

## ■基本原則 1. 自律性の確保

会員法人は、私立大学としての多様な教育研究活動を実現するため、それぞれの寄附行為、建学の精神等の基本理念に沿って、自主性、独立性を確保すると同時に、自律的に学校法人を運営する必要がある。

## ■遵守原則

|     |                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------|
| 1-1 | 会員法人は、学生、保護者、卒業生のみならず、広く社会に存在するステークホルダーに対し、教育研究目的を明確に示し、理解を得る必要がある。 |
|-----|---------------------------------------------------------------------|

## ■重点事項

|     |                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|
| 1-1 | 会員法人は、事業に関する中長期的な計画もしくは事業計画等（以下「中期計画等」という）の策定を通じて、さらなるガバナンス機能の向上を目指し続ける。 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|

## ■実施項目

|       | 実施項目                                                                  | 遵守状況                                                                                                      |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-1-① | 中期計画等の策定に当たり、教学関連及び経営関連項目ごとに素案の策定主体、計画期間、意見聴取方法及び意見の反映方法をあらかじめ決定する。   | 常任理事会の下に中長期計画検討委員会を設置し、委員会において計画期間、内容、意見聴取方法等について検討し、評議員会を経て理事会の承認を得て策定している。                              |
| 1-1-② | 中期計画等策定に際し、直前の中期計画等及び他の計画との関連性を明らかにする。                                | 次期計画の策定にあたり、現行計画の残された課題を示し、新計画との接続を明らかにしている。                                                              |
| 1-1-③ | 中期計画等に教学、人事、施設及び財務等に関する事項を盛り込む。                                       | 教学、人事、施設、財務等について盛り込んだ計画となっている。                                                                            |
| 1-1-④ | 中期計画等において、理事長をはじめ政策を策定、管理する人材の育成、登用の方針を盛り込む。                          | 人材育成、登用の方針を中期計画等には盛り込んで策定をしていないが、理事は広く学外から求め、学長も学内選挙実施により選定しており、寄附行為、その他諸規則等の定めるところにより、資格や適性がはかられ選任されている。 |
| 1-1-⑤ | 中期計画等の内容について、その適法性、倫理性を考慮するとともに、顕在的リスクのみならず潜在的リスクについても識別、評価する。        | 策定にあたり、検討委員会でリスクについて十分検討し、評議員会、理事会で審議・承認を得ている。                                                            |
| 1-1-⑥ | 中期計画等の策定に際し、財政面の担保が不可欠であることを踏まえ、現実的かつ具体的な資金計画、収支計画を精緻化する。             | 予算編成方針を作成するにあたり、経常費と中長期事業費を一体管理する方法を採用しており、財務的な担保ができています。また中長期的な施設整備事業など予算編成に影響の大きい案件を明示し、収支見通しを示している。    |
| 1-1-⑦ | 中期計画等において、実施スケジュールを含む具体のアクションプランを明確にする。                               | 9年計画（前期5年、後期4年）のアクションプランを策定し、具体的な計画を明らかにしている。                                                             |
| 1-1-⑧ | 中期計画等に係る策定管理者（政策管理者）と執行管理者を明確にする。                                     | 中長期計画検討委員会が策定（理事会承認）し、常任理事会が執行管理を行っており、分離している。                                                            |
| 1-1-⑨ | 中期計画等の最終決定は、十分な説明、資料に基づき、会議体等の合議により行う。                                | 原案について教職員の意見聴取を行い、評議員会を経て理事会で最終決定している。                                                                    |
| 1-1-⑩ | 中期計画等において、測定可能な指標や基準に基づく達成目標、行動目標を提示し、適宜、データやエビデンスに基づいて中期計画等の進捗管理を行う。 | アクションプラン最終年の達成目標に向けた各年次の取組状況を毎年度総括し、PDCAサイクルにより、進捗管理をしている。その内容については理事会に報告をしている。                           |
| 1-1-⑪ | 中期計画等の内容、進捗管理方法について、教職員を中心とする構成員に十分に説明し、理解の深化を図る。                     | 中期計画等の内容、進捗管理については、年度末にPDCAサイクルに基づき、進捗管理の上、各会議で説明をしている。その状況は、学内グループウェアに掲載し、全教職員で共有している。                   |
| 1-1-⑫ | 外部環境の変化等により、中期計画等の変更が必要となった場合、速やかに修正を行える体制を構築する。                      | 変更が必要な場合は、評議員会を経て、理事会で決定する。これまでも外部環境の変化に対応し、中期計画等の変更を行っている。                                               |
| 1-1-⑬ | 中期計画等の期間中及び期間終了後に、進捗状況及び実施結果を法人内外に公表する。                               | 進捗状況については、単年度事業報告書に記載しており、ホームページで公表している。                                                                  |

