

注3

大学番号：私273

[平成30年度設置]

計画の区分：学部の設置

注1

認可

山陽学園大学 地域マネジメント学部

注2

## 【認可】設置に係る設置計画履行状況報告書

学校法人 山陽学園  
平成30年5月1日現在

- (注) 1 「計画の区分」は設置時の基本計画書「計画の区分」と同様に記載してください。
- 2 大学院の場合は、表題を「〇〇大学大学院・・・」と記入してください。  
設置時から対象学部等の名称変更があった場合には、表題には設置時の旧名称を記載し、その下欄に（ ）書きにて、現在の名称を記載してください。  
例) 〇〇大学 △△学部 □□学科  
(◇◇学部(平成◇◇年度より学部名称変更))  
表題は「計画の区分」に従い、記入してください。  
例)  
・大学新設の場合：「〇〇大学」  
・学部の設置の場合：「〇〇大学 △△学部」  
・学部の学科の設置の場合：「〇〇大学 △△学部 □□学科」  
・短期大学の学科の設置の場合：「〇〇短期大学 △△学科」  
・大学院の研究科の設置の場合：「〇〇大学大学院 〇〇研究科」  
・通信教育課程の開設の場合：「〇〇大学 △△学部 □□学科(通信教育課程)」
- 3 大学番号の欄については、平成29年3月31日付事務連絡「大学等の設置に係る設置計画履行状況報告書等の提出について(依頼)」の別紙に記載のある大学番号を記載してください。

# 目次

地域マネジメント学部

＜地域マネジメント学科＞	ページ
1. 調査対象大学等の概要等 . . . . .	1
2. 授業科目の概要 . . . . .	5
3. 施設・設備の整備状況、経費 . . . . .	9
4. AC対象学部等を含む大学等の状況 . . . . .	10
5. 教員組織の状況 . . . . .	12
6. 留意事項等に対する履行状況等 . . . . .	20
7. その他全般的事項 . . . . .	22

# 1 調査対象大学等の概要等

## (1) 設置者

学校法人山陽学園

## (2) 大学名

山陽学園大学

## (3) 大学の位置

〒703-8501

岡山県岡山市中区平井一丁目14番1号

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

## (4) 管理運営組織

職名	設置時	変更状況	備考
理事長	(ワタナベ マサヒロ) 渡邊 雅浩 (平成23年5月)		
学長	(サイトウ イクコ) 齊藤 育子 (平成28年4月)		
学部長	(オオハシ カズマサ) 大橋 和正 (平成30年4月)		
学科長	(フルカワ トオル) 古川 徹 (平成30年4月)		認可申請時には空席であったが任命したものの平成30年4月1日 (30)

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

(例) 平成29年度に報告済の内容 → (29)

平成30年度に報告する内容 → (30)

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

(5) 調査対象学部等の名称, 定員, 入学者の状況等

- (注) ・ 当該調査対象の学部学科または研究科の専攻等, 定員を定めている組織ごとに記入してください(入試区分ごとではありません)。  
 ・ なお, 課程認定等によりコースや専攻に入学定員を定めている場合は, 法令上規定されている最小単位(大学であれば「学科」、短期大学であれば「専攻課程」)でも記載してください。その場合適宜各項目の表を追加してください。  
 ・ 様式は, 平成27年度開設の4年制の学科の場合(平成30年度までの4年間)ですが, 開設年度・修業年限に合わせて作成してください。(修業年限が3年以下の場合には欄を削除し, 5年以上の場合には, 欄を設けてください。)

(5) - ① 調査対象学部等の名称等

調査対象学部等の名称(学位)	学位又は学科の分野	設置時の計画				備考
		修業年限	入学定員	編入学定員	收容定員	
地域マシ <sup>ン</sup> ムト学部 地域マシ <sup>ン</sup> ムト学科 学士 (地域マシ <sup>ン</sup> ムト学)	経済学関係	4年	60人	年次 0人	240人	

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

(5) - ② 調査対象学部等の入学者の状況

対象年度 区分	平成30年度		平成31年度		平成32年度		平成33年度		平均入学定員 超過率	備考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期		
A 入学定員	60 ( - ) [ - ]	-	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	0.70倍	
志願者数	79 ( - ) [ - ]	-	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]		
受験者数	78 ( - ) [ - ]	-	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]		
合格者数	75 ( - ) [ - ]	-	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]		
B 入学者数	42 ( - ) [ - ]	-	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]	( ) ( ) [ ]		
入学定員超過率 B/A	0.70									

- (注) ・ 数字は, 平成30年5月1日現在の数字を記入してください。  
 ・ ( )内には, 編入学の状況について**外数**で記入してください。なお, 編入学を複数年次で行っている場合には, (( ))書きとするなどし, その旨を「備考」に付記してください。該当がない年には「-」を記入してください。  
 ・ [ ]内には, 留学生の状況について**内数**で記入してください。該当がない年には「-」を記入してください。  
 ・ 留学生については, 「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格(いわゆる「留学ビザ」)により, 我が国の大学(大学院を含む。), 短期大学, 高等専門学校, 専修学校(専門課程)及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記載してください。  
 ・ 短期交換留学生など, 定員内に含めていない学生については記入しないでください。  
 ・ 転入学生は記入しないでください。  
 ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は, 春季入学とその他の学期(春季入学以外の学期区分を設けている場合)に分けて数値を記入してください。春季入学のみの実施の場合は, その他の学期欄は「-」を記入してください。また, その他の学期に入学定員を設けている場合は, 備考欄にその人数を記入してください。  
 ・ 「入学定員超過率」については, **各年度の春季入学とその他を合計した入学定員, 入学者数で算出**してください。なお, 計算の際は**小数点以下第3位を切り捨て, 小数点以下第2位まで記入**してください。  
 ・ 「平均入学定員超過率」には, 開設年度から提出年度までの入学定員超過率の平均を記入してください。なお, 計算の際は「**入学定員超過率**」と同様にしてください。

