

2025年度

自己点検・評価報告書



JUNIOR COLLEGE
ACCREDITED
2022

埼玉東萌短期大学

設置学科

幼児保育学科

2025年度

自己点検・評価報告書

埼玉東萌短期大学

設置学科

幼児保育学科

目次

【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】	1
〔テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源〕	1
〔テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源〕	6
〔テーマ 基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源〕	10
〔テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源〕	11
【基準Ⅳ 短期大学運営とガバナンス】	19
〔テーマ 基準Ⅳ-A 理事会運営〕	19
〔テーマ 基準Ⅳ-B 教学運営〕	20
〔テーマ 基準Ⅳ-C ガバナンス〕	23
〔テーマ 基準Ⅳ-D 情報公表〕	24
資料一覧	26

年及び年度表記について

本学では、『平成 30 年度 年次報告書』までは本文の記述は原則として年及び年度表記は和暦（元号）を使用していたが、『2019 年度年次報告書』からは原則として西暦で表記している。

【基準Ⅲ 教育資源と財的資源】

[テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源]

[区分 基準Ⅲ-A-1 教育課程編成・実施の方針に基づき教員を配置している。]

<区分 基準Ⅲ-A-1 の現状>

(1) 短期大学及び学科又は専攻課程に必要な教員を配置している。

本学幼児保育学科は、①「学校教育法」「同法施行規則」「短期大学設置基準」等が定める短期大学の学科であること、②「教育職員免許法」「同法施行規則」「教職課程認定基準」等が定める教職課程（幼稚園教諭二種免許状）を置く学科であること、③「児童福祉法」「同法施行規則」「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」等が定める指定保育士養成課程を置く学科であること、これら3つの基本的な教育課程を有する学科であるという特徴を持っている。そのため同学科の教員組織は「短期大学設置基準」「教職課程認定基準」「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」等の定める教員組織編成基準に基づき編成しなければならない。3つの基本的な教育課程の編成は、同学科の「教育課程編成・実施の方針」に基づいて編成することとなる。

(ア) 短期大学の教員組織（学科の属する分野の区分＝教育学・保育学関係）

短期大学設置基準		埼玉東萌短期大学 幼児保育学科	
	人数		人数
必要専任教員数	11人	専任教員数	11人
必要教授数	4人	教授数	4人

(イ) 教職課程（幼稚園教諭二種免許状）

	専任教員数		教授数	
	必要専任教員数	在職者数	必要教授数	在職者数
領域に関する専門的事項	3領域以上にわたり、各領域に1人以上、合計3人以上	5人	1人以上	2人
「保育内容の指導演法」及び「教育の基礎的理解に関する	教育の基礎的理解に関する科目	1人以上	1人以上	3人
	「保育内容の指導演法」及び道徳、総合的な学	1人以上		

科目等	習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目				
教育実践に関する科目			3人		1人
合計		8人以上	9人	2人以上	3人

(ウ) 指定保育士養成課程

	法令が定める専任教員数	在職者数
教科担当専任教員数	「総合演習」を除く 4系列に各1人以上、計8人以上	4系列に10人

(2) 短期大学及び学科又は専攻課程の専任教員又は基幹教員は短期大学設置基準に定める教員数を充足している。

本学の学科の「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おり、「短期大学設置基準」に定める専任教員数等を充足している。また、必要に応じた非常勤教員も配置している。(3149、3150、3157、3123)

(3) 教育課程編成・実施の方針に基づき専任教員と非常勤教員(兼任・兼担)又は基幹教員とその他教員を配置している。

学科の「教育課程編成・実施の方針」に基づき、主要科目の多くに専任教員を配置するとともに、一定の科目に特色ある教育研究実績を持つ非常勤教員を配置し、音楽教育系演習・技能科目に非常勤教員6名を加えて実技指導が円滑に行われるようにしている。

(3149)

(4) 専任教員又は基幹教員の職位は真正な学位、教育実績、研究業績、制作物発表、その他の経歴等、短期大学設置基準の規定を充足している。

本学の専任教員の教授、准教授、専任講師、助教等の職位は、真正な学位、教育実績、研究業績、制作物発表、その他経歴等に関する評価について、「短期大学設置基準」の規程を充足している。(3155、3156)

(5) 非常勤教員又は基幹教員以外の教員の採用は、学位、研究業績、その他の経歴等、短期大学設置基準の規定を準用している。

本学の非常勤教員は専任教員と同様、学歴や教育研究歴等において十分な資格を有する教員である。真正な学位、教育実績、研究業績、制作物発表、その他経歴等に関する評価について、「短期大学設置基準」の規程を充足している。(3157)

(6) 教育課程編成・実施の方針に基づき指導補助者を配置している場合は、適切に実施している。

現在、本学は補助教員を配置していないが、専任教員の複数配置や専任教員と非常勤教員の共同配置等の措置によって、複数の教員を配置することにより教育効果を向上させることができる科目については、複数教員を配置する体制をとっている。(3149)

[区分 基準Ⅲ-A-2 教員は、教育課程編成・実施の方針に基づき教育研究活動を行っている。]

<区分 基準Ⅲ-A-2 の現状>

(1) 専任教員又は基幹教員の研究活動（論文発表、学会活動、国際会議出席等）は教育課程編成・実施の方針に基づき成果をあげている。

専任教員は、本学の「教育課程編成・実施の方針」に基づいて設定された授業を担当している。本学の教育課程には教職課程や保育士課程を有し、授業を担当するにあたっては専門領域の研究業績が求められる。このため、授業実施に必要な専門領域の研究活動を推奨している。(3150)

(2) 専任教員又は基幹教員は、科学研究費補助金等の外部資金を獲得している。

科学研究費補助金については、令和6（2024）年度に1名の専任教員が採用された。

(3144「研究倫理厚生委員会 議事録」)

(3) 専任教員又は基幹教員の研究活動に関する規程等を整備し、研究環境の整備に努めている。

研究活動に関する手続きに関する規程として「教員個人研究費規程」「教員共同研究費規程」を整備し、学内研究費の適正な利用について定めている。（諸規程76、77）

(4) 専任教員又は基幹教員の研究倫理を遵守するための取組みを定期的に行っている。

本学には研究倫理教育を推進するための教職員組織として、FD委員会の下部組織にFD委員会研究倫理教育推進部を設置している。この組織が中心となり、専任教員の研究倫理を遵守するための取組みとして研究に携わる専任教員全員に対して研究倫理教育のためにe-learningコンテンツを視聴し修了することを義務付けている。(3144「FD委員会研究倫理教育推進部 議事録」)

(5) 専任教員又は基幹教員の研究成果を発表する機会（研究紀要の発行等）を確保している。

本学を含む学校法人小池学園では、「小池学園研究紀要」を定期的に刊行し、教職員の研究成果を発表する場を設けている。第1号は平成21（2009）年3月に発行され、令和7

(2025)年3月には第23号を刊行した。(諸規程44)

(6) 専任教員又は基幹教員の研究、研修等を行う時間を確保している。

専任教員は週に1日研究日があり、研究、研修を行う時間が確保されている。専任教員は各年度の初めにその年度の研究計画書を提出し、これに基づいて研究活動を行い、3月末にその年度の研究報告書を提出することが義務付けられている。(2024年度研究日等)

(7) 専任教員又は基幹教員の留学、海外派遣、国際会議出席等に関する規程を整備している。

本学は小規模の短期大学であることから、専任教員の留学、海外派遣、国際会議出席等に関する規程はない。必要に応じて、個別に「伺い書」等に対応している。

[区分 基準Ⅲ-A-3 学習成果の獲得が向上するよう事務職員等を配置している。]

<区分 基準Ⅲ-A-3 の現状>

(1) 事務職員等は、事務等をつかさどる専門的な職能を有している。

学園全体としては、事務組織を統括する法人本部、内部監査を行う内部監査班の他、埼玉東萌短期大学、武蔵野星城高等学校、専門学校東萌専門学校が置かれ、組織の長として法人本部長、学長、校長をそれぞれ配置している。短期大学事務室の事務組織は事務長の下、庶務課、学務課、キャリア支援課、図書館課、入試広報課で構成されている。また、総務及び経理関係業務については法人本部の法人事務局総務経理課が、入試広報関係業務については同じく法人本部の入試広報部高等教育課が、本学の業務を兼務している。

(2) 事務職員等の能力や適性を十分に発揮できる環境を整えている。

極めて多岐にわたる本学の職務について、小規模短期大学ゆえの事務職員の人数の少なさにも関わらず、職務に大きな支障をきたすことなく順調に職務を遂行して今日に至ることができた。加えて日常の継続的な業務の積み重ねのなかで、自己啓発力に優れた本学職員の資質を基礎に、職務遂行がオン・ザ・ジョブ・トレーニングの機能を果たし、また、学園が行う研修や勉強会、学園が派遣する各種研修・講習会に参加し、事務部門全体が専門的な職能を更に高める研鑽を継続して行ってきた。そのため、現在では全体として大学事務をつかさどる専門的な職能を有するまでに至っている。

(3) 事務等関係諸規程を整備している。

「組織規程」「事務分掌規程」及び「事務組織図」に基づき業務を遂行しており、「伺いに関する手続きの規程」「文書管理規程」「文書取扱規程」「公印取扱規程」「個人情報保護に関する規程」「情報公開規程」「公益通報等に関する規程」「コンプライアンス推進規程」「情報セキュリティポリシー」「特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」「特定個人情報取扱規程」「スタッフ・ディベロップメント(SD)に関する規程」「経理規程」「経理規程施行細則」「監事監査規程」「固定資産及び物品管理規則」「科

学研究費補助金取扱規程」「資産運用規程」「予算編成規則」「予算執行規程」「固定資産及び物品調達規則」等、事務関係諸規程を整備している。

(諸規程1、5、6、7、8、9、10、11、12、13、14、15、19、65、66、69、71、72、73、74、104、118)

(4) 事務部署等に事務室、情報機器、備品等を整備している。(3128)

事務室は本館1階にあり、庶務課、学務課、キャリア支援課、入試広報課を配置している。また、法人事務局総務経理課は4号館1階に、図書館課は5号館1階に配置している。事務職員には事務機とキャビネット等の備品のほか、業務用として1人1台のパソコンを割り当てている。その他、印刷機1台、カラー複合機1台が設置されており、本館1階の事務職員のパソコンはLANで共有化されているため、全員複合機でプリント出力やスキャンを行うことができる。

(5) 日常的に業務の見直しや事務処理等の点検・評価を行い、改善している。

毎週定期的に、事務職員全体で各部署の業務報告、外部講習や研修等、参加に伴う伝達講習並びに懸案事項等を話し合う各課連絡会が開かれており、部署間の情報の共有による連携強化と業務改善に役立てられている。

(6) 学生の成績記録を規程に基づき適切に保管している。

学務課は成績記録を「埼玉東萌短期大学履修規程」「埼玉東萌短期大学履修規程細則」「保育実習、教育実習の履修に関する規程」等に基づき、TohoLinkにより適切に管理・保管している。キャリア支援課は、実習に関わる成績記録を保管している。(諸規程122、123、124)

