

令和6年度

女子美術大学
(全学)自己点検評価書

令和7(2025)年3月

女子美術大学

I. 目次

I. 目次	1
II. 序章	2
III. 評価機構が定める基準に基づく自己評価	4
第1章 基準2. 内部質保証	4
第2章 基準3. 学生	22
第3章 基準5. 教員・職員	43
第4章 基準6. 経営・管理と財務	54
IV. 大学が独自に設定した基準による自己評価	61
V. 特記事項	61
VI. 法令等の遵守状況一覧	61
VII. エビデンス集一覧	69
VIII. 終章	77

II. 序 章

1 女子美術大学における自己点検・評価の取組

本報告書は、学校法人女子美術大学の第十五次自己点検・評価（令和6年度）の活動を取りまとめたものである。今次は、女子美術大学を点検・評価の対象とした。令和11年度に予定している公益財団法人高等教育評価機構による大学評価（認証評価）を見据えて、その構成は同機構が定める「点検・評価書」の作成要領に準拠している。

本学における自己点検・評価の取組は、平成5年の大学学則及び大学院学則一部改正（自己点検・評価を行う旨の条文の追加）と自己評価委員会の発足が起点となっている。

これ以降、令和4年1月の内部質保証システムの改編までは、同委員会を内部質保証を掌る全学的な機関としてきた。同委員会は、「大学・短期大学の教育研究水準の向上を図り、本法人の目的と使命を達成するため、教育・研究活動及び管理運営に関して評価を行うこと」を目的とした。当時、自己評価委員会規程は、同委員会の下に、自己点検を実施して同委員会へ報告及び改善案の提言を行う自己点検委員会を置くことを定めており、よって、活動体制は両委員会で構成された。

この体制を整備した後、本学（併設短期大学を含む）では、第一次自己点検・評価（平成5年度～同6年度）をはじめに、第二次（平成7年度～同8年度）、第三次（平成9年度～同10年度）、第四次（平成13年度～同14年度）、第五次（平成16年度～同19年度）、第六次（平成20年度）、第七次（平成23年度）、第八次（平成24年度）、第九次（平成25年度～同26年度）、第十次（平成27年度）、第十一次（平成29年度～同30年度）、第十二次（令和元年度～同2年度）、第十三次（令和3年度）、第十四次（令和4年度）まで継続的に実施してきた（第六次、第八次、第十次、第十四次は併設短期大学のみで実施）。

それぞれの活動は、都度、『自己点検・評価報告書』（令和5年度までは公益財団法人大学基準協会が定める「点検・評価報告書」の作成要領に準拠）としてまとめ、理事会へ報告し、公表した。このように、自己点検・評価を恒常的に行うための制度・サイクルを構築し、適切に運用してきた。

令和4年1月には、内部質保証システムの改編し、新たに制定した全学内部質保証推進委員会規程により、改編前は法人に置かれていた自己評価委員会の内部質保証推進機能を、大学・短期大学部に置かれた同委員会へ移行した。これは、内部質保証は教育や学生の学習を主な対象としていることから、教育に責任を持つ教学組織が主体となって事業計画に限らない多様な課題により実質的に取り組む体制へと発展させたものである。併せて「内部質保証のための全学的な方針及び手続」を定めて、内部質保証に係わる組織の権限や役割分担も明確化させた。

令和5年12月には、本学の実情に合わせて自己点検委員会と自己評価委員会を統合し、点検と評価を一元的に行う体制とすることを理事会決定し、自己点検・評価委員会を設置した。なお、基準ごとの具体的点検作業については、自己点検・評価委員会の下に置く点検部会が行うことで、点検精度の維持及び点検・評価間の一定の緊張関係の確保を図っている。今次の自己点検・評価は、この組織体制の下で行った。

なお、今年度より、次回の認証評価受審を見据えて公益財団法人高等教育評価機構に加

盟したことにより、自己点検・評価を同機構の大学評価基準（基準 2、3、5、6）を基に実施することとした。これを受けて、同機構の用語・語法に倣い、従来の「自己点検・評価報告書」を「自己点検評価書」と改称した。

2 本学における課題の改善・改革の取組

社会に求められる有用な人材を輩出し、地域市民、企業、団体、地方自治体等の様々な社会の構成員からの期待にこたえるため、本学では長年にわたって自律的に自らの視点で課題をとらえ、全ての教職員がそれらを共有し、その改善や改革を目指す取組を進めてきた。これを実効的に可視化する有力な手段の一つが自己点検・評価活動であり、教育、研究、社会貢献、大学運営の各分野の質保証に大きく寄与している。

自己点検・評価の結果、課題として指摘された事項を中期事業計画や年度事業計画に盛り込んで改善に取組み、その進捗状況表を作成して、常時改善・向上の状況を把握している。この表は、半期毎に理事会と芸術学部教授会で確認し、今後取り組むべき「次の」課題も明らかにしながら事業を推進している。詳しくは、第1章内部質保証の中で述べる。

3. 本学の「大学評価」への取組

本学は、令和4年度に公益財団法人大学基準協会による大学評価（認証評価）を受けた。評価の結果、「適合」と判定され、同時に、2件の「改善課題」を指摘された。各課題の内容は次のとおりである。

1	内部質保証の方針において、「自己点検委員会」での点検に基づき「自己評価委員会」で評価し、その結果から「全学内部質保証推進委員会」で改善を指示するとしているものの、実際には「自己点検委員会」で点検のみならず、評価及び改善案の策定を行っており、他の2つの委員会ではその結果の検討・承認にとどまっている。また、大学基準に沿った点検・評価に基づく改善に関し、「全学内部質保証推進委員会」から各部局等に『全学自己点検・評価報告書』を通じて問題点を示しているのみで明確な改善指示となっていないため、内部質保証に係る会議体の役割分担を明確にし、方針に沿って機能させるよう改善が求められる。
2	大学院固有のFDが行われていないので、適切にこれを実施するよう、改善が求められる。

本学ではこれらを真摯に受け止め、改善又は解消に向けた方策に取り組んだ。具体的には、すべての課題を中期事業計画と年度事業計画に盛り込んで明示し、到達目標を設定した。その結果、すべての課題において到達目標を達成し、指摘された状況は改善又は解消された。

今後、このような評価後の改善状況を記した「改善報告書」を令和8年7月に同協会へ提出し、さらに、令和9年3月には、同協会から「改善報告書検討結果」を受領する見込みである。

Ⅲ. 評価機構が定める基準に基づく自己評価

第1章 基準2. 内部質保証

2-1. 内部質保証の組織体制

2-1-① 内部質保証のための組織の整備、責任体制の確立

(1) 2-1 の自己判定

基準項目 2-1 を満たしている。

(2) 2-1 の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

2-1-① 内部質保証のための組織の整備、責任体制の確立

大学学則第1条の2と大学院学則第2条において、「教育研究水準の向上を図り、本大学（大学院）の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について点検及び評価を行う」と定めて、内部質保証に関する大学の考え方を明示している【資料 2-1-1】。

また、大学学則又は大学院学則に基づき、より实际的で具体的な方針と手続を明らかにするため、令和4年2月に学長決定による「内部質保証のための全学的な方針及び手続」（以下「方針及び手続」という。）を制定して明示した。芸術学部教授会・大学院研究科委員会での報告を通じて教員の間で周知を図り、職員に対しても管理職の定例会議への報告により事務組織全体に浸透させるなど、学内における理解を促している。また、方針及び手続は、大学ホームページにおいて公表・周知している【資料 2-1-2】。

○女子美術大学（短期大学部）内部質保証のための全学的な方針及び手続

女子美術大学（短期大学部）は、理念・目的を実現するために、内部質保証のための全学的な方針及び手続を以下の通り定める。

1 基本的な考え方

- ・本学の教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について点検及び評価を行い、その結果を踏まえて、質の向上に向けて恒常的・継続的に改善を推進する。
- ・内部質保証の推進に責任を負う全学的な組織（全学内部質保証推進組織）は、全学内部質保証推進委員会とする。
- ・全学的な観点からの自己点検・評価（以下「全学自己点検・評価」という。）の結果を評価してその客観性と妥当性を高めるため及び内部質保証システムの適切性を評価するため、外部評価を実施する。
- ・全学自己点検・評価の結果及び外部評価の結果を学内外に公表する。
- ・内部質保証について組織内の理解を促し、組織文化としての定着を図る。

2 全学内部質保証推進組織の権限・役割

全学内部質保証推進委員会は、教育研究活動等の状況について点検及び評価を行い、その結果を踏まえて、質の向上に向けて恒常的・継続的に改善を推進する権限を有する。その役

割は、全学内部質保証推進委員会規程第3条に規定する事項を実施することとする。

3 全学内部質保証推進組織と学部、研究科その他の組織との役割分担

(1) 全学内部質保証推進組織として、全学内部質保証推進委員会を置く。

(2) 内部質保証に係る他の組織の権限、役割及び各組織の関係は、全学内部質保証推進委員会規程第8条に基づき、次のとおりとする。

- ・ 理事会は、全学内部質保証推進委員会による教育の検証の結果必要と思われる改善施策又は取組を事業計画、予算等に反映させ、決定する権限を有する。その役割は、同委員会を監督すること、同委員会から全学自己点検・評価の結果の報告を受けること及び同委員会との間で必要な調整を行うこととする。
- ・ 自己点検・評価委員会は、教育研究活動等の状況について自己点検・評価（改善案の提言を含む）を行う権限を有する。その役割は、自己点検・評価報告書を作成し、自己点検・評価の結果を全学内部質保証推進委員会に報告することとする。
- ・ 外部評価委員会は、外部評価を行う権限を有する。その役割は、外部評価委員会規程第3条に規定する事項を実施することとする。
- ・ 学部・学科・研究科（学科・コース）、その他の組織は、全学内部質保証推進委員会と連携し、自らの組織における教育活動の一連のプロセス（PDCA サイクル）を適切に展開し、教育活動の改善・向上に向けた取組を行うことを役割とする。
- ・ 法人に係る委員会・会議等は、全学内部質保証推進委員会との間で必要な調整を行い、連携して教育活動の改善・向上に寄与することを役割とする。

4 教育の企画・設計、運用、検証及び改善・向上のための指針等

(1) 教育の企画・設計及び運用のための指針は、次のとおりとする。

- ・ 学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針の策定のための全学的な基本方針
- ・ 学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針
- ・ 中期事業方針

(2) 教育の検証及び改善・向上のための指針は、次のとおりとする。

- ・ 全学内部質保証推進委員会は、全学自己点検・評価並びに事業計画の定期的な達成度評価及びその自己点検・評価により教育を検証し、学部・学科・研究科（学科・コース）、その他の組織はその結果を改善・向上に活用する。
- ・ 全学内部質保証推進委員会は学習成果の把握と評価に責任を持ち、学部・学科・研究科（学科・コース）、その他の組織はその結果を教育課程及びその内容、方法の改善・向上に活用する。
- ・ 全学内部質保証推進委員会は、学部・学科・研究科（学科・コース）、その他の組織における改善・向上のための PDCA サイクルを運営又は支援し、必要に応じて改善の実施を指示する。

方針及び手続のほか、現在の中期事業方針では、内部質保証に関する方針として「自己点検・評価と外部評価による PDCA サイクルの稼働」を掲げている。これに沿って、中期事業計画で「内部質保証の推進と強化」及び『「三つのポリシー」における PDCA サイクルの稼働」の2つの計画項目を設定し、事業期間内で段階的に取組むこととしている【資料 2-1-

3】。

前述のとおり、「内部質保証のための全学的な方針及び手続」を制定して明示し、学内における理解を促すとともに、大学ホームページにおいて公表・周知しているが、同方針では、内部質保証の推進に責任を負う全学的な組織に全学内部質保証推進委員会を規定している。当委員会を中心に、主な内部質保証関係組織として自己点検・評価委員会という常設機関及び外部評価委員会という定期的設置機関を配置している。

方針及び手続は、令和4年1月の内部質保証システムの改編を経て、同年2月に制定された。従来は自己評価委員会が内部質保証を掌る機関であったが、当委員会の権限は内部質保証の一部の機能である自己評価を行うことに限られ、内部質保証全体を包括的に推進するレベルとは言い難い面があった。そのため、学部・研究科、その他の組織におけるPDCAサイクルを実効性のあるものとして運営又は支援する役割も十分に担いきれていなかった。つまり、当時の自己評価委員会の権限と役割は、「全学内部質保証推進組織」としては不十分であったと言える。また、当時の自己評価委員会と学部・研究科その他の組織との役割分担は規定化あるいは方針化されておらず、不明確であった。

このような課題を解決するため、内部質保証の方針・手続、関係する組織の権限と役割を明確化し、かつ外部からの意見を改善・向上につなげるような客観性を高めた内部質保証システムへ転換することを目的として、令和4年1月に全学内部質保証推進委員会規程及び外部評価委員会規程を制定・施行し、両委員会を中心とした新しい組織配置と役割分担に基づく体制へ改編したものである【資料2-1-4～5】。その後、全学内部質保証推進委員会が方針及び手続を審議・決定し、同年2月に学長決定により制定された。

また、本学の内部質保証体制においては、教学運営等に対して自己点検委員会による点検活動（事実の確認）と自己評価委員会による評価活動（適否の判断）とを別々に行ってきた。しかし、実務上は「自己点検・評価報告書」を一括して作成するなど、点検活動と評価活動とは不可分のものであり、令和4年度の大学認証評価においても以下のような指摘を受け、本学の内部質保証の制度趣旨や人員規模を勘案した上で、両活動の更なる実質化を図る必要が生じたため、全学内部質保証推進委員会において以下のような審議を行った。

○令和4年度大学認証評価結果（抜粋）

内部質保証の方針において、「自己点検委員会」での点検に基づき「自己評価委員会」で評価し、その結果から「全学内部質保証推進委員会」で改善を指示するとしているものの、実際には「自己点検委員会」で点検のみならず、評価及び改善案の策定を行っており、他の2つの委員会ではその結果の検討・承認にとどまっている。また、大学基準に沿った点検・評価に基づく改善に関し、「全学内部質保証推進委員会」から各部局等に『全学自己点検・評価報告書』を通じて問題点を示しているのみで明確な改善指示となっていないため、内部質保証に係る会議体の役割分担を明確にし、方針に沿って機能させるよう改善が求められる。

○令和4年度第8回全学内部質保証推進委員会議事録（抜粋）

自己点検委員会、自己評価委員会、全学内部質保証推進委員会の三階構造にしなければならないというルールはなく、各大学がやりやすい形を組んでいる。女子美はこれまで自己点検委

員会、自己評価委員会の二階建てだったものを三階建てとし全学内部質保証推進委員会を置いた。点検と評価との住み分けを厳しく行うべきと言われると、恐らくやりづらさの方が大きいだろう。だとすれば、自己点検委員会と自己評価委員会をひとつにし、その中で点検・評価を行うのであれば、点検する者が評価しても構わない。他大学でも点検と評価を1つの委員会でやっている大学はある。

女子美の形からすれば、点検と評価の両方の内容が見えるという意味では、委員会を一つにした方がやりやすい。人が少ないため、できるだけ簡略化し負担を減らしたい。
→意見交換の結果、自己点検委員会と自己評価委員会はひとつの委員会とすることとした。

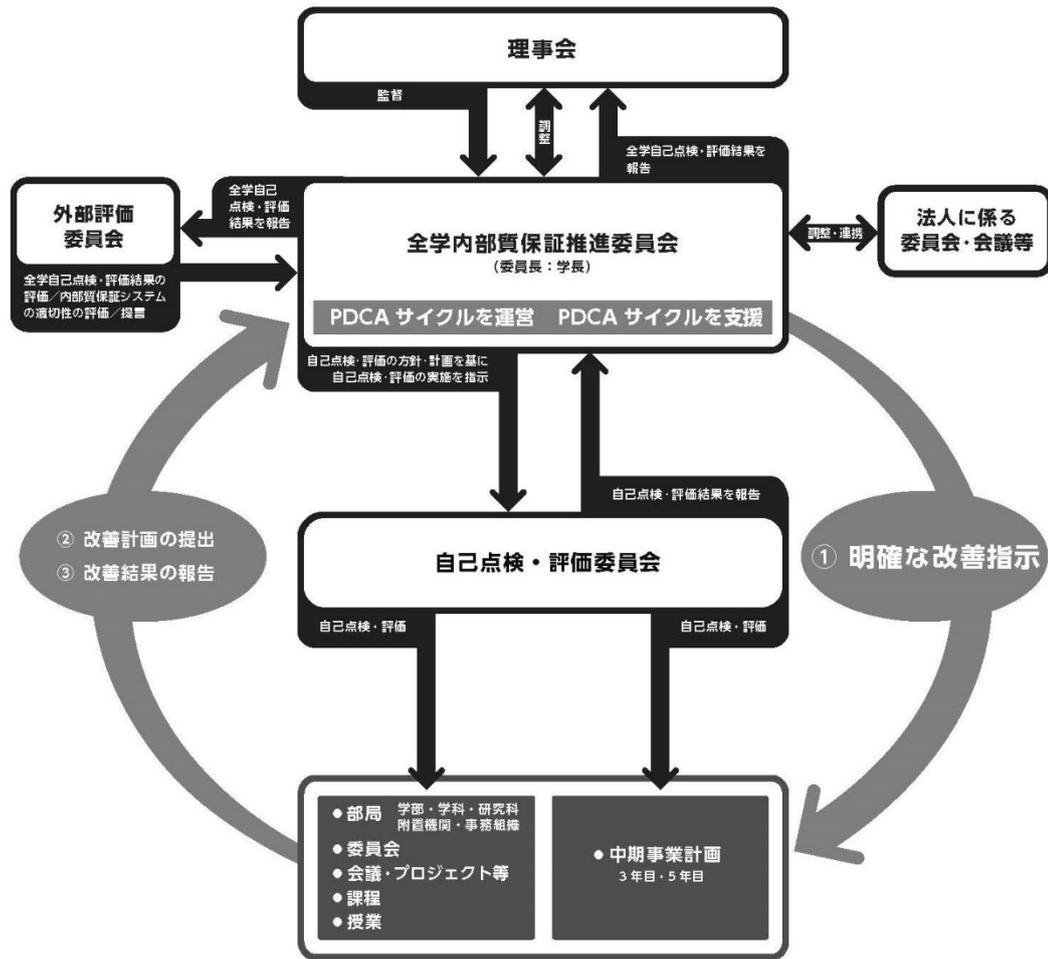
これを受けて、自己点検委員会と自己評価委員会を統合して「自己点検・評価委員会」を設置することとした【資料 2-1-6】。これに伴い、点検・評価の効率性が向上する一方、一定の厳格性を維持する必要もあることから、原則として同委員会の下で点検を担当する各点検部会においては、委員会構成員以外の者を部会員として相当数所属させることとしている【資料 2-1-7】。

以上のことから、内部質保証のための恒常的な組織体制を整備しているといえる。

内部質保証の推進に責任を負う全学的な組織として、全学内部質保証推進委員会が設置されている。この委員会は、本学の教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について点検及び評価を行い、その結果を踏まえて、質の向上に向けて恒常的・継続的に改善を推進することを目的としており、理事会の直接的な監督下にあるため、理事会に対し責任を負う機関であるともいえる。

その構成員は、全学内部質保証推進委員会規程第4条に定めるとおり、学長、副学長、美術研究科長、芸術学部長、併設短期大学部部長、事務本部長及び学長が指名する者である【資料 2-1-4】。

自己点検・評価に関する実務上の責任は、自己点検・評価委員会が負っている。その構成員は、図書館長、美術館長、ガレリアニケ担当部長、研究所長、オープンカレッジセンター長、保健センター長、大学教務部長、学生部長（相模原校舎担当）、学生部長（杉並校舎担当）、キャリア支援センター長、広報担当部長、国際交流担当部長、大学芸術学部各学科の学科長、教養研究室主任、共通専門研究室主任などであり、全学内部質保証推進委員会とともに責任体制が明確になっているといえる【資料 2-1-6】。



上述の組織の整備、及び責任体制の確立については、全学内部質保証推進委員会規程の規定に基づき、実施、推進されている。同委員会は強力かつ広範囲にわたる権限を有し、内部質保証に関するあらゆる事項を掌る会議体となっている。

○全学内部質保証推進委員会規程（抜粋）

（目的）

第2条 委員会は、大学・短大の教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について点検及び評価を行い、その結果を踏まえて、質の向上に向けて恒常的・継続的に改善を推進することを目的とする。

（審議事項）

第3条 委員会は、次の事項を審議し、決定する。

(1) 自己点検・評価に関する次の事項

- ア 自己点検・評価の方針・計画及び自己点検・評価項目の策定に係る事項
- イ 自己点検・評価の実施、支援、組織及び体制に係る事項
- ウ 自己点検・評価の統括及び検証に係る事項

- エ 自己点検・評価の結果に基づく改善指示に係る事項
- オ 全学自己点検・評価報告書の作成及び報告に係る事項
- カ 全学自己点検・評価報告書の公表に係る事項
- キ 外部評価に係る事項
- ク 学校教育法に定める認証評価に係る事項

(2) 内部質保証に関する次の事項

- ア 内部質保証のための全学的な方針及び手続の策定に係る事項
- イ 内部質保証のための全学的な方針及び手続に基づく教学マネジメントに係る事項
- ウ 内部質保証のための組織及び体制の確保に係る事項
- エ 内部質保証システムの適切性の点検・評価及び改善・向上に係る事項

(3) その他委員会の目的を達成するために必要な事項

(組織)

第4条 委員会は、次の委員をもって組織する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 美術研究科長
- (4) 芸術学部長
- (5) 短期大学部部長
- (6) 事務本部長
- (7) その他学長が指名する者

(他組織の権限・役割等)

第8条 内部質保証に係る他の組織の権限、役割及び各組織の関係は、委員会が決定する。

(改善指示、改善計画、改善報告)

第9条 委員会は、自己点検・評価委員会から報告された自己点検・評価の結果に基づいて全学的な観点からの自己点検・評価（以下「全学自己点検・評価」という。）を行い、その結果改善が必要と思われる事項について、当該の組織の長に改善指示事項として示し、改善の実施を指示する。

2 前項については、全学自己点検・評価の結果にかかわらず、委員会が質の向上に向けて改善が必要と思われる事項を認めた場合も同様とする。

3 改善の実施を指示された組織の長は、改善指示事項に関する改善計画を委員会に提出し、必要な改善に取り組む。また、改善指示事項に関する改善結果について、委員会に報告する。

(結果の作成、報告、公表)

第10条 委員会は、全学自己点検・評価報告書を作成し、全学自己点検・評価の結果を理事会及び外部評価委員会に報告する。改善指示事項がある場合は、その内容を同報告書に明示する。

2 委員会は、全学自己点検・評価報告書を学内外に公表する。

3 委員会は、学校教育法に定める認証評価の受審及び結果を理事会に報告する。

(意見聴取)

第12条 委員会は、必要があるとき委員以外の者の出席を求めて、その意見を聞くことができ

る。

この体制の発足した後、令和4年度に公益財団法人大学基準協会による認証評価を受審し、「適合」と判定されるとともに、その後の全ての自己点検・評価が滞りなく実施されていることから、この責任体制は確立しているといえる。

2-2. 内部質保証のための自己点検・評価

2-2-① 内部質保証のための自主的・自律的な自己点検・評価の実施とその結果の共有

2-2-② IR(Institutional Research)などを活用した十分な調査・データの収集と分析

(1) 2-2 の自己判定

基準項目 2-2 を満たしているとはいえない。

(2) 2-2 の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

2-2-① 内部質保証のための自主的・自律的な自己点検・評価の実施とその結果の共有

自己点検・評価に関する実務上の責任は、自己点検・評価委員会が負っている。その構成員は、芸術学部又は美術研究科の専任教員、点検・評価項目に関係する部局を統括する教員役職者、事務実務に精通した専任職員の部長として、教員、職員それぞれの立場から意見や指摘を行う。この委員会は、自己点検・評価の統括を行うとともに、点検結果の多面的な評価を行う自己評価機関としての役割も担う【資料 2-1-6】。

自己点検については、自己点検・評価委員会の下に、評価項目や評価基準ごとに設置された各部会が、自己点検・評価委員会から一定の独立性をもって自己点検を行う体制としている。

各部会には、各学科から選出される教員や各事務部署の実務責任者である職員（課長職）に加え、一部自己点検・評価委員会の委員も、役職上の職務に応じて部会員として参画する。そのため、独立した点検機能を有しつつも、点検結果に対する評価を意識した大学評価基準に対してよりの確でかつ効率的な点検が実施されている。

なお、自己点検・評価体制については、全学内部質保証推進委員会にて概要を決定し、自己点検・評価委員会にて詳細を決定の上、点検を実施している。

本学における自己点検・評価は、以下の3つを実施している。

第一に、本学が次回の認証評価の受審を想定する認証評価機関が定める大学評価基準を基に大学及び短期大学部を総合的・多角的に点検・評価している。これは、他大学においても実施されている通常の自己点検・評価である。

第二に、平成28年度から中期事業計画を自己点検・評価している。これは、本学独自の取組であり、特長的な活動である。それまでは中期事業計画の点検・評価と自己点検・評価は別個に行ってきたが、計画の策定（P）、実行（D）、現状把握（C）、次年度の年度事業計画につなげる課題やより改善・向上が必要な点の特定（A）という内部質保証サイクルをより実質化させる仕組みへ発展させることを意図して、自己点検・評価の対象として中期事業計画を追加した。この変更により、内部質保証は、大学評価基準にのっとった自己点検・評価と中期事業計画の自己点検・評価の両方を利用して進めることとなった。

前期の中期事業計画（計画期間は平成28年度～令和元年度の4年間）の自己点検・評価は、事業期間2年経過時と最終段階に行った。前者では、計画項目、到達目標、評価指標、評価基準の適時性とその時点での達成内容を自己評価委員会（当時）が振り返り、後半2年間に向けて計画項目等の見直しが必要かどうかを理事会へ報告した。後者では、計画項目の最終的な実現内容を検証して理事会へ報告し、理事会はその結果を次期方針・計画の内容に反映させた。

