

大学番号 234

注3

設置年度 令和 3年度
計画の区分： 学部の設置
注1

届出

桃山学院大学 ビジネスデザイン学部 ビジネスデザイン学科
注2

【届出】設置に係る設置計画履行状況報告書

学校法人桃山学院
令和3年5月1日現在

作成担当者

担当部局（課）名	BDL事務部BDLオフィス
職名・氏名	カチヨホ サ トクダ ユウヤ 課長補佐・徳田 祐也
電話番号	06-4708-3561
（夜間）	06-4708-3561
e-mail	bdl-office@andrew.ac.jp

- (注) 1 「計画の区分」は設置時の基本計画書「計画の区分」と同様に記載してください。
- 2 大学院の場合は、表題を「〇〇大学大学院・・・」と記入してください。
設置時から対象学部等の名称変更があった場合には、表題には現在の名称を記載し、その下欄に（ ）書きにて、設置時の旧名称を記載してください。
例) 〇〇大学 △△学部 □□学科
(旧名称：◇◇学科(平成◇◇年度より学科名称変更))
表題は「計画の区分」に従い、記入してください。
例)
・大学の設置の場合：「〇〇大学」
・学部の設置の場合：「〇〇大学 △△学部」
・学部の学科の設置の場合：「〇〇大学 △△学部 □□学科」
・短期大学の学科の設置の場合：「〇〇短期大学 △△学科」
・大学院設置の場合：「〇〇大学大学院」
・大学院の研究科の設置の場合：「〇〇大学大学院 〇〇研究科」
・大学院の研究科の専攻の設置等の場合：「〇〇大学大学院 〇〇研究科 〇〇専攻(修士課程)」
・通信教育課程の開設の場合：「〇〇大学 △△学部 □□学科(通信教育課程)」
- 3 大学番号の欄については、調査対象大学等に対して別途発出する、事務連絡「令和3年度の履行状況報告書の提出について(依頼)」の別紙に記載のある大学番号を記載してください。

目次

ビジネスデザイン学部

＜ビジネスデザイン学科＞	ページ
1. 調査対象大学等の概要等	1
2. 授業科目の概要	5
3. 施設・設備の整備状況、経費	9
4. 既設大学等の状況	10
5. 教員組織の状況	12
6. 附帯事項等に対する履行状況等	23
7. その他全般的事項	24

1 調査対象大学等の概要等

(1) 設置者

学校法人桃山学院

(2) 大学名

桃山学院大学

(3) 調査対象大学等の位置

〒545-0011

大阪府大阪市阿倍野区昭和町3-1-57

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

(4) 管理運営組織

職名	設置時	変更状況	備考
理事長	イデタ ゼンゾウ 出田 善蔵 (平成28年5月)		
学長	マキノ ニナコ 牧野 丹奈子 (平成28年5月)		
学部長	キクチ マサヤ 菊地 昌弥 (令和3年4月)		
学科長等	—		

- (注) ・「変更状況」は、変更があった場合に記入し、併せて「備考」に変更の理由と変更年月日、報告年度を()書きで記入してください。
(例) 令和2年度に報告済の内容 → (2)
令和3年度に報告する内容 → (3)
・昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更があれば、「変更状況」に赤字にて記載(昨年度までに報告された記載があれば、そこに赤字で見え消し修正)するとともに、上記と同様に、「備考」に変更理由等を記入してください。
・大学院の場合には、「職名」を「研究科長」等と修正して記入してください。
・大学独自の職名を設けていて当該職位がない場合は、各職に相当する職名の方を記載してください。

(5) 調査対象学部等の名称、定員、入学者の状況等

- (注) ・ 当該調査対象の学部等の学科または研究科の専攻等、定員を定めている組織ごとに記入してください(入試区分ごとではありません)。
- ・ なお、課程認定等によりコースや専攻に入学定員を定めている場合は、法令上規定されている最小単位(大学であれば「学科」、短期大学であれば「専攻課程」)のほか、それらのコースや専攻単位でも記載してください。その場合別ファイルを作成し提出してください。
- ・ 様式は、平成29年度開設の4年制の学科の完成年度を越えて報告する場合(令和2年度までの5年間)ですが、完成年度を越えていない場合は修業年限に合わせて作成してください。(修業年限が4年以下の場合には欄を削除し、5年以上の場合には、欄を設けてください。)
- ・ 留学生については、「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格(いわゆる「留学ビザ」)により、我が国の大学(大学院を含む。)、短期大学、高等専門学校、専修学校(専門課程)及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記載してください。
- ・ 短期交換留学生など、定員内に含めていない学生については記入しないでください。

(5) - ① 調査対象学部等の名称等

調査対象学部等の名称(学位)	学位又は学科の分野	設置時の計画				学生募集の停止について	備考
		修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員		
ビジネスデザイン学部 ビジネスデザイン学科 学士(ビジネスデザイン)	経済学関係	4年	200人	-	800人	新規入学者を募集中	

- (注) ・ 定員を変更した場合は、「備考」に変更前の人数、変更年月及び報告年度を()書きで記入してください。
- ・ 基礎となる学部等がある場合には、「備考」に基礎となる学部等の名称を記入してください。
- ・ 「学位又は学科の分野」には、「認可申請書」又は「設置届出書」の「教育課程等の概要(別記様式第2号(その2の1))」の「学位又は学科の分野」と同様に記入してください。
- ・ 学生募集停止を予定している場合は、「学生募集の停止について」で「新規入学者を募集停止予定」を選択するとともに、「備考」に「令和〇年度から学生募集停止(予定)」と記載してください。

(5) - ② 調査対象学部等の入学者の状況

区分	令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度		平均入学定員超過率	開設年度から報告年度までの平均入学定員超過率	備考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期			
A 入学定員	200 () []	- () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	1.10倍	- 倍	
志願者数	1623 () []	- () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []			
受験者数	1566 () []	- () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []			
合格者数	975 () []	- () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []			
B 入学者数	221 () []	- () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []	() () []			
入学定員超過率 B/A	1.10												

