

## [テーマ] 基準Ⅲ—A 人的資源

### (a) 要約

専任教員 20 名、非常勤講師 36 名で教員組織が運営され、「短期大学設置基準」および各資格・免許の養成課程の基準を充足する教員が配置されている。

教員の採用および昇任については、「近畿大学教員選考基準」、「近畿大学九州短期大学専任教員の昇任に対する研究業績評価に関する申し合わせ」（備付資料 48）に基づき、教授会において提出された個人調書、研究業績書をもとに厳正な審査を行い、理事会での手続きを経て適正に行われている。また、保育科の音楽関連科目など、個人レッスンを伴う科目では非常勤教員を多く配置し、食物栄養関連科目の実習では安全管理上の補助教員を配置するなど適切な配慮を行っている。

教員の教育・研究活動については、本学ホームページの「教員紹介」や「近畿大学研究業績データベース」において公開されている。研究活動支援の規程には、「短期大学個人研究費実施要項」（備付資料 47）、「研究助成金制度実施要項」（備付資料 48）、「国内研究・研修員規程」（備付資料 48）、「近畿大学在外研究・出張規程」（備付資料 48）があり、研修日（学外出講日を含む）、個人研究費、学内助成金制度、長期および短期の海外研究活動などが定められているなど、支援体制は概ね確立している。また、全専任教員には個人研究室が与えられている。

科学研究費補助金の研究代表者としての外部研究費獲得は、平成 22（2010）年度採択 1 件、継続 1 件、23（2011）年度採択 1 件、継続 2 件、24（2012）年度採択 1 件、継続 1 件である。さらに、科研費研究分担者として平成 22（2010）年度 3 件、23（2011）年度 5 件、24（2012）年度 6 件の研究費交付を受けている（備付資料 34）。科研費補助金の管理は、「科学研究費、受託・寄附 研究費執行ガイドブック」（近畿大学学術研究支援部、備付資料 48）に従い、庶務会計課において公正に行っている。

FD 活動については、教学委員会が統括し、「授業評価アンケート」、研修会などが実施されている。各学科の教員は、学生の学習成果の向上に向けて、各学科および事務部との緊密な協力体制を維持している。

総数 25 名の事務職員は、「学校法人近畿大学事務組織規程」（備付資料 45）に準じ作成した業務分担表に基づき、授業、課外活動、施設利用などの学生の学習成果を向上させるための業務を遂行している。

教職員の就業は、「学校法人近畿大学職員就業規則」（備付資料 46）などの諸規程に基づき運用され、人事管理は適切に行われている。

### (b) 改善計画

本学は、「短期大学設置基準」をはじめ、各種資格・免許の養成課程としての基準を満たす教員配置を引き続き維持するとともに、年齢や専門分野のバランスを踏まえた、専任教員の採用計画を検討する。また、科研費をはじめとする外部研究費の獲得に向けて積極的に支援し、教職員の応募実績を高める努力を続ける。

FD 活動については、従来の「授業評価アンケート」や同僚性を基軸とした授業改善の取組を継続することにくわえ、授業公開や研修会の充実などにも取り組んでいく。

事務職員は、専任教員と協働して教育に携わる責務を有しており、学生の学習成果の向

上のために、専門的知識・能力を高める努力を継続していく。SD活動に関しては、学校法人近畿大学が行っているSDプログラムに基づき職員育成を行っている。しかし、本学独自のプログラムの開発などについても今後検討する。

〔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。

(a) 現状

平成 25 (2013) 年 5 月 1 日現在、本学の専任教員数は、生活福祉情報科 7 名、保育科 13 名、合計 20 名である。以下の表Ⅲ－1 に示す通り、本学全体、各学科、通信教育部のいずれも、「短期大学設置基準」の定める必要人数を充足している。また、保育科においては、幼稚園教員養成課程としての基準（文部科学省）、保育士養成施設としての基準（厚生労働省）をいずれも満たしている。

表Ⅲ－1. 本学の教員組織について

学科名	専任教員数				設置基準で定める教員数		
	教授	准教授	講師	計	学科の種類に係る教員数	入学定員に係る教員数	通信教育部入学定員に係る教員数
生活福祉情報科	3	2	2	7	5	3	2
保育科	5	4	4	13	8		2
計	8	6	6	20	13	3	4

