

設置の趣旨等を記載した書類

北海道武蔵女子大学

学校法人 北海道武蔵女子学園

【目次】

I.	設置の趣旨及び必要性.....	4
1.	北海道武蔵女子学園の沿革.....	4
2.	北海道武蔵女子大学経営学部設置の経緯.....	4
3.	北海道武蔵女子大学を開学する理由.....	5
4.	4年制大学化に向けた短大教育深化の方向性.....	11
5.	北海道武蔵女子大学の教育研究上の目的.....	17
6.	3つのポリシーと教育課程の繋がりについて.....	21
II.	北海道武蔵女子大学の特色（学部学科等の特色）.....	26
1.	北海道武蔵女子大学の有する機能.....	26
2.	経営学部の教育研究上の特色・強み.....	26
III.	大学、学部・学科等の名称及び学位の名称.....	28
1.	大学の名称.....	28
2.	学部、学科の名称及び学位の名称.....	28
IV.	教育課程の編成の考え方及び特色.....	29
1.	教育課程の編成の概要.....	29
2.	教育課程の編成方針（カリキュラム・ポリシー）.....	30
3.	教育課程の編成と特徴.....	33
4.	複合分野における体系性と専門ゼミナールのテーマ.....	49
V.	教育方法、履修指導方法及び卒業要件.....	52
1.	教育方法.....	52
2.	履修モデル.....	54
3.	卒業論文に対する考え方.....	55
4.	履修指導方法.....	55
5.	履修科目の登録上限.....	58
6.	卒業要件.....	58
7.	メディア授業.....	60
VI.	編入学定員を設定する場合の具体的計画.....	61
1.	既修得単位の認定方法.....	61
2.	履修指導方法.....	61
3.	教育上の配慮等.....	61
VII.	企業実習（インターンシップを含む）や海外語学研修等の学外実習を実施する場合の 具体的計画.....	61
1.	インターンシップ.....	62
2.	ビジネス英語海外研修 A.....	63
3.	ビジネス英語海外研修 B.....	64

VIII.	入学者選抜の概要	64
1.	入学者選抜の方針	64
2.	学生受入れの方針（アドミッション・ポリシー）	65
3.	入学者選抜方法	65
4.	入学者選抜体制	68
IX.	教員組織の編成の考え方及び特色	69
1.	教員組織の編成の基本的な考え方	69
2.	教員の配置	69
3.	教員の年齢構成	70
4.	教員組織編成の将来構想	71
X.	研究の実施についての考え方，体制，取組	73
XI.	施設，設備等の整備計画	74
1.	校地，運動場の整備計画	74
2.	施設設備の整備計画	75
3.	図書等の資料及び図書館の整備計画	76
XII.	管理運営及び事務組織	78
1.	基本方針	78
2.	教授会	78
3.	委員会	79
4.	合同運営会議	79
5.	事務組織体制	80
XIII.	自己点検・評価	80
1.	基本方針	80
2.	実施体制	80
3.	実施方法	81
4.	自己点検・評価結果の公表	81
5.	学外評価	81
XIV.	情報の公表	82
XV.	教育内容等の改善を図るための組織的な研修等	83
1.	FDの基本方針と活動	83
2.	SDの基本方針と活動	83
XVI.	社会的・職業的自立に関する指導等及び体制	83
1.	基本的な方針	83
2.	教育課程内の取組みについて基本的な方針	83
3.	教育課程外の取組みについて	85
4.	適切な体制の整備について	86

I. 設置の趣旨及び必要性

1. 北海道武蔵女子学園の沿革

北海道武蔵女子学園は昭和42年1月23日、限りない発展の可能性をもつ北海道の地に、武蔵大学の理想教育を実現できる、斬新にして充実した女子の高等教育を実現し、社会に進出して活躍する女性を育成するため、東京・武蔵大学の同窓有志と地元有力者により1法人1短大として、北海道武蔵女子短期大学を開学した（教養科100名）。

北海道武蔵女子短期大学では開学以来、「すぐれた知性、清純な気品、実践への意欲」という「知・情・意」を兼ね備えた教養豊かな現代女性を養成することを教育理想としている。開学以来、北海道のさまざまな分野で活躍する有為な女性を多数輩出しており、令和3年度までの卒業生数は20,000名を超えている。北海道札幌圏を中心に約2,500社の企業との関係を構築し、礼節を備えた気品ある人材の輩出は、「就職の武蔵」という高い評価につながっている。

北海道武蔵女子短期大学の教育の特色は「学生と教員との人間的交流を基盤とする少人数教育」であり、「少人数でのゼミ教育」「教養教育の充実」等により豊かな人間性を育み、社会を明るくする現代女性の養成を行ってきた。更に、学生と教職員との日常的なコミュニケーション、ビジネスマナー、就職ガイダンス、企業実習プログラムにおける丁寧な教育を実施し、「礼節さを育む女子教育」を実現してきた。

2. 北海道武蔵女子大学経営学部設置の経緯

本学が開学した昭和42年から現代に至るまで、我が国の女性を取り巻く環境は大きく変化してきた。特に、少子高齢化、人口減少社会を背景に女性の社会進出が増加し女性の就業率の上昇、第一子出産前後の女性の就業継続率の上昇、上場企業における女性役員数の上昇等、様々な変化が確認されている。これからの女性は、一般企業であれば総合職や専門職、官公庁・地方自治体であれば行政職、NPO・団体でのリーダー、経営者や個人事業主など、社会の多くの場面で主体的な役割を担うことが期待されており、それに伴って女子の高等教育も更に充実していくことが求められている。特に本学において、経営情報分野の実務的能力を身につけ、地域社会に積極的に貢献しうる力を養うことを目的とし、多くの優れたビジネスパーソンを輩出してきた「経済学科」は、女性の社会活躍の増進といった社会からの要請に強く応えなければならない。

以上から、北海道武蔵女子短期大学の、特に経済学科は社会に求められる水準の資質・能力を有する女性を養成するために、現行の短期大学より4年制大学での教育がより望ましいと判断した。度重なる協議の結果、北海道武蔵女子短期大学の教育的資源を継承し、社会が求める人材を育成するため、北海道武蔵女子短期大学経済学科を学科閉鎖し、北海道武蔵女子大学経営学部を開学することとなった。開学の際は3年次編入の枠を設定し、既に社会に出ている短期大学・専門学校の卒業生等に対しても教育の機会を提供し、増加する女性の社会活躍への期待に応えられる教育研究活動を実施していく。

なお、女子のなかには短大教育の中で教養を身につけ、早期に社会に出る準備を整えたいという声が根強くあり、本学が独自に実施した高等学校へのヒアリングでも経済的な理由、

早期に社会に出たいという本人・保護者の意向で4年制大学ではなく、短期大学に進学を希望する生徒は一定数見受けられた。令和3年度の学校基本調査では北海道の高等学校卒業者の4.0%（1,582人）が短期大学に進学している。一方で、平成23年から令和3年までの10年間で北海道の短期大学の数は19校から15校まで減少し、短期大学という受け皿は徐々に減少している。以上から、本学が短大教育を一部継続していくことは社会的使命であると考え、教養学科、英文学科は短期大学として継続し、経済学科のみを4年制化することとした。

本学が女子大学として女子教育を継続する理由は、本学が開学以来、女子教育を実践し、地域社会から高い評価を得ている点に加え、同性だけで学べる環境の「安心感」といった教育上の利点があるからである。男女共学の場合、女性はサポート役にまわる傾向にあり性差を意識せずに学べる環境が、自然な自己表現の発露、リーダーの役割を担う機会創出につながると考える。

3. 北海道武蔵女子大学を開学する理由

(1) 社会で活躍できる現代女性を養成する必要性

少子高齢化、人口減少社会の中で、我が国が持続的成長を実現し、社会の活力を維持していくためには、国民一人ひとりが、その個性に応じた多様な能力を発揮できる社会の構築が不可欠である。特に、女性は我が国最大の潜在力であり、女性の能力を活かすことは社会の活力を維持・発展させるためには不可欠である。こうした観点から、我が国では女性活躍の旗を高く掲げ、平成27年に女性活躍推進法が制定され、様々な取組が進められてきた。一方で、長時間労働の慣行や育児休業制度などを利用しづらい職場の風土など、女性の職業的活躍を妨げるような風潮は未だ根強く残っている。更に、管理的職業従事者に占める女性の割合（13.2%）や、衆議院議員に占める女性の割合（9.7%）など、女性の社会進出状況は国際的に見ると依然として低水準にとどまっており、2022年のスイスの非営利財団「世界経済フォーラム」が公表しているジェンダーギャップ指数（GGI）で日本は146か国中116位にとどまっている。

【資料1：日本国内における女性の社会進出状況】

【資料2：世界経済フォーラム「ジェンダーギャップ指数2022」における日本の状況】

本学の位置する北海道においても、平成13年4月に施行された「北海道男女平等参画推進条例」に伴い、現在「第3次北海道男女平等参画基本計画（平成30年～令和8年）」が推し進められている。平成28年度から平成30年度には「女性活躍推進法」に基づき、「北海道女性活躍推進計画」が実施され、現在は「北の輝く女性応援会議」を中心に様々な施策が実施されている。本学の位置する札幌市においても、「第4次男女共同参画さっぽろプラン（平成30年～令和4年）」が策定され、男女共同参画社会の実現に向け、幅広い取り組みが実施されている。また、遂行中の「第3次北海道男女平等参画基本計画」では、目標I

「男女平等参画の実現に向けた意識の変革」、目標Ⅱ「男女が共に活躍できる環境づくり」、目標Ⅲ「安心して暮らせる社会の実現」という3つの基本目標が設定されている。とりわけ目標Ⅰや目標Ⅱでは、女性の社会進出や社会活躍に関する様々な数値目標が掲げられているが、中でも「道の審議会等における女性委員の登用率」「道（知事部局等）の本庁課長級以上の職に占める女性職員の割合」「女性（25～34歳）の就業率」などは、目標達成には及んでおらず更なる推進が求められている。特に「道の審議会等における女性委員の登用率」「女性（25～34歳）の就業率」について、北海道は全国平均より低い値となっている。

表1. 第3次北海道男女平等参画基本計画の推進状況（一部）

指標項目	目標値 (目標年度)	北海道 (測定年度)	全国 (測定年度)
道の審議会等における女性委員の登用率	40% (令和4年度)	37.2% (平成31年4月)	40.7% (令和1年9月)
道（知事部局等）の本庁課長級以上の職に占める女性職員の割合	10% (令和6年度)	8.6% (令和2年4月)	-
女性（25～34歳）の就業率	全国平均以上 (令和7年度)	75.2% (令和2年度)	78.9% (令和2年度)

※第3次北海道男女平等参画基本計画（令和2年度の推進状況）より抜粋

さらに、帝国データバンクより令和3年に公表された「女性登用に対する道内企業の意識調査」では、「従業員のうち女性の割合」「管理職のうち女性の割合」「役員のうち女性の割合」全ての値で北海道は全国と比較して低い結果となった。

表2. 北海道の企業における女性の社会進出状況

調査項目	北海道	全国
従業員のうち女性の割合	22.9%	26.5%
管理職のうち女性の割合	8.4%	8.9%
役員のうち女性の割合	10.3%	11.8%

※「登用に対する道内企業の意識調査（2021年）」（帝国データバンク）より抜粋

令和4年3月8日に公表された上智大学の三浦まり教授らでつくる「地域からジェンダー平等研究会」が「政治」「行政」「教育」「経済」の4分野28項目で都道府県別のジェ

ンダーギャップ指数を算出した結果、北海道は4分野のうち、「行政」「教育」「経済」の3分野で47都道府県中、最下位の47位となった。

表3. 北海道の企業における女性の社会進出状況

分野	政治	行政	教育	経済
北海道の順位	12位	47位	47位	47位

※「都道府県版ジェンダーギャップ指数」（地域からジェンダー平等研究会）より抜粋

一方で、北海道内の企業を中心に本学が独自に実施した企業向けアンケートでは、「管理職に占める女性の割合」について質問をした結果、有効回答数451件中、260件（57.6%）の企業が「女性の管理職比率を増やしていく方針」との回答を得られた。

表4. 管理職に占める女性の割合に関するアンケート結果

増やしていく方針である	回答数 260件（57.6%）
特に変化なし	回答数 187件（41.5%）
減らしていく方針である	回答数 0件（0.0%）
無回答	回答数 4件（0.9%）

令和2年度の国勢調査の結果では、北海道の人口は男性が約247万人に対し、女性は約276万人となり、男性と比べて女性の方が30万人弱多い。男女別人口の推移を確認すると、北海道では昭和40年頃を境に女性人口が男性人口を上回り、年々女性の割合が上昇している。北海道は全国と比較して、女性の社会進出状況は進んでいないが、女性の人口は男性と比較して多く、道内の女性の社会進出、社会活躍が進むことは、道内の経済・産業を活性化させる可能性が十分にあり、企業の意向としても管理職に占める女性の割合は増加させていく方針にある。以上の状況を踏まえると、社会で活躍する現代女性の養成は北海道の企業の人材需要に応え、北海道が全国的に女性の社会進出状況が遅れているという社会的課題の解決と共に、北海道内の経済・産業の活性化へと繋がる社会的意義の高い重要なテーマであるといえる。

【資料3：北海道内における男女別人口推移】

(2) 北海道武蔵女子短期大学での就職先の変化

本学は、教養学科、英文学科、経済学科の3つの学科を有しており、特に「経済学科」では、女性が様々な場面で活躍する現代社会において必要不可欠な経済に関する基礎知識を幅広く学習する機会を提供してきた。また、同学科では「企業研究プログラム」として企業

での現場経験を積むことができ、社会人として必要なビジネスマナーや考え方、簿記・コンピュータに関する学び等、実践的なスキルを培うことで多くの優れたビジネスパーソンを輩出してきた。また、企業や身近な生活で役に立つ職業的な能力だけでなく、「課題を発見して解決する力」や企業研究プログラムやゼミナール活動を通して得られる「コミュニケーション力」など、応用的な能力の養成にも力を入れている。

学校教育法において、短期大学とは「深く専門の学芸を教授研究し、職業又は実際生活に必要な能力を育成することを主な目的とすることができる（第百八条）」と定義されており、職業的な能力の育成に重きが置かれているが、本学は「職業又は実際生活に必要な能力」だけでなく、学校教育法第八十三条にて、大学の目的として定められる「知的、道徳的及び応用的能力」の養成にも挑戦し、短期大学でありながら、いわゆる総合職として社会で活躍する卒業生を多く輩出している。

上記のような教育を展開する中、本学を卒業した学生たちがどのような職に就いているのか上位 10 職種までを資料 4 にまとめ、卒業生の就職先の傾向を確認した。直近 5 か年の推移を確認すると事務職で就職する学生は平成 29 年から令和 3 年にかけて 114 名から 73 名まで減少し、総合職で就職する学生は平成 29 年から令和 3 年にかけて 40 名から 52 名まで増加している。企業側が求めている人材像が変容し、就職先の傾向が変化してきていると考えられ、本学としては教育内容の深化によって応えていく必要がある。また、上位に「金融機関職員」「営業職」「販売職」が位置しているが、これらは今までの経済学科が提供してきた「経済・金融・経営」の学びと密接に関わる分野である。他にも、「プログラマー・SE」は平成 29 年の就職者数は 4 名、平成 30 年は 6 名であったが、令和元年には 20 名まで増加し、その後 10 名超の就職者数を維持している。ICT 人材の不足によって人材需要が増加した結果であると考えられ、本学としては ICT 教育の充実によって社会的な人材需要に応えていく必要がある。

【資料 4:平成 29 年度から令和 3 年度までの北海道武蔵女子短期大学卒業生の就職状況(上位 10 職種)】

本学は短期大学でありながら、「知的、道徳的及び応用的能力」の養成にも挑戦し、いわゆる総合職として社会で活躍する卒業生を多く輩出してきた。そんななか、社会情勢の変化によって「総合職を中心としたより総合的・応用的な能力が必要となる職種への就職者数が増加している点」「金融機関職員、営業職、販売職、IT 関係企業（プログラマー・SE）に関する就職実績が高く、より専門性の深い学びを提供することで社会からの期待に応えていく必要がある点」からも、4 年制大学化することで、こうした社会からの期待に応えていく必要がある。

一方で、先述したように、女子のなかには短期大学志望で早期に社会に出る準備を整えたいというニーズがあるため、全学的に 4 年制大学へと移行することは実施せず、経済学科のみを 4 年制大学へと移行させる。これは、深い教養を身につけることを目的とした「教養学

科」や、英語圏文化の学習と実践的な英語運用能力を養うことを目的とした「英文学科」と比較して、経営情報分野の実務的能力を身につけ、地域社会に積極的に貢献しうる力を養うことを目的とした「経済学科」は、女性の社会進出の増加や社会から求められる役割の変容といった社会からの要請に強く応えなければならないためである。以上から、経済学科を4年制大学化し、教養学科及び英文学科は短期大学として継続し、引き続き現在本学が担っている社会的使命を果たしていくこととする。

(3) 経済学科のみ4年制大学化する理由（高校生が進学ニーズの違い）

本学が有する3学科のうち、社会からの人材需要の変化、本学の各学科の教育研究上の目的から、経済学科を4年制大学化し、教養学科及び英文学科は短期大学として継続していく必要があるが、高校生が進学需要の観点からも検証をするために、全国・北海道それぞれで「経営・経済・商学系」「教養系」「英文系」の進学需要の違いを確認した。

1) 経営・経済・商学系の進学需要について

学校基本調査によると経営・経済・商学系の学部 に在籍する学生の数は平成24年から令和3年にかけて492,180名から477,290名となり、▲14,890名(▲3%)となったが、女子学生に着目すると平成24年から令和3年にかけて130,708名から142,786名まで増加し、+12,078名(+9.2%)となった。

また、北海道内の状況も確認すると経営・経済・商学系の学科に志願する生徒の数は平成23年から令和3年にかけて6,249名から7,166名まで増加し、917名(+15%)の増加となった。特に経済学科と経営学科で比較すると経営学科の志願者数の増加傾向が強く、平成24年から令和3年にかけて経済学科では+540名(+37%)であるなか、経営学科は+654名(+53%)と高い伸びを示した。

2) 教養系の進学需要について

学校基本調査によると教養系学部 に在籍する学生の数は平成24年から令和3年にかけて11,706名から15,559名となり、+3,853名(+33%)となった。女子学生に着目しても平成24年から令和3年にかけて8,227名から10,938名まで増加し、+2,711名(+33%)となった。

北海道内では教養系の学科を有する4年制大学は北海道文教大学 国際学部 国際教養学科(令和3年開設)のみであるが、令和3年度の募集状況は入学定員50名に対して18名の入学者数を確保するにとどまり、入学定員充足率は36%となった。一方で北海道内には本学も含めて2校教養系の短期大学があるが、それぞれの令和3年度の入学定員充足率は北海道武蔵女子短期大学 教養学科では92%、國學院大學北海道短期大学部 総合教養学科では82%と4年制大学である北海道文教大学 国際学部 国際教養学科と比較して高い入学定員充足率となった。

以上から、全国的な傾向では教養系の大学進学需要は増加傾向にあるものの、北海道の地

域に限定すると、北海道文教大学 国際学部 国際教養学科の入学定員充足率が 36%程度である点から、4 年制大学の教養系の進学需要は乏しいといえる。

3) 英文系の進学需要について

学校基本調査によると英文系の学部 に在籍する学生の数は平成 24 年から令和 3 年にかけて 12,599 名から 10,914 名となり、▲1,685 名 (▲13%) となった。女子学生に着目すると平成 24 年から令和 3 年にかけて 7,706 名から 6,650 名まで減少し、▲1,056 名 (▲14%) となった。

また、北海道内の状況も確認すると英文系の学科に志願する生徒の数は平成 23 年から令和 3 年にかけて 1,474 名から 1,451 名とやや減少するが、ほぼ横ばい状況となった(▲2%)。

以上の結果から、経営・経済・商学系の 4 年制大学のみが、全国・北海道共に進学需要が増加しており、特に本学の位置する北海道では、経営学科で高い志願者数の伸びが確認された。以上から、本学が有する教養学科、英文学科、経済学科の 3 学科では経済学科を 4 年制大学化し経営学部経営学科とすることが、最も高校生の進学需要に応えることとなる。

【資料 5：経営・経済・商学系、教養系、英文系の 4 年制大学の志願者数の推移 (全国)】

【資料 6：北海道内における教養系の 4 年制大学、短期大学の入学者状況】

【資料 7：経営・経済・商学系、英文系の 4 年制大学の志願者数の推移 (北海道)】

(4) 北海道武蔵女子短期大学経済学科の教育的発展の必要性

本学においては、「すぐれた知性、清純な気品、実践への意欲」を持つ人材の育成を教育理想に掲げ、多くの優れたビジネスパーソンを輩出してきた。令和元年に本学が独自で実施した企業アンケートでも、本学卒業生への評価として、「コミュニケーションスキル」「ビジネスマナー」が特に優れているとの回答が 8 割に達するなど、社会から高い評価をうけている。一方で、10%未満ではあるが「リーダーシップ」の面でやや劣るとの回答が見られた。女性活躍推進法で謳われる社会に進出し、活躍できるビジネスパーソンを育成するためには、「リーダーシップ」及び、Society5.0 社会で必要となる「ICT スキル」を育成する教育プログラムの構築が必要と考える。

現在、本学の経済学科において、学科の目的として「経済分野の基礎知識と経営情報分野の実務的基礎能力を身につけさせることを通して、地域社会に積極的に貢献しうる力を養う」を掲げビジネスパーソンの育成を行っている。しかしながら、今後は社会からの女性活躍の更なる要請に応え、企業等でリーダーシップを発揮して働き、女性の社会進出を切り開いていく意欲を持ち、社会の様々な場面で周囲と連帯しながら、基幹的業務を担うことができる「リーダーシップ力」を有する女性を養成していくことが必要となる。このような社会的要請に応じるべく、短期大学で実施している教養ある現代女性教育の深化を図っていく必要がある。

4. 4年制大学化に向けた短大教育深化の方向性

社会で活躍できる現代女性を養成する必要性や、短期大学経済学科の教育的発展の必要性から、北海道武蔵女子短期大学経済学科は4年制大学へと発展的に改組を行う。具体的には以下の点が4年制大学と短期大学の相違点となる。

(1) 教育研究上の目的の相違点

1) 教育研究上の目的の変更点

北海道武蔵女子短期大学は「知・情・意」を兼ね備えた教養豊かな現代女性を養成することを教育理想とし、社会で活躍できる女性の教育を行ってきた。平成22年には超高齢社会を迎えるなど少子高齢化・生産人口の減少を背景に、女性の社会進出、社会での活躍が求められている。また、平成20年の金融危機や気候変動など将来の予測が不確実な時代を迎える中、今までのやり方を当てはめるのではなく、目の前の事象から解決すべき課題を見出し、主体的に考え、どのように作り変え、課題解決できるかを思考する「想像力」「構想力」が求められている。そして、それらの思考を実践するために、多様な価値観や視点を持つ人々と、相互信頼にもとづく協働を促進し、「連帯していく力」が必要とされている。以上から、北海道武蔵女子大学では学園の教育理想を受け継ぎ、短期大学での教育資源を継承し、新たに社会から求められる人材を養成するため以下の通り教育研究上の目的を定めた。2年間の新たな学びのなかで「想像力」「構想力」「連帯する力」等の力を養成していく。

表5. 北海道武蔵女子大学と北海道武蔵女子短期大学の教育研究上の目的

	教育研究上の目的
北海道武蔵女子大学	予測が難しい環境においても、現代的な知を共有し、豊かな想像力、構想力、実践力を持ち、多様な価値観や視点を持つ人々と対話・連帯する力で社会を明るくする人材を養成することを目的とする。
北海道武蔵女子短期大学	学校教育法及び教育基本法に基づき、専門の学問研究を基底に、広く深い知識と教養を授け、かつ実際に役立つ教育を施し、清楚にして典雅な情操の涵養に努めると共に、学問に志し社会的国際的良識に長じ、平和と福祉の増進に役立つ人物を養成することを目的とする。

2) 学校教育法上の位置づけの変化

学校教育法において、短期大学とは「深く専門の学芸を教授研究し、職業又は實際生活に必要な能力を育成することを主な目的とすることができる(第百八条)」と定められており、職業的能力の育成に重きが置かれている。一方で、4年制大学では「学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させることを目的とする(第八十三条)」といった定めがされており、短期大学と比較し

て、より学術・教授研究という色が強くなり、「知的、道徳的及び応用的能力を展開させる」といった文章からも、応用的な能力の育成に重きが置かれている。

本学は社会人として必要なビジネスマナーや考え方、簿記・コンピュータに関する学び等、実践的なスキルを培うことで企業や身近な生活で役に立つ職業的な能力の養成を実施してきたが、職業的な能力だけでなく、学科の枠を超えた教養を重視し、「課題を発見して解決する力」「コミュニケーション力」などの応用的な能力の養成にも力を入れ、いわゆる総合職として就職できる実績を積み上げ、企業からの信頼を獲得してきた。

そんななか、開学から現在に至るまでの間に女性が社会で求められる役割は大きく変容し、リーダー的な役割や主体性を持った働きが求められている。積極的に管理職へ女性を登用したいと考える企業も増加しているが、北海道は全国と比較して、女性の社会進出状況は進んでいない状況にあり、女性の社会進出を通じた経済・地域の活性化が求められている。

こうした状況を踏まえ、本学では4年制大学へ移行するにあたり、教育的深化、社会から求められる応用的な能力の育成を実現すると共に、「地域デザイン経営研究センター (Center for Regional Design & Management)」を立ち上げる。教育面でも地域社会の経営課題に取り組むことを重視しており、例えば女性が子供を産み育てたいと思う持続可能な地域づくり、地域の持続可能な経済・財政運営のための課題解決、女性の視点を取り入れた、住民、観光客、移住者を惹きつけるデザインの考案といった研究に、異なる分野の専門家が共同での研究に取り組むことは教育面でも大きな効果が期待できる。さらに以上のどのテーマでもデジタル化は欠かせない要素となっており、情報の専門家の役割も大きい。当面はプロジェクトごとに異なる専門家が共同研究することになるが、将来的には長期にわたる大規模な研究プロジェクトを立ち上げて恒久的研究部門の設立も目指している。

(2) 教育深化の具体内容

1) リーダーシップ教育の導入－PBLを通じた協働を促進する力を養成する必要性

北海道武蔵短期大学経済学科では多くの優れたビジネスパーソンを輩出し、特に「コミュニケーションスキル」について就職先の企業から高い評価を得ているが、「リーダーシップ」の面でやや劣るとの回答も見られる。女性活躍推進法で謳われる社会に進出し、活躍できるビジネスパーソンを育成するため、新たに4年制大学独自のリーダーシップ教育(本学のリーダーシップ教育)を導入する。

リーダーシップは他者をけん引し先導することだと一般には考えられてきたが、現代は、「権限を持たないリーダーシップ」が重要視される時代である。なぜなら、高度情報化によって成立するフラットな組織は、リーダーのポジションにないメンバーが互いの専門性を発揮し他者に働きかけることによって促進され発展すると考えられるからである。このような新たなリーダーシップを備えた人材が、社会の連帯を生み社会を明るくできると考える。

本学の考えるリーダーシップ(本学のリーダーシップ)とは、「リーダーシップ(=協働を促進する力)」であり、短期大学の教育で高い評価を得ているコミュニケーションスキル

を「協働を促進する力」へと引き上げることを目指す。現在の学生はいわゆるデジタルネイティブとよばれる SNS 世代であり、コミュニケーションスキルが非常に高い。これは入学後に実施しているリテラシーテストにおいてもデータで示されている。一方、この高いコミュニケーションスキルは、高すぎる同調性となり「主体性の欠如」につながりやすい。他者の意見を受容しつつ、自身の考えを伝える自律心も同時に求められており、自律的な判断をもって協働を促進する力が求められる。

したがって、設置構想中の経営学部においては、リーダーシップ探究を目的とした PBL 教育を専門科目の「専門実践科目」に配当し、他者の価値観や視点を理解し、自律的な判断を持って協働を促進する能力を育成する。この専門実践科目では第 1 段階として、周囲との協働のなかで発揮する自分のリーダーシップスタイルを知り「協働力」を養成し、第 2 段階として、デザイン思考（ユーザー視点から仮説を立て、ニーズや現状の課題を把握するプロセス）を通して「想像力」や「構想力」を養成する。第 3 段階として、具体的な企業課題から問題を発見・課題解決するプロセスを通して「構想力」や「実践力」を養成する。本学ではこのリーダーシップ探究のプログラムを経営学部における教育の重要な柱の 1 つとして位置付ける。

2) ICT 教育の充実－全国的なデジタル社会の進展に伴う情報教育の必要性

平成 28(2016)年 1 月に策定された「第 5 期科学技術基本計画」では、ICT の進化等により、社会・経済の構造が日々大きく変化する「大変革時代」が到来すると述べられており、サイバー空間とフィジカル空間が高度に融合した「超スマート社会」の実現のための Society5.0 が掲げられた。

また、令和元(2019)年 6 月に策定された「AI 戦略 2019」では、デジタル・トランスフォーメーションによって社会の大転換が進んでおり、「その変革の大きなきっかけは AI であり、AI を作り、活かし、新たな社会の在り方や、新しい社会にふさわしい製品・サービスをデザインし、そして、新たな価値を生み出すことができる、そのような人材がますます求められている。」と述べられており、Society5.0 時代の新たな数理・データサイエンス・AI 教育の必要性が語られている。

大学に対して、具体的には「文理を問わず、全ての大学・高専生（約 50 万人卒/年）が、課程にて初級レベルの数理・データサイエンス・AI を習得」「大学生、社会人に対するリベラルアーツ教育の充実（一面的なデータ解析の結果や AI を鵜呑みにしないための批判的思考力の養成も含む）」が掲げられているだけでなく、「文理を問わず、一定規模の大学・高専生（約 25 万人/年）が、自らの専門分野への数理・データサイエンス・AI の応用基礎力を習得」も掲げられている。

しかし、令和 4(2022)年の IMD デジタル競争力ランキングでは米国、香港、スウェーデン、デンマーク、シンガポールが上位を占めるなか我が国は 29 位であり、国際的なデジタル競争力は依然として低い状況にある。また、「DX 白書 2021」において、約 9 割の国内事業者が「IT 人材が質量ともに不足している」と回答しており、全国的な IT 人材の不足は

大きな課題になっていると考えられる。

本学の位置する北海道においても、令和3(2021)年10月に公表された「北海道総合計画【2021改訂版】」において、「地域の可能性を広げるデジタル・トランスフォーメーションの推進」が政策の方向性として示されており、令和元(2018)年に22,291人であった道内IT企業従業員数を令和7(2025)年までに35,000人とすることや、令和2(2019)年に30.2%（全国平均は43.6%）であったICT部門の業務継続計画が策定されている市町村の割合を令和6(2024)年までに全国平均値以上まで向上させることを目標として掲げている。

このことから、全国同様に数理・データサイエンス・AIの素養を持った人材やIT人材の養成が求められており、特に、高度情報社会に必要なICTなどの情報活用能力の養成が必要であると考えている。

設置構想中の経営学部においては、ビジネスの現場で役立つ実践的なスキルの習得とそれを活用した構想力、実践力、想像力の獲得を目指す。従来の短大教育においてもコンピュータ実習においてWordやExcelなどのオフィスツールスキルの習得には力を入れてきた。しかし、今後求められているICTスキルは、情報探索スキルや情報活用スキルである。とりわけ、Society5.0時代においては、全てのものがデジタル化される時代となるため、集積した情報（ビッグデータ）から意味を見出し、情報（価値）を発信する能力が必要になると考えられる。

一方で、本学が独自で行った高等学校へのヒアリング結果では、高等学校に在籍する女子生徒の多くは理数系の学びを避ける傾向にあり、「数理・データサイエンス・AI」といった学びに対する関心が薄いといった結果となった。そのため、女子生徒を対象とする本学では女子生徒でも親しみやすく、社会が求める情報探索スキルや情報活用スキルを修得するために、情報に「デザイン」の要素を取り入れ、「情報・デザイン系」領域を策定した。データサイエンスや統計学を単に数理的な問題としてではなく、日常生活に根差した「デザイン」にかかわる問題として捉え、データ活用とモノづくりやコトづくりを相互に学ぶことで、情報活用・情報発信のスキルを高める狙いがある。

以上の理由から、社会から求められるICTスキルの獲得のために、北海道武蔵女子大学経営学部経営学科では共通教養教育の科目区分に「ICTスキル・コア」を配置し、Society5.0社会に不可欠な情報活用能力を養成し、専門科目の主要領域に「情報・デザイン系」を配置することで専門的な学びへと展開できるよう教育課程を編成した。具体的には「情報基礎」「データサイエンス・AI入門」「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」「ビジネスデータサイエンス演習」「データサイエンス・AI応用」などの科目によって情報・統計分野のスキルを習得し、「デザイン論」「ウェブデザイン演習」「デザイン表現演習」などの科目によって、デジタル情報の発信のためのスキルを習得する。

【資料8：国際的な観点で見た日本のデジタル競争力の状況】

3) 教養教育の充実－予測困難な時代に必要な能力を養成していく必要性

グローバル化の進む 21 世紀初頭の現在、地球環境・生態系破壊の危険性や、地域紛争・テロ、新型感染症、金融危機といった問題、国際関係の変化と情報技術の進展 (society5.0) 等により、世界は不確実性や不透明性を増した状況となっており、予測のつかない困難が人間・国家・人類社会を襲っている。世界各国と人類社会が共通に直面しているこうした現代のさまざまな問題と課題は、それらに対応しうる知識・知性・教養の向上を切実に求めている。日本学術会議から提言された「21 世紀の教養と教養教育 (平成 22 年)」ではその知識・知性・教養とは「異質なものの (個人・民族・国家や宗教・文化) の間での相互信頼と協力・協働を促進し、それらの問題や課題の性質・構造を見極め、合理的かつ適切な解決方法を構想し実行していく基盤となるもの」とされている。

現代社会が直面している諸問題は、一つの学問分野の知見のみで適切にその全体像を理解することは困難であり、なおかつ、異なる利害・異なる価値観が現在進行形で衝突する論争的な性格を有している。更に、今後、異なる価値観や視点を持つ他者との協働の機会は増えることが予想され、多様な価値観や視点を持つ人と、相互信頼と協働を促進し、「連帯していく力」が求められている。また、予測困難な時代では、私たち一人一人、そして社会全体が答えのない問いにどう立ち向かうのかが問われている。一義的な正解の存在しない問題について、今までのやり方を当てはめるのではなく、目の前の事象から解決すべき課題を見出し、主体的に考え、どのように作り変え、課題解決できるかを思考する「想像力」「構想力」が求められる。

したがって設置構想中の経営学部においては、多様な教養科目 (哲学、歴史学、文学、政治学、社会学、教育学等) および生涯教養としてのキャリア教育を配置する。更に、リーダーシップ探究を目指した課題解決型学習を専門科目の「専門実践科目」にて行い「想像力」「構想力」「実践力」を養成する。さらに国際社会の基本スキルとしての英語力の養成のために、ビジネス英語や TOEIC 等の資格取得を目指した英語科目を設置し、グローバル人材の養成を目指す。

4) 専門教育の充実—幅広い専門知識習得の必要性

北海道武蔵女子大学では 4 年制大学へ移行するにあたり、経営・経済に関する専門教育を更に発展させ、経営に関する理論・知識を理解し、ビジネスを企画・実践する能力を養成し、社会で活躍する現代女性の養成といった社会的要請に応える。以下にその詳細を記載する。

①経済・経営をフィールドとした広範な知識の獲得

4 年制大学では短期大学と比較して経済・経営をフィールドとした広範な知識の獲得を目指す。現在の経済・経営分野の領域は幅広く、学際的な展開をみせてきており、経済学や経営学の教育には、心理学や社会学などとの境界領域の知識が必要不可欠になっている。

したがって設置構想中の経営学部においては、短大教育よりも広範な学問領域を学修していくカリキュラムを設計する。具体的には、企業経営の現実を客観的・理論的に考察する「経営学系」、消費行動に関わる心理的变化を実証的な側面で考察する「マーケティング・

心理学系」、企業経営を左右する景気動向を理解するために必要な生産、需要、分配等の経済活動の仕組みや機能について学ぶ「経済学系」、経営活動を貨幣的に測定考察する会計学と企業法務や企業リスクに関する専門知識を習得する「会計・法学系」、企業の事業活動のなかで必要となる情報を収集・分析し、情報を効果的に伝達する手法について学ぶ「情報・デザイン系」の5つの分野を配置し、これら5分野は現代社会の諸変化に対応し、社会で活躍するために必須の分野であるという認識のもと、入学から卒業までの4年間にわたり「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」の区分を設置し、基礎、基幹、発展として段階的に積み上げる体系的な教育プログラムを編成している。また、課題解決型学習を通じて、自律的な判断をもって協働を促進するリーダーシップを身につけることを目的とする「専門実践科目」区分を別系列として配置し、主要5系統の専門的学びと「専門実践科目」における実践的学びがスパイラルに組み合わさることで養成する人材像に近づくように構造化されている。

②ビジネスの場で活かせる実践力の養成

北海道武蔵女子大学の専門教育では「ビジネスを企画・実践する能力」の養成を目指しており、短期大学の経済学科と比較してより応用的な能力の養成を教育目標として掲げている。経営学科の専門科目にはビジネスに関する課題解決型学習を通じて、学んだ内容を實際を想定した場面で活用し、リーダーシップを身につける「専門実践科目」を配当し、ビジネスの場で活かせる実践力の養成を目標としている。更に「専門発展科目」では3年次、4年次に専門ゼミナールを配置し、学修した知識・技能等を活かしながら、適切な指導のもと自ら設定したテーマを研究し、フィールドワークやグループディスカッション等を通じて協働を促進する能力を身につける科目を配当している。さらに4年専門ゼミナールにおいて、4年間の集大成として研究成果を論文にまとめ、成果発表を行う卒業論文に取り組む。

③希望する職種に沿った深い知識と応用力を身につける専門発展科目

経営学部経営学科の専門教育は「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」の区分を設置し、基礎、基幹、発展として段階的に積み上げる体系的な教育プログラムを編成している。また、「専門実践科目」区分を別系列として配置し、主要5系統の専門的学びと「専門実践科目」における実践的学びがスパイラルに組み合わさるように設計されている。「専門基礎科目」「専門基幹科目」では「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報・デザイン系」の5分野を中心に学びを深めることができる。一方で、「専門発展科目」ではより応用的・実践的な科目を配当し、学生自身が将来希望する職種に応じて必要な科目を選択し、複数の分野の科目を横断的に履修することで、深い知識と応用力を身につけることができる。

職種の区分としては経営学科の中心的な学びの応用が期待できる「マーケティング・経営・企画」、母体となる短期大学では就職者の10%以上が就職し、短期大学の強みであり、4年制大学となった後も就職希望が想定される「会計・金融・公務員」、母体となる短期大

学では 2019 年以降、就職者数が増加し Society5.0 時代に新たに社会的ニーズの増加が期待される「デジタル・Web デザイン・IT」、語学力や国際感覚を活かした「グローバル・国際・観光」の 4 つの職種区分を想定しており、履修モデルの提示とキャリア意識の醸成、履修指導を通じて学生の進路希望にあった学びを提供していく。

5. 北海道武蔵女子大学の教育研究上の目的

本学園は「真理を求めいつくしむ知性ある女性、愛に生き信念に生きる気品ある女性、人類文化の発展に尽す意欲ある女性」の養成を目指し、「すぐれた知性、清純な気品、実践への意欲」という「知・情・意」を兼ね備えた教養豊かな現代女性を養成することを教育理想としている。4 年制大学である北海道武蔵女子大学でも、本学園の教育理想を継承しつつ、これからの社会に必要な「リーダーシップ（協働を促進する力）」「想像力」「構想力」「高度情報社会に必要な ICT などの情報活用能力」を有した、「他者と連帯する力」を持ち、明るい社会の実現を目指す現代女性を養成する。以上から、北海道武蔵女子大学の教育研究上の目的は以下の通りとし、設置する経営学部においては、地域社会から国際社会まで幅広く活躍できる人材育成のため、以下の能力の獲得を目標とする。

(1) 北海道武蔵女子大学の教育研究上の目的

北海道武蔵女子大学は、予測が難しい環境においても、現代的な知を共有し、豊かな想像力、構想力、実践力を持ち、多様な価値観や視点を持つ人々と対話・連帯する力で社会を明るくする人材を養成することを目的とする。

(2) 北海道武蔵女子大学経営学部の養成する人材像

豊かな想像力、構想力をもって課題を発見・解決する能力を有し、他者の価値観や視点を理解し、対話・連帯することで協働を促進し、グローバル展開する高度情報社会に対応した知識・技能と経営に関する専門的な知識とビジネスを企画・実践する能力を有した人材

(3) 北海道武蔵女子大学経営学部経営学科の卒業要件・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

本学部・学科では、履修規定に則して必要単位を修得し、必要な修業年限を満たした上で下記の能力を備えていると判断した場合に、「学士（経営学）」の学位を授与します。

DP1) 他者の価値観や視点を理解し、自律的な判断をもって協働を促進する能力

DP2) グローバル展開する高度情報社会に必要な ICT などの情報活用能力及び英語力

DP3) 多様な環境において課題を発見し、想像力・構想力を持って課題を解決する能力

DP4) 経営に関する理論・知識を理解し、ビジネスを企画・実践する能力

(4) 養成する人材像、養成する能力の妥当性について

北海道武蔵女子大学の設置を検討するにあたり、本学が立地する札幌市を中心に就職が想定される企業5社（北洋銀行、ホクレン農業協同組合連合会、東京海上日動火災保険、日本IBM デジタルサービス、札幌市役所）に対して、本学の構想している人材像を提示し、その就職可能性、必要性についてヒアリング調査を実施した。ヒアリング調査の結果、北海道武蔵女子大学の構想している人材像は企業が求める人材像と合致し、社会的必要性が高い結果となった。

（５）北海道武蔵女子大学経営学部経営学科の教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

本学部・学科では、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に掲げる能力・資質を修得させるために、教育課程編成および授業実施にあたっての教育内容、教育方法、学修成果の評価のあり方についての方針を次の通りに定める。

<教育内容>

【教養教育科目】

CP1：現代的な知を共有し、豊かな想像力、構想力を持ち、変化の激しい時代においても多様な人々と連帯する力で社会を明るくする現代女性を養成するため、以下の「基礎教養・コア」「キャリア・コア」「ICTスキル・コア」「英語力養成・コア」に区分し配置する。

CP1-1：「基礎教養・コア」は、他者の価値観や視点を理解し、協働する力を養成するために「初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ」「論理的思考と文章表現」「プレゼンテーション技法」の4科目を必修科目とする。加えて、豊かな教養を涵養するために語学系および社会・人文・自然科学系科目を配置し、5科目以上の選択必修科目とする。

CP1-2：「キャリア・コア」は、将来にわたるキャリアプランニング能力を養成するために、「武蔵のキャリア教育」「キャリアデザイン」を必修科目とする。

CP1-3：「ICTスキル・コア」は、Society5.0社会に不可欠な情報活用能力を養成するために「情報基礎」「データサイエンス・AI入門」「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」を必修科目とする。

CP1-4：「英語力養成・コア」は、グローバル展開するビジネスの場で欠かせない英語力を養成するために、「総合英語Ⅰ・Ⅱ」「ビジネス英語Ⅰ・Ⅱ」を必修科目とする。

【専門教育科目】

CP2：ビジネス全般に関する基礎知識を体系的に身につけるために「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報・デザイン系」の各分野の基礎的な知識を正しく理解し、希望する職種と関わりの深い分野を中心に深

い知識を習得するため、以下の「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」の区分を配置する。また、（ビジネスに関する課題解決型学習）を通じて、（自律的な判断をもって協働を促進するリーダーシップを身につける）ことを目的とし、以下の「専門実践科目」の区分を配置する。

- CP2-1：「専門基礎科目」は、ビジネス全般に関する基礎知識を身につけるための入門科目を配置する。専門教育5系統の「経営学基礎」「マーケティング基礎」「経済学基礎」「会計学基礎」「法学基礎」「デザイン基礎」を必修科目とする。
- CP2-2：「専門基幹科目」は、「専門基礎科目」で得た知識とのつながりを意識しながら、専門性を発展させていく基盤となる専門教育5系統の「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報デザイン系」の各分野の基幹的な科目を配置し、必修科目または3科目以上の選択必修科目とする。
- CP2-3：「専門実践科目」は、ビジネスに関する課題解決型学習を通じて、学んだ内容を実際を想定した場面で活用し、リーダーシップを身につける科目を配置する。「リーダーシップ開発演習Ⅰ」「リーダーシップ開発演習Ⅱ」「リーダーシップ応用演習」「プレゼミナール」を必修科目とする。
- CP2-4：「専門発展科目」は、「経営学」「マーケティング・心理学」「経済学」「会計・法学」「情報・デザイン」の分野を中心に学びを深めていくための専門科目を配置する。目指す将来像に応じて、適切な履修計画に基づき、当該分野と他の分野の科目を横断的に履修することで、希望する職種に沿った深い知識と応用力を身につける。また、3年次、4年次には専門ゼミナールを配置し、学修した知識・技能等を活かしながら、適切な指導のもと自ら設定したテーマを研究しフィールドワークやグループディスカッション等を通じて協働を促進する能力を身につける。さらに4年間の集大成として研究成果を論文にまとめ、成果発表を行う「卒業論文」を4年次専門ゼミナールに含め、上記2科目を必修科目とする。

<教育方法>

1. 大学における教育の基本は教養教育と専門教育である。教育の内容の実施にあたっては、その内容に相応しい効果的な教育方法を用いる。
 - (ア)初年次教育では、少人数教育を適切に取り入れて、きめ細やかな教育を行う。
 - (イ)習熟度別教育を適切に取り入れて、各自の能力に応じた教育を行う。
 - (ウ)1年次から4年次まで課題解決型学習(PBL)をシームレスに配置し、その実践的な学びが学生に多くの気づきをもたらすことで教養教育や専門教育への学修意欲を高め、その学修が往還的に課題解決型学習や専門ゼミナールにおける学びを深める仕組みを構築し、教育を行う。
 - (エ)講義科目において主体的に学ぶ力を高めるために、教育内容を踏まえた上で、グループディスカッション、プレゼンテーション等のアクティブラーニングを可能な

限り取り入れた教育を行う。

(オ) 専門ゼミナールを課題解決型学習の集大成と位置づけ、グループ学習、ディベート、フィールドワーク、プレゼンテーション等のアクティブラーニングを取り入れた教育を行う。

