

旭川大学短期大学部における学修ポートフォリオの導入と活用 —授業評価、シラバスとの関連付けの試み—

Introducing and Management of Learning Portfolio in Asahikawa University Junior College: Attempt to connect with Class Evaluation and Syllabus

佐々木千夏* ・ 椎名 澄子* ・ 和島 孝浩**
藤本 愉* ・ 宮下 史恵*** ・ 豊島 琴恵**

Chinatsu SASAKI* ・ Sumiko SHIINA* ・ Takahiro WAJIMA**
Yu FUJIMOTO* ・ Fumie MIYASHITA*** ・ Kotoe TOYOSHIMA

*旭川大学短期大学部幼児教育学科

**旭川大学短期大学部生活学科食物栄養専攻

***旭川大学短期大学部生活学科生活福祉専攻

はじめに

旭川大学短期大学部では、2017年度より「質の保証」に向けた教育改革に取り組んできた。本稿ではそのうち学生の学びにおける質の保証に関して、学修成果の可視化や効果的な学習指導を実現するために導入した「学修ポートフォリオ」システムの現段階について報告する。

2012年の中教審答申「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて」¹をふまえて、本学短期大学部では2017年度に三つのポリシー（ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー）の策定を行い、2018年度にはカリキュラム・ツリーやマッピング、ナンバリングを含むシラバスの改訂が進んだ。さらに、2019年度にはディプロマ・ポリシーの検証を目的として社会人基礎力テスト「PROG」を試験的に導入し（和島ほか2019）、これをふまえて2020年度から本格的に全学年（1年生は入学直後、2年生は学期の中間）で「PROG」の活用が始まっている。「PROG」による評価は客観的なデータによる学

修成果の可視化であるのに対し、以下で示す「学修ポートフォリオ」は授業評価やシラバスとも関連づけられた学内におけるシステムである。「学修ポートフォリオ」という構想のもとで新たに設けたいくつかのツールの説明も加えながら、現段階の活用状況を示す。

1. 学修ポートフォリオの構成と運用

学修ポートフォリオシステムの構築は本学短期大学部学務委員会が中心となり、その内部に「ポートフォリオ小委員会」を結成し、2018年11月より議論を開始した。

1-1. 学生カルテ

はじめに、学生が自らの学びを振り返ることのできるツール（以下、学生カルテ）の作成から着手した。その際、（1）半期に一度、学生に配布される「成績原簿」に付加的な要素を加え、各教科の学習到達度などをより具体的に振り返りできること、（2）ゼミ担当教員からの学生指導がより効果的に行えること、（3）最終的に学

1 文部科学省, 2012, 「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて～生涯学び続け、主体的に考える力を育成する大学へ～（答申）」

生カルテが学生の手元に残り、2年間の学修のプロセスと蓄積が可視化できることの3点の実現を目指して学生カルテを構成した(図1、図2)。

学生カルテの内容の大部分を占めるのは各教科の成績とそれに関連する事項である(図1の①)。ここには5段階の成績評価(S、A、B、C、D)に加え、成績評価の根拠となる素点、再試の有無(およびD評価となった根拠となる素点)、授業の欠席回数が掲載される(その他、自己評価関連項目についてはⅡにて後述)。これらの項目は、例年、定期試験の点数の開示を求める学生が少なからずいること²への対応や、欠席回数を確認することで生活態度や体調管理の振り返りができることを意図して、ポートフォリオ小委員会での議論を積み重ねて決定した。

次に、学生カルテは半期に一度、短大の2年間で計4回作成されるものであるが、半期ごとにゼミ担当教員からのコメントが掲載される(図1の②)。本学短期大学部では、ゼミナールごとに特色のある活動が行われており、学内外

での活動記録や活動へのコミットメントの程度、その評価を個々の学生に向けて記すことができる。ゼミ担当教員とは学生カルテをもとに半期に一度面談を行うことになるが(Ⅰ-2にて後述)、その際の参考資料にもなる。