今期の中期事業計画（計画期間は令和2年度～令和6年度の5年間）では、事業期間3年経過時と最終段階に行うこととしている。前者では、令和4年度下半期に自己点検委員会、自己評価委員会及び全学内部質保証推進委員会が、計画項目、到達目標、評価指標、評価基準及び達成年度の適時性と計画項目の達成度を点検・評価し、その結果を自己点検・評価報告書にまとめた。この中で、後半2年間に向けて到達目標等を一部見直すことを提言し、令和5年2月理事会へ提出して報告した【資料2-2-1】。これを受けて、理事会は令和5年3月に令和5年度以降の到達目標等を一部改正することを決定した。後者では、計画項目の最終的な実現内容を点検・評価して理事会へ報告し、理事会はその結果を次期方針・計画の内容に反映させることとしている。このように、中期事業計画の自己点検・評価は、自己点検・評価機能の有用性や教育の内部質保証に対する本学の基本的な取組姿勢と方向性を明確に示している。

なお、中期事業計画の策定にあたっては、法人経営に自己点検・評価の視点を分かりやすく取り入れるために、方針・計画の大項目（事業区分）は、公益財団法人大学基準協会が定める「大学基準」の基準項目を援用して、10区分して設けている【資料2-1-3】。

中期事業計画に係る自己点検を行う部会は、2～3の事業区分ごとに計4つ設置されており、各学科から選出される教員や各事務部署の実務責任者であるグループ長（課長職）に加え、一部の自己点検・評価委員会の委員も、役職上の職務及び点検項目に応じて部会員として参画する。この体制は、大学評価基準に基づく自己点検・評価と同様である【資料2-1-7】。

第三に、令和6年度には、令和5年度の教職課程の状況を対象とした自己点検・評価を実施している。これは、一般社団法人全国私立大学教職課程協会が策定した教職課程自己点検・評価基準に照らし、本学の教職課程について自己点検・評価を行うものである。

点検を行う部会には、大学教務部長、併設短大教務部長、教職課程を担当する教員及び職員が部会員として参画する【資料2-2-2】。

本学では近年、公益財団法人大学基準協会の大学評価基準における評価項目に準拠した自己点検・評価を、平成26年度、平成29年度、平成30年度、令和3年度と3年おき程度を目安に定期的実施してきた。これらの自己点検・評価、特に自己点検においては、事実確認を行うための根拠すなわちエビデンスが必要であり、エビデンスに基づく自己点検・評価を実施してきた【資料2-2-3～6】。

本学の自己点検・評価は、平成16年度に認証評価制度が開始されて以降、大学評価基準（認証評価を行うために認証評価機関が定める基準）にのっとり行われてきた。これが従来からの本学の自己点検・評価の大きな柱となっている。

本学の自己点検・評価は、第一次自己点検・評価（平成5年度～同6年度）をはじめに、第二次（平成7年度～同8年度）、第三次（平成9年度～同10年度）、第四次（平成13年

度～同 14 年度)、第五次(平成 16 年度～同 19 年度)、第七次(平成 23 年度)、第九次(平成 25 年度～同 26 年度)、第十一次(平成 29 年度～同 30 年度)、第十二次(令和元年度～同 2 年度)、第十三次(令和 3 年度)まで定期的に実施している。

認証評価制度が開始された平成 16 年度以降は、大学評価基準(認証評価を行うために認証評価機関が定める基準)にのっとって行っている。今後は、公益財団法人日本高等教育評価機構の大学評価基準における評価項目に準拠した自己点検・評価を、今年度、令和 8 年度、令和 10 年度に実施する計画としており、全学内部質保証推進委員会にて決定し、理事会にも報告している【資料 2-2-7】。

自己点検・評価の結果について、教員及び事務系の各部長職に対しては、点検・評価に係る書面(「全学自己点検・評価報告書」)が完了し次第、定例の芸術学部教授会(前回令和 4 年度は 4 月)において教授会構成員へのアナウンスと点検・評価書面のメール配信を行っている【資料 2-2-8】。また、定例の理事会(同 7 月)においても、全役員をはじめ、事務系の各部長職に対する報告を行っている【資料 2-2-9】。

事務系の各部長職は、毎月(8 月を除く)1 回理事会終了後に開催される部課長連絡会という事務系の管理職全員が出席する連絡会議において、理事会での審議事項や報告事項を共有することとなっており、自己点検・評価の結果についても、この会議を通して事務系の各部長、各グループ長(課長職)に伝達される【資料 2-2-10】。

各グループ長は、上記の連絡会にて報告や説明を受けた事項について、所管部署の構成員に共有することとなっており、自己点検・評価の結果についても、この仕組みを通して各課員に伝達される。

2-2-② IR(Institutional Research)などを活用した十分な調査・データの収集と分析

現状把握のための十分な調査・データの収集と分析を行う体制について、本学においては、インスティテューショナル・リサーチ委員会がその役割を担うこととしており、インスティテューショナル・リサーチ委員会規程においてこの旨を定めている【資料 2-2-11】。

○インスティテューショナル・リサーチ委員会規程(抜粋)

(目的)

第 1 条 女子美術大学・女子美術大学短期大学部(以下「本学」という。)における教育・研究・社会貢献及び経営等に関する情報を収集・分析し、本学のインスティテューショナル・リサーチ(以下「IR」という。)を体系的かつ組織的に推進するために、インスティテューショナル・リサーチ委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(審議事項)

第 2 条 委員会は、次の事項について審議する。

- (1) IR の基本方針、機能、活動内容に関する事項
- (2) 情報の収集・管理に関する事項
- (3) 情報の分析・提供に関する事項
- (4) IR の普及・推進に関する事項

(5) その他 IR に関する必要事項

(構成員)

第3条 委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 常務理事（総務担当）
- (2) 学長
- (3) 美術研究科長、芸術学部長、短期大学部部長
- (4) 事務本部長
- (5) 事務系部長のうち、理事長が指名する者
- (6) 理事長又は学長が指名する者

2 委員会に委員長を置き、一号委員をもって充てる。

3 委員会に副委員長を置き、副委員長は委員長が指名する。

(事務)

第8条 委員会に関する事務は、企画グループが担当する。

また、インスティテューショナル・リサーチ委員会の事務を担当する総務企画部の企画グループの事務分掌について、事務分掌規程第4条に定めている【資料 2-2-12】。

○事務分掌規程（抜粋）

第4条 企画グループにおいては、次に関する事務を分掌する。

2 意思決定・政策形成支援機能

(1) 学内情報の収集・管理・分析・提供に関する事項

- ア 在学生、卒業（修了）生、学外者を対象にした調査に関する事項
- イ 統計集に関する事項
- ウ その他、教育、研究、社会貢献及び経営に係る情報に関する事項

(2) 学外情報の収集・分析・提供に関する事項

- ア 外部環境に関する事項
- イ 高等教育政策に関する事項
- ウ その他、学外情報に関する事項

5 企画に関するその他の機能

(1) 委員会等の事務局に関する事項

- ウ インスティテューショナル・リサーチ委員会に関する事項

以上のことから、現状把握のための十分な調査・データの収集と分析を行う体制をしては整備されているといえる。

しかしながら、インスティテューショナル・リサーチ委員会は開催実績がなく、現在同委員会の機能は、事実上、全学内部質保証推進委員会が担っており、インスティテューショナル・リサーチ委員会と全学内部質保証推進委員会の機能の整理や役割分担が明確になっていない。

現状把握のための調査・データの収集・分析の対象として、大学と法人の諸側面を定量的・

定性的に把握する基幹データとして、毎年度学内にて共有する学園の統計集『女子美データ』を作成している。この『女子美データ』においては、「Ⅰ. 法人」の部として、「1. 理念・方針等」、「2. 沿革」、「3. 設置する学校・学部・学科等及び他機関との連携」、「4. 学生・生徒数」、「5. 教職員数」、「6. 理事・監事・評議員」、「7. 組織図」、「8. 施設」、「9. 財政」を、「Ⅱ. 大学院・芸術学部・短期大学部」の部として、「1. 学生数」、「2. 教職員数」、「3. 教育研究」、「4. 学生生活」、「5. 進路」、「6. 国際交流」、「7. 図書館」、「8. 美術館」、「9. 歴史資料室」、「10. オープンカレッジセンター」、「11. 研究所」、「12. 広報」、「13. 施設」をそれぞれ掲載している【資料 2-2-13】。

『女子美データ』の作成にあたっては、毎年5月末日までに所管する情報の更新を行うよう、関係各部署の責任者に依頼し、IR活動を担当する部署である総務企画部企画グループが取りまとめを行っており、現状把握のための十分な調査・データの収集を行っているといえる。

ただし、『女子美データ』を所管する役職者や審議体などの責任体制が不明確であり、全学的な合意や正式な意思決定がなされないまま、毎年事務的に作成されているのが現状である。また、『女子美データ』に掲載されたデータは、教学運営と法人経営の両面で重要な基礎的情報となるため、教職員専用のウェブページにおいて役員、研究室、附属組織及び事務組織の責任者による閲覧や取得、加工が可能な状態で掲載している。

2-3. 内部質保証の機能性

2-3-① 学生の意見・要望の把握・分析、結果の活用

2-3-② 学外関係者の意見・要望の把握・分析、結果の活用

2-3-③ 内部質保証のための学部、学科、研究科などと大学全体の PDCA サイクルの仕組みの確立とその機能性

(1) 2-3 の自己判定

基準項目 2-3 を満たしている。

(2) 2-3 の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

2-3-① 学生の意見・要望の把握・分析、結果の活用

本学では、学生の意見や要望をくみ上げるシステムとして、「在学生調査」を実施するとともに、「授業に関する学生の声アンケート」を実施しており、以下のような仕組みを整備している。いずれもアンケート方式で実施している。

① 在学生調査

- ・ 調査主体：全学内部質保証推進委員会
- ・ 調査目的：大学において学生の学修・学生生活の実態及び大学への満足度を組織的に把握・評価し、その結果を教育課程及びその内容、方法の改善・向上
- ・ 調査対象：大学院は、美術研究科全課程全学年の在学生（休学中の者を除く）

芸術学部は、全学科全学年の在學生（休学中の者を除く）

- ・調査項目：学修成果、授業科目の適切性、授業方法満足度、教員満足度、学修行動、学修時間、施設の利用度、総合満足度等
- ・調査方法：対象者による質問紙への回答
- ・調査頻度：毎年度ごとに1回
- ・事務担当：総務企画部企画グループ

②授業に関する学生の声アンケート

- ・調査主体：FD・SD 委員会
- ・調査目的：全授業科目・全担当教員
- ・調査対象：全学生
- ・調査項目：出席状況、受講態度、授業外での取組、授業進行の適切性、質問に対する回答の的確性、担当教員の熱意、シラバス記述・説明の適切性、授業課題の意図提示の的確性、当該授業の気づきや発見による見方、考え方の拡大、担当教員に対する総合評価
- ・調査方法：対象者による専用ウェブページへの回答
- ・調査頻度：毎年2回（授業終了時）
- ・事務担当：教学事務部教育支援センター

「在學生調査」の集計結果は、事務担当部署が簡易な分析を加えた上で全学内部質保証推進委員会に報告し、同委員会では、教育研究や大学運営の改善・向上に向けた資料として活用しており、必要に応じて、更なる分析を加えることもある。令和5年度の在學生調査についていえば、英語教育の強化、学内の附置施設の利用促進などが課題として取り上げられ、同委員会において継続的に審議されている。

全学内部質保証推進委員会において「在學生調査」の集計結果をグラフ化した上で分析を加えるとともに、教職員の役職者や各研究室、各部署にも公表するなど、インスティテューショナル・リサーチの概念にのっとった活用を進めている【資料 2-2-14】。

さらに、同委員会での審議過程において課題とされた案件については、関係研究室や部署などに対し、同委員会規程に基づく「改善指示」を発令している【資料 2-2-15】。

また、全授業科目、兼任教員を含む担当教員全員（博士後期課程指導教員を除く）を対象に、「授業に関する学生の声アンケート」をウェブサイト上で実施している。学生の授業に関する満足度等を確認のうえ、授業改善、授業法に役立てると同時に学生自身にも授業に対する意識を高めることを目的としている。全担当教員は集計結果を確認し、考察すること（コメント入力）を義務付けている。専任教員においては、授業改善への動機づけをより一層高めるため、考察の記入を教員評価制度の評価項目の一つとしている。アンケートの集計結果および考察は、①専用ウェブページでの閲覧（対象：全担当教員・全学生）、②大学図書館での閲覧の方法により公表している【資料 2-2-16】。

FD・SD 委員会においては、教育内容および方法の改善・向上並びに教職員の能力および資質の向上を目的として、教職員のスキルなどの教育力向上に向けた組織的な研修や取組を実施している【資料 2-2-17】。

2-3-② 学外関係者の意見・要望の把握・分析、結果の活用

内部質保証システムのより良い在り方を求めるには、重層的に俯瞰した観点から点検・評価する必要がある。このため、規程に基づき、全学内部質保証推進委員会に内部質保証システムの適切性を評価する役割を持たせた。これにより、上述の自己点検・評価委員会とその各部会による点検・評価に加えて、全学的な観点からの点検・評価を行っている。

さらに、この全学内部質保証推進委員会の活動状況及び内部質保証の適切性等を評価するため、学外関係者の意見や要望を聴取する機関として、外部評価委員会規程を制定した上で、外部評価委員会を設置した【資料 2-1-5】。当委員会は内部質保証システムの適切性の評価が業務の一つに定められており、第三者の独立した視点による点検・評価も行っている。これは、点検・評価における客観性と妥当性をより高めること及び第三者の視点から内部質保証システムの適切性を評価することを意図して、新たな内部質保証システムの中核になる機関として設けたものであり、全学内部質保証推進委員会及び自己点検・評価委員会と同様、本学と併設短期大学の共同設置機関である。

令和5年度には、令和4年度に全学内部質保証推進委員会の指揮下で実施した併設短期大学の自己点検・評価を基に外部評価委員会を開催した。令和7年度には、本学の外部評価を実施する計画となっている【資料 2-2-7】。

外部評価委員会の開催に当たっては、全学内部質保証推進委員会委員が全員出席するとともに、外部評価の完了後に外部評価委員会が作成する報告書については全学内部質保証推進委員会が精査、検証、分析する仕組みを取っている。また、その結果は、全学内部質保証推進委員会による関係部局等に対し改善指示等としてフィードバックされ、大学運営の改善・向上に生かすこととしている【資料 2-2-15】。

○外部評価委員会（抜粋）

（設置）

第1条 女子美術大学（以下「大学」という。）・女子美術大学短期大学部（以下「短大」という。）に全学内部質保証推進委員会が行う業務について外部評価を行う機関として、外部評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（目的）

第2条 委員会は、大学・短大の教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するため、外部評価を行い、質の向上に向けた恒常的・継続的な改善に資することを目的とする。

（業務）

第3条 委員会の業務は、次の各号に規定する事項とする。

- (1) 全学的な観点からの自己点検・評価の結果の評価に係る事項
- (2) 内部質保証システムの適切性の評価に係る事項
- (3) 質の向上に向けた提言に係る事項
- (4) 外部評価報告書の作成及び報告に係る事項

(5) 外部評価報告書の公表に係る事項

(6) その他委員会の目的を達成するために必要な事項

(組織)

第4条 委員会は、学校法人女子美術大学の役員及び教職員ではない、外部の有識者若干名の委員をもって組織する。

2 委員は、外部評価を行う年度ごとに、学長が指名し委嘱する。

3 委員会に委員長を置き、委員の中から学長が指名する。

4 委員会に副委員長を置き、委員の中から委員長が指名する。

(評価方法)

第7条 委員会は、次の各号に規定する方法により外部評価を行う。

(1) 全学自己点検・評価報告書又はこれに関連する文書及び内部質保証システムに関する文書の確認

(2) 学校法人女子美術大学の役員及び教職員等との面談

(3) その他、外部評価に必要な措置の実施

(結果の作成、報告、公表)

第8条 委員会は、外部評価報告書を作成し、外部評価の結果を全学内部質保証推進委員会に報告する。

2 委員会は、外部評価報告書を学内外に公表する。

(事務)

第12条 委員会に関する事務は企画グループが担当する。

2-3-③ 内部質保証のための学部、学科、研究科などと大学全体のPDCAサイクルの仕組みの確立とその機能性

まず、3つのポリシー、すなわち学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針という3つの方針の策定のための全学としての基本的な考え方は、次のとおりである。

教員間の共通理解と認知をより高めて3つの方針を安定的に運用するため、令和4年2月に全学内部質保証推進委員会において「学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針の策定のための全学的な基本方針」を決定し、学長決定により制定した【資料2-3-1】。

○女子美術大学 学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針の策定のための全学的な基本方針

女子美術大学は、理念・目的を実現するために、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針（以下、「3つの方針」という。）の策定のための全学的な基本方針を以下の通り定める。

1 策定の単位

3つの方針は、原則として授与する学位ごとに策定する。ただし、他の単位で策定するこ

とを妨げない。

2 策定の手続

3つの方針は、芸術

女子美術大学は、理念・目的を実現するために、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針(以下、「3つの方針」という。)の策定のための全学的な基本方針を以下の通り定める。

1 策定の単位

3つの方針は、原則として授与する学位ごとに策定する。ただし、他の単位で策定することを妨げない。

2 策定の手続

3つの方針は、芸術学部運営委員会、教学運営会議、芸術学部教授会の議を経て、学長が決定する。

3 策定上の留意点

- ・建学の精神、教育理念、教育目的、教育目標(以下、「建学の精神等」という。)との整合性や3つの方針間の一貫性を維持する。
- ・学外への公表を前提とすることから、平易で簡潔な文言の使用を心掛ける。
- ・教育の質の向上に向け、必要に応じた見直しを行う。

4 策定後の活用

- ・3つの方針に基づき教育活動を展開するとともに、教育活動の有効性の検証とその検証結果を踏まえた改善・向上を恒常的・継続的に行う。
- ・3つの方針が当方針に沿って策定され、また3つの方針に基づく教育活動、その検証及び改善・向上の一連のプロセスが適切に展開するよう、必要な運営等を行う。
- ・教育活動の有効性を検証し必要な改善・向上を図るために、内部質保証のための全学的な方針及び手続に基づき、学部・学科・研究科、その他の組織は、建学の精神等並びに3つの方針及びその他の方針に照らしながら、定期的に自己点検・評価を行う。

この方針では、3つの方針の策定の単位は、「原則として授与する学位ごと」とした。ただし、他の単位で策定することを妨げるものではない。

策定の手続は、芸術学部運営委員会、教学運営会議、芸術学部教授会の議を経て、学長が決定することとしている。また、策定上の留意点として、①建学の精神、教育理念、教育目的、教育目標(以下「建学の精神等」という。)との整合性や3つの方針間の一貫性を維持すること、②学外への公表を前提とすることから、平易で簡潔な文言の使用を心掛けること及び③教育の質の向上に向け、必要に応じた見直しを行うことの三点を明記している。

さらに、策定後の活用について、①3つの方針に基づき教育活動を展開するとともに、教育活動の有効性の検証とその検証結果を踏まえた改善・向上を恒常的・継続的に行うこと、②3つの方針が当方針に沿って策定され、また3つの方針に基づく教育活動、その検証及び改善・向上の一連のプロセスが適切に展開するよう、必要な運営等を行うこと及び③教育活動の有効性を検証し必要な改善・向上を図るために、「内部質保証のための全学

的な方針及び手続」に基づき、学部・学科・研究科、その他の組織は、建学の精神等並びに3つの方針及びその他の方針に照らしながら、定期的に自己点検・評価を行うことを定めている【資料 2-1-2】。

令和5年度からは、より精緻な学修成果の検証が可能となるよう、従来の芸術学部全体に共通する学位授与方針に加え、美術学科、デザイン・工芸学科、アート・デザイン表現学科、共創デザイン学科それぞれの学科単位の学位授与方針も定めており、これを基にした自己点検・評価を行うこととしており、教育研究の改善・向上に反映させている【資料 2-3-2】。

自己点検・評価や認証評価を所管する全学内部質保証推進委員会は、全学自己点検・評価を通じて諸課題を認識し、必要に応じて「改善指示事項」として当該組織の長の改善の実施を指示する。併せて、組織的あるいは計画的な改善活動が必要と見込まれる場合は、直近年度の事業計画の計画項目に取り込まれる。これには、中期事業計画を一部改正することを含む。

また、令和3年度には公益財団法人大学基準協会による大学評価(認証評価)を受審した。評価の結果、「適合」と判定され、同時に、2件の「改善課題」を提言された。本学ではこれらの改善・解消に取り組み、改善状況を取りまとめた上で、令和8年7月に改善報告書を同協会へ提出する予定であるが、この報告書の提出に向けて、これらの改善課題を、中期事業計画及び令和5年度及び令和6年度の事業計画に計画項目として記載することとし、理事会の了解の下、事業計画の一部として改善に取り組んでいる【資料 2-1-3】。

本学における中期的な計画である中期事業計画は、計画項目の策定(P)では、評価指標と評価基準を置く。評価基準は、国の文教政策、学校教育法・大学設置基準などの法令、認証評価機関が定める大学評価基準、学内規程、大学統計・データ集『女子美データ』、学内外から収集した信憑性のある資料・数値データ・調査結果、理事会をはじめとする各種会議体の審議状況や使用資料といった、真実性あるいは客観性が担保された資料・情報を利用して取り組んだ成果の目標として設定されている。学部・研究科その他の組織が計画を実行(D)し、その現状把握(C)に当たっては、様々な事実資料や情報を使って計画項目の進捗状況や数値の動向・変化を確認し、評価基準と照らし合わせて達成度を評価する。この際、年度事業計画の進捗状況にも十分留意する。次年度の年度事業計画につなげる課題の特定(A)についても、評価基準と事実に基づいた達成度の差異を把握した上で行う。

以上のように、自己点検・評価、認証評価などの結果を中期事業計画のPDCAサイクルに取り込むことで、真実性あるいは客観性を持った根拠に基づいた取扱いがなされており、大学運営の改善・向上のための内部質保証の仕組みが機能していると判断する。

さらに、前述のとおり、中期事業計画自体に対する自己点検・評価が実施されることで、自己点検・評価や認証評価などの結果を踏まえた中期事業計画の一部改正が適切に行われているかを検証する仕組みが機能しているといえる。

なお、現在、設置計画履行状況等調査における指摘事項等はない。

自己点検・評価の結果は、1サイクル又は1年を終える度に、自己点検・評価報告書として理事会に報告し、理事長が公表を決裁した上で大学公式ウェブサイトへの掲載により公表を行っている【資料 2-2-3~6】。また、過去2回受審した大学評価(認証評価)の結果も、

同じサイトに並列して掲載し、適切な情報公開に努めている【資料 2-3-3~4】。

なお、自己点検・評価及び認証評価の結果について、学生や学外関係者の理解・支持を得られるよう、評価結果に関連する詳細かつ適正な情報を公表するため、女子美術大学・女子美術大学短期大学部情報公開規程の規定に基づいた公表体制を整備している(資料 2-3-5)。同規程の目的は、「女子美術大学・女子美術大学短期大学部が有する情報の公開に関して必要な事項を定め、当該情報を公開することにより、本学の活動に関する社会的説明責任を果たし、公正かつ透明性の高い運営を実現し、構成員による自律的な運営及び教育研究の質の向上に資すること」となっており、積極的な公開を志向する本学の姿勢を明示している。具体的には、事務組織のグループ長(専任職員)を「情報公開責任者」に指定し、①学校教育法施行規則第 172 条の 2 に規定する教育研究活動等の状況に係る情報及び教育職員免許法施行規則第 22 条の 6 に規定する教員の養成の状況についての情報、②私立学校法第 47 条に規定する財務情報(グラフ・解説、過去年からの推移付き)、③大学運営上の方針等、④シラバス等を大学ホームページに掲載している【資料 2-3-6~9】。教育研究活動等の状況に係る情報は、大学ポートレートでも公表している。

なお、事業報告や財務情報は、監事と監査法人による監査、毎年 5 月の理事会での事業実績と決算の決定、評議員会への報告を経て、大学公式ウェブサイトで速やかに公表し、併せて、利害関係者の閲覧に備えて所管事務室に備え付けている【資料 2-3-10】。

その他の日常的な教育研究成果の情報は、適宜効果的な時期に提供する必要があることから、年間を通じて本学の Web サイトや SNS(X、Facebook) で情報を発信している。

【基準 2 の自己評価】

(1) 成果が出ている取組み、特色ある取組み

平成 28 年度から中期事業計画を自己点検・評価している。計画の策定(P)、実行(D)、現状把握(C)、次年度の年度事業計画につなげる課題やより改善・向上が必要な点の特定(A)という内部質保証サイクルをより実質化させる仕組みへ発展させることを意図して、自己点検・評価の対象として中期事業計画を取り扱うこととしており、自己点検・評価機能の有用性や教育の内部質保証に対する本学の基本的な取組姿勢と方向性を明確に示している。

なお、中期事業計画の策定にあたっては、法人経営に自己点検・評価の視点を分かりやすく取り入れるために、方針・計画の大項目(事業区分)は、公益財団法人大学基準協会が定める「大学基準」の基準項目を援用して、10 区分して設けた。次期中期事業計画においては、公益財団法人日本高等教育評価機構の大学評価基準を援用し、7 つの事業区分を設ける予定である。

(2) 自己点検・評価や外部による評価で発見された課題など

① 2-2-② IR(Institutional Research)などを活用した十分な調査・データの収集と分析(その 1)

現状把握のための十分な調査・データの収集と分析を行う体制について、本学においては、インスティテューショナル・リサーチ委員会がその役割を担うこととしており、インスティテューショナル・リサーチ委員会規程においてこの旨を定めている。従って、

現状把握のための十分な調査・データの収集と分析を行う体制は一応整備されているといえる。

しかしながら、インスティテューショナル・リサーチ委員会はこれまでに開催実績がない。これは、現在同委員会の機能は、事実上、全学内部質保証推進委員会が担っており、インスティテューショナル・リサーチ委員会と全学内部質保証推進委員会の機能の整理や役割分担が明確になっていないためと推察される。

② 2-2-② IR(Institutional Research)などを活用した十分な調査・データの収集と分析(その2)

