

ライフデザイン総合学科通信教育課程

設置の趣旨等を記載した書類

学校法人三幸学園 小田原短期大学

<目 次>

1	設置の趣旨及び必要性・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p. 3
2	学部・学科等の特色・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p. 13
3	大学、学部、学科等の名称及び学位の名称・・・・・・・・	p. 14
4	教育課程の編成の考え方及び特色・・・・・・・・・・	p. 15
5	教育方法、履修指導方法及び卒業要件・・・・・・・・	p. 20
6	多様なメディアを高度に利用して、授業を教室以外の場所で履修させる場合の具体的計画・・・・・・・・	p. 25
7	通信教育を実施する場合の具体的計画・・・・・・・・	p. 27
8	取得可能な資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p. 38
9	入学者選抜の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p. 38
10	教育研究実施組織等の編成の考え方及び特色・・・・・・・・	p. 41
11	研究の実施についての考え方、体制、取組・・・・・・・・	p. 42
12	施設、設備等の整備計画・・・・・・・・・・・・・・・・	p. 42
13	管理運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p. 44
14	自己点検・評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p. 46
15	情報の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p. 51
16	教育内容等の改善を図るための組織的な研修等・・・・・・・・	p. 52
17	社会的・職業的自立に関する指導等及び体制・・・・・・・・	p. 55

1 設置の趣旨及び必要性

(1) 教育理念及び沿革

学校法人小田原女子学院は、昭和32年3月15日に女子の知性と情操を高め、健全なる心身を養い円満なる人格をつくるため家政に関する理論及び応用を考究教授し国家社会に有能な近代的女性を育成することを目的に、設置認可を受けた。同年には、当時の日本における家政学教育の第一人者であった井上秀氏を初代学長として迎え、小田原女子学院短期大学家政学科を設立、「女子を一人として教育する 女性として教育する 国民として教育する」という建学の精神を掲げて開学した。

その後、小田原女子短期大学は昭和32年4月に小田原女子学院短期大学として家政分野の教育を行う短期大学として創設された。昭和33年4月に栄養士養成施設として指定され、昭和35年11月に校名を小田原女子短期大学に改称した。のち昭和44年に保母養成校に指定された小田原女子短期大学附属保育専門学校（昭和54年小田原女子短期大学附属保育学院に改称、昭和62年に廃止）を設置し、翌45年に小田原女子短期大学幼児教育学科を設置した。昭和53年には法人名を学校法人小田原女子短期大学に改称した。平成17年には家政学科が栄養教諭二種免許状授与の課程認定を受け、平成18年に、家政学科を食物栄養学科へ、幼児教育学科を保育学科へそれぞれ変更を行った。

平成26年には、学校法人小田原女子短期大学と学校法人三幸学園の合併により、学校法人三幸学園となる。合わせて、校名を小田原女子短期大学から小田原短期大学（以下、「本学」という。）に改称した。加えて、平成24年に成立した子ども・子育て関連3法による幼稚園教諭・保育士の両免許・資格取得のニーズの高まりと待機児童問題を踏まえ、保育学科通信教育課程を開設した。広く学習意欲がある方々へ本学の通学課程と同様の教育を提供できる通信教育を実施し、本学で学んだ専門性の高い人材を現場に送り出すことを目的としている。また、通信教育課程では女子に限らず、経済的理由や社会環境から教育を受けづらい人々に男女を問わず門戸を開いている。現在では、宮崎県延岡市、宮城県登米市、北海道千歳市、沖縄県宮古島市・名護市と基本協定を締結し、対面スクーリングを受講できる地域スクールを開設している。

以上のように、本学では時代とともに変化する社会ニーズに対応し、専門的知識・能力を有する人材の育成を通して、人間生活を取りまく諸問題を広い視野から学び、進路に応じた個性の伸長をはかることを教育内容としてきた。

(2) 設置の趣旨及び必要性

現代社会は、かつてのように、一つの企業で定年まで勤め上げ、安定した老後を送るとい

った画一的な人生モデルは、もはや過去のものとも言われるようになっている。平均寿命が延び、人生100年時代が現実のものとなる中で、キャリアパスは多様化し、社会保障制度も変革期を迎えている。また、個人の価値観が多様化する時代へと移行し、物質的な豊かさだけでなく、精神的な充足、ワークライフバランス、社会貢献など、一人ひとりが異なる「幸せ」の形を追求するようになっている。いわば、自分自身にとって本当に大切なものは何かを考え、それを実現するための人生を設計することの重要性が増していると言える。

このような状況から、将来どのような人生を送りたいかという、個人の価値観に基づいた人生の構想や設計を指す、「ライフデザイン」を実践できる人材の養成が喫緊の課題となっている。「ライフデザイン」は、自分自身の幸せを実現するために、仕事、結婚、子育て、住居、老後の暮らし、趣味、社会貢献など、人生のあらゆる側面について、自分自身がどうありたいかを主体的に考え、描くことを指す。情報過多社会とも言われる現代社会において、他者の価値観や情報に流されることなく、自らの意思を持って取捨選択することは、人生を豊かにする上で必要不可欠である。また、私たちは社会の中で生きており、社会との関係性なくして真の幸福を享受することはできない。加えて、個人の豊かな暮らしは、社会全体の持続可能性の上に成り立っている。そのため、単に自らの意思を持って人生を選択すれば良いという訳ではなく、社会との繋がりや、社会全体の豊かさを意識しながら自身のライフデザインを実践することが重要となる。社会全体の豊かさは、安定した経済成長や安全・安心な生活環境に繋がる。

そして、複雑化・多様化する社会に対応したライフデザインを実践するためには、現状を深く洞察し、理想とのギャップや問題点、根本原因を見つけ出す課題発見力と、根本原因等を分析し、最適な解決策を立案・実行・解消する課題解決力が合わせて必要となる。

ライフデザインにおける課題は、人が社会生活を営む上で直面する課題と定義とする。例えば、キャリアパスの不透明さやスキルの陳腐化、リスクリングの必要性といった「キャリアと仕事に関する課題」、結婚、子育て、老後の暮らしといった「人生の各ステージで直面する課題」、家計管理や家計が破綻するリスクへの備えといった「経済的な課題」、病気や失業、災害などの「予期せぬ出来事に関する課題」、家族関係の変化や多様な価値観との衝突などの「人間関係と社会との繋がりに関する課題」、情報リテラシーに差があることで生じる業務効率・生産性の低下やサイバーセキュリティリスクの増大といった「情報格差による課題」などである。

最後に、変化する社会情勢に合わせて、自分自身の生き方やキャリアを再構築することも重要な要素である。そのため、生涯にわたって学び続けることで、変化に対応するための柔軟性と適応力を養い、知識をアップデートする姿勢が求められる。

このように、一人ひとりがライフデザインを実践できれば、複雑化・多様化する時代をより豊かに生きる社会の実現に繋がる。

このライフデザインに関連する内容として、令和7年2月に中央教育審議会の公開した

答申「我が国の「知の総和」向上の未来像 ～高等教育システムの再構築～（答申）概要中央教育審議会（令和7年2月21日）」では、急速な少子化やデジタル技術の進展などの社会課題に対し、個人の幸福と社会全体の豊かさ（Well-being）を両立させる持続可能な社会が求められると説いている。そして、今後の高等教育の目指すべき姿として、「一人一人の多様な幸せと社会全体の豊かさの実現を核とした、持続可能な活力ある社会」を掲げ、その実現に向けて育成する人材像として「真に人が果たすべきことを果たせる力を備え、人々と協働しながら、課題を発見し解決に導く、学び続ける人材」をあげている。また、地理的・社会経済的な観点からのアクセス確保を通じた高等教育の機会均等実現が、高等教育政策の目的であると述べている。（資料1）

これらの提言から、自ら課題を発見・解決し、生涯にわたって学び続けることができる、まさにライフデザインを实践できる人材の養成が不可欠であること、そして、地理的・社会経済的な理由で教育を受けにくい方々に対しても、均等に高等教育の機会を提供する必要があることが強く示唆されていることが分かる。本学が設置を計画するライフデザイン総合学科通信教育課程は、オンラインを活用するため地理的な障壁が低く、一般的な通学課程の大学や短期大学と比べて学納金を低減していることから社会経済的な面でも優位性があり、答申の趣旨に沿った計画であると考える。

以上のことから、新たにライフデザイン総合学科通信教育課程（以下、「本課程」という。）の設置を計画する。実際に、要望書（資料2）の通り本課程設置に対する自治体等からの強い要望もある。

（3）人材の養成及び教育研究上の目的

本課程は、養成する人材像として「生活者として実社会を豊かに生きるために幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する人材」を掲げる。

養成する人材像の中の「生活者」の定義は、単に商品やサービスを消費する「消費者」という枠を超え、主体的に生活を営む個人である。他者の価値観や情報に流されることなく、主体的に自身の生活を形成することは、ライフデザインを实践する上で必要不可欠である。

続けて、「実社会」の定義は、世の中全体を指す「社会」に対し、現実的、実践的な活動の場での社会を指す。例えば、本課程で学んだことを実際に職場で活かす場面が該当する。いわば、単に理論を得るだけでなく、現実的、実践的な場面で活かせる学修を行うことを目的としている。その上で、「実社会を豊かに生きる」は、現実的、実践的な社会の中で、自分らしく充実した人生を送り、かつ周囲や社会全体にも良い影響を与えながら生きていくことと定義する。上述の通り、ライフデザインを实践するためには、社会との繋がりや、社会全体の豊かさを意識することが重要であることから、持続可能でより良い社会の実現を視野に入れた人材の育成を目指していく。

また、広い視野と多様な知識で固定観念にとらわれず、より本質的な課題を発見し、解決に向けて行動することができれば、適切にライフデザインを描くことや、変化する社会情勢に合わせて目標達成のための行動を積み重ねることができる。この点を踏まえ、「幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する」を掲げている。

このような目的から、養成する人材像を「生活者として実社会を豊かに生きるために幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する人材」と設定する。

そして、通信教育での学びにより、地域を問わず広く学習意欲のある方々へ学びの機会を提供し、本課程で学んだ人材を社会へ送り出すことで、上述した答申にあげられた、高等教育の機会均等と社会の発展に貢献できると考えている。

なお、18歳以上の入学資格者のうち、特に社会人を主要なターゲットとする。社会人の多くは、既に実社会での多様な経験を有している。つまり、社会人の入学生の多くが、養成する人材像「生活者として実社会を豊かに生きるために幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する人材」に沿って、学び直しを行うことができる。ひいては、答申にある「持続可能な活力ある社会」に繋がると考える。

また、社会人の学び直しは、単なる知識の補充ではなく、個人が「人生100年時代」を豊かに生き抜き、企業が激しい環境変化の中で競争力を維持・向上させるために、近年喫緊の課題とされている。地理的・社会経済的な理由で教育を受けにくい方々に対しても、均等に高等教育の機会を提供できることは、この課題の改善にも繋げることができる。

加えて、労働者の健康や組織のパフォーマンス向上に大きく影響するという観点から、社会人におけるWell-beingの重要性が年々増している。一人ひとりが実社会を豊かに生きるための学修を行うことで、このような社会の要請に応え、貢献できると考えている。まさに、上述した、今後の高等教育が目指すべき姿である「一人ひとりの多様な幸せと社会全体の豊かさの実現を核とした、持続可能な活力ある社会」の実現にも繋がる。

以上、本課程は、養成する人材像として「生活者として実社会を豊かに生きるために幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する人材」を掲げる。養成する人材像を達成するために、以下の通り本課程のディプロマ・ポリシーを設計する。

- DP1. 豊かな人間性と幅広い教養、専門的な知識・技能を身につけ、生活者として社会に貢献できる人
- DP2. 大学で得た教養と知識・技能をさらに発展させ、社会に対して問題意識を持ち、生涯にわたって学びつづけようという意志を持っている人
- DP3. 生活者として多様な情報に関心を持ち、より良い社会の実現を目指し主体的に行動できる人
- DP4. 実社会を豊かに生きるために課題発見力・課題解決力・情報活用力を修得した人

また、大学通信教育の4つの授業方式のうち、印刷教材科目、メディア利用授業科目（オンデマンド）、メディア授業利用科目（リアルタイム）を設けることとする。またメディア授業利用科目（リアルタイム）は土日祝を中心としたリアルタイムオンラインでの開催とし、通学を不要とする教育課程を組んでいる。これにより、地域を問わず広く学習意欲のある方々へ学びの機会を提供することができる。

上述のディプロマ・ポリシーを達成するため、以下の通りカリキュラム・ポリシーを設定する。

CP1. 教育内容

- (1) 教養科目は、生涯にわたって学び続ける能力と豊かな人間性を涵養する教育を行うとともに、ライフデザインを基本理念に生活者として実社会を生きるために必要な基礎知識・技能を学ぶ授業科目を配置します。
- (2) 専門科目は、実社会を生きる上で必要とされる専門的な知識・技能を育むために、メディア、ビジネス、ITの分野の授業科目を配置します。
- (3) 総合研究科目は、専門分野の学びを総合し、自身が関心のあるテーマを設定・研究し、課題を発見・解決を図る総合的な授業科目を配置します。

CP2. 教育方法

学生は、自宅などの通信可能な環境から、Webカメラ付きのパソコンを用意して受講します。

- (1) 印刷教材授業は、シラバス、指定教科書及び担当教員が執筆したWebの「学習の手引き」等を用いて学習を実施します。
- (2) メディア利用授業科目（オンデマンド）は、VOD（Video on Demand）を活用した授業を実施します。
- (3) メディア利用授業科目（リアルタイム）は、同時双方向Web会議システムを活用した授業を実施します。

CP3. 評価・点検

- (1) 各授業科目について、概要、学習の達成目標、成績評価方法をシラバスで公開し学生に周知した上で、厳格で公正な評価を行います。
- (2) 教育の質保証に対する点検・評価・改善を行います。

また本学で掲げる人材養成を行うにあたり、以下の通り、アドミッション・ポリシーとして掲げる。

AP1. 高等学校（またはこれに準ずる学校）の修得科目のうち、「国語（現代文）」を通じて、自らの意見や考えを伝えるという基礎的な能力を身につけている。

AP2. 様々な問題について、自らの知識や情報をもとにして、わかりやすく人に説明する

ことができる。

A P 3. 高等学校（またはこれに準ずる学校）までの家庭科分野での学びを自らの生活や家庭に生かす努力をし、また、これまでの学びをわかりやすく人に説明することができる。

A P 4. 自立した将来を創る意欲を持ち、家族や身近な人を支え地域・社会の役に立ちたいと考えている。（資料3）

以上、本課程は、養成する人材像として「生活者として実社会を豊かに生きるために幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する人材」を掲げる。

（4）中心的な学問分野

本課程の「養成する人材像」を達成するため、本課程では、中心的な学問分野を「家政関係」とする。平成25年5月に日本学術会議の中で行われた日本学術会議健康・生活科学委員会家政学分野の参照基準検討分科会では、家政学を以下のように定義している。内容はすべて家政学の定義に関する直接引用である。（資料4）

（以下、引用）

『人間生活における人と環境との相互作用について、人的・物的両面から研究し、生活の質の向上と人類の福祉に貢献する実践的総合科学である。

すなわち人の暮らしや生き方は、社会を構成する最も基盤となる部分であることから、全ての人が精神的な充足感のある質の高い生活を維持し、生き甲斐を持って人生を全うするための方策を、生活者の視点に立って考察・提案することを目的としている。

従って、人の生活に関連する人文・自然科学の研究分野や社会の諸問題を、生活する人の視点から統合的にとらえ、他の学術分野と補完し合いながら、人の暮らしや生き方に関連する今日的課題を総合的に検討し、現代の変化に富む社会での生活に対応させる必要がある。』

このように、家政学は、本課程が掲げる養成する人材像「生活者として実社会を豊かに生きるために幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する人材」に適した学問分野であると言える。加えて、「精神的な充実感のある質の高い生活」は、まさにライフデザインの理念とも結びつく。

そして、上述した日本学術会議の定義で説明したように、家政学は、「全ての人が精神的な充足感のある質の高い生活を維持し、生き甲斐を持って人生を全うするための方策を、生活者の視点に立って考察・提案すること」を目的としている。つまり、家政学で培われる知識や技術を、自身のライフデザイン（将来どのような人生を送りたいかという、個人の価値観に基づいた人生の構想や設計）に活かすことができると期待される。

以上のことから、本課程では、家政学の基礎的な授業科目と合わせてライフデザインを学修する、「ライフデザイン科目区分」を教養科目区分の中に設ける。ライフデザイン科目区分を教養科目区分に配置する目的は、すべての学生があらゆる状況や環境で活用できる汎用性の高い知識・技能の習得を目標としているためである。ライフデザイン科目区分の概要は以下の通りである。

・ライフデザイン科目区分

ライフデザイン科目区分では、ライフデザインの基本概念を軸に、生活経営や基本的な生活要素である衣・食・住、人生を豊かにするためのコミュニケーションや社会保障などを学ぶ。この学修を通して、学生が自身の人生を主体的にデザインし、変化の激しい現代社会を豊かに生き抜くための実践的な知識と技能を習得するための基盤を形成することを目指す。

このライフデザイン科目の学修を通して、学生がライフデザインを実践するための基礎知識・技能を修得することを目指す。

そして、本課程は、ライフデザイン科目区分で修得する、ライフデザイン（将来どのような人生を送りたいかという、個人の価値観に基づいた人生の構想や設計）を実践するための基礎知識・技能に加えて、メディア、ビジネス、IT分野の知識・技能を学修する教育課程を編成する。人々の情報源であり、社会との接点であるメディア、生活を成り立たせる経済活動のビジネス、そして生活を効率化・高度化させるITと、この3つの分野は社会を生きる生活者や仕事を持つ社会人の生活に密接に結びついている。そのような3分野を学修し、知識・技能を修得することは、構想・設計した自身のライフデザインを具体的に実行するための有効な手立てとなる。以下、分野ごとに設ける科目区分の概要とライフデザインとの繋がりについて説明する。

・メディアデザイン科目区分とライフデザイン

日々私たち生活者はメディアを介して発信された情報に影響を受け、消費活動などや経済活動を行っている。さらに、インターネットやSNSの浸透により、生活者は情報の受信者に留まらず、誰もが発信者になりうる時代となった。そうした背景から、日々メディアによって発信される情報がどのようにデザインされ、私たちの生活に届くのかを理解し、また自らが情報を発信する側に立つことを想定し、その能力を身につけることは生活者が実社会を豊かに生きるために寄与すると考えられる。そのような目的から、メディアデザイン科目区分を設定する。例えば、我々が生活の中で目にする広告や商品・サービスがどのように設計され、発信されているのかを学修するための「グラフィックデザイン」や「WEBデザイン」などの科目を設ける。また、伝統的にメディアとの結びつきが強いアパレル業界を題材に、ブランドがもつ消費者や生活者、文化そのものへの影響力などを「ブランドマーケテ

ィング」や「ビューティー・ファッションカルチャー」などの科目で学修する。また、表現力や発想力、審美眼を高めるための科目として、メイクやネイルなどの選択科目を設置する。

これらの科目を通じて、広告媒体やブランドが持つ情報伝達能力についての理解を深め、生活者として正しく情報を捉えるための素養を培うと共に、情報設計や情報伝達の手法を身につけることで、幅広く多角的な視点から物事を捉え、課題を発見し、解決する手段として情報を活用できるようにする。これにより、生活者としてメディアが発信する情報を客観的に捉えるリテラシーの向上や、受け手に魅力的で分かりやすいブランディングと情報の発信（ウェブサイト、SNS、広告など）をビジネスや日々の生活などの様々な場面で行うことに繋がる。

・ビジネスデザイン科目区分とライフデザイン

ビジネスデザイン科目区分では、生活を成り立たせる経済活動としてビジネスに関する知識や技能を学ぶ。企業の経済活動がいかに営まれ、その仕組みに消費者としてどのように組み込まれているかを理解することは、生活者として主体的に生活を営み、情報に流されることなく自ら消費行動を決定するうえでは重要な知識や技術である。具体的には、「ビジネス実務総論」や「マーケティング」などの経営に関する理論を学修することで、ビジネスを営む側の視点を養い、「モチベーション理論」では一個人としての視点に立ち、ビジネスの世界や普段の生活で意欲高く働き、生きるための理論を学ぶ。さらにこうした経済活動の中で社会に生きる生活者や消費者の行動原理について「社会心理学」で学修することでビジネスの現場で活かすことはもちろん、生活者本人として他者と良好な関係を築くための知識・技能を身につけることができる。また、インターネットの普及によってビジネスシーンで必要不可欠となっている技術を身につけるために「Word演習」や「Excel演習」、「動画編集基礎」などの科目では、実際のソフトやツールの活用方法を学ぶだけでなく、その上で実際のビジネスシーンを想定した課題解決の方法としてそれらを活用する方法を学修する。

これらのビジネスデザイン科目を学ぶことによって、生活者としての自身の経済力を高め、実社会を豊かに生きるとともに、ビジネスを通じた課題解決力や情報活用力を身につける。住宅購入、教育費、老後資金など、人生の大きな出費を伴う決断をする際、企業の提供する金融商品やサービスの特性を理解し、選択することができれば、自身の経済力を高め、実社会を豊かに生きることにつながる。また、「自身のキャリアアップ」や、「卒業後の就職や社会復帰」をライフデザインとして掲げる学生にとっては、ビジネスを通じた課題解決力や情報活用力を身につけることが有効である。

・ITデザイン科目区分とライフデザイン

現代社会において、社会全体のデジタル化による生活の質の向上はより重要性を増して

おり、そうした情報化社会に生きるものにとって、I T技術を利用せずに生活することは不可能となった。I Tデザイン科目区分では、私たちの生活を取り巻く I T技術の仕組みを理解し、それらがどのように社会で活用されているのかを学修する。また、昨今 A I や I o T 技術の進歩によってますます重要性を増しているビッグデータの扱いについて、生活者としてのリテラシーを備えるための「データサイエンス」の科目を設ける。その上で、「WEB 開発」や「プログラミング」の科目で、I T 技術に関する専門性と論理的思考力を身につけた上で、実際の社会課題をテーマに I T を活用した課題解決の考え方を学ぶ。

以上のように、I T に関する専門性を学ぶことは、情報化社会に生きる生活者としての人生を豊かにするだけではなく、複雑化する社会課題を発見し、解決する人材の養成に繋がると考える。例えば、「D X 化による業務効率」や、「I T スキルを身につけ、自宅にしながら収入を得たい」といった自己実現に繋がる。

このように、ライフデザインと各分野の学修は、構想・設計したライフデザインを実社会で具体的に実行するための有効な手立てとなり、養成する人材像「生活者として実社会を豊かに生きるために幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する人材」で掲げる、広い視野と多様な知識でより本質的な課題を発見し、解決に向けて行動するための必要な力（＝「課題発見力」、「課題解決力」、「情報活用力」と定義する）を磨く学修となる。課題発見力と課題解決力に加えて、情報活用力を定義するのは、感情や直感に頼らない客観的な情報に基づいて課題を正確にとらえることや、課題を解決するために効果的かつ迅速に情報を収集・分析し、合理的な判断に繋げるためである。これにより、現代社会において個人の可能性を最大限に引き出し、社会に適応・貢献しながら充実した人生を送ることが可能になる。

なお、他の学術分野と補完し合う学びについては、上述の日本学術会議の家政学の定義においても、「他の学術分野と補完し合いながら、人の暮らしや生き方に関連する今日的課題を総合的に検討し、現代の変化に富む社会での生活に対応させる」と、必要性について言及されている。以上の目的から、専門科目として、メディアデザイン、ビジネスデザイン、I T デザインの科目区分を設定する。

< 専門分野と教育課程の履修について >

本課程では、「教養科目区分」に一般教養、外国語、体育、ライフデザインの区分をおき、さらに「専門科目」には上述の通り、メディアデザイン、ビジネスデザイン、I T デザインの区分をおく教育課程としている。3つの専門科目区分は、事前にコース分けをして学修するのではなく、学生が自身の人生設計やキャリア形成に合わせて、どの分野の授業科目でも学修できる計画とする。これにより、学生が柔軟に、かつ主体的に学修計画を設計することができ、養成する人材像「生活者として実社会を豊かに生きるために幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する人材」における「生活者（単に商品やサービスを消費する「消費

者」という枠を超え、主体的に生活を営む個人）として、他者の価値観や情報に流されることなく、主体的に自身の生活を形成することを磨くことに繋がる。

また、学生の柔軟かつ主体的な履修計画のために、必修科目は置かず、各科目区分の学びを深めるにあたり修得することが推奨される科目を選択必修科目として配置する。例えば、メディアデザイン科目区分であれば、情報伝達において重要な要素である色彩の基本的な知識を身につける「カラーコーディネート」や広告や商品がどのようにデザインされ、生活者に届けられているのかを理解するための基礎知識を学ぶ授業科目として「ブランドマーケティング」を選択必修科目とする。ビジネスデザイン科目区分では、企業活動の基本となる経営戦略の基礎を学ぶ授業科目として「ビジネス実務総論」と「マーケティング」を選択必修科目とする。ITデザイン科目区分では、IT技術がどのように社会で活用されているかの基本的知識を身につける授業科目として「IT戦略概論Ⅰ」を、また、生活者として普段活用しているWEBサービスがどのように作られているかを理解し、プログラミングの基礎を学ぶための授業科目として「WEB開発Ⅰ」を選択必修科目として設置している。これにより学生は、自身の人生設計やキャリア形成に合わせて、特に力を入れて学修したい科目区分を学び、2年間の学習を通して専門的な知識・技能を深めることができる。

そして、3つのうち1つの科目区分のみの学修で卒業するのではなく、2つ以上の科目区分を学修することで総合的に自らの専門性を伸ばすことができる教育課程の編成とする。具体的には、メディアデザイン・ビジネスデザイン・ITデザインにおいて、27科目54単位のうち22単位を選択必修とする。1科目区分あたりの選択必修単位はそれぞれ9科目18単位と設定しており、1つの科目区分のみでは、その22単位が満たせないことから、すべての学生が2つ以上の科目区分を総合的に学修することになる（専門科目区分自体の選択必修は、メディアデザイン・ビジネスデザイン・ITデザインに総合研究を加えた、30科目60単位のうちの24単位）。

例えば、メディアデザイン科目を中心的に学ぶ学生が、ビジネスデザイン科目である「SNSマーケティング」を学修することで、情報発信の媒体としてSNSをより有効に活用する手段を学ぶことに繋がり、また、ITデザイン科目を中心に学修する学生が、メディアデザイン科目である「デザインの基礎」を学ぶことで、ユーザー中心のサービス設計の考え方を得ることができサービス開発に活かすことができる。また、履修モデルを複数提示し、学生が計画的に履修できるような支援を行う。このような学修を通して、各科目区分の知識・技能・態度を養い、実社会を豊かに生きるための幅広く多角的な視点を養うことと、課題発見力や課題解決力、情報活用力を磨くことに繋がる。このように、複合的に他分野の視点を持つことは、表面的な問題だけでなく、本質的に課題を発見することや、解決する術を導き出すことに繋がる。加えて、複雑化・多様化する現代の社会課題は、単一の分野のみならず、複数の分野に跨った課題であることも多い。そこで、特定の分野のみの学修で卒業するのではなく、2つ以上の科目区分を学修することで総合的に自らの専門性を伸ばすことができる

教育課程とする。

このように、本課程では、ライフデザインの実践に繋がる分野・科目を開講し、これらを柔軟に、かつ総合的に学べる仕組みを整えている。

2 学部・学科等の特色

本学は、通学制課程 2 学科、通信制課程 1 学科を有し、保育学・食物栄養学分野を中心に社会に貢献できる人材、自然と社会に対し問題意識を持ち、生涯にわたって学び続けようとする意志を持つ人材の養成を教育目的とし、以下の教育目標を掲げ歩んできた。

- ・ 自他ともに敬い愛する人として教育する
- ・ 豊かな知性と感性溢れる人として教育する
- ・ 健やかな家庭 社会を担う人として教育する

本課程においても生涯学び続け、幅広い教養と体系的で専門的な知識・技能を習得し、自ら問題意識をもって解決に努めることができ、社会に貢献し得る人材の養成を主眼とし、生活科学・ライフデザインを中心として、学生のニーズに合わせてビジネス学やコミュニケーション学、情報通信学、家政学などの分野を、横断的・文理融合的な学びを実現できることこそが既存学科には無い特色となっている。

(1) 広い教養と課題解決能力の習得

多様な学問分野を統合的・融合的に学ぶことで、複雑化する現代社会の課題や、生活に密接に関わる課題に幅広く対応できる豊かな人間性を培い、多角的に物事を捉える能力を養うことができる。

(2) 一人ひとりのライフプランに応じた学び

学生一人ひとりの興味・関心や目標に応じて、カリキュラムを柔軟に組み立てることを可能にしている。自身のキャリアビジョンに沿って学びを深め、生活に役立つスキルを選択的に習得することが可能である。

(3) 社会とのつながり

採用意向調査の結果、採用したいと思う人材が備えているスキルやマインドについて「とても魅力を感じる」「ある程度魅力を感じる」と回答した割合が多かったのは「②自身の心身の健康を管理することができる」(73.9%)、「⑧情報技術やICTへの知

識を備え、生成A I やビジネスソフトなどのツールの活用方法を会得している」(70.8%)、「③様々なバックグラウンドがある他者への理解を示し、円滑にプロジェクトを進行することができる」(70.2%)、「⑤他者(顧客)起点での考え方ができ、表現や施策に落とし込むことができる」(70.2%)の順序となっている。これらの項目は企業の立場からすると職業人として活躍していくにあたり基礎的かつ汎用的なスキルやマインドであることが伺える。新設組織においてはこれらのスキルを身につけるため自己理解の深化、情報リテラシー及びICT活用技術の習得、社会における多様なバックグラウンドを持つ構成員の存在を学ぶ機会などを授業を通して提供していく。また上述した4項目について魅力を感じる度合いが高い人材の特徴として「①自ら目標を設定し、モチベーション高く物事に取り組むことができる」(68.4%)が挙げられている。

