

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	産業経済研究所
人員構成	運営委員 教員 7 人、職員 1 人 職員・その他 3 人

**基準 11 大学独自の評価項目**

1. 自己点検・評価結果 <評定>

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1110	研究組織において、計画的に研究活動を推進していますか。	(1) 研究組織（研究所、研究系センター等）において、設置目的と年度重点目標に沿った研究推進を計画的に進めていますか。	A
1120	管理運営組織および教育研究組織において、継続的に業務内容の点検を行っていますか。	(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

<p>現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。</p> <p><b>【1110】</b> 中部大学産業経済研究所は、国際化、情報化、技術革新等に伴って生ずる経済、産業、企業経営の環境・構造変化等の調査・研究を行うことを目的[1110a]としている。</p> <p>この目的を達成するため、(1)他学部から意欲と実力を備えた研究員を含む 5 つの研究プロジェクトを推進、(2) 定期刊行物の出版、研究発表会、Web サイトを活用した情報発信を行うとともに、対外発信も強化し、また刊行物を企業・自治体へ配布、メディアへ提供し有効利用、(3) 情報分野に関する研究活動に対して支援を実施し、また地域と地方行政への積極的支援により社会貢献の向上、(4) 講演会・研究発表会を開催し、また大学院に対して研究支援の支給を事業計画[1110 b]としている。</p> <p>事業計画に対する成果は、次のとおりである。</p> <p>(1) 5 つの総合研究（プロジェクト）を推進</p> <p>6 件（経営情報学研究科大学院生研究支援費含む）のプロジェクト[1110c]を立ち上げ、研究成果評価[1110d]を実施した。プロジェクト終了後に研究成果の提出を求め、運営委員により点検・評価[1110e]を行った。</p> <p>(2) 定期刊行物の出版、研究発表会、Web サイトを活用した情報発信を行うとともに、対外発信も強化し、また刊行物を企業・自治体へ配布、メディアへ提供し有効利用</p> <p>プロジェクト活動の成果報告会として、研究発表会[1110f]を 3 月に実施した。</p> <p>(3) 情報分野に関する研究活動に対して支援を実施し、また地域と地方行政への積極的支援により社会貢献の向上</p> <p>地域と地方行政への積極的支援として「春日井商工会議所経営発達支援計画評価委員会」への参画を行った。</p> <p>(4) 講演会・研究発表会を開催し、また大学院に対して研究支援の支給</p>
---

2021年12月に産業経済研究所講演会[1110g]を学外から講師を招いて開催した（本年度は新型コロナウイルス感染拡大予防のため、対面・ZOOMでの同時開催）。

プロジェクト6に「大学院生研究支援費」[1110h]を設置し、大学院生へ研究支援を行った。

【1120】 運営委員会を開催[1120a]し、研究活動の内容・進捗状況、研究プロジェクトの採択、研究員の構成等を検討し、中部大学産業経済研究所規程[1110a]、および中部大学産業経済研究所内規[1120b]に則り、適切に行っている。

長所・特色 《箇条書き》 \*先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの

項目 No. 1110 研究所の活動について、詳細な規程に基づく独自の自己点検の実施。

項目 No. 1120 年2回の会議を全体会と運営委員会に分け、同一日に実施。他、メール審議で2回運営委員会を実施。

課題事項 《箇条書き》 \*改善すべき点、向上すべき点

項目 No. 1110 対外発信力の強化として、研究発表会[1110f]の参加者増加。「産業経済探究[1110i]」の刊行継続。

項目 No. 1120 研究所運営委員と研究員の連携強化。

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 \*成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない

【1110】 基礎研究、応用研究、実証研究等の観点から研究活動の多様性を確保し積極的に推進できる研究所体制の整備を検討。また、「研究所発表会」において、各研究員の専門分野を中心に研究の途中経過や成果を報告し、有効な議論を展開できるように、事前に研究所のホームページや掲示物等を通じて、参加者を増加させることを現在、検討中。

【1120】 産業経済研究所の円滑な運用を検討中。

<今後の改善・向上計画>

項目 No. 課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）

1110 研究広報を充実させるためWebサイトによる情報発信を積極的に行う。

1120 「産業経済研究所の円滑な運用」の実施に向けて、運営委員会を中心に検討を進める。

### 4. 根拠資料

根拠資料No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1110	a	中部大学産業経済研究所規程 大学HP <a href="https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/regulation/main.php?menu=mokuji">https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/regulation/main.php?menu=mokuji</a>	○
1110	b	2021年度 研究に係る事業計画と予算の提案	○
1110	c	2021年度 産業経済研究所研究課題一覧	○
1110	d	産業経済研究所研究員の研究成果評価に関する覚書	○
1110	e	2021年度 産業経済研究所研究成果評価表（最終評価）	○
1110	f	2021年度産業経済研究所研究発表会	○
1110	g	2021年度産業経済研究所講演会	○
1110	h	産業経済研究所による経営情報学研究科大学院生研究支援取扱要領	○
1110	i	産業経済探究第4号	○
1120	a	2021年度産業経済研究所運営委員会開催通知・議事録	○
1120	b	中部大学産業経済研究所内規	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	国際人間学研究所
人員構成	教員 89 人*、 職員・その他 1 人

\*人数は 2022 年度，2021 年度は 81 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1110	研究組織において、計画的に研究活動を推進していますか。	(1) 研究組織（研究所、研究系センター等）において、設置目的と年度重点目標に沿った研究推進を計画的に進めていますか。	A
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	S

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明
* 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。
1110 年度始め（または前年度末）に、研究所長、副所長、プロジェクトリーダーで「研究に係る事業計画と予算の提案」[1110a]の「研究所のミッションおよび方策」「ミッションに対する研究所の組織」「事業計画と予算案」等の項目の検討を通して年度重点目標[1110b]を設定し、運営委員会で承認[1110c]を得た後に、国際人間学研究科委員会で報告[1110d]し、活動の適切性を確認している。また、それに基づいて、研究担当副学長のヒアリング[1110e]を受けている。さらに、毎年その年度の活動を報告書としてまとめ、経費の執行状況を把握し、所員の研究活動状況の目安となる外部研究費の獲得状況を調査して集計し、活動の成果を点検している[1110f][1110g]。以上のプロセスを経て、活動の成果を検証して自己点検を行なっている。具体的には、下記のような活動に関して、設置目的と年度重点目標に沿った研究推進を計画的に進めているかを、主にプロジェクト・リーダーが相互に点検し、また成果を連携自治体や学会をはじめとする外部社会に問うて評価を得ることで活動等の適切性を点検している。
1110 研究所のミッションを遂行するため、2019 年度に 2022 年度までの 4 年計画として定めた（当初は 3 年計画、COVID-19 の影響でフィールド調査ができず、1 年延期した）、本学の強みである ESD/SDGs 教育研究に関連付けた「持続可能な観光」を共通課題テーマとした研究プロジェクト（以下 PJT）群を推進している。2021 年度は、2020 年度に引き続き、SDGs 達成に寄与すべく主に地域貢献型の調査研究を進めた[1110g]。各 PJT は、国際人間学研究科所属教員・海外の研究者・大学院生・学部生・CAAC 生・地域住民等、様々な立場のメンバーによって構成され、特に学生らにとっては OJT 的に研究推進過程を体験するものとして設計するよう努めている[1110a]。2021 年度は、東濃 PJT の学生らが制作したドキュメンタリーが評価されて恵那市 CATV で放送され[1110h]、また、稚内 PJT の学部学生が、サウンドスケープのアーカイブの試案（サンプルとして地域創生メディアーター活動のこまきこども未来館 PJT を活用）をデジタルアーカイブ学会で発表し、地域情報の新発想によるデジタルアーカイブの構想を評価された [1110i, pp. s191-s194]。
1110 2021 年度は、2019 年度に運営委員会に採択された 7PJT のうち、前年度に統合・終了したものを除く 5PJT、

すなわち (1) 東濃地方の地芝居等文化資源記録保存 PJT, (2) 飛騨高山の歴史観光都市としての伝統を支える人々が暮らす社会空間研究 PJT, (3) 自律型移動ロボットによる稚内市の地域情報資源収集・蓄積・提供システム構築 PJT, (4) オルタナティブ・ツーリズム研究 PJT, (5) 春日井市姉妹都市ケロウナにおけるハスカップ観光 PJT で予算を配分して各フィールドで研究調査を進めたが、海外をフィールドとする PJT は文献調査や国内調査に終始せざるを得なかった[1110g]。	
1110	とはいえ、年度末にはオンラインながら、国際シンポジウム「持続可能な観光 2021 年度」を開催し、上記プロジェクト群の研究成果の報告も併せて、フィールドである恵那市・高山市・稚内市から自治体関係者、内モンゴル大学とマレーシア科学大学から研究者を迎え、「コロナ禍下における持続可能な観光」をサブタイトルとしてアフターコロナの方向性も含めて活発な議論を行った[1110j]。また、その成果を報告書「持続可能な観光 2021 年度」として刊行し公表した [1110k]。
1110	特に、東濃地方の地芝居等文化資源記録保存 PJT の活動に関しては、恵那市教育委員会生涯学習課文化振興担当者より、活動の評価と感謝の表明があった[1110k, p.21]。
1110	上述のように PJT は推進されているが、全ての PJT が外部研究費獲得にはつながっていないわけではない。また、その他の所属については、活発に外部研究費の獲得を行なっている人とそうでない人が明確に分かれており、これ以上の獲得を目指すためには、申請しない人の理由を調査し対策を検討する必要がある[1110g]。
1120	中部大学国際人間学研究所は、規程に則り、国際人間学研究所運営委員会（研究所長・国際人間学研究所長・国際関係学部長・人文学部長、学長が指名する者として副所長・専攻主任）を組織して運営にあっている [1120a][1120b]。
1120	2021 年度は、合計 4 回の運営委員会（メール審議）を開催し、研究所の活動報告、事業計画、自己点検・評価、規程改正について審議し、承認を得た [1110c][1120c][1120d][1120e]。また、活動報告、事業計画、自己点検・評価については、国際人間学研究所専攻主任連絡会でも報告し[1120f]、事業計画については、研究科委員会で報告し、協力を仰いだ[1110d]。
1120	具体的な活動方針については、プロジェクトリーダー・ミーティングを開いて決め[1120g][1120h]、その都度の活動内容については、所長・副所長で打ち合わせを行うなどした上でプロジェクトリーダーにメールで知らせ、意見を交換しつつ運営にあっている[1120i][1120j][1120k][1120l][1120m][1120n]。
長所・特色 <箇条書き> *先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No.1110	<ul style="list-style-type: none"> <li>SDGs に関連付けた「持続可能な観光」を共通課題テーマとし、地域貢献型の研究プロジェクト群を推進している[1110a]。</li> <li>連携関係にある恵那市の教育委員会職員から活動の評価と感謝の表明があった[1110k, p.21]。</li> </ul>
項目 No.1110	<ul style="list-style-type: none"> <li>各 PJT は、様々な立場のメンバーによって構成されており、特に学生らにとっては OJT 的に研究推進過程を体験するものとして設計している[1110a]。</li> <li>2021 年度は、2 つの PJT に所属する学生が学会やメディアで研究成果を発表し、評価された [1110h][1110i]。</li> </ul>
項目 No.1110	<ul style="list-style-type: none"> <li>年度末に提携大学や自治体（マレーシア科学大学・内モンゴル大学・恵那市・高山市・稚内市）と本学を結んで国際シンポジウムを開き、各フィールドの観光状況やアフターコロナの見通し等について議論し、成果を『持続可能な観光 2021 年度』にまとめて世に問うた[1110j][1110k]。</li> </ul>
課題事項 <箇条書き> *改善すべき点、向上すべき点	
項目 No.1110	<ul style="list-style-type: none"> <li>だいぶ落ち着いてきたとはいえ、COVID-19 の影響で、海外のフィールドワークは滞ったまま年度が終了した[1110g]。</li> </ul>
項目 No.1110	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての PJT が外部研究費獲得に繋がっていないわけではない[1110g]。</li> <li>活発に外部研究費の獲得を行なっている人とそうでない人が明確に分かれている[1110g]。</li> </ul>

