

注3

大学番号：私288

[平成28年度設置]

計画の区分：短期大学の学科の設置

注1

届出

湘北短期大学 総合ビジネス・情報学科

注2

## 【届出】設置に係る設置計画履行状況報告書

学校法人ソニー学園  
平成29年5月1日現在

### 作成担当者

担当部局（課）名 総務部

職名・氏名 ソウムフチョウ イイツカサカツ  
総務部長 飯塚正克

電話番号 046-247-3131  
(夜間)

F A X 046-247-3667

e-mail soumu@shohoku.ac.jp

(注) 1 「計画の区分」は設置時の基本計画書「計画の区分」と同様に記載してください。

2 大学院の場合は、表題を「〇〇大学大学院・・・」と記入してください。

設置時から対象学部等の名称変更があった場合には、表題には設置時の旧名称を記載し、その下欄に  
( )書きにて、現在の名称を記載してください。

例) 〇〇大学 △△学部 □□学科

(◇◇学部(平成◇◇年度より学科名称変更))

表題は「計画の区分」に従い、記入してください。

例)

- 学部の設置の場合：「〇〇大学 △△学部」
- 学部の学科の設置の場合：「〇〇大学 △△学部 □□学科」
- 短期大学の学科の設置の場合：「〇〇短期大学 △△学科」
- 大学院の研究科の設置の場合：「〇〇大学大学院 〇〇研究科」
- 通信教育課程の開設の場合：「〇〇大学 △△学部 □□学科(通信教育課程)」

3 大学番号の欄については、平成29年3月31日付事務連絡「大学等の設置に係る設置計画履行状況報告書等の提出について(依頼)」の別紙に記載のある大学番号を記載してください。

# 目次

<総合ビジネス・情報学科>	ページ
1. 調査対象大学等の概要等	1
2. 授業科目の概要	5
3. 施設・設備の整備状況、経費	11
4. 既設大学等の状況	12
5. 教員組織の状況	(割愛)
6. 留意事項等に対する履行状況等	26
7. その他全般的事項	27

# 1 調査対象大学等の概要等

## (1) 設置者

学校法人ソニー学園

## (2) 大学名

湘北短期大学

## (3) 大学の位置

〒243-8501

神奈川県厚木市温水字長久保428番地

- (注) ・対象学部等の位置が大学本部の位置と異なる場合、本部の位置を( )書きで記入してください。  
・対象学部等が複数のキャンパスに所在する場合には、複数のキャンパスの所在地をそれぞれ記載してください。

## (4) 管理運営組織

職名	設置時	変更状況	備考
理事長	(ミヤシタ ツギエ) 宮下 次衛 (平成26年4月1日)		
学長	(ミヤシタ ツギエ) 宮下 次衛 (平成24年4月1日)		
学科長	(コモリ キヨシ) 小森 潔 (平成28年4月1日)		

- (注) ・「変更状況」は、変更があった場合に記入し、併せて「備考」に変更の理由と変更年月日、報告年度を( )書きで記入してください。

(例) 平成27年度に報告済の内容 → (27)

平成29年度に報告する内容 → (29)

- ・昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更があれば、「変更状況」に赤字にて記載(昨年度までに報告された記載があれば、そこに赤字で見え消し修正)するとともに、上記と同様に、「備考」に変更理由等を記入してください。
- ・大学院の場合には、「職名」を「研究科長」等と修正して記入してください。
- ・大学独自の職名を設けていて当該職位がない場合は、各職に相当する職名の方を記載してください。

(5) 調査対象学部等の名称, 定員, 入学者の状況等

- (注) ・ 当該調査対象の学部の学科または研究科の専攻等, 定員を定めている組織ごとに記入してください(入試区分ごとではありません)。  
 ・ なお, 課程認定等によりコースや専攻に入学定員を定めている場合は, 法令上規定されている最小単位(大学であれば「学科」、短期大学であれば「専攻課程」)でも記載してください。その場合適宜各項目の表を追加してください。  
 ・ 様式は, 平成26年度開設の4年制の学科の場合(平成29年度までの4年間)ですが, 開設年度・修業年限に合わせて作成してください。(修業年限が3年以下の場合には欄を削除し, 5年以上の場合には, 欄を設けてください。)

(5) - ① 調査対象学部等の名称等

調査対象学部等の名称(学位)	学位又は学科の分野	設置時の計画				備考
		修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	
総合ビジネス・情報学科 (短期大学士(総合ビジネス・情報))	経済学関係	2年	220人	0年次	440人	

- (注) ・ 定員を変更した場合は, 「備考」に変更前の人数, 変更年月及び報告年度を( )書きで記入してください。  
 ・ 学生募集停止を予定している場合は, 「備考」にその旨記載してください。  
 ・ 「学位又は学科の分野」には, 「認可申請書」又は「設置届出書」の「教育課程等の概要(別記様式第2号(その2の1))」の「学位又は学科の分野」と同様に記入してください。

(5) - ② 調査対象学部等の入学者の状況

区分	平成28年度		平成29年度		平成30年度		平成31年度		平均入学定員超過率	備考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期		
A 入学定員	220人 ( ) [ ]		220人 ( ) [ ]						1.12倍	
志願者数	251 ( ) [ ]		272 ( ) [ ]							
受験者数	251 ( ) [ ]		272 ( ) [ ]							
合格者数	244 ( ) [ ]		259 ( ) [ ]							
B 入学数	240 ( ) [ ]		257 ( ) [ ]							
入学定員超過率 B/A	1.09		1.16							

- (注) ・ 数字は, 平成29年5月1日現在の数字を記入してください。  
 ・ ( )内には, 編入学の状況について**外数**で記入してください。なお, 編入学を複数年次で行っている場合には, (( ))書きとするなどし, その旨を「備考」に付記してください。該当がない年には「-」を記入してください。  
 ・ [ ]内には, 留学生の状況について**内数**で記入してください。該当がない年には「-」を記入してください。  
 ・ 留学生については, 「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格(いわゆる「留学ビザ」)により, 我が国の大学(大学院を含む。), 短期大学, 高等専門学校, 専修学校(専門課程)及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記載してください。  
 ・ 短期交換留学生など, 定員内に含めていない学生については記入しないでください。  
 ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は, 春季入学とその他の学期(春季入学以外の学期区分を設けている場合)に分けて数値を記入してください。春季入学のみの実施の場合は, その他の学期欄は「-」を記入してください。また, その他の学期に入学定員を設けている場合は, 備考欄にその人数を記入してください。  
 ・ 「入学定員超過率」については, **各年度の春季入学とその他を合計した入学定員, 入学数で算出**してください。なお, 計算の際は**小数点以下第3位を切り捨て, 小数点以下第2位まで記入**してください。  
 ・ 「平均入学定員超過率」には, 開設年度から提出年度までの入学定員超過率の平均を記入してください。なお, 計算の際は「入学定員超過率」と同様にしてください。

