

次世代リーダー養成ゼミナール

# プロジェクト 実践ジャーナル

第9号

2020年3月

四国地区大学教職員能力開発ネットワーク

(SPOD)

はじめに

このたび、『次世代リーダー養成ゼミナールプロジェクト実践ジャーナル』第9号を刊行することができました。本ジャーナルは、次世代リーダー養成ゼミナールの修了生の5編のレポートから構成されています。次世代リーダー養成ゼミナールは、将来大学のリーダーとなる職員を養成する四国地区大学教職員能力開発ネットワークの2年間のプログラムです。

本ジャーナルのレポートの特徴は、アクションリサーチの形でまとめられていることです。次世代リーダー養成ゼミナールの各受講生は、自分の関心にもとづき課題を設定し、所属大学内で課題解決のためのプロジェクトを企画・運営し、その実践の中で得られた知見をレポートとしてまとめています。

受講生がプロジェクトを計画実行し、レポートとしてまとめる過程では、講師陣や他の受講生などから多くのフィードバックをもらっています。「その問題は大学以外にもあるが大学特有の課題は何か」「そんな簡単な方法で人の意欲は高まるのか」「意欲を高めるよりも制度や仕組みを変えるほうがよいではないのか」といった質問を私も何度も投げかけました。このような答えに困窮するような質問をすることができたのは、受講生の誠実な学習の姿勢があったからだと言えます。

受講生が実施したプロジェクトは、必ずしも計画した通りの結果にはつながってはいないでしょう。計画時の見通しが悪いと考えられる方もいますが、私は意欲的なプロジェクトに真摯に挑戦した結果と考えています。新たなことを試行錯誤する中で経験から学習することが多かったということはレポートから読み取れるはずです。今後のキャリアにおいてさまざまな教職員を巻き込み大きな成果につなげることを期待される修了生にとって貴重な経験であったと考えています。ぜひ多くの方に読んでいただき、ご意見をいただければと思います。

受講生がレポートを作成しこのような形で公開できるのは、多くの方々からのご協力とご支援があるからです。受講生を送り出していただいた大学のみなさま、会場校を引き受けていただいた大学のみなさま、受講生にアドバイスや支援をいただいた次世代リーダー養成ゼミナールの過去の修了生のみなさま、プログラム運営を支えていただいた事務局のみなさま、全国の大学からお越しいただいた講師のみなさまに感謝を申し上げます。そして、2年間のゼミナールを終えた5名の9期生に感謝と敬意を表するとともに、今後の大学を牽引するリーダーとしての活躍を期待いたします。

四国地区大学教職員能力開発ネットワーク  
SD専門部会長  
中井 俊樹（愛媛大学教育・学生支援機構）

# 目 次

## はじめに

### 1 プロジェクト実践レポート

#### (1) 学生の健康意識向上への取り組み

9期生・徳島大学 酒井 仁美 ..... 2

#### (2) 愛媛大学における学生支援を通じた職員の国際業務への意識向上

9期生・愛媛大学 岩田 剛..... 16

#### (3) 法人文書管理の最適化に向けた方策の取り組み

9期生・高知大学 笹山 明伸 ..... 29

#### (4) 学生情報の共有に関する調査プロジェクト

ー面接記録の有効活用についてー

9期生・徳島文理大学 原 里沙 ..... 43

#### (5) 松山短期大学における学生の大学生生活への満足度について

ー授業への出席率及び成績の修得状況の観点からー

9期生・松山大学 山田 悠起 ..... 56

### 2 次世代リーダー養成ゼミナールの概要

..... 69

#### (1) 実施要項

#### (2) 概要

#### (3) 科目一覧

#### (4) プロジェクト実践ジャーナル執筆要領

### 3 次世代リーダー養成ゼミナール活動報告 (9期生)

..... 78

# 1 プロジェクト実践レポート

# 令和元年度「次世代リーダー養成ゼミナール」

## プロジェクト実践レポート

### 学生の健康意識向上への取組み

#### レポート要旨

学校保健安全法により年に1度の定期健康診断の実施が義務化されている。しかしながら、実習等で健康診断証明書を必要としない学部において、新入生と最終学年を除く学年では受診率が低く、50～60%ほどである。また、学生生活実態調査によると、朝食を摂らなかつたり、睡眠時間が不足したりしている学生が見受けられ、自分の健康に気を使っていないことが懸念される。そこで本プロジェクトでは、学生の健康意識が向上すれば、自分の健康状態をチェックする機会として定期健康診断を捉え、受診率も増加するのではないかと考え、アンケートにより学生の健康意識について調査し、健康に関するリーフレット配布により学生の健康意識向上について取り組んだのでここに報告する。

徳島大学技術支援部 酒井 仁美

## 学生の健康意識向上プロジェクト

### 目次

1. はじめに
  - (1) 学生の定期健康診断の受診状況について
  - (2) 学生の健康意識について
  - (3) プロジェクトの目的
  
2. プロジェクトの実施方法
  - (1) プロジェクトメンバー
  - (2) プロジェクトの対象
  - (3) プロジェクトの実施スケジュール
  - (4) プロジェクトの経費
  
3. プロジェクトの実施結果
  - (1) 1回目アンケートの実施
  - (2) 1回目リーフレットの配布
  - (3) 定期健康診断受診状況
  - (4) 2回目アンケートの実施
  - (5) 2回目リーフレットの配布
  
4. まとめ
  - (1) 学生の健康意識について
  - (2) 定期健康診断の受診について
  
5. 今後の展望

### 謝辞

### 引用・参考文献

### 別添資料 1-4

## 1. はじめに

### (1) 大学生の定期健康診断受診状況

学校保健安全法（平成20年6月18日公布，平成21年4月1日施行）第13条に、「学校においては，毎学年定期に，児童生徒等（通信による教育を受ける学生を除く）の健康診断を行わなければならない。」と定められている。しかしながら，本学の定期健康診断は4～5月に行われているが，実習等で健康診断証明書の提出が必要である医歯薬学部を除く総合科学部，理工学部および生物資源産業学部では，2，3年生の定期健康診断受診率は約50%と低い（平成29年度徳島大学保健管理・総合相談センター年報（2018），徳島大学保健管理・総合相談センター年報（平成26年度～平成28年度）（2018））。1年次では新入生オリエンテーション時に健康診断が組み込まれていて，ほぼ全員が受診している。最終学年の4年次では就職活動で健康診断証明書が必要となるため受診する学生が増加する。しかしながら，健康診断証明書を提出する機会がない学生にとっては受診の必要性を感じていないため，受診率が低下するものと推測される。

全国の大学を見ると，同様に2，3年生の定期健康診断の受診率が低い傾向にある大学がある（横浜国立大学保健管理センター年報第37号（平成28年4月～平成29年3月）（2017），高知大学保健管理センター平成29年度年報（2018），熊本大学保健センター年報平成29年度平成30年度（2018），慶應義塾大学（安藤ら，2007））。受診率増加に向け，様々な取り組みを行っている大学もあり，受講登録と同じ日に検診を行う（立命館大学（2002）「定期健康診断結果からみた立命館大学生」），広報手段について検討する（慶應義塾大学（安藤ら2007））などして効果を上げているようである。

### (2) 大学生の健康意識について

本学の第28回学生生活実態調査報告書（2018）によると，朝食を毎朝食べる学生は48%で，時々食べる学生が28%，ほとんど食べない学生が23%である。睡眠時間については，健康的な睡眠時間である「6～8時間」である学生は男子54%，女子50%であるのに対し，「4～6時間」である学生は男子37%，女子44%，4時間未満の学生も男子4%，女子3%と，半数近い学生が朝食を毎日摂っていなかったり，睡眠時間が短かったりしているようである。授業中に具合が悪くなり，早退したり休養室を利用したりする学生が近年増えてきているように感じられ，健康的な生活を送っていないのではないかと心配された。

### (3) プロジェクトの目的

以上を併せて考えると，定期健康診断の受診率が低いのは学生自身の健康に対する意識があまり高くなく，これが原因なのではないかと推測された。このことが改善されれば健康に留意した生活をおくるようになり，

自分の健康状態をチェックする機会として定期健康診断を捉え，受診してくれるようになるのではないかと考えられた。したがって本プロジェクトでは，普段から健康を意識した生活をおくり勉学に集中できる環境が整えられるよう，①学生の健康意識を向上させ，その結果，②定期健康診断の受診率が増加すること，を目的とした。

## 2. プロジェクトの実施方法

### (1) プロジェクトメンバー

本プロジェクトのメンバー構成は次のとおりである。

- 学務部学生支援課 副課長（平成31年3月まで），特定事務専門職員（平成31年4月から）
- 生物資源産業学部学務係 事務職員1名
- キャンパスライフ健康支援センター 保健管理部門 部門長（教授）（退職により平成31年3月まで），職員（保健師1名，看護師1名）
- 技術支援部 技術専門職員（生物資源産業学部担当職員2名）

学務部学生支援課は定期健康診断の事務担当部署であり，次年度以降継続実施や今回対象としなかった学部においても実施検討できるよう協力依頼した。生物資源産業学部学務係の定期健康診断担当事務職員は，今回の対象が生物資源産業学部の学生であること，技術支援部の技術専門職員2名は生物資源産業学部の担当であり，学生窓口担当であることから協力依頼した。キャンパスライフ健康支援センターの教職員は，学生の定期健康診断を実施している部署であり，定期健康診断受診状況の把握，アンケートおよびリーフレット作成時に医学的専門知識が必要であるため協力を依頼した。

会議はメール及び対面形式で全8回行い，プロジェクトの進め方やアンケートやリーフレットの内容，アンケート結果の分析などについて検討した。

### (2) プロジェクトの対象

2・3年次の定期健康診断受診率が低い総合科学部，理工学部，生物資源産業学部のうち，1学年約100名で，新学期に学部オリエンテーションを実施している生物資源産業学部を対象とした（2年生102名，3年生106名，計208名）。

### (3) プロジェクトの実施方法とスケジュール

学生と接している中で，栄養バランスの偏った食事をしている話を聞いたり，1・2階の移動でもエレベーターを使用しているのを見かけたりすることがあった。また，定期健康診断の受診は学生にとってメリットがあることを理解してもらえば受診率もあがるのではないかと思われた。そこで簡単にできる生活習慣改

善の方法と、定期健康診断を受診することによって得られるメリットを理解してもらうための情報提供を行うことにした。手にとって簡単に目を通せる分量となるよう、A4 サイズ両面1枚に納まる内容でリーフレットを作成し、学生に配布することをプロジェクト会議で決定した。リーフレット配布により学生の健康意識がどのように変化するか、配布前後の計2回アンケートを実施して分析することとした。この時配布するリーフレットは一般的な情報の提供であるため、学生が本当に「知りたい」と思っている情報を提供できるよう、アンケート実施時にニーズ調査を行い、「学生が知りたい内容」でリーフレットを作成し、2回目の配布を行うこととした。

アンケートおよびリーフレットは以下に示す方針で作成した。

#### 1回目配布のリーフレット

- 健康的な生活を送るには栄養・運動・睡眠が大事であるが、厳密に頑張りすぎず気楽に取り組み、継続することが大事であることを伝える
- 定期健康診断を受診するメリットを伝える

#### 1回目実施のアンケート

- 学生が自分の健康にどのくらい関心を持っているかを知る

#### 2回目実施のアンケート

- 1回目アンケートの問いと同じ質問をし、前回の結果と比較する
- 1回目に配布したリーフレットの内容が学生にとって役立つ内容であったのかを評価する
- 定期健康診断を受診できなかった理由を明らかにし、受診しやすくなる状況を把握する
- 健康に関して学生がどのようなことを知りたいのかを把握する

#### 2回目配布のリーフレット

- 2回目のアンケートで受けた質問に基づいて作成する

アンケートの実施とリーフレット配布のスケジュールは表1に示した。4月初旬の新学期オリエンテーション時に1回目のアンケート実施と1回目のリーフレット配布は同時に行った。

表1 アンケート実施とリーフレット配布のスケジュール

実施時期	実施内容
4月上旬 新学期オリエンテーション	1回目 アンケート実施 1回目 リーフレット配布
4月上旬～5月上旬	定期健康診断
5月下旬 講義	2回目 アンケート実施
	2回目実施アンケートで挙げられた質問内容を元に2回目に配布するリーフレットを作成
7月下旬 講義	2回目 リーフレット配布
10月初旬 講義	リーフレットに関する聞き取り調査

4月上旬から5月上旬の定期健康診断実施期間の後、5月下旬に2回目のアンケート実施を行った。2回目のアンケート結果に基づき作成した2回目のリーフレットは7月下旬に配布した。

#### (4) プロジェクトの経費

アンケートおよびリーフレットの印刷に関わる経費として、

- アンケート 白黒片面印刷 1枚×208枚 2回分
- リーフレット カラー両面印刷 1枚×208枚 2回分

に使用する1.3千円が必要であった。第2回会議において当該経費の負担について諮った結果、生物資源産業学部予算で支出することとなった。

### 3. プロジェクトの実施結果

2回にわたるアンケート実施とリーフレット配布の実施状況はそれぞれ表2、表3に示した。

表2 アンケート実施状況

	1回目(4月)			2回目(5月)		
	2年生	3年生	合計	2年生	3年生	合計
配布	99名	102名	201名	98名	93名	191名
回収	98名	95名	193名	87名	90名	177名
回収率	99.0%	93.1%	96.0%	88.8%	96.8%	92.7%

表3 リーフレット配布状況

	1回目(4月)			2回目(7月)		
	2年生	3年生	合計	2年生	3年生	合計
配布	99名	102名	201名	94名	72名	166名

#### (1) 1回目アンケート実施

4月上旬の新学期オリエンテーション時に実施した1回目のアンケート(別添資料1)では、学生が自身の健康についてどのくらい意識して生活を送っているのかを把握するため「食事、運動、睡眠」の項目で行った。「基本事項について」では性別や住居形態について、「毎日の生活について」ではどんなことに気をつけて毎日生活しているのか、改善したい活習慣はあるかということについて、「食事について」では不足しがちな野菜の摂取状況や肥満や糖尿病の危険因子である間食や糖質摂取状況について、「運動について」では運動不足になりがちであるので定期的な運動習慣の有無や意識的に歩いているかについて、「睡眠について」では理想的な睡眠時間とされる7時間の睡眠時間が確保できているかどうか、休日も平日と同じ時間に起きられるくらい睡眠が足りているかについて調査した。

健康状態について「いつも気にしている」と回答した学生は全体の66%であり、うち84%が「食事」に関して気にしていると回答していた(複数回答可)。改善したい生活習慣についてはいつも気にかけている「食

事」に関することより、「運動」と「睡眠」について改善したいと考えている学生が多かった（図2）。

特に自宅生では、食について家族のサポートが得られるためか、その傾向は顕著であった。4月に実施した第1回アンケートでは、しかしながら、図3に示すように、野菜を毎日食べなかつたり、定期的な運動をしていなかったりと、実践するまでには至っていないようであった。

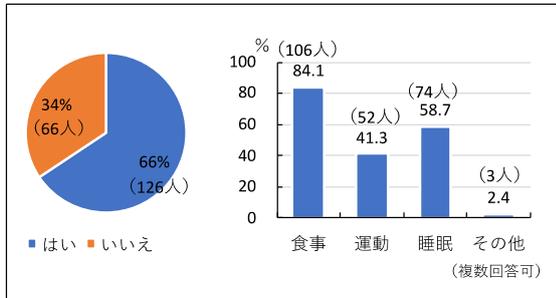


図1 健康について毎日気を付けていますか？

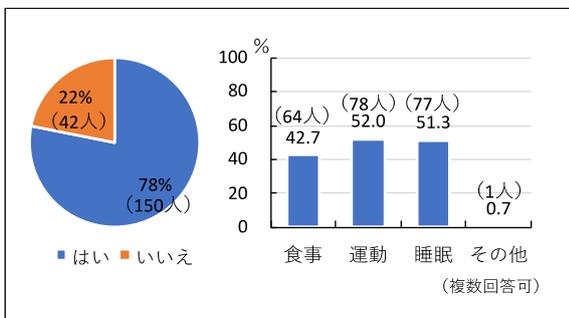


図2 改善したい生活習慣はありますか？

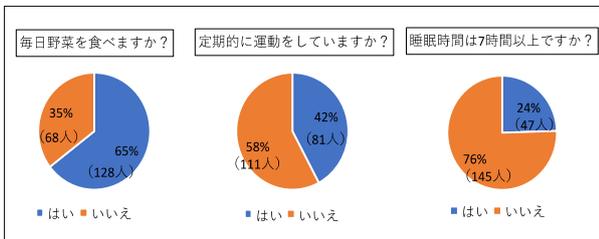


図3 生活習慣について

## (2) 1回目リーフレット配布

アンケートと同時に配布した1回目のリーフレット(別添資料2)は、A4サイズの両面1枚で作成した。片面には食事・運動・睡眠に関して日常の生活で気をつけてほしいポイントについて記載した。「食事について」は「食事のバランスについて」、「朝食の重要性」「自炊のすすめ」について、「運動について」は「日常生活の中に取り入れられる運動」について、「睡眠について」では、「睡眠不足にならないよう」に、無理せず継続できるような内容を紹介した。もう片面には定期健康診断に関して記載した。内容は「健康診断の結果からわかること」、「健康診断証明書の発行について」、「健康診断の費用について」、「健康診断の日程」とし、定期健康診断を健康チェックの一つとして捉えてもらえるように説明した。

## (3) 定期健康診断の受診状況

定期健康診断受診率は2年次、3年次と学年が上がるとともに減少している。本プロジェクトの成果として表4に示したように前年度の受診率を維持できることを目標とした。

表4 定期健康診断受診率の目標値

	1年生	2年生	3年生
2016年度	99%		
2017年度	96.1%	61.6%	
2018年度	98.1%	72.8%	50.5%
2019年度目標		98.1%	72.8%

キャンパスライフ健康支援センターは、例年各学部・各学年の定期健康受診状況を報告しており、この報告書をもとに、

- 生物資源産業学部において、今年度の健康診断受診率を前年度の健康診断受診率とを比較
- 今回対象とした生物資源産業学部と対象外であった総合科学部、理工学部との今年度の受診率を比較した。

### 1) 生物資源産業学部の今年度と前年度定期健康診断受診率の比較

キャンパスライフ健康支援センター保健管理部門の集計結果による、今年度の生物資源産業学部2年生および3年生の定期健康診断受診率は、表5に示すとおりである。目標としていた昨年度の受診率(1年次(現2年生) 98.1%、2年次(現3年生) 72.8%)には及ばなかったが、昨年度の2年生 72.8%、3年生 50.5%と比較すると増加していた。

表5 生物資源産業学部における前年度の受診率との比較

	1年生	2年生	3年生
2018年度	98.1%	72.8%	50.5%
2019年度	目標	98.1%	72.8%
	結果	76.5%	71.7%

### 2) 生物資源産業学部と総合科学部および理工学部との今年度の定期健康診断受診率の比較

今回のプロジェクトの対象としなかった、総合科学部および理工学部の2年生および3年生の定期健康診断受診率を表6に示した。対象とした生物資源産業学部の今年度の受診率は対象としなかった学部よりも高い受診率であった。総合科学部では、昨年度の受診率

表6 生物資源産業学部と他学部の受診率との比較

	2年生		3年生	
	2018年度	2019年度	2018年度	2019年度
生物資源産業学部	72.8%	76.5%	50.5%	71.7%
総合科学部	54.5%	50.3%	50.8%	36.5%
理工学部	59.3%	46.3%	47.7%	52.8%

よりも減少していた。他学部ではほぼ例年どおりの受診率であったことから、生物資源産業学部での定期健康診断受診率の増加はプロジェクトの効果であると思われる。

#### (4) 2回目アンケートの実施

定期健康診断受診後の5月下旬に実施した2回目のアンケート(別添資料3)では、1回目に配布したリーフレットの内容についての意見と定期健康診断の受診状況、また、健康に関して知りたいことについて調査を行った。「基本事項について」「毎日の生活について」は1回目と同じ内容の質問をした。「毎日の生活について」は1回目に配布したリーフレットの効果として、健康に関する意識が変化したかどうか調べる意図があった。また、リーフレットの効果について調べるため、「オリエンテーション時に配布したリーフレットの内容について」で役立つ情報や実践した内容があったかどうかについて尋ねた。「定期健康診断の受診について」では、1回目に配布したリーフレットが定期健康診断を受診するきっかけになったかどうか尋ねた。定期健康診断を受診しなかった学生に対して「受診しなかった理由」と「どのようにすれば受診しやすくなるか」について自由記述にて回答してもらった。また、学生が必要としている情報を提供できるよう「健康に関して知りたいこと」を自由記述にて回答してもらった。

#### 1) 健康意識

5月に実施した第2回アンケートでは健康状態について「いつも気にしている」と回答した学生は全体の77%であり1回目より10%以上増加した(図4)。特に下宿生では15%の増加が見られた。「改善したい生活習慣がある」と回答した学生も微増しており、4月に配布したリーフレットの効果があったのではないかとと思われる。気にかけている内容は「食事」が82%と最も多く、改善したい生活習慣については「運動(59%)」「睡眠(51%)」が「食事(42%)」より多いという前回と同様の回答が得られた。

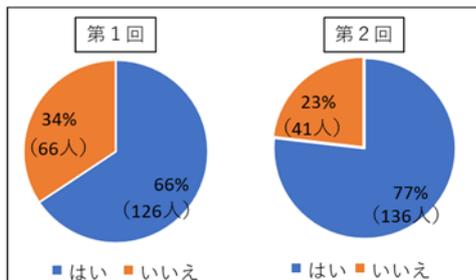


図4 健康について毎日気を付けていますか？

#### 2) リーフレットの効果

リーフレットに「役立つ情報があった」と回答した学生は全体の63%であり(図5)、実践した学生は全体の40%であった(図6)。役に立った情報、実践した内

容のどちらについても多かったのは「食事」に関することであった。食事に関しては日頃から気をつけている学生が多く、実践しやすかったと思われる。しかしながら、表7、8に示すように「役に立つ情報がなかった」学生や「覚えていない」「見ていない」といった学生も多かった。学生が関心を示し、記憶に残るような工夫が必要であると思われる。

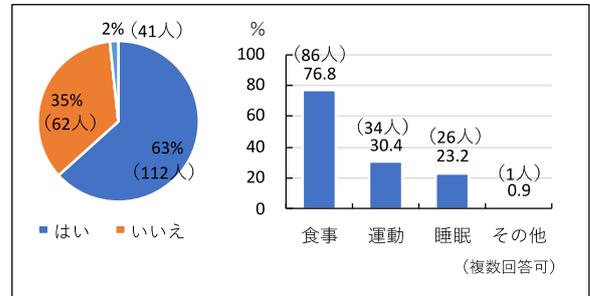


図5 役に立つ情報はありましたか？

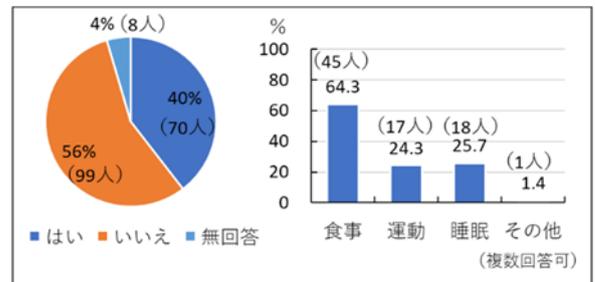


図6 実践した内容はありましたか？

表7 リーフレットが役に立たなかった理由

理由	人数
覚えていない、見ていない	26
読んでいない	6
リーフレットの存在を知らない	1
時間がとれない	1
分かっても改善できない	1
健康を意識していない	1
あまり参考にならなかった	1
わかりづらい	1
特に気にとめなかった	1
特に理由はない	2

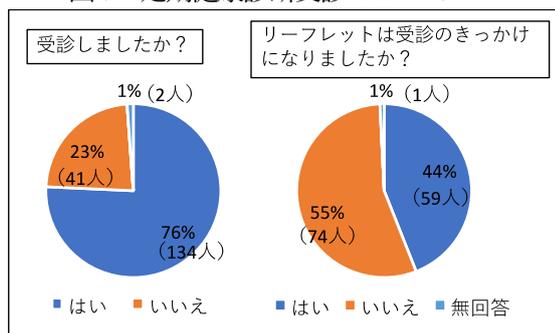
表8 実践しなかった理由

理由	人数
覚えていない、見ていない	23
読んでいない	5
リーフレットの存在を知らない	1
忘れていた、忘れてしまう、続かない	6
時間がない、忙しい	17
健康を意識していない、興味が無い	6
やる気にならなかった、めんどくさい、実践してない	4
難しいから	1
今までの生活習慣がなかなかおせない	1
特に理由はない	1

### 3) 定期健康診断受診

「定期健康診断を受診した」と答えた学生は76%であった(図7)。男子学生が66%, 女子学生が84%と男女差が大きかった。「受診した」と回答した学生のうち「新学期オリエンテーション時に配布したリーフレットが受診のきっかけになった」と回答した学生は44%であった(図7)。きっかけについても男子学生が31%, 女子学生が52%と男女差が大きかった。リーフレット配布は定期健康診断の受診率増加に効果があり, この効果は女子学生に対してより効果が高いことがわかった。

図7 定期健康診断受診について



一方で定期健康診断を受診しなかった学生に対して理由についてアンケートをとったところ, 最も多かった回答は「日程が合わなかった」で59%であった。「どのようにすれば受診しやすくなるか」という問いに対して, 「受診日を指定してほしい」や「受診期間を長くしてほしい」「新学期からずらしてほしい」など受診日に関するものや, 「メールなどでアナウンスしてほしい」「もっと早くに日程を知らせてほしい」などアナウンス方法に関する意見もあった。

### 4) 学生が知りたい情報について

学生が知りたいと思っている健康に関する情報を2回目に配布するリーフレットで提供するため, 「食事・運動・睡眠」に関して知りたいことを自由記述で回答してもらった。あげられた質問は次のとおりである(アンケートより抜粋。)

#### <食事に関すること>

- やせるために良い食品を教えてください。
- バランスのとれる食事と, 簡単な献立を知りたい。
- 1人暮らしで自炊するという前提のもと, 生活費に負担をかけず健康的な食生活を送る方法。
- 1日の野菜摂取量の目安。
- 野菜を食べる量が減ってきた。

#### <運動に関すること>

- 効果的な運動
- 運動が苦手なので気軽にできる運動を教えてください。どのくらい運動すればOKなのかもよくわかりません!!

- 1週間の運動プログラムの例, 消費カロリーなど。
- 適切な運動量の目安を可視化できるとわかりやすい。
- 運動できる施設が大学に足りない。

#### <睡眠に関すること>

- 質の良い睡眠をするためにはどうすればよいのか?
- 睡眠の質の高め方。
- 朝スッキリ起きられるようにしたいです。

#### <その他>

- ニキビ対策

### (5) 2回目リーフレットの配布

学生が知りたい情報を提供できるよう, 2回目アンケートで上げてもらった質問をもとに次のトピックスでリーフレットを作成し(別添資料4), 7月下旬に配布した。

#### <食事に関すること>

- バランスのとれる食事って?
- 1日の野菜摂取量の目安
- やせるのに良い食品は?
- 簡単!節約!レシピ

#### <運動に関すること>

- 気軽にできる運動の例
- 主な運動・日常活動の消費カロリーについて
- 目的別運動プログラムについて
- 大学内で利用できる運動施設には?

#### <睡眠に関すること>

- 眠りの質を高めるには?

#### <その他>

- 美肌づくりのためにも

より詳しく紹介したい内容については記事のホームページ URL をアクセスしやすいよう QR コードに変換して掲載するという試みも行った。

10月に数名の学生にリーフレットの有用性について聞き取り調査を行ったところ, 記憶に残っていない学生がほとんどで, 健康に関する情報としては得るものがあつたが, 実践に移すにはリーフレットに具体的な方法が書いてある方が楽でよかったとの意見があつた。

## 4. まとめ

### (1) 学生の健康意識について

2度実施したアンケート調査結果から、学生の健康意識が決して低いわけではなく（図1, 4）、わかっているにもかかわらず実践に結びついていないことがわかった（表7, 8）。学生が必要としている情報を実行に結び付く内容にしたリーフレットを作成し、継続して情報を発信していくことが実践に結びつけてもらうためには重要であると考えられる。また、定期健康診断が自身の健康チェックを行う良い機会であると認識してもらうこと、実施日についてのアナウンス手段について対策を立てることにより、定期健康診断の受診率も向上するものと期待された。

## (2) 定期健康診断の受診について

図7に示したように、リーフレット配布によるアナウンスが定期健康診断受診のきっかけとなった学生は「定期健康診断を受診した」と回答した学生の44%であり、男子学生が31%、女子学生が52%と男女間で差がみられた。リーフレットの配布が定期健康診断受診率向上の一助となったといえ、特に女子学生に対して効果的であった。

今回のプロジェクトにおいて、リーフレット配布によるアナウンスを事前に1回行っただけでも受診率が増加したことや、立命館大学においてアナウンスの手段や回数を変えることにより受診率増加の効果があつたことから、アナウンスの手段や回数について工夫することは定期健康診断受診率向上に対し効果があると考えられる。

## 5. 今後の展望

本学において、定期健康診断受診率の低さは、学生生活の支援を円滑に行うために設置され、各学部の教授や高等教育研究センターキャリア支援部門およびキャンパスライフ健康支援センターの教員、学務部長らで組織されている「徳島大学学生委員会」でも問題となっており、対策が求められている。次年度以降、キャンパスライフ健康支援センターと学務部学生支援課とで今回の成果を共有、検討して取り組んでいくこととなった。今回のプロジェクト実施後の会議で今後の改善案としてプロジェクトメンバーから次のような意見が上がった。

- リーフレットの内容は健康診断のメリットや重要性について明記する。
- 実践者が比較的多かった食事について、実践しやすいようなレシピを載せる。
- アンケートやクイズなども掲載し、リーフレットに目を通してもらえるような工夫をする。
- リーフレットの内容をキャンパスライフ健康支援センターのホームページ上にも掲載する。
- アナウンスの方法として、掲示やメールによるお知らせに加え、教務システムを利用したり、送信回数を増やしたりする。

- 健康診断を予約制にする。
- 時間割を参考にして、コース（学科）単位で受診しやすいような受診日を設定する。

受診日があわずに受診しなかった学生の割合が最も多かったことから、受診しやすいよう、時間割を考慮した日程を組むことや、アナウンスの回数や方法を増やすことについて、今回は対象としなかった理工学部や総合科学部でも始めていく予定である。

健康に関する情報提供については事前に学生にニーズ調査を行い、学生が本当に必要としている情報でなおかつ簡単に実践できるような形で提供できるようなリーフレットを作成する必要がある。提供方法についても、ホームページ上で連載形式にする、冊子体にしてより多くの情報を掲載できるようにするなど検討していきたい。

## 謝辞

ジャーナル執筆にあたり、ご指導いただきました次世代リーダー養成ゼミナールの講師の先生方ならびに事務局の皆様方に感謝申し上げます。

本プロジェクトの実施にあたり、ご多用にもかかわらず文書の作成法や会議の開き方などご指導いただいたり、アンケートやリーフレットを作成していただいたりしたプロジェクトメンバーの皆様方に心より感謝申し上げます。

## 引用・参考文献

- 1) 学校保健安全法（平成20年6月18日公布、平成21年4月1日施行、平成27年12月16日改正）。
- 2) 平成29年度徳島大学保健管理・総合相談センター年報（2018）。
- 3) 徳島大学保健管理・総合相談センター年報（平成26～平成28年度）（2018）。
- 4) 横浜国立大学 保健管理センター年報第37号（平成28年4月～平成29年3月）（2017）。
- 5) 高知大学保健管理センター平成29年度年報（2018）。
- 6) 熊本大学保健センター年報 平成28年度平成29年度（2018）。
- 7) 安藤美穂、広瀬 寛、齊藤郁夫（2007）「学生定期健康診断受診率向上のための対策についての検討」 慶應保健研究 第25巻第1号、pp95-100。
- 8) 立命館大学「定期健康診断結果からみた立命館大学生」（2002） <http://www.ritsumeit.ac.jp/mng/gl/hoken/doc/2002s.pdf>（2019.12.5閲覧）。
- 9) 第28回学生生活実態調査報告書 徳島大学（平成30年3月）（2018）。

## 健康に関する意識調査

このアンケートは、生物資源産業学部2・3年生の皆さんを対象に行うものです。皆さんがご自身の健康についてどのように考えて毎日を過ごしているかを調べるのが目的です。

ご回答いただいた内容は、統計的に処理しますので個人に関する情報を公表することは一切ありません。得られた調査結果は、今後の教育の改善や学生支援の充実および研究に使用し、それ以外の目的で使用することはありません。

今後の教育の改善や学生支援の充実に反映させたいと考えていますので、ご協力をお願いいたします。

## 基本事項について

1 学年	1. 2年生 2. 3年生
2 性別	1. 男 2. 女
3 住居	1. 自宅 2. 親戚・知人宅 3. 学生寮 4. 下宿(一人暮らし) 5. その他( )

## 毎日の生活について

4 健康状態について、いつも気にしていますか？	1. はい 2. いいえ
5 4で「はい」と答えた方におたずねします。 どういことを気にしていますか？(複数回答可)	1. 食事 2. 運動 3. 睡眠 4. その他( )
6 毎日、体重を測定していますか？	1. はい 2. いいえ
7 改善したい生活習慣はありますか？	1. はい 2. いいえ
8 7で「はい」と答えた方におたずねします。 それはどんなことですか？(複数回答可)	1. 食事 2. 運動 3. 睡眠 4. その他( )

## 食事について

9 毎日野菜を食べますか？	1. はい 2. いいえ
10 間食・夜食を食べますか？	1. 毎日食べる 2. 時々食べる 3. 食べない
11 主食をおかわりしたり、2種類以上(ラーメンとライス等)食べる ことがありますか？	1. はい 2. いいえ

## 運動について

12 定期的に運動をしていますか？	1. はい 2. いいえ
13 12で「はい」と答えた方におたずねします。どのような運動を していますか？	( )
14 毎日30分以上歩きますか？	1. はい 2. いいえ
15 体力をつけるようなスポーツをしていますか？	1. はい 2. いいえ

## 睡眠について

16 睡眠時間は7時間以上ですか？	1. はい 2. いいえ
17 就寝時間はいつも決まっていますか？	1. はい 2. いいえ
18 休日も平日と同じ時間に起きられますか？	1. はい 2. いいえ

ご協力ありがとうございました。

## 健康的な毎日を過ごすために

### 食事について

**食事のバランスを大切に** どの栄養素も必要です。

糖質…主にエネルギーとなります。  
タンパク質…主に体の構成成分となります。  
脂質…エネルギー源および細胞膜やホルモンなどの材料となります。  
ビタミン・ミネラル…糖質・タンパク質・脂質の分解や合成にかかせません。

ビタミン・ミネラルは不足しがち…  
野菜・きのこ・海藻などは意識して摂りましょう。



#### 朝食を食べていますか？

1日の活動のため、朝食は重要です。

朝食抜きと比べ…

体温の上昇、集中力up、疲労度の軽減、作業量の増加 などの効果があります。



#### 自炊のすすめ

電子レンジで簡単にできるメニューもたくさんあります。  
時間のある時にまとめて作って、小分けして冷凍保存しておきましょう。  
材料は買って来た時に適当な大きさに切って冷凍保存しておく調理の際に時短できるし、  
残ってダメになっちゃった、ということもありません。

毎食が完璧でなくても構いません。できることから始めてみましょう。



栄養は食事で摂るのが一番ですが、どうしても難しい時、野菜ジュースやサプリメントを利用していいかもしれません。  
その際は、説明書をよく読み、正しい摂取量や回数で利用してください。過剰摂取は健康被害を引き起こすリスクがあります。

### 運動について



健康維持や生活習慣病の予防には運動も大切です。

時間がなくても…

車より自転車・徒歩での移動にしたり、エレベーターより階段を使用したりするなど  
日常の行動に取り入れてみましょう。



### 睡眠について

聞いたことありますか？「睡眠負債」  
睡眠不足が続くと体に不調をきたします。  
寝溜めでは解消されません。睡眠もしっかりとりましょう。



### その他

アルコールを摂りすぎないようにしましょう。  
タバコは有害です。



その分を食費にまわしてみは？

献血を行うと、血液検査をしてくれます(結果は約2週間後に郵送されます)。  
徳島大学にも年に数回、移動献血車が来てくれますが、全血400mlのみ(男女とも体重50kg以上が条件)です。  
アミコ献血ルーム(徳島駅前)では成分献血も行われており、成分献血だと体重が男性45kg以上、女性40kg以上  
あれば献血できます。

頑張りすぎると続きません。無理すぎないのが長く続けるコツです。

この件に関するお問い合わせ: 技術支援部 酒井仁美 (E-mail: sakai.hitomi@tokushima-u.ac.jp)

第1回配布リーフレット (2/2)

## 定期健康診断を受診しましょう

健康状態は変化するので、年に一度の定期健康診断が必要となります。

健康診断の結果からこんなことがわかります。健康維持にも役立てることができます。

**・身長・体重**  
測定は簡便だけど健康には重要項目  
指標としてはBMI値が用いられる。  
BMI = 体重(kg) / [身長(m)]<sup>2</sup>  
標準値は22  
25を超えると肥満  
18.5以下と少なくとも注意!



