
	経営	経営学Ⅰ	2	○			
	簿記	簿記演習Ⅰ	4	◎			
	情報	ICT 活用実習	2	◎			
	情報	プレゼンテーション	1		○		
	ゼミ	クラスコミュニティ	2	○			
	ゼミ	プレゼミナール	2		○		
	ゼミ	ゼミナール	4			○	
教養	国語	基礎の国語Ⅰ	2	○			
	国語	基礎の国語Ⅱ	2	○			
	数学	基礎の数学Ⅰ	2	○			
	数学	基礎の数学Ⅱ	2	○			
	キャリア	キャリアデザインⅢ	1			○	
	キャリア	キャリアデザインⅣ	1				○
	言語（日）	日本語表現法Ⅱ	2		○		
	言語（英）	英語リテラシーⅡ	2		○		
	言語（英）	英語リテラシーⅢ	2			○	
	言語（英）	英語リテラシーⅣ	2				○
	言語（英）	ＴＯＥＩＣ　Ⅰ	2	○			
	言語（英）	ＴＯＥＩＣ　Ⅱ	2		○		
	言語（英）	英会話	2			○	
	言語（他）	手話実習	1			○	
	経済	くらしと経済	2	○			
	法律	くらしと法律	2				○
	保健体育	女性の心とからだ	2		○		
	保健体育	スポーツ実技 a	1	○			
	保健体育	スポーツ実技 b	1			○	
	その他	現代教養Ⅰ	2		○		
	その他	現代教養Ⅱ	2			○	
	その他	現代教養Ⅲ	2				○
	その他	現代教養Ⅳ	2				○
専門	経営	経営学Ⅱ	2		○		
	経営	経営学Ⅲ	2			○	
	経営	経営学Ⅳ	2				○
	簿記	簿記演習Ⅱ	4		◎		

	簿記	簿記演習Ⅲ	4			◎	
	簿記	簿記演習Ⅳ	2			○	
	簿記	簿記演習Ⅴ	4				◎
	会計	会計学	2		○		
	会計	金融実務演習Ⅰ	2		○		
	会計	金融実務演習Ⅱ	2			○	
	会計	税務会計演習	2		○		
	会計	ＰＣ会計実習Ⅰ	1		○		
	会計	ＰＣ会計実習Ⅱ	1			○	
	実務	秘書実務演習	2		○		
	実務	ビジネス文書実習Ⅰ	1		○		
	実務	ビジネス文書実習Ⅱ	1		○		
	実務	ビジネス文書実習Ⅲ	1			○	
	実務	ビジネスソフト実習	1			○	
	実務	実用計算実習	1	○			
	情報	情報技術ａ	1			○	
	情報	情報技術ｂ	1			○	
	情報	情報技術ｃ	1			○	
	情報	情報技術ｄ	1				○
	情報	ITパスポート演習	2		○		
	観光	観光学Ⅰ	2		○		
	観光	観光学Ⅱ	2			○	
	観光	ブライダル・コーディネート	2				○

以上、本学経営実務科の教育課程は、基礎科目を核に、それを教養科目、専門科目が包み込む形で、学位授与の方針と対応した体系をとっていることがわかる。

また、専門科目の一環として、公務員、税理士試合格を目指して入学してきた学生に対し、本学は「特別キャリア開発群（CDP)」を準備している。

この「特別キャリア開発群（CDP)」については、次のように、学生に周知させている（『学生便覧』)。

● CDP受講対象者

（1）大学入試センター利用CDP特待生入学試験により入学した者

（2） 大学入試センター試験利用公務員特待生、簿記特待生入学試験により入学した者

※特待生は必ず指定されたプログラムへ登録し、受講しなければならない。

（3） 上記以外の入学試験区分により入学した者で、公務員、税理士、教員を目指す者

● 受講手続きについて（毎年必要）

（1）CDPコース別説明会への参加

全体説明及び各コース別の概要説明を行います。職業や学習内容、スケジュール等の詳細を説明しますので、必ず参加してください。

（2）CDP学習前テストの受験

コース別説明会に参加後、現在の実力確認のために学習前テストを必ず受験してください。このテストはクラス編成などに活用し、成績評価には含みません。

（3）受講申込書の提出

コース別説明会で、受講申込の締切日を案内します。その締切日までに受講申込書をエクステンション課へ提出してください。

（4）教材の販売・配布

公務員コースのみ、申込後に教材販売を行います。教材費と引き換えに必ず購入してください。

税理士・教員コースは初回講義にて教材を配布しますので、教材費は（６）のCDP受講料と併せて振込をしてください。

（5）受講スタート

5月の連休明けから講義がスタートします。日程の詳細は講義日程表で、使用教室は掲示および電子掲示板で確認してください。

（6）CDP受講料・教材費の振込

６月初旬に振込書を郵送しますので、６月末日までに振込をしてください。

なお、短期大学部のCDP受講料は授業料に含まれているため、教材費のみとなります。

※ 受講するためには、上記（１）～（６）の手続きが必要です。不参加や未受験がある場合、受講することができませんのでご注意ください。

CDPは通常の時間割とは異なりますので、必ず日程表を確認してください。

● 受講上の注意

（1）欠席する場合

できるだけ欠席しないよう時間管理を徹底してください。やむを得ない理由で欠席する場合、事前にエクステンション課に申し出て「欠席届」を提出してください。提出後、１週間以内に欠席時の配布資料等を受け取りに来てください。

なお、大学の授業や行事と重複した場合は同様に欠席届を提出した後、授業や行事を優先してください。

（2）受講期間中の諸連絡について

受講期間中の事務連絡や案内は、学内メール・CDPの掲示板（キャリアデザイン館２階）・電子掲示板（デジタルサイネージ）等で都度連絡、掲示をします。学生掲示板と併せて常に確認してください。

（3）自習室の利用について

キャリアデザイン館2階学習室は、CDP受講学生専用の教室です。授業で利用するほか、専用の自習室が設置してあります。利用規約を守り、自学自習などに利用してください。

（4）CDP定期試験について

試験は前期と後期の2回、定期試験期間後に実施します。必ず受験してください。受験しない場合、単位認定のある科目の単位は認定されません。またCDPの継続受講もできませんので注意してください。（試験の詳細は別途連絡します）

また、CDP定期試験の成績は、単位認定および次年度特待生選考資料として利用します。

（5）CDP受講の取り消し

下記の行為を行った場合、登録が取り消される場合があります（特待生も取り消します）

① 無断欠席が続いている場合
② 授業や窓口での態度が悪い場合
③ 指定した課題を提出しない、CDP定期試験を受験しない場合
④ 学則等のルールを守らない場合

（6）CDPの受講辞退（プログラムの解除）について

CDP受講を辞退する場合は、担当者との面談を行い、所定の様式に必要事項を記載の上、エクステンション課に提出してください。

※ 上記（５）、（６）によりCDP講座を受講しない場合、CDP受講料は返還されませんのでご注意ください。

以上のような、本学独自の専門科目「特別キャリア開発群（CDP）」に関わる授業科目配当表を、次に示す（『学生便覧』、103頁）。

区分		分　野	科　目　名	単位	１年次		２年次	
					前	後	前	後
専門	特別キャリア開発群（ＣＤＰ）	Ⅰ（公務員）	社会科学基礎	2	○			
		Ⅰ（公務員）	人文自然科学基礎	2	○			
		Ⅰ（公務員）	一般知能Ⅰ	4	○			
		Ⅰ（公務員）	一般知能Ⅱ	2			○	
		Ⅰ（公務員）	法律	4			○	
		Ⅰ（公務員）	経済	4			○	
		Ⅰ（公務員）	社会科学応用	4				○
		Ⅰ（公務員）	教養基礎答練Ⅰ	1			○	
		Ⅰ（公務員）	教養基礎答練Ⅱ	1			○	
		Ⅰ（公務員）	ＣＤＰ基礎ゼミ	1		○		
		Ⅰ（公務員）	ＣＤＰ応用ゼミ	1			○	
		Ⅱ（税理士）	会計基礎	4	○			
		Ⅱ（税理士）	財務会計基礎	2		○		
		Ⅱ（税理士）	原価計算基礎	2		○		
		Ⅱ（税理士）	財務会計応用	4	○			

		Ⅱ（税理士）	原価計算応用	4	○		
		Ⅱ（税理士）	簿記論基礎	4		○		
		Ⅱ（税理士）	簿記論応用	4		○		
		Ⅱ（税理士）	財務諸表論基礎	4		○		
		Ⅱ（税理士）	財務諸表論応用	4		○		

「成績評価の基準」は、下表のとおり6段階に区分されている（『学生便覧』）。

評価点	成績評価	GP 値	認定種別
90～100	S	4	合格
80～89	A	3	
70～79	B	2	
60～69	C	1	
単位認定	R	－	
～59	D	0	不合格

本学の「GPA（Grade Point Average）制度」について以下に示す。

GPA 制度は、成績評価をより明確にするための方法です。学修の評価段階ごとに所定のグレードポイント(GP 値)を付与し、学期ごとに履修登録したすべての科目(不合格科目含む)の GP 値の、1 単位当たりの平均値をだしたものです。最高点は 4.00(すべての履修科目においてＳ評価)となります。GPA 値は、褒賞制度や奨学生制度で活用されます。　※Ｒ認定による修得単位は、GPA の対象に含まれません。

○計算方法は次のとおりです。

$$= \frac{\{(\text{修得単位数}) \times (\text{科目ごとの GP 値})\}\text{の総和}}{\text{履修登録した全授業科目の単位数の総和}}$$

成績は期末試験終了後、各授業科目担当教員による成績評価が完了した時点で、学務システムを通じて学生に公開される。また、次の学期はじめのオリエンテーション等で通知表が配布される。加えて、保護者宛にも別途郵送されている。

学生が受け取った「成績評価」に疑問があった場合には、「異議申し立て」制度を利用できるようにしている。直接授業担当教員に口頭でするものではなく、学生が教務課に書面で「異議申し立て」を正式に申請し、それに対して授業担当教員が、教務課を通して、正式に書面回答する方式である。教育の質保証に向けて、厳格に適用される成績評価システムづくりのひとつの試みである。

教育の質保証に向けて成績評価を厳格にするには、試験が厳格に行われるシステム（制度）が重要である。本学における試験は次のとおり実施されている。

時間割は通常授業時間帯と異なり、不正が起こらないよう受験者数により教室を通常

授業と異なる広めの教室を使って複数の教員が監督する。

「受験上の注意」を掲示するのみならず各授業時間において徹底説明し、さらに「受験上の注意」を試験当日開始前に監督者が再度説明している。

つまり、入学試験に準じたものと捉えているということである。

以下に、本学経営実務科の試験システムについては、学生に以下のように周知させている（『学生便覧』）。

◆期末試験

履修した授業科目についての理解度をはかるために、前期および後期の各期末に行われる試験をいいます。

成績評価のために期末試験を行うかどうかは科目により異なります。事前にシラバスに明示されていますが、担当教員から出る指示にも注意してください。

◆追試験

病気や不慮の事故等、やむを得ない理由で期末試験を受験できなかった学生を対象に行われる試験です。

受験を希望する学生は、所定の期日までに追試験受験願と必要な証明書類を教務課に提出してください。書類を審査したうえで、許可された学生のみが受験できます。

【追試験に該当する理由】

理由（必要書類等）

・病気・負傷（医師の診断書）
・就職試験（進路課による所定の受験証明書を添付）
・公共交通機関の遅延・不通（当該機関で発行された遅延・不通証明）
・忌　引（三親等まで）（ 葬儀等の書類（日時が確認できるもの））
・火災・災害等（当該市町村のリ災証明書を添付）
・試験科目の時間割重複（※ 試験時間割発表後、すぐに事務局に申し出てください。）
・その他（※教授会において妥当と認められた場合）

※ 追試験を受験できなかった場合の、あらためての追試験は行いません。

◆再試験

期末試験を適切に受験した学生の中で、学修の評価において不合格となった学生を対象に行われる試験です。

再試験を実施するかどうかは、科目担当教員の判断によります。

再試験の対象となり再試験を受験した場合、成績評価はＣまたはＤになります。Ｓ、Ａ、Ｂの評価にはなりません。追試験及び再試験の再試験はありません。

受験資格

▼再試験該当者で、所定の期日までに再試験受験願を教務課に提出していること。

試験時間割

試験の時間割は、通常の授業時間割とは別に編成します。

発表された試験時間割にて、試験日・試験時間（解答時間）・教室を必ず自分で確認して下さい。

試験の解答時間は、50分から80分の範囲で各科目の試験内容に応じて設定されます。

■ 時間割の発表

▼前期試験・後期試験 …… 試験開始の１週間前

掲示板・学務システムにて提示されます。

▼追試験・再試験 …… 試験開始の２～３日前

掲示板・学務システムにて掲示されます。

受験上の注意

▼学生証が受験票となります。試験中は学生証を机の上に提示しなければなりません。

▼学生証不携帯の場合は受験できません。学生証を忘れた場合は、事務局にて「仮身分証明書」の手続きを行った場合のみ受験が許可されます。

▼自動車通学の場合の遅延による試験欠席、遅刻は追試験願の理由とは認められません。

▼その他の注意は以下のとおりですが、必ず守りましょう。

(1) 受験者は指定された座席に着席すること。

(2) 試験開始後20分を過ぎた遅刻は認められない。

(3) 試験開始30分経過後でなければ退場してはならない。

(4) 退場する場合は、答案用紙を試験監督員に提出すること。

(5) 試験中態度不良もしくは試験監督者の注意に違反したものについては退場を命じ、当該科目は採点されない。

(6) 不正行為は厳重に懲戒される。不正行為のあった授業科目及び原則当該期における履修登録科目並びに当該通年科目は認定されない。特待生または奨学金受給資格を取り消す。

不正行為

▼次の行為を不正行為とみなす。

(1) カンニング（カンニングペーパー、参考書、携帯電話等による解答検索、他の受験者の答案等を見ること、他者から解答を教示されること）

(2) 使用許可がない用具等を用いて問題を解くこと

(3)「解答はじめ」の指示の前に解答を始めること

(4) 試験終了の合図の後にも、筆記用具や消しゴムを持っていたり、解答を続けること

(5) 試験時間中に解答を教示するなど、他の受験生の利益になるような行為をす

ること

(6) 試験時間中に携帯電話を操作すること

(7) 自身に成りすまし、他人に受験させること

(8) 他人に成りすまし、受験すること

上記(1)～(8)以外にも、次のことをすると場合によっては不正行為となることがあります。

ア）試験時間中に携帯電話や時計等の音を長時間鳴らすなど、試験進行に多大な影響を与えること

イ）講義室内で他の受験者の迷惑となる行為を行うこと

ウ）講義室内で監督者の指示に従わないこと

エ） その他、試験の公平性を損なう行為をすること 指定された以外の物品を使用すること。

さらに、本学は成績評価の厳格化について、「教育の質保証」に向け、試験を受ける前の段階、つまり履修の段階においても配慮している。つまり、「キャップ制度」を平成26年度から実施している。