本学では主要科目にて自らの価値観を明確化したうえで目標設定を含めてライフデザインを検討する科目を設けており、社会が求める人材の育成に寄与できる特色を備えているといえる。

(4) 学生サポート

授業科目及び教育研究指導以外の履修指導、教育指導補助などの学生対応は、キャンパスアドバイザーが行う。キャンパスアドバイザーは、履修指導を中心に、学生生活の支援、及びキャリアサポートを行う専門の職員である。

キャリアサポートについては、入学時にキャリアサポートプランを選択した学生に対し行う。具体的には、定期的な面談や、就職活動支援のための履歴書添削、面接指導などのサポートを対面、オンライン両方で行う。加えて、幅広く対面のサポートができるよう、全国展開している三幸学園のリソースを活用し、地方に担当職員が常駐した学習センターを札幌、仙台、東京、横浜、名古屋、大阪、福岡で設置予定である。

以上の特色により、本課程は、生活者として実社会を豊かに生きるために幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する人材の養成を目指している。

3 大学、学部・学科等の名称及び学位の名称

(1) 学科の名称

既述通り、本課程では、ライフデザインの実践に繋がる分野・科目を開講し、これらを柔軟に、かつ総合的に学べる仕組みを整えている。また、上述の日本学術会議の家政学の定義においても、家政学は「実践的総合科学である」とあげられていることから、本課程の名称を、「ライフデザイン総合学科」とする。

○学科の名称：ライフデザイン総合学科

(2) 学位及び専攻分野の名称

授与する学位の名称は、教育研究分野に基づき以下の通りとする。

○学位の名称：短期大学士（ライフデザイン）

(3) 学部、学科及び学位の英訳名称

学部、学科及び学位の英訳名称は、国際的な通用性を考慮して以下の通りとする。

学科名称： ライフデザイン総合学科

英訳) Department of Integrated Life Design

課程名称： 通信教育課程

英訳) Correspondence Course

学位名称： 短期大学士（ライフデザイン）

英訳) Associate Degree (Life Design)

4 教育課程の編成の考え方及び特色

(1) 教育課程の編成の基本方針

本課程では、養成する人材像「生活者として実社会を豊かに生きるために幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する人材」を達成するために、中心的な学問分野を「家政関係」とする。家政学は、「全ての人が精神的な充足感のある質の高い生活を維持し、生き甲斐を持って人生を全うするための方策を、生活者の視点に立って考察・提案する」ことを目的とする。養成する人材像に適した学問分野であると同時に、家政学で培われる知識や技術を、自身のライフデザイン（将来どのような人生を送りたいかという、個人の価値観に基づいた人生の構想や設計）に活かすことができると期待されるためである。

人材の養成を実現するために、教育課程を「教養科目区分」、「専門科目区分」の2つに大別し、次に定める学修目標を見据え、各区分での学修内容が統合的・融合的に連携し、体系的に学ぶことができるよう編成する。また、1年次から2年次に掛けて段階的に基礎・応用を学べるような科目編成を行っている。

以上の目的を踏まえた、本課程のカリキュラム・ポリシーは以下の通りである。

CP1. 教育内容

- (1) 教養科目は、生涯にわたって学び続ける能力と豊かな人間性を涵養する教育を行うとともに、ライフデザインを基本理念に生活者として実社会を生きるために必要な基礎知識・技能を学ぶ授業科目を配置します。
- (2) 専門科目は、実社会を生きる上で必要とされる専門的な知識・技能を育むために、メディア、ビジネス、ITの分野の授業科目を配置します。
- (3) 総合研究科目は、専門分野の学びを総合し、自身が関心のあるテーマを設定・研究し、課題を発見・解決を図る総合的な授業科目を配置します。

CP2. 教育方法

学生は、自宅などの通信可能な環境から、Webカメラ付きのパソコンを用意して受講します。

- (1) 印刷教材授業は、シラバス、指定教科書及び担当教員が執筆したWebの「学習の手引き」等を用いて学習を実施します。
- (2) メディア利用授業科目（オンデマンド）は、VOD（Video on Demand）を活用した授業を実施します。
- (3) メディア利用授業科目（リアルタイム）は、同時双方向Web会議システムを活用した授業を実施します。

CP3. 評価・点検

- (1) 各授業科目について、概要、学習の達成目標、成績評価方法をシラバスで公開し学生に周知した上で、厳格で公正な評価を行います。
- (2) 教育の質保証に対する点検・評価・改善を行います。

以上を本課程の教育課程の編成の基本方針、すなわちカリキュラム・ポリシーとする。また、「人材の養成及び教育研究上の目的」において上述した、ディプロマ・ポリシーと教育課程の編成の関連性については、カリキュラムマップにて説明する。（資料5）、（資料6）

(2) 教育課程の構成及び科目配分の特徴

本学では、養成する人材像「生活者として実社会を豊かに生きるために幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する人材」を達成するために、ディプロマ・ポリシーを設計している。また、このディプロマ・ポリシーを達成するために、カリキュラム・ポリシーに沿って、本課程のカリキュラムを編成する。教育課程の構成及び科目は以下の通りとする。

■教養科目区分（28科目）

現代社会は変化の激しい時代であり、将来どのような人生を送りたいかという、個人の価値観に基づいた人生の構想や設計を指す、「ライフデザイン」を実践できる人材の養成が喫緊の課題となっている。また、変化する社会情勢に合わせて、自分自身の生き方やキャリア

を再構築することも重要な要素であることから、生涯にわたって学び続けることで、変化に対応するための柔軟性と適応力を養い、知識をアップデートする姿勢が求められている。

その足がかりとして、本課程の教養科目区分は、次の「一般教養」、「外国語」、「体育」、「ライフデザイン」の4区分で構成し、その学修過程の中で広い知見・幅広い教養を身につけ、さらには現代社会で生き抜く力強さと徳性も身につくと考えられる。

①「一般教養」の科目区分においては、高等教育としての学びをより充実させる目的として、初学者のための「基礎学力演習」、「学習法概論」、「文章構成法」を配置する。また、基礎的な学問的素養を身につけるために「経済学」、「心理学」、「情報リテラシー」、「栄養学入門」等の多様な科目を配置する。

②「英語」の科目区分においては、日常生活で実践的に英語を活かせるようにコミュニケーションを中心とした科目として「英会話」を配置する。その基礎として「英語」の科目を配置する。

③「体育」の科目区分においては、健康と運動の両輪が、より良い生活基盤につながることを実践・理解するため「健康・スポーツ理論」を配置する。

④「ライフデザイン」の科目区分においては、一人ひとりのキャリア設計を考える科目として「キャリアデザイン」、「キャリアデザイン演習」を配置し、日常生活や社会生活などのあらゆる場面で必要なコミュニケーション能力を培うために「コミュニケーション論」、「コミュニケーション演習」の人との関わり合い方について学ぶ科目を配置する。

また、豊かな人間性を育むことを重視し、自身を取り巻く家庭や地域、社会での生活について考える科目として「ライフデザイン学」、「生活経営論」、「ライフデザイン演習」、「特別支援教育」、「くらしと社会保障」、「まち・ひと・しごと創生論」、「金融リテラシー」を配置し、一人ひとりの関心に合わせて学ぶことができるようにする。

また、生活科学を深めるための基礎知識を学ぶ科目として「食生活デザイン」、「住生活デザイン」、「衣生活デザイン」を配置する。

さらに、三幸学園の教育理念である「技能と心の調和」における「心」に関する考え方を学ぶための科目として「未来デザインプログラム」を配置する。

■専門科目区分（47科目）

本課程の専門科目区分は、学生が自身の目標や将来像に照らして履修すべき科目を選択できるよう、「メディアデザイン」、「ビジネスデザイン」、「ITデザイン」、「総合研究」の4つの科目区分から構成している。これらの科目区分は、本課程の人材の養成及び教育研究の目的を達成する上で、深い専門性のある科目を配置するとともに、これらが統合的・融合的に結びつき、学修者の能力の向上に資することを最重要視している。

加えて、専門科目区分においては、基礎的な知識を学ぶ科目から発展的な科目を配置する

ことで、段階的な学びができるように編成している。

専門科目区分は、次の4区分にて構成している。

<メディアデザイン>

メディアデザインの科目区分においては、表現力や観察力の基礎を養う科目として、「カラーコーディネート」や「デッサン・イラストレーション」の科目を配置している。

その上で、アート思考の視点を養い、表現力や自己肯定感を高めるための科目として「ベーシックネイル」、「ネイルアート」、「ベーシックメイク」、「パーソナルメイク」を、また、美容を介して、他者への共感力や提案力を高めるための「ビューティーカウンセリング」を設ける。

そして、美容やファッションを題材に、「ビューティー・ファッションカルチャー」では産業と社会・文化との関係性を学び、「ブランドマーケティング」「コスメ・ファッションマーケティング」「ビューティー・ファッションコーディネート」ではブランディング、商品開発、流通・販売戦略など、ビジネス構造やマーケティングの上流から下流までを学習する。これらの科目によってアパレル業界はもちろん、幅広くビジネスシーンで活かされる、マーケティングの知識や、分析力・企画力・提案力を磨く。

さらに、「デザインの基礎」ではデザインに関する知識に加え、課題解決のための情報整理の手法を学んだ上で、「グラフィックデザイン」、「グラフィック演習Ⅰ・Ⅱ」、「WEBデザイン」ではより専門的なデザインのスキルを磨きつつ、ユーザー視点の思考力・情報整理能力・課題解決力・表現力・企画力など、デザイナーとしてだけでなく、ビジネスパーソンとして広く活用できる力を養う。

上述の通り、メディアデザインでは、アパレル業界やデザイン・広告業界として活躍するための専門的知識に加え、表現力や課題解決力、企画力など、広く生活・ビジネスシーンで役に立つ能力を身につけることができ、ビジネスデザイン・ITデザイン科目を中心に履修する学生にとっても、自身の専門性に活かせる科目配置となっている。

<ビジネスデザイン>

ビジネスデザインの科目区分においては、経営的視点を養うための「ビジネス実務総論」、「マーケティング」、「簿記」などの科目を、また、実務能力を高めるための「Word演習」、「Excel演習」、「PowerPoint演習」、「秘書実務」、「医療事務」を設置する。

また、生活者や地域社会とビジネスの関係性を学ぶ科目として「社会心理学」や「観光ビジネス概論」を設け、加えて、現在の企業活動において重要度が増しているデジタルスキルを学ぶ科目として「SNSマーケティング」、「動画編集基礎」、「動画編集応用」の科目を開講する。さらに、生活やビジネスシーンでのパフォーマンスを高めるためのスキルを身につける科目として「モチベーション論」を設ける。

これらの科目を学ぶことによって、企業・生活者・地域社会のそれぞれの視点で多角的にビジネスを捉えることができる力を養い、また、あらゆるビジネスシーンで求められるデジタルスキルやセルフコントロールの術を身につけることができる。これにより、メディアデザイン科目やITデザイン科目を中心に履修する学生にとっても、自らの専門性をさらに効果的に発揮するための力を身につける科目区分となる。

< ITデザイン >

ITデザインの科目区分においては、生活者やビジネスパーソンにとって必要不可欠なIT・ICTの知識やデータサイエンスの基礎を学ぶ「データサイエンス」や「ITと社会」を起点とし、IT・ICTを活用した社会課題解決の事例や方法を学ぶ「IT戦略概論Ⅰ・Ⅱ」や、さらに専門的な知識を身につけるための「情報化技術Ⅰ・Ⅱ」を設ける。これらの科目によって、IT・ICTの知識を広く身につけると同時に論理的思考力や、課題解決力、提案力を身につける。

また知識の習得だけでなく、実際にプログラミングの力を身につけ、論理的思考力をさらに高めるための「WEB開発Ⅰ・Ⅱ」と「プログラミング基礎Ⅰ・Ⅱ」、「プログラミング応用Ⅰ・Ⅱ」を設置する。

集大成として、「IT開発プロジェクトⅠ・Ⅱ」では、仮想のクライアントからの案件受注を想定し、実際の開発の現場で行われる課題解決のプロセスに沿って企画力や提案力を磨く。

これらの科目は、IT・ICTに関する専門的な知識やスキルに加え、論理的思考力や課題解決力を備えた人材の育成を目的として設置しており、メディアデザイン科目やビジネスデザイン科目を中心に学ぶ学生にとっても、生活者・ビジネスパーソンとして活用できる知識や能力を身につける科目配置となっている。

< 総合研究 >

総合研究の科目区分においては、「デュアル実習」、「プレゼンテーション演習」、「卒業研究発表」の科目を配置し、3科目の中から1科目を選択必修とする。学生はこれまでに学んだ内容を踏まえてテーマを設定し、そのテーマに合わせて科目を選択、履修する。

この総合研究を通して、学生は専門分野の知識を深め、また幅広く多角的な視点から生活に関わる諸課題を発見・解決する力を身につけることができる。

(3) 必修科目・選択科目・自由科目の構成とその理由

必修科目として、教養科目の「おだたん人間成長講座Ⅰ」、「英語」、「ライフデザイン学」、「生活経営論」の4科目を設定している。このうち、「おだたん人間成長講座Ⅰ」、「英語」については、既設の保育学科通信教育課程でも同様に必修科目としている。社会人としての

幅広い教養を身につけた人材を育成するという両学科の目的のために、併せて配置した。続けて、「ライフデザイン学」については、本課程の主要授業科目として、ライフデザインの意義や考え方を学ぶ科目である。「生活経営論」は生活を構成する多様な資源について理解し、主体的に生活をデザインする視点を養う、本課程の主要授業科目である。「ライフデザイン学」と「生活経営論」は本課程の学びの根幹となる科目となるため、必修科目としている。

また、上述4科目に必修科目数を留め、かつ専門科目に必修科目を配置していないのは、学生が自身の人生設計やキャリア形成に合わせて、主体的に科目を選択できると考えたためである。なお、各科目区分の学びを深めるにあたり修得することが推奨される科目を選択必修科目としている。

続けて学習時間の考え方だが、1単位の授業科目において45時間の学習を必要とする内容をもって構成することを基準としている。実施方法ごとの考え方は以下の通りである。

1. 印刷教材授業科目については、45時間の学修を必要とする学習をもって1単位とする。
2. メディア利用授業科目（オンデマンド）、メディア利用授業科目（リアルタイム）の講義及び演習については、1時間の授業に対し、2時間の準備のための学習を必要とするものとし、15時間の授業をもって1単位とする。
3. メディア利用授業科目（オンデマンド）・メディア利用授業科目（リアルタイム）の実習については、45時間の範囲内で各授業科目別に定める。
4. メディア利用授業科目（オンデマンド）・メディア利用授業科目（リアルタイム）及び印刷教材授業科目の併用授業については、各授業とも1単位15時間相当のメディア利用授業科目（オンデマンド）・メディア利用授業科目（リアルタイム）と印刷教材授業科目により構成する。

5 教育方法、履修指導方法及び卒業要件

（1）教育方法

本課程で開設する全75科目のうち、42科目を印刷教材、28科目をメディア利用授業科目（オンデマンド）、2科目をメディア利用授業科目（リアルタイム）、3科目をメディア利用授業科目（オンデマンド・リアルタイム）にて実施する。総合研究においては、「デュアル実習」、「卒業研究発表」はメディア利用授業科目（リアルタイム）、「プレゼンテーション演習」はメディア利用授業科目（オンデマンド・リアルタイム）で実施する。

配当年次は、基礎教育科目から専門科目への繋がり、専門基礎から応用への展開を体系的に整備し設定している。

なお、印刷教材授業科目とメディア利用授業科目（オンデマンド）については、既設の保育学科通信教育課程でも実施してきた授業形態であり、これまで本学が培ってきたノウハウをもとに開講する。

各科目の授業方法については、以下の通りである。なお、それぞれの開講予定表は（資料7）の通りとする。

①印刷教材授業科目

本課程の印刷教材授業科目では、学生はシラバス、指定教科書及び担当教員が執筆した「学習の手引き」等を用いて学習を進め、科目修得試験を受験する。

学習の進め方は、指定教科書及び学習の手引きを用いて学習を進める。学習の手引きは、Web上で閲覧・入力ができる教材で、希望者は専用サイトより紙版の学習の手引きを購入、使用することも可能である。

「学習の手引き」は、学生が自宅で学習を進めるために担当教員が作成したオリジナルの学習補助教材のことで、これには学習目標や学習方法・達成課題などが掲載されており、学習ポイントや課題がまとめられている。学生は、当該授業科目の教科書のどの部分が重要で、どこを学習すればよいかがわかるようになっていて、2単位の授業科目は15講、1単位の授業科目は8講で構成され、各講の内容が身につけているかを確認するために「理解度テスト」と「レポートテスト」を行い、学習の定着を図れるように工夫されている。学生は「学習の手引き」を進め、15講の授業科目は10講、8講の授業科目は6講の「理解度テスト」「レポートテスト」を60%以上クリアすることで、科目修得試験の受験資格を得ることができ、それを「到達基準の達成」と定義している。そして、教員は学生が「理解度テスト」「レポートテスト」を実施する過程で添削・指導を行い、このプロセスを「テキスト科目指導」と定義している。なお、学生は「理解度テスト」「レポートテスト」を100%達成するまで繰り返し学習することができ、自身の弱点への対応や復習として繰り返し実施することにより、学習の習得度を高めたうえで科目修得試験に臨むことができる仕組みになっている。

科目修得試験の出題形式は、主に択一式、複数選択式、記述式を組み合わせで実施する。問題数は概ね択一式問題10問・複数選択式問題15問・記述式問題5問を予定している。択一式問題では、多肢選択問題及び正誤問題を用い、主に「知識の習得度」「読解力・理解力」など、基礎知識の習得度、読み取る力や理解力を評価する。複数選択式では、「知識の習得度」「読解力・理解力」に加えて「識別力・判別力」「関係性の理解」など、情報を区別する力や類似性、相違性、関係性の理解力

を評価する。記述式問題では、「思考力・判断力」「表現力」「知識の定着度・応用力」など、単に知識があるだけでなく、その知識を使って考え、それを表現する総合的な力を評価する。

また、本学で扱う学習管理システム「d o t C a m p u s」では、科目ごとに設定されたコースサイトを使って、様々なデータがアップロード可能であるため、学習を進めるうえでの補助資料をアップロードすることもできる。d o t C a m p u s とは、主に大学などの教育機関で利用されている学習管理システム（LMS）であり、既設の保育学科通信教育課程でも実際に扱っている。d o t C a m p u s では、科目ごとに設定されたコースサイトに、学生からの質問に答える、他にも、教員が学生に回答する、学習指導・助言をする、履修者同士のディスカッションといったコミュニケーションのツールとしても活用できる。このように、メディアを活用し学習効果を向上させることが可能となる。

加えて、その他の学生と教員とのコミュニケーションの方法として「オフィスアワー（基幹教員及び兼任教員に限る）」を週3時間程度設定し、学生が直接担当教員へ質疑応答を行える時間を設定する。

なお、科目修得試験もd o t C a m p u s を利用しオンライン上で実施する。科目修得試験の出題方法は、主に択一式・複数選択式・記述式での回答方式を組み合わせ実施する。

印刷教材授業科目における単位修得は、教科書及び学習の手引きによる自主学習を進め、中間試験（到達度確認試験）を合格した学生が科目修得試験の受験資格を得る。したがって、科目修得試験の受験においては、自己学習を行い授業科目の到達目標を達成できると確認できたもののみが受験ができる。これにより学生の学習の過程を確保し、教育の質、学習時間を担保する。そのうえで、学生は1科目につき45分に設定し時間管理された科目修得試験に合格すると単位修得ができる。また、科目修得試験の実施にあたっては、学生IDとパスワードでd o t C a m p u s にログインし、あらかじめ登録する学生の顔写真との認証による本人確認を行うことができる仕組みとなっている。

②メディア利用授業科目（オンデマンド）

本課程のメディア利用授業科目（オンデマンド）は、年2回開講の集中講義形式で実施する。1科目あたりの学習期間は約4週間である。

具体的には、d o t C a m p u s で科目ごとに設定したコースサイト上にて、動画授業の配信及び課題による添削指導、フィードバック、そして質疑応答や学生同士での意見交換もできるように授業を実施する。

③メディア利用授業科目（リアルタイム）

本課程のメディア利用授業科目（リアルタイム）では、Z o o m等の同時双方向 W e b 会議システムを使用したリアルタイムでの授業形式を設ける。開講日は土日祝とし、授業で実施する課題などの結果及び授業態度と演習への参加の積極性を踏まえ、総合的な観点で評価する。

また「卒業研究発表」については、科目担当教員5名に対し、1ゼミナール10名程度の適正な履修者数で計画する。

④学習管理システム「d o t C a m p u s」

本学では、教職員が学生に対するお知らせや連絡、情報提供等、学内の学習管理システムとして「d o t C a m p u s」を導入している。学生一人ひとりにI D・パスワードを付与し、学校全体・学科全体の学生に情報発信が可能な掲示板の他、選択した学生にまとめてメッセージを送るメッセージ機能、またメールが使用できる。

d o t C a m p u sは、インターネットが使用可能な端末であれば、いつでもどこでも利用することが可能である。このd o t C a m p u sを利用することにより通信生についても、履修登録期間やオンラインスクーリング実施日、科目修得試験日などのお知らせを全学生に連絡することができ、また、学生からの個別相談の受付、学生個々への連絡に対応することができるため、より細かな履修指導や学生支援の実施が可能となる。機能一覧については、(資料8)の通りである。

学習管理システム「d o t C a m p u s」や学務システムなどの管理においては、学校法人三幸学園全体の「プライバシー・ポリシー（個人情報保護方針）」(資料9)、「情報セキュリティ対策基本方針」(資料10)のもと、学園全体の情報システムを統括する管理部門と連携し、情報技術の発展に併せ、継続的な評価、見直しを行いながら、管理を行っている。このように、通信教育においても学生が安心して利用できるシステムの環境を整備し、円滑に学修を進められるサポート体制を築いている。

教育方法については以上とする。

(2) 履修方法及び指導体制

本課程では、(1)で記した教育方法以外にも、本学の学習管理システム「d o t C a m p u s」の使用方法、W E B履修申請、履修モデル(資料11)の提示、図書館等の施設利用、各種事務手続き等、通信教育特有の事項を学生が理解できるよう、次のような指導体制を敷く。

①履修オリエンテーションの実施

入学後の週末を利用し、大学生活及び通信教育への理解を深め、履修計画をスムーズにたてることができることを目的に、履修オリエンテーション及び個別相談を本学キャンパス及びオンラインにて実施する。d o t C a m p u s、学生便覧及び履修モデル等を用いながら、本課程の履修方法を指導することはもちろん、学生生活の全般的事項を説明する。また、履修オリエンテーション後も、随時学生の履修相談を受け付ける体制を設ける。

②学生便覧等の配布

シラバスや学生便覧、学生便覧に付属するd o t C a m p u sの利用マニュアルをd o t C a m p u s内で閲覧できるようにする。また、d o t C a m p u s内で、教育研究活動や事務手続き等に係る資料を閲覧できるようにし、通信教育であっても利便性が保てるよう環境を整える。

(3) 卒業要件

本課程では、学生が本学を卒業する際、各学科等に求められる専門性を十分に学び、より柔軟で的確な対応力を持つ人材となるよう、卒業要件を設定する。本課程における卒業に必要な単位数は62単位以上（うちメディア利用授業（オンデマンド）、メディア利用授業（リアルタイム）、メディア利用授業（オンデマンド・リアルタイム）は15単位以上）であり、その内容は以下の通りである。

科目区分		開講科目単位数			
		必修	選択必修	選択	小計
教養科目	一般教養科目	2	2	16	20
	外国語科目	2		2	4
	体育科目			1	1
	ライフデザイン科目	4	11	13	28
専門科目	メディアデザイン		18	14	32
	ビジネスデザイン		18	10	28
	I Tデザイン		18	10	28
	総合研究		6		6
合計		8	73	66	147

＜備考＞

1. 一般教養科目については「おだたん人間成長講座」、外国語科目については「英語」、ライフデザイン科目については「ライフデザイン学」、「生活経営論」を必修とする。
2. 教養科目から必修科目 8 単位、選択必修 8 単位以上の修得を含め、20 単位以上の修得
3. 専門科目から選択必修科目 24 単位以上を含め、42 単位以上の修得
4. 総計で、通信教育課程の卒業要件を 62 単位以上とする。
5. 卒業要件単位 62 単位のうち、15 単位以上のメディア利用授業（オンデマンド）、メディア利用授業（リアルタイム）、メディア利用授業（オンデマンド・リアルタイム）による修得を卒業要件単位数とする。
6. 総合研究科目の選択科目のうち、デュアル実習、プレゼンテーション演習、卒業研究発表から 2 単位を選択必修とする。

（４）履修登録制限

本課程の履修登録制限については、学生に計画的な学年進行及び履修を促すために、履修登録の上限を年間 42 単位とする。これは既設の保育学科通信教育課程と同じである。

（５）入学前の既修得単位の認定及び既学修への単位の付与

本学は、入学前の既修得単位の認定及び既学修への単位の付与について、学内で細則を定めている。本学の学則上開講している授業科目と同等以上と認め、教育上有用と学長が認めた場合に限り、本課程の科目を履修して修得したものとみなして、本課程の科目として「認定」をする。なお、本学において修得した単位数以外のものに関しては、30 単位を超えないものとする。

6 多様なメディアを高度に利用して、授業を教室以外の場所で履修させる場合の具体的計画

（１）実施場所、実施方法及び学則における規定

本課程は、地域を問わず広く学習意欲のある方々へ学びの機会を提供できるよう、メディア利用授業科目（オンデマンド）、メディア利用授業科目（リアルタイム）を設けている。メディア利用授業科目（オンデマンド）については、VOD（V i d e o o n D e m a n d）による授業、メディア利用授業科目（リアルタイム）については、Z o o m等の同時双方向 W e b 会議システムを、それぞれ活用した授業である。メディア利用授業科目（オ

ンデマンド)、メディア利用授業科目(リアルタイム)ともに、学生は、自宅などの通信可能な環境から、Webカメラ付きのパソコンを用意して受講する。

メディア利用授業科目(オンデマンド)は、学習管理システムd o t C a m p u sにログインして受講する。IDとパスワードの認証ログインに加え、授業映像視聴時や試験時の顔認証により本人確認を適宜行うことができるシステムとなっているため、なりすましなどの不正を防ぐことができる。

メディア利用授業科目(オンデマンド)の実施に当たっては、既設の保育学科通信教育課程での実績を踏まえ、科目担当教員と教務担当の職員が連携して授業準備及び実施を支援する体制をとる。加えて、メディア利用授業科目(オンデマンド)に関しては、これまでも教員間相互授業参観やFD研修を実施している。メディア利用授業科目(オンデマンド)の更なる質向上に向け、本課程設置後も継続的に実施する。

なお、多様なメディアを利用して行う授業は、本学の学則第13条第3項に規定している。これは短期大学設置基準第11条第2項の要件を十分満たすものである。

(授業の方法、単位の計算方法)

第13条 本学における授業は、講義、演習、実験、実習又は実技のいずれか、又はこれらの併用により行うものとする。

(省略)

3 第1項の授業については、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることがある。

(2) 実施方法が告示の要件を満たすものであることの説明

メディア利用授業科目(オンデマンド)では、音声データでの説明を中心に、文字や静止画等を授業コンテンツとして実施する。授業回数は、1単位の場合8回、2単位の場合15回となる。

各回の授業は、学習管理システムd o t C a m p u sのマナビ機能によりフォルダ分けし、授業フォルダ内に授業コンテンツを事前に格納する。各授業の最後には、学生の理解度を確認するための試験やレポートを課し、一定の理解に達しなければ次回の授業フォルダにアクセスできないような設定となっている。全授業終了後には、最終課題に取り組む。最終課題は、科目ごとに設定された設問(択一形式、複数選択形式、記述形式、レポート提出など)で行う。

また学生同士の意見交換を行う機能として、特定のテーマについてディスカッションする「フォーラム」や、学生が質問し、教員が回答する「Q&A」があり、この機能を使って、同時双方向性の確保に繋げることができる。

その他、学生からの受講に関する問い合わせは、メールや電話を利用し、キャンパスアド

バイザーが回答する。d o t C a m p u s からの質問については、24時間の受付とし回答までに要する時間は休日を除き48時間以内に設定する。ただし、内容により48時間以内に回答できない場合は48時間以内に一次応答をし、すみやかに回答する体制とする。電話での質問については、休校日を除く9時00分から17時00分の間での受付とする。

7 通信教育を実施する場合の具体的計画

(1) 通信教育によって十分な教育効果が得られる分野であるかについて

短期集中のメディア利用授業並びに自宅での学習及び休日等を実施される科目修得試験や面接授業により卒業要件を満たすことで学位を取得できるなど、時間や空間の制約が通学よりも少ない通信教育は、自分に合った方法で自分の求める知識を学べ、さらに情報社会や生涯学習が求められる時代潮流のなかで、これからの社会を支える有意な人材を育成するための意義のある教育システムであると言える。加えて、各家庭にもIT及びインターネット通信環境が整備されている昨今においては、遠隔地であっても密なコミュニケーションが可能となっている。そのため、通信教育は、さまざまな経歴や関心、学習歴、幅広い年齢層、ライフスタイルを持った方々が、キャリアを高めていくための最適な方法であると考ええる。