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1110	2021 年度も、全所属員に向けて外部研究費申請・採択状況の報告を求め、状況の把握と資金調達の意識涵養に努めた[1110g]。しかし、2021 年度は、研究支援課によるかなり手厚い研究費申請支援があったため、独自の「シニア研究助言集団」によるアドバイスの場は特に設けなかった。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1110	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部研究費を申請しない人たちの理由を調査し、場合によっては状況改善のための方策を検討する必要がある。（可能性としては、1) 授業/生活指導/委員会活動/役職等で忙しくて書類作成/研究自体の時間がとれない、2) 個人研修費以上に費用がかかる分野の研究は行っていない、3) 育児/介護等家庭の事情などが考えられる。）</li> <li>研究所の予算による PJT の推進をスタートアップとして研究のレベルを向上させ、今後、さらに多くの外部研究費を獲得に繋げることを目指すとともに、大学院生の研究 PJT へのさらなる参加を呼びかけ、特別研究費の大学院生枠がなくなった分の資金援助を行なって、成果を学会等で発表できるよう支援する。</li> </ul>

4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1110	a	2021 年度 事業計画 国際人間学研究所	○
1110	b	年度別重点目標シート（2021 年 5 月 13 日提出）	○
1110	c	2021 年度 国際人間学研究所 第 2 回 運営委員会議事録	○
1110	d	2021 年度 国際人間学研究科 第 3 回 研究科委員会 議事録	○
1110	e	研究担当副学長ヒアリング日程連絡メール	○
1110	f	2020 年度 研究所等の活動状況等 国際人間学研究所	○
1110	g	2021 年度 研究所等の活動状況等 国際人間学研究所	○
1110	h	YouTube：「ちょっと HOT タイム 2021 年 12 月 12 日（日）午後 8 時～」 <a href="https://youtu.be/A2ufpStoOSs">https://youtu.be/A2ufpStoOSs</a> （26 分 15 秒～40 分 10 秒）	△
1110	i	デジタルアーカイブ学会 第 1 回 DA フォーラム予稿集 『デジタルアーカイブ学会誌』 2021, 5 (S2). <a href="http://digitalarchivejapan.org/daforum/1st/1st_program/">http://digitalarchivejapan.org/daforum/1st/1st_program/</a>	○
1110	j	国際人間学研究所 シンポジウム「持続可能な観光 2021 年度」ポスター	○
1110	k	『国際人間学研究所 シンポジウム 持続可能な観光 2021 年度』報告書	○
1120	a	2021 年度 国際人間学研究所 運営委員会委員・研究所所員 名簿	○
1120	b	中部大学 国際人間学研究所 規程（2021 年度時点） <a href="https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/regulation/main.php?menu=search">https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/regulation/main.php?menu=search</a>	○
1120	c	2021 年度 国際人間学研究所 第 1 回 運営委員会 議事録	○
1120	d	2021 年度 国際人間学研究所 第 3 回 運営委員会 議事録	○
1120	e	2021 年度 国際人間学研究所 第 4 回 運営委員会 議事録	○
1120	f	2021 年度 国際人間学研究科 第 3 回 専攻主任連絡会 議事録	○
1120	g	2021 年度 国際人間学研究所 第 1 回プロジェクトリーダー・ミーティング	○
1120	h	2021 年度 国際人間学研究所 第 2 回プロジェクトリーダー・ミーティング	○
1120	i	2021 年度 国際人間学研究所 プロジェクトリーダー・メール_20210524	○
1120	j	2021 年度 国際人間学研究所 プロジェクトリーダー・メール_20211104	○
1120	k	2021 年度 国際人間学研究所 プロジェクトリーダー・メール_20211212	○
1120	l	2021 年度 国際人間学研究所 プロジェクトリーダー・メール_20220109	○
1120	m	2021 年度 国際人間学研究所 プロジェクトリーダー・メール_20220120	○
1120	n	2021 年度 国際人間学研究所 プロジェクトリーダー・メール_20220202	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	生物機能開発研究所
人員構成	教員 9 人（運営委員）、職員 1 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1110	研究組織において、計画的に研究活動を推進していますか。	(1) 研究組織（研究所、研究系センター等）において、設置目的と年度重点目標に沿った研究推進を計画的に進めていますか。	A
1120	管理運営組織および教育研究組織において、継続的に業務内容の点検を行っていますか。	(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1110	中部大学生物機能開発研究所規程[1110a]に基づき、期初に同運営委員会において事業計画書および事業報告書を承認し、執行している [1110b] [1110c]。事業内容はHP [1110d]に掲載している。
1120	中部大学生物機能開発研究所運営委員会において審議・決定した議事録を作成し、学部主任会に提出して事業の点検を行っている [1120a]。
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1110	若手研究者を含めた外部資金獲得のための研究支援を行っている。
項目 No. 1110	大学院生の研究支援を行っている。
項目 No. 1110	新たな研究支援部門を導入して研究活動を行っている。
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No.	特になし
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

< 改善・向上の進捗状況 >

対象年度における取組	* 成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない
------------	--

外部資金獲得のための研究助成、大学院特別研究補助員制度の充実、寄付部門研究活動[1110b]

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
	特になし

#### 4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1110	a	中部大学生物機能開発研究所規程	○
1110	b	2021 年度 研究に係る事業実施計画と予算の提案（領域研究所群用）	○
1110	c	研 究 所（センター）の 活 動 報 告	○
1110	d	生物機能開発研究所ホームページ <a href="https://www3.chubu.ac.jp/organization/institute/biological_function/">https://www3.chubu.ac.jp/organization/institute/biological_function/</a>	○
1120	a	生物機能開発研究所議事録	△

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	生命健康科学研究所
人員構成	教員 60人、 職員・その他 2人

**基準 11 大学独自の評価項目**

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1110	研究組織において、計画的に研究活動を推進していますか。	(1) 研究組織（研究所、研究系センター等）において、設置目的と年度重点目標に沿った研究推進を計画的に進めていますか。	B
1120	管理運営組織および教育研究組織において、継続的に業務内容の点検を行っていますか。	(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1110 毎年4月-5月に研究支援課へ提出する事業計画に年度重点目標を記載し、それに基づいて研究推進を行っている[1110a]。 1120 運営委員会の開催については、研究所長の指示に基づき必要な時期に随時開催している。会議開催後は議事録を作成し、運営委員に周知している[1120a]。	
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1110	特になし
項目 No.	
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1110	特になし
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

< 改善・向上の進捗状況 >

対象年度における取組 * 成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない
---

1120 生命健康科学研究所としての研究推進を実効的に行うために、運営委員に対して事業計画内容の説明を十分に行い、その上で、各部門構成員への周知徹底を依頼する。[1120a]

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	研究活動を早期に計画し着実に実施する。

#### 4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1110	a	2021 年度活動状況報告（生命健康科学研究所）	○
1120	a	生命健康科学研究所運営委員会議事録	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料    △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	現代教育学研究所
人員構成	教員 30 人、職員・その他 0 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1110	研究組織において、計画的に研究活動を推進していますか。	(1) 研究組織（研究所、研究系センター等）において、設置目的と年度重点目標に沿った研究推進を計画的に進めていますか。	A
1120	管理運営組織および教育研究組織において、継続的に業務内容の点検を行っていますか。	(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

<p>現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。</p> <p>1110 現代教育学研究所はミッションとして①学部教員・大学院生の研究の推進、②春日井市等の近隣の保育・教育機関との交流、③春日井市等の近隣社会における育児力、教育力学力向上への貢献を掲げ、5 プロジェクト（わんぱく隊・すくすく隊・子どもアカデミー・幼児教育セミナー・劇団くれよん）を実施している [1110a] [1110b]。 中部大学現代教育学研究所は、現代の教育に対して、いかに貢献し得るかということを研究所のミッションとあり、昨年度、本研究所から「コロナ禍における教育とポストコロナ時代の教育」という編著を刊行した。今回は、現代教育を考える視点として「日本の伝統文化の継承と現代教育」をテーマとして掲げ、このテーマに最も通じておられる特別講師をお招きし、現代教育学研究所FD&amp;SD講演会を開催した。 [1110c] 2月には5 プロジェクトの研究発表会を開催し、活動の成果を検証している。 [1110d] [1110e] また、「わんぱく隊」では成果報告書を刊行し、プロジェクト内において活動を点検・評価して検証した結果を示している。 [1110f]</p> <p>1120 研究所会議及び5 プロジェクトの代表者による「代表者会議」を設置している [1110b]。 9月に第1 回代表者会議（メール会議）を行い、各プロジェクトの活動状況を報告している。12 月の第2 回代表者会議（メール会議）においては、2022 年度予算の配分について審議・承認している。 11 月には第1 回現代教育学研究所会議を開催し2021 年度の各プロジェクトの予算執行状況の報告と2021 年度の予算の執行状況についての説明がなされ、現代教育学研究所講演会の開催について審議・承認している。 1 月には第2 回現代教育学研究所会議を開催し、現代教育学研究所講演会についての説明がなされた。 2 月には第3 回現代教育学研究所会議を開催し、規程の一部改正と研究所発表会の開催について審議・承認し</p>
---

