

平成 27 年度

中日本自動車短期大学と新潟工業短期大学との
相互評価に関する報告書

新潟工業短期大学

新潟工業短期大学での相互評価実施風景



平成 27 年 10 月 2 日

中日本自動車短期大学での相互評価実施風景



平成 27 年 10 月 19 日

中日本自動車短期大学と新潟工業短期大学との 相互評価に関する報告書

目 次

1. まえがき 総合評価を実施して・・・・・・・・・・・・・・・・	1
新潟工業短期大学 学長 長谷川 富市 中日本自動車短期大学 学長 山田 弘幸	
2. 相互評価の実施にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・	3
相互評価実施の経緯 相互評価実施要領 相互評価に関する協定書	
3. 評価訪問調査スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・	6
新潟工業短期大学 中日本自動車短期大学	
4. 両短期大学に対する質問事項と回答について・・・・・・・・	10
新潟工業短期大学から中日本自動車短期大学へ 中日本自動車短期大学から新潟工業短期大学へ	
5. 相互評価について・・・・・・・・・・・・・・・・	35
新潟工業短期大学に対する評価 中日本自動車短期大学に対する評価	
6. あとがき・・・・・・・・・・・・・・・・	45

1 まえがき

相互評価を実施して

新潟工業短期大学
学長 長谷川 富市



中日本自動車短期大学との相互評価を平成 27 年に第 3 回を実施いたしました。本学では平成 5 年に自己評価委員会を発足させてから、平成 13 年と平成 18 年に中日本自動車短期大学との相互評価を実施し、平成 23 年 3 月には財団法人短期大学基準協会の第三者評価において「適格」との認証を得ています。

本学の建学の精神は「実学一体」です。「実学一体」の「実」は実用のことです。本学で学んだ知識と技術を実際に用いて、社会に役立つ人になって欲しいという願いが込められています。「実学一体」の「学」は学問のことです。技術革新に対応できる応用力を身につけるには、日々の勉学が必要であり、学問をおろそかにしてはならないことを意味しています。この建学の精神のもと、豊かな教養と確かな技術により、「実用」と「学問」を一体として修得し、積極的に地域社会に貢献する、そういう技術者を育成することを目指し、情熱と愛情を持った教育と大学改革を進めてまいりました。

相互評価は同じ目的を持つ大学間のピアレビューとして、相互の特徴を認めあい、これからも伸ばすべき長所や改善すべき課題などについて確認する重要な機会になっています。この度は、短期大学基準協会の自己点検・評価基準に準拠し、「基準Ⅰ 建学の精神と教育効果」、「基準Ⅱ 教育課程と学生支援」、「基準Ⅲ 教育資源と財的資源」を主な評価基準と定め、平成 25 年度における自己点検・評価報告書をもとに実施し、教職員が改めて新潟工業短期大学について認識しなおす良い機会となりました。

最後に、山田弘幸学長、森本一彦学科長をはじめとする中日本自動車短期大学の教職員の皆様のご高配により、大変有意義な相互評価を実施できましたことを感謝申し上げます。

相互評価を実施して

中日本自動車短期大学
学長 山田 弘幸



新潟工業短期大学と中日本自動車短期大学の相互評価は今回が3回目の実施となります。今年度は、2013（平成 25）年度の「自己点検評価報告書」を基に相互評価を実施しました。

過去 2 回の相互評価を実施した時とは異なり、社会環境に大きな変化があり、特に、若者のクルマ離れや自動車整備士への魅力低下、専門学校との競争激化等による入学者の減少という大変厳しい現状にあります。本学では、入学定員の大幅な削減も余儀なくされました。しかしながら、技術立国である我が国にとって自動車整備技術者の不足は深刻な社会問題化しつつあります。

このような状況の中、同じ教育目的を持つ両短期大学の課題は共通することが多く、忌憚無いご意見を頂戴することが出来ました。本学に取りましては、2012（平成 24）年度に短期大学基準協会の第三者評価を受け適格認定を受けましたが、改善事項についての取り組みの確認が出来ました。また、国家資格取得についての教育指導方法等についても貴重な意見交換をすることが出来、両短期大学にとって十分な成果を得られたものと確信いたします。そして、今後も相互評価が両短期大学の更なる発展に繋がるよう、共に協力し取り組んでいければと思います。

最後に、新潟工業短期大学の長谷川富市学長はじめ諸先生方に、大変意義深い相互評価が実施できましたことを感謝申し上げます。

2 相互評価の実施にあたって

相互評価実施の経緯

自己点検・評価とは、大学が、教育研究水準の向上や活性化に努めるとともに、その社会的責任を果たしていくため、その理念・目標に照らして自らの教育研究活動等の状況について自己点検し、現状を正確に把握・認識した上で、その結果を踏まえ、優れている点や改善を要する点など自己評価を行うことである。

文部科学省は、平成3年、大学設置基準を改正し、大学の自己点検・評価を努力義務化した。平成11年には、自己点検・評価の実施と結果の公表を義務化するとともに、その結果の学外者による検証を努力義務化した。

平成14年には、学校教育法を改正し、自己点検・評価の実施と結果の公表に係る規定を法律上明示（施行は平成16年4月の学校教育法の改正により7年ごとに認証評価機関による第三者評価を受けることを義務化）した。

新潟工業短期大学と中日本自動車短期大学は、全国自動車短期大学協会会員であり、共通する教育上の課題を持つことが多く率直な意見交換ができる関係にある。このような背景から、相互評価の実施をすることとなった。

平成13年2月、第1回目となる新潟工業短期大学と中日本自動車短期大学との相互評価が行われた。必要に応じて第2回目の相互評価を実施することに合意した。

平成18年12月、第2回目となる相互評価が新潟工業短期大学の斉藤義明学長、中日本自動車短期大学の脇俊隆学長の合意により相互評価に関する協定が締結されて実施された。この相互評価では平成17年に中日本自動車短期大学が短期大学基準協会による第三者評価を受けたことから、短期大学基準協会による第三者評価に準拠して行った。相互評価を終えたとき、両校は交流をさらに深めることとなった。

平成27年10月、新潟工業短期大学の長谷川富市学長、中日本自動車短期大学の山田弘幸学長の間で第3回目の相互評価に向けた話し合いが進められ、相互評価に関する協定が同年5月に締結されて実施の運びとなった。

実施時期・実施要領はそれぞれの学内評価委員会で検討し、具体化された。今回の相互評価では、両校が平成25年度の自己点検・評価報告書を作成し、短期大学基準協会による第三者評価に準拠して行うこととし、評価領域は基準Ⅰ（A、B、C）～基準Ⅲ（A、B、C）を対象とした。相互評価実施の成果が両短期大学の今後の発展に役立つことを確信する結果となった。

今回の実施日程を以下に示す。

- | | |
|---------|--------------------------|
| 平成27年5月 | 相互評価協定承諾書の締結 |
| 7月 | 自己点検・評価報告書、基礎資料等、評価資料の交換 |
| 8月 | 書面による質疑事項の交換 |
| 10月 | 相互評価の実施（相手校訪問、学内視察等） |
| 11月 | 相互評価報告書の原案作成 |
| 平成28年2月 | 相互評価報告書（案）の交換・点検・修正 |
| 3月 | 相互評価報告書の完成 |
| 4月 | 相互評価報告書に公表 |

相互評価実施要領

1. 目的

新潟工業短期大学と中日本自動車短期大学は、それぞれの大学で行った自己点検・自己評価に基づき、教育研究の改革および改善の内容と、今後の取り組むべき課題等について相互に評価し、その結果を公表し、以て自己点検・自己評価の客観性を高めるとともに、両短期大学の教育研究の更なる充実、発展に資することをその目的とする。

2. 相互評価の実施校と対象学科

新潟工業短期大学 自動車工業科
中日本自動車短期大学 自動車工学科、モータースポーツエンジニアリング学科

3. 評価資料

短期大学基準協会の評価基準に基づき作成した「平成 25 年度自己点検・評価報告書」を評価資料とする。ただし、評価資料は、必要に応じて追加または更新することができる。

4. 添付資料

- ① 平成 25 (2013)年度 学生便覧
- ② 平成 25 (2013)年度 講義要綱

5. 評価項目

基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果
基準Ⅱ 教育課程と学生支援
基準Ⅲ 教育資源と財的資源

6. 相互評価の方法

- (1) 両校は、相互評価実施委員会を設置して、幹事委員（ALO）が連絡調整する。
- (2) 各短期大学は短期大学基準協会の自己点検・評価報告書作成マニュアルを参考にし、平成 25 (2013)年度自己点検・評価報告書を作成する。
- (3) 短期大学基準協会の第三者評価実施方法に準拠して実施する。
- (4) 両校は、送付された自己点検・評価報告書（添付資料を含む）による、書面調査及び訪問調査を通じて、相手校の状況を把握・分析・評価する。
- (5) 両校は相互評価報告書を公表する。

7. 実施時期

新潟工業短期大学への訪問調査 : 平成 27 年 10 月 2 日
中日本自動車短期大学への訪問調査 : 平成 27 年 10 月 19 日

8. 相互評価報告書のまとめ

平成 28 年 3 月末までに報告書をまとめる。

相互評価に関する協定書

中日本自動車短期大学と新潟工業短期大学は、学校教育法第 109 条に基づき、短期大学の教育・研究水準の向上に資するため相互評価を行うこととし、次のとおり協定を締結する。

1. 相互評価の実施方法
両短期大学で協議し合意した事項について、相互に相手校を訪問して相互評価を行う。実施の時期については、両校で協議するものとする。
2. 相互評価・点検についての報告書の作成
相互評価・点検に関する報告書を作成し、公表する。
3. 短期大学基準協会への報告書の提出
相互評価に関する報告書を作成し短期大学基準協会へ提出する。
4. この協定の有効期間は協定書の署名した日から始まり、平成 28 年 3 月 31 日をもって終了する。ただし、両校で協議の上、延長することができるものとする。
5. この協定に定めのない事項、若しくはこの協定の解釈に疑義が生じた事項については、両校でその都度協議し、解決する。

この協定書は 2 通作成し、両短期大学長が署名捺印のうえ双方各 1 通を保管する。

平成 27 年 5 月 15 日

学校法人神野学園
中日本自動車短期大学

学長
山田 弘幸 印

学校法人新潟科学技術学園
新潟工業短期大学

学長
長谷川 富市 印

3 新潟工業短期大学への評価訪問調査スケジュール

1. 日 程 平成 27 年 10 月 2 日 (金)
2. 場 所 新潟工業短期大学 会議室、評価員控室
3. 訪問者 中日本自動車短期大学
山田 弘幸 学長、学園理事長
森本 一彦 自動車工学科学科長
清水 啓司 自動車工学実習教室主任
太田 悟実 事務局長
長谷川達也 学生部長、付属図書館長、ALO
4. 対応者 新潟工業短期大学
長谷川 富市 学長
高野 剛 学科長、入試委員長
鈴木 真人 教務委員長、ALO
岡田 龍哉 自己評価委員長
星野 敏郎 事務部長
八木 将晃 事務部
神田 優作 事務部
5. 訪問調査スケジュール
09 : 00 ~ 09:20 (20 分) 挨拶会
09 : 20 ~ 10:30 (70 分) 部門別相互評価 1
10 : 30 ~ 10:40 (10 分) 休憩
10 : 40 ~ 12:00 (70 分) 部門別相互評価 2
12 : 00 ~ 12:50 (50 分) 昼食
12 : 50 ~ 14:00 (70 分) 部門別相互評価 3
14 : 00 ~ 14:40 (40 分) 学内施設視察
14 : 40 ~ 15:00 (20 分) 総括、今後の作業内容と日程等の確認

学内視察

- ①情報科学演習室 (1号棟 3階)
- ②教員室 (1号棟 3階)
- ③エンジン展示室 (1号棟 1階)
- ④燃料システム実験・実習室 (2号棟 1階)
- ⑤走行制動、総合診断実験・実習室 (2号棟 1階)
- ⑥エンジンシステム実験・実習室 (シャシダイナモ) (2号棟 1階)
- ⑦電気装置実験・実習室 (2号棟 2階)
- ⑧2201 講義室 (2号棟 2階)
- ⑨学生ホール (2号棟 2階)

- ⑩自動車実習棟（自動車実習棟）
- ⑪事務部事務室（1号棟1階）
- ⑫進路相談室（1号棟1階）
- ⑬図書室・情報センター（G棟1階）
- ⑭学生食堂・売店・保健室・体育館