(5) - ③ 調査対象学部等の在学者の状況

学 年	平成30年度		平成31年度		平成32年度		平成33年度		備 考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	
1年次	42 [ - ] ( - )	- [ - ] ( - )	[ ] ( )	[ ] ( )	[ ] ( )	[ ] ( )	[ ] ( )	[ ] ( )	
2年次	/		[ ] ( )	[ ] ( )	[ ] ( )	[ ] ( )	[ ] ( )	[ ] ( )	
3年次	/		/		[ ] ( )	[ ] ( )	[ ] ( )	[ ] ( )	
4年次	/		/		/		[ ] ( )	[ ] ( )	
計	42 [ - ] ( - )		[ ] ( )		[ ] ( )		[ ] ( )		

- (注) ・ 数字は、平成30年5月1日現在の数字を記入してください。
- ・ [ ]内には、留学生の状況について**内数**で記入してください。該当がない年には「-」を記入してください。
  - ・ 留学生については、「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格（いわゆる「留学ビザ」）により、我が国の大学（大学院を含む。）、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程）及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記載してください。
  - ・ 短期交換留学生など、定員内に含めていない学生については記入しないでください。
  - ・ 編入学生や転入学生も含めて記入してください。その際、備考欄に人数の内訳を記入してください。
  - ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は、春季入学とその他の学期（春季入学以外の学期区分を設けている場合）に分けて数値を記入してください。春季入学のみの実施の場合は、その他の学期欄は「-」を記入してください。また、その他の学期に入学定員を設けている場合は、備考欄にその人数を記入してください。
  - ・ 「計」については、**各年度の春季入学とその他の学期を合計した在学者数、留学生数**を記入してください。
  - ・ ( )内には、留年者の状況について、内数で記入してください。該当がない年には「-」を記入してください。

(5) - ④ 調査対象学部等の退学者等の状況

区分 対象年度	在学者数(b)	退学者数(a)	内訳			主な退学理由
			入学した年度	退学者数	退学者数のうち留学生数	
平成30年度	42人	0人	平成30年度	0人	1人	
平成31年度	人	人	平成30年度	人	人	
			平成31年度	人	人	
平成32年度	人	人	平成30年度	人	人	
			平成31年度	人	人	
			平成32年度	人	人	
平成33年度	人	人	平成30年度	人	人	
			平成31年度	人	人	
			平成32年度	人	人	
			平成33年度	人	人	
合計	42人	0人				

(注)・数字は、平成30年5月1日現在の数字を記入してください。

- 各年度の在学者数については、該当年度に在学した人数を記入してください。(途中で退学者がいた場合でも、その退学者数を減らす必要はありません。)
- 内訳については、退学した学生が入学した年度ごとに記入してください。また、留学生数欄の人数については、退学者数の内数を記入してください。
- 在学者数や退学者数には編入学生や転入学生も含めて記入してください。
- 留学生については、「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格(いわゆる「留学ビザ」)により、我が国の大学(大学院を含む。)、短期大学、高等専門学校、専修学校(専門課程)及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記入してください。
- 短期交換留学生など、定員内に含めていない学生については記入しないでください。
- 「主な退学理由」は、下の項目を参考に記入してください。その際、「就学意欲の低下(〇人)」というように、その人数も含めて記入してください。  
(記入項目例)・就学意欲の低下 ・学力不足 ・他の教育機関への入学・転学 ・海外留学  
・就職 ・学生個人の心身に関する事情 ・家庭の事情 ・除籍 ・その他

(5) - ⑤ 調査対象学部等の年度ごとの退学者の割合

【平成30年度】

$$\frac{\text{平成30年度の退学者数(a)}}{\text{平成30年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{42} = \boxed{0} \%$$

【平成31年度】

$$\frac{\text{平成31年度の退学者数(a)}}{\text{平成31年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{0} = \boxed{\#DIV/0!} \%$$

【平成32年度】

$$\frac{\text{平成32年度の退学者数(a)}}{\text{平成32年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{0} = \boxed{\#DIV/0!} \%$$

【平成33年度】

$$\frac{\text{平成33年度の退学者数(a)}}{\text{平成33年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{0} = \boxed{\#DIV/0!} \%$$