ている。[1120a]	
長所・特色 《箇条書き》 *先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1110	「わんぱく隊」は、全国の教員養成校で実施されているフレンドシップ活動では見られない活動（1. 保幼小の連携を意識したプログラムの開発、2. 特別支援教育・障害児保育に特化した支援グループの設置と専門教員による学生支援）を実施している。
項目 No. 1110	「子どもアカデミー」が実施している土曜チャレンジアップ教室は、春日井市教育委員会、公立小学校、大学の連携で実施しており、全国的に地域密着型学生ボランティア活動の先駆的なモデルケースとして、他県からの視察が実施された[1110g]。
課題事項 《箇条書き》 *改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1110	<ul style="list-style-type: none"> <li>・5つのプロジェクトが独自に活動を展開しているので、個別には重点目標を設定しているが、研究活動の推進が計画的になされているかをトータルに把握する努力が必要である。</li> <li>・10年を経たプロジェクトにおいては、保育・教育実践力向上のためのより明確な支援を実施すること、また子どもや教育現場の状況の変化に対応することが必要である。</li> <li>・研究プロジェクトの成果を基にして科研等の外部資金獲得に応募する必要がある。</li> </ul>
項目 No. 1120	・研究所会議及びプロジェクト代表者会議を不定期に開催しているが、運営委員会の開催は実施計画がなく、研究所全体の活動を検証するための会議の設定が必要である。

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

#### <改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組	*成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない
1110	研究所の各プロジェクトの活動の成果をエビデンスとして示すために 2021 年度の卒業生に対してアンケート調査を実施した[1110h]。 わんぱく隊は今年度、予測不能であったコロナ渦の中で、わんぱく隊に何ができるのかという大きな課題に学生が取り組んだ。これは保育・教育の現場でも行われていたことそのものであり、学生の大きな学びにつながった。これらの結果と考察は、2022年3月に『フレンドシップ活動報告』として冊子にまとめ公表した。[1110f]。

#### <今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1110	・研究プロジェクトの成果に基づいて科研等の外部資金に応募する。
1120	・運営委員会を定期的（年2回）に開催して、事業の進捗状況と課題を点検する。

### 4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1110	a	現代教育学研究所規程	○
1110	b	2021 年度 研究に係る事業計画と予算の提案	○
1110	c	現代教育学研究所FD&SD講演会チラシ	○
1110	d	2021 年度 研究発表会プログラム	○
1110	e	2021 年度 活動状況等報告	○
1110	f	2021 年度 フレンドシップ活動報告	△
1110	g	「土曜チャレンジアップ教室」掲載記事	○
1110	h	研究所の研究プロジェクトに関する 2021 年度卒業生への調査結果	△
1120	a	2021 年度 現代教育学研究所会議 議事録	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	AI 数理データサイエンスセンター
人員構成	教員 18 職員・その他 5

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1110	研究組織において、計画的に研究活動を推進していますか。	(1) 研究組織（研究所、研究系センター等）において、設置目的と年度重点目標に沿った研究推進を計画的に進めていますか。	A
1120	管理運営組織および教育研究組織において、継続的に業務内容の点検を行っていますか。	(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1110 AI 数理データサイエンスセンターの規程を作成し、それに基づき、研究・教育活動を行っている。[1110a][1110b]	
1110 センターのホームページの新設と充実を行ない、情報発信をしている。[1110c]	
1110 シンポジウム等を開催し、知見を広め、また情報を発信している（一部のシンポジウムは共同開催）。[1110d]。	
1120 運営委員会を開催し、議事録を作成、保管している。[1120a]	
1120 データサイエンスに関する講義を行い、また開講の準備をしている。[1120b] 「1120c」。	
1120 文部科学省の「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度」に基づく AI 数理データサイエンスプログラム認定のための準備を行った[1120d]。	
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1110	多くの研究プロジェクトが進行している。[1110b] 他分野の研究者と共にシンポジウムを開催し、幅広い知見を得た。[1110d]
項目 No. 1120	文系・理系によらずすべての学生がデータサイエンスを学べるように基本から丁寧に学習できるような講義内容を作成し、またオンライン授業にも対応できるように Web ページを作成した[1120c]
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1110	今年度はコロナ禍による移動制限があったが、今後は国内外のより幅広い研究者との交流を目指し、国際シンポジウムなども開催したい。 人文系の研究者とも交流を行い、AI やデータサイエンスをいかに社会や人類のために活用するかというような、より幅広い視点から見た研究も充実させたい。

項目 No. 1120	AI とデータサイエンスに関する講義は 2021 年度より始まったばかりである。今後は学生からのフィードバックなどを考慮し、よりわかりやすく充実した講義内容に改良する必要がある。
-------------	---

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

#### <改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1110	AI 数理データサイエンスセンターは 2021 年度より発足したので、まず組織の立ち上げに尽力した。センターの規程の作成や人員の配置、メンバーの役割分担等を決めた。Web ページを作成し、大学の内外に情報発信を行った。研究活動を行い、複数回のシンポジウムも行った。[1110a, 1110b, 1110c, 1110d]
1120	AI とデータサイエンスに関し、センターが提供する講義科目を決め、2021 年度秋学期開講の「情報スキル活用」において講義もおこなった。合わせて、今後開講される講義の準備や e-learning 教材の準備なども行った。「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度」に基づく AI 数理データサイエンスプログラム認定のための準備を行った。[1120b, 1120c, 1120d]

#### <今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1110	研究者間の交流をより活発化させ、共同研究や国際シンポジウムなどより一層充実させる。
1120	わかりやすく、かつ充実した講義を行う

### 4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1110	a	中部大学 AI 数理データサイエンスセンター規程	○
1110	b	進行中の研究プロジェクト <a href="https://www.cmsai.jp/%E7%A0%94%E7%A9%B6%E3%83%97%E3%83%AD%E3%82%B8%E3%82%A7%E3%82%AF%E3%83%88">https://www.cmsai.jp/%E7%A0%94%E7%A9%B6%E3%83%97%E3%83%AD%E3%82%B8%E3%82%A7%E3%82%AF%E3%83%88</a>	○
1110	c	AI 数理データサイエンスセンターWeb ページ <a href="https://www.cmsai.jp/">https://www.cmsai.jp/</a>	○
1110	d	開催シンポジウム <a href="https://www.cmsai.jp/%E3%82%A4%E3%83%99%E3%83%B3%E3%83%88">https://www.cmsai.jp/%E3%82%A4%E3%83%99%E3%83%B3%E3%83%88</a>	○
1120	a	運営委員会議事録(第 1 回から第 10 回まで統合)	○
1120	b	AI 数理データサイエンスセンター提供科目	○
1120	c	情報スキル活用のデータサイエンスの講義 Web ページ <a href="https://edu.isc.chubu.ac.jp/hsuzuki/iip/2021-katsuyou/DataScience/DSindex.html">https://edu.isc.chubu.ac.jp/hsuzuki/iip/2021-katsuyou/DataScience/DSindex.html</a>	○
1120	d	中部大学 AI 数理データサイエンスプログラム	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	環境保全教育研究センター
人員構成	教員 25 人、 職員・その他 2 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1110	研究組織において、計画的に研究活動を推進していますか。	(1) 研究組織（研究所、研究系センター等）において、設置目的と年度重点目標に沿った研究推進を計画的に進めていますか。	B
1120	管理運営組織および教育研究組織において、継続的に業務内容の点検を行っていますか。	(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

<p>現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。</p> <p>1110 恵那キャンパスの利活用、地域連携などを目的として2021年7月1日に開設。その後ユニットごとに活動を実施。（以下ユニットごとに記載）                  ユニット1（野生生物保全と共存）…希少植物の保全を目的としたレフュージア動植物園を恵那キャンパス内に設置。現在一般公開可能な状態であるが、観察誘導路設置に向けて岐阜県の令和4年度清流の国ぎふ地域活動促進事業へ申請し採択（「動植物レフュージアの利活用推進事業」）。[1110a, b]                  ユニット2（ゼロエミッション）…小中高生へのゼロエミッション教育をサイエンスワールド（岐阜県先端科学技術体験センター）にて行う予定であったが、新型コロナウイルスの影響で中止。                  ユニット3（里山伝統文化）…採取済みのアナログ資料のデジタル化および東濃地方の文化的環境、民族調査を実施。[1110c]                  ユニット4（食文化）…恵那地方の食文化研究を開始し、伝統食材・調理法を岐阜県健康福祉部および恵那市農政課と連携し調査中。また、災害時避難所給食の改善について検討開始。[1110d]                  ユニット5（農業・林業再生）…新・森の健康診断実施（12月4日、5日）。また令和3年度JST 共創の場形成支援プログラム地域共創分野（育成型）への申請（不採択につき、令和4年度の申請へ向けて再検討中）。[1110e, f]</p> <p>1120 理事長・総長に報告会を行い、そこでの意見をもち帰り、ユニットごとに軌道修正しながら所期の目的を達成するための改善・向上に向けた検討を行っている。また全体会議を行い、各ユニットの活動状況など情報共有を実施。</p>
--

長所・特色 《箇条書き》 *先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1110	分野の異なる5ユニットで形成されているため、地域の困りごとを解決するのに様々な角度から取り組むことが可能。
項目 No.	
課題事項 《箇条書き》 *改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	各ユニット間で情報共有不足になりがちだったため、全体会議の開催頻度を上げる必要がある。
項目 No.	