(カ) 教務ガイダンスや初年次ゼミナールにおいて、学生の関心や将来の希望に合わせて履修モデルを提示し、系統的に学修できるような履修指導を行う。

(キ) オフィスアワーを設定し、専任の授業担当教員は研究室で講義に関する質問や相談に応じ、きめ細やかな教育を行う。非常勤教員は、講義終了後に可能な限り質問に応じることとする。

2. アドバイザー制を導入し、年度初めに個人面談を実施し、学生生活に必要な指導・助言を行う。

<学修成果の評価>

1. 各授業科目で求める到達目標を明確に検証可能な形で示す。
2. 各授業科目の評価方法とそれぞれの評価割合を明確に示す。
3. 各授業科目においてシラバスで提示された学修到達目標に対する各学生の到達度を、学期末試験およびレポート実技等試験、学修活動の状況等により評価する。また専門実践科目においては、ルーブリック評価を導入する。
4. 1年次において、年度初めに英語のプレイスメントテストを実施し、2年次学年末においてアチーブメントテストを実施することにより、英語力の向上を定量的に評価する。
5. 3年次から4年次の進級については、80単位以上取得していることを条件とする。
6. 4年間のディプロマ・ポリシーの到達度は、卒業時調査による自己評価、卒業論文等の学修活動をもとにしたゼミナール教員による評価、各履修科目の単位取得状況およびGPAの数値を用いて総括的に評価する。

(6) 北海道武蔵女子大学経営学部経営学科の入学受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

本学部・学科では、次に掲げる知識・能力や目的意識・意欲を備えた学生を、各種選抜試験を通じて受け入れる。

AP1) ビジネスの世界に関心を持ち、「経営学」「マーケティング」「心理学」「経済学」「会計学」「法学」「情報・デザイン」の学修に必要な基礎学力を有している。（知識・技能）

AP2) 問題発見・解決のプロセスにおいて、基礎となる思考力・判断力・表現力を有している。（思考力・判断力・表現力）

AP3) 主体性を持ったコミュニケーション能力を「協働力（リーダーシップ）」に高めていくことに強い意欲がある。（主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度）

6. 3つのポリシーと教育課程の繋がりについて

ディプロマ・ポリシーに内包される具体的な能力とそれらを育成するためのカリキュラム・ポリシー、教育課程との関係は以下のとおりである。また、DPに記載された能力の素地があるかを判断するためのアドミッション・ポリシーを定めたため、以下にその説明を行う。

【資料9：DPとCPの対応表】

【資料10：DPと教育課程の対応表（カリキュラムマップ）】

【資料11：3つのポリシー対応表（APからCP・DPへの繋がり）】

【資料12：カリキュラムツリー】

DP1) 他者の価値観や視点を理解し、自律的な判断をもって協働を促進する能力

この能力は女性活躍推進法で謳われる通り、社会に進出し、活躍できる女性のビジネスパーソンを育成する必要があるなか、現代では「権限を持たないリーダーシップ」が重要視されている。なぜならリーダーのポジションにないメンバーが互いの専門性を発揮し他者に働きかけることによってチームは発展すると考えられるからである。このような新たなリーダーシップを備えた人材を養成していくため、「協働を促進する能力」をDP1に定めた。

「協働を促進する能力」は短期大学の教育で高い評価を得ているコミュニケーションスキルを「協働を促進する力」へと引き上げることを目指しているが、この高いコミュニケーションスキルは、高すぎる同調性となり「主体性の欠如」につながりやすい。「協働を促進する能力」を発揮するには、他者の意見を受容しつつ、自身の考えを伝える自律心も同時に求められているため、「自律的な判断」をDP1に定めた。

DP1に記載された能力を養成するために、教養教育科目の「基礎教養コア」の科目区分では教養教育を通じて多様な価値観を知り、協働する力の素地を育む。また、「キャリア・コア」の科目区分では、将来にわたるキャリアプランニング能力を養成し、「自律的な判断ができる能力」を養成していく。具体的には「武蔵のキャリア教育」「キャリアデザイン」「ジェンダーとキャリアⅠ・Ⅱ」等の科目を配置する。

更に、専門教育科目において身に着けた知識・技能を、実際に想定した場面で活用することで、より応用的・実践的な能力の養成を目指す「専門実践科目」にてリーダーシップに関する専門的かつ実践的な学びにより協働を促進する能力を養う。更に、「専門発展科目」のゼミナール教育にて、実際に他者と一緒に課題・テーマに取り組むことで、「協働を促進する能力」を養成していく。具体的には「リーダーシップ開発演習Ⅰ・Ⅱ」「リーダーシップ応用演習」「ファシリテティング入門」「プレゼミナール」「3年専門ゼミナール」「4年専門ゼミナール」等の科目を年次で切れ間なく配置する。こうしたゼミナール型の授業では先輩・後輩の相互の学習となるように設計しており、教えあうことで協働を促進する力を養うことができると考えている。

以上から、教養教育科目「教養教育・コア」のCP1-1は「他者の価値観や視点を理解

し、協働する力を養成するために『初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ』『論理的思考と文章表現』『プレゼンテーション技法』の4科目を必修科目とする。加えて、豊かな教養を涵養するために語学系および社会・人文・自然科学系科目を配置し、5科目以上の選択必修科目とする。」とし、多様な価値観を知り、協働する力の素地を育むための科目を配置できるようCPを定めた。「キャリア・コア」のCP1-2は「『キャリア・コア』は将来にわたるキャリアプランニング能力を養成するために、『武蔵のキャリア教育』『キャリアデザイン』を必修科目とする。」とし、DP1に記載された「自律的な判断」を養成するためのCPとして定めた。また、専門教育科目「専門実践科目」のCP2-3は「ビジネスに関する課題解決型学習を通じて、学んだ内容を実際を想定した場面で活用し、リーダーシップを身につける科目」とし、専門教育科目「専門発展科目」のCP2-4には「3年次、4年次には専門ゼミナールを配置し、学修した知識・技能等を活かしながら、適切な指導のもと自ら設定したテーマを研究し、フィールドワークやグループディスカッション等を通じて協働を促進する能力を身につける。さらに4年間の集大成として研究成果を論文にまとめ、成果発表を行う「卒業論文」を必修とする。」との文言を定め、DP1に記載された「協働を促進する能力」を養成するためのCPとして定めた。

こうした能力を養成するための素地があるかを判断するために、AP3「主体性を持ったコミュニケーション能力を「協働力(リーダーシップ)」に高めていくことに強い意欲がある。(主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度)」を定め、DP1に記載された「協働を促進する能力」の基礎があるか確認を行う。

DP2) グローバル展開する高度情報社会に必要なICTなどの情報活用能力及び英語力

この能力はグローバル化と高度情報社会が進展する現代において、ICTなどの情報活用能力及び英語力は重要なスキルであると考え、策定を行った。

特に、ICTなどの情報活用能力はビジネスの現場で役立つ実践的なスキル(WordやExcelなどのオフィスツールスキル)の習得と、それを活用し、情報探索スキルや情報活用スキルまでの獲得を目指す。また、英語力は英語に関する知識を有するだけでなく、英語を活用した情報収集能力、英語を活用して簡単な意思疎通ができる英語コミュニケーション力の養成を目指す。

DP2に記載された「高度情報社会に必要なICTなどの情報活用能力」を養成するために、教養教育科目において「ICTスキル・コア」の科目区分を定め、Society5.0社会に不可欠な情報活用能力として、学生の数理・データサイエンス・AIへの関心を高め、かつ、それを適切に理解し活用する基礎的な能力を育成する。具体的には「情報基礎」「データサイエンス・AI入門」「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」等の科目を配置する。また、「グローバル展開する社会に必要な英語力」を養成するために、教養教育科目において「英語力養成・コア」の科目区分を定め、グローバル展開するビジネスの場で欠かせない英語力を養成していく。具体的には「総合英語Ⅰ・Ⅱ」「ビジネス英語Ⅰ・Ⅱ」「英語プレゼンテーション」「ビジネス英語海外研修A・B」等の科目を配置する。

更に、専門教育科目では基礎教養科目で身に着けた情報活用能力・英語力を実際を想定した場面で活用することで、より実践的な能力まで発展させることを目指す。「専門発展科目」のゼミナール教育にて、実際に情報活用能力・英語力を駆使しながら課題解決に取り組むことで「情報活用能力」「英語力」をより実践的な能力に発展させる。具体的には「3年専門ゼミナール」「4年専門ゼミナール」の科目を配置する。

以上から、教養教育科目「ICTスキル・コア」のCP1-3は「『ICTスキル・コア』は、Society5.0社会に不可欠な情報活用能力を養成するために『情報基礎』『データサイエンス・AI入門』『データサイエンス基礎』『データエンジニアリング基礎』を必修科目とする。」とし、DP2に記載された「情報活用能力」を養成するためのCPとして定めた。また、「英語力養成・コア」のCP1-4は「『英語力養成・コア』は、グローバル展開するビジネスの場で欠かせない英語力を養成するために、『総合英語I・II』『ビジネス英語I・II』を必修科目とする。」とし、DP2に記載された「英語力」を養成するためのCPとして定めた。

また、専門教育科目「専門発展科目」のCP2-4には「3年次、4年次には専門ゼミナールを配置し、学修した知識・技能等を活かしながら、適切な指導のもと自ら設定したテーマを研究し、フィールドワークやグループディスカッション等を通じて協働を促進する能力を身につける。さらに4年間の集大成として研究成果を論文にまとめ、成果発表を行う「卒業論文」を必修とする。」との文言を定め、DP2に記載された「情報活用能力」「英語力」をより実践的な能力まで発展させるためのCPとして定めた。

こうした能力を養成するための素地があるかを判断するために、AP1に「ビジネスの世界に関心を持ち、「経営学」「マーケティング」「心理学」「経済学」「会計学」「法学」「情報・デザイン」の学修に必要な基礎学力を有している。（知識・技能）」が定められており、英語力・情報活用能力の基礎があるか確認を行う。

DP3) 多様な環境において課題を発見し、想像力・構想力を持って課題を解決する能力

この能力は、予測困難な時代では、一義的な正解の存在しない問題について、今までのやり方を当てはめるのではなく、目の前の事象から解決すべき課題を見出し、主体的に考え、どのように作り変え、「課題を発見する能力」と共に、課題解決できるかを思考する「想像力」「構想力」とそれらを活用した「課題を解決する能力」が求められる点から策定を行った。

DP3に記載された能力を養成するために、専門教育科目の主要領域の一つに「情報・デザイン系」を設け、デザイナーがデザインをおこなう際に用いられるプロセスを体系化し、ユーザー視点に立ってサービスやプロダクトの本質的な課題・ニーズを発見し、ビジネス上の課題を解決するための思考法であるデザイン思考を学び、課題を発見し、解決するための基礎的な知識を習得する。具体的には「デザイン基礎」「デザイン表現演習」等の科目を配置する。また、「デザイン表現演習」などのデザイン系の学びの一部は企業のブランディング等を経験した豊富な実務経験を有する教員が担当することにしており、より実践的な学びを提供することができる。

次に、「専門実践科目」や「専門発展科目」において、身につけた課題発見・課題解決プロセスを活用し、実際に想定した場面で活用することで、より実践的な能力まで発展させることを目指す。具体的には「リーダーシップ開発演習Ⅰ・Ⅱ」「リーダーシップ応用演習」「ファシリテーション入門」「プレゼミナール」「3年専門ゼミナール」「4年専門ゼミナール」等の科目を配置する。

以上から、専門教育科目のCP2は「ビジネス全般に関する基礎知識を体系的に身につけるために「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報・デザイン系」の各分野の基礎的な知識を正しく理解し、希望する職種と関わりの深い分野を中心に深い知識を習得するため、以下の「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」の区分を配置する。」とし、主要領域の1つに「情報・デザイン系」を配置することでDP3に記載された「課題を発見する能力」「想像力」「構想力」「課題を解決する能力」を養成するためのCPとして定めた。

また、専門教育科目「専門実践科目」のCP2-3は「ビジネスに関する課題解決型学習を通じて、学んだ内容を実際に想定した場面で活用し、リーダーシップを身につける科目」とし、専門教育科目「専門発展科目」のCP2-4には「3年次、4年次には専門ゼミナールを配置し、学修した知識・技能等を活かしながら、適切な指導のもと自ら設定したテーマを研究し、フィールドワークやグループディスカッション等を通じて協働を促進する能力を身につける。さらに4年間の集大成として研究成果を論文にまとめ、成果発表を行う「卒業論文」を必修とする。」との文言を定め、DP3に記載された「課題を発見する能力」「想像力」「構想力」「課題を解決する能力」をより実践的な能力まで発展させるためのCPとして定めた。

こうした能力を養成するための素地があるかを判断するために、AP2「問題発見・解決のプロセスにおいて、基礎となる思考力・判断力・表現力を有している。（思考力・判断力・表現力）」を定め、DP3に記載された「課題を発見する能力」「想像力」「構想力」「課題を解決する能力」の基礎があるか確認を行う。

DP4) 経営に関する理論・知識を理解し、ビジネスを企画・実践する能力

この能力は経営に関する理論・知識を理解し、ビジネスを企画・実践する能力を養成し、社会で活躍する現代女性の養成といった社会的要請に応えるため、策定を行った。

DP4に記載された能力を養成するために、専門教育科目は企業経営の現実を客観的・理論的に考察する「経営学系」、消費行動に関わる心理的变化を実証的な側面で考察する「マーケティング・心理学系」、企業経営を左右する景気動向を理解するために必要な生産、需要、分配等の経済活動の仕組みや機能について学ぶ「経済学系」、経営活動を貨幣的に測定考察する会計学と企業法務や企業リスクに関する専門知識を習得する「会計・法学系」、企業の事業活動のなかで必要となる情報を収集・分析し、情報を効果的に伝達する手法について学ぶ「情報・デザイン系」の5つの分野を配置し、これら5分野は現代社会の諸変化に対応し、社会で活躍するために必須の分野であるという認識のもと、入学から卒業までの4年

間にわたり「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」の区分を設置し、基礎、基幹、発展として段階的に積み上げる体系的な教育プログラムを編成している。また、課題解決型学習を通じて、自律的な判断をもって協働を促進するリーダーシップを身につけることを目的とする「専門実践科目」区分を別系列として配置し、主要5系統の専門的学びと「専門実践科目」における実践的学びがスパイラルに組み合わさることで養成する人材像に近づくように構造化されている。

「専門基礎科目」ではビジネス全般に関する基礎知識を身につけるための入門科目の位置づけとして、主要な5つの分野それぞれに対して基礎知識を身に着ける。具体的には「経営学基礎」「マーケティング基礎」「経済学基礎」「会計学基礎」「法学基礎」「デザイン基礎」の科目を配置する。

「専門基幹科目」では「専門基礎科目」で得た知識とのつながりを意識しながら、専門性を発展させていく科目であり、主要な5つの分野それぞれに対してより専門的・複合的な学びを行うものである。具体的には「経営組織論Ⅰ」「経営戦略論Ⅰ」「企業論」「デジタルマーケティング」「DX論」「消費者行動論」「マクロ経済学Ⅰ」「ミクロ経済学Ⅰ」「行動経済学」「流通論」「サービス産業論」「観光学」「ビジネスデータサイエンス演習」「財務会計」「心理学」「ビジネス心理」等の科目を配置する。

「専門実践科目」ではビジネスに関する課題解決型学習を通じて、学んだ内容を実際を想定した場面で活用し、学んだ専門スキルをより実践的な能力まで発展させることを目指す。具体的には「リーダーシップ開発演習Ⅰ・Ⅱ」「リーダーシップ応用演習」「プレゼミナール」「ファシリテーション入門」等の科目を配置する。

「専門発展科目」ではより応用的・実践的な科目を配当し、学生自身が将来希望する職種に応じて必要な科目を選択し、複数の分野の科目を横断的に履修することで、深い知識と応用力を身につけることができるようにしている。更に、3年次、4年次には専門ゼミナールを配置し、学修した知識・技能等を活かしながら、適切な指導のもと自ら設定したテーマを研究し、フィールドワークやグループディスカッション等を通じて協働を促進する能力を身につける科目を配当している。さらに4年間の集大成として研究成果を論文にまとめ、成果発表を行う「卒業論文」を配置している。

以上から、専門教育科目のCP2は「ビジネス全般に関する基礎知識を体系的に身につけるために「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報・デザイン系」の各分野の基礎的な知識を正しく理解し、希望する職種と関わりの深い分野を中心に深い知識を習得するため、以下の「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」の区分を配置する。また、ビジネスに関する課題解決型学習を通じて、自律的な判断をもって協働を促進するリーダーシップを身につけることを目的とし、以下の「専門実践科目」の区分を配置する。」とし、5つの主要領域を主軸に「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」の3段階構成で積み上げ、別系列の「専門実践科目」と往還的に学ぶことで養成する人材像に近づく体系的な教育プログラムが編成できるようCPを定めた。

こうした能力を養成するための基礎があるかを判断するために、AP1「ビジネスの世界に

関心を持ち、「経営学」「マーケティング」「心理学」「経済学」「会計学」「法学」「情報・デザイン」の学修に必要な基礎学力を有している。（知識・技能）」を定め、DP4に記載された「経営に関する理論・知識を理解し、ビジネスを企画・実践する能力」の基礎があるか確認を行う。

II. 北海道武蔵女子大学の特色(学部学科等の特色)

1. 北海道武蔵女子大学の有する機能

開学から現在に至るまでの間に女性が社会で求められる役割は大きく変容し、リーダー的な役割や主体性を持った働きが求められている。積極的に管理職へ女性を登用したいと考える企業も増加しているが、北海道は全国と比較して、女性の社会進出は進んでいない状況にある。北海道武蔵女子大学では以下に記載する教育研究両面での機能・特色を設け、女性の社会進出を通じた北海道内の経済・地域の活性化に貢献する大学として「幅広い職業人養成」と、「社会貢献機能」を有した大学として開学する。

2. 経営学部の教育研究上の特色・強み

(1) 独自のリーダーシップ教育

今後は社会に進出し、活躍できる女性が社会から求められており、周囲と連帯しながら、基幹的業務を担うことができる「リーダーシップ」を有する女性を養成していく必要がある。従来、リーダーシップは他者をけん引し先導することだと一般には考えられてきたが、本学が養成するリーダーシップは、「協働を促進する力」と定義する。現代の経営環境は、「権限を持たないリーダーシップ」が重要な時代であるとされるが、この意味は、リーダーのポジションにないメンバーが互いの専門性を発揮し他者に働きかけることで、主体的に協働を促進することと解釈できる。このような新たなリーダーシップを備えた人材が、社会の連帯を生み社会を明るくすることができると思う。北海道武蔵女子大学では初年次から体系的なリーダーシッププログラムを実施していき、「リーダーシップ開発演習Ⅰ・Ⅱ」、「リーダーシップ応用演習」等の科目を配当する予定である。

(2) PBL等の実践的教育（現実社会の課題を題材とした教育）

予測困難な時代となり、多様な価値観や視点を持つ人と相互に信頼し、協力・協働を促進できる「連帯していく力」「協働を促進する力」や今までのやり方を当てはめるのではなく、目の前の事象から解決すべき課題を見出し、主体的に考え、どのように作り変え、課題解決できるかを思考する「想像力」「構想力」が求められる。北海道武蔵女子大学は短期大学から特色として実施している「少人数でのゼミ教育」をさらに発展させ、現実社会の課題を題材としてチームで課題解決を図り、リーダーシップ探究を目的としたプロジェクト型学習（Project-based learning）を特色として展開し、他者の価値観や視点を理解し、自律的な判断を持って協働を促進する能力を育成する。

このPBLを取り入れた専門実践科目では第1段階として、周囲との協働のなかで発揮する自分のリーダーシップスタイルを知り「協働力」を養成し、第2段階として、デザイン思

考（ユーザー視点から仮説を立て、ニーズや現状の課題を把握するプロセス）を通して「想像力」や「構想力」を養成する。第3段階として、具体的な企業課題から問題を発見・課題解決するプロセスを通して「構想力」や「実践力」を養成する。本学ではこのリーダーシップ探究のプログラムを経営学部における教育の重要な柱の1つとして位置付ける。

（3）情報デザインに関する教育

全国・北海道共に、情報に関する素養を持った人材の養成が求められており、特に、高度情報社会に必要な ICT などの情報活用能力の養成が必要であると考えている。北海道武蔵女子大学では情報・データリテラシーに関する教育を特色とし、Society5.0 社会に不可欠な情報活用能力として、学生の数理・データサイエンス・AI への関心を高め、かつ、それを適切に理解し活用する基礎的な能力を育成する。

一方で、本学が独自で行った高等学校へのヒアリング結果では、高等学校に在籍する女子生徒の多くは理数系の学びを避ける傾向にあり、「数理・データサイエンス・AI」といった学びに対する関心が薄いといった結果となった。そのため、女子生徒を対象とする本学では女子生徒でも親しみやすく、社会が求める情報探索スキルや情報活用スキルを修得するために、情報に「デザイン」の要素を取り入れ、「情報・デザイン系」領域を策定した。データサイエンスや統計学を単に数理的な問題としてではなく、日常生活に根差した「デザイン」にかかわる問題として捉え、データ活用とモノづくりやコトづくりを相互に学ぶことで、情報活用・情報発信のスキルを高める狙いがある。また、デザインに関する学びのなかに、ビジネス上の課題を解決するための思考法であるデザイン思考を学ぶことで、課題を発見し、解決するための基礎的な知識を習得する。

教養教育に「ICT スキル・コア」の科目群を設定し、専門教育科目に「ICT スキル・コア」の発展として「ビジネスデータサイエンス演習」「データサイエンス・AI 応用」「デザイン表現演習」「ウェブデザイン演習」等の科目を配置する。「情報基礎」「データサイエンス・AI 入門」「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」「オフィスツール応用」「IT パスポート演習」などの科目によって情報・統計分野のスキルを習得し、「デザイン論」「ウェブデザイン演習」「デザイン表現演習」などの科目によって、デジタル情報の発信のスキルを習得する。

（4）充実した教養教育

北海道武蔵女子学園は「知・情・意」を兼ね備えた教養豊かな現代女性を養成することを教育理想としており、短期大学の開学時より教養教育の充実を図ってきた、北海道武蔵女子大学でも教育理想を継承し、教養教育の充実を図っていく。

（5）行動経済学、心理学的な学び

近年、人間が必ずしも合理的には行動しないことに着目し、伝統的な経済学ではうまく説明できなかった社会現象や経済行動を、心理学的な側面や人間行動を観察する実証的な側

面で説明する行動経済学が注目されている。北海道武蔵女子大学でもこうした流れを受け、具体的には、「行動経済学」「消費者行動論」「心理学」「ビジネス心理」「社会心理学」「心理学研究法」によって心理学的な学びを導入していく。

(6) 地域デザイン経営研究センター (Center for Regional Design & Management)

本学では4年制大学へ移行するにあたり、教育的深化、社会から求められる応用的な能力の育成を実現すると共に、「地域デザイン経営研究センター (Center for Regional Design & Management)」を立ち上げ、地域社会の経営課題に取り組んでいく。例えば女性が子供を産み育てたいと思う持続可能な地域づくり、地域の持続可能な経済・財政運営のための課題解決、女性の視点を取り入れた、住民、観光客、移住者を惹きつけるデザインの考案といった研究を進める。

異なる分野の専門家が共同での研究に取り組むことは教育面でも大きな効果が期待できる。さらに以上のどのテーマでもデジタル化は欠かせない要素となっており、情報の専門家の役割も大きい。当面はプロジェクトごとに異なる専門家が共同研究することになるが、将来的には長期にわたる大規模な研究プロジェクトを立ち上げて恒久的研究部門の設立も目指している。

III. 大学、学部・学科等の名称及び学位の名称

1. 大学の名称

大学の名称については「北海道武蔵女子大学」とし、英訳名称については、国際的な通用性を踏まえたうえで、「Hokkaido Musashi Women's University」とする。大学の名称を「北海道武蔵女子大学」とする理由は、「北海道」を冠することにより、大学の設置する位置や地域との関係性が明確に示せること、「武蔵」を大学の名称に加えることで設置法人である北海道武蔵女子学園の建学の精神が東京・武蔵大学にルーツをもち、武蔵の理想教育を実現する設立当初の意志を継承してくためである。

2. 学部、学科の名称及び学位の名称

学部の名称は、経営学を主な教育研究の対象とすることから、「経営学部」とし、学科の名称は「経営学科」とする。英訳名称については、国際的な通用性を踏まえたうえで、学部の英訳名称を「Faculty of Business Administration」、学科の英訳名称を「Department of Business Administration」学位の英訳名称を「Bachelor of Business Administration」とする。

学部の名称	: 経営学部「Faculty of Business Administration」
学科の名称	: 経営学科「Department of Business Administration」
学位の名称	: 学士（経営学）「Bachelor of Business Administration」

IV. 教育課程の編成の考え方及び特色

1. 教育課程の編成の概要

まず教育課程における科目区分設定、科目区分構成の理由について説明する。

経営学部経営学科において、設置の趣旨及び必要性で掲げた卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー（DP））に掲げる目標を達成するために、教育課程を「共通教養教育科目」（必修科目 25 単位、選択科目 49 単位（うち選択必修 10 単位））と「専門教育科目」（必修科目 56 単位、選択科目 66 単位（うち選択必修 6 単位））に区分する。

教養を身につけることは、不確実で困難な社会において生じる問題や課題に対応するために今まで以上に重要となっている。その中でも主体的に課題を解決する「想像力」「構想力」および異なる分野・立場の人々と横断的に「対話し、連帯する力」の養成が肝要である。また、経営学部経営学科における人材育成には、「共通教養教育科目」で学ぶ「想像力」「構想力」や「対話し、連帯する力」を基盤として、経営に関する専門的な知識とビジネスを企画・実践する能力を養成する「専門教育科目」が不可欠であるため、教育課程を「共通教育教養科目」と「専門教育科目」に区分した。

「共通教養教育科目」は、予測困難でグローバル化する高度情報社会に対応する人材育成の鍵となる「教養」「キャリア」「ICT スキル」「英語力」に焦点をあて「基礎教養・コア」「キャリア・コア」「ICT スキル・コア」「英語力養成・コア」の 4 つに区分する。

「共通教養教育科目」は、教育課程における基盤をなし、必修科目の多くは、入門・基礎科目であるため、1 年次もしくは 2 年次配当となっている。履修順序は、【資料 1 3：科目ナンバリング表】に示されるように学修段階を入門・中級・上級・学士卒業レベルに分け、徐々に学びのレベルが上がっていくように配置されている。ただし、「キャリア・コア」の選択科目「ジェンダーとキャリア I・II」および必修科目の「キャリアデザイン」は、大学生活における経験を踏まえた方が学びが深まるため 3 年次配当とした。

専門教育科目は、ビジネス全般に関する基礎知識を体系的に身につけるために「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報デザイン系」の各分野の基礎的な知識を正しく理解し、希望する職種と関わりの深い分野を中心に深い知識を習得するため、以下の「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」の区分を設置し、基礎、基幹、発展として段階的に積み上げ、体系的な教育プログラムを編成する。また、課題解決型学習を通じて、自律的な判断をもって協働を促進するリーダーシップを身につけることを目的とする「専門実践科目」区分を配置する。

「専門教育科目」における「専門基礎科目」はその重要性から全て必修科目とし、1 年次もしくは 2 年次前期配当となっている。「専門基幹科目」も主要 5 系統における学びの大きな幹となる科目群であるため、必修科目については、1 年次もしくは 2 年次前期配当とした。「マーケティング・心理系」の一部（流通論、サービス産業論、観光論）、「経済学系」「会計・法学系」科目は、2 年次もしくは 3 年次配当で、8 科目中 3 科目を選択必修とし、進路を意識して多様な履修パターンが可能となるように配置した。「専門発展科目」は 3・4 年専門ゼミナール（卒業論文を含む）を除き、すべて選択科目とした。配当年次は「簿記 II」

「デザイン論」を除き、2年次後期以降の配当となり、入門・基礎科目を履修後に学ぶ科目となる。履修順序は「共通教養科目」と同様に【資料13：科目ナンバリング表】に示されるように学修段階を入門・中級・上級・学士卒業レベルに分け、徐々に学びのレベルが上がっていくように配置されている。

次に「共通教養科目」区分における DP と科目区分の対応関係を示す。「基礎教養・コア」は DP1「他者の価値観や視点を理解し、自律的な判断をもって協働を促進する能力」を達成するために必要な科目区分となっている。「キャリア・コア」は DP1「他者の価値観や視点を理解し、自律的な判断をもって協働を促進する能力」を達成するために必要な科目区分となっている。「ICT スキル・コア」および「英語力養成・コア」は DP2「グローバル展開する高度情報社会に必要な ICT などの情報活用能力及び英語力」を達成するために必要な科目区分となっている。

最後に「専門教育科目」区分における DP と科目区分の対応関係を示す。「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」は DP4「経営に関する理論・知識を理解し、ビジネスを企画・実践する能力」を達成するために必要な科目区分となっている。

特に「専門教育科目」区分における主要5系統の一つ「情報・デザイン系」の専門科目群は、DP4に加え、DP2「グローバル展開する高度情報社会に必要な ICT などの情報活用能力及び英語力」の達成に必要なものとなっている。

「専門実践科目」は DP1「他者の価値観や視点を理解し、自律的な判断をもって協働を促進する能力」および DP3「多様な環境において課題を発見し、想像力・構想力を持って課題を解決する能力」を達成するために必要な科目区分となっている。加えて、経営課題の解決を目指す課題解決型学習を展開することから、一部の科目が DP4「経営に関する理論・知識を理解し、ビジネスを企画・実践する能力」の達成に必要な科目区分ともなっている。

「専門発展科目」に含まれる3・4年専門ゼミナール(卒業論文を含む)は、本学における学びの集大成として DP1,DP2,DP3,DP4 それぞれの達成に必要な科目区分となっている。

【資料13：科目ナンバリング表】

2. 教育課程の編成方針（カリキュラム・ポリシー）

経営学部・経営学科では、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に掲げる能力・資質を修得させるために、教育課程編成および授業実施にあたっての教育内容、教育方法、学修成果の評価のあり方についての方針を次の通りに定める。

<教育内容>

【教養教育科目】

CP1：現代的な知を共有し、豊かな想像力、構想力を持ち、変化の激しい時代においても多様な人々と連帯する力で社会を明るくする現代女性を養成するため、以下の「基礎教養・コア」「キャリア・コア」「ICT スキル・コア」「英語力養成・コア」に

区分し配置する。

- CP1-1:「基礎教養・コア」は、他者の価値観や視点を理解し、協働する力を養成するために「初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ」「論理的思考と文章表現」「プレゼンテーション技法」の4科目を必修科目とする。加えて、豊かな教養を涵養するために語学系および社会・人文・自然科学系科目を配置し、5科目以上の選択必修科目とする。
- CP1-2:「キャリア・コア」は、将来にわたるキャリアプランニング能力を養成するために、「武蔵のキャリア教育」「キャリアデザイン」を必修科目とする。
- CP1-3:「ICTスキル・コア」は、Society5.0社会に不可欠な情報活用能力を養成するために「情報基礎」「データサイエンス・AI入門」「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」を必修科目とする。
- CP1-4:「英語力養成・コア」は、グローバル展開するビジネスの場で欠かせない英語力を養成するために、「総合英語Ⅰ・Ⅱ」「ビジネス英語Ⅰ・Ⅱ」を必修科目とする。

【専門教育科目】

- CP2:ビジネス全般に関する基礎知識を体系的に身につけるために「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報・デザイン系」の各分野の基礎的な知識を正しく理解し、希望する職種と関わりの深い分野を中心に深い知識を習得するため、以下の「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」の区分を配置する。また、(ビジネスに関する課題解決型学習)を通じて、(自律的な判断をもって協働を促進するリーダーシップを身につける)ことを目的とし、以下の「専門実践科目」の区分を配置する。
- CP2-1:「専門基礎科目」は、ビジネス全般に関する基礎知識を身につけるための入門科目を配置する。専門教育5系統の「経営学基礎」「マーケティング基礎」「経済学基礎」「会計学基礎」「法学基礎」「デザイン基礎」を必修科目とする。
- CP2-2:「専門基幹科目」は、「専門基礎科目」で得た知識とのつながりを意識しながら、専門性を発展させていく基盤となる専門教育5系統の「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報デザイン系」の各分野の基幹的な科目を配置し、必修科目または3科目以上の選択必修科目とする。
- CP2-3:「専門実践科目」は、ビジネスに関する課題解決型学習を通じて、学んだ内容を實際を想定した場面で活用し、リーダーシップを身につける科目を配置する。「リーダーシップ開発演習Ⅰ」「リーダーシップ開発演習Ⅱ」「リーダーシップ応用演習」「プレゼミナール」を必修科目とする。
- CP2-4:「専門発展科目」は、「経営学」「マーケティング・心理学」「経済学」「会

計・法学」「情報・デザイン」の分野を中心に学びを深めていくための専門科目を配置する。目指す将来像に応じて、適切な履修計画に基づき、当該分野と他の分野の科目を横断的に履修することで、希望する職種に沿った深い知識と応用力を身につける。また、3年次、4年次には専門ゼミナールを配置し、学修した知識・技能等を活かしながら、適切な指導のもと自ら設定したテーマを研究しフィールドワークやグループディスカッション等を通じて協働を促進する能力を身につける。さらに4年間の集大成として研究成果を論文にまとめ、成果発表を行う「卒業論文」を4年次専門ゼミナールに含め、上記2科目を必修科目とする。

<教育方法>

1. 大学における教育の基本は教養教育と専門教育である。教育の内容の実施にあたっては、その内容に相応しい効果的な教育方法を用いる。
 - (ア)初年次教育は、少人数教育を適切に取り入れて、きめ細やかな教育を行う。
 - (イ)習熟度別教育を適切に取り入れて、各自の能力に応じた教育を行う。
 - (ウ)1年次から4年次まで課題解決型学習(PBL)をシームレスに配置し、その実践的な学びが学生に多くの気づきをもたらすことで教養教育や専門教育への学修意欲を高め、その学修が往還的に課題解決型学習や専門ゼミナールにおける学びを深める仕組みを構築し、教育を行う。
 - (エ)講義科目において主体的に学ぶ力を高めるために、教育内容を踏まえた上で、グループディスカッション、プレゼンテーション等のアクティブラーニングを可能な限り取り入れた教育を行う。
 - (オ)専門ゼミナールを課題解決型学習の集大成と位置づけ、グループ学習、ディベート、フィールドワーク、プレゼンテーション等のアクティブラーニングを取り入れた教育を行う。
 - (カ)教務ガイダンスや初年次ゼミナールにおいて、学生の関心や将来の希望に合わせて履修モデルを提示し、系統的に学修できるような履修指導を行う。
 - (キ)オフィスアワーを設定し、専任の授業担当教員は研究室で講義に関する質問や相談に応じ、きめ細やかな教育を行う。非常勤教員は、講義終了後に可能な限り質問に応じることとする。
2. アドバイザー制を導入し、年度初めに個人面談を実施し、学生生活に必要な指導・助言を行う。

<学修成果の評価>

1. 各授業科目で求める到達目標を明確に検証可能な形で示す。
2. 各授業科目の評価方法とそれぞれの評価割合を明確に示す。
3. 各授業科目においてシラバスで提示された学修到達目標に対する各学生の到達度を、学期末試験およびレポート実技等試験、学修活動の状況等により評価する。また専門実

実践科目においては、ルーブリック評価を導入する。

4. 1年次において、年度初めに英語のプレイスメントテストを実施し、2年次学年末においてアチーブメントテストを実施することにより、英語力の向上を定量的に評価する。
5. 3年次から4年次の進級については、80単位以上取得していることを条件とする。
6. 4年間のディプロマ・ポリシーの到達度は、卒業時調査による自己評価、卒業論文等の学修活動をもとにしたゼミナール教員による評価、各履修科目の単位取得状況およびGPAの数値を用いて総括的に評価する。

3. 教育課程の編成と特徴

経営学部経営学科の教育課程は、全学的教育としての「共通教養教育科目」と「専門教育科目」で構成される。各教育課程の区分については以下のとおりである。

(1) 共通教養教育科目

本学の教養教育の目的は、予測困難な時代を生き抜くために必要な能力を身につけることにある。不確実で困難な社会において生じる問題や課題に対応するためには、日本学術会議が「21世紀の教養と教養教育（平成22年）」において提言した「新たな教養」が求められている。その中でも主体的に課題を解決する「想像力」「構想力」および異なる分野・立場の人々と横断的に「対話し、連帯する力」が重要となる。これらの力を養成するために、自律を支える批判的思考を涵養する多様な教養科目を展開する「基礎教養・コア」ならびに生涯教養としての「キャリア・コア」を配置した。また到来しつつある Society 5.0 社会において不可欠な ICT スキル取得のために「ICT スキル・コア」およびグローバル社会において多様な価値観を持つ人々と対話、協働するために有益な「英語力」を養成する科目群の「英語力養成・コア」を配置した。

1) 基礎教養・コア

「新たな教養」として求められる「自律を支える批判的能力」「現代的な知の共有」「コミュニケーション能力」を養成するために「初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ」「論理的思考と文章表現」「プレゼンテーション技法」「数学入門」の5科目を必修科目とする。加えて、豊かな教養を涵養するために語学系および社会・人文・自然科学系科目を配置し、5科目以上の選択必修科目とする。さらに、生涯教養としての「スポーツ」を配置し、選択科目とする。

「初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ」は中等教育から高等教育への円滑な接続を行うことを目指し、初年次教育の中核を担う。10名程度の少人数ゼミナールで準拠集団を形成し、大学生活への適応、学内での人間関係の構築を図る。「初年次ゼミナールⅠ」では高校での探究学習の振り返りを通じて、大学で新たに探究したいテーマを模索し、将来の職業生活や進路選択に対する動機付けおよび学問や大学教育全般に対する動機付けを図ることを目的とし、必修科目以外の選択科目をどのように選択していくか等、4年間の能動的な学びにつながる学修計画を立てることを目標とする。「初年次ゼミナールⅡ」では、指導教員の専門分野の学び

を中心として、スタディスキルズ（読む・書く・要約する・調べる・発表する）を実践的に学ぶこと目的とする。これ以外にも大学内の教育資源（図書館を含む）の利用方法についても学ぶ。

「論理的思考と文章表現」では、ロジカルシンキングとロジカルライティングの手法を、「プレゼンテーション技法」では、パブリック・スピーキングの手法を学び、「自律を支える批判的能力」および「コミュニケーション能力」を高める。両科目を初年次ゼミナールの指導教員ではなく、文章指導・プレゼンテーション指導の専門家が指導することで、今後の学修の基盤となる能力をより一層高め、その応用の場（文章実践・発表実践）として「初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ」を活用するため、4科目は相互補完的な役割を果たすことになる。新入生が大学教育に円滑に適応するために不可欠な科目群であることから上記4科目を必修単位とした。

また、ロジカルシンキングや問題解決能力を身につける上で欠かすことのできない基礎的な数学力の養成の重要性に鑑み「数学入門」を必修単位とした。自然科学はもとより社会科学分野の経営学、経済学、心理学等は、数学や統計学に基づくデータサイエンスを用いてのアプローチが必須になってきていることから、1年次の必修科目とした。当該科目では、経営・経済分析に必要な社会データを用いた分析・予測に必要な数値表現・イメージ化・モデル化のための数学知識を学ぶだけでなく、データサイエンスを学ぶ上での必須の知識を学ぶことのできる内容とした。また同科目はメディア科目と位置づけられ、遠隔授業（オンデマンド型）で講義内容を繰り返し視聴することが可能であるため、数学的基礎学力の分散を小さくする効果と基礎的な数学知識の定着効果があると考えている。

現代社会が直面している諸問題を一つの学問分野の知見のみで適切にその全体像を理解することが困難と言われる中、語学系および人文・社会・自然科学系科目を横断的に学ぶことには大きな意義があるため、基礎教養系の13科目中5科目以上の選択必修科目とした。

語学系については、来日観光客数が多く、英語について日本でのビジネス利用度が高い「中国語Ⅰ・Ⅱ」「韓国語Ⅰ・Ⅱ」を配置した。また、人文科学系の基本とされる「哲学入門」「歴史学入門」「文学入門」に加え「教育学入門」を配置した。また「情報・デザイン系」の学びを深化させる上で重要となる「映像と文化」「芸術と文化」もあわせて配置した。

社会科学系では「社会学入門（フィールドワーク入門）」「政治学入門」を配置した。特にグループワークやフィールドワーク等のアクティブラーニングの学びを進めていくため、「社会学入門（フィールドワーク入門）」は1年次前期を推奨配当年次と位置づけた。教育入門は、教育学と経営学の融合領域である「教育経営論」を2年次後期と配置しているため1年次前期を推奨配当年次とした。なお、社会科学系は、専門教育で「経営学基礎」「経済学基礎」「会計学基礎」「心理学」を展開しているため、これらを含めると経営学部における入門・基礎科目としては幅広いラインナップとなっている。

自然科学系では、気候変動や生態系破壊の危険性が増大する中、我々の経済社会がどのような影響を受けるかを学ぶことに大きな意義があるため「環境学入門」を配置した。なお、近年注目を集める自然科学系と人文・社会科学が融合した文理融合型科目は専門教育科目

で展開されるためここには配置されていない。

生涯教養としての「スポーツ」は、健康や体力の保持増進、生涯スポーツへの動機付け、社会性の涵養といった重要性に鑑み、選択科目として配置した。

2) キャリア・コア

本学では、人が生涯にわたってたどる人生の軌跡のすべてを「キャリア」であると捉え、一人ひとりにとってかけがえのない人生（＝キャリア）を主体的に「デザイン」（設計）していくために、共通教養教育科目に「キャリア・コア」を配置した。とりわけ、女性のキャリアは女性活躍社会が謳われるなど大きな変化の中にあり、キャリアに関わる多様な選択肢を前に個々人の判断が求められる場面が増えている。そのような時代だからこそ、一人ひとりが、暮らし方、学び方、働き方をめぐる社会のしくみや変化を理解し、自律的に考察することが求められている。キャリアは、一度設計すればそれで終わりではなく、一度設計したキャリアが修正を迫られることが当たり前になってきている。だからこそ自身のキャリアを自ら設計・再設計できる能力を身につける必要がある。

本学ではこの目的を達成するために1年次前期に「武蔵のキャリア教育」を必修科目として配置する。この科目では、第1に、キャリアデザインと一連の就職活動すべての基本となる礼節教育とビジネスマナーを学ぶ。この一連の学びは本学園が短大教育の中で培い、継承してきた無形資産と呼ぶべきものであり、四年制大学においてもその重要性をキャリアの導入教育の中でしっかりと伝えていく。第2に、生涯教育・学習の視座によって、人生には多様な生き方があることを学び、大学4年間をどのように過ごし、自身の将来にどのようにつなげていくかを考える機会とする。

3年次には、就職活動の入り口として一般化しつつある「インターンシップ」を選択科目として配置する。インターンシップを正課として配置する理由は、単位化することでインターンシップへの参加を促すのみならず、的確な事前・事後指導を実施することにより、インターンシップから得られる学生の学びを深め、キャリアに対する積極的かつ自発的な行動を促す効果があるからである。また、経営学部での学びを実践的に深める意味でも、実際の会社組織のなかで従業員と同じ目線で考え、協働経験を積む機会は本学が目指す人材育成に少なからず寄与すると考えられるからである。「インターンシップ」の履修者は、必修科目「武蔵のキャリア教育」で学んだ内容をふまえ、事前学習としてインターンシップの目標・目的の設定、自己PRの準備に取り組み、事後にふりかえりのグループワークを実施し、経験の共有、就職活動に向けて個々の職業観を醸成する。

3年次には「ジェンダーとキャリアⅠ・Ⅱ」を選択科目として配置し、ジェンダー視点で自分らしいキャリアについて考察し、主体的にキャリアデザインする力を養成する。前期に「ジェンダーとキャリアⅠ」を配置し、女性のキャリア形成に関する基礎理論と国際比較事例を学び、国際的な視点で自己のキャリアについて考察する力を身につける。後期には、「ジェンダーとキャリアⅡ」を配置し、女性を取り巻く今日的な課題や性的多様性、社会における平等と公平について関心を深め、主体的に考える力を身につける。

また、3年次後期には、それまでの大学生活を通じた様々な経験を具体的な進路に結びつけ考察し、主体的に自己のキャリアを選択・決定できる能力を身につける「キャリアデザイン」を「キャリア・コア」における学びの集大成とし、必修科目として配置する。3年次後期は、多くの学生にとって就職活動への具体的な準備を開始する時期であるため、業界研究、企業研究、具体的な職業へ接続した自己探究を目的としたプログラムを展開する。一般的な企業研究は、座学で一方向的に話を聞く形式が多いが、本学では、各業界の専門家や企業の担当者のパネルディスカッションを実施し、グループワークによる相互学習によって、業界や職種への理解を深める。こうした学びを通じて、日頃の学問研究、インターンシップやその他の課外活動が、実際の職業や職種にどのようにつながるのか、自らのキャリアについての考えを深める。

3) ICT スキル・コア

内閣府は、平成 28 (2016)年策定の「第 5 期科学技術基本計画」において ICT の進化等により到来する「超スマート社会」の実現に向け Society5.0 を掲げ、続く令和元(2019)年策定の「AI 戦略 2019」ではデジタル・トランスフォーメーション(DX)によって社会の大転換が進んでおり、そのきっかけとなった AI を作る人材の育成ならびに、それを活かして新しい社会にふさわしい製品・サービスを生み出す人材の育成が急務であることを示した。

この構想に呼応する形で、令和 4(2022)年度より高校における情報教育においてもプログラミングやデータ分析に触れる「情報 I」が新設されるなど、人材育成の動きが活発化している。大学においても令和 2(2020)年から数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度が開始するなど文理融合型科目の設置が進んでいる。

本学においても、「情報 I」を学んだ高校生を受け入れるに十分な科目群を整備することに加え、数理・データサイエンス・AI の素養を持った人材や IT 人材の養成が求められており、特に、高度情報社会に必要な ICT などの情報活用能力の養成が必要であると考えている。

一口に情報活用能力と言っても非常に多岐にわたる能力・資質であり、コンピュータを使った内容に限定されるものではないが、Society5.0 社会が前提とする情報活用能力は「情報手段の基本的な操作」を基盤として発展するため、キーボードによる文字入力、電子ファイルの管理、デジタルメッセージの送受信、文書作成ソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフト等の基本的な操作技能についても高校までの学びを再確認し、更なる育成を図る必要がある。これらの操作を前提として ICT を用いることで、コミュニケーション力の強化、業務効率化・生産性向上、テレワーク、IT スキルや知識の強化、情報収集・活用能力の向上を図ることが可能となるからである。