(注)・小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで表示されます。

2 授業科目の概要

<地域マネジメント学部 地域マネジメント学科>

(1) -① 授業科目表

【認可時又は届出時】

科目区分	授業科目の名称	配当年度	単位数			専任教員等の配置					兼任・兼担	
			必修	選択	自由	教 授	准教授	講 師	助 教	助 手		
共通教育科目	山陽ドクトラン 知的生き方概論	1前	2			2						3
		人間学	1前	2								1
	一般教養科目	吉備・岡山学	2前	2								1
		食文化論	2前		2							1
		哲学	1前		2							1
		法学	1前		2			1				
		環境論	1後		2			1				
		数学基礎	1前		2			1				
		統計学	1後		2			1				
		OR入門	2前		2			1				
		生物学	1前		2							1
		自然科学概論	2後		2							1
		基礎経済学	2前		2			1				
		文化人類学	2前		2							1
		英語総合読解 I	1前		1							2
		英語総合読解 II	1後		1							2
		英語聴取表現 I	1前		1							2
		英語聴取表現 II	1後		1							2
		コンピュータ入門	1前		2					1		
データ活用入門	1後		2					1	1			
情報処理概論	1後		2					1				
情報基礎	2前		2			1						
学部基本科目	地域文化論	1前	2								1	
	経営学概論	1前	2				1					
	ビジネスフレームワーク	1後	2								1	
	地域産業論	1後	2			3						
	デザイン論	2前	2								1	
	地域産業マネジメント論	2前	2			1	2					
	地域産業融合論	2後	2			3						
	ベンチャービジネス論	3後	2			1						
	地域産業戦略論	3後	2			2		1				
	社会調査論	1前	2								1	
	地域実践 I (入門)	1前	1			2	3	1				
	地域実践 II	1後	1			2	3	1				
	地域実践 III	2前	1			2	3	1				
	地域実践 IV	2後	1			2	3	1				
	地域マネジメント実習	3前	10			5	3	2				
	卒業研究基礎	3後	2			7	4	2				
	卒業研究 I	4前	2			7	4	2				
卒業研究 II	4後	2			7	4	2					
専門教育科目	アグリ産業概論	1前	2			1						
	アグリ設計論	1後		2			1					
	アグリ産業各論	2前		2			1					
	アグリ産業演習	2後		1			1					
	アグリ産業マネジメント演習	2後		1			1					
	アグリ産業融合各論	3後		2			1					
	アグリ産業融合演習	3後		1			1					
	アグリ産業戦略演習	4前		1			1					
	ものづくり産業科目	ものづくり概論	1前	2			1					
		ものづくり設計論	1後		2			1				
		ものづくり産業各論	2前		2			1				
		ものづくり産業演習	2後		1			1				
		ものづくり産業マネジメント演習	2後		1			1				
ものづくり産業融合各論		3後		2			1					
ものづくり産業融合演習		3後		1			1					
ものづくり産業戦略演習		4前		1			1					
商い産業科目	地域の商い概論	1前	2			1						
	商い設計論	1後		2				1				
	商い産業各論	2前		2			1					
	商い産業演習	2後		1			1					
	商い産業マネジメント演習	2後		1				1				
	商い産業融合各論	3後		2			1					
	商い産業融合演習	3後		1			1					
	商い産業戦略演習	4前		1				1				

【平成30年度】

科目区分	授業科目の名称	配当年度	単位数			専任教員等の配置					兼任・兼担	
			必修	選択	自由	教 授	准教授	講 師	助 教	助 手		
共通教育科目	山陽ドクトラン 知的生き方概論	1前	2			2						3
		人間学	1後	2								1
	一般教養科目	吉備・岡山学	2前	2								1
		食文化論	2前		2							1
		哲学	1前		2							1
		法学	1前		2				1			
		環境論	1後		2			1				
		数学基礎	1前		2			1				
		統計学	1後		2			1				
		OR入門	2前		2			1				
		生物学	1前		2							1
		自然科学概論	2後		2							1
		基礎経済学	2前		2			1				
		文化人類学	2前		2							1
		英語総合読解 I	1前		1							2
		英語総合読解 II	1後		1							2
		英語聴取表現 I	1前		1							2
		英語聴取表現 II	1後		1							2
		コンピュータ入門	1前		2					1		
データ活用入門	1後		2					1	1			
情報処理概論	1後		2					1				
情報基礎	2前		2			1						
学部基本科目	地域文化論	1前	2								1	
	経営学概論	1前	2				1					
	ビジネスフレームワーク	1後	2								1	
	地域産業論	1後	2			3						
	デザイン論	2前	2								1	
	地域産業マネジメント論	2前	2			1	2					
	地域産業融合論	2後	2			3						
	ベンチャービジネス論	3後	2			1						
	地域産業戦略論	3後	2			2		1				
	社会調査論	1前	2								1	
	地域実践 I (入門)	1前	1			2	3	1				
	地域実践 II	1後	1			2	3	1				
	地域実践 III	2前	1			2	3	1				
	地域実践 IV	2後	1			2	3	1				
	地域マネジメント実習	3前	10			5	3	2				
	卒業研究基礎	3後	2			7	4	2				
	卒業研究 I	4前	2			7	4	2				
卒業研究 II	4後	2			7	4	2					
専門教育科目	アグリ産業概論	1前	2			1						
	アグリ設計論	1後		2			1					
	アグリ産業各論	2前		2			1					
	アグリ産業演習	2後		1			1					
	アグリ産業マネジメント演習	2後		1			1					
	アグリ産業融合各論	3後		2			1					
	アグリ産業融合演習	3後		1			1					
	アグリ産業戦略演習	4前		1			1					
	ものづくり産業科目	ものづくり概論	1前	2			1					
		ものづくり設計論	1後		2			1				
		ものづくり産業各論	2前		2			1				
		ものづくり産業演習	2後		1			1				
		ものづくり産業マネジメント演習	2後		1			1				
ものづくり産業融合各論		3後		2			1					
ものづくり産業融合演習		3後		1			1					
ものづくり産業戦略演習		4前		1			1					
商い産業科目	地域の商い概論	1前	2			1						
	商い設計論	1後		2				1				
	商い産業各論	2前		2			1					
	商い産業演習	2後		1			1					
	商い産業マネジメント演習	2後		1				1				
	商い産業融合各論	3後		2			1					
	商い産業融合演習	3後		1			1					
	商い産業戦略演習	4前		1				1				