現状把握のための調査・データの収集・分析の対象として、大学と法人の諸側面を定量的・定性的に把握する基幹データとして、毎年度学内にて共有する学園の統計集『女子美データ』を作成している。

ただし、『女子美データ』を所管する役職者や審議体などの責任体制が不明確であり、全学的な合意や正式な意思決定がなされないまま、毎年度事務的に作成されているのが現状である。

(3) **課題などに対する改善状況と今後の取組み予定**

① インスティテューショナル・リサーチ委員会の機能や役割については、全学内部質保証推進委員会においても課題として認識されており、現在全学内部質保証推進委員会が担っている機能をどのように整理し、それぞれの委員会がどのような役割を担うべきかについて、意見交換を行っている。

なお、現状では全学内部質保証推進委員会とインスティテューショナル・リサーチ委員会とでは多くの構成員が重複任用されているため、機能整理や役割分担を行っても両委員会において事実上同様の構成員による審議を行うことになり、有効とはいえないという意見も散見される。

従って、本学においてインスティテューショナル・リサーチに係る機能の有効性を高めるには、例として以下のような体制とすることが考えられる。

- ・ インスティテューショナル・リサーチに係る機能については、全学内部質保証推進委員会から分離し、インスティテューショナル・リサーチ委員会が担当する。その際、インスティテューショナル・リサーチ委員会の構成員については、全学内部質保証推進委員会の構成員を重複任用しないよう留意する。
- ・ インスティテューショナル・リサーチに係る機能については、全学内部質保証推進委員会が正式に所管する。これに伴い、インスティテューショナル・リサーチ委員会は廃止する。

その際、全学内部質保証推進委員会の下にインスティテューショナル・リサーチに係る機能を担う部会を設ける等、同機能をより実質化できる組織とする。

② 『女子美データ』を所管する役職者や審議体などの責任体制について、従来本学として検討すべき課題として取り上げられた記録は見当たらず、改善に着手されていないが、インスティテューショナル・リサーチに係る機能と、その基幹データの一つとしての『女子美データ』の必要性和重要性は、今後ますます向上することが見込まれるため、その責任体制について検討し、決定しておく必要がある。

なお、本件は上記①と密接に関連することから、責任体制の一例としては、上記①の取組みによって今後整備されるインスティテューショナル・リサーチに係る機能を所管する審議体が、その所管機能の一環として、『女子美データ』の調査項目の検討から調査結果の分析や活用まで全体的な統一感をもって審議する体制などが考えられる。

第2章 基準3. 学生

3-1. 学生の受入れ

3-1-① アドミッション・ポリシーの策定と周知

3-1-② アドミッション・ポリシーに沿った入学者受入れの実施とその検証

3-1-③ 入学定員に沿った適切な学生受入れ数の維持

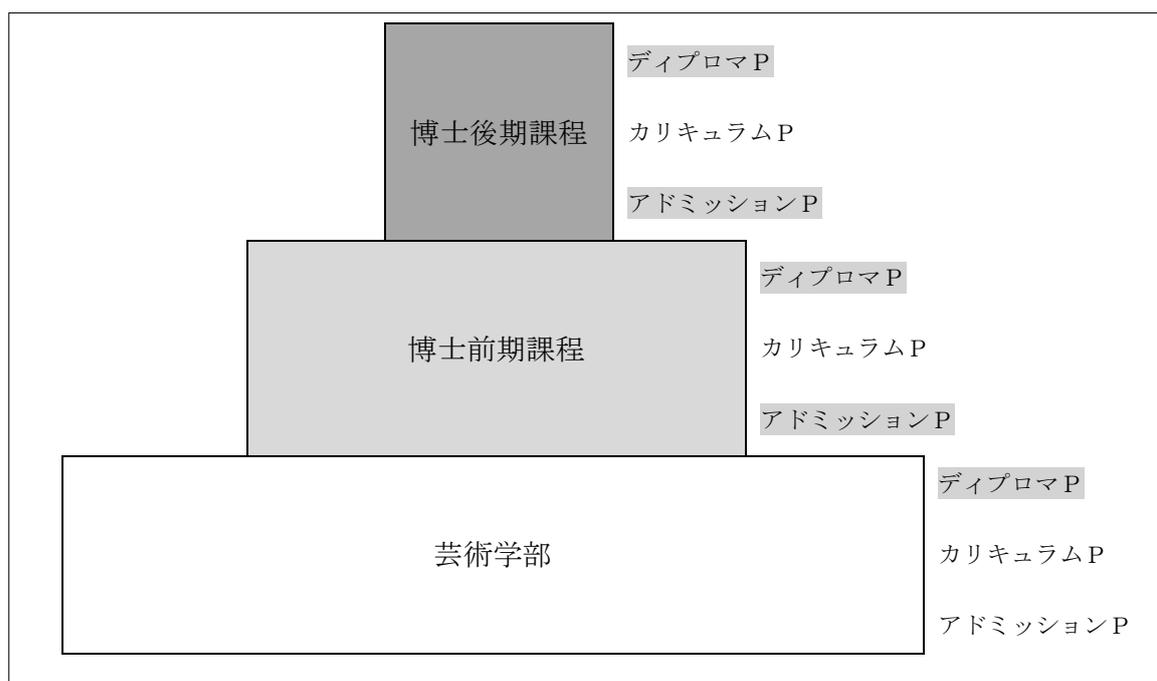
(1) 3-1の自己判定

基準項目3-1を満たしている。

(2) 3-1の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

3-1-① アドミッション・ポリシーの策定と周知

芸術学部、美術研究科ともに、アドミッション・ポリシーは、ディプロマ・ポリシーに基づいたカリキュラム・ポリシーを踏まえて定めている。美術研究科の場合、博士前期課程については本学芸術学部の、博士後期課程については本学博士前期課程のディプロマ・ポリシーもそれぞれ踏まえて、アドミッション・ポリシーを定めている。



芸術学部の求める学生像は、「美術・デザインに深い興味を持ち、専門家としてそれぞれの分野で活躍することを目指す人、芸術によって社会に貢献し自立したいという意欲ある人材」としており、習得しておくべき知識や技能などは、「求める資質・能力としては、芸術に対し自由で柔軟な考え方を持っていること、対象をよく観察し理解する眼を持っていること、問題意識を持ち自ら考える姿勢を持っていること、個性を素直にのびのびと表現できることが挙げられます。」としている。

現在、高等学校における「芸術」という教科の中で、「美術」や「工芸」という科目は必修科目ではなく、学校によっては選択科目を「音楽」や「書道」のみとし、「美術」や「工

芸」が開設されていないことがある。そのような学校においても、本学が求める「美術やデザインに対する修学意欲や素質を備えた生徒」は、部活動等で指導を受けながら在籍している。その一方で、一部の高等学校では美術・デザイン等に特化したコースなどを設け、専門的な教育を行っている。こうした状況にあつて、美術・デザイン（工芸含む）の分野で専門教育を行う本学では、入学希望者に求める入学前の学習歴や学力水準、能力等について、指定科目の単位習得やその成績を基準として明示することが困難である。また、美術・デザイン分野における入学前の学習内容については個人差が広がっていることから、本学ではアドミッション・ポリシーに基づく異なった選抜方針を掲げた複数の選抜制度を設けて、受験生自身が各自の学習歴に合わせた試験科目を選択できるようにしている。各選抜制度には、それぞれに特色を持たせ、多角的に判定できる学生募集体制を構築しており、芸術分野として適切な受入れ方針の設定をしている。

アドミッション・ポリシーは、『大学案内』や『入試ガイド・問題集』といった各種広報資料、大学 Web サイト及び各選抜制度の『学生募集要項』に掲載して周知しており、設定と公表方法は適切であると考え【資料 F-4】【資料 F-13】【資料 3-1-1～2】。

3-1-② アドミッション・ポリシーに沿った入学者受入れの実施とその検証

アドミッション・ポリシーに基づいた各選抜制度の設定は、関連規程に基づき、芸術学部運営委員会にて入学者選抜方針及び選抜制度の種類、各制度における入学者選抜方針に基づいた試験科目、評価基準の設定、日程、実施方法等の具体的な内容を検討し、『学生募集要項（案）』を作成することから始まる。同委員会では、必要に応じて入試制度検討部会を設置し、入試制度改革への対応等を検討している。こうして作成した学生募集要項（案）は、芸術学部教授会での審議を経て決定している【資料 3-1-3】。

美術研究科では、博士前期課程においてアドミッション・ポリシーに基づき、一般選抜のほかに「特別選抜（外国人留学生）」を実施している。博士前期課程、後期課程ともに大学院運営委員会が入学者選抜制度の種類、それぞれの入学者選抜方針とそれに基づく試験科目、日程、実施方法等を検討し、『学生募集要項（案）』を作成する。大学院研究科委員会での審議を経て決定しており、アドミッション・ポリシーに基づいた選抜制度を適切に設定している【資料 3-1-4】。

芸術学部では、芸術学部教授会で決定した『学生募集要項』に基づき、当該年度の試験を実施している。実施に当たっては、芸術学部運営委員会の下に関連内規に基づいて芸術学部長を委員長とする芸術学部入学試験運営委員会を設置し、当該年度の試験実施に関する責任体制を整えている。委員の任期は1年で、当該年度の全選抜制度における出題委員、採点委員、点検委員等の入試委員及び担当毎の責任者を決定するとともに、各選抜制度の『入学試験実施要項』を作成し、当該年度の公正な試験を実施している。試験終了後は、当該年度の入学者選抜制度全体を検証・分析して問題点を抽出し、次年度の学生募集検討のために芸術学部運営委員会に申し送りをするなどして、PDCA サイクルを回している【資料 3-1-3】
【資料 3-1-5】。

美術研究科では、大学院研究科委員会にて決定した『学生募集要項』に基づき、当該年度の試験を実施している。実施に当たっては、大学院運営委員会の下に関連内規に基づいて美術研究科長を委員長とする大学院入学試験運営委員会を設置し、当該年度の試験実施に關す

る責任体制を整えている。芸術学部と同様に、委員の任期は1年で、当該年度の全選抜制度における出題委員、採点委員、点検委員等の入試委員及び担当毎の責任者を決定するとともに、各選抜制度の入学試験実施要項を作成し、当該年度の公正な試験を実施している。試験終了後は、当該年度の入学者選抜制度全体を検証・分析して問題点を抽出し、次年度の学生募集検討のために大学院運営委員会に申し送りをするなどして、PDCA サイクルを回している【資料 3-1-4】【資料 3-1-6】。

公正かつ円滑に入学者選抜を行うため、芸術学部では芸術学部入学試験運営委員会内規にのっとり同委員会を、美術研究科では大学院入学試験運営委員会内規に則り、同委員会を設置している。

当該年度の入学試験の実施にあたっては、芸術学部、美術研究科ともに、それぞれの入学試験運営委員会が、各入学試験の学生募集要項に基づいて入学試験実施要項を作成している。この要項には、実際の志願者数に沿った試験場の設定、監督者の配置などより具体的な内容を記載している。また、改めて可否の判定方法を明記し、実施前には担当者全員で内容を確認して、公正な実施に努めている。試験問題は各試験科目の出題委員が作成し、各入学試験運営委員会の担当委員と教学事務部の担当者が受取りと点検を行い、実施当日まで厳重な機密保持対策を施して印刷し、保管している。

採点は、試験科目毎に採点委員と採点の点検委員を定め、必ず複数教員による採点、点検を実施している。なお、こうした試験委員の名簿は学内外秘としている。受験生には答案用紙や専門試験作品に受験番号のみを記入させ、さらに採点の際には、複数の採点委員が受験番号を伏せた状態で採点することで公平性を保持している。

可否判定に関する資料は、各入学試験運営委員会の下で各選抜制度の判定方法にのっとりて教学事務部（入試グループ）が作成している。可否を厳正かつ慎重に判定するため、可否判定の芸術学部教授会又は大学院研究科委員会の前に可否判定予備会議を開催し、可否の原案があらかじめ定めた判定基準に基づく結果となっているかを検証している。同会議は、入学試験運営委員会委員と出題・採点の責任者に加え、芸術学部では各学科長と各専攻・領域の主任によって、美術研究科では各研究領域の代表者によって構成される。同会議での判定経過を可否判定に係る芸術学部教授会又は大学院研究科委員会に報告し、学長が可否を最終決定している。このように、入学者選抜は公正に実施されている【資料 F-4】。

障がいのある学生の受入れの面では、文部科学省が示す『学校施設バリアフリー化推進指針』に沿って施設のバリアフリー化を進めている。本学では、実技・演習による授業を基軸とする専攻・領域が多く、個別かつ細かな対応が必要となるため、当該学生の所属専攻・領域での教育上の特徴に対応しながら教育環境を整備している。

受験生が、疾病や障がいなどを理由に特別な配慮を希望する場合の対応は、試験当日と入学後の修学では異なっている。特に修学上の配慮については、専攻・領域によって実技科目において使用する機材や作業内容などが異なり、また、学習目的を達成して成果を得る上では対応が困難な事項も存在する。そのため、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成 28 年 4 月施行、いわゆる「障害者差別解消法」）に基づき、事前面談を義務付け、出願時には配慮希望申請書（本学所定）に希望する配慮の内容を具体的に記入の上、診断書を添えて提出させることとしている。この事前面談は、対象者に大学での授業形態や本学の現状をあらかじめ説明し、受験及び修学に当たってより良い方法を相談するものであ

り、合否判定とは一切関係がないことを全ての学生募集要項に明記している。

オープンキャンパス等の入試説明会においても全体説明会場でその趣旨を説明し、個別相談形式での対応を通じて周知している。相談者への対応では、個人情報の保護及び対応の均一化を目的として、窓口となる担当者を限定し、相談を受けた担当者が必要に応じて関係する研究室と事務部署に情報を共有することとしている。

選抜試験を実施する際は、受験生から提出された配慮希望申請書等を保健センターが確認し、保健センター長からの書面による指示に基づき、個々の疾病や障がいなどに合わせて別室の確保や情報保障等の具体的な対応策を講じている。採点は、他の受験生と同一の基準で客観的に行っており、公平性を欠くような問題は起きていない【資料 F-4】【資料 3-1-7～8】。

学生の受入れについては、大学評価基準に則った大学自己点検・評価と本学独自の中期事業計画自己点検・評価という二つの自己点検・評価によって、中期事業計画の PDCA サイクルを稼働させながら検証・改善に努めている。中期事業計画には、自己点検・評価の結果指摘された「改善すべき事項」を踏まえて設定される計画項目が含まれる。現在の計画では、平成 29 年度の大学評価基準に則って盛り込まれた二つの項目に取り組んできた。

計画項目「文部科学省の高大接続改革に基づく大学入試改革を踏まえた入試制度への改変」においては、計画最終年度の令和 6 年度に英語の外部資格・検定試験の入学試験での利用や新しい調査書の活用の導入、入試の専門人材の職務内容や育成方法を明確化し、計画達成した。また、計画項目「優秀な人材発掘を目的とした特別選抜入試制度への改変」については、令和 2 年度末に芸術学部特別選抜入試の制度別選抜基準と選考方法を決定・公表し、計画達成した。このように、点検・評価結果に基づく改善・向上が実行されており、自己点検・評価委員会では、この PDCA サイクルが適切な根拠（資料、情報）に基づいて稼働しているかを点検・評価している。

3-1-③ 入学定員に沿った適切な学生受入れ数の維持

芸術学部では大学設置基準に基づき、学則で適正な入学定員および収容定員を定めている。入学定員に基づいて各選抜制度の募集人員を定め、入学定員と選抜制度別の募集人員を学生募集要項に明記し、周知している。合格者数の決定では、適切な教育環境を保つため過去の歩留まり率等の実績を基に予測値を算出し、選抜制度毎に入学者の想定値を定めて合否判定の参考とし、併せて一般選抜では、補欠者を発表して入学者数を調整している。その結果、令和 2 年度から令和 6 年度の 5 年間ににおける入学定員に対する入学者数の平均比率は 1.13 倍で、適正な人数となっている。

編入学では、芸術学部編入学定員に対する編入学生数比率を、各学科とも 0.7 倍以上 1.3 倍未満とすることを到達目標と定めている。編入学定員に欠員が生じた場合は、2 次募集を行っている。その結果、令和 2 年度から令和 6 年度の 5 年間ににおける編入学定員に対する編入学生数の平均比率は 0.94 倍で、適正な人数となっている。

収容定員に対する在籍学生数は、以上のような入学定員に対する入学者数の厳密な管理により、適正な範囲を保っている。

美術研究科では、大学院設置基準に基づき、学則で適正な入学定員および収容定員を定めている。博士前期課程の令和 2 年度から令和 6 年度の 5 年間ににおける収容定員に対する在

籍学生数の平均比率は、専攻別に見ると、美術専攻が 0.92 倍、デザイン専攻が 1.09 倍、芸術文化専攻が 0.39 倍となっている。専攻によって差があるが、博士前期課程全体としては 0.90 倍、博士後期課程では 0.96 倍となっており、両課程とも概ね妥当な人数である。なお、博士前期課程では、入学定員に欠員が生じた場合は 2 次募集を行っている。

令和 6 年度入学者選抜においては、収容定員管理の基準が入学者数から収容人数に変更されたことに伴い、各入学者選抜における入学者数の新たな目標設定方法の確立に取り組み、適正な学生受入れ数の管理を行った。

3-2. 学修支援

3-2-① 教員と職員の協働をはじめとする学修支援体制の整備

3-2-② TA(Teaching Assistant)の活用をはじめとする学修支援の充実

(1) 3-2 の自己判定

基準項目 3-2 を満たしている。

(2) 3-2 の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

3-2-① 教員と職員の協働をはじめとする学修支援体制の整備

学生が学修に専念し、安定した学生生活を送ることができるよう、实际的で具体的な方針を明らかにするため、「学生支援に関する方針」を制定して明示している【資料 3-2-1】。

学生の修学と学生生活を支援する体制として、大学教務部長、学生部長（相模原）、学生部長（杉並）、キャリア支援センター長、国際交流担当部長、保健センター長、教学事務部長が適宜対応している。学生生活に関する事項について全学に関わる問題は、全学調整協議会、教授会及び大学院研究科委員会でも審議又は報告を行うことにしている。この他、学園祭やクラブ・同好会に関する事項は学生支援委員会が、留学生や国際交流に関する事項は国際交流委員会が、保健センター（医務室・学生相談室）の運営に関する事項は保健センター会議が、それぞれ所掌している。事務組織としては、教学事務部（教育支援センター、学生支援センター、キャリア支援センター、国際センター）が所管している。

このように、修学支援・生活支援・キャリア支援等を教職員が適宜協力のもと教職協働で幅広く適切に支援をする体制を整備している。

その上で、大学評価基準に則った大学自己点検・評価と本学独自の中期事業計画自己点検・評価という二つの自己点検・評価を使って、中期事業計画の PDCA サイクルを稼働させながら課題の改善を進めている。

具体的な学修支援としては、履修ガイダンスを実施しており、3 月下旬には大学 Web サイト上で公開しており、入学前の早い時期から学生が理解度に応じて繰り返し視聴することが可能となっている【資料 3-2-2】。その結果、履修登録のミスも減少した。また資格課程（教職・学芸員）ガイダンスを行い、修学上必要な情報を提供している。

また、総合型選抜、学校推薦型選抜（公募制・指定校制・付属校推薦）の入学手続き者に向けて、入学前の期間を利用し実技課題を課している。入学後に各人の作品を講評し、学生の能力に応じた補習教育を行っている。

入学後は、美術デザイン系の実技・演習科目の基礎となるデッサンについて、学生の実技

力にあわせた個別指導を行っている。相模原キャンパスのドローイングセンターでは、デスク指導専属講師が教育に当たる体制を整えている【資料 3-2-3】。

英語科目については、「Joshibi Foundation English」として授業科目を設定し、共通の教材「Journey through the Arts」を使用している。これは、アートに関するテーマを通してリスニング、リーディング、ライティング、スピーキングの4つの能力を高めることで総合的英語力を身に着けるものであり、各自の将来のキャリアに役立つ表現を学ぶことを目標とする本学の英語教育の理念に資する授業を展開している。

また、「女性のための美大」としての姿勢を示すために、ジェンダー関連科目を設置している。建学の精神に則り、女性が自立して美術・デザインを職業として一生継続し、時代を拓くたくましい女性を育むため、社会と生活に生かすアート科目を充実させるとともに、「カラーコーディネーター基礎」や「子供発達論」等、資格取得の契機や気づきを提供することで学生の将来の選択の幅を広げることを目的とした科目を設定している。加えて、アーティスト・イン・レジデンスやプロジェクト・スタディーズなどにおいて学生の活動を単位化する取組みを進め、学生の活動を活性化し、より実践的な学びを提供している【資料 3-2-4】。

学生が専攻する分野以外の実技力を伸ばすため、正課授業外の「共通工房」制度を採り入れ、全学生に提供している。研究室が自らの工房や教室を開放し、教員と助手が他学科・他専攻等に所属する学生に向け多様なコースを用意している。学生は、希望するコースにエントリーして参加する仕組みとなっている。また、学生は正課授業では学ぶことのない分野を体験することにより、新たな技法の習得や制作の手掛かりを得ることができるなど、教育効果を上げている。

教学事務部(国際センターグループ)には、英語、中国語、韓国語に堪能な職員を配置し、留学生からの相談に対応している。平成 29 年度から、日本語能力が不十分である留学生に対して日本人学生が日本語学習の支援を行う「チューター制度」を導入し、運用している【資料 3-2-5】。

チューター制度利用者数推移

杉並キャンパス 相模原キャンパス

令和 1 年度	22 人	33 人
令和 2 年度	18 人	32 人
令和 3 年度	30 人	45 人
令和 4 年度	14 人	34 人
令和 5 年度	23 人	44 人

外国人留学生は「日本語 A」、「日本語 B」(各 1 単位)を必修とし、受講者の日本語能力に応じて授業内容や進度を随時調整している。

成績不振の学生を早期に発見してケアし、修学意欲の維持又は再起を促して順調な学習や学生生活を支援するため、学生面談を制度化している【資料 3-2-7】。教学事務部(教育支援センター杉並グループ、同相模原グループ)にて、GPA が一定の基準以下の学生を抽出して大学教務部長に報告し、同センター担当者と学生が修学意欲の確認や今後の履修指導

について面談する。面談対象者は、学期 GPA1.00 未満が 3 学期連続し、かつ通算 GPA が 1.00 未満の学生、及び学期 GPA1.00 未満が 4 学期連続し、かつ通算 GPA が 1.00 以上の学生である。また、学期 GPA1.00 未満が 4 学期連続し、かつ通算 GPA が 1.00 未満の学生に対しては、退学勧告等を含めた学修指導を行う【資料 3-2-7】。

3-2-② TA(Teaching Assistant)の活用をはじめとする学修支援の充実

本学学生が、本学における教育業務を補助することをもって本学の教育の充実を図り、かつ同学生の奨学に資することを目的として、ティーチング・アシスタント (TA) 制度及びスチューデント・アシスタント (SA) 制度を導入している。SA の対象は、学部学生 3 年生及び 4 年生とし、担当する科目の成績評価が「A」評価以上もしくは各専攻・領域・コースの主任の推薦があったものとしている。また、TA は本学大学院に在籍するものとしている。

SA、TA ともに、「1 日 8 時間、1 か月 40 時間以内」と規定することによって過度な時間負担とならないよう配慮している。また「指導教員の監督下で学生に対する実習、演習などの教育補助業務を行う」と規定することにより、担当教員との責任関係や役割を明確にし、SA、TA として授業を補助する学生の業務負担については、過度な負担とならないよう配慮している【資料 3-2-8】。

TA	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度
採用人数	44	30	37	54	43
申請コマ	539	412	614	659	580
杉並 実績コマ数	42	6	63	63	6
相模原 実績コマ数	376	333	361	520	503
実績コマ 合計	418	339	424	583	509

SA	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度
採用人数	31	25	32	31	39
申請コマ	263	208	306	207	284
杉並 実績コマ数	65	0	54	36	51

相模原 実績コマ数	76	188	180	148	224
実績コマ 合計	141	188	234	184	275

オフィスアワーは、全専任教員について設けており、所属する学科・専攻・領域にかかわらず、全学生から、授業や授業以外のことに関する相談を対面・メール・オンラインで受けている。

障がいのある学生、困難を抱える学生に対しては、「障がい学生支援に関する基本方針」を本学 Web サイトに公開した上で合理的配慮を実施している【資料 3-2-9】。入学試験出願の際に、障がいに応じた入学後の配慮に関する願出書を提出してもらうことを基本としているが、入学後でも柔軟に受け付けている。学生の所属する研究室や教学事務部（教育支援センター杉並グループ、同相模原グループ）、施設を管理する財務部（管財グループ）、医務室、学生相談室等の修学支援関係部署と事前相談し、早い時期から連携し建設的対話を前提とした面談を繰り返し、配慮・支援について丁寧に合意を得る支援体制をとっている。具体的には、聴覚障がいの学生に対しては、学生と相談の上、授業の要約筆記や必要に応じた手話通訳などの支援を行ってきたが、近年はコミュニケーション支援アプリ（UD トーク）を利用した修学支援が主となっている。車イスを使用した学生など身体的な障がいがある学生に対しては、学生、保護者及び関係部署と事前相談を行い、障がい者用駐車場の優先確保やバスターミナルのスロープ設置等、施設・設備上できる範囲の支援を行っている。その他、近年増加している学習障がいや精神障がい等がある学生に対しては、本人からの要望を踏まえ、医務室や学生相談室が中心となって必要な支援をしている。

毎年3月に開催する芸術学部教授会では、次年度留年者を確認し、専攻・領域毎の人数と留年理由を把握している。この教授会に先立ち、教学事務部（教育支援センター杉並グループ、同相模原グループ）の担当者が留年理由（怠学傾向・留学・体調不良等）と単位取得状況について学生個別の資料を作成し、学生の所属研究室に事前説明を行う。専攻・領域の主任教員と各学生の担任である専任教員は、状況を理解した上で教授会に臨んで審議するシステムをとっており、十分に把握している。

休学の場合は、学生が教員と十分な話し合いをせずに休学することを避けるため、学生には休学届の提出に先立ち、所属する専攻・領域の主任教員と学生の担任である専任教員との事前面談（対面・オンライン）を課している。この面談を終えなければ、大学は原則として休学届を受理しないこととしている【資料 3-2-10】。