中日本自動車短期大学への評価訪問調査スケジュール

1. 日 程 平成 27 年 10 月 19 日 (月)
2. 場 所 中日本自動車短期大学 管理棟会議室 (評価員控室：学長室会議室)
3. 訪問者 新潟工業短期大学
長谷川 富市 学長
高野 剛 学科長、入試委員長
鈴木 真人 教務委員長、ALO
脇田 喜之 FD委員長
星野 敏郎 事務部長
4. 対応者 中日本自動車短期大学
山田 弘幸 学園理事長、学長
森本 一彦 自動車工学科学科長 (午前のみ)
青木 恒夫 モータースポーツエンジニアリング学科学科長 (午後のみ)
長谷川達也 学生部長、附属図書館長、ALO
清水 啓司 自動車工学科実習教室主任
太田 悟実 事務局長
木下 茂 事務局庶務課長
5. 訪問調査スケジュール
09：15 ～ 09:20 (05分) 両学長挨拶会
09：20 ～ 10:30 (70分) 部門別相互評価 1
10：30 ～ 10:40 (10分) 休憩
10：40 ～ 12:00 (80分) 部門別相互評価 2
12：00 ～ 12:50 (50分) 昼食
12：50 ～ 13:50 (60分) 部門別相互評価 3
13：50 ～ 14:50 (60分) 学内施設視察
14：50 ～ 15:10 (20分) 総括、今後の作業内容と日程等の確認

学内視察

- ①就職支援センター・保健室 (管理棟 1 階)
- ②体育館 (体育館)
- ③実習教員室 (1 号館 1 階)
- ④学習支援センター (1 号館 1 階)
- ⑤情報処理演習室 (1 号館 2 階)
- ⑥留学生センター (1 号館 2 階)
- ⑦研究室 (1 号館 2 階)
- ⑧223 教室 (大教室) (2 号館 2 階)
- ⑨222 教室 (2 号館 2 階)

- ⑩図書館（2号館1階）
- ⑪シャン実習場（5号館1階）
- ⑫車両展示室（6号館1階）
- ⑬ガソリンエンジン実習場（6号館1階）
- ⑭車体整備実習室（板金・塗装・溶接・計測）（8号館）
- ⑮二輪実習室（7号館）
- ⑯ファクトリー実習室（7号館）
- ⑰ジーゼルエンジン実習室（7号館）
- ⑱MSE実習室（7号館）
- ⑲1級整備養成実習教室（9号館1階）
- ⑳検査実習室（4号館1階）
- ㉑車両展示室・学生食堂（学生ホール）

4. 両短期大学に対する質問事項と回答

中日本自動車短期大学への相互評価質問事項とその回答について

中日本自動車短期大学 平成 25 (2013)年度自己点検・評価報告書に基づく

1. 自己点検・評価の基礎資料

(1) 基礎資料の p. 5-31、p. 14 ③退学者数 (表)、⑤休学者数 (表) において、退学を訴える学生に対する指導はどのようにしていますか。また、退学理由に関してその傾向はありますか。

本学には担任で組織された学生支援センターがあります。自動車工学科 1、2 年生では各クラスに担任が各 2 名、モータースポーツエンジニアリング学科、国際自動車工学科、専攻科 1 級自動車整備専攻、専攻科車体整備専攻には各 1 名おります。また、留学生別科には 3 名が担当しております。退学希望者や休学希望者は必ず担任と相談し面談をしております。状況によっては保護者の方とも電話相談または面談し、本人にとって最良の方向を指導しております。留学生においても、本人と面談をしますが、中国人留学生の場合は、上海事務所を経由して入学された学生には事務所職員から保護者に連絡し、ベトナム人留学生の場合はハノイにある連絡事務所を通して保護者に連絡し状況を伝えています。担任が面接し指導したのち面談報告書を作成し、学年主任へ提出します。その後、学生支援センター長を経由し学生部長に報告します。学生部長は教務委員会に提案し教授会にて審議されることとなります。

また、退学の理由としては、勉学を途中で断念し就職をするものが最も多く、留学生においては他大学へ進路を変更するものが多いです。③退学者数 (表) には除籍者も含まれており国際自動車工学科、留学生別科の留学生は、期限までに学費が納められず規程により除籍となるものが多くいます。

(2) 休学者の復学する割合はどの程度ですか。また、休学届提出に至るまでの指導及び復学までの指導はどのようにしていますか。

休学から退学または除籍となるもの、休学から復学するものとおりますが、前者は「進路を考える」、「学費を貯めるため」、「家庭の事情」が多く、後者は成績不良や様々な事情等で 2 年間では卒業できず 2 年半で卒業要件を満たし秋季に卒業せず 2 級自動車整備士講習に参加するものが休学し復学するもので 55%ほどになります。

(3) p. 18,19 ディプロマポリシーについて、自動車工学科と国際自動車工学科は学科が異なり、AP と CP も異なっているのに対してディプロマポリシーが同じ理由はなんですか。

基本的に本学では、3 学科共に二級自動車整備士資格を取得することを目的としています。モータースポーツエンジニアリング学科においては、モータースポーツフィールドにおける学修・体験を通して、付加価値を上げるべく教育を進めています。このため DP は異なります。

それに対し、国際自動車工学科はモータースポーツエンジニアリング学科と同様 3 年課程としていますが、これは留学生 (日本人の受け入れも認めています…実績はない) の日本語能力を補いつつ、自動車工学科と同様の教育を進めていくことを前提としてい

ます。したがって、留学生の受け入れに関して、また、カリキュラム構成は、日本語教育を重視させつつ、専門科目としては自動車工学科と同様の内容を学修させることとなり、結果 DP は自動車工学科と同じにしています。

2. 自己点検・評価報告書の概要

(4) p. 22, 17 行目：「... 各個人においては上期・下期の個人目標を設定し全教員が関与している。」とありますが、教員の設定する目標は、担当する教科目に関するもの及び所属する委員会等における担当職務に関するものですか。また、各教員において設定された目標は、どのような形態を用いて情報を共有していますか。

年度初めに学園目標が示され、それに従って学校目標が設定されます。各学科長が学科としての部署目標を設定し、所属員にメールで配信しています。各員は自身の目標設定を行った後、上長（各主任…教室主任、専攻科主任等）経由にて学科長に設定案を送ります。学科長は、その内容について各員と面接を行い、最終決定をします。事務職員も同様です。

(5) p. 22, 20 行目：「学生の卒業後評価への取り組みとしてアンケート調査を行い....」に関し、このアンケート調査はいつ頃実施され、その内容の集計や検討はどの部署で行われていますか。また、学生の満足度はどのように推移していますか。

本学では、就職先企業のほとんどが自動車関連業界であり、職種も技術関連です。これらの企業 190 社以上からなる後援会として「日本ライン会」を組織しており、頻繁に企業訪問を実施しヒアリングを行っています。毎年7月に行われる「日本ライン会」総会にて参加企業に対してアンケートを実施し、ヒアリングの結果やアンケートの結果を点検し、社会に求められる学生を卒業させるよう努めています。その内容や集計の検討は学生部学生課就職担当が行っております。学生の満足度については、毎年11月に本学体育館で行う産業講座 B（企業説明会）でより多くの学生が集まる企業への度合いで図ることができると思います。

基準 I 建学の精神と教育の効果

基準 I-B 教育の効果

(6) p. 32-36, p. 33, 下から 2 行目、p. 35, 5 行目：「学習到達度アンケート」について、学習到達度アンケート調査が実施され、学習成果検討ワーキンググループで検討が行われていますが、いつ頃実施されますか。また、どのような学習成果（検討の観点）について検討していますか。

学習到達度アンケートは、年度後期に実施しています。上期は授業アンケートを実施しています。それを受けて、次年度上期に各担当教員に対してアンケート結果が公開されます。同時に WG も開催され、到達度目標の設定項目が適切かどうかを検討し必要に応じて、担当教員と協議します。シラバスに、「〇〇について説明できる」等の記載をしており、それを学習度到達度アンケート項目としています。

(7) p. 35, 12 行目：課題に挙げられた学習成果の「質的データ」について、本学でも学習成果で取り扱う「質的データ」の具体的な内容について検討していますが、貴学において、具体的な内容等を設定していますか。

これについては、まず取り組みとして、シラバスへの反映・アンケートの実施を行うようになったところであり、質的データとして扱える段階ではありません。基本的に、各教員はアンケート結果から、シラバスへの記載内容を個別に検討しています。今後、アンケート結果と試験結果の整合などを検討していく必要があると考えています。

基準 I -C 自己点検・評価

(8) p. 36, 8 行目：「日常的に自己点検・評価を行っている」について、「…その規程に基づき自己評価実施委員会並びに自己点検実施分科会を組織し、委員会・分科会から各部署、担当者へ落とし込み日常的に自己点検・評価を行っている。」とありますが、日常的にとは具体的にどのような方法で実施していますか。

各学科、各課の定例会議・朝礼等において課題・問題点を抽出し、点検・評価しその解決を行っています。また、各学科・各課において解決できない場合は、幹部で構成される学長室会議において点検・評価し解決しています。もちろん、学長室会議から各学科・各課へ課題・問題点の解決を支持することもあります。

基準 II 教育課程と学習支援

基準 II -A 教育課程

(9) p. 37-95, p. 39, 2 行目：「課題：学位授与方針…」について、「学位授与方針はまだ学則に規定されておらず、早急に規定化する必要がある。学長室会議などで検討していく。」とありますが、学則への規定として、どのように記載する予定でしょうか。

学則第一条（目的）に、「この目的を達成するため「学位授与方針」「教育課程編成方針」を別に定める。を加え、報告書に記載されている「学位授与方針」「教育課程編成方針」を明記する予定です。

(10) p. 44, 10 行目：GPA（成績評価係数）、学生の学習意欲向上を図る仕組みとして GPA を導入していますが、導入前と比較して、その効果はどうですか。また、選択科目の履修登録に関して、学生の履修方法に変化は現れていますか。

成績上位者の中に、評価係数向上を考え努力する学生もおります。また、就職に関する学内選考基準及び奨学金、奨励費推薦を意識する者もおります。

各分野の中で自分の実力を考え単位の取り易い科目を履修する傾向があります。学ぶための履修で無く、単位を楽にするための履修を考えるものもおります。

(11) GPA 導入の趣旨や計算方法等の学生への周知は、どのような方法で行っていますか。

入学時に実施するオリエンテーション期間中のクラス別ガイダンスにより行っています。また春学期、秋学期に実施される教育懇談会では、保護者にも説明をしています。

(12) p. 45, 13-14 行目：「授業アンケート（学習到達度評価アンケート）」とありますが、これまでに記載されている（p. 33, 下から 2 行目）「授業アンケート」と「学習到達度アンケート」とは別に実施されるアンケート調査ですか。

授業アンケートと学習到達度アンケートは内容が異なります。授業アンケートは春学期に開講される全科目について、11 項目の 4 択アンケートをマークシートにより実施

し、クラス（学科、学年、全学年も）ごと、科目ごと、教員ごとのグループで単純集計し、同一フォーム（表とグラフ）で集計結果として公表しています。学内教職員サイト（教職員向け）では全集計結果とクラス、科目、教員別の満足度比較を、学内学生サイト（学生向け）では全学年集計とクラスごとの満足度比較、公開サイト（社会一般向け）では過去3年分の全学年集計結果を公開しています。

公開 URL : <http://www.nakanihon.ac.jp/nacinfo/college/questionnaire/>

学習到達度アンケートは2013年度から秋学期に実施しており、科目ごとシラバスに記された学習到達度目標について、学生がどれほど理解出来たかを5段階で評価します。これを教員ごと受け持っている科目単位で集計し、学内教職員サイトで公開しています。学生および学外へは公開していません。科目ごとの到達目標が異なりますので、各科目のアンケート用紙は個別のものとなります。学習到達度アンケートは、教員が自分の講義に対する学生の理解度を把握し、教育方法の改善に利用します。

(13) p. 45, 20 行目：教育課程の定期的な見直しについて、DP, CP に対応した一般教養科目は23科目が配置され、非常に充実していると思います。「一般教養科目」や「キャリア開発科目」を担当する教員の、専任と非常勤の割合はどの程度ですか。

一般教養科目では選任7割、非常勤3割、キャリア開発では、インターンシップ及び海外研修Ⅰ、Ⅱを除くと選任は10割となります。

(14) 非常勤教員依嘱の決定は教授会で行われると思いますが、事前における講師の調査や非常勤講師依嘱の依頼はどの部署で行っていますか。

基本的には、自動車工学科が中心となりますが、各学科からカリキュラム上必要な非常勤講師案が出され、学科長レベルでの会議を経て教務課から依頼・調整を行います。決定後、教授会で承認を得ます。教務課は事務担当なので、実質依頼は主たる学科長が行っています。

(15) p. 55, 下から4行目及びp. 93：AO登録者について、AO登録の前に個別面談を実施してアドミッションポリシーの確認をされていますが、この個別面談は複数名の教職員により面談されているのでしょうか。

個別面談は、1名の教職員で実施いたします。

基準Ⅱ-B 学生支援

(16) p. 58-95, p. 58, 下から12行目：「(1) 教員の、学科・専攻課程の学習成果獲得に向けての責任」について、「教育の質保証、学習成果に向けた組織的な取り組みとして、毎年度はじめに基本方針（大学目標）及び部署目標を設定し、各教員はこれらの部署目標に基づいて個人目標を設定し教育や研究活動を行っており、…」とありますが、教員個々に達成目標という課題とそれを実施評価することが与えられていることについては、教員からの反応はどうか。