(5) -③ 調査対象学部等の在学者の状況

学年	平成28年度		平成29年度		平成30年度		平成31年度		備考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	
1年次	240 [ — ] ( — )	— [ — ] ( — )	259 [ — ] (2)	 [ — ] ( — )	 [ ] ( )	 [ ] ( )	 [ ] ( )	 [ ] ( )	
2年次	/		226 [ — ] ( — )	 [ — ] ( — )	 [ ] ( )	 [ ] ( )	 [ ] ( )	 [ ] ( )	
3年次			/		/		 [ ] ( )	 [ ] ( )	 [ ] ( )
4年次	/						/		 [ ] ( )
計			240 [ — ] ( — )		485 [ — ] (2)				 [ ] ( )

- (注) ・ 数字は、平成29年5月1日現在の数字を記入してください。
- ・ [ ]内には、留学生の状況について内数で記入してください。該当がない年には「—」を記入してください。
  - ・ 留学生については、「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格（いわゆる「留学ビザ」）により、我が国の大学（大学院を含む。）、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程）及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記載してください。
  - ・ 短期交換留学生など、定員内に含めていない学生については記入しないでください。
  - ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は、春季入学とその他の学期（春季入学以外の学期区分を設けている場合）に分けて数値を記入してください。春季入学のみの実施の場合は、その他の学期欄は「—」を記入してください。また、その他の学期に入学定員を設けている場合は、備考欄にその人数を記入してください。
  - ・ 「計」については、各年度の春季入学とその他の学期を合計した在学者数、留学生数を記入してください。
  - ・ ( )内には、留年者の状況について、内数で記入してください。該当がない年には「—」を記入してください。

(5) -④ 調査対象学部等の退学者等の状況

区分 対象年度	入学者数(b)	退学者数(a)	退学者数(内訳)			主な退学理由	入学者数に 対する退学者数 の割合 (a/b)
			退学した年度	退学者数	退学者数の うち留学生数		
平成28年度 入学者	240 人	12 人	平成28年度	12 人	0 人	就学意欲の低下5名 学力不足1名 就職4名 家庭の事情1名 除籍1名	5.00 %
			平成29年度	人	人		
			平成30年度	人	人		
			平成31年度	人	人		
平成29年度 入学者	257 人	0 人	平成29年度	人	人		0.00 %
			平成30年度	人	人		
			平成31年度	人	人		
平成30年度 入学者	— 人	— 人	平成30年度	人	人		— %
			平成31年度	人	人		
平成31年度 入学者	— 人	— 人	平成31年度	人	人		— %
合 計	497 人	12 人					2.41 %

(注)・ 数字は、平成29年5月1日現在の数字を記入してください。

- ・ 各年度の入学者数については、該当年度当初に入学した人数を記入してください。(途中で退学者がいた場合でも、その退学者数を減らす必要はありません。)
- ・ 各年度の退学者数については、退学年度ごとに記入してください。また、留学生数欄の人数については、退学者数の内数を記入してください。
- ・ 留学生については、「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格(いわゆる「留学ビザ」)により、我が国の大学(大学院を含む。)、短期大学、高等専門学校、専修学校(専門課程)及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記入してください。
- ・ 短期交換留学生など、定員内に含めていない学生については記入しないでください。
- ・ 「入学者数に対する退学者数の割合」は、【当該対象年度の入学者のうち、平成29年5月1日現在までに退学した学生数の合計】を、【当該対象年度の入学者数】で除した割合(%)を記入してください。その際、小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位までを記入してください。
- ・ 「主な退学理由」は、下の項目を参考に記入してください。その際、「就学意欲の低下(〇人)」というように、その人数も含めて記入してください。  
 (記入項目例)・就学意欲の低下 ・学力不足 ・他の教育機関への入学・転学 ・海外留学  
 ・就職 ・学生個人の心身に関する事情 ・家庭の事情 ・除籍 ・その他

## 2 授業科目の概要

### <総合ビジネス・情報学科>

#### (1) 授業科目表

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					備考	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手		
リベラルアーツ科目	日本語リテラシーⅠ	1前	2			4		5 4			兼5 兼4	クラス編成に伴う変更(29) 担当教員就任辞退に伴う変更(28)
	日本語リテラシーⅡ	1後・2前	2			1 2		4 3			兼4 兼3	クラス編成に伴う変更(29) 担当教員就任辞退に伴う変更(28)
	情報リテラシー	1前	1			1	1	2 3			兼2	担当教員昇任に伴う変更(29)
	情報リテラシー演習	1前・後・2後	1			1	1	3			兼3 兼2	担当教員昇任及びクラス編成に伴う変更(29) 担当教員育児休業取得に伴う変更(29)
	生涯スポーツと健康Ⅰ	1前	1			4	4	4 3 2			兼4 兼3	担当教員昇任・就任辞退に伴う変更(28)
	生涯スポーツと健康Ⅱ	1後	1			1	4	4 3 2			兼5 兼4 兼3	クラス編成に伴う変更(29) 担当教員昇任・就任辞退に伴う変更(28)
	コミュニケーションリテラシー	1前		2		1 2	2 4	6 5			兼6 兼4	クラス編成に伴う変更(29) 担当教員就任辞退に伴う変更(28)
	現代の人間関係分析	1後		2		1		4			兼1	担当教員辞任に伴う変更(29)
	セールス・マーケティング論	1前		2		1					兼1	
	現代社会と倫理	2前		2				1			兼1	担当教員辞任に伴う変更(29)
	社会と環境	2後		2		1					兼1	
	社会と経済のしくみ	1後		2				1			兼1	
	日本の近現代史	2後		2				1			兼1	
	日常生活と法	1後		2				1			兼1	
	メディア論	2前・後		2			1	1 4			兼2 兼4	クラス編成に伴う変更(29) 担当講師の准教授昇任(28) 担当教員育児休業取得に伴う変更(29)
	シーズンスポーツ	未開講 2休		1		1	4				兼1	担当准教授の教授昇任(28) 非常勤講師手配済(29)
	芸術鑑賞入門	2後		1		4		1			兼1	担当教員就任辞退のため後任非常勤講師採用手配中(28)
	現代日本文化論	2後		2		1						
小計(18科目)	—		8	22		5 4	3 2 4	19 20 18	0	0	兼23 兼18	—
国際理解科目	ジェネラル・イングリッシュⅠ	1前	1				1	6 10			兼5 兼9	クラス編成に伴い担当者数変更(28)
	ジェネラル・イングリッシュⅡ	1前・後	1				1	6 10			兼5 兼9	クラス編成に伴い担当者数変更(28)
	ジェネラル・イングリッシュⅢ	2前		1			1					
	ジェネラル・イングリッシュⅣ	2後		1			1					
	エッセンシャル・イングリッシュ	2前・後		1				1				
	イングリッシュ・グラマーⅠ・Ⅱ	1前		2			1					
	アドヴァンス・イングリッシュⅠ	2前		1				1			兼1	非常勤講師手配済(29) 担当教員就任辞退のため後任非常勤講師採用手配中(28)
	アドヴァンス・イングリッシュⅡ	2後		1				1			兼1	非常勤講師手配済(29) 担当教員就任辞退のため後任非常勤講師採用手配中(28)
	実用英語(TOEIC)	1・2後		1				1			兼1	
	海外英語研修	1・2休		2			1	1				
	中国語	2前・後		1				1			兼1	
	異文化コミュニケーション演習	2前		1			1	4			兼1	担当教員辞任に伴う変更(29)
	外国事情	2後		2				1				
小計(13科目)	—		2	14		0	1	10 4	0	0	兼9 兼10	—