**・尿検査**  
尿蛋白 : 腎臓と腎炎やネフローゼが疑われます。(学生に多い)  
尿糖 : 腎臓と糖尿病が疑われます。  
尿潜血 : 腎臓や結石が疑われます。



**・血圧検査**  
収縮期血圧(最高血圧)と拡張期血圧(最低血圧)  
常に最高血圧が140以上、最低血圧が90以上ある人は要注意!  
(体重に関連性があります。学生に多い傾向があります)

**・胸部撮影検査**  
結核や肺がんなど肺の病気をはじめ心肥大など心臓の形態異常も判定できます。  
肋骨や脊椎の変形や骨折なども分かる場合があります。

---

### 健康診断証明書は

就職活動や実習等を受ける場合に必要となります。

例) 2019年4月に定期健康診断を受診すると  
2020年3月末日まで健康診断証明書は発行可能です。  
アルバイトするときにも勤め先から健康診断書の提出を求められることがあります。

健康診断書の発行は次の場所です。

- 踏証明自動発行機(教養教育4号館1階・理工学部共通講義棟1階)
- 徳島大学キャンパスライフ健康支援センター(旧:保健管理・総合相談センター) 保健管理部門(教養教育5号館1階)




---

### 費用について

学内の定期健康診断は無料、健康診断証明書の発行も無料です。

医療機関で受診すると 8,000円以上、証明書発行も1通につき3,000円以上かかります。  
例) 就職活動で10通必要なら 8,000円+3,000円×10通=38,000円 が必要

---

### 今年度の生物資源産業学部の健康診断は

4月11日(木) 女子13:30~15:00、男子15:20~16:30です。  
(9:30から自動測定(身長・体重・血圧・視力)はできるので、午前中に済ませておくと、  
午後の健康診断の時間短縮になります。)

この日が無休なら同様の別の日に受診するようにしましょう。  
\*詳細は徳島大学キャンパスライフ健康支援センター(旧:保健管理・総合相談センター)HP  
新着情報参照してください。




---

ご存知ですか?  
歯科検診も行なっています。  
今年度は **4月15日(月)、16日(火)13:30~16:30**です。  
場所: 徳島大学キャンパスライフ健康支援センター 保健管理部門(教養教育5号館1階)





定期健康診断は学校保健安全法により年に一度の受診が義務づけられています。  
健康診断証明書の必要の有無にかかわらず、全員が受診しましょう。

## 第2回実施アンケート

## 健康に関する意識調査

本アンケートは、学部2・3年生の定期健康診断受診率が約50%と低いため、学生の皆さんが必要としている情報をしっかりと把握し、有用な情報を提供させていただくことにより、健康意識を高めてもらうことを目的としています。

ご回答いただいた内容は、統計的に処理しますので個人に関する情報を公表することは一切ありません。得られた調査結果は、今後の教育の改善や学生支援の充実および研究に使用し、それ以外の目的で使用することはありませんので、ご協力をお願いいたします。

## 基本事項について

1	学年	1. 2年生 2. 3年生 3. 4年生
2	性別	1. 男 2. 女
3	住居	1. 自宅 2. 親戚・知人宅 3. 学生寮 4. 下宿(一人暮らし) 5. その他( )

## 毎日の生活について

4	健康状態について、いつも気にしていますか	1. はい 2. いいえ
5	4で「はい」と答えた方におたずねします。 どういふことを気にしていますか？(複数回答可)	1. 食事 2. 運動 3. 睡眠 4. その他( )
6	改善したい生活習慣はありますか	1. はい 2. いいえ
7	6で「はい」と答えた方におたずねします。 それはどんなことですか？(複数回答可)	1. 食事 2. 運動 3. 睡眠 4. その他( )

## オリエンテーション時に配布したリーフレット「健康的な毎日を過ごすために」の内容について

8	役に立つ情報はありましたか？	1. はい 2. いいえ
9	8で「はい」と答えた方におたずねします。 それは何に関してですか？(複数回答可)	1. 食事 2. 運動 3. 睡眠 4. その他( )
10	8で「いいえ」と答えた方におたずねします。 理由は何ですか？	( )
11	実践したことはありますか？	1. はい 2. いいえ
12	11で「はい」と答えた方におたずねします。 それは何に関してですか？(複数回答可)	1. 食事 2. 運動 3. 睡眠 4. その他( )
13	11で「いいえ」と答えた方におたずねします。 理由は何ですか？	( )

## 定期健康診断の受診について

14	今年度の定期健康診断を受診しましたか？	1. はい 2. いいえ
15	14で「はい」と答えた方におたずねします。 オリエンテーション時に配布したリーフレット「定期健康診断を受診しましょう」は受診のきっかけになりましたか？	1. はい 2. いいえ
16	14で「いいえ」と答えた方におたずねします。 受診できなかった理由は何ですか？	1. 日程が合わなかった 2. 受診するのを忘れた 3. その他 ( )
17	14で「いいえ」と答えた方におたずねします。 どうなれば受診しやすくなると思いますか？	( )

食事・運動・睡眠など健康や生活に関して知りたいことをお書きください。回答欄はリーフレットにまとめ、後日お渡しいたします。

( )

ご協力ありがとうございました。

## 「毎日の食事・運動・睡眠～試してみませんか？」

### — 食事について —

#### バランスのとれた食事って？

大学生のみなさんが1日に必要な摂取エネルギーは、生活活動強度がⅢ（適度）の人で男子 2,630kcal、女子 2,050kcalです。エネルギーの約55%を糖質から、約25%を脂質、たんぱく質で約20%とります。

右図のよゝに主食、副菜、主菜、牛乳・乳製品、果物をまんべんなくとるのが理想です。

バランスチェックしてみませんか？  
厚生労働省HP「食事バランスガイド」



右図の「食事バランスガイド」とは、1日に「何を」「どれだけ」食べたから良いかをコマをイメージしたイラストで示したものです。

バランスよく食べて、運動をするとコマは安定して回りますが、食事のバランスが悪いとコマは倒れてしまいます。あなたのコマはうまく回っていますか？



#### 1日の野菜摂取量の目安

野菜の1日摂取量は淡色野菜が230g、緑黄色野菜が120gが目標です。サプリメントや野菜ジュースなども上手に利用してみてください。

1日の目安



徳島県HPより

1日の目安 1食の目安



カゴメHPより

#### やせるのに良い食品は？

植物性タンパク質の大豆製品は脂質量も少なくヘルシーです。豆腐はお財布にも優しいですし、冷奴なら調理いらずで手軽に食べられます。

しかし！それだけで「やせられる食品」というのは存在しません。上のよゝな「バランスのとれた食事」をするのが健康的な体を作り、やせることにつながっていきます。

カロリーだけを減らしてもバランスが悪いとなかなかやせられません。

### 簡単！節約！レシピ

大学生協のHPの「自炊のすすめ」に簡単レシピが紹介されています。ぜひ参考にしてみてください。

野菜をたくさん入れたスープがオススメ。電子レンジ加熱すると簡単に作れます。電子レンジを使ったレシピはいろんなサイトで紹介されています。「電子レンジ、簡単、レシピ」で検索してみてください！

材料は少量パックより大きいパックを買う方がお得ですよ。でも、余っちゃうから・・・そんな時は、まとめて調理して冷凍保存しましょう。小分けにして冷凍しておくとお弁当のおかずにもGood！です。

素材を下処理して冷凍しておいてもいいですね。帰宅してからの調理時間が短くてすむので便利です。（冷凍に向かない素材もあります。）



全国大学生生活協同組合連合会「自炊のすすめ」

### — 運動について —

#### 気軽にできる運動の例

手軽にできる運動は歩くこと！エスカレーターではなく階段で上がる、徒歩通学などしてみませんか？ 1日平均1万歩以上歩くことを目標にしてみましょう。



#### 目的別運動プログラムについて

減量、健康維持、筋肉増量など目的によって運動プログラムは異なります。それぞれ色々なサイトでも紹介されていますが、「かえって健康が損なわれた」とならないためにも信頼できるサイトを参考にしてください。または専門家に相談ください。

#### 主な運動・日常活動の消費カロリーについて

主な運動や日常の活動での消費カロリーはタニタのHPで紹介されています。

料理など家事でも意外とカロリーが消費されますよ！



タニタ  
カロリズム  
カロリー早見表



**大学内で利用できる運動施設には？**

<p>総合グラウンド 体育館</p>	<p>教養教育4号館1階 学生支援課学生支援係で利用予約表を確認し、空いていれば利用できます。使用許可願(学生支援係にあります)を提出してください。</p>
<p>総合科学部 グラウンド テニスコート</p>	<p>総合科学部HPで使用状況を確認し、空いていれば利用できます。 総合科学部HP → 教育・学生生活 → 設備の利用について (右QRコード) 使用許可願をダウンロードし、記入して総合科学部1号館1階 総合科学部学務係に提出してください。 (指導をお願いできる教員のサインが必要です)。 テニスコートの鍵は総合科学部学務係にあります。</p> 
<p>スポーツ道具の貸出</p>	<p>教養教育4号館1階学生支援課学生支援係で貸出簿に記入してください。 【貸出可能なスポーツ道具】 卓球・パドミントン・テニス (ラケット, ボール(シャトル), ネット), 野球 (グローブ, ボール), ラグビーボール, バスケットボール, サッカーボール, バレーボール</p>
<p>キャンパスライフ 健康支援センター 保健管理部門ヘルス チェックルーム</p>	<p>直接訪問してください。空いていれば利用できます。 【利用可能な機器】 ランニングマシン(1台), マッサージチェア(1台), 身長体重計, 血圧計, 視力計。 InBody (体組成分析装置) もあるので, 体成分分析 (体水分量, タンパク質, ミネラル量, 体脂肪量), 肥満指数, 部位別筋肉量, 体水分均衡も測定できます。</p>

**—睡眠について—**

**眠りの質を高めるには？**

- パソコンやスマホは就寝2時間前までに
- むるめのお風呂への入浴
- ストレッチなどの軽い運動をする
- 好きな音楽やアロマを活用してリラックスする
- 寝酒はかえって眠りが浅くなります
- 室内の明るさや温度, 寝具や寝間着の素材など, 眠りやすい環境をつくる



そして, 早寝早起きの習慣をつけましょう。  
朝もスッキリと起きられるようになりますよ。



睡眠アプリ: レム・ノンレム睡眠のサイクルに合わせて, 目覚ましをサポートしてくれるアプリです。  
いろいろあるので自分に合いそうなものがあれば利用してみる!?

公益財団法人 健康・体力づくり事業財団  
「快適な睡眠をとる方法」



一般社団法人 日本看護学校協議会共済会  
第1回「心地よい眠り」のために知って  
おきたい12の法則



**—その他—**

**美肌づくりのためにも**

バランスのとれた食事, 適度な運動, 十分な睡眠がとれた生活は美肌にも効果あり!  
低刺激の石鹸で優しく洗顔した後は十分な保湿もお忘れなく。  
2週間以上続けてもニキビや肌荒れなどが良くならない時は医療機関を受診しましょう。



心身の不調や修学, 人間関係, 精神的な悩み, ハラスメントなどで気になることがあれば,  
キャンパスライフ健康支援センターへご相談ください。



キャンパスライフ健康支援センターHP→

このリーフレットに関する問い合わせ先  
技術支援部 酒井仁美 (管理栄養士) E-mail: sakai.hitomi@tokushima-u.ac.jp

令和元年度「次世代リーダー養成ゼミナール」

プロジェクト実践レポート

## 愛媛大学における学生支援を通じた 職員の国際業務への意識向上

### レポート要旨

近年、世界的なグローバル化の動きに対応して、文部科学省は大学の国際化を推進する事業を矢継ぎ早に実施している。そうした事業に採択され、急速な国際化を進めている大学もあれば、そうでない大学もある。愛媛大学においても、海外との学生交流の活発化や協定校の増加に伴い、それらに関連する一連の事務が増加し、全学的に国際業務の負担が高まってきている。しかし、学内では部局間での国際化意識にバラツキがみられる。この点を踏まえ、今後さらなる外国人留学生の受入れや日本人学生の海外留学の促進につなげるため、職員の国際化意識の向上を図るプロジェクトを企画し、ワークショップの開催と関連手引きの整備を行った。

本レポートでは、こうしたプロジェクトの成果をアクションリサーチの形でまとめる。

愛媛大学国際連携支援部国際連携課 岩田 剛

## 愛媛大学における学生支援を通じた職員の国際業務への意識向上

### 目次

#### 1. はじめに

- (1) プロジェクトの背景
- (2) プロジェクトの目的と方法

#### 2. プロジェクトの実施

- (1) プロジェクトメンバーの選定
- (2) プロジェクトメンバーによる議論
- (3) ワークショップの開催
- (4) 他大学訪問

#### 3. プロジェクトの成果とその検証

- (1) ワークショップのアンケート設問に対する回答結果から
- (2) プロジェクト成果物とそのフィードバックから

#### 4. むすびに～考察と今後の展望にかえて～

### 引用・参考文献

## 1. はじめに

### (1) プロジェクトの背景

#### 1) 近年のグローバル化と国の動き

近年、世界的なグローバル化の深化に呼応した動きが、国レベルでも大学レベルでも盛んになっている。

文部科学省では、日本の大学の国際化を促進するための計画を打ち出したり、事業を創設したりし、大学の国際化への対応を支援している。

2008年に同省は、「留学生30万人計画」を打ち出した。この計画は、日本を世界により開かれた国とし、アジア・世界との間のヒト・モノ・カネ・情報の流れを拡大する「グローバル戦略」展開の一環として、当時の福田康夫首相が施政方針演説の中で打ち出したものであった。日本への留学生を当時の12万人から、2020年を目途に30万人の受入を目指すという計画である。また、これに先立ち、2007年に「アジア・ゲートウェイ構想」が発表され、留学生政策を従来の国際貢献から国家戦略と位置づけ、特に高度人材の獲得が掲げられた。

2011年には「大学の世界展開力強化事業」が立ち上げられ、海外の大学との連携による大学教育の国際化を目指す意欲的な取り組みに対して、今日に至るまで毎年、財政的な支援が行なわれている。

2014年には、「スーパーグローバル大学等事業」が創設された。これは大学改革と国際化を進め、国際通用性および国際競争力の強化に取り組む大学の教育環境の整備支援を目的とする「スーパーグローバル大学創成支援」と、2012年に創設された「グローバル人材育成推進事業」を引き継ぎつつ、大学教育のグローバル化を推進する取り組みを行う事業に対して重点的に財政支援することを目的とした「経済社会の発展を牽引するグローバル人材育成支援」の2つの事業からなるものである。

また2013年から、意欲と能力あるすべての日本の若者が、海外留学できる環境を整備することを目的として「トビタテ!留学JAPAN」が開始された。この事業は、2020年までに大学生の海外留学を6万人から12万人に、高校生の海外留学を3万人から6万人にそれぞれ倍増させることを目標としている。

国が矢継ぎ早に大学の国際化を推進する背景には、上述の「アジア・ゲートウェイ構想」で指摘しているように、日本の大学には「国際化を「出島の」に捉える閉鎖性」（首相官邸2007）があり、THE(Times

Higher Education)やQSの世界大学ランキングでなかなか順位を上げられず、国際化に遅れているとの認識があることが挙げられるだろう。

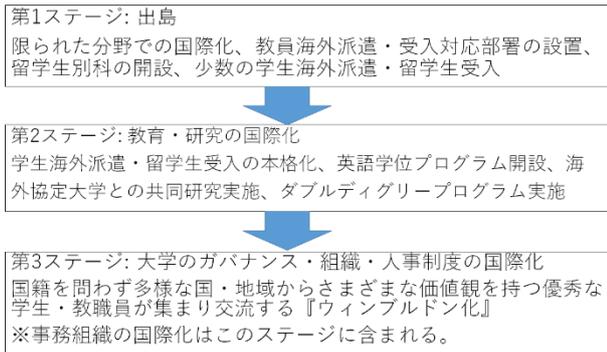
#### 2) 近年のグローバル化と各大学の取組

大学では、「国際」や「グローバル」の名を冠した、国際系学部を設置する動きが全国各地で見られる。例えば、2004年度の国際教養大学の開学と早稲田大学の国際教養学部設置に始まり、今日に至るまで多くの国公私立大学で、国際系学部の新設が相次いでいる。

また、前述の「スーパーグローバル大学等事業」や「大学の世界展開力強化事業」に採択された大学においては、組織横断的な教育・研究プロジェクトが開始され、それに伴って、教員組織・事務組織の体系的な改組が行われている。

例えば、事業採択に伴い国際業務の多様化、高度化、専門化に対応するため、筑波大学、京都大学、岡山大学では、国際業務に特化した高度専門人材としての国際系の大学アドミニストレーターが設置、活用されている（横井2018；山本2018）。大学アドミニストレーターは、教員・職員の枠を超えた、高度な経営視点や企画・マネジメント力、高度な専門性を有した「第三の職種」（山本2010）と呼ばれている。例えば、岡山大学では、上級グローバル・アドミニストレーター（UGA）を配置し、①国内・国際ネットワーク、国際アライアンス連携の開拓・強化、②優秀な外国人留学生のリクルーティング、③ジョイントディグリー、ダブルディグリー等国際教育プログラムの推進、④海外事務所の戦略的な運用、⑤サテライトキャンパスの設置・運営といった業務を担当している（横井2018）。

一方、早稲田大学では、SDプログラムの開発方針として、2032年までに全職員が、修士、博士等の高度な専門資格を取得すること、TOEIC800点以上相当の英語、中国語あるいは朝鮮語能力を習得すること、海外就業経験・留学経験を有する方針が打ち出されている。また、こうした改革を通して、組織としての国際化の3段階の進化モデルを提示し（図表1）、事務組織の「大学の国際化第3ステージ：大学のガバナンス・組織・人事制度の国際化」を目指すとする（眞谷2018）<sup>1)</sup>。

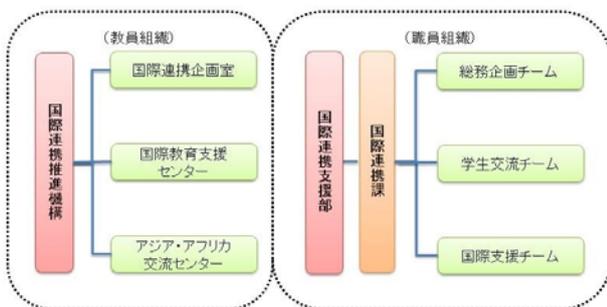


図表 1：早稲田大学における国際組織の発展段階  
(木村 2015; 眞谷 2018)

他方、地方国立大学の事例として、京都工芸繊維大学では、2023年時点で全職員のうちの30%以上がTOEIC730点以上を取得し、全職員のTOEIC受験義務化及び語学力向上に取り組むとともに、長期・短期海外派遣研修により毎年度複数名を海外の協定校等に派遣することを目標に掲げている(久坂 2017)。

### 3) 愛媛大学における国際化の状況

愛媛大学は2004年の国立大学法人化後、全学的に教職協働の土台となる大学組織の改組に取り組んだ。その一環として、2009年度に国際連携推進機構が設置され、機構内の各センターと事務部の対応関係を明確化する組織改組が行われた(図表2参照)。このうち、国際連携企画室と総務企画チームは国際連携事業企画や統括業務を担当し、国際教育支援センターと学生交流チームは留学生受入と日本人学生の海外派遣を担い、アジア・アフリカ交流センターと国際支援チームは協定校との渉外、アジア・アフリカ地域の重点国・地域との連携、学術交流支援を行っている。これにより、教職協働に取り組みやすい体制となった。



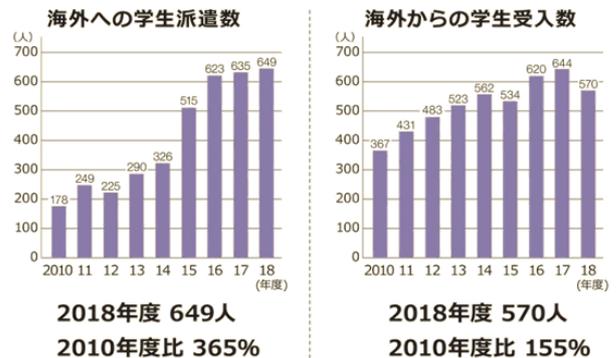
図表 2：国際連携推進機構・国際連携支援部組織

また、2013年度には四国の3大学とインドネシアの3大学との連携による農学分野での取組が前述の

「大学の世界展開力強化事業」に採択され、その後、理工学研究科においてダブル・ディグリープログラムが開始されるなど、理系学部を中心に部局レベルでも国際化が進んだ。

それに伴い、海外の大学などとの学術交流協定の締結も促され、協定締結校は2009年の64校から2019年の141校へと10年間で2倍以上に増加した。

さらに、愛媛大学では、第3期中期目標・中期計画(2016(平成28)年度~2021(令和3)年度)において、学生の相互交流の進展をねらいとして、学生海外派遣の目標数値を第2期(2010(平成22)年度~2015(平成27)年度)比で1.5倍、留学生受入の目標数値を第2期比で1.3倍と設定した(いずれも短期・長期の合算)。国際連携推進機構では、この目標及び計画を達成するために、2017(平成29)年度に大学基金やその他学内の諸資金を財源とする「愛媛大学グローバル人材育成事業」を創設し、学生の海外派遣、学生受入、学生・研究者の海外学会派遣に対する財政支援事業を開始した。こうした種々の取組の成果として、図表3に示すように学生派遣数・受入数共は大幅な増加を遂げている。



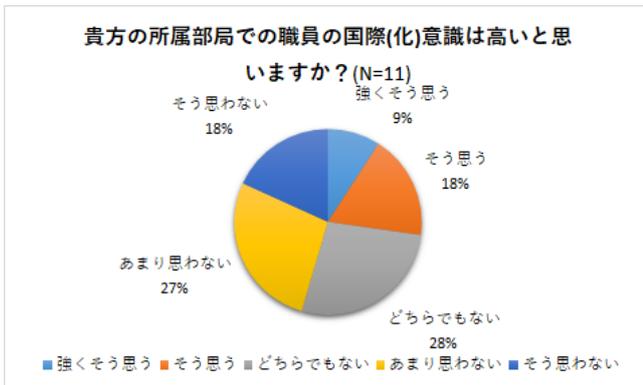
図表 3：愛媛大学における学生交流実績の推移  
(愛媛大学 2019:16)

しかし、学生交流の活発化や協定校の増加に伴い、奨学金支給、危機管理、保険加入、プログラム企画・募集・選考等、協定校との渉外、規程整備など一連の事務が増加し、全学的に国際業務の負担が年々高まっている。

こうした学内の国際化に対応するため、第3期中期目標では「グローバル化に対応した体制の整備」も掲げられた。その一環として、2017(平成29)年度からはグローバル化に資する大学職員を育成することを目的に、新規採用の事務系職員を対象とする外国語研修制度を開始した<sup>2)</sup>。また、学内のSDプログラム

を活用し、事務系職員海外派遣制度を設け、毎年複数名の職員を海外協定校などでの研修に派遣している。

各部署の国際化対応については、留学生を多く受け入れている一部の部署では、組織や構成員の国際化意識が高い傾向があり、語学力の高い職員の配置がなされるなどの対応もとられている。しかし、ある別の部署では、留学生担当者や国際担当者が個々に「出島」式に対応している状況も見られる。それは、周りの職員が留学生案件や国際案件にハードルの高さを感じているからだと思われる。実際に、部署で留学生対応・国際対応をしている職員にとったアンケートからは、所属部署の職員の国際化意識の高さにはバラツキがみられた(図表4)。具体的には、「貴方の所属部署での職員の国際(化)意識は高いと思いますか?」とのアンケートをとったところ、回答数は3割が「強くそう思う」または「そう思う」と答えた一方、3割弱が「どちらでもない」、4割5分が「あまり思わない」「そう思わない」と回答した。学内の職員間での国際化意識に濃淡があることについては、プロジェクトメンバーによる会合(後述)時にも意見として出された。



図表4：所属部署での国際化意識アンケート結果

では、愛媛大学では、どのようにしたら職員の国際業務マインドの統一を図っていくことができるのだろうか。

塩川(2017)は「大学で働く教職員全員がグローバル化を担えるようになること」が理想の姿であると述べている。アメリカ、イギリス、オーストラリア、マレーシアなど、世界中から多くの留学生を受け入れている国・地域の大学では、国際対応が当たり前となっており、グローバル化・国際化といったこと自体が意識されないという(例えば、北村・杉村編2012; 苅谷2017)。日本においても、上述の「スーパーグローバル大学等事業」や「大学の世界展開力強化事業」な

どにより、採択校と採択されなかった大学の間で格差が開きつつあるものの、採択校においては事業がきっかけとなり、壮大な学生相互交流の数値目標を自らに課したことで、大学全体の国際化が組織横断的かつ体系的に促進されている。

国際交流の仕事を行ううえで、外国語能力や留学経験があればベターだが、それらは必須ではなく、大学のことを分かっていることのほうが大事、との塩川(2015)の指摘には筆者も首肯する<sup>3)</sup>。むしろ、国際業務には学内の多くの部署との業務連携が欠かせないため、業務を進めるうえで学務、総務、研究支援、会計、情報ネットワーク、社会連携の知識が必要であり、かつ臨機応変な対応を求められことも多いため柔軟性とフットワークの軽さも持ち合わせる事が望ましいと感じている。つまり、人事異動が慣習である大学職員にとって、さまざまな部署での経験や知識は国際業務に役立つはずであり、だれでも国際業務を担うことができると言えるだろう。

ここで、これら大学職員の国際化を取り扱った議論を次の2つに整理する。第一に、職員の誰もが国際交流を担当しうることを論じたものである(例えば、塩川2015, 2017, 古島2015)。第二に、国際交流担当職員の専門職化やその業務の特徴を論じたものである(例えば、渡部2013, 2017, 渡部・星野2016)。

本プロジェクトは、主に前者の議論に依拠しつつ、上述の問いかけで言及したように、愛媛大学において職員の間での国際化意識に濃淡があることを問題意識としたうえで、その統一をめざすことを課題と設定する。

## (2) プロジェクトの目的と方法

(1)で述べた背景を踏まえ、本プロジェクトは外国人留学生の受入れや日本人学生の海外留学をさらに促進するため、職員の国際業務意識の向上を図ることを目的とする。

プロジェクトの実施の手法として、以下の3点を挙げる。

第1に、学内において、プロジェクトメンバーを選定し、愛媛大学職員の国際化対応に関する課題と展望を対話により抽出する。

第2に、プロジェクトメンバーでの議論から得られた知見を踏まえ、学内で職員を対象とした、国際連携に関するワークショップを企画、実施し、アンケートをとる。

第3に、他大学への視察を行い、職員への聞き取りや施設見学を実施し、本学との比較を行う。

なお、本レポートでは、大学・職員の「グローバル化」ではなく、「国際化」という用語を用いている。ここで、国際化とグローバル化の関係について整理しておきたい。Knight (2015)は、グローバル化と高等教育の国際化の関係について、グローバル化とは、技術、経済、知識、人々、価値、アイデアなどが国境を越えていくことであり、高等教育の国際化に変化を与える概念であると定義している。一方、高等教育の国際化については、国家間、異文化間、またはグローバルな次元を、高等教育の目的、機能、または提供に統合するプロセスであると定義している。つまり、高等教育の国際化はグローバル化を包含するものにとらえている。

## 2. プロジェクトの実施

プロジェクトを以下のプロセスで進めた。

### (1) プロジェクトメンバーの選定

まず、プロジェクトメンバーの選定に着手した。部局で留学生・国際業務に従事している職員を中心に、国際連携推進機構教員、国際連携課職員を選定した。理由は、部局でいわば最前線に立って、国際業務を遂行している職員の視点から、全学的な職員の国際化について議論してもらうことを期待したからである。

### (2) プロジェクトメンバーの会合開催

つぎに、プロジェクトメンバーによる会合を開催した。

#### 第1回会合

日時：2019年3月

参加者：教員1人、職員14人

出された意見：

- ・各学部で困っていることを聞いてほしい。意外とそれぞれが独自で行っていることがあるので、統一することでいいこともあると思う。
- ・国際関連業務に関する勉強会を開催してほしい。
- ・英文メール事例集はいらない。
- ・国際案件に関する学部側の負担を軽くする方策を考えてほしい。

・入管の手続きについては国際連携課でも各学部でも行っており、国際連携課で一本化して行ってほしい。

・入管の手続きの分担については、検討の余地があると思う。

・入管関係のマニュアルを作してほしい

・留学生からの日常生活に関する問い合わせにどう対応するべきか教えてほしい

当初、筆者は、メンバーから、外国語対応の問答集や、職員向けの英文メール事例集の作成を求められるだろうと、予測していた。なぜなら、こういった大学職員向けの英文作成マニュアルや外国語会話集は、近年複数の大学で作成されており（例えば、名古屋大学国際部国際企画課編 2011、法政大学学務部編 2014、2015）、それが実務に即役立つだろうと考えたからである。上述したように2017年から学内の英語研修に新任職員の参加が義務付けられるようになったこともそう考えた理由の1つであった。

しかし、実際には、「英文メール事例集はいらない」、「国際関連業務に関する勉強会を開催してほしい」、「国際案件に関する学部側の負担を軽くする方策を考えてほしい」といった、当初予想していなかった意見・要望が出された。そして、どの部局でも複雑化、増大する国際業務対応に苦慮している中で、部局の職員がもっと国際連携課側で対応してほしいと考えていることが把握できた。

この要望を受け入れる場合、そのまま国際部署側の負担増になるため、困難と考えた。しかし、解決のために、引き続き方策を話し合いながら検討すること、また勉強会（ワークショップ等）を開催することを提案した。

#### 第2回会合

日時：2019年7月

場所：愛大ミューズ2階多目的交流室

参加者：教員1人、職員12人

出された意見：

- ・各部局では、国際案件を手探りで対応しており、苦慮している中で、実際の業務に役立つ研修会や勉強会を定期的で開催してほしい。
- ・今の時代、大多数の職員は大学の国際化の重要性を認識しているのではないか。それを支える仕組みづくりをしてほしい。

・ただし、学内での職員の国際化意識は、各部局でバラツキがあり、全学的にマインドの統一化を図っていく必要があるのではないかと。

・国際連携課を経験した職員は、国際案件に関わることも多い部署に配属するようにしてほしい。

・英語の全くできない交換留学生でも、全学的に受け入れることができる仕組みを考えてほしい。

・どの大学からの学生も受け入れられる留学生の短期受入プログラムの共通プラットフォームを作してほしい

・留学生受入のマニュアルを作してほしい。

・今後、文部科学省による大学評価の新しい基準で国際化項目（留学生比率、日本人学生の海外留学者数）が盛り込まれる可能性がある。この項目は旧帝国大学や都市部の大学に非常に有利で、地方国立大学は大きく水をあけられるのではないかと。

この議論を受け、プロジェクトのテーマを全学的な職員の国際化意識の統一や、それを支えるツール・道具や体制の整備を行っていくことに修正することとした。そのために、多くの職員に関わりのある留学生受入と、日本人学生の海外派遣、そして大学事務で用いる英語をテーマとするワークショップを企画し、前2者に関連した手引きを作成することにした。

### (3) ワークショップの開催

以上の議論を受けて、職員向けのワークショップを3回開催した。まず、第1回目のワークショップを7月に開催した。

#### 第1回ワークショップ

場 所：愛大ミューズ2階215

主 催：国際連携支援部国際連携課

目 的：職員の留学生に関する知識や対応の向上に資するため

参加者：21人（各学部の学務系職員15人、国際連携課職員5人、国際連携推進機構教員1人）

講義形式 55分、質疑応答 5分

テーマは、「留学生受入について」とした。具体的には、外国人留学生の定義・分類、国費外国人留学生制度、私費外国人留学生、外国人留学生向け入試の区分、入国・入管手続き、来日前の手続き、来日後の手続き、在学中のサポート、宿舎、健康診断、生活上の相談について筆者が講師となり説明を行った。

その後は、質疑応答と自由議論の時間とした。

資料としては、『留学生受入手引き：指導教員・留学生担当者向け』を使用した。これは、元々2010年に作成された留学生受入に関するマニュアルに、内容の改訂と追加を施したものである。

アンケートの自由記述から

・受入手続き上の問題点について、今回のことを持ち帰り、検討後、再度話し合いたい。

・定期的な勉強会の開催を希望する。

・すでに留学生受入業務を担当している職員にとっては、基本的すぎる内容だったかもしれない。しかし、留学生担当を始めたばかりの職員には、必要な情報ばかりだったと思う。新任研修のようなかたちで定期的実施していただくのも良いと思う。すでに留学生受入業務を担当している職員には、もう少し深い内容を盛り込んでほしいかもしれない。

・次回は、英文メールの書き方、留学生のトラブルとその対処法についてのワークショップを開催してほしい。

・次回は、学生派遣についてのワークショップをお願いしたい。

・次回は、事務職員が実際に行う業務について、具体的な内容（各職員が経験した困ったことや改善方法など）を議論するワークショップを開催してもらいたい。

・次回は、危機管理（安全保障輸出管理含む）に関する、学生・引率者対象のワークショップ、英文メールの書き方についてのワークショップを開催してもらいたい。

・次回は、現状困っていることを他大学の事例に学ぶワークショップを開催してもらいたい。

・学務担当者だけでなく、総務系の方たちも参加してもらえたら、より良かった。多少共通する課題もあると思うので。

・思ったよりも意見が出たが、解決につながるまでには至らなかったと思う。要点を絞るなどすればよいと思う。

・ワークショップの後に情報交換会（という名の親睦会）があるとよいと思う。学部ごとにもっている情報が異なるので。

つづいて、第2回、第3回のワークショップを2019年10月に開催した（同一日開催）。

## 第2回ワークショップ

場 所：愛大ミュージズ2階215

共 催：国際教育支援センター，国際連携課

目 的：職員の学生留学相談に関する対応能力・知識向上のため

参加者 11人（学部の学務系職員5人，研究拠点事務課1人，社会共創学部総務チーム1人，国際連携課職員3人）

講義形式 40分，質疑応答・自由議論 15分

資料：『愛媛大学 日本人学生の海外留学相談マニュアル～教職員向け～』

テーマを「職員向け国際連携に関するワークショップ～学生海外派遣編～」とし，愛媛大学における学生の海外派遣についての背景，国の政策動向，学生派遣の課題，窓口へ海外留学を希望する学生が来た時の対応方法，海外への学生派遣に関わる危機管理について，資料に基づいて筆者が講師となり説明した。

資料は，「愛媛大学における学生の海外派遣マニュアル～窓口対応職員向け～」を使用した。本資料は，このワークショップのために，著者が関係教職員の助けを借りながら，作成したものである。特に，国際教育支援センターの留学相談室が学生の海外留学を担当しているため，ワークショップは当センターと国際連携課の共催とした。ワークショップ後の質疑応答では，交換留学に必要な現地での生活費は欧米圏とアジア圏ではどれほど異なるかや，留学ビザ申請の手続きが非常に煩雑な国へ留学する学生の支援について質問が出された。