本学経営実務科が学生に求めている「学習成果」に対し、個々の学生が本来持っている資質・能力を確実に引き出した上で、その「成績評価」を行うことが、厳格な評価であり、真の教育につながるからである。「建学の精神」が言うところの「誠実」である。

以下に、本学の「キャップ制度」を示す（『学生便覧』）。

◆履修上限　キャップ制度

短大部では、前期と後期あわせて１年間で履修することができる単位数は、44単位までです。

年間に履修できる単位数に上限を設けることで、各自の授業時間外の適切な学修時間を確保し、授業内容を奥深く身につけることを目的としています。

ただし、以下の例外事項があります。

■前期の成績が全てＡ以上である場合は、年度の前期・後期を合わせて48単位まで履修可能

■前期の成績が全てＳ以上である場合は、年度の前期・後期を合わせて52単位まで履修可能

※履修の手順

①前期の段階では、年間44単位を基本に履修登録を行う

②後期の段階で、制限超過の対象となったことを確認後、履修登録を追加する。

但し次の場合は履修登録上限の対象には含まれません。

・本学で開講する集中講義

・単位互換を目的として、金沢星稜大学以外の学外の教育機関で履修する科目

・本学が単位認定に相当すると認めた検定試験に合格した場合

本学経営実務科のシラバスには、まず「講義名」、「副題」、「講義開講時期」、「講義区分」、「基準単位数」、「時間」、「代表曜日」、「代表時限」、「配当年次」、「講義日」、「単位数」、「担当教員 職種 氏名 所属」等の項目が明記された欄がある。

次に、達成目標・到達目標を明示するため、「授業意図」と「科目の具体目標」欄がある。学生に授業の意図を提示し、それを実現するための具体的な目標を掲げることで、学習効果を上げるようになっている。

続いて、「履修条件」欄がある。配当学年や必修・選択等の区分だけではなく、例えば簿記2級受験を前提にした科目であった場合に、「既に3級取得をしていること」を履修条件としている。

授業内容、そして準備学習等の内容を詳細に提示する、言わば、シラバスの主体は、本学では「授業計画表」欄である。授業1回ごとに「予習・復習」の項目、「テーマ」の項目、「目標・教科書」の項目に、それぞれ計画が詳しく記されている。半期15回の授業なら15回分、通年30回の授業なら30回分が明記されているわけである。

これに、「成績評価（方法・割合・留意事項)」欄が続き、成績評価1、成績評価2、成績評価3等という具合に、成績評価の方法・基準等について明記されている。

授業全体についての「留意事項」欄、授業で使用する「教科書・参考書」欄、質問・連絡用の授業担当者「メールアドレス」欄も設けられている。

［区分　基準Ⅱ-A-3　教育課程は、短期大学設置基準にのっとり、幅広く深い教養を培うよう編成している。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

(1)　教養教育の内容と実施体制が確立している。

(2)　教養教育と専門教育との関連が明確である。

(3)　教養教育の効果を測定・評価し、改善に取り組んでいる。

＜区分　基準Ⅱ-A-3 の現状＞

今日、社会で求められている素養は、専門的知識やスキル以上に、いわゆる「社会人力」である。「本学が目指す人物像」に則り、社会人として、女性として求められる知識・教養・マナーをまず身に付け、さらには専門的なビジネス知識やスキルも習得できるよう、本学では「基礎科目」「教養科目」「専門科目」からなる教育課程を編成している。「基礎科目」は必修とし、自己理解、マナー、立ち居振舞、職業理解、経営、簿記、情報処理等、社会人の核となる基礎力をまず全員で身につけた上で、文学、法律、経済、環境をはじめ、手話、英会話の科目を配し、社会人として、より幅広い教養や知識を身につけることが意図されている。教養教育の中には、「経営学 I」「簿記演習 I」「ICT 活用実習」等が配されており、それらが専門科目の「経営学 II」「経営学 III」「経営学 IV」、「簿記演習 II」「簿記演習 III」「簿記演習 IV」「簿記演習 V」また「オフィス PC 実習」「情報技術」「情報システム実習」を履修する際に土台となることは明確であるが、現時点では教養教育の効果のみ

に着目した測定・評価は行っていないのが現状である。

教養科目に関する科目の新設や改廃等は、短大教務委員会で検討、審議し最終的に教授会の議を経て決定している。

［区分　基準Ⅱ-A-4　教育課程は、短期大学設置基準にのっとり、職業又は実際生活に必要な能力を育成するよう編成し、職業教育を実施している。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1）　学科・専攻課程の専門教育と教養教育を主体とする職業への接続を図る職業教育の実施体制が明確である。

（2）　職業教育の効果を測定・評価し、改善に取り組んでいる。

＜区分　基準Ⅱ-A-4 の現状＞

学園全体が共有する建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」に基づき、地元産業界からの要望に応え、「女性職業人の育成」を使命とし、昭和 54 年に本学が開学したことは繰り返し述べてきた。

本学経営実務科の誕生自体、北陸における本格的「女子職業教育」の幕開けといえ、その伝統は現在も揺るぎないものと考える。

本学の教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」に根ざしたディプロマポリシーを今一度掲げる（『学生便覧』3 頁）。

2 ヵ年の学習を通し、社会人として女性として求められる素養が備わり、所定の単位を取得した学生に対して卒業を認定します。

1.社会人として求められる将来への意欲と、責任感・協調性が身についている

2.地域を支える一員としての意識が身についている

3.大人の女性としての感性、教養、マナーが身についている

4.組織人としての問題発見・対応力、コミュニケーション力が身についている

5.職業人として必要とされる、基礎的な知識および実務能力が身についている

以上の本学ディプロマポリシーに沿った教育は、地元産業界が求めている広義の「職業教育」そのものといえる。

本学では、地元産業界から、現在も、「事務職求人」が多数寄せられ、学生の多くはそれを望んで本学に入学し、平成 31（2019）年度卒業生の 75%が事務職に就くこととなった。

本学において、事務職に関わる「職業教育」の、根幹を成しているのが、「基礎科目」（必修）である。

いわば、事務職に関わる「基礎科目」の内容を、以下に、いくつか紹介したい（シラバスの「授業意図」、「科目の具体目標」参照）。

（1）「クラスコミュニティ」

授業意図

本講義では、クラスごとに教員と学生によるコミュニティ（共同体）をつくり、学生として身につけるべき学修意識や社会の一員としての意識を学びます。

基本的なテーマとして、「『読む』『聴く』『考える』『書く』『話す』Input～Output」を設定し、全クラス合同の講義形式とクラスごとの演習形式とを適宜組み合わせた実践的なかたちで授業を進めていきます。

クラス担当教員は、毎週の授業だけではなく、学業・学生生活・就職に関する総合的な指導・アドバイスも行います。

科目の具体目標

学生生活を送るうえで必要な、また社会人として必要な各種教養を身につける。

（2）「キャリアデザインⅠ」

授業意図

講義を一方的に聞くだけではなく、自らが考え行動するための指針を持つための授業を展開します。このため、各自が自分自身の人生を考え、計画立案が出来るための知識を蓄えることが前提となります。グループワークで女性のキャリアについて考察し、事例を基にディスカッションを行い考えを深めて行きます。さらに外部講師のキャリアヒストリーを聞き、それに関してグループで話し合い、その後は各自が社会人の取材を行い、原稿にまとめパワーポイントを作成して授業で発表します。アクティブラーニングにより社会人基礎力を高めることが出来ます。

科目の具体目標

●「働く」ことの意味を多角的に捉える。
●「キャリア」の広義の意味、狭義の意味を知る。
●「キャリアについての思い込み」について理解する。
●自分の人生をどうプランニングして行くのかを考える。
●他人の意見を傾聴できるスキルを身に付ける。
●自分の意見を正しく相手に伝えるスキルを身に付ける。
●他者のキャリアヒストリーから学ぶ。

（3）「キャリアデザインⅡ」

授業意図

かつての日本企業は、きわめて安定した終身雇用制度と、それを背景とする丁寧な社員育成の仕組みが存在していた。個人がキャリアについて考えるのは就職のときだけで、入社後はその会社に一生を任せることができた時代である。しかし、近年では終身雇用制度や年功序列制度が崩れはじめ、若者の雇用環境は厳しい状況へと変化してきている。個人がより主体的に自分の将来のキャリアを考えなければならない時代なのである。本講義では、キャリアのスタートラインに立つ学生が、「働く」ということに向き合い、社会や自分自身についての理解を深めながら、将来のキャリアを、より具体的に考えられるようになることを目的とする。将来の指針を立てる力、連続するキャリアをデザインできる力を養う。

科目の具体目標

・社会環境を理解する
・自己理解（内省）を進める
・キャリアデザイン力を養う

（4）「キャリア実習Ⅰ」

授業意図

①自己理解と自己表現の方法を学び、コミュニケーションスキルを涵養する。
②コミュニケーション力を生かして他者との関係を構築する。チーム内での役割、態度、姿勢を学ぶ。
③チームで課題を解決していくための論理的な手法を学ぶ。

科目の具体目標

グループワークを通して次の目標の習得をめざす。
①自己理解と自己表現
②対人関係コミュニケーション能力
③対人関係構築力
④プレゼンテーションの方法
⑤情報の論理的な分析・加工・処理方法

（5）「キャリア実習Ⅱ」

授業意図

①自己理解と自己表現の方法を学び、コミュニケーションスキルを涵養する。
②コミュニケーション力を生かして他者との関係を構築する。チーム内での役割、態度、姿勢を学ぶ。

③チームで課題を解決していくための論理的な手法を学ぶ。

科目の具体目標

前期キャリア実習Ⅰで学んだ①～⑤に加えて後期では新たに⑥課題へのアプローチの方法⑦フレームワークの使いかた、を学ぶ。

（6）「社会人基礎Ⅰ」

授業意図

人とのつながりで成り立つ社会において、相手を尊重し円滑な人間関係を築くことは、社会人としての第一歩である。価値観の多様な現代において、相手を理解し、心が通じ合うコミュニケーションを図るためには、ホスピタリティを実践することが重要になる。「ホスピタリティ」は他者を快く受け入れる「精神」であり、相手を思う「心」が軸となる「行動規範」でもある。

本講義では、ホスピタリティの概念を理解し、具体的な事例を通して、顧客満足（CS）や組織利益にも関係するホスピタリティの社会的役割について学ぶ。併せて、ホスピタリティの実践につながる意識、知識、判断力などを養う。

科目の具体目標

・社会におけるコミュニケーションやホスピタリティの概念を多面的に理解する
・ホスピタリティの社会的役割と意義について理解できる
・ホスピタリティの実践につながる意識、知識、判断力などの能力を養う

（7）「社会人基礎Ⅱ」

授業意図

社会人として世の中に出た時に、「知らない」では済まされない常識というものがあります。経営実務科で2年間学んできたと胸を張って言えるためにも、また実社会で大きな失敗をしないためにも、最低限持っていなくてはならない知識を「生活経済」のフィールドで学んで行きます。社会に出て、給与所得者になった時に、賢い選択と賢いお金の使い方・貯め方がわかっていれば、より豊かな人生を送ることができるでしょう。これからの貴女がたの実生活に即した実用的な知識の習得が中心となります。

科目の具体目標

社会人として通用する生活経済における知識を有し、実生活に応用できるレベルを目標とする。知識に裏打ちされた生活者としての自覚を持ち、生活経済面において主体的な選択が出来るようになることが重要な課題である。

（８）「女性の心とからだ」

授業意図

健康は身体的、精神的、社会的に調和のとれた良い状態であり、健康を保つことは基本的人権であり自己実現を図るための大切な条件の１つといわれています。つまり健康であることは幸せな充実した人生を送るために欠かせないことです。

ところで女性は男性と異なる身体的特徴を持っています。つまり、初経、妊娠、出産、閉経という特有のライフイベントを経験しますが、それに伴う心理的変化、社会的変化も男性と異なるものがあります。

この授業では、女性の身体的特徴と妊娠・出産に伴う変化について学び、さらに女性に関する社会の問題についても視野を広げることが出来るようにします。また身近にある健康問題や健康的な生活を送るための方法について学びます。これらは中学・高校の保健体育でも学んできた内容ですが、ここでは保健的な視点からもっと専門的に深めていきます。皆さんがこれから職業生活や家庭生活を生き生きと送ることが出来るように、女性として必要な知識を身に付けていきましょう。

科目の具体目標

①女性特有の身体的特徴と生理的変化を知る。
②妊娠、出産及び育児について概要を知り、女性としての生き方を考察する。
③女性と社会の仕組みの関係について様々な観点から考える。
④女性の就労の課題について考える。
⑤健康な生活を送るための注意や心構えを知る。
⑥女性としての心理的特徴を知り、そこから起こる問題を考える。

（９）「美しい日本語」

授業意図

古来、日本語は大和言葉と呼ばれ、その表現の美しさ、やさしさなどによって多くの人々の心に残る歌や物語などが生み出されてきました。
たとえば、桜の花びらが川面一面に浮かび流れるようすを花筏（はないかだ）と名づけ、秋の露が降りるころには白露と名づけるなど、古人の繊細な感覚・感性には敬意すら抱かずにはいられません。

本科目では、古典・現代文・散文・詩歌に限らず、美しくリズミカルでさらに含蓄のある表現に触れ、くりかえし音読することによって、みなさんの持つ感性を呼びさまし、磨きあげるきっかけになることを願って行います。また、日本人として知っておくべき作品に触れ、それが教養となり、みなさんの表現力の広がりにつながる授業にしたいと思います。

科目の具体目標

①「名作の冒頭文・名文・名詩・名歌」の 10 分間素読で、その美しさと作品が醸成してきた精神を感じ取る。

②「名作の冒頭文・名文・名詩・名歌」を暗唱できるようになることで、美しい言葉を使う土壌を養う。

③美文との出会いによって良き書を選ぶ指針となり、読書の習慣につながるきっかけとする。

④文章の中から日本の文化や節季などに触れ、日本人としての感性を磨く。

⑤文章や詩歌に込められた作者の心情を感じ取り、自分の言葉で表現する力を養う。

⑥さまざまな条件で「創作」に挑戦！感じたら書く。文章や詩や歌で表現する感性を磨く。

⑦「読む・書く・聞く・話す」をさまざまな形で繰り返し、美しい表現を身につける。

（10）「簿記演習Ⅰ」

授業意図

商店や会社などの営利企業は、経済活動によって自分が関係する経済価値が変化するとき、これを記録しなければなりません。このような記録すべき事柄を取引と呼びます。これらの取引は複式簿記というルールに基づいて記録されます。その記録計算を通じて、企業の財政状況（どれだけ財産をもっているか）と経営成績（どれだけ儲かったか）を明らかにすることが簿記の目的です。その計算結果は財務諸表（貸借対照表、損益計算書）として表され、企業の経営管理や利害関係者との利害調整として役立てられます。将来、何らかの意思決定・判断を行う際に必要となる材料になります。