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1110	今年度中に発足した組織につき、該当する取り組み実績なし。次年度以降、これまでの活動を踏まえて適宜改善や向上するための取り組みを行っていく。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	全体会議の開催頻度を上げ、ユニット間の情報共有に努める。

### 4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1110	a	令和4年度清流の国ぎふ地域活動促進事業申請書一式	△
1110	b	ユニット1（野生生物保全と共存）2021年度活動報告	○
1110	c	ユニット3（里山伝統文化）2021年度活動報告	○
1110	d	ユニット4（食文化）2021年度活動報告	○
1110	e	ユニット5（農業・林業再生）2021年度活動報告	○
1110	f	令和3年度 JST 共創の場形成支援プログラム地域共創分野（育成型）申請書類一式	△

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	経営情報学部事務室
人員構成	専任・嘱託 3 人、 派遣・契約事務補助員 1 人

**基準 11 大学独自の評価項目**

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1) 管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
【1120(1)】 中部大学学則第 1 章第 1 条の目的[1120a]、および「教育研究上の目的 経営情報学部」[1120b]、「教育研究上の目的 大学院経営情報学研究科」[1120c]を達成するため、経営情報学部事務室の事務分掌[1120d]に則り、経営情報学部[1120e]、経営情報学研究科[1120f]の年間計画、会議室などの管理、会議の庶務、予算(研究費)の管理などを行っている。これらの事務室業務に対して、年度始めに、構成員の個人目標、担当業務[1120g]を設定し、時折、面談を実施している。	
【1120(2)】 経営情報学部の委員会活動として、大学で定めている中部大学経営情報学部教授会[1120h]、中部大学大学院経営情報学研究科委員会[1120i]、経営情報学部入学者選抜委員会[1120j]、経営情報学部で定めている経営情報学部主任会議[1120k]の開催案内、および各会の議事録作成[1120l][1120m][1120n][1120o]を適切に行っている。	
長所・特色 < 箇条書き > * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120(1)	個人目標、担当業務を設定し、円滑に遂行している[1120g]
項目 No. 1120(2)	経営情報学部の主な行事・活動報告を随時 HP に公開
課題事項 < 箇条書き > * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120(2)	各会議でのペーパーレス化を構築する。
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、

第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120(2)	各会議において、iPadを活用し、ペーパーレス化を構築した。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策 (到達目標を含む)
1120(2)	「経営情報学部内で定めている規定」の見直しに向けて、主任会議を中心に検討中。

4. 根拠資料

根拠資料No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	中部大学学則 大学HP <a href="https://www3.chubu.ac.jp/about/gakusoku/">https://www3.chubu.ac.jp/about/gakusoku/</a>	○
1120	b	教育研究上の目的 経営情報学部 大学HP <a href="https://www3.chubu.ac.jp/facts_figures/study/aim_business/">https://www3.chubu.ac.jp/facts_figures/study/aim_business/</a>	○
1120	c	教育研究上の目的 経営情報学研究科 大学HP <a href="https://www3.chubu.ac.jp/facts_figures/study/aim_graduate_business/">https://www3.chubu.ac.jp/facts_figures/study/aim_graduate_business/</a>	○
1120	d	事務分掌 大学HP <a href="https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/general_administration_and_university_affairs/index.html">https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/general_administration_and_university_affairs/index.html</a>	○
1120	e	2021年度経営情報学部年間主な会議	○
1120	f	2021年度経営情報学研究科主な年間スケジュール	○
1120	g	2021年度経営情報学部事務室担当業務	○
1120	h	中部大学大学院経営情報学部教授会規程(No. 43) 大学HP <a href="https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/regulation/main.php?menu=mokuji">https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/regulation/main.php?menu=mokuji</a>	○
1120	i	中部大学大学院経営情報学研究科委員会規程(No. 37) 大学HP <a href="https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/regulation/main.php?menu=mokuji">https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/regulation/main.php?menu=mokuji</a>	○
1120	j	経営情報学部入学者選抜委員会規程(No. 50) 大学HP <a href="https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/regulation/main.php?menu=mokuji">https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/regulation/main.php?menu=mokuji</a>	○
1120	k	主任会議の位置づけ	○
1120	l	2021年度 経営情報学部教授会開催通知・議事録	○
1120	m	2021年度 経営情報学研究科開催通知・議事録	○
1120	n	2021年度 経営情報学部入学者選抜委員会開催通知・議事録	○
1120	o	2021年度 経営情報学部主任会開催通知・議事録	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	応用生物学部事務室
人員構成	専任・嘱託 2 人、 派遣・契約事務補助員 2 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1) 管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 (1) 年度重点目標の設定に当たっては、事務分掌等に則り事務長が目標を設定し、専任職員においては、各課員のキャリア開発シート[1120a]に落とし込んだものを考課面接等で評価することにより、持続的に改善・向上の取り組みを行っている。契約事務補助員においては随時面接を行い、目標設定、成果の確認を行っている。	
1120 (2) 教授会・研究科委員会の開催は規程 [1120b] [1120c]に従って行っている。事務長が幹事の委員会はその都度委員長との打ち合わせにより執行する。議事録案は事務で素案を作成し、関係者の合議を得て、議長の決裁を受けたうえで、主任会で回覧している。その他、審議を要する事項は、主任会の規定[1120d]により、必要な委員会に付託し、主任会、教授会の報告・承認手続きを経たうえで、議事録に記録している。	
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	(2) 教授会・研究科委員会通知、議事および資料はPDFで作成し構成員にデータで配布し、紙の節減を図っている。議場においては、議長がPC提示によりプロジェクター投影。ZOOM 会議においては共有機能を使用している。会議の大半が対面からZOOMに移行したことに伴い、会議進行における資料提示方法（議事レジメと資料データをハイパーリンクで結合）により議長の会議進行の円滑化を図った。[1120e]
項目 No.	
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	(1) 事務室構成員が自主的に業務改善・向上を図るための仕組み作り。
項目 No.	

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120	(2) 会議の大半が対面からZOOMに移行したことに伴い、会議進行における資料提示方法（議事レジメと資料データをハイパーリンクで結合）により。議長の会議進行の円滑化を図った。[1120e]

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	(1) 重点目標の達成に関して、PDCAサイクルを実質化するため、構成員と振り返りを行う。

### 4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	キャリア開発シート	△
1120	b	応用生物学部教授会、応用生物学研究科委員会規程	○
1120	c	開催起案、議事録作成にかかる起案・決裁文書	△
1120	d	応用生物学部・研究科主任会申し合わせ	○
1120	e	教授会・研究科委員会議事	△

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	人間力創成総合教育センター事務室
人員構成	専任・嘱託 3 人、派遣・契約事務補助員 3 人

**基準 11 大学独自の評価項目**

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1) 管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 人間力創成総合教育センターの事務分掌に則り、規程に定められている「調整企画会議」「運営委員会」「教員会議」を委員長の指示、確認のもと、開催の有無、案内の送付、議事録作成等適切に行っている [1120a] [1120b] [1120c] [1120d] [1120e]。 人間力創成総合教育センターの管理運営が適正に遂行できるよう、センター長、副センター長、顧問教員との打ち合わせにて、の議題提議の確認や他部署との調整等事務的な補助を行った [1120f]。	
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	全学部対象 SDGs 教育に関する全体的会議の開催による日程調整およびアンケート回答収集資料作成等の事務業務 [1120g]。
項目 No.	
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	煩雑になる事務担当業務の見直しと、事務室内での情報共有を徹底する。
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

< 改善・向上の進捗状況 >

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120	2021 年度重点目標としたセンター長交代に伴う事務体制の立て直しを図るために、センター長、副センター長、及び関連部署との連携を取り情報の共有を常にできるよう取り組んだ。人間力創成総合教育センター関連会議については、センター長指示のもと調整企画会議 3 回（対面 1 回、書面 2 回）、運営委員会 9 回（対面 6 回、書面 3 回）、教員会議 11 回（対面 10 回、書面 1 回）開催して前年度より対面での回数が増えたことにより、情報共有や、意見交換が活発に行えるなど会議を円滑に進められるように事務としての業務を遂行した。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	来年度から組織変遷により、会議等が更に増えるため、滞りないよう業務を遂行する。

4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	2021 年度事務分掌 <a href="https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/general_administration_and_university_affairs/index.html">https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/general_administration_and_university_affairs/index.html</a>	○
1120	b	人間力創成総合教育センター規程	○
1120	c	2021 年度人間力創成総合教育センター調整企画会議議事録	○
1120	d	2021 年度人間力創成総合教育センター運営委員会議事録	○
1120	e	2021 年度人間力創成総合教育センター教員会議議事録	○
1120	f	2021 年度人間力創成総合教育センター打合せ議事メモ	○
1120	g	2021 年度 SDGs 教育に関する全体的打合せ（0924）（1220）アンケート回答作成資料	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	創造的リベラルアーツセンター事務室
人員構成	専任・嘱託 2 人、派遣・契約事務補助員 0 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1) 管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明	* 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。		
1120	創造的リベラルアーツセンターの事務分掌に則り、規程に定められている「運営会議」を委員長の指示、確認のもと、開催の有無、案内の送付、議事録作成等を適切に行っている [1120a] [1120b] [1120c] [1120 d]。		
1120	コロナ禍に伴い状況に応じて、対面、メール審議、オンラインにて会議を8回開催した。		
長所・特色	< 箇条書き > * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの		
項目 No. 1120	ペーパーレス会議の実施。		
項目 No.			
課題事項	< 箇条書き > * 改善すべき点、向上すべき点		
項目 No. 1120	設置初年度の事務業務を見直し、効率化を図る。		
項目 No.			

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

< 改善・向上の進捗状況 >

対象年度における取組	* 成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない
------------	--

1120 創造的リベラルアーツセンター設置年度のため、センター長、副センター長及び関連部署との連携を取り、情報共有を常にできるよう取り組んだ。会議については、センター長指示のもと運営会議8回（対面1回、書面2回、オンライン5回）開催した。主にオンライン会議での開催であったが、特に不都合は生じていない。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	2021年度は、創造的リベラルアーツセンター「調整企画会議」が開催されていないため、センター運営に関する重要事項等の審議の必要性が生じる場合は、センター長の指示のもとに会議を開催する。

4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	2021年度事務分掌 <a href="https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/general_administration_and_university_affairs/index.html">https://www2.chubu.ac.jp/faculty_staff/general_administration_and_university_affairs/index.html</a>	○
1120	b	創造的リベラルアーツセンター規程	○
1120	c	2021年度創造的リベラルアーツセンター運営会議開催通知一覧	○
1120	d	2021年度創造的リベラルアーツセンター運営会議 議事録	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	学生支援課
人員構成	専任・嘱託 12 人、 派遣・契約事務補助員 2 人