図2は学生カルテの下半分である。2年間のGPAの変化を簡易的に示す項目(図2の③)と、各学科専攻の3つのディプロマ・ポリシーと照合して、それぞれのディプロマ達成度を示す三角形のグラフを掲載している(図2の④)。

ディプロマ達成度の可視化については、今後もその内容や方法について議論の余地がある。現状では成績評価を点数化し(Sが4点、Aが3点・・・Dが0点)、各科目の到達目標に反映されたディプロマごとに平均点数を算出し、グラフ化している。なお、現在のところ教養科目のディプロマ達成度は反映されていない。この部分は本学短期大学部におけるディプロマ・ポリシーの検証とも結びつけ、引き続き議論が必要である。

図1. 学生カルテ (上半分)

2 とくに定期試験の点数を成績評価の大部分に配分している科目の場合、素点の開示は有効であると判断された。

旭川大学短期大学部における学修ポートフォリオの導入と活用
—授業評価、シラバスとの関連付けの試み—

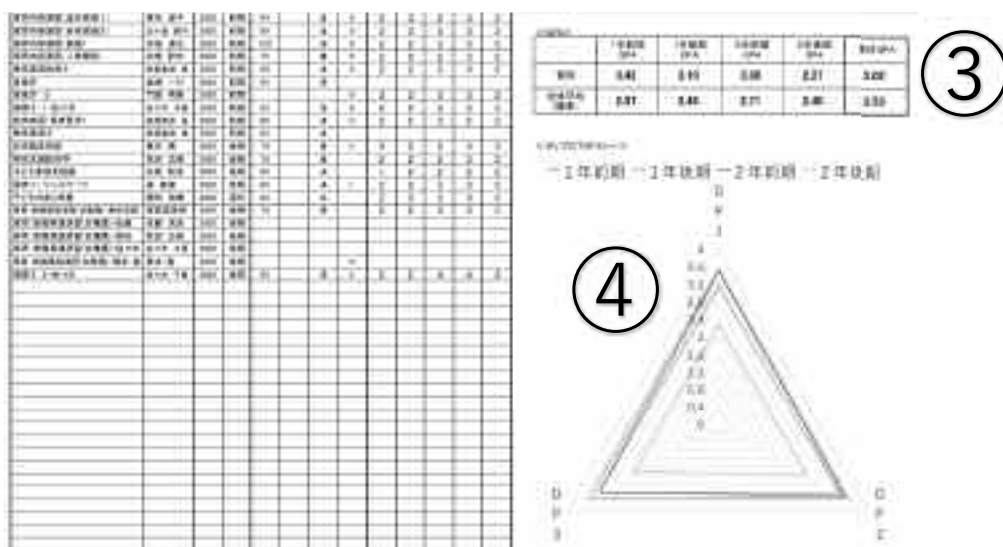


図2. 学生カルテ（下半分）

I-2. 学生面談シート

学生カルテと同様に学生が半期の学びを振り返る際に用いるのが、学生面談シートである。

学生面談シートは、2年間の各時期に相応するシートを用いて、計5回（5枚）記入する。すなわち、（1）入学当初（1年次4月）、（2）1年次中間（1年前期の振り返りとして10月頃）、（3）2年次初頭（1年後期の振り返りとして2年次の4月）、（4）2年次中間（2年前期の振り返りとして10月頃）、（5）2年次最終（2年後期および短大生活全体の振り返りとして卒業間近の3月）である。（1）と（5）は入学時の抱負あるいは卒業時の総まとめを含むそれぞれ独自のフォームのシートであり、（2）～（4）は

学期ごとの振り返りを行うため共通のフォームのシートを用いる（資料1）。

学生面談シートと名付けているように、このシートの記入にあたりゼミ担当教員との個別面談が必要となる。まず、学生は自分の学生カルテを参照しながら学習面や生活面の振り返りを行い、面談前にそれらの自己評価を記入する（シート表面）。シートの記入後にゼミ担当教員と面談を行い、学生の自己評価をもとに振り返りの共有や教員からの学生指導が行われる。面談終了後、学生はシート裏面にある次の半期の目標を具体的に書き込み、完成したシートを再度ゼミ担当教員に提出し、ゼミ担当教員は複写をしたうえで、それぞれが保管する³。