[区分 基準Ⅲ-A-4 学習成果の獲得に向けて、教職員の役割や責任を規定している。]

<区分 基準Ⅲ-A-4 の現状>

(1) 教職員相互の役割分担の下での協働や組織的な連携体制を確保している。

図書やDVD等の視聴覚教材の充実は図書館課と、教室における機材環境については総務経理課と、シラバスの充実や教学に関する規程の整備は学務課と、実習やキャリア支援はキャリア支援課と連携している。各センター・委員会組織は教職員で構成されている。

(2) 教育研究活動等に係る責任の所在は明確である。

事務組織は「学校法人小池学園組織規程」及び事務組織図に基づき配置され、また「事務分掌規程」により各部門の業務・役割事務組織図が規定されている。

[区分 基準Ⅲ-A-5 教職員等の資質、教育能力、専門的能力等が向上するよう組織的な研修を実施している。]

<区分 基準Ⅲ-A-5 の現状>

(1) 教職員のSD活動に関する規程を整備し、適切に実施している。

「スタッフ・ディベロップメント (SD) に関する規程」に基づき、毎年研修を実施している。また3月には8つのテーマについて、各分科会に分かれグループ発表を行った。また、FD委員会との共催により11月と3月にFD研究会を実施した。(3137) (諸規程19)

(2) 教員のFD活動に関する規程を整備し、適切に実施している。

①教員は、FD活動を通して授業・教育方法の改善を行っている。

FD活動については、開学当初よりFD委員会規程を定め、その任務・業務の規定に沿った活動を実施してきた。具体的には、建学の精神や本学の教育理念、教育目的等と教育課程の相互関係や、資格・免許取得課程の教育理念、教育目的等と教育課程の授業展開の基礎となる教育認識を充実、展開させるための取組みが規程として定められている。

具体的な活動としては、年1～2回FD研究会を実施している。また、年2回学生による授業評価アンケートを実施し、その結果について各年度2回のFD研修会を開催し、授業力向上に向けてのディスカッションを行っている。授業アンケートの結果は学生に掲示により公表している。また、大学・短期大学基準協会による「短期大学生調査」に参加し、継続的にデータを取得すると共に、調査結果については本学分析用の資料を作成し、FD研修会で報告しディスカッションを行っている。また、毎年公開授業を実施し、教員間で授業の様子を相互確認することにより、授業力向上に結び付けた活動を行っている。(諸規程32、3144「FD委員会 議事録」)

(3) 指導補助者の研修に関する規程を整備し、適切に実施している。

該当なし。

[区分 基準Ⅲ-A-6 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。]

<区分 基準Ⅲ-A-6 の現状>

(1) 教職員の就業に関する諸規程を整備している。

教職員の就業に関する規程として、「就業規則」「非常勤・臨時教職員就業規則」「給与規程」「退職金規程」「出張旅費規程」「通勤手当規程」「慶弔規程」「定年後再雇用規程」「育児・介護休業規程」「学校法人小池学園コンプライアンス推進規程」「学校法

人小池学園ハラスメント防止規程」「学校法人小池学園ハラスメント相談員等規程」「学校法人小池学園研究倫理規程」「学校法人小池学園個人情報の保護に関する規程」「学校法人小池学園公益通報等に関する規程」「私有車の業務上使用に関する規程」「学校法人小池学園防火・防災管理規程」「学校法人小池学園特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」「学校法人小池学園特定個人情報取扱規程」「学校法人小池学園事務職員等人事評価実施規程」「人事評価に関する苦情等への対応についての内規」「埼玉東萌短期大学教員評価規程」等を整備している

(諸規程47、48、55、60、60、61、57、58、53、63、104、103、105、102、10、14、62、16、12、11、50、51)

(2) 教職員の就業に関する諸規程を教職員に周知している。

教職員の新規採用時には就業に関する諸規程について法人事務局総務経理課等の担当者が詳しく説明をするとともに、教職員の就業に関する規程をいつでも、誰でも閲覧できるよう、各関係部署に規程集ファイルとして常備している。また、規程の改正や制定が行われた場合には、通達や会議等を通じて教職員に周知徹底している

(3) 教職員の就業を諸規程に基づき適正に管理している。

教職員の就業は諸規程に基づいて各部署において適正に管理されている。法人事務局総務経理課は入職・退職の手続き、人事異動、労働契約、昇給、昇進等の人事管理、出勤簿、休暇簿、特別出勤命令票等の各種届出書類により労務管理を適正に管理している。また、ハラスメントを未然に防止するとともに適切な措置を講じて学生、生徒の勉学や学校生活を保障し、教職員が行う教育、研究及びその他の業務等を快適に遂行できるよう環境を整えている。

(4) 教職員の採用、昇任は就業規則、選考規程等に基づき適切に行っている。

教職員の採用は「就業規則」に基づき実施し、教員の採用選考、昇任についての審査を「学則」及び「任用教授会規程」「教員選考規程」「教員選考基準」に基づいて適切に行っている。

(諸規程 47、81)

<テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源の課題>

基本的な組織が定着し、基準を満たす人員も配置されている。しかし、本学が今後一段と飛躍・発展していくためには、今まで以上に業務のレベルアップが必要である。具体的には仕事の質を高める、深める、また効率的に行うことであり、個人の仕事の範囲を広げていくことである。そのためには、無駄な仕事をやめる・変えていく等、引き続き全員が主体的・主導的に仕事を行っていくことが重要である。

<テーマ 基準Ⅲ-A 人的資源の特記事項>

なし

[テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源]

[区分 基準Ⅲ-B-1 教育課程編成・実施の方針に基づき校地、校舎、施設設備、その他の物的資源を整備、活用している。]

<区分 基準Ⅲ-B-1 の現状>

(1) 校地は、学生間の交流等が十分に行えるなどの教育にふさわしい環境を持ち、その面積は短期大学設置基準の規定を充足している。

本学の校地面積は、校舎敷地3,069.00㎡と運動場用地3,060.00㎡からなり、計6,129.00㎡である。校舎敷地は本学専用、運動場用地は武蔵野星城高等学校との共用である

(3126)。運動場用地を仮に本学収容定員160人と武蔵野星城高等学校収容定員420人の比率で分ければ、本学の運動場用地は844.14㎡となるので、本学の校地面積は校舎敷地3,069.00㎡+運動場用地844.14㎡=3913.14㎡となり、学生1人当たり約24.45㎡となつて、短期大学設置基準が定める学生1人当たりの校地面積10.00㎡以上を優に充足していることになる（なお、武蔵野星城高等学校は通信制高等学校であり適切な面積の体育館を有しているため、運動場用地はその設置要件ではないことを付記しておく）。

(2) 学生に対する教育又は厚生補導を行う上で必要に応じ、運動場、体育館その他のスポーツ施設、講堂及び寄宿舍等の厚生施設を設けている。

運動場としては、3,060.00㎡のグラウンドを校舎から徒歩1分の場所に有しており、武蔵野星城高等学校と共用している。その他のスポーツ施設として、埼玉東萌短期大学5号館にクリエイティブホールを設置している。(3126、3127)

(3) 校舎は、教育研究に支障のないよう、教室、研究室等必要な施設を備え、その面積は短期大学設置基準の規定を充足している。

現在の校舎面積は4,024.15㎡であり、「短期大学設置基準」の規定である基準校舎面積2,350.00㎡（収容定員200人までの場合かつ教育学・保育学関係）を充足している。

(3126)

(4) 校舎の敷地には、学生が交流、休息等に利用するのに適当な空地を有している。

埼玉東萌短期大学の5号館には、学生が交流できる施設としてクリエイティブホールがあり、また本館2Fには、休息等に利用するのに適当なラウンジが設置されている。

(3127)

(5) 校地と校舎は障がい者に対応している。

全館（本館、4、5号館）入口に自動ドア、5号館入口に車椅子用のスロープ、本館にエレベーター、本館1階及び5号館1階に多目的用トイレを設置している。また、5号館入口、

4号館入口、及び4号館から本館の通路に段差解消用のステップとスロープを設置している
(3127)

(6) 教育課程編成・実施の方針に基づき教室は、講義、演習、実験・実習又は実技を行うのに必要な種類と数を備えている。

学科の「教育課程編成・実施の方針」に基づいて授業を行う講義室、演習室、実験・実習室を用意しており、4号館に講義室2室、実習室1室、演習室1室、PC室1室、学習室1室、図画工作室1室、5号館に講義室3室、演習室1室、クリエイティブホール1室、音楽室1室、ピアノレッスン室2室、ピアノ個人練習室10室、多目的学習室1室を設置している。

(3127)

(7) 専任教員又は基幹教員に対して研究室を整備している。

専任教員は研究を行うための研究室を各人につき1部屋割当てられており、机、パソコン、カラーレーザープリンター、書棚、ロッカー等の必要備品が整備されている。

(8) 専門職学科においては、臨地実務実習その他の実習に必要な施設を確保している。該当しない。

(9) 通信による教育を行う学科又は専攻課程を開設している場合には、添削等による指導、印刷教材等の保管・発送のための施設が整備されている。

通信による教育を行う学科・専攻課程については、現在設置していない。

(10) 教育課程編成・実施の方針に基づき授業を行うための機器・備品を整備している。

授業用の機器・備品については、5号館2階の全教室にノートパソコンを1台ずつ設置している。また、大講義室には大型液晶モニター4台、演習室、講義室1、講義室2にプロジェクターを1台ずつ設置している。また、授業用パソコンのWi-Fi環境整備も完了している。なお、全講義室において講義の際プロジェクターやパソコンの配線で講師が転倒する危険がないように配線等の調整を行い、安心して授業に臨めるようにしている。その他講義用として卓上式プロジェクター1台、OHC2台を用意している。図画工作室にもプロジェクターを設置しており、OHCと併用することにより造形の授業の時等、教員の手元がクローズアップされ、学生に見やすくなり、より充実した授業を行うことができるようになった。

(11) 図書館等を中心に教育研究上必要な資料を系統的に整備し、学生等に提供している。

附属図書館では令和7(2025)年3月31日現在、蔵書数30,302冊(うち外国書1,895冊)、学術雑誌26タイトル、視聴覚資料327点、閲覧席数48席を有している。図書資料は日本十進分類法により整理して、それぞれの分野毎に入門的、実用的なものから専門的なものまで整備している。また、シラバスに掲載された参考文献をテキストと同じ場所に配架しているほか、辞書、事典、白書、年鑑等を整備してレファレンス

コーナーに別置している。(3105 蔵書数、学術雑誌数、AV資料数、座席数等)

(12) 図書館等は、教育研究上必要な資料の提供に当たって必要な情報の処理及び提供のシステムの整備その他教育研究上必要な資料の利用を促進するために必要な環境の整備に努めている。