表Ⅲ－2 は、専任教員の学位取得状況を示したものである。専任教員は各々の研究専門領域の実績に応じて有した修士以上の学位や本学が開講する教科目を担当するにふさわしい教育実績、制作物または公演などの発表、経歴を持ち合わせているものと言える。また、専任教員 20 名の平均年齢は 49.1 歳（教授 55.1 歳、准教授 45.7 歳、講師 44.3 歳）で年齢構成上のバランスもとれている（備付資料 33）。

表Ⅲ－2. 専任教員の学位取得状況（平成 25 年 5 月 1 日現在）

職名	人数	博士	修士
教授	8	3	5
准教授	6	1	5
講師	6	1	3

専任教員および非常勤教員の配置状況は、生活福祉情報科（専任 7 名、非常勤 21 名）、保育科（専任 13 名、非常勤 15 名）となっている。保育科の音楽関連科目など、個人レッスンを伴う科目では非常勤教員を多く配置し、食物栄養関連科目の実習では安全管理上の補助教員を配置するなど適切な配慮をしている。さらに、生活福祉情報科の「基礎ゼミナール」、保育科の教育実習や保育実習の「事前事後指導」、「教職・保育実践演習」「キャリアデザイン」などの科目では、2 名以上の専任教員を科目担当者として配置し、個々の学生の理解度に応じた丁寧な指導を行っている。

専任教員の任用にあたっては、「近畿大学教員選考基準」（平成 3 年 4 月施行）および「近畿大学九州短期大学専任教員の昇任に対する研究業績評価に関する申し合わせ」（平成 7 年改訂）（備付資料 48）に基づき、教育および研究能力、人格・識見、学界・社会活動などを総合的に勘案して、短期大学教員としての資格と資質を確認している。また、専任教員の昇任に関しては、前述の規程に定める昇任の条件（教育経験年数および研究業績など）が定められている。教授会は、これらの条件を満たした候補者を対象とし、厳正な審査を行う。その後、理事会での手続きを経て承認される。

(b) 課題

「短期大学設置基準」などの諸基準に基づき、通信教育部保育科定員増などに係る教員組織の整備を進める。また、今後も年齢や専門領域のバランスのとれた教員構成を目指していく。

[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。

(a) 現状

専任教員の研究活動（論文発表、学会活動、作品および公演発表など）は、以下の表Ⅲ－3に示す通りである。

表Ⅲ－3. 平成20～24年度 専任教員の研究業績内訳

学科	職階	著書		学術論文		学内紀要		学会発表		作品発表	公演発表
		単著	共著	筆頭	共同	筆頭	共同	筆頭	共同		
生活福祉情報科	教授		1	1	1	2				11	
	教授			3	3			3	8		
	教授			2		4	2				
	准教授										
	准教授		1		3			5	9		
	講師					2		3			
保育科	講師										
	教授						2				
	教授		2	1	2			6	16		
	教授						2				
	教授							1		8	
	教授	1	2			1		1			
	准教授							1	2		
	准教授		1			1		3			
	准教授		2	2							
	准教授					2					16
	講師		1			3					
講師		1	2		3		5				
講師		1	2	1	1						
講師		1			1		1				

教員個人の履歴、研究業績、社会的活動状況、所属学会などは、「教員個人調書（「履歴書」および「教育研究業績書」）」（備付資料30）に記載されている。また、毎年定期的に更新され、庶務会計課で保管されている。さらに、専任教員個人の研究活動の状況は、本学ホームページの「教員紹介」や「近畿大学研究業績データベース」（備付資料31, 32）において公開されている。

科学研究費補助金（以下、科研費）などの外部研究費は、公募があり次第、学内に周知され申請者を募っている。研究代表者としての獲得実績は、平成22（2010）年度採択1件、継続1件2,920千円（応募5件）、23（2011）年度採択1件、継続2件4,420千円（応募5件）、24（2012）年度採択1件、継続1件2,210千円（応募6件）である。さらに、研究分担者としての実績は、平成22（2010）年度3件（1,365千円）、23（2011）年度5件（2,132千円）、24（2012）年度6件（1,846千円）である（備付資料34）。科研費の管理は、文部

科学省「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」に基づき制定された「科学研究費、受託・寄附 研究費執行ガイドブック」（備付資料 48）に準じ、庶務会計課において公正に行っている。機器備品の購入には、教員個人の直接取引は行わず、庶務会計課の購買担当者を通すこととしている。