## ■基本原則 2. 公共性の確保

会員法人は、わが国の将来を担う多様な人材を育成するとともに、教育研究活動とそこから得られた成果を通じて社会や地域に貢献し、その要請に応える必要がある。

### ■遵守原則

|     |                                                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 2-1 | 会員法人は、建学の精神等に基づく多様な人材育成像を保持しつつ、時代や社会の変化を踏まえながら、教育研究活動を通じて、広く社会に、また地域にとって有為な人材を育成する。 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|

### ■重点事項

|     |                                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2-1 | 会員法人は、それぞれの会員法人が目指す人材育成（大学教育）を行うために、教育の質の向上や学修成果の可視化等による教育の高度化に努め、不断の改善サイクルにより教育研究活動を向上させる。 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|

### ■実施項目

|       | 実施項目                                                                                                                       | 遵守状況                                                                                                                                                                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2-1-① | 学校法人及び当該学校法人が設置する大学等のミッション、ビジョンを踏まえ、学校法人及び大学、学部・学科、研究科等の毎会計年度ごとの事業計画（以下「事業計画」という）、達成目標や具体的な行動指針を明確にする。                     | 中長期計画、アクションプラン、それに基づいた単年度事業計画において、達成目標を定めて、明確化している。                                                                                                                         |
| 2-1-② | 達成目標、具体的な行動指針を教職員、学生及び社会に発信し、共有する。                                                                                         | 教職員に対しては各会議で説明し、学外的にはホームページで公表している。                                                                                                                                         |
| 2-1-③ | 学校法人の中期計画等、学部・学科、研究科等の達成目標を実現するための経営資源（ヒト、モノ、カネ）が、効率的な配分となり、著しく非効率的なものとならないよう、経営資源の配分に係る基本方針を明確にする。                        | 毎年度、理事長、学長、学部長他で構成する予算会議で予算編成方針を策定し、重点施策、中長期計画事業を推進する予算枠を設けて、経営資源を効率的に配分するようにしている。                                                                                          |
| 2-1-④ | 「学位授与の方針」、「教育課程編成・実施の方針」とカリキュラムとの整合性のチェック等を通じて、それぞれの方針の実質化を図る。                                                             | 両方針について、毎年度、学部等の各部門での取り組み目標を策定し、点検、改善を行い、実質化を図っている。教学改革推進会議が全体を統括している。                                                                                                      |
| 2-1-⑤ | 「入学者受入れ方針」と入学者選抜との整合性のチェック等を通じて、同方針の実質化を図る。                                                                                | 毎年度、学部等の各部門での取り組み目標を策定し、点検、改善を行い、実質化を図っている。教学改革推進会議が全体を統括している。                                                                                                              |
| 2-1-⑥ | 自己点検・評価結果、認証評価機関による評価結果やアンケート調査等を含むIR（インスティテューショナル・リサーチ）活動の成果を活用し、教育活動の改善を行う。                                              | 教学改革推進会議のもとに設置される教学IR委員会により、教学に係る情報の収集等を行っている。企業によるアンケートや卒業生アンケートを実施するなど、客観的データの収集に努め、データに基づいた教育改善に結びつけている。                                                                 |
| 2-1-⑦ | リカレント教育の諸施策について、その方針、計画を明確化する。                                                                                             | 社会人教育を中心とした大学院を設置しており、明確な方針、計画のもと実施している。                                                                                                                                    |
| 2-1-⑧ | 留学生の受入並びに派遣に係る諸施策について、受入留学生の選抜方法、日本語教育プログラムの充実や日本人学生とともに学ぶ機会の創出、派遣留学生の教育課程編成・実施の方針、受入留学生の教育環境整備状況等の観点から、アカデミックな意義付けを明確にする。 | 「国際交流に関する方針」を策定している。国際センターを設置し、国際交流を促進し本学の教育・研究の充実を図るとともに、地域の国際化に資することを目的として、留学の受入れ、派遣、研究、教育を行っている。また、留学生別科を設置しており、日本研究を目指す者（交換留学生等）や日本の大学・大学院へ進学を希望する者に対して日本語、日本事情を教授している。 |

### ■遵守原則

|     |                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 2-2 | 会員法人は、社会の要請を踏まえつつ、特色ある教育研究活動から得られた成果を踏まえ、社会の要請の変化に対応して、現実の諸課題に対する解決方法を示し、社会に貢献する。 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|

### ■重点事項

|     |                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 2-2 | 会員法人は、市民講座・ボランティア活動・地域課題解決等の地域連携プログラムを通じ、大学が社会・地域と連携し、その発展に貢献していく活動を積極的に行う環境を整える。 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|