**基準 11 大学独自の評価項目**

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1) 管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 学生生活の支援、学生の福利厚生等の充実発展を目的に「学生委員会」を始め各種委員会を設置し、企画立案、業務改善等を検討・協議している。業務内容の点検については各種委員会で実施報告を行い、参加者数の増減やアンケート結果から適宜、見直しを行っている。また管理運営組織の設置目的や事務分掌に則った持続的な改善・向上の取り組みに関しては年度重点目標を「安心・安全な学生生活を送るためのキャンパスづくり」として行っている。なお各種委員会を開催するにあたっては開催起案の決裁を経て開催し、議事録作成に関する手続きも概ね適切に行っている [1120a] [1120b]。	
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	学生の生活支援を目的に学生委員会を中心として奨学生選考委員会、寮生活委員会、春日丘寮指導委員会、ボランティア・NPO センター運営委員会等を設置
項目 No.	
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	課内業務における持続的な改善・向上を目的とした具体的な目標の設定とそれに向けた取り組み
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120	学生の各種手続きのICT化を計画・検討し、2022年度から駐車場利用登録、奨学金申請（育英奨学金及び同窓会育英奨学金）、クラブ活動届をICT化することで学生が手続きに係る手間を大幅に削減した。[1120c]
1120	学生がより情報を取得しやすくするために従来のTora-Netお知らせに代わる情報発信ツールとして情報発信アプリの導入を企画し、2022年3月25日にリリースした。[1120d]
1120	名鉄バス中部大学線の定期券乗車券の発券方法を自動発券方式に変更した。従来は証明書自動発行機で料金を支払った後、窓口で定期券を発券していたが、変更により証明書自動発行機のみで完結できるようになった。[1120e]
1120	入学式で配付する資料一式を手提げ袋に入れる作業を外注化し、コスト削減と休日労働の削減を行った。[1120f]
1120	新型コロナウイルス感染防止対策として食堂にパーテーションを設置し、不言実行館4階の入口にサーモグラフィ及びアルコール消毒液を設置した。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	退学者予備軍の早期発見と学部、学生サポートセンター、学生相談室との連携によるサポートの実施
1120	奨学金制度の適正化及び事務処理の効率化
1120	学生向けイベントのスクラップ&ビルド
1120	各種事務業務のDX化
1120	窓口対応の属人化の解消
1120	時間外勤務時間の低減

4. 根拠資料

根拠資料No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	第1回学生委員会開催起案	○
1120	b	第1回学生委員会議事録	○
1120	c	学生の各種手続きのICT化について	○
1120	d	学生への情報発信アプリの導入について	○
1120	e	定期乗車券の発券方法等の変更について	○
1120	f	袋詰め業務の見直し	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022年度（対象：2021年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	学生教育部教学システム課
人員構成	専任・嘱託 3 人、派遣・契約事務補助員 1 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1)管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2)委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

<p>現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。</p>	
<p>1120 学生支援に関する方針・教育研究等環境の整備に関する方針に基づきシステム対応を実施している。ICTを利用した学生・教員ならびに関連事務部門への支援システムならびに情報の提供をしている。提供内容の適否については、各事務部門との協議・教務委員会などの審議等を経て導入・改善案を作成し、起案・導入契約により実施している[1102a]。</p> <p>1120 ハードウェア保守期限となるため、学生総合情報システムの更新を行った。また、授業評価システム機能を含め費用を抑制し、クラウド環境を中心とした構成とし安全性・安定性の向上を図った[1102b]。</p> <p>1120 ウイルス対策ソフトウェアのサポートが終了となるため、総合情報センターと共同しシステム更新を行った[1102c]。</p> <p>1120 Windows11, Office 新バージョンに対応するため、アプリダウンロード・KMS 機能のシステム更新を行った。更新にあたって、今後の利用状況・障害対応の緊急度を加味し、サーバ構成を縮小した[1102d]。</p>	
<p>長所・特色 &lt;&lt; 箇条書き &gt;&gt; * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの</p>	
項目 No. 1120	クラウド環境とすることで、データの安全性向上、ハードウェア保守期限の制約がなくなった[1120b]。
項目 No.	
<p>課題事項 &lt;&lt; 箇条書き &gt;&gt; * 改善すべき点、向上すべき点</p>	
項目 No. 1120	システム統合の検討を進め、費用軽減を図る。 [1102c]。
項目 No.	

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組	*成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない
1120	教学関連システムの管理・運用が業務の中心であるが、前年度の改善であげたような他部門（教学関連部署・情報システム管理部門など）との事前協議・ヒアリングなど事前調整に力を入れた。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	システム改善打ち合わせ等についてのまとめ・確認の精度を上げる。

### 4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	学生支援に関する方針・教育研究等環境の整備に関する方針	○
1120	b	学生総合情報システムの更新	○
1120	c	ウイルス対策ソフトウェア更新	○
1120	d	アプリダウンロード・KMS 機能のシステム更新	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料    △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	学部・大学院統括課
人員構成	専任・嘱託 9人、派遣・契約事務補助員 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1) 管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	B
		(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 学部・研究科間の調整および情報共有を目的に学生支援部門だけでなく、必要に応じて各部署を交えた打合せを月1回の頻度で開催しているが、改善・向上に繋がる業務の検証を行うところまでは至っていない[1120a]。 1120 今年度より大学院持続社会創成教育プログラム運営委員会を設置し、運営委員会の事務局として会議の運営を担当している。委員会の開催や議事録の作成は起案決裁により適切に処理している [1120b][1120c][1120d]。	
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	月に1回ではあるが定期的に会議を開催することで学部間の情報共有を行い、意志統一を図る一助となった。
項目 No.	
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	定例会議を実施して情報共有を図るとともに、業務・活動内容を検証する機会を設ける。
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

< 改善・向上の進捗状況 >

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない
1120 毎月会議を開催する計画をたて、計画どおり月1回の割合で開催することができた。
1120 各学部・研究科間の情報や課題だけでなく、大学事務局長から大学の方針や情報の報告、また、必要に応じて他部署からの報告も依頼し、必要な情報の共有を行った。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策 (到達目標を含む)
1120	定期的に打合せを開催することで、業務の可視化を図るとともに、確認・検証による業務改善に繋げる。

4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	2021年度 学部・大学院統括課打合せ開催記録	○
1120	b	2021年度中部大学大学院持続社会創成教育プログラム運営委員会について (起案書)	○
1120	c	中部大学大学院持続社会創成教育プログラム運営委員会の開催について (起案書)	△
1120	d	中部大学大学院持続社会創成教育プログラム運営委員会議事録の作成について (起案書)	△

提出区分 … ○ : 本シートと一緒に提出する資料    △ : 現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	国際連携課（国際・地域推進部）
人員構成	専任・嘱託 7人、 派遣・契約事務補助員 1人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1)管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2)委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	S

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120	国際センター・国際連携課の事業・業務計画を策定し、計画に基づいた事業運営を行っている。この事業計画については、センター長・副センター長確認のうえ原案を作成、国際・地域戦略部門会議（2021年5月12日開催）および国際センター運営委員会（2021年5月6日開催）にて報告して意見を求めたうえで、全学的な周知を行った。事業・業務計画は、会議資料を本学ホームページ、教職員専用の留学・国際交流のページに掲載しているため、教職員の閲覧が可能である。また、事業計画に基づいた事業の実績について、翌年度の国際センター運営委員会（2022年4月28日開催）で事業実施報告を行った。検証と自己点検については、国際センター運営委員会にて事業報告をする際に行っている。[1120 a, b, c, d, e]
1120	委員会活動に関しては、国際センター運営委員会を計画通り年間5回開催した。新型コロナウイルス感染拡大の状況に応じて、当該年度内にはメール審議を1回実施した。議事録についても各委員にメールで内容を確認したうえで次の回の委員会でも提示し、意見を聞いた上で確定としている。議事録は会議資料と同様、ホームページ上での閲覧が可能である。[1120 b]
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	重要審議事項等については、まず、副学部長を中心とする国際センター運営委員会で意見を聞き審議したうえで、上部委員会の国際・地域戦略部門会議にも諮り決定する体制を構築している。センターの運営にかかる重要事項についても、適宜、国際センター長・副センターと事務系管理職で構成される国際センター連絡会を開催し、審議・検討したうえで決定している。[1120 b, c, e]

課題事項	《箇条書き》	*改善すべき点、向上すべき点
項目 No. 1120	新型コロナウイルス感染拡大が落ち着きつつあり、留学生派遣・受入れが再開しつつあるが、2年間対面での交流が止まっていたため、先輩が後輩に留学体験を語ったり、留学生寮の先輩 RA(日本人学生スタッフ)が後輩 RA に経験を傳承したりといった関係が途絶えてしまっている。国際交流活動が再開しつつある中、このような関係性を、数年の時間をかけて培っていきけるよう、教職員による対学生の粘り強い対応やサポートの充実が求められる。	

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

#### <改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組	*成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない
1120	<p>コロナ禍で本学学生の海外派遣、および海外協定大学からの留学生受入ができない中、オンラインでもできる国際交流活動として、主に次に述べる2種類の事業を行った。</p> <p>1つ目は、各種のオンライン研修の実施である。2021年度は、国際センターで昨年度から開始したオンライン英語研修「Global at Home」のみでなく、宇宙航空理工学科や国際GISセンター、応用生物学部が独自のオンライン研修を実施し、たくさんの参加者（113名）を得た。国際センター・国際連携課からも適宜アドバイジングを行い、実施をサポートした。</p> <p>2つ目は、オンライン交流会の実施である。オンライン版のカンパセーションパートナーである、「留学生と交流しよう！」や、オハイオ大学の日本語学習者と本学学生との交流会を実施、約70名の参加を得た。</p> <p>いずれの取り組みも参加者からの評判は良く、アフターコロナを見据えて対面による交流が再開した後も、オンラインによる国際交流事業の継続的な実施を検討していきたい。[1120d]</p>

#### <今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	アフターコロナを見据え、新しい国際交流事業の形を模索していく必要がある。しばらくは、コロナと共存し、オンラインも併用し、状況に対応した危機管理体制・対策を取ることが求められる。コロナ終息後は、世の中の状況を見ながら、様々なリスクファクターを考慮したうえで、新しい国際交流プログラムを構築していく必要がある。そのために、積極的に情報収集をしたり、最新の知識や技能を身に付けるため、積極的に学外のセミナーに参加したり、他大学教職員や業者との情報交換の機会を増やしていく。[1120f]

### 4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	2021年度 国際センター（国際連携課）年間事業・業務計画 <a href="https://www3.chubu.ac.jp/international_exchange/faculty_staff/news/27003/">https://www3.chubu.ac.jp/international_exchange/faculty_staff/news/27003/</a>	○
1120	b	2021年度第1回国際・地域戦略部門会議 議事録 <a href="https://www3.chubu.ac.jp/international_exchange/faculty_staff/news/27217/">https://www3.chubu.ac.jp/international_exchange/faculty_staff/news/27217/</a>	○
1120	c	2021年度第1回国際センター運営委員会 議事録 <a href="https://www3.chubu.ac.jp/international_exchange/faculty_staff/news/27202/">https://www3.chubu.ac.jp/international_exchange/faculty_staff/news/27202/</a>	○
1120	d	2021年度 国際センター事業実施報告 <a href="https://www3.chubu.ac.jp/international_exchange/faculty_staff/news/28058/">https://www3.chubu.ac.jp/international_exchange/faculty_staff/news/28058/</a>	○
1120	e	2021年度第2回国際センター連絡会 議題、記録	○
1120	f	上智大学・関西学院大学 合同シンポジウム 参加記録	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	高等教育推進課
人員構成	専任・嘱託 3人、 派遣・契約事務補助員 0人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 <評定>