その中において、本課程が行うライフデザインに関わる学びは、上述の「設置の趣旨及び必要性」でも触れたように、ますますその重要性を高めている。既存の保育学科通信教育課程で積み重ねてきた経験を生かし、通信教育での自宅学習であっても教育研究の質を維持できる教材（メディア教材を含む）を受講する学生に提供することができる。メディアを活用した授業サポート及び学生とのコミュニケーション、履修指導を学習管理システムの利用により充実させることで、学生の利便性を高め、より充実した教育効果が得られる教育分野であると考ええる。

具体的な実施方法は（2）で述べることとする。

(2) 教育・研究水準確保の方策

本学には既設の保育学科通信教育課程において幼稚園教諭及び保育士の養成をおこなっている。本課程は、平成26年の設置から10年が経ち、卒業生が各地域の幼稚園、保育園、こども園等で活躍している。学問分野は異なるが、通信教育の手法により十分な教育的効果を上げてきた実績から、教育研究の質を保証するため、以下のような方策をとる。

1. 通信教育の手法では、メディア利用が有効な授業科目を中心に、メディアにて授業を実施する。本学の学習管理システム「d o t C a m p u s」を用いて、授業配信、課題提

出、ディスカッションをオンラインで可能としている。

印刷教材においては、オフィスアワーや「d o t C a m p u s」、メール等の手法を用いて、質疑応答やディスカッション等を実施可能とする。このように、通信教育においても、教育研究水準を維持できるよう、より学習効果の高い授業形式を選定するとともに、学習の双方向性を確保する。

また、専任教員がカリキュラム全体を統括し、非常勤教員と連携して質の高い指導を提供するとともに、I C Tの活用方法や通信教育特有の課題を理解するための研修を定期的に実施する。

2. 学生への基本的な教育指導は科目担当教員が行い、科目担当教員は主に授業科目を通じて学生への教育研究指導を行うことを役割としている。また、教育研究水準を確保するため、学生に対し学生生活のサポートや履修指導、教育指導補助等の役割も必要とされる。科目担当者が学生生活のサポートや履修指導等を担当することにより、教員の負担が増え、教育研究指導にあてる時間の妨げとなることが考えられる。

そこで、授業科目及び教育研究指導以外の学生への対応については、専門の職員がキャンパスアドバイザーとなり、学生に対し履修指導、教育指導補助などの役割を担う。キャンパスアドバイザーは、履修指導を中心に、学生生活の支援、及びキャリアサポートを行う役割を担う。

通信教育は、自分のライフスタイルに合わせ、自分のペースで履修ができることがメリットである反面、自分ひとりで学習することも多くなり、ときには孤独や不安を感じ、途中で学習意欲の減退や、わからないことをそのままにして時間が経過してしまい、学修が途切れてしまうこともある。このような中で、学生生活を全面的にサポートし、学生が円滑な学修を行うための役割をキャンパスアドバイザーが担う。キャンパスアドバイザーの具体的な役割としては以下の通りである。

- ①（入学時）履修オリエンテーションの運営
- ②履修相談に関する事項
- ③学習の進め方に関する事項
- ④試験の受験方法に関する事項
- ⑤d o t C a m p u s の利用方法や学校施設の利用方法に関する事項
- ⑥科目担当教員へ学生の履修・学習進捗状況の報告
- ⑦教員と学生との担当科目以外の連絡等に関する一次応答
- ⑧キャリアサポートに関する事項（定期的な面談、就職活動支援）

記載のように、学習計画についてのアドバイスや学業と生活の両立などについても相

談できる環境を提供するとともに、さらに、科目担当教員とキャンパスアドバイザーが連携することにより、履修登録から学習の進捗状況に対するアドバイス、さらには先の履修計画までの指導をきめ細やかに行える学生へのサポート体制が整備できる。

このように、キャンパスアドバイザーを配置することにより、学生に対してきめ細かなサポートを行い、通信教育で学びのモチベーションを継続させ、学生の不安や疑問を解消する環境を整備するとともに、科目担当者の補助、教員との連携により教員の負担を軽減する役割を担う。

また、学生を取り巻く環境が複雑化している現代においては、多様な学生のニーズに応えるための専門性と柔軟性が大学職員に求められている。キャンパスアドバイザーがそのようなスキルを磨けるよう、学生との信頼関係を築くためのコミュニケーションスキルや学生相談、キャリア支援、障害学生支援などの知識を深めるための勉強会など学生支援に関わる体制強化を適宜図っていく。

(3) 授業の実施体制

①印刷教材授業科目

本課程の印刷教材授業科目では、学生はシラバス、指定教科書及び担当教員が執筆した「学習の手引き」等を用いて学習を進め、科目修得試験を受験する。

学習の進め方は、指定教科書及び学習の手引きを用いて学習を進める。学習の手引きは、Web上で閲覧・入力ができる教材で、希望者は専用サイトより紙版の学習の手引きを購入、使用することも可能である。

また、本学で扱う学習管理システム「dot Campus」では、科目ごとに設定されたコースサイトを使って、様々なデータがアップロード可能であるため、学習を進めるうえでの補助資料をアップロードすることもできる。この他に、科目ごとに設定されたコースサイトには、学生からの質問に答える、他にも、教員が学生に回答する、学習指導・助言をする、履修者同士のディスカッションといったコミュニケーションのツールとしても活用できる。このように、メディアを活用し学習効果を向上させることが可能となる。

加えて、その他の学生と教員とのコミュニケーションの方法として「オフィスアワー（専任及び兼任教員に限る）」を週3時間程度設定し、学生が直接担当教員へ質疑応答を行える時間を設定する。

なお、科目修得試験もdot Campusを利用しオンライン上で実施する。科目修得試験の出題方法は、主に択一式・複数選択式・記述式での回答方式を組み合わせで実施する。

印刷教材授業科目における単位修得は、教科書及び学習の手引きによる自主学習を進

め、中間試験（到達度確認試験）を合格した学生が科目修得試験の受験資格を得る。したがって、科目修得試験の受験においては、自己学習を行い授業科目の到達目標を達成できると確認できたもののみが受験ができる。これにより学生の学習の過程を確保し、教育の質、学習時間を担保する。そのうえで、学生は1科目につき45分に設定し時間管理された科目修得試験に合格すると単位修得ができる。また、科目修得試験の実施にあたっては、学生IDとパスワードでd o t C a m p u s にログインし、あらかじめ登録する学生の顔写真との認証による本人確認を行うことができる仕組みとなっている。

②メディア利用授業科目（オンデマンド）

本課程のメディア利用授業科目（オンデマンド）は、年2回開講の集中講義形式で実施する。1科目あたりの学習期間は約4週間である。

具体的には、d o t C a m p u s で科目ごとに設定したコースサイト上にて、動画授業の配信及び課題による添削指導、フィードバック、そして質疑応答や学生同士での意見交換もできるように授業を実施する。

③メディア利用授業科目（リアルタイム）

本課程のメディア利用授業科目（リアルタイム）では、Z o o m等の同時双方向 W e b 会議システムを使用したリアルタイムでの授業形式を設ける。開講日は土日祝とし、授業内に実施される課題・発表、事前あるいは事後課題等により総合的に評価する。

また「卒業研究発表」については、科目担当教員5名に対し、1ゼミナール10名程度の適正な履修者数で計画する。

④演習を伴う授業の実施体制

本課程では演習での授業形態を設けている。該当する演習科目は、専門科目で開講する「プレゼンテーション演習」、「卒業研究発表」である。なお、その他の「演習」とついている科目は、物事の習熟に向け、実践的な練習を行う内容のため科目名に「演習」と入れている。

⑤実習を伴う授業の実施体制

総合研究科目「デュアル実習」は、学生がこれまでの学習を踏まえた企業等での実習を行うことで、より実践的な知識やスキルを習得することを狙いとする科目である。実習先は学生の勤務先とし（正規非正規は問わず、また複数の勤務先は不可）、合計18時間以上実習を行った学生を成績評価の対象とする。

（４）スクーリング会場及び宿泊施設

本課程のメディア利用授業科目（リアルタイム）は、上述の通りオンラインにて実施する。そのため、特設スクーリング会場及び宿泊施設について設けることは不要である。学生の経済的負担を減らし、空間的、時間的メリットを得ることが可能となる。

なお、入学時にキャリアサポートプラン（（14）学費にて概要を説明）を選択した学生については、自宅だけでなく本校や地域の学習センターで受講することも可能である。学習センターは、札幌、仙台、東京、横浜、名古屋、大阪、福岡で展開する、法人内の専門学校又は通信制高校の施設内に設置予定である。

（5）単位計算及び成績評価の方法

本課程の各授業科目の単位数は、1単位を45時間の学修を必要とする内容による構成を標準とする。

1. 印刷教材授業科目については、45時間の学修を必要とする学習をもって1単位とする。
2. メディア利用授業科目（オンデマンド）・メディア利用授業科目（リアルタイム）については、1時間の履修に対し、2時間の準備のための学習を必要とするものとし、15時間の履修をもって1単位とする。
3. メディア利用授業科目（オンデマンド）・メディア利用授業科目（リアルタイム）の実習については、45時間の範囲内で各授業科目別に定める。
4. メディア利用授業科目（オンデマンド）・メディア利用授業科目（リアルタイム）及び印刷教材授業科目の併用授業については、各授業とも1単位15時間相当の面接授業・メディア利用授業と印刷教材授業科目により構成する。
5. 学外実地研修は、30時間の実習をもって1単位とする。

授業方法ごとの成績評価の方法は以下の通りである。

- ・印刷教材

科目修得試験により評価する

- ・メディア利用授業科目（オンデマンド）

課題の結果（70％）と、視聴状況及び最終課題の提出（30％）を踏まえ、総合的な観点で評価する。

- ・メディア利用授業科目（リアルタイム）

授業で実施する課題などの結果（50％）及び授業態度と演習での参加の積極性（5

0%)を踏まえ、総合的な観点で評価する。

また、成績評価については、課題や試験等の結果を総合的に評価の上、S(100点～90点)、A(89点～80点)、B(79点～70点)、C(69点～60点)、F(60点未満)の5段階の評価をもって表し、C以上を合格とする。なお、GP(Grade Point)でも評価し、Sは4.0、Aは3.0、Bは2.0、Cは1.0、不合格は0.0とする。

(6) 添削指導の実施体制

本課程では、添削指導は原則として、当該授業科目の担当教員自身が添削指導を行う。ただし、受講学生数が200名を超える科目に関しては、担当教員が推薦した指導補助者を年次進行に合わせて配置し、担当教員の監修のもと指導補助にあたる「添削指導員(指導補助者)」を配置する。添削指導員の資格にあたっては、当該関連科目を修得した学士の学位を持つ者、あるいは、修士課程に在学している者を採用条件とする。

必要な添削指導員の必要人数として、開設年度は2名程度、完成年度には3名程度を計画している。添削指導員が必要な科目は、入学定員が400名であること、履修者は前期・後期に分散することから、200名を超える履修者が該当する科目で主に必修科目である「おだたん人間成長講座Ⅰ」、「英語」、「ライフデザイン学」、「生活経営論」の4科目(すべて配当年次は1年次)を想定している。

本学の添削指導員の資格要件は「小田原短期大学添削指導員に関する内規」第2条第2項に(1)修士の学位を有する者、(2)学校教育法に定められた学校において、教員の経歴(実務経験3年以上)を有する者、(3)その分野における経歴(実務経験5年以上)及び業績を有し、短期大学における教育を担当するにふさわしい能力を有すると学長が認めた者、(4)学士の学位を有し、当該科目の単位を取得している者、としている。そのため、(1)～(4)の要件を満たす者、かつ、一般的な添削指導や指導補助ができることと合わせ、想定する授業科目である英語分野と家政分野、または当該授業科目の経験を有する者をそれぞれ採用する計画であることから、大学設置基準に定められている指導補助者として、担当教員の監修のもと十分に指導を行い得る資質・能力を有する者を配置できるものと考えている。

添削指導員の指導補助の内容は、印刷教材科目については到達基準の達成の学習プロセスにおける学生への添削指導、科目修得試験の採点事務、学生からの授業科目に対する質問への対応を行う。メディア利用授業科目(オンデマンド)の場合については、当該授業後の設問解答補助、添削指導、質疑応答などの指導を行うことで、十分な教育効果を上げられる体制を構築する。メディア利用授業科目(リアルタイム)の場合には、同時かつ双方向の形態で実施するZoomを利用し、教員をサポートするアシスタントとして、添

削指導員（授業補助者）を配置し、スムーズなグループワークの進行・運営ができるよう教員をフォローし、教員と学生の授業中の相互のやり取りや質問等の促進を行い、遠隔ではあるが面接授業に相当する教育効果を担保する計画である。

加えて、添削指導員に対しては、担当教員と連携を図るため具体的な役割の確認、授業計画の確認を密に行えるよう学内の情報端末やソフトウェアを利用可能にすること、そして、指導補助の質の維持・向上のため、添削指導員向けの研修を年1回実施する。内容としては、添削や指導の技術及びZ o o mなどのW e b会議システムによる同時双方向を担保するための授業運営の知識に関する研修を計画する。また、S D・F D研修の参加も可能とする。

また、学生からの中間試験等の課題提出及び事務手続きに関する質問の回答については、メールや電話を利用し、職員または、キャンパスアドバイザーが回答する。「d o t C a m p u s」からの質問については、24時間の受付とし回答までに要する時間は休日を除き48時間以内に回答する。ただし、内容により48時間以内に回答できない場合は48時間以内に一次応答をし、すみやかに回答する体制を整える。電話での質問については、休校日を除く9時00分から17時00分の間での受付とする。

（7）履修指導の方法及び体制

履修指導については、上述の履修方法及び指導体制の通り、履修オリエンテーション、学生便覧、本学の学習管理システム及びキャンパスアドバイザー等により指導を行う。また、履修モデル（資料11）等、通信教育特有の事項についても、きめ細かく対応する。

（8）学生指導の体制

学生指導の体制は科目担当教員及びキャンパスアドバイザーにより、以下のように実施していく。なお、以下①～④については、全学生向けの体制、⑤については、キャリアサポートプラン（（14）学費にて概要を説明）を選択した学生が対象の体制となる。

① 履修オリエンテーションによる履修指導の実施

年1回の履修オリエンテーションにより、学生の履修方法や学生生活に関する相談に応じ、指導を行う。また、履修オリエンテーション後も、随時学生の履修相談を受け付ける他、学生が、将来の進路を含め、的確なアドバイスを得られるよう連絡・調整を行う。

②学生に関わる事務業務

キャンパスアドバイザーは、指定教科書購入・各種証明書の発行・資格申請・奨学金制度・保健管理の事務手続きなど、学校生活において学生と直接関わる事務諸業務を行う。

③学習管理システム「d o t C a m p u s」の活用による学生支援

本学の学習管理システム「d o t C a m p u s」を活用し、定期的に履修登録のお知らせ、スクーリング開講及び申込期日、科目修得試験日及び申込期日など、学生にとって必須の情報を提供する。その他、図書館の蔵書の検索及び新着情報の提供並びに図書貸出についてもd o t C a m p u sを利用して行うことができる。

また、学生全体へのお知らせだけでなく、個別の連絡に利用することもできる。このようにd o t C a m p u sを利用し、学生に対する履修指導だけでなく、学生支援サービスのツールとしても大いに活用する。

④WEBシラバスの公開

学習管理システム上に、本課程の全科目が検索・閲覧できるWEBシラバスを設置し、広く公開する。

⑤学生へのキャリアサポートの実施

入学時にキャリアサポートプラン（(14) 学費にて概要を説明）を選択した学生については、定期的な面談や、就職活動支援のための履歴書添削、面接指導などのサポートを対面、オンライン両方で行う。加えて、幅広く対面のサポートができるよう、全国展開している三幸学園の0リソースを活用し、地方に担当職員が常駐した学習センターを設ける。札幌、仙台、東京、横浜、名古屋、大阪、福岡で展開する、法人内の専門学校又は通信制高校の施設内に設置予定である。

(9) 添削指導教材及び通信教育教材の保管、発送等

添削指導教材及び通信教育教材を管理・保管する施設として、41.40m²の学内施設を保育学科通信教育課程と共有し、通信教育事務専有の施設として使用する。ここでは教材等の保管・発送の他、通信教育に係る事務及び添削指導を実施する場合の施設として使用する。また、学生及び部外者の入室ができないよう、通信教育担当の事務員が常駐し、情報の遺漏や紛失がないよう、担当者不在時には常に施錠し管理する。

加えて、学習管理システム（d o t C a m p u s）や学務システムなどの管理においては、学校法人三幸学園全体の「プライバシー・ポリシー（個人情報保護方針）」（資料9）、「情報セキュリティ対策基本方針」（資料10）のもと、学園全体の情報システムを統括

する管理部門と連携し、情報技術の発展に併せ、継続的な評価、見直しを行いながら、管理を行っている。

(10) 教員の負担

本課程設置にあたり、専任教員の基準担当コマ数は通年平均で週当たり原則5コマとしている。

受講学生数が200名を超える科目に関しては、担当教員が推薦した添削指導員を年次進行に合わせて配置し、担当教員の指導のもと指導補助にあたることとする。また、本課程にキャンパスアドバイザーを配置し、専任教員とともに履修指導、学生支援にあたることにより、本課程設置にあたる教員負担の軽減を図る。

(11) 入学者選抜の概要

本課程入学者の選抜方法及び入学資格等は、下述の「9 入学者選抜の概要」の通りとする。

(12) 教育上の配慮

本学は通信教育課程を提供する高等教育機関として、本課程のすべての授業や受付事務は通学することなくインターネット等を活用して学修できる仕組みとなっている。

入学時にキャリアサポートプランを希望する学生に関しては、札幌、仙台、東京、横浜、名古屋、大阪、福岡に展開する法人内の専門学校又は通信制高校の施設内に設置する学習センターの利用が可能な体制を整えるなど、教育上の配慮を行う。

(13) 使用教材及び教材作成の具体的な準備計画

① 使用教材

本学では既設の保育学科通信教育課程を開設しており、これまでの経験を生かし教育研究水準の確保に努めている。したがって、本課程においても、これまでの通信教育課程での教育研究等の経験を生かし、使用教材の作成及び準備計画を実施する。

市販教科書は、科目担当教員が、通信教育の手段でも十分に学習効果が得られるような教材を選定する。さらに各市販教科書には、原則として科目担当教員が学習を補助する目的の「学習の手引き」を執筆し、学生が効率的な自己学習が行えるよう教材に関する補足説明や解説を行う。

また、「学習の手引き」には、科目全体の学習達成目標、各章の概説、理解度テスト及び研究課題等を記し、学生に対しスムーズな学習ができるよう配慮する。

オリジナルテキストは、科目担当教員が通信教育の学習者向けに執筆する印刷教材である。学習効果を高められるよう、読みやすく、学生が興味を持って取り組めるような内容とする。「学習の手引き」と同様に、科目全体の学習達成目標、各章の概説、理解度テスト及び研究課題等を記す。

②教材作成の具体的な準備計画

本課程開設の前年度は、主に市販教科書の選定及び学習の手引きの執筆作業を次の日程で計画する。なお、オリジナルテキストも使用し、年次進行に合わせて、順次オリジナルテキストの執筆及び発行を進める。

令和7年10月～	市販教科書を選定
～令和7年11月下旬	科目間の重複の有無や適合性等を確認 市販教科書を決定
令和7年12月上旬	学習の手引きの執筆を開始 執筆に係る注意点等を科目担当教員へ説明
～令和8年1月下旬	初稿原稿の締め切り
～令和8年2月中旬	専任及び兼任教員が相互に原稿を確認 必要に応じて再校原稿を確認 編集作業を終了
～令和8年3月中旬	学生に配布準備

(14) 学費

本課程の学費については、小田原短期大学ライフデザイン総合学科通信教育課程に関する規程 別表第2の通りとする。

入学金及び授業料等（年額）

※小田原短期大学ライフデザイン総合学科通信教育課程に関する規程 別表第2より

費目	通信教育課程 (ベーシックプラン)	通信教育課程 (キャリアサポートプラン)
入学金	20,000円	20,000円
授業料	300,000円	300,000円

キャリアサポート料		300,000円
学習管理料	5,000円	5,000円

- ※1 授業料には、科目修得試験料、スクーリング料を含む。
- ※2 入学時に、学習サポート、キャリアサポートを希望する学生には、キャリアサポートプラン料：300,000／年間を徴収する。
- ※3 学習管理料は、通信教育システム利用料及び維持費として徴収する。
- ※4 通信教育課程正科生において、最短修業年限で卒業に必要な単位が取得できなかった場合は、授業料：80,000円、学習管理料：5,000円／年間、キャリアサポートプラン料：300,000／年間を徴収する。
- ※5 その他、テキスト代、団体保険料及び付帯賠償責任保険料、同窓会費、卒業記念品費、資格・免許状等の申請料については別途徴収する。

本課程では、科目試験料及びメディア利用授業科目（オンデマンド）・メディア利用授業科目（リアルタイム）の受講料を、科目修得や卒業に必要な費用であるとの考えから履修に必要な科目数及び単位数を鑑み授業料に含めている。そのため、学生にとって授業料が明確であり、さらに多くの科目を履修する学生にとっては、科目試験料とメディア利用授業科目（オンデマンド）・メディア利用授業科目（リアルタイム）の受講料を別に設定する場合と比べ経済的負担を減らせることになる。

なお、学費以外で学生負担のあるものとして、テキスト教材代（年間約50,000円）、団体保険料等（年間約200円）、同窓会費（5,000円）、卒業記念品費（3,000円）であり、学費以外に学生負担のある費用については、入学希望者に対し明確にするため入学募集要項に記載する。

また入学時にキャリアサポートプランを選択した学生は、キャンパスアドバイザーとの定期的な面談や、就職活動支援のための履歴書添削、面接指導などのサポートを対面、オンライン両方で受けることができる。また、自宅だけでなく本学や地域の学習センターにて、授業形態に関わらず学習を受講することも可能となる。学習センターは、札幌、仙台、東京、横浜、名古屋、大阪、福岡で展開する、法人内の専門学校又は通信制高校の施設内に設置予定である。

（15）インターネット等を利用して行う授業の特性を踏まえた授業の設計と措置の具体的な内容

本課程は、地域を問わず広く学習意欲のある方々へ学びの機会を提供できるよう、メディア利用授業科目（オンデマンド）、メディア利用授業科目（リアルタイム）を設けている。メディア利用授業科目（オンデマンド）については、VOD（V i d e o o n D e m a

nd)を、による授業、メディア利用授業科目（リアルタイム）については、Z o o m等の同時双方向 W e b 会議システムを、それぞれ活用した授業である。メディア利用授業科目（オンデマンド）、メディア利用授業科目（リアルタイム）ともに、学生は、自宅などの通信可能な環境から、W e bカメラ付きのパソコンを用意して受講する。

メディア利用授業科目（オンデマンド）は、学習管理システム d o t C a m p u s にログインして受講する。I Dとパスワードの認証ログインに加え、授業映像視聴時や試験時の顔認証により本人確認を適宜行うことができるシステムとなっているため、なりすましなどの不正を防ぐことができる。

印刷教材を使う授業では副教材をオンライン上で提供し、科目修得試験は、d o t C a m p u s を利用しオンライン上で実施する。なお、科目修得試験は、中間試験（到達度確認試験）を合格した学生が受験資格を得る。したがって、科目修得試験の受験においては、自己学習を行い授業科目の到達目標を達成できると確認できたもののみが受験ができる。これにより学生の学習の過程を確保し、教育の質、学習時間を担保する。そのうえで、学生は1科目につき45分に設定し時間管理された科目修得試験に合格すると単位修得ができる。また、科目修得試験の実施にあたっては、学生I Dとパスワードでd o t C a m p u s にログインし、あらかじめ登録する学生の顔写真との認証による本人確認を行うことができる仕組みとなっている。

8 取得可能な資格

本課程の教育課程では、卒業することにより取得できる資格及び卒業することにより取得できる受験資格、並びに所定の単位を修得し、卒業することにより取得できる資格は設けていない。ただし、一部の科目において、その科目の学習内容が資格獲得のための学習内容を含むものがある。想定される資格は以下のものがあげられる。

- ・日商簿記
- ・医療事務検定試験
- ・秘書技能検定試験
- ・色彩検定
- ・M i c r o s o f t O f f i c e S p e c i a l i s t
- ・I Tパスポート試験 等

9 入学者選抜の概要

(1) アドミッション・ポリシー

本学では本学の建学精神や教育目標を理解し、次のような姿勢や力がある人を本学学生として受け入れる。

A P 1. 高等学校（またはこれに準ずる学校）の修得科目のうち、「国語（現代文）」を通じて、自らの意見や考えを伝えるという基礎的な能力を身につけている。

A P 2. 様々な問題について、自らの知識や情報をもとにして、わかりやすく人に説明することができる。

A P 3. 高等学校（またはこれに準ずる学校）までの家庭科分野での学びを自らの生活や家庭に生かす努力をし、また、これまでの学びをわかりやすく人に説明することができる。

A P 4. 自立した将来を創る意欲を持ち、家族や身近な人を支え地域・社会の役に立ちたいと考えている。

したがって、本学の学生の選抜は、学習や地域・社会貢献への高い意欲と、知識・情報を活用し人とよりよく関わろうとする資質・能力に重点を置く。また、個性豊かな人間が協力し合って、お互いから学び合うこともかけがえのない学習であると考え、様々な個性・経験・技術を持った学生を幅広く受け入れる方針である。

（２）募集人員と選抜の方法（正科生）

① 募集人員

正科生の募集人員は、以下の通りとする。なお、入学時期は４月の年１回を設定し、入学時期ごとの定員は設けない。

対象	修業年限等	定員
正科生	２年	４００名

② 選抜の方法

本課程入学者の選抜方法及び入学資格等は、以下の通りとする。

<種類>

一般選抜

<選抜方法>

小論文及び書類審査による総合的判断

<入学資格>

1. 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
2. 特別支援学校の高等部又は高等専門学校の3年次を修了した者
3. 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者（12年未満の課程の場合は、さらに、指定された準備教育課程又は研修施設の課程を修了した者）
4. 外国における、12年の課程修了相当の学力認定試験に合格した18歳以上の者（12年未満の課程の場合は、さらに指定された準備教育課程又は研修施設の課程を修了した者）
5. 外国において、指定された11年以上の課程を修了したとされるものであること等の要件を満たす高等学校に対応する学校の課程を修了した者
6. 我が国において、外国の高等学校相当として指定された外国人学校を修了した者（12年未満の課程の場合は、さらに指定された準備教育課程を修了した者）
7. 高等学校と同等と認定された在外教育施設の課程を修了した者
8. 指定された専修学校の高等課程を修了した者
9. 旧制学校等を修了した者
10. 外国の大学入学資格である国際バカロレア、アビトゥア、バカロレア、GCE Aレベル、国際Aレベル、欧州バカロレアを保有する者
11. 国際的な評価団体（WASC、CIS、ACIS、NEASC、Cognia、COBIS）の認定を受けた教育施設の12年の課程を修了した者
12. 高等学校卒業程度認定試験（旧大検）に合格した者（なお、18歳に達していないときは、18歳に達した日の翌日から認定試験合格者となる。）
13. 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達した者

③入学前の既修得単位の認定及び既学修への単位の付与

入学前の既修得単位の認定及び既学修への単位の付与については、学内で細則を定めている。本学の学則上開講している授業科目と同等以上と認め、教育上有用と学長が認めた場合に限り、本課程目を履修して修得したものとみなして、本課程目として「認定」をする。なお、本学において修得した単位数以外のものに関しては、30単位を超えないものとする。

(3) 募集人員と選抜の方法（科目等履修生）

① 募集人員

科目等履修生の募集人員は、当該年度の正科生の教育の質を担保できる範囲で収容定

員の管理をしたうえで行う。入学時期は4月の年1回を設定とする。

② 選抜の方法

科目等履修生の選抜は、書類審査及び面接による総合的判断にて行う。また入学資格は、正科生と同じである。

10 教育研究実施組織等の編成の考え方及び特色

(1) 教員の編成・配置

本課程は、短期大学通信教育設置基準第八条第二項の規定における、「学科の属する分野の区分」の「家政学科」、「一学科の入学定員二、〇〇〇人までの場合の基幹教員数」の基準により設置するものである。本課程における教員組織の編成については、ライフデザイン、メディアデザイン、ビジネスデザイン、ITデザインに関する豊富な経験と実績がある基幹教員を8名以上配置する。

(2) 研究の分野及び研究体制

本課程の研究分野は、生活全般の様々な側面に関わるデザイン・メディア・ビジネス・ITと多岐に渡る。基幹教員が自身の専門分野の研究を進めると共に、その成果を学生並びに地域社会に還元とできる研究体制の構築を進めたいと考えている。

また研究管理が公正に行われるよう、公的研究費の不正防止に関する基本方針及び諸規定、並びに管理体制を定め、本学ホームページで公表している（資料12）。令和6年度現在、保育学科の管理は、通学課程に限らず通信教育課程を含めた体制としている。

本課程が設置認可となった際は、通信教育課程全体の管理体制を公表予定である（資料13）。

(3) 教員の構成

本課程完成年度における基幹教員の年齢及び男女構成はそれぞれ以下の通りである。また、定年に係る規程は（資料14）の通りである。

	29歳以下	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上	計
--	-------	--------	--------	--------	-------	---

男 性	0	0	1	1	4	6
女 性	0	2	0	0	2	4
計	0	2	1	1	6	10

本課程の基幹教員の開設時の年齢構成は60代が6人、50代が1人、40代が1人、30代が2人となっており、60代の人数が多いものの各年代に基幹教員を配置している。完成年度における年齢構成は開設年度と変わらず、60代が6人、50代が1人、40代が1人、30代が2人の合計10人となる。