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					兼任・兼担	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手		
専門教育科目	政策と地域づくり科目	地域社会学	1前	2								1
		地域政策概論	1前	2			1					
		自治体概論	1後	2				1				
		地域資源論	1後		2		1					
		地方法務論	1後		2			1				
		地域ビジネス論	2前		2		1					
		コミュニティ設計論	2前		2							1
		地域ビジネス演習	2後		1		1					
		町と村づくり計画	2後		2		1					
		地域財政論	2後		2			1				
		環境政策論	2後		2		1					
		地域資源活用演習	3後		1		1					
		町と村づくり演習	3後		1		1					
		地域環境マネジメント論	3後		2		1					
		政策と地域づくり演習	4前		1		1					
	地域情報論	1前	2					1				
	地域情報演習Ⅰ	1後		1				1				
地域情報演習Ⅱ	2前		1				1					
経営実務科目	インターンシップ入門	1後	1			1						
	インターンシップ	2前	1			1						
	簿記・会計論	1後	2								2	
	簿記・会計Ⅰ	2前	1								1	
	簿記・会計Ⅱ	2後	1								1	
	簿記・会計Ⅲ	3後		1							1	
	ファイナンシャルプラン入門	1後		2							2	
	ファイナンシャルプランⅠ	2前		1							2	
ファイナンシャルプランⅡ	2後		1							2		
ファイナンシャルプランⅢ	3後		1							2		

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					兼任・兼担	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手		
専門教育科目	政策と地域づくり科目	地域社会学	1前	2								1
		地域政策概論	1前	2			1					
		自治体概論	1後	2				1				
		地域資源論	1後		2		1					
		地方法務論	1後		2			1				
		地域ビジネス論	2前		2		1					
		コミュニティ設計論	2前		2							1
		地域ビジネス演習	2後		1		1					
		町と村づくり計画	2後		2		1					
		地域財政論	2後		2			1				
		環境政策論	2後		2		1					
		地域資源活用演習	3後		1		1					
		町と村づくり演習	3後		1		1					
		地域環境マネジメント論	3後		2		1					
		政策と地域づくり演習	4前		1		1					
	地域情報論	1前	2					1				
	地域情報演習Ⅰ	1後		1				1				
地域情報演習Ⅱ	2前		1				1					
経営実務科目	インターンシップ入門	1後	1			1						
	インターンシップ	2前	1			1						
	簿記・会計論	1後	2								2	
	簿記・会計Ⅰ	2前	1								1	
	簿記・会計Ⅱ	2後	1								1	
	簿記・会計Ⅲ	3後		1							1	
	ファイナンシャルプラン入門	1後		2							2	
	ファイナンシャルプランⅠ	2前		1							2	
ファイナンシャルプランⅡ	2後		1							2		
ファイナンシャルプランⅢ	3後		1							2		

- (注) ・ 認可申請書又は設置届出書の様式第2号(その2の1)に準じて作成してください。
- ・ 設置認可時又は届出時の授業科目全て(兼任、兼任教員が担当する科目を含む。)を黒字で記載してください。
- その上で、認可時又は届出時から変更となっている箇所は太字の赤字としてください。
- ・ 履修希望者がいなかったために未開講となった科目についても記入してください。
- ・ 1ページ目には認可時又は届出時と平成30年度の表を記入してください。
- ・ 不要な年度(平成28年度開設であれば平成27年度、平成29年度開設であれば平成27年度及び平成28年度、平成30年度開設であれば平成27年度から平成29年度)の表は適宜削除し、詰めてください。
- (2つの表が1ページに表示されるようにしてください。)



(1) ②授業科目表に関する変更内容

**【平成30年度】**

時間割調整のため「人間学」の開講を1年次前期から1年次後期に変更。

- (注) ・ 変更内容（配当年次の変更、専任教員等の配置の変更、授業科目名の変更、新規科目の追加など）を簡条書きで記入してください。  
 変更がない年度は「特になし。」と記入してください。  
 ・ 変更内容には、授業科目の未開講や廃止については記入しないでください。  
 ・ 不要な年度（平成28年度開設であれば平成27年度、平成29年度開設であれば平成27年度及び平成28年度、平成30年度開設であれば平成27年度から平成29年度）の表は適宜削除してください。

(2) 授業科目数

設置時の計画				変更状況				備考
必修	選択	自由	計(A)	必修	選択	自由	計	
33 科目	59 科目	0 科目	92 科目	33 科目 [ 0 ]	59 科目 [ 0 ]	0 科目 [ 0 ]	92 科目 [ 0 ]	

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

(3) 未開講科目 該当なし

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

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

(4) 廃止科目 該当なし

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

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

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

該当なし
------

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

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

$$\frac{\text{未開講科目(3)と廃止科目(4)の計}}{\text{設置時の計画の授業科目数の計(A)}} = \frac{0}{92} = \boxed{\phantom{0}}\%$$