続いて，同日に第3回のワークショップを開催した。

## 第3回ワークショップ

場 所：愛大ミュージズ2階215

共 催：英語教育センター，国際教育支援センター

目 的：高等教育の事務で用いる英語についてワークショップ・セミナー方式で講義を行い，教職員の知識向上に資するため

参加者：17人（法文学部教員1人，英語教育センター教員1人，学部の学務系職員5人，研究拠点事務課1人，社会共創学部総務チーム1人，教育センター事務課職員3人，国際連携課職員5人）

講義形式 40分，質疑応答・自由議論 15分

テーマは「高等教育で使用する英語に関するセミナー」(Workshop Seminar: English for Office Workers in Educational Institutions)とし，愛媛大学と学術交流協定を締結する予定のアイランドの大学から英語教育センターを訪問中の職員に，高等教育機関で用いる英語についてワークショップを実施してもらった。英文メールの書き方のワークショップの開催は，第1回のワークショップのアンケートで要望があったものである。

講師は，特に大学の事務業務でよく用いるビジネス英語の表現，メールや会話での表現の上手な英語の使い方や窓口での学生対応を説明した。セミナー後の質疑応答では，仕事で英文のメールを書く際に注意すべきこと，英語が母語でない者同士が英語を話す際に気を付けるべき点，教員の代理でメールを送信する際に注意すべき点，メール返信の際に相手に失礼とならないタイムリミットについてや，実際に窓口で日本人留学生がやってきた時にどんなことに気を付けているか，日本人留学生の特徴はどんな点が挙げられるか，といった質問が出された。

アンケートの自由記述から（第2回・第3回共通）

- ・次回は，海外学生派遣時の危機管理をもっと詳しく扱ってほしい。
- ・留学生受入時の手続きで困ったことを共有する場を設けてほしい。
- ・新入留学生の受入時の流れについて，要点を整理し，様式を英文化したうえで，共有してほしい。
- ・各部署で海外研修の報告会，留学生の報告会を開催する際に，プログラムの学生に対するアピールや，学生・教職員の参加者集めに苦勞している。各学部でどうしているのか，対応策について知見を共有したい。



図表5. ワークショップの様子

## (4) 他大学視察

他大学の状況と比較するために、中部地方の国立A大学を訪問した。

国際部署の事務職員、留学生と意見交換を行った。部局における国際業務の状況を中心に聞き取りを行い、留学生の履修登録などに日本人学生チューターを活用している取組をうかがった。また、留学生寮、ラウンジなどの学内施設を視察した。

### 3. プロジェクトの成果とその検証

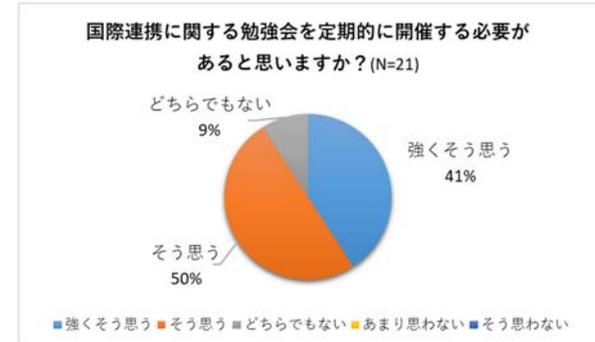
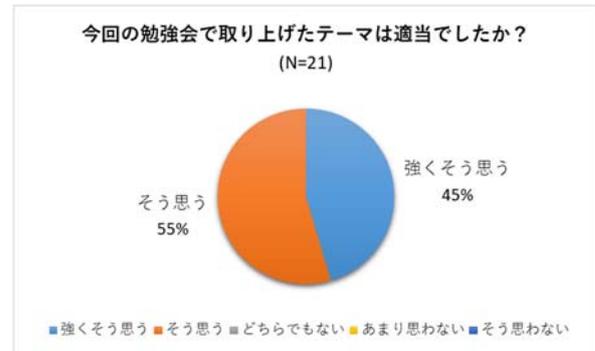
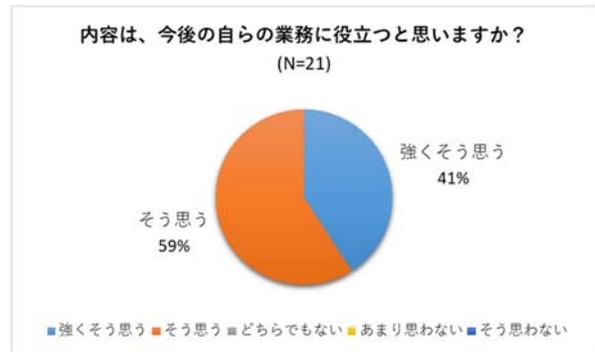
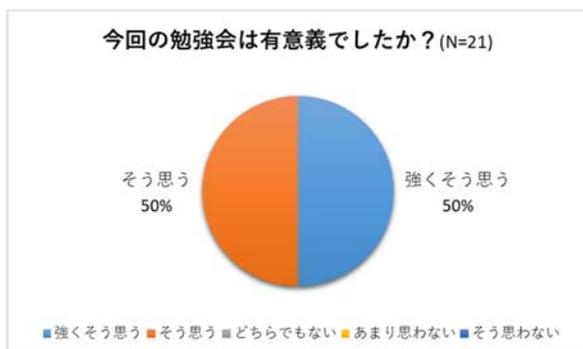
#### (1) ワークショップのアンケートの設問に対する回答結果から

##### 1) 第1回ワークショップ

「今回の勉強会は有意義でしたか？」との設問には、全ての参加者が「強くそう思う」あるいは「そう思う」と回答していた。また、「今回の勉強会の内容は、今後の自らの業務に役立つと思いますか」との設問にも、全ての参加者が「強くそう思う」あるいは「そう思う」と回答していた。さらに、「今回の勉強会で取り上げたテーマは、適切でしたか」との質問にも、全ての参加者が「強くそう思う」あるいは「そう思う」と回答していた。そのほか、「国際連携に関する勉強会を定期的を開催する必要があると思いますか」との設問には、9割以上が「強くそう思う」あるいは「そう思う」と回答していた。

以上の回答結果から、参加者にとって満足のある内容のワークショップを実施することができたと考えられる。また、テーマの設定についても適切であったと思われる。さらに、今後も定期的に国際連携をテーマとするワークショップを開催していく必要があることが明らかとなった。

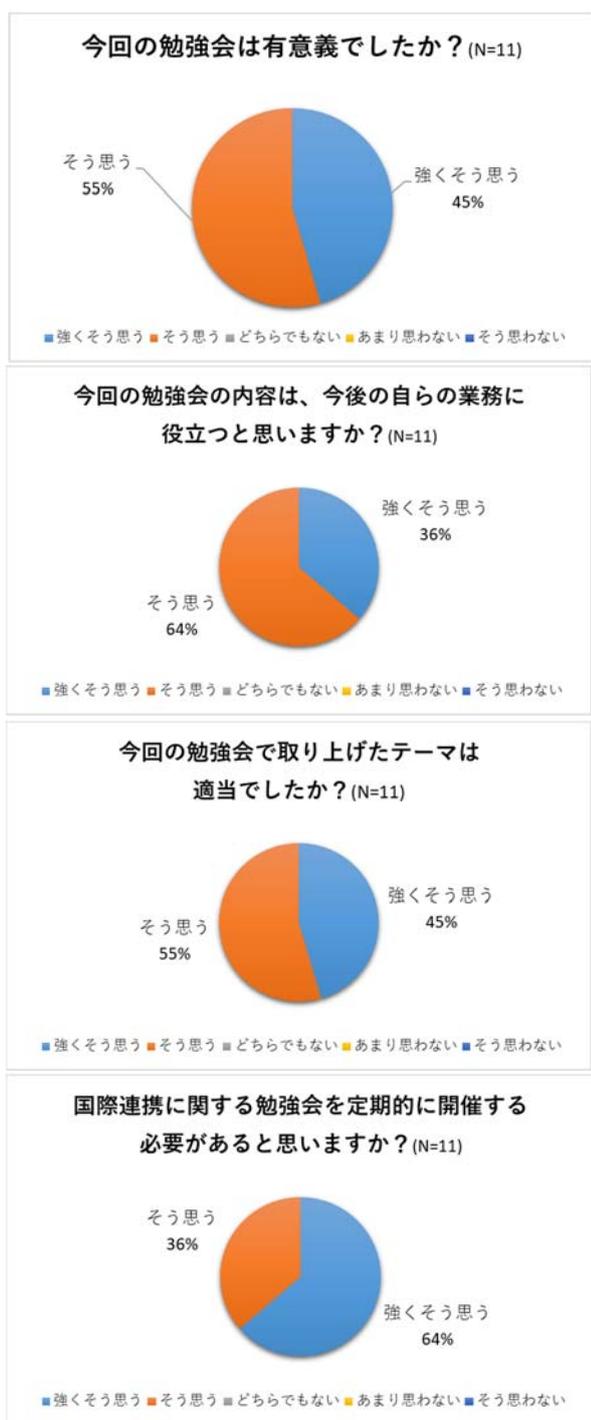
反省点としては、記述式アンケートで指摘があったように、参加者を学務担当者に限定せず、もっと開かれた形で参加者を募る必要があったことである。



図表6：第1回ワークショップのアンケート結果

##### 2) 第2回・第3回ワークショップ

「今回の勉強会は有意義でしたか？」との設問には、全ての参加者が「強くそう思う」あるいは「そう思う」と回答していた。また、「今回の勉強会の内容は、今後の自らの業務に役立つと思いますか」との設問にも、全ての参加者が「強くそう思う」あるいは「そう思う」と回答していた。さらに、「今回の勉強会で取り上げたテーマは、適切でしたか」との質問にも、全ての参加者が「強くそう思う」あるいは「そう思う」と回答していた。そのほか、「国際連携に関する勉強会を定期的を開催する必要があると思いますか」との設問にも、全ての参加者が「強くそう思う」あるいは「そう思う」と回答していた。



図表7：第2回・第3回のワークショップのアンケート結果

以上の回答結果から、参加者にとって満足のいく内容のワークショップを実施することができたと考えられる。また、テーマの設定についても適切であったと思われる。

反省点としては、開催時期が後学期始まりの時期と重なったため、参加者が少なかったことが挙げられる。また、前回留学生受入に関するワークショップを開催したにもかかわらず、アンケートでは、今後取り

上げてもらいたいテーマとして、留学生受入関連のことが挙げられていた。したがって、特に留学生受入に関する内容については、1回では足りなかったことが考えられる。

3回のワークショップともテーマの設定や内容については、高い満足を得られたことから、適切であったと思われる。しかし、参加者は一部の職員に限られたこと、開催時期があまり適切でなかった。より多くの職員が参加できるように、開催時期、周知方法に工夫を重ねるべきであった。

## (2) プロジェクトの成果物とフィードバックから

### 1) 『愛媛大学 留学生受入れの手引き～指導教員・留学生担当者向け～』

この手引きには、外国人留学生の区分と定義、留学対象の入試の種類、入国手続き、諸経費、来日前・来日後に行う手続き、宿舎、在留管理、生活相談、危機管理などの情報を盛り込んでいる。特に、学部で留学生担当となったばかりの職員が読むことを意識して、基礎的な情報について詳しい説明を加えた。

上述のように、第1回のワークショップで本手引きを資料として、その説明を行った。そして、各部局に持ち帰ってもらい、実際に使い、気になった点、足りない点、誤り等を指摘してもらった。そのほか、暫定版を学内の文書共有サイトに掲載し、意見を募ることとした。

その後受けた意見・提案は以下の通りである。

- ・3か月未満受け入れる短期交流学生についても全学的な統一マニュアルがないので、内容を盛り込んでほしい。
- ・近年全学的に課題となっている安全輸出保障管理に関する事項は、留学生の受入にも関連することなので、対応方法を説明してもらいたい。
- ・表がページの途中で途切れている箇所があるので、全体的に体裁を整えたほうが読みやすい。

これらの要望について内容を検討し、すべての点について補訂を行った。

### 2) 『愛媛大学 日本人学生の海外留学相談手引き～職員向け～』

この手引きには、実際に学生が部局の窓口で留学の相談に訪れた場合を想定して、職員がどのように対応したらよいか、関連情報と対応方法を盛り込んだ。具

体的には、学生の海外派遣に関する背景、海外留学を考えている学生に確認しておくべきこと、留学の種類（短期研修、交換留学、私費留学、大学院留学）、大学が用意している留学プログラム、留学の費用、奨学金情報、危機管理関係、海外旅行傷害保険の種類と目安の加入金額について、掲載している。

第2回のワークショップで本手引きを資料として、説明を行った。そして、各部局に持ち帰ってもらい、実際に使ってみて足りない点や追記すべき点などを指摘してもらった。そのほか、暫定版を学内の文書共有サイトに掲載し、意見を募った。

その後届いた意見・提案は以下の通りである。

- ・国際連携課で使用している学生の留学相談用の相談シートを共有してもらいたい。
- ・大学で実施している留学プログラムについては、毎年変わるので、掲載している掲示板やウェブサイトの場所を記載するほうが良い。
- ・留学体験記を掲載しているウェブサイトの内容は充実しているので、全学のサイトにリンクを張るなどして、アクセスのしやすさを改善したほうがよいのではないか。
- ・休学留学の場合の休学のための学務上の手続きや、下宿学生は下宿の引き払いが必要なことやその費用も盛り込むほうがよい。
- ・長期留学は、留年や卒業時期の先延ばしを伴うことが多いので、その点を学務担当者に記載してもらおうとよい。

これらの要望について内容を検討し、改訂を加えた。

#### 4. むすびに～考察と今後の展望にかえて～

本プロジェクトでは、愛媛大学において外国人留学生の受入れや日本人学生の海外留学をさらに促すために、職員の国際化意識の向上を図るプロジェクトを企画し、ワークショップの開催と関連手引きの整備を行った。準備にあたっては、国際連携推進機構の教員や国際連携課のベテラン職員の知恵を拝借し、内容の充実を努めた。アンケート結果から、内容については参加者にとって役に立つものであったことが確かめられた。

ワークショップの開催については、プロジェクトメンバーとの議論を踏まえ、要望の多かったテーマを選

定した。また、ワークショップの資料を業務手引きとしたことで、両者の内容を同期化することができた。そのため、ワークショップ後に、実際の業務で手引きを使ってもらいフィードバックを得たことで、現場の声を改善に活かすことができた。そのため、「痒い所に手が届く」手引きとすることができたと自負している。

しかし、ワークショップについては、広く職員の国際化意識を向上させるという意味では、参加者数が少なかつたことが反省点として挙げられる。特に第2回、第3回のワークショップについては、開催時期を学期の始まりに設定してしまったため、参加者が限られてしまった。第1回のワークショップについても、参加者が学務系の職員に偏り、総務系などの職員の参加がなかった。周知方法に改善の余地があったと思われる。

このプロジェクトのために、学内で部局横断的、かつ部局の最前線で国際業務に従事している職員を中心にプロジェクトメンバーを構成した。それにより、通常の業務ではなかなか聞けない各部局の現場の声を聞き、有意義な議論ができたと感じている。プロジェクトメンバーと議論を行った際に、国際業務の大変さを訴える声や、もっと国際部署で業務をしてもらいたいとの意見が出され、狼狽したことが印象に残っている。部局の職員は、他の業務も抱えながら、国際業務を片手間でこなしている状況が把握できた。また、部局といっても一枚岩ではなく、それぞれの部局ごとに状況や対応がかなり異なっていることも分かった。しかし、国際部署の職員である私がファシリテーターを務めたことで、中立的な立場から議論を進められたかは、あまり自信がない。部局と国際部署がより双方向的に対話できるようファシリテーターを第三者に任せるなどの工夫が必要であったと感じている。

背景で述べたように、グローバル化に伴い、大学の国際化が急速に進んでいる。本学のみならず、多くの大学で、その対応のため、業務が複雑化、多岐化、増大化し、現場が疲弊しつつある（廣瀬 2016）。しかし、国際に関わる内容だからといって、すべてを国際部署で引き受けることはできない。国際業務が国際部署のみで完結するものでないからということはいうまでもないが、国際部署ですべての国際業務を引き受けることは国際部署の「出島化」を助長しかねず、大学全体の国際化にとっては好ましいとはいえないからである。

本レポートを執筆している2019年後半時点という  
と、安全保障輸出管理や、EU一般データ保護規則  
(GDPR)の関連で、海外との学生・研究者交流で喫緊  
の対応が大学に求められている。このように国際業務  
は、そのときどきの世界情勢や国の施策に影響されや  
すく、対応が比較的早いサイクルで変化しやすい性質  
をもつ。そのため、対応する職員の知識を常にアップ  
デートしていく必要がある。したがって、定期的にワ  
ークショップを開催することや、手引きを定期的に見  
直し、改訂を加えていくことが望ましい。

背景で述べたように、どの部署の職員も同じレベル  
で国際業務を行えることが理想であり、国際部署はそ  
れを下支えする役割を担うべきであろう。本プロジェ  
クトで作成した手引やワークショップが、少しでも部  
局職員の業務に役立ったり、負担軽減に寄与し、ひい  
ては海外留学を志す学生の支援や留学生受入れ支援に  
つなげられることを期待したい。

## 注

- 1) これに関連して、早稲田大学では、2032年までに全学生を  
海外留学させ、全教員と学生の2割を外国人とし、全授業  
の50%を外国語による授業にする、との目標を掲げている  
(グローバル人材育成教育学会 2018: 54)。
- 2) ただし、TOEIC600点以上またはそれ相当の語学基準を満た  
す場合、受講は免除される。また、任意参加の教職員向け  
英語研修制度は以前から実施されていた。
- 3) 学内では、国際連携支援部の職員は、他部局の職員から  
は、「国際連携支援部に配属されたら英語ができないといけ  
ない」「英語の電話がかかってくるたら国際連携課にまわす」  
といったイメージをもたれがちである。しかし、実際には  
国際連携支援部では、英語と使うこともあれば、使わない  
ことも多く、配属にあたって語学は必須要件ではない。筆  
者は、英語とインドネシア語を読み、書き、話すことがで  
きる。しかし、個人的感覚として、英語を使う業務は全体  
の1割くらいで、インドネシア語に至ってはまれに使うく  
らいである。特に留学生を相手にする際には、なるべく日  
本語の使用を心がけている。理由は3つあり、1つ目は留  
学生には愛媛大学に留学している間に日本語を上達しても  
らいたいと思っているからであり、2つ目は留学生を自ら  
の語学力の維持・向上に利用したくないし、周りの職員に  
そう思われたくないからであり、3つ目はとりわけインド  
ネシア人留学生とインドネシア語で話すと、周りの職員や

学生がその会話を理解できず、秘密の話をしているのでは  
との疑念を生じさせかないからである。

## 引用・参考文献

- 1) 愛媛大学 (2019) 『ドット・イー レポート：愛媛大学の現  
状と未来』 ([https://www.ehime-  
u.ac.jp/ebook/dot\\_e\\_report2019/html5.html#page=17](https://www.ehime-u.ac.jp/ebook/dot_e_report2019/html5.html#page=17) ;  
2019. 12. 23 閲覧)。
- 2) 荻谷剛彦 (2017) 『オックスフォードからの警鐘：グロー  
バル化時代の大学論』 中公新書ラクレ。
- 3) 北村友人・杉村美紀編 (2016) 『激動するアジアの大学改  
革：グローバル人材を育成するために』 (増補版) 上智大  
学新書。
- 4) 木村和夫 (2016) 「事務組織の国際化への取り組み～出島  
からの脱却」 第4回同志社大学・早稲田大学共同SD ワ  
ークショップ 報告資料  
([https://www.doshisha.ac.jp/attach/page/OFFICIAL-  
PAGE-JA-1622/75249/file/waseda.pdf](https://www.doshisha.ac.jp/attach/page/OFFICIAL-PAGE-JA-1622/75249/file/waseda.pdf) ; 2019. 12. 19 閲  
覧)。
- 5) 久坂宏一 (2017) 「京都工芸繊維大学『事務職員国際高度  
化プロジェクト』：職員海外派遣研修の事例紹介」、『留学  
交流』2017年8月号, Vol. 77, pp. 35-39.
- 6) グローバル人材育成教育学会編 (2018) 『グローバル人材  
育成教育の挑戦』IBC パブリッシング。
- 7) 塩川雅美 (2015) 「グローバル人材育成を担う職員の育  
成：大学職員の誰もが大学の国際化を担うために」、『留学  
交流』2015年1月号, Vol. 46, pp. 22-28.
- 8) 塩川雅美 (2017) 「大学の国際化を担う人材：『国際化』を  
担う人材とは」、『文部科学教育通信』No. 417, pp. 28-29.
- 9) 首相官邸 (2007) 「アジア・ゲートウェイ構想」  
(<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/asia/kousou.pdf>  
; 2019. 12. 22 閲覧)。
- 10) 名古屋大学国際部国際企画課編 (2011) 『名古屋大学職員  
のための英文メール・レター文例集』  
([http://www.iech.provost.nagoya-  
u.ac.jp/teacher/pdf/bunreisyu.pdf](http://www.iech.provost.nagoya-u.ac.jp/teacher/pdf/bunreisyu.pdf) ; 2018. 7. 19 閲覧)。
- 11) 廣瀬武志 (2016) 「現場からみた国際化：なぜ国際部門は  
疲弊するのか」、『IDE：現代の高等教育』Vol. 581,  
pp. 28-32.
- 12) 古島愛 (2015) 「香川大学職員のグローバル化とその方法  
についての考察」、『次世代リーダー養成ゼミナール修了プ  
ロジェクト実践ジャーナル』第4号, pp. 39-48.

- 13) 法政大学学務部 (2014) 『大学職員のためのとっさのひとこと英会話』  
(<http://www.hoseikyoiku.jp/fd/images/topics/1453709929/english.pdf> ; 2019. 12. 9 閲覧)
- 14) 法政大学学務部 (2015) 『大学職員のためのとっさのひとこと中国語会話』  
(<http://www.hoseikyoiku.jp/fd/images/topics/1453709929/chinese.pdf> ; 2019. 12. 9 閲覧)
- 15) 眞谷国光 (2018) 「組織的国際化と国際担当職員の役割の深化：早稲田大学の事例より」, 『大学職員論叢』第6号, pp. 143-149 .
- 16) 山本淳司 (2018) 「国際関係業務と職員」, 『大学職員論叢』第6号, pp. 25-33.
- 17) 横井篤文 (2018) 「地方国立大学で国際戦略を担う大学アドミニストレーターへの期待：岡山大学上級グローバル・アドミニストレーターの事例から」, 『大学職員論叢』第6号, pp. 5-14.
- 18) 渡部留美 (2013) 「日本の大学における国際交流担当職員の業務と専門性：大学職員のライフストーリーから」, 『名古屋高等教育研究』第13号, pp. 123-142.
- 19) 渡部留美 (2017) 「グローバル人材育成に携わる国際教育交流担当者の現状と職能開発」, 『留学交流』2017年8月号, Vol. 77, pp. 1-10.
- 20) 渡部留美・星野晶成 (2016) 「国際教育交流担当者の専門性と職能開発」, 『大学職員論叢』第4号, pp. 21-30.
- 21) Knight, Jane (2015) "Updated Definition of Internationalization," *International Higher Education*, Vol. 33, pp. 2-3.

# 令和元年度「次世代リーダー養成ゼミナール」

## プロジェクト実践レポート

# 法人文書管理の最適化に 向けた方策の取組み

### レポート趣旨

国立大学における文書管理は、平成 23 年に「公文書等の管理に関する法律」及び関係法令が施行されたことに伴い、学内規則を制定し法人文書として管理を行っている。

筆者は法人文書管理の担当職員として、規則制定後約 7 年が経過した現在においても、本学職員の法人文書管理に関する知識の習得状況等が十分でない現状を日々の業務を通じて感じていた。

また、日本政府においては公文書管理委員会（内閣府）による「公文書管理法施行 5 年後見直しに関する検討報告書：平成 28 年 3 月 23 日」を受け、平成 29 年 12 月に「行政文書の管理に関するガイドライン」が改正され「保存期間 1 年未満の文書」や「電子メール」等の取扱いが明示されるなど、一層の文書管理の厳格化が求められている。

これらの現状に対処するため、本学の教職員における法人文書管理の知識・認識の向上に資する仕組みの構築を検討・実証した結果について本レポートにまとめる。

高知大学総務部総務課

笹山 明伸

## 法人文書管理の最適化に向けた方策の取組み

### 目次

#### 1. 背景

- (1) 公文書等の管理について
- (2) 本学における法人文書管理について

#### 2. 目的・目標

- (1) プロジェクト実施の目的
- (2) プロジェクト実施の目標

#### 3. 実施経過・内容

- (1) プロジェクトチームによる検討経過
- (2) 法人文書管理に関する現状の調査
- (3) 法人文書管理の課題に対する改善方策の検討・作成
- (4) 法人文書管理の課題に対する改善方策の実施

#### 4. 実施結果に基づく提案及び結果

- (1) 実施結果に基づく提案
- (2) 提案の結果

#### 5. 考察

### 引用・参考文献

## 1. 背景

法人文書は、公文書等の一部として位置付けられ、情報公開や個人情報保護の制度とも密接な関係にある。その中で、法人文書を取り巻く状況等及び本学における現状は以下のとおりである。

### (1) 公文書等の管理について

公文書等の管理については、平成 23 年に公文書等の管理に関する法律（以下「公文書等法」という。）及び関係法令が施行されたことに伴い、適正な管理が求められることとなった。

その後、公文書管理委員会（内閣府）による「公文書管理法施行 5 年後見直しに関する検討報告書：平成 28 年 3 月 23 日（以下「5 年後見直し報告書」という。）」を受け、平成 29 年 12 月に行政文書の管理に関するガイドラインが改正され「保存期間 1 年未満の文書」や「電子メール」等の取扱いが明示されるなど、一層の文書管理の厳格化が求められている。

また、5 年後見直し報告書では、各機関において望ましい整理方法等について、主体的に判断することが重要であると述べられている。

### (2) 本学における法人文書管理について

本学においては、公文書等法の施行に伴い同年に「国立大学法人高知大学法人文書管理規則（以下「管理規則」という。）」を制定し法人文書の管理を実施している。同規則の規定に基づき、毎年度全教職員対象の研修会の実施及び学内監査を実施し、法人文書管理に関する知識の習得を図っている。

しかし、本プロジェクト立案にあたり、筆者が本学職員 20 名（課長補佐、係長、主任、係員、非常勤職員等）及び他大学職員 4 名に法人文書管理について対面等でのヒアリング（他大学職員についてはメール）を行ったところ、文書管理に関して「わからない」、「面倒」との認識があることを確認した。

そのため、知識の未習得状況の改善や、管理体制等の検討を主体的に実施するために、学内複数部署の事務局職員をメンバーとするプロジェクトチームを発足し、本学における最適な法人文書管理に関する職員の

知識向上及び管理体制の再構築を目指すこととした。

## 2. 目的・目標

### (1) プロジェクト実施の目的

- ・事務局職員の法人文書管理に関する知識・認識の向上を図り、本学の諸活動をその記録である法人文書に基づき適切に説明できるアカウンタビリティ能力を向上する。
- ・全学共通の管理方法を策定することにより、文書検索等に要する時間を削減し業務の効率化を図る。

### (2) プロジェクト実施の目標

- ・事務局職員の法人文書管理に関する知識向上等に資する方策を検討・試行する。
- ・その成果の検証を行い、今後の本学における法人文書管理に関する改善提案を総括文書管理者（事務局長）へ行う。

## 3. 実施経過・内容

### (1) プロジェクトチームによる検討経過

#### 1) プロジェクトチーム発足～プロジェクトミーティング経過

本プロジェクトは、事務局長及び事務局 5 部長等を構成員とする学内の事務を総括する会議「学長事務総括本部会議」（平成 30 年 11 月 26 日）にてチームの発足が承認された。

プロジェクトメンバーは、業務系統別に法人文書管理に携わる職員及び若手職員とした。加えて、文書管理事務の所掌課長をオブザーバーとした。

キックオフミーティングを平成 30 年 12 月 6 日に実施し、令和元年 11 月 15 日までに参集・メールによる 10 回のミーティングで、現状把握及び課題整理等を行った。

なお、期間中のメンバーの人事異動については、学外異動者は後任者に引継ぐこととし、学内異動者は継続参加とした。

プロジェクトメンバー	
総務系	総務課総務係長
財務系	財務課総務係長
研究系	研究推進課研究推進係長
学務系	学務課修学支援室長
病院系	総務企画課係員
学部事務系	総務課地域協働事務室係員
若手職員	人事課労務管理係員
リーダー	次世代リーダー養成 ゼミナール9期生
オブザーバー	総務課長

図表1. プロジェクトメンバー表

## 2) プロジェクトミーティングでの主な検討事項

法人文書管理に関する知識等の習得状況等について、アンケート調査等により客観的な現状把握を行い、知識の習得及び業務の効率化に資する方策について検討を行った。

主な検討・実施項目は以下のとおりである。

- ・事務局全職員を対象としたアンケート調査の実施
- ・法人文書管理に関する手引書の作成
- ・手引書を用いた勉強会の実施
- ・共有フォルダ<sup>1)</sup>の階層構造及び作成ルールを作成
- ・共有フォルダの階層構造及び作成ルールの試行運用の実施
- ・総括文書管理者への提案事項の整理

## (2) 法人文書管理に関する現状の調査

### 1) 法人文書管理に関するアンケート調査の実施

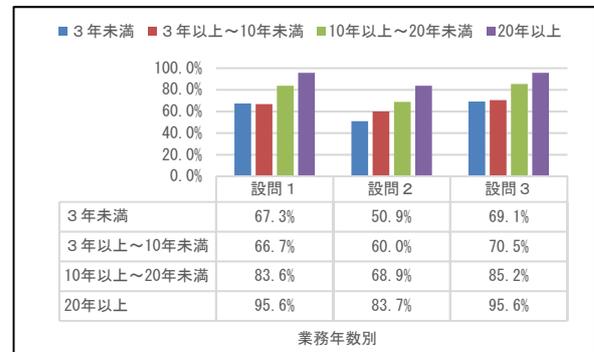
法人文書管理に関する知識等の習得状況について現状を把握するため、事務局全職員を対象にアンケート調査(以下「事務局アンケート」という。)を実施した。

#### ①実施概要

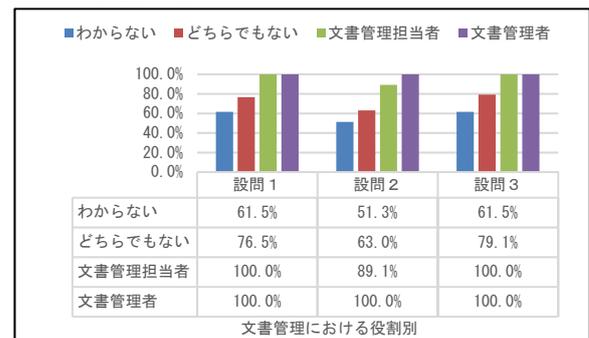
- ・対象：事務局職員 488 人（常勤・非常勤職員，ただし派遣職員除く。）
- ・実施期間：平成 31 年 1 月 28 日（月）～平成 31 年 2 月 15 日（金）
- ・実施方法：Forms（office365 アプリ）
- ・調査項目：別添 1
- ・回答者数：356 人（回収率 73.0%）

## ②調査結果

図表 2・3 のとおり、業務年数が短い事務局職員や文書管理に関わったことが無い事務局職員は、業務年数が長く、文書管理に関わったことがある事務局職員と比較して各設問において「知っている」と回答した割合が低い傾向が判明した。

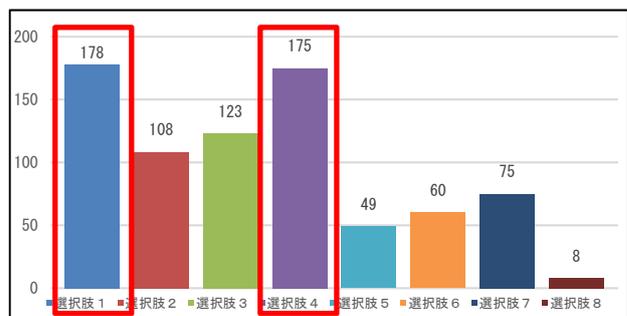


図表 2：内容を「知っている」と回答した割合（業務年数別）（n=356）



図表 3：内容を「知っている」と回答した割合（文書管理における役割別）（n=356）

また、図 4 のとおり、複数回答可能とし法人文書管理について不明な点（選択肢 1～8<sup>2)</sup>）を確認したところ、回答者の内約 50%が「法人文書の定義・対象範囲(選択肢 1)」及び「電子媒体の管理方法(選択肢 4)」に関して不明であるとの認識があることが判明した。



図表 4：法人文書の管理について不明な点（複数回答可）（n=356、単位：人）

## 2) 研修等の実施状況

①全学研修会として現状本学では、全教職員を対象に個人情報を含む大学の法人文書の保存管理方法について理解を深めること等を目的に、「法人文書管理/個人情報保護/情報セキュリティ研修会」と題した参集型の研修会を毎年度実施している。

本研修会は、3つのテーマを扱っており、法人文書管理に関する説明に充てる時間は15分程度である。

全教職員を対象（約1,800人）とする中で、参加者数は毎年1割前後である。

・直近3カ年実績

実施年度	参加者数	受講対象	説明時間
H28年度	211人	全ての役員及び教職員（非常勤職員、派遣職員を含む）	15分程度
H29年度	164人		
H30年度	157人		

図表5. 法人文書等に関する研修会実績

②OJT (On-the-Job Training) の現状

管理規則に基づき、各部局の所掌事務に関する文書管理の実施責任者として、文書管理者に指名された課・室長が、部署内の文書管理について事務局職員を指導することとなっている。

しかし、作成基準等については全部局共通の具体的なルールが定まっておらず、各文書管理者の判断に任せている。

## 3) 電子媒体の管理に関する現状確認

電子文書の保存場所・方法については、「国立大学法人高知大学法人文書ファイル保存要領」で定められている<sup>3)</sup>。しかし、事務局職員が日常的に利用する電子媒体の共有フォルダに関して、階層構造や名称付与に関する全学的な作成ルールがなく、各課・室の運用に任せている。

### (3) 法人文書管理の課題に対する改善方策の検討・作成

事務局アンケート調査、研修実施状況及び電子媒体の管理に関する現状から、法人文書管理について職員の知識習得が十分でないことを確認した。また、電子媒体の管理方法について不明確であるとの意見があるとともに、具体的な作成ルールが定まっていない現状

があることを確認した。これらの課題に対して、対応方策として以下の2案について検討を行った。

- ・法人文書管理に関する手引書の作成
- ・共有フォルダの階層構造及び作成ルールの作成

#### 1) 法人文書管理に関する手引書の作成

関係法令・規則等の各条・項等のうち、日々の業務で職員が特に意識すべき事項について整理した手引書を作成することとした。

##### 【主な内容】

- ・法人文書の位置付け、定義
- ・学内管理体制
- ・法人文書のライフサイクル<sup>4)</sup>
- ・不適切事例
- ・情報公開制度の関係

手引書は、各項目について詳細に記したもの及びフロー図等を用いて視覚的に認識しやすいもの（別添2）の2種類を作成した。

#### 2) 共有フォルダの階層構造及び作成ルールの作成

事務職員が日常的に使用する共有フォルダの階層構造及び作成ルール（以下「NAS 作成ルール」という。）を作成することとした。

##### ①先行大学における取組み概要

- ・大学：国立大学法人N
- ・検討経緯：平成29年度中に全学的なルールの検討を開始し、平成30年4月から運用を開始
- ・運用後の課題：既存運用との差、業務負担等

##### ②本学におけるNAS作成ルールの検討

試行案の作成に際しては先行大学（国立大学N）での運用ルール及びガイドラインを参考とし、本学での運用を想定したNAS作成ルールを作成した。（別添3）

#### (4) 法人文書管理の課題に対する改善方策の実施

##### 1) 手引書を使用した勉強会の実施

手引書の内容検証及び若手職員の法人文書に関する知識向上を目的に、法人文書管理に関する勉強会を開催した。

対象は、事務局アンケートの結果から、知識の習得が不足していると考えられる採用後3年未満の若手職員とした。

##### ①実施概要

- ・参加者：プロジェクトメンバー所属課・室の採用後3年未満職員10人
- ・実施日時：令和元年8月5日（月）15:30～16:10
- ・会場：朝倉キャンパス総合研究棟会議室2