研究活動支援の規程には、「短期大学個人研究費実施要項」（備付資料 47）、「研究助成金制度実施要項」（備付資料 48）、「国内研究・研修員規程」（備付資料 48）、「近畿大学在外研究・出張規程」（備付資料 48）があり、研修日（学外出講日を含む）、個人研究費（研究費 A180 千円、研究費 B120 千円、合計 300 千円）、学内助成金制度（奨励研究助成金、一般研究助成金、共同研究助成金、教育推進研究助成金、研究成果刊行助成金）、長期および短期の海外研究活動などが定められており、支援体制は概ね確立している。さらに、毎年 1 回『近畿大学九州短期大学研究紀要』（備付資料 35）が発行され、専任教員の研究成果が発表されている。また、本学図書館のホームページにおいて、平成 16（2004）年以降の掲載論文が PDF 文書で公開されている。なお、全専任教員に個人研究室が与えられている。

FD 活動は、教学委員会の所管事項とされ、その活動趣旨・活動内容は、「FD 委員会規程」に定められている。本学では、この規程に基づいて、授業方法の改善や教職員の授業スキル向上のため、以下の活動を行っている。

#### ①学生による「授業評価アンケート」

本学では平成 17（2005）年度以降、「授業評価アンケート」を実施している（備付資料 23）。他校に比してクラスサイズが小さい授業の割合が高いことから、専任教員、非常勤教員が対象期間に担当する授業の中で「受講者が最も多い科目」を任意に選択してアンケートを実施していた。さらに、個々の教員の主体的な省察を重視するという意図から教員が自ら集計、分析、考察した結果を自己点検・評価委員長である学長へ、改善点などをレポートした「授業評価・自己点検報告書」の提出を義務付けていた。

しかし、実施当初は、表Ⅲ-4 に示すように、平均値や度数といった「ローデータ」が記載されていない「授業評価・自己点検報告書」の割合が高かった。そのため、平成 20（2008）年の FD 研修会において、客観的なデータを提示して省察することの必要性が強調され、次第に「項目別平均点」

表Ⅲ-4. 報告書における基礎データの提示

	平成 18 年 後期	平成 22 年後 期
度数のみ	1	2
%のみ	3	0
平均値および%	0	4
度数および%	2	0
平均および度数	0	17
度数、平均、SD	1	4
ローデータなし	15	0
合計	22	27

「標準偏差」「度数分布」などのデータが記載された報告書が、表Ⅲ-4 に示すように増える傾向にある。また、平成 21（2009）年後期のアンケート実施に先立って、保育科において試行的に、平成 22（2010）年度後期の学科平均値を示したところ、学科平均値との比較、経年比較など、相対的な比較を記載した報告書が散見されるようになった。

さらに、平成 24（2012）年後期からは、「授業評価アンケート」実施に関し、以下の改定を行った。第 1 に、サンプル数を増やす目的で「受講者が生活福祉情報科は 11 名以上、保育科は 21 名以上の科目」について「授業評価アンケート」の実施とその結果報告を行う

こととした。第2に、よりよいフィードバック情報を得ることを目的として評価項目の見直しを行った。

## ②授業実践に関する検討会

本学では、授業実践を素材にした検討会が日常的に実施されている。先にも述べたように複数の専任教員が協力して、計画、指導、実践および評価を含む教授活動にあたる「チーム・ティーチング（共同担当制）」の形態をとる授業科目が比較的多い。この授業形態を採用する第一義的な意味合いは、個々の学生の進度に応じた丁寧な指導を行うことである。また、教員の実践的指導力の向上にも貢献している。科目担当者は、授業実施前後のミーティングに参加し、教員相互の指導場面を対象化する。その取組の中で、実践的な教授スキルが向上される。さらに、配付資料の作成などの情報提供能力に関する省察や個々の学生に関する情報交換が行われている。

近年、表Ⅲ－5に示すように、専任教員が担当する授業を対象とした実践報告が、『近畿大学九州短期大学紀要』に発表されることが多くなってきた。それぞれの学科では、こうした実践報告を素材として、学科会議において定例的な授業検討会を実施している。