簿記の学習を通して、物事を合理的に考察し、正確・迅速に処理する能力や思考力を身につけることをねらいとします。

科目の具体目標

①商業簿記の基礎的な知識を身につける。

②経理担当者として初歩的な実務処理（全経簿記３級程度）ができるようになる。

③日商簿記３級の基礎知識を身につける。

（11）「ICT 活用実習」

授業意図

学生生活や社会生活で必要であるコンピュータ操作の基本をマスターします。社会でのコンピュータや情報の利用法を，アンケートデータの処理方法から学びます。すでに日常化している情報端末の操作は，簡単なことなどできて当たり前になっていま

す。社会生活において，情報を活用する目的は，問題を解決するためです。例えば就職活動でも情報端末で調べて連絡して行動を決めていきます。問題解決に向けた実践的なスキルと共に，社会の常識やルール，新しい技術の概要も学び，積極的に情報社会に挑みましょう。言い換えると，自分自身を守るためにも必要な学びです。

科目の具体目標
1）学生生活に必要な情報知識と基本操作を身につける
2）MS-Office の基本操作をマスターする
3）Excel で情報を処理する方法を身につける
4）問題解決の手段として不自由なく情報機器を使う方法を知る

(12)「英語リテラシーⅠ」

授業意図
現在、会社の規模に関わらずグローバル展開を進めている企業が増えており、一部の産業や企業､あるいは一部の部署のみが英語を必要としているわけではありません。戦略的に英語を社内の公用語として使用する日本企業も出てきています。このクラスではグローバルなオフィス環境における基礎的な英語コミュニケーション力の習得を目指して、ビジネスシーンで使われる様々な英語に触れリスニング力向上を図るとともに、タスクを通して、職場で必要な英語を使えるよう段階的に学習を進めます。具体的にはペア・グループワークでの会話練習、プレゼンテーション等が含まれます。また TOEIC 形式の問題演習も行います。

科目の具体目標
・ビジネスシーンで用いられる英語表現に習熟する。
・ビジネスシーンに必要な英語コミュニケーション能力を身につける。

(13)「経営学Ⅰ」

授業意図
卒業後の進路はさまざまですが、多くの学生は企業で働くことを前提に就職活動をしています。公務員志望の人や会社を作って社長になることに関心がないという人にとっては､「経営」は他人事に映るかもしれませんが､それは大きな誤りです｡「経営」の基本を知っている人と知らない人とでは、仕事への取り組み意欲に大きな差が出ます。金儲けだけが「経営」ではありません。
仕事を通して人も企業も成長するとはどういうことなのか、毎時間の授業の中で新しい発見があることを約束します。そして、やりがいのある楽しい仕事をしている人たちの事例を多数紹介しますので、ぜひ進路決定の際に役立ててください。
企業経営に関する基礎知識の習得を念頭に、企業での経営実務の具体的事例を、テ

レビのドキュメンタリー番組映像やＤＶＤ等の視聴覚教材を活用して理解を深めます。

科目の具体目標

１．企業経営に関わる専門用語を理解する。

２．企業の取り組み、工夫に関する事例研究を通して経営者の仕事を理解する。

３．卒業後の進路選択に役立たせる。

以上のような「基礎科目」授業と、「特別キャリア開発群（CDP)」授業、それから進路支援課の就職支援(キャリア合宿､就職ガイダンス､ほし☆たび､難関企業対策講座「MOON SHOT 講座」等）や金沢星稜大学エクステンション室 の資格取得支援（Word、Excel、日商簿記各級受験コース、医療事務 2 級/医事コンピュータ受験コース、秘書検定 2 級コース、販売士各級受験コース、金融窓口サービス技能士 3 級受験コース、証券外務員受験コース、ビジネス実務法務検定 3 級コース、TOEIC リスニング特訓コース、コンピュータ会計 2 級受験コース等）などが持つ諸機能が、それぞれ補完、連動し合い、「新しい組合せ」による大きな効果（まさしくイノベーション）を、本学「女子職業教育」にもたらしているのである。

［区分　基準Ⅱ-A-5　入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）を明確に示している。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1）　入学者受入れの方針は学習成果に対応している。

（2）　学生募集要項に入学者受入れの方針を明確に示している。

（3）　入学者受入れの方針は、入学前の学習成果の把握・評価を明確に示している。

（4）　入学者選抜の方法（推薦、一般、AO 選抜等）は、入学者受入れの方針に対応している。

（5）　高大接続の観点により、多様な選抜についてそれぞれの選考基準を設定して、公正かつ適正に実施している。

（6）　授業料、その他入学に必要な経費を明示している。

（7）　アドミッション・オフィス等を整備している。

（8）　受験の問い合わせなどに対して適切に対応している。

（9）　入学者受入れの方針を高等学校関係者の意見も聴取して定期的に点検している。

＜区分　基準Ⅱ-A-5 の現状＞

本学経営実務科のアドミッションポリシーを以下に示す（『学生便覧』)。

アドミッションポリシー （入学者受け入れ方針）

本学は「女性人材の質的向上」という地元経済界の期待を担い、「誠実にして社会に役立つ人間の育成」を建学の精神として開学しました。

地域社会で輝く女性人材の育成を教育理念とし、本学での教育を通して目指す人物像として、具体的な5つの軸を設定しています。

本学の「建学の精神」「教育理念」「目指す人物像　5つの軸」を理解し、これからの地域を支える社会人として、また女性として、大きく成長するための基礎とスキルを修得しようとする、意欲ある女子学生を求めます。

以上のように、アドミッションポリシーは、建学の精神、教育理念に基づいた「学位授与の方針」に示された、本学経営実務科が求める学習成果である「1.社会人として求められる将来への意欲と、責任感・協調性が身についている」、「2.地域を支える一員としての意識が身についている」、「3.女性としての感性、マナー、教養が身についている」、「4.組織人としての問題見・対応力、コミュニケーション力が身についている」、「5.職業人として必要される、基礎的な知識および実務能力が身についている」に対応している。

このような「入学者受け入れの方針」は、ホームページ、大学案内、あるいはオープンキャンパス、進学相談、出前授業等を通じて、随時、入学希望者に伝えている。

本学では「入学者受け入れの方針」に対応した入学者選抜方法に努めている。

本学の推薦には、「指定校推薦入学試験」、「公募制推薦入学試験(一般)」、「公募制推薦入学試験(専門高校・総合学科)」、「簿記検定特待生推薦入学試験(全商1級)」、「簿記検定特待生推薦入学試験(日商2級)」の区分がある。また、本学一般入学試験には、「CDP特待生一般入学試験」、「一般入学試験」、「専門高校・総合学科一般入学試験」の区分がある。さらに、「センター利用CDP特待生入学試験」、「センター利用入学試験」「自己PR入学試験（AO入試)」といった入学者選抜方法もある。

前述のアドミッションポリシー冒頭には、「『女性人材の質的向上』という地元経済界の期待を担い、『誠実にして社会に役立つ人間の育成』を建学の精神として開学しました」と記してあった。

全商1級、日商2級取得者を対象とした「簿記検定特待生推薦入学試験(全商1級)」・「簿記検定特待生推薦入学試験(日商2級)」や「CDP特待生一般入学試験」、「センター利用CDP特待生入学試験」によって、目的意識を持った優秀な学生を、特待生としてまず受け入れたい。彼女たちには、「将来の夢」に向かって一生懸命に勉強してもらいたい。そして、これら特待生と机を並べる他の学生たちの向上心に火を付けてもらいたい。

良い意味で、競争が生じることを期待している。それは、本学が、「女性人材の質的向上」を使命としているからである。

また、推薦入学試験における面接や推薦書類は言うに及ばず、いずれの入学試験においても、内申書等を通じて、受験者が「本学の『建学の精神』『教育理念』『目指す人物像

５つの軸』を理解し、これからの地域を支える社会人として、また女性として、大きく成長するための基礎とスキルを修得しようとする、意欲ある女子学生」であるのか、つまり本学アドミッションポリシーに適う人材であるのか、これを確認することに本学は努めている。

［区分　基準Ⅱ-A-6　短期大学及び学科・専攻課程の学習成果は明確である。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1）　学習成果に具体性がある。

（2）　学習成果は一定期間内で獲得可能である。

（3）　学習成果は測定可能である。

＜区分　基準Ⅱ-A-6 の現状＞

本学経営実務科の教育課程の具体的な学習成果は、次のとおりである（『学生便覧』）。

「基礎科目」群については、自己理解、マナー、立ち居振舞、職業理解、経営、簿記、情報処理等、「社会人の核となる基礎力」を身に付けることである。

「教養科目」群については、文学、法律、経済、環境をはじめ、手話、英会話、ひいては国際理解のための海外研修等、「社会人として、より幅広い教養や知識」を身に付けることである。

「専門科目」群については、将来の目標とする仕事等に応じて、「専門分野の知識とスキル」を実践的に身に付けることである。

そして、「基礎科目」群、「教養科目」群、「専門科目」群に、それぞれ属する各授業科目を履修することで得られる学習成果については、シラバスで具体的に明示している。

この学習成果を達成するために、各授業担当教員によって、綿密な授業計画がなされている。それは、シラバスの「授業計画表」によって、学生にも周知、理解されている。

1回ごとのテーマや目標も明示されたもので、例えば半期15回の授業なら15回のうちに、どのように授業科目の学習成果が達成されていくかが分かるように工夫されている。

同様に、1回ごとにすべき「予習・復習」をシラバスに明記していることも、学習成果達成に重要な役割を果たしている。加えて、「履修条件」等を明記することで、当該授業科目の目指す学習成果が他の授業科目といかに連絡・連携して得られるかも学生が分かるようにしている。

それゆえ、欠席が続き、休学や退学せざるを得ない僅かな学生以外、努力を怠らなければ学習成果達成（単位認定）は可能である。

本学経営実務科のシラバスには、「授業意図」、「具体目標」、「履修条件」、「授業計画表」、「成績評価（方法・割合・留意事項）」等の欄がそれぞれある。

前述のごとく、「授業計画表」欄には、授業1回ごとに「予習・復習」の項目、「テーマ」の項目、「目標・教科書」の項目に、それぞれの計画が記されている。半期15回の授

業なら15回分、通年30回の授業なら30回分が毎回記されているわけである。つまり、1回ごとの学習成果（到達目標）が明示されているのである。15回なら15回、30回なら30回積み重ねていくことで、その授業科目の「授業意図」、「具体目標」（求められる最終の学習成果）に到達するようになっている。

ゆえに、「成績評価（方法・割合・留意事項）」欄には、目標とした学習成果にどこまで到達したか、についての測定方法が記されていることになる。毎回の授業で課題（例えば、小テスト・小論文等）を与えたり、数度にわたる小レポート類を課したりして、途中の到達度チェック（測定）をしながら、期末考査で最終測定が行われる仕組みになっている。

本学経営実務科で得られた「学習成果」については、実質的「就職率」の圧倒的な高さが証明している。平成31（2019）年度本学卒業生178名のうち、就職希望者は165名であり、161名が就職した（実質就職率90.4%）。

［区分　基準Ⅱ-A-7　学習成果の獲得状況を量的・質的データを用いて測定する仕組みをもっている。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1）　GPA 分布、単位取得率、学位取得率、資格試験や国家試験の合格率、学生の業績の集積（ポートフォリオ）、ルーブリック分布などを活用している。

（2）　学生調査や学生による自己評価、同窓生・雇用者への調査、インターンシップや留学などへの参加率、大学編入学率、在籍率、卒業率、就職率などを活用している。

（3）　学習成果を量的・質的データに基づき評価し、公表している。

＜区分　基準Ⅱ-A-7 の現状＞

観点である様々なデータは，教務課・進路支援課・学生支援課・入学課・エクステンション課・国際交流課などが定例的に調査し適切に管理している。一方で，個々の授業での学習成果の獲得については，教員が把握している。本学では，学習成果の獲得状況は，大きく 2 つに分けて述べることができる。

・全体的なデータから客観的に把握できる部分

・個々の教員が担当する科目において責任をもつ部分

基本的に，学生が自身で，学修成果を自分の将来に活かすために，各自のデータは自己管理している。本学では，様々なデータを，必要に応じて活用している。必要になるケースとして，進路支援課が就職活動の相談を受ける場合や，学内選考・推薦を必要とする場合である。また，学生の欠席が目立つ場合などにも，教職員は相互に連絡し，情報を共有している。

科目担当教員は，全体で行う授業評価とはまた別に，量的・質的な学習成果を調査して，積極的に学会で成果を報告したり，論文集で発表したりするなどして，授業方法とその成果について公表している。

［区分　基準Ⅱ-A-8　学生の卒業後評価への取り組みを行っている。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1）　卒業生の進路先からの評価を聴取している。

（2）　聴取した結果を学習成果の点検に活用している。

＜区分　基準Ⅱ-A-8 の現状＞

担当教員と進路課職員とが本学卒業生の就職先へ直接訪問し、「生の声」を聞くようにしている。本学卒業生の評価、本学に期待するところ、どういう人材を欲しているのか等々、「率直な声」を聞くようにしている。

また、「学内合同企業説明会」参加企業の中にも、本学卒業生が働いている場合があるので、その評価等について直接聞くようにしている（本学に期待するところ、どういう人材を欲しているのか等々についても同様)。

さらに、学外で開催される合同企業説明会等にも学生とともに出向き、できるだけ多くの企業から本学卒業生の評価を直接聞くようにしている（これまた、本学に期待するところ、どういう人材を欲しているのか等々についても同様)。

本学への優良企業からの直接指名（学内選考等）が増加している。

本学「学内合同企業説明会」参加企業数が増加の一途である。

この事実こそ、本学経営実務科の「学習の成果」の外部査定といえる。

さらに良い査定（事実）を得られること、これを目指している。

＜テーマ　基準Ⅱ-A 教育課程の課題＞

建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」、教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」、そして本学の使命「女性職業人の育成」に則った「短期大学士」を一人でも多く輩出できるよう、教育課程の編成、実施にあたって、「学生-教員-事務職員」間の連絡・連携を、さらに効果的なものに「進化、深化、芯化」させていく。