図表6. 法人文書管理に関する勉強会の様子

加えて、説明会当日参加できなかった3人に対して、別途個別に説明を行った。

②実施内容

- ・手引書（概要版）の内容に基づき、法人文書管理に関する説明及び質疑応答。

③効果検証

- ・勉強会実施後に、研修の効果を検証するためのアンケート調査（以下「勉強会后アンケート」という。）を実施した。
- ・調査の項目は、事務局アンケートの項目を引用した。
- ・回答は勉強会参加者及び個別説明を行った13名から収集した。

④アンケート調査結果

	事務局 アンケート (n=356)	勉強会后 アンケート (n=13)	比較		事務局 アンケート	勉強会后 アンケート	比較
設問1	67.3%	100.0%	+32.7%	設問10	34.5%	84.6%	+50.1%
設問2	50.9%	92.3%	+41.4%	設問11	50.9%	76.9%	+26.0%
設問3	69.1%	100.0%	+30.9%	設問12	25.5%	69.2%	+43.8%
設問4	52.7%	84.6%	+31.9%	設問13	45.5%	92.3%	+46.9%
設問5	76.4%	100.0%	+23.6%	設問14	51.8%	92.3%	+50.5%
設問6	49.1%	76.9%	+27.8%	設問15	36.4%	92.3%	+55.9%
設問7	50.9%	92.3%	+41.4%	設問16	32.7%	84.6%	+51.9%
設問8	69.1%	100.0%	+30.9%	設問17	38.2%	84.6%	+46.4%
設問9	43.6%	100.0%	+56.4%	設問18	10.9%	69.2%	+58.3%

(各設問で「知っている」と回答した割合)

図表7. 事務局アンケート及び勉強会后アンケート結果表

図表7のとおりアンケートの結果比較から、勉強会参加者においては回答状況が改善されたことが確認できた。

勉強会で初めて知ったと回答があった主な項目は以下のとおりである。

- ・法人文書管理に関する全般
- ・標準文書保存期間基準表の存在
- ・保存期間の起算日
- ・廃棄簿の存在
- ・情報公開制度に関すること

また、同等の若手職員向けの研修会等の開催については、採用後半年以内に実施することが適当とする回答が6名で最も多く、手引書の内容について、回答者全員から「法人文書の管理を行う際の助けになる」及び「理解の促進につながる」との回答を得た。

2) 共有フォルダの階層構造及び作成ルールに基づく試行運用の実施

NAS 作成ルール試行案の内容に基づき、試行運用を実施し、実施者へヒアリング調査により検証を行った。

①試行運用の実施概要

- ・期間：平成31年4月1日～現在継続中
- ・対象：メンバー所属の6係及び協力1係

②ヒアリング調査

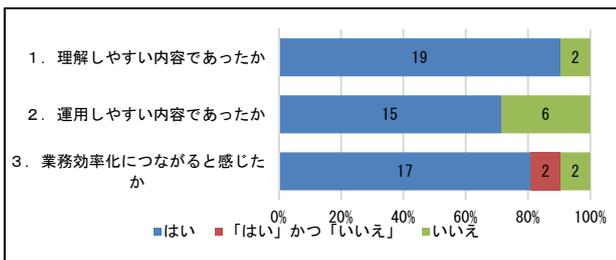
- ・対象：試行運用を実施した事務局職員（21人）
- ・実施期間：令和元年7月29日～8月2日
- ・方法：各プロジェクトメンバーにより、所属係職員に聞き取り
- ・ヒアリング項目：別添4

### ③ヒアリング調査結果

試行運用前の状況として次のことを確認した。

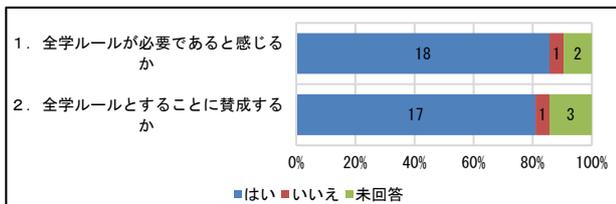
- ・電子媒体の管理に関するルールが定まっていると回答したのは、約29%（6人）である。
- ・電子媒体の検索に困っている時期は、人事異動後が約62%（13人）、数年振りの調査への対応時が約43%（9人）である。

図表8のとおり、NAS作成ルール試行案は「理解・運用しやすい」「業務効率化につながる」との回答が「いいえ」を上回った。



図表8. NAS作成ルール試行案について  
(n=21, 単位:人)

図表9のとおり、全学的なルールのNAS作成ルールを求める意見が18件あった。また、NAS作成ルール試行案を全学ルールとすることについて、賛成する意見が17件あった。



図表9. NAS作成ルールの全学運用について  
(n=21, 単位:人)

また、NAS作成ルール試行案の内容については、業務の効率化に資するとの意見が寄せられたが、現段階の案では網羅できていない点について今後さらなる検討が必要との意見も出された。

運用開始時期については、「1年間の移行期間中随時」とするのが望ましいとの回答が最も多かった。また、1年間の移行期間を設けて、翌年度の4月1日から本格運用を開始する案も出された。

管理に関する新たなルールの導入にあたっては、新ルールへの「慣れ」が課題であるとの意見が複数出さ

れた。

## 4. 実施結果に基づく提案及び結果

### (1) 実施結果に基づく提案

本プロジェクトにおける改善方策の実施結果に基づき、今後の本学における法人文書管理の徹底を図るために総括文書管理者への提案事項は以下のとおりである。

#### 1) 「国立大学法人高知大学における法人文書管理に関する手引書」を活用した研修等の実施

法人文書は日々の業務で扱うものであり、業務年数等によらずその管理に関する知識は必要である。

そのため、本プロジェクトで確認した若手職員の知識不足を改善する方策として、手引書を使用した研修会の実施計画を図表10のとおりまとめた。

対象	新規採用職員
実施時期	採用後半年以内程度
方法	参集型研修会
知識定着に向けて	研修会終了後速やかにアンケート調査を実施。 項目は、関係法令・規則の内容。
その他	研修に参加できなかった職員へのフォローのため、研修資料は常時職員が参照できるように、学内Webサイト等で公開する。

図表10. 提案事項1

#### 2) 共有フォルダの階層構造及び作成ルールの運用

共有フォルダについて課・室で体系的な管理が行われていない部署に対して、整理方法としてNAS作成ルールを示す実施計画を図表11のとおりまとめた。

対象	全課・室
移行期間	2020年4月1日～
運用開始	2021年4月1日～
備考	各課・室で本NAS作成ルールと同程度の既存ルールがある場合は、この限りではない。

図表11. 提案事項2

なお、運用開始時期は、年度が替わる4月1日が望ましいが、部署によっては業務繁忙時期である場合や、4月1日でははっきりと業務を区切ることが難しい場合があるため、対応時期については一定程度文書管理者の裁量を認めることが望ましい。

## (2) 提案の結果

筆者及びプロジェクトメンバーから直接、総括文書管理者へ上述の提案事項1及び2の提案を行った。

総括文書管理者からは、取り組み内容に対して好評を得ることができ、今後本プロジェクトで得られ結果等に基づき継続して本学での実施を検討する旨が確認できた。

## 5. 考察

本プロジェクトでは、法人文書の管理について知識の習得方法と電子媒体の管理方法の検討を行った。

### 1) 知識の習得について

知識の習得については、基本的な内容についてまとめた手引書を作成し、勉強会を実施することで参加者の法人文書管理に関する知識の向上が確認でき、参集型での実施は有効であったと考えられる。さらに、勉強会後速やかに受講内容を確認するアンケートのようなりビジット<sup>5)</sup>を行うことで知識の定着が期待できると考える。

しかし、現在実施している研修では知識の定着のために必要なりビジットを行う体制はできていないため、今後は常態的に必要な知識の確認を行える体制の構築が必要あるとともに、参集型の研修は時間・場所による制約が多く全教職員が参加することは困難である。

そのため現在、手引書の内容に基づくe-ラーニングコンテンツを作成し、学内公開することが検討されており、継続的な実施が期待できる。

### 2) 電子媒体の管理について

電子媒体の管理については、先行大学を参考に作成ルールを作成し施行運用を実施した結果、全学的なルールの必要性があることを確認した。

一方で、各部署の既存ルールを変更する事には慎重

な意見が多く出された。各部署で既に構築されているルールを変更するには、使用者の理解が不可欠であるため、適切な管理の必要性及び効率化の効果を示すことにより自主的に管理を行う意識の変化を促す工夫の検討が今後必要である。

ルールのないところに新たなルールを適用することは比較的取り組みやすいが、今回の検討では既存ルールがある部署とない部署が混在しており、全てに適用できる方策にはならなかった。

### 3) その他の課題への適用

本プロジェクトでは「法人文書管理」をキーワードに、事務局職員の知識習得の方法や電子媒体の管理体制の改善を検討したが、課題の根本には担当業務以外への意識の低さがあると考えられる。その上、大学職員の業務は内容や成果物が担当者以外には見え難い特性があるため、日常の業務で関わるものの、具体的にどのように行動することが正しいのか、前例踏襲的なルールによる不整合が発生していることについては、本プロジェクトで実践した、知識に触れる機会の提供やルールの整理等の取組みによって一定度の成果が上げられるのではないかと考える。

## 注

### 1) 共有フォルダ

本学事務局職員が、職務上利用する電子媒体ファイルを相互に共有・保存するフォルダのこと。Network Attached Storage。

### 2) 選択肢1～8

選択肢1：法人文書の定義・範囲が不明確

選択肢2：保存期間の設定基準が不明確

選択肢3：書式・文例等で何を参照すればいいかわからない

選択肢4：電子媒体（NAS サーバ上の共有フォルダ等）の管理方法が不明確

選択肢5：個人情報の管理方法がわからない

選択肢6：情報公開、個人情報公開制度の関係性がわからない

選択肢7：特になし

選択肢8：その他

### 3) 保存要領抜粋

電子文書の保存場所・方法

①電子文書の正本・原本は、文書の改ざんや漏えい等の防止等の観点から、事務用ファイルサーバーで保存する。

- ②電子文書の利用にあたり、改ざん、漏えい等の不適切な取扱いを防止するために、アクセス可能な者又はグループを定め、適切なアクセス制限を行う。
- ③電子文書は、必要に応じ、パスワードの設定、暗号化、電子署名の付与を行うとともに、バックアップを行う。
- 4) 文書のライフサイクルとは、「文書の寿命特性、又は文書を作成、登録、利用、保管・保存及び廃棄する一連のプロセスの全期間。」「JIS Z 6016:2008」
- 5) リビジットとは、そこまでの内容をリフレクションし、重要な点を参加者が能動的に振り返ること。(中村文子、ボブ・パイク (2018))

#### 引用・参考文献

- 1) 内閣府公文書管理委員会 (2016)、『公文書管理法施行5年後見直しに関する検討報告書 (平成28年3月23日)』
- 2) 内閣府公文書管理委員会 (2019)『行政文書の管理に関するガイドライン (平成23年4月1日内閣総理大臣決定;令和元年5月1日一部改正)』
- 3) 日本産業調査会, <https://www.jisc.go.jp/index.html/> (2019年10月21日閲覧) .
- 4) 中村文子, ボブ・パイク (2018)『研修デザインハンドブック』, 日本能率協会マネジメントセンター
- 5) クレイトン・クリステンセン, マイケル・ホーン, カーティス・ジョンソン (2018)『教育×破壊的イノベーション 教育現場を抜本的に変革する』, 翔泳社
- 6) 日本能率協会コンサルティング(2019)『6ステップで職場が変わる!業務改善ハンドブック』日本能力協会マネジメントセンター
- 7) 宇賀克也 (2016)『新・情報公開法の逐条解説 [第7版]』, 有斐閣
- 8) 宇賀克也 (2016)『個人情報保護法の逐条解説 [第5版]』, 有斐閣

## 法人文書管理に関するアンケート調査設問項目（設問1～18 抜粋）

## 基本原則

- 設問1. あなたは、「公文書等」に法人文書が含まれることを知っていますか。  
知っている / 知らなかった（以下同じ。）
- 設問2. あなたは、公文書等が「国民共通の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用するもの」であることを知っていますか。
- 設問3. あなたは、法人文書が情報公開請求（個人情報開示請求含む）の対象となることを知っていますか。

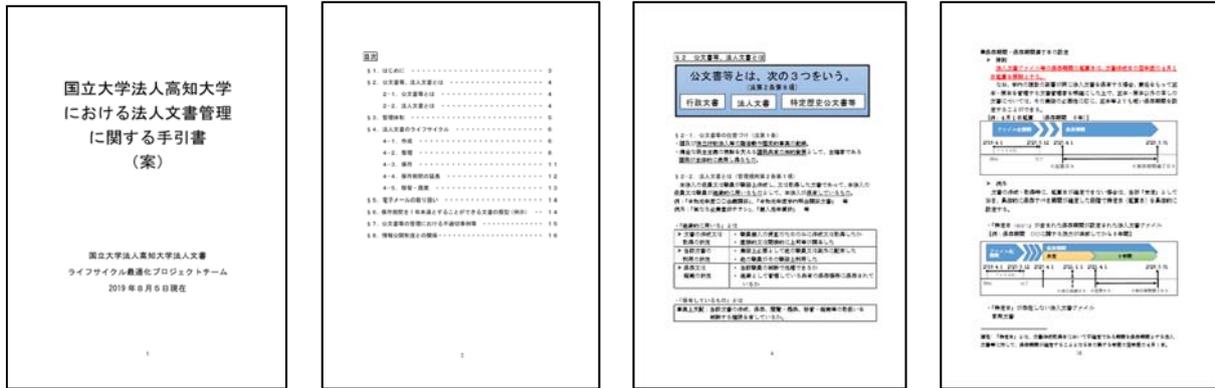
## 文書の作成・整理・保存・廃棄等

- 設問4. あなたは、「職員は、本法人における経緯も含めた意思決定に至る過程や、本法人の事務及び業務の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない」ことを知っていますか。
- 設問5. あなたは、「職員は、作成又は取得した法人文書その内容等に応じて分類し、分かりやすい名称を付けたうえで、保存期間を定め整理しなければならない」ことを知っていますか。
- 設問6. あなたは、「職員は、相互に密接な関連を有する文書を一つの法人文書ファイルにまとめなければならない」ことを知っていますか。
- 設問7. あなたは、「職員が法人文書ファイル等を分類する際、参考にするべき分類が管理規則に定められている」ことを知っていますか。
- 設問8. あなたは、「職員は、所属部署の文書管理者（課・室長）が作成した標準文書保存期間基準に従い法人文書ファイルの保存期間を設定しなければならない」ことを知っていますか。
- 設問9. あなたは「法人文書ファイルの保存期間は、法人文書ファイルにまとめられた法人文書の保存期間となり、その保存開始日は、原則、まとめた法人文書の作成日の属する年度の翌年度の4月1日とする」ことを知っていますか。（例：作成日2018年5月1日⇒保存開始日2019年4月1日）
- 設問10. あなたは、総括文書管理者裁定の、「国立大学法人高知大学法人文書ファイル保存要領」があることを知っていますか。
- 設問11. あなたは、法人文書ファイル等の、分類、名称及び保存期間等を記載した、法人文書ファイル管理簿が作成されていることを知っていますか。
- 設問12. あなたは、法人文書ファイル管理簿は、総務課で一般公開されるとともに、高知大学HPで公開されていることを知っていますか。
- 設問13. あなたは、保存期間が満了した法人文書ファイル等を廃棄した場合は、法人文書ファイル管理簿から削除されるとともに、その名称等が移管・廃棄簿に記載されることを知っていますか。
- 設問14. あなたは、保存期間が満了した法人文書ファイル等は、場合によっては保存期間を「延長しなければならない」、又は「延長できる」ことを知っていますか。

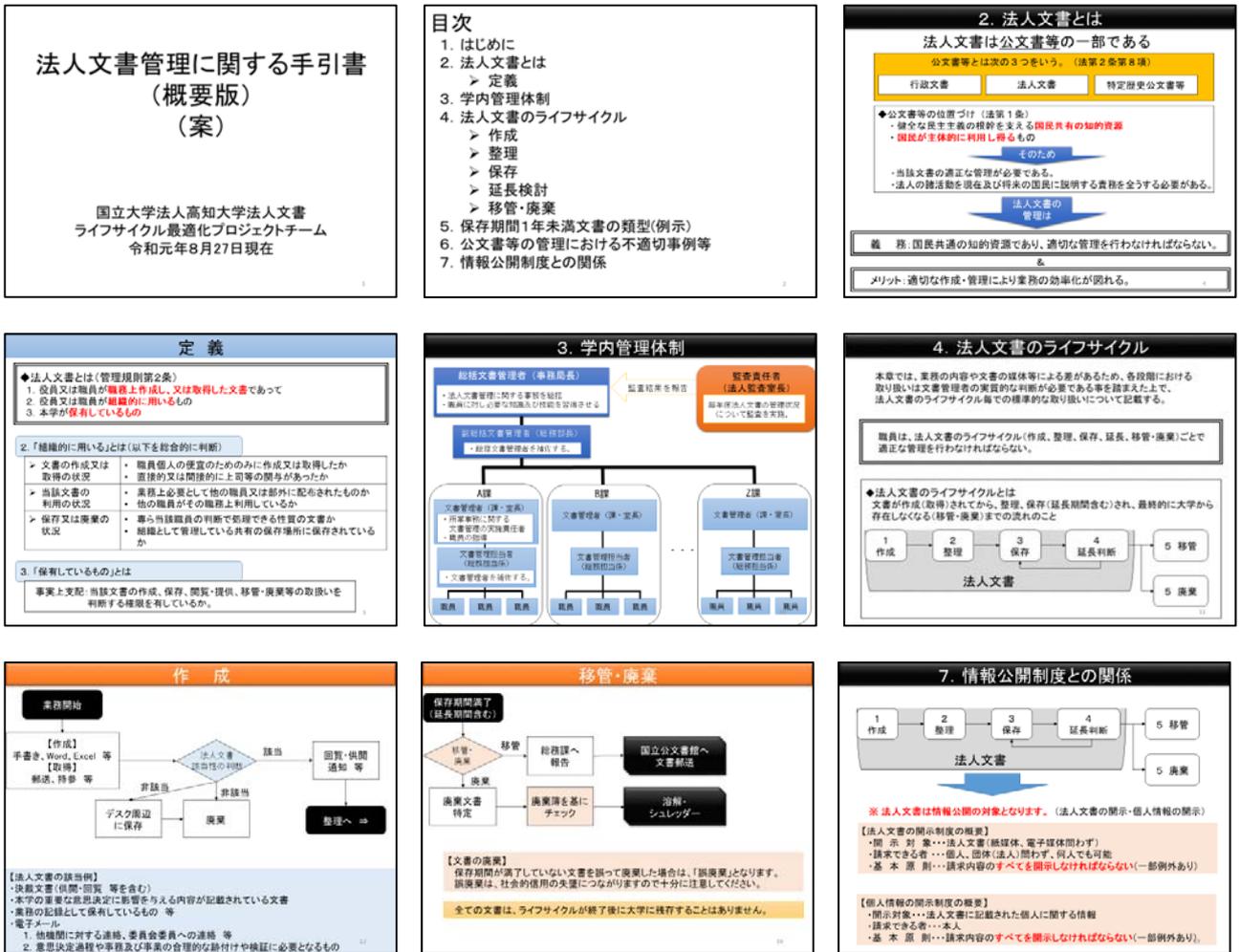
## 点検・報告

- 設問15. あなたは、各文書管理者（課・室長）が、自ら管理責任を有する法人文書の管理状況について、毎年度1回点検を行い、その結果を総括文書管理者（事務局長）に報告していることを知っていますか。
- 設問16. あなたは法人文書の管理状況について、毎年度監査責任者（法人監査室長）による監査が実施され、その結果が総括文書管理者（事務局長）に報告されていることを知っていますか。
- 設問17. あなたは、法人文書ファイル等の紛失及び誤廃棄が発生した場合は、直ちに総括文書管理者（事務局長）に報告しなければならないことを知っていますか。
- 設問18. あなたは、本学が法人文書ファイル管理簿の記載状況等について、毎年内閣総理大臣に報告していることを知っていますか。

### 法人文書管理に関する手引書（詳細版）（抜粋）



### 法人文書管理に関する手引書（概要版）（抜粋）



## 共有フォルダの階層構造及び作成ルール（抜粋）

	フォルダ名称
第1階層	・過去フォルダ ・係フォルダ ・学部・センターフォルダ
第2階層	・年度フォルダ
第3階層	・大分類+中分類名称フォルダ
第4階層	・小分類名称フォルダ
第5階層	・業務フォルダ
第6階層	・ワークフローフォルダ

第1階層：【過去フォルダ、係フォルダ、学部等フォルダ】

## ①過去フォルダ

- ・平成31年3月31日までに作成が完了したデータを一括で格納する。
- ・格納データは、随時「係フォルダ」へ移行するとともに、保存期間が満了したデータは削除する。

## ②係フォルダ

- ・同一NASを使用する係等の単位でフォルダを作成する。
- ・複数の係・担当で共有するデータがある場合は、「共有」等のフォルダを作成する。

## ③学部・センターフォルダ

- ・事務局以外の部局について、所掌の学部・センター等の単位でフォルダを作成する。

第2階層：【年度フォルダ】

- ・文書の作成年度毎にフォルダを作成する。
- ・原則作成する文書は、作成年度のフォルダに保存する。
- ・複数年に渡る内容の場合は、年度が変わる際に最新年度にデータを移行する。

第3階層：【大分類+中分類フォルダ】

- ・各文書管理者が定める「標準文書保存期間基準表」（以下「基準表」という。）の大分類及び中分類の名称に則りフォルダを作成。
- ・各分類は、連番を付し基準表の並びと統一する。  
※参考：標準文書保存期間基準表のナンバリングルール
- ・フォルダ名は、「連番大分類名\_連番中分類」とする。

第4階層：【小分類フォルダ】

- ・基準表の小分類の名称に則りフォルダを作成。
- ・各分類は、連番を付し基準表の並びと統一する。  
※参考：標準文書保存期間基準表のナンバリングルール
- ・フォルダ名の当該データの保存期間満了予定日を記載する。（例：01\_勤務時間関係（20240331））

第5階層：【業務フォルダ】

- ・具体的な業務毎にフォルダを作成。
- ・名称は、担当者以外が見ても業務概要が判断できるものにすることが望ましい。
- ・業務等の内容によっては、相手先の組織名・地区名や案件・事業毎に類型化したフォルダを追加で作成する。

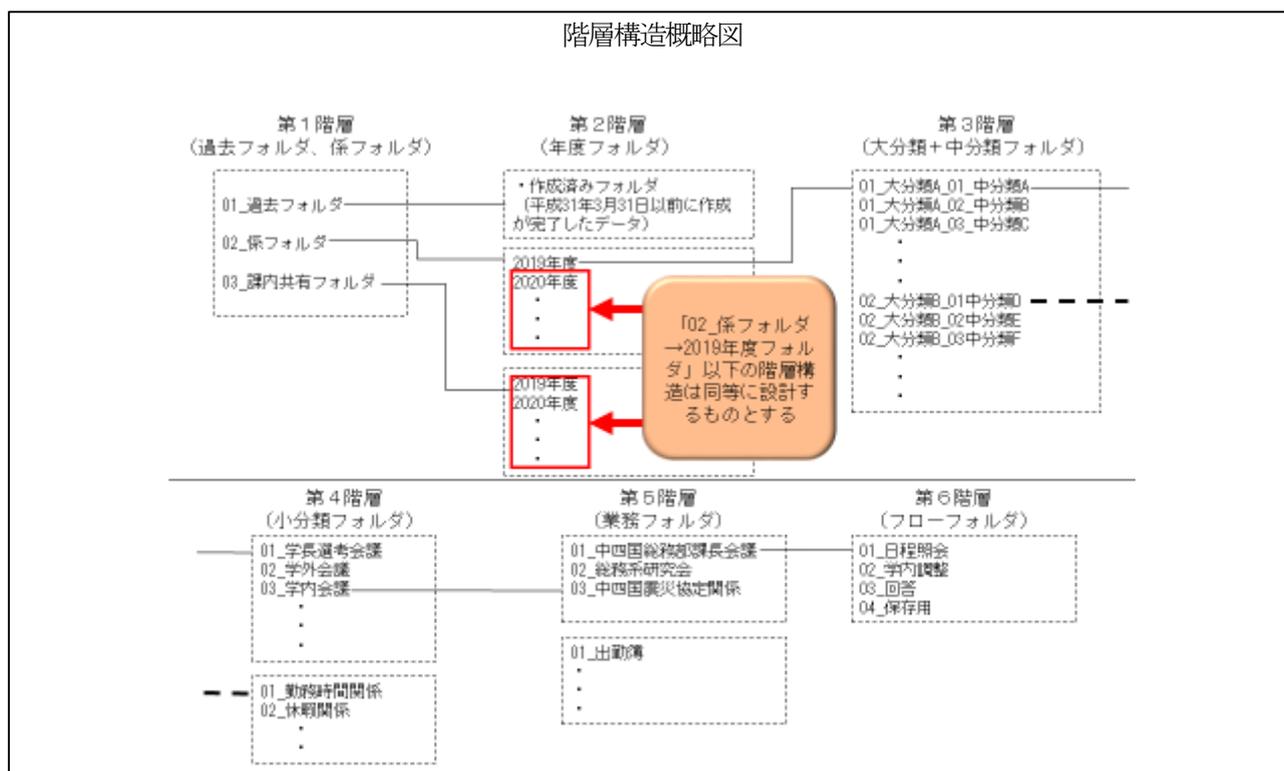
第6階層：【ワークフロー】

- ・業務等のワークフローに応じたフォルダを作成する。
- ・決裁完了データや作業完了データは、「保存用フォルダ」を作成し確定データとして保存する。
- ・保存用フォルダへ保存するデータにあつては、不適切な改変防止のためPDF等のデータに変換する。

例

- 01\_依頼
- 02\_課内検討
- 03\_回答
- 04\_保存用

## 階層構造概略図



## 標準文書保存期間基準表のナンバリングルール

以下のルールに基づき、各文書管理者が作成する標準文書保存期間基準表（以下「基準表」という。）の各項目にナンバーを付す。

### ◆共通ルール

- 番号は原則2桁標記とし、1～9までは頭に0を付して2桁標記とする。

### ◆大分類

- 基準表に出現する順に、「01, 02, …, 99」を付す。

### ◆中分類

- 大分類毎に出現する順に、「01, 02, …, 99」を付す。

- 複数の大分類をまたいでのナンバリングは行わない。

### ◆小分類

- 中分類毎に出現する順に、「01, 02, …, 99」を付す。
- 複数の中分類をまたいでのナンバリングは行わない。
- 100以上の項目が存在する場合は、3桁標記とする。

- ◆ナンバリングと分類名の標記は以下のルールに則る。

# 01\_管理運営

半角数字  
2桁

半角  
アンダーバー

基準表記載の  
分類名称

共有フォルダの階層構造及び作成ルール（案）の試行運用の  
結果に関するヒアリング調査項目

## 1. 回答者情報

- 1) 氏名：
- 2) 所属：
- 3) 経験年数：
- 4) 現在の部署での経験年数：
- 5) 職制：係員，主任，係長，室長，非常勤職員，派遣職員

## 2. 試行前の状況確認

- 1) 2019年4月時点で、NASの管理に関するルールはありましたか。
  - ・有 →マニュアル化されたもの / 係等での運用 / 個人での運用 / その他 ( )
  - ・無 →前例踏襲 / その都度考える
- 2) これまでにNAS内の文書検索に困った経験がありましたか。
  - ・はい (内容： ) ・いいえ
- 3) 現在の、NAS内の電子データ検索にかかる時間（1週間）はどの程度ですか。  
ほとんどかからない / 5分以内 / 10分以内 / 30分以内 / 60分以内 / 60分以上 ( )
- 4) 電子データの検索に困る時期等がありますか。(複数回答可)  
困ったことがない / 人事異動後 / 数年振りの調査への回答作成 / その他 ( )

## 3. 試行案について

- 1) 試行案は、理解しやすい内容でしたか。
  - ・はい ・いいえ (理由： )
- 2) 試行案は、運用しやすい内容でしたか。
  - ・はい ・いいえ (理由： )
- 3) 試行案に基づくルールは、業務の効率化につながると感じましたか。
  - ・はい (理由： ) ・いいえ (理由： )

## 4. ルールの全学運用について

- 1) 全学的なNASの階層構造及び作成に関するルールは必要だと感じますか。
  - ・はい (理由： ) ・いいえ (理由： )
- 2) 今回の試行案を基本としたルールを全学的な運用とすることに賛成ですか。
  - ・はい (理由： ) ・いいえ (理由： )
- 3) 全学的な運用を開始するとした場合、運用開始時期はいつが良いと考えますか。  
4月1日 / 6月頃 / 8月頃 / 1年間の移行期間を中随時 (理由： )

## 5. その他、試行運用についてご意見あればお伺いします。

自由記入 ( )

# 令和元年度「次世代リーダー養成ゼミナール」

## プロジェクト実践レポート

### 学生情報の共有に関する調査プロジェクト

#### －面接記録の有効活用について－

##### レポート要旨

近年大学運営において、学生の多様化に対する組織的な学生支援体制の構築が求められている。本学には「教職員グループウェア」という情報共有システムがあり、その中の機能のひとつである「面接記録」を利用することにより、教職員間で学生情報が共有できるようになっている。面接記録は、教職員が学生面談や学生対応時に把握した学生情報を自由記述方式によって入力できるようになっているが、入力の頻度や内容は学科によって異なっている。学科による相違の主な要因として、面接記録が導入されてから現在まで、大学全体で運用方針が定められてこなかったことが考えられる。

面接記録を活用し、教職員間で学生情報を共有することで、今以上に連携した学生支援体制の構築を目指していくために、本プロジェクトを実施した。本プロジェクトでは、まず面接記録の利用状況について把握するために実態調査を行った。本レポートは、調査の過程で把握した現状や課題点をまとめている。

徳島文理大学学生部学生支援課 原 里沙

学生情報の共有に関する調査プロジェクト  
—面接記録の有効活用について—

目次

1. はじめに
  - (1) 背景
  
2. 本学の現状
  - (1) 本学の学生支援体制について
  - (2) 学生面談について
  - (3) 学生情報の共有について
  - (4) プロジェクトのねらい
  
3. プロジェクトについて
  - (1) ワーキンググループの結成
  - (2) 実施内容
  
4. プロジェクトを通して見えてきた課題
  - (1) 情報管理体制の整備
  - (2) 組織的な学生支援体制の構築
  - (3) 学生情報の整理とアクセス権限の見直し
  
5. 情報管理体制に関する他大学の取り組み
  
6. まとめ

引用・参考文献

## 1, はじめに

### (1) 背景

日本の大学において、学生支援体制に重点が置かれるようになったのは、文部省高等教育局が平成 12 年 6 月に出した「大学における学生生活の充実方策について（報告）－学生の立場に立った大学づくりを目指して－」が大きいと言える。このレポートは通称「廣中レポート」と呼ばれ、これまで研究に重点が置かれていた教員中心の大学運営から、学生へのきめ細やかな教育や指導に重点を置く学生中心の大学運営へと転換することの重要性が述べられた。このレポートが出された背景には、学生の多様化が一つの要因として挙げられる。これまで大学には、明確な学修目的を持った学生が多く入学していたが、近年は将来の職業や具体的な学習内容について、明確な自覚を持って入学する学生が以前と比べ減少してきたためである（文部科学省、2000）。

その後平成 19 年 3 月には、日本学生支援機構より『大学における学生相談体制の充実方策について－「総合的な学生支援」と「専門的な学生相談」の「連携・協働」－』（以下、苫米地レポート）が出され、学生支援の 3 階層モデルが提示された。3 階層モデルとは、「第 1 層 日常的支援（学習指導や研究室運営、窓口業務等における助言を通して自然的な形で行う支援）」、「第 2 層 制度化された学生支援（クラス担任制度、アカデミック・アドバイザー、チュートリアル・システム等の役割・機能を担った教職員による活動を通して行う支援）」、「第 3 層 専門的學生支援（学生相談機関、キャリアセンター、学習（修）支援センター、保健管理センター等、学内の専門的學生支援機関が行う支援）」とされ、総合的に学生を支援するための体制を整備することが求められるようになった。また学生支援の 3 階層モデルを実効あるものにするためには、①学生個別ニーズの把握、②学生の状況や問題に関する情報や認識の共有化、③各専門的學生支援機関の運営状況の把握、④学生支援体制に関する課題の明確化及び必要な施策の検討、⑤教職員及び専門的學生支援機関の連携・協働の促進が重要な点として挙げられた（日本学生支援機構、2007）。

以上のことから、学生の現状を把握し、教職員間で学生情報を共有しながら組織的な学生支援体制の構築が求められている。

一方本学では学生支援は主に教員が行っており、学生との面談を通して学生の現状を把握している。ここ

で把握した学生情報は、教職員が利用できる「教職員グループウェア」の「面接記録」に入力することで、記録を残すことができるようになっている。しかし、その入力の内容や頻度は学科によって異なっており、教職員が一貫した対応を行えていない現状がある。そのため学生からの相談に対し、過去の対応を調べるために時間を要し、即座に対応出来ないことが散見される。もしこれまで対応した記録が全て残されていれば、過去の記録を参考にし、学生の話をより理解した上で、学生の要望に応じた対応が出来たのではないかと考える。そこで、教職員間の学生情報の共有に着目し、教職員が連携した学生支援体制を構築することを目指し、プロジェクトに取り組むこととした。

## 2, 本学の現状

### (1) 本学の学生支援体制について

徳島文理大学（以下、本学）は徳島県徳島市に徳島キャンパス、香川県さぬき市に香川キャンパスがあり、文系・理系・医療系・芸術系、また短期大学を合わせ 9 学部 27 学科を有する総合大学である。学生数は両キャンパス合わせて 4,513 人が在籍している（2019 年 4 月時点）。学生支援体制に関しては、1 年次から担任・チューターが配置され、普段から個別に相談しやすい環境が整えられている。また徳島キャンパスでは週 3 日、香川キャンパスでは週 2 日、希望者には臨床心理士によるカウンセリングが行われている。事務組織では、学生支援課が中心となって学生対応を行っている。本学の学生支援課は管理職 2 名、正規職員 8 名、非常勤職員 1 名で構成されており、1 学科につき学生支援課職員 1 名が学科担当として割り振られ、担当になった学科の学生対応を行っている（2020 年 2 月時点）。学科担当業務を担う職員は担任・チューターと連携を図りながら学生の生活環境を整えることを目的に学生対応を行っている。学生支援課以外では主に、教務課、教育研究支援課、全学共通教育センター、就職支援部、国際交流課、語学センター、情報センター、地域連携センターにおいて各分野にあわせて学生対応が行われている。

### (2) 学生面談について

本学の学生対応は各キャンパスで行っており、学生の状況を把握するために、各学科の教員が受け持ちの学生の面談を行っている。本学はクラス担任制および

チューター制を採用しており、前期と後期の始めに担任・チューターを担う教員が学生と面談している。学科によって役割が異なる場合も見受けられるが、担任・チューターの主な役割として、担任はクラス担任を担い、チューターは担任以外で学生指導を担っている。そのため、担任教員よりもチューター教員が学生の現状を把握するために、学生の面談を担当している学科が多い。担任・チューターが面談している学生数は、学科によって異なるが、少なければ10人～15人程度、多ければ30人以上である。

### (3) 学生情報の共有について

学生面談で把握した学生情報を教職員間で共有するためのツールとして、本学では図1に示した「面接記録」を利用している。面接記録は、本学の教職員が使用できる教職員グループウェアと呼ばれる学内システムの学生個人のページに備え付けられている機能である。教職員は、面接記録に対して、学生情報を自由記述方式で入力できるようになっている。ここで記載する学生情報とは、学生との面談内容や学生から相談を受けた内容、学生の身体・精神に関する情報、授業の出欠状況や学生の近況等、学生に纏わる全ての情報を指している。面接記録に入力されている内容は、学生との面談内容や、教職員の学生対応の記録等が主である。教員は学生との面談において、学生から相談を受けることや、身体や精神に関する情報も把握する場合もあると聞かすが、不特定多数の教職員に閲覧されることを避けるため、全ての情報が入力されない場合も多