本学の ICT スキル・コアにおいては、IT スキルや知識の強化、情報収集・活用能力の向上を図ることに主眼を置き、「情報基礎」「データサイエンス・AI 入門」「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」を必修科目として配置した。また、高度な機能を利用するデータ処理能力の修得に向け演習形式で学ぶ科目として「オフィスツール応用」、

情報処理技術者試験の一区分である国家試験である IT パスポート修得に向け演習形式で学ぶ「IT パスポート演習」を選択科目として配置した。尚、情報手段の基本的な操作に関しては、1年次前期に正課外科目として「オフィスツール基礎」を配置し、高校までの学びのバラツキを解消できるように配慮した。

1年次前期に配置された「情報基礎」は、情報モラルや情報セキュリティ、図書館等における情報収集（探索）、Society5.0 やデータサイエンス・AI の概略を学ぶ科目としている。

同年同期に配置された「データサイエンス・AI 入門」は、データサイエンス技術および AI 技術の実社会での利用事例の紹介をもとに、データサイエンス、AI によってどんなことが実現できるのか、一方でどのような問題点があるのかを学び、主にデジタルマーケティングに関するビジネスの企画力のための基礎知識を身に付ける。

同年後期に配置される「データサイエンス基礎」及び「データエンジニアリング基礎」はデータサイエンスを学ぶ上での両輪であり、必須の学びとなっている。「データサイエンス基礎」においては、実世界とそのサンプルとして抽出されたデータをどのように読み取り、どのように情報処理をして、どのような方法で価値のある事実を導き出すかを、統計学の基本的な理論にもとづいて学ぶ。「データエンジニアリング基礎」では、データサイエンスを支える情報処理技術を学ぶ。具体的には、データエンジニアリングのためのプログラミング技術、データベース技術、Web アプリケーション技術について学ぶ。

「データサイエンス基礎」は、入学者が必ずしも入試教科・科目として数学を選択科目としていないことを踏まえて、1年次前期「数学入門」においては、入学時に実施する数学のプレースメントテストにより習熟度を把握し、習熟度に応じた課題を課すなどして、基礎から学びはじめ、標準レベルまで上げることのできる仕組み構築している。加えて「数学入門」において成績の振るわなかった学生や更に詳しくデータサイエンスに関連する数学を学びたい学生に対して、1年次後期に正課外科目として「データサイエンス数学入門」を配置し、「数学入門」の中で特にデータサイエンス（中核として統計学）の学びと関わりの深い部分について基礎から学ぶことのできるオンデマンド授業を展開する。必修の「データサイエンス基礎」での学びが発展科目である必修の専門基幹科目「ビジネスデータサイエンス演習」に繋がるために、特に数学に自信のない学生に対しては教務ガイダンスや「数学入門」のオリエンテーションにおいて強く推奨することで数学の習熟度のバラツキを解消し、学生が安心して学べる環境を構築する。

上記の必修科目に加え、「オフィスツール応用」「IT パスポート演習」を演習形式の選択科目として配置した。2年次・3年次前期を推奨配当年次とする「オフィスツール応用」では、表計算ソフトの高度な機能を利用するデータ処理能力の修得を目的とし、Microsoft Office Specialist の上位資格である Expert の取得を目指す。2年次・3年次後期を推奨配当年次とする「IT パスポート演習」では、情報処理技術者試験の一区分である国家試験「IT パスポート試験」の資格取得を目的とする。資格取得のための学修を通じて、IT 業界への就職希望者のみならず、多くの産業が IT との関りが深くなっている現代において、共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識を修得することができる。

4) 英語力養成・コア

一般財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会による「英語活用実態調査 企業・団体 ビジネスパーソン」(2019)によれば、今後のビジネスパーソンにとって重要な知識やスキルについて、回答企業の82.6%が「英語」を選択しており、企業の中で最重視されている力であることを報告している。また企業・団体が目標とする英語スキルの水準は、回答企業全体の19.9%が「英語で行われる会議で議論できる」とし、高度なスキルが目標となっていることを報告している。その一方で、文部科学省による令和元年度「全国学生調査(施行実施)」によれば、学部3年生41万人のうち、外国語を使う力を身につけるために大学教育が「役に立っていない」「あまり役に立っていない」と回答する割合が7割近くいることを報告している。このミスマッチを解消するためにも、グローバル展開するビジネスの場に対応した英語力を持つ人材を大学教育において養成することが急務となっている。

そこで本学においては、英語の4技能をバランスよく身につけ、英語でコミュニケーションをとる姿勢を育む「総合英語Ⅰ」を1年次前期、「総合英語Ⅰ」で身につけた英語の4技能をさらに向上させ、英文を読む、聞くといった受動的な英語学習から脱却し、特定のテーマについて英語でディスカッションを行う「総合英語Ⅱ」を1年次後期に配置する。英語力向上の基礎として重要であるため、当該2科目は必修科目として配置する。

続いて、「ビジネス英語Ⅰ」ではビジネスの世界で日常的に使われる英語表現を修得しながら国際的な職場環境で必要とされる英語コミュニケーション能力を養うとともに国際業務の基本的な流れを学び、「ビジネス英語Ⅱ」では「ビジネス英語Ⅰ」で学んだことを定着させるために、各種ビジネスシーンにおける英語での交渉、プレゼン、会議等のロールプレイや英語でのビジネスレターを書く経験を積み、国際ビジネスにおける英語での対応力を磨く。ビジネスの場に対応した英語力養成に重要であるため、これらの科目をそれぞれ2年次前期・後期に必修科目として配置する。

2年次後期には必修4科目で養成した英語力を実践的に活かすために「International business for women in English」を選択科目として配置する。国際社会での活躍を目指す女性を対象にした国際ビジネスに関するオンライン講義(7回)と、その講義を理解するための本学専任教員による入念な事前準備講義(8回)を組み合わせた講義となっている。オンライン講義は、海外のビジネス担当講師を特別講師に迎えた英語をベースとした講義である。オンライン講義を受講するにあたり、英語表現や基礎知識を十分に確認することで、積極的にコミュニケーションやディスカッションを行う力が身につく科目となっている。

3・4年次前期には「メディアの英語」を選択科目として配置する。英語ニュースを題材として、国内外の時事問題を英語で理解し、それについて英語で自分の意見を発信できることを目指すものである。教材は、テキストの他に最新の英語ニュース音声や動画を活用し、国内外で今何が起きているかをリアルタイムで把握できるように、学びを深めていく。

3・4年次後期には「英語プレゼンテーション」を選択科目として配置する。「英語プレゼンテーション」はすべて、学生が自信をもって効果的なプレゼンテーションをおこなうた

めの技能を修得することを目的とする。実践に重点をおく講義であるため、学生は学期中に複数回のプレゼンテーションをおこなう。また、よい質問の仕方や積極的な聞き手になる方法を学び、リスニングの力を向上させる。国際会議等において英語による質疑応答をこなすことができる力を養成する。

1・2年次前期には「English Exam A (英検)」と「English Exam B (TOEIC)」を選択科目として配置する。English Exam A (英検)は英検の準一級の問題演習を通じて高校卒業段階の次の段階へ英語力を伸ばしていくことを目指す。英検準一級の取得を目標とする。English Exam B (TOEIC)はTOIECL&Rの学習を通じて、リスニング力・リーディング力・語彙力・文法力など総合的な英語力を伸ばし、国際化・グローバル化に対応できるレベルの実践的な英語表現を学ぶ。TOEIC試験で500点以上得点することを目標とする。これらの資格系科目は、英語力を高めるために重要であるのみならず、能力の証明として求人応募資格となっている企業対策としても効果的である。また達成度を可視化することで継続的な英語学習を実現するためにも有益である。

2・3年次の配当で「ビジネス英語海外研修A」「ビジネス英語海外研修B」を選択科目として配置する。ビジネス英語海外研修は、AとBに大別され、Aは団体参加で引率付きの海外研修であるのに対し、Bは引率なしの個人単位で参加する海外研修である点に違いがある。A・Bともに海外の高等教育機関で約3週間行われるビジネス英語海外研修プログラムで、ビジネス英語を中心とした英語学習者向けのプログラムに参加し英語運用力を伸ばすと共に、国際ビジネスに必要な知識やマナーを身につけることができる。さらにフィールドワークや異文化体験を通じて、国際的視野を広めることができる。十分な英語力があれば、海外でのインターンシップにも参加可能な研修となっている。現時点では国際情勢に鑑みて、130年以上の実績を持つオーストラリアのTAFEクィーンズランド附属語学学校(ブリスベン)で語学研修を実施する予定である。

(2) 専門教育科目

「大学教育の分野別質保証のための教育課程編成上の参照基準 経営学分野」(平成24(2012)年8月日本学術会議)によれば、経営学は、「営利・非営利のあらゆる『継続的事業体』の組織活動の企画・運営に関する科学的知識の体系」と定義される。そして、この営利・非営利のあらゆる継続的事業体の中には、私企業のみならず国・地方自治体、学校、病院、NPO・NGO、家庭などが含まれる。このような経営学の対象の拡大とともに、今日の経営学は、企業規模の拡大と組織の複雑化、市場の多様化と競争の激化などに伴い、経済環境や社会・政治環境への適応などの諸問題の解決に経営諸課題が広がり、研究領域を拡大してきた。したがって、経営学は、組織内部の諸課題の解明のみならず、組織と外部環境の相互関係を取り扱う戦略の解明などへと研究が進展し、経営を取りまく環境それ自体も実証的に分析するところとなり、「広義の経営学」へと展開していったとされる。

広義の経営学は、i)経営者あるいは職能分化した管理者の視点から営利・非営利のあらゆる継続的事業体の諸課題を取り扱う「経営管理論」、ii)経営活動を貨幣数値的に認識・測定

して、外部・内部利害関係者（ステークホルダー）に伝達し、それぞれの立場からの意思決定や利害関係間の利害調整などに有用な会計情報を取り扱う「会計学」、iii)生産と消費の間の懸隔を架橋するための取引・輸送・在庫・金融・保険などを取り扱う「商学」、iv)経営上の諸問題を発見し、工学的な手法を適用し、諸課題の最適な解決を求める「経営工学」、v)情報技術を活用し敏速な意思決定を促進する「経営情報学」、という主要の5分野で多面的に展開されている。

本学では、上記のような今日の経営学の主要領域を基礎としながら、①「経営学系」、②「マーケティング・心理系」、③「経済学系」、④「会計・法学系」、⑤「情報・デザイン系」を主要5系統として専門教育科目群の分類として設定した。

以下において、それぞれの系統の概要について説明する。

①「経営学系」は、本学経営学部のカリキュラムの中心となる柱となる系統である。経営学系は、経営者あるいは職能分化した管理者の視点から営利・非営利のあらゆる継続的事業体の諸課題を取り扱う、いわゆる「経営管理」を基礎とし、その内外の環境にかかわる諸課題を取り扱う「経営戦略」、人と組織に関わる諸課題を取り扱う「経営組織」、その機能と制度面の諸課題を取り扱う「会社制度」、の3つの主領域について総合的に学ぶ。主要な科目として、「経営学基礎」「経営戦略論Ⅰ」「経営組織論Ⅰ」「企業論」を必修科目として配置する。

②「マーケティング・心理学系」は、生産と消費を架橋するための取引と市場の諸課題を取り扱う「マーケティング（商学）」の系統に加え、複雑化する市場における多様な消費者や顧客を分析するために必要な「消費者心理（心理学）」を統合化した、「マーケティング・心理学系」という複合的な系統としている。主要な科目として、「マーケティング基礎」「デジタルマーケティング」「消費者行動論」「心理学」「ビジネス心理」を必修科目として配置する。

③「経済学系」は、経営の諸問題を考察する上で基礎となる経済社会の仕組みや市場の役割を理解する上で重要性が高いため、経営学の5分野にない独自の主要系統として設定した。主要な科目を「経済学基礎」「マクロ経済学Ⅰ」「ミクロ経済学Ⅰ」「行動経済学」とし、必修もしくは選択必修科目として配置する。

④「会計・法学系」は、経済社会における適正な意思決定のために企業等の資金の流れから過去・現在・将来の経営活動を測定・考察する「会計」分野の系統に加え、会社制度と企業活動を法律の観点から分析する「法律」分野を統合化させ、企業の制度的な側面に光をあてた「会計・法学系」という複合的な系統としている。主要な科目として、「会計学基礎」「法学基礎」「財務会計」を必修科目に配置し、「簿記Ⅰ」「民法」を選択科目に配置する。

⑤「情報・デザイン系」は、先に参照した「大学教育の分野別質保証のための教育課程編成上の参照基準 経営学分野」（平成24（2012）年8月 日本学術会議）の「広義の経営学」における、「経営工学」と「経営情報学」の複合的な領域として、本学では独自に「情報・デザイン系」とした。「情報・デザイン系」では、情報技術を活用し企業の意思決定を促進する「データサイエンス」「AI」等の学びに加え、「デザイン」によるモノづくり・コトづ

くり、そして経営上の諸問題を発見し、デザイン思考によるアプローチによって諸課題の解決を求める「デザイン経営」について学びを深める。

「デザイン経営」とは、モノやサービスがあふれている現代において、デザインの力を、商品のブランド構築や企業のイノベーションの創出に活用しようとする動きであり、その本質は、「人（ユーザー）を中心に考えることで、根本的な課題を発見し、これまでの発想にとらわれない、それでいて実現可能な解決策を、柔軟に反復・改善を繰り返しながら生み出すこと」と定義されている（経済産業省・特許庁『デザイン経営宣言』2018年）。このような思考プロセスは、「顧客志向」を掲げる経営やマーケティングに通じる基本的な考え方であり、近年では、デザイナーのモノづくりの考え方を経営に活用する「デザイン思考」として注目されている。これが、本学の経営学部のカリキュラムの重要な柱の1つに「情報・デザイン系」を設定する理由である。

「情報・デザイン系」の主要な科目として、「デザイン基礎」「ビジネスデータサイエンス演習」を必修科目として配置した。関連領域として1年次後期配当の「リーダーシップ開発演習Ⅱ」が挙げられる。当該科目は、リーダーシップとデザイン思考を同時に学ぶ科目であり、デジタルマーケティングやその後の演習科目においても重要な位置づけであるため、必修科目として配置されている。また、本系統は、ICTスキル・コアで展開される「情報基礎」「データサイエンス・AI入門」「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」という情報系科目の延長線上で展開されるため、実質的に「情報・デザイン系」の主要な科目は、2科目+4科目の計6科目で構成される。

以上、本学では経営学の主要5系統において経営学体系の総合的知識を身につけ、現代のビジネス環境に適応した経営学士として養成されるべき能力の育成を目指す。

次に、上記の主要5系統に係る総合的な知識を獲得するにあたり、大学4年間にわたり、①「専門基礎科目」、②「専門基幹科目」、③「専門発展科目」として段階的に積み上げ、体系的な教育プログラムを編成する。とりわけ、専門基礎科目と専門基幹科目では、主要5系統の入門的・基礎的な知識を学修しながら、1・2年次の「専門実践科目群」に展開される一連の課題解決型学習（PBL）によって他者と協働するためのリーダーシップを養成する。その2年間の準備をふまえ、3・4年次を中心とした専門発展科目、とりわけ3・4年専門ゼミナール科目において、より実践的なビジネス環境を学びのフィールドとすることで、「構想力」「実践力」を養うことができると考える。

上記の基本設計にしたがい、本学経営学部の専門教育科目は、卒業要件単位として、85単位（必修科目56単位、選択科目29単位）以上を定める。以下において、①専門基礎科目、②専門基幹科目、③専門実践科目、④専門発展科目の順で各科目群の概要を説明する。

1) 専門基礎科目

専門基礎科目は、入門的・基礎的な科目として位置付け、最も基本的な科目を配置している。主要5系統はそれぞれ、「経営学系」においては「経営学基礎」、「マーケティング・心理学系」においては「マーケティング基礎」、「経済学系」においては「経済学基礎」、

会計・法学系においては「会計学基礎」「法学基礎」、「情報・デザイン系」においては「デザイン基礎」を配置する。専門基礎科目は、それぞれ導入教育としての内容を概説し、基礎的知識の獲得を図ることを目的としており、上記 6 科目は、各系統の学修を系統的に進めていくための入口に位置する科目であるため全てを必修科目としている。

専門基礎科目のなかでも優先度が高い「経営学基礎」「マーケティング基礎」「デザイン基礎」の 3 科目は、1 年次前期の必修科目とした。「経営学基礎」は、経営学が成立した歴史的背景を学ぶと共に、その社会的な役割・意義が進化してきたことを学ぶ。そして経営学の基本理論を理解することで、現実社会を捉え、それを自分自身の活動や将来へと結びつけて考察することができるようになることを目標とする。「マーケティング基礎」は、マーケティングが顧客のニーズを満たす製品・サービスを提供し、競争優位を構築するための市場戦略であり、ビジネスにおいて不可欠の活動であることを学ぶ。市場戦略としてのマーケティング理論を体系的に学び、顧客との関係づくり、競合他社との競争の仕方を考える視座を得ることを目的とする。「デザイン基礎」は、デザインの基礎としての技術とそれを効果的に活用するための理論を、一連のデザインプロセスにそった講義と演習によって学ぶ。データの分析と視覚化、ピクトグラムやグラフィックシンボル、レイアウトデザインを基本とした情報伝達のための表現手法とその活用を通しその可能性を体験する。

次に、「経済学基礎」「会計学基礎」「法学基礎」の 3 科目は、経営学を体系的・多角的に学ぶための基本科目であるため、共通教養系科目を含めた初年次の履修上のバランスと他の専門科目との関連を考慮し、1 年次後期もしくは 2 年次前期の配置とする。

「経済学基礎」は、企業経営や会社実務を大きく左右する経済・社会の潮流を知る力を身につけることを目的とする。講義形式で経済学の基本的な用語を学び、ミクロ経済学、マクロ経済学、経営学の位置づけを理解するだけでなく、経済・社会をめぐる大きな潮流として生産年齢人口の減少やグローバル市場のリスク等をテーマに、グループワークやプレゼンテーションを実施する。「会計学基礎」では、企業が公表している会計情報を理解するための基礎として、実際に企業が公表している会計情報の実態、開示制度をはじめとする会計法制度、公表会計情報の基本的な構造と意味を学ぶ。「法学基礎」では、法学の基礎的事項（たとえば法の種類や裁判）に関する知識を習得し、法学の全体構造を学ぶ。

2) 専門基幹科目

専門基幹科目は、主要 5 系統の専門基礎科目との関係性または順次性をふまえて学修する基幹的な科目である 20 科目を配置する。

「経営学系」は、「経営戦略論Ⅰ」「経営組織論Ⅰ」「企業論」「DX 論」を必修科目として配置する。当該 4 科目は、現代の経営を分析する上で欠くことのできない、事業戦略・製品戦略、マクロ組織（組織構造と設計）・ミクロ組織（人間のモチベーションやリーダーシップ）、会社制度・企業の役割（CSR、社会貢献）など、現代経営学の主要な論点と分析枠組みを学ぶものである。特に「経営戦略論Ⅰ」「経営組織論Ⅰ」はその重要性から 1 年次後期に配当し、企業論は 2 年次前期配当とした。「DX（デジタル・トランスフォーメーショ

ン)論」は、「経営戦略論Ⅰ」と「マーケティング論」にまたがり、組織設計の観点から「情報・デザイン系」とも関連する複合領域科目であるため、2年次後期配当とした。具体的な事例を豊富に紹介しながら、テーマに則したニュースの解説やディスカッションを通じて、DXの理論を体系的に学び、デジタル社会における様々な変革(トランスフォーメーション)を考える視座を得ることを目的とする科目となっている。

「マーケティング・心理学系」は、「心理学」「デジタルマーケティング」「消費者行動論」「ビジネス心理」の4科目を必修科目として配置する。複雑化する市場における多様な消費者や顧客を心理学の知見によって分析するために、マーケティング系と心理学系を相互に関連させながら学修するように配置する。1年次前期の「マーケティング基礎」をふまえ、「心理学」を1年次後期に配当し、続いて「デジタルマーケティング」「消費者行動論」「ビジネス心理」を2年次前期に配当する。とりわけ、「デジタルマーケティング」は、インターネットによって激変する現代の消費社会を学ぶ基本的な科目であり、情報・デザイン系の科目群と関連が深いため、2年次前期の配当とした。「ビジネス心理」は、ビジネスにおける人間心理の諸問題を幅広く取り扱い、職場のメンタルヘルスなどの産業・組織心理学の基礎について学ぶ。当該科目は、「経営学系」と関連が深いため、1年次後期の「経営組織論Ⅰ」の内容をふまえ、3年次配当の「人的資源管理論」へ接続するように2年次前期の配当とした。また上記マーケティング系の科目のうち、市場における消費と生産をマクロ的な視座で捉える科目として「流通論」「サービス産業論」「観光学」の3科目を選択必修科目として配置する。当該3科目は、経済学系との関連が深いため、1年次後期の「経済学基礎」や2年次前期の「ミクロ経済学Ⅰ」「マクロ経済学Ⅰ」の内容をふまえて学修できるよう、「流通論」は2年次後期の配当とし、「サービス産業論」「観光学」は3年次の配当とした。とりわけ、「観光学」は、人口動態、消費者動向、エコツーリズム、地域振興などを踏まえ多角的に観光を学ぶ科目として配置した。また、観光資源が豊かな北海道、そして観光都市である札幌(本学所在)において重要な産業であるサービス産業(観光業)の学びを深めるため「サービス産業論」を配置した。

「経済学系」は、「マクロ経済学Ⅰ」「ミクロ経済学Ⅰ」を必修科目、「行動経済学」を選択必修科目として配置している。「行動経済学」を選択必修とした理由は、「経済学系」科目群として経済学+心理学の学びがビジネスに有益であるとの評価を受ける一方で、進路選択を考慮し「マーケティング・心理学系」「会計・法学系」科目群を多く履修したい学生の選択の幅を広げるためである。1年次必修の「経済学基礎」の内容をふまえ、2年次前期配当の「マクロ経済学Ⅰ」は、GDP、有効需要の原理、貨幣・金融の仕組み、財市場と資産市場の均衡について理解することを通じて、企業経営や会社実務を大きく左右する国全体の景気動向を知る力を身につける。2年次前期配当の「ミクロ経済学Ⅰ」は市場経済の仕組みである価格調整メカニズムについて学び、消費者や企業の合理的な意思決定が市場経済に与える様々な影響を理解することを通じて、企業経営をより俯瞰的にみる力を身につける。「行動経済学」は経営学、マーケティング、心理学との複合領域であり、ビジネスにおける認知や判断の意思決定プロセスを理解し、より良い判断を行う力を身につける。

「会計・法学系」は、会計系の科目である「簿記Ⅰ」「財務会計」の2科目と、法学系の科目の「民法」の1科目を配置している。1年次必修の「会計学基礎」の学修内容をふまえて展開される「財務会計」は、データサイエンスや統計学の重要性が高まるなかで、企業が公表する会計情報を活用し、財務データから企業を分析する能力は現代のビジネス環境においては必須のスキルであるため必修科目とし、2年次に配当する。「財務会計」では、日本の会計制度を理解し、会計基準に準拠した会計基準を解釈できるようになるとともに、財務諸表で公表される基本的な数値と開示情報の意味を理解し、企業の開示情報から企業を評価できるようになることを目標とする。また、同じく会計系の「簿記Ⅰ」は、簿記・会計にかかわるより実務的なスキルの習得を狙いとし、日商簿記検定3級の取得を目指す。商業高校出身者の高校からの学びの継続を配慮し、1・2年次配当の選択科目とする。法学系の「民法」は、2年次前期に展開される「法学基礎」の学修内容をふまえ、企業や個人の取引を含め、とりわけ「財産法」の構造を把握することを目的とすることで、契約をめぐるトラブルや、「権利」や「義務」の法的な基礎概念についても学ぶ。

「情報・デザイン系」では、ICTスキル・コアで必修として学ぶ「情報基礎」「データサイエンス・AI入門」「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」の学びを発展させる形で、「ビジネスデータサイエンス演習」を2年次前期に配置し、ビッグデータを取り扱う実践的なデータサイエンス科目として、必修科目とする。

「ビジネスデータサイエンス演習」では、データサイエンス基礎で学んだ分析手法を用いて、連携組織から提供されるビジネスに関連のビッグデータを分析し、その結果を正確に理解できる実践的な技能を身につけることを目的とします。分析ツールとしてはExcelを中心として、必要に応じてより高度なアプリケーション（SPSS等）を利用する。ビジネスに必要な多変量解析、仮説検定、推定などの技能を修得し、データサイエンスの実践力を身につけることを目的とする。

3) 専門実践科目

「専門実践科目」は、主として「協働を促進する能力」と「想像力」「構想力」を養成することを目的とした科目群として、5科目を配置する。

1年次前期配当の「リーダーシップ開発演習Ⅰ」(=PBL1と位置づける)、1年次後期配当の「リーダーシップ開発演習Ⅱ」(=PBL2と位置づける)、2年次前期配当の「リーダーシップ応用演習」(=PBL3と位置づける)の3科目は、経営学部の教育の柱となる、他者との協働を促進する「権限なきリーダーシップ」の開発・応用を目的としている。多くの科目で実施されるグループワークのための基礎能力を開発する重要科目であるため必修科目として配置する。

リーダーシップ教育の発展科目である「ファシリテーション入門」は、3年次配当の自由選択科目として配置する。「ファシリテーション入門」と1年次配当の「リーダーシップ開発演習Ⅰ」は連携して実施され、年次の異なる各履修者の相互学習の機会とする。

2年次後期配当の「プレゼミナール」(PBL4と位置づける)は、1・2年次の専門基礎

教育から、3・4年次の専門ゼミナールにおける専門研究へと架橋する科目である。当該科目は、各系統の専門研究の特色についての理解を促進する重要科目であるため必修科目として配置する。また「プレゼミナール」は複数教員が共同で担当し、教員間のコミュニケーションを促進することによってFDの機能を持たせるとともに、専門ゼミナールに所属の上級生がサポーターとして参加することで、教員と学生の「共創空間」となることを目指す。

以下において、各科目の概要を説明する。

「リーダーシップ開発演習Ⅰ」(PBL1)は、豊かな人間関係を構築し、他者と協働できる人材に必要なリーダーシップの基本的な知識とスキルを身に付けることを目的とする。グループワークを通じて、自分なりのリーダーシップの発揮の仕方を体感しながら、他者と協働するスキルを身に付けることを目標とする。心理学の知見にもとづいたコミュニケーションの理論の座学とコミュニケーション実践のためのグループワークを織り交ぜ、課題を解決するための提案を行うプロジェクトを実施する。

「リーダーシップ開発演習Ⅱ」(PBL2)では、プロジェクトのプロセスとその運用のための手法と基本的な考え方を学ぶとともに、そこから得られた視点をもとにいくつかのプロジェクト課題を通じた協働によって、リーダーシップを学ぶ。現代の経営実践で注目されている「デザイン思考」の演習として、「観察と共感」、「課題発見」、「仮説の構築と提案」、「検証・評価」というデザインプロセスを通じて、プロジェクトデザインの手法を体験的に学んでいく。

「リーダーシップ応用演習」(PBL3)は、1年次の「リーダーシップ開発演習Ⅰ・Ⅱ」で培った「人間関係スキル」と「デザイン思考」を応用し、実際の経営課題に取り組み、協働を促進するリーダーシップを発揮することを目的とする。具体的には、産学連携による課題解決型学習によって、実際の企業サービスで展開する新しいビジネスアイデアを提案し、サービスを構想・計画するプロセスを学ぶ。またプロジェクトを通じた他者との協働実践によって、経営組織におけるリーダーシップと自身のリーダーシップスタイルについて理解を深める。

「プレゼミナール」(PBL4)は、さまざまな学問分野の特性について知見を深め、自らの問題意識を深く問い、3年次のゼミナール選択及び卒業論文への見通しを持つことを目的とする。本科目は複数教員によるオムニバス形式で展開し、各教員によるプレゼンテーションと話題提供から、各学問分野に対する理解を深めるために、学問分類ごとにグループディスカッションを実施する。

「ファシリテティング入門」は、現代社会における複雑な問題を解決するために必要とされる多様な立場の人と協働しながら物事を進めていく力の養成のために、ファシリテーションの概念的な理解に加え、実践を行いながらファシリテーターとしての役割を果たせるようになることを目指す。1年次の「リーダーシップ開発演習Ⅰ」の講義にサポーターとして参加し、ファシリテティングを実践し、振り返りを行うことで理解を深める。

4) 専門発展科目

「専門発展科目」は、「専門基礎科目」と「専門基幹科目」において身につけた基礎知識と、専門実践科目におけるPBLにおいて身につけたリーダーシップとデザイン思考を融合させ、経営学の専門的な学びを深化させることによって、「想像力」「構想力」、「実践力」を養成する科目群である。3年次以降の自由選択科目を中心に、全28科目（64単位）を配置する。以下において、主要5系統にそって科目概要について説明する。

「経営学系」は、「経営組織論Ⅰ」「企業論」の発展科目として「経営組織論Ⅱ」「人的資源管理論」「教育経営論」「経営倫理」「コーポレートガバナンス論」の5科目を、「経営戦略論Ⅰ」の発展科目として、「経営戦略論Ⅱ」「グローバル経営論」「経営史」の3科目を、「企業論」「経営戦略論Ⅰ」の発展科目として「企業と地域」の問題を考察する「ベンチャービジネス論」「コミュニティビジネス論」の2科目を、主に3年次配当の選択科目として配置する。

「経営組織論Ⅱ」は、「経営組織論Ⅰ」の内容を基礎に、組織行動、意思決定、組織学習、組織文化、組織変革、知識創造などの発展的なトピックスを取り扱い、組織と人の管理についてより深く探究する。「人的資源管理論」は、採用管理・人事管理にかかわる理論と制度に関する知識を身につけるとともに、職場の多様性が議論される現代においては、国際的な視点で人的資源管理の現状と問題点について学ぶことを目的とする。「教育経営論」は、生涯学習政策の動向の国際比較、地域課題と社会教育についての実例を通じて、NPOや社会教育団体等における持続可能な運営のあり方について考察する力を身につけることを目的とする。「経営倫理」と「コーポレートガバナンス論」は、CSRや社会貢献、企業不祥事などの諸問題を、前者は、社会・企業・組織の幅広い視点で学び、後者は、企業制度に着目して学ぶ。「経営戦略論Ⅱ」は、「経営戦略論Ⅰ」の内容を基礎とし、競争優位を確立するための経営戦略としてイノベーションに焦点をあて、イノベーションプロセスについて体系的に学び、現実的な経営課題を解決する知識を身につけることを目的とする。「グローバル経営論」「経営史」は、経営戦略にかかわる諸問題を、前者は、現代のグローバルに展開する企業事例によって学び、後者は、20世紀のアメリカの産業発展の歴史的考察から学ぶ。「ベンチャービジネス論」と「コミュニティビジネス論」は、事業創造や地域創生にかかわる諸問題を、前者は、ビジネスプランの設計によって実践的に学び、後者は、地域創生に取り組む道内企業や札幌の地場企業の事例研究によって学ぶ。

「マーケティング・心理学系」では、「マーケティング・コミュニケーション」「社会心理学」「心理学研究法」の3科目を、主として2・3年次配当の選択科目として配置する。「マーケティング・コミュニケーション」は、「消費者行動論」「デジタルマーケティング」の発展科目として、マーケティング戦略上のコミュニケーションやプロモーション、広告のしくみと実態を学ぶ。「社会心理学」「心理学研究法」は、「心理学」「ビジネス心理」の発展科目として、前者は、社会生活における協力行動や、集団と文化などのテーマによって、社会心理学の基本知識を学ぶことを目的とする。後者は、心理統計プログラムを用いて、実際に受講者がデータを分析する実践型の講義を展開し、心理統計学に関する知識と理解を深める。

「経済学系」では、「マクロ経済学Ⅱ」「ミクロ経済学Ⅱ」「財政学」「国際経済学」「金融論」の5科目を、3年次配当の選択科目として配置する。「マクロ経済学Ⅱ」は、「マクロ経済学Ⅰ」の発展科目として、経済政策（財政・金融政策）のGDP、利子率、雇用に与える影響、労働市場における失業と物価上昇率の関係、経済成長の源泉、国際収支表を理解し、国全体の景気動向を知る力を身につけることを目的とする。「ミクロ経済学Ⅱ」は、「ミクロ経済学Ⅰ」の発展科目として、ゲーム理論と情報の経済学の基礎理論を学び、それらを使って個々の経済主体の行動だけではなく、市場と企業組織の違いや組織内部の仕組みについて分析する組織の経済学の基礎理論を学ぶ。「財政学」「国際経済学」「金融論」の3科目は、「マクロ経済学Ⅰ・Ⅱ」「ミクロ経済学Ⅰ・Ⅱ」の発展科目として配置する。「財政学」は、国家予算、社会保障、税制を学ぶことを通じて税財政が現代経済とどのようにかわり、どのような役割を果たしているかを学び、「国際経済学」は、経済学の考え方をを用いて国際経済・社会の相互関係について学び、「金融論」は、金融の果たす役割・機能・脆弱性について学ぶ。

「会計・法学系」では、「簿記Ⅱ」「財務分析」「管理会計」「取引法・消費者法」の4科目を、主として2・3年次の配当の選択科目として配置する。「簿記Ⅱ」は、「簿記Ⅰ」の発展科目として、企業の経理業務に必要な会計知識だけではなく、財務諸表を読みとく力、経営に関する確かな管理力や分析力が身につけ、日商簿記2級の資格取得を目指す。「財務分析」「管理会計」は、「財務会計」の発展科目として、前者は、企業が公表する会計数値から企業がどのような状況にあり、どのような成果を上げているのかをいかに読み取るか、その技法と視点、その解釈の仕方を学ぶ。後者は、企業の経営方針や経営戦略を実現するために、計画を立て、その計画を実施し、結果をチェックし、必要に応じて業務改善をする、といった一連の経営管理を会計の視点から学ぶ。「取引法・消費者法」は、「民法」の発展科目として、とりわけ、企業経営にかかわる取引において実際に生じる問題を理解し、その解決方法を身につける。

「情報・デザイン系」では、「デザイン論」「ウェブデザイン演習」「デザイン表現演習」「ビジネスデータサイエンス演習」「データサイエンス・AI応用」の5科目を2・3年次配当の選択科目として配置する。

デザイン系の「デザイン論」「ウェブデザイン演習」「デザイン表現演習」の3科目は、1年次の「デザイン基礎」、2年次の「リーダーシップ開発演習Ⅱ」「デジタルマーケティング」の発展科目として配置する。「デザイン論」は、現在のデザインへとつながるこれまでのさまざまな試みやデザイン理論、デザイナーたちの実践を多くの事例から知ることによってデザインの構造を多角的に学ぶ。「ウェブデザイン演習」は、ウェブページ上でユーザーに適切な情報を発信するためのデザインや構成についての知識とスキルを学ぶ。「デザイン表現演習」は、デザイン思考のアプローチを体験的に学びながら、その背景にあるヒトとモノとコトの関係に着目した「伝わるメッセージ」やユーザー体験を含んだ「コミュニケーションデザイン」として、企画・提案する力を身につける。

情報系の「データサイエンス・AI応用」は、「データサイエンス・AI入門」「データサ

イエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」の発展科目として、プロジェクト課題を通してデータサイエンス・AI の応用事例を実際に企画、実施する方法を学ぶ。授業ではテーマ別に複数のプロジェクト課題が課され、必要な各技術・手法を学んだ後、受講者が実施し、結果を報告する。授業を通じて、データサイエンス・AI 技術の総合的な応用方法を理解し、データを分析し、結果をプレゼンテーションできることを目指す。

専門発展科目における総合的な演習科目として、「3年専門ゼミナール」「4年専門ゼミナール」の2科目を、通年の必修科目として配置する。その理由について後述する。3・4年次の専門ゼミナールは、1・2年次の多様な専門科目と「リーダーシップ開発・応用演習」の発展科目として展開される。主体的な学びを促進するグループワークやフィールドワークの手法を用いて展開する専門ゼミナールは、経営学の主要5系統のゼミナールに加え、ビジネスをキーワードに教育学、データサイエンス等を融合した学際的なテーマを持つゼミを含め少人数編成の17ゼミで構成される。次にその具体的な内容を見ていく。

「3年専門ゼミナール」は、経営学に関連する幅広い分野の専門ゼミナールの中から、各自の問題関心に従って選ぶゼミナールに所属し、主体的に自身の問題関心を深め、卒業論文へとつなげていくことを目的とする。フィールドワークやグループディスカッションなどの方法によって、感性を働かせながら対象にアプローチするのみならず、1・2年次に学んだ基礎理論をふまえ、文献購読や資料収集、事例分析を実施し、研究の基礎をつくる。現代社会が抱える諸問題に対して、広い視野で分析を行い「想像力」「構想力」を養うとともに、ゼミナールの活動を通じて、他者と協働しながらプロジェクトに取り組むことで、「協働を促進する能力」および「実践力」を養うことを目標とする。

「4年専門ゼミナール」は、「3年専門ゼミナール」において探究した研究内容について、継続して取り組むことで研究の深化を図る。大学4年間の学びの集大成として卒業論文に取り組み、総合的な知識・思考力を高める。また3年専門ゼミナールと4年専門ゼミナールを共同実施することによって、学年をこえた相互の学習機会を創出し、相互の学習機会を創出するとともに、ゼミナール活動に継続性を持たせることを狙いとする。

専門ゼミナールのアクティブラーニングの実践によって、「協働を促進する能力」「ICTなどの情報活用能力および英語力」「想像力」「構想力」「実践力」を総合的に養成する。以上の理由から、専門ゼミナール教育は、経営学部の教育の根幹をなすため、必修科目として配置する。

なお、カリキュラムの体系性を示した「カリキュラムマップ」、「カリキュラムツリー」、「科目ナンバリング表」は、添付資料の通りである。

【資料 10：DP と教育課程の対応表（カリキュラムマップ）】

【資料 12：カリキュラムツリー】

【資料 13：科目ナンバリング表】

4. 複合分野における体系性と専門ゼミナールのテーマ

「大学教育の分野別質保証のための教育課程編成上の参照基準 経営学分野」（平成 24（2012）年 8 月 日本学術会議）によれば、経営学は、「営利・非営利のあらゆる『継続的事業体』の組織活動の企画・運営に関する科学的知識の体系」と定義される。この定義からも明らかなように、今日の経営学の研究対象は拡大しており、経済環境のみならず複合的な社会問題の解決が、経営学に求められている課題であると認識できる。したがって、設置構想中の経営学部は、経営学、経済学、マーケティングの領域を中心にしつつ、心理学、法学、会計学、情報・デザイン学等の学際的な領域を幅広く学ぶ教育課程となっており、専門ゼミナールもまた、経営学を中心としながら法学、心理学、社会学、教育学等の幅広いテーマを扱っている。以下に複合分野である「法学」「心理学」「社会学」「教育学」の体系性や関連する配置科目、ゼミナールでのテーマについて記載する。

（1）法学系の領域について

法学の専門ゼミナールは、幅広い法学の専門分野のなかでも、経営学と関連の深い法律を研究テーマとする専門ゼミナールである。ここでは、民法を基礎に企業関連の法律である会社法や取引法、消費者法を学ぶ。消費者・労働者・生活者の複合的な視点で学ぶことで、リーガルマインドを備えた人間を養成することを目的としている。こうした経営に関わる法学の専門ゼミナールがあることで、卒業後の進路において、公務員や企業法務などの専門職に限らず、販売職や営業職においても必要とされる法的な素養を身につけた人材を養成することができると思う。

科目配置としては、専門基礎科目として「法学基礎」（2 年前期）、専門基幹科目として「民法」（2 年後期）、専門発展科目として「取引法・消費者法」（3 年前期）を配置する。また法的・制度的観点によって企業経営を探究する経営学系の関連科目としては、専門基幹科目として「企業論」（2 年前期）、専門発展科目としては「人的資源管理論」（2 年後期）、「経営倫理」（3 年前期）、「コーポレートガバナンス論」（3 年後期）を配置している。また消費者法に関連した科目としては、「消費者行動論」（2 年前期）、「流通論」（2 年後期）を配置している。

（2）心理学系の領域について

心理学の専門ゼミナールについては、経営学に関連の深い心理学の領域として①産業・組織心理学、②集団心理・社会心理学、を研究テーマとする 2 つの専門ゼミナールを配置している。現代の経営環境において、職場のメンタルヘルス、ワーク・モチベーション、職場の人間関係、集団心理や集団意思決定など、心理学の知見が職場のマネジメントに活かされる場面は多い。心理学の専門ゼミナールでは、調査の手法や分析技術を学び、実際に行った調査とその分析結果をもとに、コミュニケーションや対人関係の技法を身につけることを目的としている。

こうした経営に関わる心理学の専門ゼミナールがあることで、卒業後の進路において、産

業カウンセラーや企業の人事にかかわる専門職にとって必要な知識・技能を身につけられるとともに、自分自身が従業員として働くうえでも役立つ知識を身につけることができる。また統計調査の手法や分析技術を身につけることで、マーケティング等の職種における調査・分析に応用可能であると考えられる。

科目配置としては、専門基幹科目として「心理学」（1年後期）、「ビジネス心理」（2年前期）、専門発展科目として「社会心理学」（2年後期）、「心理学研究法」（3年前期）を配置している。また他分野の関連科目としては、特にマーケティング領域を中心に関連が深く、専門基礎科目として「マーケティング基礎」（1年前期）、専門基幹科目として「経営組織論Ⅰ」（1年後期）、「消費者行動論」（2年前期）、専門発展科目として「人的資源管理論」（2年後期）、「マーケティング・コミュニケーション」（2年後期）を配置している。また専門実践科目の「リーダーシップ開発演習Ⅰ」（1年前期）、「ファシリテーター入門」（3年前期）が、心理学に関連したコミュニケーションスキルを高める実践科目として配置されている。

（3）社会学系の領域について

社会学の専門ゼミナールは、地域経済や地域企業を研究対象とする「経営史」の専門ゼミナールである。具体的には、企業の組織と経営戦略の歴史から考察する経営史理論を基に、グループワークによる史料収集とインタビューを中心にフィールドワーク調査を実施することで、地域経済や地域企業の課題を明らかにし、ビジネスの企画力・構想力を高めることを目的としている。

この経営史を研究テーマとする専門ゼミナールに関連した科目は、専門基礎科目としては「経営学基礎」（1年前期）、「経済学基礎」（1年後期）、専門基幹科目としては、「経営戦略論Ⅰ」（1年後期）、「経営組織論Ⅰ」（1年後期）、「経営戦略論Ⅱ」（2年後期）、専門発展科目としては、「経営史」（3年前期）があげられる。

（4）教育学系の領域について

教育学のゼミナールは、経営学と教育学が接続する複合領域である「教育経営論」を研究テーマとする専門ゼミナールである。現代経営学の研究対象が拡大していることは先述した通りだが、営利・非営利のあらゆる継続的事業体の中には、私企業のみならず国・地方自治体、学校、病院、NPO・NGO、家庭などが含まれる。したがって現代企業は、地域課題を積極的に解決するための主体として、他の機関といかに連携し事業展開するかが重要な課題となっている。このような認識に立ち、経営学に関連して教育や教育制度について学ぶことによって、企業に求められる社会性についてより深く理解し、生涯教育や地域をつくる場として企業を捉えることができるようになることこそ経営学部のなかで教育や教育制度を学ぶ意義であると考えられる。

教育学に関連する科目は、教養教育科目として「教育学入門」（1年前期）、専門発展科目として「教育経営論」（2年後期）を配置する。また、経営学系の関連科目としては、学習論やモチベーションなどの諸問題を取り扱う「経営組織論Ⅰ」（1年後期）、「経営組織

論Ⅱ」(2年前期)、また経営における公共性の諸問題を扱う「企業論」(1年後期)、「経営倫理」(3年前期)、「コミュニティビジネス論」(3年後期)を配置する。その他、教育にかかわる人間の発達、キャリア形成の科目としては、専門基幹科目として「心理学」(1年次後期)、専門発展科目として「ジェンダーとキャリアⅠ」(3年前期)、「ジェンダーとキャリアⅡ」(3年後期)を配置する。

尚、本学は、学際的学問における学びとして経営学、マーケティング・心理、会計・法学、情報・デザイン、経済学の5つの学びを融合させるため、これら5つの分野で学んだ基礎的な内容である専門基礎科目と専門基幹科目を核として、専門発展科目でより専門性を高めていく教育課程となっている。したがって、記載した専門ゼミナールに限らず、全ての専門ゼミナールの履修において、多様な系統を明確な順次性にしたがって学生が科目履修できるように、教務ガイダンスや「初年次ゼミナールⅠ」「初年次ゼミナールⅡ」において徹底した履修指導を実施する。

5-5. 複合分野における専門ゼミナールと科目の対応表

複合分野における体系性や専門ゼミとのつながり、専門ゼミでの内容を以下の通り整理する。

複合分野	専門ゼミナールの内容	多分野関連科目の例
法学	法学の専門ゼミナールでは、経営学に関連した「商法」「会社法」を研究テーマとする。	「企業論」(1年後期)、「経営倫理」(3年前期)、「コーポレートガバナンス論」(3年後期)、「マーケティング基礎」(1年前期)、「消費者行動論」(2年前期)、「流通論」(2年後期)
心理学	心理学の専門ゼミナールでは、経営学やマーケティングに関連した「産業・組織心理学」「社会心理学」を研究テーマとする。	<ul style="list-style-type: none"> ・「経営組織論Ⅰ」(1年後期)、「経営組織論Ⅱ」(2年前期)、「人的資源管理論」(2年後期) ・「マーケティング基礎」(1年前期)、「消費者行動論」(2年前期)、「行動経済学」(2年後期)、「マーケティング・コミュニケーション」(2年後期) ・「リーダーシップ開発演習Ⅰ」(1年前期)、「ファシリテーション入門」(3年前期)

社会学	当該専門ゼミナールでは、フィールドワークの分析手法を用いた「経営史」（経済学系）の研究テーマとする。	<ul style="list-style-type: none"> ・「経営学基礎」（1年前期）、「経済学基礎」（1年後期） ・「社会学（フィールドワーク入門）」（1年前期） ・「経営史」（3年前期）、「経営戦略論Ⅰ」（1年後期）、「企業論」（2年前期）、「経営組織論Ⅰ」（1年後期）、「マクロ経済学Ⅰ」（2年前期）、「経営戦略論Ⅱ」（2年後期）
教育学	教育学の専門ゼミナールでは、経営学により近接した「教育経営論」の内容を研究テーマとする。	<ul style="list-style-type: none"> ・「教育学入門」（1年前期）、「教育経営論」（2年後期）、「経営組織論Ⅰ」（1年後期）、「経営組織論Ⅱ」（2年前期）、「企業論」（1年後期）、「経営倫理」（3年前期）、「コミュニティビジネス論」（3年後期）