## ■実施項目

|       | 実施項目                                               | 遵守状況                                                          |
|-------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 2-2-① | 社会・地域貢献に係る学内方針を検討し、策定する。                           | 「社会連携・社会貢献に関する方針」を策定している。                                     |
| 2-2-② | 社会・地域との連携を支援する体制または仕組みを整備する。                       | 社会連携センターを設置し、社会、地域との連携を支援する体制を整備している。                         |
| 2-2-③ | 組織的な各種ボランティア活動を展開するために必要となる社会連携・地域貢献等に関する諸規程を整備する。 | 「社会連携センター規程」に基づき、社会連携センターがボランティア活動を支援している。                    |
| 2-2-④ | 公開講座や地域の課題解決に向けた地域連携プログラム等を開設する。                   | 定期的に公開講座、講演会を開催している。市民講座「シティカレッジ」を生涯学習の場として開催している。            |
| 2-2-⑤ | 社会・地域貢献に係る学内の自主的な取り組みを把握し、全学的な取り組みとして展開する。         | 社会連携センターが学内の諸活動を把握し、全学的な取り組みを展開している。教員個別の行政とのかかわりは学長室が把握している。 |
| 2-2-⑥ | 自治体等の行政機関や企業との対話、信頼関係の醸成に努める。                      | 名古屋市、名古屋市熱田区、瀬戸市、多治見市や企業と連携協定を締結し、地域活性化や課題解決に取り組んでいる。         |

## ■基本原則 3. 信頼性・透明性の確保

会員法人は、私立大学の有する公共性に鑑み、健全な大学運営について、学生、保護者、教職員のみならず広く社会からの信頼を得られるよう、説明責任を果たすとともに、透明性の確保に努める必要がある。

### ■遵守原則

|     |                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|
| 3-1 | 会員法人は、社会からの理解と信頼を確保するために、常に法令を遵守するとともに、多くのステークホルダーとの良好な関係の構築を目指し、教育研究活動を通じ社会に貢献する。 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|

### ■重点事項

|     |                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3-1 | 会員法人は、会員法人におけるガバナンスを担保する理事会による理事の職務の執行監督機能の向上、監査機能の向上及び監事機能の実質化のため、監事選任方法の工夫・改善、支援体制の整備等を図る。 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|

## ■実施項目

|       | 実施項目                                                                                         | 遵守状況                                                                                         |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3-1-① | 『監事監査ガイドライン（私大連監事会議）』を参考に、監事監査規程（必要に応じて監事監査基準）を策定する。                                         | 監事監査ガイドラインを参考に、監事の監査規則を定めている。                                                                |
| 3-1-② | 監事が作成する監事監査計画、監事監査調査書、監事監査報告書その他の監事監査資料を有効に活用し、監事監査の実効性を高める。                                 | 監事が作成する監査計画、監査報告書、監事意見書を理事会に提出し、監事監査の実効性を高めている。                                              |
| 3-1-③ | 常勤・常任監事の登用、または常勤・常任監事がいる状況と同様の監事監査が実施できるような監事監査支援体制を整備する。                                    | 常勤監事を選任している。監査室（職員2名）が監事を支援しており、支援体制が整備されている。                                                |
| 3-1-④ | 監事が評議員会、理事会において、積極的に意見を陳述することができる仕組みを構築する。また、経営に関する重要な会議等についても出席し、積極的に意見を陳述することができる仕組みを構築する。 | 常勤監事は、常任理事会、理事会、評議員会、予算会議等に出席、非常勤監事は月1回の常任理事会、理事会、評議員会に出席しており、意見を述べている。議事録の確認、署名をしている。       |
| 3-1-⑤ | 監事監査に必要な資料の提供、説明等、十分な情報提供を行う。                                                                | 監事は、理事会、評議員会、予算会議に出席するとともに重要な稟議書を閲覧している。また、監査室の実地監査の報告も受けており、十分な情報提供を受けている。                  |
| 3-1-⑥ | 監事間の連携の深化を図るべく、必要に応じて監事会を開催する。                                                               | 監事間（2名）の連携を深めるため、月2回の打合せをしている。このほか、監事と監査室の意見交換の場がある。                                         |
| 3-1-⑦ | 会計監査人の選任においては、監事の意見を踏まえて行う。                                                                  | 現在是对応できていないが、私立学校法の改正により、その仕組みを整備する。                                                         |
| 3-1-⑧ | 監事と会計監査人、内部監査室等とが協議する場を設定する。                                                                 | 年に3回開催している。会計監査人から監査計画、期中監査、期末監査の報告を受け、意見交換をしている。                                            |
| 3-1-⑨ | 監事に対する研修機会を提供し、その充実を図る。                                                                      | 文部科学省や私立大学連盟の開催する監事対象の研修会について案内している。                                                         |
| 3-1-⑩ | 監事の独立性を確保するために、その専門性を考慮しつつ、監事選任基準の明確化または監事指名委員会を設置するなどの方法によって監事を選任する。                        | 私立学校法に基づき、監事の独立性、利益相反を適切に防止できる者を選任することとしている。評議員会の同意を得て理事長が選任する。評議員会では理事長より選任基準を説明の上、同意を得ている。 |
| 3-1-⑪ | 監事監査の継続性を担保し、かつ監事の独立性を確保すべく、監事の選任時期及び任期について留意する。                                             | 監査の継続性の点から、2名の監事が同時に退任しないように配慮した選任を行っている。また、独立性を確保するため、理事の任期同等以上を確保している。                     |