教学事務部（教育支援センター杉並グループ、同相模原グループ）では、退学希望者の状況を把握するため、前期と後期の授業開始月と授業終了月の年4回、研究室を通じて欠席の目立つ学生と各人の状況を調査している。研究室から書面提出された状況調査表を基に、研究室と連携して退学・休学を含めた今後の修学計画を学生本人と保証人に確認している。退学の場合も、休学と同様、学生が教員と十分な話し合いをせずに退学することを避けるため、学生が退学届の提出に先立ち、所属する専攻・領域の主任教員と学生の担任である専任教員との事前面談を課している。この面談を終えなければ、大学は原則として退学届を受理しないこととしている。

毎月の退学者・休学者名簿(その理由を含む)を定例の芸術学部教授会で配付している他、退学者数と退学理由の集計報告について前期分は10月開催の、年度全体は翌5月開催の芸術学部教授会へそれぞれ報告している。

奨学金制度は、学業継続支援及び修学意欲の向上を図り、主に「経済支援」と「学業奨励」を目的とした返還義務のない給付型奨学金及び授業料減免制度を設けている。海外留学を希望する学生に対しては、「女子美海外留学奨学金」を授与し、学外での学修を積極的に支援している【資料3-2-11】。

3-3. キャリア支援

3-3-① 教育課程におけるキャリア教育の実施

3-3-② キャリア支援体制の整備

(1) 3-3の自己判定

基準項目3-3を満たしている。

(2) 3-3の自己判定の理由(事実の説明及び自己評価)

3-3-① 教育課程におけるキャリア教育の実施

1年次前期必修科目として、「女子美基礎講座」、「女子美の教養」を全学生に履修させるとともに、選択科目として、「キャリア形成A~D」、「インターンシップA~D」を開設している【資料3-3-1】。

「女子美基礎講座」及び「女子美の教養」は、本学での重点科目である「ファンデーション科目」に位置付けられ、共通教養から美術教養へ進む「積み上げ式カリキュラム」の土台となっている。「女子美基礎講座」は、本学の建学の精神、教育内容及び大学で必要な学習方法等を理解し、学習意欲や目的意識を高める授業であり、自校史、知財リテラシー、情報リテラシー及びアカデミック・ライティングについてオムニバス形式で学ぶ内容となっている。自校史及びアカデミック・ライティングの授業回では、「読む・書く・聞く」の基礎からレポート・小論文の書き方までについて習得することを目的としている。知財リテラシーの回では、知的財産権及び創作活動を行うための基本的なルールについて理解することを、情報リテラシーの回では、情報検索を効果的に行えるようになること及びネットワークを理解しより活用できるようになること等を目的としている。「女子美の教養」は、本学学生として、また自立した人間として必要な教養とは何かを「知る」ための授業であり、学生自身がどのような教養科目を履修してどのように創作や研究に活かすかを考え、4年間の履修計画を立てられるようにすることを目的としている。

「キャリア形成A~D」は、進路について考える授業であり、社会での自立や職業観の育成に力を入れている。ライフキャリアを考えること、自己理解、ビジネスマナー、履歴書等文章の書き方及び筆記試験対策等、実践的な就職活動スキルを学べる内容で構成されている。「インターンシップA~D」は、3~4年生を対象としており、企業・地方自治体等でのインターンシップを期間毎に分けて単位認定をしている。学生自らが、志望するキャリアに関連した就業体験を積むことで職業観を育成するとともに、実務能力を高める道を拓いている。ただし、単位化を前提としたインターンシップへの参加を希望する場合には、通常授

業に支障が出ないよう、夏休みや春休み等の長期休暇中を利用して参加するよう指導している。

なお、キャリア支援に関する会議体として芸術学部運営委員会があり、芸術学部運営委員会規程第2条第1項第7号に「就職・進路支援に関すること」と規定されている【資料 3-3-2】。キャリア支援センター長は、同委員会構成員として参加している。

3-3-② キャリア支援体制の整備

卒業後の進路に対する相談・助言体制として、キャリア支援センターが両キャンパスに設置されており、教学事務部（キャリア支援センターグループ）が担当している。進路支援にあたっては、「女子美術大学 学生支援に関する方針」に基づき、学生一人ひとりの希望に沿ったきめ細やかな支援を行っている【資料 3-3-3】。そのため、学生への支援は個別面談を重視しており、具体的には進路相談、履歴書・エントリーシートの添削、ポートフォリオの添削及び面接練習を行っており、令和5年度は2,826件の面談利用があった【資料 3-3-4】。面談は、対面形式の他に Skype を利用したオンライン形式も実施している。特に、大学3年生のうち就職を希望する者を対象に全員面談を実施し、相談にあたる職員では国家資格「キャリアコンサルタント」を有する者、美術大学を卒業した者及び転職を経験した者等、経歴や経験は様々であり、就職・進学に対する専門的な知識を活かして対応している。また、新卒応援ハローワークや東京外国人雇用サービスセンター等外部の専門機関と連携することで、多様なニーズに応え得るような幅広い支援を行っている。

前述の通り、教育課程でのキャリア教育以外に、教育課程外のキャリア支援講座・ガイダンスは年間を通じて実施している。実施にあたっては、ポータルサイト「アクティブアカデミー」を通じて、企業説明会や各種ガイダンス、インターンシップ情報等を学生に案内している他、キャリア支援センターの Web サイトで企業の求人票を閲覧することができるようになっている。

学生に提供している主なガイダンスの実施状況は以下の通りである。

開催月	ガイダンス名	対象年次
4月	キャリアガイダンス	2年生
4月	キャリアガイダンス	3年生
4月	第1回就職活動確認ガイダンス	4年生
4月	自己の強みを見つけよう！適性診断受験会	3年生
5月	インターンシップ導入ガイダンス（1回目）	3年生
5月	外国人留学生就職オンラインガイダンス	全学年
6月	インターンシップ導入ガイダンス（2回目）	3年生
7月	第2回就職活動確認ガイダンス	4年生
7月	夏のSPI対策導入ガイダンス	3年生
9月	25年卒向け就職活動総合ガイダンス	3年生
10月	第3回就職活動確認ガイダンス	4年生
1月	春のSPI対策導入ガイダンス	3年生

2月	外国人留学生対象インターンシップガイダンス	全学年
3月	就職活動継続ガイダンス	4年生

前述のガイダンスに加え、本学では多くの学生がクリエイティブな職種への就職を希望していることもあり、就職活動時に必須となるポートフォリオの制作に関する基礎的講座やアドバイス、講評会等開催している。環境面での支援として、就職活動におけるオンラインでの面接や説明会が増えつつあることに対応するため、テレキューブ（オンライン通信用個人ブース）が各キャンパスに2台ずつ（計4台）設置されている。自宅での通信環境が不安定な学生や授業時間の合間を使って面接等に参加したい学生が、テレキューブを利用して落ち着いた環境で面接等に臨むことができる。

企業や自治体等の採用担当者を学内に招き、企業説明会や業界研究セミナー、インターンシップ説明会を開催しており、授業への支障が比較的少ない5時限目（16時40分～18時10分）に設定している。本学学生の採用に積極的な企業や卒業生が勤務している企業を中心に、令和5年度は98件の企業説明会等を開催した。これにより、学生は大学に居ながら各種業界、企業や職種のことを詳しく知ることができる。なお、開催方法は対面、オンラインのいずれかとしており、オンラインの場合には参加できるキャンパスを問わないため、時間等を気にすることなく参加することができる。

年度末には、「就職フェア」という名称で本学学生に限定した合同企業説明会を学内で開催しており、学生が1日で複数の業界や企業の話を知ることができる機会を提供している【資料3-3-5】。あわせて、3月には多摩美術大学、東京造形大学、武蔵野美術大学及び本学の4大学連携事業として、美大生の採用に積極的かつ美大生に人気が高い約70企業を招いて「東京四美大合同企業説明会」を開催した【資料3-3-6】。学生は、ここでも多くの情報を収集することができ、他美大生の動向を知ることができる機会ともなっている。

また、年に1回、在学生父母等対象に進路・就職説明会を開催し、就職等状況報告を行うとともに質疑応答の機会を設けることで、父母等に美大生の就職・進路に関する理解を深めてもらっている【資料3-3-7】。

3-4. 学生サービス

3-4-① 学生生活の安定のための支援

(1) 3-4の自己判定

基準項目3-4を満たしている。

(2) 3-4の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

3-4-① 学生生活の安定のための支援

<学生サービス、厚生補導のための組織の設置>

学生サービス、厚生補導のための組織としては、教学事務部（学生支援センター、国際センター）、保健センター（医務室・学生相談室）を設置している。加えて、学生部長（相模原）、学生部長（杉並）、教学事務部長が学生支援委員会に出席し、学生生活に関する事項や学園祭やクラブ・同好会に関する事項を審議している。全学に関わる問題は、全学調整協議

会、教授会及び大学院研究科委員会でも審議又は報告を行うことにしている。この他、留学生や国際交流に関する事項は国際交流委員会が、保健センター（医務室・学生相談室）の運営に関する事項は保健センター会議が、それぞれ所掌している。

本学が行なっている学生生活の安定のための支援は、以下の通りとなる。令和4年2月に学長決定による「学生支援に関する方針」に基づき、学生の人権の保障や主体的な行動を尊重しながら適切に行っている【資料3-4-1】。

<学生の健康相談、心的相談、生活相談>

医務室では、学生の定期健康診断の実施、事後処置によるヘルスリテラシーの向上、必要に応じて医療機関へ繋げる等、健康の保持・増進に努めている。また、怪我等の応急処置を行なっている。看護師、保健師の有資格者を配置し、月2～3回学校医による健康相談・保健指導等を行っている。日本語力が十分ではない留学生などに対しては、国際センターの中国語および韓国語での対応が可能なスタッフが通訳を行い、サポートしている。また、外国語対応可能なメンタルヘルスクリニックに関する情報も、医務室・学生相談室と国際センターの間で共有し、留学生に適宜紹介できるようにしている。

学生相談室では、学生の健康相談、心的相談、生活相談その他の諸問題に関し、相談に応じるようにしている。公認心理師、精神保健福祉士の資格を有する専任職員を配置し、平日は、公認心理師、臨床心理士、精神保健福祉士の資格を有する非常勤カウンセラーによるカウンセリングや、月1回の精神科医師による健康相談等の対応をしている。入学時のオリエンテーションでは、保健センター（医務室・学生相談室）による学生へのサポート体制、大学生活を送る上での心身の健康の重要性等を説明している【資料3-4-2】。

学生から相談を受けることの多い研究室や事務組織などに対して、学生相談室のキャンパスソーシャルワーカーを講師にしたFD・SD研修「精神的不安定な学生や障がいを持つ学生への対応について」や勉強会などを開催し、障がいのある学生や精神的に不安定な学生への対応力の向上に取り組んでいる。

国際センターでは、外国人留学生の在留期間更新、在留資格変更及び資格外活動許可取得の際に、外国人留学生に代わって出入国在留管理局への申請取次を行っている。申請取次は、行っていない大学も多いが、留学生本人が自ら平日に出入国在留管理局へ申請に行く場合には授業を休まなければならないケースが発生するため、学生サポートとして行っており、本学の特徴となるサービスと言える。

ハラスメントの防止に関しては、「在籍する全学生の基本的人権の保障、個人の尊厳の確保、男女平等の実現を図り、健全な環境のもとで学習、教育研究に専念できるようにする」ことを目的に、諸規程を整備している。これにより、①ハラスメントの防止対策、②ハラスメント問題の調査、③全学的な相談窓口の設置と相談員の配置などを担保している。相談窓口は、保健センター（学生相談室・医務室）、両キャンパスの教学事務部（学生支援センター、教育支援センター）及び総務企画部（総務グループ）にあり、令和5年度は杉並キャンパス5人、相模原キャンパス3人の相談員を配置した。毎年、全学生に配付する『女子美手帖』にハラスメント相談を掲載するほか、周知ポスターの掲示も行っている。相談員への相談は訪問、電話、メール、手紙の方法で日常的に受け付けている。また、教職員を対象に、外部講師によるハラスメント防止対策のための講演会を年1回実施している【資料3-4-3～7】。

<課外活動への支援>

学生の正課外活動は、学生自治機関「学友会」を中心に行われており、学友会がクラブや同好会を運営し、教学事務部（学生支援センター）が学友会及びクラブ等の支援を行っている。学生が、正課教育により得た専門的知識及び技術を生かし、正課外で主体性、協調性等を育み、実践的な学びを得るための活動を行う場合に、「課外活動奨励金」（最大 10 万円）を給付している【資料 3-4-8】。また、学生が公募、コンペ、コンクール等に応募し、外部評価を得ることにより学習意欲の向上及び将来に繋がる機会を創出するため、「公募・コンペ・コンクール奨励金」（最大 3 万 5 千円）として、活動にかかる費用の一部を助成し、専攻分野を活かした活動が促進されている【資料 3-4-9】。また、学生からの要望に応じた支援を行えるように、学生からの要望書を随時受け付ける他、学友会が主催する年 1 回の総会にあわせて学生が要望等を集め、大学は関係研究室や事務組織と協議を行い、回答している。

正規留学生、協定外国人留学生、日本人学生が交流し、多様な文化や価値観に触れて異文化理解を促す場として、令和 3 年度より学生による「JOSHIBI 国際交流チーム」を立ち上げ、活動をサポートしている。学期中にイベントを数回行うことで、国籍、学科、専攻、学年を越えた交流ができ、多様なバックグラウンドをもつ人とのコミュニケーションの場として機能している。

その他、国際センターでは、令和 4 年度より留学生を講師として日本人学生向けに挨拶や文化についてなど、テーマを決めて週に 1 回、昼休みに学ぶことのできる「グローバルカフェ」を主催している。中国語、韓国語、英語、タイ語、フィンランド語など講師となる留学生の母国語にあわせて行っており、受講する学生の学びの場としてだけでなく、講師の学生が自己効力感を高める機会としても機能している。

<奨学金など学生に対する経済的な支援>

奨学金制度は、学業継続支援及び修学意欲の向上を図り、主に「経済支援」と「学業奨励」を目的とした返還義務のない給付型奨学金及び授業料減免制度を設けている。本学の学術交流協定校へ協定留学する学生に対しては「女子美海外留学奨学金」を支給し、留学にかかる費用負担を軽減している。また、例年 10 件ほどの外部団体より外国人留学生向けの奨学金募集案内が通知されるため、情報を適宜学生に提供し、応募のサポートを行っている【資料 3-4-10～19】。

令和 5 年度 奨学金制度（芸術学部）

名称	目的	対象	支給額	人数
女子美奨学金	経済支援	全学年	40 万円	90 人(併設短期大学部生含む)
創立者横井・佐藤記念特別奨学金	学業奨励	2 年次以上	50 万円	6 人
女子美同窓会奨学金	学業奨励	2 年次以上	18 万円	20 人（併設短期大学部生、外国人留学生 2 人以内含む）
女子美術大学・女子美術大学	経済支援	全学年	10 万円	5 人

女子美術大学

短期大学部アイシス奨学金				
女子美外国人留学生奨学金	経済支援	全学年	40万円	6人（併設短期大学部生含む）
女子美海外留学奨学金	学業奨励	全学年	期間・地域により異なる	年度により異なる
学校法人女子美術大学教職員による学生・生徒支援奨学金	経済支援	卒学年	60万円以内	3人(大学院生、併設短期大学部生含む)

令和5年度 奨学金制度（大学院）

名称	目的	対象	支給額	人数
女子美大学院研究奨学金	経済支援	全学年	20万円	年度により異なる
女子美外国人留学生奨学金	経済支援	全学年（大学院博士後期課程は除く）	40万円	3人
学校法人女子美術大学教職員による学生・生徒支援奨学金	経済支援	修了学年	60万円以内	3人(大学院生、併設短期大学部生含む)

令和5年度 私費外国人留学生向け授業料減免制度（大学院・芸術学部）

名称	目的	対象	支給額	人数
私費外国人留学生授業料減免	経済支援	全学年（大学院博士後期課程は除く）	大学院は最大で授業料の1割、芸術学部は最大で授業料の2割	年度により異なる

奨学金制度による支援が困難である学生に対しては、「学内ワークスタディ」として本学の業務に補助的に従事させる制度を設け、更なる経済的支援を行っている【資料 3-4-20】。

上記以外の制度としては、学生又は保証人が自然災害などにより甚大な被害を受けた場合に被災状況に応じて授業料を減免する「大規模自然災害被災学生授業料等減免」制度がある。減免額については、災害毎に定める【資料 3-4-21】。

経済的支援に関する情報提供は、本学 Web サイト及び学内ポータルサイトより行っている。高等教育の修学支援新制度及び日本学生支援機構奨学金に関しては、説明会を開催し、詳細な説明を行っている。また、毎年度、全学生へ配付している「女子美手帖」に記載する他、新入生に対しては、オリエンテーションで制度説明を行っている【資料 3-4-22】。

3-5. 学修環境の整備

3-5-① 校地、校舎などの学修環境の整備と適切な管理運営

3-5-② 図書館の有効活用

3-5-③ 施設・設備の安全性・利便性

(1) 3-5 の自己判定

基準項目 3-5 を満たしている。

(2) 3-5 の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

3-5-① 校地、校舎などの学修環境の整備と適切な管理運営

校地は、相模原キャンパス（平成2年開設）と杉並キャンパス（昭和10年に女子美術専門学校として開設）の2キャンパスから成っている。相模原キャンパスには、芸術学部美術学科、デザイン・工芸学科と美術研究科の一部、杉並キャンパスには芸術学部アート・デザイン表現学科、共創デザイン学科と美術研究科の一部、併設短期大学部及び付属高等学校・中学校を置いている。校地、校舎等の面積については、大学基準上は満たしている。

快適な学習環境の教育研究活動に必要な整備は、中期事業方針・計画に基づいて進めている。学生サービスの更なる向上を図るため、相模原キャンパスについては、令和4年度に8号館別棟（腐蝕室・版画多目的スペース）の建設、令和5年度に8号館別棟（紙漉き工房）の建設及び8号館改修工事を行い、杉並キャンパスについては、令和4年度に共創デザイン学科の建物を竣工した。また、既設1号館ラウンジ、テラス化工事を行った。今後の計画としては、青梅街道沿いに新校舎を建設することとし、学内の審議機関である施設委員会及び新校舎整備室において検討している【資料 3-5-1】。

相模原キャンパスでは、美術学科洋画専攻、日本画専攻の学生自ら絵具作り等が出来る工房として「顔料創造ファクトリー」を、描く行為に特化した専門的な技術と知識を多角的に研究し実践的に社会に還元するための施設として「ドローイングセンター」を、紙の原料となる木の皮から手作業で紙をつくる「紙漉き工房」を、それぞれ設置している。さらに、女性アーティストを対象に国内外で活躍するアーティストを本学へ招聘し、滞在制作の機会を提供して新たなクリエイションを支援するとともに、授業への参画やアーティストトークやワークショップなどの学生・教職員との交流の場を創出するとともに、アーティスト個人の学びや体験を通して教育・研究が活性化できる施設として「JOSHIBI AIR (JOSIHIBI Artist In Residence)」を設置している。

杉並キャンパスでは、アート・デザイン表現学科ヒーリング表現領域の壁画制作の授業で大学の施設を利用することから、毎年、財務部（管財グループ）が授業に参加して、グループ別となっている学生からのプレゼンを聞き、学生が壁画制作するための活用をバックアップしている。また、大学及び併設短期大学の学生が利用出来る共通工房を設置している。

授業を行う学生数の管理としては、現状の校地校舎の範囲内で教室の収容数及び設備・備品等の兼ね合いを前提に、講義科目については、所管部署が学生の履修者数に応じて講義室の利用を調整し、実技科目については、各研究室が学生の履修科目数に応じて実技室の利用を調整している。しかしながら、毎年、各専攻又は領域の学生数の増減があり、一部の各専攻又は領域の実技室に過不足が生じるため、現状、管財グループが専攻又は領域間等の教室調整と一部の実技授業（履修者数の上限確認）の調整を行い、その環境整備として、毎年2月から3月の期間に教室の用途変更に伴う教室の改修工事及び施設設備工事（ネットワーク等含む）及び備品の設置を行っている。特に、杉並キャンパスは、学科再編に等に伴い、施設委員会と理事会において、新校舎とあわせて既設校舎の令和5年度～令和10年度の用途変更に伴う教室配置計画の方針が決定し、過度期である令和7年度の用途変更に伴う教

室の改修工事数として 19 教室の計画を策定し、改修工事を実行中である。

施設・設備等の維持及び管理、安全及び衛生の確保としては、管財グループで中期修繕計画を作成し、当該年度で実施すべき施設設備の修繕や更新を行い、整備している。また、各研究室管理下の設備については、研究室からの要望を取りまとめ、所要金額、必要性、緊急性、優先度等の観点から検討し、施設委員会と予算委員会で審議する【資料 3-5-2】。

建物に関わる施設・設備等の維持及び管理、環境衛生に関する事項は、管財グループで分掌し、維持及び管理、環境衛生については、委託業者から派遣された常駐担当者が管財グループからの指示の下、対応している。また、施設設備の緊急時における管理体制としては委託業者から派遣された警備担当者から管財グループ長に連絡が届く体制となっている。

施設・設備等の維持及び管理、安全及び衛生の確保については、関係法令を遵守しており、建築物環境衛生管理技術者、特別管理産業廃棄物管理責任者、産業廃棄物管理責任者、廃棄物管理責任者、危険物保安監督者、乙種第 4 類危険物取扱者、エネルギー管理統括者、エネルギー管理企画推進者、エネルギー管理員、防火管理者、防災管理者、衛生管理者、有機溶剤作業主任者、化学物質管理者、保護具着用管理責任者の選任者を置き、それぞれの業務を遂行している。また、建築設備、消防設備、水質検査、空気環境測定、植栽管理等については、法定点検、日常点検等を行っている。

授業運営上の施設、設備の安全においては、該当の教員に労働安全衛生法上の必要とされる講習等を受講するよう指示している。

ネットワーク環境や情報通信技術（ICT）の機器・備品等の整備としては、学内ネットワークの管理・維持を所管する教育研究事業部（図書美術館グループ）が常駐保守委託業者の担当者との定期的な会合を持ち、情報共有と問題解決の場を設けている。また、中期的な情報環境に関する整備計画に基づき、設備保守業者の協力・連携をもって年度ごとのネットワーク整備事業の計画立案を進めており、図書美術館グループ、常駐保守委託業者、設備保守業者の三者が連携・協力して ICT 環境の整備に適切に対応している。ネットワーク環境や情報通信技術（ICT）の機器等に係る課題や要望事項は、図書美術館グループが取りまとめ精査し、情報委員会と予算委員会で審議している【資料 3-5-3～4】。

ICT 環境に関して学生・教職員への周知については、以下の通り行っている。ネットワーク及びサービス関連について、停電・機器故障等によるネットワーク一時停止及びサービス停止等の情報は、学内ポータルサイト（Active Academy Advance）の連絡事項機能を利用して通知を行っている。また、アプリサービスの利用関連については、学内にある共同 PC ルーム（相模原キャンパス 13 号館共同 PC ルーム）のサポート Web サイトにて、無償アプリソフトの利用案内や PC ルームの利用方法の告知、注意事項の伝達等を投稿している。また、各キャンパスの共同 PC ルーム及び図書美術館グループ情報システム担当が SNS（X）を使って同時並行で情報発信を行っている。他に、毎年 4 月に新入生を対象とした学生生活オリエンテーションの際に、情報システム担当による「情報環境の各種設定等について」についてスライドによる説明を行っている。また、全学生に配付している『女子美手帖』には、「ネットワーク利用のマナー」、「共同 PC ルームの利用について」を記載し、学生に周知を行っている。【資料 3-5-5】

学生及び教職員の情報倫理の確立に関する取組として、図書美術館グループから適宜、情報の取り扱い方の注意を喚起するメールを出している。他に 1 年生の必修授業「女子美基礎

講座」の中で、情報リテラシーについての講義を情報システム担当者の監修の下で学外講師（キャンパス内サーバ・ネットワーク保守管理業務担当者）が行うなど、情報倫理の啓蒙に努めている【資料 3-5-6】。個人情報保護の観点から、学校法人女子美術大学個人情報保護規程と学校法人女子美術大学特定個人情報取扱規程を定め、遵守している【資料 3-5-7～8】。

3-5-② 図書館の有効活用

図書館に関する基本的事項は、女子美術大学・女子美術大学短期大学部図書館規程に基づく情報委員会が企画・立案・審議している【資料 3-5-9～10】。情報委員会では、収集方針、蔵書構成、図書館利用、図書館資料管理を協議し、あわせて、図書館に係る諸規程の制定、改廃等の重要事項を審議している。美術、芸術を対象にする学術資料と学術ネットワークの拠点として、教育研究に必要な基本的図書資料と文献を収集し、また学術情報を発信するため、図書館を相模原キャンパスと杉並キャンパスの双方に置いている。両館の収蔵資料は、OPAC（Online Public Access Catalogue：オンライン利用者用目録）を用いて検索でき、相互に資料の取寄利用を実施している。本学の構成員は、資料の取寄だけでなく、直接、両図書館に出向いて利用できる。「蔵書構成」と「選書基準」を定めて大学図書館 Web サイトで明示している【資料 3-5-11】。

収蔵図書数は、相模原キャンパス図書館で約 23.2 万冊、杉並キャンパス図書館で約 17.7 万冊の計約 40.9 万冊であり、製本雑誌類は、約 4.7 万冊である。継続雑誌類は 462 種類（寄贈受入を含む）を所蔵している。これらのうち、専門図書が全体の 55.5%（22.7 万冊）を占める。また、建物規模は、相模原キャンパス図書館が床面積 3,037 m²、杉並キャンパス図書館が同 1,138 m²である。

図書館の運営については、平成 28 年から外部の運営業者に業務委託をしている。運営の管理と統括は、相模原キャンパス図書館の専任職員 2 人（司書資格保有）、杉並キャンパス図書館の同 1 人（司書資格保有）が当たっている。