- (注) ・ 報告年度の5月1日現在の情報を記入してください。(過年度については、各年度末時点の情報として記入してください。)
- ・ ()内には、編入学の状況について外数で記入してください。なお、編入学を複数年次で行っている場合には、()書きとするなどし、その旨を「備考」に付記してください。該当がない年度には「-」を記入してください。
- ・ 転入学生は記入しないでください。
- ・ []内には、留学生の状況について内数で記入してください。該当がない年には「-」を記入してください。
- ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は、春季入学とその他の学期(春季入学以外の学期区分を設けている場合)に分けて数値を記入してください。春季入学のみの実施の場合は、その他の学期欄は「-」を記入してください。また、その他の学期に入学定員を設けている場合は、備考欄にその人数を記入してください。
- ・ 「入学定員超過率」については、各年度の春季入学とその他を合計した入学定員、入学者数で算出してください。なお、計算の際は小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで記入してください。
- ・ 「平均入学定員超過率」には、開設年度から報告年度までの入学定員超過率の平均を記入してください。計算の際は「入学定員超過率」と同様にしてください。なお、完成年度を越えて報告書を提出する大学等は、報告年度(令和3年度)から起算した修業年限に相当する期間の入学定員超過率の平均を記載してください。
- ・ 「開設年度から報告年度までの平均入学定員超過率」は、完成年度を越えて報告書を提出する大学等のみ記入してください。完成年度を越えていない場合は「-」を記入してください。

(5) - ③ 調査対象学部等の在学者の状況

学年	令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度		備 考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	
1年次	221 [-] (-)	- [-] (-)									本学部は開設1年目であるが、経営学部 ビジネスデザイン学科（平成31年4月開 設、令和2年度末廃止）の全在学学生を転 学部の手続きを経て受け入れた。よっ て、令和3年度の2年次、3年次欄の人数 についてはその学生数を記載してい る。
2年次	71 [-] (-)	- [-] (-)									
3年次	74 [-] (-)	- [-] (-)	/								
4年次	/		/		/						
計	366 [-] (-)										

・令和3年5月1日 公表

- (注) ・ 報告年度の5月1日現在の情報を記入してください。(過年度については、各年度末時点の情報として記入してください。)
- ・ []内には、留学生の状況について内数で記入してください。該当がない年度には「-」を記入してください。
 - ・ ()内には、留年者の状況について、内数で記入してください。該当がない年には「-」を記入してください。
 - ・ 編入学生や転入学生も含めて記入してください。その際、備考欄に人数の内訳を記入してください。
 - ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は、春季入学とその他の学期（春季入学以外の学期区分を設けている場合）に分けて数値を記入してください。春季入学のみの実施の場合は、その他の学期欄は「-」を記入してください。また、その他の学期に入学定員を設けている場合は、備考欄にその人数を記入してください。
 - ・ 「計」については、各年度の春季入学とその他の学期を合計した在学者数、留学生数を記入してください。

(5) -④ 調査対象学部等の退学者等の状況

区分 対象年度	在学者数(b)	退学者数(a)	内訳			主な退学理由 (留学生の理由は[]書き)
			入学した年度	退学者数		
				うち留学生数		
令和3年度	366 人	0 人	令和3年度	0 人	0 人	
令和4年度	人	人	令和3年度	人	人	
			令和4年度	人	人	
令和5年度	人	人	令和3年度	人	人	
			令和4年度	人	人	
			令和5年度	人	人	
令和6年度	人	人	令和3年度	人	人	
			令和4年度	人	人	
			令和5年度	人	人	
			令和6年度	人	人	
令和7年度	人	人	令和3年度	人	人	
			令和4年度	人	人	
			令和5年度	人	人	
			令和6年度	人	人	
			令和7年度	人	人	
合計		0 人		人	人	

(注)・数字は、報告年度の5月1日現在の数字を記入してください。

- ・各対象年度の在学者数については、対象年度の人数を記入してください。(在学者数から退学者数を減らす必要はありません。)
- ・内訳については、退学した学生が入学した年度ごとに記入してください。また、留学生数欄の人数については、退学者数の内数を記入してください。
- ・在学者数、退学者数には編入学生や転入学生も含めて記入してください。
- ・「主な退学理由」は、下の項目を参考に記入してください。その際、「就学意欲の低下(〇人)」というように、その人数も含めて記入してください。
(記入項目例)・就学意欲の低下 ・学力不足 ・他の教育機関への入学・転学 ・海外留学
・就職 ・学生個人の心身に関する事情 ・家庭の事情 ・除籍 ・その他

(5) -⑤ 調査対象学部等の年度ごとの退学者の割合

【令和3年度】

$$\frac{\text{令和3年度の退学者数(a)}}{\text{令和3年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{366} = \boxed{0} \%$$

【令和4年度】

$$\frac{\text{令和4年度の退学者数(a)}}{\text{令和4年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{0} = \boxed{\#DIV/0!} \%$$

【令和5年度】

$$\frac{\text{令和5年度の退学者数(a)}}{\text{令和5年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{0} = \boxed{\#DIV/0!} \%$$

【令和6年度】

$$\frac{\text{令和6年度の退学者数(a)}}{\text{令和6年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{0} = \boxed{\#DIV/0!} \%$$

【令和7年度】

$$\frac{\text{令和7年度の退学者数(a)}}{\text{令和7年度の在学者数(b)}} = \frac{0}{0} = \boxed{\#DIV/0!} \%$$