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1)管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2)委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	S

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

<p>現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。</p>	
<p>1120 (1) 2008 年度より FD 活動の重点目標として『魅力ある授業づくり』への取り組みを実施しており、この目標のもと、FD 活動全般および SD 活動、「中部大学教育研究」の編集及び発行、「教育・研究活動に関する実態資料」の編集及び発行、教育活動顕彰制度等を実施しており、FD・SD 委員会、FD 活動評価点検委員会、教育活動顕彰審査選考委員会、ジャーナル編集委員会等を通じ、それらの適切性を確認するとともに改善向上に向けて検討を行っている [1120a]。 2019 年度より、FD 活動に並び SD 活動（教育研究活動の適切かつ効果的な運営を図るための取り組み）も能力および資質向上の重要な要素として FD・SD 委員会の所管とし、その専門委員会として、SD 活動について検討する SD 活動 WG を設置している [1120b] [1120c]。</p> <p>1120 (2) 委員会の開催については起案、決裁を行って開催し、議事録の作成についても同様の手続きを行い、委員に配付・確認している [1120d]。</p>	
<p>長所・特色 &lt;箇条書き&gt; * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの</p>	
項目 No. 1120	<p>2019 年度より、FD・SD 委員会の専門委員会として、SD に関する対応を検討する SD 活動 WG を設置し、検討を行っている [1120b] [1120c]。2020 年度には、これまでの「中部大学における SD（スタッフ・ディベロップメント）実施方策（方針及び計画）」を改め、「中部大学における SD の基本方針について」を新たに制定し、ホームページで学内外に向けて公表した [1120e]。</p>

課題事項 《箇条書き》 *改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	2020 年度に新たに制定した「中部大学における SD の基本方針」を踏まえた、新たな SD 企画の検討・実施。

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

#### <改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120 (1) 授業評価の帳票出力自動化について	長年の課題であった授業評価の帳票出力自動化について、集計作業の効率化や担当者変更による対応も可能となるようシステム構築に向けて検討を行い、2021 年度からシステムが稼働することとなった。
1120 (2) 紙媒体による資料のあり方について	「教育・研究活動に関する実態資料」および「中部大学教育研究」は、紙媒体による配付を行っているが、活用性、経済性などの観点から、web 化に向けた検討を開始した。

#### <今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	FD・SD 委員会を中心に各委員会において、引き続き現状分析と検討を行い、各制度やプログラム等の点検評価を行うとともに、SD 企画の充実も図る。

### 4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	各委員会の議事録	△
1120	b	中部大学 FD・SD 委員会規程	○
1120	c	2021 年度 SD 活動 WG 委員名簿	○
1120	d	各委員会開催および議事録作成の起案	△
1120	e	「中部大学における SD の基本方針」ホームページ <a href="https://www3.chubu.ac.jp/facts_figures/know/policy/">https://www3.chubu.ac.jp/facts_figures/know/policy/</a>	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	大学企画部 大学評価事務課
人員構成	専任・嘱託 2 人、 派遣・契約事務補助員 0 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1) 管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

<p>現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。</p> <p>1120 大学評価推進部・大学評価事務課では、当面の課題共有、業務改善を目的とした定例の打ち合わせを大よそ月 2 回のペースで行っている[1120a]。毎年の定型業務のほか、当年度に検討し、実行した主な項目は以下の 2 点である。</p> <p>1) 2020 年度に受審した機関別認証評価結果を大学全体の改善・向上に繋げるため、ホームページ[1120b]により学内外に公表するほか、学内配付用の冊子[1120c]を作成し、学内周知に努めた。また、大学基準協会への報告義務を有する「改善課題」と改善・実効化の必要性が示された「指摘事項」について整理し、内部質保証推進委員会、自己点検・評価委員会の資料として大学執行部および各組織長に提示することで、改善に向けた対応の開始と、進捗状況の共有を進めることができた[1120d,1120e,1120f]。なお、指摘事項として挙げられた「内部質保証システムのさらなる実質化」[1120g]については、他大学の先行事例も確認の上、担当事務局として改善案を検討し、大学執行部に提案する必要がある。</p> <p>2) 自己点検・評価の重要性・有効性を啓発する学内広報用ニュースレター「中部大学自己点検・評価だより」（2022 年 4 月発行）について、よりわかりやすく、必要な情報を簡潔に網羅するため、検討を重ねた [1120h]。</p> <p>2018 年度から 3 年 1 サイクル（2018・2019 のみ試行として 2 年間）で行っている現行の自己点検・評価について、より効率的かつ実効性の高い方式を検討し、今年度の自己点検・評価委員会で審議・承認の後、2023 年度から始まる次サイクルに実装することが喫緊の課題である[1120f]。</p> <p>外部評価「中部大学アドバイザー会議」について、配付資料の追加[1120i, 1120j]や、感染症予防対策を講じた懇談会など、従来の方法に改善を加えて実施した。次回 2023 年度の開催に向けて、さらなる実効性の向上を中心に、あり方を検討していく。</p>
---

2020 年度自己点検・評価の結果に基づく全学的課題“高大連携強化による「退学者抑制を含めた入学者の質向上方策」の検討”に対応するプロジェクトチーム（PT）の事務局として運営に携わった。教職協働・組織横断による活発な議論（2021 年 1 月から 2022 年 3 月の間、会議を 11 回開催）の結果、複数のプランを内部質保証推進委員会に提案し、改善を推進することができた[1120k]。 自己点検・評価委員会、ピアレビュー委員会、内部質保証推進委員会の構成、開催や議事録の作成は、起案決裁により適切に処理している [1120l,1120m,1120n]。	
長所・特色 <<箇条書き>> *先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No.1120	大学評価推進部・大学評価事務課の定例打ち合わせで検討した事項を上申し、改善を推進している [1120a]。
課題事項 <<箇条書き>> *改善すべき点、向上すべき点	
項目 No.1120	「内部質保証システムのさらなる実質化」の検討 [1120g]。
項目 No.1120	より効率的かつ実効性の高い自己点検・評価方式を 2023 年度から実装する[1120f]。
項目 No.1120	外部評価「中部大学アドバイザー会議」実効性のさらなる向上。

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120	機関別認証評価の受審結果を学内で周知し、「改善課題」に関する対応を促進した [1120c]。
1120	2020 年度自己点検・評価結果に基づく全学的課題対応 PT による改善活動を事務局としてバックアップした [1120j]。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	内部質保証システムのさらなる実質化、自己点検・評価方式の改善、外部評価の実効性向上は密接に関連する事項であるため、大学全体を俯瞰した見地から改善案の検討を進めていく。

### 4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	2021 年度大学評価推進部・大学評価事務課活動記録	○
1120	b	2020 年度認証評価結果 <a href="https://www3.chubu.ac.jp/about/evaluation/2020/">https://www3.chubu.ac.jp/about/evaluation/2020/</a>	○
1120	c	2020 年度 機関別認証評価受審結果	○
1120	d	2021 年度 第 2 回 内部質保証推進委員会 議事録（2021.6.17）	○
1120	e	2021 年度 第 6 回 内部質保証推進委員会 議事録（2022.1.17）	○
1120	f	2021 年度 第 3 回 自己点検・評価委員会 議事録（2022.2.15）	○
1120	g	「大学評価（認証評価）結果」における改善課題・指摘事項	○
1120	h	「中部大学自己点検・評価だより」創刊号	○
1120	i	2019 年度「アドバイザー会議」提言 対応の進捗状況（2021 年 9 月現在）	○
1120	j	学園ビジョン 2021-2025 実行計画	
1120	k	全学的課題 2020PT 活動報告書	○
1120	l	2021 年度自己点検・評価委員会構成・開催・議事録起案書	○
1120	m	2021 年度ピアレビュー委員会構成・開催・議事録起案書	○
1120	n	2021 年度内部質保証推進委員会構成・開催・議事録起案書	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	体育・文化センター
人員構成	専任・嘱託 1 人、 派遣・契約事務補助員 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1) 管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	C
		(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	C

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 体育・文化センターは体育・文化施設の利用管理と施設の整備・保全を主たる業務としており、学生支援課内で適宜打合せを行うものの、管理運営組織の設置目的や事務分掌に則った持続的な改善・向上の取り組みに関し、明確な年度重点目標の設定はできていない。また委員会についても設置されていない。	
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	施設利用学生の安全確保を目的に体育・文化施設の整備・保全に関する定例打合せを管財部と行っている。
項目 No.	
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	学生の施設修繕依頼に対し、早急に対応すべき案件から迅速に対応する。
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120	課外活動団体に対し施設利用に伴う調整を行い、利用団体の重複が起これぬよう管理した。また施設巡視や課外活動団体からの申し出等を基に学生支援課と連携し、管財部との打合せを行い施設・設備の保全に努めた（武道体育館1階、2階の空調更新、テニスコートの照明LED化等） [1120a]

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	センター業務を全て学生支援課で行い、施設の予約・利用上のトラブルの低減を目的とした課外活動団体への指導と管理を徹底する。
1120	学生支援課員による施設巡視を強化し、活動に危険が生じる整備不良については積極的に管財部に提言し、施設・設備の保全に努める。

4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	「安心・安全な学生生活を送るためのキャンパスづくり」に伴う整備状況	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	健康増進センター（保健管理室）
人員構成	専任・嘱託 2 人、 派遣・契約事務補助員 4 人

**基準 11 大学独自の評価項目**

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1) 管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 中部大学健康増進センター規程に基づき、健康増進センター運営委員会において、事業計画、スケジュール等の決定、当年度事業報告および次年度の活動方針について報告、意見交換を行っており、運営委員会において審議、報告された内容については、議事録を作成し、保管している [1120a] [1120b]。	
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No.	特になし
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	健康診断受診率を向上させるために周知や実施日程など更なる検討が必要である
項目 No. 1120	保健管理室利用（サービス）に関して周知活動が必要である

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

< 改善・向上の進捗状況 >

対象年度における取組	* 成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない
------------	--