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

### 3 施設・設備の整備状況、経費

区 分		内 容				備 考		
(1) 校 地 等	区 分	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計	山陽学園短期大学 と共用 (3,600㎡)		
	校舎敷地	0㎡	37,974.60㎡	0㎡	37,974.60㎡			
	運動場用地	0㎡	4,018.40㎡	0㎡	4,018.40㎡			
	小 計	0㎡	41,993.00㎡	0㎡	41,993.00㎡			
	そ の 他	0㎡	15,985.92㎡	0㎡	15,985.92㎡			
	合 計	0㎡	57,978.92㎡	0㎡	57,978.92㎡			
(2) 校 舎	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計	山陽学園短期大学 と共用 (4,700㎡)			
	6,408.76㎡ (6,408.76㎡)	9,474.24㎡ (9,474.24㎡)	3,776.72㎡ (3,776.72㎡)	19,659.72㎡ (19,659.72㎡)				
(3) 教 室 等	講 義 室	演 習 室	実験実習室	情報処理学習施設	語学学習施設	大学全体		
	19室	14室	13室	2室 (補助職員 0人)	2室 (補助職員 0人)			
(4) 専任教員研究室	新設学部等の名称		室 数					
	地域マネジメント学部地域マネジメント学科		13 室					
(5) 図 書 ・ 設 備	新設学部等の 名称	図 書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 種	電子ジャーナル 〔うち外国書〕	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標 本 点	大学・短大の共通分を 含む図書52,928冊 〔2,603冊〕 学術雑誌53種 〔15種〕 教員の要望によるもの (30)
	地域マネジメント学部	54,484 [2,823] 54,328 [2,873] (53,734 [2,673]) (53,578 [2,723])	86 [16] 67 [19] (82 [16]) (63 [19])	1 [ 1 ] 5 [ - 5 ] ( 1 [ 1 ] ) ( - 5 [ - 5 ] )	39 15 ( 29 ) ( - 5 )	460 460 ( 460 )	0 0 ( 0 )	
	計	1,556 [220] 1,400 [270] ( 806 [70] ) ( - 650 [120] )	33 [ 1 ] 14 [ - 4 ] ( 29 [ 1 ] ) ( - 10 [ - 4 ] )	1 [ 1 ] 5 [ - 5 ] ( 1 [ 1 ] ) ( - 5 [ - 5 ] )	39 15 ( 29 ) ( - 5 )	460 460 ( 460 )	0 0 ( 0 )	
	面 積	閱 覧 座 席 数		収 納 可 能 冊 数			大学全体	
	1,183.3㎡	140席		113,000冊				
(7) 体 育 館	面 積		体育館以外のスポーツ施設の概要			大学全体		
	1247.70㎡		テニスコート2面 弓道場1面					
(8) 経費の見積り及び維持方法の概要	経費の見積り	区 分	開設年度	完成年度	区 分	開設前年度	開設年度	完成年度
		教員1人当り研究費等	308千円	308千円	図書購入費	4,000千円	3,000千円	2,610千円
	共同研究費等	1,000千円	1,000千円	設備購入費	25,857千円	1,500千円	1,500千円	
	学生1人当り 納付金	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次	
		1,150千円	850千円	850千円	850千円	- 千円	- 千円	
学生納付金以外の維持方法の概要		私立大学等経常費補助金、雑収入等						

- (注) ・ 設置時の計画を、申請書の様式第2号(その1の1)に準じて作成してください。(複数のキャンパスに分かれている場合、複数の様式に分ける必要はありません。なお、「(1)校地等」及び「(2)校舎」は大学全体の数字を、その他の項目はAC対象学部等の数値を記入してください。)
- ・ 運動場用地が校舎敷地と別地にある場合は、その旨(所要時間・距離等)を「備考」に記入してください。
  - ・ 「(5)図書・設備」については、上段に完成年度の予定数値を、下段には平成30年5月1日現在の数値を記入してください。
  - ・ 昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更のあったものについては、変更部分を赤字で見え消し修正するとともに、その理由及び報告年度「(30)」を「備考」に赤字で記入してください。  
なお、昨年度の報告において赤字で見え消した部分については、見え消しのまま黒字にしてください。
  - ・ 校舎等建物の計画の変更(校舎又は体育館の総面積の減少、建築計画の遅延)がある場合には、「建築等設置計画変更書」を併せて提出してください。
  - ・ 国立大学については「(8)経費の見積り及び維持方法の概要」は記載不要です。

#### 4 AC対象学部等を含む大学等の状況

大学 の 名 称		山陽学園大学							備 考
既設学部等の名称	修業 年限	入 学 定 員	編入学 定 員	収 容 定 員	学位又 は称号	平均入学 定員 超過率	開 設 年 度	所 在 地	
	年	人	年次 人	人		倍			
地域マネジメント学部									
地域マネジメント学科	4	60	-	240	学士 (地域マネジメント学)	0.70	平成30年度	岡山県岡山市中区平井1-14-1	
総合人間学部									
言語文化学科	4	30	3年次 5	220	学士 (人文学)	0.86	平成21年度	同上	
生活心理学科	4	30	3年次 5	220	学士 (生活心理学)	0.68	平成21年度	同上	
看護学部									
看護学科	4	80	-	320	学士 (看護学)	1.03	平成21年度	同上	
大学院									
看護学研究科	2	6	-	12	修士 (看護学)	0.33	平成25年度	同上	
大学 の 名 称		山陽学園短期大学							備 考
既設学部等の名称	修業 年限	入 学 定 員	編入学 定 員	収 容 定 員	学位又 は称号	平均入学 定員 超過率	開 設 年 度	所 在 地	
	年	人	年次 人	人		倍			
食物栄養学科	2	80	-	160	短期大学士 (食物栄養学)	0.62	平成3年度	岡山県岡山市中区平井1-14-1	
幼児教育学科	2	100	-	200	短期大学士 (幼児教育学)	0.62	昭和47年度	同上	