オンラインで実施している授業もあるため、送料を全額大学負担とした郵送貸出等の対応を、令和 6 年度も引き続き行っている。新型コロナウイルス拡大の影響を受けて減少していた館外貸出件数及び入館者数だが、令和 5 年度は、館外貸出総数は相模原キャンパス図書館が 17,585 冊、杉並キャンパス図書館が 8,433 冊で、入館者数は相模原キャンパス図書館が 34,569 人、杉並キャンパス図書館が 15,627 人となり、令和 4 年度と比較して、相模原キャンパスでは館外貸出件数が 2,175 冊、入館者数が 12,617 人増加し、杉並キャンパスでは館外貸出件数が 309 冊、入館者数が 4,343 人増加した。また、「卒業制作登録制度」を設けており、登録学生は、通常貸出に加えて図書 10 冊を 3 週間、雑誌 10 冊を 2 週間までそれぞれ借りることができる。インターネット環境は、相模原キャンパス図書館では Windows 8 台、OPAC 4 台を設置しており、杉並キャンパス図書館では、Windows 12 台（うち 2 台貸出用）、Macintosh 2 台、OPAC 3 台を設置している。

座席数は、学生の収容定員の 10%以上を基準に整備しており、相模原キャンパス図書館が 342 席、杉並キャンパス図書館が 110 席となっている。AV システムのブースは、相模原キャンパス図書館に 5 ブース、杉並キャンパス図書館に 4 ブースを用意している。

開館時間は、相模原、杉並の両キャンパス図書館共通で、授業期間中の月曜日から金曜日は 9 時から 20 時、土曜日は 9 時から 18 時 30 分までである。授業のない期間は、月曜日から

ら土曜日まで 9 時 30 分から 17 時 00 分までとなっている。両図書館とも授業終了時間後も開館し、利用者の利便性を高めている。原則、日曜日・祝日は閉館となるが、オープンキャンパス等の大学行事を行う際には開館をしている。

両図書館は、キャンパス所在地域でのネットワークや連絡会を通じて、公立図書館や近隣大学と連携している。相模原キャンパス図書館は、平成 20 年に公立図書館及び市内の 6 大学と協定（相模原市内大学図書館等と相模原市立図書館との相互協力に関する協定）を結んでいる【資料 3-5-12】。

さらに、座間市立図書館と協定（座間市立図書館と女子美術大学図書館との相互協力に関する協定）を締結している【資料 3-5-13】。市立図書館との図書、資料等の相互貸借と同市に在住、在勤する人への図書館開放を実現し、近隣住民へ図書を貸し出している。杉並キャンパス図書館は、杉並区立中央図書館を中心に、杉並区所在の 4 大学・短期大学とネットワーク協定（杉並区立図書館及び杉並区内大学・短期大学図書館の相互協力に関する協定）を交わし、区民に図書館を開放している【資料 3-5-14】。同ネットワークでは、平成 17 年度から事業企画として持ち回りにて講演会を開催している。平成 30 年度には、本学教員によるヒーリング・アートについての講演会を開催した。その後、新型コロナウイルス感染症の拡大等の影響により実施を見合わせていたが、令和 6 年度 10 月に協定大学での講演会を再開することとなった。なお、例年、講演会のポスターとチラシのデザインについては、本学学生が制作を担当している。

蔵書の相互貸借では、平成 16 年から国立情報学研究所相互貸借システム（ILL）に加入しており、近年、貸借双方の件数が増えている。現物貸借の受付件数（両図書館計）は、令和 3 年度が 121 件、令和 4 年度が 118 件、令和 5 年度が 97 件となっている。受付件数は依頼件数を上回っており、他教育研究機関への貢献度合いが高いといえる。

これらの他に、国立情報学研究所（NII）を中心とする全国の大学図書館などで所蔵する図書・学術雑誌の総合目録データベース（CiNii）に本学図書館の目録・所蔵データを登録、Web 公開し、国内外の研究者・学生の研究活動支援を実践している。

教育研究活動の発展に資するため、平成 29 年度に機関リポジトリの設置に関連する内規を制定した。令和 3 年度からは、オープンアクセスリポジトリ推進協会への加入により、学術機関リポジトリ環境提供サービス（JAIRO Cloud）を使用して「女子美術大学機関リポジトリ」へのコンテンツ登録を開始し、「学術機関リポジトリデータベース」（IRDB）と連携して、教育研究活動の成果データを国内外に公開している。その他、オンラインデータベースでは、①Art & Architecture Source、②朝日新聞（朝日新聞クロスサーチ）、③学術機関リポジトリデータベース（IRDB）、④NII 学術情報ナビゲータ（CiNii）の契約をしており、大学図書館 Web サイト等を経由して利用することができる。視聴覚資料は、芸術系の DVD 等を中心に収集し、相模原キャンパス図書館に 4,169 種類、杉並キャンパス図書館に 2,406 種類を収蔵している。その他、音楽に関しては、オペラを含めたクラシック作品の CD を収蔵している。電子ジャーナルは、①「Health Environments Research & Design Journal」、②「Vision Research」、③「Visual Neuroscience」、④「Perception」を継続して利用している。

杉並キャンパス図書館では、平成 30 年度から図書館のアクティブ・ラーニング機能の強化を目指し、グループ・ラーニングルームを設置している。

同様に、相模原キャンパス図書館においても、令和4年12月に相模原キャンパス図書館改修工事を行い、令和5年4月より1階をリニューアルオープンした。グループ・ラーニングルーム A、B 及びオープンディスカッションエリアを新設し、相模原キャンパスでのアクティブ・ラーニング機能の強化に広く資するものとなっている。また、同年7月までに1階アクティブ・ラーニングエリアにおいて、新規に視聴覚機器（レーザー光源液晶プロジェクター、100型電動スクリーン、天井スピーカー、リモートカメラ、マイク一体型カメラ、無線映像投影機、43型タッチディスプレイ）を整備し、利用に供している。上記に関連して、杉並・相模原キャンパスの両図書館内のサイン計画を統一し、刷新した。そのことにより、グループ・ラーニングルームやオープンディスカッションエリアでの授業等も増え、全体的に図書館利用者が増加した。

特色ある取組みとしては、全体の55.5%（22.7万冊）を占める専門図書の所蔵である。特徴的な所蔵コレクションとしては、芸術分野では「Gray Literature」として位置付けられ、学術的に重要な一次資料となっている展覧会カタログやリーフレット等が挙げられる。昭和30年代からの主要なものを網羅的に収集しており、現在、両図書館を合わせて約4.4万冊を収蔵し、平成18年度からは国立情報学研究所（NII）の補助金を受けながら、学術資料データとしてレア・コレクション部門の遡及入力継続事業に参画し、協力している。

蔵書の特徴は、ギリシア・ローマの美術を基層に置いた西洋美術を中心にした西洋古代の古典文献史料の収集である。特に、昭和54年に購入した「ブルン文庫」では、19世紀後半の欧米の学術雑誌に掲載されたギリシア・ローマ研究論文の抜き刷りを合冊製本された貴重な資料となっている。貴重図書の収集も継続しており、レオナルド・ダ・ビンチの手稿のファクシミリ版は、「アトランティコ手稿」、「アランデル手稿」、「フォスター手稿」等を系統的に網羅している。また、タイポグラフィやブックデザインの比較研究に資するため、「古代ローマの大文字論」、「古活字版 大鏡」等東西の文字デザインに係る貴重書の収集にも力を入れてきた。寄贈図書の受入により、コレクションを補完することも多い。

現在は、染織文化資源研究所関連の書籍を所属教員の要望等を踏まえ収集するなど、それぞれの専門分野の教員と連携し、選書を行っている。平成16年度には、本学名誉教授の故松島道也氏の遺族から約1,000冊のギリシア・ローマの西洋美術を中心とした洋書、和書の寄贈を受け、「松島文庫」として所蔵している。「ブルン文庫」、「松島文庫」、その他貴重書の一部はWeb公開し、国内外の研究支援に寄与している。

3-5-③ 施設・設備の安全性・利便性

杉並キャンパスでは、現在、車椅子利用者のためのエレベーター、多目的トイレ、建物出入口の段差解消のための専用スロープ及び自動ドアを設置し、相模原キャンパスでは、自動ドア、エレベーター、スロープ及び多目的トイレを設置している。また、施設・設備面に関する学生からの相談窓口としては意見箱と学生総会があり、学生からの要望を受けて内容を確認し、その年度内に対応が可能なことは対応している。

バリアフリーの対応や利用者に配慮したキャンパス環境整備としては、令和3年度に専門家と管財グループとで両キャンパスを点検し、年次計画で実施する計画予定となっている。

建物の耐震化率は、2024年4月1日現在において100%であり、学校教育法及び同法施

行規則に基づき、情報公開している【資料 3-5-15】。

防災に関しては、学校法人女子美術大学防災規程に基づき、防災対策委員会を設置している【資料 3-5-16】。この規程は、消防法第 8 条第 1 項に基づき、大学、短大、中学校、高校における防災管理業務について必要な事項を定めて、火災、震災等災害の予防及び行動、管理の基準を定め、人命の安全並びに災害の防止をはかることを目的としている。また、学生と教職員に防災のポケットガイドを配付し、教室には災害時の緊急避難マップを掲示している【資料 3-5-17】。研究室、附置機関及び事務組織には、火災・大地震対応マニュアルを配付し、有事の際に対応できるように努めている【資料 3-5-18】。災害時における訓練としては、エレベーター内に閉じ込められた際の救出訓練を実施している。

災害時における危機管理体制としては、学生に向けてスマートフォンや携帯電話を利用した安否確認システムを導入している。杉並キャンパスについては、杉並区からの協力を仰ぎ、災害発生時における情報通信手段確保のための「IP 無線機」の設置及び防災無線機を 3 台設置している。相模原キャンパスは、消防法に基づき、対象となるグループ長が自衛消防業務講習を受講している。また、相模原市麻溝地区防災協議会の委員として災害時における共助、情報共有及び連携に努めている【資料 3-5-19】。

【基準 3 の自己評価】

(1) 成果が出ている取組み、特色ある取組み

芸術学部では、多様な資質を持った学生を受け入れるために、評価基準の異なる複数の選抜制度を実施している。「思考力・判断力・表現力等」と「主体性を持ち、多様な人々と協働しつつ学習する態度」を重視して評価し、入学者を決定している。総合型選抜や学校推薦型選抜では、入学予定者向けのデッサン講座の開講や入学までの期間に美術・デザインに関する課題を与えて指導を行うなど、きめ細かな入学前教育を実施している。

高大接続の面では、付属高等学校との連携を深めている。大学教員による中高大連携授業の実施や、同校 3 年生が一部の大学開設科目を履修し、取得した単位を大学入学後に認定単位とするなど、高等学校在学中から本学での学びを体験し理解を深める取組みを進めている。その結果、芸術学部への内部進学率は非常に高い値を維持してきている。

相模原キャンパスでは、学生が好きなきにきて制作できる場所として「ドローイングセンター」を設置し、各専攻・各領域の専門性における描画力及び思考性の教育展開や実践的にドローイング研究を行いたい学生が有効利用している。また、顔料創造ファクトリーや紙漉き工房では、学科専攻を越えた横断的授業が行われている他、さがまちカレッジやアート・セミナーなど女子美術大学の特色を生かした材料講座が開催され、地域貢献の役割も担うオープンスペースとしても機能している。

「JOSHIBI AIR」は、アーティストが専有スペースとして制作することができ、申請すれば日曜日、祝日も制作出来るスペースをキャンパス内に設置している。

杉並キャンパスにおいては、大学の施設を有効利用した壁画制作を学生が行い、事務職員が参加し、対面型で学生からの意見を聞き、壁画制作を教職協同で取組みをしている。また、共通工房では、芸術学部としての利用は、ヒーリング表現領域の木工を主とした授業での利用及び短期大学部の授業との共用利用となっており、卒業制作時は全ての学生が制作として利用出来る共通の工房を設置している。

(2) 自己点検・評価や外部による評価で発見された課題など

令和4年度大学設置基準で改正された第11条第3項にて、指導補助者に対する必要な研修を行うものとするようになっており、これを受けて現状採用予定者について各研究室（教員・助手）が各候補者に対し独自の指導を実施しているが、改善の余地がある。

経済的支援については、平成28年度に改正を行い拡充してきたが、学生の視点に立った学生サービスの充実を図ることを目的として、奨学制度のより一層の整備が求められる。修学意欲を高める効果のある奨学制度の見直しについて、合同奨学制度検討部会を主体とした教職協働により、改正案の具体化を図ることを令和3年度自己点検・評価の課題として指摘している。

学生受入数の増減によって、講義教室及び実技教室の利用調整が必要となる場合は、教学執行部（学長、芸術学部長等）の意向を担当部署が確認し、該当の専攻又は領域の状況を踏まえ調整した上で施設委員会に報告しているが、調整前に大学としての意思決定を行い、それを該当の専攻又は領域を所管する研究室に対して明確に表明するプロセスとはなっていない。

(3) 課題などに対する改善状況と今後の取組み予定

令和4年度大学設置基準改正で示された「授業補助者（TA等）への研修」について、研究室（教員・助手）のみならず、全学的、統一的な研修を実施する旨を明確にする必要がある。

自己点検・評価の結果指摘された課題は、中期事業計画や年度事業計画へ落とし込み、合同奨学制度検討部会を主体とした教職協働により、奨学制度全般を令和4年度に改正した。改善状況は、半期ごとに理事会と芸術学部教授会で確認している。今後、改正した奨学制度の運用を進めながら、必要に応じた改善を行っていく。

今後は、講義教室及び実技教室の利用調整前に大学としての意思決定を行い、それを該当研究室に対して明確に表明するプロセスとするよう、施設委員会のあり方等を含め検討を行う。

第3章 基準5. 教員・職員

5-1. 教育研究活動のための管理運営の機能性

5-1-① 学長の適切なリーダーシップの確立・発揮

5-1-② 権限の適切な分散と責任の明確化

5-1-③ 職員の配置と役割の明確化

(1) 5-1 の自己判定

基準項目 5-1 を満たしている。

(2) 5-1 の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

5-1-① 学長の適切なリーダーシップの確立・発揮

学長の選任及び権限は、女子美術大学・女子美術大学短期大学部学長選考規程第3条に「学長の選考は、両学の教職員有権者の選挙によって行う」、同第9条に「管理委員会は前条による選挙の結果を学内に公示し、理事会に通知する」とあり、同第10条に「学長は校務をつかさどり、本学教職員を統督し、本学を代表する」としている。また、同第11条に「学長の任期は4年とし、再任を妨げない。ただし、連続2期をこえることはできない」と任期を定めている【資料5-1-1】。このほか、稟議規程でも権限を定めている【資料5-1-2】。また、平成27年4月に改正された学校教育法及び同施行規則に適応するため、平成26年度に学則をはじめとする関連規程を改正し、運用している。学長は、理事でもある。理事会では毎年度初めに理事の役割分担を行い、それぞれの担当職務と責任を明確にしている【資料5-1-3】。副学長の選任及び権限は、副学長規程第5条に「副学長は、学長の申請に基づき理事長が任命する」とあり、同第2条に「副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる」としている。また、同第6条に「副学長の任期は2年以内とし、再任を妨げない。ただし、推薦した学長の任期の範囲内とする」と任期を定めている【資料5-1-4】。副学長は就任時に担当が定められ、その職務と責任を明確にしており、現在は、産学官連携・地域連携・研究所担当と広報担当の2人を置いている。

芸術学部長の選任及び権限は、女子美術大学芸術学部長選考規程第4条第1項に「芸術学部長は、本学芸術学部教授会構成員のうちから、学長が理事長に推薦する」、同第2項に「学長は、芸術学部長を推薦するにさきだつて、教授会の議を経るものとする」とあり、同第2条に「芸術学部長は、学長を補佐して、芸術学部に関する校務をつかさどる」としている。また、同第3条に「芸術学部長の任期は2年とする。但し再任を妨げない」と任期を定めている【資料5-1-5】。芸術学部長は、学部運営に関する執行機関の長として、芸術学部教授会の議長を務める。芸術学部長は、理事でもある。理事会では毎年度初めに理事の役割分担を行い、それぞれの担当職務と責任を明確にしている【資料5-1-3】。美術研究科長の選任及び権限は、女子美術大学大学院美術研究科長選考規程第4条第1項に「美術研究科長は、研究科委員会構成員のうちから、学長が理事長に推薦する」、同第2項に「学長は、美術研究科長を推薦するにさきだつて、研究科委員会の議を経るものとする」とあり、同第2条に「美術研究科長は、学長を補佐して、大学院美術研究科に関する校務をつかさどる」としている。また、同第3条に「美術研究科長の任期は2年とする。但し再任を妨げ

ない」と任期を定めている【資料 5-1-6】。美術研究科長は、研究科運営に関する執行機関の長として、大学院研究科委員会の議長を務める。学長の下に、施策の審議、調整を行うための学長補佐会、教学運営会議、全学調整協議会、芸術学部教授会及び大学院研究科委員会を置いている【資料 5-1-7～9】。

5-1-② 権限の適切な分散と責任の明確化

教員の組織的な連携体制と教育研究に係る責任の所在については、各学科に学科長、各研究室に主任を置いて、運営上の責任分担を明確にしている。各学科では学科会議を開催して、学科、専攻・領域内での教員の連携を図るとともに、芸術学部運営委員会を組織し、学部横断的な連携と責任体制をとっている。本委員会は、①芸術学部長、②教務部長、③学生部長、④キャリア支援センター長、⑤各学科長、⑥各専攻・領域研究室主任、⑦教学事務部長、⑧教養研究室主任、共通専門研究室主任又は教務部長より指名された者（5人以内）で構成されている【資料 5-1-10】。

芸術学部教授会は、学長、専任教授（専任教員（教育・研究）、研究教員、特任教員、特命教員を除く、以下、専任准教授、専任講師も同様）専任准教授、専任講師で構成され、芸術学部運営委員会をはじめとする各種委員会から提出される議案を最終的に審議している。教授会は女子美術大学学則に基づいて招集され、審議事項は学則と教授会内規で規定されており、議事は出席構成員の審議を経て学長が決定する形でガバナンスが担保されている【資料 5-1-11】。

美術研究科は、芸術学部を基礎とする。このことから、博士前期課程に配置している専任教員 47 人は芸術学部との兼担となっている。また、博士後期課程の専任教員 16 人は、全員博士前期課程との兼担である。美術研究科の運営に関する必要事項を審議するため、大学院研究科委員会の下に大学院運営委員会を設置している。教育上の責任者である美術研究科長を中心に、教務部長、学生部長及び各研究領域から 1 人ずつ選出された委員で構成され、研究科内での連携と責任体制を担保している【資料 5-1-12～13】。

5-1-③ 職員の配置と役割の明確化

職員は、学校法人女子美術大学事務組織規程に基づき設置された事務組織の 5 つの部門に配置され、事務分掌規程で規定された各部門の事務分掌に基づき業務を遂行している【資料 5-1-14～15】。業務遂行にあたっては、職務権限規程に基づき職員の職位毎に職務権限を明確化する事で、円滑な業務遂行と責任体制を確立している【資料 5-1-16】。また、広報機能の強化、事務組織のラインの明確化、社会連携の推進、部署間連携と人材育成等の観点から、課の垣根を取り除いたグループ制を導入している。なお、教育研究活動における業務の高度化や多様化等に対応するため、組織の活性化及び効率化を図ることを目的として、平成 25 年度に学校法人女子美術大学組織検討委員会規程を制定し、学校法人女子美術大学組織検討委員会において組織の改編・変更等について検討することで、理事・教員等の意見を反映できる体制としている【資料 5-1-17】。

職員の配置は、職員人事委員会規程、職員人事運用内規に基づき職員人事委員会が配置案を審議し、理事会が決定している【資料 5-1-18～19】。任期付職員である専門職員や特定職員、特命職員、非常勤職員、派遣職員等の配置は、学校法人女子美術大学事務系部長会議規

程で定める事務系部長会議や事務系部長連絡会での協議等を経て、起案書決裁（理事長又は事務本部長決裁）により決定している【資料 5-1-20】。

職員の採用は、職員人事委員会で採用の方針や計画を決定しており、専任職員の採用は書類選考、適性検査、面接選考を経て理事会決定、任期付職員、非常勤職員の採用は書類選考、面接選考を経て起案書決裁（理事長又は事務本部長決裁）により決定している。事務作業を補助する派遣職員等は、適した人材を起案書決裁（事務本部長決裁）により採用している。

専任職員の昇格と降格は、事務職員人事規則、事務職員資格等級制度規程に基づき、職務管理の状況等により人事評価を実施し、評価結果に基づき昇格・降格候補者を選定し、昇格・降格の審査を経て理事会決定又は起案書決裁（理事長決裁）により決定している【資料 5-1-21～22】。

5-2. 教員の配置

5-2-① 教育研究上の目的及び教育課程に即した教員の採用・昇任などによる教員の確保と配置

(1) 5-2 の自己判定

基準項目 5-2 を満たしている。

(2) 5-2 の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

5-2-① 教育研究上の目的及び教育課程に即した教員の採用・昇任などによる教員の確保と配置

現在の中期事業方針において、教員・教員組織に関する方針として、「優れた教育力と適格性を有し、社会や学生のニーズに対応し得る魅力ある多様な教員の任用」を定めている。教員任用の具体的な方針としては、理事会が決定した「教員任用の基本方針」と「教員任用方法」があり、これら二つの方針に基づいて優れた業績を有する教員を確保している【資料 5-2-1】【資料 5-2-2】。併せて、大学としての「求める教員像」を定めて、「教員任用の基本方針」の中でその位置付けを言及している【資料 5-2-3】。また、上記の具体的な事項を示した「教員任用の年度指針」も定めて、一体的に運用している【資料 5-2-4】。

教員に求める能力・資質などは、教員任免規程で職位別の資格を明示している【資料 5-2-5】。これにある諸規定は、教育基本法、学校教育法及び大学設置基準に定める教員の資格の趣旨に沿っており、法令要件を遵守している。

大学の多様な人材確保と教育体制の柔軟性に資することを目的として、教育責任を専らとする「特任教員」制度を設けている。特任教員規程に基づき専任として発令し、教授、准教授、講師を職位とする【資料 5-2-6～7】。専任教員と同様に本学を本務とするほか、担当授業時間数を専任教員と同一の基準で任用している者について、大学設置基準第 10 条に規定する要件を満たすものとしている。令和 6 年 5 月現在の芸術学部の特任教員数は 14 人（教授 4 人、准教授 9 人、講師 1 人）で、専任教員全体 77 人（助手を除く）の 18.2%を占める。美術研究科についても、芸術学部と同様に、特任教員を任用している。令和 6 年 5 月現在の美術研究科の特任教員数は、博士前期課程 7 人（教授 3 人、准教授 3 人、講師 1 人）で、専任教員全体 56 人（助手を除く）の 12.5%を占める【資料 5-2-8】。

また専任教員（教育・研究）は教育研究を専らとし、大学の多様な人材確保、教育体制の柔軟性を資することを目的に任用している（教授3人、准教授3人、講師1人）【資料5-2-9】。研究教員は研究を中心として戦略的な事業活動を行うことにより、本学の研究体制の強化を図るとともに、研究成果を教育及び社会に還元することを目的に任用している（准教授1人、講師1人）【資料5-2-10】。

なお、非専任教員については、非常勤講師、特別招聘教員（教授及び准教授）、客員教授がおり、特に教育活動において専任教員を補完している。それらの職種の職務や嘱任手続等は各々の規程により定められている【資料5-2-11～13】。

芸術学部は、4学科14専攻・領域で構成される。専任教員数は77人で、①専攻・領域研究室、②教養（基礎教養・外国語・保健体育）研究室、③共通専門（共通専門・教職課程）研究室の研究室単位でいずれかに所属する。ただし、うち2人（美術教育専攻）は、2つの研究室を併任している。

教員の組織的な連携体制と教育研究に係る責任の所在については、各学科に学科長、各研究室に主任を置いて、運営上の責任分担を明確にしている。各学科では学科会議を開催して、学科・専攻・領域内での教員の連携を図るとともに、芸術学部運営委員会を組織し、学部横断的な連携と責任体制をとっている。本委員会は、①芸術学部長、②教務部長、③学生部長、④キャリア支援センター長、⑤各学科長、⑥各専攻・領域研究室主任、⑦教学事務部長、⑧教養研究室主任、共通専門研究室主任又は教務部長より指名された者（5人以内）で構成されている。

美術研究科は、芸術学部を基礎とする。このことから、博士前期課程に配置している専任教員47人のうち、美術研究科の教育のみを担当する教員（以下、大学院特任教員という。）1人以外は、芸術学部との兼担である【資料5-2-5】。また、博士後期課程の専任教員16人は、全員博士前期課程との兼担である。美術研究科の運営に関する必要事項を審議するため、大学院研究科委員会の下に大学院運営委員会を設置している。教育上の責任者である美術研究科長を中心に、教務部長、学生部長及び各研究領域から1人ずつ選出された委員で構成され、研究科内での連携と責任体制を担保している【資料5-2-16】。

専任教員の採用、昇任及び解任は、教員任免規程、特任教員規程、芸術学部教授会内規、大学院研究科委員会運営内規、大学院教員選考委員会内規、教員選考委員会内規、昇任人事予備委員会内規に基づいて実施している【資料5-2-2～4】【資料5-2-6】【資料5-2-14～20】。

教員の募集は公募を原則としているが、魅力ある教員の獲得や補完領域を充実・強化するため、教員選考委員会内規第2条に基づき、新任、昇任教員の候補者を教員選考委員会に対して推薦することができる「学長推薦制度」を設けている。本制度では「教員任用の年度指針」に基づいて学長が任用計画を立て、教員選考委員会が審査する。

採用、昇任又は大学院担当教員の選考に際して、業績などに関する具体的な基準を明確にするため、教員評価制度と連動した「教員任用基準」を設け、審査における標準点を示している。

芸術学部では、大学設置基準上の必要専任教員数64人に対して、77人の専任教員を配置している。これは、学生約36人に1人の割合で各専攻・領域研究室に配置していることになり、美術大学としての専門教育に力を入れ、充実した教育研究体制を構築している。