構成員の人事考課は必要であると考えます。それを理解したうえで、個々に意見はありますが、目標設定および結果に対する評価を行うことは納得しています。

(17) p. 58, 下から6行目：個人目標の設定と人事評価について、具体的な個人目標の例を拝見できますか。

見本を用意しました。ご覧ください。

(18) 「人事評価に使われる」とありますが、事務職員及び教員の人事評価規程は共通ですか。

規程については共通ですが、「職務遂行能力」における実力ランク（ランク 1～8）の定義が異なります。また、評価項目におけるウェイトが異なります。教員は、職員に比べ、専門能力のウェイトが若干高く管理能力のウェイトが低く設定されています。

(19) p. 59, 7 行目：(3) ドロップアウト対策について、「学生支援センター」が設置され、全学科の全教員によるきめ細かな指導体制がとられています。各教員の担当コマ数はかなり多いと思いますが、このセンターの教員の勤務形態はどのようになっていますか。

(1) の質問の回答にも記載しましたが、本学では担任で組織された学生支援センターがあります。センター員はすべて教員で組織されていて、勤務は毎年決められた勤務体制に従っています。きめ細かな指導体制とは、担任が長期欠席者や修学意欲のない学生を出さないために、毎日出席管理システムを確認し、学科 2 回以上欠席した学生に対しては、学生の修学、進路等を個々に相談しドロップアウト防止にあたるようにしています。具体的な目標を立て、本科は上期 1 年次 4%以下、2 年次以上 2%以下、専攻科上期 0%とし、本科下期 1 年次 3%以下、2 年次以上 1%以下、専攻科上期 0%として指導にあたっています。

(20) p. 59, 23 行目：部署目標 2-(5) 教員の担当科目拡大の検討について、「担当科目拡大の検討」は、1 人の教員の授業科目数を増加することですか。教員の担当コマ数が増加することになるとと思いますが、担当科目の教授法検討時間や学生と接触できる時間などの制約が生じることはないでしょうか。

定年退職により教員数が減少したため、現職教員のコマ数が多くなってきていることは事実です。結果として、そういう時間が削られるということは物理的には生じているかもしれませんが、各教員は授業や実習を通じて学生と接しながら、時に集団的に、また時に個人的に指導、相談に対応しています。

(21) p. 59, 下から 4 行目：「授業評価については、「学生による授業アンケート」および「教員相互による授業参観」を全教員が実施しており、授業アンケートの結果は、FD・SD 委員会において全体のまとめを行った後、教員にフィードバックし教育改善を図っている。」とありますが、学生がアンケートに答える際に素直に書き易い環境で実施されていますか。

アンケート実施の趣旨を十分説明の上、実施しています。選択回答方式と自由記述方式を取り入れています。

(22) p. 61, 16 行目：④保護者に対する啓蒙 教育懇談会(保護者会)を開催について、保護者の参加人数はどの程度ですか。また、教員は参加しますか。

教育懇談会は年 2 回開催しています。6 月上旬には翌年の 3 月に卒業される予定の学生の保護者を主な対象とし、本学会場と岡山会場で行い、10 月には今年度入学された

学生の保護者を対象に本学会場のみで行っています。6月の教育懇談会では全体説明会として学長、教育後援会会長のあいさつをはじめ、学生部長から学生生活について、学生部教務課から成績状況、技術研修課から各種講習の日程等、学生部学生課就職担当から就職状況等を説明し、その後、昼食休憩を挟んで、担任や教員、就職担当職員と個人面談を20～30分くらい行います。10月の教育懇談会では対象が変わりますので説明する内容が変わりますが流れは同じです。しかし、10月は外部の方または学生課教務担当から就職に関する講演会を行い保護者の方にもご理解をいただく会としています。平成25年度の6月の本学会場の参加組数は31組（50人）、教職員は25人でした。岡山会場では参加組数は5組（5人）、教職員は2人でした。また、10月の参加組数は33組（52人）、教職員は25人でした。また、本学は中国からの留学生が多いことから3年に1度、10月初旬に中国で教育懇談会を開催しています。会場は学生の出身地や人数によりますが、上海をはじめ、新疆、武漢、北京などです。

(23) p. 62, 11 行目：4) ...セルフコーナーの設置について、飲み物の持ち込みによるトラブル（図書の汚損等）はありませんか。

セルフコーナーを設置して4年ほどたちますが、資料（図書や雑誌）に飲み物をこぼして汚損させたことは、一度もありません。床やテーブルあるいは椅子にこぼしたことはあります。その時は設置の台拭きや渡した雑巾で自ら掃除をしていました。複数で来館しコップを片づけない場合、そのグループ全員が退出した時（コップを片づけて退出するよう声掛けを行ったが、自分ではないとそのまま放置。）は、片づけずに退出した学生がいたことを掲示し、その週は、セルフコーナーを使用禁止とし撤去しました。こちらも数回ありました。

(24) p.62, 13 行目：「5)図書館のお楽しみ企画として...景品プレゼントする企画で、前年同時期の3倍以上の利用者及び貸出冊数となった。」について、利用者の増加に関して、実利用者が増加したのか、あるいは、リピート回数（延べ人数）が増加したのか、分析結果がございましたらお教え下さい。

貸出1冊につき1つスタンプを押印します。6ポイント貯めると景品（本の付録）を選べる設定としました。お楽しみ企画中では、ポイントを集めてくれた学生もいれば、これまであまり本を借りなかった学生が、ポイント欲しさに、本を借りる場合もありました。「本を借りることでポイントがついて景品がもらえる」ならもう1冊借りて、ポイントを貯める、という企画に参加したことで貸出数が増加したと分析します。

(25) 利用者が3倍になるような景品とはどんな景品ですか。

平成25年秋学期は、長年ためてあった自動車雑誌等（オートバイ、月刊、自家用車、オートメカニック、OPTION2、メンズノンノ）の付録（車の窓の日よけ、ビーチサンダル、ポーチ、エアークッション、カレンダー、簡易工具）等です。利用者が3倍に増えたのは、企画を始めた以前の利用者が低かったためです。

(26) p.62, 22 行目：「情報関連の設備については、まず、すべての教員が一人一台以上のパソコン（PC）を利用する環境が整備されている。」について、教員用PCの購入は、専門部署（情報センターやネットワーク運営委員会）による一括購入でしょうか。

また、オフィスソフトやウイルス対策ソフトの購入形態は、一括購入（サイトライセンス）でしょうか。

過去に一括購入した PC の老朽化が進み、同時期に購入した同一機種に不具合が多く見られるようになった時期に数回、Windows XP 問題で継続使用が難しくなった時期、それぞれの時期に管理表により対象となる PC の利用者に現況の報告と買換希望の有無、希望する場合には PC のタイプ（デスクトップかノートか）の調査を行い、情報センターで予算化して一括購入したことがあります。それ以外は、不具合品の修理・リプレイス、新規導入も含め各部署個々の予算で対応して貰っています。（製品スペックのスタンダードは指定しています）なお、学内 LAN に接続する場合は、マシン名、メーカー、型式、シリアル、OS 等の登録を行っており、マシン名は情報センターから付与し、ウイルス駆除ソフトのインストールを義務づけています。

オフィスソフトは一括購入時も個別購入時も Volume ライセンス（アカデミック）が殆どです。また、ウイルス関連ソフトは、学内サーバーからパターンファイルを提供するコーポレートエディションを台数により契約をしていますが、一部ノートについては、同種のアプリケーションをクライアントに直接インストールしています。

(27) 教員用 PC の故障等への対応は、企業との保守契約ですか。また、設定・保守等の作業は、専門部署が行っていますか。

メーカー保証期間内・外を問わず、情報センターが窓口で対応、簡易修理は情報センターが対応、それ以外は出入りの業者へ依頼しています。サーバーは別として、クライアント PC についてはメーカー保証期間以上の保守契約はしていません。基本設定は導入時に導入業者と共に学内のスタンダード設定を行いユーザに配布しています。その後の設定、保守はユーザからの依頼により情報センターで行い、時間等の問題も含め対応出来ない修理が発生した場合は、出入り業者に依頼します。（情報センター員は兼務教職員のため時間の拘束がある）

(28) p.62, 29 行目：「学内サーバーには、整備士教育に伴う幾多のメディア情報が蓄積されている。」について、蓄積された情報の管理はどのようになっていますか。

整備士試験問題（1 級、2D、2G、3C、3D、3G、車体テキストと図版）、整備士教科書の図版、参考書籍の図版または PDF、その他参考となる書籍の PDF などが蓄積されています。これらは学内 LAN ホームページから自由にダウンロード出来るよう、サイトの構築と管理がされています。管理者は情報センターで、実質的には情報センター長（青木）が行っています。

(29) p.63, 1 行目：「ネットワーク環境として、学生セグメントに属す無線 LAN アクセスポイントが学内 32カ所にあり、Wi-Fi 接続環境を提供している。」について、この学生用環境には、利用する上で何か制限はありますか。

学内 Wi-Fi 接続は PW のみで接続できます。学生セグメントに属しますので、教職員セグメントで提供されている情報は入手できませんが、PC で接続すれば、学生サーバーに蓄積されている教材、学生 LAN ホームページ、サーバー上の学生プライベートフォルダへのアクセスが可能です。勿論、インターネットへの接続も提供しています。一部学生は PC からログインし、教材へのアクセスをしていますが、殆どの学生は、スマ

ートフォンの Wi-Fi 接続先として利用しているのが現状です。一つのアクセスポイントには約 10 クライアントが同時接続可能ですが、接続ピーク時には配布 IP が不足するようになりましたので、現在は DHCP のリース期間で調整しています。

(30) p.63, 4 行目：「さらに、112 情報演習室は、～～～2013（平成 25）年度には、学生数 335 名、延べ 4,357 回のログインがあった。」について、この統計データには、情報処理演習の時間内での利用を含みますか。また、1 ログインあたりの平均利用時間等の統計データはありますか。

情報演習室での利用も含みます。この情報は Windows からはき出されるログ情報を元に毎日定時（17 時）に複数のバッチ処理で自動集計して、管理者へメール送信するタスクで実現しています。ログオン、ログオフの時刻とユーザ、端末などがわかる情報ですが、本来は不正ログインやログオフ忘れ等を早期に発見するために設定したものです。平均利用時間は新たに集計すれば出力可能ですが、現在は保有していません。

(31) p. 63, 16 行目：情報センターについて、情報センターの職員は事務職員ですか。

教員 2 名、職員 1 名です。職員については、勤務内容と勤務時間の関係でセンター業務を学んでいる状況で、実質的な作業はありません。教員 2 名のうちセンター長（学科長と兼務）が主な業務を行っており、もう一人のセンター員へ出来る範囲の業務を指示しています。現在、センター員の業務範囲を拡大中です。

(32) p. 63, 26 行目：専任教員による学生支援センター、また、シラバスに記載された質問への対応方法など、きめ細かく組織的に学生指導をされていますが、学生の利用状況はどうですか。

入学時に支援対象者を抽出するための試験を実施し、対象者は、クラス担任により全員指導を受けています。オフィスアワーについては全体の集計は出来ていませんが、各担当者が随時個別に実施しているのが現状です。18 問の計算問題における正解数で、対象者を決めています。25 年度は、7 問未満を対象としました。対象人数は、自動車工学科 1 年 1 組 10 名（49 名中）、2 組 11 名（49 名中）、3 組 10 名（50 名中）、モータースポーツエンジニアリング 1 年 1 名（20 名中）、国際自動車工学科 1 年 16 名（50 名中）でした。対象者決定後、各クラス担任は空き時間に補習を実施しました。

(33) p. 63, 27 行目：講義要綱の中に学習進度の速い学生への対応が記述されている科目もありますが、学習進度の速い学生や優秀学生に対して、授業担当者はどのような学習上の配慮や学習支援を行っていますか。

科目によるところが多々ありますが、コンソーシアム岐阜での研究発表のための調査研究に参加させたり、専門科目をさらに深めるためのアドバイス、書籍の紹介等々で対応しています。

(34) p. 65, 5 行目：授業科目「自動車工学演習」は二級認定科目として設定され、通年の選択科目になっています。「二級自動車整備士資格取得希望者を主な対象者として…」とありますが、希望せずに卒業する学生はどの程度ですか。また、受講登録時の基準や制限等の条件があるのでしょうか。

基本的に受講制限はしませんが、本人の成績を鑑み卒業を優先し、ジーゼル講習を受講せず、ガソリン講習のみを受講するよう指導することがあります。二級自動車整備士資格を全く考えず卒業のみを希望する学生は数名です。年度により異なりますが、留学生は数名希望者がいます。

(35) p. 65, 8 行目：「補習教育」について、「国家試験合格率を向上させるための組織的な取り組みとして特別教育を実施している。2年生秋学期には少人数教育体制で行う秋季実力養成ゼミ、国家試験直前には約4日間の短期集中型（合宿と通学の両方の形式がある）で行う春季実力養成ゼミをそれぞれ設定し、模擬試験問題による問題演習と解説を行っている。」とありますが、特に約4日間の短期集中型（合宿と通学の両方の形式がある）で行う春季実力養成ゼミはどのような方法で実施されていますか。