V. 教育方法, 履修指導方法及び卒業要件

1. 教育方法

(1) 授業の方法・受講人数

本学部の授業は、講義、演習、実習形式によって行う。講義は、知識や技術（技能）を比較的多数の受講者に分かりやすく伝達する授業形態と位置づけられる。本学部においては、講義形式においても、学生が協働して主体的に学ぶ事を重視し、学生参加型の授業、ディスカッション、フィールドワークといった学びの技法を取り入れたアクティブラーニングを強く推奨し、多くの授業が何らかのアクティブラーニングの要素を取り入れている。

演習は、少数の受講者が自主的かつ積極的に研究・発表・討論を行う授業形態と位置づけられる。

実習は、受講者が実際の場で経験を積むために実践練習をする授業形態と位置づけられる。

本学における講義および演習は、大学設置基準より1単位45時間と定められ、授業内学修時間30時間に加え、授業外学修時間である予習・復習ともに7.5時間が必要となる。本学部における実習は、大学設置基準より1単位45時間と定められ、本学では授業内学修時間40時間に加え、授業外学修時間である予習・復習ともに2.5時間が必要となる。

1 単位の講義は、「論理的思考と文章表現」「プレゼンテーション技法」「インターンシップ」「ジェンダーとキャリアII」「情報基礎」が配置され、授業内学修時間を 15 時間、授業外学修時間を予習・復習ともに 7.5 時間とする。

2 単位の講義は、上述の 1 単位講義以外のすべての講義が配置され、授業内学修時間を 30 時間、授業外学修時間を予習・復習ともに 30 時間とする。

1 単位の演習は、「初年次ゼミナール I」「初年次ゼミナール II」「スポーツ」が配置され、授業内学修時間を 15 時間、授業外学修時間を予習・復習ともに 7.5 時間とする。

2 単位の演習は、「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」「オフィスツール応用」「IT パスポート演習」「リーダーシップ開発演習 I」「リーダーシップ開発演習 II」「リーダーシップ応用演習」「プレゼミナール」「データサイエンス・AI 応用」「ウェブデザイン演習」「デザイン表現演習」が配置され、授業内学修時間を 30 時間、授業外学修時間を予習・復習ともに 30 時間とする。

4 単位の演習は、「3 年専門ゼミナール」「4 年専門ゼミナール」が配置され、授業内学修時間を 60 時間、授業外学修時間を予習・復習ともに 60 時間とする。「4 年専門ゼミナール」は卒業論文(4 単位)を含み、「4 年専門ゼミナール(卒業論文を含む)」と表記され、通年 8 単位の科目となる。

1 単位の実習は、「インターンシップ」が配置され、授業内学修時間 40 時間、授業外学修時間を予習・復習ともに 5 時間とする。

2 単位の実習は、「ビジネス英語海外研修 A」「ビジネス英語海外研修 B」が配置され、授業内学修時間 80 時間、授業外学修時間を予習・復習ともに 10 時間とする。

受講人数は授業形態に応じて以下を基準とする。

講義形式は、アクティブラーニング要素を盛り込んだグループ学習、グループワーク等を実施する際の学修効果を考慮して、原則として 1 クラスの定員を 100 名以下として開講する。「論理的思考と文章表現」「プレゼンテーション技法」については教育・学修効果を考え、定員 20 名程度の 4 クラス展開、「情報基礎」はコンピュータ室を利用するため、定員 40 名程度の 2 クラス展開として開講する。英語の必修科目である「総合英語 I・II」「ビジネス英語 I・II」は定員 30 名程度の習熟度別 3 クラス展開として開講する。

演習形式は、「初年次ゼミナール I・II」については定員 10 名程度の 8 クラス展開、「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」「ビジネスデータサイエンス演習」は定員 40 名程度の 2 クラス展開、「オフィスツール応用」「IT パスポート演習」は定員 40 名程度の 1 クラス展開で開講する。専門実践科目の「リーダーシップ開発演習 I」「リーダーシップ開発演習 II」については定員 40 名程度の 2 クラス展開、「リーダーシップ応用演習」「プレゼミナール」は定員 80 名程度の 1 クラス展開として開講する。3 年・4 年専門ゼミナールは 17 の専門ゼミナールが開講されるため、平均 1 ゼミナールあたり 5 名×2=10 名程度で開講される。専門ゼミナール希望の偏りを是正するために「プレゼミナール」において多様な分野に関心を持てるように準備を進めていく。

(2) 配当年次の考え方

「教養教育科目」は、教育課程における学びの基盤として、現代的な知を共有し、豊かな想像力や構想力を育成するものとして位置づけられ、その基盤のもと「専門教育科目」において高度情報社会に対応した専門的知識とビジネスを企画・実践する能力を養成することができる。従って、教養教育科目の大半は、1・2年次配当となっている。

「専門教育科目」は、「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」の区分を設置し、基礎、基幹、発展として段階的に積み上げる体系的な教育プログラムを編成している。また、課題解決型学習を通じて、自律的な判断をもって協働を促進するリーダーシップを身につけることを目的とする「専門実践科目」区分を別系列として配置している。主要5系統の専門的学びと「専門実践科目」における実践的学びがスパイラルに組み合わさることで養成する人材像に近づくように科目が配当されている。

配当年次や開講期は、1・2年次に「専門基礎科目」「専門基幹科目」を中心に配置し、2・3・4年次は「専門発展科目」を中心に積み上げ式に学修していくと同時に専門実践科目（専門ゼミナールを加える）が1年次から4年次までシームレスに展開するらせん構造となっている。本学では、カリキュラムマップ、カリキュラムツリー、科目ナンバリングを作成することで本学における教育課程の体系性や順次性を明確に示している。

2. 履修モデル

履修指導においては、以下の4つの履修モデルを示し、卒業後の進路を見すえて体系的に学修することが可能なように指導を行う。

(1) 履修モデル1：経営ジェネラリスト型（マーケター、営業・企画職系、経営コンサルタント、起業家）

経営ジェネラリスト型は、地域の地場企業への就職を見すえて、地域のなかで活躍できる人材になることを目指す履修モデルである。履修計画は、経営学系を中心に、マーケティング・心理学系、経済学系、会計・法学系の分野をバランスよく履修する。またキャリア・コアの5科目を全て履修することによって、多様な進路から自分に合った業界や職種を選択できるようにする。経営ジェネラリスト型Ⅰでは、経営戦略論系・企業論系科目を中心に履修し、経営コンサルタントや起業家を目指し、経営ジェネラリスト型Ⅱでは、マーケティング・心理学系を中心に、マーケターや営業・企画職を目指す。

(2) 履修モデル2：地域経済スペシャリスト型（金融系総合職、公務員）

地域経済スペシャリスト型は、金融業界の総合職、地方公務員として活躍できる人材を目指す履修モデルである。履修計画は、経済学系、会計・法学系を中心に、「簿記Ⅱ」、「金融論」、「財務分析」などを履修し、金融の基礎知識を身につけ、「マクロ経済学Ⅱ」「ミクロ経済学Ⅱ」、「財政学」、「民法」、「コミュニティビジネス論」等を履修し、公務員試験に対応するとともに、地域経済への理解を深める。

(3) 履修モデル3：情報スペシャリスト型 (IT系サービス職、マーケットリサーチャー、ウェブデザイナー)

情報スペシャリスト型は、IT業界やデータサイエンスの技術を活用したIT系のサービス職をみすえた履修モデルである。履修計画は、マーケティング・心理学系、情報・デザイン系を中心に、「心理学研究法」、「ウェブデザイン演習」、「データサイエンス・AI応用」、「財務分析」を履修することで、心理学の知識をふまえて情報を総合的に扱える人材を目指す。

(4) 履修モデル4：国際スペシャリスト型 (国際・観光系サービス職、グローバル人材)

国際スペシャリスト型は、グローバル企業や、国際・観光系サービスで活躍できる人材を目指す履修モデルである。履修計画は、英語力養成・コア科目を初年次から履修し英語力を高め、「ビジネス英語海外研修B」の短期留学によって国際感覚を養う。また「グローバル経営論」「国際経済学」「ジェンダーとキャリアI」などで国際社会についての理解を深める。

【資料 14：履修モデル】

3. 卒業論文に対する考え方

本学の卒業論文は、「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門実践科目」「専門発展科目」を通じて身につけた深い知識、想像力、構想力をもって取り組む集大成として位置づけられる科目である。専門ゼミナールの2年間を通じて、研究課題の設定、方法論の検討、調査、結論に至るまで、専門ゼミナール担当教員のきめ細やかな個別指導およびゼミナールにおける報告・討議を経て、ようやく論文完成に至るため多くの学修時間を必要とする。大学設置基準において「卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる(21条 大学設置基準の準用)」と規定されていることを踏まえ、他大学の単位数の事例を参照した上で、4年専門ゼミナールの1年間を通じた取組および卒業論文の提出をもって4単位に設定した。

従って、「4年専門ゼミナール(卒業論文を含む)」は演習4単位に卒業論文の4単位を加えて8単位として科目配置した。

4. 履修指導方法

本学ではアドミッション・ポリシーを満たし入学した学生が、卒業要件・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)を満たし「学士(経営学)」の学位を得るまで、以下の履修指導方針に基づき、学生にとって分かりやすく丁寧な履修指導を行う。

(1) アドバイザー制

本学では、教員と学生のコミュニケーションを図るために「アドバイザー制」を設ける。初年次ゼミナールの担当教員（アドバイザー）が1年次およびゼミナールが開講されない2年次においてもゼミナール所属学生への履修指導、学内行事指導、進路相談など教育および学生生活上必要な指導・助言を行う。3・4年次は、所属する専門ゼミナールの担当教員がアドバイザーとなる。アドバイザーの在室時間は研究室前に表示してある週間スケジュールにより確認することができ、主として専任教員が週2コマ以上設置することが義務づけられる「オフィスアワー」を中心に履修相談することができる。

（2）履修登録・履修相談

単位修得に必要な履修登録は前期（4月）と後期（9月）の2回実施される。履修登録に合わせて、事前に教務委員会が前期・後期の2回教務ガイダンス（他にも学生支援委員会による学生生活ガイダンス、就職委員会による就職ガイダンス等）を実施する。教務ガイダンスにおいては、教育理念、教育研究上の目的、3ポリシー、カリキュラムマップ、カリキュラムツリー、科目ナンバリング、履修モデル、成績評価(GPA)、履修単位上限(CAP制)、受験資格等ならびに履修登録上の注意点についても詳細に説明する。

- 1) 1年次は特に初年次ゼミナール担当教員（アドバイザー）から新入生研修会（宿泊研修）および初年次ゼミナールⅠ・Ⅱにおいて履修指導を受けることができる。初年次ゼミナールⅠにおける授業計画の一つに4年間の学修計画（履修計画）の設計が含まれており、当該授業には、卒業要件単位修得に向けての履修イメージ形成と進路選択に向けて意欲を高める狙いがある。また、新入生研修会においてはアドバイザーのみならず、教務委員や教務係からも履修指導を受ける機会があり、教職員一体となった履修指導体制のもとで安心して大学生活を始めることができる。
- 2) 2年次は、ゼミナールが開講されないが、大学祭等に参加する際の準拠集団として初年次ゼミナール担当教員名のゼミを残し、ゼミ生はアドバイザーに継続的に履修相談できる体制を維持する。専任教員が週2コマ以上設置することが義務づけられる「オフィスアワー」を中心に履修相談することができる。
- 3) また、2年次後期は、専門発展科目において主として学びを深める系統を選択する時期であるため、当該系統の科目を中心にしつつ、関連する系統の科目を履修することで、系統横断的な知識と能力を身につける必要がある。そのためには、3年次以降で展開される専門発展科目や専門ゼミナールにおいて必要とされる知識・スキルを予め理解し、計画的な履修することが求められるため、より専門的な助言が必要となる。そこで様々な専門領域の専任教員が履修科目や専門ゼミナール選択への助言をする「プレゼミナール」を2年次後期配当の必修科目とした。当該ゼミは、基礎・基幹科目から発展科目へのスムーズな移行を促す目的のみならず、さまざまな学問分野の特性について知見を深め、自らの問題意識を深く問い、3年次のゼミナール選択及び卒業論文への見通しを持つことにも役立つ。各専任教員によるプレゼンテーションと話題提供から、各学問分野に対する理解を深めるために、学問分類ごとにグループディスカッションを実施する。

討議と省察を繰り返すことで、自らの問題関心を拡大・確定させ、専門論文への主体的な学びへと誘導する役割を果たす。3・4年専門ゼミナールの選択については、ゼミナールの入室希望調査を実施し、可能な限り本人の希望に沿うように決定を行う。1学年定員80名の学生に対して、専門ゼミナールを担当する専任教員17名を配置するため、1ゼミナールあたりの平均履修者数は約5名となる。少人数制による手厚い指導体制を維持しながら、概ね希望のゼミナールに入室できるものと想定している。

- 4) 3年次・4年次は、専門ゼミナールのアドバイザーが、卒業要件単位を満たしているかの確認および専門ゼミナールの学びを深化させる専門発展科目の履修指導を行う。

(3) 受験資格・履修指導

本学は効果的な学修を達成するための方策として、成績評価規定に基づき全授業回数の3分の2に満たない者は試験を受けることができない。そこで全授業回数の3分の1の時点で出席状況調査を実施し、3回以上の欠席がある科目については、アドバイザーに報告し、履修指導を行う。

学期GPA(セメスター毎のGPA)が1.5を下回った場合は、アドバイザーに報告し、履修登録前に履修指導を行う。累積GPAが1.0を下回った場合は、保護者もしくは保証人に通知し、学科長が面談を行い、その結果によっては、退学が勧告される場合もある。

(4) 学生の受講希望者に偏りについて

経営学科の専門教育科目は「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報・デザイン系」の5分野に分類し、履修モデルに基づいて体系的な学修を指導するとしている。また、専門ゼミでは経営学以外に法学、心理学、社会学、教育学等の分野を取扱っており、学生の受講希望者に偏りが出る可能性や、一部の教員に過大な負担がかかる恐れがある。また、希望どおりの授業科目を選択できない学生が出ることも想定されるため、特定の授業科目について受講者の過度な偏りが生じた場合の対応について1) 専門ゼミナール2) 講義・演習、に分けて対応方針を示す。

1) 専門ゼミナール

教員への配慮

- ・ 一部の教員に過大な負担がかからぬようにフィールドワークや卒業論文の指導が十分に行える規模であるかを考慮して、履修上限を設ける。

学生への配慮

- ・ 履修上限については、1年次の教務ガイダンスにおいて事前に公表し、各専門ゼミナールによる選考があることを伝える。
- ・ 第一希望のゼミナールに配属されない可能性を考慮し、「初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ」や教務委員会の教務ガイダンスを通じた丁寧な履修指導等により、希望する分野

以外の学習にも精力的に取り組み、視野を広げる重要性を指導し、興味関心の幅を広げるように努めることで第二志望以下に配属された場合も学修意欲を失わないように努める。

専門ゼミナールの希望をとる直前の2年後期に開講される「プレゼミナール」において、専門ゼミナール教員がゼミナールごとに特徴のある課題解決型学習を実施することで、ゼミナールの学びの特徴を知り、情報不足によるゼミナール希望の偏りおよびミスマッチングが生じないように努める。

2) 講義・演習

教員への配慮

- ・ 講義・演習ともに、必修科目は80名から100名程度であり、また選択科目についてはそれ以下の規模となると想定されるため、規模から見た場合、教員の過度の負担となる可能性は低いと考えられる。ただし、専門実践科目の課題解決型学習は、大人数に対してその場での対応が求められるため、補助のために教員やティーチングアシスタントをつけることで対応し、教員に過度な負担がかからないように配慮していく。

学生への配慮

- ・ 演習形式においては、規模による教育の質の低下を避けるために、「初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ」については定員10名程度の8クラス展開、「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」「ビジネスデータサイエンス演習」は定員40名程度の2クラス展開、「オフィスツール応用」「ITパスポート演習」は定員40名程度の1クラス展開で開講する。専門実践科目の「リーダーシップ開発演習Ⅰ」「リーダーシップ開発演習Ⅱ」、「リーダーシップ応用演習」「プレゼミナール」は定員80名程度の1クラス展開として開講する。3年・4年専門ゼミナールは17の専門ゼミナールが開講されるため、平均1ゼミナールあたり5名×2=10名程度で開講する。

5. 履修科目の登録上限

単位制度の実質化の観点を踏まえ、シラバス等に授業外学修時間を明記することで、学生の主体的な学修を促し、学修効果を高めるために履修単位の上限定（CAP制）を導入する。本学部は、学生の過度な履修を防ぎ、学生の学修の質を高めるために、卒業要件科目の履修登録上限単位数を1学年あたり48単位とする。

6. 卒業要件

経営学部の卒業要件単位数は124単位以上とし、科目区分ごとの卒業要件は以下の通りとする。

(1) 共通教養教育科目

「共通教養教育科目」の卒業要件単位は、41 科目 74 単位のうち 39 単位以上と定める。

「基礎教養・コア」は、準拠集団の形成および他者の価値観や視点を理解し、協働する力を養成するために「初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ」「論理的思考と文章表現」「プレゼンテーション技法」「数学入門」の5科目を必修科目とする。加えて、豊かな教養を涵養するために語学系および社会・人文・自然科学系科目を配置し、5科目10単位以上の選択必修科目とする。

「キャリア・コア」は、将来にわたるキャリアプランニング能力を養成するために、「武蔵のキャリア教育」「キャリアデザイン」を必修科目とする。

「ICTスキル・コア」は、Society5.0社会に不可欠な情報活用能力を養成するために「情報基礎」「データサイエンス・AI入門」「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」の4科目を必修科目とする。

「英語力養成・コア」は、グローバル展開するビジネスの場で欠かせない英語力を養成するために、「英語Ⅰ・Ⅱ」「ビジネス英語Ⅰ・Ⅱ」の4科目を必修科目とする。

「共通教養教育科目」39単位の内訳は、必修科目25単位、選択必修科目10単位以上、残りは選択科目となる。

(2) 専門教育科目

「専門教育科目」の卒業要件単位は、85単位以上と定める。

1) 専門基礎科目

「専門基礎科目」はビジネス全般に関する基礎知識を身につけるための入門科目を配置する。「経営学基礎」「マーケティング基礎」「経済学基礎」「会計学基礎」「法学基礎」「デザイン基礎」を必修科目として配置する。

2) 専門基幹科目

「専門基幹科目」は、「専門基礎科目」で得た知識とのつながりを意識しながら、専門性を発展させていく基盤となる専門教育5系統の「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報デザイン系」の各分野の基礎的な科目を配置する。「経営組織論Ⅰ」「経営戦略論Ⅰ」「デジタルマーケティング」「企業論」「消費者行動論」「DX論」「心理学」「ビジネス心理」「マクロ経済学Ⅰ」「ミクロ経済学Ⅰ」「ビジネスデータサイエンス演習」「財務会計」を必修科目とする。目指す将来像に応じて、適切な履修計画に基づき「サービス産業論」「観光学」「流通論」「行動経済学」「簿記Ⅰ」「民法」のうち3科目を選択必修科目とする。

3) 専門実践科目

「専門実践科目」は、ビジネスに関する課題解決型学習を通じて、学んだ内容を実際に想定した場面で活用し、リーダーシップを身につける科目を配置する。

1年次の必修科目として「リーダーシップ開発演習Ⅰ」「リーダーシップ開発演習Ⅱ」を配置し、2年次の必修科目として「リーダーシップ応用演習」「プレゼミナール」を配置する。3年次の専門発展科目では、「ファシリテーション入門」を選択科目として配置する。

4) 専門発展科目

「専門発展科目」は、「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報・デザイン系」の分野を中心に学びを深めていくための専門科目を配置する。目指す将来像に応じて、適切な履修計画に基づき、当該分野と他の分野の科目を横断的に履修することで、希望する職種に沿った深い知識と応用力を身につける。

また、3年次、4年次には専門ゼミナールを配置し、学修した知識・技能等を活かしながら、適切な指導のもと自ら設定したテーマを研究し、フィールドワークやグループディスカッション等を通じて協働を促進する能力を身につける。さらに4年専門ゼミナールにおいて4年間の集大成として研究成果を論文にまとめ、成果発表を行う「卒業論文」を必修とする。専門発展科目の28科目64単位のうち、「3年専門ゼミナール(3年次通年、4単位)」「4年専門ゼミナール(卒業論文を含む)(4年次通年、8単位)」は必修科目とし、それ以外の科目は選択科目とする。

「専門教育科目」85単位の内訳は、必修科目56単位、選択科目29単位以上となる。

7. メディア授業

本学部においては1年次前期配当の必修科目「数学入門」をメディア授業と位置づけている。Google Classroomを用いた遠隔授業(オンデマンド型)で実施される。15回の講義内容を繰り返し視聴することが可能であるため、数学的基礎学力の分散を小さくするリメディアル教育効果、繰り返し学ぶことで基礎的な数学知識の定着効果があると考えている。

当該授業を遠隔授業として成立させるために以下のルールを遵守して授業を実施する。

- ① 時間割に決められた日時までに授業動画を配信する。
- ② 授業ごとに課題を与え、その解答および添削指導を行う。
- ③ 学生から質問があった場合は、かならず対応する。
- ④ 学生からの質問等は、Google Classroomのストリーム(掲示板機能)で公開し、学生同士の意見交換の機会を設ける。
- ⑤ 課題の提出をもって、出席とする。(提出期限は教員が定めるものとする)

本学園の短期大学で実施されている様に当該科目以外にも全ての講義をGoogle Classroom上にクラス展開し、専任教員・兼任教員すべてが授業資料や授業に関する課題のやりとりを行うことができる仕組みとする。反転学習等にも役立つ仕組みであるため、FDを通じてメディア授業の効果が大きな科目についてはメディア授業の実施を検討する。

VI. 編入学定員を設定する場合の具体的計画

大学は生涯学習機関の一つであり、広く門戸を社会に開くことは本学の基本的な考えである。既に社会に出ている短期大学等の卒業生等に対しても学び直しの機会を積極的に提供するため、開学3年目より、3年次編入を開始する。

1. 既修得単位の認定方法

入学前に所属していた他の大学及び短期大学等において修得した単位の取り扱いについては、各自の既修得状況にかんがみ、共通教養教育科目、専門教育科目の区分ごとに単位認定を行う。

共通教養教育科目は出身短期大学等で習得した単位数分を本学の共通教養教育科目として一括認定し、修得したものとみなす。ただし、38単位を超えないこととする。

専門教育科目については、出身短期大学等のカリキュラムとシラバス、本学部のカリキュラムとシラバスを基礎資料として、当該学生とも相談の上、教務委員会が検討を行い、経営学部教授会で審議・承認し、36単位を超えない範囲で修得したものとみなす。36単位のうち、12単位は1、2年次の必修を含めた専門基礎科目、24単位は1、2年次の必修を含めた専門基幹科目の単位とし、本学の専門教育科目に相当する既修得単位を選択し個別に認定する。

ただし、編入学前の短期大学等のカリキュラムの事情を考慮し、教務委員会の判断で、専門実践科目、専門発展科目を個別認定に含めることができる。特に同一法人にて運営する北海道武蔵女子短期大学の教養学科、英文学科からの内部進学者については教育的な連続性が高いと考え経営学部教授会で審議・承認により、専門実践科目、専門発展科目に関する科目も認定することができる。

【資料15：既修得単位の読替表】

2. 履修指導方法

編入学直後においては、教務委員が、既修得単位の認定に関わる相談と共に、編入者用の履修モデルを示しながら、個別に履修指導を実施する。教授会において既修得単位の認定が審議・承認されれば、「既修得科目の単位認定通知書」を本人に渡し、その後の履修指導を担当するゼミの教員に引継ぐ。

【資料16：履修モデル（編入学用）】

3. 教育上の配慮等

編入学生に対しては、教務委員が個別に面談を実施したうえで、既修得単位の認定や履修に関する助言等をおこなう。

VII. 企業実習(インターンシップを含む)や海外語学研修等の学外実習を実施する場合の具体

的計画

本学では共通教養教育科目のキャリア・コア科目区分に個人単位で参加するインターンシッププログラムを提供する授業科目「インターンシップ」を3年前期／3年後期に開講している。また、共通教養教育科目の英語力・コア科目群区分に約3週間行われるビジネス英語海外研修プログラムを提供する授業科目「ビジネス英語海外研修A」「ビジネス英語海外研修B」を配当しており、その詳細を以下に記載する。

1. インターンシップ

(1) 概要と目的

本授業科目は、キャリア教育の一環として、インターンシップを進路選択やキャリア形成に役立てることを目的とした、個人単位で参加するインターンシッププログラムである。履修登録をした学生は、まず事前学修でインターンシップの目標の作成および自己紹介の準備を行い、そのうえでインターンシップ(5日間以上)に参加する。最後に事後学修として振り返りと経験談を共有するグループワークを実施する。一連の学びを通じて、キャリア形成力を身につける内容となっている。

(2) 実習先の確保の状況

「インターンシップ」で学生を派遣する予定であるインターンシップ協力企業を資料16に示す。

【資料17：インターンシップ受け入れ先一覧】

(3) 実習先との連携体制

インターンシップの受け入れ企業から、実施プログラムの内容を事前に提出していただき、インターンシップの実施期間、内容について大学が審査を行い、インターンシップ受け入れ企業として認定を行う。

実習先企業には、既定の時間の実習を達成した場合、企業内の担当者にインターンシップ実施の証明書を発行していただくことを依頼する。また、事後教育のため企業の担当者から学生の取り組み状況についてフィードバックをいただき、学生の学びを深めることを目指す。加えて、企業実習での不測の事態に備え、本学の就職課が連絡窓口となり、企業の担当者と緊密な連携をはかる体制をとっていく。

(4) 成績評価体制及び単位認定方法

インターンシップの企業からの評価シート、ふりかえり面談およびグループワークによって総合的に評価する。内訳は以下のとおりである。

- 1) 企業からの評価シート：60%
- 2) ふりかえり面談：20%
- 3) グループワーク：20%

2. ビジネス英語海外研修 A

(1) 概要と目的

海外の高等教育機関で約 3 週間行われるビジネス英語海外研修プログラムである。ビジネス英語を中心とした英語学習者向けのプログラムに参加し英語運用力を伸ばすと共に、国際ビジネスに必要な知識やマナーを身につけることができる内容となっている。さらにフィールドワークや異文化体験を通じて、国際的視野を広めることを目的とする。十分な英語力があれば、海外でのインターンシップにも参加できるものとなっている。到達目標は、「1. 海外で生活できる英語コミュニケーション能力を身につける、2. 様々な文化や考え方に触れ、広い視野で物事をとらえる力を身につける、3. 国際ビジネスに必要な知識やマナーを身につける」の 3 つである。

(2) 海外での研修内容

研修内容は以下のとおりである。

研修先	オーストラリア TAFE (Technical and Further Education) Queensland Brisbane (テイフ クイーンズランド ブリスベン)
期間	約 3 週間
対象	2 年次以上
内容	他国から留学生と一緒に国際クラスで英語研修、ブリスベン周辺でのアクティビティ・見学研修、国際的視点、自己・他己理解、問題解決力等を養う事前・事後研修、シドニー観光
滞在方法	ホームステイ
募集人数	40 名程度 (※最小催行人数 15 名)
費用	50 万円前後 (通貨の変動や航空運賃の変動による価格変動あり)

(3) 事前・事後教育

事前学習では、全 5 回にわたって「英語カスキル測定、英語学習」、「目標達成のためのアクションプラン研修」、「国際キャリア教育研修」、「ホームステイ研修」、「異文化コミュニケーション研修」を実施する。事後学習では、海外研修での学びをレポート作成を通して振り返る。

(4) サポート体制・危機管理

現地コーディネーターが滞在先の確保、緊急時の対応などを実施するよう手配を行う。

(5) 成績評価と単位認定方法

事前・事後学習を含め実習の 2 単位として認定する。以下の基準で成績評価を行う。

- ① 受講する授業の講師による評価：40%

②渡航準備オリエンテーションの取り組み：30%

③帰国後レポート：30%

3. ビジネス英語海外研修 B

(1) 概要と目的

個人単位で参加する約 3 週間のビジネス英語海外研修プログラムである。海外の高等教育機関でビジネス英語を中心とした英語学習者向けのプログラムに参加し、英語運用力を伸ばすと共に、国際ビジネスに必要な知識やマナーを身につけることができる内容となっている。十分な英語力があれば、海外の学校で経営関連の専門科目を受講し単位を取得することや、海外インターンシップに参加することも可能である。到達目標は、「1. 海外で生活できる英語コミュニケーション能力を身につける、2. 海外の文化や考え方に触れ、広い視野で物事をとらえる力を身につける、3. 失敗を恐れず、目的の達成に向けて粘り強く取り組む実行力を身につける」の 3 つである。

(2) 海外での研修内容

ビジネス英語海外研修 A と同様の内容の研修に個人単位で参加するものとなっている。個人単位での参加だが、現地コーディネイターが滞在先や緊急時の対応などを行ってくれるため安心して海外研修に参加することができる。春休みと夏休みの研修を予定しており、個人単位で参加のため引率はいない。

(3) 事前・事後教育

事前学習では、全 5 回にわたって「英語力スキル測定、英語学習」、「目標達成の為にアクションプラン研修」、「国際キャリア教育研修」、「ホームステイ研修」、「異文化コミュニケーション研修」を実施する。事後学習では、海外研修での学びをレポート作成を通して振り返る。

(4) サポート体制・危機管理

現地コーディネイターが滞在先の確保、緊急時の対応などを実施するよう手配を行う。

(5) 成績評価と単位認定方法

事前・事後学修を含め実習の 2 単位として認定する。以下の基準で成績評価を行う。

①受講する授業の講師による評価：40%

②渡航準備オリエンテーションの取り組み：30%

③帰国後レポート：30%

VIII. 入学者選抜の概要

1. 入学者選抜の方針

経営学部における入学者選抜の基本方針は、入学志願者の大学教育を受けるに相応しい

能力や適性等を多面的に判定し、公正かつ妥当な方法で実施する。そして、学部の目的、教育内容等に応じた入学者受入方針を明確にするとともに、これに基づき、入学後の教育との関連を十分に踏まえたうえで、文部科学省による高大接続改革を勘案し、入試方法の多様化、評価尺度の多元化に努めることとする。

2. 学生受入れの方針（アドミッション・ポリシー）

経営学部では、養成する人材像、ディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシーとの関連性を踏まえ、経営学部経営学科のアドミッション・ポリシー、入学者選抜方法を次の通り定める。

（1）北海道武蔵女子大学 経営学部経営学科のアドミッション・ポリシー

本学部・学科では、次に掲げる知識・能力や目的意識・意欲を備えた学生を、各種選抜試験を通じて受け入れます。

AP1) ビジネスの世界に関心を持ち、「経営学」「マーケティング」「心理学」「経済学」「会計学」「法学」「情報・デザイン」の学修に必要な基礎学力を有している。（知識・技能）

AP2) 問題発見・解決のプロセスにおいて、基礎となる思考力・判断力・表現力を有している。（思考力・判断力・表現力）

AP3) 主体性を持ったコミュニケーション能力を「協働力（リーダーシップ）」に高めていくことに強い意欲がある。（主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度）

3. 入学者選抜方法

入学者選抜は文部科学省通知「大学入学者選抜実施要項」に準拠して実施する。上記のアドミッション・ポリシーに適合した学生を確保するために、経営学部経営学科においては、以下の通り入学者選抜を実施する。なお、AP と入学者選抜方法の対応関係は以下の資料18にまとめた。

【資料18：アドミッション・ポリシー（AP）と入学者選抜の関係】

（1）一般選抜

一般選抜の対象者は、高等学校で修得すべき基礎学力を十分に持っていて、AP に掲げる知識・能力や目的意識・意欲を備えた学生を募集する。選抜方法は、以下に示す学力試験を実施し、AP1（知識・技能）、AP2（思考力・判断力・表現力）に係る能力を判定する。特に筆記試験では知識を確認する設問で AP1（知識・技能）を確認するが、論述問題など、応用的な能力が求められる設問を加えることで AP2（思考力・判断力・表現力）に係る能力（思考力・判断力・表現力）も確認を行う。

AP3（主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度）については、高等学校より提出された調査書を活用して高等学校での取り組み内容・高校教員からの評価を確認し、判断を行う。

- ・募集人員：40名
- ・入試教科・科目（3教科3科目）

教科	試験科目	必須・選択
外国語	コミュニケーション英語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、英語表現Ⅰ・Ⅱ	必須
国語	国語総合〔近代以降の文章〕、現代文	必須
数学	「数学Ⅰ・数学A」 必須解答（2題） 「数学Ⅰ・数学A」、「数学Ⅱ」、「数学B」から選択 解答（1題）	左記3教科 の内、1科目を 出願時に選択
地歴	日本史B、世界史B、地理B	
公民	政治・経済	

（2）大学入学共通テスト利用選抜

大学入学共通テストによる選抜を実施する。大学入学共通テスト利用選抜では前期、後期の2回実施しAPに掲げる知識・能力や目的意識・意欲を備えた学生を募集する。選抜方法は、以下に示す大学入試共通テストを活用し、AP1（知識・技能）、AP2（思考力・判断力・表現力）に係る能力を判定する。大学入試共通テストではAP1（知識・技能）に係る知識を問う設問だけでなく、AP2（思考力・判断力・表現力）に関する知識を活用・応用する能力も設問に含まれることから、AP1・AP2双方の判定が可能であると考えている。

AP3（主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度）については、高等学校より提出された調査書を活用して高等学校での取り組み内容・高校教員からの評価を確認し、判断を行う。

【前期日程】

- ・募集人員：7名
- ・入試教科・科目（3教科3科目）

教科	試験科目	必須・選択
外国語	英語〔リーディング・リスニング〕	必須
国語	国語〔近代以降の文章〕	必須
数学	「数学Ⅰ・数学A」、「数学Ⅱ・数学B」	選択 ※
地歴	日本史B、世界史B、地理B	
公民	政治・経済	

※「数学」「地歴」「公民」の3教科の中から2科目以上受験した場合は、高得点の1科目を合否判定に利用する。

【後期日程】

- ・募集人員 : 3名
- ・入試教科・科目 (2教科2科目)

教科	試験科目	必須・選択
外国語	英語 [リーディング・リスニング]	必須
国語	国語 [近代以降の文章]	選択 ※
数学	「数学Ⅰ・数学A」、 「数学Ⅱ・数学B」	

※「国語」「数学」の2教科の中から2科目以上受験した場合は、高得点の1科目を合否判定に利用する。

(3) 学校推薦型選抜 [指定校制]

学校推薦型選抜は、本学が定める評定平均値に達し、本学が指定する高等学校から推薦を受けた者について選抜を実施する。①高等学校調査書、②推薦書、③身上調査書(志望理由書)、④小論文試験、⑤面接試験の5点を判定資料としてAP1(知識・技能)、AP2(思考力・判断力・表現力)、AP3(主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度)に係る能力を以下の通り判定する。

AP1については、①高等学校調査書②推薦書にて提出される高等学校での評定値を基準に高等学校卒業程度の基礎学力をどの程度有しているかを確認する。また、③身上調査書(志望理由書)で就学意欲を確認し、④小論文試験で経営・ビジネスに関する学修に必要な基礎知識や問題関心をどの程度有しているかを確認する。

AP2(思考力・判断力・表現力)については④小論文試験⑤面接試験を通じて判定を行う。特に④小論文試験では高校生が保有する基礎知識をどこまでAP2に係る応用的な能力として展開し、説得力のある論理展開ができているかを判断する。また、⑤面接試験においても高校生活で取り組んだ内容を自身の言葉でわかりやすく伝えられるか、表現力を確認し、AP2(思考力・判断力・表現力)を評価する。

AP3(主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度)については①高等学校調査書、②推薦書、③身上調査書(志望理由書)、⑤面接試験を通じて判定を行う。①高等学校調査書では出席日数・課外活動での記録を通じて、どの程度他者と関わりを持ちながら意欲的に学校生活を過ごしているか、学業に対する姿勢、人間性を判断する。また、②推薦書に記載された高等学校教員からの評価や③身上調査書(志望理由書)⑤面接試験で志望者の志望動機、高校生活で取り組んできた内容を確認することで本人の学ぶ意欲、コミュニケーション能力を高めることへの関心、協働性に関する能力を確認し、AP3(主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度)に関する能力を確認する。

- ・募集人員 : 25名
- ・選抜方法 : ① 高等学校調査書、②推薦書、③身上調査書(志望理由書)
④ 小論文試験、⑤ 面接試験

(4) 総合型選抜

総合型選抜は、アドミッション・ポリシーの特に AP2（思考力・判断力・表現力）・AP3（主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度）に関する能力を重視し、出願者が大学側の求める人物像に近いかどうかで合否を決める選抜方法である。総合型選抜の準備段階として、オープンキャンパスにおいて「報告書作成ゼミ」（高校での学びを大学の学修へと接続するためのグループワーク）を実施し、本学 AP に対する高校生の理解を促進するとともに、個別相談によって高校生が大学での学修に具体的なイメージを持てるようサポートを実施する。

総合型選抜では、①高等学校調査書、②高等学校での活動の内容をまとめた「活動報告書（小論文）」③高等学校での活動の内容を小論文試験の形式でまとめさせる「学習報告書作成試験（小論文試験）」④高等学校での活動の内容をプレゼンテーション形式で発表させる「面接試験（プレゼンテーション）」の4点を判定資料として、AP1（知識・技能）、AP2（思考力・判断力・表現力）、AP3（主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度）に係る能力を総合的に判定する。

AP1 については①高等学校調査書に記載された高等学校での評定値を基準に高等学校卒業程度の基礎学力をどの程度有しているかを確認する。この際、評定値の基準は学校推薦型選抜よりゆるやかにすることで、より AP2・AP3 に比重を置いた選抜試験を行う予定である。

AP2 については高校生活での取り組み内容を②活動報告書（小論文）、③学習報告書作成試験（小論文試験）でどの程度論理的に文章としてまとめ上げ説得力のある論理展開ができていたかを判断する。また、④面接試験（プレゼンテーション）にて高校生活の取り組み内容を魅力的かつ、的確に表現できるかを確認し、AP2（思考力・判断力・表現力）に関する能力を確認する。

AP3 については高等学校での活動の内容をまとめた②活動報告書（小論文）、③学習報告書作成試験（小論文試験）、④面接試験（プレゼンテーション）の内容を確認し、本人の興味・関心や高校生活での活動内容を通じて、本人の学ぶ意欲やコミュニケーション能力を高めることへの関心、協働性に関する能力を確認することで AP3（主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度）に関する能力を確認する。

- ・募集人員　：5名
- ・選抜方法　：①高等学校調査書、②活動報告書（小論文）、
③学習報告書作成試験（小論文試験）、④面接試験（プレゼンテーション）

4. 入学者選抜体制

大学入学者選抜は、公正かつ妥当な方法により、適切な体制を整えて行うものであり、学長を中心とする責任体制を明確化し、全学一致体制で遂行していく必要がある。入学者選抜にあたっては、学びに必要な知識や能力を見極め、アドミッション・ポリシーへの適合を適切に判断することや選抜の公平性に留意しつつ、各入試制度で評価する観点を明確に

して、学力試験、面接、調査書、小論文、推薦書等を活用しながら多面的・総合的に評価し選考する。

IX. 教員組織の編成の考え方及び特色

1. 教員組織の編成の基本的な考え方

専任教員の採用については、まず大学設置基準および「北海道武蔵女子学園専任教員採用に関する規程(案)」【資料19】に基づき、人格、学歴、教育及び研究の業績、学会及び社会における活動等について大学教員に適する者を選考することが前提である。その上で、今後今まで以上に社会における大きな役割が求められる女性の育成を目指すという設立の趣旨に沿って、経営学の専門教育の充実はもちろん、新たなリーダーシップ（協働を促進する力）を養成する PBL を通じた教育、デジタル社会の進展に伴う ICT 教育、の充実という観点から教員組織を編成する。経営学の専門教育についても、オーソドックスな経営学、マーケティング、会計学だけでなく、新たに重要性が増している、心理学、情報・デザイン分野の知識を習得も目指して教員を配置する。また、ビジネスに関する課題解決型学習を通じて、自律的な判断をもって協働を促進するリーダーシップを身につけることを目的とし、PBL 等の実践的教育（現実社会の課題を題材とした教育）も重視した編成とする。なお教養教育も重視しているが、専任教員では 2 名のみ担当となっている。これは専任教員の人数に限りがある中、母体である武蔵女子短期大学に多く在籍している経験・実績のある教養科目の教員の協力を（兼担という形で）仰ぐことが可能なためである。

【資料19：北海道武蔵女子学園専任教員採用に関する規程(案)】

2. 教員の配置

専任教員 18 人中 14 人が教授もしくは准教授であり、それらの教員でほぼすべての中核的専門科目を担当する。それ以外の 4 人の内一人は上記の共通教養科目担当、3 人はそれぞれ、経営学、マーケティング・心理学、経済学の 3 領域に所属する。この 3 領域にはそれぞれ二人以上の教授もしくは准教授が所属しており、各領域で指導を受けながら経験を積み、准教授へ昇任する体制となっている。その他の科目は教授または准教授が一つの専門領域に一人となっている。社会科学系の学部では珍しくない編成であるが、将来学部の規模が拡大すれば、順次一つの専門領域に複数の教員を配置していきたい。

以上は学問領域からみた教員の配置であるが、設置する大学の特長である PBL 系の科目（専門実践科目）については、これまで PBL 教育の経験が豊富で実績を上げてきた教員が中心となり専門領域を超えて担当する。

学部・学科の性格上、研究分野の中心は経営学となるが、隣接分野の研究者（会計学、マーケティング、心理学、経済学）やデザイン、ICT など従来は関係の薄かった専門分野の研究者もいるので、設置する大学には「地域デザイン経営研究センター」を併設し、以下で述べるような共同研究を推進していく。そもそも PBL を通じて地域社会の経営課題に取り組むことが教育の一つの特長であり、例えば女性が子供を産み育てたいと思う持続可能な地

域づくり、地域の持続可能な経済・財政運営のための課題解決などのテーマは教育と研究の両面から重要である。また、女性の視点を取り入れ、住民、観光客、移住者を惹きつけるデザインの考案といったテーマも、異なる分野の専門家が共同で、教育と研究の両面から取り組むことが期待できる。さらに以上のどのテーマでもデジタル化は欠かせない要素となっており、情報の専門家の役割は大きい。当面はプロジェクトごとに異なる専門家が共同研究することになるが、将来的には長期にわたる大規模な研究プロジェクトを立ち上げて恒久的研究部門の設立も目指したい。また、短期大学にも関連する分野の研究者がいるので、研究センターのメンバーとして参加してもらいたい。研究体制としては別項でも述べるように研究支援センターが研究補助をすることとなるが、研究センターに関連する研究以外の研究者の研究プロジェクトの支援も行う。

完成年度における学部全体の専任教員数は、大学設置基準で定める必要教員数 18 名であり、内新規採用教員は 12 名を予定している。なお、完成年度における学部全体の専任教員の職位および年齢別の教員組織については表 6 のとおりであり、専任教員数の内、博士の学位保有者は 12 名となっている。また女性は 7 名で 39%を占めている。

なお、教員組織については、完成年度に向けて整備していくこととし、専任教員の配置については、表 7 のとおりとする。

表 6 完成年度（4 月 2 日）の職位別年齢構成別教員数

職 位	70 歳以上	60～69 歳	50～59 歳	40～49 歳	30～39 歳	29 歳以下	計
教 授	4	4	1	0	0	0	9
准 教 授	0	1	2	2	0	0	5 (3)
専任講師	0	0	1	1	0	0	2 (2)
助 教	0	0	0	0	2	0	2 (2)
計	4	5	4	3	2	0	18 (7)

() 内は女性の数で内数

表 7 完成年度までの専任教員数の推移

年度	専任教員配置
令和 6 年度（開学）	15 人
令和 7 年度	17 人
令和 8 年度	17 人
令和 9 年度（完成年度）	18 人

3. 教員の年齢構成

設置する大学の教育職員の定年年齢については、「学校法人北海道武蔵女子学園教職員定年規程」【資料 2 0】第 2 条 1 項 1 号において 63 歳と規定されているが、「学校法人北海道武蔵女子学園教育職員定年退職者の再雇用規程」【資料 2 1】第 4 条により再雇用が可能である。ただし再雇用契約は 70 歳を超えるとできない。しかし今回の設置に当たり「学校

法人北海道武蔵女子学園北海道武蔵女子大学設置時における採用教育職員の定年特例規程」【資料 2 2】を定め、大学完成年度における定年年齢を超えた教育職員を採用する場合の特例を規定している。このため、完成年度に 70 歳を超える教育職員が就任予定者に含まれているが規程上の問題はない。教育研究水準の維持向上及び教育研究の活性化の点でも、学長を除く専任教員の授業担当の平均は年間 6.9 科目を予定しており、特に担当科目数が多すぎることはない。また、人によっては負担感の大きい 1 年生向けの初年次ゼミについては、年長の教授は原則として本人の強い希望が無い場合には担当しないこととしている。

【資料 2 0：学校法人北海道武蔵女子学園教職員定年規程】

【資料 2 1：学校法人北海道武蔵女子学園教育職員定年退職者の再雇用規程】

【資料 2 2：学校法人北海道武蔵女子学園北海道武蔵女子大学設置時における採用教育職員の定年特例規程】

4. 教員組織編成の将来構想

表 8 の通り通常適用される退職年齢 63 歳を越える専任教員は完成年度末に半数の 9 人（通常の再雇用の上限 70 歳を超える者は 22%の 4 人）に達する。完成年度以降は表 9 のスケジュールで専任教員が退職していく予定である。なお上述の特例規程での採用時の満年齢が 63 以上の者の定年は「採用日の属する学年度より、5 年を経過した学年度の末日」【資料 2 2】であり、上述 9 人の内これに該当する者が開設時に 4 名、開設 2 年目に 1 名おり、設置後 4 年目の完成年度（令和 6 年度）にはその他の 4 人も再雇用の定年に達しておらず退職者はいない。翌年以降、退職者の後任となる教員の補充については、表 10 に示すように内部昇格者や公募等による外部からの若手の採用も進められるため、学部における教育研究の継続性を図りながら年齢構成の若返りも可能になる。上述のように経営学、マーケティング・心理学、経済学の 3 領域にはそれぞれ二人以上の教授もしくは准教授と一人の専任講師あるいは助教が所属しており、各領域で指導を受けながら経験を積み、准教授へ昇任すれば、新たに若手の専任講師や助教を採用することで継続性が維持される。デザイン・情報など一領域一人の科目では、既存の多くの経営学部のように公募等によって後任の補充は外部から行うことになるが、専門領域を超えて担当する PBL 系の科目（専門実践科目）を通して設置する大学の特長的な教育の継続は維持される。

