

	評価名称	対象 学年	評価 周期	実施 時期	評価方法 内容等	評価結果の活用	実施者
1	入学選抜 試験結果	1年	入学前	入学 前	入学選抜試験の精査	学務部・学生部・学科 で共有し、入学後の学 生支援に活用する。	入試部
2	入学時基 礎学力調 査	1年	入学時	4月	高校レベルの基礎学力把 握	入学後の学生支援に 活用する。	学務部
3	入学時調 査	1年	入学時	4月	本学への進路選択・高校 時の学習状況等を調査	学習の目標設定・意識 等を関連部署と共有 し、学生支援に活用す る。	学生部
4	進路希望 調査	1年	1年次	7月	早期に進路希望（就職・ 大学編入他）の把握	将来に向けて目標設 定・進路確定に向けて 活用する。	学生部・ 学生支援 室
5	学生調査	1～2 年	各年次 1回	7月	学生生活全般に関する学 生評価	学生生活全般の評価 と改善に活用する。	学生部・ 学生支援 室
6	授業アン ケート	1～2 年	年2回	8月 2月	授業についての学生評価	授業内容・方法につい ての改善に活用する。	教育研究 センター
7	定期試験 成績評価	1～2 年	年2回	8月 2月	授業科目ごとの学生の学 習達成度、単位取得状況	学習達成度の確認、卒 業及び資格単位の取 得状況の確認に活用 する。	学科・教 務課
8	GPA	1～2 年	年2回	8月 2月	セメスターごとのG P A 値の確認	学生の学習達成度の 確認、学習意欲の促進 に活用する。	教務課
9	臨地実習 評価	1～2 年	年2回	8月 2月	学外実習先の学生評価	学生の学習達成度の 確認と課題の把握に 活用する。	学科
10	学習成果 シート	1～2 年	年2回	8月 2月	学生の学習成果のレーダ ーチャート化	学生が身につける能 力（コンピテンシー） の確認と課題の把握、 今後の目標設定に活 用する。	学科 教務課 担任

11	休学・退学状況	1～2年	毎年	在学中	休学・退学の状況	休学・退学に至る状況の把握と課題の把握、改善に活用する。	学務部 教務課
12	免許・資格取得状況	2年	2年次	2月	免許・資格及びその他の資格取得結果（幼稚園教諭Ⅱ種免許状、保育士、介護福祉士国家試験受験資格、その他）	カリキュラム内容の評価と改善、資格取得に向けての学生指導に活用する。	学務部 教務課
13	卒業時調査	2年	2年次	2月	2年間で習得した能力、学習成果の学生自己評価、カリキュラム・教育内容、学生支援の満足度評価	カリキュラム内容の質的評価、学生生活支援の改善・向上に活用する。	学生部・ 学生支援室
14	高校ヒアリング		毎年 訪問時	随時	高等学校から、本学の評価・改善点等を聞き取り	高等学校からの評価・改善事項を確認し、教育等の改善・向上に活用する。	入試部 入試対策室・入試室
15	就職先アンケート		卒業年	7月	就職先への卒業者の状況調査	就職先への本学卒業生の勤務状況を確認し、今後の学生支援、学科アセスメントに活用する。	学生部・ 学生支援室
16	卒業生アンケート		卒業後3年	8月	卒業後3年を経た卒業生への調査	卒業時の就職先状況、卒業後の転職、資格取得の状況、本学への希望等を調査し、今後の学生支援、教育改善に活用する。	学生部・ 学生支援室