

## 評価領域 3. 教育の実施体制

### 3-1. 教員組織について

3-1-① 現在の専任教員数を下表を例にして作成して下さい。

【3-1-1表】専任教員表

科・専攻名		専任教員数				設置基準で定める教育職員数		助手	[ハ]	備考
		教授	准教授	講師	計	[イ]	[ロ]			
保育科		3	2	4	9	8(3)	—	—	—	教育学・保育学関係
生活ナビゲーション学科 ※1	ライフデザイン専攻 ※2	4	3	1	8	4(2)	—	—	—	家政関係
	生活福祉専攻	2	2	2	6	4(2)	—	—	—	社会学・社会福祉学関係
(小計)		9	7	7	23	16(7)	—	—	—	
[ロ]		—	—	—	—	—	4(2)	—	—	
(合計)		9	7	7	23	16(7)	4(2)	—	—	

(平成 22 年 5 月 1 日現在)

※1 平成 22 年 4 月、生活科学科から名称変更

※2 平成 22 年 4 月、生活科学専攻から名称変更

上表の通り、保育科、生活ナビゲーション学科ともに短期大学設置基準を充足している。

〔注意〕

1. 上表の〔イ〕とは短期大学設置基準第 2 2 条別表第 1 のイに定める学科の種類に応じて定める教員数（昼間または夜間において授業を行う学科が通信教育をあわせ行う場合には、短期大学通信教育設置基準第 9 条第 2 項に定める教員数を含む）をいう。ただし、通信教育学科のみを置く短期大学の場合は、短期大学通信教育設置基準第 9 条第 1 項別表第 1 に定める教員数をいう。
2. 上表の〔ロ〕とは短期大学設置基準第 2 2 条別表第 1 のロに定める短期大学全体の入学定員に応じて定める教員数をいう。なお、昼間または夜間において授業を行う学科が通信教育をあわせ行う場合には、短期大学通信教育設置基準第 9 条第 2 項に定める教員数を加算して下さい。
3. 上表の〔イ〕および〔ロ〕の欄の（ ）には、短期大学設置基準第 2 2 条別表第 1 のイの備考第 1 号に定める教授数を記入して下さい。通信教育学科のみを置く短期大学の場合は、短期大学通信教育設置基準第 9 条第 1 項別表第 1 備考第 2 号に定める教授数を記入して下さい。
4. 上表の助手とは、助手として発令されている教職員をいう。
5. 上表の〔ハ〕とは、助手以外の者で短期大学全体もしくは学科等の教育研究活動に直接従事する教職員（事務職員を除く）をいう（例えば副手、補助職員、技術職員等）。
6. 備考欄には、当該学科の種類（短期大学設置基準第 2 2 条別表第 1 のイにいう「学科の属する分野の区分」）を記載して下さい。

**3-1-② 短期大学の教員にふさわしい資格と資質の有無については、訪問調査の際に、教員の個人調書（①履歴書、②研究業績書、③担当授業科目名、④その他）を提示していただきます。したがって個人調書をこの報告書に添付する必要はありません。**

毎年の自己点検・評価に合わせて専任教育職員の個人調書（履歴書・研究業績書）について自己点検・自己評価委員会事務局が担当窓口となり、教育職員への個人調書の定期的な提出（データ更新）依頼、データの蓄積管理、および関係部署（人事課、教務課、図書館課、申請準備室等）への必要に応じたデータ提供（文部科学省教職課程申請、厚生労働省近畿厚生局各資格申請、『教職員研究業績一覧』の作成時などにおけるデータ提供等）を行うとともに、個人情報の適切な保護管理を図り、教育職員の個人調書（履歴書・研究業績書）取扱いについての一元化を進めている。

教育職員の個人調書（履歴書・研究業績書）提出に関する要領は次のとおりである。

履歴書・研究業績書の様式	文部科学省の大学設置等に係る申請様式「様式第4号その1」および「様式第4号その2」に準拠している。
提出方法	電子メール添付・フロッピーディスク・USBメモリー等による電子データ（Excel ファイル）の提出。
依頼日程・提出日程	毎年12月初めに依頼し、1月半ばに提出する。
依頼データの期間	前年の1月1日～12月31日までのデータを追加する。研究業績書については常に過去10年分のデータを提出する。
提出先	自己点検・自己評価委員会事務局