選抜試験を実施し、成績順に3グループに分けます。成績上位20名を学内にて9時～17時まで通学させ、中位60名、下位40名は本学近郊の一般宿泊施設にて9時20分～18時まで20時～22時まで4日間実施し、期間内で10回の模擬試験を実施しています。問題解説を繰り返し、会場ごとランクに合わせに対応しています。

(36) p. 65, 13 行目：「学習支援センター」について、「学習支援センターの設置、学習支援システム（学生個人カルテの作成）の構築と情報の共有化」とありますが、学習支援システムについてもう少し詳細に教えてください。特に学生個人カルテの作成は、どのように実施（誰が入力するのかなど）されますか。

学生カルテは、学生の諸々の情報を一元化し、教員が共有することにより、問題の早期発見、効果的な学生指導に生かせるよう、2011年3月11日の「カリキュラム検討会議」において構築の方向で作業を進めることになりました。当初、生活支援も含めて学生を支援するという趣旨で「NAC 学生支援データベース」として出発しましたが、現在はNAC学生カルテと称しています。予算措置は無く、想定するデータベースを外部に委託すると高額な経費が予想されたため、情報センター長が独自に設計し、利用していないPCをサーバー仕立てて開発環境を構築してスタートしました。2011年9月に初リリース、有用さが認められ、2012年2月に専用サーバーを導入し現在に至っています。OSはWindows Server、DBはMicrosoft SQL Server、開発言語はC#をベースにしたRazor構文を採用しています。

構築を開始してから4年になりますが、現在ではほぼ要求を満たす仕様となり、日常の学生指導に活用されており、本学学生支援の基幹システムとなっています。

基本データ（学生基本情報、保護者情報、教員情報、担任情報、試験履歴、高校データなど）は新年度が始まったころ、またはデータが発生したとき、管理者がCSVデータで読み込ませる作業と写真登録が必要です。その他の付帯情報（学費納付状況、就活情報、お知らせ、運転免許情報、交通安全講習、車両登録情報、同窓会情報など）は、パーミッションによって区分される各部署の責任者が手入力またはCSVで逐次入力します。その他、成績情報、欠席情報、履修情報、学籍情報などは教務課のDB（Oracleで運用）からオンラインでデータを取得し、カルテに自動反映するようになっています。

学生カルテの最も大きな特徴である学生支援情報（日々気づいた内容を記述し教員間で共有、支援種別により大まかなカテゴリ分けで入力）については、パーミッションによって一般教員以上が入力することが出来ます。新しく入力された支援情報を皆で共有

できるよう、最近書き込みがあった情報については、ログイン画面で一覧表示し、各教員が見逃さないよう配慮しています。なお、閲覧時、通常の支援種別（学生指導、学習支援、要面談、経過観察、特別支援、その他、保留）による書き込みはすべて表示されますが、書き込んだ本人（通常は担任）以外が閲覧するのにふさわしくない情報（部外秘：書き込んだこと自体は表示）や書き込んだこと自体を本人以外に知らせない（極秘：書き込まれたことすら本人以外には分からない）特別な支援種別も指定することもできません。このため個人情報に関する情報を閲覧制限することが出来ます。書き込んだ内容について、修正・削除は本人のみ可能です。また、内容をそのまま「学生指導報告書」として指定の書式で印刷することが可能であり、同内容を担任にメールで自動通報する機能もあります。

カルテ画面では、学生基本情報、学費納入状況、支援履歴、進路状況、試験履歴、資格履歴、欠席状況、成績状況、車両使用届などが1学生1ページで表示でき、矢印キーで同じクラス内の学生を順に閲覧できます。クラス担任への配慮もしています。基本情報のうち住所、電話、携帯、メール等は一般教員が変更可能です。メールを変更した場合は、管理者に通知され、緊急メーリングシステムのメーリング・リスト変更にご利用されます。管理者は学生番号以外すべてを変更することが出来ます。氏名変更など時々あります。

支援履歴の入力時、内容を細かに入力するのが面倒だという意見があり、ワンクリックボタンで入力する方法も利用できます。ボタンの一例として、「寝ている」「うるさい」「携帯電話」「指導無視」「マナー違反」「遅刻・欠席」などあり、実装当初は使われていましたが、現在は直接コメントを書いてくれる先生が多いようです。なお、記載時・更新時は時刻、記載者名は自動記録されます。

学生カルテページ以外には、選択した学生の支援履歴一覧、出席状況一覧、学費支払い状況一覧、よく利用される一覧データのCSVダウンロード、ユーザ管理などをタブメニューから選択して一般ユーザが利用できます。一覧については基本的に前方一致で学生の検索をしますが、細かい条件を付加して検索できるページもあります。

管理者機能（パーミッションで分けています）として、データ一括処理（CSVによるデータの入出力）、ニュース管理（ログイン時に表示さえるコメントなど）、学友会（同窓会）会員管理、学生車両管理、ユーザ管理、ヒストリー管理などがあります。ユーザ管理機能では、各ユーザのログイン履歴を集計表示する機能があります。ヒストリー管理は、学生カルテの支援履歴変更をすべてバックアップしています。

学生カルテの殆どの機能は自動で運用されるため、管理者は先に述べた一部のデータの更新が必要なときに登録作業をおこなうこと、新たな機能の追加、また最近は殆どありませんが、バグがあった場合にプログラムの修正を行うのみです。お陰さまで、現在まで故障も無く、多くのユーザに利用されています。

(37) p. 65, 22 行目：②学習支援システム（学生個人カルテの作成）、学生個人カルテが作成され、全教職員により情報の共有によって組織的な指導がなされていますが、これらの個人情報のセキュリティ対策をお教えてください。

学生カルテを利用できるユーザは登録制で、教員はパーミッション1（カルテ閲覧と支援履歴の書き込みが出来る）で全教員が登録されています。事務職員で職務上（入試、高校訪問、就職、学生指導、図書館サービスなど）で閲覧が必要な場合、申し込みによ

りパーミッション 2（カルテ閲覧のみ可能）を登録します。データメンテナンス上必要な部門パーミッション（授業料・寮費などの会計管理、車両管理、学友会管理）は別パーミッションで登録し、それぞれ必要なページ、機能以外は利用できないようになっています。

カルテの利用は学内の教員セグメントからのみ ID、PW で利用可能ですが、利用スタンスとして「ユーザは高い倫理観を持って利用すること」という指導をしています。またログイン画面には「本システムで取り扱う個人情報は、責任を持って管理をお願いします。」と表示しています。

本システムのセキュリティはユーザ個々の意識によるところが大きいのですが、システムとしては、先のパーミッションによる利用区分の設定以外に、事故があった場合の速やかな対応が可能ないように、ユーザが行った全操作（訪問ページ、操作内容、表示操作やダウンロードの検索値など）の詳細履歴、学生支援情報（書き込み、修正、削除の全内容）を個別に保存しています。管理者はユーザの操作履歴、全支援情報内容（たとえ書き込み後直ぐに消しても）を検索、閲覧することが出来ます。データベースは二重にバックアップされています。なお、ログイン後一定時間操作が無いと自動ログオフします。

(38) これらの情報を印刷して使用した場合、印刷物の管理・廃棄の基準はあるのでしょうか。

管理・廃棄の基準はありません。USB によるデータの持ち出し、個人 PC の接続、貸与 PC の持ち出しなども含め、検討を要する時期が来ていると考えています。

(39) p. 65, 下から 3 行目：オフィスアワーの設置について、講義要綱には質問への対応方法が記載されて、学生が利用しやすくなっています。オフィスアワーの学生への周知はどのように行っていますか。また、オフィスアワーの利用状況はどうですか。

学期初めのオリエンテーションおよび担任から周知しています。特に新生です。実際にはオフィスアワーに限らず、質問などは常時受け付け、という形になっています。特に試験前など、質問に来る学生は多いです。また、スマホで LINE などを通して質問してきたりする学生もいます。文明の利器は上手く使えばよいと思います。

(40) p. 71, 6 行目：「宿舎が必要な学生への支援」について、「学生寮、下宿等の状況は以下の通りである。」とありますが、実際の入居状況は如何ですか。また、学生は寮の環境に満足していますか。

過去三年の学生寮入寮状況

	部屋数	収容人数	入寮者数			備考
			H25	H24	H23	
敬愛寮(北棟)	20	40	37	22	9	二人部屋
	50	50	32	15	8	一人部屋
敬愛寮(南棟)	30	60	50	51	46	二人部屋
第 2 敬愛寮	50	50	45	27	28	一部二人部屋で使用

留学生専用の敬愛寮は、本学より 200m の位置にあり、寮費も低額に抑え寮監、寮母も常駐しており、初めて日本に来た学生にとっては好環境であると思われます。

第 2 敬愛寮は、本学よりおよそ 2 km の位置にある為、通学バスを無料で利用できるよう便宜を図っています。また、部屋は 1K タイプで一人部屋、寮監が常駐し、防犯カメラも設置され安全面にも配慮しています。入寮者のほとんどが中途退寮せず卒業まで居住しています。平成 25 年に築 7 年を迎え、料金の改定をしたため入寮者数が増加しています。

(41) p. 71, 下から 8 行目：「奨学金等、学生への経済的支援制度」について、「学生への経済的支援制度は、日本学生支援機構等の外部奨学金や 本学独自の奨学金の制度がある。」とありますが、奨学金への学生の満足度として、奨学金だけで学生生活がおこなわれている状況でしょうか。

日本学生支援機構の奨学金はあくまで貸与されるものであり返済義務があります。表面上在学中における経済的負担は軽減できますが、それだけで生活がおこなわれるものではありません。また、本学独自の奨学金制度においては、採用数も限られており、給費ではあるものの年 20 万円であるため生活費の一部としかならず、奨学金だけで学生生活がおこなわれてはいないのが現状です。

(42) p. 76, (8) 学生生活に関して学生の意見や要望の聴取について、クラスゼミナールで聴取された学生の意見や要望は、どのようなシステムで学生生活の支援に反映されていますか。

クラスゼミナールでの学生の意見や要望は、原則 2 人体制の担任が話し合い関係部署と相談しながら対応します。内容によっては、学年主任に相談し、学生部長へ報告します。学校全体にかかわるような内容があれば、関連の委員会に提案し、学生生活がより良い方向になるよう検討していきます。

(43) 学生の意見・要望を聴取するシステムとして「学長直通 FAX」があり、非常に興味のある取り組みです。年間何件程度の FAX がありますか。また、このシステムによって聴取された要望を検討して実施に移された大きな改良点には、どのようなものがありましたか。

記名式のため、年間 1 件あるかないかです。その中で、学生の出席状況を定期的に知りたいという要望に関して、欠席メールのシステムを導入しました。

スクールバスの無料化についての要望が FAX だけでなく、担当部署にも多数寄せられたため、今年度より無料化（学校負担）としました。

あとは、教員の不満や履修の苦情が若干ありましたが、学生の面談を通じて解決しています。

(44) p. 81, (1) 就職支援のための教職員の組織と活動について、学生課就職担当は、就職支援のためにさまざまな支援活動が行われていますが、何名で運営していますか。

学生部学生課就職担当は教員（兼務）1 名と事務職員 2 名の計 3 名です。学生課はほかに厚生補導関係の事務職員 2 名が常駐し、繁忙期にはみんなで対応しています。

(45) p. 82, 5 行目：「産業見学会」について、「将来の就職先のイメージ作りと意識付けのため、毎年、1年生を対象に希望者を募り、見学会を実施している。」とありますが、参加費用等の経費は誰が負担するのでしょうか。また、参加者数等の実施状況を教えてください。

自動車工学科1年生を中心に次年度就職希望者から参加を募り実施しています。当該学生から参加費は徴収していません。訪問する企業は、本学後援会日本ライン会加盟企業の中から依頼し、施設見学等に係る委嘱費用も発生しません。ただし、参加者の昼食弁当代、バスのチャーター代は学生の保護者からなる教育後援会からの援助で賄われております。平成25年度の参加学生は20名で、担当教職員2名が引率しました。

(46) p. 84, p. 85 表Ⅱ-9、10 二級自動車整備士登録試験合格率及び技術講習の修了率について、技術講習の修了率及び二級自動車（ガソリン、ジーゼル）登録試験合格率が年度毎に大きく上昇していますが、どのような指導方法の改善があったのか教えてください。

春季実力養成ゼミの実施方法を大きく変えた事ではありません。

(47) p. 87 及び基礎資料 (p. 14)：卒業後の進路について、自動車工学科卒業生に関して、進学者が多いですがどのような進学先ですか。また、進学に対する受験対策などは、どの部署で、どのように実施されていますか。