①購入図書等選定システムや廃棄システムが確立している。

「附属図書館収集管理規程」において資料収集に関する方針を定め、購入図書選定システムとして教員に対して年2回、授業やレポート課題等のために必要な購入希望図書の調査を実施している。廃棄に関しては「附属図書館収集管理規程」に規定している。消耗品扱いの新聞や雑誌については保存年限を定めている。「附属図書館資料リサイクル事業実施要領」を策定し、リユースを含めた適切な廃棄方法を検討し、廃棄システムを確立している。(諸規程-22 附属図書館収集管理規程、3111 附属図書館資料リサイクル事業実施要領)

②資料の提供に関し、他の短期大学の図書館等との協力を努めている。

埼玉県図書館協会、埼玉県大学・短期大学図書館協議会、私立短期大学図書館協議会等に加盟して資料・情報の共有・協力を努めている。また、越谷市立図書館と協定を締結して資料の相互協力を行っている。さらに、国立国会図書館の図書館間貸出制度に加入して図書館館貸出しや遠隔複写（郵送受取）サービスを利用している。(3015 埼玉東萌短期大学附属図書館と越谷市立図書館の相互協力に関する協定書)

(13) 多様なメディアを高度に利用して教室等以外の場所で授業を行う場合、適切な場所を整備している。

必要に応じてノートパソコン、移動できるプロジェクターやスクリーン等を設置することにより、5号館3階のクリエイティブホール、本館2階のラウンジ等で授業を行うことが可能である。5号館1階附属図書館内にライブスタジオを整備し、授業動画の撮影やオンライン授業等が可能な機器を整備している。(3127 用途(室名)を示した各階の図面)

[区分 基準Ⅲ-B-2 施設設備の維持管理を適切に行っている。]

<区分 基準Ⅲ-B-2の現状>

(1) 固定資産管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等を、財務諸規程に含め整備している。

「固定資産及び物品管理規則」「固定資産及び物品調達規則」等の財務諸規程を整備している

(諸規程71、72)

(2) 諸規程に従い施設設備、物品(消耗品、貯蔵品等)を維持管理している。

「固定資産及び物品管理規則」に従い、教育研究の効果を上げるため、常に良好な状態を維持し、有効かつ適切に運用できるよう施設設備、物品の維持管理をしている。備品破損届や、備品消耗品需要票を申請し上長の承認を得たうえ、法人事務局総務経理課や埼玉東萌短期大学庶務課等が都度対応している。また、適宜会議、メーリングリストの活用等によりその進捗状況や、その結果等を報告し情報共有をしている。

(3) 火災・地震対策、防犯対策のための諸規程を整備している。

火災・地震対策については「学校法人小池学園防火・防災管理規程」を整備している。また、急な災害に即応するために、携帯可能なポケットサイズの災害マニュアルを作成し、学生及び教職員全員に渡している。防犯対策については「学生便覧」の「学生生活の手引き」に悪徳商法や盗難に関する注意を記載するとともに、ポスター掲示等を行っている(1001、3055)

(4) 火災・地震対策、防犯対策のための定期的な点検・訓練を行っている。

火災・地震対策として、毎年度全学の学生及び教職員参加の避難訓練を実施している。毎年度越谷市消防本部隊員に指導を仰ぎ、避難だけではなく燻煙や水消火器を使用した訓練、地震を想定した火災訓練等の工夫を凝らし様々な場面を想定し行っている。令和6(2024)年度は、消防本部隊員をお呼びしての避難訓練は実施できなかったが、新入学生をグループに分け教員が説明を行って避難経路の確認を行い、避難場所のグラウンドまでの避難訓練を実施した。

火災探知機、消火栓、消火器、防火扉等は、半年に一度、専門業者による定期点検を行い不具合箇所があれば改修し、消防署に報告している。

防犯対策として、刺股及びネットランチャーを備えており、防犯カメラ及び緊急通報システムの運用を継続して行っている。

(5) コンピュータシステムのセキュリティ対策を行っている。

コンピュータには全台にセキュリティソフトを導入している。また、サーバーのある部署のルータにはアンチウイルスソフトも導入されている。そしてコンピュータ本体にはワイヤロックを施しており、コンピュータごとにパスワードを設定している。

(6) 省エネルギー・省資源対策、その他地球環境保全の配慮がなされている。

新規購入の電気器具は省エネタイプを導入しており、3号館体育館、5号館廊下等の一部にLED照明を設置している。学校が開門して業務を行っている日における最終退勤者は、施錠前に学内の各部屋の巡回を行い、エアコン、照明等の消し忘れのチェックを行っている。また、ゴミの減量や分別を徹底し、資源ごみはリサイクルに出している。地球環境保全の観点では、4号館、5号館、本館の外溝に「さつき」を植栽しているが、水分をより長く保持するため、ウッドチップを敷き詰めている。また、エアコンの使用時期や温度設定に関しては集中管理を実施しているが、教室には温度計を配し、状況に応じてエアコンを入れる等、適切に管理している。

<テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源の課題>

多様なメディアを高度に利用して教室等以外の場所で授業を行う等、これまで以上に ICT 技術を有効に活用する場面が急激に増加している。ICT 関連の施設設備の環境整備及び備品の充実等、さらなる強化を計画的に推進していく。また、これらの施設設備、備品等を学生、教職員が最大限有効活用できるスキルを身につけていくことも重要な課題である。

「固定資産及び物品管理規則」(消耗品等の管理を含む)等、諸規程に従い施設設備、物品の維持管理を継続して実施していく。

火災・地震対策、防犯対策のためのマニュアル等については、訓練結果に基づく改善点、現状を考慮した上で適宜更新し、より実用的なものにしていく。火災・地震対策、防犯対策のための点検、訓練の結果を踏まえ、随時内容を見直し、対策やマニュアルに反映していく。

コンピュータシステムのセキュリティ対策では、ウイルス対策ソフトや、ファイアウォールの設定を行っているため、外部からの不正アクセスやデータ流出を適切に防いでいる。更新作業を適切に実施する。

<テーマ 基準Ⅲ-B 物的資源の特記事項>

なし

[テーマ 基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源]

[区分 基準Ⅲ-C-1 教育課程編成・実施の方針に基づき学習成果を獲得させるために技術的資源を整備し、有効に活用している。]

<区分 基準Ⅲ-C-1 の現状>

(1) 教育課程編成・実施の方針に基づき技術サービス、専門的な支援、施設設備の向上・充実を図っている。

学内の教育研究活動に使用しているパソコンの大部分を占めるOSが令和7(2025)年10月にサポート終了となることから、令和7(2025)年度入れ替え実施に向けて調査を行った。教育研究活動に使用する情報機器である4号館PC室のデスクトップパソコン49台については、PCのスペックの向上、既存のモニターより大きい物を検討し、学習効率の向上

をはかる予定。

(2) 情報技術の向上に関するトレーニングを学生及び教職員に提供している。

基礎教養科目として「情報機器演習Ⅰ」（卒業必修科目）、「情報機器演習Ⅱ」（選択科目、幼稚園教諭二種免許状取得のための必修科目）を開講し、学生の情報技術向上に関するトレーニングを行っている。さらに、関心のある学生のために「情報メディアとコミュニケーション」（選択科目）を開講している（1010 授業概要）。

学修システムとして、**Google Classroom**を使用しており、その使用方法についてFD研修会における授業実践の交流において、技術向上のための機会を教職員に提供している。（3049 FD研修会の記録）

(3) 技術的資源と設備の両面において計画的に維持、整備し、適切な状態を保持している。

附属図書館にデスクトップパソコン16台（うち4台にブルーレイディスク再生ドライブ及びヘッドホンを装備。館内の多目的学習室にハードディスク／ブルーレイレコーダー及び液晶モニターを設置）、ノートパソコン4台を設置している。

(4) 技術的資源の分配を常に見直し、活用している。

通常の講義や演習に使用する講義室には、情報機器としてノートパソコン4台、天吊り型大型モニター4台、教室固定のプロジェクター3台、卓上式プロジェクター1台、OHC4台、DVDプレーヤー1台を整備している。

(5) 教職員が教育課程編成・実施の方針に基づき授業や短期大学運営に活用できるよう、情報機器の整備を行っている。

教員の教育研究活動や学校運営に資するために、専任教員の研究室11室の全てにデスクトップパソコン及びカラープリンターを配置している。また、事務室には職員1名に1台のパソコンを配置し、各課に1台大容量NASを設置し情報共有及びバックアップ等に活用している。eメール等により教員との意思疎通を図っている。

(6) 学生の学習支援のために必要な学内LANを整備し、適切に活用し、管理している。

学生の学習支援のために、学生は学内のパソコンからLAN接続によってインターネットに接続して必要な情報を入手したり、調べものに利用したりすることができるようになっている。教室や附属図書館からは、学生及び教職員は無線LAN接続により、インターネットに接続してスマートフォン等を利用することができるようになっている。令和6(2024)年度現在では、5号館2階に新たに無線ルータを設置する等の整備を行い、授業用PCのインターネット接続環境が向上している。

(7) 教職員は、新しい情報技術等を授業や短期大学運営に活用している。

Googleの共有ドライブ、スプレッドシート等を利用し業務の効率化をはかっている。また、令和5年に完成したライブスタジオを利用し、オンライン配信や授業用の動画を作成し、youtube等に掲載するなど、情報技術を活用している。また毎年ライブスタジオ活用研修を利用した研修発表会を行っており、データとデジタル技術を活用して、授業や学習支援、学生生徒支援、社会貢献活動を変革し、教育の質的向上を実現している。

(8) コンピュータ教室、マルチメディア教室、CALL教室等の特別教室を整備している。

学科・専攻課程の「教育課程編成・実施の方針」に基づいて、4号館にPC室が整備されており、デスクトップパソコン49台(DVDマルチドライブ内蔵)、レーザープリンター3台、プロジェクター1台を設置している。学生の実習先や将来の就職先となる保育所や幼稚園等の現場に出ても授業での経験が役立つよう、今後も機能向上を図っていく必要がある。

<テーマ 基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源の課題>

ICT環境を積極的に推進し、さらなる教育の質向上、学生生活の利便性向上、学生支援サービスの向上につなげていくことが課題であり、最新のハード、ソフトを導入し、それらを有効に活用できる技量を身に付けていけるよう計画的に取り組んでいく。

<テーマ 基準Ⅲ-C 技術的資源をはじめとするその他の教育資源の特記事項>

なし

[テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源]

(1011～1018)

[区分 基準Ⅲ-D-1 財的資源を適切に管理している。]

<区分 基準Ⅲ-D-1 の現状>

(1) 計算書類等に基づき、財的資源を把握し、分析している。

①資金収支及び事業活動収支は、過去3年間にわたり均衡している。

学校法人全体の資金収支は、令和元(2019)年度まで停滞傾向にあったが、令和2

(2020)年度に策定した経営改善計画に基づいて改善に取り組んで以降、改善を継続する結果となった。繰越支払資金は、令和5(2023)年度は58,147千円の増加、令和6(2024)年度は128,531千円の増加となった。また、短期大学の資金収支における繰越支払資金

は、令和4（2022）年度12,737千円の増加、令和5（2023）年度は29,375千円の増加、令和6（2024）年度は11,178千円の増加となっており、短期大学の動向が学校法人全体に大きく影響を与えている。