**3-1-③ 教員の採用、昇任が適切に行われている状況を記述して下さい。その際、選考基準等を示した規程等があれば訪問調査の際にご準備をお願いいたします。**

現在、本学での教育職員の採用、昇任については、「人事委員会規程」に定める人事委員長が中心となり「教育職資格基準」に基づき、審査活動を行っている。実際の方法としては自己申告に基づき審査対象者を決定し、人事委員長が指名した評価員が、対象者の業績等を基準に適うかどうか評価する。その後、昇任候補者に選定された者の業績内容等を複数の審査員で審査し、評価する仕組みとなっている。

採用については、幅広く優秀な人材を確保できるようインターネットを用いて一般公募を行い、昇任と同様、複数の評価員が経験や研究業績等を検討し、適正に判断を行っている。その基準は「教育職員資格基準・同運用に係る細則」にて明確に規定されており、細則には学術業績やそれまでの経歴、年齢等の目安が細かく記されている。以上の通り明確な基準の下、慎重かつ厳正な審議を経て決定されるため、公平な判断が行われ、適切な採用、昇任が行われていると思われる。

問題点としては、採用業務の際、応募者が多いため以前は業績等を検討するのにかなりの時間を要したが、現在では選考方法等を工夫することによって結果を出すまでの期間が短縮されたので、現時点での問題はないと思われる。

3-1-④ 教員の年齢構成について下表を例に現状を記載して下さい。

【3-1-4表】専任教員等の年齢構成表（短期大学全体で作成）

区分	年齢ごとの専任教員数（助教以上）							助手等の平均年齢
	70以上	60～69	50～59	40～49	30～39	29以下	平均年齢	
合計人数 (23人)	1	7	5	9	1	0	53.65	—
割合	4.4%	30.4%	21.7%	39.1%	4.4%	0.0%		

（年齢は平成22年4月1日現在）

教育職員の年齢分布および平均年齢は上表の通りである。

3-1-⑤ 専任教員は、(a) 授業、(b) 研究、(c) 学生指導、(d) その他教育研究上の業務に対して意欲的に取り組んでいるか。また上記4つの分野の業務取り組み状況にはどのような傾向があるかを学長等が記述して下さい。その際、過去3ヶ年（平成19年度～21年度）程度の教員の担当コマ数（担当コマ基準、平均担当コマ数等を含む）、教員の研究業績、教員が参画する学生指導の業務、教員が参画するその他の教育研究上の業務概要を示して下さい。

(a) 授業について

担当授業数は、講義・演習科目は1学期5コマ・1年で10コマ、体育関係科目は1学期6コマ・1年で12コマ、実験実習科目は1学期8コマ・1年で16コマを基準とし、これに沿って担当授業数を設定している。全体で平均10.5～11.1コマを過去3年間推移している。平成21年度は平均11.6コマの担当となっている。担当授業数だけに目を向けると概ね基準に沿った時間数と見ることができ、授業コマ数には表れない授業準備、オフィス・アワーとしての学生指導等のため時間が割かれている。しかし、教育職員には、多様化する学生への対応、個人差の大きい学生個々の習熟度に対応する授業改善に向けて、さらなる努力が望まれる。

(b) 研究活動について

教育職員がそれぞれ専門領域の研究に携わり、その研究成果を毎年発行する紀要において発表している。また、平成21年における教育職員の研究業績は、著作数10、論文数16、学会等発表数18、その他専門領域における活動は80である。

(c) 学生指導について

クラス担任制を導入し、オフィス・アワーを中心に、多岐に渡る指導・相談を行なっている。履修指導については、履修届に担任教育職員押印欄を設けるなど、必ず学生と担任教育職員が顔を合わせ、学生の現況・将来計画等話しあえる環境を設けている。また、それぞれの学科の教育職員で定期的に連絡会・会議を行い、学生の悩み・問題点・現況等を学科全体で情報を共有し、学生指導に役立てている。