表Ⅲ－5. 本学紀要に発表された実践報告

年	号	著者	学科	研究題目
2007	第37号	林 幸治	保育科	「自然とかかわる教育」の実践的保育指導力の男女差について（その2）
2008	第38号	金 俊華ほか	保育科	保育士養成校におけるキャリア教育
2009	第39号	平松愛子	保育科	基礎技能「音楽」における学生の読譜力についての一考察
2010	第40号	平松愛子	保育科	子どもの音楽あそびとその指導に関する一考察
2011	第41号	吉野美智子ほか	生活福祉情報科	ビジネス実務教育における言葉遣いの指導法の提案
		久世安俊	保育科	「表現Ⅲ」におけるオペレッタの取り組みとその意義
		平松愛子	保育科	ピアノ学習への意欲が向上する指導法について
		垂見直樹ほか	保育科	保育養成校におけるキャリア教育の課題
2012	第42号	吉野美智子	生活福祉情報科	短期大学におけるマナー教育の一取り組み

専任教員は、学生の学習支援、就職支援においては教学課と連携し、学習成果の向上を図っている。また、学生の出席状況の把握や問題のある学生への対応に関しても、それぞれの学科の専任教員と教学課が連携して学生のフォローにあたっている。

## (b) 課題

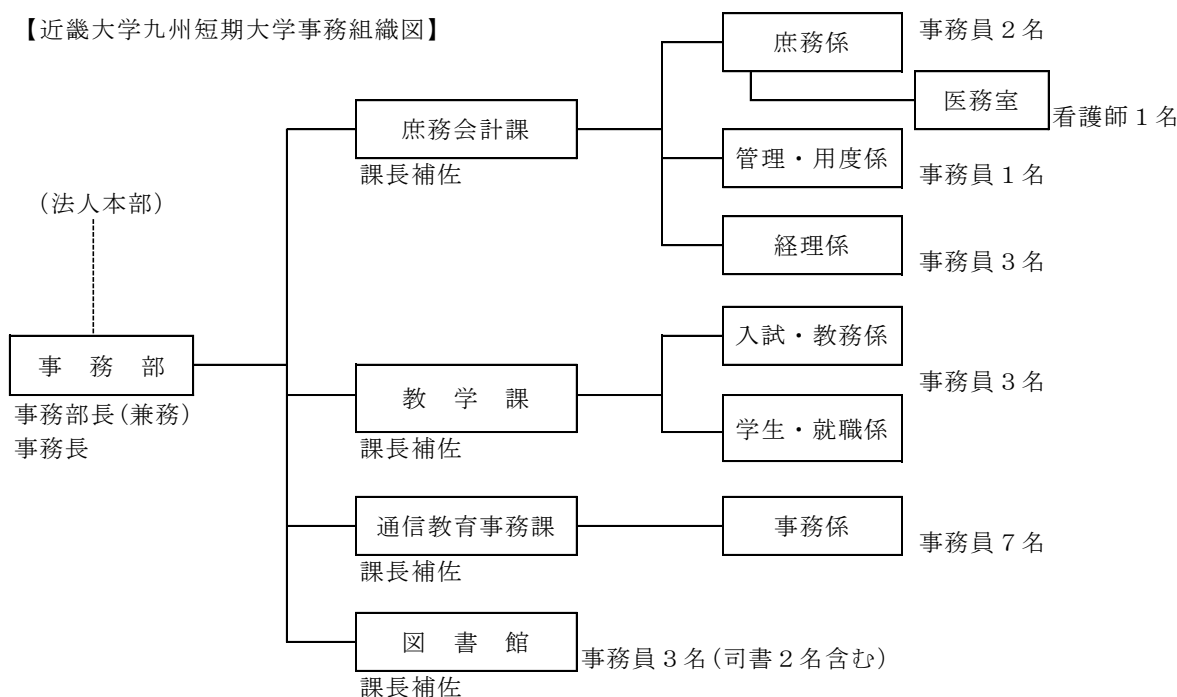
今後は、従来の「授業評価アンケート」や同僚性を基軸とした授業検討会にくわえ、授業公開や外部と連携したFD活動の取組や研修の充実などについて改善が望まれる。