表 8 令和 9 年度（完成年度）末の教員年齢構成

職位	71 歳以上	64-70	60-63	50-59	40-49	30-39	総計
教授	4	4		1			9
准教授		1		2	2		5
専任講師				2			2
助教						2	2

総計	4	5	0	5	2	2	18
----	---	---	---	---	---	---	----

平均年齢 58.6 歳

表 9 領域別・年度末退職予定者

領域	現員	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度
経営学系	5	教授 2 名	教授 1 名		
マーケティング・心理学系	4				教授 1 名
情報	1				
デザイン	1	教授 1 名			
経済	3	教授 1 名			
会計	1	教授 1 名			
法学	1				教授 1 名
英語	1				
教育	1				
計	18	教授 5 名	教授 1 名		教授 2 名

表 10 領域別・年度末退職予定者

領域	現員	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度	令和 14 年度
経営学系	5	教授昇任 1 講師昇任 1	教授採用 1 准教授採用 1	講師採用 1	准教授昇任 1	
マーケティング・心理学系	4	講師昇任 1	教授昇任 1	教授昇任 1	准教授昇任 1	准教授採用 1
情報	1			教授昇任 1		
デザイン	1		准教授採用 1			
経済	3	准教授昇任 1	助教採用 1			講師昇任 1
会計	1		教授採用 1			
法学	1					教授採用 1
英語	1	教授昇任 1				
教育	1	准教授昇任 1				
採用・昇任計	18	0 名・6 名	5 名・1 名	1 名・2 名	0 名・2 名	2 名・1 名

表 11 令和 14 年度 4 月 1 日の教員年齢構成

職位	71 歳以上	64-70	60-63	50-59	40-49	30-39	総計
教授		1	1	7			9
准教授				2	3	1	6
専任講師						2	2

助教						1	1
総計	0	1	1	9	3	4	18

平均年齢: 48.7 歳

ただし退職予定の教授は主要科目を担当しているため、定年（特例を含む）退職後の採用は主に准教授以上となり 40 歳代以上になると想定される。また教授は設置基準の 9 人を維持する必要があるため 9 人を維持するため新たに教授を採用する場合は 50 歳前後になると考えられる。また昇任の条件としては研究・教育の実績が必要とされるため前の職位に一定期間在任することが必要である。「一定期間」とは具体的には既設短期大学の規定を踏襲し、准教授から教授への昇任は准教授 6 年以上、専任講師から准教授への昇任は専任講師 3 年以上を条件とする。【資料 23、24】

以上の条件と完成年度までの 4 年間は職位の変更はしないという前提の下、表 9 の退職予定を考慮すると、表 10 採用・昇任計画が考えられる。その結果、完成年度に通常の退職年齢 63 歳以上だった教授 8 人が全て入れ替わった令和 14 年度には、例えば表 11 のような年齢構成が想定される。また、専任教員の平均年齢も完成年度（令和 9 年度）初めの 58.6 歳をピークに低下し、令和 14 年度初めには 48.7 歳と開学当初の 54.6 歳（途中採用予定の 3 人を含む）から着実に低下していく見込みである。

表 12 専任教員の平均年齢の推移予定

年度	6	7	8	9	10	11	12	13	14
平均年齢	54.6	55.6	56.6	57.6	58.6	51.1	49.7	50.7	48.7

【資料 23：北海道武蔵女子短期大学教員昇任規程】

【資料 24：北海道武蔵女子短期大学教員昇任規程の運用に関する内規】

X. 研究の実施についての考え方、体制、取組

大学・短期大学共通の組織として教員と事務職員で編成する「研究支援センター」を新たに設け【資料 23：組織図】、科研費をはじめとする外部研究費の取得率の向上を目指す。同センターの運営会議で研究支援に関する課題や研究倫理に関する組織的対応などを検討する。図書館で研究のサポートの経験もある職員を配置するが、教員の研究資金の調達・管理、知財の管理・活用等を総合的にマネジメントする URA ではない。今後、研究支援センターで経験積みながら外部研修等も受けさせ、URA を担える人材を育てながら、外部から URA の職務を担える人材を採用する可能性も探っていきたい。

また、経営学部を設置する「地域デザイン経営研究センター」にも担当事務職員を配置し、「研究支援センター」と連携しながら、共同プロジェクトの処理やシンポジウム、セミナー、研究会の企画・運営のサポート、年報の編集などの業務を担当させる。

【資料 2 3 : 組織図】

XI. 施設, 設備等の整備計画

1. 校地、運動場の整備計画

本学は、札幌の中心部 JR 札幌駅から約 3km、その他 JR や地下鉄の駅も近く、交通の利便性が高い場所にキャンパスを置いている。キャンパスの面積は 25,692.31 m²あり、広々とした余裕のあるキャンパスとなっている。キャンパス内には庭園や芝生、植栽も多く、緑豊かな環境である。また、周辺は落ち着いた住宅地であるが、キャンパスの裏手は、北海道大学の緑豊かな農場となっており、校舎 5 階の学生食堂からの眺望もよく、学生の学修環境としては申し分ないものと言える。

設置基準上の校舎は、1 号館～5 号館の教育棟と図書館からなるが、建物面積としては設置基準を大幅に上回る 14,792.85 m²を有し、ゆとりあるものとなっている。校舎の清掃や花壇整備など美観にも配慮しており、女子大学らしいキャンパスは、来学者からお褒めの言葉をいただく機会も多い。今後も、このような教育研究にふさわしい環境と、学生が余裕を持って休息や交流に利用できる施設を維持管理していく方針である。

空地としては、1 号館西側に植栽が施された庭園と 4 号館西側にベンチ等を設置した学生の憩いのスペースとなっている。気候の良い時期にはこれらスペースを利用して、ゼミ単位での親睦会等も行われている。

運動場としては、校舎と同一の敷地内に、1 階に運動場アリーナ (950 m²) と 2 階に卓球・ダンス等を行う多目的運動場 (292.5 m²) を備えた体育館を設置している。また、屋外には授業科目で利用するゴルフ練習場及びクラブ活動等で利用するテニスコート 3 面 (全天候型 2 面、クレイコート 1 面) を配置しているが、大学設置にあたり、クレイテニスコート 1 面を廃止し、併せて空地となっている運動場敷地を活用し、新たに「屋外運動場」(1,560.4 m²) を設置する。「屋外運動場」には、ランニング・ウォーキングコースと芝生の運動場が設けられ、授業「スポーツ」の生涯スポーツの種目として行うノルディック・ウォーキングやポッチャでも活用する予定である。屋外で行う部活動においても基礎トレーニング、種目練習で活用される。また、「屋外運動場」は周囲にベンチや東屋も設置されるため、休息や語らいの場として、授業の空き時間等に学生が利用することが期待される。

<屋外運動場概要>

- ・ 名称：屋外運動場
- ・ 面積：1,560.44 m²
- ・ 概要：ランニングエリア (1 周 140m のランニング可能、アスファルト舗装)
運動場 (芝生貼り)
休憩・交流設備 (化粧柱東屋 1 機、ベンチ 2 機)

<校地校舎と大学設置基準および短期大学設置基準の関係>

区分	本学面積 (A)	大学設置基準 (B)	短大設置基準 (C)	必要面積 (B) + (C)	余裕面積 (A) - (B) + (C)
校地	25,692.31 m ²	3,300 m ²	6,000 m ²	9,300 m ²	16,392.31 m ²
校舎	14,792.85 m ²	3,073.65 m ²	4,650 m ²	7,723.65 m ²	7,069.20 m ²

※本学校舎面積には体育館 2,086.89 m²を含まない

2. 施設設備の整備計画

既設の短期大学においては、各学科、全ての施設設備を共用としてきた。北海道武蔵女子大学経営学部についても、教育研究上支障がないことを確認した上で短期大学の施設設備を共用とすることを基本計画としている。ただし、短期大学から学生数及び教員数が増加すること、学部の教育手法へ対応させること、以上2つの観点に対応した改修工事等を実施する計画である。

学生数の増加への対応としては、現在、掲示ホールとして使用しているスペースを転用し、180名分（入学定員80名×2学年＋予備20名）の学生ロッカー室を設置する。また、教務システムを導入することで学生増加への対応と同時に、学修支援強化による教育の質向上や学生サービスの質の向上を図っていく。

教員数の増加への対応としては、研究室改修工事による7室と用途変更による1室の研究室、以上8研究室を増設することで、学長室1室と体育館に所在する科目スポーツを担当する専任教員の研究室1室を含め、大学全体で合計40室とする。これにより、職位に拘わらず教員1名に対し1室の個人研究室を付与し、研究や授業計画、オフィスアワーにおける学生指導に集中して取り組める環境を整備する。また、個人研究室は、研究棟等を設けて集約せず、教室と教室との間等に配置することで、学生が気軽に研究室を訪れ、生じた疑問点をすぐに確認できるような配置を計画している。

学部の教育手法のための対応としては、現在、多目的ホールとして使用しているスペースを改装し、ラーニング・コモンズを設置する計画としている。ラーニング・コモンズは、大学におけるPBLを通じたリーダーシップ教育、協働を促進する力を養成していく拠点として活用していく。同時に、国際交流、学生控室、学生同士または教職員との交流を図るための施設としての機能も持たせる。なお、ラーニング・コモンズ設置に係る経費については計上せず、多目的ホールや学内で利用していた什器等を転用することとしている。

また、ラーニング・コモンズとは別に学生自習室を整備する。学生自習室ではデスクにパネルを設置し、学生が利用する各席がパーソナルスペースとなるように配慮し、静かな環境下において集中して学習できる環境を整える。座席数は40席とし、半数にはデスクトップパソコンを設置する。パソコンの設置されていない席についても、学生自身が所有するモバイルPCを接続して利用できる環境とする。学生自習室についても学内に設置していたパソ

コンや什器等を転用することを計画しているため、設置経費には計上していない。

これらの改修については、夏季休業期間中等に実施することで、教育研究上の支障をきたすことがないよう計画している。

改修後の講義室やゼミ室など主要な教育施設については、次のとおりとなる。

室名称	室数	座席数計	面積計
大講義室	6	1,569 席	1,436.61 m ²
中講義室	4	384 席	447.18 m ²
講義室	6	332 席	397.5 m ²
ゼミ室	13	312 席	629.96 m ²
アクティブラーニング室	2	126 席	286.25 m ²
情報処理実習室	2	120 席	255.50 m ²
CALL 室	1	40 席	107.63 m ²
学生自習室	1	40 席	84.04 m ²

新たに設置する大学においては、ゼミナールを除く各学年の授業を 1 クラスから 2 クラスで展開することを基本としながら、語学については 3 クラス展開とする。お、校舎全体を既存の短期大学と共用とするが、短期大学の経済学科を廃止し、経済学科の入学定員と同数の入学定員で大学を新設すること、また、これまでも教室等教育施設の稼働状況に余裕があったことから、教室数について不足はないと考える。ただし、完成年度においては、全体の収容定員がこれまでの収容定員を上回ることとなるため、完成年度時の大学講義時間表と既存短期大学の講義時間表に基づき、教室稼働状況一覧を作成し、検証を行った結果、教室の不足は生じないことを確認した。

なお、情報処理実習室の稼働が 100%となる時間帯が散見されるが、学生自習室へのパソコン設置(20 台)および整備済みの学内無線 LAN を活用した BYOD (Bring Your Own Device) の推進により、学生の学内での機器活用について、不足は生じないものと見ている。

【資料 2 4：大学経営学部講義時間表、短期大学講義時間表、空き教室稼働状況一覧】

3. 図書等の資料及び図書館の整備計画

(1) 図書館の施設

図書館は、キャンパスの中心に独立館として配置されており、学術情報や教育研究上の必要な資料を体系的に整備し、学生および教職員に対し提供していく。

「令和 3 年度学術情報基盤実態調査」によると、全国の私立大学学生一人当たり蔵書数は 86.4 冊であるのに対し、既設の短期大学学生一人当たり蔵書数は 278.1 冊(令和 3 年度末本学蔵書数 185,238 ÷ 令和 3 年度 5 月 1 日時点の短期大学学生数 666 名)であり、本学の図書館は全国の私立大学の約 3.2 倍の蔵書数を誇る。設置する経営学部に対応する経営・経

経済関係の蔵書数についても 29,186 冊を保有する。

また、全国私立大学（単科）の平均座席数は 165.6 席、平均面積は 1,315.7 m²であるのに対し、既設の短期大学図書館は座席数において 118 席と全国平均を下回っているものの、面積については 1,535.37 m²と全国平均を上回ることから、ゆとりがある空間において充実した教育研究資源に触れることができる環境を有していると言える。

<図書館概要>

- ・ 面積・構造：1,535.37 m²（鉄筋コンクリート 2 階建一部積層 3 階）
- ・ 座席数：118 席
- ・ 蔵書数(令和 3 年度末)：185,238 冊
- ・ 蔵書内訳

分類	蔵書数	うち洋書
総記	18,053	1,317
哲学	10,703	861
歴史	15,396	782
社会科学	38,269	3,049
自然科学	8,104	489
工学	3,818	158
産業	4,910	295
芸術	10,954	714
語学	13,735	5,070
文学	38,646	5,538
児童図書	22,608	706
電子書籍	42	0
合計	185,238	18,979

- ・ 経営・経済学関係 蔵書内訳(令和 3 年度末)：29,186 冊

分類	蔵書数	うち洋書
300 社会科学	2,440	207
310 政治	3,057	244
320 法律	2,524	90
330 経済	732	73
331 経済学・経済思想	2,868	477
332 経済史・事情・経済体制	2,393	214
333 経済政策・国際経済	1,200	365
334 人口・土地・資源	265	28
335 企業・経営	1,394	55
336 経営管理	2,218	88
337 貨幣・通貨	381	86
338 金融・銀行・信託	1,528	99

339 保険	93	5
340 財政	872	57
350 統計	556	40
360 社会	6,665	268
合計	29,186	2,396

(2) 図書等の整備

開学時には経営学部教育課程に合わせた図書 304 冊（内、洋書 24 冊）、電子書籍 255 タイトルを購入する。開設年次以降も本学の蔵書構成を検討しつつ、特定の領域に偏りがないよう留意しながら、蔵書の整備充実を図っていく。また、データベース及び電子ジャーナルについても導入し、学外からのアクセスを可能とするなど学生教員の利便性に配慮しながら整備を進めていく計画である。

XII. 管理運営及び事務組織

1. 基本方針

学長のリーダーシップに基づき、特色ある教育研究活動や大学運営を行っていくため、教授会、各種委員会を設置することで、学長は、幅広い専門的な意見を参酌して教学面の最終判断を行っていく。また、大学と短期大学の連携を図るために両校の間に合同運営会議を設置する。これらの会議は、学則等の規定に基づいて開催し、大学における教育研究上の審議機関として適切な運営をしていく。

2. 教授会

学部に教授会を置く。教授会は、教育研究に関する事項を審議するために置かれ、学部の教育研究に関する事項について、様々な観点から専門的な審議を行う。教授会の下には各種委員会が置かれ、各委員会は委員会規程に規定される専門事項について検討を行い、また、所管事項に対処し、その結果を教授会に報告する。学長判断が必要なものについては教授会審議にかけ、学長は専門的な意見を参酌して教学面の最終判断を行っていく。

教授会は、学長、教授、准教授、講師及び助教（特任の助教は除く）の専任教員により構成され、夏季休業中となる 8 月を除く毎月 1 回、定例教授会を開催する。また、選抜試験ごとに合否判定の教授会を開催し、その他必要に応じて臨時教授会が開催する運用としている。

教授会は、次の事項を審議する。

- 1) 学生の入学、卒業に関する事項
- 2) 学位の授与に関する事項
- 3) 教育課程の編成に関する事項
- 4) 教員の研究業績の審査に関する事項
- 5) 入学試験の実施に関する事項
- 6) 学年暦に関する事項

- 7) 授業評価に関する事項
- 8) 科目等履修生の受け入れに関する事項

3. 委員会

教授会の円滑な運営のために、教授会の下に学内委員会、推進会議及び運営会議を置き、規程に基づいて適切に運営していく。また、学園の組織として専門委員会を設置する。

分類		委員会等
学内委員会	常設委員会	教務委員会
		学生支援委員会
		就職委員会
		入学試験委員会
		国際交流委員会
		FD委員会
	その他委員会	ハラスメント苦情処理委員会
推進会議・ 運営会議		教学マネジメント推進会議
		図書館運営会議
		地域学習支援センター運営会議
		情報基盤センター運営会議
		学生相談室運営会議
運営協議会		研究推進センター運営会議
運営協議会		学園運営協議会
専門委員会		自己点検・評価委員会
		個人情報保護委員会
		危機管理委員会
		コンプライアンス委員会

4. 合同運営会議

合同運営会議は、大学と短期大学の連携を図るために両校の間に置かれ、大学及び短期大学の学長、大学及び短期大学の副学長、学部長、大学及び短期大学の学科長、附属図書館長、学内委員会委員長、センター長及び室長、専門委員会委員長、事務局長、事務局次長より構成され、大学、短期大学間での統一や調整を必要とする事項を審議する。開催については必要に応じて適宜としている。合同運営会議では、主に以下の内容を含む教育研究に係る大学、短期大学間の調整に関する事項を審議する。

- ・教学の基本方針に関する事項
- ・学則の他、大学及び短期大学に係る重要な規則、規程の制定又は改廃に関する事項
- ・教育・研究、学園の中期計画・事業計画等に関する事項

- ・入学試験・学生募集に関する重要事項
- ・学部、学科の設置、廃止又は変更に関する事項
- ・学生の厚生補導又は賞罰の基準及びその運用等に関する事項
- ・全学及び大学、短期大学間の調整に関することで学長が必要と認めた事項

5. 事務組織体制

大学の事務局は学務課、就職課、入試広報課、総務課の4課体制であるが、教務、学生支援、図書館を担う学務課については、学生支援業務を分離し、新たに組織する厚生補導課に当該業務を編入するものとする。

各課には係が置かれ、業務分担がなされている。また、上記の各課とは別にIR推進室を置き、学内外のデータの収集、分析、活用支援を行う。また、事務局内の横断組織として企画調査室が置かれ、全体的な調整が必要な事項に対応するものとしている。

事務局厚生補導課には学生係と保健室・学生相談室係が置かれ、学生係は、学生の課外活動、奨学金をはじめとし学生生活全般に係る事項を担当する。保健室・学生相談室係は保健室及び学生相談室に隣接した保健事務室に常駐し、学生の健康管理、健康診断及び衛生指導を担当する。

学生相談に関しては、非常勤の心理カウンセラーが相談員として週2日相談室にて相談業務を行う体制となっており、保健室・学生相談室係がその運営を行っている。

なお、本学では、教員と職員から成る委員会制が敷かれ、学生の厚生補導に関しては学生支援委員会が、学生相談室については学生相談室運営会議がそれぞれ教職協働で担う形をとっている。

【資料23：組織図】

XIII. 自己点検・評価

1. 基本方針

本学は、自らの目的・目標に照らして教育研究活動等の状況について点検し、優れている点や改善すべき点などを評価し、その結果を公表するとともに、その結果を踏まえて改善向上を行っていく。

2. 実施体制

自己点検・評価を実施するために、自己点検・評価委員会を設置している。委員会の構成員は次のとおりである。

1. 学長
2. 理事
3. 学部長
4. 学科長

5. 事務局長
6. 事務局次長
7. 学長が指名し、理事長が任命する者 若干名

自己点検・評価委員会は、学園全体の自己点検・評価を統括し、自己点検・評価の結果に基づいて課題を掌握し、PDCA サイクルに基づいて改善への取り組みを推進する。

3. 実施方法

法人及び大学に置かれた委員会等各部署が、それぞれの部署において課題として掲げたことに対する取り組みの結果等について、2年毎に自己点検・評価を行い、その結果を自己点検・評価委員会に報告し、自己点検・評価委員会が報告書「課題への取り組み」としてまとめる。

点検・評価の項目は主に次のとおりである。

1. 教育課程、教育活動に関すること
2. 学生の課外活動、福利厚生及び就職等の学生支援に関すること
3. 国際交流に関すること
4. 学生の募集及び入試に関すること
5. 図書館の運営に関すること
6. 生涯学習事業、社会との連携交流に関すること
7. 管理運営及び組織に関すること
8. 自己点検・評価体制に関すること
9. その他

さらに、認証評価機関である「一般財団法人大学・短期大学基準協会」の評価基準に準拠した以下の評価項目による自己点検・評価を認証評価とは別に行い、その結果を報告書「自己点検・評価報告書」としてまとめる。

1. 建学の精神と教育の目標・効果に関すること
2. 教育課程と学生支援に関すること
3. 教育資源・教材的資源に関すること
4. リーダーシップとガバナンスに関すること

4. 自己点検・評価結果の公表

自己点検・評価の報告書は、「課題への取り組み」及び「自己点検・評価報告書」は、大学ホームページに掲載し、学内外に公表する。

5. 学外評価

自己点検・評価活動の客観性を担保するため、7年毎に認証評価機関からの評価を受審し、その意見を自己点検・評価活動に反映させていく。

【資料 2 5 : 認証評価結果】

XIV. 情報の公表

本学は、その公共性や社会的責任を明確にするために、学校教育法第 109 条、学校教育法施行規則第 172 条の 2 及び私立学校法第 47 条等に基づき、ホームページを利用した情報の公表を行うが、現在、新しいホームページを作成中のため、掲載先のアドレスは記載不能である。公表情報は下記のとおりである。なお、下記以外の情報で、公共性や社会的責任より公開すべき事項がある場合は、学校法人北海道武蔵女子学園情報公開規程に則り、情報の開示について積極的な検討を行っていく。

公 表 情 報	
法人の 情報	役員等名簿
	寄附行為
	役員報酬等に関する規程
	事業報告書
財務に 関する 情報	収支計算書・貸借対照表
	財産目録
	監事監査報告書
	学校法人会計について説明した書類
	財務諸表の科目の概要
教育研究 活動に 関する 情報	大学の教育研究上の目的及び学校教育法施行規則第 165 条の 2 第 1 項に関すること
	教育研究上の基本組織に関すること
	教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること
	入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること
	授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること
	学修の成果に係る評価及び卒業に当たっての基準に関すること
	校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関すること
	授業料、入学料その他の大学が徴収する費用に関すること
	大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関すること
	教育情報
	研究活動に関する不正防止体制について
	高等教育の就学支援に関する情報公表
認証機関による認証評価	

学 大	自己点検評価報告書
その他	上記の他、公開することを理事長が承認した情報

XV. 教育内容等の改善を図るための組織的な研修等

1. FDの基本方針と活動

本学のFDを積極的に推進し、教育内容及び方法を改善・向上させるため、FDに関する基本方針として、教員に期待する能力、人材育成の目標、実施方針を定めていく。FD活動の具体的な実施については、FD委員会を設置し、教育手法の開発等の改善を図っていく。FD委員会の審議事項と活動内容は次のとおりである。

1. 授業法の開発、向上に関すること
2. 授業計画の立案やシラバスに関すること
3. 学習に関する理論の研究や評価方法の改善に関すること
4. 授業の研究、改善に関すること
5. FD推進のための企画及び実施に関すること
6. FDに関する研修会の立案・実施に関すること
7. その他、FDの推進に関して学長の諮問する事項並びに委員会が必要と認めた重要事項

2. SDの基本方針と活動

本学のSDを積極的に推進し、教職員自らが職務能力の開発及び向上を目指すため、SDに関する基本方針として、教職員に期待する能力、人材育成の目標、実施方針を定めていく。SD活動の具体的な実施については、学長、事務局長、学長が指名する教職員若干名から構成されるSD企画会議が計画し、原則として常勤教職員全員の参加を義務付けるSD研修やプログラムの検討等を実施していく。

【資料26：FD・SDに関する基本方針について】

【資料27：FD委員会規程(案)】

【資料28：SDに関する規程(案)】

XVI. 社会的・職業的自立に関する指導等及び体制

1. 基本的な方針

学生が社会的・職業的自立を図り、社会・職業への円滑な移行に必要な力を得るためには、基本的な知識・技能、論理的思考力、意欲・態度、専門的な知識・技能等がある。これらの力を育成するために、教育課程内および教育課程外において進路支援体制を整える。

2. 教育課程内の取組みについて基本的な方針

本学では、社会的・職業的自立を図るために必要な能力を培うための教育課程内の取組として、「キャリア教育」と「職業教育」をバランス良く行う。

まず、「キャリア教育」を「一人ひとりの社会的・職業的自立に向けて必要な基盤となる

能力や態度を育てることを通して、「キャリア発達を促す教育」と定義すると、本学の教育課程の「共通教養教育科目」において展開される「キャリア・コア」がキャリア教育に相当する。「キャリア・コア」は、人が生涯にわたってたどる人生の軌跡のすべてを「キャリア」と捉え、一人ひとりにとってかけがえのない人生（＝キャリア）を主体的に「デザイン」（設計）していくために、配置した科目群である。とりわけ、女性のキャリアは女性活躍社会が謳われるなど大きな変化の中にあり、キャリアに関わる多様な選択肢を前に個人個人の判断が求められる場面が増えている。そのような時代だからこそ、一人ひとりが、暮らし方、学び方、働き方をめぐる社会のしくみや変化を理解し、自律的に考察することが求められている。キャリアは、一度設計すればそれで終わりではなく、一度設計したキャリアが修正を迫られることが当たり前になってきている。だからこそ自身のキャリアを自ら設計・再設計できる能力を身につける必要がある。

本学ではこの目的を達成するために1年次前期に「武蔵のキャリア教育」を必修科目として配置する。この科目では、第1に、キャリアデザインと一連の就職活動すべての基本となる礼節教育とビジネスマナーを学ぶ。この一連の学びは本学園が短大教育の中で培い、継承してきた無形資産と呼ぶべきものであり、四年制大学においてもその重要性をキャリアの導入教育の中でしっかりと伝えていく。第2に、生涯教育・学習の視座によって、人生には多様な生き方があることを学び、大学4年間をどのように過ごし、自身の将来にどのようにつなげていくかを考える機会とする。

3年次には「ジェンダーとキャリアⅠ・Ⅱ」を選択科目として配置し、ジェンダー視点で自分らしいキャリアについて考察し、主体的にキャリアデザインする力を養成する。前期に「ジェンダーとキャリアⅠ」を配置し、女性のキャリア形成に関する基礎理論と国際比較事例を学び、国際的な視点で自己のキャリアについて考察する力を身につける。後期には、「ジェンダーとキャリアⅡ」を配置し、女性を取り巻く今日的な課題や性的多様性、社会における平等と公平について関心を深め、主体的に考える力を身につける。

また、3年次後期には、それまでの大学生活を通じた様々な経験を具体的な進路に結びつけ考察し、主体的に自己のキャリアを選択・決定できる能力を身につける「キャリアデザイン」をキャリア・コアにおける学びの集大成とし、必修科目として配置する。3年次後期は、多くの学生にとって就職活動への具体的な準備を開始する時期であるため、業界研究、企業研究、具体的な職業へ接続した自己探究を目的としたプログラムを展開する。一般的な企業研究は、座学で一方的に話を聞く形式が多いが、本学では、各業界の専門家や企業の担当者のパネルディスカッションを実施し、グループワークによる相互学習によって、業界や職種への理解を深める。

次に「職業教育」を「一定又は特定の職業に従事するために必要な知識、技能、能力や態度を育てる教育」と定義すると、社会的・職業的自立に向けて必要な基盤となる能力や態度だけでなく、それぞれに必要な専門性や専門的な知識・技能を身につけることが不可欠であり、本学の教育課程の「専門教育科目」が職業教育に相当する。本学では4つの履修モデルを示し、卒業後の進路を見すえて体系的に学修することが可能なように指導を行う。

- ・履修モデル1：経営ジェネラリスト型Ⅰ・Ⅱ（マーケター、営業・企画職系、経営コンサルタント、起業家）
- ・履修モデル2：地域経済スペシャリスト型（金融系総合職、公務員）
- ・履修モデル3：情報スペシャリスト型（IT系サービス職、マーケットリサーチャー、ウェブデザイナー）
- ・履修モデル4：国際スペシャリスト型（国際・観光系サービス職、グローバル人材）

これらの特定の職業を念頭において、「専門教育科目」の「専門発展科目」を履修することにより、職業に従事するために必要な知識・技能・能力・態度を身につけることができる。

また、3年次には、就職活動の入り口として一般化しつつある「インターンシップ」を通年の選択科目として配置する。インターンシップを正課として配置する理由は、単位化することでインターンシップへの参加を促すのみならず、的確な事前・事後指導を実施することにより、インターンシップから得られる学生の学びを深め、キャリアに対する積極的かつ自発的な行動を促す効果があるからである。また、経営学部での学びを実践的に深める意味でも、実際の会社組織のなかで従業員と同じ目線で考え、協働経験を積む機会が本学が目指す人材育成に少なからず寄与すると考えられるからである。「インターンシップ」の履修者は、必修科目「武蔵のキャリア教育」で学んだ内容をふまえ、事前学習としてインターンシップの目標・目的の設定、自己PRの準備に取り組み、事後にふりかえりのグループワークを実施し、経験の共有、就職活動に向けて個々の職業観を醸成する。

本学では、以上の「キャリア教育」と「職業教育」に加え、基礎的・汎用的能力を育成するために「専門教育科目」に「専門実践科目」を配置し、「人間関係形成・社会形成力」、「自己理解・自己管理能力」を育成するため、以下の「協働を促進する能力」と「想像力」「構想力」を養成することを目的とした科目群を配置する。1年次前期配当の「リーダーシップ開発演習Ⅰ」、1年次後期配当の「リーダーシップ開発演習Ⅱ」、2年次前期配当の「リーダーシップ応用演習」の3科目（PBL1～3）は、経営学部の教育の柱となる、他者との協働を促進する「権限なきリーダーシップ」の開発・応用を目的としている。多くの科目で実施されるグループワークのための基礎能力を開発する重要科目であるため必修科目として配置する。こうした学びを通じて、日頃の学問研究、インターンシップやその他の課外活動が、実際の職業や職種にどのようにつながるのか、自らのキャリアについての考えを深める。

【資料29：教育課程の概要】

【資料30：シラバス：「武蔵のキャリア教育」「ジェンダーとキャリアⅠ」「ジェンダーとキャリアⅡ」「キャリアデザイン」「インターンシップ」「リーダーシップ開発演習Ⅰ」「リーダーシップ開発演習Ⅱ」「リーダーシップ応用演習」】

3. 教育課程外の実践について

教育課程外の実践は、就職課が中心となり、就職のみならず進路全般に係る指導を行って

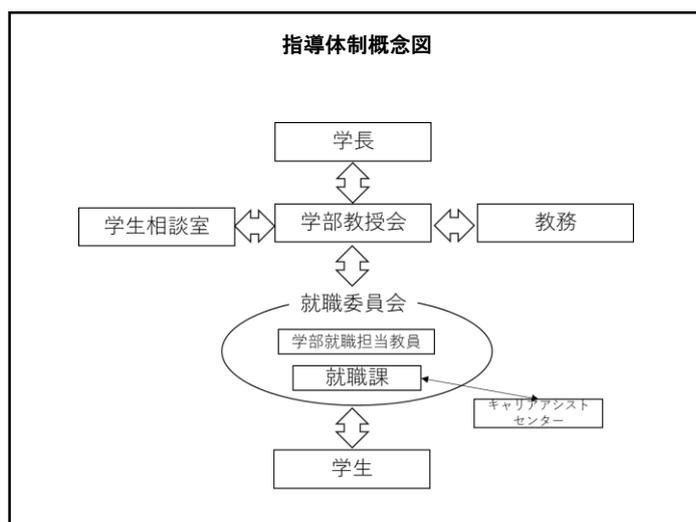
いく。就職課における取組みとしては、キャリア形成に必要な指導、カウンセリング、情報提供、各種就職支援講座の企画実施等である。

本学の特徴的な取組みとしては、キャリアアシストセンターを設置していることである。キャリアアシストセンターは、経験豊かな6名のキャリアサポーターが待機し、学生個人の興味や学びに応じて、きめ細やかなキャリアカウンセリングを無料で実施する。

学部における就職支援としては、就職担当教員が主体となり、学部長・学科長、就職課と連携しながら、個別面談による進路希望調査や進路決定のための助言等を実施していく。

4. 適切な体制の整備について

社会的・職業的自立に関する指導等の体制については、下図のとおり計画している。学部就職担当教員、就職課員からなる就職委員会は、キャリアアシストセンターに来訪した学生や進路情報を求めた学生の動向を把握し、検討すべき進路支援方策を検討する。就職委員会で分析・企画された学生の動向や進路支援策は、学部教授会において共有されることで、各教員が学生への指導・助言を行うための情報とする。



就職委員会で分析された学生の動向において、カリキュラムの変更等、教育課程内での対応が必要な場合は、教務委員会にて審議検討がなされることになる。他方、学生の心理的な問題が考えられる場合は、学生相談室に在室する臨床心理士へリファールを行うことになる。これら一連の体制については、学長の下で行われることで、適正な大学運営を行っていく。

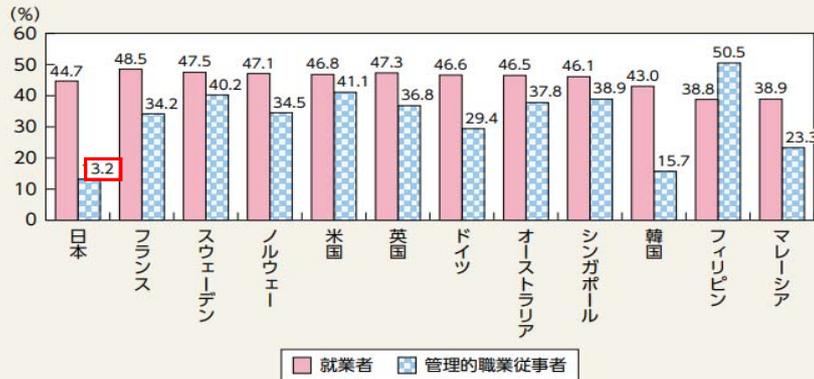
資料目次

- 【資料 1：日本国内における女性の社会進出状況】
- 【資料 2：世界経済フォーラム「ジェンダーギャップ指数 2022」における日本の状況】
- 【資料 3：北海道内における男女別人口推移】
- 【資料 4：平成 29 年度から令和 3 年度までの北海道武蔵女子短期大学卒業生の就職状況（上位 10 職種）】
- 【資料 5：経営・経済・商学系、教養系、英文系の 4 年制大学の志願者数の推移（全国）】
- 【資料 6：北海道内における教養系の 4 年制大学、短期大学の入学者状況】
- 【資料 7：経営・経済・商学系、英文系の 4 年制大学の志願者数の推移（北海道）】
- 【資料 8：国際的な観点で見た日本のデジタル競争力の状況】
- 【資料 9：DP と CP の対応表】
- 【資料 10：DP と教育課程の対応表（カリキュラムマップ）】
- 【資料 11：3 つのポリシー対応表（AP から CP・DP への繋がり）】
- 【資料 12：カリキュラムツリー】
- 【資料 13：科目ナンバリング表】
- 【資料 14：履修モデル】
- 【資料 15：既修得単位の読替表】
- 【資料 16：履修モデル（編入学用）】
- 【資料 17：インターンシップ受け入れ先一覧】
- 【資料 18：アドミッション・ポリシー（AP）と入学者選抜の関係】
- 【資料 19：北海道武蔵女子学園専任教員採用に関する規程(案)】
- 【資料 20：学校法人北海道武蔵女子学園教職員定年規程】
- 【資料 21：学校法人北海道武蔵女子学園教育職員定年退職者の再雇用規程】
- 【資料 22：学校法人北海道武蔵女子学園北海道武蔵女子大学設置時における採用教育職員の定年特例規程】
- 【資料 23：組織図】
- 【資料 24：大学経営学部講義時間表、短期大学講義時間表、空き教室稼働状況一覧】
- 【資料 25：認証評価結果】
- 【資料 26：FD・SD に関する基本方針について】
- 【資料 27：FD 委員会規程(案)】
- 【資料 28：SD に関する規程(案)】
- 【資料 29：教育課程の概要】
- 【資料 30：シラバス：「武蔵のキャリア教育」「ジェンダーとキャリアⅠ」「ジェンダーとキャリアⅡ」「キャリアデザイン」「インターンシップ」「リーダーシップ開発演習Ⅰ」「リーダーシップ開発演習Ⅱ」「リーダーシップ応用演習】

【資料1：日本国内における女性の社会進出状況】

1-18図 諸外国の就業者及び管理的職業従事者に占める女性の割合

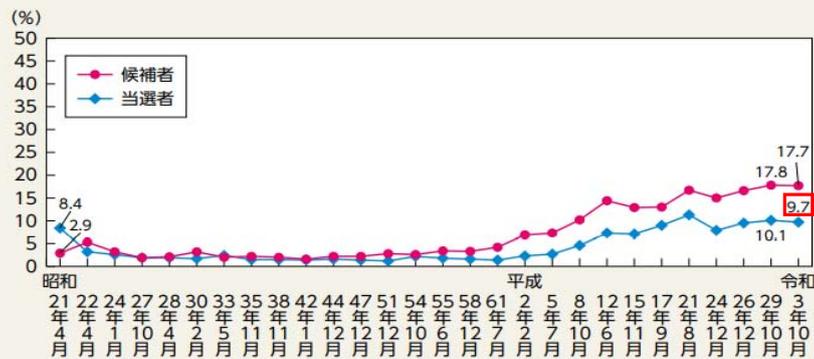
- 就業者に占める女性の割合は、日本は令和3（2021）年は44.7%であり、諸外国と比較して大きな差はない。
- 一方、管理的職業従事者に占める女性の割合は、諸外国ではおおむね30%以上となっているが、日本は令和3（2021）年は3.2%となっており、諸外国と比べて低い水準となっている。



- (備考) 1. 総務省「労働力調査（基本集計）」（令和3（2021）年）、その他の国はILO「ILOSTAT」より作成。
 2. 日本は令和3（2021）年、米国、韓国は令和2（2020）年、オーストラリアは平成30（2018）年、その他の国は令和元（2019）年の値。
 3. 総務省「労働力調査」では、「管理的職業従事者」とは、就業者のうち、会社役員、企業の課長相当職以上、管理的公務員等。また、「管理的職業従事者」の定義は国によって異なる。

1-19図 衆議院議員総選挙における候補者、当選者に占める女性の割合の推移

- 衆議院議員総選挙における候補者及び当選者に占める女性の割合は上昇傾向にあるが、低い水準となっている。
- 令和3（2021）年10月執行の総選挙では、候補者に占める女性の割合は17.7%、当選者に占める女性の割合は9.7%となり、平成29（2017）年10月執行の総選挙の結果を下回った。



- (備考) 総務省「衆議院議員総選挙・最高裁判所裁判官国民審査結果調」より作成。
 ※ 第5次男女共同参画基本計画において、候補者に占める女性の割合を2025年までに35%とする目標を設定しているが、これは、政府が政党に働きかける際に念頭に置く努力目標であり、政党の自律的行動を制約するものではなく、また、各政党が自ら達成を目指す目標ではない。

※令和4年 内閣府男女共同参画局「男女共同参画白書 令和4年版」より抜粋

【資料2：世界経済フォーラム「ジェンダー・ギャップ指数2022」における日本の状況】

ジェンダーギャップ指数（2022） 上位国及び主な国の順位

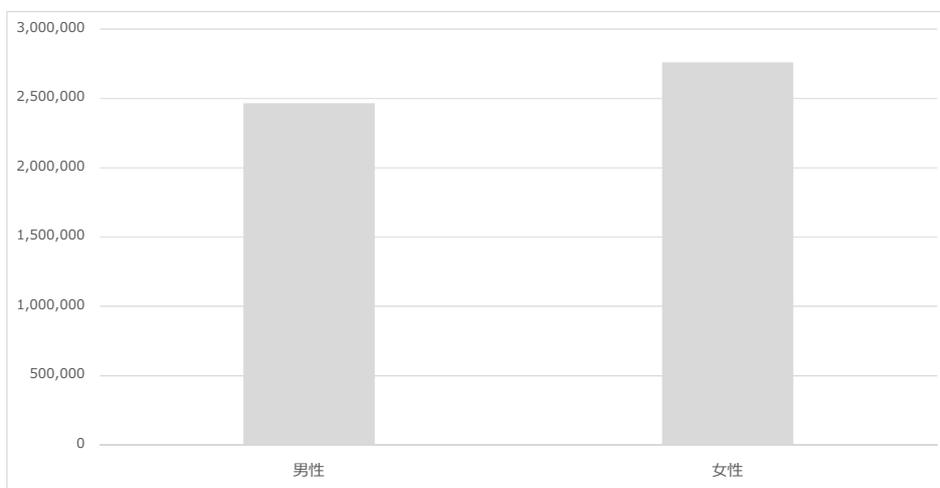
順位	国名	値	前年値	前年からの 順位変動
1	アイスランド	0.908	0.892	－
2	フィンランド	0.860	0.861	－
3	ノルウェー	0.845	0.849	－
4	ニュージーランド	0.841	0.840	－
5	スウェーデン	0.822	0.823	－
10	ドイツ	0.801	0.796	↑1
15	フランス	0.791	0.784	↑1
22	英国	0.780	0.775	↑1
25	カナダ	0.772	0.772	↓1
27	米国	0.769	0.763	↑3
63	イタリア	0.720	0.721	－
79	タイ	0.709	0.710	－
83	ベトナム	0.705	0.701	↑4
92	インドネシア	0.697	0.688	↑9
99	韓国	0.689	0.687	↑2
102	中国	0.682	0.682	↑5
115	ブルキナファソ	0.659	0.651	↑8
116	日本	0.650	0.656	↓4
117	モルディブ	0.648	0.642	↑6

※内閣府男女共同参画局(令和4年)

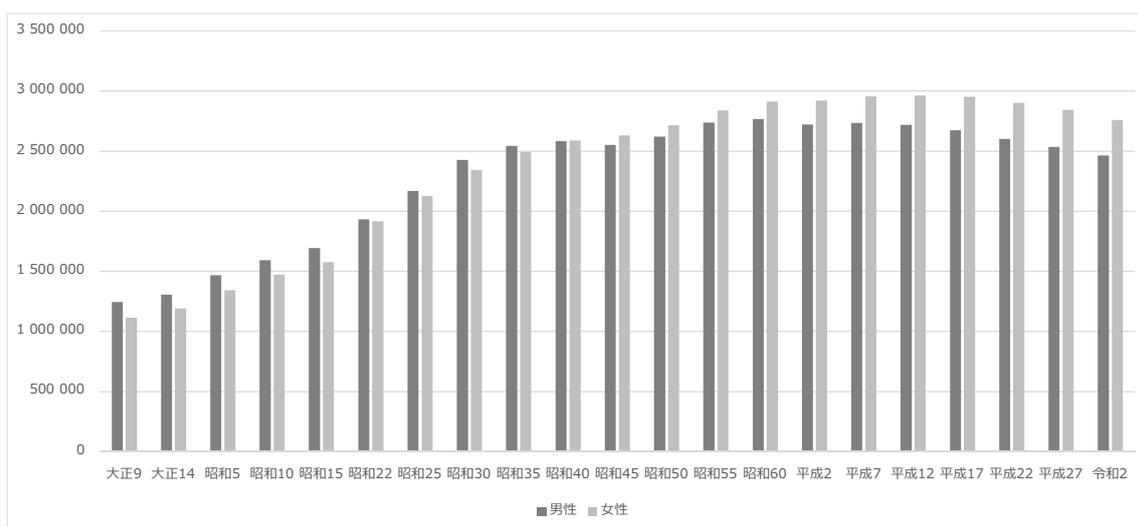
【資料3：北海道内における男女別人口推移】

・北海道の男女別総人口

	総数	男性	女性
人口	5,224,614	2,465,088	2,759,526



※北海道 令和2年国勢調査結果 男女別人口より抜粋



※北海道 大正9年～令和2年国勢調査結果 男女別人口より作成

【資料4：平成29年度から令和3年度までの本学卒業生の就職状況】

	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年
事務職	114名	137名	101名	87名	73名
総合職	40名	35名	43名	63名	52名
金融機関職員	46名	42名	24名	32名	31名
営業職	16名	20名	28名	21名	20名
販売職	31名	41名	38名	28名	18名
医療事務	6名	14名	18名	27名	17名
プログラマー・S E	4名	6名	20名	16名	12名
ホテル業務全般	9名	10名	11名	7名	10名
コールセンターオペレーター	8名	8名	4名	13名	8名
警備職	2名	8名	2名	1名	6名
(就職データ全体数)	(355名)	(395名)	(362名)	(348名)	(288名)

※北海道武蔵女子短期大学の就職実績より作成（全学科合計）

【資料5：経営・経済・商学系、教養系、英文系の4年制大学の志願者数の推移（全国）】

・経営・経済・商学系、教養系、英文系の4年制大学の志願者数の推移（全国）

	経営・経済・商学系学部			教養系学部			英文系学部		
	女	男	合計	女	男	合計	女	男	合計
H24	130,708	361,472	492,180	8,227	3,479	11,706	7,706	4,893	12,599
H25	130,779	352,683	483,462	8,204	3,524	11,728	7,537	4,663	12,200
H26	130,119	341,633	471,752	8,007	3,478	11,485	7,393	4,513	11,906
H27	130,806	336,276	467,082	8,099	3,536	11,635	7,261	4,467	11,728
H28	133,247	333,275	466,522	8,495	4,639	13,134	7,167	4,398	11,565
H29	136,399	333,153	469,552	8,735	4,666	13,401	7,106	4,679	11,785
H30	138,809	333,585	472,394	9,200	5,102	14,302	6,788	4,428	11,216
令和元	128,889	316,422	445,311	9,793	4,308	14,101	6,715	4,356	11,071
令和2	140,118	333,609	473,727	10,273	4,455	14,728	6,678	4,271	10,949
令和3	142,786	334,504	477,290	10,938	4,621	15,559	6,650	4,264	10,914

・平成24年を1とした志願者数の伸び率

	経営・経済・商学系学部			教養系学部			英文系学部		
	女	男	合計	女	男	合計	女	男	合計
H24	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
H25	1.00	0.98	0.98	1.00	1.01	1.00	0.98	0.95	0.97
H26	1.00	0.95	0.96	0.97	1.00	0.98	0.96	0.92	0.94
H27	1.00	0.93	0.95	0.98	1.02	0.99	0.94	0.91	0.93
H28	1.02	0.92	0.95	1.03	1.33	1.12	0.93	0.90	0.92
H29	1.04	0.92	0.95	1.06	1.34	1.14	0.92	0.96	0.94
H30	1.06	0.92	0.96	1.12	1.47	1.22	0.88	0.90	0.89
令和元	0.99	0.88	0.90	1.19	1.24	1.20	0.87	0.89	0.88
令和2	1.07	0.92	0.96	1.25	1.28	1.26	0.87	0.87	0.87
令和3	1.09	0.93	0.97	1.33	1.33	1.33	0.86	0.87	0.87