就職活動においても、就職課スタッフと連携しつつ、担任教育職員はクラスの学生全員が就職・進学できるようきめ細やかな指導を心がけている。

3-1-⑥ 助手、副手、補助職員、技術職員等を十分に、あるいは可能な限り配置しているか、また助手等が教育研究活動等において適切に機能しているかを学長等が現状を記述して下さい。

**【現状説明】**

本学では、教員組織の中に、助手・補助職員等の配置はしていない。しかしながら、個々の教育職員が授業準備や研究活動における事務的業務をすべて個人で行っているわけではない。教務課の事務職員（パートタイム職員を含む）が授業準備や授業実施の補助を行うなど、教育活動の補佐業務を行っている。例えば、授業で配布する資料の印刷準備や、生活ナビゲーション学科ライフデザイン専攻の調理実習・被服実習関係の授業の準備・補佐業務を行い、教育職員の負担を軽減しているといえよう。また、情報教育関連授業の一部では、外部委託の授業アシスタントが、授業時間内にパソコンの操作等の指導補佐を行い、教務課事務職員の情報教育メディア係と共に学内に配置されている。

**【自己評価】**

教育職員に対して個別に助手・補助職員等の配置はしていないが、特に補助が必要とされている授業では、教育活動が充分機能できるよう、体制は整っていると考えられる。

**【改善向上策】**

助手・補助職員等の配置はしていないが、現段階では教育活動が充分機能していると考えられるため、具体的な配置の予定はしていない。しかし、今後、様々な授業内容や教育職員からの必要が生じることがあれば、充分な対応を行っていくことになると思う。

**3-1-⑦ 2以上の校地（校地が隣接はしていないものの極めて近接しており、学生に対する日常的な学習相談、進路指導、厚生補導等が支障なく行うことができる体制にある場合など例外的な場合以外）において教育研究を行う場合においては、それぞれの校地の専任教員の配置状況について記述して下さい。**

**【現状説明】**

本学は、1つの敷地内に大学院と大学及び短期大学部を設置しているため、専任教育職員の配置も1つの敷地内で学習相談、進路指導、厚生補導等が支障なく行われている。また、現況の敷地内にエクステンションセンターがあり、教養教育講座、集中講座、資格試験直前対策講座などを実施し、資格取得を支援する機能を備えている。それに加え、平成21年4月に本学園小学校と同じ敷地内に本学藤井寺駅前キャンパスを開校した。当キャンパスは利便性を生かし、地域社会と本学との交流がはかられている。

**【自己評価】**

平成21年4月より校地は複数になったが、講義や研究活動は現況の敷地内で行っているため、教育職員の学生指導に支障をきたさない事から、当キャンパスへの専属配置は行っていない。

**【改善向上策】**

講義や研究活動、教育職員の学生指導等は、現況敷地内に集中して行っているため、現在のところ特別な改善措置を行う予定はない。

**3-2. 教育環境について**

**3-2-① 校舎・校地一覧表を下の表を例に作成して下さい。**

校舎について、まず短期大学設置基準第31条（通信教育学科を置く短期大学の場合には短期大学通信教育設置基準第10条を含む）の規定による短期大学全体の基準面積（基準面積を算出する計算式を含む）を示して下さい。また校舎を法人が設置する他の学校等と共用し

ている場合は、他の学校の校舎の基準面積も記載して下さい。さらに校舎の配置図、用途(室名)、専用・共用の別を示した各階の図面を準備しておいて下さい。なお主要校舎については訪問調査の際にご案内いただきます。

【3-2-1表】校舎・校地一覧表

区 分	収容定員	校 舎			校 地		
		基準面積	現有面積	差異	基準面積	現有面積	差異
四天王寺大学 短期大学部	480 人	4,400 ㎡	66,153.04 ㎡ ※1	—	4,800 ㎡	181,976 ㎡ ※1	—
四天王寺大学	3,440 人 ※2	16,592.10 ㎡		—	34,400 ㎡		—
計	3,920 人	20,992.10 ㎡	66,153.04 ㎡	45,160.94 ㎡	39,200 ㎡	181,976 ㎡	142,776 ㎡