多くは本学の専攻科に進学しています。その内訳は、専攻科車体整備専攻科に34名、専攻科一級自動車整備専攻科に10名の進学でした。

(48) 進路を決定せずに卒業した学生の進路状況の調査はされていますか。

就職指導を行うにあたり「就職指導の内規」を設け学生の就職支援を行っています。就職を希望する学生は求職登録を行い、登録を行わない学生については、就職斡旋などの指導を原則行っていません。1年生の10月下旬、就職希望者にこの求職登録を行います。登録をしない学生は、進学や家業を継ぐもの、留学生で帰国するものなどです。求職登録をして進路を決定できなかった学生には就職担当が卒業後の4月以降も連絡を取りアドバイスや紹介をします。求職登録をしていない学生の情報は把握できていないので今後の課題としています。

(49) p. 94, :「入学前課題」、基礎学力試験（数学）について、入学前課題と基礎学力試験の問題を拝見させてください。

入学時のオリエンテーション期間に実施しています。

(50) p. 94, 下から4行目「新入生合宿オリエンテーション」について、「2013（平成25）年度はオリエンテーション期間が3日間となったこともあって6年間行った「新入生合宿オリエンテーション」を見直し学内で実施することとした。」とありますが、新入生合宿オリエンテーションは次年度以降も実施しない予定ですか。また、これまで実施してきて問題点などありましたか。

新入生合宿オリエンテーションの大きな目的は初めて会ったクラスメートや担任とのコミュニケーションを合宿という共に食事や寝泊りをすることで深めることにあり

ました。平成 25 年度はオリエンテーション期間が短く、キャリア開発の集中授業の導入、外部団体指導の交通安全教室や「入学前課題」の確認試験、基礎学力試験、履修登録等が行えなくなることから中止としました。次年度以降についてもオリエンテーション期間が短いことから実施を見送っています。実施してきた中での問題点は、参加費を徴収するため負担があったこと、合宿場までの時間を多く費やしたこと、観光（高山市内）を兼ねた見学会を行うため時間に余裕がなかったことなどがありました。

基準Ⅲ教育資源と財的資源

基準Ⅲ-A 人的資源

(51) p. 96 「① 教員の業務の平準化を図りできる限り研究時間を確保する」ことが検討されていますが、各教員の授業に関する担当コマ数はどのくらいですか。

実習教員は、基本的に、実習コマ数は 12 コマです。これに 1～2 コマ、専門科目の学科科目を受け持っています。学科担当は、科目によりますが 6～12 コマとなっています。一般教養科目は、専任教員で 6 コマ受持っています。

基準Ⅲ-B 物的資源

(52) p. 96-109、p. 102-105、p. 104、下から 8 行目及び p. 96, 20 行目：防火、防災訓練について、学内における防火訓練がしばらく行われていないとの記述(p. 104)がありました。このことに関して、防災に関する訓練を 2012 年（平成 24）年度中に実施するとありますが(p. 96)、実施されましたか。

実施されませんでした。来年度の課題です。

(53) p. 105, 2 行目：「コンピュータシステムのセキュリティについては、...「情報セキュリティポリシー」...「情報関連システム利用内規」を作成し...。」について、備品 PC の学外持ち出し（自宅持ち帰り作業を含む）についての規定はありますか。また、その逆に、私物 PC の持込み使用（BYOD）についての規定はありますか。

カルテ印刷物の管理・廃棄のところで述べましたが、備品 PC の持ち出し、私物 PC の持込み、USB 等のデータ移動等について、倫理観による規制しかありません。教員業務の多忙性を考えると自宅へデータを持ち帰って作業すること（現にこの回答も休日に自宅で記述している）を制限するには、体制の環境整備や PC 設定の整備、ネットワーク管理の整備など、種々の取り組みが必要です。技術的には可能であるし、取り組みが必要なことは理解していますが、課題が多くなかなか着手できていないのが現状です。

基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源

(54) p. 105-107、p. 105、下から 2 行目：「情報技術の向上に関するトレーニングに関しては、全学生に対して、...ガイダンスと演習を実施している。」について、ガイダンスは、特別時間枠で実施していますか。それとも情報処理演習等の授業内で実施していますか。また、入学時には他のガイダンスも多数あるかと思いますが、それらのガイダンスの総時間数は、何時間ほど割いていますか。

新入生には「学生ネットワーク登録のお知らせ」を個々に配布し、ユーザ ID、PW とネットワーク利用の注意点を知らせています。1 年次春学期に開講される「キャリアデ

ザイン I」において、情報演習室の利用方法（FeliCa 学生カードによる開錠、ログイン）を全員に体験してもらい、ログイン後にメールの設定を行います。情報処理演習科目でも、利用指導が行われていない学生については、別途指導しています。メール設定方法は、学生ホームページで解説（日本語と中国語）しており不明な場合に参照されています。

入学式直後に学年全体とクラス別ガイダンス（入学式当日の約半日）があり、その後キャリアデザインの集中授業が 1 日半行われます。その後 1 日かけて交通安全教育、教務ガイダンス、クラスガイダンス、履修登録などが行われます。キャリアデザイン集中授業は入学式直後に行われますが、初めての大学生活に対するハードルを下げる意味と、良い仲間作り（チームビルディング）、コミュニケーションスキルアップに貢献しています。

(55) p.106,10 行目：「維持管理については ...2013（平成 25）年度は、基幹システムのネットワーク・トラブルおよびサーバ・トラブルが...」について、トラブル対応を行う人員区分は、教員、職員、保守管理業者のいずれでしょうか。教員の場合、講義等の通常業務との兼合いはどのように行っていますか。

ネットワーク、サーバおよびデジタル電話網を含む基幹システム全体の直接管理は情報センター（教員 2 人）が行っています。情報センターが直接対応できる範囲（技術レベル、故障箇所、保守契約状況、対応に必要な時間などによる）ならば情報センター員が対応し、対応が難しい場合はサポート業者（業者によるリモート対応や来訪対応、保守契約業者による来訪対応、部品送付）に依頼します。

実質的に教員が対応していますが、情報センター長は自宅においてもログ閲覧、警告監視などを日常的に行っており、勤務時間外にトラブルが発生した場合は、可能ならばリモート対応、不可能な場合は出勤対応、業者へのサポート依頼を行います。

講義時間など、公務と重なる場合は空いているセンター員で補うか、業者に依頼します。出勤直後や定時終了後に発生することが結構あります。対応が出来ずトラブルが継続することもあります。学内の理解のうえ了解して貰っています。できる限りトラブルが発生しないよう、日常の監視業務は必須です。担当可能なスキルある教員を確保したいと考えていますが、学内での要員養成はなかなか難しい課題（専門性が高く兼務では対応が厳しい）です。学園に対しては、保守要員としてネットワークを包括的に管理できる専任の「総括ネットワーク管理者」の採用を要望しています。

新潟工業短期大学への相互評価質問事項とその回答について

新潟工業短期大学 平成 25 (2013)年度自己点検・評価報告書に基づく

1. 自己点検・評価の基礎資料

(1) p. 7 p. 69 御校は海岸に近いようですが、津波の対応はされていますか。
(避難訓練等)

津波想定避難訓練は行っていません。全体オリエンテーション後のクラス指導時、配布する防災マニュアルの説明の中で、広域避難所の場所について言及しています。本学は日本海に面し、海岸線から約 500m、標高約 9m の位置にあります。本学から約 850m の距離にある高台（標高 25m）には、新潟市の広域避難所に指定されている寺尾中央公園があり、津波の場合には避難場所としています。避難経路の検討を行っています。

(2) p. 8 施設配置図において、2号館西の「実習棟」が改築されましたか。現在は2号館西から、北に動いていますか。

2号棟西側にあった実習棟は解体し、平成 27 年 3 月に 2 号棟の北側に実習棟は完成しました。現在の HP には、完成した実習棟を示した新しい施設配置図が掲載されています。

(3) p. 8 学生の出身地は限られているようですが、地域性がありますか。富山に専門学校ができたようですが、影響はありますか。

過去には、近県からの入学者が 30%前後在籍していましたが、最近では県内出身者が 90%以上となり、その他は主として東北地方出身者です。富山出身者の在籍はなく、学生募集における影響は認められません。

(4) p. 12 専任教員数が 13 (14) 人と、本学に比べて非常にコンパクトになっています。時間割の詳細が不明ですが、教員の持ち駒数はどのくらいですか。

本学の時間割表（前期、後期）は、シラバスの巻末に掲載しています。教員の担当コマ数を「担当者別授業コマ数」として一覧表にしましたのでご参照ください。

(5) p. 13 専任職員の人数が 6 名とありますが、教員が事務的な業務も行っていませんか。どのように教職員が協力関係を築いていますか。

事務職員は本学の学務および広報を担当し、総務及び経理等は法人本部事務局が行っているため、教員が事務的な業務を行うことはありません。本学の設置する各種の委員会構成員には教員の他、事務職員も必ず所属しています。事務職員の参加協力によって業務が円滑に進むように努めています。また、教授会にも事務職員は陪席し、教授会における議論の進行状況を確認していますので、教学関係の他、学校運営等に係る問題などの情報も共有して業務を遂行する協力関係を築いています。

(6) p. 13 校地が専門学校と共用になっているようですが、例えば、運動場は占有ですか。

施設は本学の占有ですが、授業における体育館・グラウンドの使用は、支障が生じないようにして共同利用しています。また、課外活動における使用に関しても、両校の学友

会が相談して曜日や時間を決めて使用しています。

(7) p. 15 企業からの評価を、アンケートのようなもので取っていますか。

企業に対する本学の評価アンケートは実施していません。アンケート内容の吟味や訪問時の聞き取り調査項目の内容が難しいためです。企業訪問を担当する職員による企業訪問時の会話から卒業生の評価等が聴取されています。

2. 自己点検・評価報告書の概要

(8) p. 19 下から 2 行目「実習場の耐震対策が・・・着手することとした。」とありますが、どのようにされますか。

2号棟西にある実習棟は耐震対策が喫緊の課題でしたので、将来計画ワーキンググループで将来に渡る教育活動も含めた計画が検討され、企画委員会ではこの答申を受け、財政的には困難な状況ではありますが、平成 26 年度に改築を実施することとしました。現在、2号棟北側に建てられ、使用されています。

基準 I 建学の精神と教育効果

基準 I -A 建学の精神

(9) p. 29 建学の精神は教職員へどのように徹底されていますか。

建学の精神である「実学一体」は 1 号棟 2 階の会議室に掲示してあり、教授会をはじめ、各種会議の際に教職員が常に目にするようにしています。また、年度初めの教授会では、学長訓辞の中で「建学の精神」に関して言及しています。

基準 I -B 教育の効果

(10) p. 30 基礎学力の不足する学生への補習授業はどのような仕組みになっていますか。

入学直後のオリエンテーション終了後、入学生全員に基礎学力調査を実施しています。調査問題の内容は、割合、速度の計算、グラフを用いた速度計算や移動距離等の基礎的な計算力を問う内容です。この試験結果を基に基礎的な計算力の不足する学生を集め、配布した計算問題を解いてもらいます。正規の授業のない時間帯を設定し、2~3名の教員を配置して、1人ひとりの進み具合を見ながら行っています。平成 27 年度は理解度別に 3 グループに分けて実施しました。

(11) p. 30 学習成果をカリキュラムにどのように落とし込んでいますか。

学生の学習成果(学期ごとの成績や単位取得状況、授業評価アンケート等)を確認し、必要とする科目や開講時期等について検討し、カリキュラムに反映させています。

(12) p. 30 学生授業アンケート結果はどのような方法で教員個々にフィードバックされていますか。

学生による「授業評価アンケート」は、マークシート用紙と自由記述用紙に記入します。集計結果は「授業評価アンケート結果の報告」で提出されます。開講されている科目の全体集計結果および科目ごとの結果がまとめられて各教員に配布されます。自由記述用紙の回答も Excel ファイルにまとめられ「授業評価アンケート自由記述欄の集計表」として配布され、個々の教員が担当する授業改善の資料としてフィードバックされ

ます。特に、自由記述には学生の率直な感想が述べられおり、授業担当者はそれを基に授業の改善を心掛けています。平成 26 年度からはこの一覧表を事務部でも保管し、教員に加えて学生による閲覧も可能にしています。

基準Ⅱ 教育課程と学生支援

基準Ⅱ-A 教育課程

(13) p. 37 全般において DP、CP、AP がシラバス及び学生便覧への記載、ホームページへの掲載をされているとの記述がありますが、学生への周知や学内掲示などの方法は取られていますか。

掲示物等による周知は行っていません。DP 及び CP は、オリエンテーション時に「大学での学習について」の解説の中で、分かり易く説明しています。また、クラス別に分かれて行われるクラス指導時、「授業科目、履修登録に関する説明」の中でも説明がなされています。

AP に関しては、オープンキャンパスや高等学校の説明会にパンフレットを配布して説明をしています。

(14) p. 37 要約 p. 42 査定「二級自動車整備士資格の取得状況は合格率を量的データとして点検でき、PDCA (計画・実行・評価・改善) サイクルで改革・改善を行っている。」とありますが、具体的にはどのようなことを実践していますか。P42 にも「PDCA サイクルによって学習成果の向上に向けて努力がなされている。」とありますが、具体的な実践例をお聞かせください。