## ■遵守原則

|     |                                                                                                                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3-2 | 会員法人は、社会からの信頼を損なうことがないように、理事及び評議員、学長（総長を含む）（以下、「役職者」という）の選解任過程等に関する透明性の確保を通じて、理事会による理事の職務の執行監督機能の実質化を図るとともに、大学で起こり得る利益相反、研究活動に関わる不正行為等について、その防止のために必要とされる制度整備を行い、実行する。 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ■重点事項

|     |                                                 |
|-----|-------------------------------------------------|
| 3-2 | 会員法人は、ガバナンスを担保する内部チェック機能を高めるため、有効な内部統制体制の確立を図る。 |
|-----|-------------------------------------------------|

## ■実施項目

|       | 実施項目                                                                                                                                                                                                                                        | 遵守状況                                                                       |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 3-2-① | 法令等の遵守に係る基本方針・行動基準を定め、事業活動等に関連した重要法令の内容を役職者及び教職員に周知徹底する。                                                                                                                                                                                    | 事業活動に関する法令と遵守事項について周知に努めている。法の制定・改正に関する公文書を関係部署を通じて教職員に配付し、周知を図っている。       |
| 3-2-② | 役職者の選解任過程の開示、役職者の報酬の決定方法の開示、一定額以上の報酬を得ている役職者の報酬の開示等によって、透明化を図る。                                                                                                                                                                             | 役員の選解任や報酬は、寄附行為その他の諸規則で定め、事務所に役員等名簿とともに備付け、関係者の閲覧を可能としている。                 |
| 3-2-③ | 法令等遵守体制の実効性に重要な影響を及ぼし得る事項について、理事会及び監事に対して定期的に報告がなされる体制を整備する。                                                                                                                                                                                | 法令等遵守体制の実効性に重要な影響を及ぼす可能性のある事項について、理事会及び監事に対して定期的に報告をしている。                  |
| 3-2-④ | 学校法人に著しい損害を及ぼすおそれのある事象への対応について、理事会その他の重要な会議等において、十分な情報を踏まえたリスク分析を経た議論を展開する。                                                                                                                                                                 | リスク、問題点を踏まえた議論ができるよう、十分な資料を準備している。                                         |
| 3-2-⑤ | 理事等が、事業内容ごとに情報を管理保存する体制を通じて、信用・ブランドの毀損その他のリスクを認識し、当該リスクの発生可能性及びリスク発生時の損害の大きさを適正に評価する。                                                                                                                                                       | 理事会において、事業のリスクを十分説明し、そのリスクを正しく認識できるようにしている。                                |
| 3-2-⑥ | 不正または誤謬等の行為が発生するリスクを減らすために、各担当者の権限及び職責を明確にするなど、各担当者が権限及び職責の範囲において適切かつ効率的に職務を遂行していく体制を整備する。その際、職務を複数の者の間で適切に分担または分離させることに留意する。                                                                                                               | 「事務分掌規程」「事務局役職者規程」「稟議規程」を定め、職位や役職等の権限を明確にしている。                             |
| 3-2-⑦ | 職務を特定の者に一身専属的に属させることにより、組織としての継続的な対応が困難となる、あるいは不正または誤謬等が発生するといった事態が生じないように、権限及び職責の分担や職務分掌を明確に定める。                                                                                                                                           | 「事務分掌規程」「事務局役職者規程」「稟議規程」を定め、職位や役職等の権限を明確にしている。                             |
| 3-2-⑧ | 内部監査室あるいはこれに相当する業務を担当する部署等（以下、内部監査室等）を設置するなど、内部チェック機能を高める。                                                                                                                                                                                  | 監査室を設置している。毎年度、計画に基づき全部署の業務監査を実施、チェックを行っている。                               |
| 3-2-⑨ | 内部監査基準または内部監査ガイドライン等の内部監査に関する諸規程を整備し、内部統制体制を確立する。                                                                                                                                                                                           | 「内部監査規程」を制定し、体制を整備している。                                                    |
| 3-2-⑩ | 相互牽制機能が働く有効な体制を整備し、監事、会計監査人及び内部監査室等による三様監査体制を確立する。                                                                                                                                                                                          | 学校法人に係る三様監査の視点から、監事、会計監査人、監査室はコミュニケーションの場を設定している。                          |
| 3-2-⑪ | 学校法人の財務状況に重要な影響を及ぼし得る事項について、財務担当理事と会計監査人との間で適切に情報を共有する。                                                                                                                                                                                     | 例年11月に理事長と会計監査人との間で法人運営上の重点課題や財務上の問題点についてコミュニケーションの場を設けている。                |
| 3-2-⑫ | 理事会その他の重要な会議等における意思決定及び個別の職務執行において、法務担当及び外部専門家に対して法令等遵守に関する事項を適時かつ適切に相談する体制を構築するなど、法令等を遵守した意思決定及び職務執行がなされることを確保する体制を整備する。                                                                                                                   | 規程や契約書など、一般事項については監査室が助言をしているが、専門的事項については顧問契約をしている弁護士や税理士の助言を得る体制が整備されている。 |
| 3-2-⑬ | 教職員等が違法または不適切な行為、情報開示内容に関し真摯な疑念を伝えることができるよう、また伝えられた情報や疑念が客観的に検証され適切に活用されるよう、（内閣府告示第118号「公益通報者保護法第11条第1項及び第2項の規定に基づき事業者がとるべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針」（令和3年8月20日）等を参考に）、部門横断的な公益通報対応業務を行う体制及び公益通報者を保護する体制の整備等を通じて、内部公益通報に係る体制を実効的に機能させる。 | 「公益通報に関する規程」を制定している。規程に基づき公益通報に係る窓口を設置するなど体制を整備している。                       |
| 3-2-⑭ | 個人情報とは個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、個人情報の保護に関する基本方針を策定し、個人情報保護に関する体制を整備し実効的に機能させる。                                                                                                                                                     | 「個人情報保護に関する規程」を定め、個人情報保護に関する体制を整備している。                                     |