図1. 教職員グループウェア「面接記録」画面

く見られる。面接記録の閲覧・入力に関する権限は、教職員の所属に応じて学生の範囲や学生情報が異なっている。教員は、自身が所属する学科で担任している学生、チューターで担当している学生の情報を閲覧・入力できるが、職員は学生対応を担う学生支援課と就職支援部の職員のみが全学生の情報を閲覧・入力できるようになっている。その他の職員は所属部署に応じて、閲覧できる学生情報が制限されている。

### (4) プロジェクトのねらい

本学では教職員間で学生情報を共有できる「面接記録」を導入しているが、入力に関して統一された入力基準がないため、学科によって入力される学生情報に偏りがある。学生との面談において、家庭の内情や学生の病歴等、把握した全ての学生情報を入力している学科もあれば、学生の進路希望や趣味等、差し障りない学生情報のみしか入力していない学科もある。そのため、窓口で学生対応をする時に学生の現状や過去の対応記録を把握しようと面接記録を見ても、参考にならない場合がある。また学生対応時に把握した面接記録に入力されていない情報を教員に伝えたところ、既に把握済みの情報であることも多く、学生から得た情報を上手く共有できていない現状がある。この面接記録は教職員が学生に関する情報を双方から書き残すことができる唯一の手段であり、学生情報を共有し学生をサポートしていくためには重要なツールである。しかし、本学では面接記録の運用方針は学科教員に委ねられているため、学科によって記入内容や記入頻度に偏りがある。これは学生の育成方針が学科によって違うため、面接記録の運用実態に差が出ていると考えられる。

また近年は学生が多様化しており、過去の対応記録を踏まえて支援していかなければならない学生も入学してきている。そのため、教職員が学生情報を記録していくことで学生の現状を把握し、学生の状況に応じた支援を行うことが必要であると考えられる。

本学の建学精神は「自立協同」である。「自立協同」は、「他からの協力、他への協力なくして、『人間の自立』はあり得ない」との考えのもとに定められたものである。学生が自立していくためには、教職員が協力して学生をサポートし、学生の自立を促すことで建学精神を具現化できるものと考えられる。

そこで現在使用している面接記録について、全学科共通の利用に関するマニュアルやガイドラインを定めることで、学科における入力内容の偏りを無くすこと

が出来るのではないかと考えた。そして入力された学生情報を教職員間で共有することで、組織的な学生支援体制の構築の一助になると考える。そこで、これらの課題を解決するために、本プロジェクトに取り組むこととした。

### 3、プロジェクトについて

#### (1) ワーキンググループの結成

教職員が学生対応時に把握した学生情報を、面接記録に入力することで学生情報の共有を図り、学生の現状を把握することを目的としたワーキンググループを結成した。本ワーキンググループを結成した理由として、これまで面接記録の利用について検討する組織がなかったことが挙げられる。

構成員として、面接記録が導入された背景や教職員グループウェアのシステムについてよく知る情報センター職員1名と、教育支援に取り組む教務部教務課職員1名に協力してもらい、オブザーバーとして学生部長にも協力してもらうこととした。

ワーキンググループでは、まずは他大学の事例調査を実施し、その後アンケート調査を行った。アンケートは、学生面談の実施状況や面接記録利用状況、面接記録入力内容等について調査した。この調査した結果をもとに、教職員間での学生情報の共有に焦点を当てた「面接記録の入力マニュアル」を作成し、教職員に配布することで、学生情報の共有を図ることを目標としプロジェクトに取り組むこととなった。

#### (2) 実施内容

プロジェクトの目標達成のため、下記4点について取り組むこととした。

- ・他大学の事例調査
- ・アンケート調査
- ・面接記録の書き方マニュアルの作成  
(※プロジェクトを進めるにあたって後に入力啓発活動のチラシ作成に変更)
- ・ヒアリング調査

#### 1) 他大学の事例調査

##### 1. 1) 調査にあたって

情報システムを利用して教職員間で学生情報を共有している他大学の事例について、調べることとした。

参考になった下記2大学の取り組みを紹介する。紹介する2大学に関しては本学の面接記録と同様、学生情報を自由記述方式で入力する方法で情報共有を図っており、記入方法から効果検証まで論文内で記載されていたため、参考にする事とした。

#### a) 広島女学院大学

広島女学院大学では、チューター教員が前期・後期の始めに学生との面接を実施し、面接で気づいたことを「学生カルテ」の自由記述欄に入力している。閲覧に関しては、全学科のすべての教員が学生情報を閲覧できるようになっている。学生カルテには、学生の必要な情報（学生番号、所属、氏名、生年月日、ふりがな、入学年月日、現住所、出身高校、連絡先電話番号、メールアドレス、入試形態、保証人氏名、電話番号、連絡先住所、異動区分、異動日）や広島女学院大学基礎基準として定められた「HJU 基礎基準」について、学生の自己評価と教員評価を実施して学習成果を検討できるようにもなっている。また全教員が入力と閲覧ができるようになっているため、各科目を担当する教員からの所見や気づきも入力することができる。そのためチューター教員の目の届かない履修科目の出欠状況や学生の様子も多面的に把握することが可能である。学生カルテを導入したことで、学生の全体を把握することができ、また学生の悩みや相談等の個別対応に関しても時系列で対応記録を見られることから、学生の経年変化を見極めながら個別指導をすることが可能となった。(中田・記谷, 2010)

#### b) 東海大学福岡短期大学

東海大学福岡短期大学には、学生カルテ (Student Relationship Management System/以下 SMRS) と呼ばれる学生支援・教育支援の中核を担うシステムがある。SMRS では、教職員全員で学生指導を行えるよう、全教職員が学生に関する情報を閲覧・入力することができるようになっている。指導内容は自由記述方式で文字数に制限がなく記入することができ、記入内容に応じて共有範囲も選択できるようになっている。SMRS によって教職員が学生について共通認識をもつことができるため、学生指導においても教員間での指導に関する不整合性(教員ごとに指導の方向性が異なる)が減少したとの成果が挙げられている。また学生対応において指導教員制を設けているが、学生がその指導教員のみ相談しているとは限らない。しかし全教職員が記入できるため、他の教員に相談していたとしても、そ

の教員の指導履歴を参照しながら、学生の指導にあたることも可能となっている。(八尋、2017)

## 1. 2) 他大学の事例から考えられること

上記 2 大学の事例を調査したことで、両大学とも学生の対応記録をその都度入力し、教職員間で共有を図ることで、学生への指導方針を統一させて学生をサポートしていることが分かった。本学教員は担任・チューター以外の学生を授業で受け持つ場合、出欠状況や授業態度に問題のある学生の情報を得たい場合は、該当学生の担任・チューターにその都度聞かなければならないため、時間と手間がかかってしまう。また面接記録の利用の仕方について大学全体で運用方針が定められていないため、どのような学生情報を入力しておけば、教職員が連携して学生対応を行うことが出来るのかをまずは考えることが必要である。そのため、本プロジェクトにおいて面接記録の利用実態を調査し、大学全体で共通となる入力マニュアルを定め、面接記録を利用して教職員間で学生情報の共有を図ることが必要であると考えた。

## 2) アンケート調査について

### 2.1) アンケートの実施概要

本アンケートでは、面接記録の入力と利用について、学生面談を実施している教員がどのように考えているのか、率直な意見を聞きたいと考えたため、アンケート調査を実施することとした。本学は徳島キャンパスと香川キャンパスがあるが、在籍者数の内 7 割は徳島キャンパスに所属していることから、まずは徳島キャンパスの実態を調査することとした。

概要は下記の通りである。

- ・対象)
  - 平成 30 年度に学部・短期大学部で担任を担当した徳島キャンパスの教員 101 名
- ・期間)
  - 平成 31 年 3 月 25 日～平成 31 年 4 月 13 日
- ・回収方法)
  - アンケート用紙への記入
  - Google フォームへの入力
- ・回答者数)
  - 68 名
- ・回答率)
  - 67.3%

## 2.2) アンケート結果

アンケートは主に大きく 2 つの項目に分けて調査した。

- ① 面接記録の認知度
    - ・これまでの面接記録の利用有無に関する事
  - ② 面談について
    - ・学生面談の実施状況
    - ・学生情報の共有に関する事
- である。

そのアンケート結果において、学生面談の実施状況に関する内容と、本プロジェクトの目標でもある、教職員間で学生情報の共有を図るという視点に注視し、下記にまとめることとする。

### a) 面談実施回数

主に学生面談は前期・後期の年 2 回実施している教員が多く、学生の状況によって複数回の面談を実施している場合がある。

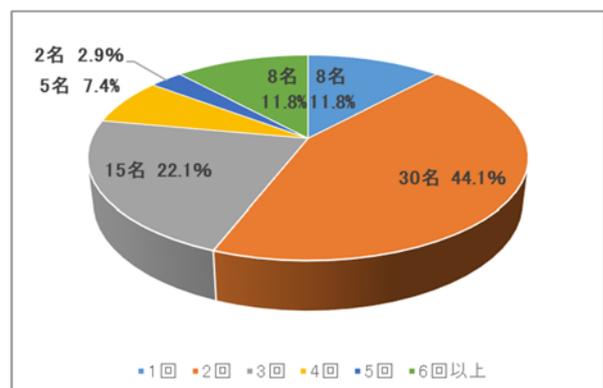


図 2. アンケート結果 (面談実施回数)

### b) 面談実施時間

面談は過半数の教員が学生 1 人につき、16 分～30 分程度実施している。

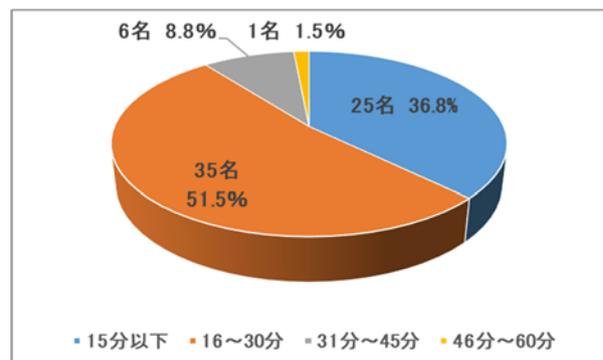


図 3. アンケート結果 (面談実施時間)

### c) 質問項目

本学では学生の状況を把握するための共通質問項目が定められていないため、学科によって学生に質問する内容は異なっている。しかし学科によって、学生の状況を把握するための共通の質問事項を定めている学科もあれば、教員個人に質問事項の策定を委ねている学科もある。回答から得られた質問項目を学部ごとにまとめることとする。

薬学部 薬学科	学習状況、就職、研究の進捗状況
人間生活学部 人間生活学科 食物栄養学科 児童学科 メディアデザイン学科 建築デザイン学科 心理学科	学習状況、生活状況、成績、近況、悩み・困りごと、健康状態、アルバイト、進路、友人関係、家族関係、実習、趣味
保健福祉学部 人間福祉学科 看護学科 理学療法学科 口腔保健学科	学習状況、生活状況、成績、近況、悩み・困りごと、健康状態、アルバイト、進路、友人関係、生活環境、資格取得意欲度、目標、奨学金、選択科目、所有しているゲーム機
総合政策学部 総合政策学科	友人関係、進路、大学の印象、進学理由、大学への完熟度、授業の困難度、授業評価
音楽学部 短期大学部 音楽科	学習状況、生活状況、悩み・困りごと、進路、友人関係
短期大学部(音楽科を除く) 生活科学科 生活科学専攻 生活科学科 食物専攻 商科 保育科 言語コミュニケーション学科	学習状況、生活状況、健康状態、友人関係、実習、進路(本人・保護者)、資格、アルバイト、クラブ・サークル、進学理由、

図 4. アンケート結果 (面談で学生に聞く内容)

### d) 事務職員との共有

「設問 15 学生から得た情報を事務職員と共有する

必要があると思いますか?」という問いに対し、70.6%の教員が『思う』、25%の教員が『どちらとも思わない』、4.4%の教員が『思わない』を選択。また自由記述項目では、『思う』を選択した理由には、「専門的な知識に関しては職員のほうが持ち合わせているため、事務職員と共有することは必要である」との理由が見られ、『どちらとも思わない』を選択した理由には、「学生から得た内容による」という意見が多かった。一方で『思わない』を選択した理由には、「個人情報を含むため事務職員に関わらず最低限のことしか共有しない」、「どのような内容を共有すべきか分からない」との意見も見られた。

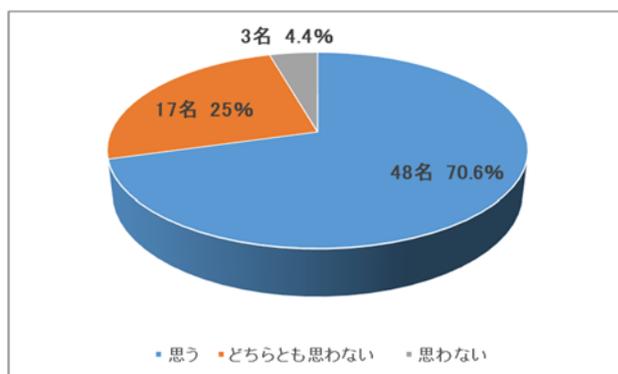


図 5. アンケート結果 (設問 15 学生情報の共有)

### e) 役立つ学生情報の項目

「設問 16 グループウェアの面接記録に記載されていれば役立つ情報はどれですか?」の質問では、8つの選択肢の中から必要だと思う選択肢を複数回答で選択してもらった。その中で最も多く選択された回答は『就職活動状況』、続いて『奨学金について』、『ボランティア活動の参加状況』、『学費の納入状況』であった。

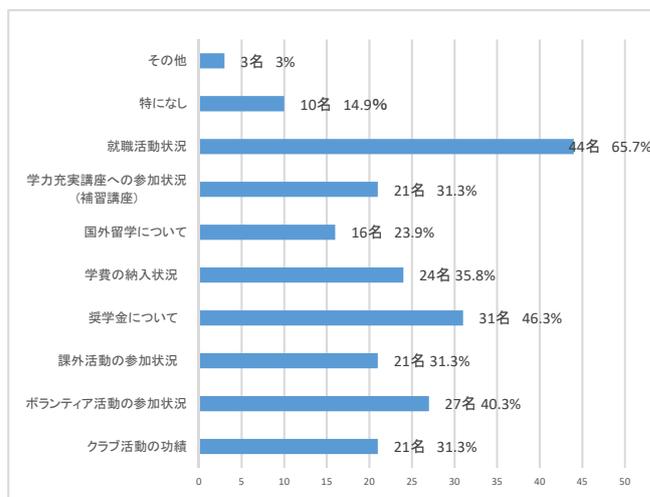


図 6. アンケート結果 (設問 16 役立つ学生情報とは)

## 2. 3) アンケート結果を踏まえて

アンケートを実施する前は、教員が面接記録にどのような学生情報を入力して良いのか分からない等の理由から、面接記録に学生情報があまり入力されないのではないかと推測していたが、アンケート結果を見ると、実際はそうではないことが分かった。

上記の点に加え、設問 15 の結果からも分かる通り、事務職員との情報共有が必要だとは思っているものの、学生から聞いて把握した個人情報共有して良いのかどうか、悩んでいる教員がいることが分かった。

また設問 16 の結果から、就職活動状況や奨学金学生等の情報を教員が学生の状況を把握する上で必要としていることが分かった。

## 3) 入力啓発チラシの作成

アンケート結果を踏まえワーキンググループメンバーで話しあった結果、当初予定していた「面接記録の入力マニュアル」の作成から「入力啓発チラシ」の作成へと変更することとした。その理由としては、学生面談や学生対応時に把握した学生情報を面接記録に入力することについて、個人情報保護の観点から否定的な考えを持つ教員が一定数いることが分かったためである。「個人情報の取り扱いについて意見が分かれている状況の中で、マニュアルを作成し共有したとしても理解して受け入れてもらえないのではないかと、この現状でマニュアルを作成し教員に把握することは適していることなのか、他にしなければならない事があるのではないかと」等の意見が出たことから、現在の状況でマニュアルを作成することは適していないと判断した。マニュアルの作成に関しては、学生情報の入力について理解が広がった段階で作成することが適切なのではないかと結論に至った。そのため、現状では学生面談時に把握した学生情報や学生対応時の記録を面接記録に入力してもらえるよう伝える事や、なぜ教職員間で学生情報の共有を図ることが重要なのかについて知ってもらう事が必要なことではないかと考え、「面接記録の入力マニュアル」の作成から面接記録の入力を促すための「入力啓発チラシ」の作成へと変更し、教職員双方に面接記録への入力と呼びかけることとなった。

チラシの内容としては①なぜ教職員間で学生情報の共有を図ることが必要なのか、②面接記録に学生情報を入力することの必要性に焦点をあてて作成した。

## 3.1) 入力啓発チラシの共有について

教員に入力啓発チラシの内容を共有する前に、スケジュールの関係から面接記録への入力権限を持つ学生支援課の職員に、学生支援課会議にて入力啓発チラシを配布し入力と呼びかけた。その際、面接記録への入力について様々な意見が出てきた。出てきた意見の中で最も多かった意見は、個人情報共有する時に生じるリスクの問題である。「学生から得た学生情報を入力し共有を図ることで、学生が信用してその教員や職員に話した内容であるにも関わらず、他の教職員が知ってしまう状況は学生にとって良くないのではないかと」、「相談した教職員しか知らない情報を面接記録に入力し情報共有を行った際、その学生情報が万一個人の不注意で学生に漏れてしまった場合、学生の信用を損なう可能性も考えられる」との意見が出た。それらのことから、学科によっては不特定多数が見られる面接記録に把握した学生情報を入力して情報共有を行うのではなく、学生に関わる一部の教職員にメールで学生情報を共有しているケースについても情報を得ることができた。個人情報保護に関する観点から、不特定多数の教職員が見られる面接記録には、学生情報を積極的に入力しないほうが良いという意見が多く見られた。

この内容をもとにワーキンググループで話し合った結果、「学生情報の入力について事務職員が入力することにこれほど抵抗があるのであれば、入力を強制することはできない」との意見が出た。そのため、学生支援課以外の事務職員に、この入力啓発チラシの内容について共有した場合も同様であるとの結論に至り、学生支援課以外の事務職員にも共有することを辞めることとした。また後に教員へも共有する予定で話を進めていたが、教員に面接記録を入力してもらうのみでは目標を達成することはできないと判断し、教員に面接記録の入力について呼びかけることも見送るという結論を下した。

## 4) 教職員へのヒアリング調査について

学生支援課内で出た意見を踏まえ、教職員の面接記録の利用の仕方や、学科の運用方針、学生情報を入力する際、入力するか否かをどのように判断しているのか等について調査するため、教職員数名に協力してもらいヒアリング調査を実施することにした。今回協力してもらった教員は4月に実施したアンケート調査において、ヒアリングをすることに同意してくれた教員である。また事務職員にも、学生対応をする上でどのように面接記録を利用しているのか、どのような情報

が面接記録に入力されていると学生対応時に役立つのか、普段学生対応を行っている部署の職員に協力してもらいヒアリング調査を実施した。

(ヒアリング調査を実施した教職員)

人間生活学部教員	2名
総合政策学部教員	1名
音楽学部教員	1名
短期大学部教員	2名
教務課職員	1名
国際交流課職員	1名
就職支援部職員	1名
保健センター職員	1名

これらのヒアリング結果から把握できた意見について、教職員間で学生情報の共有を図る点に注視し、下記にまとめることとする。

#### a) 情報管理について

「面接記録に教員が入力しないのは、情報セキュリティポリシーが無いため、判断に戸惑うためである。大学で定められた入力するための判断基準が無いため、教員が把握した学生情報をどこまで入力して良いのか分からず、現状としてあまり入力されていないのではないか」(総合政策学部教員)との意見があった。「これから、学生の情報管理について検討する委員会を設立し、今後学生情報をどのように扱っていくのか議論することから始めるべきである」(総合政策学部教員)との意見も出た。

#### b) 学生情報の集約について

「学生面談を実施する際に必要としている情報(入試区分や入学時学力診断テストの結果等)は、紙媒体で各部署から教員に情報が提供されている。そのため必要な時はその都度コピーを取り、その情報をもとに学生面談を行っている。教職員グループウェアのような学生情報をデータで見られるシステムがあれば、紙で回覧されている学生情報をシステムに入力し、システムの学生個人のページを見れば学生について把握できるようにすることが必要なのではないか」(人間生活学部教員)との意見が出た。

#### c) 面接記録の利用について

アンケート結果から、学生の状況を把握するために

教員も面接記録を利用していることが分かったが、ヒアリング調査の結果から、事務職員も学生の人となり把握するために面接記録を参考にしていることが分かった。しかし、「面接記録はあくまでも情報を共有するための手段であって、この記入された内容だけで学生を知ることができるとは限らない。そのため利用することは良いが、面接記録だけで学生を判断するのではなく、学生と直で向き合って学生を知ることが何よりも重要であることを忘れてはならない」(教務課)との意見も出た。

#### 4、プロジェクトを通して見えてきた課題

本プロジェクトにおいて、アンケート調査やヒアリング調査を通じて課題点を把握することができた。課題点は下記の通りである。

##### (1) 情報管理体制の整備

本学には学生情報の活用について教職員共通の運用方針がない。まずは学生情報の取り扱いに関する情報セキュリティポリシーを作成し、併せて学内規定を整備することが必要である。現在、把握した学生情報を入力するか否かの判断は、教職員個人の判断基準や学科の方針に委ねられているため、学生情報の入力内容や入力頻度に偏りが生じている。そのため学科間の差を埋めるために、学生情報の取り扱いについて大学としての方針を示し、判断基準を設けることが必要であると考え。情報セキュリティポリシーや判断基準を示した上で、学生情報を面接記録に入力してもらえよう、入力を促すための取り組みを行うことが必要である。

##### (2) 組織的な学生支援体制の構築

本学の学生支援体制は組織的に対応できているとは言い難い。現在は学科の運用方針によって学生対応の流れが異なっており、教員と職員が連携して学生支援に当たっている学科もあれば、情報共有は特に無く教員と職員がそれぞれ対応している学科もある。大学としてどのように学生を支援していくのか、どのような学生を育てていくのか、バックアップポリシーを定めることが必要である。そのポリシーに基づいて学生を支援する上で、教員と職員がどのように連携を図っていけば良いのか、体制を見直すことが必要である。複数の視点から学生を見守り、指導にあたることが重要であると考え。

### (3) 学生情報の整理とアクセス権限の見直し

本学では学生の成績に関する情報は教務部教務課に、学生の高校時の内申書は学生部学生支援課に、学力診断テストの結果は教務部全学共通教育センターに、といったようにそれぞれの部署が学生に関する情報を持っており、情報が点在している。そのため教員への共有が必要だと各部署が判断すれば、その都度教員へ情報共有がされている。そのため教員からすると、学生の情報が各部署からデータではなく紙媒体で共有されるため、対応に困っている現状がある。また最終的にはどの部署がどの情報を持っているのか分からなくなってしまいう状況にも繋がっている。まずは学生面談において担任・チューターが学生の状況を最大限把握できるようにするために、どのような情報が必要であるのか、どのような学生情報を共有すれば良いのかについて一度協議する場を設けることが必要であると考えられる。現在の学生情報へのアクセス権限が適切であるのかについても今一度見直すことが必要であると言える。

## 5、情報管理体制に関する他大学の取り組み

本プロジェクトでは、教職員それぞれが持つ学生情報を面接記録に入力することで、教職員間で学生情報を共有し、組織的な学生支援体制の構築を目指して取り組んできた。本学では学生情報を共有するためのツールとして面接記録があるものの、学生の状況を把握するための面接記録の活用に関する運用方針やそれに伴う規定の整備等が十分に進んでいないことが分かった。しかし、他大学の状況を調べてみると、学生情報を共有するためのシステムを導入すると同時に、運用体制の整備も進めている大学があった。その事例として、下記の大学の情報を紹介する。

### a) 札幌学院大学

学生カルテの運用開始と合わせて、情報セキュリティに関する全学的な基本方針を定め、全ての教職員がこれに従って情報の活用と保護を実現する基盤を構築した。これらに関する基本的な考え方は、「情報を最大限活用するために徹底的に保護する」というものである。またこのようなシステムを導入するだけでなく、教職員がフラットに対話するための「場」として教職員を対象とした研修の場も提供し、意見交換ができるような取り組みも行っている。他にも学生情報のアクセス権限に関しては、各データの所管部署が担うのではなく学長（実質的には教員部長会議）と情報セキュ

リティ委員会が相互に調整を図りながらニーズとリスクを評価して適正な状態を維持する体制を整えている。（新國・斉藤、2010）

### b) 東海大学

これまで東海大学では教員を中心とした学生支援を行ってきたが、学生の抱える悩みや問題が多岐多様に亘るようになり、一人の指導教員が従来の知識や経験、個人の努力に頼っている現状では、学生を十分に支援することができない状況になってきたことから、学生支援システムを構築することとなった。学生情報を共有する上で、学生には学生支援システムの目的および学生情報収集時に同意された利用目的の範囲であることを明記した文書で周知を行い、利用する教職員にも遵守事項を示し、毎年同意してもらうとともに学生指導記録の記載ガイドラインを示している。（押野谷、2010）

上記の大学のようにまずは情報セキュリティ委員会を設け、全学的な方針を定めることが必要であると言える。そして学生には入学時に教職員間で情報共有を図ることに同意を得る等の配慮も検討していくことが必要である。教職員が把握した学生情報を面接記録に集約することで、いかに組織的な学生支援体制を構築していくのかについて話し合っていくことが最も重要であると言える。

## 6、まとめ

本プロジェクトでは、学生情報を教職員間で共有を図ることを目指して取り組んできた。当初は面接記録の入力マニュアルを作成し、全学的に面接記録の利用方法を定めようと考えていたが、アンケート結果も踏まえて面接記録の入力率を上げるために入力啓発チラシの作成へと変更した。しかし、実際に教職員から意見をもらおうと、個人情報の取り扱いについて意見が分かれたこともあり、事前のニーズ調査の必要性を痛感した。

しかし、本プロジェクトを実施したことで、今後教職員間で学生情報の共有を図るためにどのように進めていけば良いのか他大学の事例も踏まえて、学生情報を教職員間で共有を図る時、個人情報の取り扱いに関する学内規定や教職員の意識の改善について把握することができた。教職員間で学生情報を共有することは考えていた以上に難しく、乗り越えなければならない課題が多くあることが分かった。これからは、どのよ

うな学生支援体制を築くことで、教職員が連携した学生対応を行うことができるのか大学全体で考えていきたいと考える。しかし、まずは窓口対応をする際、どのような学生情報があれば学生に寄り添った支援が可能であるのかを考えていきたい。本学に入学してくれた学生全員に、卒業時には「本学に入学して良かった」と思ってもらえるよう、組織的な学生支援体制の構築を目指して今後も学生支援に邁進していきたいと考える。

(2019.12.22 閲覧)

- 8) 村山光博 (2016) 「大学・短期大学の学生支援における情報システムの利用状況と課題」長岡大学 地域連携研究センター年報 第3号 (2016年11月)
- 9) 齋藤憲司 (2011) 「学生相談を通じた総合的な学生支援体制の構築—実践と理念の循環から—」大学と学生 平成23年2月号 日本学生支援機構
- 10) 北九州市立大学 [監修] (2014) 「シリーズ北九大の挑戦1 学生サポート大作戦 —寄り添う学生支援—」九州大学出版会

## 引用・参考文献

- 1) 文部科学省「大学における学生生活の充実方策について(報告) —学生の立場に立った大学づくりを目指して— (平成12年6月)」  
[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/koutou/012/toushin/000601.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/koutou/012/toushin/000601.htm) (2019.12.22 閲覧)
- 2) 独立行政法人日本学生支援機構『大学における学生相談体制の充実方策について—「総合的な学生支援」と「専門的な学生相談」の「連携・協働」—』  
[https://www.jasso.go.jp/gakusei/archive/\\_icsFiles/afieldfile/2015/12/09/jyujitsuhausaku\\_2.pdf](https://www.jasso.go.jp/gakusei/archive/_icsFiles/afieldfile/2015/12/09/jyujitsuhausaku_2.pdf) (2020.1.7 閲覧)
- 3) 文部科学省「資料1 学生支援の在り方に関する主な論点と意見(案) (平成22年3月)」  
[http://203.180.246.129/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo4/029/siryu/attach/1290279.htm](http://203.180.246.129/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/029/siryu/attach/1290279.htm) (2019.12.22 閲覧)
- 4) 中田美喜子・記谷康之「学生カルテを利用した個別指導の効果～広島女学院大学～(大学教育と情報 2010年度 Vol.19 No.1)」  
[http://www.juce.jp/LINK/journal/1003/02\\_02.html](http://www.juce.jp/LINK/journal/1003/02_02.html) (2019.12.22 閲覧)
- 5) 八尋剛規 (2017) 「学生カルテ (SMRS) の開発と運用の実際—東海大学福岡短期大学における18年間の運用を通じて—」東海大学短期大学紀要第51号
- 6) 新國三千代・斉藤和郎「札幌学院大学における学生カルテの活用～真の学生支援ツールとしての学生指導シート「はぐくみ」の活用～」(大学教育と情報 2010年度 Vol.19 No.1)」  
[http://www.juce.jp/LINK/journal/1003/02\\_01.html](http://www.juce.jp/LINK/journal/1003/02_01.html)  
(2019.12.22 閲覧)
- 7) 押野谷康雄「東海大学「学生支援システム」の紹介～学生の質の保証のための教員・職員の活用事例より～」(大学教育と情報 2010年度 Vol.19 No.1)」  
[http://www.juce.jp/LINK/journal/1003/02\\_03.html](http://www.juce.jp/LINK/journal/1003/02_03.html)

# 「教職員グループウェアの面接記録の活用による 学生サポート機能の向上について」

## ◆学生サポートの現状

近年、入学の目的が曖昧であったり、学生の能力や資質にかなりバラつきがあったりと、多様な学生が入学してくるようになり、学生個人に応じた対応をすることが求められるようになってきました。

学生個人に応じた対応には、まずは学生の現状を把握し、教職員が丸となって一貫した支援を行うことが必要です。学生が抱えている問題や課題の解決のために、各部署が相互に連携をはかり中長期的な視点で学生をサポートしていくことが求められます。

そのためにはまず学生に関して気づいた点や面談時の情報を教職員グループウェアの「面接記録」に書き残し、教職員の共通理解を図ることが重要となります。

面接記録の利用状況と学生サポートの現状把握を目的として、下記日程で実施した「教職員グループウェアにおける面接記録の利用状況と学生面談に関する調査」の結果からも「①学生から得た情報を事務職員と共有する必要がありますか?」との問いに対し約7割の教員から「必要だと思う」との回答結果がありました。(※資料①参照)

また、「②学生情報を共有する場合、どのような手段で共有しますか?」との問いに対し約7割の教員が教職員グループウェアを情報共有の手段として使用していることが分かりました。(※資料①参照)

現在、学生を面談した時の情報や学生対応時に記載された内容は、事務側が学生対応を行う上でとても重要な情報源として活用しております。

面接記録は学生の人となりを理解する上で、とても大切なツールです。

学科の先生方のみならず、事務職員への共有も踏まえてご記入をお願いします。

「自立協同」の建学精神のもと、教職員が連携して学生支援に取り組んでいきましょう。



## 学生の自己実現を応援!

### 資料①(アンケート調査結果について)

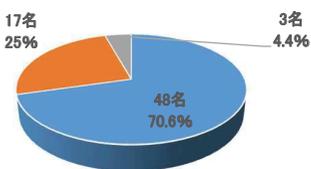
「教職員グループウェアにおける面接記録の利用状況と学生面談に関する調査」

実施対象:平成30年度徳島キャンパスクラス担任 100名

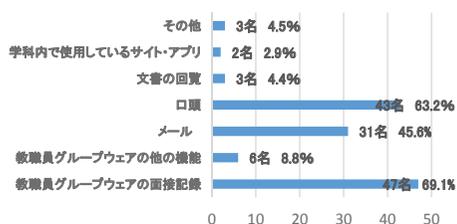
実施期間:2019年3月25日~4月13日

有効回答数:68

①学生から得た情報を事務職員と共有する必要がありますか?と  
思いますか?