1120	健康診断実施について、事前に学内掲示、ホームページへの掲載、トラネットでの案内を行った。2021 年度は、健康診断当日に正門（バス停から検温所への通路）に立て看板を設置し、トラネットでリマインドメッセージ（実施案内）を送付した。昨年度同様、リモート授業等により登校者数は制限されていたが、学部生の受診率は昨年と比較して0.2ポイント上昇した。[1120 d]
1120	感染者および濃厚接触者などの報告相談などを受け、学内で感染が拡大しないように対応した。緊急を要する報告には時間外でも対応できるよう WEB からの報告フォームを作成し利用について周知した。[1120 c]

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	保健管理室による学生・教職員への福利厚生・各種取組が適切に行われているかを運営委員会で共有・検証し、質の向上に繋げる。2021 年度、リニューアルにより窓口が一元化された睡眠相談室と協力し、メンタルヘルスに関しては学生相談室とも連携しながら学生・教職員の健康増進に資する方策を検討していく。
1120	リニューアルされた健康増進センター保健管理室について、学生・教職員へ周知し利用促進を図る。

4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	【議事録】第9回健康増進センター運営委員会	○
1120	b	【議事録】第10回健康増進センター運営委員会	○
1120	c	【議事録】第11回健康増進センター運営委員会	○
1120	d	2020 年度定期健康診断受診率	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料    △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	睡眠相談室
人員構成	専任・嘱託 2 人、 派遣・契約事務補助員 人

**基準 11 大学独自の評価項目**

1. 自己点検・評価結果 <評定>

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1)管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2)委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 中部大学健康増進センター規程に基づき、健康増進センター運営委員会において、事業計画、スケジュール等の決定、当年度事業報告および次年度の活動方針について報告、意見交換を行っており、運営委員会において、審議、報告された内容については、議事録を作成し保管している [1120a] [1120b] [1120c]。	
長所・特色 <箇条書き> *先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	対面相談に加え、オンラインでの相談を併用し相談者の状況に応じて幅広く対応している [1120d]。
項目 No. 1120	問診システムや睡眠測定器を使用し、効率的に継続的な状態確認を行っている [1120d]。
課題事項 <箇条書き> *改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	軽度な睡眠の悩みを持つ学生・教職員も利用できるように周知活動が必要である。
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない
1120 新入生オリエンテーションでの睡眠相談室リーフレットの配付や2018年度より行っている睡眠健康講演会の開催など、睡眠相談室の認知度向上に向け取り組んでいる。睡眠講演会には外部講師を招き、オンラインを併用した講演会を実施することで、コロナ禍でも広く参加できるように対応した。対面相談と併用して遠隔相談を取り入れ、相談者数、相談件数は昨年度に比べて増加している。また、10月より場所が9号館1階に移転したことで睡眠相談室の利用者は増加しており、新たなリーフレットの作成やホームページの充実などさらなる認知度向上に取り組んでいる [1120d]。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	睡眠相談室による学生・教職員への福利厚生・各種取組が適切に行われているかを運営委員会で共有・検証し、質の向上に繋げる。コロナ禍でも、学生・教職員が安心・安全に相談室を利用できるよう、遠隔での相談や講演会の開催を継続していく。窓口が一元化された保健管理室との連携を強化し、学生・教職員の健康増進に資する方策を検討していく。

4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	【議事録】第9回健康増進センター運営委員会	○
1120	b	【議事録】第10回健康増進センター運営委員会	○
1120	c	【議事録】第11回健康増進センター運営委員会	○
1120	d	【別紙②】事業報告添付資料	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料    △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	健康増進センター事務課
人員構成	専任・嘱託 3人、 派遣・契約事務補助員 1人

**基準 11 大学独自の評価項目**

1. 自己点検・評価結果 <評定>

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1)管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2)委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 *「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 中部大学健康増進センター規程に基づき、健康増進センター運営委員会において、事業計画、スケジュール等の決定、当年度事業報告および次年度の活動方針について報告、意見交換を行っており、運営委員会において、審議、報告された内容については、議事録を作成し保管している [1120a] [1120b]。	
長所・特色 <<箇条書き>> *先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	特になし
項目 No.	
課題事項 <<箇条書き>> *改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	引き続き保健管理室および睡眠相談室の連携強化に向けた検討が必要である。
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120	年度始めの運営委員会において決定した事業計画およびスケジュールに対し、年度末の運営委員会で保健管理室、睡眠相談室が事業報告を行い進捗状況の共有・検証および今後の取り組みについて意見交換を行った。[1120c]。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	保健管理室および睡眠相談室による学生・教職員への福利厚生・各種取組が適切に行われているかを運営委員会で共有・検証し、質の向上に繋げる。2020年度より学生部へ移管となった学生相談室を含め、3室が連携を強化し学生・教職員の健康増進に資する方策を検討していく。また、2022年度より診療所を開設。適切な運用に向けて担当医と相談の上、必要に応じた環境整備等を行う。

4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	第9回健康増進センター運営委員会議事録	○
1120	b	第10回健康増進センター運営委員会議事録	○
1120	c	第11回健康増進センター運営委員会議事録	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料    △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	学生部 学生相談室
人員構成	専任・嘱託 3 人、 派遣・契約事務補助員 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1) 管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 学生支援連絡会において、事業計画、スケジュール等の決定、当年度事業報告および次年度の活動方針について報告、意見交換を行っており、学生支援連絡会において、審議、報告された内容については、議事録を作成し保管している [1120a] [1120b]。	
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	スタートアップセミナー（学部 1 年次の授業）において学生相談室の個別面談で得られた知見を新入生適応支援教育に活かしつつコミュニケーションスタイルを問うアンケートを導入したところ、自己理解他者理解が進んだとの感想が得られた [1120c]。
項目 No. 1120	新入生対象アンケートの Web 上実施チラシを入学時に配布したところ回収率が向上し、遠隔呼び出し面接によるハイリスク学生対応に繋がった [1120 d]
項目 No. 1120	卒業後の展望をイメージし難い発達障がい学生とその親を対象に「先輩の話を聞く会」を遠隔実施した。 [1120e]
項目 No. 1120	社会人として働くことに不安を感じる学生を対象に、卒後の適応支援のためのプログラム「社会人生活入門」を遠隔実施した。 [1120e]
項目 No. 1120	ハラスメント予防と適切な学生対応に関する啓蒙活動として FD 講習会を実施した。 [1120f]
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	ハラスメント被害防止に向けた教職員を対象とした予防的活動がより必要である。

項目 No. 1120	性別に違和感を持つ学生、障がい学生の理解と支援に向けた教職員を対象とした活動がより必要である。
-------------	---

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

#### <改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120	<p>コロナ禍での予防的心理教育活動の拡充に注力すべく、個別面接業務活動の他に以下の取り組みを行った。</p> <p>①依頼を受けた16学科を対象に、学科必修科目「スタートアップセミナー」の1単元「社会生活の基礎・大学生の対人関係」の出前授業に出向き、新入生の適応支援を行った。学生相談室の認知の向上にも繋がった。[1120g]</p> <p>②心理教育プログラムとして、全学生対象企画「ひとり暮らし入門」「自分探しグループ」、相談室を利用している障がい学生対象企画「よいコミュ」、在学生のキャリア支援として「卒業生のお話を聞く会」「社会人生活入門」をオンラインで開催した。「卒業生のお話を聞く会」は（発達障がい学生の）親も対象としたところ複数の参加が得られた好評であった [1120e]。</p> <p>③学生理解と学生対応のための教職員対象FD「第128回キャリアアッププログラム 遠隔授業における学生対応、多様化が進む学生の特徴と接し方」（ハラスメント防止内容含む）をオンラインで実施した。[1120h]</p>

#### <今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	学生相談室による学生への福利厚生・各種取組が適切に行われているかを学生部内で共有・検証し、質の向上に繋げる。2020年度より組織改編により学生部へ移管となったが引き続き健康増進センター（保健管理室、睡眠相談室）と連携し学生・教職員の健康増進に資する方策を検討していく。
1120	「ハラスメント被害の防止」と「発達障がい・精神障がい学生支援」「性別に違和感を持つ学生支援」に関する方策として教職員を対象とした『学生対応ハンドブック（仮称）』を作成し、教職員の学生対応力の向上により学生達の心理的学修環境の向上を強化していく。

### 4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	【議事録】2021年度第1回学生支援連絡会	○
1120	b	【議事録】2021年度第2回学生支援連絡会	○
1120	c	スタートアップセミナー「社会生活の基礎・大学生の対人関係」コメントシート	○
1120	d	学生相談室アンケート	○
1120	e	プログラム案内	○
1120	f	経営情報学部FD講習会講義資料（表紙のみ）	○
1120	g	スタートアップセミナー講義資料（表紙のみ）	○
1120	h	第128回キャリアアッププログラム「遠隔授業における学生対応、多様化が進む学生の特徴と接し方」案内	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022年度（対象：2021年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	学長室（事務室）
人員構成	専任1人、嘱託2人、派遣・契約事務補助員1人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1)管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2)委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 学長室の事務分掌には大学企画運営会議に関すること、秘書に関すること、および学長特命業務となっている。大学企画運営会議では庶務を担当し、申し合わせに基づき、原則的に毎月開催している。大学における問題点、課題などの討議、情報共有、調整を行った。[1120a、1120b]	
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	学長、副学長等による迅速な合意形成を行うために大学企画運営会議を運営した[1120a、1120b]。
項目 No.	
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	秘書業務の均一化に取り組む。
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

< 改善・向上の進捗状況 >

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない
1120 大学企画運営会議の運営を行った [1120a、1120b]。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	担当業務の見直しを行い、学長特命業務の迅速な対応を図る。

4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	中部大学企画運営会議に関する申合わせ（学長裁定）	○
1120	b	大学企画運営会議資料	△

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	東京サテライトオフィス
人員構成	専任・嘱託 3人、 派遣・契約事務補助員 2人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 <評定>

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1)管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2)委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	委員会なし

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 *「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120	東京サテライトオフィス（以下、東京オフィス）の利用状況を把握するため、利用者氏名、所属、利用目的等の詳細を、年間を通して記録している。利用目的別利用者数の経年推移から、東京オフィスの運営がニーズに合っているかを検証し、本学関係者の首都圏における活動拠点として積極的に活用されるよう改善に努めている。また、2020年度からは、コロナ禍における感染症対策も考慮し、運営を行っている。[1120a]。
長所・特色 <<箇条書き>> *先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	新型コロナウイルス感染防止対策の実施（検温、消毒、換気、空気清浄機の設置等）
項目 No. 1120	緊急事態宣言、まん延防止等重点処置等に対応したオフィス運営に配慮したセキュリティ対策を実施
項目 No. 1120	オンラインによる会議、授業、企業面談への設備対応
課題事項 <<箇条書き>> *改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	利用者ニーズに合わせた、オンラインスペースの増設の有無の検証