登録試験受験までの間、模擬試験を実施しています。模擬試験結果は学生別の得点表にまとめるとともに、各試験における得点変化のグラフも作成しています。また、総合模擬試験 (分野を問わない問題内容—登録試験出題形態) の結果からは、各学生の分野別得点状況も分析しています。これらの結果から、理解の程度を分類し、習熟度別のグループに分けて補習を実施しています。この補習の実施方法は、学生の学習状況を反映して年度毎に異なってきます。模擬試験の分析結果は、登録試験結果を比較的良好に反映していますので、これらの結果を基礎資料として、次年度の対策を策定しています。

(15) p. 39 授業科目は学習の段階や順序を考慮して体系的に編成しているとありますが、全ての学生に於いて実施されていますか。

カリキュラムは体系的に編成し、全学生は同じ時間割表で受講しています。全ての学生は同じ内容の知識を習得していると考えています。

(16) p. 41 AO 入試を実施していますが、入学前教育の方法 (「入学前ゼミナール」として通信添削教育を実施、回数とその効果)、入学後から卒業までの指導プログラムはどのような計画になっていますか。

入学前ゼミナールは 12 月下旬 (自動車に関する基礎的な知識 主に力学) と 2 月上旬 (数学 I の基礎的計算) に 2 回実施しています。その効果については平成 27 年度入学学生への数学 I 問題と基礎学力調査問題の関連性を高めたところ明らかに成績の向上が見られ、学生は入学を意識してゼミナールを学習していることが判明しました。入学後は他の入試区分で入学した学生と区別した指導は行っていません。

(17) p. 41 自動車整備技術講習会の実施時期、実施順序（ガソリン、ジーゼル、学科、実習）はどうなっていますか。

自動車整備技術講習会（ガソリン、ジーゼル）日程時間割計画表を4月に作り、技術講習会は9月中旬から行います。この計画表は、2年生の時間割表から空白の時間を調べ、学科講習と実技講習を実施しています。講習会の開講時期は、ガソリンは9月からほぼ12月まで、ジーゼルはガソリン講習が終了した12月から2月の期間です。

(18) 自動車整備技術講習会の受講制限、基準はありますか、受講についての指導はこの部署でどのように行っていますか。

2年生全員に受験の機会を与えるために、受講制限やそのための受講基準は設けていません。特にガソリンに関しては、全学生が受講するように指導しています。また、ジーゼルも基本的に同様です。どうしても一つに集中する必要があると思われる学生には、国試対策委員やクラス担任が指導を行っています。

(19) 自動車整備技術講習会講習修了に向け対策はありますか。

特に対策を設けているわけではありませんが、頻繁に2級講習（学科及び実習）を担当する教員はミーティングを開き、学生の受講状況を把握しています。*参考資料：自動車整備技術講習会修了者集計表

(20) 自動車整備技術講習会事務担当は誰が行っていますか。

特定分教場の業務は前年度の教授会で委嘱され、4名の教員に管理責任者、実施責任者、会計担当者及び庶務担当者が依嘱されます。*参考資料：校務等担当者の依嘱（教授会提出資料）

(21) p. 42 平成25度には延べ1350社余の企業を訪問して情報交換を行う」とありますが、どれだけの規模の人員で実施されていますか。また、情報交換会などを実施し、集中して情報収集されているのかお聞かせください。（延べ数での表示より、実会社数の方が現実的であると思われます。）

就職部は4名の教員と企業訪問・企業開拓を業務とする嘱託職員1名及び事務職員1名、事務担当派遣職員1名で構成されていました。貴校のような情報交換会は実施していませんが、学生就職のための企業説明会時に情報交換を行っています。就職業務を担当するキャリアセンターでは、毎年約700社（県内500社、県外200社）にダイレクトメールで求人依頼書を送付しています。企業訪問・開拓を担当する職員は、県内で求人票の依頼をした企業の約半数の企業に訪問しています。特に卒業生の在職する企業には2回以上訪問し、卒業生と会って会話をし、採用担当者から在職者の様子や本学への要望を聞いて情報収集し、報告書にしています。これらの情報は朝のミーティングで報告され、キャリア支援室長（教員）を中心に学生指導の方策が検討され、クラス担任の協力を得て実施されています。

(22) p. 43 喫煙についての指導はどのようにされていますか。

喫煙に関する指導はオリエンテーションにおいて、「大学生活について」の中で注意が行われています。喫煙場所が設置されており、喫煙マナーに関する指摘が合った場合

には学生委員会からクラス担任に連絡され、担任がクラス指導時に行っています。以前は「喫煙による人体への影響」に関する講演会も開催していましたが、現在は薬害（禁止薬物等）に関する講演会を行うようになっていきます。

基準Ⅱ-B 学生支援

(23) p. 47 1年生には、オリエンテーション終了後に基礎学力調査をされていますが、どのような問題をどれくらい行って調査されていますか。

中学校卒業までに身に付けておくべき比例や割合の計算等、基礎的な計算力を調べる数学の問題を出題しています。この結果を集計し、計算力の不足する学生を対象に補習授業を行っています。

(24) p. 48 2年次の後期には、二級ガソリン及びジーゼル自動車整備技術講習会が開講されていますが、受講者数、修了者数、受講年の在学者数はどのような状況ですか。

自動車整備技術講習会には、二級ガソリンで卒業予定者のほぼ全員、二級ジーゼルでは約8割前後の学生が受講していました。平成26年度ではガソリン、ジーゼル講習会ともに、ほぼ全学生が受講しています。両年度ともに2~4名程度が未修了者になりました。

基準Ⅲ 人的資源と財的資源

基準Ⅲ-A 人的資源

(25) p. 61 共同リポジトリ部会への登録において、「著作権が共同保有になり次第・・・」とありますが、どのような要件を満たした場合、共同保有とみなしますか。また、ネットでは4件が登録されていますが、著作権の共同保有以外に登録する選定基準は他にありますか。

共同リポジトリ部会の基本姿勢は、県内大学等の教員の活発な研究活動を世界に向けて発信しようとするものです。コンテンツ登録（PDFデータの掲載）に関して制約等はありません。各大学ともに、研究紀要に収載された著作物を中心に登録しています。この著作権がコンテンツ登録の一番の問題点です。本学では研究紀要等の刊行物に関し、「学術刊行物発行規程」が整備されており、この規程に則って紀要の編集を行っています。

(26) p. 64 防災対策として・・・毎年全学生を対象に避難訓練を実施・・・について、どのような内容で実施していますか。

ホームルーム時間中に火災を想定した避難訓練を1年生に対して実施しています。詳細は参考資料の「避難訓練計画」をご確認ください。避難訓練は毎年行われるため、学生は在学中に必ず訓練を受けます。なお2年生は同時期にホームルームの指導で避難の確認を行います。

(27) 規程の整備はいつまでに行う予定ですか。

必要性を感じているのですが、法人全体で取り組む内容のため、規程化への目処が立っていないのが現状です。

(28) 下から 5 行目に「教務学生部」と標記されていますが基礎資料の組織図とは異なります。平成 26 年度に組織の変更が行われたのですか。

掲載した組織図は平成 26 年度以降の組織図です。平成 25 年度の組織図も提示いたします。平成 21 年度から平成 25 年度までの間、設置されていた組織で「部課制組織」と呼んでいます。各種委員会の他、教務学生部、就職部、入試広報部の 3 つの部が置かれ、全教員はいずれかの部に所属し、「校務分掌規程」に則って職務を遂行していました。しかし、教員の漸減に伴って在籍する教員でこれらの職務の運営が困難になりつつあることが明らかになり、平成 26 年度から部課制を廃止して、各種委員会による活動となりました。

(29) p. 65 事務職員希望降任制度とはどんな制度ですか。

趣旨は「事務職員本人の意思を尊重し、個人の能力及び意欲に応じた任用を行うことにより、事務職員配置の適正化及び組織の活性化を図るため」です。職責の重大、病気等の理由により身体的・精神的に職務を果たすことが困難な者や、家族の介護等の事情により困難な者を対象に、自己申告により協議のうえ決定します。なお、当該者は理由が解消された場合は、そのことを申し出なければなりません。

基準Ⅲ-B 物的資源

(30) p. 66 「自衛消防隊」の構成員は学生も含まれていますか。

学生は含まれません。「自衛消防隊」は火災時における全教職員の行動範囲を示したもので、学生の安全避難を確保するため、この消防隊には参加させていません。

(31) 防災マニュアルの配布時期、周知の方法、個人情報保護について具体的な管理の仕方についてお聞かせください。

防災マニュアルについて配布時期は、毎年オリエンテーション時（4 月）です。オリエンテーション時及び避難訓練時に口頭により指導し周知しています。個人情報関係について成績管理システム（在学生、卒業生、受験生等の住所、電話、成績等の個人情報が入っている）は事務部内にあるインターネットに接続できない独立したサーバーの中で管理されています。また、事務部内は独立したファイアウォールで守られており、事務部の外からはサーバーにアクセスできない仕組みになっています。出席管理システム（学生の授業別・日程別の出欠状況を一覧できる）への入力・閲覧には ID とパスワードの入力が必要なので教職員のみしかアクセスできません。学生や教職員の個人情報が載っている紙ベースのファイルは、1 号棟内の資料室等に保管されており、常時施錠されています。その他事務部内のキャビネットにも保管していますが、夜間、休日は施錠しています。これらの鍵は事務部で保管・管理しています。業者と取引する際、個人情報を扱う場合は、業者と「個人情報保護に関する基本覚書」を取り交わし、漏えい防止を徹底しています。事務部で保管・管理している情報のほか、クラス担任と就職支援室が学生の電話番号とメールアドレスを持っていますが、学生への各種連絡の為にのみ使用しています。個人のアドレス等が漏れることの無いよう注意して取り扱っています。また、窓口を事務部が担当し、苦情や相談があった場合は対応することとしています。

(32) 空調施設の設定温度は、何℃に設定されていますか。

教室の空調は夏場 28℃、冬場 20℃の設定を各操作盤へのラベル貼付によって推奨しています。

(33) 図書館の利用率向上の為の環境整備についての具体的な内容をお聞かせください。

情報センター（閲覧室兼学習室）には、飲み物（蓋のできる容器でのみ）の持ち込みを許可しています。自動車、理工学関連の図書を中心に収集していましたが、希望図書の要望も受け付けるようにし、新刊図書の掲示は入庫次第速やかに行うようにしています。また、解放式書架の図書は、背表紙の配置から表表紙の見える配置にして探しやすい収納形態を取り入れはじめ、利用しやすい工夫をしています。

(34) 1号棟にある全ての普通教室にはデータプロジェクター等の」とありますが、「データプロジェクター」p. 67 は特別なプロジェクターですか。それは固定ですか。パソコン対応ですか。

データプロジェクターは、特別なものではありません。PC 対応の固定式プロジェクターです。

(35) 「事務部は定期的にこれらの機器の点検を行い」とありますが、具体的な年数、期間はどれくらいですか。

更新後 5 年が目安です。各教室の視聴覚機器については、当該教室で授業を行う教員からの不具合報告を受けて、都度、速やかに業者による対応を行っています。教室ごとに前回の更新時期や機種を管理し、修理対応か入替えかについては、不具合の程度のほか、更新後の年数を目安に判断しています。

(36) 「表Ⅲ-4 授業用機器・設備と設置教室」とありますが、導入時期、更新期間はどれくらいですか。

使用頻度により修理履歴が各教室により違うため、導入時期（入替え時期）は各教室によって異なりますが、更新は導入後 5 年を目安に判断しています。

(37) p. 68 「図書館の開館時間は 12:30～18:30」とありますが、午前中は閉館ですか。終わりが遅い理由は何ですか。

授業が 4 限で終了し、その後ゆっくりと利用できるようにすることや、社会人にも開放していることなど、利用者の利便性を考慮して開館時間を設定しました。

(38) 「情報センターは平日 9:00～21:30 解放しており」とありますが、管理体制はどのようなになっていますか。また教員、職員、外部委託ですか。

情報センターの管理に関して、平日の図書館開館時間は図書館事務長と図書館司書が管理しています。18 時 30 分以降は、終了後の施錠を含めて警備員（2 名常駐）が行います。土曜日の解放時における管理もこの警備員が行っています。

(39) p. 69 「情報センターは・・・パソコンが 4 台」とありますが、情報センターとは閲覧室のことですか。

情報センターは閲覧室であるとともに学習室として学生に開放しています。パソコン

4台を設置しており、学生はインターネットによる情報収集等に利用しています。

(40) 「学生ロッカー室と図書館の情報センターに防犯カメラを設置」とありますが、何台、録画方式、管理方法等をお聞かせください。

1号棟2階 学生ロッカー室に1台、1号棟3階 学生ロッカー室に2台（仕切りがあるため1台では死角ができる。）、G棟 情報センターに2台あります。録画はネットワークディスクレコーダー（HDD）に24時間連続で録画し、約2週間で順次上書きしています。学生ロッカー室用のレコーダーは、鍵を事務部で管理している3階の倉庫にあり、情報センター用のレコーダーは、図書室のカウンター内にあります。映像確認は、確認の必要が生じたとき、レコーダーをパソコンに接続して行ないます。（パソコンは図書室で保管）