(注)・小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位まで表示されます。

2 授業科目の概要

<ビジネスデザイン学部 ビジネスデザイン学科>

(1) -① 授業科目表

【認可時又は届出時】

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					兼任・兼担	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手		
デザイン・ビジネス	ビジネスデザイン演習Ⅰ	3通	4			9	3	2				
	ビジネスデザイン演習Ⅱ	4通	4			8	3	3				
	小計(2科目)	—	8	0	0	9	3	3	0	0		
ビジネスデザイン実践	PBL入門Ⅰ	1前	4			4	2	2				
	PBL入門Ⅱ	1後	4			7	1					
	PBL応用Ⅰ	2前	4			3	2	3				
	PBL応用Ⅱ	2後	4			5	2	1				
	小計(4科目)	—	16	0	0	9	3	3	0	0		
ビジネスデザイン思考	ビジネス基礎	1前	2			1	1					
	ビジネスリーダーシップ	1前	2			2	1					
	ビジネスモデル	2前	2					1				
	ビジネスモデル演習	2後	2			1		1				
	問題解決法	2後	2			2						
	ロジカルシンキング (選択)	2後	2			1		1				
	デザインシンキング	3前		2			1					
	ビジネスモデル実践	3・4前		2				1				
小計(8科目)	—	12	4	0	5	2	2	0	0	0		
ビジネス理論・知識	(必修)											
	IT基礎	1前	2				2					
	プレゼンテーション	1後	2					2				
	ビジネス英語基礎	1後	2			1					兼1	
	フィールドワーク	2前	2			1		1				
	マーケティング	2前	2			1						
	テクノロジーとイノベーション	2前	2				1					
	起業とファイナンス	2後	2			1						
	組織デザインと人事管理	2後	2				1					
	アカウンティング	2後	2			1						
	ビジネス英語応用	2後	2			1					兼1	
	グローバルビジネス	3前	2			1						
	ビジネスと法	3前	2			1						
	商品企画	3前	2					1				
	ビジネスコミュニケーション	3前	2			1	1					
	ビジネスの社会性	3後	2			1						
	プロジェクトマネジメント	3後	2			1						
	ビジネスライティング	3後	2			2						
	経営戦略	3後	2			1						
	(選択必修)											
仕事で使う数学	1・2・3・4前		2								兼1	
プログラム開発	2・3・4前		2			1						
統計・データ分析	2・3・4後		2								兼1	
バイオ・農林水産	2・3・4後		2								兼1	

【令和3年度】

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置					兼任・兼担	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教	助手		
デザイン・ビジネス	ビジネスデザイン演習Ⅰ	3通	4			3	2	0				
	ビジネスデザイン演習Ⅱ	4通	4			8	3	3				
	小計(2科目)	—	8	0	0	8	3	3	0	0		
ビジネスデザイン実践	PBL入門Ⅰ	1前	4			4	2	2				
	PBL入門Ⅱ	1後	4			4	1	3				
	PBL応用Ⅰ	2前	4			2	1	1				
	PBL応用Ⅱ	2後	4			2	2	0				
	小計(4科目)	—	16	0	0	6	3	3	0	0		
ビジネスデザイン思考	ビジネス基礎	1前	2			1	1					
	ビジネスリーダーシップ	1前	2			1	0	1				
	ビジネスモデル	2前	2					1				
	ビジネスモデル演習	2後	2			0		1				
	問題解決法	2後	2			1						
	ロジカルシンキング (選択)	2後	2			0	1	0				
	デザインシンキング	3後		2			0					兼1
	ビジネスモデル実践	3・4前		2				1				
小計(8科目)	—	12	4	0	3	2	2	0	0	1		
ビジネス理論・知識	(必修)											
	IT基礎	1前	2				2					
	プレゼンテーション	1後	2			1		1				
	ビジネス英語基礎	1後	2			1		1			兼0	
	フィールドワーク	2後	2			1		0				
	マーケティング	2前	2			1						
	テクノロジーとイノベーション	2前	2				1					
	起業とファイナンス	2後	2			1						
	組織デザインと人事管理	2後	2				1					
	アカウンティング	2後	2			1						兼1
	ビジネス英語応用	2後	2			0						兼1
	グローバルビジネス	3前	2			1						
	ビジネスと法	3後	2									兼1
	商品企画	3前	2					1				
	ビジネスコミュニケーション	3前	2			1	0					
	ビジネスの社会性	3後	2			0						兼1
	プロジェクトマネジメント	3後	2			1						
	ビジネスライティング	3後	2			0	1					
	経営戦略	3前	2			1						
	(選択必修)											
仕事で使う数学	1・2・3・4前		2								兼1	
プログラム開発	2・3・4前		2			1						
統計・データ分析	2・3・4後		2								兼1	
バイオ・農林水産	2・3・4後		2								兼1	

科目区分	授業科目の名称	配当 年次	単位数			専任教員等の配置					兼任・ 兼担	
			必 修	選 択	自 由	教 授	准 教 授	講 師	助 教	助 手		
ビジネス 理論・ 知識	環境・エネルギー (選択)	2・3・4前		2								兼1
	マーケティング実践	3・4前		2			1					
	アカウンティング実践	3・4後		2		1						
	小計(25科目)	—	36	14	0	7	3	3	0	0	兼5	
ド メ イ ン	(必修)											
	食ビジネスA	1前	2			1						
	食ビジネスB	1後	2			1						
	農ビジネス	1前	2			1						
	福祉・医療・教育ビジネス	1前	2					1				
	健康・スポーツビジネス	1前	2			1						
	アパレル・住居ビジネス	1後	2			1						
	まちづくり・観光ビジネス	1後	2			1						
	ITビジネス	1後	2				1					
	(選択必修)											
	ファミリー企業経営	2前	2			1						兼1
	ベンチャー企業経営	2前	2				1					
	社会的企業経営	2前	2									兼1
	(選択)											
	フードシステム論	2後	2			1						
	店舗マネジメント	2後	2									兼1
	高齢者と介護	2後	2									兼1
	食文化論	3前	2			1						
	農産物市場論	3前	2			1						
子どもの暮らしと社会	3前	2									兼1	
食品産業論	3後	2			1							
健康とスポーツ	3後	2									兼1	
地域とボランティア	3後	2					1					
小計(20科目)	—	16	24	0	4	1	2	0	0	兼5		
教 養・ 文 化	小説・詩・俳句	1・2・3・4前	2									兼1
	イラスト・絵画	1・2・3・4前	2									兼1
	将棋・囲碁	1・2・3・4前	2									兼1
	華道・茶道の心	1・2・3・4前	2									兼2
	映像・メディア	1・2・3・4後	2									兼1
	演劇・朗読	1・2・3・4後	2									兼1
	政治・経済のニュース	1・2・3・4後	2									兼1
	モチベーションとストレスケア	1・2・3・4後	2				1					
	世界の宗教・人権	1・2・3・4後	2									兼1
	小計(9科目)	—	0	18	0	0	1	0	0	0	兼9	
イ ン タ ー ン シ ッ プ	インターンシップ I	2通	2				1					
	インターンシップ II	3通	2				1					
	小計(2科目)	—	4	0	0	0	0	1	0	0	0	
合計(70科目)	—	92	60	0	9	3	3	0	0	兼19		
卒業要件及び履修方法												
ビジネスデザイン演習8単位(必修)、ビジネスデザイン実践16単位(必修)、ビジネスデザイン思考のうち、1、2年次に履修する12単位(必修)、ビジネス理論・知識のうち36単位(必修)、「仕事で使う数学」「プログラム開発」「統計・データ分析」「バイオ・農林水産」「環境・エネルギー」の5科目のうちから2科目4単位(選択必修)、ドメインのうち、1年次に履修する16単位(必修)、2年次春学期に履修する「ファミリー企業経営」「ベンチャー企業経営」「社会的企業経営」の3科目のうちから1科目2単位(選択必修)および2年次秋学期以降に履修するドメインから10単位以上(選択)、教養・文化16単位以上(選択)、インターンシップ4単位(必修)を修得し、合計124単位以上修得すること。 (履修科目の登録の上限(年間):1年次および4年次:40単位、2年次および3年次:44単位(全学年、可能な限り時間割固定))												