(平成22年5月1日現在)

※1 校舎・校地は全て短期大学部と併設大学で共用。

※2 収容定員は併設大学の教育学部、経営学部の完成年度(平成23年度)の収容定員。

<設置基準上必要な校舎面積> 20,992.10㎡(A+B)

・四天王寺大学短期大学部 4,400㎡(A)

[規定法令] 短期大学設置基準第31条	
計算式	①保育科 (収容定員200人)……………2,350㎡
	②生活ナビゲーション学科*1 (収容定員280人)……………2,050㎡
	生活ライフデザイン専攻*2 (収容定員200人)
	生活福祉専攻 (収容定員80人)
合 計	①2,350㎡ + ②2,050㎡ = <u>4,400㎡(A)</u>

\*1 平成22年4月、生活科学科から名称変更 \*2 平成22年4月、生活科学専攻から名称変更

・四天王寺大学 16,592.10㎡(B)

[規定法令] 大学設置基準第37条の2	
計算式	③人文社会学部(収容定員2,020人)……………8,990.10㎡
	(収容定員-係数) 計数 計数 計数
	(2,020 - 800) × 1,322 ÷ 400 + 4,958
	④教育学部(収容定員750人)……………3,801㎡
	収容定員 800人まで
	⑤経営学部(収容定員670人)……………3,801㎡
	収容定員 800人まで
合 計	③8,990.10㎡ + ④3,801㎡ + ⑤3,801㎡ = <u>16,592.10㎡(B)</u>

<設置基準上必要な校地面積> **39,200㎡(C+D)**

・四天王寺大学短期大学部 **4,800㎡(C)**

[規定法令] 短期大学設置基準第30条

・四天王寺大学短期大学部 480人 × 10㎡ = 4,800㎡(C)

※基準面積は、学生一人当たり10㎡

・四天王寺大学 **34,400㎡(D)**

[規定法令] 大学設置基準第37条

・四天王寺大学 3,440人 × 10㎡ = 34,400㎡(D)

※基準面積は、学生一人当たり10㎡

**3-2-② 校地・校舎について、他の学校等との共有部分がある場合は、教育研究上の支障が生じないように、どのような措置をとっているかについても記述して下さい。**

本学の校地・校舎は全て共用であり、設置基準の校地面積・校舎面積を上回り十分に確保されている。余裕ある講義室・実習室・演習室の室数により、厚生労働省より資格審査を受けている「介護福祉士」の講義教室（6号館1階）については講義室・演習室・実習室を生活福祉専攻の授業を優先的に割当てて、授業に支障が生じないようにしている。

**3-2-③ 教育研究に使用する情報機器を設置するパソコン室、マルチメディア室、学内LAN、LL教室及び学生自習室の整備状況（機種、台数等を含む）について記述して下さい。またその使用状況（使用頻度等）についても記述して下さい。なお、2以上の校地において教育研究を行う場合においては、校地ごとに記述して下さい。**

コンピュータ教室は、7室で計304台（内学生296台）のパソコンと24台のプリンタを設置している。図書館コンピュータ室（139台）と図書館学習室（24台）には、計163台のパソコンと10台のプリンタを学生自習用に設置している。2号館、4号館、6号館、7号館の各個人研究室にも、学内LANに接続されたパソコンが設置されている。2号館、4号館、5号館には、まだ学内LANコンセント未設備の教室があるが、設置を検討する必要がある。

AV設備は、講義室等に殆ど設置され、有効に活用されている。

**3-2-④ 授業用の機器・備品の整備状況及び整備システム（管理の状況、整備計画等を含む）について、その概要を記述して下さい。2以上の校地において教育研究を行う場合においては、校地ごとに記述して下さい。なお機器・備品の整備状況については訪問調査の際に校舎等をご案内いただく際にご説明いただきます。**

本学のほとんどの講義室には、マイク設備・ビデオ・モニターが設置されており、また講堂（大教室棟）の3教室、6号館講義室14箇所および5号館303講義室にはプロジェクターとスクリーンを設え、講義方法も多種多様で、充実した授業を行っている。実習室においても十分な機器を備え、充実した内容の実習が可能となっている。管理について、保守点検が必要と思われるものは年に2回の専門業者による点検を行っている。緊急に修理を要するものは教務課、管財課で連携をとり早期対応に努めている。