※平成24年～令和3年の学校基本調査（学校調査）より抜粋

【資料6：経営・経済・商学系、教養系、英文系の4年制大学の志願者数の推移（北海道）】

・経営・経済・商学系、英文系の4年制大学の志願者数の推移（北海道）

	経営・経済・商学系			英文系
	合計	うち経済学科	うち経営学科	—
H23	6,249	1,463	1,238	1,474
H24	6,151	1,379	1,356	1,374
H25	6,251	1,465	1,313	1,667
H26	5,504	1,138	1,207	1,676
H27	5,742	1,313	1,215	1,602
H28	5,948	1,268	1,269	1,463
H29	5,993	1,472	1,311	1,204
H30	6,446	1,594	1,365	1,414
令和元	7,211	1,778	1,578	1,546
令和2	8,541	2,283	2,078	1,930
令和3	7,166	2003.0	1892.0	1451.0

・平成23年を1とした志願者数の伸び率（北海道）

	経営・経済・商学系			英文系
	合計	うち経済学科	うち経営学科	—
H23	1.00	1.00	1.00	1.00
H24	0.98	0.94	1.10	0.93
H25	1.00	1.00	1.06	1.13
H26	0.88	0.78	0.97	1.14
H27	0.92	0.90	0.98	1.09
H28	0.95	0.87	1.03	0.99
H29	0.96	1.01	1.06	0.82
H30	1.03	1.09	1.10	0.96
令和元	1.15	1.22	1.27	1.05
令和2	1.37	1.56	1.68	1.31
令和3	1.15	1.37	1.53	0.98

※令和3年蛭雪時代9月・11月臨時増刊号（旺文社）の各年度のデータより関係学科の志願者数を合算

【資料7：北海道内における教養系の4年制大学、短期大学の入学者状況】

・北海道内の4年制大学の志願者数の推移（北海道）

	北海道武蔵女子短期大学			國學院大學北海道短期大学部			北海道文教大学		
	教養学科			総合教養学科			国際学部国際教養学科		
	入学者数	入学定員	充足率	入学者数	入学定員	充足率	入学者数	入学定員	充足率
R2	197	200	99%	104	100	104%	-	-	-
R3	184	200	92%	82	100	82%	18	50	36%

※各大学の公開情報より集計

【資料8：国際的な観点で見た日本のデジタル競争力の状況】

2022 COMPETITIVENESS RANKING

Rank	Country	Score	Change
01	Denmark	100.00	3
02	USA	99.81	1
03	Sweden	99.81	-
04	Singapore	99.48	1
05	Switzerland	98.23	1
06	Netherlands	97.85	1
07	Finland	96.60	4
08	Korea Rep.	95.20	4
09	Hong Kong SAR	94.36	7
10	Canada	94.15	3
11	Taiwan, China	94.11	3
12	Norway	93.23	3
13	UAE	91.42	3
14	Australia	87.89	6
15	Israel	87.37	2
16	United Kingdom	86.45	2
17	China	86.42	2
18	Austria	85.35	2
19	Germany	85.17	1
20	Estonia	85.06	5
21	Iceland	84.97	-
22	France	81.42	2
23	Belgium	81.34	3
24	Ireland	79.56	5
25	Lithuania	79.32	5
26	Qatar	76.37	3
27	New Zealand	77.44	4
28	Spain	77.40	3
29	Japan	76.84	1
30	Luxembourg	76.47	8

2022 COMPETITIVENESS RANKING

Rank	Country	Score	Change
31	Malaysia	76.42	4
32	Bahrain	75.55	-
33	Czech Republic	75.54	-
34	Latvia	74.24	3
35	Saudi Arabia	73.67	1
36	Kazakhstan	73.03	4
37	Slovenia	71.45	2
38	Portugal	70.84	4
39	Italy	68.33	1
40	Thailand	68.19	2
41	Chile	66.23	2
42	Hungary	65.25	3
43	Croatia	64.58	12
44	India	63.93	2
45	Cyprus	63.67	2
46	Poland	63.09	5
47	Slovak Republic	59.64	-
48	Bulgaria	58.51	4
49	Romania	58.32	1
50	Greece	56.93	6
51	Indonesia	56.74	2
52	Brazil	56.14	1
53	Jordan	56.04	4
54	Turkey	55.02	6
55	Mexico	54.72	1
56	Philippines	52.81	2
57	Peru	52.06	-
58	South Africa	51.24	2
59	Argentina	50.22	2
60	Colombia	49.22	1
61	Botswana	48.25	2
62	Mongolia	45.25	-
63	Venezuela	27.09	1

※令和4年 IMD「WORLD DIGITAL COMPETITIVENESS RANKING 2022」より抜粋

【資料9：DPCの対応表】

- ◎：全ての授業科目が対応している
- ：一部の授業科目と対応している

CP		科目区分	【養成する人材像】※目的を仮置き			
			DP1	DP2	DP3	DP4
<p>【養成する人材像】</p> <p>豊かな想像力、構想力をもって課題を発見・解決する能力を有し、他者の価値観や視点を理解し、対話・連帯することで協働を促進し、グローバル展開する高度情報社会に対応した知識・技能と経営に関する専門的な知識とビジネスを企画・実践する能力を有した人材</p>						
<p>CP1</p> <p>【教育教育科目】</p> <p>現代的な知を共有し、豊かな想像力、構想力を持ち、変化の激しい時代においても多様な人々と連帯する力で社会を明るくする現代女性を養成するため、以下の「基礎教育・コア」「キャリア・コア」「ICTスキル・コア」「英語力養成・コア」に区分し配置する。</p>			<p>他者の価値観や視点を理解し、自律的な判断をもって協働を促進する能力</p>	<p>グローバル展開する高度情報社会に必要なICTなどの情報活用能力及び英語力</p>	<p>多様な環境において課題を発見し、想像力・構想力を持って課題を解決する能力</p>	<p>経営に関する理論・知識を理解し、ビジネスを企画・実践する能力</p>
CP1-1	<p>「基礎教育・コア」は、他者の価値観や視点を理解し、協働する力を養成するために「初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ」「論理的思考と文章表現」「プレゼンテーション技法」「数学入門」の5科目を必修科目とする。加えて、豊かな教養を涵養するために語学系および社会・人文・自然科学系科目を配置し、5科目以上の選択必修科目とする。</p>	基礎教育・コア	◎ 全て対応			
CP1-2	<p>「キャリア・コア」は、将来にわたるキャリアプランニング能力を養成するために、「武蔵のキャリア教育」「キャリアデザイン」を必修科目とする。</p>	キャリア・コア	◎ 全て対応			
CP1-3	<p>「ICTスキル・コア」は、Society5.0社会に不可欠な情報活用能力を養成するために「情報基礎」「データサイエンス-AI入門」「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」を必修科目とする。</p>	ICTスキル・コア		◎ 全て対応		
CP1-4	<p>「英語力養成・コア」は、グローバル展開するビジネスの場で欠かせない英語力を養成するために、「総合英語Ⅰ・Ⅱ」「ビジネス英語Ⅰ・Ⅱ」を必修科目とする。</p>	英語力養成・コア		◎ 全て対応		
<p>CP2</p> <p>【専門教育科目】</p> <p>ビジネス全般に関する基礎知識を体系的に身につけるために「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報・デザイン系」の各分野の基礎的な知識を正しく理解し、希望する職種と関わり深い分野を中心に深い知識を習得するため、以下の「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」の区分を配置する。</p> <p>また、ビジネスに関する課題解決型学習を通じて、自律的な判断をもって協働を促進するリーダーシップを身につけることを目的とし、以下の「専門実践科目」の区分を配置する。</p>						
CP2-1	<p>「専門基礎科目」は、ビジネス全般に関する基礎知識を身につけるための入門科目を配置する。専門教育5系統の「経営学基礎」「マーケティング基礎」「経済学基礎」「会計学基礎」「法学基礎」「デザイン基礎」を必修科目とする。</p>	専門基礎科目			○ 「デザイン基礎」が対応	◎ 全て対応
CP2-2	<p>「専門基幹科目」は、「専門基礎科目」で得た知識とのつながりを意識しながら、専門性を発展させていく基盤となる専門教育5系統の「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報デザイン系」の各分野の基幹的な科目を配置し、必修科目または3科目以上の選択必修科目とする。</p>	専門基幹科目		○ 「ビジネスデータサイエンス演習」が対応		◎ 全て対応
CP2-3	<p>「専門実践科目」は、ビジネスに関する課題解決型学習を通じて、学んだ内容を実際の現場で活用し、リーダーシップを身につける科目を配置する。「リーダーシップ開発演習Ⅰ」「リーダーシップ開発演習Ⅱ」「リーダーシップ応用演習」「プレゼミナール」を必修科目とする。</p>	専門実践科目	◎ 全て対応		◎ 全て対応	○ 専門に関する学びを取り入れた「リーダーシップ応用演習」と「プレゼミナール」が対応
CP2-4	<p>「専門発展科目」は、「経営学」「マーケティング・心理学」「経済学」「会計・法学」「情報・デザイン」の分野を中心に学びを深めていくための専門科目を配置する。</p> <p>目指す将来像に応じて、適切な履修計画に基づき、当該分野と他の分野の科目を横断的に履修することで、希望する職種に沿った深い知識と応用力を身につける。</p> <p>また、3年次、4年次は専門ゼミナールを配置し、学修した知識・技能等を活かしながら、適切な指導のもと自ら設定したテーマを研究フィールドワークやグループディスカッション等を通じて協働を促進する能力を身につける。</p> <p>さらに4年間の集大成として研究成果を論文にまとめ、成果発表を行う「卒業論文」を4年次専門ゼミナールに含め、上記2科目を必修科目とする。</p>	専門発展科目	○ 「専門ゼミナール」が対応	○ 「データサイエンス・AI応用」と「専門ゼミナール」が対応	○ 「デザイン表現演習」と「専門ゼミナール」が対応	◎ 全て対応

【資料12：カリキュラムツリー】

	CP	1年		2年		3年		4年		DP1	DP2	DP3	DP4
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期				
【教養教育科目】	【CP1-1】 「基礎教養・コア」は、他者の価値観や視点を理解し、協働する力を養成するために「初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ」「論理的思考と文章表現」「プレゼンテーション技法」の4科目を必修科目とする。加えて、豊かな教養を涵養するために語学系および社会・人文・自然科学系科目を配置し、5科目以上の選択必修科目とする。												
	【CP1-2】 「キャリア・コア」は、将来にわたるキャリアプランニング能力を養成するために、「武蔵のキャリア教育」「キャリアデザイン」を必修科目とする。												
	【CP1-3】 「ICTスキル・コア」は、Society5.0社会に不可欠な情報活用能力を養成するために「情報基礎」「データサイエンス・AI入門」「データサイエンス基礎」「データエンジニアリング基礎」を必修科目とする。												
	【CP1-4】 「英語力養成・コア」は、グローバル展開するビジネスの場で欠かせない英語力を養成するために、「総合英語Ⅰ・Ⅱ」「ビジネス英語Ⅰ・Ⅱ」を必修科目とする。												
【専門教育科目】	<p>【CP2】</p> <p>ビジネス全般に関する基礎知識を体系的に身につけるために「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報・デザイン系」の各分野の基礎的な知識を正しく理解し、希望する職種と関わり深い分野を中心に深い知識を習得するため、以下の「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門発展科目」の区分を配置する。</p> <p>また、ビジネスに関する課題解決型学習を通じて、自律的な判断をもって協働を促進するリーダーシップを身につけることを目的とし、以下の「専門実践科目」の区分を配置する。</p>												

＜凡例＞

- 科目名 共通教養教育科目
- 科目名 専門基礎科目
- 科目名 専門基幹科目
- 科目名 専門発展科目
- 科目名 専門実践科目

専門基礎科目

【CP2-1】
「専門基礎科目」は、ビジネス全般に関する基礎知識を身につけるための入門科目を配置する。専門教育5系統の「経営学基礎」「マーケティング基礎」「経済学基礎」「会計学基礎」「法学基礎」「デザイン基礎」を必修科目とする。

専門基幹科目

【CP2-2】
「専門基幹科目」は、「専門基礎科目」で得た知識とのつながり意識しながら、専門性を発展させていく基盤となる専門教育5系統の「経営学系」「マーケティング・心理学系」「経済学系」「会計・法学系」「情報デザイン系」の各分野の基幹的な科目を配置し、必修科目または3科目以上の選択必修科目とする。

専門発展科目

【CP2-4】
「専門発展科目」は、「経営学」「マーケティング・心理学」「経済学」「会計・法学」「情報・デザイン」の分野を中心に学びを深めていくための専門科目を配置する。

目指す将来像に応じて、適切な履修計画に基づき、当該分野と他の分野の科目を横断的に履修することで、希望する職種に沿った深い知識と応用力を身につける。

また、3年次、4年次には専門ゼミナールを配置し、学修した知識・技能等を活かしながら、適切な指導のもと自ら設定したテーマを研究フィールドワークやグループディスカッション等を通じて協働を促進する能力を身につける。

専門実践科目

【CP2-3】
「専門実践科目」は、ビジネスに関する課題解決型学習を通じて、学んだ内容を実際を想定した場面で活用し、リーダーシップを身につける科目とする。

さらに4年間の集大成として研究成果を論文にまとめ、成果発表を行う「卒業論文」を4年次専門ゼミナールに含め、上記2科目を必修科目とする。

【資料13：科目ナンバリング表】

科目ナンバリング表								
(経営学部経営学科)								
科目区分	科目ナンバリング	授業科目の名称	配当年次	単位数			授業形態	
				必修	選択	自由	講義	演習
基礎教養・コア	La1-1	初年次ゼミナールⅠ	1前	1			○	
	La1-2	初年次ゼミナールⅡ	1後	1			○	
	La1-3	論理的思考と文章表現	1前	1			○	
	La1-4	プレゼンテーション技法	1後	1			○	
	La1-5	数学入門	1前	2			○	
	La1-6	スポーツ	2後		1		○	
	La1-7	韓国語入門Ⅰ	1・2前		2		○	
	La2-8	韓国語入門Ⅱ	1・2後		2		○	
	La1-9	中国語入門Ⅰ	1・2前		2		○	
	La2-10	中国語入門Ⅱ	1・2後		2		○	
	La1-11	哲学入門	1・2後		2		○	
	La1-12	歴史学入門	1・2後		2		○	
	La1-13	文学入門	1・2後		2		○	
	La1-14	社会学入門(フィールドワーク入門)	1・2前		2		○	
	La1-15	教育学入門	1・2前		2		○	
	La1-16	政治学入門	2・3後		2		○	
	La1-17	環境学	2・3後		2		○	
	La1-18	映像と文化	2・3後		2		○	
	La1-19	芸術と文化	2・3後		2		○	
キャリア・コア	Lb1-1	武蔵のキャリア教育	1前	2			○	
	Lb2-2	インターンシップ	2前・後 3前・後		1			○
	Lb3-3	キャリアデザイン	3後	2			○	
	Lb3-4	ジェンダーとキャリアⅠ	3・4前		2		○	
	Lb3-5	ジェンダーとキャリアⅡ	3・4後		1		○	
ICT・スキルコア	Lc1-1	情報基礎	1前	1			○	
	Lc1-2	データサイエンス・AI入門	1前	2			○	
	Lc2-3	データサイエンス基礎	1後	2			○	
	Lc2-4	データエンジニアリング基礎	1後	2			○	
	Lc2-5	オフィスツール応用	2・3前		2		○	
	Lc2-6	ITパスポート演習	2・3後		2		○	
英語力養成・コア	Ld1-1	総合英語Ⅰ	1前	2			○	
	Ld1-2	総合英語Ⅱ	1後	2			○	
	Ld2-3	ビジネス英語Ⅰ	2前	2			○	
	Ld2-4	ビジネス英語Ⅱ	2後	2			○	
	Ld3-5	メディアの英語	3・4前		2		○	
	Ld3-6	英語プレゼンテーション	3・4後		2		○	
	Ld2-7	International business for women in English	2・3後		2		○	
	Ld2-8	English Exam A (英検)	1・2前		2		○	
	Ld2-9	English Exam B (TOEIC)	1・2後		2		○	
	Ld3-10	ビジネス英語海外研修A	2・3後		2			○
	Ld3-11	ビジネス英語海外研修B	2前・後 3前・後		2			○
専門基礎科目	Ba1-1	経営学基礎	1前	2			○	
	Bb1-1	マーケティング基礎	1前	2			○	
	Bc1-1	経済学基礎	1後	2			○	
	Bd1-1	会計学基礎	1後	2			○	
	Bd1-2	法学基礎	2前	2			○	
	Be1-1	デザイン基礎	1前	2			○	
	Ba2-2	経営組織論Ⅰ	1後	2			○	
	Ba2-3	経営戦略論Ⅰ	1後	2			○	
	Ba2-4	企業論	2前	2			○	
	Ba2-5	D X 論	2後	2			○	
	Bb1-7	心理学	1後	2			○	
	Bb2-2	デジタルマーケティング	2前	2			○	

専門教育科目	専門基幹科目	Bb2-3	消費者行動論	2前	2			○	
		Bb2-4	サービス産業論	3・4前	2			○	
		Bb2-5	観光学	3・4後	2			○	
		Bb2-6	流通論	2・3後	2			○	
		Bb2-8	ビジネス心理	2前	2			○	
		Bc1-2	マクロ経済学Ⅰ	2前	2			○	
		Bc1-3	ミクロ経済学Ⅰ	2前	2			○	
		Bc2-4	行動経済学	2・3後	2			○	
		Bd1-3	簿記Ⅰ	1・2前	2			○	
		Bd2-4	財務会計	2前	2			○	
		Bd2-5	民法	2・3後	2			○	
		Be2-2	ビジネスデータサイエンス演習	2前	2				○
	専門実践科目	Bf1-1	リーダーシップ開発演習Ⅰ	1前	2				○
		Bf1-2	リーダーシップ開発演習Ⅱ	1後	2				○
		Bf2-3	リーダーシップ応用演習	2前	2				○
		Bf2-4	プレゼミナール	2後	2				○
		Bf2-5	ファシリテティング入門	3・4前	2				○
	専門発展科目	Ba3-6	経営組織論Ⅱ	2・3前	2			○	
		Ba3-7	経営戦略論Ⅱ	2・3後	2			○	
		Ba3-8	教育経営論	2・3後	2			○	
		Ba3-9	人的資源管理論	2・3後	2			○	
		Ba3-10	経営倫理	3・4前	2			○	
		Ba3-11	コーポレートガバナンス論	3・4後	2			○	
		Ba3-12	グローバル経営論	3・4前	2			○	
		Ba3-13	コミュニティビジネス論	3・4後	2			○	
		Ba3-14	ベンチャービジネス論	3・4前	2			○	
		Bb3-9	マーケティング・コミュニケーション	2・3後	2			○	
		Bb2-10	経営史	3・4前	2			○	
		Bb2-11	社会心理学	2・3後	2			○	
		Bb3-12	心理学研究法	3・4前	2			○	
		Bc2-5	マクロ経済学Ⅱ	3・4前	2			○	
		Bc2-6	ミクロ経済学Ⅱ	3・4前	2			○	
		Bc3-7	財政学	3・4後	2			○	
Bc3-8		国際経済学	3・4後	2			○		
Bc3-9		金融論	3・4後	2			○		
Bd3-6		財務分析	2・3後	2			○		
Bd2-7		管理会計	3・4前	2			○		
Bd2-8		簿記Ⅱ	1・2後	2			○		
Bd3-9		取引法・消費者法	3・4前	2			○		
Be2-3		デザイン論	2・3前	2			○		
Be3-4		データサイエンス・AI応用	2・3後	2				○	
Be2-5		ウェブデザイン演習	2・3後	2				○	
Be3-6		デザイン表現演習	3・4前	2				○	
Bg3-1	3年専門ゼミナール	3通	4				○		
Bg3-2	4年専門ゼミナール(卒業論文含む)	4通	8				○		

<教養教育科目>

学部等	分野英語名	分野コード	科目分類	科目分類コード	学修段階	学修段階コード	科目分類ごとの識別コード
全学共通教養 (教養教育)	Liberal Arts	L	基礎教養・コア	a	入門レベル	1	1
			キャリア・コア	b	中級レベル	2	2
			ICTスキル・コア	c	上級レベル	3	3
			英語力養成・コア	d	学士卒業レベル	4	4
						・	
						・	
						・	

<専門教育科目>

学部等	分野英語名	分野コード	科目分類	科目分類コード	学修段階	学修段階コード	科目分類ごとの識別コード	
経営学部	Business Administration	B	経営学系	a	入門レベル	1	1	
			マーケティング・心理学系	b	中級レベル	2	2	
			経済学系	c	上級レベル	3	3	
			会計・法学系	d	学士卒業レベル	4	4	
			情報・デザイン系	e				・
			リーダーシップ	f				・
			ゼミナール	g				・

【資料14：履修モデル】①経営ジェネラリスト型Ⅰ（経営コンサルタント、起業家）

科目区分	必修 単位	卒業 要件	1年		2年			3年			4年			履修単位			
			前期	後期	単位 前期	後期	通年	単位 前期	後期	通年	単位 前期	後期	通年	小計	合計		
共通 教養 教育 科目	基礎教養 ・コア	必修25 単位 + 14単位 以上 (注1)	初年次ゼミナールⅠ	1	哲学入門		2	歴史学入門		2					16	39	
			初年次ゼミナールⅡ	1	環境学		2	政治学入門		2							
			論理的思考と文章表現	1													
			プレゼンテーション技法		1												
	キャリア ・コア		4	数学入門	2												8
				社会学入門(フィールドワーク入門)	2												
	ICT・ スキルコア		7	武蔵のキャリア教育	2				ジェンダーとキャリアⅠ		2						7
				情報基礎	1				ジェンダーとキャリアⅡ		2						
				データサイエンス・AI入門	2				キャリアデザイン		2						
	英語力養成 ・コア		8	データサイエンス基礎	2												8
				データエンジニアリング基礎	2												
	総合英語Ⅰ		2	総合英語Ⅰ	2	ビジネス英語Ⅰ		2									8
総合英語Ⅱ		2		ビジネス英語Ⅱ		2											
専門 教育 科目	専門基礎 科目	必修56 単位 + 29単位 以上 (注2)	経営学基礎	2	法学基礎		2							12	86		
			マーケティング基礎	2													
			経済学基礎	2													
			会計学基礎	2													
	専門基幹 科目		24	デザイン基礎	2												30
				デジタルマーケティング	2	企業論		2									
				経営組織論Ⅰ	2	消費者行動論		2									
				経営戦略論Ⅰ	2	DX論		2									
				心理学	2	ビジネス心理		2									
						ミクロ経済学Ⅰ		2									
						マクロ経済学Ⅰ		2									
						行動経済学		2									
専門実践 科目	8	流通論				2								10			
		ビジネスデータサイエンス演習	2														
		簿記Ⅰ	2														
		財務会計	2														
専門発展 科目	12	リーダーシップ開発演習Ⅰ	2	リーダーシップ応用演習		2	ファンレテティング入門		2					34			
		リーダーシップ開発演習Ⅱ	2	プレゼミナール		2											
				経営戦略論Ⅱ		2	経営組織論Ⅱ		2	コーポレートガバナ ンス論		2					
				人的資源管理論		2	ベンチャービジネス論		2	グローバル経営論		2					
							コミュニティビジネス論		2	4年専門ゼミナール (卒業論文含む)		8					
							マーケティングコミュニケー ション		2								
							経営倫理		2								
							経営史		2								
					財務分析		2										
					3年専門ゼミナール		4										
								4									
	81		21	22		22	18	0		12	14	4		2	2	8	125

注1：基礎教養コアの選択科目から10単位以上を履修すること（スポーツを除く）

注2：専門教育科目の専門基幹科目のうち6科目（サービス産業論、観光学、流通論、行動経済学、簿記Ⅰ、民法）から6単位を選択必修とする。

の科目は、必修科目です。

【資料14：履修モデル】①経営ジェネラリスト型Ⅱ（マーケター、営業・企画職系）

科目区分	必修 単位	卒業 要件	1年		2年			3年			4年			履修単位							
			前期	後期	前期	後期	通年	前期	後期	通年	前期	後期	通年	小計	合計						
共通 教養 教育 科目	基礎教養 ・コア	6	必修25 単位 + 14単位 以上 (注1)	初年次ゼミナールⅠ	1	環境学		2	歴史学入門		2				16	39					
				初年次ゼミナールⅡ		1				政治学入門		2									
				論理的思考と文章表現	1					教育学入門		2									
				プレゼンテーション技法		1															
	キャリア ・コア	4		数学入門	2												8	39			
				社会学入門(フィールドワーク入門)	2																
				武蔵のキャリア教育	2					ジェンダーとキャリアⅠ		2									
										ジェンダーとキャリアⅡ		2									
	ICT・ スキルコア	7		情報基礎	1												7		39		
				データサイエンス・AI入門	2																
				データサイエンス基礎		2															
				データエンジニアリング基礎		2															
英語力養成 ・コア	8	総合英語Ⅰ	2				ビジネス英語Ⅰ		2					8	39						
		総合英語Ⅱ	2				ビジネス英語Ⅱ		2												
専門 教育 科目	専門基礎 科目	12	必修56 単位 + 29単位 以上 (注2)	経営学基礎	2	法学基礎		2						12		86					
				マーケティング基礎	2																
				経済学基礎		2															
				会計学基礎		2															
				デザイン基礎		2															
	専門基幹 科目	24		デジタルマーケティング		2	企業論		2	サービス産業論		2						34		86	
				経営組織論Ⅰ		2	消費者行動論		2	親光学		2									
				経営戦略論Ⅰ		2	D X 論		2												
				心理学		2	ビジネス心理		2												
							ミクロ経済学Ⅰ		2												
							マクロ経済学Ⅰ		2												
							行動経済学			2											
							流通論			2											
							ビジネスデータサイエンス演習			2											
							財務会計			2											
	専門実践 科目	8		リーダーシップ開発演習Ⅰ	2		リーダーシップ応用演習		2	ファンリレーティング入門		2					10	86			
				リーダーシップ開発演習Ⅱ	2		プレゼミナール		2												
							社会心理学			2	経営戦略論Ⅱ		2	経営組織論Ⅱ					2		
							ウェブデザイン演習			2	マーケティングコミュニケー ション		2	グローバル経営論					2		
											取引法・消費者法		2								
											心理学研究法		2	4年専門ゼミナール (卒業論文含む)							8
											財務分析		2								
	専門発展 科目	12													30		86				
		81		21	22		20	18	0		14	14	4		125						

注1：基礎教養コアの選択科目から10単位以上を履修すること（スポーツを除く）

注2：専門教育科目の専門基幹科目のうち6科目（サービス産業論、親光学、流通論、行動経済学、簿記Ⅰ、民法）から6単位を選択必修とする。

の科目は、必修科目です。

【資料14：履修モデル】②地域経済スペシャリスト型（金融系総合職、公務員）

科目区分	必修 単位	卒業 要件	1年		2年			3年			4年			履修単位					
			前期	後期	前期	後期	通年	前期	後期	通年	前期	後期	通年	小計	合計				
共通 教養 教育 科目	基礎教養 ・コア 6	必修25 単位 + 14単位 以上 (注1)	初年次ゼミナールⅠ	1	哲学入門	2	社会学入門（フィールドワーク入 門）	2							16	40			
			初年次ゼミナールⅡ	1	歴史学入門	2	政治学入門	2											
			論理的思考と文章表現	1			環境学	2											
			数学入門	2															
	キャリア ・コア 4		プレゼンテーション技法	1													5	40	
			武蔵のキャリア教育	2			インターンシップ	1											
	ICT・ スキルコア 7		情報基礎	1													9		40
			データサイエンス・AI入門	2															
			データサイエンス基礎	2															
	英語力養成 ・コア 8		データエンジニアリング基礎	2													10		
総合英語Ⅰ		2	ビジネス英語Ⅰ	2	International business for women in English	2													
専門 教育 科目	専門基礎 科目 12	必修56 単位 + 29単位 以上 (注2)	総合英語Ⅱ	2	ビジネス英語Ⅱ	2								12	86				
			経営学基礎	2	法学基礎	2													
			マーケティング基礎	2															
			経済学基礎	2															
	専門基幹 科目 24		デザイン基礎	2													32	86	
			デジタルマーケティング	2	企業論	2	民法	2											
			経営組織論Ⅰ	2	消費者行動論	2													
			経営戦略論Ⅰ	2	D X 論	2													
			心理学	2	ビジネス心理	2													
			簿記Ⅰ	2	ミクロ経済学Ⅰ	2													
専門実践 科目 8	マクロ経済学Ⅰ	2											8	86					
	行動経済学	2	行動経済学	2															
専門発展 科目 12	流通論	2											34		86				
	ビジネスデータサイエンス 演習	2	財務会計	2															
	リーダーシップ開発演習Ⅰ	2	リーダーシップ応用演習	2															
	リーダーシップ開発演習Ⅱ	2	プレゼミナール	2															
	財務分析	2	ミクロ経済学Ⅱ	2															
	教育経営論	2	マクロ経済学Ⅱ	2															
	簿記Ⅱ	2	財政学	2															
			国際経済学	2															
		金融論	2																
		財務分析	2																
		管理会計	2																
		3年専門ゼミナール	4																
	81		21	22		20	20		13	16	4		0	2	8	126			

注1：基礎教養コアの選択科目から10単位以上を履修すること（スポーツを除く）

注2：専門教育科目の専門基幹科目のうち6科目（サービス産業論、観光学、流通論、行動経済学、簿記Ⅰ、民法）から6単位を選択必修とする。

の科目は、必修科目です。

【資料14：履修モデル】④国際スペシャリスト型（国際・観光系サービス職、グローバル人材）

科目区分	必修 単位	卒業 要件	1年		2年			3年			4年			履修単位				
			前期	後期	前期	後期	通年	前期	後期	通年	前期	後期	通年	小計	合計			
共通 教養 教育 科目	基礎教養 ・コア 6	必修25 単位 + 14単位 以上 (注1)	初年次ゼミナールⅠ	1	社会学入門(フィールドワーク入門)	2	芸術と文化	2	教育学入門	2		7	16	43				
			初年次ゼミナールⅡ	1	環境学	2	映像と文化	2				5						
			論理的思考と文章表現	1											1			
			プレゼンテーション技法	1											1			
			数学入門	2											2			
	キャリア ・コア 4		武蔵のキャリア教育	2				キャリアデザイン	2				2		2			
													0					
	ICT・ スキルコア 7		情報基礎	1									1		7			
			データサイエンス・AI入門	2									2					
			データサイエンス基礎	2									2					
	英語力養成 ・コア 8		データエンジニアリング基礎	2									2		18			
			総合英語Ⅰ	2	ビジネス英語Ⅰ	2		ビジネス英語海外研修B	2		メディアの英語	2	8					
総合英語Ⅱ		2	ビジネス英語Ⅱ	2					英語プレゼンテー ション	2	6							
English Exam A(英検)		2	International business for women in English	2							4							
専門 教育 科目	専門基礎 科目 12	経営学基礎	2	法学基礎	2						4	12	86					
		マーケティング基礎	2								2							
		経済学基礎	2								2							
		会計学基礎	2								2							
		デザイン基礎	2								2							
	専門基幹 科目 24	デジタルマーケティング	2	企業論	2		サービス産業論	2				6		32				
		経営組織論Ⅰ	2	消費者行動論	2		観光学	2			6							
		経営戦略論Ⅰ	2	DX論	2		行動経済学	2			6							
		心理学	2	ビジネス心理	2						4							
				ミクロ経済学Ⅰ	2						2							
				マクロ経済学Ⅰ	2						2							
				流通論	2	2					2							
			ビジネスデータサイエンス演習	2						2								
専門実践 科目 8	リーダーシップ開発演習Ⅰ	2	リーダーシップ応用演習	2		ファシリテーション入門	2				6	10						
	リーダーシップ開発演習Ⅱ	2	プレゼミナール	2						4								
専門発展 科目 12			経営戦略論Ⅱ	2		経営組織論Ⅱ	2		グローバル経営論	2	6	32						
			人的資源管理論	2		経営倫理	2		マクロ経済学Ⅱ	2	6							
			社会心理学	2		経営史	2		国際経済学	2	6							
						マーケティングコミュニケーション		2	4年専門ゼミナール (卒業論文含む)		8							
						デザイン論	2				10							
					3年専門ゼミナール					4								
	81		21	22		20	20	0		14	10	4		8	4	8	129	131

注1：基礎教養コアの選択科目から10単位以上を履修すること（スポーツを除く）

注2：専門教育科目の専門基幹科目のうち6科目（サービス産業論、観光学、流通論、行動経済学、簿記Ⅰ、民法）から6単位を選択必修とする。

の科目は、必修科目です。

【資料15：既修得単位の読替表】

科目区分	既修得科目				認定科目		
	科目名	年次	単位数	評価	科目名	単位数	
専門教育科目	専門基礎科目				経営学基礎	2	
					マーケティング基礎	2	
					経済学基礎	2	
					会計学基礎	2	
					法学基礎	2	
	専門基幹科目					デザイン基礎	2
						経営組織論Ⅰ	2
						経営戦略論Ⅰ	2
						デジタルマーケティング	2
						企業論	2
						D X論	2
						消費者行動論	2
						マクロ経済学Ⅰ	2
						ミクロ経済学Ⅰ	2
						行動経済学	2
						サービス産業論	2
						観光学	2
						ビジネスデータサイエンス演習	2
						流通論	2
						心理学	2
						ビジネス心理	2
						簿記Ⅰ	2
						財務会計	2
					民法	2	
	専門実践科目					リーダーシップ開発演習Ⅰ	2
						リーダーシップ開発演習Ⅱ	2
						リーダーシップ応用演習	2
						プレゼミナール	2
						ファシリテーション入門	2
	専門発展科目					経営組織論Ⅱ	2
						経営戦略論Ⅱ	2
						マーケティング・コミュニケーション	2
						人的資源管理論	2
						教育経営論	2
						経営倫理	2
						経営史	2
						グローバル経営論	2
						ベンチャービジネス論	2
						コミュニティビジネス論	2
						コーポレートガバナンス論	2
					社会心理学	2	
					心理学研究法	2	
					デザイン論	2	
					データサイエンス・AI応用	2	
					ウェブデザイン演習	2	
					デザイン表現演習	2	
					マクロ経済学Ⅱ	2	
					ミクロ経済学Ⅱ	2	
					財政学	2	
				国際経済学	2		
				金融論	2		
				簿記Ⅱ	2		
				財務分析	2		
				管理会計	2		
				取引法・消費者法	2		
				3年専門ゼミナール	4		
				4年専門ゼミナール（卒業論文含む）	8		

単位			4年	単位			履修単位	
前期	後期	通年		前期	後期	通年	小計	合計
	2						40	40
							12	
	2						32	86
	2							
	2							
2								
2								
2								
	2							
2								
2								
2								
2								
2								
2								
2								
2								
							10	
	2							
							32	
		4				8		
	2					2		
	2					2		
	2					2		
	2					2		
	2					2		
16	22	4				8	126	

※修とする。

【資料17：インターンシップ受け入れ先一覧】

・インターンシップ協力企業一覧（予定）

業種(産業分類)		N	協力企業
大分類	中分類	o.	
H 運輸	航空	1	株式会社北海道エアシステム
	バス	2	北海道中央バス株式会社
I 卸売・小売	卸売・小売	3	大丸株式会社
	書籍小売	4	株式会社紀伊國屋書店北海道営業部
		5	株式会社ダイヤ書房
	自動車販売	6	ネッツトヨタ道都株式会社
	貿易商社	7	コンチネンタル貿易株式会社
J 金融・保険	銀行	8	株式会社北海道銀行
		9	株式会社北洋銀行
	信用組合	10	札幌中央信用組合
K 不動産	第3セクター	11	株式会社札幌副都心開発公社
L 専門・技術サービス	総合まちづくり	12	株式会社ノーザンクロス
	広告・制作	13	株式会社かもめプランニング
M 宿泊業飲料サービス	シティホテル	14	株式会社札幌ホテルマネジメント ANA クラウンプラザホテル札幌
		15	JR 北海道ホテルズ株式会社 JR タワーホテル日航札幌
	フードサービス	16	株式会社魚国総本社北海道支社
N 生活関連サービス	美容サービス	17	株式会社ポーラ
	旅行業	18	株式会社北海道ジェイ・アール・サービスネット
		19	北海道中央バス株式会社 シビーツアーズカンパニー
R サービス業	リース	20	北海道リース株式会社(道銀グループ企業)
	建物サービス	21	株式会社アスビック(道銀グループ企業)
	経済団体	22	一般社団法人北海道中小企業家同友会

本学の「インターンシップ」では、短大経済学科で実施している企業実習プログラムに代わるものとして、上記の企業様にインターンシップの参加受入れをお願いする。

【資料18：アドミッション・ポリシー（AP）と入学者選抜の関係】

アドミッション・ポリシー（AP）と入学者選抜の関係					
入学者選抜の種別	定員	判定資料	AP① ビジネスの世界に関心を持ち、「経営学」「マーケティング」「心理学」「経済学」「会計学」「法学」「情報・デザイン」の学修に必要な基礎学力を有している。（知識・技能）	AP② 問題発見・解決のプロセスにおいて、基礎となる思考力・判断力・表現力を有している。（思考力・判断力・表現力）	AP③ 主体性を持ったコミュニケーション能力を「協働力（リーダーシップ）」に高めていくことに強い意欲がある。（主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度）
一般選抜	40	①学力試験	○	○	
		②高等学校調査書			○
大学入学共通テスト利用選抜	10	①学力試験	○	○	
		②高等学校調査書			○
学校推薦型選抜（指定校制）	25	①高等学校調査書	○		○
		②推薦書	○		○
		③身上調査（志望理由書）	○		○
		④小論文試験	○	○	
		⑤面接試験		○	○
総合型選抜	5	①高等学校調査書	○		
		②活動報告書（小論文）		○	○
		③学習報告書作成試験（小論文試験）		○	○
		④面接試験（プレゼンテーション）		○	○

学校法人北海道武蔵女子学園専任教員採用に関する規程（案）

（目的）

第1条 この規程は、学校法人北海道武蔵女子学園が設置する大学（以下「本学」という。）における専任教員の採用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（採用の基準）

第2条 専任教員の採用については、次条から第6条までに定めるそれぞれの職の資格に該当し、かつ、人格、学歴、職歴、教育及び研究の業績、学会及び社会における活動等について大学教員に適する者のうちから選考するものとする。

（教授の資格）

第3条 教授となることのできる者は、次の各号の一に該当し、かつ、教育研究上の能力を有し、本学における教育を担当するのにふさわしいと認められる者とする。

- (1) 博士の学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有し、研究上の業績がある者
- (2) 研究上の業績が前号の者に準ずると認められる者
- (3) 学位規則（昭和28年文部省令第9号）第5条の2に規定する専門職学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有し、当該専門職学位の専攻分野に関する実務上の業績がある者
- (4) 芸術上の優れた業績があると認められる者及び実際的な技術の修得を主とする分野にあっては、実際的な技術に秀で教育の経歴のある者
- (5) 大学（短期大学を含む。以下同じ。）において教授の経歴のある者
- (6) 大学において准教授の経歴があり、教育研究上の業績があると認められる者
- (7) 高等専門学校において教授又は准教授の経歴があり、教育研究上の業績があると認められる者
- (8) 研究所、試験所、病院等に10年以上在職し、研究上の業績があると認められる者
- (9) 特定の分野について、特に優れた知識及び経験を有すると認められる者

（准教授の資格）

第4条 准教授となることのできる者は、次の各号の一に該当し、かつ、教育研究上の能力を有し本学における教育を担当するのにふさわしいと認められる者とする。

- (1) 前条の各号の一に該当し教授となることのできる者
- (2) 大学において准教授又は専任講師の経歴のある者
- (3) 高等専門学校において准教授又は専任講師の経歴のある者
- (4) 大学において3年以上又は高等専門学校において5年（学士の学位（外国におい

て授与されたこれに相当する学位を含む。)を有する者(あつては3年)以上助教又はこれに準ずる職員としての経歴のある者

(5) 修士の学位又は学位規則第5条の2に規定する専門職学位(外国において授与されたこれらに相当する学位を含む。)を有する者

(6) 研究所、試験所、病院等に5年以上在職し、研究上の業績があると認められる者

(7) 特定の分野について、優れた知識及び経験を有すると認められる者

(専任講師の資格)

第5条 専任講師となることのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 第3条又は前条に規定する教授又は准教授となることのできる者

(2) 特定の分野について、教育上の能力を有し本学における教育を担当するのにふさわしいと認められる者

(助教の資格)

第6条 助教となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、大学における教育を担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者とする。

(1) 第3条又は第4条に規定する教授又は准教授となることのできる者

(2) 特定の分野について、教育上の能力を有し本学における教育を担当するにふさわしいと認められる者

(採用選考の方法)

第7条 採用選考は、学長の意見を徴し、理事長が次のいずれかの方法により行う。

(1) 公募選考

(2) 公募に拠らない選考

2 前項第2号による選考方法は、教育研究業績又は学生指導経験等において優秀な実績があり、特に本学の教育上有益である候補者が予めある場合に行うものとする。

(公募選考応募書類)

第8条 公募選考の応募書類は、以下のとおりとする。

(1) 履歴書

(2) 最終学歴証明書

(3) 教育・研究歴及び研究業績目録

(4) 主要業績とその要旨

(5) その他、都度指定する必要書類

(公募選考審査委員会)

第9条 学長は、採用人事を校正かつ円滑に進めるため、公募選考審査委員会(以下「委員会」という。)を置くものとする。

(委員会の組織)

第10条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

(1) 採用当該学科の学部長

(2) 採用当該学科の学科長

(3) 採用当該学科及び関連分野から学長が指名する教員2名

(選考審査)

第11条 公募選考に係る教員の審査は、委員会において第8条に定める応募書類に基づいて行い、審査の結果は、教授会に報告するものとする。

2 教授会は、審査結果を審議し、学長に意見を述べるものとする。

3 学長は、前項までを経て、採用候補者としての可否を判断するものとする。

(採用判定)

第12条 学長は、専任教員採用候補者について理事会に諮り、採用判定は、理事会の承認をもって行う。

(採否結果の通知)

第13条 採否結果の通知は、速やかに本人に通知するものとする。

(事務担当)

第14条 選任教員採用の事務は、総務課が行う。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、理事会の議を経るものとする。

附 則

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

2 北海道武蔵女子短期大学専任教員採用に関する規程（平成27年6月1日施行）は、廃止する。

学校法人北海道武蔵女子学園教職員定年規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人北海道武蔵女子学園就業規則（昭和54年4月1日施行）第15条第3項の規定に基づき、専任教職員（以下「教職員」という。）の定年に関する事項を定めることを目的とする。

(定年)

第2条 教職員の定年は、次のとおりとする。

(1) 教育職員 63歳

(2) 事務職員 60歳

2 教職員の定年による退職の日は、定年に達した日の属する学年度の末日とする。

3 教職員は、前項の日をもって、当然退職する。

4 本条第1項に定める定年は、学長の職にある者については適用しない。

(再雇用)

第3条 前条により定年退職する者の再雇用に関しては、別に定める学校法人北海道武蔵女子学園教育職員定年退職者の再雇用規程（平成19年3月23日施行）又は学校法人北海道武蔵女子学園事務職員定年退職者の再雇用規程（平成19年3月23日施行）による。

(規程の改廃)

第4条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行うものとする。

附 則

1 この規程は、平成19年3月23日から施行する。

2 学校法人北海道武蔵女子学園教員停年規程（昭和53年7月2日施行）及び学校法人北海道武蔵女子学園職員定年規程（昭和53年7月2日施行）は、廃止する。

学校法人北海道武蔵女子学園教育職員定年退職者の再雇用規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人北海道武蔵女子学園定年規程（平成19年3月23日施行）第3条の規定に基づき、教育職員定年退職者の再雇用に関する事項を定めることを目的とする。

(再雇用)

第2条 学園は、定年退職する教育職員で再雇用を希望する者を、所定の手続を経た上で、再雇用する。

(再雇用手続)

第3条 再雇用の希望者は、再雇用願を、定年で退職する日の10月前までに、所属長を経て、理事長に提出する。

2 再雇用に当たっては、学園と当該職員は、再雇用契約を締結するものとし、この契約は、就労すべき日から効力を生じるものとする。

3 理事長は、再雇用に当たって、必要とする書類の提出を求めることができる。

(雇用期間)

第4条 再雇用教育職員（以下、「再雇用教員」という。）の雇用期間は、2年とする。その以後については、理事会が業務上特に必要と認めた場合には、1年を勤務年限として再雇用契約を更新するものとする。

2 前項における勤務年限の更新は、70歳に達した日の属する学年度の末日を超えることはできない。

(再雇用後の職名)

第5条 再雇用教員の職名は、定年退職時の職名とする。

(職務等)

第6条 再雇用教員の職務、所属等は、定年退職時又は再雇用時の担当業務及び要員管理の必要性などを考慮して決める。

(給与)

第7条 再雇用教員の給与は、再雇用給として、俸給と諸手当からなる。

2 再雇用教員の俸給月額、再雇用された当該年度の学校法人北海道武蔵女子学園教育職員給与規程（平成5年8月10日施行、以下「教職員給与規程」という。）の教育職員俸給表を準用し、4等級5号俸相当額とする。

(諸手当)

第8条 再雇用教員に対しては、扶養手当、調整手当、役職手当、委員手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、超講手当、学生指導手当、寒冷地手当及び特別に支給する手当を支給する。

2 前項の諸手当の額及び支給基準は、教職員給与規程を準用する。

(給与の支給)

第9条 再雇用教員への給与の支給、計算、減額及び不当支給の返還は、教職員給与規程を準用する。

(退職金)

第10条 再雇用教員に対しては、退職金を支給する。

2 退職金の支給条件、支給制限、額、支給日及び在職期間の計算並びに遺族の範囲及び順位等は、学校法人北海道武蔵女子学園教職員退職金支給規程（平成9年4月1日施行）を準用する。

3 前項のうち、退職金の算定基礎となる在職期間は、再雇用教員となった日から退職した日までを通算するものとする。

(再雇用教員の就業)

第11条 再雇用教員の就業に関して必要な事項は、学校法人北海道武蔵女子学園再雇用教職員就業規則（平成19年4月1日施行）に定めるほか、定年退職者の再雇用に関して必要な事項は、理事会の議を経て、理事長が別に定める。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行うものとする。

附 則

1 この規程は、平成19年3月23日から施行する。

2 学校法人北海道武蔵女子学園再採用教員に関する内規（昭和57年4月1日施行）は、廃止する。

**学校法人北海道武蔵女子学園 北海道武蔵女子大学開設時における
採用教職員の定年特例規程**

(目的)