3 このとき、ゼミ担当教員は2枚複写を取り、1枚は教員保管、もう1枚は学務課保管用の資料となる。原本は学生が自分のファイルに挟めポートフォリオ化していく。



資料 1. 学生面談シート

I-3. 学修ポートフォリオの運用

以上のように、学修ポートフォリオシステムは、紙媒体の学生カルテと学生面談シートを用いて、半期ごとのゼミ担当教員との面談を含めながら計画的なスケジュールの中で行うことが求められる。

本学短期大学部には IR 部門や学生が個人的にアクセスできる eポートフォリオシステムが存在しないため、紙媒体でのポートフォリオ作成が運用の前提としてあった。学生は紙挟みとしてのファイルを個々に有し、その中には卒業時まで学生カルテが 4 枚、学生面談シートが 5 枚蓄積することになる。この物理的なファイルには、入学時の小論文や各実習のレポート、返却されたテスト類、ゼミ活動等で作成した作品やレポートなどもファイリングすることができ、2 年間の学びの集積として学生の手元に残る。卒業後にもすぐに参照できるなど、物理的に学生の手元に残る点は何よりも現状のポートフォリオのメリットであろう。

学修ポートフォリオシステムは 2019 年度後期に一部のゼミで試験的に導入し、2020 年度か

らは全学科専攻、全学年で本格的な運用が始められた。現状の課題としてさしあたり以下の三点が挙げられる。

一点目に、2 年間における学修ポートフォリオの流れが掴みにくいことがある。学生との個別面談やシートのやり取りの時期、学生カルテの印刷、手続等をわかりやすくマニュアル化することが求められる⁴。関連して二点目に、先述したスケジュールの中で学修ポートフォリオを運用していくこと自体の難しさがある。とくに 1 年次および 2 年次前期についての振り返りは 10 月を想定しているものの、前期の成績評価の保留案件（たとえば学外実習など）や成績評価の入力遅れが生じた場合、GPA の算出が遅れたり、それによって学生カルテの印刷が間に合わなくなる等、学修ポートフォリオの運用全体の進捗への影響も大きい。さらに言えば、卒業間近の 2 年次 3 月の学生カルテ、面談シートのやり取り、面談等も現実的には非常に厳しいスケジュールである。すべての教員がこの流れを理解し、学生個々の学修を支援するためのシステムとしての共通認識を持つことが前提である。

4 専任教員だけでなく、非常勤講師への説明のためのマニュアルも必要となろう。

最後に三点目として、ゼミ担当教員ばかりでなく学修ポートフォリオに関連するすべてのシステム構築を担当している学務課職員の業務量増加も無視できない。現状では Excel マクロを用いたデータの管理・集計・分析を1名の職員が担い、教員へのスケジュールのリマインドや運用方法の説明⁵、さらに紙媒体のデータ管理も本来の業務に加わっている。本学における電子システムの整備や新たな部門の設置、専門性を持つ人材の加配も視野に入れながら、全学的な課題として議論を継続していく必要があるだろう。

II. 授業評価のリニューアル

学修ポートフォリオの導入に伴って、授業評価の内容と方法も大幅に見直されることとなった。以下では2020年度より運用された新しい授業評価のあり方について報告を行う。

II-1. 授業評価の内容

学修ポートフォリオの目的の一つである学修

状況や学修成果の振り返りは、学生がそれぞれの履修科目について行うことが望ましい。そこで、各科目の授業評価の時間に自己評価を組み合わせで行うことにした。つまり、各授業の終盤に行われる授業評価は、学生による教員に向けた授業評価だけでなく、その科目にどのように取り組んだのかという自己評価を含み、新たに全19項目からなる授業評価フォーム⁶を作成した(資料2)。