単位（千円）

区分	摘要	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
短期大学	前年度繰越支払資金	192,354	274,904	287,641	317,016
	次年度繰越支払資金	274,904	287,641	317,016	328,194
	前年度比増減	82,550	12,737	29,375	11,178

単位（千円）

法人全体	前年度繰越支払資金	482,396	656,666	710,725	768,872
	次年度繰越支払資金	656,666	710,726	768,872	897,403
	前年度比増減	174,270	54,060	58,147	128,531

②事業活動収支の収入超過又は支出超過の状況について、その理由を把握している。

法人全体の基本金組入後収支については、令和6（2024）年度は11,948千円の収入超過と改善が好転している状況を継続している。短期大学の基本金組入後収支は、令和4（2022）年度は28,781千円の支出超過となったが、令和5（2023）年度は△651,313千円、令和6（2024）年度は5,634千円の収入超過となった。また、経常収支差額については、これまでずっと赤字が続いていたが令和3（2021）年度は32,363千円の収入超過となり黒字に転じる結果となった。これは、人件費の大幅な削減、退職者の不補充に伴う人員の適正化、部課の統廃合等業務の効率化による組織のスリム化、広報費等の見直しによる経費削減等の改善計画に基づいた全学的な取組みが奏功したことが、主な要因である。

③貸借対照表の状況が健全に推移している。

貸借対照表の状況は、流動比率が、前年度末の257%から291%に回復している。また、他人資金と自己資金の関係比率である負債比率は昨年度とほぼ同じ割合だが敬遠比較では回復している。なお、長期借入金は約定どおりに返済し、確実にその額を減らしている

④短期大学の財政と学校法人の財政の関係を把握している。

短期大学の財政と学校法人全体の財政の関係は上述のとおり把握している

⑤短期大学の存続を可能とする財政を維持している。

既述のとおり、学校法人全体の活動区分資金収支は令和元（2019）年度に黒字に転換し、令和2（2020）年度から令和6（2024）年度まで黒字を継続した。また、学校法人全体の教育活動による資金収支についても、同様に黒字を継続している。学校法人全体の財務比率はほぼ横ばいで一定の水準

をキープしており、現時点で短期大学の存続を可能とする財政が維持されている

⑥退職給与引当金等を目的どおりに引き当てている。

退職給与引当金は目的どおりに毎年度100%引き当てられている。

⑦資産運用規程を整備するなど、資産運用が適切である。

安全かつ効率的な資産運用を図ることを目的として「学校法人小池学園資産運用規程」が制定されており、これに基づき資産運用を安全かつ適切に行っている

⑧教育研究経費を適切に措置している。

教育研究経費は学校法人全体では経常収入の27.9%（過去3年間平均）であり、全国平均である数値を超えている。

⑨教育研究用の施設設備及び学習資源（図書等）についての資金配分が適切である。

教育研究用の施設設備及び学習資源（図書等）についての資金配分は、令和6（2024）年度に改定された中長期財政計画及び予算編成方針に基づいた毎年度予算により適切に配分されている。

⑩会計監査人の監査意見への対応は適切である。

公認会計士の監査は4月、5月、11月、2月に行われ、詳細に内容を確認していただいている。その中で会計処理や仕訳の方法等についての意見を聞き適切に対応している。

⑪寄付金の募集及び学校債の発行は適正である。

寄付金の募集については、令和2（2020）年度に寄付金制度が創設され、広く寄付募集を周知していくこととしている。法令等を遵守し、適切に扱うものとする。

⑫入学定員充足率、収容定員充足率が妥当な水準である。

短期大学の令和4（2022）年度から令和6（2024）年度の過去3年間の入学定員充足率は平均で81.1%、収容定員充足率は平均で90.6%である。また、令和7年5月1日現在の入学定員充足率は65%、収容定員充足率は79.4%と減少傾向となっている。学生募集の充実、退学者防止により、入学定員及び収容定員の安定的な充足が引き続き重要である。

⑬収容定員充足率に相応した財務体質を維持している。

短期大学の基本金組入後収支比率は収容定員充足率と密接に関連しており収容定員充足率に相応した財務体質を維持している。

(2) 財的資源を毎年度適切に管理している。

①学校法人及び短期大学は、中期的な計画に基づいた毎年度の事業計画と予算を、関係部門の意向を集約し、適切な時期に決定している。

学校法人及び短期大学は、令和6（2024）年度の理事会、評議員会で承認可決された学校法人小池学園の中長期ビジョン及び令和6（2024）年度の理事会、評議員会で承認可決された中長期財政計画（改定）に基づいて毎年度の事業計画と予算を、各学校の意向をとりまとめ9月、3月の理事会、評議員会で決定している

②決定した事業計画と予算を速やかに関係部門に指示している。

決定した事業計画と予算については、各会議や打ち合わせの場並びにメール等で速やかに関係各署に内容等を伝えている。

③年度予算を適正に執行している。

年度予算については、月ごとに収支を確認し適正に執行している。

④日常的な出納業務を円滑に実施し、経理責任者を経て理事長に報告している。

日々の現金の受入れ、払出し等の出納業務は、各係員から出納担当者を経て円滑に実施し、定期的に経理責任書を経て理事長に報告している。

⑤資産及び資金（有価証券を含む）の管理と運用は、資産等の管理台帳、資金出納簿等に適切な会計処理に基づき記録し、安全かつ適正に管理している。

資産の管理については、勘定科目別の固定資産台帳を作成し管理している。資金（有価証券の取扱いなし）の管理と運用は、現金・預金出納帳で適切に管理し、資産運用規程に基づき運用している。

⑥月次試算表を毎月作成し、経理責任者を経て理事長に報告している。

資金収支計算書、仕訳照合票等の月次試算表を月初めに作成し、経理責任者を経て理事長に報告している。

[区分 基準Ⅲ-D-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財的資源の実態を把握し、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。]

[注意]

基準Ⅲ-D-2 について

- (a) 日本私立学校振興・共済事業団の「定量的な経営判断指標に基づく経営状態の区分（法人全体）平成27年度～」のB1～D3に該当する学校法人は、経営改善計画を策定し、自己点検・評価報告書に計画の概要を記載する。経営改善計画は提出資料ではなく備付資料とする。
- (b) 文部科学省高等教育局私学部参事官の指導を受けている場合は、その経過の概要を記述する。

<区分 基準Ⅲ-D-2の現状>

(1) 短期大学の将来像が明確になっている。

令和元（2019）年6月に実施された学校法人運営調査の結果、経営改善指導の対象校となり、令和2（2020）年度からの5カ年にわたる経営改善計画を策定、健全な経営状態を計画的かつ確実に実現することとなった。令和元（2019）年度に、経営状況の分析、経営上の成果と課題を踏まえ、これを解消することを前提に「学校法人小池学園のビジョン（中長期計画）」を改定し、令和2（2020）年度には中長期財政計画を改定して、令和6

（2024）年度も引き続き以下の課題に学園全体で取り組んだ

- ① 学生生徒募集において入学者の安定確保
- ② 人件費の大幅な削減
- ③ 経費支出の適正化
- ④ 中途退学者等の防止対策強化
- ⑤ 効果的なPDCAサイクル実現のための組織体制の再点検
- ⑥ 教学改革の実現（学科、コース編成、教育内容の充実）

(2) 短期大学の強み・弱みなどの客観的な環境分析を行っている。

短期大学としての本学の強みは、他の短期大学と比較しても小規模なだけに学生と教職員の距離が近く、学生の性格、考え方、悩み等を把握できており、きめの細かい指導・助言が可能だということがあげられる。入学する学生の多くは、大学所在地の近郊出身で、資格・免許取得等の目的意識が高いことが特徴で、就職等進路指導では強みとなっている。同様に財的資源についても細かい所にも目が行き届く等、収入・支出両面できめの細かい管理が可能であることがあげられる。しかし、逆に小規模なだけに、多くの課題に対して少ない教職員で全ての取組みを行っていく必要があり、兼務する委員会や部署が多くなり負担も増える。このため、業務の効率化を図り、機能的な組織運営が必要となる。また、学生が少人数であることから、学修環境等の設備整備に予算をかけることが困難となる。設備整備予算の確保は、本学の仕組みの中で非常に重要となってくる。

(3) 経営実態、財政状況に基づき、経営（改善）計画を策定している。

①学生募集対策と学納金計画が明確である。

学生募集対策の成否、即ち定員充足の安定的確保が、經常収入の中で最大のウェイトを占める学納金収入の計画達成に直結しているだけに、学生募集活動には最大限に注力しており、經常収入の約10%を占める管理経費の中でも、広報関係予算は配分が大きくなる。その中でも、費用対効果の低い支出等、内容の見直し等による削減を行い財政状況に沿った予算配分をおこなう。学納金計画としては、収容定員の完全充足を前提にしており、この達成が必須条件となっている。

②人事計画が適切である。

学校規模と人員構成の不均衡により人員が余剰となっていたため人件費が上昇して

いたが、退職による人員補充を行わない等の方策によりバランスを保つ結果となった。また、人件費の削減等により人件費比率は54%台まで改善することができた。今後は、収容定員を安定的に充足・確保し、人件費比率が現状を継続できるレベルまで経常収入（主に学納金）を増やすことが目標となる。

③施設設備の将来計画が明瞭である。

長期財政計画に基づいて、短期大学では教学環境改善のための施設設備投資を検討しており、建物の更新計画はないが、情報化に係る設備整備については、規模や金額、必要度合いを慎重に検討し、段階的に行う計画がある。また、令和6（2022）年度予算もこれに沿って編成されている。

④外部資金の獲得、遊休資産の処分等の計画を持っている。

科学研究費補助金等の競争的外部資金の獲得については、全教員が努力を傾注している。

（4）短期大学及び学科又は専攻課程ごとに適切な定員管理とそれに見合う経費（人件費、施設設備費）のバランスがとれている。

学園の基本財産及び運用財産は、全て学校経営に充てられている。1学科のみの短期大学であるが、現在の収容定員の未充足な状況を早期に解消することを最大、最優先の目標としている。まずは定員の安定的確保を前提とした経常収入の目標に対して、それに見合うバランスのとれた経費（人件費、施設設備費）を効率よく配分することとしている。人件費比率60%以下、教育研究経費比率30%、施設設備費5%程度が当面の目標値である。

（5）学内に対する経営情報の公開と危機意識の共有ができています。

学内では、理事会及び評議員会で決定された年度事業計画・予算、年度事業報告・決算をはじめとした経営情報を回覧する等積極的に公開しており、教員には教授会、学科会等の機会を捉えて説明するようにしている。また、事務職員に対しても回覧のほか各課連絡会等の場で説明しており、危機意識の共有ができています。

<テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源の課題>

短期大学の進展に伴い、短期大学の収支状況が学校法人全体の収支に及ぼす割合が次第に大きくなってきていることから、短期大学が収支改善を継続できるかどうかは学校法人全体の発展にとっても極めて重要である。短期大学としては、支出超過が続く基本金組入後収支を均衡させることを最大の目標として、経常収支の約8割を占める学納金を増やす必要がある。そのためには、まずは入学定員及び収容定員を安定的