- (注) ・本調査の対象となっている大学等の設置者(学校法人等)が設置している全ての大学(学部, 学科), 大学院(専攻)及び短期大学(学科)(AC対象学部等含む)について, それぞれの学校種ごとに, 平成30年5月1日現在の上記項目の情報を記入してください。
- ・学部の学科または研究科の専攻等, 「入学定員を定めている組織」ごとに記入してください。  
※「入学定員を定めている組織ごと」には, 課程認定等によりコース・専攻に入学定員を定めている場合を含めます。履修上の区分としてコース・専攻を設けている場合は含めません。
  - ※なお, 課程認定等によりコースや専攻に入学定員を定めている場合は, 法令上規定されている組織上の最小単位(大学であれば「学科」, 短期大学であれば「専攻課程」)でも記載してください。
  - ・専攻科に係るものについては, 記入する必要はありません。
  - ・AC対象学部等については, 必ず記入するとともに, 下線を引いてください。
  - ・「平均入学定員超過率」には, 標準修業年限に相当する期間における入学定員に対する入学者の割合の

平均の小数点以下第2位まで（小数点以下第3位を切り捨て）を記入してください。

- ・学生募集を停止している学部等がある場合、入学定員・収容定員・平均入学定員超過率は「-」とし、「備考」に「平成〇〇年より学生募集停止」と記入してください。

## 6 留意事項等に対する履行状況等

区 分	留 意 事 項 等	履 行 状 況	未履行事項について の実施計画
設 置 時 (29年11月)	<p>・「地域実践」において、フィールドワークの手法や基礎を学修した上で、「地域マネジメント実習」において、これらの学修内容も踏まえた適切な実習が実施されるよう、内容の充実に努めること。</p> <p>また、「地域マネジメント実習」については、大学の教育理念及び当該科目の目的について実習先と確実に共有し、実習計画の策定や学生指導体制の構築を実習先との十分な連携のもとで大学が主体的に行い、教育上の目的を達成できる適切な内容の実習を実施するように留意すること。</p> <p>特に、「地域マネジメント実習」は実習期間が長期にわたることから、「地域実践」の学修を発展させる効果的な内容の実習にしなければ単なる職場体験になることが危惧されるため、大学教育にふさわしい実習内容が担保されるよう十分な体制で実習を行うこと。</p>	<p>・1年次前期の必修科目である「地域実践Ⅰ(入門)」及び「社会調査論」においてフィールドワークの手法や基礎を修得させることとしている。 (資料1) (30)</p> <p>また、「地域マネジメント実習」については、3年次前期の履修科目である。</p>	<p>・「地域実践Ⅰ(入門)」及び「社会調査論」においてフィールドワークの手法や基礎を修得させ、この内容を踏まえ、「地域マネジメント実習」を実施する。</p> <p>また、「地域マネジメント実習」については、担当教員が受入先の実習担当者と綿密な打ち合わせを行い、科目の学修目的を理解の上で実習を行う。</p>

留意事項

未履行

(注) ・ 「設置時」には、当該大学等の設置時（認可時又は届出時）に付された留意事項（学校法人の寄附行為又は寄附行為変更の認可の申請に係る留意事項を除く。）と、それに対する履行状況等について、具体的に記入し、報告年度を（ ）書きで付記してください。

・ 「設置計画履行状況調査時」には、当該設置計画履行状況調査の結果、**当該大学に付された意見を全て記入**するとともに、付された意見に対する履行状況等について、具体的に記入してください。