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					備考		
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手			
インターンシップ科目	夏季インターンシップ（長期）	1休		2		1						担当教員昇任及び新規採用に伴う変更（29） 担当教員就任辞退及びクラス編成に伴う変更（28） 担当教員昇任及び新規採用に伴う変更（29） 担当教員就任辞退及びクラス編成に伴う変更（28） 担当教員昇任及び新規採用に伴う変更（29） 担当教員就任辞退及びクラス編成に伴う変更（28）	
	春季インターンシップ（長期）	1・2休		2		2 3	3 4	1 2 4			兼 1 2		
	夏季インターンシップ（短期）	1休		1		1							
	春季インターンシップ（短期）	1・2休		1		2 3	3 4	1 2 4			兼 1 2		
	インターンシップリテラシー	1前・後・2後		1		2 3	3 4	1 2 4			兼 1		
	小計（5科目）	—		7		2 3	3 4	1 2 4	0	0	兼 1 2	—	
就業力育成科目	キャリアリテラシー（社会人基礎）	1前	2			1 2	2					クラス編成に伴う担当者数変更（28）	
	キャリアベーシック（SPI）	1後		2				3 4			兼 3 4	クラス編成に伴う変更（29）	
	就職活動対策講座	1後		1				1			兼 1		
	キャリアブラッシュアップ	2後		2				1			兼 1		
	小計（4科目）	—	2	5		1 2	0 2	5 3			兼 5 3	—	
専門教育科目	共通必修科目	商品・流通の基礎Ⅰ	1・2前	2					1			兼 1	担当専任教員採用に伴う変更（29） 担当教員就任辞退のため担当者変更、平成29年度より専任教員採用予定で公募中（28）
		商品・流通の基礎Ⅱ	1・2後	2					1			兼 1	担当専任教員採用に伴う変更（29） 担当教員就任辞退のため担当者変更、平成29年度より専任教員採用予定で公募中（28）
		ビジネス社会の基礎Ⅰ	1・2前	2				1					
		ビジネス社会の基礎Ⅱ	1・2後	2				1					
		企業と財務の基礎Ⅰ	1・2前	2				1					
	ゼミナール	企業と財務の基礎Ⅱ	1・2後	2				1					
		ブレゼミナール	1前	1			6 7 9	7 5 4	2 4				担当教員昇任及び辞任及び新規採用に伴う変更（29） 担当教員昇任及び就任辞退に伴う変更（28）
		ゼミナールⅠ	1後	1			6 7 9	7 5 4	2 4				担当教員昇任及び辞任及び新規採用に伴う変更（29） 担当教員昇任及び就任辞退に伴う変更（28）
		ゼミナールⅡ	2前	1			6 7 9	6 5 4	2 4			兼 1	担当教員昇任及び辞任に伴う変更（29） 担当教員昇任及び就任辞退に伴う変更（28）
		ゼミナールⅢ	2後	1			6 7 9	6 5 4	2 4			兼 1	担当教員昇任及び辞任に伴う変更（29） 担当教員昇任及び就任辞退に伴う変更（28）
	小計（10科目）	—	16			6 7 9	7 5 4	3 4			兼 1	—	
共通選択科目	情報科学	1前		2		1	1	4				担当教員昇任に伴う変更（29） クラス編成に伴う担当者数変更（28）	
	文書作成演習	1後・2前		1				2			兼 2		
	交通ビジネス論	2前		2			1		1				
	情報システム	2前		2									
	初級簿記Ⅰ	1前		2		4	1	1 2			兼 1 2	担当教員辞任及び新規採用に伴う変更（29） 担当教員就任辞退に伴う変更（28）	
	初級簿記Ⅱ	1後		2		4	1	1 2			兼 1 2	担当教員辞任及び新規採用に伴う変更（29） 担当教員就任辞退に伴う変更（28）	
	ビジネス会計論	2前		2			4	1			兼 1	担当教員担当科目数増に伴う変更（28）	
	初級販売士総論Ⅰ	1・2前		2				1			兼 1		
	初級販売士総論Ⅱ	1・2前		2				1			兼 1		
色彩学	1後		2				1			兼 1			
接客サービス論	1前		2				1			兼 1			