に充足しなければならない。今後も、引き続き全教職員が危機意識を持ち、学生募集活動に取り組む必要がある。

入学定員充足のためには、幼児保育関係の志望者の需要を掘り起こしながら、本学入学志望者を増やしていく必要がある。そのためには、教育内容、施設設備への投資を含めた教育環境の充実向上に向けた不断の努力に加え、他大学にはない本学の特徴や教育上の優位性を効果的にアピールしていく必要がある。この課題に、全教職員で取り組み達成していく。

<テーマ 基準Ⅲ-D 財的資源の特記事項>

なし

<基準Ⅲ 教育資源と財的資源の改善状況・改善計画>

(a) 前回の認証評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した改善計画の実施状況

(ア) 人的資源の課題に対する改善計画

⑦各センターは、センター長に教員を副センター長に教員または職員を配置して教職協働で運営し、下部の専門委員会の業務を統括した。

⑧教学マネジメント推進会議を中心に法改正や文部科学省等の政策等について検討し対応を

図った。各課では業務マニュアル作成や事務連絡会等を通して他部署のすぐれた取組みを共

有した。SD 研修を同じ法人が設立する専門学校及び高等学校と合同で開催し、本学では教

職混合で分科会を設定してテーマに基づいて研究、発表を行った。事務組織では担当職務の

交代等を実施した。

⑨教員評価規程に基づく教員評価を実施し、教員へのフィードバックを行った。

(イ) 物的資源の課題に対する改善計画

⑦4号館、5号館のバリアフリー化は大規模な改築を行うことになるため、予算を含めた具

体的な構想を検討し、改善に向けて計画的に取り組むことができるような努力を続ける。

(ウ) 技術的資源をはじめとするその他の教育資源の課題に対する改善計画

⑦4号館2F、5号館3Fにも無線環境を整備した。

(エ) 財的資源の課題に対する改善計画

⑦前年度の取り組みで好評を得た、オープンキャンパスのテーブル担当制を引き続き実施す

る等、参加者の満足度向上に努めた。在学生への支援として、共有フォルダやスプレッドシ

ート等を活用し、学生情報を教職員で共有し、丁寧な学生支援を実践した。また、「授業実

施にあたっての学務方針」を踏まえ、健康に不安を抱える学生への特別措置やオンラインに

よる学修機関の提供等を実施し、安心して学べる環境を作った。

①資格取得者優遇制度の対象を広げた。受験生用ホームページを新たに制作し、公開した。

②科学研究費の獲得については、研究分担者として1名が採択された。経費の抑制について

は、光熱水費の増加を受けて可能な限りの節約を呼びかけるなど意識を高め取り組みを行っ

た。

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

(ア) 人的資源の課題に対する改善計画

①教員組織と事務組織の連携強化により各方面において相乗効果を更に高めていく必要があ

る。教学マネジメント推進会議、アドミッションセンター、教学・学生支援センター、実

習・キャリアセンター、保育者支援・地域貢献センター、将来構想・戦略設計センターを教

職協働で運営し、全学的な取組みを進めていく。さらに、引き続き外部研修や、説明会等に

も共に参加し、同じベクトルで取り組む必要がある。

②本学が今後一段と飛躍・発展していくためには、今まで以上に業務展開のレベルアップを

図り、職務遂行能力の向上を図ることが必要である。そのためには、PDCAサイクルを機能

させて現状を的確に分析し、現状を踏まえた的確な政策や行動方針を立案し、全員が主体

的・主導的に仕事を行っていくことが重要である。また、職務遂行能力のステップアップを

図り、新たな業務へ挑戦する視点を重視するとともに、一部にみられる停滞的傾向からの脱

却を促すという側面も合わせ考えて、引き続き部署間の異動や、担当職務の交代等を行って

いくことも必要になる。

⑦教職員のモチベーションを維持・向上させていく仕組み作りとして、各人の1年の成果を処遇に適切に反映させていく人事評価制度を引き続き実施していく。また、令和2（2020）年度より教員の人事評価制度を運用し、実施した結果を基に、改善、見直しを行い、より精度の高いものとし、現実に即した内容を構築する。

（イ）物的資源の課題に対する改善計画

⑧校舎の全てがバリアフリーではないため、障害者が別棟へ移動する場合や4、5号館においては2階以上への移動が困難となっている。バリアフリーにするためには大規模な改築を行う必要があり、予算を含めた計画的な実施が求められるため、引き続き具体的な構想を打ち出す努力を続ける。

（ウ）技術的資源をはじめとするその他の教育資源の課題に対する改善計画

⑨学生が学内LANに接続できるポイントを増やし、学内全体でインターネットに接続でき

タブレット等の端末も使用できるよう、引き続き、利便性向上に取り組んでいく。また、こ

れとあわせて補助金を活用できるよう検討していく。なお、新機能への向上と統一を図るた

め、時代に合った同一の機器や最新バージョンのソフト導入が必要である。

（エ）財的資源の課題に対する改善計画

⑩短期大学の最優先・喫緊の課題が定員の安定的充足にあり、入学者を80名以上確保し、

収容定員160名の充足を達成していくことが必要である。また、在学中の学生を様々な面で

フォローし、中途退学者を出さないことも必要不可欠である。

⑪入学志願者を増やしていくためには、教育の充実に向けた全教職員の努力に加え、様々な

特待生制度の周知や、ホームページのリニューアル等、本学の特徴や優位性を効果的にアピ

ールしていく必要がある。

⑫学生の獲得による定員の充足だけではなく、私立大学等経常費補助金や、科学研究費等競

争的外部資金の獲得も併せて積極的に行っていく必要がある。また、消耗品費や、光熱水費、

通信運搬費、広報費等、見直しできる箇所は削減を行い費用の抑制をはかる。当面の目標と

しては、人件費に経常収入の60%以下、教育研究経費に30%、管理経費に10%を配分し、

事業活動収支差額で黒字を確保する。

【基準Ⅳ 短期大学運営とガバナンス】**[テーマ 基準Ⅳ-A 理事会運営]**

[区分 基準Ⅳ-A-1 理事長は、学校法人の運営全般にリーダーシップを適切に発揮している。]

<区分 基準Ⅳ-A-1 の現状>

(1) 理事長は、建学の精神・教育理念、教育目的・目標を理解し、学校法人の発展に寄与できる者である。

理事長は、学校法人を代表し、学校法人の運営全般にわたってリーダーシップを適切に発揮しながらその業務を総理している。

小池康治理事長は、令和2（2020）年9月1日、学校法人設置認可時からの理事長であり本学園の発展と安定した経営の礎を築いてきた小池千代子初代理事長の退任に伴い、第2代理事長に就任した。理事長は、平成18（2006）年から学校法人の経営に携わっており、建学の精神・教育理念、教育目的・目標を深く理解し、教育事業の発展のために長年にわたり貢献してきた。本学園においては、平成18（2006）年6月から経営企画局長、平成20（2008）年4月から理事、評議員に就任（現在に至る）するとともに法人事務局長兼経営企画局長、平成23（2011）年4月から法人本部長兼法人事務局長、平成26（2014）年4月から法人本部長を歴任し、令和2（2020）年9月からは理事長兼法人本部長としてリーダーシップを発揮し、学園の運営体制を整え、経営改革を断行し、さらなる発展と安定した経営を目指し学校法人の発展に大きく寄与している。

また、平成16（2004）年12月には社会福祉法人東萌会の設立及び南越谷保育園開設に開設準備室事務長として携わり、平成17（2005）年1月当該法人の理事に就任、令和元（2019）年6月からは業務執行理事として、社会福祉事業においても経営責任者として管理運営実績を積んできた人物である

(2) 理事長は、学校法人を代表し、その業務を総理している。

理事長は、「学校法人小池学園寄附行為」（以下「寄附行為」という）第13条の規定のとおり学校法人を代表し、その業務を総理している

[区分 基準Ⅳ-A-2 理事会は法令等に基づき開催され、学校法人の意思決定機関として適切に機能している。]

<区分 基準Ⅳ-A-2 の現状>

(1) 理事会は適切に招集され、学校法人の業務を決定し、理事の職務の執行を監督している。

理事長は、「寄附行為」第17条の規定に基づいて理事会を招集・開催し、自ら議長を務め、理事会を学校法人の意思決定機関として適切に運営している

(2) 理事会は、認証評価に対する役割を果たし責任を負っている。

理事会は、認証評価に対する役割を果たす責任を負っていることを理解しており、令和6（2024）年度の事業計画書に、認証評価に向け内部質保証の向上のための取組を一層強化することをあげている。理事長のリーダーシップのもと、全教職員は内部質保証を図る等、認証評価活動に積極的に取り組んでいる。

(3) 理事会は、短期大学の発展のために、学内外の必要な情報を収集している。

理事会は、学校法人を管理運営するに止まらず、社会的・時代的ニーズを知り、国、公共団体等の政策を理解するため、短期大学の発展に役立つ学内外の必要な情報を収集し共有している。同時に全学的にも共通認識が図れるようガバナンスを強化している。

(4) 理事会は、短期大学の運営に関する法的な責任があることを認識している。

理事会は、短期大学の運営に関する法的な責任があることを十分認識し、積極的な情報公開を行う等「私立学校法」「学校教育法施行規則」等に定められた法的責任を履行している。なかでも、本学園はコンプライアンスや透明性を重視する経営に努めており、「学校法人小池学園情報公開規程」に基づき、ホームページ上に財務情報や役員情報、教育情報等を積極的に公開し、ステークホルダーに対する説明責任を果たしている。また、「大学ポートレート（私学版）」上にも情報を公開し、その閲覧できる機会を拡大している

(5) 理事会は、学校法人運営及び短期大学運営に必要な規程を整備している。

理事会は学校法人運営及び短期大学運営に必要な諸規程を整備している。短期大学関係の各種規程の中で重要な規程の制定や改廃は理事会の審議を経て理事長が定めている。また、規程と実務の関係についての正当性に乖離がないよう、適宜、規程の見直しを行い、必要に応じて制定、改廃を行っている。（3121 学校法人実態調査）

【区分 基準IV-A-3 理事は、法令等に基づき適切に構成されている。】

<区分 基準IV-A-3の現状>

(1) 理事は、理事選任機関により適切に選任されている。

2025年度4月1日より私学法改正に伴い、実施をしている。2024年度については私学法改正前の為、改正前の私学法で対応している。

(2) 理事選任機関は、理事を選任するときは、あらかじめ評議員会の意見を聴いている。

2025年度4月1日より私学法改正に伴い、実施をしている。2024年度については私学法改正前の為、改正前の私学法で対応している。

<テーマ 基準IV-A 理事会運営の課題>

2024年度については私学法改正前の為、改正前の私学法で対応し、運営した。2025年4月1日より私学法改正に伴い、多くの改正ポイントがあるため、より慎重な対応していく必要がある。

<テーマ 基準IV-A 理事会運営の特記事項>

なし

[テーマ 基準IV-B 教学運営]