完成年度以降の教員組織にあたっては、継続性のある教員組織への移行を踏まえ、中長期的な採用計画を検討している。具体的には、定年退職に近い教員の教育・研究分野が重ならない分野（家政分野・教育社会分野・法学分野）においては、主に30代から40代前半の中堅・若手教員を採用しつつ、バランスのよい教員配置を行い、継続的な教員組織の維持・活性化を図る計画である。

1 1 研究の実施についての考え方、体制、取組

本学は、研究管理が公正に行われるよう、公的研究費の不正防止に関する基本方針及び諸規程、並びに管理体制を定め、本学ホームページで公表している（資料12）。令和6年度現在、保育学科の管理は、通学課程に限らず通信教育課程を含めた体制としている。

本課程が設置認可となった際は、通信教育課程全体の管理体制を公表予定である（資料13）。

なお、研究活動をサポートする技術職員やURAについては、制度としては取り入れている。

1 2 施設、設備等の整備計画

本学では既に保育学科の通学課程を開設しているとともに、食物栄養学科も併設されていることから、既存の施設・設備等を共用して使用する。授業は全て自宅学習での実施となるが、施設の演習室及び学生ホール並びに図書館を開放し、学生が自習可能な環境を整える。

（1）校地・運動場の整備計画

本学のキャンパスは、神奈川県小田原市城山4丁目5番1号に設置する。最寄りの小田原駅は神奈川県西部のターミナル駅となっており、JR東日本、JR東海新幹線、小田急電鉄、

箱根登山鉄道、伊豆箱根鉄道と交通の利便性が高い。キャンパスは総面積18,060.6 m²の敷地に本館、手塚誠記念館（体育館・講堂）、南館、東館、別館（研究室）を配置している。本課程の学生においても、本学キャンパスがスクーリング等の学生生活の中心となる。当校舎には、学生ホール、食堂、図書館等が設置され、教育研究に必要な環境が整備されている。運動場は、近隣に総面積5,870.00 m²敷地を設置している。

（２）校舎等施設の整備計画

本学のキャンパスでは、講義室10室、演習室8室、実験実習室7室、パソコン室1室、研究室29室等を整備している。

講義室は、大講義室（収容人員160名×2室、285名×1室）3室、中講義室（収容人員99名）2室、小講義室（収容人員40～63名）5室を整備し、うち大講義室2室はパーティションにより、小講義室に変更も可能である。

演習室は、保育演習室1室、ピアノレッスン室6室、リトミック室1室を整備している。

実験実習室は、造形室、小児保健実習室の他、主に食物栄養学科が使用する、理科学実験室、食品加工実習室、試食室、集団給食室、調理実習室の7室を整備している。

また、学生が個人でピアノの練習ができるピアノ練習室を15室整備し、ピアノの台数はグランドピアノ8台及びアップライトピアノ28台含め計36台を整備している。

その他、学生ホールは座席数163席あり、学生の自習・休憩場所として利用している。学内には駐輪場、売店、飲料自動販売機等が設置されており、今後もキャンパス・アメニティの充実については、学生満足度調査の結果を踏まえ、学生からの要望を取り入れるよう努める。

また、学生のメンタルヘルスケア体制として、月2回、非常勤カウンセラーが学内学生相談室にてカウンセリングを実施している。

（３）図書等の資料及び図書館の整備計画

本学は、東館に291.6 m²の図書館を設置している。この図書館においては、すでに、図書54,985冊、電子図書45冊、学術雑誌55冊（資料15）、視聴覚資料3,688点を所蔵しており、本課程においてもこれを有効に活用し、また、順次充実を図っていくこととする。本学図書館は、本学の教育研究を推進するための学術情報基盤の中心的役割であり、学術情報の発信施設である。また、図書館設備として、48席の閲覧席を整備している。

本課程の学生の図書館利用については、通学課程と同様の図書館カウンターでの利用の他、インターネットを利用し本学図書館ホームページから本学図書館の蔵書検索、蔵書

検索、契約データベース以外のデータベースを利用できる。

また、遠隔地で本学への通学が困難な学生への対応として、電子図書の貸し出しを可能とする。本学から全学生に付与する個別のメールアドレスを使用し、申し込み、管理する。このように、通信学生であっても図書の利用が可能な環境を構築する。

1.3 管理運営

本学では、教育理念を具体化しつつ、永続的な発展を遂げていくために、適切な管理運営体制の構築が必要不可欠であると考えている。法人（理事会・評議員会）としての意思決定に対し、高等教育機関である大学として、教学の観点から適切な意思の反映を行い、一方で経営の意思との調和を適切に図っていく必要がある。なお、短期大学の学長は理事を兼務している。

具体的には、教学に関する全学的な審議機関である「教授会」及び各学科の教学事項の審議機関である「学科会」を設置する。また、本課程を含め、通信教育の学務全般の重要事項に関して、教授会あるいは学科会の事前審議及び調整機関として、「通信学務委員会」を設置する。

(1) 教授会

本学には重要な事項を審議するため、教授会を置くこととする。教授会は学長及び教授をもって組織する。ただし、学長が必要と認めた場合は、准教授、専任講師、助教、その他の職員を出席させることができる。

教授会の開催は、毎月1回定期的に開催する他、必要に応じ、学長又は教授の2分の1以上もしくは教授及び准教授と専任講師を含めた総数の3分の1以上の請求により、臨時に開催する。現状は、学長及び教授での教授会を毎月1回定期的に開催している。

教授会における議決は、実際の出席者の過半数の同意を以てし、可否同数のときは、学長がこれを裁決する。

教授会の審議事項については以下の通りとする。

1. 学則に関する事項
2. 教育に関わる諸規則に関する事項
3. 学科課程に関する事項
4. 学生の入学に関する事項
5. 学生の単位履修に関する事項
6. 学生の退学、復学、休学及び卒業に関する事項

7. 科目等履修並びに聴講に関する事項
8. 学生の賞罰に関する事項
9. 学生団体、学生活動、その他学生の生活に関する事項
10. 学生の厚生並びに指導に関する事項
11. 教育研究に関する必要な事項
12. 学長選任規程に基づく選考委員会委員選出に関する事項
13. 教員の資格審査、任用、昇任、その他教育研究に必要な人事に関する事項
14. その他、学長が必要と認めた事項

その他、教授会ではその目的達成のために、各種の委員会を設置することができる。教授会の審議が効果的に進められるよう、教授会の下部組織として関連する次の委員会を設置する。

1. カリキュラム委員会
2. FD委員会
3. 紀要委員会
4. おだたん人間成長講座運営委員会
5. 教員養成カリキュラム委員会
6. 通信学務委員会

(2) 学科会

本学においては、教授会規程第9条にて、目的達成のため、各学科に学科会を設置することを規定している。学科会の構成は、教授、准教授、専任講師、助教を構成員と定める。ただし、学科に属する助手、副手及び事務職員を学科会に出席させることができる。

学科会の開催は、毎月1回以上の開催としているが、概ね、隔週で1回開催し、各学科に属する専任教員、助手及び事務職員が出席をしている。

学科会における議決は、構成員の過半数の同意を必要とする。ただし、議決した事項については教授会に報告し、教授会の承認を得なければならないこととする。

学科会の審議事項については以下の通りとする。

1. 教授会からの付託事項
2. 学科における個別的な諸事項

また、学科会では上述の審議事項の他、教授会及び各種委員会の報告もなされている。

そこで提起された意見や要望は、教授会構成員をとおして教授会へ、各種委員会委員をとおして委員会へそれぞれ反映される仕組みとなっている。

(3) 通信学務委員会

本学においては、(1)教授会にて説明した通り、教授会の目的達成のため、各種の委員会を設置している。その1つとして、通信教育課程の学務全般の重要事項に関して、教授会あるいは学科会の事前審議及び調整機関として、「通信学務委員会」を設置している。

詳細は以下の通りである。

① 構成員

- ・ 学科長（当該学科）、学長より選出された専任教員若干名

② 招集及び議長

- ・ 学長が任命した委員長
- ・ 委員長に事故あるときはあらかじめ指名を受けた者

③ 開催

- ・ 原則、月1回
- ・ その他委員長が認めたとき

④ 成立

- ・ 出席構成員の過半数
- ・ 可否同数のときは委員長が決する

⑤ 審議事項

- ・ 通信教育の履修登録、試験及び成績に関すること
- ・ 通信教育のカリキュラムに関すること
- ・ 通信教育の授業科目の担当及び運営に関すること
- ・ 通信教育の実習に関すること
- ・ その他通信教育の学務全般に関すること

1.4 自己点検・評価

(1) 基本方針

本学では、学則第3条において、「本学は、教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動の状況について自ら点検及び評価を行いその結果を公表するものとする。」と規定する。また、本学は、教育研究等の

総合的な状況について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認定を受けた認証評価機関による評価を受け、その結果を公表するものとする。

(2) 実施方法及び体制

本学では、「自己点検・評価に関する規程」に基づき、次のような実施方法及び体制で実施する。

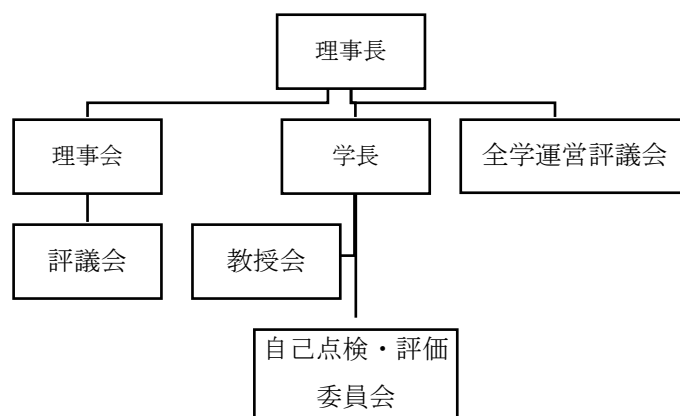
①実施体制

自己点検・評価を行うための組織として、自己点検・評価委員会を置き、理事長・学長の下の委員会として設置している。

委員会の委員は、常務理事または担当理事、学長、学科長、図書館長、事務部門の管理職、学生指導・支援委員長をもって構成する。ただし、委員長が必要と認めた場合は、委員以外の者に出席を求めることができる。委員会の委員長は、学長または学科長、学生指導・支援委員長の中から学長が指名した者が務める。また、委員会は、委員長が招集し、委員会は委員の過半数の出席により成立し、出席委員の過半数をもって議事を決する。委員会は、次の基本的事項を審議・策定する。

1. 自己点検・評価及び相互評価の実施方針、計画、点検・評価項目の設定及び具体的な実行計画等に関すること
2. 点検・評価結果の評価、取り扱い、活用及び公表に関すること

②自己点検の組織図



③実施方法

本学の教育研究水準の向上に資するため、自己点検・評価は教職員自らが、また、各部署、各委員会等が教育研究活動等その所管する業務について点検を行い、現状を正確

に把握・認識し、これを踏まえ、改善を要する問題点、積極的に評価すべき特色、今後の方向等に関し、点検・評価を行うものとする。

自己点検・評価は、毎年度行うことを原則とする。但し、点検・評価項目内容によっては、複数年を点検・評価の期間として設定することもある。

本学が自己点検・評価を実施する上で参考にするために、学外の第三者の意見を聞くことができる。但し、この場合には事前に委員会の承認を必要とする。

(3) 評価項目

本学の点検・評価項目は、年度初めの学長方針、あるいは、中長期にわたる学校経営に関する方針の展開の観点から、また、所定業務の範囲から設定されるものとする。従って、その方針展開等に関する達成度、あるいは改善の度合いが評価の対象となる。

また、本学の評価項目については一般財団法人短期大学基準協会の評価基準に準拠し、以下の項目を自己点検・評価に際しての評価項目とする。

基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果

テーマ	区分
A 建学の精神	1 建学の精神を確立している。
	2 高等教育機関として地域・社会に貢献している。
B 教育の効果	1 教育目的・目標を確立している。
	2 学習成果（Student Learning Outcomes）を定めている。
	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。
C 内部質保証	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。
	2 教育の質を保証している。

基準Ⅱ 教育課程と学生支援

テーマ	区分
A 教育課程	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。
	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。
	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。
	4 教育課程は、短期大学設置基準にのっとり、職業又は实际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。
	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。
	6 短期大学及び学科・専攻課程の学習成果は明確である。
	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。
	8 学生の卒業後評価への取り組みを行っている。
B 学生支援	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。
	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。
	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。
	4 進路支援を行っている。

基準Ⅲ 教育資源と財的資源

テーマ	区分
A 人的資源	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。
	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。
	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。
	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。

B 物的資源	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。
	2 施設設備の維持管理を適切に行っている。
C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源	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。
D 財的資源	1 財的資源を適切に管理している。
	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。

基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス

テーマ	区分
A 理事長のリーダーシップ	1 理事会等の学校法人の管理運営体制が確立している。
B 学長のリーダーシップ	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。
C ガバナンス	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。
	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。
	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。

(4) 結果の活用及び公表

自己点検・評価の結果をふまえ、積極的にその結果を活用して、教育研究活動の向上を図り、教育研究環境の整備充実を期し、大学の管理運営の改善に資するよう努める。また、当該目的を継続的に達成し、社会に対する使命及び責務を果たすために、報告書の刊行及び配布等、適切な方法で公表する。さらに、自己点検及び評価の結果あるいは改善内容は、認証評価機関による認証評価の基盤として活用していく。

学内においては、学生を対象に授業内容を評価する「授業アンケート」、学生生活の満足度を評価する「学生満足度調査」の実施がある。「授業アンケート」各教職員にフィードバック授業改善につなげているとともに、教員による授業交流を実施し、当該教員や参加教員による報告会により、教員のレベルアップ及び授業改善につなげている。「学生満

足度調査」は部署、教職員にフィードバックし、教職員の学生対応への改善や学生支援の拡充につなげている。このような結果を踏まえ、教職員を対象とした全学的な活動を通し、大学全体の様々な環境の質的な向上を図る。教職員全体が本学の特長と問題点を理解し、改革・改善を推進するために自己点検・評価結果を活用していく。なお、自己点検・評価の結果はすべての教職員が閲覧できるものとし、これに対する意見、疑問、提案等の提出の機会は保証され、自己点検・評価の結果による成績評価あるいは賞罰等は行わない。

認証評価機関による第4期認証評価については、令和10年度に一般財団法人短期大学基準協会を受審する予定である。

1 5 情報の公表

(1) 情報の公表の方針

大学の教育研究活動をはじめとする大学全体の活動に対する社会的関心の高まりに応え、大学がその研究活動の中核とする活動の全体像について、社会の理解が得られるように様々な情報を広く社会に提供することは、社会に対する使命であり、本学の重要な社会貢献活動であると認識している。このような観点から、本学は、自らの教育研究活動等に関わる情報を広く社会に公表するように努め、次に掲げる情報を公表している。

1. 大学の教育研究上の目的に関すること
2. 教育研究上の基本組織に関すること
3. 教員組織、教員数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること
4. 入学者に関する受入方針及び入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業または修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他の進学及び就職等の状況に関すること
5. 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
6. 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
7. 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
8. 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
9. 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
10. その他（学則等（抜粋）、社会貢献・連携活動、教育力向上の取組活動 等）

(2) 情報の公表方法

本学では、本学ホームページ（<http://www.odawara.ac.jp/>）及び

<https://www.odawara.ac.jp/about/disclosure/index.html>) や各種刊行物等を活用して行う。大学全体はもちろん、学科等の教育上の特色、目的、育成する人材、授業科目の内容等については、大学案内、入学募集案内やシラバス等により、可能な限り詳細な情報の提供に努める。具体的に例示すると次のようなことがあげられる。

1. 広報誌の発行

教員紹介、入試情報、学校行事、学生活動状況、卒業生の就職・進路状況、学内トピックス等の記事、財務情報等

2. 紀要の発行による教育研究活動に関する情報提供

3. 小田原市が主催する教育活動への積極的情報提供と参画

4. 近隣地区の高校生に対する本学の教育活動の紹介

5. 自己点検・評価報告書

1 6 授業内容等の改善を図るための組織的な研修等

短期大学設置基準第二十二條の二に基づき、本学は、以下の通りFD・SDに関する研修等を実施している。本課程においても、同様に実施する。

(1) FD委員会について

大学全体の取り組みとして、教授会のもとに、本学における建学の精神に基づく教育・研究の質の向上を図ることを目的としてFD委員会を設置している。FD委員会では本委員会が中心となり、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究に取り組んでいる。この結果、本学の教員の資質を維持向上し、社会が求める質の高い教育の提供に繋げることができる。

① 実施方法及び体制

学長及び教授会の構成員のうちから学長が任命した4名以上（委員長には委員の中から学長が任命した者が任にあたる）から構成されるFD委員会を中心として、次のような事項を策定し、実施する。

1. 全学教員の研修に関する審議

2. 「学生による授業評価」に係る研究に関する審議

3. カリキュラムに係る研究に関する審議

4. 教員の研究の充実に関する審議
5. 学長が諮問した事項に関する審議
6. その他教授会から付託された事項

② 主な取組内容

上述をふまえ、主に次のような取り組みを継続的に実施している。

■授業評価の実施

授業内容及び方法の改善を図るために、通学課程・通信教育課程の全科目において履修終了後に学生による授業評価アンケートを実施している。本アンケートの実施及び集計を行った上で、各教員が自己分析を行う。FD委員会もこれを分析し、③のFD研修に役立てている。また、授業評価の結果については、学長及び学科長が当該結果を各教員にフィードバックし、授業内容及び方法の改善に繋げている。

■教員間相互授業参観の実施

現状通学課程の授業に関しては、教育内容と教育技術を高めるために、学期ごとに教員間で相互の授業参観を実施し、参観記録を公表している。2023年度からは、各教員が自らの遠隔授業の教材を公開し、技術向上を促進し合う機会も設けている。この仕組みを、本課程でも運用できるよう準備を進めていく予定である。

■FD研修

毎年2回、定期的にFD研修を開催し教育方法の改善に努めている。近年では、対面・遠隔それぞれの授業方法に関する教員の相互学習や、コロナ禍を経た高校生の傾向（コミュニケーション能力、不登校など）についての講義・ディスカッション等の研修を実施している。

(2) SD研修について

教職員が、大学運営の充実や教育の質向上を図るために必要な知識・技能を身に付け、その能力・資質を向上させるための研修機会を計画的・組織的に設けている。学内での研修実施は勿論のこと、関連団体等が実施する研修についても、各職員のキャリアパスを視野に入れて参加を勧奨している。これにより、教職員が主体的に研修に参加し自己研鑽する態度を促進し、ともに学びともに成長する本学全体の組織風土の醸成に力を入れている。

具体的な計画は以下の通りである。

■教職員全体研修計画

- ・ハラスメントに関する研修（３月）
- ・コンプライアンス研修（３月）
- ・防災研修（７月）
- ・法人（三幸学園）が実施する職階別研修（適時）
- ・本学委員会が実施する職員研修（９月）
- ・３つのポリシーに基づく自己点検・評価に関する研修（３月）

■教員に対する研修計画

- ・新人研修（４月）
- ・クラス運営研修（４月）
- ・学会参加（適時）
- ・授業相互参観（５月、１０月）
- ・研究倫理に関する研修（６月）
- ・専門職協議会等の研修（８月）
- ・短大基準協会研修（８月）
- ・教授法など教育方法に関するＦＤ研修（９月）

■職員に対する研修計画

- ・ビジョンミーティング（３～４月）
- ・新人研修（４月）
- ・サマーセミナー（８月）
- ・短期大学基準協会研修（８月）
- ・業務領域の知見獲得のためのＳＤ研修（９月、３月）
- ・短大協会担当者研修（適時）
- ・階層別研修（適時）

またキャンパスアドバイザーに対しては、学生との信頼関係を築くためのコミュニケーションスキルや学生相談、キャリア支援、障害学生支援などの知識を深めるための勉強会など、学生支援に関わる学内研修を適宜行う。

1 7 社会的・職業的自立に関する指導等及び体制

(1) 教育課程内の取組について

本課程は幅広い教養と専門的な知識と技術を学び、身につけた知識・技術を統合・融合し、多様な場面で柔軟に活かすことができる力及び変化の激しい現代社会に適応できる能力を身につけることを目的としている。そのため、すべての授業科目において社会的・職業的自立に関する指導が取り入れられるが、通りわけ以下の授業科目は勤労観・職業観の形成など、社会・職業とのつながりや実践的な学びを意識している。

1 キャリアデザイン演習

実践的な演習を通じてキャリア形成のスキルを磨く。自己分析や目標設定を行い、自分の価値観や強みを理解するだけでなく、それを具体的な行動計画に落とし込む力を養う。履歴書の作成や模擬面接を実施し、就職活動に必要な実践的スキルを習得する。また、グループワークを通じて、コミュニケーション能力やチームでの課題解決力を高め、職業観や社会の動向について考察し、変化の激しい現代における柔軟なキャリア形成の重要性を理解する。この科目を通じて、自己の将来を具体的にイメージし、主体的に行動できる力を身につけていく。

2 ライフデザイン演習

高い傾聴・受信力を持ち、経済・社会の一員として共に生きるため、働くことにフォーカスし、キャリア意識を育てる取り組みをする。社会生活の中での課題をもとに、持続可能な経済・社会の構築に向けた興味・関心のあるテーマについて計画を立て自主的に進める。総合研究科目に向けて、テーマに関する文献などの調査方法、具体的な研究方法（現地調査、アンケート調査、データ分析）を学び、研究結果のまとめ方やプレゼンテーションの方法などを総合的に学習する。

特に「キャリアデザイン演習」では就職に向けての意識向上、就職前後の心構え、面接指導等、具体的な授業内容となるため、就職を目指す学生には履修を促す指導を行う。

(2) 教育課程外の取組について

卒業後の就職を希望する学生向けに、インターンシップ参加に向けたガイダンスを実施する。インターンシップの目的や参加方法、服装等について学生が確認できる内容とし、また多くの希望学生の都合に合うよう、土日祝に、また年間で2回実施する（資料16）。実施方法はZ o o m等の同時双方向とする。なお、キャリアサポートプランを選択していない

学生も参加可となる。ガイダンスは、就職支援に長けた基幹教員が主で行い、キャンパスアドバイザーも運営補助を務める。

(3) 適切な体制の整備について

日々適切な体制が担保できているか確認すべく、原則月 1 回担当職員及びキャンパスアドバイザーでの会議を実施する。また、入学時にキャリアサポートプランを選択した学生に関する情報交換及び現状課題の検討等を目的とした担当職員での会議も別途原則月 1 で設ける。以上の内容については、通信学務委員会や学科会でも都度情報共有等を行うこととする。

なお、キャリアサポートプランを選択した学生向けに、本学の学習管理システム「d o t C a m p u s」や本校・学習センター内にて、就職に関する情報提供を適宜実施する。学習センターは、札幌、仙台、東京、横浜、名古屋、大阪、福岡で展開する、法人内の専門学校又は通信制高校の施設内に設置予定である。また、キャリアサポートプランを選択した学生には、定期的な面談や、就職活動支援のための履歴書添削、面接指導などのサポートを対面、オンライン両方で行う。

<別添資料>

(資料 1) 我が国の「知の総和」向上の未来像 ～高等教育システムの再構築～ (答申)
要旨

(資料 2) 各自治体からの要望書

(資料 3) 3 ポリシー関連図

(資料 4) 報告 大学教育の分野別質保証のための教育課程編成上の参照基準 家政分野

(資料 5) カリキュラムマップ

(資料 6) カリキュラム概念図

(資料 7) 開講予定表

(資料 8) d o t C a m p u s 機能一覧

(資料 9) 学校法人三幸学園 プライバシー・ポリシー (個人情報保護方針)

(資料 10) 学校法人三幸学園 情報セキュリティ対策基本方針

(資料 11) 履修モデル

(資料 12) 小田原短期大学 公的研究費の不正防止に関する基本方針及び諸規定等

(資料 13) 小田原短期大学 研究活動上の不正行為の防止等に関する責任体系図

※通信教育課程

(資料 14) 小田原短期大学専任教員定年規程

小田原短期大学再雇用教員規程

(資料 15) 小田原短期大学 学術雑誌一覧

(資料 16) インターンシップガイダンス日程表

我が国の「知の総和」向上の未来像 ～高等教育システムの再構築～（答申）要旨①

中央教育審議会（令和7年2月21日）

1. 今後の高等教育の目指すべき姿

直面する課題

社会の変化 世界：環境問題、国際情勢の緊張化、AI進展 等
国内：急速な少子化、労働供給不足

高等教育を取り巻く変化 学修者本位の教育への転換等

大学進学者数推計 62.7万人 ▶ 59.0万人 ▶ **46.0万人** (約27%減)
(出生低位・死亡低位) (2021) (2035) (2040)

未来像・人材像

目指す未来像

一人一人の多様な幸せと社会全体の豊かさ(well-being)の実現を核とした、**持続可能な活力ある社会**

育成する人材像

持続可能な活力ある社会の担い手や創り手として、**真に人が果たすべきことを果たせる力**を備え、人々と**協働**しながら、課題を**発見し解決**に導く、学び続ける人材

高等教育が目指す姿

我が国の「知の総和」の向上

- 目指す未来像の実現のためには、「**知の総和**」（数×能力）を向上することが必須
- 「**知の総和**」の向上のためには、教育研究の質を上げ、意欲ある全ての人が高等教育を享受できるよう社会的に適切な規模の高等教育機会を供給し、地理的・社会経済的な観点からのアクセス確保によって高等教育の機会均等の実現を図ることが必要

高等教育政策の目的

- 「質」の向上** : 教育研究の質の向上を図ることであり、学生一人一人の能力を最大限高めること
- 「規模」の適正化** : 社会的に適切かつ必要な高等教育機会の量的な確保
- 「アクセス」確保** : 地理的・社会経済的な観点からの高等教育の機会均等の実現

3つの目的（価値）は、常に調和するわけではなく、**トレードオフの関係**になることもあり得るため、価値の選択と調整が必要

急速な少子化等を踏まえた高等教育全体の「**規模**」の**適正化**を図りつつ、それによって失われるおそれのある「**アクセス**」確保策を講じるとともに、「**規模**」の縮小をカバーし、**知の総和**を向上するために**教育研究の「質」を高める**

重視すべき観点



①教育研究の観点

- ア. 未来社会を担う人材に必要な資質・能力の育成（**文理横断・融合教育**等）
- イ. **成長分野**を創出・けん引する人材等の育成
- ウ. **デジタル化**の推進（AI活用等）
- エ. 国際競争の中での**研究力強化**



②学生への支援の観点

- ア. 学生の**多様性・流動性**の向上（留学生、社会人、障害のある学生等）
- イ. 学生への**経済的支援**充実（社会全体で支える学生の学び）



③機関の運営の観点

- ア. 高等教育機関の**多様性**確保
- イ. 高等教育機関の**運営基盤**の確立（ガバナンス改革等）
- ウ. **国際化**の推進（留学モビリティ拡大等）



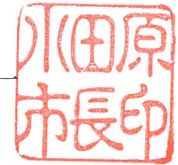
④社会の中における機関の観点

- ア. **社会**との接続・連携強化
- イ. 人材育成等を核とした**地方創生**の推進
- ウ. **初等中等教育**との接続の強化
- エ. **情報公表**による信頼獲得

文 政 第 1539 号
令和 7 年 2 月 14 日

文部科学大臣
あべ 俊子 様

小田原市長 加藤 憲一



小田原短期大学ライフデザイン総合学科通信教育課程の設置について（要望）

日頃、当市行政に御配慮と御指導を賜り感謝申し上げます。

さて、昨今の地域社会は、人口減少、少子高齢化、地域コミュニティの弱まり、社会インフラの一斉の老朽化、貧困や格差の拡大といった厳しい状況に置かれています。

こうした課題群から目を逸らすことなく、直面するいくつもの喫緊の課題を乗り越えながら、地域の可能性を育て、持続可能な社会への進化を果たし、確かな未来への道筋をつけていかなければなりません。

そのために、多様な地域資源や豊富な人材等、国内でも稀に見る素晴らしい可能性に満ちたこの当市の持つ力を最大限に引き出し、育て、そして分かち合うことで実現を目指す「誰もが笑顔で暮らせる、愛すべきふるさと小田原」を掲げ、日々邁進しているところです。

先に述べたとおり、様々な課題を抱える地域社会にあって、そうした状況にむしろ積極的に向かい、課題解決を目指して共に学び活動し、交流を深め、互いの知恵や力を差し出し合っていくことが極めて大切であり、課題解決に向けた取り組みを市民も行政も手を携えて進めることで当市全体の課題解決能力を高めていくべきと考えております。

今回、小田原短期大学が設置を目指しているライフデザイン総合学科通信教育課程は、実社会をより豊かに「生きる」、「働く」ための共生社会のあり方や、生活者として幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決するための、課題解決力・社会人基礎力・情報活用力を身に付けることができる人材を養成する学科であるとともに、「自分自身のペースで学びたい」、「仕事や留学などと両立させたい」等の要望・課題を持った高校生から社会人と幅広い人材の高等教育にも繋がるものと考えており、当市としても、人材が育ち、活躍することは、地域社会の課題解決へと繋がるものと考えていることから本件の実現を強く望むものです。

また、わが国が目指すべき Society5.0 の未来社会像、「持続可能性と強靱性を備え、国民の完全と安心を確保するとともに、一人ひとりが多様な幸せ（well-being）を実現できる社会」へ繋がるものと考えております。

つきましては、小田原短期大学によるライフデザイン総合学科通信教育課程の設置申請に当たり、格別の御高配を賜りたくお願い申し上げます。

令和 7 年（2025 年） 2 月 27 日

文部科学大臣

あべ 俊子 様

小田原市教育委員会

教育長 柳下 正祐



小田原短期大学ライフデザイン総合学科通信教育課程の設置について
(要望)