②学生情報を共有する場合、どのような手段で共有しますか?(複数回答可)



## ◆面接記録のポイント

### ①情報の集約機能として活用

学生の現状を把握するため、学生に関する情報をこまめに「面接記録」に書き残し、情報を集約させることで、学生対応する際に役立てることが出来ます。「面接記録」に書き残すことで、休・退学者の傾向をつかむことにも繋がります。

小さな情報でもそれが後々重要になることがあるため、気づいた事や気になることは積極的に書き残してください。

担任・チューター等が、日常観察の中で気になった学生の状況(強みや課題)等を記入してください。欠席状況や、学生の学習・進路志望・健康状況等を随時記入することも大切です。

継続的に学生の変化を把握できます。

### ②継続的に学生の情報を把握

記入された面接記録は学生が在学している限り記録された情報を全て閲覧することができます。年度末には、次年度における留意点等をまとめておくことで、担任・チューター等が変わっても継続して支援を行うことができます。

引き継いでいくものであるため、複数の関係者が正確な情報を共有できるようにすることが必要です。そのため主観的な判断を避け、客観的な事実を記載することが重要です。また、シビアな内容に関しては、冒頭に「取り扱い注意」を記載するなど、記入する際には閲覧者に注意喚起をしてください。



### ◆資料②(入学から卒業までの相談内容について)

	入学期	中間期	卒業期
来談学生が語った内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>移行期に伴う問題</li> <li>入学以前から抱えてきた問題</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>無気力、スランプ</li> <li>生きがいが</li> <li>対人関係をめぐる問題</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>卒業期を前に未解決な問題に取り組む</li> <li>卒業前の混乱</li> </ul>
学生の課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>学生生活への移行</li> <li>今までの生活からの分離</li> <li>新しい生活の開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学生生活の展開</li> <li>自分らしさの探求</li> <li>中だるみ</li> <li>現実生活と内面の結合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学生生活の終了</li> <li>社会生活への移行</li> <li>青年期後期の節目</li> <li>現実生活の課題を通して内面の整理</li> </ul>
特徴(心理学的)	<ul style="list-style-type: none"> <li>自由の中での自己決定</li> <li>学生の側からの学生生活へのオリエンテーション</li> <li>高揚と落ち込み</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>あいまいさのなかで深まり親密な横関係</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>もうひとつの卒業論文</li> </ul>

出典: 鶴田和美編 2001 「学生のための心理相談」 培風館

この件に関するお問い合わせ先: 徳島キャンパス 学生部 学生支援課 原里沙

E-mail: r-hara@tks.bunri-u.ac.jp

# 「教職員グループウェアの面接記録の活用による学生サポート機能の向上について」

## ◆学生サポートの現状

近年、入学の目的が曖昧であったり、学生の能力や資質にかなりバラつきがあったりと、多様な学生が入学してくるようになり、学生個人に応じた対応をすることが求められるようになってきました。

学生個人に応じた対応には、まずは学生の現状を把握し、教職員が一丸となって一貫した支援を行う必要があります。学生が抱えている問題や課題の解決のために、各部署が相互に連携をはかり中長期的な視点で学生をサポートしていくことが求められます。

そのためにはまず学生に関して気づいた点や面談時の情報を教職員グループウェアの「面接記録」に書き残し、教職員の共通理解を図ることが重要となります。

面接記録の利用状況と学生サポートの現状把握を目的として実施した「教職員グループウェアにおける面接記録の利用状況と学生面談に関する調査」の結果からも「①学生から得た情報を事務職員と共有する必要があると思いますか？」との問いに対し約7割の教員から「必要だと思う」との回答結果がありました。(※裏面参照)

また、「②学生情報を共有する場合、どのような手段で共有しますか？」との問いに対し約7割の教員が教職員グループウェアを情報共有の手段として使用していることが分かりました。(※裏面参照)

面接記録は学生の人となりを理解する上で、とても大切なツールです。

関係部署への共有も踏まえてご記入をお願いします。

「自立協同」の建学精神のもと、教職員が連携して学生支援に取り組んでいきましょう。



## 学生の自己実現を応援！

## ◆面接記録のポイント

### ①情報の集約機能として活用

学生の現状を把握するため、学生に関する情報をこまめに「面接記録」に書き残し、情報を集約させることで、学生対応の際に役立てることができます。「面接記録」に書き残すことで、休・退学者の傾向をつかむことにも繋がります。

気づいた事や気になること、日常観察の中で気になった学生の状況（強みや課題）等は積極的に書き残してください。小さな情報でもそれが後々重要になることがあります。

継続的に学生の変化を把握できるため、欠席状況や、学生の学習・進路志望・健康状況等を随時記入することも大切です。

### ②継続的に学生の情報を把握

記入された面接記録は学生が在学している限り、記録された情報を全て閲覧することができます。

年度末には、次年度における留意点等をまとめておくことで、担当者が変わっても継続して支援を行うことができます。引き継いでいくものであるため、複数の関係者が正確な情報を共有できるようにする必要があります。

そのため主観的な判断を避け、客観的な事実を記載することが重要です。

また、シビアな内容に関しては、冒頭に「取り扱い注意」を記載するなど、記入する際には閲覧者に注意喚起をしてください。

## アンケート調査結果について

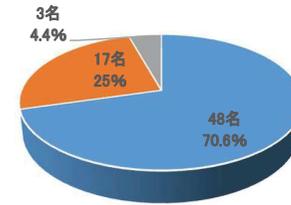
「教職員グループウェアにおける面接記録の利用状況と学生面談に関する調査」

実施対象：平成30年度徳島キャンパスクラス担任 100名

実施期間：2019年3月25日～4月13日

有効回答数：68

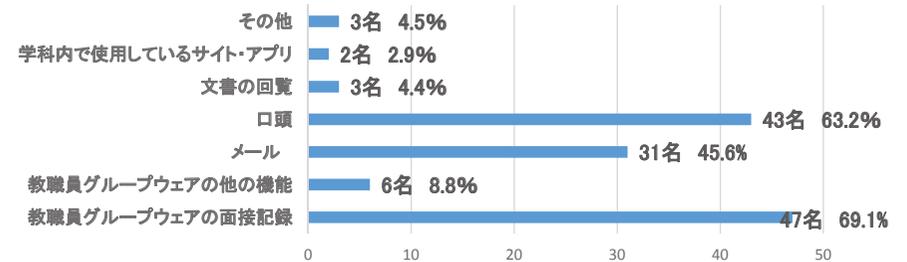
### ①学生から得た情報を事務職員と共有する必要があると思いますか？



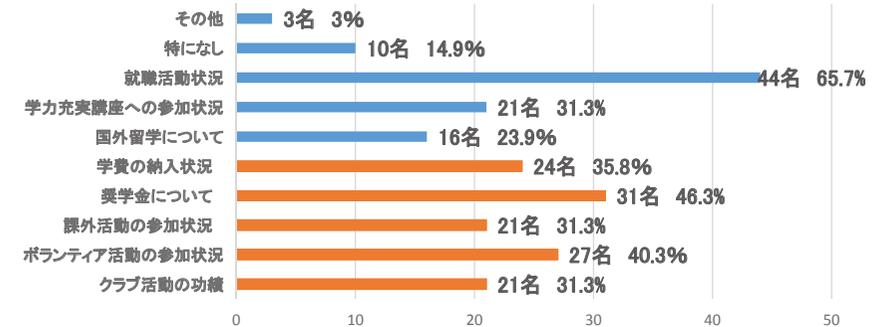
#### (自由記述一部抜粋)

- ・身分異動関連の動向は特に重要になると考える。
- ・事務的な手続きが必要になる場合や、学生が事務室へ相談に行く場合もあり、その際には情報を共有しておいたほうがよいと思われる。
- ・個人情報を含むため事務職員に関わらず最低限のことしか共有しない。
- ・共有する必要がある情報とそうでない情報がある。
- ・どのような内容を共有すべきかわからない。

### ②学生情報を共有する場合、どのような手段で共有しますか？(複数回答可)



### ③グループウェアの面接記録に記載されていれば役立つ情報はどれですか？(複数回答可)



この件に関するお問い合わせ先：徳島キャンパス 学生部 学生支援課 原里沙

E-mail: r-hara@tks.bunri-u.ac.jp

# 令和元年度「次世代リーダー養成ゼミナール」

## プロジェクト実践レポート

### 松山短期大学における学生の大学生活への満足度について ー授業への出席率及び成績の修得状況の観点からー

#### レポート要旨

近年、短期大学教育を取り巻く環境は厳しくなっている。18歳人口の減少により、入学金や授業料等の学生からの納付金が収入の大部分を占める私立大学や短期大学では、入学生の確保の面で大きな問題となっている。また、入学したものの進路変更などを理由に退学していくなどの退学者の増加という問題は、授業料収入の減少という大学・短期大学の経営的な側面から見ても取り組まなければならない内容となっている。

本学は、大学受験時に希望していた進路希望を叶えられず入学している学生が多く存在する。このような学生は、新しい生活に慣れることができず、授業への出席が疎かになってしまうことや短期大学の講義についていくことが出来ないなどが原因で、退学という選択行ってしまうことが多い。そこで、退学者数を減少させ、新入生、在学生の本学における満足度を高めるため、授業への出席率及び単位修得率に着目したプロジェクトを行った。

本レポートでは、学生と教職員が関わりを持つことで、学生の授業への出席率や単位修得率がどのように向上し変化したのかを中心に今後の課題を報告していく。

松山大学短期大学事務部短期大学事務室 山田 悠起

松山短期大学における学生の大学生活への満足度について  
—授業への出席率及び成績の修得状況の観点から—

目次

1. 背景

- (1) 全国の短期大学の現状
- (2) 松山短期大学の現状

2. プロジェクトの背景・目的

- (1) プロジェクトの背景
- (2) プロジェクトの目的

3. プロジェクトの概要

- (1) プロジェクトメンバーについて
- (2) プロジェクトの実施に向けて

4. プロジェクトの実施

- (1) 4月のイベントについて
- (2) 5月以降のイベントについて

5. プロジェクトの成果及び今後の課題

- (1) プロジェクトの成果
- (2) 今後の課題

6. おわりに

引用・参考文献

## 1. 背景

2014年に中央教育審議会大学分科会大学教育部会短期大学ワーキンググループが発表した「短期大学の今後の在り方について（審議まとめ）」によると、「短期大学は、4年制大学と比較すると学費は低廉であるが、経済的に厳しい中で短期大学に進学してくる学生も多く、アクセスしやすい身近な高等教育機関」と述べられている。また「短期大学に進学してくる学生も多様化しており、必ずしも基礎学力が十分ではない学生や経済的に厳しい状況にある学生の増加に伴い、一人一人の学生の課題へのきめ細かい対応が一層必要となっている。」と述べられている。そして、「修業年限が比較的短く、学費負担が軽く、地方都市にも数多く設置されている短期大学は、アクセスしやすい、多様な職業教育や大学編入の機能を備えた地域密着型の高等教育機関としての役割を果たしていく必要がある。」とされている。このように、短期大学は4年制大学に比べ経済的に厳しい学生や、基礎学力が十分でない学生が所属することが増えており、より細かな学生支援が必要となっている。

短期大学教育を取り巻く環境は、日々厳しいものになってきている。文部科学省が2018年に発表した「高等教育の将来構想に関する参考資料」によれば、「我が国の18歳人口の推移を見ると、2005年には約137万人であったものが、現在は約120万人まで減少している。

今後、2032年には初めて100万人を割って約98万人となり、さらに2040年には約88万人にまで減少する」とされている。入学金や授業料等の学生からの納付金が収入の大部分を占める私立大学や短期大学では、入学生の確保の面で大きな問題となっている。また、入学したものの進路変更などを理由に退学していくなどの退学者の増加という問題は、授業料収入の減少という大学・短期大学の経営的な側面から見ても取りまなければならない内容となっている。

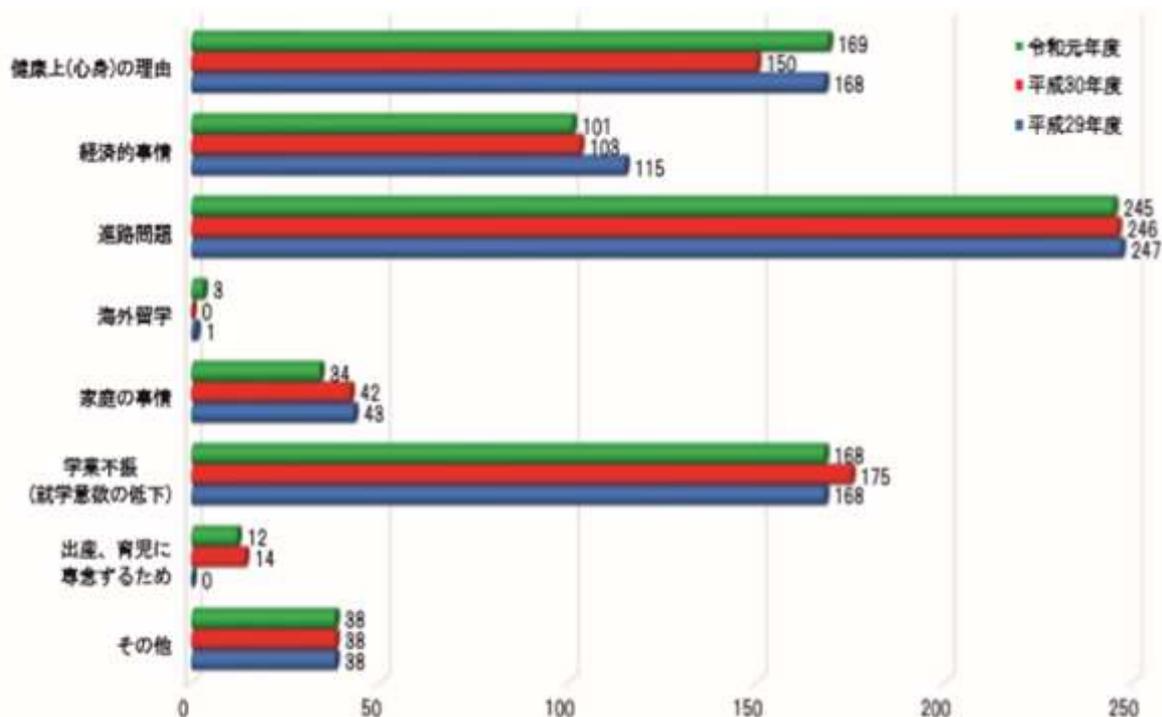
本章では、この退学問題について着目し、全国の短期大学の退学者の現状と本学の現状を比較し、退学者が抱えている問題について述べていく。

### (1) 全国の短期大学の現状

日本私立短期大学協会が実施した令和元年度「私立短期大学教務関係調査」集計結果(図表1)によると、退学の主な理由として、「進路問題」「学業不振(就学意欲の低下)」「健康上(心身)の理由」「経済的事情」の順で多くなっている。

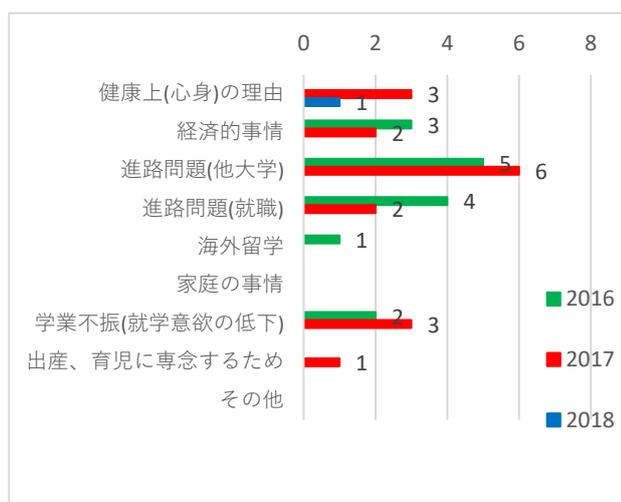
### (2) 松山短期大学の現状

松山短期大学における退学の主な理由(図表2)として、「進路問題(他大学)」「進路問題(就職)」「経済的事情」「学業不振(就学意欲の低下)」の順で多くなっている。これは、図表1で示した「私立短期大学教務関係調



図表1. 退学の理由(令和元年度「私立短期大学教務関係調査」集計結果より抜粋)

査]集計結果の退学の主な理由の分布と比べ、本学特有に大きく変わった特徴はない。



図表 2. 松山短期大学における退学の主な理由(過去3年分) n : 33

今回、退学者の現状を取り上げたが、退学という選択が必ずしも悪い選択かというところではない。岩崎ら(2016)は「退学は学生個別の事情によって進路修正を図る手段」と述べている。4年制大学、専門学校を受験するためや短期大学をやめて就労するなどの積極的な理由に関しては、我々としても応援していかなければならない。

本学のケースで考えると、他大学進学や就職といった積極的な退学の理由のものが2016年度に9件、2017年度に8件と多い。しかし、健康上(心身)の理由や経済的理由などのやむを得ない理由での退学のケースを除くと、学業不振という理由で退学を余儀なくされたといった消極的な理由のものも2016年度に2件、2017年度に3件あった。なお、2018年度の退学者が1名と他の年度に比べて少ない理由は、2017年度末に進路変更をした学生が多く、2018年度に在籍した修業年限内に卒業できなかった在籍生が少なかったことが原因となっている。

## 2. プロジェクトの背景・目的

### 1) プロジェクトの背景

2019年4月1日、本学は111人の新入生を迎え入れた。この新入生の内95人は2019年3月卒業の現役の学生であり、残りの16人は高等学校卒業程度認定試験の合格者や、2018年3月などに高等学校を卒業した過年度の卒業生である。

本学では、所属する学生の意識・動向・受験の動向な

どを調べ、今後の方針を決めるために、新入生を対象に毎年新入生調査を行っている。今年度は2019年4月4日～4月16日にかけて、新入生調査を行った。(回答率: 61件・55.0%)

この調査の設問の中に、「本学を受験した時に、以下のそれぞれの事柄は、あなた自身にとってどれくらい重要であったか」という設問で、4年制大学への編入の実績という項目がある。この項目のうち、「やや重要であった」「重要であった」と答えた学生は、67.2%、41件であった。この設問への回答から、入学者のうち約3分の2の学生は、4年制大学への編入を希望していることが分かる。

また、2019年度の入学者を決定していくうえで、入学試験の歩留まり作業を行っている。学研現代新国語辞典によれば、歩留まりとは「不確かな部分を除いた確実な割合」とある。本学では、本学の入学試験を合格した者が、実際にどのくらいの数、本学に入学してくれるのかをシミュレーションしていく作業を行う時に用いている言葉である。この作業を行っていくうえで作成したデータを整理した結果、入学生の中で松山大学を受験したが不合格であった学生が約80人いることが判明した。

この2つの要因より、希望する4年制大学に入学できなかった学生が一定数いることが分かる。そして、少なくともその学生は、松山短期大学が第一志望でなかったという事実と、志望校に合格できなかったが、本学で勉学に励み、4年制大学への編入学を目指していると考えていることが推察できる。

図表3は本学学生が修業年限内にどの程度卒業できたのかを示したものである。本学へ入学後、修業年限内に卒業できた学生は約8割程度に過ぎず、留年という結果となった学生が約1割、退学した学生が約1割存在する。

	入学者	卒業者	留年者	退学者	その他
2016年度入学生	126	107	7	12	0
2017年度入学生	100	80	9	10	1

※その他は留年・中途退学以外の理由により修業年限内に卒業しなかった者

図表 3. 修業年限期間内に卒業する学生の割合、留年者数、中途退学者数(過去2年分)

また、図表4のように、無事に修業年限内に卒業することができた学生の中には、卒業後の進路が未決定のまま卒業してしまった学生が存在する。

	進学	就職	進学準備	進路未決定	計
2016年度入学生	43	43	2	19	107
2017年度入学生	29	39	3	9	80

図表4. 卒業後の進路状況(過去2年分)

以上のように、本学学生の中には消極的な理由で退学した学生や入学当初に希望していた進路希望がかなわず、卒業後の進路が未決定のまま卒業してしまう学生が存在する。学生生活が始まってみると新しい生活に慣れることができず、授業への出席が疎かになってしまうことや短期大学の講義についていくことが出来ないなどが原因で、入学時に希望していた進路希望を叶えられず、退学という選択を行う学生が存在する。アメリカの社会教育学者ビンセント・ティント(1993)によると、「学生が大学を去る決断は入学した最初の年の体験に大きく起因し、離学者の大多数が1年以内に去っている」としている。また、「大学を去る学生の大多数が、入学後6~8週間の間に決断している」ことも明らかにされている。

このような研究結果を踏まえ、本学では学校生活に馴染むことを目的に、毎年4月、新入生及び在學生、教員を交えて新入生の歓迎行事を行い、早期にドロップアウトしてしまう学生を減らそうとしている。しかし、過年度の新入生歓迎行事のアンケート結果では、新入生歓迎行事に対する新入生及び在學生からの評判が良くなかった。

【過年度のアンケートより (一部抜粋)】

- ・新入生歓迎行事なのに新入生を歓迎するようなイベントが少ない。
- ・もっと一年次生と二年次生が交流できるようにしたほうが良いと思う。
- ・新入生歓迎とAED講習会を同時にすると新入生への歓迎感があまり感じられない。別々にするべきだと思った。
- ・休日はやめてほしい。

左記のような意見が見られるということは、本来の目的である学習意欲の低下を防ぐという役割が十分に果たせていないことが推察される。そのため、2019年度の新入生歓迎の行事を行う上で、見直しが必要となっていた。

また、4月期のガイダンスの時期に行事が立て込んでおり、進路相談などの短期大学生への個別指導が十分に行われていなかった。そのため、4月期のガイダンススケジュールの見直しや短期大学事務部と他部署との連携の仕方も改善の必要があった。そして、過年度は、4月以降に短期大学生へ向けての各種フォローアップのガイダンスを行っておらず、定期的な短期大学学生へのフォローアップの為に、他部署と連携した各種ガイダンスをしていく必要があることが明らかになった。

2) プロジェクトの目標

アメリカの社会教育学者ビンセント・ティント(1993)によると、「大学内での経験には、意図と関与(intention and commitment)があり、目標が明確なほど自らの意思は強くなり、授業に限らず、学内イベントへの参加などの大学への関与の度合が高くなる」と述べている。また、図表1「私立短期大学教務関係調査」集計結果や図表2松山短期大学における退学の主な理由(過去3年分)にあるように、退学をする理由に「学業不振(就学意欲の低下)」が上位に挙げられている。このことから、成績不良の状態が続いてしまうと、その学生は退学という選択肢を取ることが多いということが分かる。そこで、前段のような本学の状況を踏まえて、次世代リーダー養成ゼミナールの9期生としてプロジェクトを立ち上げるにあたり、新入生歓迎行事を実施・改善したことや編入学・就職のガイダンスを実施・改善することで、短期大学教職員が学生へ関与する機会を増やし、学生の不満を軽減していくことで、2019年前期の授業への出席率や対象年度の学生の平均GPAの値が、2018年度の同時期の状況と比べて10%以上改善することを目標とした。そして、1年間という中期的な目標として、2019年度終了時点の授業への出席率や対象年度の学生の平均GPAの値が2018年度の状況よりも10%以上改善させるようにする。そして、2年後の長期的な目標として、2019年度入学生の退学者数を同時期の2018年度入学生の退学者数に比べて減少させる。そして、学生が希望する卒業後の進路を実現できるように短期大学全体で支援することで、在學生の本学における満足度を高めることを目的にした。

### 3. プロジェクトの概要

#### 1) プロジェクトメンバーについて

プロジェクトを始めるにあたって、プロジェクトチームを立ち上げることとなった。今回のプロジェクトを実施するにあたって、過年度の新入生歓迎行事のアンケート結果を基に企画の見直しを図ることとした。その際、我々事務職員だけでなく、教員や学生の意見を取り入れたいと考え、プロジェクトメンバーを次のように設定した。

#### 【プロジェクトメンバー】

- 松山短期大学事務室員(筆者) 1名
- 松山短期大学学長 1名
- 松山短期大学教学委員 3名
- 松山短期大学事務室事務長 1名
- 松山短期大学事務室員 2名
- 学生会(学生スタッフ) 3名(在學生)

(○はプロジェクトリーダー)

#### 2) プロジェクトの実施に向けて

次に、具体的にプロジェクトメンバーと新入生歓迎行事の企画について話し合った。その際に出た主な意見は次の通りである。

- ・予算はなるべくかけずに実施できる企画を行うべきである。(学長、事務長)
- ・学生が満足できるイベントにするべきだ。(学生)
- ・実施時期は4月中旬あたりに行うことで、新入生を歓迎したという意味合いが出るのではないかと。(室員)
- ・新入生と在學生が交流できるイベントを考えるべきだ。(教学委員)
- ・新入生だけでなく、在學生もフォローされるべきだ。(事務長)
- ・4月のガイダンス時期にイベントが多くて、混乱してしまう。何とかしてほしい。(事務長、室員)

以上のように、プロジェクトメンバーのおかれていた立場から様々な意見をもらうことが出来た。大学全体の予算を考える学長の意見や、イベントを純粋に楽しみたいと考える学生スタッフの意見などをまとめていくうちに、今回のプロジェクトの対象はそもそも誰なのかを考えるようになった。

本プロジェクトの対象は、あくまで「新入生」や「在學生」であり、対象者の満足度をアップさせることで、早期にドロップアウトしていく学生を減らすことが目的のため、特に学生の意見を採用すべきであるという

結論が出た。そこで、今回の新入生歓迎行事では、新入生を「歓迎する」ということを念頭に置いて、計画を立てることとした。そして、新入生歓迎行事について、図表5(別添1)の案を作成することにした。

1 日時 平成31年4月20日(木)19:00-19:00			
2 場所 松山大学大宮キャンパス、第一体育館等			
3 参加者 松山短期大学在學生、約210名			
4 スケジュール			
時間	場内	内容	備考
19:00-19:10	600集客室	開演式	学長挨拶、挨拶準備
19:10-19:40	600集客室	ガイダンス	1年次生、2年次生派遣準備、編入、留置、在學生の体験談
19:40-19:55		休憩	移動時間あり
19:55-20:15	6号館2階	ソフト・バレーボール実演試合(対付館看護)	選手名簿の作成
20:15-20:25		休憩	
20:25-20:35	6号館1階	集客	入室準備
20:35-20:55	第一体育館	集合	開演式
20:55-21:15	第一体育館	ソフト・バレーボール実演	小一学館・新入生集合(人数制、バレーあり、休憩・練習時間あり)
21:15-21:40	第一体育館	閉演式	退場呼び
*動きやすい服装で集合すること *アムウェイの参加			
5 概算			
科目	費用	詳細	内訳
(1) 設備料	4,000円	200円 × 20名	先着10名程度
(2) 消耗品費	1,840,000円	92,000円 × 20名	飲食代
	24,000円	1,000円 × 240名	お菓子(ソフト・バレーボール用)
	4,000円	2,000円 × 2名	先着10名程度(先着)
(3) 報酬等費	10,000円	5,000円 × 2名	講師
計	1,858,000円		備忘録、備忘録、印刷費等

図表5. 2019年度松山短期大学新入生歓迎行事【案】

2018年度に実施されたものとの大きな変更点としては、学生がより満足できるイベントとするために、2018年度に実施したAED講習会や救命救急講習よりも学生と教員との懇親を目的に、ソフトバレーボール大会を行うこととした。また、早期から本学卒業後の進路設計を行ってほしいという教員の意見もあり、2019年3月に卒業した学生の中で、編入学試験を合格した学生、就職活動を早期から行い、希望した進路へ就職が決まった学生に協力してもらい、在學生へアドバイスを送ってもらう機会を設けることとした。決まった案を2019年2月22日(金)実施の2018年度第10回松山短期大学教授会にて審議・承認され、実施することとなった。

次に、4月期のガイダンス時期に行事がたてこんでいるという在學生スタッフの意見について議論が行われた。3月末・4月初旬は各種ガイダンスや履修登録などのイベントが多い。その中で、過年度は、この時期に、就職ガイダンスや編入ガイダンスを行っていた。しかし、この時期にガイダンスが集中している結果、対象の学生が混乱し、重要なガイダンスに参加できなかったということがあった。また事務局側も、ガイダンスを行うことに注力してしまい、その後の対象学生へのアフターフォローが出来ていない状況であった。そこで、集中しているガイダンスなどを適切な時期に振り分けて

行うことやそのガイダンスを行う人員がより適当な人員になるように組替・実施することになった。適切な時期に、適切な説明をすることで、学生がより効率よく就職活動や4年制大学への編入学試験に向けての対策を行うことができると考えたからである。

そこで、各種ガイダンスを担当する部署に対して、ガイダンス時期の見直しや各種資料の提供について依頼することとなった。特に、就職関係のガイダンスについては、短期大学事務室のスタッフの中に専門知識を有する者がいないため、松山大学のキャリアセンター事務部のスタッフの協力が不可欠であった。当初は、例年と違う時期にガイダンスや指導を行うことが各担当者の業務の増加となってしまうため、難色を示した反応もあった。しかし、最後はガイダンス時期に変更に納得して承諾してくれた。その結果、図表6の行事予定表を完成することが出来た。

2018年度からの変更点の中で一番大きな変更は、ガイダンスの開催時間をできるだけ日中に行うようにしたことである。本学は夜間の短期大学のため、ガイダンスをわざわざ17:00以降から行うことが多かった。そのため、同じガイダンスを2回行わなければならないこともあり、無駄が多かった。しかし、2019年度はできるだけ早い時間に行うことで、ガイダンスを行う回数を減らすことが出来るようになった。また、2018年度

までおこなっていた就職ガイダンスを5月に行うようにした。そうすることで、2018年度に比べて、4月のガイダンス期に行うガイダンスの数を減らし、その分、学生の個別指導へ充てる時間を確保しようとした。

#### 4. プロジェクトの実施

##### (1) 4月のイベントについて

前段で述べた計画を基に、実際にプロジェクトを行っていった。3月末・4月初旬に行われた各種ガイダンスでは、松山大学の学生課、キャリアセンター課、図書館事務部の職員の協力の下、それぞれのガイダンスを行うことが出来た。特に、ガイダンスの開始時間を夕方・夜の時間帯から日中の時間帯に変更したことで、大学の学生と短期大学の学生が同様のガイダンスを続けて受けることが出来るようになったことや、夜間にガイダンスを行う担当者の超過勤務を減らすことができた。

そして、新入生歓迎行事については、短期大学事務部の職員をはじめ短期大学学長や短期大学の教員、学友会の学生にサポートを行ってもらうことで、問題なく実施することが出来た。

新入生歓迎行事が終わった後にアンケート調査(別添2)を行った。アンケート結果を見ると、【1】新入生歓

2019年度 4月行事予定表		松山短期大学					
月日	曜日	時間	対象者	内容	場所 (教室番号)	備考	
3月13日	(水)	10:30~12:00	□ 2年次以上	奨学金ガイダンス	845	面談期間 4/2(火)~4/5(金) 入力期間 4/2(火)~4/5(金)	
3月29日	(金)	13:30~14:20	□ 2年生(希望者)	編入学・松山大学単位互換ガイダンス	521	単位互換は松山大学希望者限定	
		14:30~15:30	□ 2年次以上	履修ガイダンス	521		
4月1日	(月)	13:00~14:20	□ 新入生	履修ガイダンス	522	受付12:30~(「入学意思確認書」を持参すること)	
		14:30~15:30	□ 新入生	英語クラス分けテスト			
		15:45~16:45	□ 新入生(予約採用者)	奨学金ガイダンスA	222		※在学書が必要な学生(高等学校等で奨学金が決定している者)はこちらに出席してください 新規希望者はこちらに参加してください
		17:00~18:00	□ 新入生(新規希望者)	奨学金ガイダンスB			
4月2日	(火)	14:00~15:00	□ 全学生(男子)	健康診断(受付は14:30まで)	321	健康診断は、1時間程度かかります。	
		15:15~16:20	□ 全学生(女子)	健康診断(受付は15:30まで)	321		
4月3日	(水)	9:00~17:00	□ 新入生(希望者)	奨学金受付(入力・面談)開始 ~5日(金)まで	面談4号館3階		
		9:00~17:00	□ 全学生(希望者)	奨学金 入力開始 ~5日(金)まで	入力4号館4階		
		18:00~19:00	□ 新入生	入学宣誓式	カルフォル・ホール		集合時刻 17:45
4月4日	(木)	13:30~14:30	□ 新入生(希望者)	編入学・松山大学単位互換ガイダンス	521	単位互換は松山大学希望者限定	
		15:30~16:30	□ 全学生(希望者)	予備登録	521		予備登録科目は履修の手引きにて必ず事前に確認のこと!
4月5日	(金)	~17:00	□ 該当者	松山大学単位互換申請書類提出締切	短大事務室	【注意】新入生には履修ガイダンス時にIDとパスワードを記載した用紙をお渡します。忘れの場合は履修登録ができませんので注意すること。	
		~17:00	□ 希望者のみ(2年次以上)	基礎講座申込書提出締切	短大事務室		申込書と受講料を支払った納入票を添えて申し込むこと
		~17:00	□ 全学生	各種提出物 提出締切	短大事務室		
		18:00~19:30	□ 2年次以上	Web履修登録、履修届提出(Web履修登録後)	8号館6階 情報処理室 1・2他		
□ 新入生	PCガイダンス、Web履修登録、履修届提出(Web履修登録後)		8号館6階 情報処理室 3~6				
4月8日	(月)	14:00~14:40	□ 全学生(2年次以上は希望者)	図書館利用ガイダンス	8号館6階 情報処理室 3~6	1年次生は全員参加してください。 ※上級生は希望者のみ参加してください。	
		15:00~16:10	□ 全学生	指導教授との懇談会	別紙参照		自分の指導教授はポータルで確認すること。 ※上級生は指導教授が昨年と違う場合があります。
		16:30~17:20	□ 全学生	学友会総会、オリエンテーション	532		全員参加すること
4月9日	(火)	13:30~14:30	□ 新入生	「交通事故防止」及び「防犯対策」講習会	522	松山東警察署警員による講習	
		15:00~16:30	□ 新入生	生協ガイダンス R-CAP試験(自己分析・適職発見プログラム)	522	R-CAP試験結果説明会日程については別途お知らせします。	
		17:00~17:50	□ 新入生	初年次教育	522		
4月10日	(水)	18:00~	■ 全学生	一般授業開始	時間割参照		

\*2019年4月ガイダンス等の予定は以上の通りです。該当するものに必ず出席すること。無断で欠席した場合は、学生生活・卒業等に支障があっても、本人の責任となります。  
\*『新入生歓迎行事』を4月20日(土)に開催します。短大生全員参加の行事です。必ず参加してください。詳細は追って短大事務室横(4号館1階)の掲示板に掲示します。

図表6. 2019年4月行事予定表

迎行事は、今後も続けた方が良いと思いますか?の設問に参加者 152 名中 85 名から「思う」という比較的前向きな回答が得られた。



図表 7. 新入生歓迎行事の様子 (講師は筆者)

また、今回新たに取り組んだ、卒業生に自身の就職活動や編入学試験の体験談を話してもらったパートに対しては「役に立った」と答えた回答が参加者 152 名中 108 名から得られたことから、学生のニーズに対してある程度答えることが出来たのではと推察できる。しかし、学生スタッフの意見から考えたソフトバレーボール大会の実施については、【4】ソフトバレーボール大会は、今後も続けた方が良いと思いますか?の設問に対して「思う」と答えた回答は参加者 152 名中 75 名と結果は思わしくなかった。この設問に「どちらでもよい」と回答した参加者が 62 名いたことから、今後の運営方法を見直すことで、来年度に向けて改善できる箇所はあるのではないかと考える。また、【7】新入生歓迎行事全般について、意見や要望等をお聞かせください。」という自由記述欄については、以下の意見が記載されていた。

【アンケートより (一部抜粋)】

- ・編入学や就活についてのガイダンスは、今後も続けたほうがよいと思う。
- ・はじめは乗り気ではなかったけど、ゼミの子たちと仲よくなれて良かったです。
- ・教授とのコミュニケーションが取れたのが良かったです。
- 〈次年度への検討に向けた意見〉
- ・松大の編入はたくさん聞いていたので、出来れば愛大編入者の話が聞きたいです。

- ・歓迎行事とは言え、2年生は自由参加でいいと思う。
- ・休日にやらないでほしかった、バレーボールでなくてよかった。

積極的な意見としては、ゼミのメンバーや教授とのコミュニケーションが図ることができたという意見が多くあった。また、消極的な意見としては、在學生は自由参加でいいといった意見や、そもそも新入生歓迎行事をやらなくてよいといった意見もあった。

(2) 5月以降のイベントについて

5月以降のプロジェクトチームの活動について検討する際、より一層、在學生と教職員が接触する機会を増やすために、どのようなイベント企画すればよいだろうかという議論になった。

プロジェクトメンバーである在學生に話を聞くと、卒業後の進路選択の際、4年制大学や専門学校などへ進学を目指すメンバーと就職活動を行い、就業を目指すといったメンバーが存在した。

両方のケースの場合も、これまでは2年生になってから、助言や指導を受けていたことがほとんどであった。昨今、就職活動が早期化している現状や編入学試験に向けた成績の修得に関してもなるべく早く動き始めたほうがよいこともあり、1年生を含めた在學生全体を対象にして、編入学に向けたガイダンス及び就職活動に向けたガイダンスを行っていくこととなった。

2019年5月21日(火)に、講師を就職関係の専門知識をもつ松山大学キャリアセンター事務部の職員にお願いし、新入生を対象とした就職ガイダンスを開催した。しかし、参加者は11名と振るわなかった。

キャリアセンターによる  
1年次生 (2021年3月 短大卒業予定者) 対象  
**就職ガイダンス**

**日時** 5月21日(火) **重要!**  
16:00~17:30 (終了予定)

**場所** 樋又キャンパス H2E教室

**内容**

- これから始まる就職活動について
- 就職情報サイト(リクナビ・マイナビ等)の登録
- 就職情報サイトの活用について
- 夏季インターンシップについて
- 各種学内就職セミナー・講座について

**持参物** スマートフォン (またはPC・タブレット端末)

▶ 卒業後に就職を希望する方は必ず出席してください。  
▶ 就職は自ら動かなくては何も始まりません。目的意識を持ってしっかり就職活動に取り組みましょう!