科目区分	授業科目の名称	配当 年次	単位数			専任教員等の配置					兼任・ 兼担	
			必 修	選 択	自 由	教 授	准 教 授	講 師	助 教	助 手		
ビジネス 理論・ 知識	環境・エネルギー (選択)	2・3・4前		2								兼1
	マーケティング実践	3・4後	2			1		0				
	アカウンティング実践	3・4後	2			1						
	小計(25科目)	—	36	14	0	6	3	2	0	0	兼7	
ド メ イ ン	(必修)											
	食ビジネスA	1前	2			1						
	食ビジネスB	1後	2			1						
	農ビジネス	1前	2			1						
	福祉・医療・教育ビジネス	1前	2						1			
	健康・スポーツビジネス	1前	2			1						
	アパレル・住居ビジネス	1後	2				0		1			
	まちづくり・観光ビジネス	1後	2			1						
	ITビジネス	1後	2					1	0			
	(選択必修)											
	ファミリー企業経営	2前	2			1						兼1
	ベンチャー企業経営	2前	2						1			
	社会的企業経営	2前	2									兼1
	(選択)											
	フードシステム論	2後	2			1						
	店舗マネジメント	2後	2									兼1
	高齢者と介護	2後	2									兼1
	食文化論	3前	2					0				兼1
	農産物市場論	3前	2					0				兼1
子どもの暮らしと社会	3後	2									兼1	
食品産業論	3後	2					0				兼1	
健康とスポーツ	3後	2									兼1	
地域とボランティア	3後	2							1			
小計(20科目)	—	16	24	0	4	0	3	0	0	兼7		
教 養・ 文 化	小説・詩・俳句	1・2・3・4後	2									兼1
	イラスト・絵画	1・2・3・4後	2									兼1
	将棋・囲碁	1・2・3・4後	2									兼2
	華道・茶道の心	1・2・3・4後	2									兼2
	日本を知る	1後	2									兼1
	映像・メディア	1・2・3・4後	2									兼1
	演劇・朗読	1・2・3・4後	2									兼1
	政治・経済のニュース	1・2・3・4後	2									兼1
	モチベーションとストレスケア	1・2・3・4後	2					1				
	データサイエンス入門	1前	2									兼1
世界の宗教・人権	1・2・3・4後	2									兼1	
小計(11科目)	—	0	22	0	0	1	0	0	0	兼12		
イ ン タ ー ン シ ッ プ	インターンシップ I	2後	2			1		0				
	インターンシップ II	3後	2					1	0			
	小計(2科目)	—	4	0	0	1	1	0	0	0	0	
合計(72科目)	—	92	64	0	7	3	3	0	0	兼27		
卒業要件及び履修方法												
ビジネスデザイン演習8単位(必修)、ビジネスデザイン実践16単位(必修)、ビジネスデザイン思考のうち、1、2年次に履修する12単位(必修)、ビジネス理論・知識のうち36単位(必修)、「仕事で使う数学」「プログラム開発」「統計・データ分析」「バイオ・農林水産」「環境・エネルギー」の5科目のうちから2科目4単位(選択必修)、ドメインのうち、1年次に履修する16単位(必修)、2年次春学期に履修する「ファミリー企業経営」「ベンチャー企業経営」「社会的企業経営」の3科目のうちから1科目2単位(選択必修)および2年次秋学期以降に履修するドメインから10単位以上(選択)、教養・文化16単位以上(選択)、インターンシップ4単位(必修)を修得し、合計124単位以上修得すること。 (履修科目の登録の上限(年間):1年次および4年次:40単位、2年次および3年次:44単位(全学年、可能な限り時間割固定))												

- (注) ・ 報告年度の5月1日現在の情報を記入してください。(過年度については、各年度末時点の情報として記入してください。)
- ・ 認可申請書又は設置届出書の様式第2号(その2の1)に準じて作成してください。
- ・ 各欄の作成方法は「大学の設置等に係る提出書類作成の手引き」の「教育課程等の概要」を確認してください。
- ・ 「認可時又は届出時」には 設置認可時又は届出時の授業科目全て(兼任、兼担教員が担当する科目を含む。)を黒字で記入してください。その上で、各年度については、認可時又は届出時から変更となっている箇所は**太字の赤字**としてください。
- ・ 履修希望者がいなかったために未開講となった科目についても科目名の後ろに「(未開講)」として記入してください。
- ・ 1ページ目には認可時又は届出時と報告年度2つの表を記入してください。
- ・ 不要な年度(令和元年度開設であれば平成30年度)の表は適宜削除してください。(2つの表が1ページに表示されるようにしてください。)
- ・ 専門職大学等の場合、「実験、実習又は実技による授業科目」には「【※】」、「臨地実務実習」による授業科目には「【臨】」、「連携実務演習」による授業科目には「【連】」を授業科目の名称の右側に記入してください。