その遂行に際しては以下の2点を随時点検していく。

①「建学の精神」、「教育理念」、「ディプロマポリシー」に即して、本学の教育課程は編成されているか。また実施されているか。

②さらに本学教育課程は「社会が求めている（ないし求めることになろう）教育内容」に対応しているか。

＜テーマ　基準Ⅱ-A 教育課程の特記事項＞

［テーマ　基準Ⅱ-B 学生支援］

＜根拠資料＞

［区分　基準Ⅱ-B-1　学習成果の獲得に向けて教育資源を有効に活用している。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

(1)　教員は、学習成果の獲得に向けて責任を果たしている。

① 教員は、シラバスに示した成績評価基準により学習成果の獲得状況を評価している。

② 教員は、学習成果の獲得状況を適切に把握している。

③ 教員は、学生による授業評価を定期的に受けて、授業改善に活用している。

④ 教員は、授業内容について授業担当者間での意思の疎通、協力・調整を図っている。

⑤ 教員は、教育目的・目標の達成状況を把握・評価している。

⑥ 教員は、学生に対して履修及び卒業に至る指導を行っている。

(2)　事務職員は、学習成果の獲得に向けて責任を果たしている。

① 事務職員は、所属部署の職務を通じて学習成果を認識して、学習成果の獲得に貢献している。

② 事務職員は、所属部署の職務を通じて教育目的・目標の達成状況を把握している。

③ 事務職員は、所属部署の職務を通じて学生に対して履修及び卒業に至る支援を行っている。

④ 事務職員は、学生の成績記録を規程に基づき適切に保管している。

(3)　教職員は、学習成果の獲得に向けて施設設備及び技術的資源を有効に活用している。

① 図書館又は学習資源センター等の専門的職員は、学生の学習向上のために支援を行っている。

② 教職員は、学生の図書館又は学習資源センター等の利便性を向上させている。

③ 教職員は、学内のコンピュータを授業や大学運営に活用している。

④ 教職員は、学生による学内 LAN 及びコンピュータの利用を促進し、適切に活用し、管理している。

⑤ 教職員は、教育課程及び学生支援を充実させるために、コンピュータ利用技術の向上を図っている。

＜区分　基準Ⅱ-B-1 の現状＞

本学の教員は、本学の「学位授与の方針」に対応した成績評価基準により、それぞれが担当する授業科目における学生の「学習成果」を評価している。

本学のシラバスは、前述したとおり、「授業意図」、「具体目標」、「履修条件」、「授業計

画表」、「成績評価（方法・割合・留意事項)」で構成されている。これらは、各授業担当教員が、建学の精神に基づいた「学位授与の方針」に対応する「教育課程の編成・実施に関する方針」に則り、作成したものである。

「授業意図」に始まり「成績評価（方法・割合・留意事項)」に終わる構成は、まさに、各教員が、学位授与の方針に対応した成績評価基準によって、学習成果を評価していることを顕すものである。

シラバスにある「授業計画表」には、各授業担当教員の学習成果の状況把握の意味もある。

「授業計画表」には、授業1回ごとに「予習・復習」の項目、「テーマ」の項目、「目標・教科書」の項目に、それぞれの計画が記されている。半期15回の授業なら15回分、通年30回の授業なら30回分が毎回記されている。1回ごとの学習成果（到達目標）が明示されている。回を重ねる度に、授業科目の「授業意図」、「具体目標」（求められる最終の学習成果）に到達するように作成されている。

これに合わせ、授業で課題（例えば、小テスト・小論文・小レポート等）を学生に与えることによって、教員が学習成果の状況を適切に把握できるようにしているわけである。

本学の教員は、学期末ごとに、学生による授業評価を受けている。その評価結果は、各教員に提示されている。各教員は、評価結果を認識するとともに、授業改善のために活用している。その証左が上のシラバスに関わる「授業で課題（例えば、小テスト・小論文・小レポート等）を学生に与えることによって、教員が学習成果の状況を適切に把握できるようにしている」につながっている。

本学では、情報系や簿記会計系、キャリア系、語学系等の教員間における授業内容について、日常から事務職員も交え、連絡・連携が適切に行われている。

各種行事等でも、同様の連絡・連携が速やかになされていることから、この延長線上に授業・教育方法の改善も自然な形で現われているともいえる。

個々の教員相互のクール（賢明）な「程よい距離感」が、真面目で、且つやわらかな温かさをもった「空気」を本学にもたらしている。この「空気」が着実に効を奏し、各々が自らの「能力」を伸びやかに発揮し、それが学生にも伝わりつつある、といえよう。

本学事務職員は、所属部署の職務を通じて学習成果を認識し、その成果に多大な貢献をしている。

本学が学生に求める学習成果の究極は、前述のごとく、建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」、教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」に基づく学位授与の方針に、具体的に記された次の1から5であった。

1. 社会人として求められる将来への意欲と、責任感・協調性が身についている
2. 地域を支える一員としての意識が身についている
3. 大人の女性としての感性、教養、マナーが身についている
4. 組織人としての問題発見・対応力、コミュニケーション力が身についている
5. 職業人として必要される、基礎的な知識および実務能力が身についている

これら5つの学習成果を学生が身につけるために、教育課程の編成・実施に関する方針

があり、その具体的提示が下記にみるような基礎科目、教養科目、専門科目であった。

【基礎科目】
自己理解、マナー、立居振舞、職業理解、経営、簿記、情報処理等、社会人の核となる基礎力を先ず全員で身につけます。
【教養科目】
文学、法律、経済、環境をはじめ、手話、英会話等、社会人として、より幅広い教養や知識を身につけます。
【専門科目】
将来の目標とする仕事等に応じて、専門分野の知識とスキルを実践的に学びます。それぞれの目標に応じて、科目を組み合わせ、学ぶことができる科目配置となっています。

以上3つの科目群に属する各授業科目について、それぞれシラバスが書かれている。シラバスには、「授業意図」、「具体目標」、「履修条件」、「授業計画表」、「成績評価（方法・割合・留意事項)」等が記されている。「履修条件」を満たす学生が、「授業計画表」に沿って学習し、15回ないし30回の授業が終わった時点で、「授業意図」に適った「具体目標」にどこまで到達したか、これを「成績評価（方法・割合・留意事項)」によって測定するわけである。

以上のような、一連の学習成果達成過程における、本学事務職員の果す役割は大きい。

学習成果に関わる各種オリエンテーション、ガイダンス等は、本学の求める学習成果をよく認識している各課所属の事務職員が、各担当教員と連携して、行っている。

履修・卒業に関わる相談、出席管理システムの正確な運用管理、各授業担当教員から報告された学生の成績等のデータ管理、それをもとにした追試験、再試験、レポート提出等に関わる適切な学生への指示、助言等は、教務課、情報基盤センター、図書館等の事務職員たちが本学の求める学習成果を認識し、教育目的・目標の達成状況を把握しているがゆえに、なせることなのである。

本学が求める究極の「5つの学習成果」について、教務のみならず、学生支援、入学・広報、進路支援等、全ての本学事務職員は、教員との「意見交換会」等を通じ協働し、多大な貢献をしている。

教職員は、本学経営実務科の学習成果の獲得に向けて施設設備及び技術的資源を有効に活用している。その証左を以下に示す（『新入学ガイドブック』)。

学内 情報システム利用案内
各種学内情報システム一覧

メディアライブラリー
3階に6室の情報教室があります。

·KIWInetまずネットワークへログイン！

KIWInetは学内の情報ネットワーク環境のことです。KIWInetを利用する際は学校から配布されたアカウント・パスワードを使用します。

·学びスタートアップ　ここからスタート！

学務システム・学生用メールシステム・休講·補講情報・シラバス検索・メディアライブラリーへの入り口です。

KIWInetと学生用メールシステムは、共通のアカウント・パスワードを使用します。

※専用の用紙にて配布されます。紛失しないようしっかり管理してください。

·学務システム 毎日チェック！

履修登録、シラバス参照、教員からの課題配付、授業評価アンケート、学校からのお知らせなど、学生生活の様々な局面で利用するシステムです。学内だけでなく自宅のパソコンからも利用できます。

学務システムへのログインは、学籍番号と専用パスワードを使用します。

※電子メールにて配布されます。【削除厳禁】にご注意ください。

パスワードを紛失した時には、再発行願いの手続きが必要です。忘れたり紛失したりしないよう、しっかり管理しましょう。携帯電話のメモ帳などに入力しておくと便利で安心です。

お問い合わせ窓口・IDやパスワードの紛失時の届出先

◆KIWInet・学生用メールシステムに関することは、
＜情報基盤センターヘルプカウンター＞（メディアライブラリー3階）へ

◆学務システム・休講·補講情報・シラバス検索に関することは、＜教務課＞（事務局内）へ

KIWInetでの印刷には ICOCAカードが必要です。

学内の情報教室のプリンターで印刷する際には、ICOCAカードが必要です。

【印刷に必要なICOCAポイント】

モノクロ 4ポイント／1枚 カラー 20ポイント／1枚

ICOCAカードでは、コピーも利用できます。

モノクロ10ポイント／1枚 カラー50ポイント／1枚

※ICOCAカードは星稜プラザで購入できます。

学務システム履修登録の手順-1

・ 学務システム

履修登録やシラバス閲覧、レポート提出等で使用する学務システムは、学内外のパソコンから利用できる学習支援用のWEBシステムです。ここでは、履修登録の方法を

簡単に説明します。

（後略）

以上のことも、意見交換会等を通じた、日常的な教員と事務職員との連絡・連携なくして運営できるものではない。

基準Ⅱ-B-2 学科・専攻課程の学習成果の獲得に向けて学習支援を組織的に行っている現状について

本学では、経営実務科の学習成果の獲得に向けて、学習支援を組織的に行っている。

まず、入学者に対する学習成果の獲得に向けての、学習の動機付けに焦点を合わせた学習の方法や科目の選択のためのガイダンスについては、次の①～⑥のオリエンテーションを行っている。

①教務関連オリエンテーション
②学生支援関連オリエンテーション
③情報オリエンテーション
④資格・CDP関連オリエンテーション
⑤就職関連オリエンテーション
⑥クラスオリエンテーション

①は教務担当教員と教務課事務職員、②は学生支援担当教員と学生支援課事務職員、③は情報系授業科目担当の教員と情報基盤センター職員、④はCDP授業科目担当教員と金沢星稜大学エクステンションセンター職員、⑤は就職担当教員と進路支援センター職員が連携して実施している。そして、⑥のクラスオリエンテーションで、AクラスからHクラスに分かれ、それぞれのクラス担任教員がクラスごとに分かれた教室で、①～⑥のオリエンテーション内容のおさらい、個別指導を行うようにしている。「学習成果の獲得に向けて、学習の動機付け」の徹底化を図っている。

さらに、学習成果の獲得に向け、本学では、全学年用『学生便覧』だけでなく、新入生用『新入学ガイドブック』も発行し、いつでも上記内容を個々で復習できるようになっている。

本学では、入学前に、入学者全員がプレイスメントテストを受けるようになっている。このテストによって、国語、数学、英語の基礎学力を検査し、基礎学力が不足していると判断された学生には、「基礎の国語Ⅰ」（45分）、「基礎の数学Ⅱ」（45分）の授業をそれぞれ週2回ずつ受けるように指導している。英語については、「英語リテラシーⅠ(Basic)」を準備している。学生には以下のように説明している（『新入学ガイドブック』）。

英語リテラシーⅠについて

「英語リテラシーⅠ」は学生の理解度・習熟度に応じて、「英語リテラシーⅠ(Basic)」、「英語リテラシーⅠ(Intermediate)」、「英語リテラシーⅠ

(Advanced)」の３つのレベルに分かれています。「英語リテラシーⅠ(Basic)」は英語をしっかりと学ぶ必要がある人向けに開講されています。「英語リテラシーⅠ(Advanced)」は、通常授業より上級な内容となっています。どのレベルを履修するかは入学前テストの結果を参考に履修指示が行われますので、指示に従ってください。

基礎の国語Ⅰ・基礎の数学Ⅰについて

前期開講の「基礎の国語Ⅰ」「基礎の数学Ⅰ」は、入学前テストの結果により履修対象者を決定します。この科目は他の科目と異なり、一回の授業は45分単位となっており、週2回行われます。履修対象となった学生は、必ず履修してください。

＊「基礎の国語Ⅱ」「基礎の数学Ⅱ」は、自由に履修できる科目です。

また、本学では、各教員が週2コマ以上のオフィスアワーをもうけているが、それに限らず、授業の空き時間を利用して、学習上問題を抱えている学生についての相談・指導、あるいは進度の速い、優秀な学生に対する一層の支援についても、各担当教員が個別でも対応している。研究室がガラス張りにつくられているため、男性教員の研究室でも、気兼ねなく指導を受けることが可能となっている。

特筆すべきは、簿記等の資格試験が近づくと、担当教員が、既に合格している学生とともに、簿記等を苦手とする学生（多い）に、熱の入った補習指導を続け、大きな成果をあげている点である。それは、教わる側の学生のみならず、担当教員とともに教える側の進度の速い、優秀な学生にも大きな効用があることがわかった。このことから、本学では、この補習指導を拡大発展させ、SA制度確立を実現した。それは情報分野まで拡がっている。

英語に関しては本年度より学生ホールの一角にカウンターで仕切られたコーナーを設けネィテイブの教員によるEnglish Caféを週2回開催している。近年、在学中の海外研修参加者率は著しく増加しており、英語学習に対する意欲も高まってきている。この動きに対応するため、継続的に英語学習をサポートするしくみの一環として、正規の授業以外に、学生が気軽に立ち寄り英語で会話することができる場を設けたものであり、海外研修前の事前学習のサポート及び海外研修後の継続的な英語学習のサポートを行っている。

さらに、進度の速い、優秀で意欲ある学生には、「TOEIC Ⅰ」～「TOEIC VI」等の教養科目、既述の「専門科目　特別キャリア開発群（CDP）」が本学では用意されている。

加えて、エクステンション課には、下記のような、基礎から応用発展にわたる多様なコース・講座が準備されている。

Word3級、Word2級、Excel3級、Excel2級、日商簿記3級受験コース、日商簿記2級受験コース、日商簿記1級受験コース、AFP/FP技能士受験コース、社会保険労務士受験コース、Access3級、Access2級、ITパスポートコース、Webクリエイターエキスパートコース、Illustratorクリエイター エキスパート、医療事務2級/医事コンピュータ受験コース、秘書検定2級コース、販売士3級コース、販売士2級コース、販売士1級コース、金融窓口サービス技能士3級受験コース、証券外務員(二種/一種)受験コース、ビジネス実務法務検定3級コース、宅地建物取引主任者受験コース、ファイリング・デザイナー 2級コー