科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					備考	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手		
共通選択科目	ショップ企業論	2前		1				2 +				兼 1 担当教員新規採用に伴う変更 (29) 担当教員就任辞退に伴う変更 (28)
	オフィスワークの基礎	1前		2		1		1				兼 1
	情報プレゼンテーションの基礎	1後		1		1						兼 1
	世界遺産論	1後		2				1				兼 1
	外国書講読 I	2前		1				1				兼 1
	外国書講読 II	2後		1				1				兼 1
	プログラミング基礎演習	1前		2		1 2		1				兼 1 担当教員就任辞退に伴う変更 (28)
	情報デザイン	1前		2				1	1			兼 1 担当教員追加に伴う変更 (29) 担当教員担当科目数増に伴う変更 (28)
	WEB基礎	1前		2				2 +	+			兼 1 担当講師准教授昇任 (28)
	ITパスポート (技術・管理)	2後		2					1			兼 1
小計 (21科目)	—		37		4 5 6	5 3 2	15				兼 13 12	—
ビジネス情報フィールド科目	ビジネス能力	1後		2				1				兼 1
	ビジネス情報入門	1後		2		1						兼 1
	ビジネス情報演習	1後		1				1				兼 1
	マネジメントのしくみ	1後		2				1				兼 1
	人事のしくみ	2前		2				+	1			兼 1 担当教員変更 (29)
	現代ビジネス事情	2後		2				1				兼 1
	ビジネスゲーム	2後		1		1						兼 1
	データ分析演習	2前		1		1						兼 1
	VBA演習	2前		1					1			兼 1
	MOS演習	2後		1					1			兼 1
オペレーションズリサーチ	2後		2		1						兼 1	
小計 (11科目)	—		17		2	1	3 2				兼 3 2	—
専門教育科目	商業簿記 I	1前		2				+	1			兼 1 担当教員辞任及び新規採用に伴う変更 (29)
	商業簿記 II	1後		2				+	1			兼 1 担当教員辞任及び新規採用に伴う変更 (29)
	中級簿記	2前		2				+	1			兼 1 担当教員辞任及び新規採用に伴う変更 (29)
	上級簿記	2後		2				+	1			兼 1 担当教員辞任及び新規採用に伴う変更 (29)
	工業簿記	2前		2				+	1			兼 1 担当教員辞任及び新規採用に伴う変更 (29)
	原価計算論	2後		2				+	1			兼 1 担当教員辞任及び新規採用に伴う変更 (29)
	経理・金融実践演習	1後		1					1			兼 1
	電卓計算演習	1前		1					1			兼 1
	コンピュータ会計	2前		2				+	1			兼 1 担当教員辞任及び新規採用に伴う変更 (29)
	所得税法と会計	2後		2						1		兼 1
	金融経済入門	1前		2				+		1		兼 1 担当教員担当科目数増に伴う変更 (28)
	FP・資金計画論	1後		2						1		兼 1
	FP・資金運用論	1後		2						1		兼 1
	FP実践 I	2前		2						1		兼 1
	FP実践 II	2前		2						1		兼 1
小計 (15科目)	—		28		0 +	2 +	3				兼 3	—
ショップマネジメントフィールド科目	マーケティング論	2前		2					1 +			兼 1 担当専任教員新規採用に伴う変更 (29) 担当教員就任辞退のため後任専任教員公募中 (28)
	マーケティング戦略論	2後		2					1 +			兼 1 担当専任教員新規採用に伴う変更 (29) 担当教員就任辞退のため後任専任教員公募中 (28)
	消費者行動論	2前		2					1 +			兼 1 担当専任教員新規採用に伴う変更 (29) 担当教員就任辞退のため後任専任教員公募中 (28)
	ショップマネジメント論	1後		2					1			兼 1
	広告デザイン論	2後		2					1			兼 1
	商品・販売企画論	2後		2					1			兼 1
	流通・地域開発論	2後		2					1			兼 1
	中級販売士総論	2前		2					1			兼 1
小計 (8科目)	—		16				5 4 5				兼 4	—

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					備考		
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手			
オフィスワークフィールド科目	オフィスワーク演習Ⅰ	1後		1		1					兼 1	クラス編成に伴う担当者数変更 (28)	
	コミュニケーション総論	1後		2						1	兼 1		
	秘書ビジネス論	1後		2						1 2	兼 2		
	ビジネス文書演習	2前		1						1	兼 1		
	社会文化論	1後		2		1 2							担当教員就任辞退に伴う変更 (28)
	異文化コミュニケーション論	2前		2		1				1	兼 1		担当教員辞任に伴う変更 (29)
	オフィスワーク演習Ⅱ	2前		1		1				1	兼 1		担当教員変更 (29)
	オフィスプレゼンテーション	2前		1		1 2							担当教員就任辞退に伴う変更 (28)
	情報プレゼンテーションの応用	2後		1						1 1	兼 1		非常勤講師手配済 (29) 担当教員就任辞退のため後任非常勤講師採用手配中 (28)
	現代社会コミュニケーション論	2前		2		1				1	兼 1		担当教員辞任に伴う変更 (29)
	組織心理学	2後		2		1							
言語表現とコミュニケーション	1前		2		1								
小計 (12科目)	—		19		2 3				4 6	兼 6	—		
観光ビジネスフィールド科目	観光概論	1・2後		2						1	兼 1	非常勤講師手配済、教員都合により開講期変更 (29) 担当教員就任辞退のため後任非常勤講師採用手配中 (28)	
	観光産業企業論	1前		2				1		1	兼 1		
	観光ビジネス論	2後 2前		2						1 1	兼 1		
	ホスピタリティー論	2前		2						1	兼 1		
	ホテルマネジメント	2前		2						1	兼 1		
	観光英会話・集中	1前		2						1	兼 1		
	CALL演習Ⅰ	2前		1				1					
	CALL演習Ⅱ	2後		1				1					
	オーストラリア研究Ⅰ	1・2前		2						1	兼 1		
	旅程管理特講	1休		2						1	兼 1		
	観光地理	2前		2						1	兼 1		
	観光関連法規	2前		2						1 1	兼 1		
	旅行実務論	2後		2						1	兼 1		
	実用英会話Ⅰ (R)	1後		2						1	兼 1		
	実用英会話Ⅱ (R)	1後		2						1	兼 1		
	オーストラリア研究Ⅱ (R)	1後		2						1	兼 1		
	実用英作文 (R)	1後		2						1	兼 1		
時事英語 (R)	1後		2						1	兼 1			
比較文化 (R)	1後		2						1	兼 1			
海外ボランティア演習 (R)	1後		1						1	兼 1			
小計 (20科目)	—		37			1		9 11 10		兼 10	—		
ITプログラミングフィールド科目	0言語プログラミング	1後		2		1				1	兼 1	担当教員就任辞退に伴う変更 (28)	
	0言語プログラミング演習	1後		2		1				1	兼 1	担当教員就任辞退に伴う変更 (28)	
	Javaプログラミング	2前		2		1		2 1		1	兼 1	担当教員変更 (29) 担当講師准教授昇任 (28)	
	Javaプログラミング演習	2前		2		1		1 1		1	兼 1	担当教員変更 (29) 担当講師准教授昇任 (28)	
	携帯アプリケーション開発	2後		2		1		1 1		1	兼 1	担当教員昇任に伴う変更 (29)	
	Linux	2前		2		1		2 1			兼 1	担当教員追加に伴う変更 (29)	
	サーバー構築	2後		2		1		1 1			兼 1	担当教員追加に伴う変更 (29)	
	組込みシステム	2前		2		1		1 1		1	兼 1	担当教員昇任及び追加に伴う変更 (29)	
	ゲームデザイン	2前		2						1	兼 1	担当教員就任辞退に伴う変更 (28)	
	データ構造論	2後		2		1							
	基本情報	1前		2		1							
	情報処理システム	1前		2						1	兼 1		
	プロジェクトマネジメント	1前		2						1	兼 1		
システム開発	1後		2						1	兼 1			
情報セキュリティ	1後		2						1	兼 1			
小計 (15科目)	—		30		2 3		3 2 1		3 4	兼 2	—		