(1) ②授業科目表に関する変更内容

【令和3年度】			
・ 適正なクラス数の配置により、「ビジネスデザイン演習Ⅰ」の教員の配置を「教授9・准教授3・講師2」から「教授3・准教授2・講師0」に変更。			
・ 担当教員変更により、「PBL入門Ⅱ」の教員の配置を「教授7・准教授1」から「教授4・准教授1・講師3」に変更。			
・ 担当教員変更により、「PBL応用Ⅰ」の教員の配置を「教授3・准教授2・講師3」から「教授2・准教授1・講師1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「PBL応用Ⅱ」の教員の配置を「教授5・准教授2・講師1」から「教授2・准教授2」に変更。			
・ 担当教員の未就任により、「ビジネスリーダーシップ」の教員の配置を「教授2・准教授1」から「教授1・講師1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「ビジネスモデル演習」の教員の配置を「教授1・講師1」から「講師1」に変更。			
・ 適正なクラス数の配置により、「問題解決法」の教員の配置を「教授2」から「教授1」に変更。			
・ 適正なクラス数の配置により、「ロジカルシンキング」の教員の配置を「教授1・講師1」から「准教授1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「デザインシンキング」の教員の配置を「准教授1」から「兼1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「プレゼンテーション」の教員の配置を「講師2」から「教授1・講師1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「ビジネス英語基礎」の教員の配置を「教授1・兼1」から「教授1・講師1」に変更。			
・ 適正なクラス数の配置により、「フィールドワーク」の教員の配置を「教授1・講師1」から「教授1」に変更。			
・ 適正なクラス数の配置により、「ビジネス英語応用」の教員の配置を「教授1・兼1」から「兼1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「ビジネスと法」の教員の配置を「教授1」から「兼1」に変更。			
・ 適正なクラス数の配置により、「ビジネスコミュニケーション」の教員の配置を「教授1・准教授1」から「教授1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「ビジネスの社会性」の教員の配置を「教授1」から「兼1」に変更。			
・ 適正なクラス数の配置により、「ビジネスライティング」の教員の配置を「教授2」から「准教授1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「マーケティング実践」の教員の配置を「講師1」から「教授1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「アパレル・住居ビジネス」の教員の配置を「教授1」から「講師1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「ITビジネス」の教員の配置を「准教授1」から「教授1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「食文化論」の教員の配置を「教授1」から「兼1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「農産物市場論」の教員の配置を「教授1」から「兼1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「食品産業論」の教員の配置を「教授1」から「兼1」に変更。			
・ 教育内容充実のため、「将棋・囲碁」の教員の配置を「兼1」から「兼2」に変更。			
・ 担当教員変更により、「インターンシップⅠ」の教員の配置を「講師1」から「教授1」に変更。			
・ 担当教員変更により、「インターンシップⅡ」の教員の配置を「講師1」から「准教授1」に変更。			
・ 開講期間の見直しにより、「デザインシンキング」「フィールドワーク」「ビジネスと法」「マーケティング実践」「子どもの暮らしと社会」の配当年次を「前期」から「後期」に変更。			
・ 開講期間の見直しにより、「ロジカルシンキング」「アカウンティング」「経営戦略」の配当年次を「後期」から「前期」に変更。			
・ 教育内容充実のため、「日本を知る」の授業科目を新設。			
・ 教育内容充実のため、「データサイエンス入門」の授業科目を新設。			

- (注) ・ 2(1)① 授業科目表に記入された各年度における変更内容(配当年次の変更、専任教員等の配置の変更、授業科目名の変更、新規科目の追加など)を箇条書きで記入してください。変更がない年度は「特になし。」と記入してください。
- ・ 変更内容には、授業科目の未開講や廃止については記入しないでください。
- ・ 不要な年度(平成30年度開設であれば平成29年度)の表は適宜削除してください。

(2) 授業科目数

設置時の計画				変更状況				備考
必修	選択	自由	計(A)	必修	選択	自由	計	
40 科目	30 科目	0 科目	70 科目	40 科目	32 科目	0 科目	72 科目	
				[]	[2]	[]	[2]	

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

(3) 未開講科目

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

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

(4) 廃止科目

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

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

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

該当なし

- (注) ・ 授業科目を未開講又は廃止としたことによる学生の履修への影響に関する大学の所見、学生への周知方法、今後の方針などを可能な限り具体的に記入してください。

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

$$\frac{\text{未開講科目(3)と廃止科目(4)の計}}{\text{設置時の計画の授業科目数の計(A)}} = \frac{0}{70} = \boxed{0}\%$$