問1～2は授業のマナーの遵守や興味関心の程度、問3～4は自己学習度(予習・復習の程度)、問5～7はシラバスに掲げられた到達目標の達成度を問うものであり、これら7項目は学生による自己評価となる。当該科目への取り組みを自己学習度(問3～4)、到達目標達成度(問5～7)という観点から振り返り、この5項目に対する自己評価は学生カルテに反映される(図3)。各科目の成績評価と自己評価を照らし合わせることで、学生は自身の学習方法などを振り返り、改善のためのアプローチを探り、次



資料2. 授業評価質問項目

問	質問項目
問1	授業の進め方、内容、進度、時間配分、教材の準備、授業の雰囲気、教員の態度、授業の面白さ、授業の役に立ったか、授業の理解度、授業の満足度、授業の改善点、授業の感想、授業の質問、授業のコメント、授業の意見、授業の提案、授業の要望、授業の期待、授業の不安、授業の心配、授業の悩み、授業の相談、授業のサポート、授業のフォロー、授業のフォローアップ、授業のフィードバック、授業の振り返り、授業の総括、授業のまとめ、授業の振り返りシート、授業の振り返りカード、授業の振り返りノート、授業の振り返り冊子、授業の振り返りファイル、授業の振り返りフォルダ、授業の振り返りクラウド、授業の振り返りアプリ、授業の振り返りウェブサイト、授業の振り返りブログ、授業の振り返りSNS、授業の振り返りメール、授業の振り返りLINE、授業の振り返りSlack、授業の振り返りZoom、授業の振り返りTeams、授業の振り返りOneDrive、授業の振り返りSharePoint、授業の振り返りOutlook、授業の振り返りExchange、授業の振り返りPowerPoint、授業の振り返りWord、授業の振り返りExcel、授業の振り返りAccess、授業の振り返りOneNote、授業の振り返りOneDrive、授業の振り返りSharePoint、授業の振り返りOutlook、授業の振り返りExchange、授業の振り返りPowerPoint、授業の振り返りWord、授業の振り返りExcel、授業の振り返りAccess、授業の振り返りOneNote
問2	授業の進め方、内容、進度、時間配分、教材の準備、授業の雰囲気、教員の態度、授業の面白さ、授業の役に立ったか、授業の理解度、授業の満足度、授業の改善点、授業の感想、授業の質問、授業のコメント、授業の意見、授業の提案、授業の要望、授業の期待、授業の不安、授業の心配、授業の悩み、授業の相談、授業のサポート、授業のフォロー、授業のフォローアップ、授業のフィードバック、授業の振り返り、授業の総括、授業のまとめ、授業の振り返りシート、授業の振り返りカード、授業の振り返りノート、授業の振り返り冊子、授業の振り返りファイル、授業の振り返りフォルダ、授業の振り返りクラウド、授業の振り返りアプリ、授業の振り返りウェブサイト、授業の振り返りブログ、授業の振り返りSNS、授業の振り返りメール、授業の振り返りLINE、授業の振り返りSlack、授業の振り返りZoom、授業の振り返りTeams、授業の振り返りOneDrive、授業の振り返りSharePoint、授業の振り返りOutlook、授業の振り返りExchange、授業の振り返りPowerPoint、授業の振り返りWord、授業の振り返りExcel、授業の振り返りAccess、授業の振り返りOneNote
問3	授業の進め方、内容、進度、時間配分、教材の準備、授業の雰囲気、教員の態度、授業の面白さ、授業の役に立ったか、授業の理解度、授業の満足度、授業の改善点、授業の感想、授業の質問、授業のコメント、授業の意見、授業の提案、授業の要望、授業の期待、授業の不安、授業の心配、授業の悩み、授業の相談、授業のサポート、授業のフォロー、授業のフォローアップ、授業のフィードバック、授業の振り返り、授業の総括、授業のまとめ、授業の振り返りシート、授業の振り返りカード、授業の振り返りノート、授業の振り返り冊子、授業の振り返りファイル、授業の振り返りフォルダ、授業の振り返りクラウド、授業の振り返りアプリ、授業の振り返りウェブサイト、授業の振り返りブログ、授業の振り返りSNS、授業の振り返りメール、授業の振り返りLINE、授業の振り返りSlack、授業の振り返りZoom、授業の振り返りTeams、授業の振り返りOneDrive、授業の振り返りSharePoint、授業の振り返りOutlook、授業の振り返りExchange、授業の振り返りPowerPoint、授業の振り返りWord、授業の振り返りExcel、授業の振り返りAccess、授業の振り返りOneNote