図表 8. 1年次生対象就職ガイダンス案内

参加者が集まらなかった理由としてあげられるものとしては、編入学試験を考えている学生の多くが受講している授業が同一時限に行われていたことも一因である。この時期の1年生の多くは、編入学のことをとても意識しており、この時期から明確に就職について考える学生が、我々が想定したより少なかったことが考えられる。

次に、編入学を対象としている学生に向けて、2019年9月23日(月)から10月30日(水)の期間で、編入学試験を受験希望の学生に対して、模擬面接を実施し、今後の学生生活へのアドバイスを送る機会を設けることとした。しかし、参加者は5名と振るわなかった。

こちらの参加者が振るわなかった理由としてあげられるものは、参加を任意にしていたことで、本当に興味がある学生のみしか集まらなかったことがある。また、2019年度前期時点での成績が確定し、各学年のGPA分布図を掲示したことで、多くの学生が、自分の成績の位置を知る結果となり、現実的に編入学試験を受験することが厳しいと考えた学生が、敬遠したことも挙げられる。

5月以降に行ったイベントがどちらも結果が振るわなかった理由としてあげられるものは、学生が、事務局が設定した任意参加のガイダンスに参加する意欲がある時期なのかそうでないのかを想定できていなかったことが、今回のプロジェクトを通して結果となって表れてしまった。

今後は、編入学を考えている学生向けのガイダンスをまず4月下旬に行い、就職ガイダンスについては、5月そして10月頃といった複数回行うことで、学生のニーズに対応できるのではないかと考える。

## 5. プロジェクトの成果及び今後の課題

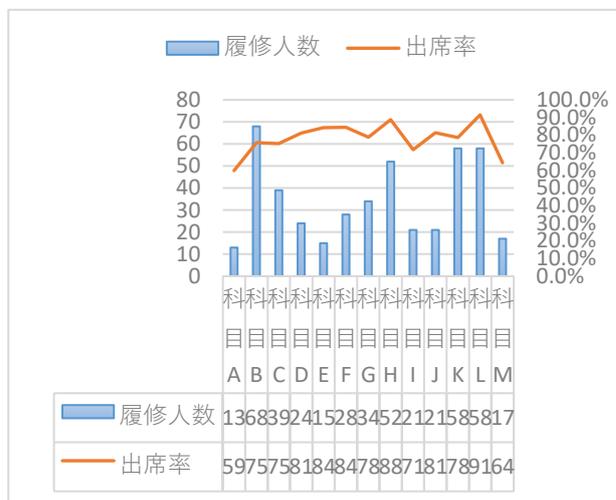
### (1) プロジェクトの成果

#### 1) 授業への出席率の観点より

今回のプロジェクトの効果を図るために、学生へ関与する機会を増やすことで、2019年前期の授業への出席率や成績の修得状況が2018年度の同時期の状況と比べて10%以上改善することを目標にした。まずは、授業の出席率の変化について述べていきたい。これから示すデータは、2018年度前期終了時点および2019年度前期終了時点で、毎週の出席をデータとして保存している授業について、1年生の履修者数と出席率を表したものである。また、図表にある科目Aから科目Mについては、2018年度版、2019年度版ともに同一科目

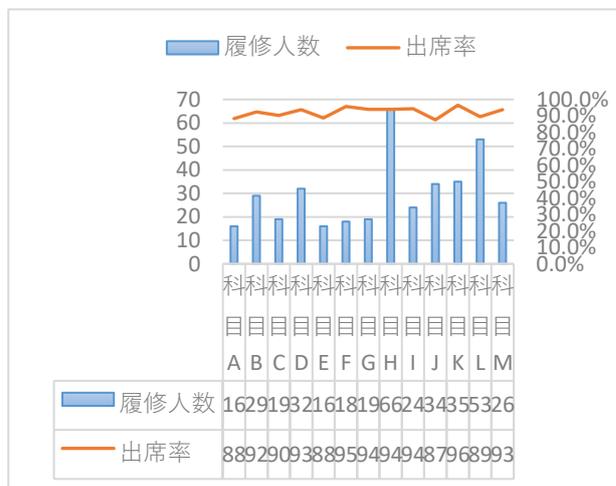
となっている。

2018年度前期開講の授業の出席状況に関しては、図表9のようになる。ほとんどの科目の出席率は約80%前後を推移している。



図表 9. 2018 年度前期開講授業の出席状況

次に2019年度前期開講の授業の出席状況に関しては、図表10のようになる。2019年度はほとんどの科目が90%以上の出席率となっている。



図表 10. 2019 年度前期開講授業の出席状況

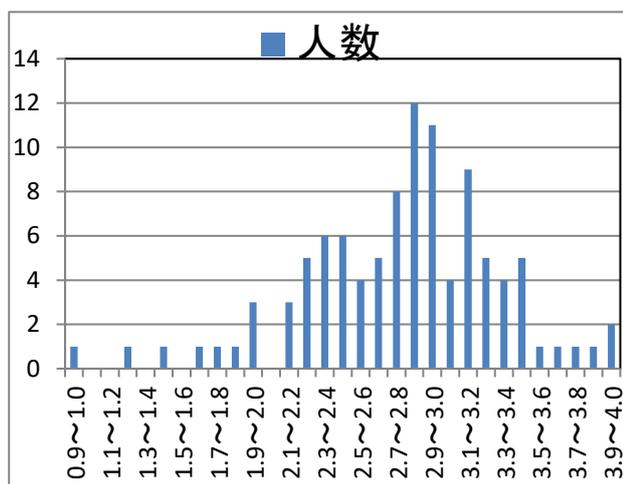
図表9及び10を比較してみると、科目Lを除く12科目については、2019年度の出席率が2018年度の出席率に比べて約10%程度改善されていることが分かる。以上のことから、出席率の観点から見た場合の本プロジェクトの目標については、達成できたのではないかと推察できる。

#### 2) 成績の修得状況の観点より

次に、成績の修得状況について述べていきたい。

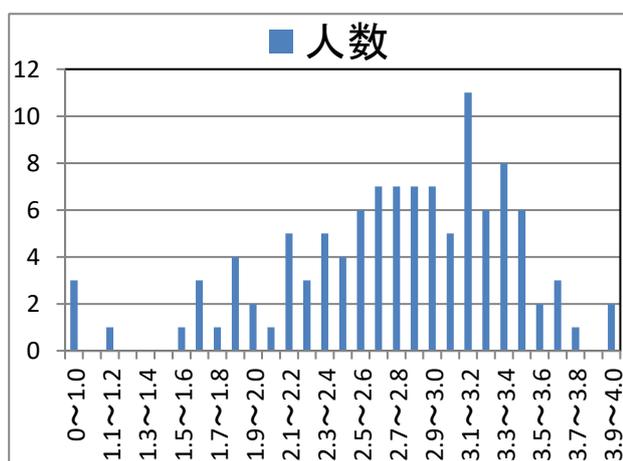
これから示すデータは、2018 年度前期終了時点および 2019 年度前期終了時点の 1 年生の GPA を表にしたものである。

2018 年度前期終了時点の 1 年生の GPA 分布図に関しては、図表 11 のようになる。対象者数は 102 名であり、GPA の平均値は 2.8 となる。



図表 11. 2018 年度前期終了時点 1 年生 GPA 分布図

次に、2019 年度前期終了時点の 1 年生の GPA 分布図に関しては、図表 12 のようになる。対象者は 111 名であり、GPA の平均値は 2.7 であった。



図表 12. 2019 年度前期終了時点 1 年生 GPA 分布図

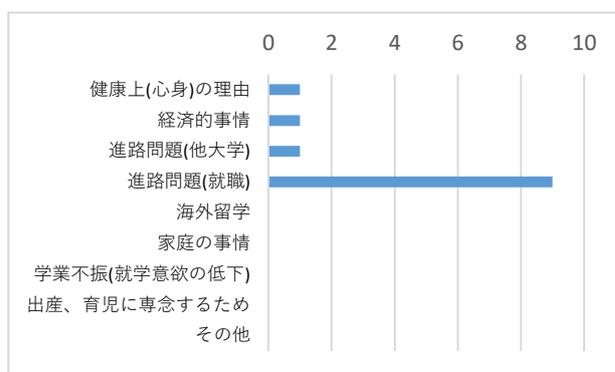
図表 11 及び 12 を比較してみると、全体の GPA 平均値に関しては 2018 年度 1 年生の方が 2019 年度 1 年生に比べて 0.1 高いことが分かる。しかし、GPA が 3.0 以上である学生の数に着目してみると、2018 年度 1 年生は 33 名(1 年生全体の 32.4%)、2019 年度 1 年生は 44 名(1 年生全体の 39.6%)となり、2019 年度 1 年生の方

が学力上位層の割合が高くなっている。

以上のことから、2019 年度 1 年生は 2018 年度入学生に比べて学力上位層が多いが学力中位・下位層も多く、成績の二極化が進んでいることが分かる。成績の修得状況の観点からみた場合の本プロジェクトの目標については、学力の底上げの面から見ると効果が薄かった。しかし、学力上位層が増えたことで、2 年後の長期的な目標の、学生が希望する卒業後の進路を実現できるように短期大学全体で支援することで、在学生の本学における満足度を高めることを達成するという観点から見ると一定の効果があったのではないかと推察できる。

## (2) 今後の課題

本プロジェクトを実践したことで、2019 年度前期時点の授業への出席率や成績の修得状況が 2018 年度の同時点に比べて改善することが出来たという一定の成果を残すことが出来た。しかし、中期目標として立てた、2019 年度の後期時点での出席率や成績の修得状況に関しては、改善されているかどうか不明確なところがある。また、長期的な目標として、退学者数を減少させ、新入生、在学生の松山短期大学における満足度を高めることを挙げたが、2019 年度退学者数が 12 月末時点で 12 名おり、2018 年度の退学者数 1 名と比べてかなり増加している。退学理由に関しては図表 13 のように積極的な理由が多いが、退学者を減少させるという長期的な目標については、今後の方針を見直す必要がある。また、在学生の満足度を図る上でも、2020 年度の編入状況や就職状況を見て、どのような改善効果があったかといった検証も進めていくようにしたい。



図表 13. 2019 年度退学者の退学理由

## 6. おわりに

今回のプロジェクトを企画・実施していく中で、長期的な目標を立てることの難しさを実感できた。あまり

に抽象的な目標だと、その目標を達成するために今何をすべきなのかが漠然としてしまい、短期間で設定した目標についても達成が難しくなったことを体験したからである。

また、様々な意見を集約し、チーム全体を同じ方向に向けて進めていくことの難しさを実感した。プロジェクトメンバーそれぞれに思っていることがあり、些細な考え方のズレが最終的に大きな結果のズレにつながっていくということがあったからである。この些細な考え方のズレを減らすためには、簡単な打ち合わせなどの回数を増やし、プロジェクトリーダーが、プロジェクトメンバーが考えていることを拾い上げてまとめ、ズレが生じているメンバーをリーダーが導いていく必要があるのではないかと考える。

今回、時間をかけてプロジェクトを企画・運営するという貴重な体験を通して、今後の自分自身の大学職員としての在り方を見つめなおしていきたい。特に学生対応という面で、学生の短期大学への満足度を少しでも上げていくためにも、まずは相談しやすい雰囲気づくりを私自身だけでなく、部署全体に広げていきたいと考えている。

最後に、本プロジェクトを実施するにあたって、改善点や様々な意見をくださったプロジェクトメンバーに感謝の意を表したい。

また、論文の作成にあたってご指導いただいた次世代リーダー養成ゼミナールの先生方に深く感謝したい。

そして、多くの課題をともに乗り切った次世代リーダー養成ゼミナール9期生に心より感謝する。

## 引用・参考文献

1) 短期大学の今後の在り方について（審議まとめ）

[https://www.mext.go.jp/component/b\\_menu/shingi/toushin/\\_icsFiles/afieldfile/2014/09/19/1351965\\_1.pdf](https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afieldfile/2014/09/19/1351965_1.pdf)

(2019. 12. 2 閲覧)

2) 高等教育の将来構想に関する参考資料

[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo4/042/siryo/\\_icsFiles/afieldfile/2018/02/23/1401754\\_07.pdf](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/042/siryo/_icsFiles/afieldfile/2018/02/23/1401754_07.pdf)

(2019. 12. 2 閲覧)

3) 令和元年度「私立短期大学教務関係調査」集計結果

<http://www.tandai.or.jp/kyokai/16/archives/000997.html>

(2019. 12. 12 閲覧)

4) 岩崎保道・宮嶋恒二・蔭久孝政・福島謙吉・谷ノ内識 (2016)

「中途退学の防止についての一考察」『高知大学教育研究論集』

高知大学教育創造センター，pp. 49-60

5) Tinto, V. (1993) 『Leaving College: Rethinking the causes and cures of student attrition』 Chicago, IL: The University of Chicago Press.

2019年度松山短期大学新入生歓迎行事			
1 日時 平成31年4月20日(土)9:00～16:00			
2 場所 松山大学文京キャンパス、第一体育館等			
3 参加者 松山大学短期大学在学学生 約210名			
4 スケジュール			
時間	場所	内容	備考
9:00～9:10	820番教室	開講式	学長挨拶 事務連絡
9:20～10:00	820番教室	ガイダンス	1年次生、2年次生共通事項 編入、就職した学生の体験談
10:00～10:15		休憩	移動時間含む
10:15～11:15	8号館5階	ソフトバレーボール大会に向けた作戦会議	選手名簿の作成
11:15～11:30		移動	
11:30～12:20	カルフル	昼食	定食2種類
12:20～12:30	第一体育館	集合	開会式
12:30～15:55	第一体育館	ソフトバレーボール大会	リーグ戦・男女混合9人制 (1試合15分、移動・練習時間5分)
15:55～16:00	第一体育館	閉講式	後片付け
<ul style="list-style-type: none"> <li>・動きやすい服装で集合すること</li> <li>・アンケートの実施</li> </ul>			
(経費)			
科目	費用	詳細	内容
(1)保険料	4,800	20円×240名	スポーツ保険
(2)消耗品費	144,000	600円×240名	昼食代
	24,000	100円×240名	お茶(ソフトバレーボール用)
	4,000	2,000円×2個	スポーツ用ボール代
(3)報酬手数料	10,000	5,000円×2名	謝礼 卒業生 編入学・就職体験談
計	186,800		

2019年度 新入生歓迎行事アンケート

このアンケートは、4月20日(土)実施の新入生歓迎行事についてのアンケートです。

このアンケートをもとに今後の新入生歓迎行事の在り方について、改善・検討していくための資料として、みなさんのご意見をお聞きしたいと考えています。ご協力よろしくお願いします。

<記入上のお願い>

1. それぞれの質問に当てはまる回答を、選択(☑)を記入)してください。
2. 各質問項目の選択肢が、必ず一致しないこともあるかもしれませんが、比較的近いと思う選択肢を選んでください。

今回の新入生歓迎行事について、お伺いします。

- 【1】新入生歓迎行事は、今後も続けた方が良いと思いますか？  
 1. 思う                       2. どちらでもよい                       3. 思わない
- 【2】ガイダンスは、役に立ちましたか  
 1. 役に立った                       2. どちらとも言えない                       3. 役に立たなかった  
「役に立たなかった」選んだ場合は、その理由を記述してください。  
( )
- 【3】ソフトバレーボール大会に向けた作戦会議の時間は、あったほうが良いですか？  
 1. あったほうが良い                       2. どちらとも言えない                       3. なくてもいい
- 【4】ソフトバレーボール大会は、今後も続けた方が良いと思いますか？  
 1. 思う                       2. どちらでもよい                       3. 思わない
- 【5】カルフルでの昼食について、感想をお聞かせください。  
 1. 良かった                       2. どちらとも言えない                       3. 良くなかった  
「良くなかった」選んだ場合は、その理由を記述してください。  
( )
- 【6】本日の行事の中で、学生間の交流(コミュニケーション)の機会がありましたか？  
 1. とてもあった     2. 少しあった     3. あまりなかった     4. 全くなかった
- 【7】新入生歓迎行事全般について、意見や要望等をお聞かせください。

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

回収確認のため、ご記入下さい。協力ありがとうございました。 松山短期大学

## 2 次世代リーダー養成ゼミナールの概要

## 平成30年度次世代リーダー養成ゼミナール実施要項

### 1. 目的

将来、所属大学でのトップリーダーや高等教育界のリーダーとして大学等の経営を担うために必要な知識、技能、態度を身につけた人材を養成する。

### 2. 到達目標

【知識】大学等の経営に必要となる以下のことができる。

- ・高等教育に関する理論・知識を応用することができる。
- ・経営管理・戦略、財政管理・戦略、危機管理に関する理論・知識を応用することができる。
- ・リーダーシップに関する理論・知識を応用することができる。

【技能】上記の知識を利用して、大学等の大局的な運営に必要となる以下のことができる。

- ・情報収集・分析を行うことができる。
- ・企画策定・提案を行うことができる。
- ・判断を行うことができる。
- ・折衝・調整を行うことができる。
- ・後継者育成を行うことができる。

【態度】

- ・リーダーとしてふさわしい行動をとることができる。
- ・立場の違う構成員と協力して働くことができる。
- ・地域や高等教育界のニーズに応えることができる。

※本ゼミナールの詳細については、別紙1「次世代リーダー養成ゼミナール概要」及び別紙2「次世代リーダー養成ゼミナール科目一覧」をご参照ください。

### 3. 開催日

(第1回)	平成30年	5月30日(水)	～	6月1日(金)	(愛媛大学)
(第2回)	平成30年	7月19日(木)	～	7月20日(金)	(高知大学)
(第3回)	平成30年	10月31日(水)	～	11月2日(金)	(愛媛大学)
(第4回)	平成31年	1月24日(木)	～	1月25日(金)	(徳島大学)
(第5回)	平成31年	5月29日(水)	～	5月31日(金)	(場所未定)
(第6回)	平成31年	7月18日(木)	～	7月19日(金)	(場所未定)
(第7回)	平成31年	10月30日(水)	～	11月1日(金)	(場所未定)
(第8回)	平成32年	1月23日(木)	～	1月24日(金)	(場所未定)

※本ゼミナールのプログラムは、2年間で8回(2泊3日×4回, 1泊2日×4回の予定)実施する。

※本ゼミナールのプレプログラムとして「スタッフ・ポートフォリオ作成ワークショップ」を平成30年5月18日(金)に愛媛大学にて実施予定。詳細は後日お知らせします。

### 4. 場所

(第1回) 愛媛大学城北キャンパス 愛大ミュージズ3階(愛媛県松山市文京町3)

### 5. 対象者

以下の条件を満たす者。

- ・SPOD加盟校職員で、原則40歳以下の者。
- ・各機関の長が推薦する者。

※平成30年4月時点

ただし、定員に達しない場合に限り、以下の者の受入れを可とする。

- ・SPOD加盟校以外の職員。
- ・各機関の長以外からの推薦による者。

- ・スタッフ・ポートフォリオを作成し、受講申し込み時に提出できる者。  
※別紙3「スタッフ・ポートフォリオ記入例」をご参照ください。
- ・受講にあたっての抱負が明確であり、受講申込時に文書（2,000字程度）で提出できる者。
- ・SPOD研修プログラムのレベルⅡ程度を修了した者、または、それと同等の能力があると認められた者。  
※各機関においては受講者を選抜する段階で、面接等を実施してください。  
※2年間で修了要件である全日程の9割以上出席可能な者を推薦してください。  
※SPOD加盟校の職員は、修了後にSPODのSD講師として御協力願います。

## 6. 募集人員

12名

- ・各機関より複数受講を希望する場合は、優先順位を付す。
- ・SPOD加盟校外の職員の推薦は、1機関あたり2名までとする。

## 7. 研修料

SPOD加盟校の職員は無料。SPOD加盟校外の職員は別に定める研修料が必要になります。

## 8. 講師（予定）

愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室	副室長・教授	中井 俊樹
愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室	講師	清水 栄子
愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室	講師	仲道 雅輝
愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室	特任助教	上畠 洋佑
愛媛大学教育・学生支援機構学生支援センター	講師	阿部 光伸
愛媛大学教育・学生支援機構学生支援センター	講師	丸山 智子
愛媛大学教育学生支援部愛媛大学SD統括コーディネーター	能力開発室長	吉田 一恵
桜美林大学大学院大学アドミニストレーション研究科	教授	山本 眞一
岡山理科大学	副学長・教授	秦 敬治
名古屋大学高等教育研究センター	准教授	中島 英博
福岡大学教育開発支援機構	准教授	橋場 論
京都大学国際戦略本部	担当部長	山本 淳司
中京大学学術情報システム部情報システム課	係長	大津 正知 他

## 9. 修了要件

- ・原則として全日程の9割以上出席すること。
- ・全ての課題（レポート、プレゼンテーション、ディスカッション、実践等）を完遂し、合格すること。
- ・最終口頭試問で合格すること。
- ・全てのプログラムについてA～Dの4段階で評価し、総合判定A～Cの評価を得ること。

## 10. 主 催

四国地区大学教職員能力開発ネットワーク（SPOD）

## 次世代リーダー養成セミナー概要【9期生】

本セミナーは、「講義」「プロジェクト」「SD実践・演習」を3つの柱とし、2年間で8回、段階的・体系的・継続的に実施する。

＜目的＞ 将来、所属大学のトップリーダーや高等教育界のリーダーとして大学等の経営を担うために必要な知識、技能、態度を身につけた人材を養成する。

	1回 (5月)	2回 (7月)	3回 (10月)	4回 (1月)	5回 (5月)	6回 (7月)	8月末 ～9月	7回 (10月)	8回 (1月)
講義	<p><b>【基礎科目】</b>                      研究方法論Ⅰ(課題発見と解決)                      研究方法論Ⅱ(文献検索・調査法)                      研究方法論Ⅲ(調査票の作成)                      研究方法論Ⅳ(データ分析基礎)                      研究方法論Ⅴ(レポートの書き方)</p> <p><b>【高等教育分野】</b>                      高等教育政策論                      高等教育史                      高等教育論                      教育関係法規                      学生支援論</p> <p><b>【経営戦略分野】</b>                      経営管理・戦略論                      大学のガバナンスとマネジメント                      高等教育におけるIR                      危機管理実践</p> <p><b>【人材育成分野】</b>                      SD論                      リーダーシップ論Ⅰ                      リーダーシップ論Ⅱ                      大学職員論                      メンター入門</p>								
プロジェクト	<p>プロジェクト実践Ⅳ(ゼミ指導)</p> <p>プロジェクト実践Ⅰ(課題設定)                      ※プロジェクト決定(課題設定)</p> <p>プロジェクト実践Ⅳ(ゼミ指導)</p> <p>プロジェクト実践Ⅰ(課題設定)                      プロジェクト・マネジメント</p> <p>プロジェクト実践Ⅳ(ゼミ指導)</p> <p>プロジェクト実践Ⅰ(課題設定)                      ※プロジェクト決定(課題設定)</p> <p>プロジェクト実践Ⅳ(ゼミ指導)</p> <p>プロジェクト実践Ⅱ(進捗)                      プロジェクト実践Ⅳ(ゼミ指導)</p> <p>プロジェクト実践Ⅳ(ゼミ指導)</p> <p>プロジェクト終了(9月末)</p> <p>プロジェクト実践Ⅳ(ゼミ指導)</p> <p>プロジェクト実践Ⅳ(ゼミ指導)</p>								
SD実践・演習	<p>メンターリング実践Ⅰ                      ※メンターリング実践Ⅰ</p> <p>イ(ンストラクショナル・スキルⅠ)                      イ(ンストラクショナル・スキルⅡ)                      ※メンターリング実践Ⅰ</p> <p>メンターリング実践Ⅱ                      ※メンターリング実践Ⅱ</p> <p>SD実践Ⅰ(プログラム構築)                      SD実践Ⅱ(プログラム構築)                      SD実践Ⅲ(プログラム振り返り)                      SD実践Ⅳ(プログラム構築)</p> <p>SD実践Ⅰ(プログラム構築)                      SD実践Ⅱ(模擬授業)                      SD実践Ⅰ(プログラム構築)</p> <p>SD実践Ⅰ(プログラム構築)                      ※マイクロテクノロジー                      ※メンターリング実践Ⅰ</p> <p>SD実践Ⅰ(プログラム構築)</p> <p>SD実践Ⅰ(プログラム構築)                      ※メンターリング実践Ⅱ</p> <p>イ(ンストラクショナル・スキルⅠ)                      イ(ンストラクショナル・スキルⅡ)                      ※メンターリング実践Ⅰ</p>								
課題	<p>■受講申込時提出物                      ・スタック・レポートフォローオ                      (SP)                      ・受講にあたっての抱負</p> <p>■第1回までの課題                      ・SPワークショップ参加                      ・受講にあたっての抱負                      発表準備                      ・自大学プレゼン発表準備</p> <p>■第2回までの課題                      ・講義レポート                      ・プロジェクト題材3つ考                      えプレゼン準備                      ・SP更新</p> <p>■第3回までの課題                      ・講義レポート                      ・プロジェクトの決定・意                      章作成                      ・プロジェクト発表準備                      ・大学改革13項目レポート</p> <p>■第4回までの課題                      ・講義レポート                      ・研修プログラム検討                      ・SP更新</p> <p>■第5回までの課題                      ・講義レポート                      ・プロジェクト進捗報告作                      成                      ・プロジェクト進捗発表準備                      ・研修プログラム検討</p> <p>■第6回までの課題                      ・講義レポート                      ・プロジェクト進捗報                      告作成                      ・研修プログラム準備</p> <p>■第7回までの課題                      ・講義レポート                      ・研修プログラム実践準備                      ・プロジェクト実践レポ                      ト作成</p> <p>■第8回までの課題                      ・講義レポート                      ・プロジェクト実践レポ                      ト作成                      ・修了プレゼン準備                      ・講師ができるシラバス                      提出                      ■修了後提出物                      ・シラバス(更新)                      ・プロジェクト(最終)                      ・SP(更新)</p> <p>※課題の詳細は、受講決定後にお知らせいたします。</p>								

次世代リーダー養成ゼミナール科目一覧

目的	将来、所属大学でのトップリーダーや高等教育界のリーダーとして大学等の経営を担うために必要な知識、技能、態度を身につけた人材を養成する。
到達目標	<p>(知識)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高等教育に関する理論・知識を応用することができる</li> <li>2. 経営管理・戦略、財政管理・戦略、危機管理に関する理論・知識を応用することができる</li> <li>3. リーダーシップに関する理論・知識を応用することができる</li> </ol> <p>(技能)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 情報収集・分析を行うことができる</li> <li>5. 企画策定・提案を行うことができる</li> <li>6. 判断を行うことができる</li> <li>7. 折衝・調整を行うことができる</li> <li>8. 後継者育成を行うことができる</li> </ol> <p>(態度)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. リーダーとしてふさわしい行動をとることができる</li> <li>10. 立場の違う構成員と協力して働くことができる</li> <li>11. 地域や高等教育界のニーズに応えることができる</li> </ol>

科目名		開講年			研修の目的	授業の到達目標
		1年目	2年目	隔年		
基礎科目	研究方法論Ⅰ (課題発見と解決)	○			プロジェクトを選択する上で、必要とされる課題発見の方法およびその解決方法についての基本を理解する。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課題発見のためのスキルを説明することができる</li> <li>2. 課題解決の手法を理解することができる</li> <li>3. 課題解決型プロジェクトのテーマ策定に活用することができる</li> </ol>
	研究方法論Ⅱ (文献検索・調査法)	○			プロジェクトの実践や修了レポートをまとめる際に参考となる文献などの検索方法について理解する。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文献検索の方法を説明することができる</li> <li>2. 必要な文献を検索し、入手することができる</li> <li>3. 他の図書館から資料を借り入れる方法を説明することができる</li> </ol>
	研究方法論Ⅲ (調査票の作成)	○			アンケート調査とはどのような調査であるのかを理解し、その作成方法を学ぶ。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. アンケート調査とは何かを自分のことばで説明することができる</li> <li>2. アンケート調査の作成方法を説明することができる</li> <li>3. アンケート調査票を作成することができる</li> </ol>
	研究方法論Ⅳ (データ分析基礎)		○		プロジェクトや日常業務で活用できるデータ分析の基本的な内容を学ぶ。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. データの種類を説明することができる</li> <li>2. データ分析の方法を説明することができる</li> <li>3. グラフの種類と特徴を説明することができる</li> </ol>
	研究方法論Ⅴ (レポートの書き方)		○		レポートの構成の立て方、引用方法などのレポートを書く際の基本的な事項を理解する。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. レポートの基本とは何かを説明することができる</li> <li>2. 割罫について説明することができる</li> <li>3. 構成の立て方を説明することができる</li> </ol>
高等教育分野	高等教育政策論	○			大学を取り巻く様々な政策を理解し、大学改革において必要とされるマネジメント力を発揮できるようになるための基礎を養う。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1990年代以降の大学改革について説明することができる</li> <li>2. 我が国の大学の特質を説明することができる</li> <li>3. 大学を巡る諸環境の変化を説明することができる</li> </ol>
	高等教育史			○	日本の高等教育の歴史とポイントを理解し、現在の様々な大学の改革や取組への繋がりを理解する。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高等教育機関の現状を説明することができる</li> <li>2. 日本の大学改革の歴史の概要を説明することができる</li> </ol>
	高等教育論	○			制度・組織を中心とした高等教育に関わる基本的な内容を取り上げる。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高等教育に関する基本的な理論や枠組みを説明することができる</li> <li>2. 大学教育に関する基本的な理論や枠組みを説明することができる</li> <li>3. 所属機関における課題を理論や枠組みに照らし合わせて説明することができる</li> </ol>
	教育関係法規			○	我が国の学校教育関係法規(主に憲法、教育基本法、学校教育法、大学設置基準等)の基本的事項について、理解するとともに、高等教育政策の動向について正しく理解し、課題解決のための方策を提案できる。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 我が国の学校教育関係法規の制度概要、論点等が説明することができる</li> <li>2. 業務に必要な高等教育制度の変遷や法令について説明することができる</li> <li>3. 高等教育政策の動向について説明することができる</li> <li>4. 現在の大学行政上の課題を基に方策を具体的に提案することができる</li> </ol>
	学生支援論			○	学生支援の歴史的変遷の概略を学ぶとともに、現代の高等教育において必要とされる学生支援の現状と課題を考える。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生支援の現状について説明することができる</li> <li>2. 学生支援の問題点について指摘することができる</li> <li>3. 所属大学での学生支援の在り方について自分の考えを述べる事ができる</li> </ol>
経営戦略分野	経営管理・戦略論			○	高等教育経営に関する様々な分野を取り上げ、経営管理や組織のあり方、経営戦略などについて専門的に学ぶ。学習にあたっては、理論だけでなく、ケーススタディなどの手法も取り入れ、実践的側面についても理解を深めていく。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 経営戦略について説明することができる</li> <li>2. 高等教育経営を効果的に実践するためのマネジメント手法を説明することができる</li> <li>3. 高等教育経営に関する様々な分野の情報を収集・分析し、経営戦略の策定ができる</li> </ol>
	大学のガバナンスとマネジメント			○	ガバナンスとマネジメントの違いを理解し、戦略遂行のために自らに与えられた課題を解決する能力を養う。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ガバナンスとマネジメントについて説明することができる</li> <li>2. 大学のガバナンスとマネジメントについて説明することができる</li> <li>3. 大学改革におけるガバナンスとマネジメントの役割について説明することができる</li> </ol>
	高等教育におけるIR	○			高等教育における計画立案、政策形成、意思決定を支援するために、データに基づく持続的な改善・意思決定(IR)を効果的・効率的に行うための問題解決方法を養う。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高等教育質保証について説明することができる</li> <li>2. Institutional Research(IR)について説明することができる</li> <li>3. 諸外国におけるIRの展開について述べる事ができる</li> <li>4. 日本におけるIRの展開について述べる事ができる</li> <li>5. 課題を洗い出し、課題解決に取り組むことができる</li> </ol>
	危機管理実践			○	大学職員に求められる権利・義務を理解した上で、事件・事故等の対処方法・予防策の構築方法を学ぶ。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大学等における危機管理とは何かについて説明することができる</li> <li>2. 事件・事故等に自ら判断を行い、対処することができる</li> <li>3. 事件・事故等の予防策を構築することができる</li> </ol>
人材育成分野	SD論			○	リーダーに必要な資質の一つとして、職場(現場)を理解することがある。SD論を通して、職場(現場)の業務分析について理解する。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大学における業務の意義・位置づけについて述べる事ができる</li> <li>2. 職場における業務について情報を収集し、業務内容を明確化することができる</li> <li>3. 職場における必要な能力の分析をすることができる</li> </ol>
	リーダーシップ論Ⅰ	○			自分のリーダーシップ・スタイルを分析し、部下を成長させながら組織が成果を上げるための方策について学ぶ。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. リーダーシップの定義から、期待されている役割を説明することができる</li> <li>2. リーダーのメンバーへの影響力について説明することができる</li> <li>3. リーダーとして持つべき意識/取るべき行動を説明することができる</li> </ol>
	リーダーシップ論Ⅱ		○		リーダーとフォロワーが互いに良い影響を与え合い、その相乗効果によってチーム力が高まることを学ぶ。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. リーダーとフォロワーの両者の立場を理解し、お互いの役割を説明することができる</li> <li>2. 目標を達成できるチーム作りの方法を説明することができる</li> </ol>
	大学職員論			○	「事務職員」から「大学職員」への発展の背景を振り返り、そのプロフェッショナル性について考える。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. これからの大学職員に求められる能力を説明することができる</li> <li>2. 業務改革の進め方について説明することができる</li> </ol>
	メンター入門	○			メンターとなる職員(上司)が、メンタリングの必要性について理解する。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. メンタリングについて説明することができる</li> <li>2. メンターの役割を説明することができる</li> <li>3. スタッフ・ポトフォリオ作成時のメンターの関わり方を説明することができる</li> </ol>
	人材育成ビジョン			○	高等教育機関における職員人材育成ビジョンの構築事例を知るとともに、その作成を支援するための手法を学ぶ。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 職員人材育成ビジョンについて説明することができる</li> <li>2. 職員人材育成ビジョンの必要性を説明することができる</li> <li>3. 職員人材育成ビジョンの作成を支援することができる</li> </ol>

## 次世代リーダー養成ゼミナール科目一覧

目的	将来、所属大学でのトップリーダーや高等教育界のリーダーとして大学等の経営を担うために必要な知識、技能、態度を身につけた人材を養成する。
到達目標	<p>(知識)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高等教育に関する理論・知識を応用することができる</li> <li>2. 経営管理・戦略、財政管理・戦略、危機管理に関する理論・知識を応用することができる</li> <li>3. リーダーシップに関する理論・知識を応用することができる</li> </ol> <p>(技能)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 情報収集・分析を行うことができる</li> <li>5. 企画策定・提案を行うことができる</li> <li>6. 判断を行うことができる</li> <li>7. 折衝・調整を行うことができる</li> <li>8. 後継者育成を行うことができる</li> </ol> <p>(態度)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. リーダーとしてふさわしい行動をとることができる</li> <li>10. 立場の違う構成員と協力して働くことができる</li> <li>11. 地域や高等教育界のニーズに応えることができる</li> </ol>

科目名		開講年			研修の目的	授業の到達目標
		1年目	2年目	隔年		
プロジェクト	プロジェクト・マネジメント	○			プロジェクトマネジメントの手法を理解し、プロジェクトを成功に導くツールとして活用することを目指す。	1. プロジェクト、プロジェクトマネジメントの特性について説明することができる 2. プロジェクトを成功に導くためのプロセスと、実践のための手法を説明することができる
	プロジェクト実践Ⅰ (課題設定プレゼンテーション)	○	○		プロジェクトの企画立案、進捗管理、リスク管理などを含めてプロジェクトの課題設定につなげる。	1. プロジェクトの課題設定について、他者に説明することができる 2. 他者のプレゼンテーションに対しフィードバックを行うことができる
	プロジェクト実践Ⅱ (進捗プレゼンテーション)	○	○		プロジェクトの進捗状況を発表することにより、振り返りを行うとともに、進行を妨げている課題(各種トラブル)の解決策を見出せるようになる。	1. プロジェクトの計画と現状の差異を説明することができる 2. 他者のプレゼンテーションに対しフィードバックを行うことができる 3. 他者からのフィードバックを精査し、問題解決の方策を策定することができる
	プロジェクト実践Ⅲ (修了プレゼンテーション)	○	○		プロジェクトの成果と課題の考察結果を説明する。	1. プロジェクトの企画・管理の手法を説明することができる 2. プロジェクトの意義や重要性について、説明することができる 3. プロジェクトの内容についての質疑応答を行うことができる
	プロジェクト実践Ⅳ (ゼミ指導)	○	○		プロジェクト実践Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの中で行われたフィードバックを省察すると共にプロジェクト遂行を通じて、課題発見能力、課題解決能力、構想力、表現力を養う。	1. 自大学の構成員を巻き込んだプロジェクトを遂行することができる 2. プロジェクトを実施し、レポートにまとめることができる
SD実践・演習	インストラクション・スキルⅠ (プレゼンテーションスキル)	○	○		プレゼンテーション、研修講師等に必要な知識・技能・態度について学ぶ。	1. 与えられた制約の中で、意図・主旨・要点を明確に伝えることができる 2. 他者のプレゼンテーションを観察しフィードバックを行うことができる
	インストラクション・スキルⅡ (プログラム設計/シラバス作成)	○	○		SDプログラムにおける、シラバスの定義、プログラム概要、到達目標の設定、研修内容等について理解する。	1. シラバスの定義を説明することができる 2. 到達目標を設定することができる 3. 効果的な学習を促すシラバスをデザインすることができる 4. プログラム概要を作成することができる
	SD実践Ⅰ (プログラム構築)	○	○		担当するプログラムにおける、プログラム概要、到達目標の設定、研修内容等について理解する。	1. SPDD-SD講師となることができる 2. 受講対象者のニーズを調査することができる 3. プログラムのシラバスについて、同期生と協働して作成することができる
	SD実践Ⅱ (プログラム実践)	○	○		担当するプログラムの事前講義を行い、課題の解決策を見いだせるようになる。	1. プログラムの問題点を指摘することができる 2. プログラムを改善するためのフィードバックができる
	SD実践Ⅲ (プログラム振り返り)	○	○		振り返りを通じ、次期生に対し適切な助言を行う。	1. 次期生に対し、適切な助言を行うことができる
	メンタリング実践Ⅰ	○	○		スタッフ・ポートフォリオ作成に資するメンタリングを実践する。	1. スタッフ・ポートフォリオ作成時のメンターの関わり方を説明できる 2. スタッフ・ポートフォリオに記された内容についてメンタリングを行うことができる 3. スタッフ・ポートフォリオ作成の援助をすることができる
	メンタリング実践Ⅱ	○	○		メンタリング実践Ⅰで作成したスタッフ・ポートフォリオのブラッシュアップに向けたメンタリングを実践する。	1. スタッフ・ポートフォリオ作成時のメンターの関わり方を説明できる 2. スタッフ・ポートフォリオに記された内容についてメンタリングを行うことができる 3. スタッフ・ポートフォリオ作成の援助をすることができる