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

3 施設・設備の整備状況, 経費

区 分		内 容				備考			
(1) 校 地 等	区 分	専 用	共 用	共用する他の学校等の専用	計	大学全体 <共用する他の学校> 桃山学院高等学校（収容定員2,280名）基準面積（運動場として）8,400㎡（中学校との共用可） 桃山学院中学校（収容定員360名）基準面積（運動場として）4,800㎡ 積算誤りによる変更。(3)			
	校舎敷地	85,862㎡	1,155.30㎡	13,699.7㎡	100,717㎡				
	運動場用地	84,176㎡	0㎡	11,540㎡	95,716㎡				
	小 計	170,038㎡	1,155.30㎡	25,239.7㎡	196,433㎡				
	そ の 他	14,402㎡ 14,405㎡	0㎡	0㎡	14,402㎡ 14,405㎡				
合 計	184,440㎡ 184,443㎡	1,155.30㎡	25,239.7㎡	210,835㎡ 210,838㎡					
(2) 校 舎	専 用	62,842.2㎡ 61,915.4㎡	0㎡	0㎡	62,842.2㎡ 61,915.4㎡	大学全体 新校舎完成まで教場として賃借していたビルの1フロアを令和2年12月末で契約終了することになったが、継続して賃借することになったため、また、建築基準額による面積から登記簿面積としたため。(3)			
		(62,842.28㎡) -(61,915.4㎡)-	(0㎡)	(0㎡)	(62,842.28㎡) -(61,915.4㎡)-				
(3) 教 室 等	講 義 室	76室 74室	51室	8室	9室 (補助職員 7人 5人)	大学全体 新校舎完成まで教場として賃借していたビルの1フロアを令和2年12月末で契約終了することになったが、継続して賃借することになったため。(3)			
	演 習 室				2室 (補助職員 0人)				
(4) 専任教員研究室	新設学部等の名称			室 数		大学全体			
	ビジネスデザイン学部ビジネスデザイン学科			16 室					
(5) 図 書 ・ 設 備	新設学部等の名称	図 書 〔うち外国書〕	学術雑誌 〔うち外国書〕	電子ジャーナル 〔うち外国書〕	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標 本 点	学部単位での特定不能のため、大学全体	
		冊	種	〔うち外国書〕					
	ビジネスデザイン学部 ビジネスデザイン学科	738,565 [231,341] 738,266 [231,341] (738,565 [231,341]) (738,266 [231,341])	7,846 [2,289] 7,856 [2,294] (7,846 [2,289]) -(7,856 [2,294])	4,635 [4,634] 4,636 [4,634] (4,635 [4,634]) (4,636 [4,634])	39,818 39,814 39,818 (39,814)	16,870 15,339 (16,870) -(15,339)			(1)
	計	738,565 [231,341] 738,266 [231,341] (738,565 [231,341]) (738,266 [231,341])	7,846 [2,289] 7,856 [2,294] (7,846 [2,289]) -(7,856 [2,294])	4,635 [4,634] 4,636 [4,634] (4,635 [4,634]) (4,636 [4,634])	39,818 39,814 39,818 (39,814)	16,870 15,339 (16,870) -(15,339)			(1)
(6) 図 書 館	面 積		閱 覧 座 席 数		収 納 可 能 冊 数		大学全体		
	8,673㎡		737席 724席		886,389				
(7) 体 育 館	面 積		体 育 館 以 外 の ス ポ ー ツ 施 設 の 概 要				大学全体		
	11,966.42㎡		テニスコート		和弓場、洋弓場				
(8) 経費の見積り及び維持方法の概要	経費の見積り	区 分	開設年度	完成年度	区 分	開設前年度	開設年度	完成年度	共同研究費：大学全体 図書購入費には電子ジャーナル・データベースの整備費（運用コスト含む）を含む。
		教員1人当り研究費等	495千円	495千円	図書購入費	7,037千円	7,037千円	7,037千円	
	共同研究費等	9,584千円	9,584千円	設備購入費	80,555千円	18,690千円	18,690千円		
	学生1人当り納付金	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次		
		1,199千円	969千円	969千円	969千円	一千円	一千円		
学生納付金以外の維持方法の概要		補助金収入、寄付金収入、雑収入等							

(注) ・ 設置時の計画を、申請書の様式第2号（その1の1）に準じて作成してください。（複数のキャンパスに分かれている場合、複数の様式に分ける必要はありません。なお、「(1)校地等」及び「(2)校舎」は大学全体の数字を、その他の項目はAC対象学部等の数値を記入してください。）

- ・ 運動場用地が校舎敷地と別地にある場合は、その旨（所要時間・距離等）を「備考」に記入してください。
- ・ 「(5)図書・設備」については、上段に完成年度の予定数値を、下段には令和3年5月1日現在の数値を記入してください。
- ・ 昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更のあったものについては、変更部分を赤字で見え消し修正するとともに、その理由及び報告年度「(2)」を「備考」に赤字で記入してください。
なお、昨年度の報告において赤字で見え消した部分については、見え消しのまま黒字にしてください。
- ・ 校舎等建物の計画の変更（校舎又は体育館の総面積の減少、建築計画の遅延）がある場合には、「建築等設置計画変更書」を併せて提出してください。
なお、昨年度の報告において赤字で見え消した部分については、黒字で記入してください。
- ・ 国立大学については「(8)経費の見積り及び維持方法の概要」は記載不要です。

4. 既設大学等の状況

大学の名称	桃山学院大学						学生募集停止学科数	0	平均入学定員超過率1.3倍以上の学科等数	0	備考
既設学部等の名称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	平均入学定員超過率	令和3年度入学定員超過率	定員変更年度(AC期間の学科のみ)	開設年度	所在地	
	年	人	年次人	人		倍	倍	年度	年度		
国際教養学部											
英語・国際文化学科	4	275	-	1,115	学士 (国際教養学)	1.05	1.03	-	平成20	大阪府和泉市まなび野1-1	平成31年度入学定員変更(△15)
社会学部											
社会学科	4	260	-	1,040	学士 (社会学)	1.02	1.13	-	昭和41	同上	
社会福祉学科	4	100	-	400	学士 (社会福祉学)	0.99	1.01	-	平成10	同上	
法学部											
法律学科	4	200	-	800	学士 (法学)	1.01	0.99	-	平成14	同上	
経済学部											
経済学科	4	360	-	1,440	学士 (経済学)	1.03	1.11	-	昭和34	同上	
経営学部											
経営学科	4	295	-	1,025	学士 (経営学)	1.03	1.10	令和3	昭和48	同上	平成31年度入学定員変更(△55) 令和3年度入学定員変更(70)
ビジネスデザイン学部			-								
ビジネスデザイン学科	4	200	-	340	学士 (ビジネスデザイン)	1.08	1.10	令和3	令和3	大阪市阿倍野区昭和町3-1-57	学部の設置(届出) 令和2年度末経営学部ビジネスデザイン学科(入学定員70)を廃止し、同時に同学科在籍者全員をビジネスデザイン学部に転学部。入学定員詳細下記。 1年次：200 2年次：70(経営学部ビジネスデザイン学科より転学部) 3年次：70(同上)
大学全体	-	1,690	-	6,160	-	-	-	-	-	-	
博士前期課程	年	人	年次	人		倍	倍	年度	年度		
文学研究科											
言語・文化専攻	2	10	-	20	修士 (文学)	0.20	0.20	-	平成5	大阪府和泉市まなび野1-1	
社会学研究科											
応用社会学専攻	2	10	-	20	修士 (社会学)	0.75	0.80	-	平成12	同上	
経済学研究科											
応用経済学専攻	2	10	-	20	修士 (経済学)	0.50	0.50	-	平成10	同上	
経営学研究科											
経営学専攻	2	10	-	20	修士 (経営学)	0.55	0.80	-	平成5	同上	
博士後期課程											
文学研究科											
比較文化学専攻	3	4	-	12	博士 (文学)	0.00	0.00	-	平成11	同上	