その履行状況等を裏付ける資料があれば、添付してください。

・ 「履行状況」では、履行途中であれば「未履行」、履行済みであれば「履行済」を選択してください。

・ 該当がない場合には、「該当なし」と記入してください。

・ 「設置計画履行状況調査時」の（年月）には、調査結果を公表した月（通常2月）を記入してください。（実地調査や面接調査を実施した日ではありません。）

## 2018年度 授業概要 (シラバス) 抜粋

授業科目名 (英語表記)	社会調査論	担当者	二階堂 裕子						
Social Research Theory	単位数	2 単位	開講期	前期	区分	必修科目	配当年次	1年～	
<b>【授業概要】</b> この授業では、まず、社会調査の意義や目的、歴史的背景、社会調査を行う上での基本的なルールやマナーなど、社会調査に関する基礎知識を修得する。また、社会調査の具体的な方法や、実施の際に注意すべき点について理解する。さらに、実際に行われた社会調査の事例によって、調査の企画から、データ収集、分析に至るまでの一連のプロセスを学び取る。	<b>【学習内容(各回の授業予定)】</b> 1. 社会調査の目的と意義 2. 社会調査の歴史 3. 社会調査の準備 4. 社会調査の基本的なルールと道具 5. 社会調査の方法 6. 量的調査の方法(1)調査の手順 7. 量的調査の方法(2)調査票の作成 8. 量的調査の方法(3)サンプリングの方法 9. 質的調査の方法(1)参与観察 10. 質的調査の方法(2)インタビュー調査 11. 質的調査の方法(3)ドキュメント分析 12. 質的調査の方法(4)ワークショップ 13. 社会調査と倫理 14. 社会調査の実践事例(1)調査の企画と設計 15. 社会調査の実践事例(2)データの収集と分析	<b>【到達目標】</b> この講義の最終目標は、受講生が社会調査について関心と理解を深めるとともに、さまざまな地域課題の把握に対する積極的な姿勢を身につけることにある。	<b>【テキスト】</b> テキストは使用せず、適宜、資料を配布する。	<b>【準備学習の内容】</b> 毎授業後には、授業中に配布する資料をすべて読んでくること。	<b>【参考図書】</b> 大谷信介他編著『新・社会調査へのアプローチ—理論と方法—』ミネルヴァ書房、2013年 (ISBN: 978-4-623-06654-4)	<b>【留意事項】</b> 毎回、講義の終わりに、授業に関するテーマを提示し、考察の結果をリアクションペーパーで述べてもらう。	<b>【成績評価の方法・基準、並びに単位認定試験(レポート等含む)へのフィードバックの方法】</b> リアクションペーパー(講義で学んだことや意見): 30% 期末レポート: 70% 希望する学生については、問題解説や採点基準などの説明を行う。		

共通教育科目  
(1年次)

専門教育科目  
(1年次)

講義概要  
(2年次以降)

要

授業科目名 (英語表記)	地域実践 I (入門)	担当者	澁谷・中村・岩本・澤・西村・建井						
Field Practice for Regional Development I	単位数	1 単位	開講期	前期	区分	必修科目	配当年次	1年～	
<b>【授業概要】</b> 地域を学び、地域の特徴を生かすための地域での実践のあり方・方法論の基礎的な内容と行動し分析していくための各種手法をまず理解・修得し、全体を把握する。そして、手始めに身近で特色あるいくつかの地域をフィールドとして選定し、グループ別活動を実践する。具体的には、指定されたその地域に出向き、観察・ヒアリング等の方法を用いて、その地域のかかえる課題を発見・把握し、課題解決策の立案手法に基づいて、その解決策を考える。	<b>【学習内容(各回の授業予定)】</b> 1. オリエンテーション(地域実践の意義と目的) ◇表町の概要説明 2. 講義: 調査のしかた(観察方法、ヒアリング実施方法)、理論と方法 ◇操山南部概要説明 3. 講義: 整理のしかた、資料の作り方、発表のしかた、レポートの書き方等の指導 4. 講義: 学外学修の心構え、注意事項等の安全指導 5. 学外での実践活動: 商店街での活動、住宅街での活動 6. 資料の整理と次週へ向けた準備 7. 学外での実践活動: 商店街での活動、住宅街での活動 8. 資料の整理・まとめ 9. 議論内容の発表 10. 学外での実践活動: 住宅街での活動、商店街での活動 11. 資料の整理と次週へ向けた準備 12. 学外での実践活動: 住宅街での活動、商店街での活動 13. 資料の整理・まとめ 14. 発表に向けた準備 15. 議論内容の発表・総合討論	<b>【到達目標】</b> 商店街の商業振興、および、中区南部の住宅街の地域課題の状況を把握し、整理する。	<b>【テキスト】</b> 資料を配付する。	<b>【準備学習の内容】</b> 準備学習としては、中区南部・表町に関する事や、地域社会・商業・災害対策に関する事について新聞・雑誌・TV・書籍等からの情報を収集しておくこと。	<b>【参考図書】</b> 図書館の新聞・雑誌・図書	<b>【留意事項】</b> 授業では、前回の授業内容の復習が大切である。	<b>【成績評価の方法・基準、並びに単位認定試験(レポート等含む)へのフィードバックの方法】</b> 「理解力・調査力・整理力」の能力別にルーブリックにより評価する。		

## 7 その他全般的事項

<地域マネジメント学部 地域マネジメント学科>

### (1) 設置計画変更事項等

設置時の計画	変更内容・状況、今後の見通しなど
該当なし	該当なし

(注) ・ 1～6の項目に記入した事項以外で、設置時の計画より変更のあったもの（未実施を含む。）及び法令適合性に関して生じた留意すべき事項について記入してください。

### (2) 教員の資質の維持向上の方策（FD・SD活動含む）

① 実施体制

a 委員会の設置状況  
自己評価委員会（規定は別紙2のとおり）

b 委員会の開催状況（教員の参加状況含む）  
第1回自己評価委員会（2017.4.13）（59%）、第2回自己評価委員会（2017.9.27）（83%）、  
第3回自己評価委員会（2017.10.17）（67%）、第4回FD小委員会（2017.10.17）（69%）、  
第5回自己評価委員会（2017.11.8）（94%）

c 委員会の審議事項等  
第1回：第三者報告書の作成について 教員個人評価票の一部変更について  
第2回：書面質問及び依頼事項への対応について  
第3回：認証評価実地調査への対応について  
第4回：平成29年度前期授業評価について 学生による授業評価の書式改訂について 教員相互の授業参観について  
第5回：認証評価実地調査最終打合せについて