# プロジェクト実践ジャーナル執筆要領

## 1. 投稿要件

下記の全ての要件を満たす者

- (1) プロジェクトに係るプログラムを全て修了した者
- (2) 最終口頭試問に合格した者
- (3) プロジェクト実践レポートについて、指導講師から投稿認定を受けた者  
※プロジェクトに係るプログラムとは、「プロジェクト課題設定プレゼンテーション」、「プロジェクト実践レポートの書き方」、「プロジェクト企画進捗状況プレゼンテーション」、「プロジェクト発表」をいう。

## 2. 執筆要領

### (1) 基本事項

- 1) パソコン (Microsoft-Word) を使用し、A4 版用紙で表紙、表、図、写真等を除き、1段 24 字×45 行の 2 段組で 4 ページを目安とし、総ページ数 (表紙、表、図、写真等 を入れて) 14 ページ以内とする。

### (2) 原稿書式

- 1) A4 版用紙を使用し、左 20mm、右 20mm、上 20mm、下 20mm を余白とする。図・表・写真の挿入 (割付) や頁下部に脚注を入れる場合もこの余白を確保する。
- 2) 文章は、横書き 24 字×45 行、印字サイズ 10.5 ポイント、MS 明朝のフォントで作成する。図・表・写真を用いる場合は、文中の挿入箇所へ割り付けた原稿を作成して提出する。
- 3) 句読点は「、」「。」を用いる。
- 4) 文体は「である」調、文字は専門的な用語や引用などを除いて現代仮名遣いとし、常用漢字を用いる。
- 5) 数字は原則として半角にする。見出しの表題番号や、1 桁の数字、小数点、3 桁ごとのコロンの、分数・計算式・統計検定・記号などの場合、読みやすくするために全角入力の使い分けや、半角空白スペースを挿入してもよい。数字フォントの選択を含めて投稿原稿の中で統一した用法にする。
- 6) 英字は原則として半角とするが、前記 5) と同じく必要に応じて全角入力の使い分けや、半角空白スペースを挿入してもよい。英字フォントの選択や、大文字・小文字の使い分け、あるいは単語や英文 (行頭スペースの空け方を含む) の行末調整方法を含めて、読みやすさを旨として投稿原稿の中で統一した用法にする。

### (3) 表紙の作成要領

- 1) 表紙は、A4 版用紙を使用し、左 30mm, 右 30mm, 上 35mm, 下 30mm を余白とし、42 字×36 行の設定で次の事項を記載する。
- 2) 1 行目には“令和〇〇年度「次世代リーダー養成ゼミナール」”  
3 行目に“プロジェクト実践レポート”と記載してセンタリングする。  
(16 ポイント・MS 明朝)
- 3) 5 行目にタイトルを記載してセンタリングする。タイトルが 2 行以上になる場合は適当な文節で改行して 2 行目以降もセンタリングする。(22 ポイント・MS 明朝)
- 4) 副題を付ける場合、タイトルの次行に、副題の前後に「-」を付けて記載しセンタリングする。(16 ポイント・MS 明朝)
- 5) タイトル及び副題から 2 行空けて、左詰で「レポート要旨」と記載し、次行から 400 字以内で記述する。(10.5 ポイント・MS 明朝)
- 6) 所属・氏名は、レポート要旨から 2 行空けて、所属（大学名・所属等）と氏名（姓と名の間を 1 字空ける）を記載し、右詰めする。(12 ポイント・MS 明朝)
- 7) 表紙裏面には、1 行目にタイトルを記載し、2 行空けて「目次」と記載し、次行より目次を記載する。(10.5 ポイント・MS 明朝)
- 8) 目次には「章」に相当する大見出し及び、「節」に相当する小見出しまで記載する。(10.5 ポイント・MS 明朝) 見出しの記載方法は次項（4）に拠る。  
\*上記は別紙テンプレート参照

### (4) 構成（レイアウト）

- 1) レポートの原稿の構成は、本文（例：はじめに、背景、目的、方法、結果、考察、結語）、注（付ける場合）、引用・参考文献の順とする。
- 2) 本文中の見出しは、以下のように統一する。
  - ・ 1. 2. 3. …「章」に相当（左詰め、全角 12 ポイント・MS 明朝・強調）
  - ・ 章に相当する見出しの直下を 1 行空ける、章の終わりは 2 行空けて次章へ
  - ・ (1) (2) (3) …「節」に相当（左詰め、全角 10.5 ポイント・MS 明朝・強調）
  - ・ 節に相当する見出しの直下は行を空けずに記述し、節の終わりは 1 行空けて次節へ
  - ・ 1) 2) 3) …「項」に相当（左詰め、全角 10.5 ポイント・MS 明朝・強調）
  - ・ 項以下にも見出しを付ける場合は、a. b. c. や①②③とし、項以下の見出しの直下や終わりは行を空けずに記載し、上記のごとく節の終わりになる場合は 1 行、章の終わりになる場合は 2 行空ける。
- 3) 上記 2 の「結語」の下を 2 行空けて「注」または「引用文献」等を記載する。記載方法は次々項（6）に拠る。

### (5) 図・表・写真の挿入

- 1) 掲載する写真については、事前または事後に公表について了承を得る必要がある。
- 2) 図・表・写真を用いる場合は、本文に挿入して割り付け、別添でも提出する。図・表・写真は鮮明なものを用いる。
- 3) 図・表・写真はそれぞれに通し番号とタイトルを付けて、「図表 1. ○○○」と示す。
- 4) 図・表・写真を他の著作物やウェブサイト等から引用する場合は、出典をタイトルの直下に明記する。必要に応じて原著者または著作権所有者からの使用許可を得ておくこと。

### (6) 注および文献の表記方法

- 1) 「注」は原則としてレポート等の末尾（引用または参考文献等の前に）に一括して記入し、文中の該当箇所の右肩に 1) 2) 3) のように通し番号を付ける。
- 2) 「注」を付ける場合、そのリストは、レポート末尾の「結語」の下を 2 行空けて、まず「注」の見出しを付ける。（左詰め・9ポイント・MS 明朝・強調）
- 3) 「注」の見出し行の次行に、1) 2) 3) のように全角の見出し番号を付け、番号が 2 桁になる場合は数字だけ半角で記載する。（左詰め・9ポイント・MS 明朝）
- 4) 文献は、「結語」から 2 行空けて記載する。「注」を付ける場合は「注」から 1 行空けて記載する。文献は、原則として「引用・参考文献」とする。
- 5) 「引用・参考文献」の見出しを付ける。（左詰め・9ポイント・MS 明朝・強調）
- 6) 「引用・参考文献」の見出しの次行に、1) 2) 3) のように全角の見出し番号を付け、番号が 2 桁になる場合は数字だけ半角で記載する。（左詰め・9ポイント・MS 明朝）
- 7) 「引用・参考文献」の配列は本文の論旨展開順とし、本文の引用箇所には著者名・年を括弧書きで記載する。

## 3. 提出要領

提出する原稿は、電子媒体（Word 形式と PDF 形式両方）とする。

## 4. 提出方法

提出期限：令和 2 年 1 月 8 日（水）

提出先：SPOD 事務局 (spod@stu.ehime-u.ac.jp)

### 3 次世代リーダー養成ゼミナール 活動報告（9期生）

## ■1年目（平成30年度）

### プレ 会場：愛媛大学

平成30年5月18日

#### 1. スタッフポートフォリオ作成ワークショップ（吉田先生）

スタッフポートフォリオとは、職員としての業績を根拠資料とともに蓄積し、自己省察とキャリア形成に役立てるためのものであることを知った。そのうえで、自身のキャリアを考えると同時に、組織からのキャリア形成支援を受けるために、どのようにスタッフポートフォリオを作成していけばよいのかを学んだ。

### 第1回 会場：愛媛大学

平成30年5月30日～6月1日

5月30日

#### 2. 次世代リーダー養成ゼミナール受講にあたって（9期生より決意表明）

ついに2年間の研修の幕が開く。緊張と不安と少しの希望が入り混じり迎えた決意表明だった。各々準備をしてきたつもりが緊張もあって思い通りにならず落ち込んだ。しかし、この後さらに落ち込むことになるとは知らずに。



2. 9期生決意表明

#### 3. リーダーシップ論 I（丸山智子先生）

「リーダーとは何か。リーダーシップとは何か。」の違いに頭を悩ませた。これから自分たちが身につけるものの指針を探す時間に。さらには普段の業務を見つめ直すことにもつながった。引っ張って行くタイプ・寄り添うタイプ・後ろから支えるタイプ色々な形があることを学んだ。

#### 4. インストラクション・スキル I（プレゼンスキル）（吉田一恵先生）

プレゼンスキルの基本を学び、今後に生かすことを考えていた矢先、先ほどの決意表明を見ることに…。改めて見る自分の姿に恥ずかしさと悔しさを感じ、このゼミナールに恐怖し始めた一コマだった。後で振り返ってみると、この2年間で各人のプレゼン能力が向上したことを実感している。

#### 5. 研究方法論 I（課題発見と解決）（丸山先生）

問題を解決するための基本を学び、常に、「今の状況がベストではない」という疑問を持ち続けることが重要であるということを学んだ。また、「課題と感じていることは本質ではないかもしれない。」という講師からの指導がとても強く印象に残り、プロジェクト実践を考える大きなヒントとなった。



5. 研究方法論 I

5月31日

#### 6. 高等教育史（大津正知先生）

日本における高等教育の変遷を現代から過去に遡る形での講義は、内容もさることながら講義技法の学びにもなった。現在当たり前となっている制度も過去の経緯を知ることで見方が少し変わると気づいた。

#### 7. 高等教育論（中井俊樹先生）

講師から「教育基本法は読んだことあるよね？」の問いに、9期生一同沈黙してしまい知識不足を講義冒頭から突き付けられ、基礎知識を身につけなければこれからの講義に耐えられないと実感した。



7. 高等教育論

## 8. プロジェクト実践Ⅱ（8期生による進捗状況発表）・プロジェクト実践Ⅳ（ゼミ指導）

（清水栄子先生・吉田先生）

8期生のプロジェクトの進捗状況に感服すると共に、プレゼンテーションスキルの高さにも驚愕した。1年後自分たちが同じレベルに達せられるか不安を感じた。

6月1日

## 9. インストラクション・スキルⅠ（プレゼンスキル）自大学プレゼン発表

まだまだ緊張が抜けきらないまま向えたゼミナール初のプレゼン。誰を対象にどんなことをプレゼンするかを悩んだ。また、制限時間内に収めることを意識するあまり早口になってしまうなど、反省の連続だった。

## 10. メンタリング実践Ⅰ（8期生が9期生へメンタリング）

8期生の方から、9期生に対してメンタリングを行っていただいた。MY ビジョンや将来像等、自分の頭の中にあることを書き出して見える化する事の重要性を含めて、自分たちに新たな気づきを与えてくれた。

## 11. 大学職員論（山本淳司先生）

大学における事務職員の役割の変遷や職場環境が与える影響について考えるきっかけとなった。「教職協働」という、トレンドワードを扱いきれず課題の作成に苦戦した。



11. 大学教育論

## 12. インストラクション・スキルⅡ（プログラム設計法）（吉田先生）

研修をいかにデザインするかについて、参加者の分析を行ったうえで、目標の設定がもっとも重要であること、またその目標に沿って研修内に視覚情報、反復練習、対話といった方法を組み立てていくことを学んだ。

## 第2回 会場：高知大学

平成30年7月19日～20日

7月19日

## 13. SD実践Ⅱ（8期生による模擬講義）

「ライフポジション」や「リフレーミング」と言った印象に残りやすいキーワードが上手に組み込まれた講義だった。

講義以外でも来年自分たちが同じ立場になることを想像しながらの受講となっていました。



13. SD実践Ⅱ

## 14. 研究方法論Ⅱ（文献検索・調査法）（上島洋佑先生）

先行研究の大切さ（先生がおっしゃった「巨人の肩に乗る」との表現）、ジグソー法による思考等、事務の業務では触れることがない考え方や理論はとても印象的だった。ここで学んだことは、後々、プロジェクト実践レポートを執筆する際にも役立った。

7月20日

## 15. 学生支援論（清水先生）

アメリカの大学で生まれた学生支援の概念がどのように発展し、それが戦後の日本の大学において厚生補導という形で定着していった歴史や、キャンパス環境、心理学的発達理論、社会学的なアプローチ関与理論といった学生支援理論の概要を学んだ。

## 16. プロジェクト実践Ⅰ（9期生による課題設定①）＊3つの課題発表

自身の課題認識に基づき、3つの課題を発表。目的・目標の設定やその成果物の考え方で大苦戦。「意識の改善」や「知識の習得」のような成果を定量的に測ることが難しい課題が目立った。

## 17. プロジェクトマネジメント（仲道雅輝先生）



プロジェクトには、期間が決まっていること、独自性があること、不確実性があること、限られたリソースを活用すること、段階に沿って具体化・詳細化していくという特性があることを知ったうえで、それを管理する方法を習得できた。プロジェクト憲章の草案を作成するうえでのヒントとなった。

## 第3回 会場：愛媛大学

平成30年10月31日～11月2日

10月31日

## 18. プロジェクト実践Ⅰ（課題設定②）＊9期生によるプロジェクトの発表・決定

実践する課題を発表した。7月に発表した3つの課題とは異なるテーマを選んだ人もいたが、いよいよプロジェクト実践がスタートすることを実感して気が引き締まる思いがした。



18. プロジェクト実践Ⅰ

## 19. プロジェクト実践Ⅳ（ゼミ指導）（清水先生・仲道先生・吉田先生）

プロジェクト実践Ⅰで発表した内容について、課題を探っていった。計画の立て方や上手く人を巻き込むテクニックを講師から実例を交えつつご指導いただいた。

## 20. メンタリング実践Ⅱ（8期生が9期生にメンタリング）

ブラッシュアップしたスタッフポートフォリオを基に8期生から9期生に対してメンタリングを行っていただいた。また、プロジェクトの運営方法などについても8期生の知見を沢山教えていただいたことで、実践への不安が少し解消されると共に、8期生の偉大さを改めて感じた。

11月1日

## 21. 経営管理・戦略論（秦敬治先生）

講義内容もさることながら、講師の存在感に圧倒された一コマ。戦略的な観点の重要性を学ぶと共に、人を惹きつける話術や講師のエネルギーが講義に与える影響の大きさも実感した。



21. 経営管理・戦略論

## 22. 研究方法論Ⅲ（調査票の作成）（清水先生）

アンケート調査の基礎的な手法や留意点を学んだ。9期生全員がプロジェクト実践でアンケート調査を実施する予定であったため、より実践的な講義となり、以降の調査実施に直結する内容であった。

## 23. 高等教育政策論（山本眞一先生）

大学教育を巡る環境の変化や社会情勢を背景とした各種の政策を読み解くヒントを学んだ。また、近年は文部科学省と中央教育審議会の間での政策策定サイクルが短期化・頻繁化しているため、大学に対する新規施策が以前より多く行われるようになったという背景を知ることができた。

11月2日

## 24. SD 実践II 「仕事における課題解決策を見つけよう～ライフポジションとリフレーミングを通じて～」



### \* 8期生4名による講義

8期生が数か月を費やして完成した講義を受講した。アイスブレイクで受講者の心をつかむところから、講義のまとめとしてのクロージングまで、内容の完成度の高さや受講者への気配り等、すべてがハイレベルで来年度自分たちが同じ立場で十分に実施できるか不安になった。

## 25. SD 実践IIの振り返り（昼食）

昼食を採りつつ8期生の講義を振り返った。9期生から見ると100点に近い講義だったが、8期生の自己評価はまちまちで、意識の高さを感じた。来年自分達が同じ立場で実施すると恐怖心にも近い悪寒を感じたことが思いだされる。

## 26. プロジェクト実践IV（ゼミ指導）（清水先生・仲道先生・吉田先生）

8期生からプロジェクト進捗の報告がされた。皆さん確かな方向性を示しつつ、着実に成果を出していた。自分たちがこれから行うプロジェクトに参考になりそうなことを講師陣のアドバイスから考えていたことを思い出した。

## 27. 危機管理実践（吉田先生）

大学に関連する危機事象も多く発生している昨今。どの部署でも意識を持つ必要性を改めて学んだ。「無関心こそが、一番のリスクである」というまとめの言葉に重みを感じた。



27. 危機管理実践

## 第4回 会場：徳島大学

平成31年1月24日～25日

1月24日

## 28. プロジェクト実践III 8期生によるプロジェクト発表

8期生によるプロジェクトの最終報告。実践内容の報告に加えて、今後の大学での定着や改善まで想定した内容だった。



28. プロジェクト実践III

## 29. プロジェクト実践IV（ゼミ指導）（清水先生・上畠先生・吉田先生）

プロジェクトの大学での定着について指導があった。高いレベルをさらにブラッシュアップすべく色々な意見が出されていた。

1月25日

## 30. SD 実践I（プログラム構築）（上畠先生）

SD実践に向けた検討がスタート。9期生としての軸を決めるのに議論が白熱した。受講者にとってどんな内容が有益なのか。何を身に付けてもらうかでとても悩むこととなった。また、9期生としての本格的な議論は初めてで、お互いの距離感や役割分担が定まらない間に時間が過ぎていった。

### 31. メンター入門 (清水先生)

メンターとしての初歩を学んだ。メンティに気づきや学びを得るために、自分たちに何ができるのか・どうすべきなのか悩むことに。また、次年度に入ってくる10期生への責任感が少しずつ芽生えてきた。



31. メンター入門

### 32. 成績通知

それぞれが、自覚していた部分も含め、課題を明示してもらった。翌年に向け指摘の内容をどのように自分に落とし込んでいくか考えるきっかけとなった。

### 33. 次世代リーダー養成ゼミナールを振り返って

8期生の2年間の振り返りを拝見させていただいた。安定のアイスブレイクから始まり、8期生の2年間が凝縮された内容で1年間一緒に学ばせていただいたことが誇らしく感じた。



34. 修了式

### 34. 修了式

厳かな雰囲気で行われ、9期生からは小笠原碧リーダーが代表として送辞を行い、それに対して8期生からは藤本正巳リーダーが答辞を行った。いつも笑顔が絶えない8期生らしい晴れ晴れとした表情だった。

### 35. 修了パーティー

9期生が初めてチームとして連絡・調整を行いながら準備を行った。当日は体調不良の人もいたが、8期生を盛大に送り出せるように精一杯取り組んだ。この準備を通じて9期生同士の距離がつまり始めた。

## ■ 2年目 (令和元年度)

### 第5回 会場: 愛媛大学

令和元年5月22日～24日

5月22日

### 36. 次世代リーダー養成ゼミナール受講にあたって (10期生より決意表明)

10期生の決意表明。明確な目的・目標を持っていて、このゼミナール受講への意欲の高さを感じ、10期生のゼミナールに対する熱量に怯えた。

### 37. SD実践I (プログラム構築) (仲道先生・竹中先生・吉田先生)

### 38. SD実践II (マイクロティーチング) (仲道先生・竹中先生・吉田先生)

1月から5か月をかけて練り上げて来たプログラムの概要について、講義の狙い・時間配分等をベースに講師陣へプレゼンを行った。

講師陣から検討したプログラム内容についてご指導いただいた。講義タイトルと内容の整合性、目的・目標の不明瞭さ、既存プログラムとの調整など、自分たちでの検討では考え至らなかった指摘が多くあり、ほぼ1から作り直すことになった。7月の講義に間に合うのか...

### 39. 研究方法論IV (データ分析基礎) (竹中先生)

同じデータでも、集計の仕方、見せ方で随分と違うものになることがわかった。実践ジャーナルを作成する際にアンケートなどの集計を行うが、誤った統計処理をしないように注意していかなければと気を引き締めた。

5月23日

#### 40. SD論 (阿部光伸先生)

大学におけるSDの必要性や、ヒントを身近なマンガを使って導く講義スタイルがとても印象的だった。

SDは「OJT」で学び、そのために「対話」が重要であるということが学べた。



40. SD論



41. SD実践I

#### 41. SD実践I (プログラム構築) (仲道先生・竹中先生・吉田先生)

前日のマイクロティーチングでの指摘を受け、講義で目指す目的・目標を再検討した。講義時間(3時間)の使い方や内容のバランス、ニーズ等、結局この日では結論が出なかった。

講義を行う上で、9期生として譲れない部分は何なのか・何を伝えたいのか、改めて認識を共有した。

#### 42. プロジェクト実践II (9期生による進捗状況発表) (中井先生・仲道先生・竹中先生・吉田先生)

9期生によるプロジェクトの進捗報告。日常業務と並行しながらプロジェクトを進めることは大変で、思うように進められないこともあった。また10期生を前に初めてのプレゼンでもあり、緊張感とともに、10期生からの新しい視点での質問や指摘が刺激的だった。

#### 43. プロジェクト実践IV (ゼミ指導) (仲道先生・竹中先生・吉田先生)

この頃には目に見える成果が少しずつ見える者もいれば、方向性にまだ迷いがある者もいたが、着実に前進できていたと思う。

5月24日

#### 44. インストラクション・スキルI (プレゼンスキル) 自大学プレゼン発表

10期生による自大学プレゼン。10期生それぞれの個性が出たプレゼンで、着眼点やプレゼンスキル共に能力の高さを感じ、9期生も負けてられないと気持ちを引き締め直した。

#### 45. メンタリング実践I (9期生が10期生へメンタリング)

9期生から10期生へメンタリング。経験や年齢が異なる10期生へどうやってメンタリングを実施するか、少しでも気付きやこのゼミでの経験を引き出せられるようにそれぞれ試行錯誤して挑んだ。

#### 46. 大学のガバナンスとマネジメント (中島英博先生)

近年の大学運営においてキーワードとなっている「ガバナンス」と「マネジメント」をテーマとした講義で、数多くの講義の中で最も頭を使った講義だった。

#### 47. 研究方法論V (レポートの書き方) (仲道先生)

修了の要件となるプロジェクト実践レポートをこれから作成していくうえで必要な手順、参考文献や資料の探し方とその引用の仕方、客観的事実と主観的意見の区別、文章の推敲の方法など、実践的な知識を習得することができた。



47. 研究方法論V

## 第6回 会場：徳島文理大学

令和元年7月19日～20日

7月19日

### 48. SD実践Ⅱ（模擬講義）

9期生による模擬講義を実施。精一杯準備したが、受講者への声掛け、ワークの時間配分等改善点が多くあり、先輩からアドバイス頂いていた「受講者ファースト」を心掛けることが十分にできなかった点が悔やまれる。10月の本番に向け、さらに磨きをかけていくこととなった。

### 49. SD実践Ⅰ（プログラム構築）（仲道先生・吉田先生）

講師陣、10期生に加えて修了生の方から講義内容等についてご指摘・ご指導を頂いた。アイスブレイクの重要性やワークの目的等、改善点を多く頂き少し気持ちが挫けそうになったが、10月の本番に向けて再度気持ちを引き締め直した。

7月20日

### 50. 高等教育におけるIR（竹中先生）

IRとは何か。これからの大学運営におけるその必要性や職員の役割について学んだ。リーダーシップと同様に特定個人が担当するものではなく、関わる人すべてが担当者としての認識を持つことが必要であることを学んだ。



50. 高等教育におけるIR

### 51. プロジェクト実践Ⅰ（10期生による課題設定①）＊3つの課題発表

10期生による3つの課題発表。それぞれ、自身の経験や現在の業務上での課題認識から個性豊かな内容が多く、既にプロジェクトの足場を作っている人もいるなど、10期生の意識の高さを改めて感じた。



51. プロジェクト実践Ⅰ

### 52. プロジェクト実践Ⅳ（ゼミ指導）（仲道先生・吉田先生）

10期生のプロジェクト内容についてみんなで議論を行った。9期生も悩んだ成果の測り方や、課題として捉えている課題が本質的なのかについて議論が発展し、改めて自分達のプロジェクトを見つめ直すきっかけとなった。

## 第7回 会場：高知大学

令和元年10月24日～26日

10月24日

### 53. 人材育成ビジョン（吉田先生）

継続的な大学の発展のために必要不可欠な人事育成について、各大学が掲げるビジョンを再確認すると共に、組織がどのような人材を求めているのかを考えることができた。



53. 人材育成ビジョン

10月25日

### 54. メンタリング実践Ⅱ（9期生が10期生へメンタリング）

10期生がブラッシュアップしたスタッフポートフォリオに基づき9期生が10期生へメンタリングを行った。わずか5か月の間で自分の目標をより具体的に掲げられていて、10期生の成長を感じた。

## 55. リーダーシップ論 (村田晋也先生)

「マシュマロチャレンジ」を2チームに分かれてチャレンジするものの、パスタが立たないどころか、机の下にはみだすマイナスの記録が飛び出した。リーダーシップに関する様々な理論を学び、自分が今後目指すリーダー像について考えさせられた。

## 56. SD 実践II (9期生講義)

ゼミ内外での10か月に及ぶ準備期間を経て、いよいよ本番を迎えた。

「業務の見える化入門」と題し、受講者が即業務で活用できる内容をコンセプトに実施し、9期生一丸で取り組んだ成果が十分発揮できたと思う。

また、7月の模擬講義では準備した内容を単調に説明することで、精一杯だったが「受講者ファースト」を胸に、それぞれのパートでの説明やワーク中の声掛け、時間配分等へ広い視野をもって取り組むことができ、自分達の成長も感じる事ができた。



56. SD 実践II

## 57. SD 実践IIの振り返り

各々の評価はまちまちであったが、講師陣・10期生からは概ね高評価を頂けたと思う。その上で、更なる高みを目指すためのご指摘・ご指導を頂いた。大きな達成感を感じるとともに、何か肩の荷が下りた気もした。

## 58. プロジェクト実践IV (ゼミ指導) (仲道先生・竹中先生・吉田先生)

9期生のプロジェクトに関するゼミ指導が行われた。実践した結果のまとめ方や得られた知見、さらには自分では気づいていなかった成果が発見できた。

10月26日

## 59. プロジェクト実践I (課題設定②) \*10期生によるプロジェクトの発表・決定

既にプロジェクトがスタートしていたり、他大学や他機関の職員を巻き込むような壮大なプロジェクトへの取り組みが発表され、その取り組みに期待が高まった。

## 60. プロジェクト実践IV (ゼミ指導) (仲道先生・竹中先生・吉田先生)

プレゼンでは語り尽くせなかった10期生の課題解決への意欲が溢れ出ていた。これから1年後出される成果が楽しみになった。

## 61. 教育関係法規 (橋場論先生)

「法」とは何か。大学職員の業務とは切り離せない法規について、体系や制定過程を学んだ。これまで何気なく耳にしていた言葉の意味も改めて理解することができ、頭の中が整理された講義となった。



61. 教育関係法規

第8回 会場：愛媛大学

令和2年1月23日～24日

1月23日

### 62. プロジェクト実践Ⅲ 9期生によるプロジェクト発表

9期生による最終のプロジェクト報告。当初立てた仮説の検証結果や、成果物の作成結果等、紆余曲折、七転び八起きしながら取り組んだ成果、さらに今後の大学での取り組みの想定なども交えながら報告を行った。



62. プロジェクト実践Ⅲ

### 63. プロジェクト実践Ⅳ (ゼミ指導) (仲道先生・竹中先生・吉田先生)

発表したプロジェクト内容をレポート形式にまとめる際のポイントや、表題と目的・目標、成果物の関係性についてしっかりと筋を通すことを再度考えることに。

1月24日

### 64. 最終口頭試問 (中井先生・仲道先生・竹中先生・吉田先生)

「最終口頭試問」の響きに腰が引けまくる9期生。いざ始まってみると、講師陣からの怒涛の質問に対して、自然と、時に思案しつつ言葉が出てきて積み上げて来たものの大きさを実感していると、アツと言う間に持ち時間が終了。これまでの自分、今の自分、そして将来の自分を繋げるような口頭試問で講師陣の思慮深さを感じた。

### 65. インストラクション・スキルⅡ (シラバス) (仲道先生)

より良い研修を設計するためにいかにシラバスを構成するか、受講者のニーズや研修の位置づけを把握したうえで、6W2Hを考えて立案することなどについて学んだ。また、資料を作成する際、年配の人にとって見やすい資料は若い人にとっても見やすいものであるといった実践的なコツも織り交ぜられていた。



65. インストラクション・スキルⅡ

### 66. 成績通知

緊張の成績通知。これまでやれるだけのことはやってきた自信はあれども、どんな評価がされるのか。結果全員修了要件を満たす結果に安堵した。

### 67. 次世代リーダー養成ゼミナールを振り返って



プレから第8回までの次世代リーダー養成ゼミナールの振り返りとしてスライドによるプレゼンを行った。2年間で受けた講義を写真と文章で1つずつ追いながら、9期生全員がこの間どのように成長することができたかを改めて確かめる機会となった。

### 68. 修了式

10期生加納聖士リーダーの送辞に対し、9期生笹山明伸リーダーから答辞が行われた。その後、9期生に対して修了証書が授与され、万感の思いがこみ上げた。



68. 修了式

## 69. 修了パーティー

10期生による9期生のための修了パーティーが国際ホテル松山で催された。9期生それぞれに対して手の込んだクイズ形式での出し物があり、うれしく感じた。また、9期生を送り出した職場の同僚たちから、1人1人へのサプライズのビデオレターが披露された。さらに、来賓の方々や講師陣からお祝いの言葉を頂戴したり、記念品や8期生からの色紙を贈呈していただいたりと、初めから終わりまで和やかで楽しい雰囲気のパーティーとなった。多くの人のサポートによって2年間の研修が受けられたことを改めて感じた。



68. 修了式記念撮影



69. 修了パーティー記念撮影

次世代リーダー養成ゼミナールを受講して ～9期生より～

●初めて見聞きする単語や作法についていけず1年目は研修帰りのバスの中で毎回落ち込みましたが、その都度多くの皆様に励まされ救われてきました。人の心の温かさや人との繋がり大切さが身にしみた2年間でした。終わってみればあつという間でしたが吸収しきれないほど沢山の知識やスキルを学ばせていただきました。課題が多いため研修日外でも研修に関わる毎日が続き、辛かったり苦労したりしたこともありましたが、貴重な経験となりました。ここで学んだことを糧に大学や社会に貢献していきたいと思います。初めての技術職員の受講生ということで、とても不安でしたが講師の先生方をはじめ、事務局の皆様、8期生の先輩、10期生の皆様方には温かく見守っていただきありがとうございました。2年間という長期間受講する機会を与えてくださり、応援してくださった徳島大学の皆様に感謝申し上げます。何よりも2年間苦楽を共にし、いつも励ましてくれた9期の皆様に心より感謝いたします。(徳島大学 酒井仁美)

●次世代リーダー養成ゼミナールに参加した2年間は正直大変なことが多く、特に2年目は異動を挟んだため業務との両立に苦しみました。しかし、職場の同僚や9期生のサポート、そして講師陣の叱咤激励によって、なんとか切り抜けることができました。この経験を今後の成長に活かしていきたいと思います。また、この2年という期間を、受講中は長く感じましたが、終わってみればあつという間だったようにも感じます。苦楽を共にした9期生の皆さんとのつながりはこれからも大切にしていきたいです。最後に、ゼミナール講師、事務局の皆様、8期生、9期生、10期生の皆様、職場の皆様、協力いただいた皆様に心から感謝申し上げます。(愛媛大学 岩田剛)

●「2年間」という言葉をこの2年間でどれだけ口にしたら分かりません。当初は重苦しく、不安を感じていましたが、時間を積み重ねる中で、「2年間」の価値がどんどん高まっていきました。腰を据えて勉強をする時間は、慌ただしく過ぎていく日々の中にあつて特別で、これまで意識もしていなかった様々な知識や姿勢に触れることができたことは大きな財産になりました。9期生の皆と共に様々なものを積み重ねられたことも、近くに居なくても同じ目的・目標を共有できていれば、物理的な距離は些細な問題であることを学びました。また、8期生・10期生を始めゼミの諸先輩方との交流から四国地区の幅広いネットワークを持てたことも、ゼミ参加者ならではの特典だと感じています。このように、この2年間が素晴らしい経験となったと思えるのは、講師陣の先生方や自大学の皆様にご支援いただいたお陰であることを心から感謝申し上げます。(高知大学 笹山明伸)

●次世代リーダー養成ゼミナールで過ごした2年間は、終わってみればあつと言う間でしたが、必死になって取り組んだ2年間でもありました。講師の方々から叱咤激励をいただきながら、全てのプログラムを終えることが出来ました。能力や知識が乏しく研修に付いていけない自分に悩みましたが、互いに励まし合い喜びや悩みを分かち合える9期生の存在にたくさん助けられました。このゼミナールで培った経験を活かし、これから大学職員として更に飛躍していきたいと思っています。最後に2年間ご指導くださった講師の皆様や事務局の皆様、共にやり遂げた9期生、共に1年間学んだ8期生、10期生の皆様、各大学関係者の皆様、そしていつも支えてくれた家族に心から感謝いたします。(徳島文理大学 原里沙)

●次世代リーダー養成ゼミナールに参加した2年間はとても中身の濃い2年間でした。1年目の研修では、8期生の諸先輩方の知識の量に圧倒されながらもなんとか食らいついていました。2年目の研修では、9期生全員で作上げた模擬講義をはじめ、この次世代リーダー養成ゼミナールならではの講義を受講でき、自身がついてきました。様々な課題に向き合うことで、苦しかった時期もありましたが、このゼミナールに参加できて、大学職員としてとても成長できたと感じています。最後に、ご指導いただいた講師の皆様、事務局の皆様、いつも協力して課題をとるに乗り越えた9期生、8期生・10期生の皆様、職場の皆様、そして応援してくれた家族に心から感謝申し上げます。(松山大学 山田悠起)

## 次世代リーダー養成ゼミナール担当教職員

愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室	副室長・教授	中井 俊樹
愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室	講師	仲道 雅輝
愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室	講師	竹中 喜一
愛媛大学教育・学生支援機構学生支援センター	講師	阿部 光伸
愛媛大学教育・学生支援機構学生支援センター	講師	丸山 智子
愛媛大学教育学生支援部愛媛大学SD統括コーディネーター・能力開発室長		吉田 一恵

## SPOD事務局スタッフ

愛媛大学教育学生支援部教育企画課	副課長（兼）チームリーダー	吉松 明子
愛媛大学教育学生支援部教育企画課	サブリーダー	藤原 力
愛媛大学教育学生支援部教育企画課	事務補佐員	安井 万理
愛媛大学教育学生支援部教育企画課	事務補佐員	國安 朋子

---

次世代リーダー養成ゼミナール  
プロジェクト実践ジャーナル

第9号

2020年3月 発行

発行 四国地区大学教職員能力開発ネットワーク  
(愛媛大学教育学生支援部教育企画課)

〒790-8577 愛媛県松山市文京町3番

T E L 089-927-9154

F A X 089-927-8100

E-Mail [spod@stu.ehime-u.ac.jp](mailto:spod@stu.ehime-u.ac.jp)

ホームページ <https://www.spod.ehime-u.ac.jp/>

---