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					備考	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手		
専門教育科目	デザイン論	1前		2				1			兼 1	
	コンピュータ基礎	1前		2		1						
	PCサポート	2前		2				1	1			担当教員昇任に伴う変更(29)
	ビジュアルコミュニケーション	1後		2				1	1			担当講師准教授昇任(28)
	映像表現	2前		2					1		兼 1	
	WEBレイアウト	1後		2				1	1			担当講師准教授昇任(28)
	WEBサイトデザイン	2後		2				2	1			担当講師准教授昇任(28)
	マルチメディア論	1後		2				1	1		兼 1	担当教員変更(29)
	データ活用	2前		2		1						
	CG理論	1後		2				1				
	DTP基礎	2前		2				1				
CAD概論	2前		2		1							
WEBプログラミング	2前		2				2	1			担当教員追加に伴う変更(29) 担当講師准教授昇任(28)	
小計(13科目)	—		26		2	3	2	3	6	兼 2 4	—	
日本語科目	日本語	1前・後		2		1						
	日本事情Ⅰ	2前		2		1						履修者(留学生)が在籍していないため開講しない(28)
	日本事情Ⅱ	2後		2		1						
	小計(3科目)	—		6								—
合計(168科目)		—	28	264	0	9 11	8 6 5	59 64 67			兼 57 62 63	—

- (注) ・ 認可申請書の様式第2号(その2の1)に準じて作成してください。
- ・ 設置認可時の授業科目全て(兼任、兼任教員が担当する科目を含む。)を黒字で記載してください。その上で、前年度報告時(平成28年度に認可(届出)された大学等は設置認可(届出)時より変更されているものは赤字見え消し修正し、「備考」に赤字で理由・変更年月等を記入してください。
  - ・ なお、昨年度の報告書において赤字で見え消しした部分については、見え消しのまま黒字にしてください。
  - ・ 兼任、兼任の教員が担当する授業科目については、備考欄に担当する教員数を「兼〇」と記入してください。
  - ・ 授業科目を追加又は内容を変更する場合で、専任教員が担当するため教員審査が必要なものについては、「専任教員採用等設置計画変更書」の審査予定年月等を「備考」に記入してください。(今後審査を受ける場合には、「平成〇年〇月 提出予定」と記入してください。)
  - ・ 「配当年次」について、設置認可申請時に開講時期を記入する必要がなかった学部等(平成19年度認可以前)についても、設置認可時の状況を黒字で記入してください。また、前年度報告時より修正があれば、赤字で見え消し修正をしてください。
  - ・ 履修希望者がいなかったために未開講となった科目についても記入してください。

(2) 授業科目数

設置時の計画				変更状況				備考
必修	選択	自由	計(A)	必修	選択	自由	計	
19 科目	149 科目	0 科目	168 科目	19 科目	149 科目	0 科目	168 科目	
				[ 0 ]	[ 0 ]	[ 0 ]	[ 0 ]	

(注) ・ 未開講科目も含めた教育課程上の授業科目数を記入するとともに、 [ ] 内に、設置時の計画からの増減を記入してください。(記入例：1科目減の場合：△1)

(3) 未開講科目

番号	授業科目名	単位数	配当年次	一般・専門	必修・選択	未開講の理由，代替措置の有無
1	シーズンスポーツ	1	2		選択	当該科目は合宿形式による冬期集中のスキー実習。担当教員の育児休業取得により前期中の開講準備ができないため。選択科目のため代替措置なし。
2						
3						

(注) ・ 設置時の計画にあった授業科目が配当年次に達しているにも関わらず、何らかの理由で未開講となっている授業科目について記入してください。なお、理由については可能な限り具体的に記入してください。  
 ・ 履修希望者がいなかったために未開講となった科目については、記入しないでください。  
 ・ 教職大学院の場合は、「一般・専門」を「共通・実習・その他」と修正して記入してください。

(4) 廃止科目

番号	授業科目名	単位数	配当年次	一般・専門	必修・選択	廃止の理由，代替措置の有無
1						
2						
3						

(注) ・ 設置時の計画にあり、何らかの理由で廃止（教育課程から削除）した授業科目について記入してください。なお、理由については可能な限り具体的に記入してください。  
 ・ 教職大学院の場合は、「一般・専門」を「共通・実習・その他」と修正して記入してください。

(5) 授業科目を未開講又は廃止としたことに係る「大学の所見」及び「学生への周知方法」

「シーズンスポーツ」については選択科目のため教育課程上大きな影響はない。学生に対しては、全員に配付する教育課程表（履修ガイドに記載）の中で「開講せず」と記載することで周知済。

(注) ・ 授業科目を未開講又は廃止としたことによる学生の履修への影響に関する「大学の所見」及び「学生への周知方法」を記入してください。

(6) 「設置時の計画の授業科目数の計」に対する「未開講科目と廃止科目の計」の割合

$$\frac{\text{未開講科目(3)と廃止科目(4)の計}}{\text{設置時の計画の授業科目数の計(A)}} = \frac{1}{168} = \boxed{0.59} \%$$

(注) ・ 小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位までを記入してください。  
 ・ 「未開講科目と廃止科目の計」が、「(3)未開講科目」と「(4)廃止科目」の合計数となるように留意してください。