また助手数(特任含む)は54人で、学生約52人に1人の割合である。実技・演習を中心と

する専門教育の準備や制作・研究指導現場でのアシスタントとして、学生に身近な存在である。学生生活全般で、学生一人一人の個性や能力に応じたきめ細やかな対応をしており、本学の大きな特色の一つとなっている。

「教員任用の基本方針」のうち「約半数は女性教員とすることを目標とする」ことに関して、助教以上の職位では女性が全体の60.7%（対象者84人中51人）を占めており、目標を達成している。

専任助手の採用は、助手規程と特任助手規程により執行している【資料5-2-21～22】。

教員の採用と昇任では、教員任免規程で教員の職位毎に資格基準を定めて、適切な選考を実施している。

採用では、実績を踏まえた教育研究上の能力を十分に勘案して、書類選考、業績審査、面接などを通して総合的に審議し、適格性を判定している。その手続は、まず理事会が決定した「教員任用の基本方針」に沿って「教員任用の年度指針」を作成する。この年度指針は、年度毎に、学科又は教養研究室・共通専門研究室を単位として、採用する学科・専攻（領域）・コース・研究室、専門領域、職名、人数、任期、年齢、性別、求める業績・教育能力及び候補者選定小委員会委員の編制を定める【資料5-2-1】。これに基づいて、芸術学部長は学科・専攻（領域）・コース・研究室の主任と協議し、具体的な採用計画をたてる。

候補者選定小委員会は、教員選考委員会に採用候補者を推薦することを目的とし、当該研究室の申し出により、芸術学部教授会での審議を経て設置される。委員は原則5～6人程度とし、当該研究室から2～3人とその他から2～3人（理事1人を含む）で構成される。採用は、公募制を原則とし、応募者の中から教育研究、社会的活動などの業績を重視して選定審議を行う。同小委員会での選定結果に基づいて、専任教授全員（専任教員（教育・研究）、研究教員、特任教員、特命教員を除く）で構成する教員選考委員会で選考し、更に芸術学部教授会で審議する。その結果を受けて、学長が採用（嘱任）予定者を決定し、嘱任の発令は、学長の申請に基づき、理事会の議を経て、理事長が行う。

上記の採用方法とは別に、教員選考委員会内規第2条に基づき、「学長推薦制度」により教員を採用する場合は、学長が任用計画を立て、教員選考委員会での審議を経て、芸術学部教授会で候補者の採用の適否を審議する。その結果を受けて、学長が採用（嘱任）予定者を決定し、嘱任の発令は、学長の申請に基づき、理事会の議を経て、理事長が行う。

昇任では、昇任人事予備委員会内規に基づき、大学と併設短期大学の教授会構成員のうち、准教授と講師全員を委員とする昇任人事予備委員会を設ける。同委員会の委員長と副委員長は、教員選考委員会内規第7条に基づき、教員選考委員会に出席することが求められている。これによって、教員選考委員会の審査プロセスの適切性と透明性を確保している。所属研究室主任の推薦を受けた者を、教員選考委員会が審議し、芸術学部教授会へ推薦すべき候補者を決定する。その後、芸術学部教授会が候補者の昇任適否を審議する。その結果を受けて、学長が昇任予定者を決定し、昇任の発令は学長の申請に基づき、理事会の議を経て、理事長が行う。

美術研究科の教員の採用と昇任は、大学院教員選考委員会内規に基づき、美術研究科長を通して推薦された者を対象とし、大学院研究科委員会所属の研究指導科目担当教授全員で構成される大学院教員選考委員会で審議する。同委員会では、新たに採用又は任用すべき者を美術研究科長へ推薦することを目的とする推薦部会を、必要に応じて設けることができ

る。審議の上、適任とされた者を大学院研究科委員会においても審議する。その結果を受けて、学長が採用（嘱任）又は任用予定者を決定し、嘱任又は任用の発令は学長の申請に基づき、理事会の議を経て、理事長が行う。

大学院担当教員の選考に際して、業績などに関する具体的な基準を明確にするため、教員評価制度と連動した「教員任用基準」を設け、審査においての標準点を示している。

5-3. 教員・職員の研修・職能開発

5-3-① FDをはじめとする教育内容・方法などの改善の工夫・開発と効果的な実施

5-3-② SDをはじめとする大学運営に関わる職員の資質・能力向上への取組み

(1) 5-3の自己判定

基準項目5-3を満たしている。

(2) 5-3の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

5-3-① FDをはじめとする教育内容・方法などの改善の工夫・開発と効果的な実施

芸術学部における幅広い教員の資質向上を目指すFD活動では、新入教員研修と研修会・講演会を柱に取り組んでいる。平成26年度には学長を委員長とするFD委員会（令和4年度にFD・SD委員会に改組）を設け、現在はFD・SD委員会のもとにFD部会を置き、大学全体レベルでのFD活動を促進する体制を整備した【資料5-3-1】。以降、同委員会では、FD活動に関する年度計画を立案し、その実施状況について報告を行うなど、組織的にFD活動に取り組んでいる【資料5-3-2～3】。

具体的な取組としては、例年ハラスメント相談の対応方法、学生のメンタルヘルスと合理的配慮など様々なテーマの研修会・講演会（以上はSD研修として実施）のほか、外国の学術交流協定大学での教育プログラムへの引率など多岐にわたっている。

この他、授業改善のために「授業に関する学生の声アンケート」を全学的に実施し、その結果の考察などアンケートに対する教員のコメントを添えて公表することで、教員間の情報共有と各教員の授業改善への意識の涵養を促している【資料5-3-4】。

美術研究科では、各指導教員が学生の研究テーマ毎に内容・時期ともに適切に研究指導を行えるようにするため、指導計画書の作成やその運用方法に関する研修会を実施した。

5-3-② SDをはじめとする大学運営に関わる職員の資質・能力向上への取組み

職員を対象とした研修体系は、教職員を対象とした「SD研修」、並びに職員のみを対象とした「職員研修」の2系統の研修制度に基づき、本学の教育研究活動等の適切かつ効果的な運営のために必要となる知識及び技能を習得させることにより、組織的に職員の資質・能力向上に取り組んでいる。

教職員を対象としたSD研修は、FD・SD委員会で実施方針等の体系や年度毎の計画等を決定しており、令和4年10月にSD活動を組織的かつ体系的に実施するための「スタッフ・ディベロップメント推進に係る基本方針」を決定し、毎年度作成する「SD研修計画」に基づき研修を実施しており、実施状況を踏まえて課題や改善点等を次期の研修計画に反映させる事でPDCAサイクルを回している【資料5-3-5～7】。全教職員を対象に本学の現状や課

題を共有する「教職員連絡会議」、最新の事例を共有する「ハラスメント防止のための講演会」、新任教職員を対象に本学の概要について教育する「新任者研修」等を例年実施している他、「会計担当者説明会」「非常勤講師給の仕組みと手続き説明会」「ジェンダーとLGBTQ+（基本と現状）」等、時宜を得た多様な研修を企画している。

次に、職員のみを対象とした職員研修は、職員人事委員会で実施方針等の体系を決定している。職員の年齢や一般職・管理職等の各階層で必要となる知識等を身に付ける「階層別研修」、学校運営の業務に必要な専門的知識・技能の向上を目的とした「業務研修」、業務上の知識・技能の習得のみならず、視野の拡大や幅広い教養を身に付ける自己啓発活動を支援する「自己啓発研修」の3つの体系に分けて実施している【資料5-3-8】。

階層別研修は、新任職員を対象とした「職員新任者研修」や「職務管理制度・人事評価制度説明会」、昇格者を対象とした「昇格者研修」等を実施している他、外部の専門機関が主催する研修への職員派遣やプロジェクト型・実践型の研修を増やすことで、事務組織の活発化に図っている。プロジェクト型・実践型研修の一つである「女子力（じょしりき）展プロジェクト研修」は、若手職員が部署の垣根を超えて業務協力、学内調整等を主体的に実践する場として平成29年度から継続しており、若手職員が中心となり開催する展覧会『女子力展』は、学生にとっても作品を発表する貴重な機会となっている。

業務研修は、業務に関するセミナーや研修会、他大学との合同研修会等、各部署において必要とする研修を随時企画している。また、事務組織全体にわたる研修として、例年、広報業務を担う進学アドバイザーを対象とした「広報担当者説明会」を開催している他、学術交流協定大学の教育研究活動に対する知識・理解を深めることを目的として、これら大学との合同研究や同大学への学生引率に職員を参加させている。

自己啓発研修は、資格取得や語学学習等の職員としての資質向上に資する取り組みに対し、費用の一部を助成する制度を設けている。

また、職員の研修制度の更なる充実のため、令和5年度より、外部の研修専門業者が運営する動画研修サービスを導入し、大学特有の問題や課題をテーマとした講座のみならず、ビジネススキル、ITスキル、語学スキルなど、幅広い分野の多種多様な動画研修を場所や時間を選ばずに自発的に受講できる体制を構築している【資料5-3-9】。

なお、個別の研修に参加した職員は研修報告書を作成し、その報告書を職員全体で共有することで、研修効果が職員組織全体に波及するよう図っている【資料5-3-10】。

5-4. 研究支援

5-4-① 研究環境の整備と適切な管理運営

5-4-② 研究倫理の確立と厳正な運用

5-4-③ 研究活動への資源の配分

(1) 5-4 の自己判定

「基準項目 5-4 を満たしている。」

(2) 5-4 の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

5-4-① 研究環境の整備と適切な管理運営

学生や教員による研究活動の環境や条件を整備するに当たり、实际的で具体的な方針を明らかにするため、令和4年2月に学長決定による「教育研究等環境の整備に関する方針」を制定して明示した【資料5-4-1】。芸術学部教授会・大学院研究科委員会での報告を通じて教員の間で周知を図り、職員に対しても管理職の定例会議への報告により事務組織全体に浸透させるなど、学内における理解を促している。また、本方針は、大学ホームページにおいて公表し周知している。

また、現在の中期事業方針では『教育研究等環境に関する方針』の策定とそれに沿った良好な教育研究の維持・向上のための環境や条件の整備」を掲げ、これに沿って事業期間内で段階的に取組むこととしている。

具体的には、ネットワーク環境や情報通信技術（ICT）の機器・備品等の整備及び管理運営として、学内LANネットワークの管理・維持に関しては、諸管する教育研究事業部（図書美術館グループ）が常駐保守業者及び設備保守委託業者と連携して、適切に対応している。ネットワーク環境や情報通信技術（ICT）の機器等に関する整備については、整備した研究環境をより活用するため、具体的な課題や要望事項を教育研究事業部（図書美術館グループ）が取りまとめて精査し、情報委員会と予算委員会において審議する【資料5-4-2～3】。

施設・設備等の整備は、財務部（管財グループ）で中期修繕計画を作成し、当該年度で実施すべき施設設備の修繕や更新を行い、整備している。また、各研究室管理下の設備についても、研究環境をより活用するため、具体的な研究室からの要望を取りまとめ、所要金額、必要性、緊急性、優先度等の観点から検討し、施設委員会と予算委員会において審議する【資料5-4-4】。

施設・設備等の維持及び管理・運営については、関係法令を遵守しており、建築物環境衛生管理技術者、特別管理産業廃棄物管理責任者、産業廃棄物管理責任者、廃棄物管理責任者、危険物保安監督者、乙種第4類危険物取扱者、エネルギー管理統括者、エネルギー管理企画推進者、エネルギー管理員、防火管理者、防災管理者、衛生管理者、有機溶剤作業主任者、化学物質管理者、保護具着用管理責任者の選任者を置き、それぞれの業務を遂行している。

5-4-② 研究倫理の確立と厳正な運用

教育研究機関として、本学自らの公共性、中立性及び倫理性を維持し、かつ、その透明性を確保し説明責任を果たすため、「教職員行動規範」を制定しており、同規範の定め反する行動は、教職員就業規則に基づく処分の対象となる【資料5-4-5】。

研究倫理に関する規程として「研究倫理規程」を定めており、研究活動上の不正行為に関する責任体系を明確にするとともに、不正行為についての告発・相談の取扱いや不正に係る措置、調査の方法、調査結果の公表等について定め、不正行為を防止するために必要かつ適切な体制を整備している【資料5-4-6】。

また、研究倫理確立のため、「研究倫理規程」に定める研究倫理教育責任者である副学長が、研究活動に関わる教員と職員に対して研究倫理教育を実施し、その受講状況を監督する体制としている。研究倫理教育としては、日本学術振興会から提供されている研究倫理eラーニングコース（e-Learning Course on Research Ethics）の受講を義務付け、新任の者は原則初年度に受講し、それ以降も5年ごとに再受講させている。

公的研究費使用を適正に利用するための規程として、「公的研究費の管理・監査に関する

規程」「公的研究費の不正使用防止対策に関する基本方針」「公的研究費の使用に関する不正防止計画」を定めており、大学ホームページで公表している【資料 5-4-7～9】。

公的研究費の適正な利用については、「公的研究費の使用に関する不正防止計画」において、不正防止に向けた項目の実施として物品検収の確実な実施、旅費、謝金の支払いの根拠となる事実確認などについて、具体的な確認方法を定めた上で内部監査を実施し、その監査報告結果を毎年度取りまとめ、最高管理責任者である学長に報告し、学内への周知を図ることとしている。

また、本学教職員が美術・デザインに関する研究活動に関連して知的財産および知的財産権を取扱う場合の基本方針を定めることを目的として「知的財産取扱いポリシー」を定め、知的財産及び知的財産権制度について周知を行っている【資料 5-4-10】。

5-4-③ 研究活動への資源の配分

専任教員個人の研究活動の助成では、「個人研究費規程」に基づいて、一人当たり年間 30 万円（専任助手は一人当たり年間 15 万円）を上限とする研究費を支給している【資料 5-4-11】。また、同僚教員との共同研究を促進するため、「共同研究助成規程」による研究費助成を行っている【資料 5-4-12】。この他、特定テーマに関する優れた個人研究を支援するため、「個人特定研究助成規程」を定めて研究費を助成している【資料 5-4-13】。

研究室の整備、研究時間の確保、研究専念期間の保障等については、研究専念期間を確保するため、教員の研修制度として海外研究員制度、国内研究員制度及び特別研究期間制度をそれぞれの規程に基づいて整備している【資料 5-4-14～16】。

教員の研究室は、個人研究室と専攻・領域に所属する教員全員で利用する共同研究室がある。個人研究室は、原則として准教授以上の専任教員に与えており、広さは平均 20.3 m²である。全室内で学内コンピュータネットワークが利用でき、情報環境を整備している。

人的支援としては、ティーチング・アシスタント (TA)、リサーチ・アシスタント (RA)、スチューデント・アシスタント (SA) の各制度を設け、それぞれを規程に基づいて運用している【資料 5-4-17～19】。

これらの教育研究支援者のうち、TA は大学院生、SA は芸術学部 3 年次以上の学生のうち支援する授業科目履修時の成績が良好であった者を選抜しており、芸術学部の実技・演習科目を中心に教員の指示の下、教育補助業務に当たっている。RA は、大学院生から選抜され、研究の補助者として支援するプロジェクトの研究活動に必要な補助業務を行う。勤務時間数は、原則 1 日 8 時間以内、1 ヶ月 40 時間以内とし、教育研究支援者自身の学修に支障が生じないように配慮する。令和 5 年 4 月時点では、TA を 43 人、SA を 39 人任用した (RA は任用なし)。

本学の研究基盤を整備し、社会と連携した研究開発を通して芸術、文化の発展に貢献することを目的として、女子美術大学研究所を設置している【資料 5-4-20】。研究所の研究員は兼職する本学専任教員の他に、令和 5 年度は客員研究員 2 名、嘱託研究員 7 名をそれぞれ嘱任し、学外機関及び研究者等との共同研究や学外機関及び研究者等からの受託研究による外部資金の導入を行っている。令和 5 年度は受託研究 9 件、共同研究 2 件の研究を行い 419,490,049 円の収入があった【資料 5-4-21～23】。

また、研究活動のための外部資金獲得に向けた支援は、科学研究費助成事業の応募に関し

て、所管する教育研究事業部（事業推進グループ）が申請を検討している専任教員に対し公募要領、研究計画調書の作成方法、研究費の不正使用、研究における不正行為の防止について、コンプライアンス教育と位置付けて説明会を開催している。さらに、研究計画調書の点検を希望する教員に対しては、個別に支援を行っている【資料 5-4-24】。令和6年度公的研究費（科学研究費助成事業）への応募はなかったが、令和5年度以前から8件の研究が継続中である【資料 5-4-25】。

【基準5の自己評価】

(1) 成果が出ている取組み、特色ある取組み

本学では、教員任用に関する具体的な方針として、令和3年4月22日の理事会決定による「教員任用の基本方針」および「教員任用方法」に基づき、一貫した教員任用を実施している。さらに、専任教員の採用に際しては、年度ごとに個別に「教員任用の年度指針」を策定し、その指針に従って教員を任用している。これにより、専門分野に適した教員の採用が確実に行われる体制が整い、教員の質の向上が図られている。また、大学設置基準を上回る専任教員の配置を行い、本学の特色であるきめ細やかな教育を実現している。特に美術大学として、専門教育に力を入れ、学生一人ひとりに対して丁寧な指導を行うことで、創造力を伸ばす教育環境の整備を進めている。これにより、学生が個々の専門分野で高い成果を上げるための基盤が築かれている。

研究活動に関しては、女子美術大学研究所を設置し、学外機関及び研究者等との共同研究や学外機関及び研究者等からの受託研究による外部資金の導入を行っており、令和5年度は受託研究9件、共同研究2件の研究により419,490,049円の収入を得ている。

(2) 自己点検・評価や外部による評価で発見された課題など

本学を取り巻く学内外の環境は絶え間なく変化している。このような変化に対応するために、学長に求められる資質や能力も高度化しており、本学の特性や時代の変化に即した対応が必要である。また、教員や職員の任用や配置において、柔軟かつ戦略的なアプローチが求められている。特に、変化し続ける教育環境や社会のニーズに即応できるよう、教職員の職能開発をより一層推進する必要がある。また、組織全体としても迅速で効果的な対応が求められる中で、より良い組織体制の構築に向けた改善が不可欠である。これに基づき、現在の体制を見直し、組織の柔軟性や対応力を向上させるための取り組みが進める必要がある。内外環境に適応する教職員の能力向上と、適切な人材配置が今後の重要課題と考える。

研究活動への資源の配分に関しては、教育研究支援者として、ティーチング・アシスタント（TA）、リサーチ・アシスタント（RA）、スチューデント・アシスタント（SA）の各制度を設けているが、リサーチ・アシスタント（RA）については運用の実績がない。

(3) 課題などに対する改善状況と今後の取組み予定

学長としてのリーダーシップやトップマネジメント、学長に求められる資質や能力の高度化を念頭に、学長選考方法が必要となっている。本学の特性や時代の変化に対応するため、学長選考においては、「透明性の確保」や「教職員の意向の反映」を重視した選考

プロセスを導入しつつ、本学の文化や特徴である「女子美らしさ」を反映した方法への改善を決定した。具体的には、選考過程の透明性を向上させ、広く教職員の意見を取り入れることで、より開かれた選考が行われることを目指している。

また、教員任用においては、従来通り教員選考委員会において適切な選考の継続や、年度指針に基づいた教員採用を継続し、FD・SD研修を通じた職能開発や啓発によって、組織全体の強化や学長の適切なリーダーシップ発揮のための支援体制を整え、学内外の環境変化に対応できる強い大学づくりを進めていく予定である。

研究活動への資源の配分に関しては、研究プロジェクト責任者等の意見を聴取した上で、教育研究支援者としてのリサーチ・アシスタント（RA）制度のあり方を検討する。

第4章 基準6. 経営・管理と財務

6-1. 経営の規律と誠実性

6-1-① 経営の規律と誠実性の維持

6-1-② 環境保全、人権、安全への配慮

(1) 6-1の自己判定

「基準項目6-1を満たしている。」

(2) 6-1の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

6-1-① 経営の規律と誠実性の維持

本法人は、寄附行為第3条に「この法人は、創立者、横井玉子、藤田文蔵及びその継承者である佐藤志津の遺志を伝え、教育基本法及び学校教育法に従い、女子に教育を施すことを目的とする。」と規定し、第14条及び第18条第2項において、「理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。」、「理事会は、この法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。」と規定している【資料6-1-1～3】。また、理事会は原則毎月開催し、評議員会は毎年2回以上行っており、教育基本法、学校教育法その他の関係法令及び寄附行為に基づき、規律と誠実性の確保を基本とする経営及び管理運営を行っている。

教学マネジメント指針を参考に、情報公開に関して積極的な説明責任を果たし、適正に情報を公開するため、女子美術大学・女子美術大学短期大学部情報公開規程を施行し、これに基づいた公表体制を整備している。具体的には、学校教育法施行規則第172条の2に定める9項目の教育研究活動等の状況についての情報、私立学校法第137条に規定される寄附行為の内容、計算書類、監査報告書、財産目録等について、本学Webサイトに公表している。

内部統制システムについては、本学の諸規定として、「経営に関する管理体制整備に関する規定」、「リスク管理に関する体制整備に関する規定」、「コンプライアンスに関する管理体制に関する規定」等の関連規程を制定しているところである。今後は、私立学校法改正（令和7年4月1日施行）及び寄附行為の改定・変更に伴い、文部科学省令が定める適正な大学運営を実質化するための体制整備が必要となることから、「内部統制システム整備の基本方針」を制定し、「監査環境の整備に関する規定」等、本学の実情に合わせて整備していく。

6-1-② 環境保全、人権、安全への配慮

<環境保全への配慮>

環境衛生に関する事項は、財務部（管財グループ）で分掌し、委託業者から派遣された常駐担当者が財務部（管財グループ）からの指示の下、適切に対応している。また、安全及び衛生の確保については、関係法令を遵守しており、建築物環境衛生管理技術者、特別管理産業廃棄物管理責任者、産業廃棄物管理責任者、廃棄物管理責任者、危険物保安監督者、乙種第4類危険物取扱者、エネルギー管理統括者、エネルギー管理企画推進者、エネルギー管理員、防火管理者、防災管理者、衛生管理者、有機溶剤作業主任者、化学物質管理者、保護具着用管理責任者の選任者を置き、それぞれの業務を遂行している。

防災に関しては、「学校法人女子美術大学防災規程」に基づき、防災対策委員会を設置している【資料 6-1-4】。この規程は、消防法第 8 条第 1 項に基づき、大学及び併設の短期大学、高等学校、中学校における防災管理業務について必要な事項を定め、火災、震災等災害の予防及び行動、管理の基準を定め、人命の安全並びに災害の防止をはかることを目的としている。防災等の周知としては、学生と教職員に防災のポケットガイドを配付し、教室には災害時の緊急避難マップを掲示している【資料 6-1-5～6】。杉並キャンパスは、杉並区からの協力を仰ぎ、災害発生時における情報通信手段確保のための「IP 無線機」及び防災無線機を 3 台設置している。

危機管理体制としては、学生に対してスマートフォンや携帯電話を利用した安否確認システムを導入している。また、防災上の地域連携として、相模原キャンパスでは、麻溝地区防災協議会の委員として災害時における共助、情報連携に努めている【資料 6-1-7】。

<人権への配慮>

人権への配慮として、ハラスメントの防止に関しては、「全教職員及び在籍する全学生の基本的な人権の保障、個人の尊厳の確保、男女平等の実現を図り、健全な環境のもとで学習、教育研究、労働に専念できるようにする」ことを目的に、諸規程を整備している。これにより、①ハラスメントの防止対策、②ハラスメント問題の調査、③全学的な相談窓口の設置と相談員の配置などを担保している。相談窓口は、保健センター（学生相談室・医務室）、両キャンパスの教学事務部（学生支援センター、教育支援センター）及び総務企画部（総務グループ）にあり、令和 5 年度は杉並キャンパス 5 人、相模原キャンパス 3 人の相談員を配置した。毎年全学生に配付する『女子美手帖』にハラスメント相談に関する情報を掲載するほか、周知ポスターの掲示も行っている【資料 6-1-8】。相談員への相談は、訪問、電話、メール、手紙の方法で日常的に受け付けている。また、教職員を対象に、外部講師によるハラスメント防止対策のための講演会を年 1 回実施している。

<安全への配慮>

安全への配慮として、防災に関しては、「学校法人女子美術大学防災規程」、「自衛消防活動対策規程」等を整備している。教職員の健康の向上と健康障害の防止を目的として、「衛生委員会規程」を整備し、「衛生委員会」が設置している【資料 6-1-9】。その他、杉並、相模原両キャンパスにおいて警備員を配置し、校舎内外の巡回の実施などの防犯対策を行っている。校内には、防犯カメラや AED も設置している。

6-2. 理事会の機能

6-2-① 使命・目的の達成に向けて意思決定ができる体制の整備とその機能性

6-2-② 使命・目的の達成への継続的努力

(1) 6-2 の自己判定

「基準項目 6-2 を満たしている。」

(2) 6-2 の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

6-2-① 使命・目的の達成に向けて意思決定ができる体制の整備とその機能性

私立学校法に基づき、寄附行為第 18 条第 2 項において、「理事会は、学校法人の業務を決

し、理事の職務の執行を監督する。」と規定し、理事会を最終的な意思決定機関として位置づけ、意思決定ができる体制が整備されている【資料 6-2-1】。

理事の定数は、9人以上15人以内と定められ、現在13人の理事で構成されている。内訳は、私立学校法第38条により寄附行為第8条に定められ、設置校の学長・校長、芸術学部長・短期大学部部長、評議員から選任された理事5人、学識経験者のうち理事会で選任された理事4人となっている【資料 6-2-2】。寄附行為第13条、第14条により、法人の代表権は理事長のみに与えられ、理事長は学校法人の業務を総理し最高責任者として位置づけられている【資料 6-2-3~4】。理事会は、原則毎月1回開催される他、必要に応じて理事長が招集している。学校法人の業務の最終的な意思決定機関として、重要事項について決議しており、適切に運営されている。理事会への理事の出席率は高く、欠席時には寄附行為第19条第2項により、理事会に付議される事項につき、書面をもってあらかじめ意思表示を行っている【資料 6-2-5】。