よって、必要とされるものはすべて整備されており、問題なく講義、実習が行われている。

る。老朽化の進んだAV機器については、小規模ずつではあるが、毎年改修する計画を立て、教育環境の整備を図っている。

**3-2-⑤ 校地、校舎の安全性、障害者への対応、運動場、体育館、学生の休息場所等について記述して下さい。訪問調査の際にご案内いただき、ご説明願います。**

学生の安全確保のため、緊急時の非常放送設備および非常灯また防火対策として消火栓、消火器を設置している。また、それぞれの設備等は年に2度、定期点検を実施し、修繕箇所の把握を行い、随時、修理および機器の交換を行い、非常時への対応に万全を期している。

**(1) 障がい者への対応**

- ・ 視覚障がい者対応

主要教室出入扉の点字表示、エレベーターの音声誘導システム、建物入り口、階段等点の字ブロック設置等。また、学修支援として、音声による入力対応パソコン、点字プリンタを自由に使用できる環境を提供している。

- ・ 聴覚障がい者対応

学内施設案内板の設置、電子メールによる教育職員との連絡、ノートテイク（学生ボランティア）等がある。

- ・ 肢体不自由者対応

バリアフリー、全建物にスロープとエレベーター、障がい者対応トイレ、必要な箇所の手すり、各事務部署に車椅子用のローカウンター等がある。

**(2) 運動場、体育館**

第1グラウンド(15,682.57 m<sup>2</sup>)、第2グラウンド(5,482.52 m<sup>2</sup>)、体育館(1,456.09 m<sup>2</sup>)、小体育館(873.76 m<sup>2</sup>) および体育館に隣接した屋外に7コース25mプールがある。施設を共用している併設大学が小学校教諭養成校ということもあり、グラウンド、体育館は体育の授業を始め、学内の体育会系クラブを中心に活用されている。中でも、小体育館は、武道系クラブを中心に活用され、その隣にはトレーニングルームも配置されている。第1グラウンドは、夜間照明設備があり、体育会系クラブの活動が活発になってきている。

体育館およびプールは老朽化のため数年内の改築を検討している。

**(3) 休憩場所**

3号館1階ピロティは、庭園的情景をなし、また、高台という本学の地の利を生かし、開放的なエリアをなしている。学生には授業の合間の休息や昼食時等に利用されている。

今後とも、授業時の緊張感を解きほぐすことができる空間を提供したいと考えている。

**3-3. 図書館・学習資源センター等（以下「図書館等」という）について**

**3-3-① 図書館等の概要について、全体の配置図、座席数、年間図書館予算、購入図書等選定システム、図書等廃棄システム、司書数、情報化の進捗状況等を含めて記述して下さい。なお図書館等には訪問調査の際にご案内いただきます。**

本学図書館は地上3階、地下2階の構造になっており、全体の配置図については後に示す。専有延べ面積は5,281 m<sup>2</sup>である。地下1階は閲覧室及び一般開架書架からなり、地下2階は閉架書庫となっている。地上1階は学生が利用できる図書館コンピュータ室、地上2階は図書館学習室、そして地上3階は他の教室と共用の階であるが、一部教室を改

造して閉架書庫としている。

座席数は地下1階の閲覧室が432席、地上1階のコンピュータ室は181席（パソコン139台配置）、地上2階の学習室は113席（パソコン24台配置）となっている。

現在の書架総延長は約9kmであり、図書の収容能力は約25万冊である。

閲覧室からは庭園を眺望することができ、明るい雰囲気の恵まれた環境の中に図書館は立地している。現在の蔵書数240,772冊に対し、図書収容能力が25万冊であるため、平成22年5月には地下書庫の空いたスペースに書架を増設（約12,000冊分）した。

平成21年度の購入予算は2,608万円であった。図書予算のうち各学科の図書費については、学生数・教員研究業績の点数等により算出し十分な購入予算の配分を行っている。