## ■遵守原則

|     |                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|
| 3-3 | 会員法人は、自らが行う教育研究活動に係る情報や、それを支える経営に係る情報について広く社会から理解を得るため、様々な機会を通じて、積極的に情報を公開する。 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|

## ■重点事項

|       |                                                  |
|-------|--------------------------------------------------|
| 3-3-1 | 会員法人は、広く社会に対して、継続的かつ時宜に適った情報公開を行うための制度整備をさらに進める。 |
|-------|--------------------------------------------------|

## ■実施項目

|         | 実施項目                                                                            | 遵守状況                                                                            |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 3-3-1-① | いつ、どのような情報を、誰に対して、どのように開示するかなどを規定した情報公開基準またはガイドライン等の諸規程を整備する。                   | 学校教育法施行規則に基づき、教育情報公開に関する規程を整備し、教育情報を大学ホームページや「大学要覧」で公表している。財務情報などは法令に基づき公表している。 |
| 3-3-1-② | 公正かつ透明性の高い情報公開を行うため、開示すべき情報が迅速かつ網羅的に収集され、法令等に則って適時、正確に開示することのできる体制またはシステムを整備する。 | 法令に定める公開事項については、総務部総務課が所管し、情報を収集し、開示している。                                       |
| 3-3-1-③ | 法令に定められた財務書類等を適切に公開する。                                                          | 私立学校法に基づき、財務書類等は備え付け開示している。大学ホームページで公開している。                                     |
| 3-3-1-④ | 中期計画等との連関に留意した事業報告書の作成を通じてその進捗状況を公表する。                                          | 中長期計画、アクションプラン、単年度事業計画書の状況は事業報告書で報告をしている。事業報告書はホームページで公開している。                   |
| 3-3-1-⑤ | 認証評価結果、外部評価結果及び設置計画履行状況等調査結果等、学外からの評価結果等を公表する。                                  | 大学ホームページで公表している。                                                                |
| 3-3-1-⑥ | 学校法人が相当割合を出資する事業会社に関する情報を公開する。                                                  | 決算報告書の貸借対照表の注記で公表している。                                                          |
| 3-3-1-⑦ | 内部統制の実施状況に関して、事業報告書へ記載する等の方法により公表する。                                            | ガバナンスコードの遵守状況を大学ホームページに公表している。                                                  |
| 3-3-1-⑧ | 公表した情報に関する外部からの意見を聴取し、反映できる体制を整備する。                                             | 公表している情報に対する意見窓口を設置し、ホームページや「大学要覧」で明示している。                                      |