### 3 施設・設備の整備状況, 経費

区 分		内 容				備考			
(1) 校地等	区 分	専 用	共 用	共用する他の学校等の専用	計	※借用面積 校舎敷地 8,135.88㎡ 期間：平成15年から30年間			
	校舎敷地	24,595.88 ㎡	0 ㎡	0 ㎡	24,595.88 ㎡				
	運動場用地	1,924.00 ㎡	0 ㎡	0 ㎡	1,924.00 ㎡				
	小 計	26,519.88 ㎡	0 ㎡	0 ㎡	26,519.88 ㎡				
	そ の 他	976.14 ㎡	0 ㎡	0 ㎡	976.14 ㎡				
	合 計	27,496.02 ㎡	0 ㎡	0 ㎡	27,496.02 ㎡				
(2) 校 舎		専 用 17,281.98 ㎡ (17,281.98 ㎡)	共 用 0 ㎡ ( 0 ㎡)	共用する他の学校等の専用 0 ㎡ ( 0 ㎡)	計 17,281.98 ㎡ (17,281.98 ㎡)				
(3) 教 室 等		講 義 室 24室 23室	演 習 室 14室 13室	実験実習室 4室 5室	情報処理学習施設 6室 7室 (補助職員 0人)	語学学習施設 2室 (補助職員 2人)	大学全体 教室改修で講義室増、情報処理学習施設減 (29) 教室用途変更 (28)		
(4) 専任教員研究室		新設学部等の名称 総合ビジネス・情報学科		室 数 15 14 17		専任教員退職1名と新規採用2名による (29) 専任教員就任辞退による (28)			
(5) 図書・設備	新設学部等の名称	図 書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 種	電子ジャーナル 〔うち外国書〕	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標 本 点	機械・器具は資産棚卸による除却による変更 (29) 図書・学術雑誌は授業に関連する図書購入数増と蔵書見直しによる変更 (29)	
	総合ビジネス・情報学科	25,543 [4,759] 24,599 [4,394] 23,911 [4,348] (24,599 [4,394])	25 [3] 42 [4] 49 [4] (42 [4]) (49 [4])	0 [0] 1 [1]	188 (188)	257 564 (564)	0 (0)		
	計	25,543 [4,759] 24,599 [4,394] 23,911 [4,348] (24,599 [4,394])	25 [3] 42 [4] 49 [4] (42 [4]) (49 [4])	0 [0] 1 [1]	188 (188)	257 564 (564)	0 (0)		
(6) 図 書 館		面 積	閱 覧 座 席 数	収 納 可 能 冊 数		大学全体			
		1,210.6㎡	103	108000					
(7) 体 育 館		面 積	体育館以外のスポーツ施設の概要				大学全体		
		923.13㎡	テニスコート 3 面						
(8) 経費の見積り及び維持方法の概要	経費の見積り	区 分	開設年度	完成年度	区 分	開設前年度	開設年度	完成年度	図書費には電子ジャーナル・データベースの整備費(運用コスト含む)を含む。 図書購入費は購入数等の見直しによる (29) 設備購入費は教育用設備を充実するため (29)
		教員 1 人 当 り 研 究 費 等	340千円	340千円	図書購入費	3,536千円	3,251千円	3,000千円 3,251千円	
		共 同 研 究 費 等	0千円	0千円	設備購入費	516千円	500千円	947千円 500千円	
	学 生 1 人 当 り 納 付 金	第 1 年 次	第 2 年 次	第 3 年 次	第 4 年 次	第 5 年 次	第 6 年 次		
		1,380千円	1,070千円	千円	千円	千円	千円		
学生納付金以外の維持方法の概要		私立大学等経常費補助金, 資産運用収入, 手数料収入, 寄付金収入等							

(注) ・ 設置時の計画を、申請書の様式第2号(その1の1)に準じて作成してください。(複数のキャンパスに分かれている場合、複数の様式に分ける必要はありません。なお、「(1)校地等」及び「(2)校舎」は大学全体の数字を、その他の項目はAC対象学部等の数値を記入してください。)

- ・ 運動場用地が校舎敷地と別地にある場合は、その旨(所要時間・距離等)を「備考」に記入してください。
- ・ 「(5)図書・設備」については、上段に完成年度の予定数値を、下段には平成29年5月1日現在の数値を記入してください。
- ・ 昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更のあったものについては、変更部分を赤字で見え消し修正するとともに、その理由及び報告年度「(29)」を「備考」に赤字で記入してください。  
なお、昨年度の報告において赤字で見え消した部分については、見え消しのまま黒字にしてください。
- ・ 校舎等建物の計画の変更(校舎又は体育館の総面積の減少、建築計画の遅延)がある場合には、「建築等設置計画変更書」を併せて提出してください。
- ・ 国立大学については「(8)経費の見積り及び維持方法の概要」は記載不要です。

## 4 既設大学等の状況

大学の名称	湘北短期大学							備考	
既設学部等の名称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	平均入学定員超過率	開年度	所在地	
	年	人	年次人	人		倍			
総合ビジネス・情報学科	2	220	-	440	短期大学士 (総合ビジネス・情報)	1.12	平成28年度	神奈川県厚木市 温水字長久保 428番地	平成29年度より入学定員変更(140→125) 平成29年度より入学定員変更(120→135) 平成28年度より学生募集停止 平成28年度より学生募集停止
生活プロデュース学科	2	125	-	265	短期大学士 (生活プロデュース)	0.90	昭和49年度	同上	
保育学科	2	135	-	255	短期大学士 (保育)	1.04	昭和54年度	同上	
情報メディア学科	2	-	-	-	短期大学士 (情報メディア)	-	昭和49年度	同上	
総合ビジネス学科	2	-	-	-	短期大学士 (総合ビジネス)	-	昭和61年度	同上	

- (注) ・本調査の対象となっている大学等の設置者(学校法人等)が設置している全ての大学(学部、学科)、大学院(専攻)及び短期大学(学科)(AC対象学部等含む)について、それぞれの学校種ごとに、平成29年5月1日現在の上記項目の情報を記入してください。
- ・学部の学科または研究科の専攻等、「入学定員を定めている組織」ごとに記入してください。  
※「入学定員を定めている組織ごと」には、課程認定等によりコース・専攻に入学定員を定めている場合を含めます。履修上の区分としてコース・専攻を設けている場合は含めません。  
※なお、課程認定等によりコースや専攻に入学定員を定めている場合は、法令上規定されている組織上の最小単位(大学であれば「学科」、短期大学であれば「専攻課程」)でも記載してください。
  - ・専攻科に係るものについては、記入する必要はありません。
  - ・AC対象学部等についても必ず記入してください。
  - ・「平均入学定員超過率」には、標準修業年限に相当する期間における入学定員に対する入学者の割合の平均の小数点以下第2位まで(小数点以下第3位を切り捨て)を記入してください。
  - ・学生募集を停止している学部等がある場合、入学定員・収容定員・平均入学定員超過率は「-」とし、「備考」に「平成〇〇年より学生募集停止」と記入してください。

## 6 留意事項等に対する履行状況等

区 分	留 意 事 項 等	履 行 状 況	未履行事項について の実施計画
設 置 時 (平成28年4月)	該当なし		
設置計画履行状況 調 査 時 (平成29年2月)	該当なし		
設置計画履行状況 調 査 時 (□□年2月)		改善意見	
設置計画履行状況 調 査 時 (●●年2月)	・同一設置者が設置する既設学部等(○○学科、●●学科)の～すること。	○○意見	

- (注) ・ 「設置時」には、当該大学等の設置時(認可時又は届出時)に付された留意事項(学校法人の寄附行為又は寄附行為変更の認可の申請に係る留意事項を除く。)と、それに対する履行状況等について、具体的に記入し、報告年度を( )書きで付記してください。
- ・ 「設置計画履行状況調査時」には、当該設置計画履行状況調査の結果、付された意見に対する履行状況等について、具体的に記入するとともに、その履行状況等を裏付ける資料があれば、添付してください。
  - ・ 同一設置者が設置する既設学部等に付された意見は、当該大学から提出される全ての報告書に記入してください。
  - ・ 該当がない場合には、「該当なし」と記入してください。
  - ・ 「設置計画履行状況調査時」の(年月)には、調査結果を公表した月(通常2月)を記入してください。(実地調査や面接調査を実施した日ではありません。)