6-2-② 使命・目的の達成への継続的努力

本法人では、令和2年度から令和6年度までを事業期間とする「中期事業方針」と「中期事業計画」を作成し、令和2年3月理事会で決定した。そして、大学の使命・目的を実現するため、理事会は毎年度事業計画を策定し、年度終了後には事業報告書を作成している。事業計画については、事前に評議員会の意見を聴いてから決定し、事業報告については、理事会で確定の後に評議員会に報告し意見を求めており、安定した法人運営の実現に努めている。

6-3. 管理運営の円滑化とチェック機能

6-3-① 法人の意思決定の円滑化

6-3-② 評議員会と監事のチェック機能

(1) 6-3の自己判定

「基準項目6-3を満たしている。」

(2) 6-3の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

6-3-① 法人の意思決定の円滑化

評議員会は、原則年2回（5月、3月）開催し、理事会からの予算計画、事業計画等重要事項についての諮問に答え、決算及び事業の実績についても意見を述べており、諮問機関として適切に機能している。また、理事会において選出した監事候補者に関して、必要に応じて臨時評議員会を開催し意見を聴くことで、適切に運営している。評議員の定数は、寄附行為第21条第1項により、25人以上31人以内と規定しており、現在28人である【資料 6-3-1】。その選任については、寄附行為第22条により明確に規定しており、理事会、評議員会において、適切に行っている。評議員会は、寄附行為第26条第2項に基づき適切に招集通知を行った上で開催されている【資料 6-3-2】。

教職員の提案などをくみ上げる仕組みの整備については、理事業務会（理事会の一週間前に開催される学内理事の会議）、全学調整協議会全体会及び教学運営会議がある。また、教員

役職者と事務組織の連携・調整のため、事務系部長やグループ長が教学系委員会の構成員になることや必要に応じて会議体に陪席することにより、会議体の円滑な運営、担当グループにおける審議内容の把握及び決定事項の業務への反映などにつなげている。

6-3-② 評議員会と監事のチェック機能

評議員会は、寄附行為第 21 条第 1 項により 25 人以上 31 人以内と定められており、現在、理事総数 13 人に対して評議員は 28 人となっており、理事総数の 2 倍を超える評議員で適切に組織されている。評議員の選任については、寄附行為第 21 条及び第 22 条により次のように規定されている。①この法人の理事長、②女子美術大学長・女子美術大学短期大学部学長、女子美術大学付属高等学校長・女子美術大学付属中学校長、③女子美術大学芸術学部長、女子美術大学短期大学部部長、④この法人の職員のうちから選任された者 10 人以上、⑤この法人の設置する学校（この法人の前身者が設置した学校を含む）を卒業した者で、年令 25 歳以上の者のうちから選任された者 5 人以上、⑥学識経験のある者 5 人以上【資料 6-3-1～2】。

現在の評議員の内訳は、寄附行為第 21 条第 1 項に定める第 1 号評議員が 1 名、第 2 号評議員が 2 名、第 3 号評議員が 2 名、第 4 号評議員が 13 名、第 5 号評議員が 5 名、第 6 号評議員が 5 名となっており、法人運営に対して幅広い意見が反映される組織構成となっている。評議員会においては、私立学校法第 42 条が掲げる事項については、理事会で決定する前に、その内容について意見を聴取する機会を設けている。諮問事項は、寄附行為第 28 条にも定められ、同第 29 条において評議員会の意見具申等について規定されている【資料 6-3-3～4】。

以上のことから、評議員会は理事定数の 2 倍を超える数の評議員をもって構成され、私立学校法及び寄附行為に従い、理事長を含め役員との諮問機関として適切に運営されている。

なお、評議員の任期は 4 年であり、評議員会の議長は、理事長である。

監事は、寄附行為第 9 条に基づき、法人の理事、職員、評議員又は役員の配偶者若しくは 3 親等以内の親族以外の者であって、理事会において選出した候補者のうち評議員会の同意を得て理事長が選任しており、定数 2 人に対して現員 2 人である【資料 6-3-5】。

監事は、寄附行為の規定に基づき職務を遂行しており、あらかじめ監査計画を理事長に報告し、期中には法人、大学の監査を実施している。理事会及び評議員会に出席し意見を述べるとともに、学校法人の業務、財産の状況及び理事の業務執行の状況を適宜監査している。毎会計年度監査報告書を作成し、当該会計年度終了後 2 か月以内に理事会と評議員会に提出し、両会議に出席して監査報告をするとともに、意見を述べている。

6-4. 財務基盤と収支

6-4-① 財務基盤の確立

6-4-② 収支バランスの確保

6-4-③ 中期的な計画に基づく適切な財務運営

(1) 6-4 の自己判定

「基準項目 6-4 を満たしている。」

(2) 6-4 の自己判定の理由（事実の説明及び自己評価）

6-4-① 財務基盤の確立

財務基盤を確立については、「中期事業方針（令和2年度～6年度）」において「財政基盤の強化と健全性の確保」を方針として明示している。方針を実現する方策として、「中期事業計画（令和2年度～6年度）」では、「学納金以外の収入の安定的な確保」、「収支バランスの適正化」、「将来資金の確保」の3つの財務計画を設定し、これらを基に中期的な収入の確保、経費抑制による収支バランスの維持、2号基本金の組み入れ（設備投資資金計画の立案）を立案して実施し、財政基盤の強化と健全性の確保を実現している。

またこの「中期事業計画（令和2年度～6年度）」と併せて、永続的な事業運営を可能とする安定した財務基盤を形成するため、「中期財務方針及び中期財務計画（令和2年度～6年度）」を策定している。

「中期財務方針（令和2年度～6年度）」においては、中長期的に達成すべき目標値として、「大学、短大及び付属高等学校・中学校の収容定員倍率（学生・生徒数）」、「学校法人の三大経費（人件費・教育研究経費・管理経費）の財務指標」、「事業活動収支差額比率、金融資産額」を定め、学生生徒等納付金の確保、収支バランスの維持及び施設設備の維持に必要な金融資産の留保を目指している。

「中期財務計画（令和2年度～6年度）」においては、中期財務方針で示された学生・生徒数の目標を踏まえ、中期事業計画の具体的な施策を予算計画に盛り込み、5ヵ年の収支計画を明らかにしている【資料 6-4-1】。

以上のように、本学では中長期的な財務基盤の強化に十分に意を配った大学運営を進めており、計画的な大学運営を確実に実行する仕組みを整備している。

6-4-② 収支バランスの確保

収支バランスの確保については、「中期財務方針（令和2年度～6年度）」において、中長期的な収支均衡の維持に必要な財務目標として、「大学、短大及び付属高等学校・中学校の収容定員倍率（学生・生徒数）」、「学校法人の三大経費（人件費・教育研究経費・管理経費）の財務指標」の目標値を定め、実現している【資料 6-4-1】。

収入全体の8割を占める学生生徒等納付金は、収支バランスの均衡に最も影響を与える要素となり、学生・生徒数の確保は最重要課題となる。学校法人の収支均衡の維持に必要な収入を確保するための収容定員倍率（学生・生徒数）の目標値については、具体的に大学院1.0倍以上、大学1.07倍以上、短大1.0倍以上、付属高等学校・中学校が1.0倍以上と定めている。直近の実績となる令和6年度の収容定員倍率は、大学院1.02倍、大学芸術学部1.13倍、短期大学部造形学科1.10倍、付属高等学校・中学校1.03倍となっており、各部門で目標学生・生徒数を確保できている。収容定員倍率に連動する学生生徒等納付金についても、令和3年度5,879百万円、令和4年度5,980百万円、令和5年度6,119百万円と3ヶ年継続して増収となっている。

また、学生生徒等納付金に対する「人件費」、「教育研究経費」、「管理経費」という学校法人の基本的経費の占める割合となる「学生生徒等納付金依存率」についても、法人全体で「人件費依存率」58%以下、「教育研究経費依存率」35%以上、「管理経費依存率」10%以下と

具体的に目標値を定め、管理している。本学ではこの「学生生徒等納付金依存率」を各経費支出の抑制の基準としており、学生生徒等納付金への依存度や収支のバランスを確保する上で重視している。

結果として、過去3カ年の事業活動収支は、令和3年度は391百万円、令和4年度は214百万円、令和5年度は375百万円と収入超過となっている。キャンパス整備事業等への投資を行いつつ、学生数に見合った水準に支出を抑制することで収支のバランスを保っている。

6-4-③ 中期的な計画に基づく適切な財務運営

中期的な計画に基づく適切な財務運営については、「中期事業計画(令和2年度～6年度)」と整合した「中期財務方針及び中期財務計画(令和2年度～6年度)」を策定することで実現している。

「中期財務方針(令和2年度～6年度)」では、中期事業計画で定めた事業運営を実現するために必要な財政基盤の確立、収支バランスの確保を図るための財務指標を定めている。

「中期財務計画(令和2年度～6年度)」では、中期財務方針で示された財務指標を踏まえ、中期事業計画にある施策(教育組織の再編、創立記念事業、杉並・相模原キャンパスの施設整備計画、大学・短大のグローバル化、IT環境の充実、広報の強化等)を予算に盛り込み、5ヶ年の資金収支計画・事業活動収支計画を立案しており、中期事業計画実施における財政的な裏付けとしている。

また、「中期財務計画(令和2年度～6年度)」は毎年度予算及び決算値が確定次第、その数値を反映させ修正を行っており、適正な財務運営を維持している【資料6-4-1】。

6-5. 会計

6-5-① 会計処理の適正な実施

6-5-② 会計監査の体制整備と厳正な実施

(1) 6-5の自己判定

「基準項目6-5を満たしている。」

(2) 6-5の自己判定の理由(事実の説明及び自己評価)

6-5-① 会計処理の適正な実施

本学の会計処理については、学校法人会計基準及び「学校法人女子美術大学経理規程」、「学校法人女子美術大学固定資産及び物品調達規程」、「資産運用規程」、「有価証券の評価換えに関する規程」、「徴収不能取扱規程」等に基づき、適正に実施している【資料6-5-1～5】。

会計処理方法について疑義がある場合は、外部監査人(監査法人)や顧問税理士へ適宜照会し、指導・助言を受けることで適正な会計処理の裏付けを担保している。

予算については、財務部(財務グループ)が収支バランスを考慮した予算編成方針案を策定し、理事会での決定後、各部署に提示される。各部署は、予算編成方針に基づき予算申請を行う。財務部によるヒアリングなどの諸手続きを経て予算案が作成され、評議員会に諮問

後、理事会が決定して編成を完了する。

予算は、各部署が年度事業計画に基づいて執行し、学校会計システムにより管理している。予算執行途上において、大きな計画変更や新規事業が発生したときは、理事長又は財務担当理事にその都度申請することになっており、必要に応じて補正予算を行っている。

また、適正な会計処理及び財務書類の信頼性を担保するため、外部監査人（監査法人）による定例監査を受けている。決算監査において、予算と決算の差異で大きなかい離がある会計科目が生じた場合は、その理由について監査法人に説明を行っている。

監事監査については、監事が理事会及び評議員会に毎回出席して、学校法人の業務状況と財務状況を把握し、執行が適正に行われているかを監査している。監事は、監査した結果を理事会に報告している。

6-5-② 会計監査の体制整備と厳正な実施

会計監査は、外部監査人（監査法人）による外部監査及び監事監査による体制を敷いている。外部監査人（監査法人）による監査は、私立学校振興助成法に基づき、経理上遺漏のないように万全を期している。

外部監査人（監査法人）の選任は、大手監査法人4法人について財務部（財務グループ）がヒアリングを実施し、「担当者構成」、「監査内容」、「会計基準対応」、「他大学等の情報提供」、「内部監査・監事監査との連動」、「監査報酬」の6つの観点による総合評価方式で採点し、それを基に理事長が決定している。

毎年の監査は、監査法人が監事に提示する「監査計画説明書」に従い、概ね10月の実地監査に始まり、翌年の4月から5月の間に決算書、部門別計算書が確定するまで、延べ約117日（令和5年度実績）にわたって実施している。具体的には内部統制の検証、確認、実査、計算書類項目、固定資産監査等である。実施結果については、決算報告会にて理事及び監事に報告するとともに、定期的に意見交換をしている。

理事及び監事は監査法人との定期的なディスカッションを通じ、本学の会計及び内部統制の体制を整備している。監事は、理事会、評議員会への出席に加え、当該年度の監査結果を踏まえ、毎会計年度、監事監査報告書を作成し、理事会へ報告している。

【基準6の自己評価】

(1) 成果が出ている取組み、特色ある取組み

特になし。

(2) 自己点検・評価や外部による評価で発見された課題など

令和7年4月の改正私立学校法の施行に向け、新たな寄附行為及び内部統制システム整備の基本方針を制定したが、それを受けて作成すべき内部統制システムを構成する関連規程については、整備の途上にある。なお、文部科学省が整備を求める規程のうち、本学において未整備の規程は、コンプライアンス推進、内部監査、内部通報及びリスク管理に係る規程等である。

(3) 課題などに対する改善状況と今後の取組み予定

女子美術大学

文部科学省が整備を求める規程のうち、本学において未整備の規程については現在策定中であり、今年度中を目途に策定を完了する予定である。

IV. 大学が独自に設定した基準による自己評価

今回はなし。

V. 特記事項

特になし。

VI. 法令等の遵守状況一覧

学校教育法

	遵守状況	遵守状況の説明	該当基準項目
第 90 条	○	全ての入学者選抜制度の学生募集要項に出願資格を明示し、根拠となる証明書類を出願時に提出させ確認している。 なお、本学では飛び入学を実施していない。	3-1
第 92 条	○	大学に、学長、副学長、教授、准教授、講師、助教及び事務職員を置いている。	5-1 5-2
第 93 条	○	教授会については「学則」第 6 条及び「芸術学部教授会内規」に定めている。	5-1
第 108 条	○	3 年次編入学入学者選抜制度の学生募集要項に出願資格を明示し、卒業（見込みを含む）した短期大学発行の証明書類を出願時に提出させ確認している。	3-1
第 109 条	○	学則、全学内部質保証推進委員会規程、インスティテューショナル・リサーチ委員会規程に定めている。	2-2
第 114 条	○	事務職員については「学校法人女子美術大学事務組織規程」「職務権限規程」「事務分掌規程」に基づき、組織、職位、職務権限、事務分掌等について定めている。	5-1 5-3
第 122 条	○	3 年次編入学入学者選抜制度の学生募集要項に出願資格を明示し、卒業（見込みを含む）した高等専門学校発行の証明書類を出願時に提出させ確認している。	3-1
第 132 条	○	3 年次編入学入学者選抜制度の学生募集要項に出願資格を明示し、修了（見込みを含む）した専修学校の専門課程発行の証明書類を出願時に提出させ確認している。	3-1

女子美術大学

学校教育法施行規則

	遵守 状況	遵守状況の説明	該当 基準項目
第 26 条 第 5 項	○	「女子美術大学学則」第 44 条（懲戒）に定めている。	5-1
第 143 条	—	該当なし。 代議員会を設置していない。	5-1
第 150 条	○	全ての入学者選抜制度の学生募集要項に出願資格を明示し、根拠となる証明書類を出願時に提出させ確認している。	3-1
第 151 条	—	本学では飛び入学を実施していない。	3-1
第 152 条	—	本学では飛び入学を実施していない。	3-1
第 153 条	—	本学では飛び入学を実施していない。	3-1
第 154 条	—	本学では飛び入学を実施していない。	3-1
第 161 条	○	3 年次編入学入学者選抜制度の学生募集要項に修業年限が 2 年以上であることを記載しており、遵守している。	3-1
第 162 条	○	本学では 3 年次転入学のみ認めており、3 年次編入学入学者選抜制度の募集対象としている。出願要件を学生募集要項に明示し、卒業もしくは在学中の教育施設発行の証明書類を出願時に提出させ確認している。	3-1
第 165 条の 2	○	女子美術大学（短期大学部）内部質保証のための全学的な方針及び手続、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針の策定のための全学的な基本方針、インスティテューショナル・リサーチ委員会規程、外部評価委員会規程に定めている。	2-3
第 165 条の 2	○	芸術学部、美術研究科博士前期課程、同博士後期課程それぞれにアドミッション・ポリシーを定めている。	3-1
第 166 条	○	学則、全学内部質保証推進委員会規程、インスティテューショナル・リサーチ委員会規程に定めている。	2-2
第 172 条の 2	○	入学者の数を刊行物や WEB ページ等で公表している。	3-1
第 172 条の 2	○	「女子美術大学・女子美術大学短期大学部情報公開規程」第 3 条で明記し、大学ホームページで公表している。	6-1
第 178 条	○	3 年次編入学入学者選抜制度の学生募集要項に出願資格を明示し、卒業（見込みを含む）した高等専門学校発行の証明書類を出願時に提出させ確認している。	3-1
第 186 条	○	3 年次編入学入学者選抜制度の学生募集要項に出願資格を明示し、修了（見込みを含む）した専修学校の専門課程発行の証明書類を出願時に提出させ確認している。	3-1

大学設置基準

	遵守	遵守状況の説明	該当
--	----	---------	----

女子美術大学

	状況		基準項目
第1条	○	女子美術大学内部質保証のための全学的な方針及び手続、全学内部質保証推進委員会規程、インスティテューショナル・リサーチ委員会規程、外部評価委員会規程に定めている。	2-2 2-3
第2条の2	○	入学者の受入れに関する方針（アドミッション・ポリシー）を定め、それに基づき公正かつ妥当な方法により、適切な体制を整えて入学者選抜を実施している。	3-1
第6条	—	該当なし。 学部以外の教育研究上の基本となる組織を設置していない。	5-2
第7条	○	「女子美術大学学則」、「事務分掌規程」、「職務権限規程」に基づき、教育研究実施組織を編制し、教員及び事務職員等相互の適切な役割分担の下での協働や組織的な連携体制を確保しつつ、教育研究に係る責任の所在を明確にしている。(3-2) 「女子美術大学学則」で職員組織について定めている。「学校法人女子美術大学事務組織規程」及び「事務分掌規程」で事務組織の設置、事務分掌について定めている。(3-3、3-4) 「事務分掌規程」、「保健センター規程」及び「教務部長・学生部長選任規程」で教育研究に係る責任の所在や事務分掌について定めている。(3-4) 「教員任免規程」、「教員選考委員会内規」に基づき、大学設置基準の要件を満たす適切な任用を実行している。(3-2) 大学設置基準の要件を満たす2校地をまたぐ適切な大学運営をしている。(3-2)	3-2 3-3 3-4
第7条	○	教員任命規程に基づき適切な教員の任用を実施している。	5-1 5-2 5-3
第8条	○	主要授業科目については原則として専任の教員が担当している。	5-2
第9条	—	該当なし。 授業を担当しない教員を置いていない。	5-2
第10条 (旧第13条)	○	本学の専任教員数は大学設置基準が定める基準数を満たしている。	5-2
第11条	○	「FD・SD委員会規程」を定めFD研修、SD研修の実施を通じて教職員等の職務能力の向上を図っている。	5-2 5-3
第12条	○	学長は「女子美術大学・女子美術短期大学部学長選考規程」に基づき、大学設置基準が定める資格を有する人物を選任している。	5-1
第13条	○	「教員任免規程」第12条において教授の資格について定めている。	5-2
第14条	○	「教員任免規程」第13条において准教授の資格について定めている。	5-2

女子美術大学

		る。	
第 15 条	○	「教員任免規程」第 14 条において講師の資格について定めている。	5-2
第 16 条	○	「教員任免規程」第 15 条において講師の資格について定めている。	5-2
第 17 条	○	「教員任免規程」第 16 条において助手の資格について定めている。	5-2
第 18 条	○	学則にて適正に収容定員を定め、管理している。	3-1
第 24 条	○	施設設備については、施設委員会にて審議している。	3-5
第 25 条	○	各科目の授業方法・内容・年間の授業計画・成績評価の方法について、シラバスに明示している。「女子美術大学学則」に授業の方法について定め、適切に運用している。	3-2
第 34 条	○	施設設備については、施設委員会にて審議している。	3-5
第 35 条	○	大学設置基準上は満たしている。	3-5
第 36 条	○	大学設置基準上は満たしている。	3-5
第 37 条	○	大学設置基準上は満たしている。	3-5
第 37 条の 2	○	大学設置基準上は満たしている。	3-5
第 38 条	○	女子美術大学・女子美術大学短期大学部図書館利用内規及び女子美術大学機関リポジトリの運用に関する内規により定め運営している。	3-5
第 39 条	—	該当なし	3-5
第 39 条の 2	—	該当なし	3-5
第 40 条	○	施設設備については、施設委員会にて審議している。	3-5
第 40 条の 2	○	施設設備については、施設委員会にて審議している。	3-5
第 40 条の 3	○	施設設備については、施設委員会にて審議している。	3-5
第 40 条の 3	○	「教育研究等環境の整備に関する方針」をもとに必要な予算を確保し、環境整備に努めている。	5-4
第 42 条の 2	—	該当なし	3-1
第 42 条の 3	—	該当なし。 専門職学科を設置していない。	5-2
第 42 条の 5	—	該当なし。 専門職学科を設置していない。	5-1
第 42 条の 7	—	該当なし	3-5
第 42 条の 10	—	該当なし	3-5
第 46 条	—	該当なし。 共同学科を有していない。	5-2
第 47 条	—	該当なし	3-5
第 48 条	—	該当なし	3-5
第 49 条	—	該当なし	3-5

女子美術大学

第 49 条の 3	—	該当なし。 工学部等を設置していない。	5-2
第 49 条の 4	—	該当なし。 工学部等を設置していない。	5-2
第 59 条	—	該当なし	3-5
第 61 条	—	該当なし	3-5 5-2

私立学校法

	遵守 状況	遵守状況の説明	該当 基準項目
第 24 条	×	ガバナンスコードの制定までは至っていないが、教育の質の向上及びその運営の透明性の確保を図るよう努めている。 改正私立学校法を踏まえた上でガバナンスコードのあり方について検討を継続する。	6-1
第 26 条の 2	○	学校法人の関係者に対し、特別の利益を与えていない。	6-1
第 33 条の 2	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 44 条で明記している。	6-1
第 35 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 5 条・第 6 条で明記している。	6-2 6-3
第 35 条の 2	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」3 章の「役員及び理事会」で明記している。(第 5 条から第 20 条)	6-2 6-3
第 36 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 18・第 19 条で明記している。	6-2
第 37 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 14・条・第 15 条・第 16 条・第 17 条で明記している。	6-2 6-3
第 38 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 8 条・第 9 条で明記している。	6-2
第 39 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 9 条から読み取れる。	6-2
第 40 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 12 条で明記している。	6-2
第 41 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 21 条～第 26 条で明記している。	6-3
第 42 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 28 条で明記している。	6-3
第 43 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 29 条で明記している。	6-3
第 44 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 21 条・第 22 条で明記している。	6-3
第 44 条の 2	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 33～第 36 条で明記している。	6-2 6-3
第 44 条の 3	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 33 条・第 34 条から読み取れる。	6-2 6-3

女子美術大学

第 44 条の 4	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 33 条から読み取れる。	6-2 6-3
第 44 条の 5	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 34 条・第 35 条で明記している。	6-2 6-3
第 45 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 51 条で明記している。	6-1
第 45 条の 2	○	学校法人女子美術大学寄附行為、女子美術大学内部質保証のための全学的な方針及び手続、インスティテューショナル・リサーチ委員会規程、外部評価委員会規程に定めている。	2-3
第 45 条の 2	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 41 条で明記している。	6-4
第 46 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 43 条で明記している。	6-3
第 47 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 44 条で明記している。	6-1
第 48 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 46 条で明記している。	6-2 6-3
第 49 条	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 40 条で明記している。	6-1
第 63 条の 2	○	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 45 条で明記している。	6-1

学校教育法（大学院関係）

\	遵守 状況	遵守状況の説明	該当 基準項目
第 102 条	○	全ての入学者選抜制度の学生募集要項に出願資格を明示し、根拠となる証明書類を出願時に提出させ確認している。	3-1

学校教育法施行規則（大学院関係）

\	遵守 状況	遵守状況の説明	該当 基準項目
第 155 条	○	全ての入学者選抜制度の学生募集要項に出願資格を明示し、根拠となる証明書類を出願時に提出させ確認している。	3-1
第 156 条	○	全ての入学者選抜制度の学生募集要項に出願資格を明示し、根拠となる証明書類を出願時に提出させ確認している。	3-1
第 157 条	—	本学では飛び入学を実施していない。	3-1
第 158 条	—	本学では飛び入学を実施していない。	3-1
第 159 条	—	本学では飛び入学を実施していない。	3-1
第 160 条	—	本学では飛び入学を実施していない。	3-1

大学院設置基準

\	遵守 状況	遵守状況の説明	該当 基準項目
第 1 条	○	女子美術大学内部質保証のための全学的な方針及び手続、全学内部質保証推進委員会規程、インスティテューショナル・リサーチ委	2-2 2-3

女子美術大学

		員会規程、外部評価委員会規程に定めている。	
第1条の3	○	入学者の受入れに関する方針（アドミッション・ポリシー）を定め、それに基づき公正かつ妥当な方法により、適切な体制を整えて入学選抜を実施している。	3-1
第7条の2	—	該当なし。 複数の大学が協力して教育研究を行う研究科を設置していない。	5-2
第7条の3	—	該当なし。 研究科以外の基本組織を有していない。	5-2
第8条	○	「女子美術大学院学則」、「事務分掌規程」、「職務権限規程」に基づき、教育研究実施組織を編制し、適切な組織運営を実施している。 (3-2) 「女子美術大学大学院学則」で職員組織について定めている。「学校法人女子美術大学事務組織規程」、「事務分掌規程」及び「保健センター規程」で事務組織の設置、事務分掌について定めている。(3-3、3-4) 「大学院教員選考内規」に基づき、大学院の教員を大学の教員が兼ねる形で選任している。(3-2) 教育研究水準の維持向上、教員の構成、年齢バランス等を協議のうえ「大学院教員選考委員会内規」に基づき選任している。(3-2) 大学院設置基準の要件を満たす2校地をまたぐ適切な大学運営をしている。(3-2)	3-2 3-3 3-4
第8条	○	「女子美術大学大学院学則」を定め適切な教育研究実施組織等を設けている。	5-1 5-2 5-3
第9条	○	令和5年5月17日大学院研究科委員会 大学院担当教員の任用基準にもとづき適切な教員を任用している。	5-2
第9条の3	○	「FD・SD委員会規程」を定めFD研修、SD研修の実施を通じて教職員等の職務能力の向上を図っている。	5-2 5-3
第10条	○	学則にて適正に収容定員を定め、管理している。	3-1
第12条	○	女子美術大学大学院学則において授業及び研究指導について定めている。	3-2
第13条	○	研究指導は「教員任免規程」「大学院教員選考委員会内規」に基づき適切に任用された教員が実施している。	3-2
第15条	○	各授業の単位、授業の方法、は「女子美術大学院学則」第22条及び別表に、単位の授与は第24条に、他大学院等における授業科目の履修は第25条に規定している。「女子美術大学大学院学則」に定めのない必要な事項は「女子美術大学学則」ほか学部学生に関する諸規程を準用することを定めている。(3-2) 入学前の既修得単位等の認定は第26条に、科目等履修生は第44	3-2 3-5