[区分 基準IV-B-1 学習成果を獲得させるために、教学マネジメントの確立に努めている。]

<区分 基準IV-B-1 の現状>

(1) 学長は、短期大学の運営全般にリーダーシップを発揮している。

①学長は、教学運営の最高責任者として、その権限と責任において、教授会の意見を参酌して最終的な判断を行っている。

学長は、教学運営の最高責任者として、その権限と責任において、教授会の意見を参酌して最終的な判断を行っている。本学では、教学マネジメント推進会議を設置し、その任務を「埼玉東萌短期大学教学マネジメント推進会議規程」に定め、教学マネジメントの中核的な機関として、教学及び学生支援に係る戦略的かつ全学的、総合的な経営・管理・運営について審議して、その方略を策定するとともに、必要がある場合にはその執行を指揮、統督することにより、学長を補佐して、教学運営に関する業務を迅速かつ的確に、そして効果的に遂行することができるようにする（諸規程28 埼玉東萌短期大学教学マネジメント推進会議規程）。

②学長は、人格が高潔で、学識が優れ、かつ、短期大学運営に関し識見を有している。

学長は、「短期大学設置基準」第22条の2に規定されている学長の資格である「人格が高潔

で、学識に優れ、かつ、大学運営に関し識見を有すると認められる者」として、本学「学長任用規程」及び本学「学長任用規程施行細則」により選任された（諸規程78 埼玉東萌短期大学学長任用規程、諸規程79 埼玉東萌短期大学学長任用規程細則）。

③学長は、建学の精神に基づく教育研究を推進し、短期大学の向上・充実に向けて努力している。

学長は、建学の精神や本学の教育目的に基づいた教育研究を推進するために、教授会の開催をはじめ、日常的な教育研究上の諸問題について教職員から報告を受

け、事情を聴取し対応策を策定し、本学の教育研究活動を推進し、その向上・充実に向けて努力している（1001 学生便覧〔2024年度〕）。

④学長は、学生に対する懲戒（退学、停学及び訓告の処分）の手續を定めている。

「学則」第68条に学生の懲戒について定め、「学生懲戒規程」に学生の懲戒に関する手續きについて定めている（1006 学則、諸規程120 学生懲戒規程）。

⑤学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督している。

学長は本学「職務規程」第2条に基づき、校務をつかさどり、所属職員を統督し、本学を代表している（諸規程 4 埼玉東萌短期大学職務規程）。

⑥学長は、学長選考規程等に基づき選任され、教学運営の職務遂行に努めている。

平成28（2016）年度末に本学「学長任用規程」及び「学長任用規程施行細則」の定めに従い、専任教員及び事務長の投票によって選出された学長候補者について、学長候補者の同意を得て、理事長が任命した。平成29（2017）年4月より新学長が選任され、令和2（2020）年度に再任され、教学運営の職務遂行に努めている（諸規程78 埼玉東萌短期大学学長任用規程、諸規程79 埼玉東萌短期大学学長任用規程細則）。

(2) 学長等は、教授会を学則等に基づき開催し、適切に運営している。

①学長は、教授会が意見を述べる事項を教授会に周知している。

本学では平成27（2015）年3月1日に学長決定として「教授会に意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項」を制定し、教授会に周知している。

教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるものは以下の事項である（諸規程85 教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項）。

- ㉠ 学生の転入学
- ㉡ 「学則」、及び教育研究活動と学生の生活、厚生補導等についての学内諸規程に関する事項
- ㉢ 教育課程及び授業に関する事項
- ㉣ 試験に関する事項
- ㉤ 学生の成績認定及び資格・免許取得認定に関する事項
- ㉥ 学生の厚生補導に関する事項
- ㉦ 学生の賞罰に関する事項
- ㉧ 学校行事に関する事項
- ㉨ 教員の研究等に関する事項
- ㉩ 教育職員の教育研究業績等の審査に関する事項
- ㉪ 本学の自己点検・評価及び認証評価に関する事項
- ㉫ 教育内容等の改善のための組織的な研修等に関する事項
- ㉬ 学長から諮問された事項
- ㉭ その他教育研究上必要と思われる重要事項

②学長は、学生の入学、卒業、課程の修了、学位の授与及び自ら必要と定めた教育研究に関する重要事項について教授会の意見を聴取した上で決定している。

学長は、学生の入学、卒業、学位の授与及び教育研究に関する重要事項について、教授会を開催し教授会の意見を聴取した上で決定している（諸規程85 教授会

の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項、諸規程86 埼玉東萌短期大学教授会規程、1026 埼玉東萌短期大学教授会議事録）。

③学長等は、教授会規程に基づき教授会を運営し、併設大学と合同で審議する事項がある場合には、その規程を有している。

「学則」第60条～第63条及び本学「教授会規程」「任用教授会規程」に基づいて、学長は教授会、任用教授会を開催し、本学の教育研究上の審議機関として適切に運営している（1006 学側、諸規程86 埼玉東萌短期大学教授会規程、諸規程87 埼玉東萌短期大学任用教授会規程）。尚、本学は併設大学を有していない。

④教授会議事録を整備している。

教授会は教授会議事録を、任用教授会は任用教授会議事録を整備している（1026 埼玉東萌短期大学教授会議事録、3143 任用教授会議事録）。

⑤教授会は、学習成果及び三つの方針に対する認識を共有している。

教授会は、本学の建学の精神、学校訓、本学の教育研究上の目的、幼児保育学科の人材養成に係る目的、学習成果及び三つの方針についての認識を共有して教学運営に係る重要事項を審議し、政策と方針を策定している（1026 埼玉東萌短期大学教授会議事録）。

⑥学長又は教授会の下に教育上の委員会等を規程等に基づき設置し、適切に運営している。

機能的、機動的な教学運営の推進のため、令和2（2020）年度にセンター組織の開設、委員

会等の改編を行った。「埼玉東萌短期大学センター組織規程」及び「委員会組織規程」に基づき、

教授会の下部組織として、5つのセンター組織、及び各専門領域を担う常設委員会である6つの

委員会を設置して活動している。センター組織は、アドミッションセンター、教学・学生支援セ

ンター、実習・キャリアセンター、保育者支援・地域貢献センター、将来構想・戦略設計センタ

ーである。委員会は、附属図書館運営委員会、FD委員会、自己点検・評価委員会、教職課程運

営委員会、障害学生支援委員会、情報システム委員会である（諸規程25 埼玉東萌短期大学セン

ター組織規程、諸規程26 委員会組織規程）。実習・キャリアセンターは下部組織として、保育

所保育実習部会、施設保育実習部会、幼稚園教育実習部会常設委員会の下部組織として有し、FD

委員会はFD委員会研究倫理教育推進部を、自己点検・評価委員会は自己点検・評価編集委員会

を常設している（諸規程25 埼玉東萌短期大学センター組織規程、諸規程26 委員会組織規程）。

さらに本学の設置母体である学園は、学校経営に必要な諸規程を整備するとともに、研究紀要

編集委員会、研究倫理公正委員会、コンプライアンス委員会、SD 委員会を設置し、本学教職員

もその構成員として活動している（諸規程 19 学校法人小池学園スタッフ・ディベロップメント

(SD)に関する規程、諸規程 44 『小池学園研究紀要』編集規程、諸規程 45 学校法人小池学園

研究倫理公正委員会規程、諸規程 46 学校法人小池学園コンプライアンス委員会規程)。

これらの諸組織の年間活動は、年度当初に「〇〇〇〇年度 埼玉東萌短期大学活動計画書」と

して一冊にまとめられて、教職員は全体の1年間の活動計画を視野に入れて自己の職務を遂行することを可能としている。また、年度の終了後、「〇〇〇〇年度 埼玉東萌短期大学 活動の記録」としてまとめ、教職員は1年間の活動の全体を具体的に振り返り、翌年度の職務の企画と実践を行うことができる。このように、総合的な活動計画の中での自己の職務の意義を認識し、PDCA サイクルを機能させて職務の質的改善を行っていくことができる仕組みを構築している(3171 2024 年度埼玉東萌短期大学活動計画)。

<テーマ 基準IV-B 教学運営の課題>

教学及び学生支援に係る戦略的かつ全学的、総合的な教学運営を審議し、その方略を策定し、必要がある場合にはその執行を指揮、統督する組織として、教学マネジメント推進会議を機能させていくことで、本学の教学運営に関する業務を迅速かつ的確に効果的に遂行することができるよう運営した。今後も、常にその機能を強化していくことが課題となる。

<テーマ 基準IV-B 教学運営の特記事項>

なし

[テーマ 基準IV-C ガバナンス]

(1011、1012、1013、1019、1022、1023、1024、3131、3133、3134、3142、3119)

[区分 基準IV-C-1 監事は法令等に基づき適切に業務を行っている。]

<区分 基準IV-C-1 の現状>

(1) 監事は、評議員会の決議によって適切に選任されている。

寄附行為第22 条第1項の規定に基づき、監事は、評議員会の決議によって適切に選任している。

(2) 監事は、学校法人の業務及び財産の状況並びに理事の職務の執行の状況について適宜監査している。

2025年度4月1日より私学法改正に伴い、実施をしている。2024年度については私学法改正前の為、改正前の私学法で対応している。

(3) 監事は、理事会及び評議員会に出席して意見を述べている。

2025年度4月1日より私学法改正に伴い、実施をしている。2024年度については私学法改正前の為、改正前の私学法で対応している。

(4) 監事は、学校法人の業務及び財産の状況並びに理事の職務の執行状況の監査を行い、毎会計年度、監査報告を作成し、当該会計年度終了後3か月以内に理事会及び評議員会に提出している。

2025年度4月1日より私学法改正に伴い、実施をしている。2024年度については私学法改正前の為、改正前の私学法で対応している。

[区分 基準IV-C-2 評議員会は法令等に基づき開催され、諮問機関等として適切に運営している。]

<区分 基準IV-C-2の現状>

(1) 評議員会は、理事の数を超える数の評議員をもって組織している。

2025年度4月1日より私学法改正に伴い、実施をしている。2024年度については私学法改正前の為、改正前の私学法で対応している。

(2) 評議員会は、適切に運営している。

2025年度4月1日より私学法改正に伴い、実施をしている。2024年度については私学法改正前の為、改正前の私学法で対応している。

[区分 基準IV-C-3 会計監査人は法令等に基づき適切に業務を行っている。]

<区分 基準IV-C-3の現状>

(1) 会計監査人は、評議員会の決議によって適切に選任されている。

2025年度4月1日より私学法改正に伴い、実施をしている。2024年度については私学法改正前の為、改正前の私学法で対応している。

(2) 会計監査人は、学校法人の計算書類及びその附属明細書並びに財産目録等について監査している。

2025年度4月1日より私学法改正に伴い、実施をしている。2024年度については私学法改正前の為、改正前の私学法で対応している。

(3) 会計監査人は、監査を行ったときは会計監査報告を作成し、監事及び理事会に提出している。

2025年度4月1日より私学法改正に伴い、実施をしている。2024年度については私学法改正前の為、改正前の私学法で対応している。

<テーマ 基準IV-C ガバナンスの課題>

健全な教育研究機関として、ガバナンスの確保と経営力の強化は必要不可欠であり、その事業計画の実現や改革を支える教職員の資質向上を計画的に図ることも重要である。

<テーマ 基準IV-C ガバナンスの特記事項>

学校法人は私立学校法等の法令の遵守にとどまらず、経営方針や運営姿勢を自主的に点検し、経営の強化とステークホルダーに対して、説明責任を果たすことが求められる。

[テーマ 基準IV-D 情報公表]