ス、ファイリング・デザイナー 1級コース、実務家による最新ビジネス会計実務講座、学校法人財務分析講座、TOEICリスニング特訓コース、行政書士受験コース、コンピュータ会計 2級受験コース等々といったものである。

［区分　基準Ⅱ-B-2　学習成果の獲得に向けて学習支援を組織的に行っている。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

(1) 入学手続者に対し入学までに授業や学生生活についての情報を提供している。
(2) 入学者に対し学習、学生生活のためのオリエンテーション等を行っている。
(3) 学習成果の獲得に向けて、学習の動機付けに焦点を合わせた学習の方法や科目の選択のためのガイダンス等を行っている。
(4) 学習成果の獲得に向けて、学生便覧等、学習支援のための印刷物（ウェブサイトを含む）を発行している。
(5) 学習成果の獲得に向けて、基礎学力が不足する学生に対し補習授業等を行っている。
(6) 学習成果の獲得に向けて、学習上の悩みなどの相談にのり、適切な指導助言を行う体制を整備している。
(7) 学習成果の獲得に向けて、通信による教育を行う学科・専攻課程の場合には、添削等による指導の学習支援の体制を整備している。
(8) 学習成果の獲得に向けて、進度の速い学生や優秀な学生に対する学習上の配慮や学習支援を行っている。
(9) 必要に応じて学習成果の獲得に向けて、留学生の受入れ及び留学生の派遣（長期・短期）を行っている。
(10) 学習成果の獲得状況の量的・質的データに基づき学習支援方策を点検している。

＜区分　基準Ⅱ-B-2 の現状＞

本学では、経営実務科の学習成果の獲得に向けて、学習支援を組織的に行っている。

まず、入学者に対する学習成果の獲得に向けての、学習の動機付けに焦点を合わせた学習の方法や科目の選択のためのガイダンスについては、次の①～⑥のオリエンテーションを行っている。

①教務関連オリエンテーション
②学生支援関連オリエンテーション
③情報オリエンテーション
④資格・CDP関連オリエンテーション
⑤就職関連オリエンテーション
⑥クラスオリエンテーション

①は教務担当教員と教務課事務職員、②は学生支援担当教員と学生支援課事務職員、③は情報系授業科目担当の教員と情報基盤センター職員、④はCDP授業科目担当教員と金沢星稜大学エクステンションセンター職員、⑤は就職担当教員と進路支援センター職員が連携して実施している。そして、⑥のクラスオリエンテーションで、AクラスからHクラスに分かれ、それぞれのクラス担任教員がクラスごとに分かれた教室で、①～⑥のオリエンテーション内容のおさらい、個別指導を行うようにしている。「学習成果の獲得に向けて、学習の動機付け」の徹底化を図っている。

さらに、学習成果の獲得に向け、本学では、全学年用『学生便覧』だけでなく、新入生用『新入学ガイドブック』も発行し、いつでも上記内容を個々で復習できるようになっている。

本学では、入学前に、入学者全員がプレイスメントテストを受けるようになっている。このテストによって、国語、数学、英語の基礎学力を検査し、基礎学力が不足していると判断された学生には、「基礎の国語Ⅰ」（45分）、「基礎の数学Ⅱ」（45分）の授業をそれぞれ週2回ずつ受けるように指導している。英語については、「英語リテラシーⅠ(Basic)」を準備している。学生には以下のように説明している（『新入学ガイドブック』）。

英語リテラシーⅠについて

「英語リテラシーⅠ」は学生の理解度・習熟度に応じて、「英語リテラシーⅠ(Basic)」、「英語リテラシーⅠ(Intermediate)」、「英語リテラシーⅠ(Advanced)」の３つのレベルに分かれています。「英語リテラシーⅠ(Basic)」は英語をしっかりと学ぶ必要がある人向けに開講されています。「英語リテラシーⅠ(Advanced)」は、通常授業より上級な内容となっています。どのレベルを履修するかは入学前テストの結果を参考に履修指示が行われますので、指示に従ってください。

基礎の国語Ⅰ・基礎の数学Ⅰについて

前期開講の「基礎の国語Ⅰ」「基礎の数学Ⅰ」は、入学前テストの結果により履修対象者を決定します。この科目は他の科目と異なり、一回の授業は45分単位となっており、週2回行われます。履修対象となった学生は、必ず履修してください。

＊「基礎の国語Ⅱ」「基礎の数学Ⅱ」は、自由に履修できる科目です。

また、本学では、各教員が週2コマ以上のオフィスアワーをもうけているが、それに限らず、授業の空き時間を利用して、学習上問題を抱えている学生についての相談・指導、あるいは進度の速い、優秀な学生に対する一層の支援についても、各担当教員が個別でも対応している。研究室がガラス張りにつくられているため、男性教員の研究室でも、気兼ねなく指導を受けることが可能となっている。

特筆すべきは、簿記等の資格試験が近づくと、担当教員が、既に合格している学生とともに、簿記等を苦手とする学生（多い）に、熱の入った補習指導を続け、大きな成果をあげている点である。それは、教わる側の学生のみならず、担当教員とともに教える側の進度の速い、優秀な学生にも大きな効用があることがわかった。このことから、本学で

は、この補習指導を拡大発展させ、SA制度確立を実現した。それは情報分野まで拡がっている。

さらに、進度の速い、優秀で意欲ある学生には、「TOEIC Ⅰ」、「TOEIC Ⅱ」等の教養科目、既述の「専門科目　特別キャリア開発群（CDP）」が本学では用意されている。

加えて、エクステンション課には、下記のような、基礎から応用発展にわたる多様なコース・講座が準備されている。

Word3級、Word2級、Excel3級、Excel2級、日商簿記3級受験コース、日商簿記2級受験コース、日商簿記1級受験コース、AFP/FP技能士受験コース、社会保険労務士受験コース、Access3級、Access2級、ITパスポートコース、Webクリエイターエキスパートコース、Illustratorクリエイター エキスパート、医療事務2級/医事コンピュータ受験コース、秘書検定2級コース、販売士3級コース、販売士2級コース、販売士1級コース、金融窓口サービス技能士3級受験コース、証券外務員(二種/一種)受験コース、ビジネス実務法務検定3級コース、宅地建物取引主任者受験コース、ファイリング・デザイナー 2級コース、ファイリング・デザイナー 1級コース、実務家による最新ビジネス会計実務講座、学校法人財務分析講座、TOEICリスニング特訓コース、行政書士受験コース、コンピュータ会計 2級受験コース等々といったものである。

［区分　基準Ⅱ-B-3　学習成果の獲得に向けて学生の生活支援を組織的に行っている。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1） 学生の生活支援のための教職員の組織（学生指導、厚生補導等）を整備している。
（2） クラブ活動、学園行事、学友会など、学生が主体的に参画する活動が行われるよう支援体制を整えている。
（3） 学生食堂、売店の設置等、学生のキャンパス・アメニティに配慮している。
（4） 宿舎が必要な学生に支援（学生寮、宿舎のあっせん等）を行っている。
（5） 通学のための便宜（通学バスの運行、駐輪場・駐車場の設置等）を図っている。
（6） 奨学金等、学生への経済的支援のための制度を設けている。
（7） 学生の健康管理、メンタルヘルスケアやカウンセリングの体制を整えている。
（8） 学生生活に関して学生の意見や要望の聴取に努めている。
（9） 留学生が在籍する場合、留学生の学習（日本語教育等）及び生活を支援する体制を整えている。
（10） 社会人学生が在籍する場合、社会人学生の学習を支援する体制を整えている。
（11） 障がい者の受入れのための施設を整備するなど、障がい者への支援体制を整えている。
（12 長期履修生を受入れる体制を整えている。

）

（13　学生の社会的活動（地域活動、地域貢献、ボランティア活動等）に対して積極的
）　に評価している。

＜区分　基準Ⅱ-B-3 の現状＞

本学では、学生の生活支援のために、学生支援課がある。学生支援担当の教員と学生支援課事務職員が中心になって「意見交換会（学生支援)」が開かれ、クラブ活動、学園行事、学友会など、学生が主体的に参画する活動が行われるよう、支援体制を整えている。

具体的には、学生が主体的に参画する主な行事として、「新歓交流プログラム」、「体育祭」、「百万石踊り流し」、「プレゼン大会」、「流星祭（学園祭)」、「スキー研修」、「マナーコンテスト」等がある。

この他に、「Sei-Tan Act!」という学生が企画運営する小規模な催しがある。例えば、「七つ橋渡り体験」、「七夕・流しそうめん大会」、「夏休みサバイバル体験」、等々いったものを開催している。

学友会主催の「新歓交流プログラム」や「体育祭」、流星祭実行委員会が運営する「流星祭」のみならず、この「Sei-Tan Act!」が存在することで、多くの学生が、行事に参加する以上の「主体性」の発揮、責任者の役割（立場）を経験することになっている。

また、毎年開催されるオープンキャンパスにおいても、学生が企画運営する部分を多く取り入れている。人前で話すことが苦手であった学生が、回を重ねるごとに堂々とプレゼンテーションしていくようになっていく。組織だった行動に後れをとっていた学生が機敏に自らの役割を果たしていくようになっていく。オープンキャンパスは、彼女たちが、高校生の前で、リーダーシップとフォロワーシップを遺憾なく発揮する絶好の機会となっている。

本学は、金沢星稜大学（以下、「大学」と略す）と同一キャンパスに移転したことによって、大学との一体感を増している。学生のクラブ・サークル活動においても、本学と大学のクラブ・サークルが一体化し、より多くの選択肢が本学学生にもたらされるようになった。以下に、それを紹介する。

スポーツ系のクラブ・サークルには、陸上競技部、軟式野球部、空手道部、男子バスケットボール部、ソフトテニス部、山岳スキー部、SKY球技サークル、フットサルサークル、バトントワリングサークル、硬式野球部、サッカー部、男子バレーボール部、女子バスケットボール部、バトミントン部、弓道サークル、バスケットボール同好会、スポーツマネジメント・ラボ、準硬式野球部、剣道部、女子バレーボール部、硬式テニス部、卓球部、野外スポーツ部、ダンスサークル、FREAがある。

文化系のクラブ・サークルには、MKP(モテカワプロジェクト)、学生赤十字奉仕団、金沢星稜ウィンドアンサンブル、YOLO、Active Tour、茶道部、軽音楽部、ほし★たま、ミュージックサークル、クラシックギターサークル、英会話クラブ、美術部、手話サークル、Youthがある。

但し、本学オープンキャンパスや学園行事等で、独自のパフォーマンスを繰り広げる

SOP(星短オープンキャンパスプロジェクト)だけは、本学学生のみが所属可能である。「北陸の宝塚」を目指すSOPゆえに、この制限を課しているという。女子短大の特長を生かしているのである。

本学では、3人以上の部員と1人の顧問（教員）がいれば、好きなクラブ・サークルを申請して創部することができること、つまり「友だちが集まってこれがやりたい！と思ったらぜひ新しい部を作って星短生活を盛り上げてください」（ホームページ参照）というメッセージを常に学生たちに送っている。

さらに、これまで大学が単独で行ってきた「ジャンプ・チャレンジ企画」に、平成25年から正式に本学学生が参加できるようになったことは、学生支援面での大きな成果といえる。

この「ジャンプ・チャレンジ企画」は、同じ目標・興味を持つ学生同士の団体が、5つのテーマ（地域活性化、国際交流、学生支援、大学活性化、地域貢献）の何れかに関わる活動を企画し、応募することから始まる。その企画、応募した活動を通して「自分を超える力をつける」ことができるかどうかが審査され、採択された場合には活動資金が援助されるというものである。

学生が、卒業前に、社会で役立つ基礎力を養うことを目的にしている。まさに建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」の発揮である。

「ジャンプ・チャレンジ企画」の採択方法は、エントリーシートの提出→教職員で構成されるSeiryo Jump Project推進チームによる面談→申請書提出・審査→ジャンプチャレンジ審査委員会（審査員：教職員・学生代表）によるプレゼン審査→採択という手順である。

本学学生も、大学生に混ざって、これらの企画に積極的に参加している。これも、他の短期大学では見られないことであろう。その意義は非常に大きい。

本学は、学生のキャンパスライフにおいて、その利便性や快適さに充分配慮している。

まず、学生ひとりひとりに専用ロッカー(ダイヤルロック式)を設置している。鞄、バッグ類を仕舞うことができ、学内で身軽に行動でき、着替え等にも便利と好評である。

食堂については、平日、土日祝日・学校休業日においても、ほぼ一年中朝6時半から夜8時半まで営業されている。朝食、昼食、夕食が準備されており、親元から離れ、一人暮らしをする学生にとっては、大助かりとなっている。

また、学内にセブンイレブン星稜店があり、まさにコンビニエンス（便利）な存在となっている。加えて、本学駐車場に隣接した他のコンビニエンスストアもある。さらに、学内には簡易郵便局や学園が運営する星稜プラザもある。星稜プラザでは、学園グッズの購入、自動車学校等の申し込み等ができ、JTB窓口も設けられている。北國銀行と金沢信用金庫のATMも学内には設置されている。

本学の教室が4階・5階を占めているキャリアデザイン館は、中庭側をガラスカーテンウオールの洗練された印象で仕上げ、金腐川の流れる外側を木の柔らかな印象で演出している。周辺環境との調和を図った設計といえ、特に女子学生にとっては快適な環境となっている。付設した専用のテラス（5階）やラウンジ（4階）は、本学学生たちの充実した交流スペースとなっている。

キャリアデザイン館の3階には進路支援課とエクステンション課があり、大変便利なつくりとなっている。就職支援、資格獲得支援のベースとなっている。メイクアップ、ヘアメイク等に使用される大鏡が設置された女子学生専用の部屋「れでぃ・せっと・ごー」という部屋があり、面談、小会議等に使用される「きんぎょ鉢」、「ビードロ」といった部屋もある。また、3階には凝った造りの「お茶会用和室」があり、ここで茶道部は活動している。学園祭等では、「お茶会」が連日催されている。

2階には、1階から吹き抜けの多目的階段教室とラウンジがあり、CDPの学生が多く使用している個別学習室がある。

学生の健康管理、メンタルヘルスケアやカウンセリングの体制については、健康センター、学生相談室が設置されている。学生の就職活動に関わる進路支援課の職員にも、産業カウンセラー資格を取得している者が多い。ここでも「意見交換会」等を通じて、ゼミ担当の教員との連絡・連携が図られている。