## ■重点事項

|       |                                                          |
|-------|----------------------------------------------------------|
| 3-3-2 | 会員法人は、情報を公開するに当たり、幅広いステークホルダーの理解が得られるよう、その公開方法の工夫・改善を図る。 |
|-------|----------------------------------------------------------|

## ■実施項目

|         | 実施項目                                                                                     | 遵守状況                                                                                     |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3-3-2-① | 公開する情報の包括性、体系的性、継続性、一貫性及び更新性に留意する。                                                       | 年度単位で更新するもの、適宜更新するものがあるが、都度、最新の情報に更新をしている。公表データの様式は統一し、経年比較しやすいように工夫している。                |
| 3-3-2-② | 公開した情報へのアクセシビリティ及びユーザビリティの向上を図る。                                                         | ホームページに「メニュー」を用意するとともに、情報公開の専用ページを用意し、閲覧しやすいように配慮している。                                   |
| 3-3-2-③ | 情報の受け手にとっての理解容易性、明瞭性及び重要性に留意し、グラフや図表を活用した資料等、幅広いステークホルダーが理解しやすい手段によって情報を公開する。            | ホームページでは対象者毎に情報を整理し、理解しやすいように工夫をしている。事業報告書にある財務事項についてもグラフの使用、経年の比較等を行い、理解しやすい情報公開に努めている。 |
| 3-3-2-④ | とくに収支の均衡状況、将来必要な事業に対する資金の積立状況や資産と負債の状況について、学校法人の信頼性、透明性及び継続性の観点から、理解容易性、明瞭性に留意した情報を公表する。 | 事業報告書において、資産構成比率や負債・純資産の構成を過去5年間の推移をグラフで表示している。                                          |
| 3-3-2-⑤ | 学校法人の継続性に重要な疑義が生じる可能性が高い場合には、当該法人に重要な影響を及ぼす傘下法人等の情報を理解容易性、明瞭性に留意して公表する。                  | 傘下法人等の情報について、①事業報告書を理事会で報告している。②学校法人の監事が傘下法人の監査役となっている。                                  |
| 3-3-2-⑥ | 中期計画等との連関に留意した評議員会への事業の実績報告や事業報告書の作成を通じた経営上の課題や成果の明確化、共有化により、経営改革を推進する。                  | 中期アクションプランと単年度事業計画は連動しており、運営上の課題や成果は明確化されており、報告を通じて共有されている。                              |
| 3-3-2-⑦ | 大学に特有の用語に関してはわかりやすい説明を付すなど、大学関係者以外の幅広いステークホルダーからの理解が得られるよう工夫する。                          | 学校法人会計制度や会計用語について解説資料を作成し、説明している。大学内の用語を可能な限りわかりやすい表現にしている。                              |

## ■基本原則 4. 継続性の確保

会員法人は、それぞれの建学の精神等の基本理念に基づき、その使命を果たすため、大学における教育研究活動の維持、継続並びに発展に努める必要がある。

## ■遵守原則

|     |                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------|
| 4-1 | 会員法人は、私立大学の教育研究活動の継続性を実現するため、大学運営に係る諸制度を実質的に機能させ、自律的な大学運営に努める。 |
|-----|----------------------------------------------------------------|

## ■重点事項

|     |                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------|
| 4-1 | 会員法人は、大学運営に係る諸制度によるガバナンス機能の向上のため、評議員会、理事会及び監事等の機能の実質化を図る。 |
|-----|-----------------------------------------------------------|