【区分】 基準Ⅲ－A－3 学習成果を向上させるための事務組織を整備している。

(a) 現状

本学の事務組織は、庶務会計課、教学課、通信教育事務課、図書館で構成され、平成 25 (2013)年 5 月現在の専任事務職員の総数は 25 名である(下の組織図および表Ⅲ-6 参照)。事務組織は、「学校法人近畿大学事務組織規程」(備付資料 45) に準じ作成された業務分担表に基づき、学生の学習成果を向上させるために業務を遂行している。また、法人本部事務局の総務部、人事部、財務部、資金部、管理部、監査室なども本学に係る事務を分担している。それぞれに業務・責任者を配置している。

【近畿大学九州短期大学事務組織図】



表Ⅲ－6．事務職員の構成

	専任	兼任	計
事務職員	19	1	20
技術職員	1	—	1
図書館・学習資源センター等の専門事務職員	4	—	4
その他の職員	1	—	1
計	25	1	26

事務室は 4 号館 1 階にあり庶務会計課、教学課、通信教育事務課を配置している。専任事務職員は、各々事務を司る専門的な能力を有している。また、学外で開催される担当業務上必要な研修に積極的に参加している。パソコンは 1 人 1 台、プリンタは各課 1 台以上設置しており、その他情報機器・備品も必要に応じて整備している。

庶務会計課は、法令に基づき、防災対策を適切に行っている。主な対策は、消防用設備の点検整備、避難施設・災害対策装備品の維持管理である。学内警備は、業務委託した外



部業者の警備員による1日3回の定期的な巡回が行われている。また、防犯カメラを正門、通用門、附属幼稚園に設置し、その映像を事務室においてモニタリングしている。

情報セキュリティは、ファイヤーウォール設置による学内LANへの外部からの不正なアクセス禁止など万全な情報セキュリティ体制を整えている。学内においてもサーバー上に各学科、事務部のフォルダを設置し情報の共有を行っているが、アクセス権を持つ者のみ閲覧が可能としている。万が一トラブルが発生しても、学生を含めた全員のログイン記録を全て保存しているため、追跡調査を行うことが可能である。

個人情報の保護については、「学校法人近畿大学個人情報保護規程」（備付資料45）に基づき、個人情報保護委員会を設置し、個人情報の適切な管理に努めている。

SD活動に関する本学独自の規程は整備していないが、夏期職員研修会などの学校法人が主催する研修会や外部団体が主催する研修会に参加している。パソコンスキルなどの自己啓発については、通信教育講座などの受講料の補助を行い、職員の能力開発の機会を提供している（表Ⅲ-7参照）。

さらに、本学は学校法人近畿大学と事務職員、両者が共有できる価値に基づいた目標を設定し、組織と個人がともに成長することを目指している。その試みのひとつが、目標管理制度の導入である。それは、各階層レベル（法人、本学事務部、各課、個人別）において具体的な目標を設定することをねらいとしている。職員個々の能力向上を目指すSD研修も各階層レベルに実施している。この制度を導入した結果、以前より適切に事務処理の改善や見直しが行われるようになり、定期的点検にも役立っている。また、事務組織の効率的運営のために、人事考課・評価制度もあわせて活用している。

学生の学習成果を向上させるために、事務職員も教学委員会をはじめとする各種委員会の構成員として出席し、教職員間の連携を常に図っている。

さらに、各部署では、以下のような取組を行っている。

#### ① 教学課

各学科と連携して学生の出席状況の把握を目的とした授業の出席調査を前後期それぞれ2回ずつ実施している（備付資料19）。問題のある学生の対応については、学科にくわえ、アドバイザー、学生相談室と情報を共有しながら学生の学習支援にあたっている。

本学は、オープンキャンパスなどの学内外におけるイベントを、課外活動特待生を中心とする学生スタッフが活動、活躍する場として位置付けている。教学課は、教員と連携して、準備段階から学生スタッフの指導・助言にあたっている。

#### ② 図書館

「講義概要」のシラバスに記載されている参考文献について、毎年更新される文献も含めて図書館が購入し、「参考文献コーナー」を設置し、参考図書、関連図書の整備に努めている。また、資格取得・就職などのための「就職関係図書コーナー」、通信教育部に在籍する学生を対象とした「通信おすすめコーナー」などの、学生のニーズに即した整備も行っている。