現在の図書の購入システムは主として、各教育職員からの購入依頼と授業内容を参考にしながら選書したものを購入する方法を取っている。また数量的には少ないが、学生からの購入希望を積極的に聞き入れて購入している。

教育職員からの購入依頼については、積極的な教育職員とそうでない教育職員とのばらつきがあり、どうしても片寄りが生じてしまうことが問題点である。今後は図書館から出版情報などを常に教育職員に提供し、教育職員と連携をとりながら、学生の勉学のために有用な図書、教育職員の研究に必要な図書を選書してもらうことが重要だと思われる。

図書の廃棄については、徐々に狭隘になってきた書架スペースの問題もあり、平成22年度は、過去副本として購入され、現在利用されていない副本を中心に除籍破棄を行った。

平成22年5月現在の司書の人員数は全図書館員5名（うち1名は派遣職員）のうち3名である。

図書館システムの運用は平成6年度から行われていた。平成13年度にシステムのリプレースを行い、それ以降現在のシステムLIMEDIO（リコー社）を使用している。主な機器の構成は、端末が事務室に6台、受付2台、プリンター2台、専用サーバーが3台である。リプレースによりNII（国立情報学研究所）と接続する事が可能となり、書誌情報のダウンロード利用、相互利用のオンライン処理が可能となった。またWeb-OPACを採用しているので閲覧室の4台の検索専用端末のみならず、図書館コンピュータ室や各研究室設置の学内LAN端末および学外からもホームページを利用して蔵書検索が可能となった。

貸出返却、図書・雑誌の発注、受入、管理、他大学図書館との相互利用等、主な図書館業務は図書館システムをベースに行っており、迅速・正確に処理が進められる体制が整った。

平成19年3月にはシステムのバージョンアップを行い、Java版OPACを導入することにより、利用者へのサービスが更に充実したものとなっている。また、平成20年3月に図書館システムLIMEDIO（リコー社）を更新し、多言語処理やポータル機能が追加された。

図書館システムについては、図書館職員それぞれがまだシステムを充分活用しきれていない状況であるが、従来の業務を迅速・省力化しつつ、なお且つ新たなサービスを行っていくことが今後の課題である。

また業務マニュアルについて、より完成度の高いものを作成し、その中でシステムをよく研究・理解し抜本的な業務の見直しを進めていかなければならない。

3-3-② 図書館等に備えられている蔵書数（和書、洋書、学術雑誌数、AV資料数等）を下表を例に作成して下さい。

【3-3-2表】図書館等蔵書数一覧

区分	和書	洋書	学術雑誌	AV資料
冊(種)	202,808 冊	37,964 冊	4,086 種	4,518 点

※四天王寺大学・大学院と共用

(平成22年5月1日現在)

3-3-③ 図書館等には学生が利用できる授業に関連する参考図書、その他学生用の一般図書等は整備されているか。また学生の図書館等の利用は活発かを、図書館等の責任者（図書館長等）が現状をどのように捉えているかを記述して下さい。

参考図書は学生が学習する上で、最も基本となる図書であるから、図書館としてはできるだけ幅広い分野の参考図書を備え、学生の利用に供したい。

現在は低層書架を中心に、地下書庫も含めて4,500冊所蔵しており、またシラバスを参考に学生にとって必要と思われる一般書、参考書を毎年選書購入している。他にも教育職員からの購入依頼にも積極的に応じている。

#### ○ 学生の図書館利用

平成19年度の年間利用者数は294,950人であったが、平成20年度の年間利用者数は268,353人、平成21年度の年間利用者数は262,141人と減少の傾向にある。今後利用者数を増やすためには、教育職員との連携を密にし、学生のための図書を更に充実させ、魅力ある図書館づくりに向けた取り組みを行いたい。

最近資格取得を目的とする学生が、少しずつ増えているように思われる。こうした学生のためにも資格関係の図書を充実させるなど配慮をしている。また、その他の図書館資料についても、学生からの購入希望についてはできるだけ希望に沿うようにしている。