女子美術大学

		条に定めている。(3-5)	
第 19 条	○	大学院設置基準を満たしている。	3-5
第 20 条	○	大学院設置基準を満たしている。	3-5
第 21 条	○	女子美術大学・女子美術大学短期大学部図書館利用内規及び女子美術大学機関リポジトリの運用に関する内規により定め運営している。	3-5
第 22 条	○	一部の施設設備は共用利用している。	3-5
第 22 条の 2	○	大学院設置基準を満たしている。	3-5
第 22 条の 3	○	大学院設置基準を満たしている。	3-5
第 22 条の 3	○	「教育研究等環境の整備に関する方針」をもとに必要な予算を確保し、環境整備に努めている。	5-4
第 24 条	—	該当なし。 独立大学院は設置していない。	3-5
第 27 条	—	該当なし。 通信教育を行っていない。	5-2
第 28 条	—	該当なし。 通信教育を行っていない。	3-2
第 29 条	—	該当なし。 通信教育を行っていない。	3-5
第 30 条	—	該当なし。 通信教育を行っていない。	3-2
第 34 条	—	該当なし。 共同教育課程は置いていない。	3-5
第 34 条の 3	—	該当なし。 共同教育課程を設置していない。	5-2
第 42 条	○	ティーチング・アシスタント規程に定め、博士課程の学生が修了後自らが有する学識を教授するために必要な能力を培うための機会を設けている。	3-3
第 43 条	○	学費や奨学金制度等の修学に係る経済的負担の軽減を図るための情報は、本学公式ホームページ等で公表している。	3-4
第 46 条	—	該当なし。	3-5 5-2

※「遵守状況」の欄に、法令等の遵守の状況を「○」「×」で記載し、該当しない場合は「—」で記載すること。

※「遵守状況の説明」は簡潔に記載すること。

※大学院等を設置していないなど、組織自体がない場合は、法令名の横に「該当なし」と記載すること。

Ⅶ. エビデンス集一覧

エビデンス集（データ編）一覧

コード	タイトル	備考
【共通基礎】	認証評価共通基礎データ	
【表 F-1】	理事長名、学長名等	
【表 F-2】	附属校及び併設校、附属機関の概要	
【表 F-3】	外部評価の実施概要	
【表 2-1】	学部、学科別在籍者数（過去 5 年間）	
【表 2-2】	研究科、専攻別在籍者数（過去 3 年間）	
【表 2-3】	学部、学科別退学者数及び留年者数の推移（過去 3 年間）	
【表 2-4】	就職相談室等の状況	
【表 2-5】	就職の状況（過去 3 年間）	
【表 2-6】	卒業後の進路先の状況（前年度実績）	
【表 2-7】	大学独自の奨学金給付・貸与状況（授業料免除制度）（前年度実績）	
【表 2-8】	学生の課外活動への支援状況（前年度実績）	
【表 2-9】	学生相談室、保健室等の状況	
【表 2-10】	附属施設の概要（図書館除く）	
【表 2-11】	図書館の開館状況	
【表 2-12】	情報センター等の状況	
【表 3-1】	授業科目の概要	
【表 3-2】	成績評価基準	
【表 3-3】	修得単位状況（前年度実績）	
【表 3-4】	年間履修登録単位数の上限と進級、卒業（修了）要件（単位数）	
【表 4-1】	学部、学科の開設授業科目における専兼比率	
【表 4-2】	職員数と職員構成（正職員・嘱託・パート・派遣別、男女別、年齢別）	
【表 5-1】	財務情報の公表（前年度実績）	
【表 5-2】	事業活動収支計算書関係比率（法人全体のもの）	
【表 5-3】	事業活動収支計算書関係比率（大学単独）	
【表 5-4】	貸借対照表関係比率（法人全体のもの）	
【表 5-5】	要積立額に対する金融資産の状況（法人全体のもの）（過去 5 年間）	

※該当しない項目がある場合は、備考欄に「該当なし」と記載。

エビデンス集（資料編）一覧

基礎資料

コード	タイトル	
	該当する資料名及び該当ページ	備考
【資料 F-1】	寄附行為（紙媒体）	
	学校法人女子美術大学寄附行為	
【資料 F-2】	大学案内	
	大学案内 https://www.joshi.ac.jp/materials	
【資料 F-3】	大学学則、大学院学則（紙媒体）	
	女子美術大学大学院学則 女子美術大学学則	
【資料 F-4】	学生募集要項、入学者選抜要綱	
	2024 年度 女子美術大学芸術学部 一般選抜（A 日程）学生募集要項 2024 年度 女子美術大学芸術学部 一般選抜（B 日程）学生募集要項	

女子美術大学

	2024年度 女子美術大学芸術学部 一般選抜（共通テスト利用Ⅰ方式）学生募集要項	
	2024年度 女子美術大学芸術学部 一般選抜（共通テスト利用Ⅱ方式）学生募集要項	
	2024年度 女子美術大学芸術学部 総合型選抜学生募集要項	
	2024年度 女子美術大学芸術学部 学校推薦型選抜（公募制）学生募集要項	
	2024年度 女子美術大学芸術学部 特別選抜（社会人）学生募集要項	
	2024年度 女子美術大学芸術学部 特別選抜（帰国子女）学生募集要項	
	2024年度 女子美術大学芸術学部 特別選抜（外国人留学生）学生募集要項	
	2024年度 女子美術大学芸術学部 3年次編入学 一般選抜学生募集要項	
	2024年度 女子美術大学大学院美術研究科 博士後期課程 一般選抜学生募集要項	
	2024年度 女子美術大学大学院美術研究科 博士前期課程 一般選抜学生募集要項	
	2024年度 女子美術大学大学院美術研究科 博士前期課程 特別選抜（外国人留学生）学生募集要項	
	入学者選抜実施要項	
【資料 F-5】	学生便覧	
	https://www.joshibi.ac.jp/department/college/curriculum	芸術学部履修の手引き
	https://www.joshibi.ac.jp/department/doctoralandmasters/curriculum	大学院美術研究科履修の手引き
	女子美手帖	
【資料 F-6】	事業計画書	
	https://www.joshibi.ac.jp/about/report/details	
【資料 F-7】	事業報告書	
	https://www.joshibi.ac.jp/about/report/details	
【資料 F-8】	アクセスマップ、キャンパスマップなど	
	https://www.joshibi.ac.jp/access	
【資料 F-9】	法人及び大学の規定一覧及び規定集（電子データ）	
	規程集	
【資料 F-10】	理事、監事、評議員などの名簿（外部役員・内部役員）及び理事会、評議員会の前年度開催状況（開催日、開催回数、出席状況など）がわかる資料	
	役員名簿、評議員名簿、理事会・評議員会の開催状況	
【資料 F-11】	決算等の計算書類（過去5年間）及び監事監査報告書（過去5年間）	
	https://www.joshibi.ac.jp/about/report/details	
【資料 F-12】	履修要項、シラバス（電子データ）	
	https://www.joshibi.ac.jp/department/college/curriculum	芸術学部履修の手引き
	https://www.joshibi.ac.jp/department/doctoralandmasters/curriculum	大学院美術研究科履修の手引き
	https://aa.joshibi.net/aa_web/syllabus/se0010.aspx?me=EU&opi=mt0010	芸術学部シラバス
	https://aa.joshibi.net/aa_web/syllabus/se0010.aspx?me=EG&opi=mt0010	大学院美術研究科シラバス

女子美術大学

【資料 F-13】	三つのポリシー一覧（策定単位ごと）	アドミッ ション・ポリ シー
	https://www.joshi.ac.jp/about/philosophy/admission	
【資料 F-14】	設置計画履行状況等調査結果への対応状況（直近のもの）	
	https://www.joshi.ac.jp/about/report/establishplan	
【資料 F-15】	認証評価で指摘された事項への対応状況（直近のもの）	
	令和4年度大学認証評価で指摘された事項への対応状況（令和6年度）	

基準 2. 内部質保証

基準項目		
コード	該当する資料名及び該当ページ	備考
2-1. 内部質保証の組織体制		
【資料 2-1-1】	女子美術大学学則、女子美術大学大学院学則（ウェブ）	
【資料 2-1-2】	女子美術大学（短期大学部）内部質保証のための全学的な方針及び手続（ウェブ）	
【資料 2-1-3】	中期事業方針・中期事業計画（令和2年度から令和6年度まで）	
【資料 2-1-4】	全学内部質保証推進委員会規程	
【資料 2-1-5】	外部評価委員会規程	
【資料 2-1-6】	自己点検・評価委員会規程	
【資料 2-1-7】	令和4年度自己点検・評価の体制	
2-2. 内部質保証のための自己点検・評価		
【資料 2-2-1】	中期事業計画自己点検・評価報告書（令和4年度）	
【資料 2-2-2】	教職課程自己点検・評価について（仮）	
【資料 2-2-3】	女子美術大学自己点検・評価報告書（平成26年度）	
【資料 2-2-4】	女子美術大学自己点検・評価報告書（平成29年度）	
【資料 2-2-5】	女子美術大学自己点検・評価報告書（平成30年度）	
【資料 2-2-6】	女子美術大学自己点検・評価報告書（令和3年度）	
【資料 2-2-7】	第4次に向けた自己点検・評価体制（仮）	
【資料 2-2-8】	教授会開催通知	
【資料 2-2-9】	理事会開催通知	
【資料 2-2-10】	各グループ長あて理事会資料配信メール	
【資料 2-2-11】	インスティテューショナル・リサーチ委員会規程	
【資料 2-2-12】	事務分掌規程	
【資料 2-2-13】	女子美データ（令和6年度）	
【資料 2-2-14】	在学生調査及びその集計結果等（令和6年度）	
【資料 2-2-15】	改善指示書（令和6年度）	
【資料 2-2-16】	授業に関する学生の声アンケート（令和6年度前期）	
【資料 2-2-17】	FD・SD委員会規程	
2-3. 内部質保証の機能性		
【資料 2-3-1】	学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針の策定のための全学的な基本方針	
【資料 2-3-2】	学位授与方針（各学科）	
【資料 2-3-3】	大学基準協会認証評価結果（平成27年度）（ウェブ）	
【資料 2-3-4】	大学基準協会認証評価結果（令和4年度）（ウェブ）	
【資料 2-3-5】	女子美術大学・女子美術大学短期大学部情報公開規程	
【資料 2-3-6】	教育研究活動等の状況に係る情報及び教員の養成の状況についての情報（ウェブ）	

女子美術大学

【資料 2-3-7】	私立学校法第 47 条に規定する財務情報（ウェブ）	
【資料 2-3-8】	大学運営上の方針等（ウェブ）	
【資料 2-3-9】	シラバス等（ウェブ）	
【資料 2-3-10】	事業報告書・財務情報（ウェブ）	

基準 3. 学生

基準項目		
コード	該当する資料名及び該当ページ	備考
3-1. 学生の受入れ		
【資料 3-1-1】	大学案内	
【資料 3-1-2】	入試ガイド・問題集 2024	
【資料 3-1-3】	芸術学部運営委員会規程	
【資料 3-1-4】	大学院運営委員会規程	
【資料 3-1-5】	芸術学部入学試験運営委員会内規	
【資料 3-1-6】	大学院入学試験運営委員会内規	
【資料 3-1-7】	配慮申請書	
【資料 3-1-8】	2024 年度オープンキャンパス説明資料（パワーポイント）	
3-2. 学修支援		
【資料 3-2-1】	大学運営上の方針等	ウェブ
【資料 3-2-2】	【重要】（新入生向け）履修登録・授業・成績評価、教職課程などについて（2024 年 4 月 2 日公開）	ウェブ
【資料 3-2-3】	ドローイングセンター利用規約	
【資料 3-2-4】	JOSHIBI アーティスト・イン・レジデンス	
【資料 3-2-5】	チューター制度規程	ウェブ
【資料 3-2-6】	芸術学部「履修の手引き」	
【資料 3-2-7】	女子美術大学 GPA 運用内規	
【資料 3-2-8】	ティーチング・アシスタント規程、スチューデント・アシスタント規程	
【資料 3-2-9】	障がい学生支援に関する基本方針	ウェブ
【資料 3-2-10】	「休学」または「退学」の手続について	
【資料 3-2-11】	女子美奨学金規程	
3-3. キャリア支援		
【資料 3-3-1】	芸術学部シラバス	
【資料 3-3-2】	芸術学部運営委員会規程第 2 条第 1 項第 7 号	
【資料 3-3-3】	女子美術大学学生支援に関する方針	
【資料 3-3-4】	進路支援活動内容と参加学生数（「女子美データ」より）	
【資料 3-3-5】	就職フェアポスター	
【資料 3-3-6】	東京四美大合同企業説明会ポスター	
【資料 3-3-7】	父母等対象「進路・就職説明会」ポスター	
3-4. 学生サービス		
【資料 3-4-1】	学生支援に関する方針（ウェブ）	
【資料 3-4-2】	学生相談室（ウェブ）	
【資料 3-4-3】	ハラスメントの防止に関する規程（ウェブ）	
【資料 3-4-4】	ハラスメント防止対策委員会規程	
【資料 3-4-5】	ハラスメント調査委員会内規	
【資料 3-4-6】	ハラスメント相談窓口取扱内規	
【資料 3-4-7】	ハラスメントの防止・排除のために（ポスター）	
【資料 3-4-8】	課外活動奨励金募集要項	
【資料 3-4-9】	公募・コンペ・コンクール奨励金規程	

女子美術大学

【資料 3-4-10】	女子美奨学金規程	
【資料 3-4-11】	創立者横井・佐藤記念特別奨学金規程	
【資料 3-4-12】	女子美同窓会奨学金規程	
【資料 3-4-13】	女子美術大学・女子美術大学短期大学部アイシス奨学金規程	
【資料 3-4-14】	学校法人女子美術大学教職員による学生・生徒支援奨学金規程	
【資料 3-4-15】	女子美大学院研究奨学金規程	
【資料 3-4-16】	女子美外国人留学生奨学金規程	
【資料 3-4-17】	女子美海外留学奨学金規程（ウェブ）	
【資料 3-4-18】	私費外国人留学生授業料減免規程	
【資料 3-4-19】	奨学金制度一覧（ウェブ）	
【資料 3-4-20】	学内ワークスタディ規程	
【資料 3-4-21】	大規模自然災害被災学生授業料等減免規程	
【資料 3-4-22】	オリエンテーションスケジュール	
3-5. 学修環境の整備		
【資料 3-5-1】	建物図面・写真	
【資料 3-5-2】	施設委員会規程・学校法人女子美術大学予算委員会規程	
【資料 3-5-3】	情報委員会規程	
【資料 3-5-4】	予算委員会規程	
【資料 3-5-5】	女子美手帖	
【資料 3-5-6】	芸術学部シラバス（女子美基礎講座）、パワーポイント	
【資料 3-5-7】	学校法人女子美術大学個人情報保護規定	
【資料 3-5-8】	学校法人女子美術大学特定個人情報取扱規程	
【資料 3-5-9】	女子美術大学・女子美術大学短期大学部図書館規程	
【資料 3-5-10】	情報委員会規程	
【資料 3-5-11】	図書館ホームページ（ウェブ）	
【資料 3-5-12】	相模原市内大学図書館等と相模原市立図書館との相互協力に関する協定書	
【資料 3-5-13】	座間市立図書館と女子美術大学図書館との相互協力に関する協定書	
【資料 3-5-14】	杉並区立図書館及び杉並区ない大学・短期大学図書館の相互協力に関する協定書	
【資料 3-5-15】	耐震化率（ホームページ）	
【資料 3-5-16】	学校法人女子美術大学防災規程	
【資料 3-5-17】	防災ポケットガイド・緊急避難マップ	
【資料 3-5-18】	火災・大地震対応マニュアル	
【資料 3-5-19】	相模原市麻溝地区防災協議会規程	

基準 5. 教員・職員

基準項目		
コード	該当する資料名及び該当ページ	備考
5-1. 教育研究活動のための管理運営の機能性		
【資料 5-1-1】	女子美術大学・女子美術大学短期大学部学長選考規程	
【資料 5-1-2】	稟議規程（第2 3条別表）	
【資料 5-1-3】	理事の担当職務表	
【資料 5-1-4】	副学長規程	
【資料 5-1-5】	女子美術大学芸術学部長選考規程	
【資料 5-1-6】	女子美術大学大学院美術研究科長選考規程	
【資料 5-1-7】	学長補佐会規程	
【資料 5-1-8】	教学運営会議内規	
【資料 5-1-9】	全学調整会議内規	

女子美術大学

【資料 5-1-10】	芸術学部運営委員会内規	
【資料 5-1-11】	芸術学部教授会内規	
【資料 5-1-12】	大学院研究科委員会運営内規	
【資料 5-1-13】	大学院運営委員会内規	
【資料 5-1-14】	「学校法人女子美術大学事務組織規程」	
【資料 5-1-15】	「事務分掌規程」	
【資料 5-1-16】	「職務権限規程」	
【資料 5-1-17】	「学校法人女子美術大学組織検討委員会規程」	
【資料 5-1-18】	「職員人事委員会規程」	
【資料 5-1-19】	「職員人事運用内規」	
【資料 5-1-20】	「学校法人女子美術大学事務系部長会議規程」	
【資料 5-1-21】	「事務職員人事規則」	
【資料 5-1-22】	「事務職員資格等級制度規程」	
5-2. 教員の配置		
【資料 5-2-1】	教員任用の基本方針	
【資料 5-2-2】	教員任用方法	
【資料 5-2-3】	求める教員像	
【資料 5-2-4】	教員任用の年度指針	
【資料 5-2-5】	教員任免規程	
【資料 5-2-6】	特任教員規程	
【資料 5-2-7】	特任教員制度運用内規	
【資料 5-2-8】	大学院教員特任に関する内規	
【資料 5-2-9】	専任教員（教育・研究）規程	
【資料 5-2-10】	研究教員規程	
【資料 5-2-11】	女子美術大学・女子美術大学短期大学部非常勤講師規程	
【資料 5-2-12】	特別招聘教員規程	
【資料 5-2-13】	女子美術大学・女子美術大学短期大学部客員教授規程	
【資料 5-2-14】	芸術学部運営委員会規程	
【資料 5-2-15】	芸術学部教授会内規	
【資料 5-2-16】	大学院研究科委員会運営内規	
【資料 5-2-17】	大学院運営委員会内規	
【資料 5-2-18】	大学院教員選考委員会内規	
【資料 5-2-19】	教員選考委員会内規	
【資料 5-2-20】	昇任人事予備委員会内規	
【資料 5-2-21】	助手規程	
【資料 5-2-22】	特任助手規程	
5-3. 教員・職員の研修・職能開発		
【資料 5-3-1】	FD・SD 委員会規程	
【資料 5-3-2】	「令和 5 年度 FD 研修実施報告」	
【資料 5-3-3】	「令和 6 年度 FD 研修実施計画」	
【資料 5-3-4】	授業に関する学生の声アンケート（令和 6 年度前期）	
【資料 5-3-5】	「スタッフ・ディベロップメント推進に係る基本方針」	
【資料 5-3-6】	「令和 5 年度 SD 研修実施報告」	
【資料 5-3-7】	「令和 6 年度 SD 研修実施計画」	
【資料 5-3-8】	「職員研修制度 2022.4.6 版」	
【資料 5-3-9】	「動画研修サービス「e-JINZAI for university」の活用について 20240628」	
【資料 5-3-10】	「令和 5 年度 職員研修実施報告」	

女子美術大学

5-4. 研究支援		
【資料 5-4-1】	教育研究等環境の整備に関する方針	
【資料 5-4-2】	情報委員会規程	
【資料 5-4-3】	学校法人女子美術大学予算委員会規程	
【資料 5-4-4】	施設委員会規程	
【資料 5-4-5】	教職員行動規範	
【資料 5-4-6】	研究倫理規程	
【資料 5-4-7】	公的研究費の管理・監査に関する規程	
【資料 5-4-8】	公的研究費の不正使用防止対策に関する基本方針	
【資料 5-4-9】	個人研究費規程	
【資料 5-4-10】	知的財産取扱いポリシー	
【資料 5-4-11】	個人研究費規程	
【資料 5-4-12】	共同研究助成規程	
【資料 5-4-13】	個人特定研究助成規程	
【資料 5-4-14】	海外研究員規程	
【資料 5-4-15】	国内研究員規程	
【資料 5-4-16】	特別研究期間制度規程	
【資料 5-4-17】	ティーチング・アシスタント規程	
【資料 5-4-18】	リサーチ・アシスタント規程	
【資料 5-4-19】	スチューデント・アシスタント規程	
【資料 5-4-20】	女子美術大学研究所規程	
【資料 5-4-21】	2023 年度 客員研究員の嘱任について	2022 年度第 3 回研究所運営委員会資料
【資料 5-4-22】	2023 年度 女子美術大学研究所 嘱託研究員の嘱任について	2022 年度第 4 回研究所運営委員会資料
【資料 5-4-23】	令和 5 年度研究所 収支報告	2024 年度第 1 回研究所運営委員会資料
【資料 5-4-24】	科研費学内説明会の開催について	
【資料 5-4-25】	令和 5 年度 公的研究費（科学研究費助成事業）の採択状況	2024 年度 6 月理事会資料

基準 6. 経営・管理と財務

基準項目		
コード	該当する資料名及び該当ページ	備考
6-1. 経営の規律と誠実性		
【資料 6-1-1】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 3 条	
【資料 6-1-2】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 14 条	
【資料 6-1-3】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 18 条第 2 項	
【資料 6-1-4】	「学校法人女子美術大学防災規程」	
【資料 6-1-5】	ポケットガイド	
【資料 6-1-6】	緊急避難マップ	
【資料 6-1-7】	麻溝地区防災協議会資料	
【資料 6-1-8】	女子美手帖	
【資料 6-1-9】	「衛生委員会規程」	
6-2. 理事会の機能		
【資料 6-2-1】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 18 条第 2 項	
【資料 6-2-2】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 8 条	
【資料 6-2-3】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 13 条	

女子美術大学

【資料 6-2-4】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 14 条	
【資料 6-2-5】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 19 条第 2 項	
6-3. 管理運営の円滑化と相互チェック		
【資料 6-3-1】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 21 条第 1 項	
【資料 6-3-2】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 22 条	
【資料 6-3-3】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 28 条	
【資料 6-3-4】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 29 条	
【資料 6-3-5】	「学校法人女子美術大学寄附行為」第 9 条	
6-4. 財務基盤と収支		
【資料 6-4-1】	中期財務方針及び中期財務計画	
6-5. 会計		
【資料 6-5-1】	「学校法人女子美術大学経理規程」	
【資料 6-5-2】	「学校法人女子美術大学固定資産及び物品調達規程」	
【資料 6-5-3】	「資産運用規程」	
【資料 6-5-4】	「有価証券の評価換えに関する規程」	
【資料 6-5-5】	「徴収不能取扱規程」	

※必要に応じて、記入欄を追加・削除すること。

VIII. 終 章

現在の芸術学部4学科体制は、令和5年度に始まった。今年度（令和6年度）は、教育組織の再編により芸術学部アート・デザイン表現学科スペース表現領域を開設するとともに、教育課程の再編により同学部美術学科国際芸術文化専攻、同学部アート・デザイン表現学科ファッション表現領域及び同学科クリエイティブプロデュース表現領域をスタートさせた。令和9年度の完成年度に向け、芸術学部の教育課程改革は力強く歩み始めたところである。既述のとおり、いずれの専攻・領域も3つの建学の精神に深く依拠し、それらと強く連繋する芸術学部の教育理念及び各学科の教育目標は、おおむね達成されているといえる。

社会に目を向ければ、少子化の更なる進行やAIの進展による将来の若者の就業環境の変化など、大学の経営や教育を取り巻く環境は刻々と動いている。文教政策の面では、平成30年に「地域における大学の振興及び若者の雇用機会の創出による若者の修学及び就業の促進に関する法律」が施行され、東京23区内の学部収容定員増加を抑制する措置がとられている。この影響下にある本学は、学部課程のみならず併設する短期大学も含めた学園全体として、杉並キャンパスにおけるより効果的で社会ニーズに応える教育を模索し続ける必要がある。

このような状況にあつて、本学が未来にわたって活力ある学園であり続けるためには、次世代を見据えた明快な方向性、それをしっかり支える教育理念、理念を実現するための教育課程、「女子美らしい」特徴ある教育方法、これらをトータルに整合性ある形で再構築することが求められる。現在、この点への対応として中核的な役割を果たしているのが、「女子美の戦略的ポジショニング」の実現に向けた全学的な取組である。戦略的ポジショニングとは、「大学が生き残っていくために必要なめざすべき姿」のことであり、本学の特徴、強みや他大学との差別化を表している。つまり、建学の精神を現代の社会環境において実現するために、本学の方向性と在り方を表明したものである。今後とも、理事会をはじめとする諸組織が自らの権限と責任の中で適切に役割を果たし、学園一丸となって取組を推進していく。

今回の自己点検・評価を通じて、自らの「強み」や「特長」を更に伸長させ、「弱み」を改善し、「不足」を補う不断の改革を進めていくことを強く決意するとともに、本学の根幹的使命である「芸術による女性の自立」「女性の社会的地位の向上」「専門の技術家・美術教師の養成」の更なる実現にまい進する所存である。

以上