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120	新型コロナウイルス感染の拡大を受け、緊急事態宣言、まん延防止等重点処置の発令期間は、感染症対策を講じた上で開館した。感染症対策として、消毒、検温、換気の実施及び空気清浄機の設置を行った。セキュリティ対策として、ドアホン・センサーチャイムの設備を設置を行った。運用面では、施設利用の制限を設け、利用者への周知を行った。会議室には、オンライン対応のPCを設置し、オンラインによる会議、授業、企業面談などの活動拠点とした利用が主となった。利用者は2020年度の194名から2021年度の164名と減少したが、来所件数は2020年度の145件、2021年度は148件と微増している。これは、利用者のニーズを把握し、オンライン設備の整備、感染症対策を充実させ、ニーズに合わせた改善を行った結果である。今後も環境改善に努めていきたい。[1120a]

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	ウィズコロナの変化に対応した柔軟な運営に努める。
1120	本部との情報交換をより密にし、安全・安心な運営環境を整える。
1120	2022年度より導入される中部大学公式の学生用アプリを活用した広報活動。

### 4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	2020年度中部大学東京サテライトオフィス業務報告書	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料    △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	管財部管財課
人員構成	専任・嘱託 3人、 派遣・契約事務補助員 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1)管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2)委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	C

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 「業務分担表」により課員の業務分担を明確にして、4月の管財課ミーティングで周知している[1120a]。 1120 管財課はキャンパス整備委員会の事務局であり、2021年度のキャンパス整備委員会開催の主要目的は実験室等の実使用者調査であった。しかし、調査を依頼するにあたり必要な施設（部屋）情報のデータ整備が遅れたため、キャンパス整備委員会を開催することができなかった。	
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	・当該年度の重点目標を「年度業務スケジュール」に取り纏め、担当者とスケジュールを明確にしている[1120b]。 ・スケジュール表（ガルーン）の管財課欄に提出期限等のスケジュールを記載して課内で情報共有をしている[1120c]。
項目 No.	
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	・キャンパス整備委員会の開催ができていない。2022年度は、施設（部屋）情報データ整備が完了したため開催する。
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120	書類で受付を行っている施設・設備整備依頼書の電子化（ガルーン）移行を行い、決裁スピードを早めるとともに事務処理の省力化を図った[1120d]。
1120	2021年度内に各学部エリアの部屋使用者調査を行い、実際の使用教員を明確にする予定であったが、施設（部屋）情報の整備が遅れたため調査できなかった。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	部門管理エリア内施設使用（変更）届出書を電子化（ガルーン）に移行する。
1120	管理エリアの区分けが現在の組織に則していないため整理を行う。
1120	2021年度に出来なかった各学部エリアの部屋の実使用者調査を行い、実際の使用教員を明確にする。

4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	2021年度管財課業務担当	○
1120	b	2021年度業務スケジュール	○
1120	c	管財課ガルーンスケジュール表	○
1120	d	施設・設備整備依頼書（ガルーン）	△

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	管財部 施設課
人員構成	専任・嘱託 11 人、 派遣・契約事務補助員 0 人

**基準 11 大学独自の評価項目**

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1) 管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 年度重点目標の設定は、2021 年度管財部施設課重点目標シートにより目標設定されている。 各目標は業務分担表に明記され、随時点検されている。[1120 a]	
1120 施設課が主管している委員会は以下の通り。 ①省エネルギー委員会 年 1 回開催 ②省エネルギー推進委員会 年 2 回開催 ③防火・防災管理委員会 年 1 回開催 計画通り開催され、議事録は作成され、適切に運営されている。[1120 b]	
長所・特色 < 箇条書き > * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	施設課業務担当一覧にて、具体的な目標が設定され、分担も明確にされている。進捗状況は課内週例会にて逐次確認している。[1120 a]
項目 No. 1120	省エネルギー委員会下部組織として、省エネルギー WG を設置し、日常的にデータの管理・検証を行っている。[1120 c]
項目 No. 1120	防火・防災管理委員会の下部組織として、防災対策協議会を設置し、年間の活動計画を作成し、春日井消防局と連携し活動を行っている。[1120 c]
課題事項 < 箇条書き > * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	コロナ禍における学内環境整備への柔軟な対応。
項目 No.	

### 3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120	キャンパスマスタープランについては、建物老朽化状況等の情報収集を行い、資料を作成した。管財課からの移管業務、情報基盤化への移管業務、いずれも早期に着手し、年度中に定着させることができた。ARESシステムも運用開始に至り、利用しながら改善に努めている。空調運転の管理をCUSへ移管する件は、システム上難しいため、見送ることとなった。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	業務効率化への取組。事業計画システムと調達システムとの統合。備蓄品管理システムの導入。
1120	コロナ禍における学内環境整備への対応。

### 4. 根拠資料

根拠資料No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	2021年度 施設課業務担当一覧	○
1120	b	省エネルギー委員会記録、省エネルギー推進委員会記録、防火・防災管理委員会記録	△
1120	c	省エネルギーWG記録、防災対策協議会記録	△

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管

2021 年度（対象：2020 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	管財部 購買課
人員構成	専任・嘱託 4人、 派遣・契約事務補助員 2人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 <評定>

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の4段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1)管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2)委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	委員会なし

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 *「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120 事務分掌に則り業務を実施している。業務分担については毎年度始めに「課内業務分担表」を作成し、課員に周知している。年度重点目標については、学園ビジョンにて計画された年度毎に行う調達内容と、前年度に部内で決定した目標内容を、年度当初に課内で情報共有し内容を確認している。[1120 a]	
長所・特色 <箇条書き> *先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	目標に対する進捗度は週例会や部内会議で確認している。 [1120a、1120b]。
項目 No.	
課題事項 <箇条書き> *改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	週例会の資料を目標に対する出来高を定量的に示す事で分かりやすくしている [1120a]。
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

<改善・向上の進捗状況>

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない	
1120	コロナ禍による昨今の世界的な半導体不足により電子機器等の品薄が続いたことから、調達業務の遅延が懸念されることとなった。調達業者および販売メーカーとの製品供給状況の確認、代替製品の検討や各部署、教職員へのアナウンス対応等にあたることで、品薄による影響を最小限にとどめることができた。このような状況下においても業務を支障なく進めるため常に手段・方策を検討し実施すること、社会情勢に目を向けることの重要性を改めて認識させられることとなった。また、急速な社会変化によるリモートワークの普及に対応するべく電子決裁や書類のペーパーレス化の必要性を改めて認識した。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策 (到達目標を含む)
1120	検討を進めている次期システムでは、電子決裁やリモート環境下を念頭に置いた開発を行う。

4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	2021 様式 週例会	○
1120	b	購買課業務分担表	○

提出区分 … ○ : 本シートと一緒に提出する資料    △ : 現部署で保管

2022 年度（対象：2021 年度） 自己点検・評価シート

自己評価組織	管財部情報基盤課
人員構成	専任・嘱託 6 人、 派遣・契約事務補助員 0 人

基準 11 大学独自の評価項目

1. 自己点検・評価結果 < 評定 >

自己評価欄に「S：高い水準で取り組んでおり、その取り組みが長所・特色となっている」「A：概ね取り組んでいるが、若干改善すべき点がある」「B：取り組んではいるが、改善すべき点が多い」「C：今後取り組んでいく」の 4 段階で記入してください。

項目 No.	自己点検・評価項目	自己点検・評価の視点	自己評価
1120	管理運営組織および教育研究組織において、持続的に業務内容の点検を行っていますか。	(1) 管理運営組織（センター、事務部等）の設置目的や事務分掌等に則り、年度重点目標を設定し、持続的に改善・向上の取り組みを行っていますか。	A
		(2) 委員会活動の検証 ・開催、および議事録作成に関する手続きは、適切に行っていますか。	A

2. 自己点検・評価

対象年度における組織の状況を自己点検・評価し、その内容を、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて「自己点検・評価項目」毎に具体的に説明してください。

現状説明 * 「何を」規定または実施していて、「いつ」「どの会議で（誰が）」「どのように（指標・方法）」検証を行い、「どのように（基準）」自己点検していますか。	
1120	各課員の担当業務については、事務分掌に基づいて「業務担当一覧」を作成し遂行している。毎週行う週例会では、各課員の業務報告により担当業務の進捗や課題などの情報共有を行っている。[1120a]。
1120	本課は「学校法人中部大学情報セキュリティ委員会」の事務局となっている。「学校法人中部大学情報セキュリティ規程」に基づいて運営されている。
長所・特色 << 箇条書き >> * 先駆性や独自性があるもの、有意な成果がみられるもの、他の組織の範となるもの	
項目 No. 1120	週例会では報告事項のほかにも、課題事項についても議論することで、情報共有だけでなく課内全体で問題点を把握し解決策を論じることが出来ている。[1120a]。
項目 No.	
課題事項 << 箇条書き >> * 改善すべき点、向上すべき点	
項目 No. 1120	これまでの週例会は口頭で実施しているが、今後は目標の達成度が可視化できるように簡単な資料を用いて実施する。
項目 No.	

3. 改善・向上に向けた取り組み

前年度の自己点検・評価の評価結果（【留意点】等）への対応も含め、改善・向上に向けた取り組みについて、第三者が理解できるように、根拠資料を用いて具体的に説明してください。

< 改善・向上の進捗状況 >

対象年度における取組 *成果の有無を問わない、前回の自己点検・評価シート作成時点での計画の有無を問わない
1120 今年度からは、新たな業務として ICT 関連の調達業務が加わった。慣れない課員にとって、週例会での情報共有は非常に価値のあるものであった。また、最近では週例会の重要性や価値を各課員が認識しており、課題事項などについては自らの疑問を予めグループウェアを用いて配信しておき、週例会の場で結論が出るように上手く運用している姿が見受けられる。

<今後の改善・向上計画>

項目 No.	課題事項と改善・向上方策（到達目標を含む）
1120	週例会で新たに定めた事や周知したことなどを担当者が共有フォルダーに資料を保存する事で、可視化できるようにする。

4. 根拠資料

根拠資料 No.		根拠資料の名称	提出区分
項目 No.	記号		
1120	a	業務担当一覧	○

提出区分 … ○：本シートと一緒に提出する資料 △：現部署で保管