学生生活に関して学生の意見や要望の聴取には、ゼミやクラブ・サークル、学園行事等の活動を通じ、学生と教職員との間でなされる会話が果たす役割は大きい。日頃の学生とのやりとりの中で、色々と教えられる点が多いからである。その結果、改善されたことも多い。例えば、1年次夏のキャリア合宿だけではなく、就職活動開始時期と重なる1年次冬に「就職合宿」をした方が良いとの、2年生の進言により、それが実現し今も続いている。内定を勝ち取った本学2年生と大学4年生スタッフが、本学1年生をサポートする（鍛えてくれる）合宿となっている。その他、面接対策、筆記試験対策等の就職ガイダンスといった、あらゆる場面で、本学2年生と大学4年生スタッフが後輩1年生の良き「先生役」を演じてくれている。まさに、「SA制度の頂点」的機能を発揮してくれている。これも他の短大では実現しにくいものであろう。

本学は、JR東金沢駅から徒歩約20分の距離にあり、近隣の大学・短大と比べ、通学に便利である。自転車通学者には駐輪場、自動車通学者には駐車場が準備されている。また、バスの停留所も隣接している。タクシー会社も近くにある。

学生寮はないが、本学の周りには家賃3万円程度の学生向けアパートが十分にあり、学生支援課で紹介もしている。

本学では、次のような特待生や奨学金が用意されていることを学生に周知している（ホームページ）。

特待生制度について

簿記検定特待生推薦入学試験（全商1級）	この入学試験の合格者は、1年次に「CDP Sei-Tan 会計」を受講することを条件に、 特待生として1年次前期の授業料のうち入試区分により半額または全額を免除します。 ※1年次後期は、1年次前期の学業成績により改めて特待生を選考します。 2年次の特待生選抜は実施せず、「CDP Sei-Tan 会計」を受講中の者で、税理士試験又は簿記検定（日商簿記1級または全経簿記上級）に合格した者に、受験年度の授業料を全額返還します
簿記検定特待生推薦入学試験（日商2級）	

CDP特待生一般入学試験	この入学試験の合格者は1年次に「CDP Sei-Tan 公務員」を受講することを条件に、 特待生として1年次前期の授業料のうち合格区分に応じ全額または半額を免除します。 ※1年次後期は、1年次前期の学業成績により改めて特待生を先行します。 2年次の特待生選抜は実施せず、「CDP Sei-Tan 公務員」を受講中の者で、本学が指定する公務員採用試験に合格した者に、受験年度の授業料を全額返還します。
センター利用CDP 特待生入学試験	

奨学金制度について

奨学金制度 奨学金制度には、日本学生支援機構奨学金・各地方自治体奨学金があります。 家庭の事情などにより学費の納入が困難であったり、自分で学生生活費を補わなければならない学生にとって、安定した経済生活を設計するうえで大切な制度です。 募集時期 ･定期採用：4月中旬に説明会を開催します。(詳細は掲示板を確認してください) ･緊急･応急採用：主たる家計支持者の失職、死亡、または火災等による家計急変のため 奨学金の貸与の必要が生じた場合、臨時的に採用されるものです。 こうした事情が発生した時は、速やかに事務局学生支援課に相談することが必要です。 ･予約採用：高校在学時に申請し、大学入学後所定の手続を行い貸与が開始されます。

日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構の奨学金には、第一種奨学金（無利子貸与）と第二種奨学金（有利子貸与）があります。

石川県育英資金

石川県が募集する奨学金制度です。(無利子貸与)

同様に、本学の教育を継続的に支持する保護者の経済的負担を考慮して、入学金を軽減する制度もある（同上)。

対象者

入学者の内、次に該当する方（※本学とは星稜女子短期大学、金沢星稜大学女子短期大学部をいう）

1.保護者が本学を卒業した方
2.姉妹が本学を卒業した方
3.姉妹が本学に在籍している方
4.姉妹が同時に入学する場合の二人目以降の方

軽減金額
60,000円(入学金120,000円の半額)

本学では、学則「第4章　授業科目・履修方法及び課程修了の認定」のところで、長期履修学生について、以下のように定めている。

（長期履修学生）
第 18 条の 2　第 5 条の 2 第 1 項に定める修業年限を超える一定の期間にわたり授業科目を履修することを目的として、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、長期履修学生として入学を許可する。
2　長期履修学生について必要な事項は別に定める。

[区分　基準Ⅱ-B-4　進路支援を行っている。]

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点
(1)　就職支援のための教職員の組織を整備し、活動している。
(2)　就職支援のための施設を整備し、学生の就職支援を行っている。
(3)　就職のための資格取得、就職試験対策等の支援を行っている。
(4)　学科・専攻課程ごとに卒業時の就職状況を分析・検討し、その結果を学生の就職支援に活用している。
(5)　進学、留学に対する支援を行っている。

＜区分　基準Ⅱ-B-4 の現状＞

１．就職支援

本学では、1年前期に「クラスコミュニティ」、1年後期に「プレゼミナール」、2年次に「ゼミナール」を必修科目としている。各クラス、各ゼミ担当教員は、所属する学生の個々の動向を把握しやすくなっている。そのため、進路支援に関し、担当事務職員との連絡・連携が有効に機能するようになっている。進路支援においても、「教員⇔事務職員」連絡・連携体制が確立しているといえる。

本学の進路支援課では、就職ガイダンス、就職相談、カウンセリング、面接練習、エントリーシート・履歴書の添削指導等の他に、以下にみるような就職支援イベントを開催している（本学ホームページ)。

星短では１年生の入学時から次のようなプログラムを実施しています。
ほしたびや就職合宿など「就職に強い」金沢星稜大学と同等のプログラムを行っていることも特色です。

就活コフレプレゼント！（星短独自プログラム）

就職ガイダンスの一コマとして、１年生全員に「クリニーク」の化粧品をプレゼントしています。
口紅・マスカラ・乳液・ファンデーションとオリジナルポーチが付いて 8000 円相当の就活コフレです。厳しい就活に立ち向かうための心強いアイテムです。

難関企業対策講座『MOON SHOT 講座』

航空・観光・金融業などの難関企業を目指す女子学生のための特別講座。
中部国際空港の見学や現役 CA からの実践的な研修を行っています。受講者限定の個別ヘアメイク相談も好評です。

キャリア合宿

１年生の夏休みに行う星短の恒例行事。ほんの少し前まで高校生だった星短生たちが、社会人に一歩近づきます。
ユニークな由来のある就活メニューも名物です。

星短オリジナルの就職支援サイト『ほしなび sister』

現代の就職活動は「情報戦」。星短オリジナルの就職支援サイト「ほしなび sister」では、会社説明会・選考会情報や進路課ニュースなど就職活動を有利にする情報提供を行っています。

スタッフによる個別カウンセリング

星短の進路課スタッフは全員が女性です。 しかも全員が人材系企業での勤務経験があり、企業情報の量は他の学校に負けません！
学生一人ひとりの能力や適性を把握し、それぞれに合わせた支援を行います。

キャリアデザイン館内の「進路支援室」

進路支援室は 2012 年に完成したキャリアデザイン館内にあります。
就職に強い金沢星稜大学と同じ場所にあるので、大学生から刺激を受けることができます。

以上のような就職支援に関連して、就職担当教員と進路支援センター職員が呼びかけ、開かれる「意見交換会（就職）」を基盤として、教員、事務職員一丸となり、日常的に連絡・連携し、ゼミ単位、個別、学生ごとの就職活動の状況把握、対策検討に努めている。

本学においては、経営実務科全体の就職支援対策とゼミ単位・学生ごとの就職支援対策が、整合性を持つように練られ、組織的に実施されていることが特筆される。「顔の見える」支援、「穴のない」対策を目指しているからである。

2．国際交流

1． 多彩なプログラム

短期大学生が参加できる大学の海外研修プログラムは多数あるが，現状は，1 年次の夏

休みの研修に参加が集中している。2014 年からの 6 年間に大学から提供されるプログラムは，年々増加している。そのため，年度ごとの比較は難しい。2019 年度に短期大学生が参加できるプログラムの一覧は表 1 の通りである[(2)]。

学生の海外派遣業務は，金沢星稜大学国際交流センターが主体であるが，正規科目では大学の 4 科目や，進路支援課が企画するプログラムなど目的や行先，活動内容などバラエティに富んでいる。これらの実稼働に，本学の際立っている点としてスタッフの力量が光っていることがあげられる。特に学生と頻繁に関わる進路支援課，国際交流課，教務課，学生支援課などのスタッフは個々人の熱意も強く，教員とも協力して大学全体で教育できている。

表 1：短期大学生が参加できる海外研修プログラムと研修

1. ムーンショットアブロード	6. 団体企画海外研修
2. ほしたび	7. 協定校等主催短期研修
3. 語学研修	8. 短期海外実習
4. エリアスタディーズ	9. 海外ボランティア
5. 個人企画海外研修	10.海外インターンシップ

短期大学生に認知度が高いプログラムは次の 3 つである。最も人気が高いのが，**ムーンショットアブロード**である。これは 1 週間から最長 4 週間まで，希望に合わせて研修期間を設定できる，語学研修を中心としたフィリピンのセブ島でのプログラムである。現地教育機関の寮や宿泊施設での合宿である。近年では 50～60 名近い参加者で，希望者はそれ以上に上る。**ほしたび**はいわゆる洋上研修である。7 日間の行程の往復が船などの交通機関で，その 4 泊の移動時間を利用してのグループワークなどの研修が目的である。行先は上海やウラジオストクであるが，現地では滞在が短い。**エリア・スタディーズ**は，夏休みや春休みといった長期の休暇期間中に行われる 10 日程度の短期体験型プログラムで，アジア，北米，オセアニア，欧州など多彩な研修先を展開している。現地で大学や企業を訪問し，様々な体験して国際理解を深めたりすることが主な目的である。大学では授業に参加して学生同士の交流をはかり，企業では主に日本人の海外駐在員の生活や仕事の話を聞く。

短期海外実習は,「観光実習」や「ホスピタリティ演習」などの金沢星稜大学の正規の授業科目である。4 年制大学に編入を希望する学生や, 観光に興味のある学生が参加するが, 人数は多くはない。ゼミなどの集団単位で学生が自主的に企画申請し，目的に向かって実現させる，**団体企画海外研修**も，これまでに短大生が利用したプログラムの制度である。過去に 2 回の実施に留まるが，研修参加者は合計 27 名に上る。2018 年度より**協定校等主催短期研修**にも参加者が出始めた。2019 年度には，協定校となった韓国の大学との交流が盛んになった。協定校主催短期研修(短期留学)とは，大学が計画したプログラムを，協定契約を交わした海外の教育機関に対して広く研修生(留学生)を募集し，主催の大学が実施するものである。また，金沢星稜大学女子短期大学部は，規模が小さいため，これまでの海外研修や国際交流のすべてを，金沢星稜大学の制度の一部として活用している。

近年の海外研修参加者は表 2 の通りである。内訳は，ムーンショットアブロード（フィリピン）47 名，ほしたび（上海）7 名，エリアスタディーズ（カナダ）4 名，エリアスタディーズ（タイ）2 名，協定校主催海外研修（韓国）7 名，ゼミ研修（オーストラリア）6 名となっている。

2014 年度	47 名
2015 年度	40 名
2016 年度	70 名
2017 年度	108 名
2018 年度	74 名
2019 年度	73 名

2. 韓国の協定大学との交流実践

2-1 これまでの経緯

2019 年は，日本と韓国の政治情勢が悪化した年であったが，金沢星稜大学短期大学部では，この年に韓国の学生との交流が盛んになった。それは、隣国である韓国を訪問しての研修から始まった。2017 年からの活動を振り返る。

2017 年および 2018 年にゼミ生(短大 2 年次)が，情報化の進んだ韓国の教育現場を視察する目的で，団体企画海外研修を計画，実行した。日本のティーンエージャーには韓国のエンターテインメントを好む傾向があり，本学学生もかねてより興味が高かった。一方，情報リテラシーの授業では，毎年，IT 企業の代表を務める講師による，韓国の進化したデジタル社会や，近未来の社会についての講義がある。その講義がきっかけで，短大生が団体企画海外研修を利用して韓国へ飛び，小学校や大学，IT 企業や日本資本の企業などを訪問した。

2018 年の訪問先であるテリム大学校(韓国安養市，3 年制の短期大学)から提携の話が起こり，2018 年度の終わりには金沢星稜大学と調印し協定校となった。

テリム大学校は韓国の国費を利用しての留学先に協定校である金沢星稜大学を選び，2019 年 7 月に，12 名の学生が金沢市に滞在して 1 か月間星稜のキャンパスで学んだ。さらに 10 月には，テリム大学校からの協定校主催プログラムとして，本学短期大学生 7 名がテリム大学を訪問し友好を深めた。

2-2 2019 年度留学生の受入

テリム大学校から金沢星稜大学への短期留学は，日本語の語学力の向上と日本文化の理解が目的であった。受け入れは，国際交流課が調整を行い，授業のコマ数の約半分を日本語学習の授業に充て，そのほかの時間には異文化理解や北陸地方の文化と歴史を体験から学ぶプログラムを用意した。短期大学部では，教員が多くの授業にテリム生を招き入れた。ゼミ活動や授業の一部で，ディスカションなどの時にグループワークやペアワークで星短生と組み合わせた活動を行った。さらに，テリム生のための授業でも，サポート役として

星短生からボランティアを募り，希望者 10 名程度が参加した。例えば，日本のビジネスシーンでのメールのやり取りの練習で，相手となった。また，自己紹介や挨拶の仕方など，星短生がすでに学習していることを，マンツーマンで教える実践をした。星短生はボランティアとして自主的に交流した。

留学生と席を共にした授業では，活発な留学生が率先して発言するなど，星短生をリードすることもあった。また，受け入れた授業担当者の全員が，留学生が授業に参加することで，星短生の意識が大きく変わったので，双方にとって良い効果が得られたと口をそろえた。テリム生は 12 名全員が志を高く持って来日し，非常にまじめに熱心に勉学に励んでいた。その姿に，星短生が日本語の部分で少しでも彼らの役に立ちたいという思いがあった。日ごろから,「外国は怖い」という気持ちがあっても，自分たちの授業で留学生を助けてあげた，留学生のためにできることがあった，という気持ちが，外国人と話したい，交流したい，友達になりたい，という気持ちに代わっていったと学生はいう。テリム生の学びとなり，星短生も刺激を受け，教員も目を見張るほど授業が活性化したのは，全員にとって良い経験といえる。

1 ケ月の間に通算 23 コマの時間で留学生の学習や交流の機会を受け持ち，短大 1 年生の全員，2 年生の一部の学生と広く交流したことになる。自分から海外に行こうとしなかった星短生が，このような機会に留学生と数分でも交流することは，意識を変えることになる。