## 7 その他全般的事項

### <総合ビジネス・情報学科>

#### (1) 設置計画変更事項等

設置時の計画	変更内容・状況, 今後の見通しなど
○施設・設備 145教室、146教室（1号館4階）	左記両教室を合併改修し、アクティブラーニングに適した講義室とした。

- (注) ・ 1～6の項目に記入した事項以外で、設置時の計画より変更のあったもの（未実施を含む。）及び法令適合性に関して生じた留意すべき事項について記入してください。
- ・ 設置時の「設置の趣旨等を記載した書類」の項目に沿って作成し、それ以外の事柄については適宜項目を設けてください。（記入例参照）

#### (2) 教員の資質の維持向上の方策（FD活動含む）

<p>① 実施体制</p> <p>a 委員会の設置状況</p> <p>全学的な体制として、委員会の業務分掌規程に基づき、教務委員会においてFDに関する協議を行っている。また、平成28年4月1日より施行するFD活動推進委員会規程に基づき、FD活動推進委員会を置き、本学の教育内容及び方法の改善を図っている。</p> <p>b 委員会の開催状況（教員の参加状況含む）</p> <p>【平成28年度】 8回の委員会（FD活動推進委員会、教務委員会）を開催し、事業計画に基づいた協議を行った。委員は第1回（1名）、第2回（1名）、第3回（1名）、第4回（1名）、第6回（1名）、第7回（2名）の欠席があった他は全員出席していた。</p> <p>【平成29年度】 平成28年度における委員会と同等の回数・参加状況を目指して開催予定。</p> <p>c 委員会の審議事項等</p> <p>【平成28年度】 FD活動推進委員会において、教育の質向上のための教育課程の改善に関する研究を柱に、アクティブラーニングの調査研究、相互授業参観、学生による授業評価アンケート、FD研修会の企画・立案等を行った。事業計画のテーマであったアクティブラーニングについては、①前後期の相互授業参観週間で「モデル授業」をリストアップし教職員が参観するよう取り組んだこと、②環境整備（教室の改修【演習室へ改装】）により導入の推進を図った。</p> <p>【平成29年度】 FD活動推進委員会は、FD活動推進委員会規程に基づき、次の各号に掲げる事項について審議し、実行する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 高等教育の政策に関する情報の収集と学内への周知についての活動</li> <li>(2) 本学の教育理念に基づく、FD活動の基本計画の策定に関する事</li> <li>(3) FDの啓発に関する事</li> <li>(4) FDに係る調査・研究に関する事</li> <li>(5) 教育手法の改善の支援に関する事</li> <li>(6) 学生による授業評価に関する事</li> <li>(7) 授業公開及び相互授業参観に関する事</li> <li>(8) その他、FDに関する事</li> </ol> <p>② 実施状況</p> <p>a 実施内容</p> <p>【平成28年度】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①新入教職員対象の研修会を実施し、FD・SD活動の取り組みを説明</li> <li>②全学講演会の実施</li> <li>③FD・SD研修会の実施</li> </ol> <p>【平成29年度】 平成28年度の実施内容を踏まえ、規程に定める審議事項に基づき計画する。</p> <p>b 実施方法</p>
--



【平成28年度】

全教職員（非常勤含む）に案内を行い次の研修を実施した。

- ①「なんでも相談室の現状と学生への対応について」
- ②「eラーニングによる授業準備と学生向けの展開方法」
- ③「マナー力はコミュニケーション力」
- ④「学生への就職活動支援・指導について」
- ⑤「学校で学んだ事の活用と今後の自己啓発～入社してみて初めて分かった事～」
- ⑥「教員・学生によるGoogleDriveの授業利用方法」

【平成29年度】

実施予定：eラーニングシステムの授業利用、授業で役立つ効果的なPowerPointの作成方法、アクティブラーニングモデル授業の公開

c 開催状況（教員の参加状況含む）

【平成28年度】

- |              |        |
|--------------|--------|
| ①平成28年7月19日  | 参加者35名 |
| ②平成28年8月3日   | 参加者22名 |
| ③平成28年10月12日 | 参加者45名 |
| ④平成28年12月14日 | 参加者37名 |
| ⑤平成29年2月8日   | 参加者53名 |
| ⑥平成29年2月22日  | 参加者49名 |

【平成29年度】

平成29年度と同等の回数・参加状況を目標として開催予定。

d 実施結果を踏まえた授業改善への取組状況

特に「eラーニングによる授業準備と学生向けの展開方法」、「学生への就職活動支援・指導について」、「教員・学生によるGoogleDriveの授業利用方法」等の実施内容が、受講者の授業改善に資した。

③ 学生に対する授業評価アンケートの実施状況

a 実施の有無及び実施時期

・「学生による授業評価アンケート」と「授業点検報告書」作成の実施  
原則として全教員が全科目で、前後期末に共通のフォーマットによる「授業評価アンケート」を実施しており、全教員に個人の結果を配布している他、各学科長・センター長には各学科・センターの全結果を配布している。また、平成27年度からはこれに加えて、「授業点検報告書」を導入・開始した。これは、「授業評価アンケート」の結果を踏まえて、各教員が自己分析・自己評価を行うものであり、その結果は、学長、教務部長、当該学科長・センター長（LAセンター、GCセンター）が確認する他、教育の質の向上に資する注目すべき取り組み等は学内で共有し、授業の質向上につなげている。また、改善すべき内容については教務部長による担当者面談等を実施し、改善策の検討を行っている。

b 教員や学生への公開状況、方法等

「授業評価アンケート」については全教員に結果を返却し、学長、各学科長・センター長には各学科・センターの全結果を配布する。また、「授業点検報告書」については学長、各学科長・センター長が内容を確認した後、注目すべき取り組みは学内で共有することとしている。

（注）・「①a 委員会の設置状況」には、関係規程等を転載又は添付すること。

「②実施状況」には、実施されている取組を全て記載すること。（記入例参照）

(3) 自己点検・評価等に関する事項

① 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見

別紙のとおり

② 自己点検・評価報告書

a 公表（予定）時期

・平成29年6月25日 公表予定

b 公表方法

・大学ホームページ上に公開予定（平成29年6月25日を予定）

③ 認証評価を受ける計画

- ・平成24年度に一般財団法人短期大学基準協会による第三者評価を受け、その結果、協会の定める短期大学評価基準を全てにおいて満たしていることから、平成25年3月14日付で「適格」と認定された。
- ・平成31年度に、再度第三者評価を受ける予定である。