社会学研究科												
応用社会学専攻	3	3	-	9	博士 (社会学)	0.55	1.00	-	平成15	同上		
経済学研究科												
応用経済学専攻	3	3	-	9	博士 (経済学)	1.10	1.66		平成14	同上		
経営学研究科												
経営学専攻	3	3	-	9	博士 (経営学)	0.22	0.00		平成11	同上		
大学院全体	-	53	-	119	-	-	-	-	-	-		
大学の名称	桃山学院教育大学						学生募集停止学科数	0	平均入学定員超過率1.3倍以上の学科等数	0	備考	
既設学部等の名称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	平均入学定員超過率	令和3年度入学定員超過率	定員変更年度 (AC期間の学科のみ)	開設年度	所在地		
	年	人	年次人	人		倍	倍					
人間教育学部												
人間教育学科	4	270	-	795	学士 (教育学)	1.02	0.92	-	平成26	大阪府堺市南区 槇塚台4-5-1	令和3年度入学定員変更(95)	
大学全体	-	270	-	795	-	-	-	-	-	-		

- (注) ・本調査の対象となっている大学等の設置者が既に設置している全ての大学(大学院含む)、短期大学及び高等専門学校についてそれぞれの学校ごとに、報告年度の5月1日現在の状況を記入してください。
(専攻科及び別科を除く)。なお、調査対象の学科等が設置されている大学から順に記載してください
- ・学部の学科または研究科の専攻等、「入学定員を定めている組織」ごとに全ての組織を記入してください。
※「入学定員を定めている組織」ごとには、課程認定等によりコース・専攻に入学定員を定めている場合を含めます。履修上の区分としてコース・専攻を設けている場合は含めません。
 - ・本年度AC対象となる学部等については、必ず下線を引いてください。
 - ・「平均入学定員超過率」には、報告年度(令和3年度)から起算した修業年限に相当する期間の入学定員超過率の平均を記載してください。
 - ・「備考」の欄については、学年進行中の入学定員の増減や学生募集停止など、収容定員に影響のある情報を記入してください。

6 附帯事項等に対する履行状況等

区 分	附 帯 事 項 等	履 行 状 況	今後の の実施計画
届 出 時 (令和2年)	運動場及び体育館が別地にあることから、教育に支障のないようにすることはもとより、学生の課外活動等に配慮すること。	遵守事項 本学部のカリキュラムには体育は含まれておらず教育への支障はない。また授業は基本的に5限目（終了時刻17時50分）までで編成されており、学生は和泉キャンパスで行われる課外活動にも参加可能である。週末の授業も、2021年度は春学期に選択科目が2科目、秋学期に選択科目2科目が配置されているのみである。課外活動の情報は、学生生活全般のガイドブック「Campus Guide」で案内しているほか、オフィスに担当者も配置し相談・サポート体制を整えている。	履行中

- (注) ・ 「認可時」には、認可時または届出時に付された附帯事項（学校法人の寄附行為又は寄附行為変更の認可の申請に係る附帯事項を除く。）と、それに対する履行状況等について、具体的に記入してください。
- ・ 「設置計画履行状況調査時」には、当該年度の調査の結果、**当該大学に付された指摘を**全て記入するとともに、付された指摘に対する履行状況等について、具体的に記入してください。その履行状況等の参考となる資料があれば、添付してください。
 - ・ 「履行状況」では、履行中であれば「履行中」、履行が完了していれば「履行済」を選択してください。
 - ・ 該当がない場合には、「附帯事項等」の部分に「該当なし」と記入してください。
 - ・ 「設置計画履行状況調査時」には、当該調査の実施年度の年を記入してください。

7 その他全般的事項

<ビジネスデザイン学部 ビジネスデザイン学科>

(1) 設置計画変更事項等

設置時の計画	変更内容・状況、今後の見通しなど
該当なし	—

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

(2) 教員の資質の維持向上の方策（FD・SD活動含む）

① 実施体制

a 委員会の設置状況

桃山学院大学に、全学ファカルティ・ディベロップメント(教育活動の質的向上・発展に関して組織的かつ恒常的に行う活動をいう。以下「FD」という。)推進委員会(以下、「委員会」という。)を置く。
(全学ファカルティ・ディベロップメント(FD)推進委員会規程第1条)

委員会は、学部・研究科および学内諸組織が行うFDを支援するとともに、全学的かつ恒常的にFDの検討を行い、その質的充実を図ることを目的とする。
(全学ファカルティ・ディベロップメント(FD)推進委員会規程第2条)

b 委員会の開催状況（教員の参加状況含む）

委員長は副学長が務め、委員は各学部教授会と共通教育機構から選出された教員（各1名）、その他委員長が認めた者により構成され、月1回程度実施している。2020（令和2）年度は年間8回開催した。

c 委員会の審議事項等

1. 教育活動の質的向上に向けた施策の検討と推進
2. 学生の学習能力の育成、学習支援に関わる施策の検討と推進
3. 講演会および研修会等の企画立案
4. 学部・研究科および学内諸組織が行うFDに対する支援
5. 他大学等のFDに関する資料、セミナー等の情報の収集と学内諸組織への提供
6. 各年度における本学FDの総括的把握と検討
7. その他FDの推進に必要な事項
(全学ファカルティ・ディベロップメント(FD)推進委員会規程第5条)