(41) p. 70 「水、カンパン、毛布、災害用トイレ等の災害用物品の備蓄」とありますが、何人分、管理方法、更新方法等をお聞かせください。

災害発生時、帰宅困難となりうる学生及び教職員にとっての1晩のみの緊急避難所として機能させることを想定し、200人分を用意しました。（2011年9月～）（近隣の小中学校が市区町村指定の避難所となっているため、それ以上は不要と判断しました。）ラジオ・懐中電灯は事務部、それ以外は鍵を事務部で管理している1号棟2階の倉庫に保管しています。水・カンパン・携帯毛布（耐用5年）は、2016年度8月に更新予定です。なお、非常用トイレの耐用年数は7～9年です。

(42) 「事務部及び教員室との間で、レイア3スイッチでアクセスを制限」とありますが、セグメント分けのことですか。

基本的にはセグメント分けですが、ユーザビリティとセキュリティを両立するために、プロトコルごとに通信制限を行うためにレイヤ3スイッチでアクセスを制限しています。「情報科学演習室セグメント」から「事務部・教員室セグメント」へはアクセスを禁止し、その逆方向にはアクセスを可能としています。

(43) 学生が利用するセグメントは教員室側ですか。

学生が利用するセグメントは「情報科学演習室セグメント」です。「事務部・教員室セグメント」には、学生が利用できるPCは設置されておられません。

(44) 「GHP方式」とありますが、ガスヒートポンプ方式のことですか。

その通りです。

基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源

(45) p. 70, p. 72 「ネットワーク運用規程」、「情報リテラシー」とありますが、訪問調査の際、閲覧できますか。

参考資料をご覧ください

(46) p. 71 「利便性や情報セキュリティの観点から全て同一機種に更新された」とありますが、今後の更新も同じですか。故障対応はどうされていますか。

これまで、教員用 PC は各教員の研究費より支出していたため、一部では、旧型 PC を継続使用せざるを得ない状況にありました。このためセキュリティ問題の可能性が生じていました。そこで、ネットワーク担当者により対応策として予算が申請され、更新事業が実施されました。今後の更新についてもネットワーク担当者の状況判断により実施していく方針です。なお、平成 26 年度にはノート PC の更新も実施しております。故障対応については、故障確認や対応方法の相談はネットワーク担当者に対応し、修繕費はこれまで通り各教員の研究費から支出します。

(47) 「情報セキュリティの保守サポートが停止されるまでに更新する予定」とありますが、具体的な更新計画、導入計画はありますか。

平成 26 年 12 月に「情報科学演習室」の更新を行いました。この更新は、文部科学省「平成 25 年度私立大学等研究設備整備費等補助金 教育基盤設備区分（申請名：教育用クラウド対応情報システム）」で行いました。なお、WindowsXP の保守サポートが停止された平成 26 年 4 月には更新が間に合わなかったため、平成 26 年 4 月～11 月の期間は情報セキュリティに問題のない Linux を利用して、情報リテラシー教育を実施しました。「進路指導室」の PC は台数が少ないため、平成 26 年 3 月に更新を行いました。

(48) p. 72 教職員の使用するパソコンはメーカーや機種が・・・」とありますが、包括管理をする部署はどこですか。また、スタッフはどのようになっていますか。

PC を包括管理する業務は継続的にネットワーク運用担当が行っており、組織図上の部署としては、平成 25 年度の時点では、ホームページを運用する関係上から入試広報部の下部組織として配置されていました。また、スタッフはコンピュータに詳しい情報担当教員が担当しています。

基準Ⅲ-D 財的資源

(49) p. 72 企画委員会の構成員及び規程はどのようになっていますか。

企画委員の構成は次の通りです。

平成 25 年度 学長、教務学生部長、就職部長、入試広報部長代理

(第 3 号：選任) ⇒専任教授 3 名、事務部長 平成 26 年度 学長、事務部長

(第 3 号：選任 3 名以内) ⇒専任教授 3 名 平成 27 年度 学長、事務部長

(第 3 号：選任 3 名以内) ⇒専任教授 3 名

(50) p. 73 将来計画委員会の構成員はどのようになっていますか。

企画委員会の下部組織として平成 25 年 7 月 29 日付け設置（平成 26 年 3 月末解散）され、教授 4 名及び准教授 1 名で構成されました。議事録作成やその他補助作業の為、事務職員が 1 名会議に出席していました。なお、平成 26 年 4 月からは、「将来計画会議」が設置されています。

・平成 26 年 構成員 13 名：学長、教授 5 名、准教授 1 名、講師 3 名、事務部長、事務員 2 名

・平成 27 年 構成員 19 名：学長、教授会構成員全員 15 名、事務部長、事務員 2 名、就職支援室長

(51) p. 73 経費節減のなかでの入学定員の確保という厳しい条件で、具体的にどのように学生募集を行っていくのかお聞かせください。

高校訪問を積極的に行い、高校の先生方との情報交換を行うことで進路指導に役立ててもらうとともに本学への安心感の向上に努めています。また高校生に直接話ができる進学ガイダンスや高校への出張授業にも積極的に参加しています。

(52) p. 73 下から 3 行目の「本学の保有する積立金」とはどのようなものですか。

2号基本金です。(2件、370,112,261円)

内訳：「新潟工業短期大学施設整備資金」313,273,753円

「新潟工業短期大学実験・実習用機器整備資金」56,838,508円

5. 相互評価について

新潟工業短期大学に対する評価（評価担当：中日本自動車短期大学）

基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果について

【総評】

1. 建学の精神について

新潟工業短期大学の設置母体である新潟科学技術学園は、1967年に学校法人として創立され、科学技術の発展を図ることを目的とし、新潟薬科大学、新潟工業短期大学、新潟医療技術専門学校の3校あり、工学・医療分野の実学教育を教育指針としている。建学の精神は「実学一体」である。この精神は「わが国の歴史と伝統に根ざす国民的勤勉性と高い道德心・倫理観を今後も耐えることなく次世代に受け継がれるべきものとし、専門である工学は、実用と学問を両立させて社会に貢献すべきものである」と学校法人創立者が示したことに由来している。この精神に則り、教育理念として、「教育基本法及び学校教育法の趣旨に則り、自動車工学に関する専門の学術を教授し、その応用能力と豊かな教養と人格を涵養し、もって有用な実践力に富む人材を育成する」ことを目的とするが、これを学則に明記され確立している。

2. 教育の効果、学習の成果について

建学の精神に基づく学園の使命は、社会に貢献できる専門的技術者の育成である。自動車工業科の教育目標は、教育基本法及び学校教育法の趣旨に則り、教養教育科目を通じて優れた人間性を涵養するとともに、自動車工学に関する学理と技術を教授し、自動車整備士国家資格を取得することに代表される実践的技能を授け、社会状況の変化と技術革新に対応できる柔軟かつ応用能力に富む技術者の育成である。新潟工業短期大学自動車工業科の学習成果は教育目的・目標に達成するため、具体的に項目化し設定されている。

3. 教育の質の保証について

教育の質を保証するため、文部科学省および国土交通省の関係法令等を順守し、各教科目の達成目標の到達度を厳格に適用して成績を評価するなど努めている。また、教育の質の充実を図る一環として、教員個人の授業改善のためのPDCAサイクルを確立している。

【評価できる点】

- (1) 建学の精神が明確に示され、施設内に建学の精神を掲示し、ホームページにおいては「実学一体」の精神、教育理念、教育目標を内外に公開し浸透を図っている。
- (2) 教育の効果、学習の成果が明確に示されている。また、企画委員会、教授会、理事会等で教育目的・目標を点検する体制ができており、教育目的・教育目標を実現する方策と教育課程を含む学則の見直しが行われている。

(3) 教員個人の授業改善のための PDCA サイクルが確立されており、常に学習成果の向上に努められている。

【今後の課題】

(1) 教育課程の編成時、教育目的および目標の点検は、学習成果の評価とともに行われているが、定期的に検討されていない。PDCA サイクルの実施状況の確認も含め早期検討が望まれる。

(2) 教育の質の保証を点検するひとつとして、二級自動車整備技能登録試験の合格率を指標に改革や改善を行っているが、査定（アセスメント）の手法について確立していない。今後の課題として検討が望まれる。

基準Ⅱ 教育課程と学生支援について

【総評】

1. 教育課程について

建学の精神「実学一体」を反映するため、実用の学問を体得すべき教育科目が適切に配分されている。また、教育目標である「社会状況の変化と技術革新に対応できる柔軟かつ応用能力に富む技術者の育成」に十分な教育内容も備えている。教育課程は、教育目的、教育目標の達成を目指し、人間教育のための教養科目を備え、自動車技術教育を中心とした専門教育は特に自動車整備士国家資格取得に必要な専門科目を備え、電気工学・機械工学・経営工学の分野で特色ある教育専門科目に分類して配置されている。教養教育科目、専門教育科目は適切に編成されており、教育目的、教育目標を実現するものとなっている。また、入学者受け入れの方針は明確に示されており、入試はその方針に対応する方法で実施されている。

2. 学生支援について

教職員は教育目的、教育目標を熟知しており、教育資源である教育技術や施設設備を有効に活用され、自動車工業科の学習成果の獲得に努めている。また、成績評価等を含めた学生の状況を把握し、学習成果の獲得に向けても責任を果たしている。FD、SD 活動を通じて教育活動の改善を図り、学習成果獲得の向上にも努力している。

学習に関する支援として、修学相談の支援や科目選択のガイダンスの実施、学力が不足している学生に対する指導支援などの取り組みがなされている。入学後に基礎学力調査を実施し、基礎学力が不足する学生に対しては、1年次前期に計算力を中心に補習授業が実施されている。2年次後期には、二級自動車整備士模擬試験を実施し、成績不振者に対して補習授業及び特別講習が実施されている。各学期末の定期試験で不合格となり、再試験を受験する学生に対しては、学力支援期間を設け、補習授業を受講させている。また、オフィスアワーを設け、学習上の問題について質問や相談ができる体制も整えてある。

学生生活の支援としては、各種委員会およびクラス担任が行い、厚生施設として、学

生ホール、学生食堂、売店、保健室が設けられている。クラブ活動や、課外活動の振興、大学祭の開催等の支援活動も行っている。

経済的支援としては、新潟工業短期大学独自の奨学生制度を設けている。成績優秀奨学生、自立支援奨学生、女子奨学生、緊急援助奨学生、スポーツ奨学生、専攻科奨学生である。

就職支援においては、就職情報提供をインターネットサロンで行い、学生サポートセンター室では、就職担当教員、学生サポートセンター委員が就職相談、求人情報の提供をしている。

就職活動の指導や試験対策などの支援については、進路ガイダンスで行われている。他に、企業説明会、個別進路相談が実施されている。

【評価できる点】

- (1) 入学予定者に対して、「入学前ゼミナール」として通信添削教育を実施し、学習の成果の把握と入学までの学力維持を促していることは高く評価できる。
- (2) 教養科目、専門科目の分野で特色ある教育科目が開講され充実していることは高く評価できる。
- (3) 文部科学省の「大学教育の改善に資する様々の取り組み、特色ある大学教育支援プログラム」で学習支援に関するさまざまな活動が採択され、これを継続されていることは極めて高く評価できる。
- (4) 学習支援に関して、各学期末の定期試験で不合格となり、再試験を受験する学生に対し、学力支援期間を設け、補習授業を行っていることや、オフィスアワーを設け、質問や相談に対応している。このようなきめ細かい学習支援が実施されていることは高く評価できる。
- (5) 卒業後の評価への取り組みの中で、卒業生が在籍する企業を訪問し、その評価などを聴取している。収集された情報をもとに進路ガイダンスや教養科目の「キャリアデザイン」で活用され就職に対する意識向上に努めていることは高く評価できる。
- (6) 情報科学演習室に 50 台のパソコンを設置し授業に利用し、すべての教職員には 1 台以上のパソコンを整備し、学生の出欠管理や各種学生情報を共有するなどインフラ設備が充実しており、利用頻度が高いことは高く評価できる。

【今後の課題】

- (1) アドミッション・ポリシーに入学前の学習成果の把握・評価が示されていないため、検討が望まれる。
- (2) 卒業生の評価について、企業訪問にて得られているが、今後はそれを活用して学

習成果の査定の一つとして活用することが望まれる。

- (3) 学位授与の方針は、学則に規定されていない。早急に規定化することが望まれる。
- (4) 授業科目と学ぶ目的をわかりやすく学生に提示できるよう教育課程の編成や実施の方針を点検し改善することが望まれる。
- (5) 入学者の多様化により学生生活になじめずにドロップアウトする学生もいるようである。メンタル面での対応もなされているが、生活支援の方法等について検討する必要がある。
- (6) 就職支援の充実を十分に図っておられる。しかし、就職活動が不活発な学生もいるようである。意識向上に向けた努力を続けるとともに学生のキャリア教育の見直しや進路指導支援の改善を検討する必要がある。