[区分 基準IV-D-1 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。]

<区分 基準IV-D-1 の現状>

法令等に基づき、教育情報及び財務情報等を公表・公開している

本学は公的な教育機関として、社会に対する説明責任を果たすとともに、その教育の質を向上させる観点から、「学校教育法施行規則」第172条の2の規定に基づき、以下の教育情報を本学ホームページ上に公表している

本学は公的な教育機関として、社会に対する説明責任を果たすとともに、その教育の質を向上させる観点から、「私立学校法」第47条の規定に基づき、以下の教育情報を学園の主たる事務所に備え置くとともに、本学ホームページ上に公表している(3131、1011、1015、1016、1017、1018、1019、1022、3119、3142、規程54)。

- ㊦財産目録
- ㊧貸借対照表
- ㊨収支計算書
- ㊩事業報告書
- ㊪監査報告書

- ㊦ 寄附行為
- ㊧ 役員名簿
- ㊨ 役員及び評議員の報酬及び費用の支給に関する規程

(2) 自主的な行動規範であるガバナンス・コードを定め、公表している。

学校法人は私立学校法等の法令の遵守にとどまらず、経営方針や運営姿勢を自主的に点検し、経営の強化と、ステークホルダーに対して説明責任を果たすことが求められており、また、認証評価や私立大学等経常費補助等の要件等においても、様々な留意事項が求められている。公開は埼玉東萌短期大学ホームページに掲載されている。

(3135 学校法人小池学園 埼玉東萌短期大学 ガバナンス・コード)

<https://www.saitamatoho.ac.jp/about/disclosure.html>

<テーマ 基準IV-D 情報公表の課題>

今後も法令に基づいて適切に公表していく。

<テーマ 基準IV-D 情報公表の特記事項>

なし

<基準IV 短期大学運営とガバナンスの改善状況・改善計画>

(a) 前回の認証評価を受けた際に自己点検・評価報告書に記述した改善計画の実施状況

監事は寄附行為及び規程に基づき学校法人の業務及び財務の状況ならびに理事の業務執行

について、2024年度は2回監査を行っている。また監査法人との意見交換、内部監査班を

含めた三様監査を行い、監査の質の維持向上を図っている。

評議員会は、2024年度は5回開催され、役員の諮問機関として機能している。

(b) 今回の自己点検・評価の課題についての改善計画

経営改善計画5年目にあたり、法人全体及び短期大学の経常収支差額はプラス収支を継続して

おり財務状況は安定している。2025年度入学生は61名（入学定員80名）と定員未充足となっており、学生の安定確保に向けて、募集活動を全学的に行うこととして効果的な方策を検討、実

施していく。

資料一覧	
資料番号	資料名
1001	学生便覧 [2024 年度]
1002	学校案内 [2024 年度] [2025 年度]
1003	ウェブサイト [大学案内] http://www.saitamatoho.jp
1004	実践力のある保育者へのみちすじ
1005	大学ポートレート http://up-j.shingaku.go.jp
1006	学則
1008	埼玉東萌短期大学 自己点検・評価関係諸規程
1009	学生募集要項（入学願書） [2024 年度] [2025 年度]
1010	授業概要 [2024 年度] [2025 年度]
1011	活動区分資金収支計算書（学校法人全体） [令和 4（2022）年度～令和 6（2024）年度] [書式 1]
1012	事業活動収支計算書の概要 [[令和 4（2022）年度～令和 6（2024）年度] [書式 2]
1013	貸借対照表の概要（学校法人全体） [令和 4（2022）年度～令和 6（2024）年度] [書式 3]
1014	財務状況調べ [書式 4]
1015	資金収支計算書・資金収支内訳表 [令和 4（2022）年度～令和 6（2024）年度]
1016	活動区分資金収支計算書 [令和 4（2022）年度～令和 5（2024）年度]
1017	事業活動収支計算書・事業活動収支内訳表 [令和 3（2021）年度～令和 5（2023）年度]
1018	貸借対照表 [令和 4（2022）年度～令和 6（2024）年度]
1019	事業報告書 [2024 年度]
1020	事業計画書 [令和 7（2025）年度]
1021	予算書 [令和 7（2025）年度]
1022	学校法人小池学園寄附行為
1023	学校法人小池学園理事会議事録
1024	学校法人小池学園評議員会議事録
1025	学校法人小池学園規程集
1026	教授会議事録
資料番号	資料名
3001	歩みと未来～Next50～ 学校法人小池学園創立 50 周年記念誌
3002	40TH ANNIVERSARY MAGAZINE 小池学園 40 周年記念誌
3003	学校法人小池学園創立 20 周年記念誌 萌ゆる
3004	越谷市と埼玉東萌短期大学との連携協力に関する包括協定書
3005	武蔵野星城高等学校との連携に関する協定書

3006	埼玉東萌短期大学と埼玉県立杉戸農業高等学校との教育連携に関する協定書
3007	埼玉県立八潮南高等学校と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
3158	埼玉県立吉川美南高等学校と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
3008	東萌会保育園と埼玉東萌短期大学教職員との意見交換会資料
3009	武蔵野星城高等学校と埼玉東萌短期大学との協議会記録
3010	埼玉東萌保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
3011	西ヶ原東保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
3012	西ヶ原南保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
3013	南越谷保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
3014	南千住七丁目保育園と埼玉東萌短期大学との連携に関する協定書
3015	埼玉東萌短期大学附属図書館と越谷市立図書館の相互協力に関する協定書
3016	越谷市公共職業安定所と埼玉東萌短期大学との就職活動支援に関する協定書
3017	平成 26 年度自己点検・評価報告書
3018	平成 27 年度自己点検・評価資料
3019	平成 28 年度年次報告書
3020	平成 29 年度年次報告書
3021	平成 30 年度年次報告書
3022	2019 年度自己点検・評価報告書
3023	2020 年度自己点検・評価報告書
3024	令和 4（2022）年度認証評価自己点検・評価報告書
3159	2023 年度自己点検・評価資料
3160	令和 6（2024）年度認証評価自己点検・評価報告書（基準Ⅰ・基準Ⅱ）
3025	2022 年度埼玉東萌短期大学活動記録
3026	2023 年度埼玉東萌短期大学活動記録
3171	2024 年度埼玉東萌短期大学活動計画
3172	2024 年度自己点検評価報告書(基準Ⅰ～基準Ⅱ)
3027	地域社会や産業界等、学外の参画を得た点検・評価に関する資料
3028	埼玉県委託訓練生に関する書類
3029	科目等履修生に関する書類
3030	埼玉東萌短期大学外国人留学生規程
3031	オープンキャンパスに関する資料
3032	入学者選抜選考評価基準
3033	試験区分別配点基準
3034	学校推薦型選抜試験選考基準
3035	総合型選抜試験における面談の評価基準

3036	実践力のある保育者の育成
3037	保育者のお仕事入門 BOOK
3038	プレカレッジ資料 [2024 年度]
3039	成績一覧表
3041	GPA 一覧表
3042	資格及び免許状取得一覧表
3043	幅広く深い教養を培う教養教育の成果に関する資料 (教養教育の取り組み、授業科目の開講状況、授業アンケート結果)
3044	短期大学生調査 2024
3045	卒業生調査
3046	学生調書
3047	学生による授業評価アンケート
3048	FD 研究会の記録
3049	FD 研修会の記録
3050	履修カルテ
3051	カリキュラム・マップ
3052	カリキュラム・ツリー
3053	シラバス作成のためのガイドライン
3054	Toho Link マニュアル
3055	災害マニュアル
3056	避難訓練マニュアル
3057	授業概要 [平成 29 年度]
3058	学友会 に関する資料
3059	クラブ に関する資料
3060	入学式 に関する資料
3061	卒業式 に関する資料
3062	東萌祭 に関する資料
3063	「学則・規程集」
3064	ナンバリングコード
3065	卒業時調査
3066	入学時調査
3067	2 年進級時調査
3068	定期試験監督者マニュアル
3069	学生による授業アンケート結果に基づく授業向上について
3070	埼玉東萌短期大学アセスメント・ポリシー
3071	埼玉東萌短期大学アセスメント指標
3072	時間割 [2024 年度]
	授業科目担当者一覧表 [2024 年度] [様式 15]

3074	年間行事予定表
3075	自己実現ノート：学修ポートフォリオ 2024-2025
3076	オリエンテーション資料 [2024 年度]
3077	新入生研修資料 [2024 年度]
3078	オフィスアワーに関する資料
	専任教員の研究活動状況表（5 年） [様式 16]
3080	卒業生の現状調査（就職先調査）
3081	実習訪問指導報告書
3082	本学卒業生の卒業後の状況に関するアンケート調査
3083	就職試験対策講座に関する資料
3084	就職登録斡旋票
3085	学生進路先一覧
3086	実習報告書の記載項目に関する資料
3087	実習ガイドブック
3088	実習評価表
3089	実習・キャリア通信
3090	ミニ講座資料
3091	就職試験報告書
3092	実習報告会 に関する資料
3093	特別な配慮を必要とする学生 就職面接シート
3094	国語力審査試験用漢字テキスト
3095	就職活動・進学に関する資料
3096	公開講座に関する資料
3097	見えないチカラを伸ばし夢をつかむリアル体験事業 に関する資料
3098	卒業生相談窓口 に関する資料
3099	卒業生との交流会に関する資料
3100	同窓会 に関する資料
3101	「わくわく広場」に関する資料
3102	2024 年度 地域貢献活動表
3104	附属図書館平面図
3105	蔵書数、学術雑誌数、AV 資料数、座席数等
3106	附属図書館案内
3107	地域住民等への図書館資料の閲覧、貸出に関する資料
3108	図書館イベントに関する資料
3109	埼玉東萌短期大学学術機関リポジトリ https://saitamatoho.repo.nii.ac.jp
3110	図書館だより
3111	附属図書館資料リサイクル事業実施要領