日頃、当市教育行政に御配慮と御指導を賜り感謝申し上げます。

さて、昨今の現代社会は、人口減少・少子高齢化、価値観の多様化、グローバル化、デジタル化など課題が山積しており、急速な社会変容にも的確かつ迅速に対応していくことが求められています。

こうした中、国の第 4 期教育振興基本計画は、予測が困難な時代において持続可能な社会を維持・発展させていく社会の創り手の育成と多様な個人それぞれが生きがいを感じ、地域や社会が幸せや豊かさを感じられる well-being の向上をコンセプトに策定されています。また、本市におきましても、令和 5 年 3 月に策定しました小田原市教育大綱及び第 4 期小田原市教育振興基本計画において、それぞれの存在を認め合い、可能性を最大限に発揮して、自分たちの幸せな社会を共に創っていく「社会力」を、生涯にわたる学びを通して育んでいくことを基本理念としています。

今回、小田原短期大学が設置を目指しているライフデザイン総合学科通信教育課程は、実社会をより豊かに「生きる」、「働く」ための共生社会のあり方や、生活者として幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決するための、課題解決力・社会人基礎力・情報活用力を身に付けることができる人材を養成する学科であるとともに、「自分らしく生きるためにはどうするか」、「自分を取り巻く社会の問題をどのように解決するか」など、「現代社会で生活していくこと」をテーマに、オンラインで専門的な授業や教養を学べ、本市の市民も含め、広く学習意欲のある方々の学びの機会の確保につながることから、その実現を強く望むものです。

つきましては、小田原短期大学によるライフデザイン総合学科通信教育課程の設置申請に当たり、格別の御高配を賜りたくお願い申し上げます。

令和7年2月12日

文部科学大臣 殿

南伊豆町長 岡部 克仁



小田原短期大学ライフデザイン総合学科通信教育課程の設置に伴う要望

春寒のみぎり、貴職におかれましてはますます御健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、本町においては令和9年度から町内にある2校の中学校を1校に統合するとともに、今後小学校も統合を検討する時期を迎えるなど少子化が加速している状況です。

そのような中で、本町では次世代を担う子どもたちが持っている可能性を最大限に発揮し、将来充実した人生を送ることができるよう教育に力を注いでいます。1つ目は、児童生徒一人ひとりにタブレット端末を配備して学習効率を上げ、個々の習熟度に合わせた指導をするとともに、授業においてもプロジェクターを活用するなどICT教育を実践しています。2つ目は、JETプログラムを活用して小中学校の全てに外国語指導助手を配置し、早い時期から外国語に触れるとともに、日本と諸外国との相互理解を深める授業を行っています。3つ目は、地域社会と連携・協働して様々な専門知識や能力を持った地域人材によるふるさと学習を通じ、地域に対する愛着を醸成する取組を実践しています。これら特色のある教育活動を通じて身に付く能力や資質を十分に発揮し、児童生徒が自己実現できるよう取り組んでいます。

一方で、地域の過疎化や地域内に進学先が無いことなど地理的条件が不便なことにより多様化する児童生徒のニーズに応えることができない現状もあります。このような中で、学びを通じて自身の人生をデザインする能力を身に付け、現代社会において新たな価値を創造し、社会生活で幅広く適応できる人材を養成するために小田原短期大学が設置するライフデザイン総合学科通信教育課程は、本町の児童生徒が自己実現するための選択肢が広がることから、本件の実現を望むものであります。

つきましては、小田原短期大学によるライフデザイン総合学科通信教育課程の設置申請にあたりまして、格別の御高配を賜りますようお願い申し上げます。

令和 7 年 2 月 21 日

文部科学大臣 殿

延岡市長 読谷山 洋司



小田原短期大学におけるライフデザイン総合学科通信教育課程設置についての要望

平素より、本市の教育行政はもとより市政全般にわたり、格別のご支援を賜っておりますことに対し御礼を申し上げます。

近年、国民一人ひとりが活躍するためにも、また、障がいのある方もない方も共に輝く共生社会の実現をはじめ地域社会におけるダイバーシティやインクルージョンを実現するためにも、デジタルに関する人材育成が必要不可欠となっています。

しかしながら、本市にはデジタル分野を学べる高等教育機関がなく、市が独自に「延岡 IT カレッジ事業」などを展開してはおりますが、地方自治体のみの取組では限界があり、高等教育機関の設置が是非とも必要です。

国におかれましても、昨年 12 月に取りまとめた「地方創生 2.0 の「基本的考え方」」の中で、地方創生 2.0 の基本構想の 5 本柱の 1 本目として、「若者・女性に選ばれる地方」をつくることを掲げ、地方の大学の魅力化や地域に密着した産業・サービスを支える教育・人づくりの必要性が示されています。

加えまして、本市には、保育者養成のための高等教育機関として、学校法人三幸学園が運営する保育学科通信教育課程の「小田原短期大学延岡スクール」が設置されており、令和 2 年の開校以降、約 90 名の学生を受け入れ、保育士等の人材養成に官民協働で取り組んでおります。

つきましては、小田原短期大学におけるライフデザイン総合学科通信教育課程の設置の実現に向け、格別のご尽力を賜りますようお願い申し上げます。

〈養成する人材像〉

ライフデザイン総合学科は、生活者として実社会を豊かに生きるために幅広く多角的な視点から諸課題を発見・解決する人材の養成を主たる目的とする。

ディプロマポリシー

カリキュラムポリシー

アドミッションポリシー

DP 1
豊かな人間性と幅広い教養、専門的な知識・技能を身につけ、生活者として社会に貢献できる人

DP2
大学で得た教養と知識・技能をさらに発展させ、社会に対して問題意識を持ち、生涯にわたって学びつづけようという意志を持っている人

DP3
生活者として多様な情報に関心を持ち、より良い社会の実現を目指し主体的に行動できる人

DP4
実社会を豊かに生きるために課題発見力・課題解決力・情報活用力を修得した人

CP 1. 教育内容
(1) 教養科目は、生涯にわたって学び続ける能力と豊かな人間性を涵養する教育を行うとともに、ライフデザインを基本理念に生活者として実社会を生きるために必要な基礎知識・技能を学ぶ授業科目を配置します。

CP 1. 教育内容
(2) 専門科目は、実社会を生きる上で必要とされる専門的な知識・技能を育むために、メディア、ビジネス、ITの分野を総合的に学ぶ授業科目を配置します。

CP 1. 教育内容
(3) 総合研究科目は、専門分野の学びを総合し、自身に関心のあるテーマを設定・研究し、課題を発見・解決を図る総合的な授業科目を配置します。

CP 2. 教育方法
学生は、自宅などの通信可能な環境から、Webカメラ付きのパソコンを用意して受講します。
(1) 印刷教材授業は、シラバス、指定教科書及び担当教員が執筆したWebの「学習の手引き」等を用いて学習を実施します。
(2) メディア利用授業科目（オンデマンド）は、VOD（Video on Demand）を活用した授業を実施します。
(3) メディア利用授業科目（リアルタイム）は、同時双方向 Web会議システムを活用した授業を実施します。

CP 2・3はAP・DP全てと繋がる

CP 3. 評価・点検
(1) 各授業科目について、概要、学習の達成目標、成績評価方法をシラバスで公開し学生に周知した上で、厳格で公正な評価を行います。
(2) 教育の質保証に対する点検・評価・改善を行います。

AP 1
高等学校（またはこれに準ずる学校）の修得科目のうち、「国語（現代文）」を通じて、自らの意見や考えを伝えるという基礎的な能力を身につけている。

AP 2
様々な問題について、自らの知識や情報をもとにして、わかりやすく人に説明することができる。

AP 3
高等学校（またはこれに準ずる学校）までの家庭科分野での学びを自らの生活や家庭に活かす努力をし、また、これまでの学びをわかりやすく人に説明することができる。

AP 4
自立した将来を創る意欲を持ち、家族や身近な人を支え地域・社会の役に立ちたいと考えている。

報告

大学教育の分野別質保証のための
教育課程編成上の参照基準
家政学分野



平成25年(2013年)5月15日

日本学術会議

健康・生活科学委員会家政学分野の参照基準検討分科会

2 家政学の定義

(1) 家政学の定義

家政学（英文名 Home Economics [註 1]）は、人間生活における人と環境[註 2]との相互作用について、人的・物的[註 3]両面から研究し、生活の質の向上と人類の福祉に貢献する実践的総合科学である。

すなわち人の暮らしや生き方は、社会を構成する最も基盤となる部分であることから、すべての人が精神的な充足感のある質の高い生活を維持し、生き甲斐を持って人生を全うするための方策を、生活者の視点に立って考察し、提案することを目的としている。

したがって、家政学は人の生活に関連する人文科学、社会科学、自然科学の研究分野や社会の諸問題を、生活する人の視点から統合的に捉え、他の学術分野と補完し合いながら、人の暮らしや生き方に関連する今日的課題を総合的に検討し、現代の変化に富む社会での生活に対応させる必要がある。

家政学が考察の対象とするのは、人と人との関わり、人と物との関わりによって成立する人間の生活であるが、考察の対象である人・物・社会はいずれも時間とともに変わりゆくもので、不変のものではない。社会全体の不特定多数の人を対象としながら、同時に生活を個人レベルで重視し解決していくことが必要である。

家政学が学部名称、および学術分野の名称としてわが国の新制大学の学部教育に採択されたのは、アメリカの占領下にあった第二次世界大戦終結後の 1948 年で、当時既に家政学分野の学部名称として Home Economics を定着させていたアメリカの家政学者がアドバイスしたことに起因している[3]。

新たに家政学部を開設した大学の前身校は、全国の国立・公立・私立の高等師範学校・師範学校・専門学校などで、これらの学校は現行の家庭科に当たる教科目担当の教員養成課程を開設し、明治・大正・昭和において人々の暮らしを支えるために不可欠であった裁縫や料理の技術を教育するための家事科や裁縫科を設置していたところであった。

一方、第二次世界大戦後のわが国の産業の発展は著しく、人々の暮らし全般に大きな変革が生じた[4]。裁縫や料理といった技により手作りの衣類や食品を用いた暮らしから、市場に出回ってきた工業的に大量生産された製品(代表例としては既製服や加工食品)を購入し、これらを用いて暮らす方式へと転換していくにつれ、生活者に対しては種々の生活財や暮らし方に対する科学的な知識が要求されるようになった。一方、製品を生産する立場としては生産性や利潤を高める努力が重視され、次々と新しい製品を製造しては販売していったが、これらの製品は必ずしも生活の質の向上や安全性が担保されたものばかりではなかった。

このような状況の中で新設された家政学部(大半の学校が小学校・中学校・高等学校の家庭科教員を養成していた)では、人間の生活の視点を重視した実践的総合科学として新しい学問領域を開拓していくことになった。

新設された家政学部では人間の生活に関わる広範な学科目(本報告においては以下の 5 領域に大別する。①食べることに関する領域、②被服をまとうことに関する領域、③

カリキュラムマップ

ライフデザイン総合学科通信教育課程

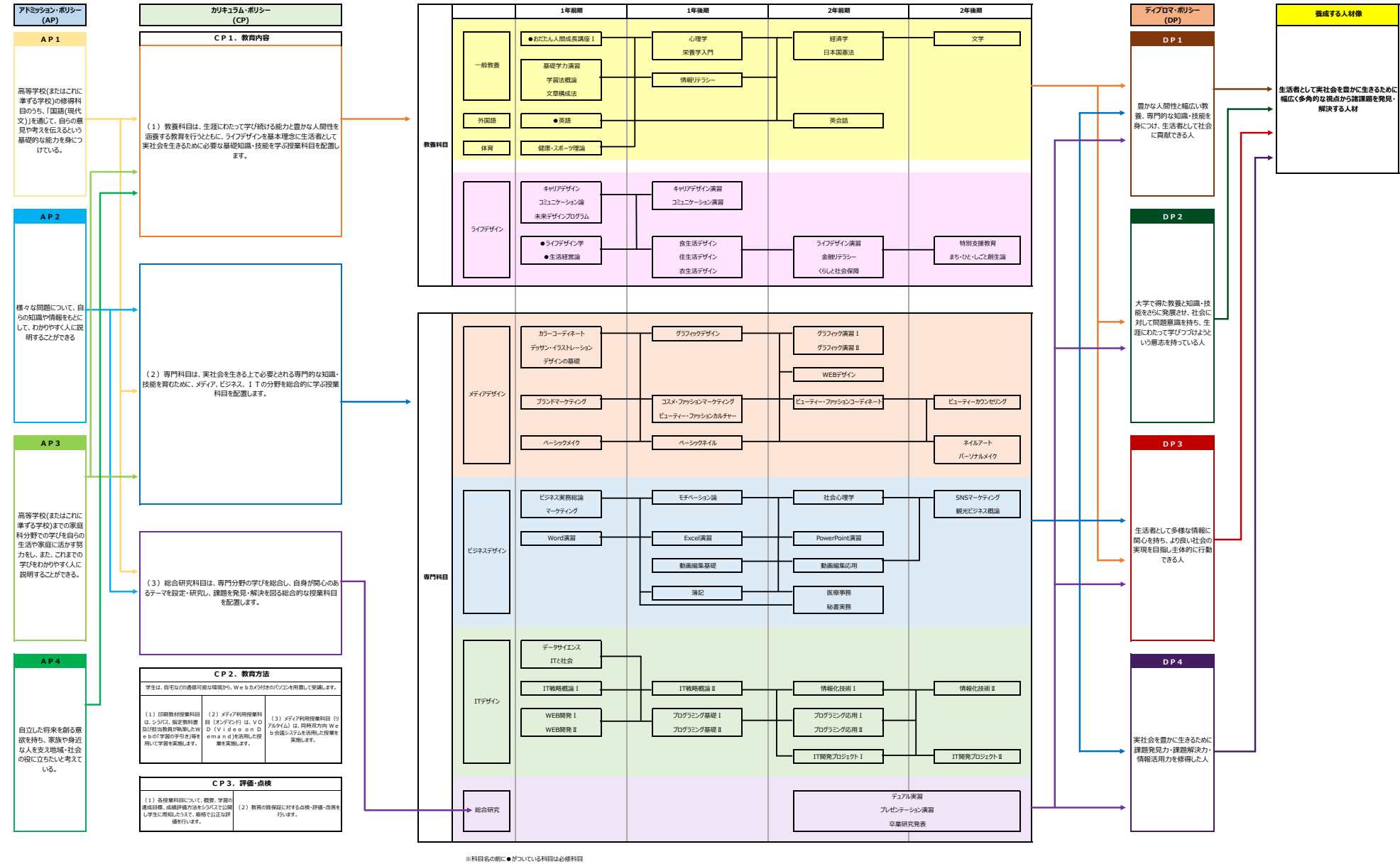
デュプロマポリシー（DP）

1. 豊かな人間性と幅広い教養、専門的な知識・技能を身につけ、生活者として社会に貢献できる人
2. 大学で得た教養と知識・技能をさらに発展させ、社会に対して問題意識を持ち、生涯にわたって学びつづけようという意志を持っている人
3. 生活者として多様な情報に関心を持ち、より良い社会の実現を目指し主体的に行動できる人
4. 実社会を豊かに生きるために課題発見力・課題解決力・情報活用力を修得した人

		1年		2年	
		科目名称	DP	科目名称	DP
教養科目	一般教養	心理学	1,2	経済学	1,2
		●おだたん人間成長講座Ⅰ	1,2	文学	1,2
		基礎学力演習	1,2	日本国憲法	1,2
		学習法概論	1,2		
		文章構成法	1,2		
		情報リテラシー	1,2		
		栄養学入門	1,2		
	外国語	●英語	1,2	英会話	1,2
	体育	健康・スポーツ理論	1,2		
	ライフデザイン	●ライフデザイン学	1,2,3	ライフデザイン演習	1,2,3
		●生活経営論	1,2,3	特別支援教育	1,2,3
		キャリアデザイン	1,2,3	くらしと社会保障	1,2,3
		キャリアデザイン演習	1,2,3	まち・ひと・しごと創生論	1,2,3
		コミュニケーション論	1,2,3	金融リテラシー	1,2,3
		コミュニケーション演習	1,2,3		
		未来デザインプログラム	1,2,3		
		食生活デザイン	1,2,3		
		住生活デザイン	1,2,3		
		衣生活デザイン	1,2,3		
専門科目	メディアデザイン	カラーコーディネート	1,3,4	グラフィック演習Ⅰ	1,3,4
		デッサン・イラストレーション	1,3,4	グラフィック演習Ⅱ	1,3,4
		デザインの基礎	1,3,4	WEBデザイン	1,3,4
		グラフィックデザイン	1,3,4	ネイルアート	1,3,4
		ブランドマーケティング	1,3,4	パーソナルメイク	1,3,4
		ベーシックネイル	1,3,4	ビューティ・ファッションコーディネート	1,3,4
		ベーシックメイク	1,3,4	ビューティ・カウンセリング	1,3,4
		コスメ・ファッションマーケティング	1,3,4		
		ビューティ・ファッションカルチャー	1,3,4		
	ビジネスデザイン	ビジネス実務総論	1,3,4	PowerPoint演習	1,3,4
		Word演習	1,3,4	SNSマーケティング	1,3,4
		Excel演習	1,3,4	観光ビジネス概論	1,3,4
		マーケティング	1,3,4	社会心理学	1,3,4
		モチベーション論	1,3,4	医療事務	1,3,4
		簿記	1,3,4	秘書実務	1,3,4
		動画編集基礎	1,3,4	動画編集応用	1,3,4
	ITデザイン	データサイエンス	1,3,4	情報化技術Ⅰ	1,3,4
		ITと社会	1,3,4	情報化技術Ⅱ	1,3,4
		IT戦略概論Ⅰ	1,3,4	プログラミング応用Ⅰ	1,3,4
		IT戦略概論Ⅱ	1,3,4	プログラミング応用Ⅱ	1,3,4
		WEB開発Ⅰ	1,3,4	IT開発プロジェクトⅠ	1,3,4
		WEB開発Ⅱ	1,3,4	IT開発プロジェクトⅡ	1,3,4
		プログラミング基礎Ⅰ	1,3,4		
		プログラミング基礎Ⅱ	1,3,4		
	総合研究			デュアル実習	1,2,3,4
				プレゼンテーション演習	1,2,3,4
				卒業研究発表	1,2,3,4

※「●」印は卒業必修科目

ライフデザイン総合学科 通信教育課程 カリキュラム概念図（3ポリシーと教育課程の関係図）



2026年度 印刷教材科目 科目修得試験 日程一覧

＜試験日程＞

項目		日程①	日程②	日程③	日程④
Web中間試験	受験締切日	6月11日(木)	7月30日(木)	10月8日(木)	12月3日(木)
Web 科目修得試験	申込開始日	6月12日(金)	7月31日(金)	10月9日(金)	12月4日(金)
	申込締切日	6月19日(金)	8月7日(金)	10月16日(金)	12月11日(金)
	受験期間	6月26日(金) 6月27日(土) 6月28日(日)	8月21日(金) 8月22日(土) 8月23日(日)	10月23日(金) 10月24日(土) 10月25日(日)	12月18日(金) 12月19日(土) 12月20日(日)
	合否発表日	7月10日(金)	9月4日(金)	11月6日(金)	1月15日(金)

※1日程最大6科目まで申し込み可。

2027年度 印刷教材科目 科目修得試験 日程一覧

＜試験日程＞

項目		日程①	日程②	日程③	日程④
Web中間試験	受験締切日	6月10日(木)	7月29日(木)	10月7日(木)	12月2日(木)
Web 科目修得試験	申込開始日	6月11日(金)	7月30日(金)	10月8日(金)	12月3日(金)
	申込締切日	6月18日(金)	8月6日(金)	10月15日(金)	12月10日(金)
	受験期間	6月25日(金) 6月26日(土) 6月27日(日)	8月20日(金) 8月21日(土) 8月22日(日)	10月22日(金) 10月23日(土) 10月24日(日)	12月17日(金) 12月18日(土) 12月19日(日)
	合否発表日	7月9日(金)	9月3日(金)	11月5日(金)	1月14日(金)

※1日程最大6科目まで申し込み可。

【メディア科目】授業日程表

令和8年度

番号	科目区分	科目	コマ数	配当年次	実施期間（視聴/課題提出/最終課題）	担当教員
1	一般教養	学習法概論	15	1	6月5日（金）～7月3日（金）	伊奈川 秀和
2	ビジネスデザイン	Word演習	15	1	6月5日（金）～7月3日（金）	伊藤 敏孝
3	ITデザイン	データサイエンス	15	1	6月5日（金）～7月3日（金）	沢田 史子
4	ビジネスデザイン	Excel演習	15	1	6月5日（金）～7月3日（金）	市川 千尋
5	一般教養	文章構成法	15	1	7月3日（金）～7月31日（金）	伊藤 敏孝
6	ライフデザイン	コミュニケーション演習	8	1	7月3日（金）～7月31日（金）	松原 詩緒
7	ITデザイン	WEB開発Ⅰ	15	1	7月3日（金）～7月31日（金）	木村 俊一
8	ITデザイン	IT戦略概論Ⅰ	15	1	7月3日（金）～7月31日（金）	沢田 史子
9	ライフデザイン	キャリアデザイン演習	15	1	7月31日（金）～8月28日（金）	間野 百子
10	ライフデザイン	未来デザインプログラム	15	1	7月31日（金）～8月28日（金）	石橋 里美
11	ITデザイン	WEB開発Ⅱ	15	1	7月31日（金）～8月28日（金）	木村 俊一
12	ITデザイン	プログラミング基礎Ⅰ	15	1	7月31日（金）～8月28日（金）	木村 俊一
13	メディアデザイン	グラフィックデザイン	15	1	8月28日（金）～9月25日（金）	峯岸 和男
14	ITデザイン	IT戦略概論Ⅱ	15	1	8月28日（金）～9月25日（金）	沢田 史子
15	ITデザイン	プログラミング基礎Ⅱ	15	1	8月28日（金）～9月25日（金）	木村 俊一
16	一般教養	学習法概論	15	1	10月2日（金）～10月30日（金）	伊奈川 秀和
17	ビジネスデザイン	Word演習	15	1	10月2日（金）～10月30日（金）	伊藤 敏孝
18	ITデザイン	データサイエンス	15	1	10月2日（金）～10月30日（金）	沢田 史子
19	ビジネスデザイン	Excel演習	15	1	10月2日（金）～10月30日（金）	市川 千尋
20	一般教養	文章構成法	15	1	10月30日（金）～11月27日（金）	伊藤 敏孝
21	ライフデザイン	コミュニケーション演習	8	1	10月30日（金）～11月27日（金）	松原 詩緒
22	ITデザイン	WEB開発Ⅰ	15	1	10月30日（金）～11月27日（金）	木村 俊一
23	ITデザイン	IT戦略概論Ⅰ	15	1	10月30日（金）～11月27日（金）	沢田 史子
24	ライフデザイン	キャリアデザイン演習	15	1	11月27日（金）～12月25日（金）	間野 百子
25	ライフデザイン	未来デザインプログラム	15	1	11月27日（金）～12月25日（金）	石橋 里美
26	ITデザイン	WEB開発Ⅱ	15	1	11月27日（金）～12月25日（金）	木村 俊一
27	ITデザイン	プログラミング基礎Ⅰ	15	1	11月27日（金）～12月25日（金）	木村 俊一
28	メディアデザイン	グラフィックデザイン	15	1	12月25日（金）～1月22日（金）	峯岸 和男
29	ITデザイン	IT戦略概論Ⅱ	15	1	12月25日（金）～1月22日（金）	沢田 史子
30	ITデザイン	プログラミング基礎Ⅱ	15	1	12月25日（金）～1月22日（金）	木村 俊一

【メディア科目】授業日程表

令和9年度

番号		科目	コマ数	配当年次	実施期間（視聴/課題提出/最終課題）	担当教員
1	一般教養	学習法概論	15	1	6月4日（金）～7月2日（金）	伊奈川 秀和
2	ビジネスデザイン	Word演習	15	1	6月4日（金）～7月2日（金）	伊藤 敏孝
3	ITデザイン	データサイエンス	15	1	6月4日（金）～7月2日（金）	沢田 史子
4	ビジネスデザイン	Excel演習	15	1	6月4日（金）～7月2日（金）	市川 千尋
5	メディアデザイン	パーソナルメイク	15	2	6月4日（金）～7月2日（金）	比企 恵美子
6	ライフデザイン	ライフデザイン演習	8	2	6月4日（金）～7月2日（金）	小祝 慶紀
7	メディアデザイン	グラフィック演習Ⅰ	15	2	6月4日（金）～7月2日（金）	峯岸 和男
8	ITデザイン	プログラミング応用Ⅰ	15	2	6月4日（金）～7月2日（金）	木村 俊一
9	一般教養	文章構成法	15	1	7月2日（金）～7月30日（金）	伊藤 敏孝
10	ライフデザイン	コミュニケーション演習	8	1	7月2日（金）～7月30日（金）	松原 詩緒
11	ITデザイン	WEB開発Ⅰ	15	1	7月2日（金）～7月30日（金）	木村 俊一
12	ITデザイン	IT戦略概論Ⅰ	15	1	7月2日（金）～7月30日（金）	沢田 史子
13	メディアデザイン	グラフィック演習Ⅱ	15	2	7月2日（金）～7月30日（金）	峯岸 和男
14	ビジネスデザイン	PowerPoint演習	15	2	7月2日（金）～7月30日（金）	伊藤 敏孝
15	ITデザイン	プログラミング応用Ⅱ	15	2	7月2日（金）～7月30日（金）	木村 俊一
16	ライフデザイン	キャリアデザイン演習	15	1	7月30日（金）～8月27日（金）	間野 百子
17	ライフデザイン	未来デザインプログラム	15	1	7月30日（金）～8月27日（金）	石橋 里美
18	ITデザイン	WEB開発Ⅱ	15	1	7月30日（金）～8月27日（金）	木村 俊一
19	ITデザイン	プログラミング基礎Ⅰ	15	1	7月30日（金）～8月27日（金）	木村 俊一
20	メディアデザイン	ビューティー・カウンセリング	15	2	7月30日（金）～8月27日（金）	比企 恵美子
21	メディアデザイン	WEBデザイン	15	2	7月30日（金）～8月27日（金）	遠山 正朗
22	ビジネスデザイン	動画編集応用	15	2	7月30日（金）～8月27日（金）	遠山 正朗
23	メディアデザイン	グラフィックデザイン	15	1	8月27日（金）～9月24日（金）	峯岸 和男
24	ITデザイン	IT戦略概論Ⅱ	15	1	8月27日（金）～9月24日（金）	沢田 史子
25	ITデザイン	プログラミング基礎Ⅱ	15	1	8月27日（金）～9月24日（金）	木村 俊一
26	外国語	英会話	15	2	8月27日（金）～9月24日（金）	間野 百子
27	メディアデザイン	ビューティー・ファッションコーディネート	15	2	8月27日（金）～9月24日（金）	入門 貴男
28	ITデザイン	IT開発プロジェクトⅡ	15	2	8月27日（金）～9月24日（金）	木村 俊一
29	一般教養	学習法概論	15	1	10月1日（金）～10月29日（金）	伊奈川 秀和
30	ビジネスデザイン	Word演習	15	1	10月1日（金）～10月29日（金）	伊藤 敏孝
31	ITデザイン	データサイエンス	15	1	10月1日（金）～10月29日（金）	沢田 史子
32	ビジネスデザイン	Excel演習	15	1	10月1日（金）～10月29日（金）	市川 千尋
33	メディアデザイン	パーソナルメイク	15	2	10月1日（金）～10月29日（金）	比企 恵美子
34	ライフデザイン	ライフデザイン演習	8	2	10月1日（金）～10月29日（金）	小祝 慶紀
35	メディアデザイン	グラフィック演習Ⅰ	15	2	10月1日（金）～10月29日（金）	峯岸 和男
36	ITデザイン	プログラミング応用Ⅰ	15	2	10月1日（金）～10月29日（金）	木村 俊一
37	一般教養	文章構成法	15	1	10月29日（金）～11月26日（金）	伊藤 敏孝
38	ライフデザイン	コミュニケーション演習	8	1	10月29日（金）～11月26日（金）	松原 詩緒
39	ITデザイン	WEB開発Ⅰ	15	1	10月29日（金）～11月26日（金）	木村 俊一
40	ITデザイン	IT戦略概論Ⅰ	15	1	10月29日（金）～11月26日（金）	沢田 史子
41	メディアデザイン	グラフィック演習Ⅱ	15	2	10月29日（金）～11月26日（金）	峯岸 和男
42	ビジネスデザイン	PowerPoint演習	15	2	10月29日（金）～11月26日（金）	伊藤 敏孝
43	ITデザイン	プログラミング応用Ⅱ	15	2	10月29日（金）～11月26日（金）	木村 俊一
44	ライフデザイン	キャリアデザイン演習	15	1	11月26日（金）～12月24日（金）	間野 百子
45	ライフデザイン	未来デザインプログラム	15	1	11月26日（金）～12月24日（金）	石橋 里美
46	ITデザイン	WEB開発Ⅱ	15	1	11月26日（金）～12月24日（金）	木村 俊一
47	ITデザイン	プログラミング基礎Ⅰ	15	1	11月26日（金）～12月24日（金）	木村 俊一
48	メディアデザイン	ビューティー・カウンセリング	15	2	11月26日（金）～12月24日（金）	比企 恵美子
49	メディアデザイン	WEBデザイン	15	2	11月26日（金）～12月24日（金）	遠山 正朗
50	ビジネスデザイン	動画編集応用	15	2	11月26日（金）～12月24日（金）	遠山 正朗
51	メディアデザイン	グラフィックデザイン	15	1	12月24日（金）～1月21日（金）	峯岸 和男
52	ITデザイン	IT戦略概論Ⅱ	15	1	12月24日（金）～1月21日（金）	沢田 史子
53	ITデザイン	プログラミング基礎Ⅱ	15	1	12月24日（金）～1月21日（金）	木村 俊一
54	外国語	英会話	15	2	12月24日（金）～1月21日（金）	間野 百子
55	メディアデザイン	ビューティー・ファッションコーディネート	15	2	12月24日（金）～1月21日（金）	入門 貴男
56	ITデザイン	IT開発プロジェクトⅡ	15	2	12月24日（金）～1月21日（金）	木村 俊一