基準Ⅲ 教育資源と財的資源

【総評】

1. 人的資源について

専任教員数は短期大学設置基準、資格等関係法令が定める人数を満たしている。また、教員組織は教育課程の編成方針に基づいて専任教員、非常勤教員を配置し教育指導体制が充実している。

2. 教育研究活動について

専任教員は、教育課程に関連した各研究分野の学会等に所属し活動するとともに、教育分野に直接関係する自動車工学および自動車整備技術に関わる研究や、授業科目に関する知見を深めるために研究活動を行い、委員会活動にも積極的に取り組んでいる。

3. 物的資源について

校地・校舎の面積は、短期大学設置基準を満たしている。座学講義室や実験・実習室の設備も充実している。特に耐震対策から実習場の改築を図り課題解決を行っている。また、近年、環境やエネルギー問題に配慮したハイブリッド自動車や電気自動車の導入、これらを整備する工具類や計測器等必要な備品も充実している。また、図書館は適切に整備され閉館時間を学生の利用時間に合わせ遅い時間まで設定している。同様に情報センターでは、閲覧席を 60 席設けるなど充実を図り、開放時間を図書館より遅い時間まで設定している。

4. 技術的資源をはじめとするその他の教育資源について

技術的資源のひとつである情報技術資源は「ネットワークシステム運用規程」に基づき適正に運用され、ハードウェア、ソフトウェアともに整備されている。

【評価できる点】

- (1) 社会環境が厳しさを増している中、新潟工業短期大学の持つ強みと弱みを常に客観的に分析し、定員充足率の向上や教育の質を維持するための検討をしていることは評価できる。
- (2) 実習車両として、ハイブリッド自動車や電気自動車の導入をし、近年の環境やエネルギー問題に配慮した教材を充実させている。また、これらを整備する工具類や計測器等必要な備品も充実され教育の質の向上を図っていることは高く評価できる。
- (3) 新潟工業短期大学の立地が海に近いこともあって災害等に対する関心も強く、危機管理マニュアルや防災マニュアルを整備し、毎年全学生を対象に避難訓練を実施していることは高く評価できる。

【今後の課題】

- (1) 短期大学として、専門科目の更なる充実とともに教養科目の重要性を考慮した専任教員の充実が課題であり検討する必要がある。
- (2) 各教員は、自動車整備技術者を育成し整備士資格を取得させる大きな目標のある中、多くの時間を教育に費やされている。また、各種業務を兼任されており、研究活動を行う研究室や教員室は確保されているが研究発表や外部資金の獲得件数も少ない。研究時間が十分に確保できていないことが課題であり検討する必要がある。

中日本自動車短期大学に対する評価（評価担当：新潟工業短期大学）

基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果について

【総評】

1. 建学の精神について

建学の精神は明確である。中日本自動車短期大学は1967年に自動車整備技術者養成を目的とし、自動車工業科単科の工業系短期大学として創立され、その母体となる学校法人神野学園は岐阜医療科学大学、中日本航空専門学校を併設している。学園共通の建学の精神は「技術者たる前に良き人間たれ」である。この精神は、従来の技術教育には表面的な技術の習得のみに追われて人間不在の教育に陥っている弊害が見受けられたため、教育の本質は人間性の涵養にあるという信念の下に、「人間性豊かな自動車技術者を育成し、教育研究を通じて社会に貢献する」という教育理念に反映され、理念・理想を明確に示しているとともに、学内掲示、ホームページ、パンフレット、便覧、式典における学長講話など様々な手段により学内外に表明している。

2. 教育の効果、学習の成果について

教育目的は学則第1条「本学は教育基本法及び学校教育法の精神に則り、広く知識を授けるとともに、深く自動車工学に関する専門の技術を教授研究し、その応用能力とすぐれた人格を涵養し、もって社会に有用な実践力に富む人材を育成することを目的とする」に定められ、建学の精神に基づき明確に示されている。学習成果は教育の目的に基づいており、自動車工学や自動車整備に関する知識や技術を身につけること、教養分野において培われる豊かな人間性や汎用的な知識・技能を身につけることである。シラバスには、より具体的な学習成果（学習到達目標）と成績の評価方法が明示されている。

3. 教育の質の保証について

教育の質を保証するために文部科学省や国土交通省の関係法令の順守に努めている。教育の質向上を学校方針・部署目標の重要課題とし、学習成果の査定（アセスメント）に具体的な数値目標を定め、組織的に取り組んでいる。さらに、FD・SD活動を実施することで教職員個人の教育能力の向上に努めている。教育の質に関するPDCAサイクルを確立している。

【評価できる点】

- (1) 建学の精神「技術者たる前に良き人間たれ」が確立しており、教育の理念・目標、学習の成果が明確に示されている。
- (2) 査定に基づく学習到達目標のPDCAサイクルを組織的に行っている。
- (3) 自己点検・評価の課題について、全教職員が個人目標を定めることで、全員が課題の改善に取り組んでおり、目標達成度に基づく人事評価が教員に対しても確立している。

【今後の課題】

- (1) シラバスにおいて学習成果（学習到達目標）の設定と明示が行われているが、学生にとってよりわかりやすいものにするために、各単元、回数ごとの詳細な到達目標を設定することが望ましい。
- (2) 学習成果の一つである技術者の倫理観を身につけることへの査定（アセスメント）の手法が確立していない。その取り組みとしてアンケートの実施やシラバスへの反映を行っているが、今後検討を進め、確立することが望ましい。

基準Ⅱ 教育課程と学生支援について

【総評】

1. 教育課程について

優れた技術は人に幸福をもたらし、誤れる技術は人に災いをもたらす。技術は人が作るなり。故に、「技術者たる前に良き人間たれ」とする建学の精神は、三つの方針（学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受け入れの方針）に良く表れ、学内外に表明されている。学習の成果は具体的であり、学位授与の方針と入学者受け入れの方針は共に学習成果に対応している。教育課程編成・実施の方針は学位授与の方針に対応し、豊かな人間性を涵養する教養科目と、ものづくりや自動車技術に関する専門科目を適切に配置している。教育課程の見直しは学校の方針として毎年度見直されている。

2. 学生支援について

教職員は学習成果の獲得に向けて責任を果たし、施設設備及び技術的資源を有効に活用し、SD・FD活動に力を入れている。成績評価基準を明確にし、複数教員が担当する科目についても基準の統一化がなされ、評価された学習成果の全体は教務委員会や教授会に報告されて全教職員が適切に把握している。授業評価は、FD活動の「学生による授業アンケート」や「教員相互の授業参観」によって行われ、教員にフィードバックされて教育改善を図っている。

学習支援は組織的であり、動機付けに焦点を合わせたガイダンスに始まり、基礎学力が不足する学生の補習授業、学習センターや担任制度、オフィスアワーによる学習相談と指導、ネットワークデータベースの「学生個人カルテ」を用いた教職員の情報共有とクラスゼミナールによる学生指導、2年生に対する国家試験対策の特別教育（少人数制秋季実力養成ゼミ、短期集中型春季実力養成ゼミ）など充実している。

生活支援は、教員組織の学生支援センターと事務組織の学生課が協力して行い、クラブ活動、学園行事、学友会などの支援体制も整備されている。大学祭では周辺市町村の少年を対象としたスポーツイベントも開催し、地域交流を図っている。学生生活に関する意見・要望についてはクラス担任と「学長直通 FAX」で聴取に努めている。学生ホール、食堂などのキャンパス・アメニティ、学生寮を整備し、通学のための専用バス、学生駐車場、駐輪場もあり、学生の便宜が図られている。

経済的支援については学内独自の奨学制度に加え、瀧川奨学財団奨学金、日本ライン会奨学金（後援会）や学友会奨学金、教育後援会奨学金など4つの外部団体による奨学

制度もあり充実している。

就職支援は、就職活動全般を担当する事務組織の「学生課就職担当」と学生の進路相談を担当する教員組織の「学生支援センター」が協力して行っている。就職情報は「NACS 就職支援システム」でも入手でき、学生の便宜が図られている。重要な進路情報は教授会で報告され共有されている。就職試験対策として、随時、個別面接練習や、履歴書指導、筆記試験のためのドリル作成と小テストや対策ゼミが実施されている。

【評価できる点】

- (1) 入学前教育、入学後の基礎学力試験、補習授業、学習支援センター、国家試験対策の特別教育など基礎学力が不足する学生に対する組織的な学習支援体制が充実している。
- (2) 優れた「学生個人カルテ」を運用し、学生指導に役立てている。
- (3) 学生奨学金、学生卒業後評価アンケート、Web 求人情報システムの共同開発、産業講座など後援会（日本ライン会）との連携活動が活発である。
- (4) ガイダンスにおける動機づけ、キャリア教育、産業見学会、産業講座、国家試験対策の特別教育など資格取得や就職に対する組織的な支援が充実している。

【今後の課題】

- (1) 学位授与の方針を学則に規定することが望ましい。
- (2) 基礎学力が不足する学生に対する支援体制は充実しているが、成績優秀学生に対する支援体制についてはさらなる検討が望まれる。
- (3) シラバスにおいて成績評価の基準が明確に示されていない科目がある。すべての科目において評価項目や基準を示すことが望ましい。
- (4) 入学者受け入れの方針に、入学前に習得しておくべき内容・水準が具体的に明記されていないので検討が望まれる。

基準Ⅲ 教育資源と財的資源

【総評】

1. 人的資源について

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。短期大学設置基準ならびに「自動車整備士養成施設の指定等の基準」に基づく適切な教員が配置されている。主要な専門科目の専任化率も高く、教育体制が充実している。

2. 教育研究活動について

教員は教育課程編成・実施の方針に基づいて一定の研究成果を上げている。所属学会や全国自動車短期大学協会の発表会、研究紀要など研究成果を発表する機会が確保されており、自動車に関わる研究や授業科目に関する研究について発表している。教育に重点を置いていること、併任業務についても積極的であることなどから、研究時間の確保が難しいながらも意欲的に研究に取り組んでいる。

3. 物的資源について

校地、校舎は短期大学設置基準を充足している。教育課程編成・実施の方針に基づいて教室、演習室、実験・実習室、体育館、グラウンドが用意されている。各教室にはプロジェクター及びインターネット配線が用意され、学習成果獲得向上のためのコンピュータ活用教育が行える環境が整っている。実習場には自動車整備技術の習得に必要な機器・備品が整えられている。図書館は適切に整備され、学生の利用促進が図られている。

4. 技術的資源をはじめとするその他の教育資源について

技術的資源である情報技術資源はハードウェア、ソフトウェアともに整備されている。情報ネットワークは「ネットワーク運営委員会」および「情報センター」が中心となり、技術支援、施設の設置、維持管理、将来計画を行い、「情報セキュリティポリシー」および「情報関連システム利用内規」によりセキュリティ対策されている。情報技術活用による効果的な授業や学校運営、e-ラーニングシステムや学生カルテによる学生支援に活用されている。

【評価できる点】

- (1) サーバー上にアップしたデジタル教材を共有することにより、教材作成および活用の利便性を向上している。
- (2) 独自のe-ラーニングシステム「NAC 自学自習システム」を開発し、自動車整備士資格取得の学習支援に役立てている。
- (3) 独自の学生支援データベース「NAC 学生カルテ」を構築・情報共有することで学生指導や学習指導を充実させている。
- (4) 独自の求人情報データベース「NACS 就職支援システム」を構築・活用し学生の利便性を向上させている。
- (5) 図書館利用促進のための工夫が図られ、利用数が向上している。

【今後の課題】

- (1) 教育課程編成・実施の方針に基づいた研究活動が行われているが、発表件数が少ない。学生の教育、支援に時間がとられ研究時間の確保が困難になっているが、教

育水準の維持・向上のためにも研究時間を確保し、成果を上げることが望ましい。

- (2) 地震、防犯対策に関わる規程が未整備であり、避難訓練などの防災訓練が実施されていない。規程整備と訓練の実施を検討することが望ましい。

6 あとがき

新潟工業短期大学 ALO 鈴木真人

相互評価の実施においては、自己点検・評価報告書の作成に始まり、訪問調査、相互評価報告書の作成と苦勞の多い作業になりましたが、それに見合うだけの結果が得られたと思います。同じ目的を持つ大学同士には共通の課題が多くあり、その改善手法には参考になる点が多くみられました。訪問調査では中日本自動車短期大学の優れた取り組みが、山田弘幸学長をはじめとする教職員の皆様方の人柄に支えられていることを、肌身に感じる事ができました。また、本学の強みや課題についても多くの示唆をいただきました。山田弘幸学長、ALO 長谷川達也先生をはじめとする中日本自動車短期大学の教職員の皆様方に心よりお礼申し上げます。今後も両短期大学の協力体制が強まり、教育目的が達成されることを期待いたしますとともに、中日本自動車短期大学の益々のご発展を心よりお祈り申し上げます。

今回の相互評価を実施するにあたり、ご指導を賜りました短期大学基準協会にお礼申し上げます。