第1条 この規程は、北海道武蔵女子大学の開設のために、大学教育の質を確保する観点より、大学完成年度において学校法人北海道武蔵女子学園教職員定年規程に定める定年年齢を超える教育職員を採用することについて、必要な事項を特例として定めることを目的とする。

2 本規程施行の日以前に学園に雇用され、北海道武蔵女子大学開設時に同大学の教育職員となる者については、本規程は適用しない。

(定年)

第2条 本規程により採用する教育職員の定年は、学校法人北海道武蔵女子学園教職員定年規程にかかわらず、この規程の定めを適用の上、個別の契約により行うものとする。

2 本規程に定める教育職員の定年は、北海道武蔵女子大学開設時における満年齢ごとに次のとおりとする。

開設時の満年齢	定年
63歳以上	採用日の属する学年度より、5年を経過した学年度の末日
63歳未満	63歳を迎えた学年度の末日

(再雇用)

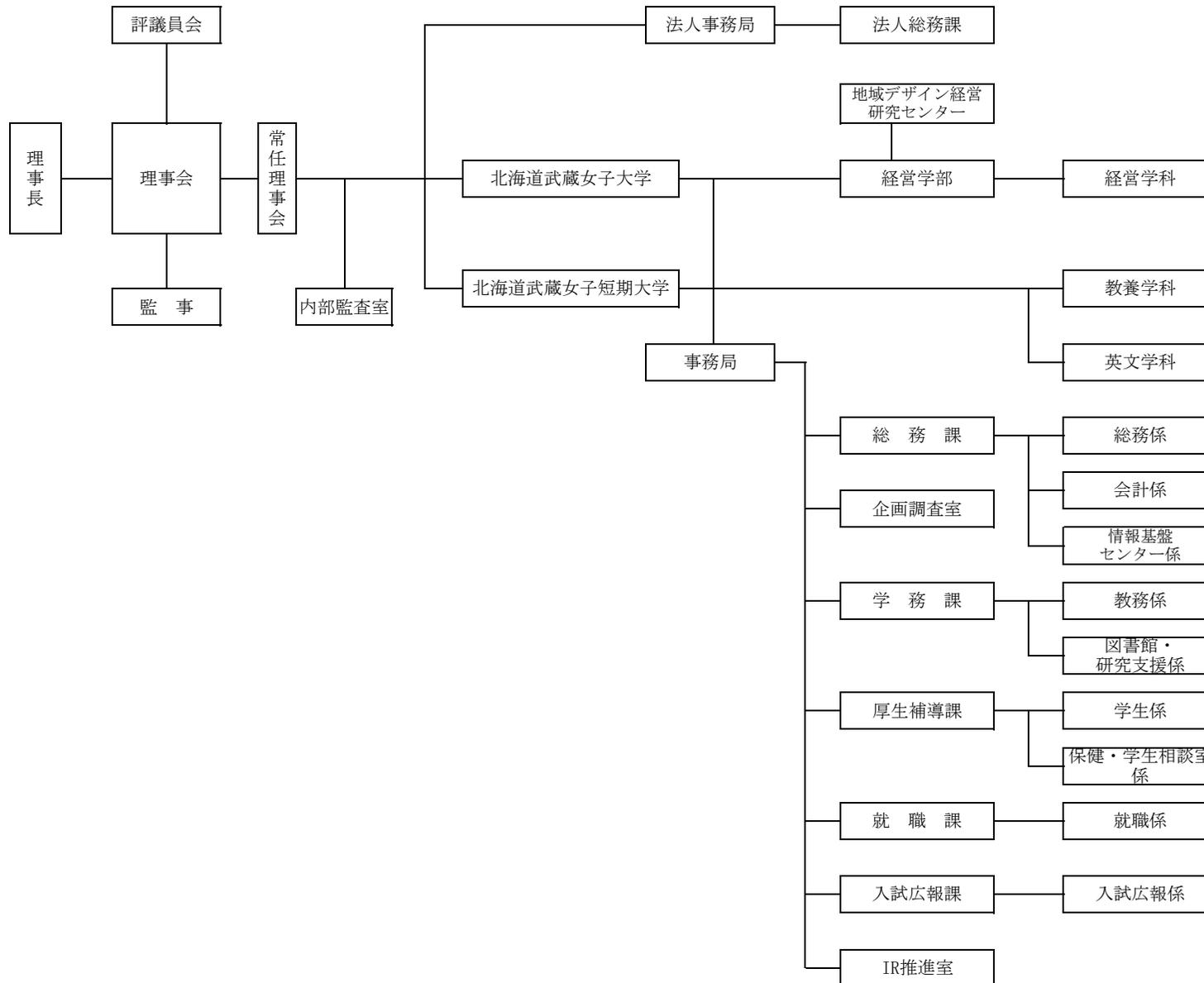
第3条 前条により定年退職する者の再雇用に関しては、別に定める学校法人北海道武蔵女子学園教育職員定年退職者の再雇用規程による。ただし、再雇用契約を締結しようとする学年度の末日までに、70歳を超える者については再雇用契約を締結しない。

附 則

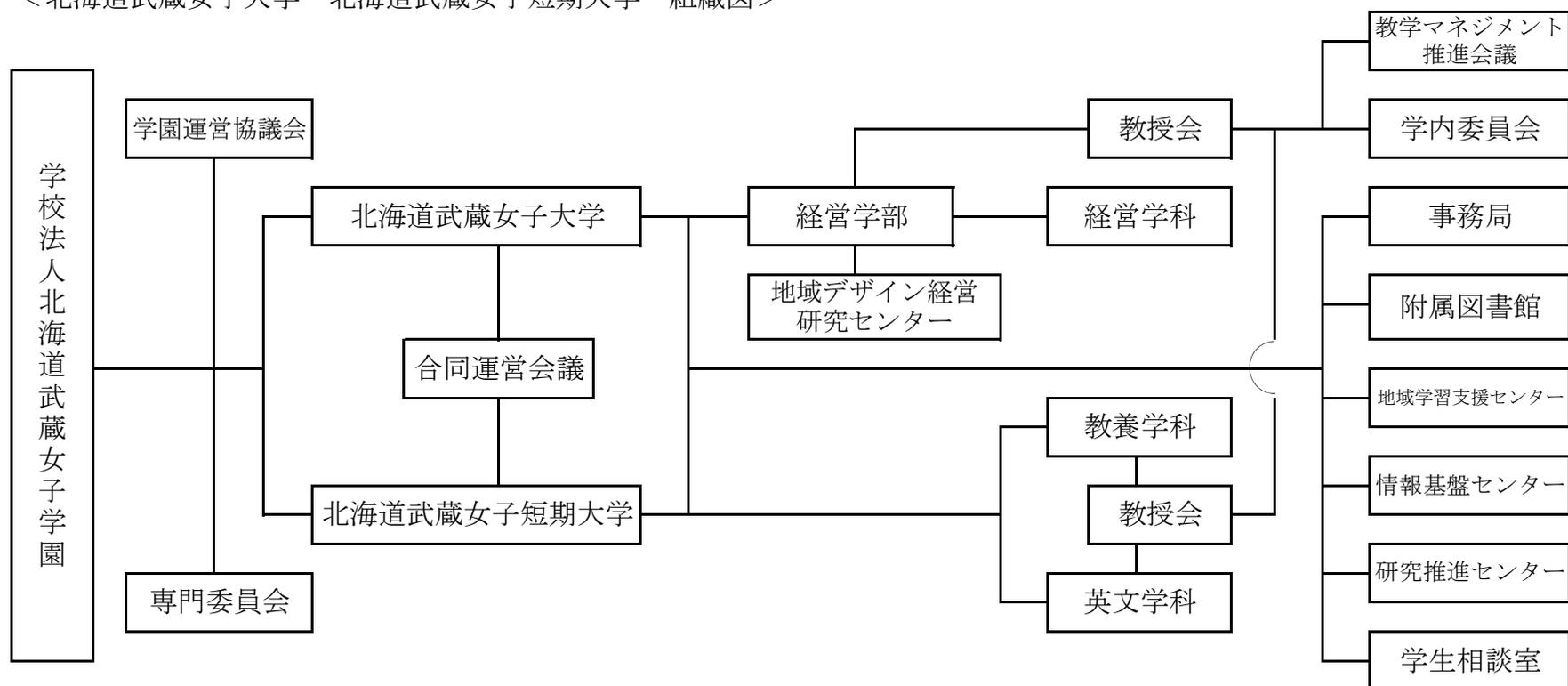
1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

【資料23 組織図】

<学校法人北海道武蔵女子学園 組織図>



<北海道武蔵女子大学・北海道武蔵女子短期大学 組織図>



【専門委員会】

自己点検・評価委員会、コンプライアンス委員会、個人情報保護委員会、危機管理委員会

【学内委員会】

教務委員会、学生支援委員会、就職委員会、入試委員会、国際交流委員会、FD委員会

※学内委員会の構成（大学と短期大学合同とするかどうか）については、各委員会の運用によるものとする。

【運営会議】

図書館運営会議、地域学習支援センター運営会議、情報基盤センター運営会議、研究推進センター運営会議、学生相談室運営会議

【資料24 大学経営学部講義時間表】

経営学部 前期講義時間表 (全学年統合版)

	月						火						水						木						金								
	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス			
1	消費者行動論	2前	必	伊藤	大・1		デジタルマーケティング	2前	必	近藤	大・1		ビジネス心理	2前	必	宮本	大・1		English Exam A (1)	1・2前	選	田辺	中・1		ビジネス英語海外研修A	2・3通	選	板谷	小・1				
	情報基礎	1前	必	渡辺	CP・2	2クラス													教育学入門	1・2前	選	明田川	中・1		ビジネス英語海外研修B	2・3通	選	板谷	小・1				
																			インターンシップ	3前・後	選	宮本	中・1										
																				心理学研究法	3・4前	選	館石	CP・1									
2	データサイエンス・AI入門	1前	必	畦原	大・1		マーケティング基礎	1前	必	近藤	大・1		初年次ゼミナールI	1前	必	ABCDEFGH	小・4	4クラス	デザイン基礎	1前	必	若林	中・2		数学入門	1前	必	畦原	メディア				
	企業論	2前	必	井原	大・1		経営組織論II	2・3前	選	中村	中・1		論理的思考と文章表現	1前	必	多田、榎戸	大・2	2クラス	マクロ経済学I	2前	必	吉地	大・1		法学基礎	2前	必	池田	大・1				
	デザイン論	2・3前	選	若林	中・1		デザイン表現演習	3・4前	選	若林	CP・1		ミクロ経済学I	2前	必	町野	大・1	1クラス	ミクロ経済学II	3・4前	選	町野	中・1		メディアの英語	3・4前	選	板谷	中・1				
	サービス産業論	3・4前	選必	佐藤	中・1								マクロ経済学II	3・4前	選	吉地	大・1								英語プレゼンテーション	3・4後	選	網野	中・1				
ファシリテーション入門	3・4前	選	宮本	中・1																													
3	経営学基礎	1前	必	大平	大・1		リーダーシップ開発	1前	必	宮本	中 (131)	1クラス	初年次ゼミナールI	1前	必	ABCDEFGH	小・4	4クラス	デザイン基礎	1前	必	若林	中・2		取引法・消費税法	3・4前	選必	池田	中・1				
	ビジネスデータサイエンス演習	2前	必	小林	CP・1	1クラス							論理的思考と文章表現	1前	必	多田、榎戸	大・2	2クラス	財務会計	2前	必	米山	大・1		ベンチャービジネス論	3・4前	選	大平	中・1				
	経営倫理	3・4前	選	渡辺	中・1								ビジネス英語I	2前	必	板谷、村上	小・3	3クラス	オフィスツール応用	2・3前	選	忽滑谷	CP・1										
	経営史	3・4前	選	木下	中・1								グローバル経営論	3・4前	選	井原	中・1		ジェンダーとキャリア	3・4前	選	エンフゾル	中・1										
4	社会学入門(フィールドワーク)	1・2前	選	木下	中・1		リーダーシップ開発	1前	必	宮本	中 (131)	1クラス	総合英語I	1前	必	板谷、熊谷	中・3	3クラス	武蔵のキャリア教育	1前	必	明田川	大・1+中・1		リーダーシップ応用演習	2前	必	渡辺	大(131)	1クラス			
	韓国語入門I	1・2前	選	興明ヒ	中・1		3年専門ゼミナール	3通	必	B	小・6	B(6クラス)	3年専門ゼミナール	3通	必	C	小・5	C(5クラス)	ビジネス統計	2・3前	選	忽滑谷	CP・1		管理会計	3・4前	選	春日部	中・1				
	ビジネスデータサイエンス演習	2前	必	小林	CP・1	1クラス																											
	3年専門ゼミナール	3通	必	A	小・6	A(6クラス)																											
5	4年専門ゼミナール(卒業論文)	4通	必	A	小・6	A(6クラス)	中国語入門I	1・2前	選	興秀ケン	中・1		簿記I	1・2前	選必	高橋(秀)	中・1																
							4年専門ゼミナール	4通	必	B	小・6	B(6クラス)	オフィスツール基礎	1前	課外講座	忽滑谷	CP・1	1クラス															
													4年専門ゼミナール(卒)	4通	必	C	小・5	C(5クラス)															

専門ゼミナールAグループ：館石、エンフゾル、近藤、米山、木下、明田川
 専門ゼミナールBグループ：板谷、伊藤、佐藤、渡辺、吉地、井原
 専門ゼミナールCグループ：若林、宮本、大平、池田、畦原

経営学部 後期講義時間表 (全学年統合版)

	月					火					水					木					金									
	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス
1	データエンジニアリング基礎	1後	必	睦原	CP・1		哲学入門	1・2後	選	鈴木(健)	中・1		文学入門	1・2後	選	多田	中・1		歴史学入門	1・2後	選	高島	中・1		English Exam B (TOEIC)	1・2後	選	網野	中・1	
							D X論	2後	必	近藤	大・1								インターンシップ	3前・後	選	宮本	中・1		ビジネス英語海外研修A	2・3通	選	板谷	小・1	
																									ビジネス英語海外研修B	2・3通	選	板谷	小・1	
2	韓国語入門II	1・2後	選	呉明ヒ	中・1		経営戦略論I	1後	必	井原	大・1		初年次ゼミナールII	1後	必	ABCDEF	小・4	4クラス	経済学基礎	1後	必	吉地	大・1		心理学	1後	必	宮本	大・1	
	マーケティング・コミュニケーション	2・3後	選	伊藤	中・1		人的資源管理論	2・3後	選	エンフゾル	中・1		プレゼンテーション	1後	必	鈴木	中・2	2クラス	芸術と文化	2・3後	選	島宮	中・1		データサイエンス・AI応用	2・3後	選	睦原	CP・1	
	観光学	3・4後	選必	佐藤	中・1		ウェブデザイン演習	2・3後	選	高橋(明)	CP・1		マイクロ経済学I	2・3後	選必	町野	大・1		財務分析	2・3後	選	米山	中・1		International business fo	2・3後	選	板谷	中・1	
	財政学	3・4後	選	野口	中・1		社会心理学	2・3後	選	館石	中・1		映像と文化	2・3後	選	野田	大・1		教育経営論	2・3後	選	明田川	中・1		コーポレートガバナンス	3・4後	選	木田	中・1	
3	経営組織論I	1後	必	渡辺	大・1		リーダーシップ開発	1後	必	若林	中(131)	1クラス	初年次ゼミナールII	1後	必	ABCDEF	小・4	4クラス	会計学基礎	1後	必	米山	大・1		データサイエンス基礎	1後	必	睦原	CP・1	クラス1
	スポーツ	2・3後	選	宮下	体育館		経営戦略論II	2・3後	選	玉井	中・1		プレゼンテーション	1後	必	鈴木	中・2	2クラス	行動経済学	2・3後	選必	吉地	中・1		民法	2・3後	選必	池田	大・1	
	流通論	2・3後	選必	伊藤	中・1		ITバスポート演習	2・3後	選	柳田	CP・1		ビジネス英語II	2後	必	板谷、村	小・3	3クラス	政治学入門	2・3後	選	上原	中・1		環境学	2・3後	選	吉林	大・1	
							金融論	3・4後	選	飯田	中・1								ジェンダーとキャリア	3・4後	選	明田川	中・1		コミュニティビジネス論	3・4後	選	大平	大・1	
4	データエンジニアリング基礎	1後	必	睦原	CP・1		リーダーシップ開発	1後	必	若林	中(131)	1クラス	総合英語II	1後	必	板谷、熊谷	小・3	3クラス	データサイエンス出	1後	必	睦原	CP・1	クラス1	プレゼミナール	2後	必	明田川	大(131)・1	
	経営・経済数学入門	1後	必	睦原	メディア		3年専門ゼミナール	3通	必	B	小・6	B(6クラス)	3年専門ゼミナール	3通	必	C	小・5	C(5クラス)	キャリアデザイン	3後	必	長田	大・1							
	3年専門ゼミナール	3通	必	A	小・6	A(6クラス)																								
5	4年専門ゼミナール(卒業論文)	4通	必	A	小・6	A(6クラス)	中国語入門II	1・2後	選	呉秀ケン	中・1		簿記II	1・2後	選	高橋(秀)	中・1													
							4年専門ゼミナール	4通	必	B	小・6	B(6クラス)	4年専門ゼミナール	4通	必	C	小・5	C(5クラス)												

教授会

専門ゼミナールAグループ：館石、エンフゾル、近藤、米山、木下、明田川
 専門ゼミナールBグループ：板谷、伊藤、佐藤、渡辺、吉地、井原
 専門ゼミナールCグループ：若林、宮本、大平、池田、睦原

短期大学（教養学科・英文学科）前期講義時間表（全学年統合版）

	月						火						水						木						金						
	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	
1	プログラミングⅠ	1	選	常見	CP・1		キャリア教育	1	必	官尾・明	大・1		経済学	1	選	大塚	大・1		生命の科学	1	選	貴島	大・1		法学	1	選	西中園	大・1		
	Business EnglishⅠ	1	選	Miller	中・1		中国語Ⅱ	2	選	呉秀	中・1		宗教と人間	2	選	鈴木	小・1		文学	1	選	本宮	大・1		日本の文化	2	選	佐々木	大・1		
	ヨーロッパの文化	1	選	田村	小・1		芸術と文化	2	選	鳥宮	大・1		現代の文学	2	選	多田	大・1		情報資源組織演習Ⅰ	2	選	河村	CP・1		ListeningⅠ	1	必	岩田	CP・1		
	ReadingⅠ	1	必	板谷ほか	小・2	2クラス	WritingⅠ	1	必	町田	小・1		Essay Writing	2	選	Burns	CP・1		オフィス実務Ⅲ	2	選	官尾・明	中・1		Speaking1	1	必	Miller	小・1		
	アメリカ文学史Ⅰ	2	選	岡崎	小・1		ReadingⅠ	1	必	岩田	小・1		Public SpeakingⅠ	2	必	shugarma	小・1		ビジネス英語	2	選	村上	中・1		中国語Ⅱ	2	選	呉秀	中・1		
							Speaking1	1	必	shugarma	小・1																				
2	法学	1	選	西中園	大・1		キャリア教育	1	必	官尾・明	大・1		歴史と人間	1	選	佐々木	大・1		生命の科学	1	選	貴島	大・1		法学	1	選	西中園	大・1		
	プログラミングⅠ	1	選	常見	CP・1		ビジネス英語Ⅰ	1	選	村上	中・1		宗教と人間	2	選	鈴木	小・1		歴史と人間	1	選	佐々木	大・2		生涯学習概論	1	選	木村	中・1		
	ヨーロッパの文化	2	選	田村	大・1		芸術と文化	2	選	鳥宮	大・1		現代の文学	2	選	多田	大・1		オフィス実務Ⅰ	1	選	官尾	中・1		ビジネス会計Ⅰ	1	選	高橋	大・1		
	起業と経営	2	選	松木	中・1		中国語Ⅱ	2	選	呉秀	中・1		ListeningⅠ	1	必	岩田	CP・1		総合英語Ⅰ	1	必	竹村	小・1		交響の思想	2	選	木下	大・1		
	情報資源組織演習	2	選	河村	CP・1		WritingⅠ	1	必	町田	小・1		WritingⅢ	2	必	奴久妻	中・1		企業と経営	2	選	松木	大・1		文章作法	1	必	竹田	小・1		
	Business EnglishⅢ	2	選	Miller	小・1		Speaking1	1	必	shugarma	小・1		Public SpeakingⅠ	2	必	shugarma	小・1		Pronunciation1	1	必	大木	CP・1		ListeningⅠ	1	必	岩田	CP・1		
	SpeakingⅠ	1	必	Mcguire	小・1		芸術と文化	2	選	鳥宮	大・1		Debate&Discussion	2	必	Burns	中・1		文章作法	1	必	竹田	小・1		Speaking1	1	必	Miller	小・1		
	コンピュータ実習Ⅰ	1	選	新田	CP・1		Debate&Discussion	2	選	Bossaer	小・1								英米エッセイ講読	2	選	板谷	小・2		中国語Ⅱ	2	選	呉秀	中・1		
英米小説講読	2	選	岡崎	小・1																											
3	総合英語Ⅰ	1	必	中村・熊	中2	2クラス	基礎ゼミナール	1	必		小・8	8クラス	スポーツ	1	必	宮下他	体		オフィス実務Ⅰ	1	選	官尾	中・1		文学	1	選	本宮	大・1		
	文章作法	1	必	榎戸	小・1		政治と生活	2	選	有坂	大・1		コンピュータ実習1	1	選	忽滑谷	CP・1		スポーツ	1	必	宮下他	体		文章作法	1	必	多田・竹	小・1	2クラス	
	コンピュータ実習Ⅰ	1	選	渡辺	CP・1		児童サービス論	2	選	成田	中・1		オフィス実務Ⅰ	1	選	官尾	中・1		コンピュータ実習1	1	選	宮の	CP・1		食糧問題と日本	2	選	松木	大・1		
	ことばと文化	2	選	木下	大・1		プログラミングⅢ	2	選	忽滑谷	CP・1		韓国語Ⅱ	2	選	呉明	中・1		総合英語Ⅰ	1	必	竹村	小・1		情報サービス論	2	選	木村	中・1		
	コンピュータ実習Ⅰ	1	選	新田	CP・1		韓国語Ⅱ	2	選	呉明	中・1		専門ゼミナール	2	必		小・3	3クラス	英会話Ⅰ	2	選	Johnson	小・1		ビジネス会計Ⅲ	2	選	高橋	小・1		
	GrammarⅠ	1	必	板谷	小・1		Public SpeakingⅠ	2	必	Mcguire	小・1		Speaking1	1	必	Anderson	小・2	2クラス	Pronunciation1	1	必	大木	CP・1		ListeningⅠ	1	必	中島	CP・1		
	PronunciationⅠ	1	必	田辺	小・1								GrammarⅠ	1	必	大木	CP・1		WritingⅠ	1	必	森田	中・1		Speaking1	1	必	Mcguire	小・3	3クラス	
													ReadingⅠ	1	必	岩田	小・1		英語学	2	選	濱田	大・1		英米詩講読	2	選	松田	中・1		
4	コンピュータ実習Ⅰ	1	選	忽滑谷	CP・1		基礎ゼミナール	1	必		小・10	10クラス	コンピュータ実習1	1	選	忽滑谷	CP・1		ビジネス英語Ⅰ	1	選	中島	中・1		文学	1	選	本宮	大・1		
	総合英語Ⅰ	1	必	熊谷	中・1		政治と生活	2	選	有坂	大・1		スポーツ	1	必	宮下他	体		文章作法	1	必	竹田	小・1		文章作法	1	必	竹田	小・1		
	文章作法	1	必	榎戸	小・1		韓国語Ⅱ	2	選	呉明	中・1		オフィス実務Ⅰ	1	選	官尾	中・1		スポーツ	1	必	宮下他	体		総合英語Ⅰ	1	必	中村	中・1		
	情報と社会	2	選	河村	大・1		Public SpeakingⅠ	2	必	Mcguire	小・1		韓国語Ⅱ	2	選	呉明	中・1		コンピュータ実習1	1	選	宮野	CP・1		ビジネス英語Ⅰ	1	選	中島	中・1		
	専門ゼミナール	2	必		小・6	6クラス						専門ゼミナール	2	必		小・2	2クラス	情報と社会	2	選	河村	大・1		食糧問題と日本	2	選	松木	大・1			
	検定英語演習Ⅰ	1	選									Speaking1	1	必	Anderson	小・3	3クラス	専門ゼミナール	2	必		小・8	8クラス	Speaking1	1	必	Mcguire	小・3	3クラス		
	専門ゼミナール	2	必		小・4	4クラス						GrammarⅠ	1	必	板谷	小・1		GrammarⅠ	1	必	濱田	小・1		Media Topic English	2	選	Edwards	大・1			
												Public SpeakingⅠ	2	必	Greenほか	小・2	2クラス	Pronunciation1	1	必	田辺	小・1									
5	図書館概論	1	前	選	木村	中・1						図書館情報技術論	1	選	河村	中・1		ビジネス基礎	1	選	高橋	大・1									
	オフィス実務Ⅲ	2	前	選	官尾・明	中・1	A(6クラス)					女性と社会	2	選	明田川	大・1		プログラミングⅢ	2	選	宮野	CP・1									
												TOEIC対策演習	1	選	網野	大・1		検定英語演習Ⅰ	1	選	田辺	中・1									
												女性と社会	2	選	明田川	大・1		TOEIC対策演習	1	選	網野	大・1									

短期大学（教養学科・英文学科）後期講義時間表（全学年統合版）

	月						火						水						木						金					
	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス	科目	配当	必・選	担当者	教室	クラス
1	プログラミングⅡ		1選	常見	CP・1		中国語Ⅰ		1選	呉秀	中・1		日本の歴史		1選	佐々木	大・1		経済と社会		1選	大塚	大・1		古典の文学		1選	本宮	大・1	
	Business EnglishⅣ		2選	Miller	小・2		図書館サービス論		1選	浅野	中・1		韓国語Ⅰ		1選	呉明	大・1		オフィス実務Ⅱ		1選	官尾	中・1		ビジネス・コミュニ		1選	高橋	CP・1	
	イギリス史		1選	田村	大・1		現代のメディア		2選	芳賀	大・1		現代の教育		2選	明田川	大・1		プログラミングⅣ		2選	宮野	CP・1		(アジアの文化)		2選	齋藤	大・1	
	アメリカ文学史Ⅱ		2選	岡崎	小・1		WritingⅡ		1必	町田	小・1		情報サービス演習Ⅱ		2選	木村	CP・1		PronunciationⅡ		1必	大木	CP・1		ListeningⅡ		1必	岩田	CP・1	
							ReadingⅡ		1必	岩田	小・1		Essay Writing		2選	Burns	CP・1		ReadingⅡ		1必	岩田	小・1		SpeakingⅡ		1必	Millar	小・1	
2	図書館制度・経営論		1選	河村	中・1		中国語Ⅰ		1選	呉秀	中・1		日本の歴史		1選	佐々木	大・1		経済と社会		1選	大塚	大・1		ビジネス・コミュニ		1選	高橋	CP・1	
	Business EnglishⅡ		1選	Miller	小・2		ビジネス会計Ⅱ		1選	高橋	大・1		韓国語Ⅰ		1選	呉明	大・1		オフィス実務Ⅱ		1選	官尾	中・1		古典の文学		1選	本宮	大・1	
	プログラミングⅡ		1選	常見	CP・1		人間の心理		2選	金見	大・1		現代の教育		2選	明田川	大・1		コンピュータ実習Ⅱ		1選	宮野	CP・1		環境と社会		2選	村尾	大・1	
	現代社会と福祉		2選	鈴木幸	大・1		WritingⅡ		1必	町田	小・1		情報サービス演習Ⅱ		2選	木村	CP・1		総合英語Ⅱ		1必	竹村	小・1		発表法		1必	竹田	小・1	
	ReadingⅡ		1必	沢辺	CP・1		GrammarⅡ		1必	大木	CP・1		オフィス実務Ⅳ		2選	官尾	中・1		ビジネス会計Ⅳ		2選	高橋	小・1		SpeakingⅡ		1必	Millar	小・1	
3	コンピュータ実習Ⅱ		1選	新田	CP・1		PronunciationⅡ		1必	新田	CP・1		アメリカ史		1選	木下	中・1		PronunciationⅡ		1必	大木	CP・1		ListeningⅡ		1必	中島	CP・1	
	英米諸説講読		2選	岡崎	小・1		SpeakingⅡ		1必	Shugarm	小・1		WritingⅣ		2必	奴久妻	小・1		発表法		1必	竹田	小・1		English Through Fil		2選	Mcguire	大・1	
							Debate & Discussi		2選	Bossaer	小・1		Public SpeskingⅡ		2必	Shugarm	小・1		ビジネス英語		2選	村上	中・1							
							Public SpeskingⅡ		2必	Mcguire	小・1		Debate & Discussi		2選	Burns	小・1													
							基礎ゼミナールⅡ		1必		小・9	9クラス	コンピュータ実習Ⅱ		1選	忽滑谷	CP・1		法律と生活		1選	西中園	大・1		発表法		1必	竹田	小・1	
4	神話の思想		1選	鈴木	大・1		映像と文化		2選	堅田	大・1		韓国語Ⅰ		1選	呉明	大・1		発表法		1必	竹田	小・1		総合英語Ⅱ		1必	中村	小・1	
	発表法		1必	榎戸	小・1		Public SpeskingⅡ		2必	Mcguire	小・1		発表法		1必	多田	小・1		コンピュータ実習Ⅱ		1選	宮野	CP・1		ビジネス英語Ⅱ		1選	中島	中・1	
	総合英語Ⅱ		1必	榎戸	小・1								現代の家族		2選	明田川	大・1		総合英語Ⅱ		1必	竹村	小・1		オフィス実務Ⅱ		1選	官尾	中・1	
	国際社会と日本		2選	上原	大・1								SpeakingⅡ		1必	Mcguire	小・3	3クラス	英会話Ⅱ		2選	Johnson	小・1		アメリカの文化		2選	木下	大・1	
	GrammarⅡ		1必	板谷	小・1								GrammarⅡ		1必	板谷	小・1		ReadingⅡ		1必	板谷	小・1		中国語Ⅰ		1選	呉秀	大・1	
5	Pronunciation		1必	田辺	CP・1								Public SpeskingⅡ		2必	Greenほ	小・2	2クラス	ListeningⅡ		1必	岩田	CP・1		SpeakingⅡ		1必	Mcguire	小・3	3クラス
													WritingⅣ		2必	奴久妻	小・2	2クラス	WritingⅡ		1必	森田	中・1		英米詩講読		2選	松田	中・1	
																			英語史		2選	濱田	大・1							
																				ビジネス英語Ⅱ		1選	中島	中・1		生命と倫理		1選	鈴木ほか	大・1
																				発表法		1必	竹田	小・1		図書館サービス特論		2選	成田	中・1
5	神話の思想		1選	鈴木	大・1		基礎ゼミナールⅡ		1必		小・9	9クラス	コンピュータ実習Ⅱ		1選	忽滑谷	CP・1		ビジネス英語Ⅱ		1選	村上	小・1		法律と生活		1選	西中園	大・1	
	発表法		1必	榎戸	小・1		図書館施設論		2選	河村	中・1		オフィス実務Ⅱ		1選	官尾	中・1		発表法		1必	竹田	小・1		図書館サービス特論		2選	成田	中・1	
	総合英語Ⅱ		1必	熊谷	中・1		プログラミングⅣ		2選	忽滑谷	CP・1		総合英語Ⅱ		1必	熊谷	小・1		法律と生活		1選	西中園	大・1		中国語Ⅰ		1選	呉秀	大・1	
	コンピュータ実習Ⅱ		1選	忽滑谷	CP・1		英語圏文化研究B		2選	松田	大・1		ビジネス英語Ⅱ		1選	村上	小・1		専門ゼミナール		2必		小・6	6クラス	SpeakingⅡ		1必	Mcguire	小・3	3クラス
	専門ゼミナール		2必		小・12	12クラス							韓国語Ⅰ		1選	呉明	大・1		スポーツ		1必	宮下	体		ListeningⅡ		1必	中島	CP・1	
5	検定英語演習Ⅱ		1選	田辺	中・1								現代の家族		2選	明田川	大・1		GrammarⅡ		1必	濱田	小・1							
													専門ゼミナール		2必		小・5	5クラス	WritingⅡ		1必	森田	中・1							
													スポーツ		1必	宮下	体													
													SpeakingⅡ		1必	Mcguire	小・3	3クラス												
													Public SpeskingⅡ		2必	Greenほ	小・2	2クラス												
5	図書館情報資源概論		1選	木村	中・1								情報サービス演習Ⅰ		1選	河村	CP・1		情報資源組織論		1選	河村	中・1							
	卒業研究		2必		小・12	12クラス							卒業研究		2必		小・5	5クラス	卒業研究		2必		小・6	6クラス						
	英検準1級対策演習		1選	田辺	中・1																									

教室利用教室使用予想(前期)

曜日	時限	大教室 (233, 239, 241, 321, 322, 441)				中教室 (131, 225, 226, 333, 438)				小教室 (定員60人以下の教室、ゼミ室)				情報処理教室 (323, 334, 344)			
		室数	大学利用数	短大利用数	教室残数	室数	大学利用数	短大利用数	教室残数	室数	大学利用数	短大利用数	教室残数	室数	大学利用数	短大利用数	教室残数
月曜日	1	6	1	0	5	5	0	1	4	20	0	4	16	3	2	1	0
	2	6	2	2	2	5	3	1	1	20	0	3	17	3	0	3	0
	3	6	1	1	4	5	2	2	1	20	0	3	17	3	1	2	0
	4	6	0	1	5	5	2	1	2	20	6	3	11	3	1	1	1
	5	6	0	0	6	5	0	2	3	20	6	0	14	3	0	0	3
火曜日	1	6	1	3	2	5	0	1	4	20	0	3	17	3	0	1	2
	2	6	1	3	2	5	1	2	2	20	0	3	17	3	1	0	2
	3	6	0	1	5	5	1	2	2	20	0	9	11	3	0	1	2
	4	6	0	1	5	5	1	1	3	20	6	11	3	3	0	0	3
	5	6	0	0	6	5	1	0	4	20	6	0	14	3	0	0	3
水曜日	1	6	1	2	3	5	0	0	5	20	0	2	18	3	0	1	2
	2	6	4	2	0	5	0	2	3	20	4	2	14	3	0	1	2
	3	6	2	0	4	5	1	3	1	20	7	9	4	3	0	2	1
	4	6	0	0	6	5	3	2	0	20	5	8	7	3	0	2	1
	5	6	0	3	3	5	1	1	3	20	5	0	15	3	1	0	2
木曜日	1	6	0	0	6	5	3	2	0	20	0	2	18	3	1	1	1
	2	6	1	4	1	5	3	1	1	20	0	4	16	3	0	1	2
	3	6	1	1	4	5	3	2	0	20	0	2	18	3	1	2	0
	4	6	1	1	4	5	1	2	2	20	0	11	9	3	1	1	1
	5	6	0	2	4	5	0	1	4	20	0	0	20	3	0	1	2
金曜日	1	6	0	2	4	5	0	1	4	20	2	1	17	3	0	1	2
	2	6	1	3	2	5	2	2	1	20	0	2	18	3	0	1	2
	3	6	0	2	4	5	2	2	1	20	0	5	15	3	0	1	2
	4	6	1	3	2	5	1	2	2	20	0	4	16	3	0	0	3
	5	6	0	0	6	5	0	0	5	20	0	0	20	3	0	0	3

教室利用教室使用予想(後期)

曜日	時限	大教室 (233, 239, 241, 321, 322, 441)				中教室 (131, 225, 226, 333, 438)				小教室 (定員60人以下の教室、ゼミ室)				情報処理教室 (323, 334, 344)			
		室数	大学利用数	短大利用数	教室残数	室数	大学利用数	短大利用数	教室残数	室数	大学利用数	短大利用数	教室残数	室数	大学利用数	短大利用数	教室残数
月曜日	1	6	0	1	5	5	0	0	5	20	0	3	17	3	1	1	1
	2	6	0	1	5	5	4	1	0	20	0	3	17	3	0	3	0
	3	6	1	2	3	5	1	0	4	20	0	3	17	3	0	3	0
	4	6	0	1	5	5	1	2	2	20	6	13	1	3	1	1	1
	5	6	0	0	6	5	0	2	3	20	6	12	2	3	0	0	3
火曜日	1	6	1	1	4	5	1	2	2	20	0	3	17	3	0	1	2
	2	6	1	2	3	5	2	1	2	20	0	4	16	3	1	2	0
	3	6	0	1	5	5	3	0	2	20	0	10	10	3	1	0	2
	4	6	0	1	5	5	1	1	3	20	6	10	4	3	0	1	2
	5	6	0	0	6	5	1	0	4	20	6	0	14	3	0	0	3
水曜日	1	6	0	3	3	5	1	0	4	20	0	1	19	3	0	2	1
	2	6	3	3	0	5	2	2	1	20	4	3	13	3	0	1	2
	3	6	0	2	4	5	2	0	3	20	7	9	4	3	0	1	2
	4	6	0	2	4	5	0	1	4	20	8	12	0	3	0	2	1
	5	6	0	0	6	5	1	0	4	20	5	5	10	3	0	1	2
木曜日	1	6	0	1	5	5	2	1	2	20	0	2	18	3	0	2	1
	2	6	1	1	4	5	3	2	0	20	0	3	17	3	0	2	1
	3	6	1	2	3	5	3	1	1	20	0	4	16	3	0	2	1
	4	6	1	1	4	5	0	2	3	20	0	8	12	3	1	0	2
	5	6	0	0	6	5	0	1	4	20	0	6	14	3	0	0	3
金曜日	1	6	0	2	4	5	1	0	4	20	2	1	17	3	0	2	1
	2	6	1	3	2	5	3	0	2	20	0	2	18	3	1	2	0
	3	6	3	2	1	5	0	3	2	20	0	5	15	3	1	0	2
	4	6	1	2	3	5	0	1	4	20	0	3	17	3	0	1	2
	5	6	0	0	6	5	0	0	5	20	0	0	20	3	0	0	3

学校法人北海道武蔵女子学園
北海道武蔵女子短期大学
機関別評価結果

令和 4 年 3 月 11 日
一般財団法人大学・短期大学基準協会

北海道武蔵女子短期大学の概要

設置者	学校法人 北海道武蔵女子学園
理事長	篠田 泰伸
学 長	町野 和夫
A L O	佐々木 文昭
開設年月日	昭和 42 年 1 月 23 日
所在地	北海道札幌市北区北 22 条西 13 丁目

<令和 3 年 5 月 1 日現在>

設置学科及び入学定員（募集停止を除く）

学科	専攻	入学定員
教養学科		200
英文学科		120
経済学科		80
	合計	400

専攻科及び入学定員（募集停止を除く）

なし

通信教育及び入学定員（募集停止を除く）

なし

機関別評価結果

北海道武蔵女子短期大学は、本協会が定める短期大学評価基準を満たしていることから、令和4年3月11日付で適格と認める。

機関別評価結果の事由

1. 総評

令和2年7月7日付で北海道武蔵女子短期大学からの申請を受け、本協会は認証評価を行ったところであるが、評価の結果、自らの掲げる教育理念の実現及び教育目標の達成に向けて改善に努めており、本協会が定める短期大学評価基準を満たしていると判断した。

上記の判断に至った事由は、おおよそ次のとおりである。

北海道武蔵女子短期大学は、「知・情・意」を兼備した教養豊かな近代的女性の育成を建学の精神としており、建学の精神及びそれを基に策定した教育理想を学生便覧やウェブサイト等を通じて学内外に公表している。地域貢献活動としては、「武蔵教養セミナー」や「図書館員のためのリカレントプログラム」等を長年実践しており、地元札幌市をはじめとした地域住民から高い評価を得ている。卒業認定・学位授与の方針をはじめとする三つの方針は、その関係性を学科ごとのカリキュラムマップに示すとともに、各科目との関連をカリキュラムマップやシラバスにより可視化している。

自己点検・評価活動は、規程に基づき、学校法人を含めた点検・評価体制としており、教育課程の改訂や学生支援体制等の改善につなげている。また、報告書となる「課題への取り組み」を2年ごとに作成し、改善すべき課題を共有している。さらに、令和2年度からは「課題への取り組み」とともに、自己点検・評価報告書をウェブサイトに公表している。

教育の質の保証については、学習成果を焦点とする査定の手法を機関レベル、教育課程レベル、科目レベルで有しており、質保証と改善に取り組んでいる。また、その妥当性についても外部アセスメントテスト（GPS-Academic）や授業評価アンケート結果、GPA分布、単位取得率、学位取得率、卒業率、就職率等のデータから点検し、教育の向上・充実のためのPDCAサイクルが機能している。

卒業認定・学位授与の方針は、全学共通の5項目及び学科ごとに2～4項目の学習成果を明確に示した上で策定している。また、教育課程編成・実施の方針は、卒業認定・学位授与の方針を踏まえ、各学科の学習成果に対応した授業科目を編成しており、時代や社会のニーズに応じて定期的に見直しを行っている。なお、評価の過程で、14週の授業を終えた時点で成績評価の試験が行われ、1単位あたりの授業時間が確保されていないという、早急に改善を要する事項が認められたが、その後、機関別評価結果の判定までに改善されたことを確認した。入学者受入れの方針は、全学共通の3項目とともに、学科ごとに3項目を示しており、入試要項、大学案内、ウェブサイト等に明示している。

学生支援については、ライラック学生会活動への支援、保健室・学生相談室におけるへ

ルスキアやカウンセリング体制を整備するとともに、キャリア・アシスト・センターを設置して進路支援体制を強化するなど、大学が一体となって取り組んでいる。

教員組織は、短期大学設置基準の規定を充足している。また、研究活動に関する諸規程及び研究費制度を整備し、教員の研究成果を発表する機会を確保している。事務組織は、四つの課を組織して分掌を定め、事務職員の専門的な職能は OJT を中心に高めるとともに、図書館及び情報基盤センターには専門性を有する職員を配置している。

校地・校舎の面積は、短期大学設置基準を満たし、運動場には体育館及びテニスコートを整備している。校舎には、教室、学生研究室、グループ学習室、福利厚生施設等を配置するとともに、スロープ及び多目的トイレ等を整備している。また、一部積層 3 階の独立した図書館に多くの蔵書及び閲覧席数を確保しており、学術情報データベース等も充実している。施設設備は、固定資産及び物品管理規程等を定め、その維持管理に努めている。さらに、ICT を所管する情報基盤センターを設置し、ハードウェア及びソフトウェアの維持管理等の取組みを行うとともに、学生及び教職員の機器操作に関する技術的支援に努めている。

財務状況は、過去 3 年間、学校法人全体及び短期大学部門とも経常収支が収入超過となっている。貸借対照表は、健全に推移している。

理事長は、学校法人の評議員や理事を歴任しており、学校法人の特性を深く理解した上で必要な情報収集とコンプライアンス体制を確立するなど、リーダーシップを発揮している。また、学長は、人格・学識ともに優れ、大学運営に関する十分な識見と経験を有し、かつ建学の精神と教育理念を深く理解して、教育研究の推進に尽力している。また、教授会をはじめ、各種の学内委員会、推進会議及び運営会議の機能を有効に連携させ、様々な課題に対応するなど、リーダーシップを発揮している。

監事は、私立学校法及び寄附行為等に基づき、学校法人の業務や財産、理事の業務執行状況等について監査を行うとともに、理事会及び評議員会に出席して監査報告書を報告するなど、その職務を的確に遂行している。評議員会は、理事定数の 2 倍を超える数の評議員をもって構成し、予算や事業計画等の法人の業務や財産の状況に係る理事長の諮問事項について適切に意見を述べている。

短期大学は学校教育法施行規則の規定に基づき各種教育研究活動等の教育情報を、また私立学校法に基づき学校法人の情報等を、公式ウェブサイトに分かりやすく公表・公開し、社会的説明責任を果たしている。

2. 三つの意見

本協会の評価のねらいは、短期大学教育の継続的な質保証を図り、短期大学の主体的な改革・改善を支援することにある。そのため、本協会では、短期大学評価基準に従って判定される前述の「機関別評価結果」や後述の「基準別評価結果」に加えて、短期大学の個性を尊重し、その向上・充実を図る観点から以下の見解を持つ。

(1) 特に優れた試みと評価できる事項

本協会は以下の事項について、高等教育機関として短期大学が有すべき水準に照らし、

優れた成果をあげている試みや特長的な試みと考える。

基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果

[テーマ A 建学の精神]

- 図書館及び児童図書室の一般市民への開放や、「武蔵教養セミナー」（公開講座）、「図書館員のためのリカレントプログラム」の実施など、地域貢献活動が充実している。また、令和3年度で20回目を数える「武蔵としょかんまつり」をはじめ、子育て支援・福祉施設との交流・清掃活動など、学生がボランティア活動に積極的に関わろうとする雰囲気学内に醸成されている。

[テーマ B 教育の効果]

- 学生便覧のカリキュラムマップ（履修系統図）は簡便で分かりやすく、ナンバリング等を用いて順次性を示すことにより、学習成果に到達するために必要な道筋を示している。また、学科ごとの学習成果（卒業認定・学位授与の方針のキーワード）をシラバスにも番号で示し、どのような力がつくかを可視化している。更には、初年次教育プログラムの全体像を学生便覧に図で示し、入学後の学びが円滑にできるように配慮している。

[テーマ C 内部質保証]

- 外部アセスメントテスト（GPS-Academic）を導入することにより、学内全体や学科単位の結果だけでなく、全国の短期大学との比較が可能であり、学生の学力やコンピテンシーを相対的に把握することも可能である。また、経年変化を観察することで、問題点を把握・改善し、より質の高い教育プログラムを提供していく体制が整っている。
- 本協会による内部質保証ルーブリックにおいて一定のレベルを満たし、全教職員が内部質保証に取り組んでいる。

基準Ⅱ 教育課程と学生支援

[テーマ B 学生支援]

- 学生支援委員会は、ライラック学生会の活動を担う執行部のメンバーや各クラブの部長に対し、年4回のリーダー研修会を企画し指導している。学生は、リーダー研修会での経験を通じて学生会活動をけん引するリーダーとしての自覚と個々の力量を向上させ、そのことが学生会活動やクラブ活動等の活性化につながっている。
- キャリア・アシスト・センターに非常勤のキャリアコンサルタントを配置し、専任の就職課職員と連携して学生の就職指導に当たっている。また、分野別対策講座（公務員、航空、金融、メイクアップ等）を開講するとともに、過去の面接試験資料をストックして学生の閲覧に供するなど、充実した就職支援を行っている。