表Ⅲ-7. SD活動の現状

日付	所属	場所	用件
平成22年度			
4/22	図書館	福岡	平成22年度九州地区私立短期大学図書館協議会総会研修会
9/2～3	図書館	青森	平成22年度私立短期大学図書館協議会全国研修会
9/6～7	教学課	東京	全国大学実務教育協会2010年度研修会
9/6	庶務会計課	大阪	経常費補助金に係る学内研修会
9/6～7	庶務会計課	大阪	経常費補助金に係る学内研修会及び事務改善研修会
9/7～8	事務部	大阪	コーチング研修会
9/13	庶務会計課	福岡	平成22年度九州地区私立短期大学協会「教職員研修会」
9/29	庶務会計課	福岡	メンタルヘルスマネジメントセミナー
10/21～22	事務部	大阪	財務部研修会
1/13	庶務会計課	福岡	平成22年度私学共済事務担当者研修会
平成23年度			
4/21	図書館	佐賀	平成23年度九州地区私立短期大学図書館協議会研修会
8/12	教学課	福岡	平成23年度日本学生支援機構奨学金事務担当者研修会
8/25	事務部	大阪	学内研修会「私立大学におけるコンプライアンスとは」研修会
9/15～16	庶務会計課	大阪	人事、給与・福利厚生、労務業務担当者研修会
10/13～14	通信教育事務課	名古屋	平成23年度大学通信教育職員研修会
1/25～26	庶務会計課	福岡	平成23年度私学共済事務担当者研修会
平成24年度			
4/19	図書館	鹿児島	平成24年度九州地区私立短期大学図書館協議会研修会
8/1～3	図書館	福岡	平成24年度目録システム地域講習会
8/22～23	庶務会計課	福岡	平成24年度私学共済事務担当者研修会
9/10	庶務会計課	福岡	平成24年度九州地区私立短期大学協会「教職員研修会」
9/10	教学課	大阪	非管理者目標管理制度研修会
8/24	図書館	福岡	平成24年度九州地区私立短期大学図書館協議会夏期研修会
9/6～7	図書館	福岡	平成24年度私立短期大学図書館協議会全国研修会
9/23～24	事務部	大阪	管理職目標管理制度研修会
9/26～27	庶務会計課	大阪	初級管理職目標管理制度研修会
10/3～4	庶務会計課	神戸	日本私立大学協会「大学経理部課長相当者研修会」
10/11～12	通信教育事務課	東京	平成24年度大学通信教育職員研修会
11/8～10	通信教育事務課	鹿児島	第16回近畿大学九州短期大学連携校研修会
11/19～20	庶務会計課	大阪	財務部主催研修会
12/14	庶務会計課	福岡	公的研究の管理及びe-Rad更新に係る新システム研修説明会
12/15	事務部	大阪	学内研修会「学園の課題と将来展望」

## (b) 課題

事務職員は、専任教員と協働して教育に携わる責務を有しており、学生の学習成果の向上のために、専門的知識・能力を高める努力を継続したい。

現状では防災対策、情報セキュリティ対策において、早急に解決を必要とする問題は生じていない。しかしながら、全学的な情報セキュリティの強化と想定外の災害や犯罪に対応できる危機管理体制の整備は必要である。

SD活動に関しては、学校法人近畿大学が行っているSDプログラムに基づき職員育成を行っている。しかし、本学独自のプログラムの開発などについても今後検討する。

**〔区分〕 基準Ⅲ－A－4 人事管理が適切に行われている。**

**(a) 要約**

教職員の就業に関する事項は、「学校法人近畿大学職員就業規則」をはじめとする諸規程（備付資料 46）に定められ、これに基づいて運用されている。専任教職員は、これらの諸規程を学内 LAN 上で常時閲覧できるように配慮されている。また、主要規程の改定は、学報によって周知される。

教員の人事管理は、「学校法人近畿大学職員就業規則」に明示した事項のほか、「近畿大学教員選考基準」、「近畿大学九州短期大学専任教員の昇任に対する研究業績評価に関する申し合わせ」（備付資料 48）に基づき、適切に行われている。また、事務職員の人事管理は、「学校法人近畿大学職員就業規則」などの諸規程に基づき、適切に行われている。

なお、関係法令など改正による人事管理に関わる学内諸規程の見直しが生じた場合は、所管の労働基準監督署への届出と法令順守が徹底されている。

**(b) 課題**

人事管理に関しては適切な管理を行っているが、今後も関係法令などの改定にあわせ、学内諸規程の改定を適宜実施し、適切・適正な人事管理を維持していく。