12 名の留学生は，日本企業や日本での就職を視野に入れていた。秋の時点で複数名が，すでにその切符を手にしている。星稜での研修も助けになったと思いたい。

2-3　星稜からテリム大学校への派遣

金沢星稜大学や女子短大部の学生は，大学が提供したプログラムや授業でのサポートのほかに，放課後や休日にも積極的に機会をもってテリム生と交流していた。夏休みに韓国旅行をして，テリム大学校に教員を尋ねた学生もいた。7 月の留学中に相互の交流が進んだことで，テリム大学校から星稜に対して，テリム大学校への秋の短期研修が提案され，実現した。

星稜からは，7 名の短期大学生が参加を志望した。その理由書によると全員が，7 月に授業などで交流したことがきっかけであると書いていた。中には，これがあったからこそ，これがなければ参加する気になっていなかったという学生もいた。折しも，日韓の政治情勢が良くない中，迷いもあったが，行ってみると懸念は払拭された。帰国後には「こんな時だったからこそ，余計に，行って自分の目で見て確かめることが大切だと気が付いた」という学生が少なくなかった。

今回の良好なリレーションは，双方が努力して時間をかけて回を重ねたことによる。また，海外に派遣することばかり考えて，学生に働きかけるのではなく，受け入れた留学生を大切にして，双方の学生にとって良い交流となれば学生の海外への興味が自然な形で沸き起こるであろう。これは，海外に行けない学生にとっても非常に有効なことである。

＜テーマ　基準Ⅱ-B 学生支援の課題＞

「就職する」という目標ははっきりしているが、「今すべきこと」を「甘く考えている学生」も、少なくなったとはいえ、現在も存在する。

本学のカリキュラムが、2年間のうちに、何を目指し進められているのか（建学の精神「誠実にして社会に役立つ人間の育成」、教育理念「知性と感性を身につけ、地域社会で輝く女性を育む」、そして本学の使命「女性職業人の育成」参照）、それを誠実に説明し続け、上のような「甘い学生」の「やる気」をも引き出していく。

＜テーマ　基準Ⅱ-B 学生支援の特記事項＞

＜基準Ⅱ 教育課程と学生支援の改善状況・改善計画＞

(a) 前回の認証（第三者）評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した行動計画の実施状況

「前回の認証（第三者）評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した行動計画」
①建学の精神、教育理念、「３つのポリシー」（アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー）が一貫したものであることを、学生がしっかり理解できるように、繰返し説明する。
②その上で、学習成果の査定にあたって、学生の考え、要望等も活かし、さらなる教育効果の向上を目指す。
③教員・事務職員は、常に学生を意識して行動する。
④学生とともに、教員・事務職員自身が、本学への愛校心をより深める努力をする。
⑤教職員は、教育（education、潜在能力を引き出すこと）に鑑み、学生全員が学習成果を達成し、卒業、就職できるよう、さらに学生支援、指導に工夫を凝らす。

「実施状況」

①新入生ガイダンス、②学期初めの教務ガイダンス、③各講義において「３つのポリシー」（アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー）の関係性や講義の目的などを説明し、日常的に意識させるよう努めている。

また、授業評価アンケートのコメントや日々の学生との会話などをヒントに各教員が科目の特性に合った指導方法や成果の査定について検討・改善し、実践している。

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

①教育課程が建学の精神、教育理念、ディプロマポリシーを具現するように編成・実施されているか、と同時に、本学の教育課程と社会が求める教育との整合性を、適宜点検していく。
②本学の「建学の精神」、「教育理念」、「3 つのポリシー」について、さらなる周知に努め、本学教育課程と高校での学習成果とが上手くつながる工夫をし、それを高校生に理解してもらえるようにする。

【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】

［テーマ　基準Ⅲ-A 人的資源］

＜根拠資料＞

［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＞

本学の教員組織は、学長、教授、准教授、講師、助教、助手で構成されることになっている（学則第37条）。平成28年度の専任教員は以下のとおりであり、短期大学設置基準を充足する教員数を配置している。

平成30年5月1日現在　（単位：人）

学科名	専任教員数				短期大学設置基準で定める教員数 第22条別表第1	
	教授	准教授	講師	計	〔イ〕	〔ロ〕
経営実務科	2	7	1	10	7(3)	3(1)
小計	2	7	1	10	7(3)	－
〔ロ〕					－	3(1)
合計	2	7	1	10	10（4）	

※（　）内はうち教授数

上記教員のほか非常勤講師14名

平成30年度は、教授4名、准教授7名、講師1名であった。

専任教員で補えない科目等については、金沢星稜大学教員または非常勤の適任者を採用して対応している。また、本学の教育・指導方針等について理解・協力を得られるよう授業実施前に非常勤講師懇談会を開いている。

教員の採用については、「金沢星稜大学及び金沢星稜大学女子短期大学部教育職員の任用に関する規程」に基づき、広く優れた人材の確保に努めるとともに、設置基準に準拠した「金沢星稜大学女子短期大学部教育職員の資格審査に関する規程」により、当該専門分野の教員等による資格審査を行い、教授会の議を経て職位を決定している。また、教員採用の選考委員による審査を経て、適正に採用が決定されている。

昇任者についても、同様に「金沢星稜大学女子短期大学部教育職員の資格審査に関する規程」に基づき、教育・研究等の業績評価を基に、選考委員会により資格審査対象者を選考している。 理事長は、資格審査対象者の昇任の適否を教授会に諮問し、その答申を受け昇任を適正に決定している。

「金沢星稜大学女子短期大学部教育職員の資格審査に関する規程」における教授、准教授、講師、助教、助手の資格規定は以下のとおりである。

金沢星稜大学女子短期大学部教育職員の資格審査に関する規程

（趣　旨）

第１条　この規程は、金沢星稜大学女子短期大学部教育職員の採用又は昇格における資格審査の基準並びに手続を定めるものである。

（基　準）

第２条　教育職員の資格審査の対象となる者の資格は、第３条から第８条に定めるとおりとし、年数の基準については別表のとおりとする。

（教育職員の資格）

第３条　教育職員となることのできる者は、教育に専心し、短期大学における教育を担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者でなければならない。

（教授の資格）

第４条　教授となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とし、特に第４号又は第７号を重視する。

（１）博士の学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有し、研究上の業績を有する者

（２）研究上の業績が前号の者に準ずると認められる者

（３）学位規則（昭和二十八年文部省令第九号）第五条の二に規定する専門職学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有し、当該専門職学位の専攻分野に関する実務上の業績を有する者

（４）芸術上の優れた業績を有すると認められる者及び実際的な技術の修得を主とする分野にあっては実際的な技術に秀でていると認められる者

（５）大学（短期大学を含む。以下同じ。）又は高等専門学校において教授、准教授

又は専任の講師の経歴（外国におけるこれらに相当する教員としての経歴を含む。）のある者
（６）研究所、試験所、病院等に在職し、研究上の業績を有する者
（７）特定の分野について、特に優れた知識及び経験を有すると認められる者
（准教授の資格）
第５条　准教授となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とし、特に第４号を重視する。
（１）前条各号のいずれかに該当する者
（２）大学又は高等専門学校において助教又はこれに準ずる職員としての経歴（外国におけるこれらに相当する職員としての経歴を含む。）のある者
（３）修士の学位又は学位規則第五条の二 に規定する専門職学位（外国において授与されたこれらに相当する学位を含む。）を有する者
（４）特定の分野について、優れた知識及び経験を有すると認められる者
（講師の資格）
第６条　講師となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とし、特に第２号を重視する。
（１）第３条又は前条に規定する教授又は准教授となることのできる者
（２）特定の分野について、短期大学における教育を担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者
（助教の資格）
第７条　助教となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とし、特に第３号を重視する。
（１）第３条各号又は第４条各号のいずれかに該当する者
（２）修士の学位（医学を履修する課程、歯学を履修する課程、薬学を履修する課程のうち臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするもの又は獣医学を履修する課程を修了した者については、学士の学位）又は学位規則第五条の二 に規定する専門職学位（外国において授与されたこれらに相当する学位を含む。）を有する者
（３）特定の分野について、知識及び経験を有すると認められる者
（助手の資格）
第８条　助手となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
（１）学士の学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有する者
（２）前号の者に準ずる能力を有すると認められる者
（選考委員会）
第９条　資格審査の対象となる教育職員を選考するため、選考委員会を置く。
２　選考委員会は、原則として毎年10月に資格審査対象者の有無を検討し、学長は結果を理事長に報告しなければならない。
３　選考委員会が資格審査対象者を選考する際は、教員データベース及び教員業績評価システムの記載事項を参考にする。
（構　成）

第10条　選考委員会は次の委員をもって構成する。
（１）学長
（２）学長が指名する金沢星稜大学女子短期大学部又は金沢星稜大学の教育職員
２　委員長には、学長をもって充てる。
３　学長は、第１項の構成員のほか必要と認めた者を委員に加えることができる。
（諮問・審査手続）
第11条　理事長は、第９条又は採用により資格審査の対象となる者が生じたときは、教授会に諮問し、当該教育職員の昇格の適否又は採用者の格付について、その審議に付することができる。
２　理事長は、選考委員会を経ずに教授会に直接諮問することができる。
３　教授会構成員が資格審査の対象となる場合、当該者以外にて審議を行うものとする。
４　審査の方法は、授業評価、面接評価及び論文審査等、その都度、学長が決めるものとする。
５　学長は審議の結果を１か月以内に理事長に答申しなければならない。
（規程の改正）
第12条　この規程の改正は、教授会の議を経て、理事会の承認を得なければならない。

付　則
１　この規程は、平成24年9月28日に金沢星稜大学女子短期大学部教育職員の資格審査と任命に関する内規を廃止し、平成24年9月28日から施行する。
２　学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に定める助手であった者は助教の、助教授であったもの者は准教授の年数とみなす。
付　則
この規程は、平成26年２月21日に「規程第9条に規程する会議」を廃し、平成25年4月1日に遡り施行する。
付　則
この規程は、平成28年５月27日に年数の基準及び教育職員の資格、審査の方法について一部改正し、平成28年５月27日より施行する。
付　則
この規程は、令和２年２月28日に資格審査の方法及び選考員会の構成等を一部改正し、令和２年４月１日から施行する。

別表（年数の基準）
（１）新たに採用する者

教授	着任時に学部卒業後15年以上を経ている者
准教授	着任時に学部卒業後10年以上を経ている者
講　師	着任時に学部卒業後５年以上を経ている者

助　教	着任時に学部卒業後２年以上を経ている者
助　手	着任時に大学の学部を卒業した者

（２）本学在職者の昇格

教授	昇格時に准教授就任後３年以上を経ている者のうち学部卒業後15年以上を経ている者
准教授	昇格時に講師就任後３年以上を経ている者のうち学部卒業後10年以上を経ている者
講師	昇格時に助教就任後３年以上を経ている者のうち学部卒業後５年以上を経ている者

（３）特例

前任校の職位で本学に着任した場合は、前任校での在職年数を加えることができる。ただし、着任初年度は審査の対象としない。

基準を満たしていない場合においても、研究業績及び教育上の功績又は実務経験が特に顕著な者、並びに本学として特に昇格させる必要があると認められる者については、審査の対象とする場合がある。

以上のように、採用者、昇任者ともに短期大学教育を担当するにふさわしい資格と資　質を有していることを審査した上で、採用、昇任の決定がなされている。

[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＞

本学は、教員の採用、昇任において、採用者、昇任者ともに短期大学教育を担当するにふさわしい資格と資質を有していることを審査した上で採用、昇任を決定している。優れた人材を確保している。本学に相応しい「教育研究」活動、すなわち「教育」活動を裏打ちするための「研究」活動、ないし教育活動そのものを研究対象としている教員で構成されていることが、本学の強みとなっている。

教員各自が、積極的に教育活動の裏づけをなせるよう、研究（教育準備）時間確保に配慮している。個々別々に、週に１日、講義等を実施しないで済む「研究日」をつくる工夫をしている。

研究費についても、個人研究、共同研究及びプロジェクト研究所の助成を行っている。

研究の内容及び成果については、毎年度開催する研究成果報告会で発表されるほか、金沢星稜大学学会短期大学部会が発行している『星稜論苑』（金沢星稜大学学会短期大学部会、年報）や『総合研究所年報』（金沢星稜大学総合研究所）等で公表している。

［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＞

事務部門においては、職員一人ひとりの資質・能力の向上を図るため、学内で職員研修を実施するとともに外部の研修会等に参加し専門知識の習得に努めている。

事務部門を統括する者として、事務局長が置かれ、平成 26 年度からは事務局長の補佐として副局長が配置されている。本学の事務部門（事務局）は、大学事務局と一体となっており、事務局の庶務課、教務課、学生支援課（施設管理センターを含む）、入学課、広報課、進路支援課、総合研究所にはそれぞれ課長が置かれている。

大学・短期大学部事務局の組織及び各課の事務分掌、職制の任務等は、「学校法人稲置学園事務組織及び事務分掌規程」に規定されている。

大学事務局と一体化されていることは、短大単独で事務組織が構成されていた時代より、あらゆる点で、マンパワーが発揮され、学習成果を向上させている。

［区分　基準Ⅲ-A-4　労働基準法等の労働関係法令を遵守し、人事・労務管理を適切に行っている。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1）　教職員の就業に関する諸規程を整備している。

（2）　教職員の就業に関する諸規程を教職員に周知している。

（3）　教職員の就業を諸規程に基づいて適正に管理している。

＜区分　基準Ⅲ-A-4 の現状＞

教職員の就業に関しては、「学校法人稲置学園就業規則」を基本として、勤務体制を整備し適切な就業環境の維持に努めるとともに、就業に関する諸規程に基づき、適正に管理されている。

当該諸規程については、学内ネットワーク上から常に最新の規程を常時閲覧できる体制となっている。

また、採用時には、就業に関する規程や建学の精神・教育理念、設置校を含む学園の概要、各部門の組織・業務等の説明を行っている。

＜テーマ　基準Ⅲ-A 人的資源の課題＞

採用に際し、実績、経験等を鑑み、どうしても年齢の比較的高い層になりがちである。中長期的観点から、若手採用を実現したい。

＜テーマ　基準Ⅲ-A 人的資源の特記事項＞

［テーマ　基準Ⅲ-B 物的資源］

＜根拠資料＞

［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＞

本学と金沢星稜大学キャンパスは、金沢星稜大学の講義室がメインである本館（A 棟）、稲置学園記念館（B 棟）、キャリアデザイン館（C 棟）、メディアライブラリー（M 棟）、体育館及び食堂棟により構成されている。

本学専用講義室は、キャリアデザイン館（C 棟）4 階、5 階に位置する。各種講義形態に合せて、24 人から 150 人収容の講義室が配置されている。講義室は全て ICT 環境が整備されおり、多彩な授業の運営が可能となっている。