② 実施状況

a 実施内容

- ・ 授業評価アンケートの実施
- ・ SA・TA制度の運用
- ・ 全学FD研修会の開催
- ・ FD NEWSの発行 他

b 実施方法

授業評価アンケートは、各学期に実施期間を決め、対象科目の授業時間内に実施している。集計結果に担当教員が所見を入力し、学内で公表している。SA・TA制度は、学内規程に則って運用している。全学FD研修会は、本学が取り組みたいと考えているテーマで、学内外の識者を講師として招き、講演を実施している。FD NEWSは、委員会の取り組みを紹介し学内へ発信すると同時に、大学公式Webサイトでも公開している。

本学部では、既設の学部とキャンパスや教育課程が異なるので別途アンケートを作成し調査を行っている。また、LA（ラーニングアシスタント）制度を運用しており、LAとなる先輩の学生が下位学年の科目に参加し、授業終了後には担当教員まで都度報告書を課すと同時に、担当教員とフィードバックおよび次回授業の準備を行っている。

c 開催状況（教員の参加状況含む）

授業評価アンケートは、演習・実習科目を除く全科目で専任・兼任問わず各学期実施している。SA・TA制度は、専任教員・共通教育機構講師を対象として実施している。全学FD研修会は、年2回程度実施しており、専任、兼任を問わず学内の教職員を対象に実施している。FD NEWSは、年2回程度発行している。本学部では、LA（ラーニングアシスタント）制度を採用している。この制度は、LAが下位学年の科目に参加する制度となっており、授業終了後には担当教員まで都度報告書を課すとともに、担当教員とフィードバックおよび次回授業の準備を行っている。

d 実施結果を踏まえた授業改善への取組状況

授業評価アンケートは、アンケート実施科目結果を教員へフィードバックし、教員が結果に対して改善計画や所見を入力することで、各科目の授業改善に取り組んでいる。SA・TA制度は、授業にSA・TAが関わることにより、教える側と教えられる側双方の学生の能力向上や授業の改善に役立てている。全学FD研修会は、研修会を通じて共有した知見を授業改善に役立てている。FD NEWSはFD委員会の取り組みや授業見学報告を掲載し、授業での取り組みを共有することで授業改善に取り組んでいる。

本学部では、b 実施方法に記載のアンケートの結果を、毎週実施される学部会議において授業の進捗や学生情報等と共に本学科所属の教員全員で共有し、授業の改善に活かしていく。

③ 学生に対する授業評価アンケートの実施状況

a 実施の有無及び実施時期

毎学期実施予定。

実施時期 春学期：2021（令和3）年 5月20日（木）～ 5月28日（金）実施予定

秋学期：2021（令和3）年12月 6日（月）～12月18日（土）実施予定

b 教員や学生への公開状況、方法等

アンケートの実施状況は大学公式Webサイトにて公開している。集計結果の詳細および教員の所見は限定公開（学内設置のPCでのみ閲覧可）している。また、集計結果（教員の所見含む）の冊子も毎回作成しており、図書館に配架している。

（注）・「①a 委員会の設置状況」には、関係規程等を転載又は添付すること。

「②実施状況」には、実施されている取組を全て記載すること。（記入例参照）

(3) 教育課程連携協議会に関する事項

※専門職大学、専門職短期大学、専門職学科、専門職大学院以外は「該当なし」と記入ください。

該当なし

(4) 自己点検・評価等に関する事項

① 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見

ビジネスデザイン学部ビジネスデザイン学科は、経営学部ビジネスデザイン学科を基礎としながら、次に記載する人材の育成が求められていると認識し、「ビジネスデザインの理論と実際について研究、教授し、国際社会に活躍し得る人材の育成」を教育目標および人材養成の目的とし、2021（令和3）年4月に設置された。

・「Society 5.0」を牽引するために必要となる幅広い知識・技能、思考力・判断力・表現力および高度なコミュニケーション力を備え、新たなビジネスを創造することにより社会課題を解決できる人材

教育課程については教育内容の充実を図るために、一部授業科目を新設し、移行期を除く授業科目についてはすべて開講・実施している。教員組織については教授1名の未就任があったものの、その他の教員（教授・准教授・講師・兼任や兼任）を配置し、概ね計画通り段階的に編成・維持している。実践、実技、実習科目においては、複数の実務家教員を配置し、60を超える企業・行政・団体の企業人と共に学ぶ問題解決型学習（PBL）を実践している。入学選抜は計画どおり実施し、2021（令和3）年度入学者は221名であった。施設・設備等については、当初の予定通りあべのキャンパス（大阪市阿倍野区昭和町3-1-57）で授業を実施している。

以上のことから、現時点において一部教員組織の計画変更があったものの、達成状況は概ね良好である。

② 自己点検・評価報告書

a 公表（予定）時期

・2022（令和4）年4月 公表（予定）

b 公表方法

・大学公式Webサイト上に公表（予定・同上）

③ 認証評価を受ける計画

・2021（令和3）年度に公益財団法人大学基準協会の大学評価（認証評価）を受審。

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

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

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

(5) 情報公表に関する事項

○ 設置計画履行状況報告書（令和3年度）

a 公表予定の有無 [有 ・ 無]

《 a で「有」の場合 》

b 公表（予定）時期 [調査結果公表後1ヶ月以内 ・ 公表後2～3ヶ月以内 ・ 公表後3ヶ月以降]

c 公表方法 [ウェブサイトへの掲載 ・ その他 ()]

《 a で公表「無」の場合 》

d 公表しない理由 [()]

※設置計画が各大学等が社会に対して着実に実現していく構想を表したものであることに鑑み、

設置計画履行状況報告書については、各大学等のウェブサイト公表するなど、積極的な情報提供をお願いします。