【面接科目】授業日程表

令和8年度（開講科目なし）

令和9年度

番号	科目	コマ数	配当年次	開講日	担当教員
1	デュアル実習（事前指導）	2	2	5月23日（日）	伊藤 敏孝 木村 俊一
2	卒業研究発表（事前指導）	2	2	5月30日（日）	伊奈川 秀和 小祝 慶紀 市川 千尋 間野 百子 沢田 史子
3	デュアル実習（事後指導） ※①グループ	4	2	1月15日（土）	伊藤 敏孝 木村 俊一
4	デュアル実習（事後指導） ※②グループ	4	2	1月16日（日）	伊藤 敏孝 木村 俊一
5	デュアル実習（事後指導） ※③グループ	4	2	1月22日（土）	伊藤 敏孝 木村 俊一
6	デュアル実習（事後指導） ※④グループ	4	2	1月23日（日）	伊藤 敏孝 木村 俊一
7	卒業研究発表（事後指導）	4	2	1月9日（日）	伊奈川 秀和 小祝 慶紀 市川 千尋 間野 百子 沢田 史子

※「デュアル実習（事後指導）」のグループ割り振りは、「デュアル実習（事前指導）」にて周知する。

【メディア・面接科目】授業日程表

令和8年度（開講科目なし）

令和9年度

番号	科目	コマ数	配当年次	開講日	担当教員
1	プレゼンテーション演習（事前指導）	2	2	5月29日（土）	入門 貴男 傳法谷 郁乃 谷津 智美
2	プレゼンテーション演習（事後指導） ※①グループ	4	2	12月11日（土）	入門 貴男 傳法谷 郁乃 谷津 智美
3	プレゼンテーション演習（事後指導） ※②グループ	4	2	12月12日（日）	入門 貴男 傳法谷 郁乃 谷津 智美
4	プレゼンテーション演習（事後指導） ※③グループ	4	2	12月18日（土）	入門 貴男 傳法谷 郁乃 谷津 智美
5	プレゼンテーション演習（事後指導） ※④グループ	4	2	12月19日（日）	入門 貴男 傳法谷 郁乃 谷津 智美

※「プレゼンテーション演習（事後指導）」のグループ割り振りは、「プレゼンテーション演習（事前指導）」にて周知する。

dotCampus Ver5.47 機能一覧

モジュール	機能	説明
共通	メール登録	プライベートメールアドレスを登録する機能。 各種通知メールは、学校メールアドレスに加え、プライベートメールアドレスでも受信可能。
	写真登録	顔写真を登録する機能
	通知	自分に対してアクションがあった場合に通知する機能
コース	コーチ	教員専用の、コース全体の状況を確認するための機能
	学生NOW	教員専用の、学生の活動を確認するための機能
	ダウンロードセンター	コースへのアクセスログや、学習の進捗を一括ダウンロードする機能
	コースNOW	学生専用の、コース全体の動きを把握するための機能
	マナビ	教員が提出物や学習教材などのタスクをフォルダ内に整理して提示し、学生が学習するための機能。 教員は全てのタスクの、学生の進捗状況を確認可能。 提出物： レポート、テスト、アンケート、振り返り 教材： 入力した文字や画像、講義概要・理解度アンケート、配付資料、SCORM教材 WEBリンク、ビデオ、Youtube、Microsoft Stream ・章や学習のテーマごとに整理することが可能なユニット機能付き ・個別の学生や、任意で作成したグループへの教材提示が可能 ・公開開始日/終了日、提出期間、提出回数、可否の公開/非公開、得点公開/非公開 正解や模範解答の 公開/非公開など、柔軟な設定により様々な状況で利用可能 ・教材利用の前提条件としてテストやレポートの可否を設定することが可能
	コースフィード	コース内で自由に会話できるソーシャル機能。クリッカーのような投票機能付き。
	お知らせ	教員から学生への連絡機能
	フォーラム	特定のテーマについてディスカッションする機能
	成績	教員が様々な項目に対して評価し評定を算出、学生が自分の成績を確認する機能 マナビで実施したテストやレポートの成績を連携する事が可能
	出席 ※オプション	学生による出席申請が可能な、出欠管理機能
	グループ	コースメンバーをグループ分けし、コラボレーション学習が可能な機能
	コラボノート	グループ内でメッセージやファイルのやり取りをする機能。タグやプロジェクトでの検索機能付き。
	ファイル	グループ内のファイルを管理、共有する機能。タグやプロジェクトでの検索機能付き。
	Q&A	学生が質問し、教員が回答する機能。学生との個人的なやり取り。
	レポート管理	教員が、提出されたレポートを管理する機能
	アンケート管理	教員が、提出されたアンケートを管理する機能
	テスト管理	教員が、提出されたテストを管理する機能
	タグ管理	教員が、コース内のアイテムに登録する検索用のタグを管理する機能
	タグ検索	タグによってコース内のアイテムを検索する機能
	教材ライブラリ	教員専用の、教材を保管し、他の教員と教材を共有する機能
	コース管理	教員が、コース内で利用する機能などの設定を行う機能
	ゼミ管理	教員が、任意でグループを作成し、ユーザを登録する機能
	コースアーカイブ	コースの構成をアーカイブし、担当している別のコースに復元する機能
	スケジュール	教職員がコース共通のスケジュールを登録し、学生は自分の登録されているコースのスケジュールを閲覧する機能
	一般教材ライブラリ	学内全体に対して教材を公開する機能
	コース自己登録	学生が、履修確定前にコースに仮登録する機能
	お気に入りコース	良く利用するコースやゼミをお気に入りに登録する機能
ポータル	お知らせ	学校職員から学生への連絡機能
	スケジュール	職員が学校や学部・学科の共通スケジュールを登録し、学生は自分のグループのスケジュールを閲覧する機能
	WEBディレクトリ	職員がWEBページへのリンクを登録し、学生が利用する機能
	時間割	自分の時間割を見る機能
コミュニティ ※無料	プロフィール	プロフィールを登録する機能
	ユーザ検索	学内ユーザを検索する機能
	コースメンバー検索	クラスメートを検索する機能
	ソーシャル機能	学生同士、学生と教員が繋がる機能
	コミュニティフィード	自分の近況などを投稿し、自分と繋がっているユーザと共有する機能
ブレイブブック	コンピテンシー管理	学生が身に付ける知識、技能、態度をコンピテンシーとして定義し、教職員が共有する機能
	ループリック管理	評価の為のループリックを定義し、教職員が共有する機能
	コース管理	教職員間でコースを共有し、複数のコースのタスクやアクセス状況を一括管理する機能
その他 ※オプション	データ自動連携	教務システムから出力されるデータを自動的に同期する機能
	LDAP認証	ADまたはLDAP認証サーバでの認証機能
	Azure AD認証	Azure ADでの認証機能。Office365とのSSOが可能
	iOSアプリ	コースとポータルのお知らせを受信可能なiOSアプリ。お知らせ受信時の通知機能付き。



DOTCAMPUS ポータルのご提案

インターレクト株式会社

1

ポータルの概要

スタイリッシュに生まれ変わった dotCampus ポータルの魅力は、新しいユーザーインターフェース。学生も、そして教員さえワクワク利用できます。やる気が出ることまちがいなし。

タッチ画面を100%サポートするため、dotCampus はスクラッチから書き換えられました。スマホから、タブレットから、PCから、どんな環境からでも気軽に学校ポータルにアクセスできます。

dotCampusは、オンラインのコミュニティ。学生の連帯を創り上げ、高めます。

dotCampusは拡張性の高いシステムです。授業評価、LMS、ポートフォリオモジュールの追加も簡単に行えます。

2

ポータルトップページ

マルチデバイスに対応したポータルページには、いつでもどこからでもアクセス可能。必要な情報をリアルタイムで確実に届けます。



PC画面



タブレット画面



スマートフォン画面

3

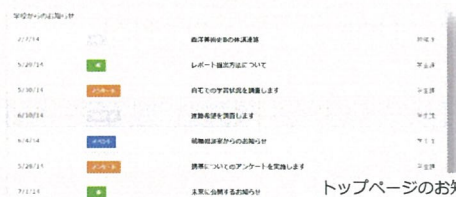
学校からのお知らせ

トップページのお知らせ一覧には、種類や緊急度、送信部門などのプロパティ情報が表示されます

詳細はお知らせトレイで閲覧します

種類や掲載期間で
お知らせを抽出できます

閲覧済みのお知らせは、トップページから消すという選択ができます



トップページのお知らせ一覧



お知らせトレイ

4

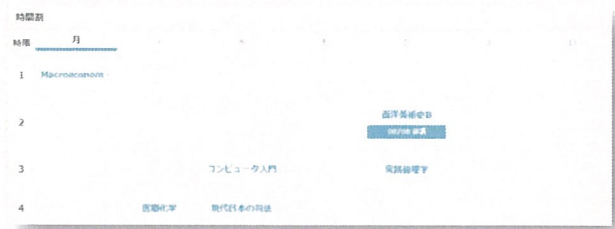
時間割

時間割には現在開講中の講義を表示。

休講・補講・教室変更のお知らせを受信した場合は講義名と共に表示。

休講・補講・教室変更の
マークと日付はお知らせへの
リンクとなっています

LMSモジュールと一緒に利用すると、
講義名から授業スペースへ
すぐに移動できます



5

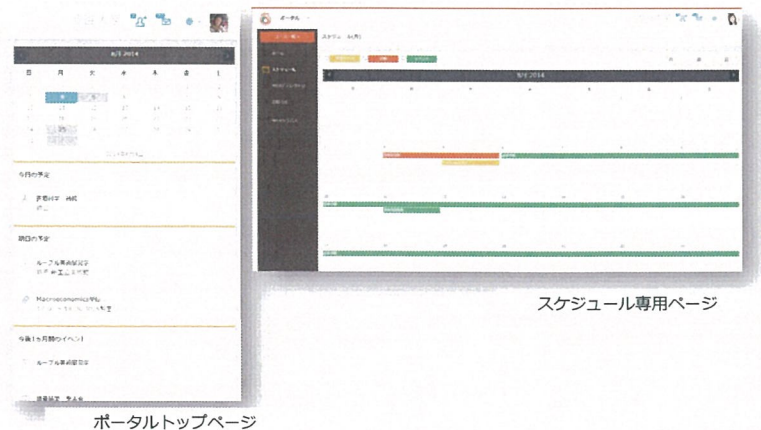
スケジュール

学校全体、学部・学科、授業のスケジュールを表示

- ・スケジュールは、職員によってCSVファイルで一括管理されます

ポータルトップページには
今日と明日のスケジュール、
今後1か月間のイベントが表示されます

スケジュール専用ページは、
日・週・月単位ですべてのスケジュール
を確認することができます



6

WEBディレクトリ

ポータルから学内の各サイトへのリンクをひとまとめに表示

カテゴリ毎に登録されているので
見つけ易い

リンク先ページのサムネイルが
表示され、視覚的に判別できます



7

豊富なお知らせの種類

一般連絡

- 部門からの、一般的なお知らせ内容を送信します。

イベント情報

- 学園祭や就職説明会などのイベント情報を送信します。

休講連絡

- 講義と日程を指定し、休講をお知らせします。お知らせは時間割へ連携され、講義の位置にメッセージが表示されます。

補講連絡

- 講義と日程を指定し、補講スケジュールをお知らせします。お知らせは時間割へ連携され、講義の位置にメッセージが表示されます。

教室変更連絡

- 講義と日程を指定し、教室変更をお知らせします。お知らせは時間割へ連携され、講義の位置にメッセージが表示されます。

学生呼び出し

- 学生を呼び出す場合に利用します。お知らせ送信後、学生毎の呼び出し状況をコメントとともに管理することができます。

アンケート

- 安否確認にも利用できるアンケート機能。お知らせにアンケートを添付して送信します。アンケート結果は自動的に集計され、ダウンロードも可能です。

8

お知らせは部門ごとに管理

お知らせは職員の所属する部門（教務課、学生課）が管理。

- ・職員は所属部門としてお知らせを送信します。
- ・そして、自分の所属する部門から送信されたお知らせのみを閲覧・編集できます。

アドレスリストの作成も可能。

- ・例：「奨学金給付学生」

9

お知らせ送信

学内の各部署からのお知らせを確実に効率よく配信

ポータルトップページへの
掲載期間設定

緊急お知らせの仕組み

ファイルの添付

メール通知

お知らせ作成

カテゴリ: [選択] 送付先: [選択] 宛先: [選択] 送付期間: [選択] 優先度: [選択]

☐ 印刷用紙を指定する ☐ E-Mailで通知する

添付ファイル: [選択]

10

テンプレートからお知らせ作成

繰り返し利用するお知らせの場合、メッセージテンプレートを利用することで、お知らせを作成する手間を軽減

送信者や送信部門をパラメータとして使えるので、より汎用的にテンプレートを利用できます

お知らせ送信画面からテンプレート呼び出します



11

未読・既読の管理

受信者の未読・既読状態を管理できるので、未読ユーザのフォローが可能

お知らせを参照した日時が記録されます

お知らせを開封していない受信者に対してメールで注意を喚起します

未読・既読 詳細一覧		
氏名	受信/既読時刻	参照日
① 学生	s001	
山田 太郎	s01	2009/01/23 19:16:29
高橋 治	s02	
宮城 洋子	s03	
サンプル 学生	student01	
佐藤 野良	1001	2009/01/23 19:31:03
水谷 義明	101	2009/01/23 19:32:24

12

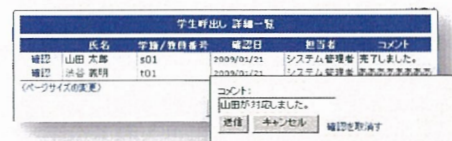
学生の呼び出し

学生への対応状況を管理

対応状況を担当者氏名と共に管理

コメントの入力が可能

送信済お知らせ一覧画面でも
対応が完了した学生の数を確認可能



The screenshot shows a table titled '学生呼び出し詳細一覧' (Student Callout Summary) with columns: 氏名 (Name), 学籍/教員番号 (Student/Teacher No.), 確認日 (Confirmation Date), 担当者 (Staff), and コメント (Comment). The table lists two students: 山田 太郎 (Yamada Taro) with student ID s01 and 渋谷 真明 (Shibuya Masaki) with student ID t01. The confirmation dates are 2009/01/21 and 2009/01/21 respectively. The staff listed are システム管理者 (System Administrator). Below the table, there is a comment input dialog with the text 'コメント: s山田が対応しました。' (Comment: s Yamada has responded.) and buttons for 送信 (Send), キャンセル (Cancel), and 確認も取消す (Cancel Confirmation).

氏名	学籍/教員番号	確認日	担当者	コメント
山田 太郎	s01	2009/01/21	システム管理者	完了しました。
渋谷 真明	t01	2009/01/21	システム管理者	対応済

13

機能一覧

職員のための豊富なお知らせ機能

学校全体および授業ごとのスケジュール

学生の時間割

休講、補講、教室変更の表示

ウェブリンク集

コミュニティ

14

プライバシー・ポリシー（個人情報保護方針）

当学園は、個人情報保護の重要性を認識し、以下の方針に基づき個人情報の保護に努めます。

1. 個人情報の取得について

当学園は、適法かつ公正な手段によって、個人情報を取得致します。

2. 個人情報の利用について

- ・当学園は、個人情報を、取得の際に示した利用目的の範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて、利用します。
- ・当学園は、個人情報を第三者との間で共同利用し、または、個人情報の取扱いを第三者に委託する場合には、当該第三者につき厳正な調査を行ったうえ、秘密を保持させるために、適正な監督を行います。

3. 個人情報の第三者提供について

当学園は、法令に定める場合を除き、個人情報を、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供しません。

4. 個人情報の管理について

- ・当学園は、個人情報の正確性を保ち、これを安全に管理致します。
- ・当学園は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなどを防止するため、不正アクセス、コンピュータウイルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講じます。
- ・当学園は、個人情報を持ち出し、外部へ送信する等により漏えいさせません。

5. 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について

当学園は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、これらの要求ある場合には、異議なく速やかに対応します。

なお、当学園の個人情報の取扱いにつきましてご意見、ご質問がございましたら、個人情報お問い合わせ窓口までご連絡下さいますようお願い申し上げます。

6. お問い合わせ及び苦情の受付窓口

学校法人三幸学園 総務部

住所：〒113-0034 東京都文京区湯島2丁目31番8号5階

電話番号：050-5490-7320

7. 組織・体制

- ・当学園は、個人情報保護管理部長及び個人情報保護管理者を任命し、個人情報の適切な管理を実施致します。
- ・当学園は、役員及び従業員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法についての研修を実施し、日常業務における個人情報の適正な取扱いを徹底します。

8. 個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定・実施・維持・改善

当学園は、この方針を実行するため、個人情報保護コンプライアンス・プログラム（本方針、『個人情報保護規程』及びその他の規程、規則を含む）を策定し、これを当学園従業者その他関係者に周知徹底させて実施し、維持し、継続的に改善致します。

2005年4月1日制定

2023年6月1日改定

2024年4月1日改定

個人情報取扱事業者の名称

東京都文京区本郷3丁目23番16号

学校法人 三幸学園

理事長 鳥居 敏

情報セキュリティ対策基本方針

（目的）

第1条 学校法人三幸学園(以下「学園」という)は、教育研究及び経営活動に不可欠な情報基盤の充実・確保に加え、安全な情報資産の取り扱いを目的とし、ここに情報セキュリティに関する基本方針を制定し、学園が保有する情報資産を利用する全ての者（以下「構成員」という）への普及を図るものとする。また、今後の情報技術の進展等に伴い、継続的に基本方針の見直しを実施することでセキュリティ意識の維持及び向上、また可能な限り自由な情報基盤の利活用を推進する。

（方針）

第2条 学園は、前条の目的を達成するため、別途定める情報セキュリティ対策基本規程、及び情報セキュリティ対策基準等に基づき、以下の情報セキュリティ対策を行う。

- （1） 情報セキュリティに関する法令、規則等の遵守
- （2） 情報セキュリティ管理体制の整備
- （3） 多面的な情報セキュリティ対策の実施
- （4） 情報セキュリティインシデントへの対応
- （5） 構成員に対する情報セキュリティ教育・訓練の実施
- （6） 情報セキュリティに関するリスク評価を反映した情報セキュリティ対策
- （7） 情報セキュリティ関連規程の整備
- （8） 情報セキュリティの評価・継続的な見直し

（適用範囲）

第3条 本方針は、構成員に適用する。

- 2 本方針が対象とする情報資産は次の各号に定めるところによる。
 - （1） 教職員等が職務上使用することを目的として学園が調達・開発した情報システム、記録媒体に記録された情報
 - （2） その他情報システム、記録媒体に記録された情報であって、教職員等が職務上取り扱う情報
 - （3） 本方針の適用対象となる情報を取り扱うすべての情報システム
 - （4） 本方針の適用対象となる情報システムに関する設計・運用管理情報
- 3 本方針が対象とする情報システムは、本方針の適用対象となる情報を取り扱うすべての情報システムとする。

（遵守義務）

第4条 構成員は、本方針、並びに別途定める情報セキュリティ対策基本規程、及び情報セキュリティ対策基準等を遵守しなければならない。

附 則

本方針は、２０２４年４月１日から施行する。

履修モデル (メディアデザイン)

卒業要件

- 62単位以上の修得（内、スクーリングで15単位以上の修得、履修科目の登録の上限：42単位（年間））
- 教養科目から必修科目8単位、選択必修8単位以上の修得を含め、20単位以上の修得
- 専門科目から選択必修科目24単位以上を含め、42単位以上の修得

なお、総合研究科目の選択科目のうち、デュアル実習、プレゼンテーション演習、卒業研究発表から52単位を選択必修とする。

※「T/S」＝ Tは印刷教材授業科目、Sはメディア利用授業科目(オンデマンド・リアルタイム)

※「履修」の黄色網掛けは高校新卒の学生による履修を推奨する授業科目、緑色網掛けはその分野の専門科目を中心に学ぶ学生にとって履修を特に推奨する授業科目、灰色の網掛けは必修科目。

1年次		1年次											
教養科目		前期				後期							
科目区分	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修			
一般教養	おだたん人間成長講座Ⅰ	必修	2	T	✓	心理学	選択	2	T				
	基礎学力演習	選択	2	T		情報リテラシー	選択必修	2	T	✓			
	学習法概論	選択	2	S	✓	栄養学入門	選択	2	T				
	文章構成法	選択	2	S									
外国語	英語	必修	2	T	✓								
体育	健康・スポーツ理論	選択	1	T									
ライフデザイン	ライフデザイン学	必修	2	T	✓	キャリアデザイン演習	選択	2	S	✓			
	生活経営論	必修	2	T		コミュニケーション演習	選択	1	S				
	キャリアデザイン	選択	2	T	✓	食生活デザイン	選択必修	2	T				
	コミュニケーション論	選択	2	T		住生活デザイン	選択必修	2	T	✓			
	未来デザインプログラム	選択	2	S		衣生活デザイン	選択必修	2	T	✓			

1年次		1年次											
専門科目		前期				後期							
科目区分	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修			
メディアデザイン	カラーコーディネート	選択必修	2	T	✓	グラフィックデザイン	選択必修	2	S	✓			
	デザインイラストレーション	選択必修	2	T	✓	ベジタブル	選択	2	S				
	デザインの基礎	選択必修	2	T		デジタルファブリークマーケティング	選択	2	T				
	グラフィックデザイン	選択必修	2	T		ニューメディア・ファッションデザイン	選択	2	T	✓			
	グラフィックデザイン	選択必修	2	T	✓								
	ベジタブル	選択	2	T									
ビジネスデザイン	ビジネス実務総論	選択必修	2	T	✓	Excel演習	選択必修	2	S				
	Word演習	選択必修	2	S		モチベーション論	選択必修	2	T				
	マーケティング	選択必修	2	T	✓	簿記	選択	2	T				
						動画編集基礎	選択必修	2	T	✓			
ITデザイン	データサイエンス	選択必修	2	S		IT戦略概論Ⅱ	選択必修	2	S				
	ITと社会	選択必修	2	T	✓	プログラミング基礎Ⅰ	選択必修	2	S				
	IT戦略概論Ⅰ	選択必修	2	S		プログラミング基礎Ⅱ	選択必修	2	S				
	WEB開発Ⅰ	選択必修	2	S									
	WEB開発Ⅱ	選択必修	2	S									

2年次	
教養科目	
必修	0
選択必修	3
選択	0
教養科目計	3
スクーリング	1

2年次											
前期				後期							
科目区分	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	
一般教養	経済学	選択	2	T		文学	選択	2	T		
	日本国憲法	選択	2	T							
外国語	英会話	選択	2	S							
ライフデザイン	ライフデザイン演習	選択必修	1	S	✓	特別支援教育	選択必修	2	T		
	会費リテラシー	選択	2	T		まち・ひと・しごと創生論	選択必修	2	T	✓	
	くらと社会保障	選択	2	T							

2年間計	
教養科目	
必修	8
選択必修	11
選択	8
教養科目計	27
スクーリング	5

2年次	
専門科目	
選択必修	14
選択	6
専門科目計	20
スクーリング	14

1年次											
前期				後期							
科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修		
メディアデザイン	グラフィック演習Ⅰ	選択必修	2	S	✓	イラスト	選択	2	S		
	グラフィック演習Ⅱ	選択必修	2	S	✓	パーソナルメーク	選択	2	S		
	グラフィック演習Ⅲ	選択必修	2	S	✓	ヘアメイクアップ	選択	2	S		
	WEBデザイン	選択必修	2	S	✓	ビューティーカンパニング	選択	2	S		
	ニューメディア・ファッションコーディネート	選択	2	S	✓						
ビジネスデザイン	PowerPoint演習	選択必修	2	S	✓	観光ビジネス概論	選択	2	T	✓	
	社会心理学	選択	2	T	✓	SNSマーケティング	選択必修	2	T	✓	
	医療事務	選択	2	T							
	秘書実務	選択	2	T							
	動画編集応用	選択必修	2	S	✓						
ITデザイン	情報化技術Ⅰ	選択	2	T		情報化技術Ⅱ	選択	2	T		
	プログラミング応用Ⅰ	選択	2	S		IT開発プロジェクトⅡ	選択	2	S		
	プログラミング応用Ⅱ	選択	2	S							
	IT開発プロジェクトⅠ	選択必修	2	T							

2年間計	
専門科目	
選択必修	34
選択	8
専門科目計	42
スクーリング	16

2年次 通年											
総合研究	デュアル実習				選択必修	2	S				
	プレゼンテーション演習				選択必修	2	S				
	卒業研究発表				選択必修	2	S	✓			

総合研究科目から
1科目を履修

履修モデル (ビジネスデザイン)

卒業要件

- 1 62単位以上の修得（内、スクーリングで15単位以上の修得、履修科目の登録の上限：42単位（年間））
- 2 教養科目から必修科目6単位、選択必修8単位以上の修得を含め、20単位以上の修得
- 3 専門科目から選択必修科目24単位以上を含め、42単位以上の修得

なお、総合研究科目の選択科目のうち、デュアル実習、プレゼンテーション演習、卒業研究発表から2単位を選択必修とする。

※ T/T/S/ Sは印刷教材授業科目、Sはメディア利用授業科目(オンデマンド・リアルタイム)

※「履修」の黄色網掛けは高校新卒の学生による履修を推奨する授業科目、緑色網掛けはその分野の専門科目を中心に学ぶ学生にとって履修を特に推奨する授業科目、灰色の網掛けは必修科目。

1年次		1年次											
教養科目		前期				後期							
科目区分	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修			
一般教養	おだたん人間成長講座Ⅰ	必修	2	T	✓	心理学	選択	2	T				
	基礎学力演習	選択	2	T		情報リテラシー	選択必修	2	T	✓			
	学習法概論	選択	2	S	✓	栄養学入門	選択	2	T				
	文章構成法	選択	2	S									
外国語	英語	必修	2	T	✓								
体育	健康・スポーツ理論	選択	1	T									
ライフデザイン	ライフデザイン学	必修	2	T	✓	キャリアデザイン演習	選択	2	S		✓		
	生活経営論	必修	2	T		コミュニケーション演習	選択	1	S			✓	
	キャリアデザイン	選択	2	T	✓	食生活デザイン	選択必修	2	T	✓			
	コミュニケーション論	選択	2	T		住生活デザイン	選択必修	2	T	✓			
	未来デザインプログラム	選択	2	S		衣生活デザイン	選択必修	2	T	✓			

1年次		1年次											
専門科目		前期				後期							
科目区分	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修			
メディアデザイン	カラーコーディネート	選択必修	2	T		グラフィックデザイン	選択必修	2	S				
	デザインイラストレーション	選択必修	2	T		ベジタブル	選択	2	S				
	デザインの基礎	選択必修	2	T		デジタルコミュニケーションマーケティング	選択	2	T				
	グラフィックデザイン	選択必修	2	T		コミュニケーションデザイン	選択	2	T				
ビジネスデザイン	プレゼンテーション	選択	2	T		コピーライター・グラフィックデザイナー	選択	2	T				
	ビジネス実務総論	選択必修	2	T	✓	Excel演習	選択必修	2	S	✓			
	Word演習	選択必修	2	S		モチベーション論	選択必修	2	T	✓			
	マーケティング	選択必修	2	T	✓	簿記	選択	2	T	✓			
ITデザイン	データサイエンス	選択必修	2	S	✓	動画編集基礎	選択必修	2	T	✓			
	ITと社会	選択必修	2	T	✓	IT戦略概論Ⅱ	選択必修	2	S	✓			
	IT戦略概論Ⅰ	選択必修	2	S	✓	プログラミング基礎Ⅰ	選択必修	2	S				
	WEB開発Ⅰ	選択必修	2	S		プログラミング基礎Ⅱ	選択必修	2	S				
	WEB開発Ⅱ	選択必修	2	S									

2年次	
教養科目	
必修	0
選択必修	3
選択	2
教養科目計	5
スクーリング	1

2年次											
前期				後期							
科目区分	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	
一般教養	経済学	選択	2	T	✓	文学	選択	2	T		
	日本国憲法	選択	2	T							
外国語	英会話	選択	2	S							
ライフデザイン	ライフデザイン演習	選択必修	1	S	✓	特別支援教育	選択必修	2	T		
	会費リテラシー	選択	2	T		まち・ひと・しごと創生論	選択必修	2	T	✓	
	くらと社会保障	選択	2	T							

2年間計	
教養科目	
必修	8
選択必修	11
選択	10
教養科目計	29
スクーリング	5

2年次	
専門科目	
選択必修	8
選択	8
専門科目計	16
スクーリング	6

1年次											
前期				後期							
科目区分	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	
メディアデザイン	グラフィック演習Ⅰ	選択必修	2	S		イラスト	選択	2	S		
	グラフィック演習Ⅱ	選択必修	2	S		パーソナルメイク	選択	2	S		
	グラフィック演習Ⅲ	選択必修	2	S		ヘアメイクデザイン	選択	2	S		
	WEBデザイン	選択必修	2	S		ビューティーカンパニング	選択	2	S		
ビジネスデザイン	コピーライター・グラフィックデザイナー	選択	2	S							
	PowerPoint演習	選択必修	2	S	✓	観光ビジネス概論	選択	2	T	✓	
	社会心理学	選択	2	T	✓	SNSマーケティング	選択必修	2	T	✓	
	医療事務	選択	2	T							
ITデザイン	秘書実務	選択	2	T							
	動画編集応用	選択必修	2	S	✓						
	情報化技術Ⅰ	選択	2	T	✓	情報化技術Ⅱ	選択	2	T	✓	
	プログラミング応用Ⅰ	選択	2	S		IT開発プロジェクトⅡ	選択	2	S		
	プログラミング応用Ⅱ	選択	2	S							
	IT開発プロジェクトⅠ	選択必修	2	T							