(注) ・ 設置時の計画の変更（又は未実施）の有無に関わらず記入してください。

また、「① 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見」については、できるだけ具体的な根拠を含めて記入してください。

なお、「② 自己点検・評価報告書」については、当該調査対象の組織に関する評価内容を含む報告書について記入してください。

(4) 情報公表に関する事項

○ 設置計画履行状況報告書

a ホームページに公表の有無

( 有 ・ 無 )

b 公表時期（未公表の場合は予定時期）

( 平成28年6月1日 )

## 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見

設置届出時の計画に沿ったかたちで、平成 29 年 4 月 1 日に開設 2 年目を迎え、設置の趣旨に掲げた下記の教育研究上の理念・目的の達成に向けての運営を行っている。

[総合ビジネス・情報学科の教育研究上の理念・目的]

「本学科は、学生が経済学・経営学関係の基礎知識に基づくビジネスへの見識と技能ならびに高度に情報化された現代のビジネス社会で必要とされる情報リテラシーの 2 点を身につけて社会に出ていくこと、そして様々なビジネスの分野でほんとうに役立つ人材として活躍できるようになっていくことを教育上の目的と考えている。その実現のために、ア 経済学・経営学の基礎知識、イ 情報リテラシー、ウ コミュニケーション能力、エ 社会人基礎力、オ 各進路に進むための専門能力を身につけさせる。」

以下、「教育課程の編成」、「教員組織の編成」、「教育方法、履修指導」、「施設、設備の整備状況」、「入学者選抜の状況」、「社会的・職業的自立に関する指導等及び体制」について具体的に報告する。

### 教育課程の編成

教育課程の 1 年次・2 年次配当科目については、当初の計画通り開講している。

上記の教育研究上の理念・目的に示した人材を育成するため、本学科は「リベラルアーツ科目」、「国際理解科目」、「インターンシップ科目」、「就業力育成科目」、「専門教育科目」、「日本語科目（留学生対象）」の 6 つの学習区分を設定し、これらの学習区分がバランス良くかつ体系的に編成されたカリキュラムを用意している。なお、平成 28 年度・29 年度ともに留学生の入学者がいなかったため、「日本語科目（留学生対象）」は開講していない。

### 教員組織の編成

設置届出時の計画においては、専任教員数は、教授 9 名、准教授 4 名、講師 4 名の計 17 名（設置時、完成年度とも）であったが、就任辞退の教員が 3 名いたため、平成 28 年 5 月 1 日現在は、教授 7 名、准教授 4 名、講師 3 名の計 14 名という構成であった。

平成 28 年度末で自己都合退職した教員が 1 名いたが、平成 29 年度に 2 名の専任教員が入職し、平成 29 年 5 月 1 日現在、教授 6 名、准教授 7 名、講師 2 名の計 15 名という構成となっている。

平成 28 年度末に自己都合退職した教員の専門領域は会計学（船越洋之教授）であるが、船越教授が担当する予定であった会計学関連の科目は、平成 29 年度入職の会計学を専門とする加藤美樹雄准教授が担当しており、教育上の支障はない。

なお、平成 28 年 4 月からの就任を辞退した美藤信也講師の後任として、平成 29 年度に、「商品・流通の基礎Ⅰ・Ⅱ」、「マーケティング論」、「消費者行動論」など、マーケティングや消費者行動等に関連する科目を担当できる松本竜一講師が入職した。

## 教育方法、履修指導

入学後のガイダンスにおいて、教務部担当職員が 2 年間の履修計画と履修登録に関する指導を実施した。さらに、専任教員による学科ガイダンスで、各フィールドの担当教員が時間割作成の方法から履修登録手続きに至るまで、一人ひとり相談・確認しながら指導した。また、授業開始後は学科全教員がオフィスアワーを活用して、学生の学修をサポートしている。

なお、「履修ガイド」には、履修計画、教育課程表、単位認定制度が記載されている。また、「シラバス」には、科目名、担当者名、専任・非常勤の別、単位数、開講期、授業方法（講義または演習）、履修条件・準備、授業の具体的到達目標、授業の概要、授業計画、成績評価、テキスト、参考文献、備考といった内容がわかりやすく記載されている。

## 施設、設備の整備状況

「総合ビジネス・情報学科」の校地、校舎等は、既設の施設・設備を使用しており、教育環境は既に整っている。なお、平成 28 年度には学生の利便性を考慮して 2 つの教室を改装した。

平成 29 年度の入学者は、257 名（定員 220 名）であり、当初の計画通り、既設の施設の有効利用で十分対応できている。

## 平成 29 年度入学者選抜の状況

届出時の計画に従って、平成 29 年度入試では、推薦選抜（指定校制）、推薦選抜（公募制）、AO 選抜、一般選抜を実施した。入学者は 220 名の定員に対して 257 名であり、定員超過率は 1.16 倍である。

## 社会的・職業的自立に関する指導等及び体制

本学科では、仕事に取り組む際に戸惑いなく行動できるキャリア意識を身につけさせるため、実践的な教育手法を用いている。実践的な教育手法は三つある。一つ目はグループワークである。ビジネス社会では基本的にチームで行動するため、多くの授業で役割分担などを配置したグループワークを取り入れている。二つ目は、学生自身が社会人として成長した自分をイメージできるようにすることである。ビジネス社会において現役で活躍する卒業生から、学生時代、就職後、経験を積んだ現在までの自己の成長・変化を振り返る話を聞き、自身のキャリアプラン形成に役立てるようにしている。三つ目は、ビジネスの第一線で活躍するプロフェッショナルを外部講師として招くことである。これにより、仕

事の意義、仕事に対する姿勢や心構えなど実践的知識を修得することができる。

就業力育成科目 4 科目のうち 1 年次前期配当の必修科目「キャリアリテラシー（社会人基礎）」では、ワークシートの作成やグループワークにより、自分の将来の就業とキャリアを考えることができるようになる学修を開始している。同じく 1 年次前期配当の学科専門必修科目「プレゼミナール」では、下記のように全 15 回の授業のうち 9 回を社会的・職業的自立に関する指導が行える内容としている。

【「プレゼミナール」平成 29 年度シラバスより抜粋】

実践講座①：コミュニケーショントレーニング

実践講座②：大学で学ぶとは

実践講座③：働くって何？

実践講座④：情報化社会とビジネス

キャリア入門①：資格と仕事

キャリア入門②：社会で活躍する卒業生に聞く

キャリア入門③：フィールド別就職講座

キャリア入門④：フィールド別就職講座

キャリア入門⑤：就職活動に向けて