図書館独自でも、学生の要望をできるだけ先取りして、今後も図書館資料の充実を図りたい。

3-3-④ 図書館等からの学内外への情報発信、他の図書館等との連携等、現在の図書館活動について、図書館長等がどのように受け止めているかを記述して下さい。

学外へは現在、大学が発行する学術雑誌である紀要を図書館ホームページからPDFファイルで自由に閲覧できるサービスを開始しているほか、C i N i iからも検索できるサービスを行っている。次年度からは、大学院論集も紀要と同様の閲覧サービスを始める予定である。

学内へは、特に契約DB利用法などのリテラシー教育の充実を図り、学生・大学院生・教育職員の研究をサポートできるようにしたい。

#### ○ 他の図書館との連携など

本学図書館は私立大学図書館協会に加盟しており、その下部組織の阪神地区協議会では、相互利用担当者連絡会議を年2回開催しており、図書館職員は毎回参加している。さらに各種研修会などへ出席（著作権関係 図書館情報学講演会など）を通じて、他大学図書館との情報も交換しつつ図書館の発展を図っている。

### ○ 現在の図書館活動

図書館が所蔵している資料やインターネットを利用した情報、さらには契約DBなどにより提供される情報は年々増加しており、それだけ学生・大学院生・教育職員にとって自分が必要とする情報にたどり着くことが困難になっている。

図書館では、特に新入生を対象とした図書館ツアーや利用指導、卒論・卒研ガイダンスの回数を増やし対応しており、これらの催しは学生、教育職員の間徐々に浸透し利用者が年々増加する傾向にある。

将来的には、図書館利用指導として新入生に対する一つの講座として、図書館員がその講義に参加することも視野に入れて考えてみたい。

### 3-\*. 特記事項について

3-\*-① この《Ⅲ教育の実施体制》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば外国人教員の採用、授業の公開、学習評価活動等、努力していることがあれば記述して下さい。

#### ○ 障がい学生への対応

##### 【現状説明】

併設大学において、聴覚に障がいを抱える学生が3名、視覚に障がいを抱える学生が2名在籍している。開講前に、学生から受講を希望する科目の聞き取りを行い、当該授業担当者全員に対して連絡会を開いている。聴覚障がい学生が受講する授業科目においては、担当教育職員によるレジュメ等（レジュメ等は講義の1週間前に教務部へ提出されたものを、事前にノートテイクに配付して、ノートテイクの便宜を図っている）事前資料の提供や、ノートテイクの実施などの授業保障を行っている。また、視覚障がい学生が受講する授業科目においては、点字プリンタを使用し、レジュメ等の点訳といった授業保障を行っている。

##### 【自己評価】

「障害者福祉」という授業科目を開講し、これは障がい者への理解と支援ができる授業として、特に聴覚障がい学生へのサポートとしてノートテイクの知識や技術等、すぐに始められる実践的な支援の方法を修得できる内容としている。また、外部講師を招聘し、学生の障がい者に対する理解を深め、支援の輪を広げる等の障がい学生支援を行っている。以上のように、障がい学生に対する授業の保障体制を強化し、すべての学生が等しく学習できる環境作りを構築しつつある。

##### 【改善向上策】

更なる障がい学生に対する授業保障体制を強化するためには、より多くの情報をリアルタイムに教育職員や他の学生と共有できる手話通訳者の配置・ノートテイクの確保など検討しなければならない。また、科・専攻ごとの点訳ソフトの充実を図り、より専門性の高い保障を今後は提供する必要がある。

3-\*-② 特別の事由や事情があり、この《Ⅲ教育の実施体制》の評価項目や評価の観点<sup>が</sup>求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

- ◆参考資料「教員の個人調書（①履歴書、②研究業績書、③担当授業科目名等、④その他）」【3-1 参考】  
※「②研究業績書」については、評価領域Ⅵの〈参考資料〉と同じもので結構です。
- ◆参考資料「教員選考基準を示した規程等」【3-2 参考】
- ◆参考資料「校舎、校地に関する図面（全体図、校舎等の位置を示す配置図、用途（室名）を示した各階の図面、校地間の距離、校地間の交通手段等）」【3-3 参考】
- ◆参考資料「図書館等の規程」【3-4 参考】