## ■実施項目

|       | 実施項目                                                                                                                                              | 遵守状況                                                                                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4-1-① | 政策を策定、管理する責任者（理事長、常務理事、学長をはじめとする理事等）の権限と責任を明確化する。                                                                                                 | 役員の権限については、「寄附行為」で規定して明確化している。                                                                                                               |
| 4-1-② | 政策を策定、管理する責任者の選任、解任に係る手続き等を明確化する。                                                                                                                 | 役員の選任、解任の手続きは「寄附行為」で規定し、学長についても「学長選任規則」等で明確化している。                                                                                            |
| 4-1-③ | 政策を執行する責任者の権限と責任を明確化する。                                                                                                                           | 権限、責任については「寄附行為」「事務分掌規程」「事務局役職者規程」「稟議規程」において規定し、明確化している。                                                                                     |
| 4-1-④ | 理事会、監事及び評議員会等のガバナンス機関において、定数、構成等を工夫することにより、機関内及び機関間の有効な相互牽制が働くような仕組みを構築する。                                                                        | 私立学校法に基づき、寄附行為において理事会、監事、評議員会の役割を明確化しており、相互の牽制機能が働いている。                                                                                      |
| 4-1-⑤ | 理事、理事会及び監事が、理事長や特定の利害関係者から独立して意見を述べられるか、モニタリングに必要な正しい情報を適時、適切に得ているか、理事長、内部監査人等との間で適時、適切に意思疎通が図られているか、理事会及び監事による報告及び指摘事項が適切に取り扱われているか、を定期的にチェックする。 | 理事会において、議長が理事及び監事に対して議案に対する発言を促すなど配慮を行っている。また利害関係者は議事、議決に参加しない。モニタリングに必要な情報は所管部署より適時提供されている。理事長と監査室は、適宜、意思疎通を図っている。監事の指摘事項に対して改善状況の報告を行っている。 |
| 4-1-⑥ | 教学組織と法人組織の役割・権限・責任を明確化する。                                                                                                                         | 法人は「寄附行為」、教学は「大学協議会規程」、「教授会規程」他、各種規程で定められており、役割責任が明確化されている。事務職員は一部、法人事務と教学事務を兼ねている。                                                          |
| 4-1-⑦ | 政策を策定、管理する責任者（常務理事等）が政策の執行状況を確認できる仕組みをITの活用等により構築する。                                                                                              | 政策の策定者の執行管理については、常任理事会、理事会等で報告することにより実施している。また学内グループウェアにより状況を報告・共有している。                                                                      |
| 4-1-⑧ | 経営情報を正確かつ迅速に教職員等の組織構成員に伝達するためのIT環境を整備するなど、学校法人経営に係る当事者意識を醸成する仕組みを構築する。                                                                            | 常任理事会、理事会、評議員会の審議内容等の教職員への伝達は、学内グループウェア、会議で行っている。これにより、学校法人の経営情報について教職員との共有を図っている。                                                           |
| 4-1-⑨ | 理事会及び常務理事会、評議員会等の議決事項を明確化する。                                                                                                                      | 理事会、評議員会、常任理事会の議決事項は、「寄附行為」及び「常任理事会規則」で明確化されている。                                                                                             |
| 4-1-⑩ | 理事会、評議員会の開催に当たり、資料を事前に送付するなど、十分な説明や資料を提供し、構成員からの意見を引き出すための議事運営の仕組みを構築する。                                                                          | 資料は理事会、評議員会ともに7日前に資料を送付し、事前の情報提供はできており、議事活性化の仕組みはできている。                                                                                      |
| 4-1-⑪ | 理事、評議員の定数は学校法人の規模を踏まえた数とする。                                                                                                                       | 寄附行為により、理事15名、監事2名、評議員31名と定められており、評議員の定員は理事の2倍以上となっており、適切である。                                                                                |
| 4-1-⑫ | 学校法人内外の人材のバランスに考慮しつつ、理事及び評議員等の選任時に当該学校法人の役員もしくは教職員でない者（以下、「外部人材」という）を積極的に登用（理事、評議員については複数名）する。                                                    | 外部人材については、理事は15名中7名、評議員は31名中17名であり、積極的な登用を行っている。                                                                                             |
| 4-1-⑬ | ダイバーシティ推進のため、法人に関係する全ての人の人権を尊重し、個性と能力を十分に発揮できる環境を構築する体制を整備する。                                                                                     | 2024年度にはダイバーシティ&インクルージョン推進宣言策定ワーキンググループを立ち上げ、ダイバーシティ&インクルージョン推進宣言案を作成し、常任理事会に上程した。                                                           |
| 4-1-⑭ | 外部人材に経営情報を正確かつ迅速に伝達し、運営の透明性を確保するとともに、外部人材からの意見聴取の仕組みを整備する。                                                                                        | 理事会、評議員会で議案に関する内容だけでなく、経営情報、学内情報を提供している。                                                                                                     |
| 4-1-⑮ | 理事、監事及び評議員に対する研修機会を提供し、その充実を図る。                                                                                                                   | 監事への研修は文部科学省や日本私立大学連盟主催の研修を案内している。理事については、必要に応じて機会を設けることとしている。                                                                               |

## ■遵守原則

|     |                                                    |
|-----|----------------------------------------------------|
| 4-2 | 会員法人は、私立大学の教育研究活動の継続性を実現するため、財政基盤の安定化、経営基盤の強化に努める。 |
|-----|----------------------------------------------------|

## ■重点事項

|       |                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------|
| 4-2-1 | 会員法人は、私立大学の教育研究活動の継続性を確保するために、学生納付金以外の収入の多様化等によって、財政基盤の安定化及び強化を図る。 |
|-------|--------------------------------------------------------------------|