2年間計	
専門科目	
選択必修	32
選択	10
専門科目計	42
スクーリング	16

2年次 通年											
総合研究	デュアル実習				選択必修	2	S				
	プレゼンテーション演習				選択必修	2	S				
	卒業研究発表				選択必修	2	S	✓			

総合研究科目から
1科目を履修

履修モデル (ITデザイン)

卒業要件	
1	62単位以上の修得（内、スクーリングで15単位以上の修得、履修科目の登録の上限：42単位（年間））
2	教養科目から必修科目6単位、選択必修8単位以上の修得を含め、20単位以上の修得
3	専門科目から選択必修科目24単位以上を含め、42単位以上の修得
なお、総合研究科目の選択科目のうち、デュアル実習、プレゼンテーション演習、卒業研究発表から2単位を選択必修とする。	

※ T/T/S/S = Tは印刷教材授業科目、Sはメディア利用授業科目(オンデマンド・リアルタイム)
※ 「履修」の黄色網掛けは高校新卒の学生による履修を推奨する授業科目、緑色網掛けはその分野の専門科目を中心に学ぶ学生にとって履修を特に推奨する授業科目、灰色の網掛けは必修科目。

1年次		1年次										2年次										2年間計					
教養科目		前期					後期					前期					後期					教養科目					
科目区分	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	科目区分	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	必修					
必修	おだたん人間成長講座Ⅰ	必修	2	T	✓	心理学	選択	2	T	✓	一般教養	経済学	選択	2	T		文学	選択	2	T		必修	8				
選択必修	基礎学力演習	選択	2			情報リテラシー	選択必修	2	T	✓	選択必修	日本国憲法	選択	2	T							選択必修	11				
選択	学習法概論	選択	2	S	✓	社会学入門	選択	2	T		選択	外国語	英語	選択	2	S						選択	8				
教養科目計	文章構成法	選択	2	S							選択科目計	ライデザイン演習	選択必修	1	S	✓	特別支援教育	選択必修	2	T		教養科目計	27				
スクーリング											スクーリング	金融リテラシー	選択	2	T		まち・ひと・しごと創生論	選択必修	2	T	✓	スクーリング	5				
	外国語	英語	必修	2	T	✓						くらしと社会保障	選択	2	T												
	体育	健康・スポーツ理論	選択	1	T																						
	ライフデザイン	ライフデザイン学	必修	2	T	✓	キャリアデザイン演習	選択	2	S	✓																
		生活経営論	必修	2	T	✓	コミュニケーション演習	選択	1	S	✓																
		キャリアデザイン	選択	2	T	✓	食生活デザイン	選択必修	2	T	✓																
		コミュニケーション論	選択	2	T	✓	住生活デザイン	選択必修	2	T	✓																
		未来デザインプログラム	選択	2	S	✓	衣生活デザイン	選択必修	2	T	✓																
1年次		1年次										2年次										2年間計					
専門科目		前期					後期					専門科目					2年次 通年					専門科目					
科目区分	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	選択必修	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	メディアデザイン	科目名	必修/選択	単位数	T/S	履修	選択必修				
選択必修	カラーコーディネート	選択必修	2	T		グラフィックデザイン	選択必修	2	S		選択	メディアデザイン	グラフィック演習Ⅰ	選択必修	2	S		選択	ネイルアート	選択	2	S		選択必修	32		
選択	デザインイラストレーション	選択必修	2	T		ベシックネイル	選択	2	S		選択		グラフィック演習Ⅱ	選択必修	2	S		選択	パーソナルメイク	選択	2	S		選択	10		
専門科目計	デザインの基礎	選択必修	2	T	✓	コスメ・ファッションマーケティング	選択必修	2	T		専門科目計	WEBデザイン	選択必修	2	S	✓		選択	ビューティー・カウンセリング	選択	2	S		専門科目計	42		
スクーリング	ブランドマーケティング	選択必修	2	T		ビューティー・ファッションカルチャー	選択	2	T		スクーリング	ビューティー・ファッションコーディネート	選択	2	S			選択					スクーリング	28			
	ベシックメイク	選択	2	T								PowerPoint演習	選択必修	2	S			選択	観光ビジネス概論	選択	2	T					
	ビジネス実務総論	選択必修	2	T		Excel演習	選択必修	2	S	✓		ビジネスデザイン	社会心理学	選択	2	T		選択	SNSマーケティング	選択必修	2	T	✓				
	Word演習	選択必修	2	S		モチベーション論	選択必修	2	T				医療事務	選択	2	T											
	マーケティング	選択必修	2	T		簿記	選択	2	T				秘書実務	選択	2	T											
						動画編集基礎	選択必修	2	T	✓			動画編集応用	選択必修	2	S	✓										
	ITデザイン	データサイエンス	選択必修	2	S	✓	IT戦略概論Ⅱ	選択必修	2	S	✓	ITデザイン	情報化技術Ⅰ	選択	2	T	✓	選択	情報化技術Ⅱ	選択	2	T	✓				
		ITと社会	選択必修	2	T	✓	プログラミング基礎Ⅰ	選択必修	2	S	✓			プログラミング応用Ⅰ	選択	2	S	✓	選択	IT開発プロジェクトⅡ	選択	2	S				
		IT戦略概論Ⅰ	選択必修	2	S	✓	プログラミング基礎Ⅱ	選択必修	2	S	✓			プログラミング応用Ⅱ	選択	2	S	✓									
		WEB開発Ⅰ	選択必修	2	S	✓							IT開発プロジェクトⅠ	選択必修	2	T	✓										
		WEB開発Ⅱ	選択必修	2	S	✓																					
2年次		2年次 通年										総合研究		デュアル実習 プレゼンテーション演習 卒業研究発表										総合研究科目から 1科目を履修			

研究活動の不正防止に関する基本方針

平成 27 年 4 月 1 日

学長（最高管理責任者）

小田原短期大学（以下、本学という）は、法令その他本学の定める規則等を徹底・遵守し、責任ある研究活動を行うため、以下の規程を整備する。

学長（最高管理責任者）は、リーダーシップを発揮し、常に有効適切な体制整備を構築、維持するとともに、教職員が一層の法令遵守を図りつつ研究活動を行うとともに不正防止に取り組む。

1. 小田原短期大学 研究活動における行動規範に関する規程

本学の研究者が、研究活動を適正かつ有益に実施することが最も重要であり、そのための行動規範を定める。

2. 小田原短期大学 研究活動上の不正行為の防止等に関する規程

研究活動上の不正の防止のために、学内の責任体制を明確にする。

3. 小田原短期大学 研究活動の不正行為への対応に関する規程

不正の疑いが生じたときには、その告発に真摯に対処することとし、厳正な立場で調査を行いその結果を公表する。

4. 小田原短期大学 競争的資金等の取扱いに関する規程

競争的資金等の使用については、より厳格に取り扱うことが重要であることから、このことに関する規程を制定する。

小田原短期大学の研究活動における行動規範に関する規程

制定 平成27年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、小田原短期大学(以下「本学」という)の「教育理念」を踏まえ、本学の研究者としての良心と良識に従い、社会の信頼と期待に応える研究活動を一層進めるため、研究活動における基本姿勢、行動規範を定めることを目的とする。

(研究活動の基本姿勢)

第2条 本学は、学問の自由の下に、研究者の自主的かつ創造的な研究活動を尊び、研究成果が社会の平和的发展や福祉・文化の向上に寄与する一方で、社会のさまざまな営みに多大な影響を与えることを常に認識し、研究の方法及び内容を絶えず自省しなければならない。

2 本学は、研究活動を自ら点検し、これを社会に開示するとともに、適切な第三者からの検証を受け、説明責任を果たさなければならない。

3 本学は、研究活動の不正行為について学術研究の信頼保持のために厳正な態度で臨まなければならない。

(研究者の行動規範)

第3条 本学において、研究に携わる全ての者は、研究者としての誇りと使命を自覚し、研究活動において不正行為を行わない、関与しないことはもとより、高い倫理観をもって研究活動の透明性と説明性を自律的に保証するよう努めなければならない。

2 指導的立場に立つ研究者は、研究活動の実施に際して、若手研究者及び学生に対し、常に研究活動の本質及びそれに基づく研究作法や研究者倫理に関する事項を指導することにより、研究に対する国民の信頼を堅持しその負託に応じなければならない。

(対象となる研究活動の不正行為)

第4条 この規程における、研究活動の不正行為(以下「不正行為」という。)とは、次の各号に掲げる行為をいう。

- (1) 捏造：存在しないデータ、研究成果を作成すること
- (2) 改ざん：データ、研究結果等を不正に変更する操作を行い、その結果得られた変更・変造データ等を報告もしくは論文等に利用すること
- (3) 盗用：他人のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文を故意に、当該研究者の了解または適切な表示をしないで流用すること
- (4) 前3号以外の行為で研究活動の本質や研究活動・研究発表の作法に抵触する悪質な行為
- (5) 研究費の不正使用、資金元及び本学の規定に違反する経費の使用

(不正行為に該当しない行為)

第5条 この規程において次に掲げる行為は、不正行為に該当しない。

(1) 悪意のない誤り（科学的に適切な方法により正当に得られた研究成果が結果的に誤りであった場合を含む。）

(2) 意見の相違

(対象となる研究資金)

第6条 この規程において不正行為の対象となる研究資金は、研究者が当該不正行為に係る研究活動を行うに際して費消した全ての研究資金とする。

(対象となる研究者)

第7条 この規程の対象となる研究者は、本学において研究に携わる全ての者をいい、常勤、非常勤の別、本学からの給与支給の有無を問わない。また、学生も含まれることがある。

(改廃)

第8条 この規程を改正するときは、小田原短期大学全学運営評議会の議を経て教授会の議決により行う。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

小田原短期大学 研究活動上の不正行為の防止等に関する規程

制定 平成 27 年 4 月 1 日

改定 令和 元年 4 月 1 日

改定 令和 3 年 1 月 20 日

(目的)

第 1 条 この規程は、小田原短期大学（以下「本学」という。）における研究活動上の不正行為の防止等の措置等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 本規程における「研究活動上の不正行為」とは、故意または研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによる以下の（１）～（３）、及び（４）～（６）の各号をいう。

- （１）ねつ造：存在しないデータ、研究成果等を作成すること
- （２）改ざん：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること
- （３）盗用：他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解または適切な表示をしないで流用すること
- （４）前 3 号以外の行為で研究活動の本質や研究活動・研究発表の作法に抵触する悪質な行為
- （５）研究費の不正使用、資金元及び本学の規定に違反する経費の使用
- （６）前各号に掲げる行為の証拠隠滅又は立証妨害

(責任と権限)

第 3 条 本学における研究費の適正な管理及び研究活動上の不正行為の防止をするための責任体制として、最高管理責任者、統括管理責任者、学科責任者を置き、それぞれに権限を与える。

(最高管理責任者)

第 4 条 最高管理責任者として、学長がその任に当たる。最高管理責任者は本学全体を統括し、研究活動上の不正行為の防止、研究費の運営及び管理に関し最終的な責任を負うものとする。

- 2 最高管理責任者は、前項の任務を遂行するに当たり、統括管理責任者及び学科責任者を任命の上、指示を与えるものとする。

(統括管理責任者)

第 5 条 統括管理責任者は、事務局長がその任に当たる。統括管理責任者は最高管理責任者を補佐し、研究活動上の不正行為の防止、研究費の運営及び管理に関し本学全体を統括する。

- 2 統括管理責任者は、前項の任務を遂行するに当たり、必要に応じて、学科責任者に

指示を与えるものとする。

(学科責任者)

第6条 学科責任者は、当該学科における研究活動上の不正行為の防止、研究費の運営及び管理に関し実質的な権限と責任を有する者とする。

2 学科責任者は食物栄養学科長、保育学科長がその任に当たる。

(研究者の責務と研究データの保存と開示)

第7条 研究者は、研究活動上の不正行為を行ってはならない。

2 研究者は、実験・観察ノートを、論文等により当該研究成果を発表した後、10年間保存、管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。

3 研究活動上の不正行為が認定された場合は、当該研究活動上の不正行為に関与した者に対して「勤務規程 第31条（懲戒）」等関係諸規程に従って、懲戒処分を科すものとする。

4 研究者等は、研究者倫理及び研究活動に係る法令等に関する研修又は科目等を受講しなければならない。

(不正防止)

第8条 最高管理責任者は、研究活動上の不正行為を防止するために、必要に応じて防止策を策定し、教職員に周知するものとする。(別表参照)

2 学科責任者は、最高管理責任者及び統括管理責任者の指示のもと、必要に応じて、研究活動上の不正行為を防止するために学科教員に防止策を周知する。

3 想定し得る不正発生要因とそれに対する不正防止策を別表のように策定し、未然に不正を防止する。

(倫理教育責任者)

第9条 研究活動上の不正行為を防止するために、倫理教育責任者を置き、教職員を対象とした研究倫理教育を実施するものとする。

2 最高管理責任者（学長）は、研究者等に対する研究倫理研究について実質的な責任と権限を持つ者として、研究倫理責任者を置き、両学科長を充てるものとする。

3 倫理教育責任者は、所属する研究者に対し、研究倫理教育を定期的に行なわなければならない。

(告発・相談窓口の設置)

第10条 本学における研究活動上の不正行為等に関する告発・相談を受け付けるための窓口（以下「受付窓口」という。）（事務局 総務部 Tel. :0465-22-0285 Fax. :0465-23-4090 Mail:soumu@odawara.ac.jp）を置く。

2 受付窓口は、総務部とする。

(改廃)

第11条 本規程の改廃は、小田原短期大学全学運営評議会の議を経て学長が決定する。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、令和元年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年1月20日から施行する。

別表（第8条関係）

想定し得る不正発生要因とそれに対する不正防止策

1. 責任体系の明確化

不正発生の要因	防止策
研究活動における不正行為について、時間の経過とともに学内の意識が低下する。	・最高管理責任者名で、関係諸規定の確認を促進する。 ・教職員研修等を通して、責任体系の啓発を促し、意識の向上を図る。

2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正発生の要因	防止策
研究費の事務処理手続きに関するルールが理解されていない。	・事務処理手続きに関するルールを盛り込んだ各手続きのマニュアルを作成し周知することにより、適正運用の徹底を図る。
ルールと実態が乖離し混乱を招く。	・規程の運用と実態が乖離する場合は、「研究活動の不正防止に関する基本方針」に反しない範囲において規程の改定を行う。
コンプライアンスに対する関係者の意識が十分でないこと。	・コンプライアンス研修を定期的実施することにより、コンプライアンス意識の向上を促す。

3. 研究費の適正な運営・管理活動

不正発生の要因	防止策
予算執行状況が適切に把握されていないため、年度末に予算執行が集中する等の事態が発生する。	・研究計画に基づき、定期的に予算執行状況の確認を行うとともに、必要に応じ改善を求める。 ・特に執行率の悪い研究者に対してはヒアリングを行い、研究費の繰り越し、返還等の指導を行う。
業者への未払い問題の発生	・未処理の伝票が無いか確認できる体制を構築する。
取引業者が研究者と必要以上に密接な関係を持つことが癒着を生み、不正な取引に発展する。	・特定の業者との密な取引がないか注視するため、必要に応じて債務確認をするなど取引状況の確認を行う。不正な取引を行った業者については、一定の期間取引停止等の処分を行う。
カラ出張や水増し請求が発生する。	・出張前に総務部が出張申請書をチェックし、出張

	先等を精査する。 出張後、総務部が出張精算に関して、宿泊先や交通費の領収書のチェックを厳格に行う。
教員発注物品の検収確認が不十分であるため、架空伝票操作による納品や預け金が防止できない。	- 発注する全ての購入物品について、事務職員による納品事実の検収確認を行う。 - 納品確認後、無作為に確認済み物品を再確認する。
研究と直接関係ないと思われる物品を購入している。	事務職員による納品確認の際に、疑義が生じた物品については、発注者に購入目的の確認等を行う。

4. 情報の伝達を確保する体制の確立

不正発生の要因	防止策
告発窓口が判りにくいため、不正が潜在化する。	不正使用を防止するため、通報者の保護や告発窓口、相談窓口について周知徹底を図る。
使用ルール等の統一が図られていないため、誤った解釈で経費が執行される恐れがある。	- 相談窓口において、構成員からの相談や質問を受け付ける。また、受け付けた質問等を取りまとめたQ&A集等を作成し、経費のより適正な執行を図る。 - 使用ルールの説明会を開催、関係者の出席を義務付ける。

小田原短期大学 研究活動の不正行為への対応に関する規程

制定 平成 27 年 4 月 1 日

改定 令和 元年 4 月 1 日

改定 令和 3 年 1 月 20 日

改定 令和 3 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この規程は「小田原短期大学研究活動における行動規範に関する規程」第 5 条に規定する「対象となる研究活動の不正行為」に係る、告発・相談等への対応について定める。

(告発・相談の受付の取扱い)

第 2 条 告発は、何人も受付窓口（事務局 総務部 Tel. :0465-22-0285 Fax. :0465-23-4090 Mail:soumu@odawara.ac.jp）に対して、書面・電話・FAX・電子メール・面談などの手段により行うものとし、受付窓口は、最高管理責任者に報告するとともに、当該告発に関係する学科の責任者に通告するものとする。

- 2 告発は、原則的に顕名により行われ、不正行為を行ったとする研究者・グループ、不正行為の態様等、事案の内容が明示され、かつ不正とする科学的合理的理由が示されているもののみを受け付けるものとする。
- 3 前項の規定に関わらず、匿名による告発があった場合、告発の内容に応じて顕名の告発があった場合に準じた取扱いをすることができる。
- 4 研究者の異動等により、告発を受け付けるのが他の研究機関であるべき場合や他の研究機関とともに調査を行う方がよい場合は、当該告発を他の研究機関に回付あるいは通知する。
- 5 他の研究機関から調査の要請があったときも、顕名の告発があった場合に準じた取扱いをすることができる。
- 6 顕名で告発があった場合は、告発者に受け付けたことを通知する。
- 7 報道・インターネット・学会等で不正行為が指摘された場合は、匿名により告発があった場合に準じて扱う。
- 8 告発までに至らない段階の相談については、その内容に応じ、告発に準じてその内容を確認・精査し、相当の理由があると認めた場合は相談者に対して告発の意思があるか否か確認するものとする。これに対して告発の意思表示がなされない場合にも、本学の判断で当該事案の調査を開始することができる。
- 9 不正行為が行われようとしている、あるいは、不正行為を求められているという告発・相談についてはその内容を確認・精査し、相当の理由があると認めたときは、被告発者に警告を行うものとする。
- 10 被告発者が本学以外の研究機関に属するときは、告発・相談を被告発者の所属す

る機関に回付あるいは通知する。

(告発者・被告発者の取扱い)

第3条 告発や相談を受け付けた総務部は、最高管理責任者に報告をする。総務部は、告発・相談内容等の秘密を守らなければならない。

2 受付窓口寄せられた告発・相談の内容及び調査の進捗状況、調査結果に関しては、それらを公表するまでは告発者及び被告発者の意に反して調査関係者以外に漏らさないよう、関係者の秘密保持を徹底する。

3 悪意(被告発者を陥れるため、あるいは被告発者が行う研究を妨害するためなど、被告発者に何らかの損害を与えることや被告発者が所属する機関・組織等に不利益を与えることを目的とする意思。)(以下同じ)に基づく告発であったことが判明した場合は、告発者は「勤務規程 第31条(懲戒)」等関係諸規定に即して懲戒処分を科されるものとする。

4 告発がなされたことのみをもって、被告発者の全面的な研究活動を禁止しない。

(予備調査)

第4条 最高管理責任者は、告発を受け付けたときは、速やかに告発された行為が行われた可能性、告発の際示された科学的合理的理由に論理性があるかなど、告発内容の合理性、調査可能性等について予備調査を行う。

2 最高管理責任者は告発を受け付けたとき、学科に対し、それらが保有する資料の保全を命ずることができる。

3 予備調査に係る事務は、総務部が行うものとする。

4 最高管理責任者は、第6条の調査委員会を設置して予備調査に当たらせる。

5 予備調査は 第2項の規定により保全された資料若しくは自ら収集した資料を精査し、又は教職員等から事情聴取することにより行う。

6 予備調査の結果、告発をなされた案件が本格的な調査をすべきものと判断した場合本調査を行う。

7 告発を受け付けた後、概ね30日以内に本調査を行うか否か決定するものとする。

8 本調査を行う場合、決定後、概ね30日以内に本調査を開始するものとする。

9 本調査を行わないことを決定した場合、その旨を理由とともに告発者に通知するものとする。この場合、予備調査に係る資料等は保存し、告発者等の求めに応じ開示するものとする。

10 予備調査で悪意に基づく告発と判明したときは、告発者にその旨通知する。

11 他の研究機関から要請のあった調査の結果については、当該機関へその旨通知する。

(本調査の通知)

第5条 本調査を行うことを決定した場合、最高管理責任者は告発者及び被告発者に対し本調査を行うことを通知し、調査への協力を求める。告発された事案の調査に当

たっては、告発者が了承したときを除き、調査関係者以外の者や被告発者に告発者が特定されないよう配慮する。

- 2 当該事案に係る研究が、競争的資金始めその他関係省庁の予算の配分又は措置による全ての研究活動である場合には、その配分機関及び関係省庁に本調査を行う旨通知する。

(調査委員会)

第6条 最高管理責任者は、本調査に当たっては 統括管理責任者、学科責任者、全学運営評議会の構成員及び専門的知識を有する学外者を半数以上含む調査委員会を設置する。

- 2 調査委員は、告発者及び被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。
- 3 調査委員は、調査等に関して知ることのできた秘密を漏らしてはならない。
- 4 調査委員会に係る事務は、総務部で行う。
- 5 調査委員会を設置したときは、調査委員の氏名や所属を告発者及び被告発者に示すものとする。
- 6 告発者及び被告発者は、前項の規定により通知を受けた調査委員の指名に不服があるときは、前項の通知を受けた日から7日を経過する日までに異議申立書を提出することができる。
- 7 異議申立てがあった場合、最高管理責任者は内容を審査しその内容が妥当であると判断したときは、当該異議申立てに係る委員を交代させるとともに、その旨を告発者及び被告発者に通知する。

(調査方法・権限)

第7条 調査委員会は、当該研究に係る論文や実験・観察ノート、生データ等の各種資料の精査や、関係者のヒアリング、再実験の要請などにより調査を行うとともに被告発者の弁明の聴取を行う。

- 2 調査委員会は、再実験などにより再現性を示すことを求めることができる。また、被告発者が、自らの意思によりそれを申し出ることができる。
- 3 前項の場合、それに要する期間及び機会（機器、経費等を含む）は、本学で保障する。ただし、被告発者により同じ内容の申し出が繰り返して行われた場合、それが当該事案の引き延ばしや認定の先送りを主な目的とすると、調査委員会が判断するときは、当該申し出を認めないことができる。
- 4 調査委員会の調査に対し、告発者及び被告発者などの関係者は誠実に協力するものとする。
- 5 本学以外の機関において調査が必要な場合、当該研究機関に協力を要請する 他研究機関から要請があった場合は、誠実に協力する。

(調査の対象となる研究)

第8条 調査の対象には、告発等に係る研究のほか調査委員会の判断により調査に関連した被告発者の他の研究をも含めることができる。

(証拠の保全措置)

第9条 本調査に当たって、告発等に係る研究に関して証拠となるような資料等を保全する措置をとることができる。

2 本学以外の機関において証拠の保全が必要な場合、当該研究機関に協力を要請する他研究機関から要請があった場合、誠実に協力する。

3 以上の措置に影響しない範囲内であれば、被告発者の研究活動を制限しない。

(調査における研究または技術上の情報の保護)

第10条 調査に当たっては、調査対象における公表前のデータ 論文等の研究または技術上秘密とすべき情報が、調査の遂行上必要な範囲外に漏れることのないよう十分配慮する。

(認定)

第11条 調査委員会は被告発者の弁明と調査によって得られた 物的・科学的証拠、証言、被告発者の自認等の諸証拠を総合的に判断して不正行為か否かの認定を行う。

2 調査委員会は、被告発者による自認を唯一の証拠として不正行為を認定することはできない。

3 被告発者は、当該研究が科学的に適正な方法と手続に則って行われたこと、論文等もそれに基づいて適切な表現で書かれたものであることを、科学的根拠（生データや実験・観察ノート実験試料・試薬等）を示して説明しなければならない。

4 調査委員会は本調査の開始後、150日以内に調査した内容をまとめ、不正行為が行われたか否か、不正行為と認定された場合はその内容 不正行為に、関与した者とその関与の度合、不正行為と認定された研究に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究における役割を認定する。

5 不正行為が行われなかったと認定される場合であって、調査を通じて告発が悪意に基づくものであることが判明したときは、調査委員会は併せてその旨の認定を行うものとする。この認定を行うに当たっては、告発者に弁明の機会を与えなければならない。

(調査結果の報告及び通知)

第12条 調査を終了したときは、調査委員会はただちに最高管理責任者に調査結果を報告する。最高管理責任者は、告発者及び被告発者（被告発者以外で不正行為に関与したと認定された者を含む）に通知する。被告発者が他の機関に所属している場合は、これらに加え当該所属機関及び関係省庁に当該調査結果を通知する。

2 当該事案に係る研究が競争的資金始めその他関係省庁の予算配分又は措置による研究活動である場合には、その配分機関及び関係省庁に当該調査結果を通知する。

- 3 告発等がなされる前に取り下げられた論文等に係る調査で、不正行為があったと認定されたときは取り下げなど、研究者が自ら行った善後措置やその措置をとるに至った経緯・事情等をこれに付すものとする。
- 4 悪意に基づく告発との認定があった場合、最高管理責任者は告発者の所属機関にも通知する。

(不服申立て、再調査)

第13条 不正行為と認定された被告発者は調査結果が開示された日から 10 日以内に不服申立てをすることができる。ただし、その期間内であっても、同一理由による不服申立てを繰り返すことはできない。

- 2 告発が悪意に基づくものと認定された告発者は、その認定について 前項により不服申立てをすることができる。
- 3 不服申立ての審査は調査委員会が行う。但し、不服申立ての趣旨が、調査委員会の構成員等に公正性の疑いがある場合には、最高管理責任者の判断により調査委員会に代えて他の者に審査させることができる。
- 4 不正行為があったと認定された場合に係る被告発者による不服申立てについて、調査委員会（前項但し書きの場合は、調査委員会に代わる者）は不服申立ての趣旨、理由等を勘案し、当該事案の再調査を行うか否かを速やかに決定する。当該事案の再調査を行うまでもなく、不服申立てを却下すべきものと決定した場合には、被告発者に当該決定を通知する。このとき当該不服申立てが当該事案の引き延ばしや認定に伴う各措置の先送りを主な目的とすると調査委員会が判断するときは、以後の不服申立てを受け付けないことができる。
- 5 再調査を行う決定を行った場合には、調査委員会は被告発者に対し先の調査結果を覆すに足る資料の提出等当該事案の速やかな解決に向けて再調査に協力することを求める。その協力が得られない場合には、再調査を行わず、審査を打ち切ることができる。その場合 ただちに被告発者に当該決定を通知する。
- 6 被告発者から不正行為の認定に係る不服申立てがあったときは、告発者に通知する。加えて、競争的資金始めその他関係省庁の予算配分又は措置による研究活動である場合には、その事案に係る配分機関及び関係省庁に報告する。不服申立ての却下及び再調査開始の決定をしたときも同様とする。
- 7 調査委員会が再調査を開始した場合は50日以内に、先の調査結果を覆すか否かを決定し、その結果をただちに最高管理責任者に報告し、最高管理責任者は当該結果を被告発者、被告発者が所属する機関及び告発者に通知する。加えて、その事案に係る配分機関及び関係省庁に報告する。
- 8 悪意に基づく告発と認定された告発者から不服申立てがあった場合、告発者が所属する機関及び被告発者に通知する。加えて、その事案に係る配分機関及び関係省庁に報告する。

- 9 前項の悪意に基づく告発と認定された告発者からの不服申立てについて、調査委員会（第3項但し書きの場合は調査委員会に代わる者）は30日以内に再調査を行い、その結果を最高管理責任者に報告するものとする。最高管理責任者はこの審査の結果を告発者、告発者が所属する機関及び被告発者に通知する。加えて、その事案に係る配分機関及び関係省庁に当該調査結果を報告する。

（調査結果の公表）

第14条 不正行為が行われたとの認定があった場合は速やかに調査結果を公表する。

公表する内容には、不正行為に関与した者の氏名・所属、不正行為の内容、本学が公表時までに行った措置の内容に加え、調査委員の氏名・所属、調査の方法・手順等が含まれるものとする。

- 2 不正行為が行われなかったとの認定があった場合は、原則として調査結果を公表しない。ただし、公表までに調査事案が外部に明らかになっている場合は、調査結果を公表することができる。
- 3 悪意に基づく告発の認定があったときは、告発者の氏名・所属及び悪意に基づく告発と認定した理由を公表することができる。

（調査中における一時的措置）

第15条 最高管理責任者は、本調査を行うことが決まった後、調査委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、告発された研究に係る研究費の支出を停止することができる。