基準Ⅲ 教育資源と財的資源

[テーマ B 物的資源]

- 平成30年9月の胆振東部地震を契機として、「安否確認システム」を導入している。さらに、毎年実施する防災訓練では実際にシステムを利用した学生の安否確認を行うな

ど、学内全体での危機管理意識が高い。

基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス

[テーマ A 理事長のリーダーシップ]

- 理事長自らが高等学校訪問や進路相談会に出向き、高校教員や高校生の声から地域社会のニーズを捉えるための努力がなされ、18歳人口減少という厳しい状況に対応した学校法人の発展が探られている。また、理事会においてガバナンス・コードが策定され、一層のガバナンス強化に向けた積極的かつ先進的な取組みがみられる。

[テーマ B 学長のリーダーシップ]

- 学長自ら基礎ゼミナールや専門ゼミナールを担当し、教育指導に直接的に関わることにより、建学の精神や教育理想に応じた教育を推進するとともに、学生の気質や成長を捉え、学習成果の更なる向上に向けた取組みを実践している。

(2) 向上・充実のための課題

なし

(3) 早急に改善を要すると判断される事項

以下の事項は、問題・課題などが深刻であり、速やかな対応が望まれる。

基準Ⅱ 教育課程と学生支援

[テーマ A 教育課程]

- 評価の過程で、14週の授業を終えた時点で成績評価の試験が行われ、1単位あたりの授業時間が確保されていないという問題が認められた。
当該問題については、機関別評価結果の判定までに改善されたことを確認した。今後は、自己点検・評価を適切に行い、継続的な教育の質保証により一層取り組まれたい。

3. 基準別評価結果

以下に、各基準の評価結果（合・否）及び当該基準を合又は否と判定するに至った事由を示す。

	基準	評価結果
基準Ⅰ	建学の精神と教育の効果	合
基準Ⅱ	教育課程と学生支援	合
基準Ⅲ	教育資源と財的資源	合
基準Ⅳ	リーダーシップとガバナンス	合

各基準の評価

基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果

建学の精神は、「知・情・意」を兼備した教養豊かな近代的女性の育成を謳っており、「真理を求めいつくしむ知性ある女性」、「愛に生き信念に生きる気品ある女性」、「人類文化の発展に尽くす意欲ある女性」を教育理想として掲げ教育基本法等の目的に合致している。また、建学の精神及び教育理想は、学生便覧やウェブサイト等に掲載し、学内外に公表している。地域貢献活動は、「武蔵教養セミナー」や「図書館員のためのリカレントプログラム」を実施し、札幌市と「北区アダプトプログラム」に関する協定を締結して、学生がボランティア活動を行っている。

建学の精神に基づく三つの教育理想を達成すべく、各学科の教育目的・目標を定め、学生便覧やウェブサイト等で学内外に表明している。また、3年ごとに企業アンケートを実施し、地域・社会の要請に応じているかについて、定期的に点検している。

各学科の学習成果は、建学の精神や教育目的・目標に基づき定めた卒業認定・学位授与の方針に明示しており、共通教養科目と学科科目の二つの系列科目をバランスよく履修することにより達成される。

三つの方針は、平成25年に策定して、その関係性を学科ごとのカリキュラムマップに示すとともに、各科目との関連はカリキュラムマップやシラバスにより可視化している。

自己点検・評価活動は、規程に基づき、学校法人を含めた点検・評価体制としており、学内委員会等を中心に継続的に行い、教育課程の改訂、学生支援体制等の改善につなげている。また、報告書となる「課題への取り組み」を2年ごとに作成し、改善すべき課題を共有している。さらに、令和2年度からは「課題への取り組み」とともに、自己点検・評価報告書をウェブサイト公表している。更なる改善への取組みとして、意見交換の機会などを設定し、自己点検・評価における活用が期待される。

教育の質の保証については、アセスメント・ポリシーを定め、これに基づき学生の学習成果を測定・評価している。その手法は、機関レベル、教育課程レベル、科目レベルの3段階で指標を設定して実施している。また、その妥当性についても外部アセスメントテスト（GPS-Academic）や授業評価アンケート結果等から点検し、教育の向上・充実のためのPDCAサイクルを機能させている。法令の変更や改正について文部科学省の通知、官報を適宜確認し、法令遵守にも努めている。

基準Ⅱ 教育課程と学生支援

卒業認定・学位授与の方針は、深い教養と広い視野を有し、現代社会の諸問題を基本から考えることのできる自立した女性として地域や社会に貢献する学生に授与すると、明確に示している。教育課程は、卒業認定・学位授与の方針を踏まえ、各学科の学習成果に対応した授業科目を編成している。特に、共通教養科目は、「基礎コミュニケーション系」、「基礎教養系」、「生涯教養系」の三系列とし、学生が社会的・職業的自立への基盤となる能力・態度を獲得できるように、バランスよく必修及び選択必修科目を開講している。また、教育課程全体は、社会のニーズを踏まえ、定期的に見直しを行っている。なお、14週の授業を終えた時点で成績評価の試験が行われ、1単位あたりの授業時間が確保されていなかった点については、機関別評価結果の判定までに改善されたことを確認した。

入学者受入れの方針は、全学共通の3項目とともに、学科ごとに3項目を示しており、入試要項、大学案内、ウェブサイト等に明示している。

学習成果は、全学共通の5項目及び学科ごとに2~4項目を明示し、その獲得のための取組みを行っている。その獲得状況の測定は、GPA分布、単位取得率、学位取得率、卒業率、就職率等のデータを活用している。

入学手続者には、入学のしおり等を送付して入学後の授業や学生生活への情報提供を行うとともに、入学後は学習目標を明確化させるため、全体ガイダンスやゼミナール単位での指導を行っている。なお、学習上の悩みを抱える学生及び学習進度の速い学生に対する相談・指導体制も確立しており、一定の成果を出している。

学生生活支援については、学生支援委員会と学生相談室が連携して、ライラック学生会（学生による自治組織）が行う活動への支援、全学生が快適な学生生活を過ごすための諸施策等を講じている。また、Wi-Fi環境が整備された学生食堂、学生ホール等、学生生活を豊かにするための施設設備を充実させるとともに、保健室・学生相談室におけるヘルスケアやカウンセリング体制も整備している。

進路支援では、就職委員会を設置して全体指導を行うとともに、アドバイザーであるゼミナール担当教員が、個別面談や各種相談を行い、進路を含めた学生生活全般の個別指導に当たっている。さらに、4人のキャリアコンサルタントを配置したキャリア・アシスト・センターを開設しており、就職委員会と連携しながら、学生への個別相談や面接指導等を行っている。また、就職支援資料室には各種資料を常備して、学生の進路支援に当たっている。

基準Ⅲ 教育資源と財的資源

教員組織は、短期大学設置基準の規定を充足している。教育課程編成・実施の方針に基づき、専任教員、非常勤教員及び補助教員を配置しており、教員の採用及び昇任は、規程等に基づき適切に行われている。研究活動に関する諸規程及び研究費制度を整備し、教員の研究成果を発表する機会の確保と、専任教員は科学研究費補助金の獲得に努めており、規程に基づきFD研修会を開催している。

事務組織は、事務局長の下に四つの課を組織して分掌を定め、事務職員の専門的な職能

は OJT を中心に高めるとともに、図書館及び情報基盤センターには専門性を有する職員を配置している。SD 活動に関する規程を整備し、年 1～2 回程度、教育職員または事務職員を対象とした SD 研修会を開催している。事務職員は教学マネジメント推進会議に委員として参加しており、学生の学習成果の獲得に向けた取組みを教員や関係部署とも連携して行っている。

人事・労務管理では、教職員の就業に関する規程を定め、規程集として事務局内に備え付けるとともに、学内グループウェアに掲載し、教職員に周知している。

校地・校舎の面積は、短期大学設置基準を満たしており、運動場には体育館及びテニスコートを整備している。校舎には、教室、学生研究室、グループ学習室、福利厚生施設等を配置するとともに、スロープ及び多目的トイレ等を整備している。図書館には学術情報データベース等を整備している。また、動画撮影室を設け、遠隔授業の準備等で有効に活用している。

施設設備・物品等の維持管理は、経理規程、固定資産及び物品取得に関する規程、固定資産及び物品管理規程等を定めて対応している。毎年、全学で防災訓練を実施しており、コンピュータシステムのセキュリティ対策及び節電にも取り組んでいる。

専従職員を配置した情報基盤センターを設置し、学生及び教職員の機器操作に関する技術的支援に努めている。また、授業配信支援を行っている。

財務状況は、過去 3 年間、学校法人全体及び短期大学とも経常収支が収入超過となっている。貸借対照表は、主要財務比率からみても健全に推移している。

基準Ⅳ リーダーシップとガバナンス

理事長は、学校法人評議員や理事を歴任しており、学校法人の特性を深く理解した上で必要な情報収集とコンプライアンス体制を確立するなど、リーダーシップを発揮している。

理事会は他大学教員や民間企業役員等の外部理事を含む理事構成によって適切に機能している。理事会について出席者間で協議を深めるための工夫とともに、協議が尽くされたことを記録する仕組み作りが求められる。

学長は、人格・学識ともに優れ、大学運営に関する十分な識見と経験を有し、かつ建学の精神と教育理念を深く理解して、短期大学の教育研究推進に尽力している。また、教授会をはじめ、各種の学内委員会、推進会議及び運営会議の機能を有効に連携させ、様々な課題に対応するなど、リーダーシップを発揮している。

監事は、私立学校法及び寄附行為の規定、法令に基づき、学校法人の業務や財産、理事の業務執行状況等について適切に監査を行っている。理事会及び評議員会には毎回出席して意見を述べるとともに、監査報告書を理事会及び評議員会に報告するなど、監事としての職務を的確に遂行している。

評議員会は、理事定数の 2 倍を超える数の評議員をもって構成している。私立学校法及び寄附行為の規定に基づき、予算や事業計画等の法人の業務や財産の状況に係る理事長の諮問事項に関し、意見を述べている。なお、短期大学は、保護者代表評議員の意見を踏まえ、保護者の視点による大学運営にも配慮している。

短期大学は学校教育法施行規則の規定に基づき、教員情報、学生数、進路情報等の各種

の教育情報をウェブサイト公表し、また私立学校法に基づき学校法人の情報を、ウェブサイトに分かりやすく公表・公開している。これにより、短期大学及び学校法人が持つ高い公共性を十分に意識し、積極的な情報公開を通じて社会的説明責任を果たしている。

北海道武蔵女子短期大学及び北海道武蔵女子短期大学
FD及びSDに関する基本方針について

1.FD(Faculty Development)の基本方針

FDの基本方針として、本学が教員に期待する能力、人材育成の目標及び実施方針を以下のとおり定める。

(1) 教員に期待する能力

- ・学生にディプロマ・ポリシーに示す力を獲得させるために必要な能力、資質
- ・高度な専門性と研究能力
- ・高い倫理観と学生指導力

(2) 人材育成の目標

「建学の精神」及び「教育理想」への理解を深めつつ、研修又は自らの研鑽などを通して教員に期待する能力を高めることを目標とする。

(3) 実施方針

- ・FD研修については、FD委員会が計画して実施する。
- ・FD研修は、原則として常勤教員全員が参加するものとする。
- ・FDには、複数の教員が自発的に行うもの又は他の教育機関の教員と行うものも含むものとする。

2.SD(Staff Development)の基本方針

SDの基本方針として、本学が教職員に期待する能力、人材育成の目標及び実施方針を以下のとおり定める。

(1) 教職員に期待する能力

- ・大学運営の一翼を担う者としての意識と向上心
- ・大学の教育研究活動の適切かつ効果的な運営を常に心がける姿勢
- ・持続可能な地域社会づくりに貢献しようとする意思

(2) 人材育成の目標

「建学の精神」及び「教育理想」への理解を深めつつ、研修又は自らの研鑽などを通して教職員に期待する能力を高めることを目標とする。

(3) 実施方針

- ・SD研修については、SD企画会議が計画して実施する。
- ・SD研修は、原則として常勤教職員全員が参加するものとする。ただし、職種、役職又は部署等により教職員を分けて行う場合はこの限りではない。
- ・SDには、複数の教職員が自発的に行うもの又は他の教育機関の教職員と行うものも含むものとする。

※ 本方針における常勤教員とは、学園就業規則に定める専任教員、再雇用教員、特任教員をいう。

※ 本方針における常勤教職員とは、上記の常勤教員と学園就業規則に定める専任職員、再雇用職員、特任職員、嘱託職員を合わせたものをいう。

以上

【資料27：FD委員会規程(案)】

北海道武蔵女子大学FD委員会規程(案)

(設置)

第1条 北海道武蔵女子短期大学学則第3条及び北海道武蔵女子大学教授会規程第8条の規定に基づき、北海道武蔵女子大学(以下「本学」という。)に、FD委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 前項のFDとは、Faculty Developmentの略で、組織的な取組みによって、教育職員がみずから教育能力の水準を高め、向上させることをいう。

(目的)

第2条 委員会は、本学のFDを積極的に推進し、教育内容及び方法を改善及び向上させることを目的とする。

(委員長)

第3条 委員会の委員長は、委員のうちから、学長が任命する。

2 委員長は、委員会を代表し、その会務を総括する。

3 委員長は、会議を招集し、その議長となる

4 委員長が事故あるときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代行する。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の補充の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(運営)

第5条 委員会は、委員長がこれを招集し、その議事を整理する。

2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ、その議事を開き、議決をすることができない。

3 議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 委員会が必要と認めたときは、会議に、委員以外の者の出席を求めることができる。

(職務)

第6条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議し、FDを推進するための活動を行う。

(1) 教授法の開発、向上に関すること。

(2) 授業計画の立案やシラバスに関すること。

(3) 学習に関する理論の研究や評価方法の改善に関すること。

(4) 授業の研究、改善に関すること。

(5) FD推進のための企画及び実施に関すること。

(6) FDに関する研修会の立案・実施に関すること。

(7) その他、FDの推進に関して学長の諮問する事項並びに委員会が必要と認めた重要事項。

(教授会への報告)

第7条 委員会は、職務の所要する重要事項を教授会に報告するものとする。

(事務)

第8条 委員会の事務は、学務課で処理する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、教授会の議を経るものとする。

附 則

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

【資料28：SDに関する規程(案)】

北海道武蔵女子大学SDに関する規程(案)

(目的)

第1条 この規程は、組織的な取組みによって、教職員みずからが職務能力の開発及び向上を目指すSD (Staff Development) について定めることを目的とする。

(方針)

第2条 SDは、この規程に定める内容にしたがって、計画的、効果的かつ継続的に実施する。

(SD研修会)

第3条 SDとして実施する研修の名称をSD研修会とし、毎年実施するものとする。

2 SD研修会は、嘱託職員及び特任教職員を含む常勤の教職員全員を対象として行う。ただし、必要に応じて職種、役職、職位、部署及び経験年数等により限定した教職員の研修を行うことができる。

3 SD研修会は、学長が研修責任者となり、SD企画会議が企画・運営する。

4 SD研修会は、学内開催を原則とするが、学外の諸機関が主催する研修会のうち、SD企画会議が認める研修会等への参加をもって振り替えることができる。

(SD企画会議)

第4条 SD研修会の運営機関として、SD企画会議を設置する。

2 SD企画会議は、次の者をもって組織する。

- (1) 学長
- (2) 事務局長
- (3) 学長が指名する教職員若干名

3 SD企画会議は、次の事項を処理する。

- (1) 研修の年次計画・プログラムの検討及び実施・運営に関する事項
- (2) その他研修に関する事項

(心構え)

第5条 教職員は、自己の職務遂行能力の向上のために、積極的にSD研修会に参加するものとし、研修により得た知識、技能等を日常業務で活用するよう努めなければならない。

(学外研修会等)

第6条 教職員は、必要に応じて、所属長の判断を得たうえで学外の諸機関が主催する各種研修会、講習会及びセミナー等へ参加できるものとする。

(所管部署)

第7条 この規程に関する事務は、総務課の所管とする。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の義を経て行う。

附 則

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

【資料29:教育課程の概要】
別記様式第2号(その2の1)

(用紙 日本産業規格A4縦型)

教育課程等の概要																		
(経営学部経営学科)																		
科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			授業形態			専任教員等の配置					備考				
			必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習	教授	准教授	講師	助教	助手					
基礎教養・コア	初年次ゼミナールⅠ	1前	1					○			3	2	2	2				
	初年次ゼミナールⅡ	1後	1					○			3	2	2	2				
	論理的思考と文章表現	1前	1				○								兼2			
	プレゼンテーション技法	1後	1				○								兼1			
	韓国語入門Ⅰ	1・2前		2			○								兼1			
	韓国語入門Ⅱ	1・2後		2			○								兼1			
	中国語入門Ⅰ	1・2前		2			○								兼1			
	中国語入門Ⅱ	1・2後		2			○								兼1			
	哲学入門	1・2後		2			○								兼1			
	歴史学入門	1・2後		2			○								兼1			
	文学入門	1・2後		2			○								兼1			
	社会学入門(フィールドワーク入門)	1・2前		2			○						1					
	政治学入門	1・2前		2			○								兼1			
	教育学入門	2・3後		2			○						1					
	環境学	2・3後		2			○								兼1			
	映像と文化	2・3後		2			○								兼1			
	芸術と文化	2・3後		2			○								兼1			
	スポーツ	2・3後		1				○							兼1			
	小計(18科目)		—	4	27	0			—			6	4	6	4	0	兼15	—
	キャリア・コア	武蔵のキャリア教育	1前	2				○						1				
インターンシップ		2前・後 3前・後		1					○			1						
ジェンダーとキャリアⅠ		3・4前		2			○							1				
ジェンダーとキャリアⅡ		3・4後		1			○						1					
キャリアデザイン		3後	2				○									兼1		
小計(5科目)		—	4	4	0			—			0	1	2	1	0	兼1	—	
ICT・コア	情報基礎	1前	1				○					1						
	オフィスツール基礎Ⅰ	1前	2					○								兼1		
	オフィスツール基礎Ⅱ	1後	2					○								兼1		
	オフィスツール応用	2・3前		2				○								兼1		
	ITパスポート演習	2・3後		2				○								兼1		
小計(5科目)		—	5	4	0			—			0	1	0	0	0	兼4	—	
英語力養成・コア	総合英語Ⅰ	1前	2				○					1				兼2		
	総合英語Ⅱ	1後	2				○					1				兼2		
	ビジネス英語Ⅰ	2前	2				○					1				兼2		
	ビジネス英語Ⅱ	2後	2				○					1				兼2		
	International business for women in English	2・3後		2			○					1						
	メディアの英語	3・4前		2			○					1						
	英語プレゼンテーション	3・4後		2			○									兼1		
	English Exam A(英検)	1・2前		2			○									兼1		
	English Exam B(TOEIC)	1・2後		2			○									兼1		
	ビジネス英語海外研修A	2・3後		2					○				1					
ビジネス英語海外研修B	2前・後 3前・後		2					○				1						
小計(11科目)		—	8	14	0			—			0	8	0	0	0	兼11	—	
専門基礎科目	経営学基礎	1前	2				○				1							
	マーケティング基礎	1前	2				○				1							
	経済学基礎	1後	2				○				1							
	会計学基礎	1後	2				○				1							
	法学基礎	2前	2				○				1							

	デザイン基礎	1前	2			○			1							
	小計 (6科目)	—	12	0	0	—			6	0	0	0	0	—	—	
専門 基幹 科目	経営組織論	1後	2			○			1	1						
	経営戦略論	1後	2			○			1							
	デジタルマーケティング	2前	2			○			1							
	企業論	2前	2			○			1							
	消費者行動論	2前	2			○				1						
	D X 論	2後	2			○			1							
	心理学	1後	2			○				1						
	ビジネス心理	2前	2			○				1						
	マクロ経済学 I	2・3前		2		○			1							
	ミクロ経済学 I	2・3後		2		○			1							
	行動経済学	2・3後		2		○			1							
	流通論	2・3後		2		○				1						
	サービス産業論	3・4前		2		○			1							
	観光学	3・4後		2		○			1							
	データサイエンス・AI基礎	1後	2			○				1						
	経営・経済数学入門	1後	2			○				1						17イ
	統計学入門	2前	2			○				1						
	簿記 I	1・2前		2		○									兼1	
	財務会計	2前	2			○			1							
	民法	3・4前		2		○			1							
小計 (20科目)	—	24	16	0	—			11	8	0	0	0	兼1	—		
専門 実 践 科 目	リーダーシップ開発演習 I	1前	2			○			1	1						
	リーダーシップ開発演習 II	1後	2			○			1							
	リーダーシップ応用演習	2前	2			○				1						
	プレゼミナール	2後	2			○			8	5	2	2				ホニバス
	ファシリテーション入門	3・4前		2		○				1						
小計 (5科目)	—	8	2	0	—			9	8	2	2	0	—	—		
専門 発 展 科 目	マーケティング・コミュニケーション	2・3後		2		○				1						
	人的資源管理論	2・3後		2		○						1				
	経営倫理	3・4前		2		○				1						
	経営史	3・4前		2		○					1					
	グローバル経営論	3・4前		2		○			1							
	ベンチャービジネス論	3・4前		2		○			1							
	コミュニティビジネス論	3・4後		2		○			1							
	コーポレートガバナンス論	3・4後		2		○									兼1	
	社会心理学	2・3後		2		○						1				
	心理学研究法	3・4前		2		○						1				
	デザイン論	2・3前		2		○			1							
	プログラミング演習	2・3後		2			○			1						
	ウェブデザイン演習	2・3後		2			○								兼1	
	ビジネス統計	2・3前		2			○								兼1	
	デザイン表現演習	3・4前		2			○		1							
	マクロ経済学 II	3・4前		2		○			1							
	ミクロ経済学 II	3・4前		2		○			1							
	財政学	3・4後		2		○									兼1	
	国際経済学	3・4後		2		○									兼1	
	金融論	3・4後		2		○									兼1	
	簿記 II	1・2後		2		○									兼1	
	財務分析	2・3後		2		○			1							
	管理会計	3・4前		2		○									兼1	
	取引法・消費者法	3・4後		2		○			1							
	3年専門ゼミナール	3通	4				○		8	5	2	2				
	4年専門ゼミナール (卒業論文含む)	4通	8				○		8	5	2	2				
小計 (26科目)	—	12	48	0	—			25	13	5	7	0	兼8	—		
合計 (96科目)		—	77	115	0	—		57	43	15	14	0	兼40	—		
学位又は称号	学士 (経営学)			学位又は学科の分野				経済学関係								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
必修科目77単位、共通教養教育科目の基礎教養・コアの選択科目から10単位、専門発展科目の選択科目から24単位以上を修得し、124単位以上修得すること。 (履修科目の登録の上限：48単位(年間)) なお、専門教育科目の専門基幹科目のうち8科目(サービス産業論、観光学、流通論、マクロ経済学Ⅰ、ミクロ経済学Ⅰ、行動経済学、簿記Ⅰ、民法)から6単位を選択必修とする。	1 学年の学期区分	2期
	1 学期の授業期間	15週
	1 時限の授業時間	90分

(注)

- 1 学部等、研究科等若しくは高等専門学校等の学科の設置又は大学の学部若しくは大学院の研究科又は短期大学の学科における通信教育の開設の届出を行おうとする場合には、授与する学位の種類及び分野又は学科の分野が同じ学部等、研究科等若しくは高等専門学校の学科(学位の種類及び分野の変更等に関する基準(平成十五年文部科学省告示第三十九号)別表第一備考又は別表第二備考に係るものを含む。)についても作成すること。
- 2 私立の大学の学部若しくは大学院の研究科又は短期大学の学科若しくは高等専門学校の収容定員に係る学則の変更の認可を受けようとする場合若しくは届出を行おうとする場合、大学等の設置者の変更の認可を受けようとする場合又は大学等の廃止の認可を受けようとする場合若しくは届出を行おうとする場合は、この書類を作成する必要はない。
- 3 開設する授業科目に応じて、適宜科目区分の枠を設けること。
- 4 「授業形態」の欄の「実験・実習」には、実技も含むこと。
- 5 「授業形態」の欄は、各授業科目について、該当する授業形態の欄に「○」を記入すること。ただし、専門職大学等又は専門職学科を設ける大学若しくは短期大学の授業科目のうち、臨地実務実習については「実験・実習」の欄に「臨」の文字を、連携実務演習等については「演習」又は「実験・実習」の欄に「連」の文字を記入すること。
- 6 課程を前期課程及び後期課程に区分する専門職大学若しくは専門職大学の学部等を設置する場合又は前期課程及び後期課程に区分する専門職大学の課程を設置し、若しくは変更する場合は、次により記入すること。
 - (1) 各科目区分における「小計」の欄及び「合計」の欄には、当該専門職大学の全課程に係る科目数、「単位数」及び「専任教員等の配置」に加え、前期課程に係る科目数、「単位数」及び「専任教員等の配置」を併記すること。
 - (2) 「学位又は称号」の欄には、当該専門職大学を卒業した者に授与する学位に加え、当該専門職大学の前期課程を修了した者に授与する学位を併記すること。
 - (3) 「卒業・修了要件及び履修方法」の欄には、当該専門職大学の卒業要件及び履修方法に加え、前期課程の修了要件及び履修方法を併記すること。

北海道武蔵女子大学シラバス

No.	科目名	単位数	学年	学期	担当教員
Lb1-1					
DP	武蔵のキャリア教育	2	1	前期	明田川 知美
1					
科目の概要	「はたらくこと」「いきること」を考えるための基本的な情報を得るのみならず、本学が開学以来重視してきた礼節・ビジネスマナーについて学ぶことで、キャリア形成意識の醸成を図ることを目的とします。講義前半は、自立した社会人としての常識やマナーを学ぶとともに、大学4年間をどのように過ごし、自身の将来につなげていくかを考えます。講義後半は、ビジネスマナーの特別講師による講演と演習を中心に、職業観を醸成するとともにビジネスマナーを身につけます。				
到達目標	① 社会で生きるための常識、マナーを確認し、理解を深めること。 ② 自身と向き合い、望ましい職業観、就業観、及びそれらに関する知識を身につけること。 ③ 常に問題意識を持ち、同時に自身の考えをまとめる力、伝える力を養うこと。				
授業の内容 および 計画	1. オリエンテーション：授業の流れと評価方法 2. 導入講義：キャリアデザインについて 3. 自分を知ろう①：自分をふりかえり「キャリア」を考える（自己分析） 4. 自分を知ろう②：会話と言葉づかひの基本を学ぶ（コミュニケーション） 5. 自分を知ろう③：自分が「はたらく」ということを考える（キャリア思考） 6. 自分を知ろう④：伝統的しきたり、習慣を学ぶ（マナー） 7. 自分を知ろう⑤：「社会が求めていること」を知る（職業観） 8. 自分を知ろう⑥：「社会が求めていること」を考える（職業観） 9. キャリア構想①：働きがいとはなにか？（個人のモチベーションと労働環境） 10. キャリア構想②：働きやすい職場を考える（個人の価値観と組織の価値観） 11. 仕事を知ろう①：仕事探しの全体像 12. 仕事を知ろう②：多様な働き方とワークライフバランス 13. 演習：「社会人になるとはどういうことか」を考える 14. ふりかえりとレポート作成指導 15. まとめ：自分自身のキャリアデザインを考える				
テキスト	講義でプリントを配布する				
参考資料	松本昌子(2017)『女性のビジネスマナー～パーフェクトブック』ナツメ社 金森たかこ(2017)『入社1年目ビジネスマナーの教科書』プレジデント社				
授業外学修 (予習・復習)の 具体的内容 および時間数	予習 ：新聞など身近な媒体を利用して自分が関心を持てる事柄を調べる 復習 ：講義で学んだ内容を意識してニュースや新聞に目を通す 時間数 ：1週間のうちに予習・復習合それぞれ120分程度とする				
評価方法 および 評価基準	平常点（出席状況、講義感想文提出、課題提出等）40% 学期末レポート 60% ＊評価基準として学習意欲、文章の完成度、理解度の各観点を設定し総合的に判断する。				
特記事項	・主体的な学習への取り組みを求めます				

北海道武蔵女子大学シラバス

No.	科目名	単位数	学年	学期	担当教員
Lb3-3					
DP	ジェンダーとキャリア I	2	3・4	前期	Galsanjigmed Enkhzul (ガルサンジグメド・エンフゾル)
1					
科目の概要	<p>本講義では、グローバル時代とともに変化していく社会におけるキャリア形成についてより国際的で深い知識を身につけます。具体的には、第一に、キャリア形成の基礎理論を学んだ上、第二に、キャリア形成における社会問題と企業の取り組み事例、第三に、女性のキャリア形成の国際比較について学ぶ。そこで基礎理論のみならず、学生が主体的にグループワークでディスカッションをすることにより、自分自身のキャリアについて新たに国際的な視点で考察します。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 現代社会におけるジェンダーの課題を自らの課題として捉え、考察する態度を身につける。 2. キャリア形成の基礎理論について理解する。 3. ジェンダーとキャリアの課題に対する国際的な潮流、各国の現状や取り組みを理解し考察することができる。 				
授業の内容および計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. イントロダクション：シラバス紹介・授業の進め方・アイスブレイキング 2. キャリア形成の基礎理論①：ジェンダーと働くこととの関係 3. キャリア形成の基礎理論②：日本の雇用システムと女性のキャリア 4. キャリア形成の基礎理論③：女性労働の現状 5. 女性のキャリア形成における社会問題①：非正規雇用と女性のキャリア 6. 女性のキャリア形成における社会問題②：企業のワークライフバランス施策 7. 企業事例①：ワークライフバランス施策導入企業における女性のキャリア 8. 企業事例②：管理職女性の活躍推進を進める企業における女性のキャリア 9. 女性のキャリア形成の国際比較①：諸外国における働く女性と現状 10. 女性のキャリア形成の国際比較②：諸外国における意思決定レベルにおける女性と現状 11. 女性のキャリア形成の国際比較③：日系・外資系企業における女性の活躍状況とキャリア 12. グループワーク【1】：ディスカッション 13. グループワーク【2】：プレゼン準備① 14. グループワーク【3】：プレゼン準備② 15. 最終プレゼンテーション：プレゼンテーション 				
テキスト	指定しない				
参考資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 岩上真珠『国際比較若者のキャリア』新曜社、2015年 2. 武石恵美子『雇用システムと女性のキャリア』勁草書房、2006年 <p>その他、授業中に指示する。 随時資料を配布する。</p>				
授業外学修 (予習・復習)の 具体的内容 および時間数	<p>予習：講義資料を読むこと 復習：問題集やプリントを積極的に解き、理解の定着を図ること。 時間数：予習・復習ともに120分程度。</p>				
評価方法 および 評価基準	<ol style="list-style-type: none"> ① 振り返りシート (30%)：授業中に指示した内容を理解し、自分の考えを整理して記入できているか評価する。 ② 授業への参加度 (30%)：グループワーク・ディスカッション・プレゼンテーションへの積極的に授業へ参加しているかどうか評価する。 ③ 学期末レポート (40%)：指定されたテーマについて、授業をよく理解し、自分の言葉でまとめられているか評価する。 				
特記事項	授業内で各自PCを使用する場合があります。				

北海道武蔵女子大学シラバス

No.	科目名	単位数	学年	学期	担当教員
Lb3-4					
DP					
1	ジェンダーとキャリアⅡ	1	3・4	後期	明田川 知美
科目の概要	「ジェンダーとキャリアⅠ」で学んだキャリア論やマクロ的な考察をふまえ、女性を取り巻く今日的な課題や性的多様性、社会における平等と公平について関心を持ち主体的に考える力を身に付けます。具体的には、実社会において多様な働き方、生き方を実践しているゲストをお招きし、ゲストとの対話を通じて、多様な意見や考え方を知り、そこから新たな発見や気づきを得ることを目指します。				
到達目標	① 様々な人の意見や考え方を知り、そこから新たな発見や気づきを得る ② ジェンダーに関する今日的な課題について関心を持ち主体的に考える力をつける ③ 自らの人生観に向き合い、今後のキャリアデザインを考える力をつける				
授業の内容 および 計画	1. オリエンテーション：授業の進め方や評価など基本事項の説明 2. 導入講義：ジェンダーをめぐる論点～基本的な視座～ 3. 男女共同参画の地平～フェミニズムからジェンダーとLGBTQの時代へ～ 4. 講座① 多様な働き方とキャリアデザイン 5. 講座② 多様な地域とスタイルではたらく～NPOと社会的事業～ 6. 講座③ 女性支援の現場と視点から 7. 講座④ 新しい時代のワークライフバランスを考える 8. まとめ：自分自身の10年後を描く				
テキスト	講義でプリントを配布する				
参考資料	海老原嗣生(2012)『女子のキャリア——〈男社会〉のしくみ、教えます』筑摩書房 中野円佳(2014)『「育休世代」のジレンマ 女性活用はなぜ失敗するのか?』光文社				
授業外学修 (予習・復習)の 具体的内容 および時間数	予習 ：新聞など身近な媒体を利用して自分が関心を持てる事柄を調べる 復習 ：講義で学んだ内容を意識してニュースや新聞に目を通す 時間数 ：1週間のうちに予習・復習合それぞれ120分程度とする				
評価方法 および 評価基準	平常点（出席状況、講義感想文提出、課題提出等）40% 学期末レポート 60% ＊評価基準として学習意欲、文章の完成度、理解度の各観点を設定し総合的に判断する。				
特記事項	・主体的な学習への取り組みを求めます ・居眠りや私語が目立つ場合は受講を認めません				

北海道武蔵女子大学シラバス

No.	科目名	単位数	学年	学期	担当教員
Lb3-3					
DP	キャリア・デザイン	2	3	後期	長田 美恵子
1					
科目の概要	<p>大学生活を通じた様々な経験を具体的な進路に結びつけ考察することで、主体的に自己のキャリアを選択・決定できる能力を身につけることを目的とする。第1に、各業界の専門家や企業の担当者のパネルディスカッションを実施し、業界や職種への理解を深める。第2に、グループワークによる相互学習によって、日頃の学問研究、インターンシップやその他の課外活動、アルバイト経験などが、実際の職業や職種にどのように接続するのかを考え、自らのキャリアについての考えを深める。第3に、就職活動の準備として履歴書の書き方や面接対策なども実施する。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主体的に自己のキャリアを選択・決定できる。 2. 業界や職種について説明できる。 3. 履歴書に基づき、面接等で自分の考えを述べるができる。 				
授業の内容 および 計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス 2. 自己分析のグループワーク① 3. 産業・業界研究のグループワーク①-1 4. 産業・業界研究のグループワーク①-2 5. 産業・業界研究のグループワーク②-1 6. 産業・業界研究のグループワーク②-2 7. 産業・業界研究のグループワーク③-1 8. 産業・業界研究のグループワーク③-2 9. 産業・業界研究のグループワーク④-1 10. 産業・業界研究のグループワーク④-2 11. ビジネスマナー、面接対策①-1 12. ビジネスマナー、面接対策①-2 13. ビジネスマナー、面接対策②-1 14. ビジネスマナー、面接対策②-2 15. まとめ 自己分析のグループワーク② 				
テキスト	使用しない。必要があれば、適宜資料を配布する。				
参考資料	随時紹介する。				
授業外学修 (予習・復習)の 具体的内容 および時間数	<p>予習：事前に配布資料等を読むなど、グループワークやビジネスマナーに関して積極的に準備をすること。</p> <p>復習：学びを定着されるために、配布資料等を復習し、自分自身でもういちど振り返りを行うこと。</p> <p>時間数：予習復習ともに120分程度</p>				
評価方法 および 評価基準	<p>学期末レポートを実施する。</p> <p>平常点（小テスト、課題提出）60%</p> <p>学期末レポート 40%</p>				
特記事項					

北海道武蔵女子大学シラバス

No.	科目名	単位数	学年	学期	担当教員
Lb2-2					
DP	インターンシップ	1	3	前・後	宮本 知加子
1					
科目の概要	<p>本講義は、キャリア教育の一環として、インターンシップを進路選択やキャリア形成に役立てることを目的とした、個人単位で参加するインターンシッププログラムです。履修登録した学生は、まず事前学修でインターンシップの目標の作成および自己紹介の準備を行い、そのうえでインターンシップ（5日間以上）に参加する。最後に事後学修として振り返りと経験談を共有するグループワークを実施する。一連の学びを通じて、キャリア形成力を身につけます。</p>				
到達目標	<p>①自身の進路について主体的に考え行動にうつすことができる、②企業の実践の場で直面した課題に対して粘り強く取り組むことができる、③先輩社員をはじめとする他者と協働し、チームで働くことができる、④卒業後の進路について明確な方向性を示すことができる</p>				
授業の内容 および 計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス 概要説明と事前準備、ビジネスマナーの復習（第1回目） 2. 事前学習（事前課題の作成と自己PR） <ul style="list-style-type: none"> ・インターンシップの目標・目的を明らかにした事前課題を作成すること。 ・実習先での自己紹介を想定した自己PRを全体の前で話せるように準備すること。 3. 企業での実習①（1日目） 4. 企業での実習②（2日目） 5. 企業での実習③（3日目） 6. 企業での実習④（4日目） 7. 企業での実習⑤（5日目） 8. 事後評価 ふりかえりの面談 <ul style="list-style-type: none"> ・グループワーク ふりかえりと経験談の共有、就職活動に向けて（第22回） 				
テキスト	<p>大学が制作した『キャリアサポートガイドブック』を使用します。</p>				
参考資料	<p>就職資料集を参考にしてください。</p>				
授業外学修 (予習・復習)の 具体的内容 および時間数	<p>予 習：インターンシップの実施前の企業研究、業界研究を入念に実施すること。1年次「武蔵のキャリア教育」で実施したビジネスマナーについて復習すること。 復 習：インターンシップの活動日記をつけ、一日の活動内容・スケジュールを記録するとともに、気づき・学び・課題についてまとめること。 時間数：予習・復習ともに30分程度。</p>				
評価方法 および 評価基準	<p>インターンシップの企業からの評価シート、ふりかえり面談およびグループワークによって総合的に評価する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 企業からの評価シート：60% 2) ふりかえり面談：20% 3) グループワーク：20% 				
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・1年次「武蔵のキャリア教育」の単位を履修済みでなければ履修することができません。 ・5日間以上のインターンシップでなければ、単位認定することができません。 				

北海道武蔵女子大学シラバス

No.	科目名	単位数	学年	学期	担当教員
Lb2-2					
DP	心理学	2	1	後期	宮本 知加子
4					
科目の概要	本講義のねらいは、人間の意識や行動を科学的に理解することにある。心理学の各領域について講義し、心理学がどのような学問であるのかを理解すると同時に、人間のこころを理解することで、自己と他者への理解を深め、良好な人間関係を築くことを目指す。本講義では、グループワークにおいて、意見交換をしながら相互に理解を深める。そのため、学生には積極的な参加を期待する。				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 心理学の基礎知識に基づきながら、日常的な問題について考えを述べることができる。 2. 心理学的な基礎知識から、自己や他者を理解できる。 3. 人の健康に対する心理学の貢献や可能性について説明できる。 				
授業の内容 および 計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション：講義の進め方及び評価方法の説明 2. 科学としての心理学 3. 感覚と知覚 4. 記憶と忘却 5. 学習 6. 論理と直感 7. 動機づけ 8. 知能 9. 性格 10. 発達 11. こころの揺らぎと痛み 12. ストレスと健康 13. 対人関係 14. 集団 15. コミュニケーション 				
テキスト	使用しない。必要があれば、適宜プリントを配布する。				
参考資料	適宜紹介する。				
授業外学修 (予習・復習)の 具体的内容 および時間数	<p>予習：事前課題を読み、自分の考えをワークシートに記入してくる。</p> <p>復習：理解を深めるために、資料を復習し、事前課題の回答について、自分の言葉で記入すること。</p> <p>時間数：予習復習ともに90分程度</p>				
評価方法 および 評価基準	<p>学期末試験を行う</p> <p>平常点（小テスト、課題提出）：40%</p> <p>学期末試験：60%</p>				
特記事項					

北海道武蔵女子大学シラバス

No.	科目名	単位数	学年	学期	担当教員
Bb2-5					
DP					
4	ビジネス心理	2	2	前期	宮本 知加子
科目の概要	本講義では、組織の中で働く人のこころを理解するために、個人の問題だけではなく、背景にある産業場面における心理的メカニズムや、組織の人間関係を理解することを目的としている。人が健やかに働いていくことができるよう、基礎的な知見についての講義に加え、協働する他者への支援についても考える。本講義では、グループワークにおいて、意見交換をしながら相互に理解を深める。そのため、学生には積極的な参加を期待する。				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織行動に関する理論やアプローチを説明できる。 2. 働く人の病理と支援について説明できる。 3. 働く人が健やかに働くことができるように、人との関わりの中で起こる困りごとに対して、対処法を考えることができる。 				
授業の内容 および 計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. イントロダクション：講義の進め方及び評価方法の説明 2. 産業・組織心理学とは 3. 募集・採用と人事評価 4. 組織への適応と職務行動 5. キャリア発達と能力開発 6. ワークモチベーション 7. 職場集団のダイナミックス 8. リーダーシップ 9. 組織開発 10. 仕事の能率と安全 11. 仕事の疲労・ストレスと心身の健康 12. 作業と仕事をデザインする 13. マーケティングと消費者行動 14. 消費者行動の購買意思決定 15. 企業活動と消費者行動 				
テキスト	使用しない。必要があれば、適宜プリントを配布する。				
参考資料	適宜紹介する。				
授業外学修 (予習・復習)の 具体的内容 および時間数	予習：事前課題を読み、自分の考えをワークシートに記入してくる。こと。 復習：理解を深めるために、資料を復習し、事前課題の回答について、自分の言葉で記入すること。 時間数：予習復習ともに90分程度				
評価方法 および 評価基準	学期末試験を行う 平常点（小テスト、課題提出）：40% 学期末試験：60%				
特記事項					

北海道武蔵女子大学シラバス入力用原稿

No.	科目名	単位数	学年	学期	担当教員
Bf1-1					
DP	リーダーシップ開発演習 I	2	1	前期	宮本 知加子
1, 3					
科目の概要	<p>本講義では、豊かな人間関係を構築し、他者と協働できる人材に必要なリーダーシップの基本的な知識とスキルを身に付けることを目的とする。グループワークを通じて、自分なりのリーダーシップの発揮の仕方を体感しながら、他者と協働するスキルを身に付ける。本講義では、グループで、意見交換をしながら課題を解決するための提案を行うプロジェクトを進める。そのため、学生には、積極的な参加を期待する。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. リーダーシップの基礎を理解できる。 2. 他者とのコミュニケーションを通じて、相互に意思を伝達することができる。 3. グループ活動で、より良い成果を上げるために、お互いを尊重しながら行動できる。 				
授業の内容 および 計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション：講義の進め方及び評価方法の説明 2. チームビルディング 3. 印象と積極的傾聴 4. コミュニケーションとピアサポート 5. リーダーシップとは？ 6. 課題の提示とテーマの設定 7. グループワーク（1）問題の発見 8. グループワーク（2）情報の収集 9. グループワーク（3）情報の整理と議論 10. グループワーク（4）プレゼンテーション準備 11. プレゼンテーション（1）前半チーム 12. プレゼンテーション（2）後半チーム 13. グループ活動の振り返り 14. 自己理解と他者理解 15. 授業の振り返り 				
テキスト	使用しない。必要があれば、適宜プリントを配布する。				
参考資料	適宜紹介する。				
授業外学修 (予習・復習)の 具体的内容 および時間数	<p>予習：事前課題を読み、自分の考えをワークシートに記入してくる。</p> <p>復習：理解を深めるために、資料を復習し、事前課題の回答について、自分の言葉で記入すること。</p> <p>時間数：予習復習ともに90分程度</p>				
評価方法 および 評価基準	<p>学期末試験を行う</p> <p>平常点（小テスト、課題提出）：40%</p> <p>プレゼンテーション：30%</p> <p>学期末試験：30%</p>				
特記事項					

北海道武蔵女子大学シラバス

No.	科目名	単位数	学年	学期	担当教員
Bf2-3					
DP	リーダーシップ応用演習	2	2	前期	渡邊 泰宏
1, 3, 4					
科目の概要	<p>本講義は、1年次の「リーダーシップ開発演習Ⅰ・Ⅱ」で培った「人間関係スキル」と「デザイン思考」を応用し、実際の経営課題に取り組むことを目的とします。具体的には、産学連携による課題解決型学習によって、実際の企業サービスで展開する新しいビジネスアイデアを提案し、サービスを構想・計画するプロセスを学びます。またプロジェクトを通じた他者との協働実践によって、経営組織におけるリーダーシップと自身のリーダーシップスタイルについて理解を深めます。</p>				
到達目標	<p>①他者との対話によって社会課題・ビジネス課題を発見することができる、②マーケティングや経営戦略の基礎知識を用いて経営実践について分析することができる、③デザイン思考によってビジネスの課題へアプローチできる、④チームで協働することができる</p>				
授業の内容 および 計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 課題説明 2. グループワーク① ユーザー体験のふりかえりとその共有 3. グループワーク② ユーザー体験からニーズを分析する 4. グループワーク③ アイデアスケッチの作成 5. グループワーク④ ビジネスアイデアのディスカッション 6. グループワーク⑤ ビジネスコンセプトの策定 7. 中間報告 ビジネスコンセプトのプレゼンテーション 8. グループワーク⑥ 情報収集と市場分析 9. グループワーク⑦ サービス改善提案の作成① 10. グループワーク⑧ サービス改善提案の作成② 11. プレゼンテーション① 企業担当者への提案とフィードバック① 12. プレゼンテーション② 企業担当者への提案とフィードバック② 13. グループワーク① ふりかえり：プロジェクトについて 14. グループワーク② ふりかえり：リーダーシップについて 15. 最終発表と全体のふりかえり：専門演習へ向けて 				
テキスト	使用しません。適宜、資料を配布します。				
参考資料	1年次の「リーダーシップ開発演習Ⅰ・Ⅱ」のノート・資料等を参照し、PBLの実施に活用すること。				
授業外学修 (予習・復習)の 具体的内容 および時間数	<p>予習：適宜指示するが、プロジェクトの取組・進捗状況にしたがって、自身の問題関心にしたがって情報収集するなど主体的に準備を実施すること。</p> <p>復習：講義のなかで明らかになった課題について情報探索を実施し、調査すること。また円滑なグループワークの実施のために、グループの他のメンバーと調整し、課題に取り組むこと。</p> <p>時間数：予習・復習ともに120分程度。</p>				
評価方法 および 評価基準	<p>課題レポート、プレゼン報告、受講態度を総合して評価する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 課題レポート：60% (中間レポート20%、最終レポート40%) 2) プレゼン報告：30% 3) 受講態度 (小課題、グループへの貢献度)：10% 				
特記事項					