## ■実施項目

|         | 実施項目                                                                                                                              | 遵守状況                                                                                                            |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4-2-1-① | 「寄附を受ける」から「寄附を募る」への転換を図り、寄附金募集事業を推進するための体制を整備する。                                                                                  | 寄付募集事業について担当理事をおき、財務課を所管部署として寄付募集活動を行っている。                                                                      |
| 4-2-1-② | 理事長、学長等のトップ層が寄附募集活動の重要性を認識したうえで、業務としての寄附募集の位置づけを明確にし、教職員の寄附募集に係る意識と理解の深化を図る。                                                      | 収入源の多様化の必要性を認識し、全学的な事業であるとの意識、理解を深化させるよう努めている。                                                                  |
| 4-2-1-③ | 「大学のミッション、ビジョンの実現に向けた事業」「大学の将来（機能別分化、個性化、多様化やグローバル化）に向けた事業」や「スポーツ・文化振興、地域振興、社会貢献、その他社会のニーズに合致した事業」等の目的を明確化したうえで、寄附者からの共感を得て寄附を募る。 | 寄付募集に当たり、事業などの目的毎に募集しており、その事業の内容や伝え方に工夫をしている。さらに共感を得るために改善に取り組んでいく。                                             |
| 4-2-1-④ | 補助金を含めた外部資金に係る情報収集、情報共有（学内広報）、研究シーズや成果の情報公開（学外広報）を推進するための体制を整備する。                                                                 | 補助金を含めた外部資金に関する情報の収集、共有、公開を行っている。補助金の内容により、担当部署は総務課、総合研究所事務室、社会連携センターなど異なるが、その動向を横断的に共有し、補助金を獲得できるよう改善に取り組んでいる。 |
| 4-2-1-⑤ | 補助金を含めた外部資金獲得のための円滑な事業運営や研究推進のための体制を整備する。                                                                                         | 科研費など研究に関する外部資金を得るため、申請に関する研修会を開催するなど支援を行っている。                                                                  |
| 4-2-1-⑥ | 社会・地域連携、産学官民連携、大学間連携や高大連携を通じた外部機関との連携を推進するための体制を整備する。                                                                             | 社会連携センターを設置し、外部機関との連携を推進する体制を整備している。                                                                            |
| 4-2-1-⑦ | リスクを考慮した資産の有効活用を行うための規程及び体制を整備する。                                                                                                 | 資金運用規程に運用体制が定められている。また、運用方針は常任理事会で決定されるが、安全性を重視した運用を基本としている。                                                    |

## ■重点事項

|       |                                                          |
|-------|----------------------------------------------------------|
| 4-2-2 | 会員法人は、幅広いステークホルダーからの信頼性確保及び教育研究活動の継続性確保のために、危機管理体制を拡充する。 |
|-------|----------------------------------------------------------|

## ■実施項目

|         | 実施項目                                                                                                   | 遵守状況                                                                                                |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4-2-2-① | 危機等の発生を未然に防止するためのシステム及び体制を整備する。                                                                        | 危機管理室を設置し、総務課とともに危機への備え、発生に対応できるよう整備している。                                                           |
| 4-2-2-② | 管理運営上、不適切な事案が生じた際には、速やかな公表と再発防止が図られる体制を整備する。                                                           | 不適切事案の内容によるが、危機管理室、総務課、広報室が中心となり対応する体制をとっている。情報漏洩については「個人情報保護に関する規程」に基づき体制整備されている。                  |
| 4-2-2-③ | 危機等の発生に備え、危機管理時の広報業務に係るマニュアル、緊急時の対応マニュアル等、危機発生時に必要となる各種マニュアルを整備し、教職員、学生等に広く周知するとともに、教職員、学生等への研修等を実施する。 | 危機管理規則を整備し、危機（災害、火災、犯罪、感染症、人権侵害の発生その他の重大な事件又は事故等）に備えている。近年は、全学的に地震発生時の安全行動を確認している。                  |
| 4-2-2-④ | 危機等が発生した場合、あらかじめ整備した緊急時対応マニュアル等に基づき対応する。                                                               | マニュアルとして「大地震対応マニュアル」「大規模地震に対する心得」「災害時の心得」、事業継続計画として「事業継続計画（BCP）」「感染症拡大防止に係る活動制限方針（BCP）」を策定し、対応している。 |
| 4-2-2-⑤ | 情報システムへのアクセス権限を厳格・適切に設定する。                                                                             | 情報システムへのアクセス権限は、雇用区分、部署、職位により適切に設定されている。                                                            |
| 4-2-2-⑥ | 情報セキュリティ体制の適切性及び運用状況を検証する。                                                                             | 「情報資産に係るセキュリティに関する基本方針」に基づき規程、組織が整備されている。                                                           |
| 4-2-2-⑦ | ハラスメントを防止するための必要な措置を講じる。                                                                               | 「ハラスメント防止に関する指針」に基づき、適切に対応している。                                                                     |