問4	授業の進め方、内容、進度、時間配分、教材の準備、授業の雰囲気、教員の態度、授業の面白さ、授業の役に立ったか、授業の理解度、授業の満足度、授業の改善点、授業の感想、授業の質問、授業のコメント、授業の意見、授業の提案、授業の要望、授業の期待、授業の不安、授業の心配、授業の悩み、授業の相談、授業のサポート、授業のフォロー、授業のフォローアップ、授業のフィードバック、授業の振り返り、授業の総括、授業のまとめ、授業の振り返りシート、授業の振り返りカード、授業の振り返りノート、授業の振り返り冊子、授業の振り返りファイル、授業の振り返りフォルダ、授業の振り返りクラウド、授業の振り返りアプリ、授業の振り返りウェブサイト、授業の振り返りブログ、授業の振り返りSNS、授業の振り返りメール、授業の振り返りLINE、授業の振り返りSlack、授業の振り返りZoom、授業の振り返りTeams、授業の振り返りOneDrive、授業の振り返りSharePoint、授業の振り返りOutlook、授業の振り返りExchange、授業の振り返りPowerPoint、授業の振り返りWord、授業の振り返りExcel、授業の振り返りAccess、授業の振り返りOneNote
問5	授業の進め方、内容、進度、時間配分、教材の準備、授業の雰囲気、教員の態度、授業の面白さ、授業の役に立ったか、授業の理解度、授業の満足度、授業の改善点、授業の感想、授業の質問、授業のコメント、授業の意見、授業の提案、授業の要望、授業の期待、授業の不安、授業の心配、授業の悩み、授業の相談、授業のサポート、授業のフォロー、授業のフォローアップ、授業のフィードバック、授業の振り返り、授業の総括、授業のまとめ、授業の振り返りシート、授業の振り返りカード、授業の振り返りノート、授業の振り返り冊子、授業の振り返りファイル、授業の振り返りフォルダ、授業の振り返りクラウド、授業の振り返りアプリ、授業の振り返りウェブサイト、授業の振り返りブログ、授業の振り返りSNS、授業の振り返りメール、授業の振り返りLINE、授業の振り返りSlack、授業の振り返りZoom、授業の振り返りTeams、授業の振り返りOneDrive、授業の振り返りSharePoint、授業の振り返りOutlook、授業の振り返りExchange、授業の振り返りPowerPoint、授業の振り返りWord、授業の振り返りExcel、授業の振り返りAccess、授業の振り返りOneNote
問6	授業の進め方、内容、進度、時間配分、教材の準備、授業の雰囲気、教員の態度、授業の面白さ、授業の役に立ったか、授業の理解度、授業の満足度、授業の改善点、授業の感想、授業の質問、授業のコメント、授業の意見、授業の提案、授業の要望、授業の期待、授業の不安、授業の心配、授業の悩み、授業の相談、授業のサポート、授業のフォロー、授業のフォローアップ、授業のフィードバック、授業の振り返り、授業の総括、授業のまとめ、授業の振り返りシート、授業の振り返りカード、授業の振り返りノート、授業の振り返り冊子、授業の振り返りファイル、授業の振り返りフォルダ、授業の振り返りクラウド、授業の振り返りアプリ、授業の振り返りウェブサイト、授業の振り返りブログ、授業の振り返りSNS、授業の振り返りメール、授業の振り返りLINE、授業の振り返りSlack、授業の振り返りZoom、授業の振り返りTeams、授業の振り返りOneDrive、授業の振り返りSharePoint、授業の振り返りOutlook、授業の振り返りExchange、授業の振り返りPowerPoint、授業の振り返りWord、授業の振り返りExcel、授業の振り返りAccess、授業の振り返りOneNote
問7	授業の進め方、内容、進度、時間配分、教材の準備、授業の雰囲気、教員の態度、授業の面白さ、授業の役に立ったか、授業の理解度、授業の満足度、授業の改善点、授業の感想、授業の質問、授業のコメント、授業の意見、授業の提案、授業の要望、授業の期待、授業の不安、授業の心配、授業の悩み、授業の相談、授業のサポート、授業のフォロー、授業のフォローアップ、授業のフィードバック、授業の振り返り、授業の総括、授業のまとめ、授業の振り返りシート、授業の振り返りカード、授業の振り返りノート、授業の振り返り冊子、授業の振り返りファイル、授業の振り返りフォルダ、授業の振り返りクラウド、授業の振り返りアプリ、授業の振り返りウェブサイト、授業の振り返りブログ、授業の振り返りSNS、授業の振り返りメール、授業の振り返りLINE、授業の振り返りSlack、授業の振り返りZoom、授業の振り返りTeams、授業の振り返りOneDrive、授業の振り返りSharePoint、授業の振り返りOutlook、授業の振り返りExchange、授業の振り返りPowerPoint、授業の振り返りWord、授業の振り返りExcel、授業の振り返りAccess、授業の振り返りOneNote