また、出席管理システムを導入し、全ての講義室にシステムの端末が整備されおり、出席状況を担当教員が容易に把握することができる。履修指導の一助となっている。

キャリアデザイン館 4 階には「星短ラウンジ」もあり、「交流・創造スペース」となっている。ここで、「マナーコンテスト」といった企画も実施されている。グループでの各種勉強会などにも使用されている。

キャリアデザイン館 3 階には、進路支援課、エクステンション課が配置されており、本学学生たちにとって、便利な設計となっている。本学の教育課程編成・実施において、非常に有効に機能している。キャリアデザイン館は、まさに「キャリアの星短」を象徴して

いるといえよう。

キャリアデザイン館 2 階は、大学と共有の個別学習室、ラウンジとがあり、本学学生は、4 大生と一緒になって、勉強等に励んでいる（競い合っている）。エクステンション講座・CDP を受講している学生が多く利用している。

キャリアデザイン館 1 階は、2 階まで吹き抜けとなった 100 人を収容できる「多目的階段教室」である。ここでは、海外研修等に参加した学生（大学生、短大生）の発表会などにも使用されている。

金沢星稜大学と共有する図書館は、メディアライブラリー（M 棟）の 1、2 階にあたる。平成 24 年 9 月、図書館機能・情報メディア機能を集約し、知的活動の拠点として、新たにメディアライブラリーが建設された。図書館では、IC 対応の自動貸出機・入館システム・コピーシステムの導入、OA フロア・無線 LAN の整備がなされた。また、館内には、グループ学習室等も設置されている。

本図書館は閲覧フロアが 1･2 階吹き抜けの大空間となっている。明るく開放的な雰囲気の中で、学生が学べるように設計されている。座席数 270 席、蔵書数 17 万冊を超える図書館となっている。

メディアライブラリー3 階の情報フロアでは、メディア活用の推進・教育研究に対応できる環境整備もなされている。情報演習室 6 室、パソコン 312 台を整備し、その他、ハイエンドコンピュータを備える「デジタルラボ」（パソコン 7 台）を設けている。同 3 階の「メディアラウンジ」は、図書機能と情報機能の融合したフリースペースとして設けられている。学生たちの自習･談話スペースとして活用されている。

稲置学園記念館（B 棟）5～6 階の講堂は、卒業式、学園祭、各種イベントに活用されている。同館 2 階の星稜フォーラムでは、進路ガイダンスや各種講演会等の会場として利用されている。

体育授業施設も共用であるが、本キャンパス内体育館のほかに、旧本学キャンパスに設置された星稜スポーツセンターや稲置学園総合運動場(第 4 種公認陸上競技場)等がある。稲置学園総合運動場では、毎年「星短運動会」が開催されている。

また、本キャンパスから少し離れた場所に位置する「Global commons」には、国際交流センターが置かれている。各種海外プログラム、イベント等で本学学生も利用している。学生と外国人教職員が対話する機会を増やし、一緒に学修・研究ができる「マルチスペース」も備えられている。本学では、ゼミ単位での利用が出始めた。

［区分　基準Ⅲ-B-2　施設設備の維持管理を適切に行っている。］

※当該区分に係る自己点検・評価のための観点

（1）　固定資産管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等を、財務諸規程に含め整備している。

（2）　諸規程に従い施設設備、物品（消耗品、貯蔵品等）を維持管理している。

（3）　火災・地震対策、防犯対策のための諸規則を整備している。

(4)　火災・地震対策、防犯対策のための定期的な点検・訓練を行っている。
(5)　コンピュータシステムのセキュリティ対策を行っている。
(6)　省エネルギー・省資源対策、その他地球環境保全の配慮がなされている。

＜区分　基準Ⅲ-B-2 の現状＞

施設設備の維持管理は、「学校法人稲置学園経理規程」「学校法人稲置学園固定資産及び物品管理規程」及び「学校法人稲置学園固定資産及び物品調達規程」により適切に処理されている。

＜テーマ　基準Ⅲ-B 物的資源の課題＞

稲置記念館、食堂棟、体育館の施設において、まだ障がい者への対応ができていない状況であり、全施設が対応できるよう整備が必要である。

また、現在は、肢体障がい者への対応が中心となっているが、今後は聴覚障がい者等を含めて、全ての障がい者に対して優しいキャンパスづくりを目標としたい。

＜テーマ　基準Ⅲ-B 物的資源の特記事項＞

［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＞

［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＞

学内の情報設備は、基本的なソフトウェア構成を共通化し、学生がどのシステムを用いるときにも、統一された操作が可能なように整備されている。その上で、各学科の教育内容に合わせた、専門性の高いソフトウェアが利用できる環境を整備している。

教員からのソフトウェア、ハードウェアの改善要望については、動作検証やライセンス方式の選定を含め専門部署（基盤 C）が支援を行っている。定期的なソフトウェアの見直しやライセンス方式の見直しなどを行っている。

情報教室のソフトウェアはライセンス契約により、常に安定最新版のバージョンを提供している。これらの利用に関する情報は、利用手引き、学生向け Web などにより全学生に提供しており、自主的なトレーニングと活用が可能な状態を維持している。また、大規模な環境更新が行われる際にはオリエンテーションの実施やハンドブックの配付なども実施している。

本学の情報システムは計画的に整備を実施している。教職員は日々の情報収集や展示会への参加などを通して新技術の調査を行っており､情報システム設計と構築にあたっては、導入期から更新期までの社会的需要や情報技術のロードマップを十分に考慮している。

情報環境の資源分配については、講義内容や受講者数の変化に対応可能な設備を整えることで柔軟に実施している。例えば、①稼働パーティションにより分割・統合が可能な教室の整備(M31/M32)、②学内無線 LAN 整備、講義用ノートコンピュータおよび移動用カートの整備により情報教室の増減に対応、③PC 収納型デスクを用い、一般講義と情報講義を容易に切り替え可能な教室を整備、などである。

教員に対しては教員向けの情報活用マニュアル(教員便覧)の配付、学内のグループウェアを通して、新しい情報環境や活用についての情報共有と検討が行われている。

入学時の情報ガイダンスやその後の情報リテラシー教育をとおして、基礎的な情報活用スキルを身につけさせている。これらのスキルを基本として、以降の実務系のコンピュータ活用が実施されている。

情報演習室(6 室，314 席，PC 312 台）を中心として、高度な情報機材を整備したデジタルラボ(1 室，7 席，PC 7 台)，講義用ノート PC (40 台)が整備されている、情報演習室 6 室は大講義室、マルチメディア室、対面型教室、ゼミ室などに適するよう PC 配置やソフトウェア構成が色分けされており、教員と学生が目的に応じて使い分けることができる。

＜テーマ　基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源の課題＞

本学の情報システムには、一般講義で安定して利用することができる共通化されたツールとしての安定性、専門講義に特化した応用性の 2 つが求められている。2 つの要求を同時に満たすことは、運用コストの増加や冗長な設備投資を招く恐れがある。システムを利用する学生像や講義を基に、情報活用形態を意識することで物的・人的資源が限られた中での効果的な情報システムの整備を行っていきたい。

情報技術のトレーニングについては、学生や教職員の自主性に依存する部分が大きい。全学的なフォローアップの仕組みなどを検討していきたい。

今後も継続的に新技術の調査を行い、社会的需要に即した整備と継続的に利用率の調査も行い、技術的資源を有効活用していきたい。

事務職員と教育職員のコンピュータについては、業務が滞りなく行われるように計画的な整備・更新計画を実施する必要がある。更新計画については学園の 5 か年計画などに含めて着実に実施を行う予定である。現状は、教員間に情報技術の活用度に大きく差がみられる。教職員間での情報共有や活用事例紹介を積極的に行い、活用度のベースアップを行っていきたい。

入学時のオリエンテーションや 1 年前期の講義で基本的な情報スキル教育を行っているが、その段階で理解が不十分のままとなった学生、コンピュータ利用機会の減少に伴いスキルが低下する学生などがみられる。これらの学生に対してフォローアップできるような体制を検討したい。利用者のニーズや活用度の調査を通して効果的な機器整備を継続していきたい。

＜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＞

［テーマ　基準Ⅲ-D 財的資源］

＜根拠資料＞

［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＞

本学は、平成24年度に「金沢星稜大学女子短期大学部」と校名を変更し、金沢星稜大学と同じキャンパスに移った。

金沢星稜大学をモデルにして（また、できる限り共有・共同化を図っていき）、効率よく「質の高い学校運営」を本学は目指した。

それは、収入の基礎である学生納付金収入を安定させ、より良い「星短の教育」実施→入学者増→収入の安定→さらに良い「星短の教育」実施→定員の確保→…という好循環を実現させるためであった。

入学者減少に苦悶する短大が多い昨今、本学は着実に入学者を増やして来た。収容定

員の確保ができるようになった。

既述してきたように、本学の「建学の精神」、「教育理念」を決して忘れず、「星短の教育」を一層徹底させていくことで、現在の状況を継続させていく。

財務情報については、学園ホームページに公開されている。

と同時に、学園広報誌『星稜サ・エ・ラ』にも掲載し、広く周知し、学内における財務に関する「意識の共有化」も図っている。

［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＞

＜テーマ　基準Ⅲ-D 財的資源の課題＞

収入の基礎である納付金収入の安定を図るため入学定員の確保に努める。

また、中長期計画に基づいた事業運営と予算執行に努め、永続的かつ安定した質の高い教育を提供できる基盤を強固にしていく。

施設設備に関しては、学園全体としての取り組みとし、長期的な展望のもと施設整備を行っていく。

＜テーマ　基準Ⅲ-D 財的資源の特記事項＞

＜基準Ⅲ 教育資源と財的資源の改善状況・改善計画＞

(a) 前回の認証（第三者）評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した行動計画の実施状況

「前回の認証（第三者）評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した行動計画」
①収入の基礎である納付金収入を安定させるため入学定員を来年度も確保する。
②と同時に、再来年度を目途に、現在の納付金額について見直しを検討する。
③3 年後に、地元に向けた、本学独自の連続講座を開けるように、専任教員の研究活動を活発化させ、組織的に、総合的に取り組んでいくことを来年度より本格的に検討する。
④学生個人のスマートフォンなどの機器を教育に活用することができるか、来年度より本格的に検討する。

「実施状況」
①入学店員を確保できている。
②納付金を以下のように改定した。
平成 27 年度以前
・授業料　　60 万円
・教育充実費 30 万円
平成 28 年度以降（現行）
・授業料　　63 万円
・教育充実費 33 万円
③本学独自の講座は設けていないが、星稜大学と連携し、公開講座を行っている。
④課題の指示や提出、アンケートなど学務システムを用いた指導が活発になされている。

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

①研究成果の社会への還元について、公開講座等による研究成果の公開を推進する。
②専任教員個人の研究基盤に依拠する研究活動に加え、組織的、継続的な取り組みへの環境整備を充実させる。
③事務体制に関して、専門的スキル、意識改革、企画力、行動力等、職員一人ひとりの能力向上及び組織力向上を目指した人材育成システムを構築する。
④大規模災害に備えた、重要データ遠隔地保存対策を実施する。

【基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス】

［テーマ　基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップ］

＜根拠資料＞

［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＞

理事長は、最高意思決定機関である理事会、諮問機関である評議員会を招集し、議長として出席することにより、法人経営に関してリーダーシップをとっている。

理事長は、建学の精神、中長期計画、星稜 100 年ビジョン等、本学園が掲げる目標の実現を目指し、リーダーシップを発揮している。理事長は、寄附行為に則り、理事会及び評議員会を招集し、議長となり、本学園を適切に運営している。

理事会は、寄附行為及び理事会規程に則り開催され、法人及び設置学校に関わる管理運営を始め、年度の事業計画と予算・決算の審議を行っている。

＜テーマ　基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップの課題＞

＜テーマ　基準Ⅳ-A 理事長のリーダーシップの特記事項＞

［テーマ　基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップ］

＜根拠資料＞

［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＞

学長は、理事長・理事会の意向等を把握し、審議機関において学園全体で合意された意見を尊重し且つ適切に本学運営のリーダーシップを発揮している。
学長は、金沢星稜大学女子短期大学部学長選出規程第2条第1号の学長選考委員会により選出され、理事会の議を経て理事長が任命している。

学長は、理事会で決定された方針に従い、学則第38条に「学長は学務を総覧し、所属職員を総轄する」と定められているとおり、短期大学運営にあたる権限を有するとともに責任を負っている。

学長は、理事長・理事会の意向等を把握しつつ、審議機関における本学全体の合意された意見を尊重し且つ適切な業務遂行のリーダーシップを発揮して、教員と事務局員との教務、学生支援、進路、入試等各意見交換会での話し合いを踏まえながら教授会を取りまとめ、本学の教育目的・教育目標の達成のために運営に当たっている。

＜テーマ　基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップの課題＞

次の3項目である。
①さらなる意見交換会の活用・充実を図る。
②さらなる具体的リーダーシップ研究を進める。
③他短大の成功例、失敗例についても、さらなる自調自考を深めていく。

＜テーマ　基準Ⅳ-B 学長のリーダーシップの特記事項＞

［テーマ　基準Ⅳ-C ガバナンス］

＜根拠資料＞

［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＞

寄附行為第 6 条に則り、監事を置くことを規定している。監事は、寄附行為に則り、財政状況について監査を行うとともに、理事会に必ず 1 名以上出席し、審議事項等において意見を述べている。

監事は、寄附行為第 16 条第 2 号に則り、毎会計年度の監査報告書を作成し、理事会及び評議員会に提出している。

［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＞

本学園の審議事項について諮問するために、寄附行為第 20 条に則り、評議員会を 15～21 の評議員をもって組織することを規定している。

評議員会の諮問事項は、寄附行為第 22 条に則り、以下のように規定されている。

1　予算，借入金（当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く）及び基本財産の処分並びに運用財産中の不動産及び積立金の処分

2　事業計画

3　予算外の重要なる義務の負担または権利の放棄

4　寄附行為の変更

5　合併

6　目的たる事業の成功の不能による解散

7　寄付金品の募集に関する事項

8　その他この法人の業務に関する重要事項で理事会において必要と認めるもの

評議員は、寄附行為第 20 条に規定する定数のとおり任命されており、概ね評議員会に出席している。

［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＞

＜テーマ　基準Ⅳ-C ガバナンスの課題＞

＜テーマ　基準Ⅳ-C ガバナンスの特記事項＞

＜基準Ⅳ リーダーシップとガバナンスの改善状況・改善計画＞

(a) 前回の認証（第三者）評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した行動計画の実施状況

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画