② 実施状況

a 実施内容  
・FD・SD研修会

b 実施方法  
・FD・SD等全教職員研修会議：学内の各部署の代表者がテーマを定め、全教職員を対象に説明を行う。

c 開催状況（教員の参加状況含む）  
・FD・SD等全教職員研修会議

5月31日	上代皓三先生と感謝の日々
6月28日	障がい学生支援について～応用編～
7月26日	高大接続改革と本学の入試について 研究倫理eラーニングコースの受講について
9月11日・12日	入試広報業務の改善 学校法人会計に基づいて作成される決算書類（計算書類）の理解と本学の財務分析 3つのポリシーと自己点検・評価
9月20日	岡山県人権教育・同和教育懇談会報告 科研費制度改革説明会報告 学校法人会計基準に基づいて作成される決算書類（計算書類）の理解と本学の財務分析
11月1日	H33入試に向けて行うべきこと～本学の入試改革～
3月14日	双方向ライブ・オムニバス授業

d 実施結果を踏まえた授業改善への取組状況  
障がい学生に対して各授業で支援を必要とする学生に対して必要な措置を取るようになっている。

③ 学生に対する授業評価アンケートの実施状況

a 実施の有無及び実施時期  
各学期の最後の授業で実施している。

b 教員や学生への公開状況、方法等  
個人情報等を匿名化した上で、教務課において教員や学生に公開している。

(注) ・ 「①a 委員会の設置状況」には、関係規程等を転載又は添付すること。

「②実施状況」には、実施されている取組を全て記載すること。（記入例参照）



### (3) 自己点検・評価等に関する事項

#### ① 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見

地域マネジメント学部地域マネジメント学科は、理論と実践の往還により知識・技能を着実に修得し、地域の中核となって主体的・実践的に活躍できる人材を養成することを目指してスタート切った。

第一期生の募集となる入学試験では、学生募集開始が遅れたにもかかわらず、60人の入学定員に対して、79人が志願し、42人が入学したところであり、地域づくりに強い意欲と情熱を持った学生が確保できた。

また、入学当初のオリエンテーションや履修説明会などにおいて、設置の趣旨・目的を十分説明しており、今後の実践教育や指導により、経営感覚と実践力を兼ね備えた地域クリエイターの育成ができるものと考えている。

#### ② 自己点検・評価報告書

##### a 公表（予定）時期

記入例)

・平成30年6月1日 公表

##### b 公表方法

・大学ホームページ上に公開

掲載URL [http://www.sanyogakuen.net/disclosure/college/public\\_disclosure](http://www.sanyogakuen.net/disclosure/college/public_disclosure)

#### ③ 認証評価を受ける計画

・平成29年度に日本高等教育評価機構の認証評価を受審し、認証評価結果は適合と認定されている。  
次回は平成36年度に受審することとしている。

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

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

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

### (4) 情報公表に関する事項

#### ○ 設置計画履行状況報告書

a ホームページに公表（予定）の有無 (  有  無 )

b 公表（予定）有の場合の公表（予定）時期 ( 30年6月1日 )

(注) ・ 「a ホームページに公表（予定）有無」には、5月1日時点で公表している場合、もしくは、今後公表する予定の場合は、「有」にマルを記入してください。今後も公表する予定がない場合は、「無」にマルを記入してください。

・ 「b 公表（予定）有の場合の公表（予定）時期」には、「a ホームページに公表（予定）有無」で「有」にマルを記入した場合のみ、時期を記入してください。

山陽学園大学・山陽学園短期大学自己評価委員会に関する内規

平成13年6月27日制定

平成21年3月27日改正

平成23年3月 9日改正

平成27年4月 1日改正

平成28年7月 1日改正

第1条 山陽学園大学・山陽学園短期大学は大学・短期大学設置基準第2条の規定に基づき、教育研究水準の向上を図り、大学設置の目的及び社会的使命を達成するために適切な自己評価を行うことが必要である。この目的を達成するために、自己点検・評価の円滑な実施を目指すとともに、これに基づき教育活動を全学的に向上させるファカルティ・ディベロップメント（以下「FD」という。）を推進する、自己評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

第2条 委員会は、次の職員をもって構成する。

- 一 副学長
- 二 学部長・短期大学部長
- 三 学科長
- 四 各学科から選出された者 各1名
- 五 企画部長
- 六 教務部長
- 七 事務局長
- 八 事務部長
- 九 その他学長が必要と認めた者

第3条 委員の任期は、2年とする。ただし、重任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第4条 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。

第5条 委員会に委員長を置き、学長があらかじめ指名した副学長をもって充てる。ただし、

委員長に事故があるときは、委員長の指名した委員が、その職務を代行する。委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

第6条 委員会は、次の事項を協議する。

但し、(2)～(4)については、教務部 WG 会議または研究教育開発機構からの意見を参酌した上で、協議を行うものとする。

- (1) 自己評価の実施に関する事項
- (2) 本学におけるFD全般に関する事項
- (3) FD研修会の企画立案
- (4) その他必要な事項

第7条 委員会は、結果を取りまとめて学長に報告する。

第8条 委員会は、必要に応じて小委員会を設けることができる。

第9条 委員会の事務は、企画部において行う。

附 則 この内規は、平成13年7月18日から実施する。

附 則 この改正は、平成21年4月1日から実施する。

附 則 この改正は、平成23年4月1日から実施する。

附 則 この改正は、平成27年4月1日から実施する。

附 則 1 この改正は、平成28年7月1日から実施する。

2 山陽学園大学・山陽学園短期大学FD小委員会に関する内規（平成21年3月27日制定）は廃止する。