3112	埼玉東萌短期大学 LMS https://saitamatoho.net
3115	小池学園研究紀要第 19 号
3116	小池学園研究紀要 20 号
3117	小池学園研究紀要 21 号
3158	小池学園研究紀要 22 号
3161	小池学園研究紀要 23 号
3118	校務分掌表
3119	役員名簿
3121	学校法人実態調査表（写し）
	非常勤教員一覧表 [様式 23]
3123	専任教員の年齢構成表
	科学研究費補助金獲得状況一覧（3 か年） [様式 17]（外部研究資金の獲得状況一覧表）
3125	埼玉東萌短期大学専任職員一覧
3126	全体図、校舎等の位置を示す配置図、校地間の距離
3127	用途（室名）を示した各階の図面
3128	学内 LAN の敷設状況
3129	コンピュータ教室の配置図
3130	寄付金・学校債の募集についての印刷物等
3131	財産目録
3132	財務計算に関する書類
3133	学校法人小池学園中長期財政計画
3134	学校法人小池学園のビジョン（中長期計画）
3135	学校法人小池学園 埼玉東萌短期大学 ガバナンス・コード
3136	学校法人小池学園経営改善計画令和 2 年度～令和 6 年度（5 カ年）
3137	SD 活動の記録
3138	理事長履歴書
	学長の個人調書 [様式 21、22]
	専任教員の個人調書 [様式 21、22]
3141	学校法人小池学園監事の監査状況に関する報告書
3142	学校法人小池学園監事監査報告書
3143	任用教授会議事録
3144	委員会等議事録
	(1)幼児保育学科会
	(2)教学マネジメント推進会議
	(3)アドミッションセンター
	(4)入試問題作成委員会
	(5)教学・学生支援センター

	(6)教職課程運営委員会
	(7)FD 委員会
	(8)FD 委員会研究倫理教育推進部
	(9)障害学生支援委員会
	(10)実習・キャリアセンター
	(11)保育者支援・地域貢献センター
	(12)将来構想・戦略設計センター
	(13)自己点検・評価委員会
	(14)自己点検・評価編集委員会
	(15)IR 推進室
	(16)情報システム委員会
	(17)附属図書館運営委員会
	(18)適格認定審査委員会
	(19)研究紀要編集委員会
	(20)研究倫理公正委員会
	(21)コンプライアンス委員会
	(22)SD 委員会
3162	埼玉東萌短期大学 「卒業認定・学位授与の方針」と「学習成果」及びその対応関係 https://www.saitamatoho.ac.jp/pdf/about/disclosure/info2023-17.pdf
3163	パスファインダー
3167	「修学上の情報等」 『2023 年度 学生の学修時間及び学習成果について』 https://www.saitamatoho.ac.jp/about/disclosure.html
3164	2024 年度総括資料（学生相談室）
3165	保健日誌まとめ 2024 年度
3155	2024 年度研究日等
資料番号	資料名
3145	11-1 短期大学の概要（改正前設置基準）
3146	12 学生数
3147	13 教員以外の職員の概要
3148	14 学生データ
3149	15 教育課程に対応した授業科目担当者一覧
3150	16 教員の研究活動状況表
3151	17 外部研究資金の獲得状況一覧表
3152	18 理事会の開催状況
3153	19 評議員会の開催状況
3154	20 短期大学の情報の公表

3155	21 教員個人調書
3156	22 教育研究業績書
3157	23 非常勤教員又は基幹教員以外の教員一覧表

諸規程一覧	
番号	規程名
諸規程 1	学校法人小池学園組織規程
諸規定 2	学校法人小池学園理事会会議規程
諸規定 3	学校法人小池学園木曜会規則
諸規定 4	埼玉東萌短期大学職務規程
諸規定 5	学校法人小池学園事務分掌規程
諸規定 6	学校法人小池学園伺いに関する手続きの規程
諸規定 7	学校法人小池学園文書管理規程
諸規定 8	学校法人小池学園文書取扱規程
諸規定 9	学校法人小池学園公印取扱規程
諸規定 10	学校法人小池学園個人情報の保護に関する規程
諸規定 11	学校法人小池学園特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針
諸規定 12	学校法人小池学園特定個人情報取扱規程
諸規定 13	学校法人小池学園情報公開規程
諸規定 14	学校法人小池学園公益通報等に関する規程
諸規定 15	学校法人小池学園情報セキュリティポリシー
諸規定 16	学校法人小池学園防火・防災管理規程
諸規定 17	防災マニュアル
諸規定 18	埼玉東萌短期大学自己点検・評価規程
諸規定 19	学校法人小池学園スタッフ・ディベロップメント (SD) に関する規程
諸規定 20	埼玉東萌短期大学附属図書館規程
諸規定 21	埼玉東萌短期大学附属図書館利用規程
諸規定 22	埼玉東萌短期大学附属図書館資料収集管理規程
諸規定 23	附属図書館文献複写規程
諸規定 24	埼玉東萌短期大学附属図書館多目的学習室利用内規
諸規定 25	埼玉東萌短期大学センター組織規程
諸規定 26	委員会組織規程
諸規定 27	幼児保育学科会規程
諸規定 28	埼玉東萌短期大学教学マネジメント推進会議規程
諸規定 29	入試問題作成委員会規程
諸規定 30	学務委員会規程
諸規定 31	教職課程運営委員会規程

諸規定 32	FD 委員会規程
諸規定 33	埼玉東萌短期大学 FD 委員会研究倫理教育推進部規程
諸規定 34	卒業行事教職員委員会規程
諸規定 35	障害学生支援委員会規程
諸規定 36	実習委員会規程
諸規定 37	キャリア支援委員会規程
諸規定 38	自己点検・評価委員会規程
諸規定 39	自己点検・評価編集委員会規程
諸規定 40	埼玉東萌短期大学 IR 推進室規程
諸規定 41	情報システム委員会規程
諸規定 42	埼玉東萌短期大学附属図書館運営委員会規程
諸規定 43	埼玉東萌短期大学適格認定審査委員会規程
諸規定 44	『小池学園研究紀要』編集規程
諸規定 45	学校法人小池学園研究倫理公正委員会規程
諸規定 46	学校法人小池学園コンプライアンス委員会規程
諸規程 47	就業規則
諸規定 48	非常勤・臨時教職員就業規則
諸規定 49	学校法人小池学園 学園長任用規程
諸規定 50	学校法人小池学園事務職員等人事評価実施規程
諸規定 51	人事評価に関する苦情等への対応についての内規
諸規定 52	埼玉東萌短期大学教員評価規程
諸規定 53	定年後再雇用規程
諸規定 54	役員及び評議員の報酬及び費用の支給に関する規程
諸規定 55	給与規程
諸規定 56	学園長手当規程
諸規定 57	通勤手当規程
諸規定 58	慶弔規程
諸規定 59	学校法人小池学園役員退職金規程
諸規定 60	退職金規程
諸規定 61	出張旅費規程
諸規定 62	私有車の業務上使用に関する規程
諸規定 63	育児・介護休業規程
諸規定 64	埼玉東萌短期大学教員選考基準
諸規定 65	学校法人小池学園経理規程
諸規定 66	学校法人小池学園経理規程施行細則
諸規定 67	学校法人小池学園予算執行規程
諸規定 68	伺い書及び需要票の取り扱いについて（細則）
諸規定 69	学校法人小池学園予算編成規則

諸規定 70	学校法人小池学園法人用クレジットカード取扱要領
諸規定 71	学校法人小池学園固定資産及び物品管理規則
諸規定 72	学校法人小池学園固定資産及び物品調達規則
諸規定 73	学校法人小池学園資産運用規程
諸規定 74	学校法人小池学園監事監査規程
諸規定 75	学校法人小池学園内部監査規則
諸規定 76	教員個人研究費規程
諸規定 77	教員共同研究費規程
諸規定 78	埼玉東萌短期大学学長任用規程
諸規定 79	埼玉東萌短期大学学長任用規程施行細則
諸規定 80	埼玉東萌短期大学学科長任用規程
諸規定 81	埼玉東萌短期大学教員選考規程
諸規定 82	埼玉東萌短期大学教育補助職員任用規程
諸規定 83	埼玉東萌短期大学教育補助職員選考規程
諸規定 84	埼玉東萌短期大学教育補助職員選考基準
諸規定 85	教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項
諸規定 86	埼玉東萌短期大学教授会規程
諸規定 87	埼玉東萌短期大学任用教授会規程
諸規定 88	埼玉東萌短期大学入学者選抜規程
諸規定 89	埼玉県委託訓練生の入学に関する特別措置に関する規程
諸規定 90	埼玉県委託訓練生の入試事務に関する特別措置
諸規定 91	入学試験における試験時間繰下げ措置、再試験及び追試験の実施、並びに遅刻した受験生の取扱い等に関する規程
諸規定 92	埼玉東萌短期大学入学資格審査規程
諸規定 93	埼玉東萌短期大学外国人留学生規程
諸規定 94	埼玉東萌短期大学障害学生支援規程
諸規定 95	埼玉東萌短期大学学生納付金その他納付金等に関する規程
諸規定 96	埼玉東萌短期大学大学等における修学の支援に関する法律に基づく授業料等減免に関する取扱規程
諸規定 97	埼玉東萌短期大学成績優秀者授業料減免規程
諸規定 98	埼玉東萌短期大学修学支援授業料等減免規程
諸規定 99	埼玉東萌短期大学社会人入学者に対する特別奨学金給付規程
諸規定 100	埼玉東萌短期大学特待生規程
諸規定 101	埼玉東萌短期大学特待生規程施行細則
諸規定 102	学校法人小池学園研究倫理規程
諸規定 103	学校法人小池学園ハラスメント防止規程
諸規定 104	学校法人小池学園コンプライアンス推進規程
諸規定 105	学校法人小池学園ハラスメント相談員等規程

諸規程 106	学校法人小池学園ハラスメント調査委員会規程
諸規定 107	『小池学園研究紀要』投稿要領
諸規定 108	『小池学園研究紀要』の執筆・編集に関する倫理要綱
諸規定 109	『小池学園研究紀要』原稿作成要領
諸規定 110	『小池学園研究紀要』審査要領
諸規定 111	『小池学園研究紀要』投稿に係る提出物一覧
諸規定 112	『小池学園研究紀要』投稿申込書
諸規定 113	『小池学園研究紀要』原稿添付票
諸規定 114	「研究紀要」の執筆原稿の点検項目一覧
諸規定 115	埼玉東萌短期大学学則
諸規定 116	学校法人小池学園研究活動の不正行為に関する取扱規程
諸規定 117	埼玉東萌短期大学公的研究費取扱規程
諸規定 118	埼玉東萌短期大学科学研究費補助金取扱規程
諸規程 119	埼玉東萌短期大学公的研究費不正取扱防止規程
諸規定 120	学生懲戒規程
諸規定 121	就職事務手続きに関する規則
諸規定 122	埼玉東萌短期大学履修規程
諸規定 123	埼玉東萌短期大学履修規程細則
諸規定 124	保育実習、教育実習の履修に関する規程
諸規定 125	国語の基礎学力審査に関する規則
諸規定 126	実習資格審査基準
諸規定 127	「保育技能Ⅰ」「保育技能Ⅱ」の履修内容及び成績評価について

資料一覧の資料番号について

1000 番台・・・「評価校マニュアル」において「記述の根拠となる資料等」のうち「提出資料」に指定される資料

3000 番台・・・「評価校マニュアル」において「記述の根拠となる資料等」のうち「備付資料」に指定される資料

* 「評価校マニュアル」は、一般財団法人大学・短期大学基準協会発行の「令和 6 年度用」（平成 29 年 6 月制定、令和 5 年 6 月改訂）を参照した。