（不正行為が行われたと認定された場合の緊急措置等）

第16条 不正行為が行われたとの認定があった場合、不正行為への関与が認定された者及び関与は認定されていないが、不正行為が認定された論文等の主たる著者（筆頭著者もしくは論文作成の中心となった責任者）（以下「被認定者等」という）に対し、ただちに当該研究費の使用中止を命ずる。

- 2 被認定者等に対しては、規程に基づき適切な処置をとるとともに、不正行為と認定された論文等の取り下げを勧告する。

（不正行為は行われなかったと認定された場合の措置）

第17条 不正行為は行われなかったと認定された場合、本調査に際してとった研究費支出の停止の措置を解除する。証拠保全の措置については不服申立てがないまま申立て期間が経過した後または、不服申立ての審査結果が確定した後、すみやかに解除する。

- 2 当該事案において不正行為が行われなかった旨を調査関係者に対して周知する。また当該事案が調査関係者以外に明らかになっている場合は、調査関係者以外にも周知する。
- 3 不正行為を行わなかったと認定された者の名誉を回復する措置及び不利益が生じないための措置を講じる。

- 4 告発が悪意に基づくものと認定された場合、被告発者に対して、告発者の氏名、所属、悪意に基づくものと認定した理由を通知する。

(調査委員会等の運営に係る必要事項)

第18条 この規程に定めるもののほか、調査委員会等の運営に関し必要な事項は別に定める。

(改廃)

第19条 この規程を改正するときは、小田原短期大学全学運営評議会の議を経て学長が決定する。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、令和元年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年1月20日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

小田原短期大学 競争的資金等の取扱いに関する規程

制定 平成 27 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この規則は、小田原短期大学（以下「本学」という。）における競争的資金等の取扱いに関して適正に運営及び管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 競争的資金等の運営及び管理については、他の関係法令又はこれらに基づく特別の定めのある場合を除くほか、この規則によるものとする。

(定義)

第 3 条 この規則において「競争的資金等」とは、文部科学省または文部科学省が所管する独立行政法人から配分される公募型の研究資金をいう。

2 この規則において、「研究者等」とは、本学の教職員並びにその他本学の競争的資金等の運営及び管理に関わる全ての者をいう。

(責任者)

第 4 条 本学の競争的資金等を適正に運営及び管理するために、最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者を置く。

(最高管理責任者)

第 5 条 最高管理責任者は、本学全体を統括し、本学の競争的資金等の運営及び管理について最終責任を負うものとし、学長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針（以下「基本方針」という。）を策定及び周知するとともに、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って競争的資金等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

第 6 条 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営及び管理について全体を統括する実質的な責任と権限をもつものとし、事務局長をもって充てる。

2 統括管理責任者は、本学の不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、基本方針に基づき、大学全体の具体的な対策を策定及び実施し、コンプライアンス推進責任者に対策の実施を指示するとともに、当該実施状況を確認し、定期的に最高管理責任者に報告しなければならない。

(コンプライアンス推進責任者)

第 7 条 コンプライアンス推進責任者は、各学科において競争的資金等の運営及び管理について統括する実質的な責任と権限を持つ者とし、学科長をもって充てる。

2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、次の各号に定める業務を行わなければならない。

(1) 自己の管理監督又は指導する学科における対策を実施し、実施状況を確認する

とともに、定期的に統括管理責任者へ報告する。

(2) 不正防止を図るため、自己の管理監督又は指導する学科に所属する研究者等に対してコンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。

(3) 自己の管理監督又は指導する学科に所属する研究者等が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

3 コンプライアンス推進責任者は、必要に応じて自己の管理監督又は指導する学科におけるコンプライアンス推進副責任者を任命することができる。

(コンプライアンス教育)

第8条 研究者等は、前条第2項第2号のコンプライアンス教育の受講の義務を負うとともに、別紙様式1の誓約書を学長に提出しなければならない。

(職名の公開)

第9条 学長は、第4条の責任者を置いたとき、又はこれを変更したときは、その職名を公表するものとする。

(不正防止策の策定及び実施)

第10条 最高管理責任者は、研究活動上の不正を発生させる要因を把握し、それに対する具体的な不正防止策を策定し実施しなければならない。(「小田原短期大学 研究活動上の不正行為の防止等に関する規程」第10条 別表参照)

2 統括管理責任者は、前項で策定された不正防止策をコンプライアンス推進責任者に提示しなければならない。

3 コンプライアンス推進責任者は当該学科において前項で提示された不正防止策を実施し、その実施状況を毎年度、統括管理責任者に報告しなければならない。

4 統括管理責任者は、前項により学科から報告があった実施状況について、最高管理責任者に報告し、必要と認める場合は、コンプライアンス推進責任者に不正防止策の実施状況の改善を指示しなければならない。

5 コンプライアンス推進責任者は、前項の改善指示があった場合は、実施状況の改善に努め、その改善状況について統括管理責任者に報告しなければならない。

6 統括管理責任者は、前項の改善状況について最高管理責任者に報告しなければならない。

(組織体制)

第11条 本学の競争的資金等を適正に運営及び管理する組織として、最高管理責任者の下に不正防止策の推進を担当する部署として競争的資金等監査室を設置する。

2 競争的資金等監査室は、総務部が兼務し、必要に応じて最高管理責任者が指名する者で組織する。

3 競争的資金等監査室は、不正防止計画の推進に当たり、最高管理責任者を補佐し、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 不正防止策の策定及び不正防止策の実施に関すること。

(2) 競争的資金等の運営・管理に係る実態の把握・検証に関すること。

(3) 関係学科と協力し不正発生要因に対する改善策を講ずること。

(4) 行動規範の策定等に関すること。

(5) その他不正防止策の推進に当たり必要な事項に関すること。

(相談窓口等の設置)

第 12 条 本学における競争的資金等に係る事務処理手続に関し、明確かつ統一的な運用を図るため相談窓口を置く。

2 相談窓口は、総務部長とする。

3 相談窓口は、本学における競争的資金等に係る事務処理手続に関する学内外からの問い合わせに誠意をもって対応し、本学における効率的な研究遂行のための適切な支援に資するよう努めるものとする。

(取引業者との癒着防止)

第 13 条 競争的資金等を使用して発注又は契約する際は、会計規則等の定めにより行うこととし、発注又は契約を研究者等に委任する場合においても、最高管理責任者等は、研究者等と取引業者との癒着を防止するため、必要に応じて癒着防止のための措置を講ずるものとする。

2 最高管理責任者等は、一定の取引実績（回数、金額等）や本学におけるリスク要因及び実効性等を考慮した上で別紙様式 2 の誓約書等を徴収しなければならない。

(通報窓口の設置)

第 14 条 本学において、研究活動及び競争的資金等の使用又はその運営及び管理における不正行為に適切に対応できるようにするため、通報窓口を置く。

2 通報窓口は、総務部長とする。

(検収確認業務窓口の設置)

第 15 条 本学における物品等の発注に基づく適正な給付の完了確認を行うため、総務部に検収確認業務窓口を置く。

2 データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など特殊な役務及びその検収方法は、別表に定める。

(モニタリング及び監査室)

第 16 条 競争的資金等の適正な管理のため、大学全体の視点からモニタリングを実施するとともに、不正を発生させる要因を把握し、不正が発生するリスクに対して、監査室これにあたる。

2 前項に定める監査室は最高管理責任者の直轄組織とし、総務部内に組織する。

(改廃)

第 17 条 この規程を改正するときは、小田原短期大学全学運営評議会の議を経て教授階の議決により行う。

誓約書

小田原短期大学 学長 殿

私は、小田原短期大学の職員として、下記の事項を遵守することをここに誓います。

記

1. 競争的資金等の原資が国民の税金等で賄われていることを認識し、研究活動及び競争的資金等の使用又はその運営及び管理において一切の不正行為を行わないこと。
2. 競争的資金等の使用又はその運営及び管理に当たり、当該競争的資金等の資金配分機関が定める各種要項及び本学が定める規程等の使用ルール、その他関係する法令・通知等を遵守するとともに、これに違反して、不正を行った場合は、本学や資金配分機関の懲戒処分及び法的な責任を負担すること。
3. コンプライアンス研修等を受講し、関係法令及び使用ルール等に関する知識の習得や事務手続きの理解に努めること。
4. 教職員相互の理解と緊密な連携を図り、協力して研究活動及び競争的資金等の不正使用を未然に防止するよう努めること。
5. 競争的資金等の使用又はその運営及び管理に当たり、取引業者との関係において疑惑や不信を招くことのないよう公正に行動すること。

平成 年 月 日

氏 名 _____ ⑩
(自署)

別紙様式2（第13条関係）

誓約書

小田原短期大学 学長 殿

当社（当法人）は、競争的資金等の不正行為等の防止に当たり、下記の事項を遵守することをここに誓います。

記

1. 当社（当法人）は、小田原短期大学との取引において、法令及び貴学が定める規程等を遵守し、不正行為を行わないこと。
2. 貴学が競争的資金等に関して実施する監査等に際して、取引帳簿等の閲覧・提出等の要請があった場合は、これに協力すること。
3. 当社（当法人）の不正行為が明らかになった場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議の申し立てを行わないこと。
4. 当社（当法人）は、競争的資金等の不正行為に関し、不正の依頼があったとき、不正の事実を知ったときは、通報窓口に通報すること。

平成 年 月 日

（住 所）

（会社名）

（代表者役職・氏名）

会社印

別表（第 15 条関係）

特殊な役務の検収方法

役務の種類	検収方法
データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成	動作確認、デジタル機器上における成果物確認など具体的な事実確認により行う。
機器の保守・点検	保守・点検時に立ち会うことにより行う。
機器修理	修理前、修理後の状態を確認することにより行う。
電源増設等工事	工事前、工事完了後を写真等で記録する。

※上表に該当しない役務については、総務部の指示による方法による。

小田原短期大学 競争的資金等の監査に関する内規

制定 平成27年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、「小田原短期大学 競争的資金等の取扱いに関する規程」第16条に基づき、小田原短期大学（以下「本学」という。）における競争的資金等のモニタリング及び監査の実施について、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 競争的資金等

文部科学省または文部科学省が所管する独立行政法人から配分される公募型の研究資金をいう

(2) 不正

実態とは異なる謝金等の請求、物品購入に係る架空請求、不当な旅費の請求、その他関係法令、競争的資金等の資金配分機関の定め及び本学の関係規程等に違反した研究費の使用

(3) 監査対象者

競争的資金等の交付を受けた研究代表者（研究分担者を含む。）及びその支出事務を行う部署の事務職員等

(監査室)

第3条 監査は、監査室が行うものとする。

2 監査室は総務部内に設置し、責任者は総務部長をもって充てる。

(監査室の権限)

第4条 監査室は、監査対象者に対し、監査の実施に必要な一切の書類の提出及び監査に必要な説明を求めることができる。

2 監査室は、必要により学外の関係先に内容の照会又は事実確認を求めることができる。

(監査対象者の協力義務)

第5条 監査対象者は、監査が円滑かつ効果的に実施できるよう積極的に協力しなければならない。

(監査実施の通知)

第6条 監査室は、監査の実施に当たっては、あらかじめ監査の実施日時を監査対象者に通知するものとする。ただし、緊急を要する場合又は特に必要があると認められる場合には、事前に通知することなく監査を実施することができる。

(監査方法)

第7条 監査は、競争的資金等の資金配分機関の定め及び本学の関係諸規程等への違反行為

- の有無を検証するため、書面監査を実施し必要に応じて実地監査を行うものとする。
- 2 書面監査は、関係書類の精査、会計伝票の照合等の書類上の調査により実施する。
 - 3 実地監査は、書類上の調査に止まらず、実際の補助金等の使用状況や納品状況等の事実関係を検証するため、監査対象者へのヒアリング等により実施する。
 - 4 監査室は、不正が発生するリスクに対して、重点的にサンプルを抽出し、抜き打ち等を含めたモニタリングを実施する。

(監査室の責務)

第8条 監査室は、監査における事実確認及び補助金等の使用における適正性の判断について、常に公正かつ厳正でなければならない。

- 2 監査室は、監査により知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- 3 監査室は、監査の実施に当たり、監査対象者の業務に著しい支障が生じないよう配慮しなければならない。

(監査結果の説明等)

第9条 監査室は、監査終了後、その結果を監査対象者に説明又は提示を行い、監査対象者から意見等があるときは、十分にその意見を聴取し、監査報告書の作成に資するものとする。

(監査報告)

第10条 監査室は、監査終了後、速やかに監査結果をまとめた報告書を作成し、学長に報告しなければならない。

(改善指示等)

第11条 学長は、前条の監査報告書により改善の措置が必要と認められるときは、監査対象者に対して改善の指示を行う。

- 2 学長は、前条の監査報告書により、不正の疑いが認められると判断したときは、「小田原短期大学 研究活動の不正行為への対応に関する規程」における不正使用に係る調査手続き等に基づき、予備調査、本調査、調査委員会の設置等、必要な措置を講じなければならない。

(運営・管理体制の検証等)

第12条 監査室は、本学における競争的資金等の運営・管理体制について検証を行わなければならない。

- 2 監査室は、前項における検証の結果、当該運営・管理体制に改善等の措置が必要と認められるときは、学長に対し是正を求めなければならない。

(改廃)

第13条 この内規を改正するときは、小田原短期大学全学運営評議会の議を経て教授会の議決により行う。

附 則

この内規は、平成27年4月1日から施行する。

小田原短期大学における外部資金等に係る間接経費の取扱い方針

制定 2019 年 11 月 1 日

(目的)

第1条 この方針は、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針（競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）」（以下、「共通指針」という。）に基づき、小田原短期大学（以下、「本学」という。）における外部資金等に係る間接経費の取り扱い方針について必要事項を定める。

(定義)

第2条 間接経費とは、直接経費に対する一定比率で手当されることで、競争的資金による研究・共同研究・受託研究の実施に伴う本学の管理に必要な経費として、本学が使用する経費を言う。

(使途)

第3条 間接経費は、次の事業等に充てるものとし、具体的使途は「別表」のとおりとする。

(1) 本学の研究開発環境の改善及び研究機能向上に係る事業

(2) 競争的資金による研究実施に伴い必要となる管理等経費

(繰り越し)

第4条 間接経費は、原則として、翌年度に繰り越すことはできない。

(研究者の転出等に伴う返還)

第5条 間接経費は、未使用額がある場合に限り配分機関に返還することがある。ただし、当該外部資金配分機関による特別な定めがある場合は、その定めに準拠することとする。

(実績報告)

第6条 間接経費は、毎年度の使用実績に応じて、翌年度6月30日迄に当該外部資金配分機関に報告する。

(執行及び管理)

第7条 学長の責任の下で計画的適正に執行すると共に、使途の透明性を確保する。

(取り扱いの変更)

第8条 関係府省より共通指針等に見直しがあった場合には、この方針は随時見直すこととする。

附 則

この方針は、2019 年 11 月 1 日から施行する。

「別表」

間接経費の主な使途の例示（「共通指針」の例示に準拠）

本学において、外部資金等による研究の実施に伴う管理等に必要な経費のうち以下のものを対象とする。

（１）管理部門に係る経費

（ア）管理施設・設備の整備、維持及び運営経費

（イ）管理事務の必要経費

消耗品費、備品購入費、人件費、通信運搬費、旅費交通費、会議費、印刷製本費、手数料等

（２）研究部門に係る経費

（ア）共通的に使用される物品等に係る経費

消耗品費、備品購入費、賃借料、通信運搬費、旅費交通費、会議費、印刷製本費、新聞雑誌費、光熱水費、手数料等

（イ）当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費

研究者・研究支援者等の人件費、消耗品費、旅費交通費、通信運搬費、印刷製本費、賃借料、会議費、手数料等

（ウ）特許関連経費

（エ）研究棟の整備、維持及び運営経費

（オ）実験管理施設の整備、維持及び運営経費

（カ）設備の整備、維持及び運営経費

（キ）ネットワークの整備、維持及び運営経費等

（ク）図書館の整備、維持及び運営経費

など

（３）その他の関連する事業部門に係る経費

（ア）研究成果展開事業に係る経費

（イ）広報事業に係る経費等

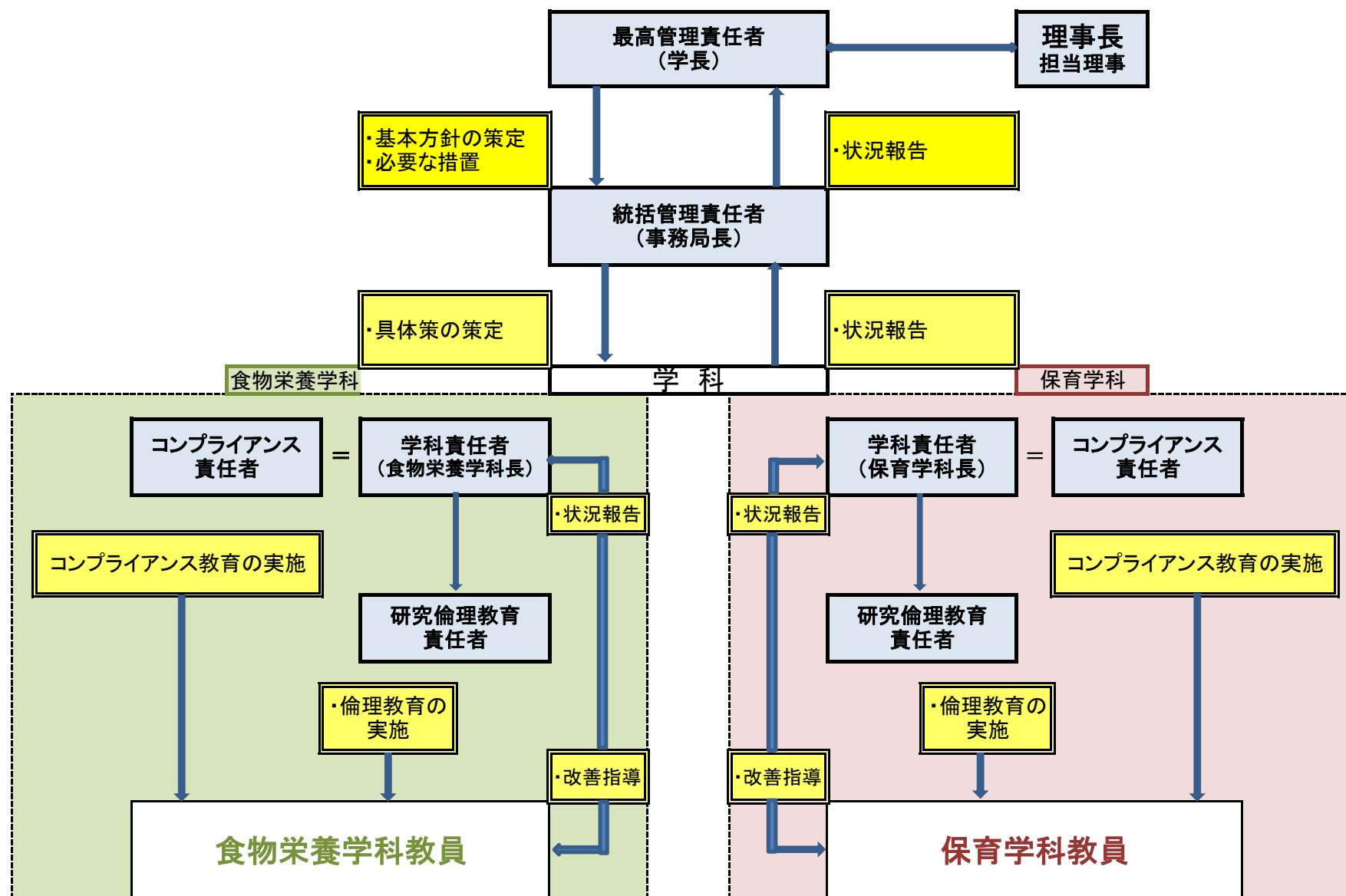
※上記以外であっても、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や、本学の機能向上に活用するために必要となる経費などで、学長が必要な経費と判断した場合、執行することがある。ただし、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

以 上

小田原短期大学 研究活動上の不正行為の防止等に関する責任体系図

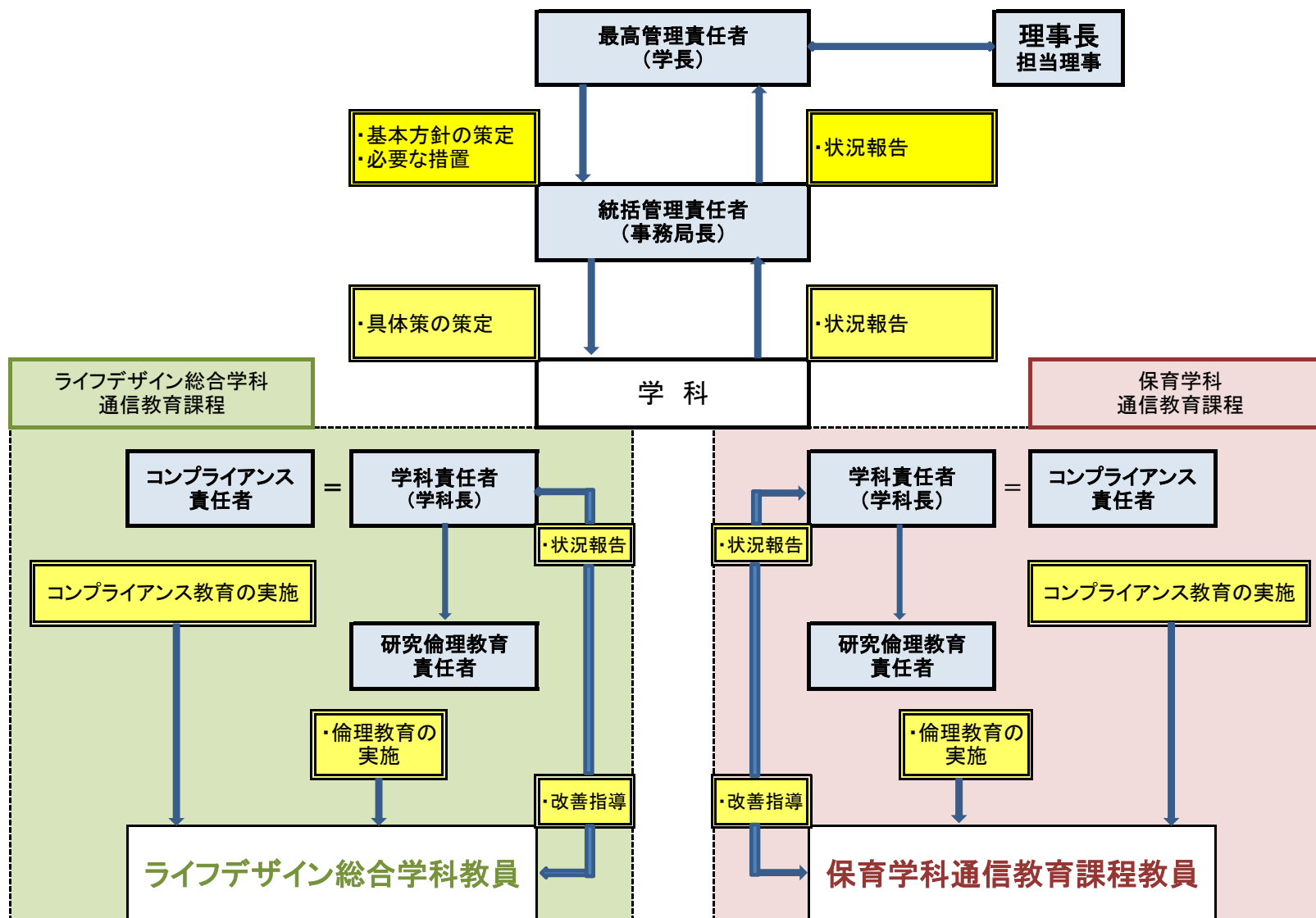
作成 平成27年5月1日

総務課



令和8年4月1日(予定)
総務課

小田原短期大学 研究活動上の不正行為の防止等に関する責任体系図
※通信教育課程



小田原短期大学専任教員定年規程

制定 平成27年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、小田原短期大学の専任教員の定年について定める。

(教員の定年)

第2条 教員の定年は満60歳とする。

2 定年による退職の時期は、定年に達した日の属する年度の末日とする。ただし、理事長が学長と協議し、必要と認めたときは、別に定める「小田原短期大学再雇用教員規程」に基づき、専任教員として引き続き勤務することができる。

(改正)

第3条 この規程に改正の必要性が生じたときは、理事長が決定する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(目的)

第1条 この規程は、小田原短期大学教員の採用に関する規程第3条に基づき、再雇用教員について定める。

(任用区分)

第2条 再雇用教員は、任用条件により「A」「B」「C」に分けて任用する。

(1) 再雇用教員Aに任用する教員の年令は、66歳未満でなければならない。

(2) 再雇用教員Bに任用する教員の年令は、66歳以上70歳以下とする。

(3) 再雇用教員Cに任用する教員の年令は、71歳以上75歳以下とする。

(任期)

第3条 再雇用教員の任期は、1年から5年の間とする。

ただし、必要ある場合は、更新することができる。

2 再雇用教員に年齢制限を設け、その年令は満75歳の年度末までとする。

(任用・労働条件)

第4条 再雇用教員Aの給与条件は次のとおりとする。

(1) 本学の専任教員であった者の、再雇用教員任用後の給与条件は、原則として定年退職時の基本給を基本とし、協議の上定める。

(2) 前号以外の者の給与条件については、その都度定める。

(3) 私学共済への加入を認める。

(4) 通勤手当の支給は専任教員に準ずる。

2 再雇用教員Bに対する給与条件は、次のとおりとする。

(1) 支給される年金額を勘案して年度ごとに基本給を定める。ただし、本学の専任教員であった者が再雇用教員Aから引き続いて再雇用教員Bとなった者の給与条件については、再雇用教員Aの基本給の80%を上限とする。

(2) 私学共済への加入を認める。

(3) 通勤手当は専任教員に準ずる。

3 再雇用教員Cに対する給与条件は、次のとおりとする。

(1) 支給される年金額を勘案して年度ごとに基本給を定める。

(2) 私学共済への加入を認める。

(3) 通勤手当は専任教員に準ずる。

(改正)

第5条 この規程の変更・改正は、理事長が定める。

附 則

この規程は平成27年4月1日から施行する。

小田原短期大学特任教員規程

制定 平成27年4月1日

(目的)

第1条 この規程は小田原短期大学教員の採用に関する規程第7条に基づき、特任教員について定める。

(委嘱)

第2条 特任教員は、教育計画の実施上並びに学科運営上あるいは学術研究上必要であると認められるとき、次の各号の一に該当する者につき学長と理事長が協議し、理事長が委嘱する。

- (1) 専門分野における学術又は技能に秀でた者
- (2) 特定の教育・研究等の計画の実施上、特に必要とする技能者又は研究者
- (3) 学術文化及び教育・研究の協力と交流に関する協定に基づき招聘した者

(職位)

第3条 特任教員は、教員任用基準又は教育研究上の業績により次のとおりとする。

- (1) 特任教授
- (2) 特任准教授
- (3) 特任講師
- (4) 特任助教

(任期)

第4条 特任教員の任期は、1年から3年までとする。

ただし、必要ある場合は、更新することができる。

2 特任教員に年齢制限を設け、その年令は満75歳の年度末までとする。

(教授会及び学科会の出席)

第5条 特任教員は教授会の要請があれば、教授会に出席し意見を述べることができる。但し議決権は有しない。

2 特任教員は学科長の要請があれば、学科会に出席し意見を述べることができる。但し議決権は有しない。

(任用・労働条件)

第6条 特任教員の任用・労働条件は別に定める。

(改正)

第7条 この規程の変更・改正は、理事長が定める。

附 則

本規程は、平成27年4月1日から施行する。

小田原短期大学 学術雑誌一覧

No.	雑誌名	No.	雑誌名
1	日本食品科学工学会誌	34	初等教育資料
2	日本調理科学会誌	35	心理学研究
3	栄養学レビュー	36	教育
4	栄養学雑誌	37	児童青年精神医学とその近接領域
5	日本栄養・食糧学会誌	38	日本児童文学
6	臨床栄養	39	幼児の教育
7	ヘルスケア・レストラン	40	教育音楽
8	栄養教諭 季刊	41	厚生の指標
9	食生活研究	42	子どもの文化
10	食品衛生研究	43	教育と医学
11	日本栄養士会雑誌(旧栄養日本)	44	児童養護季刊
12	Vesta ヴェスタ	45	教育心理学研究
13	栄養と料理	46	発達
14	学校給食	47	社会福祉研究
15	食と健康(旧「食品衛生」)	48	こころの科学
16	日本家政学会誌	49	心理学評論
17	保健の科学	50	そだちの科学
18	日本食育学会誌	51	短期大学図書館研究
19	ニュートリションケア	52	図書館雑誌
20	BOOKEND	53	現代の図書館
21	こども学	54	国民生活研究
22	子どもと発達発達	55	すまいろん
23	こども環境学研究		
24	月間社会教育		
25	乳幼児医学・心理学研究		
26	全国保育士会研究紀要		
27	エデュカーレ		
28	子どもの虐待とネグレクト		
29	体育の科学		
30	発達障害研究		
31	福祉 月刊		
32	保育界		
33	保育通信		

計 55点

【面接】インターンシップガイダンス日程表

令和8年度

番号	コマ数	配当年次	開講日	担当教員
1	1	1	5月23日（土）	入門 貴男
2	1	1	10月24日（土）	入門 貴男

令和9年度

番号	コマ数	配当年次	開講日	担当教員
1	1	1	5月22日（土）	入門 貴男
2	1	1	10月23日（土）	入門 貴男