資料2. 授業評価質問項目

5 ただし、2019年および2020年度の短大FD・SD研修会において学修ポートフォリオの導入や活用方法に関するテーマで教員研修を開催している。

6 なお、このリニューアルと同時に、紙媒体ではなくMicrosoft OfficeのFormsを利用して授業評価を行っている。

Figure 3 shows a student card with a table of data. A dashed box highlights a specific section of the table, and an arrow points from a text box to this section. The text box contains the text: "点線枠内が授業評価の自己評価（5項目）の反映部分".

図3. 学生カルテに反映される自己評価

期の目標を立てるというPDCAサイクルを半期ごとに行うことができる。一方、教員側にとっても、履修生全体の自己評価が集計として返ってくることでシラバスを見直す際の参照点となる。具体的にはディプロマ・ポリシーを意識した到達目標の設定や予習・復習の内容の見直しなど、より良い教育を志すPDCAサイクルにつながっていく。

II-2. 授業評価の方法

こうした学生、教員双方のPDCAサイクルを促す機会となるのが授業評価であり、その実施方法についても非常に重要な論点となった。

注6で述べたように、授業評価は紙媒体から電子媒体へと変更になった。昨今の新型コロナウイルスの拡大により、本学短期大学部では2020年5月からMicrosoft Teamsを用いたオンライン授業が開始された⁷。ここで出欠管理やミニテスト等で多用されることとなったのがMicrosoft OfficeのFormsである。Formsは集計結果をExcelデータに変換可能であり、現状の学修ポートフォリオシステムとも適格的であった。

授業評価は授業終盤の13～15回目に担当教員の指示で、学生が自分のスマートフォン（もしくはタブレット等）から該当Formsにアクセ

スし、自己評価ならびに授業評価をそれぞれ実施する⁸。この方法を用いることで、紙媒体（かつてはマークシート式）からウェブ上で一括集計できるようになり、集計にかかるコストは劇的に変化した。しかしながら、活用1年目となる現在はいくつかの問題点も浮上している。

一つ目に、最も大きな課題であるのが、紙媒体での集計と比較して回収率、回答率がともに低くなることである。授業評価のための十分な時間が取れなかった、担当教員が忘れてしまった、授業評価時にシラバスが参照できなかった等の理由によるものは、当該授業とは別の時間での実施や担当教員とは別の教職員による立会いによって解消可能であろう。ただし加えて、電子媒体の不具合による未回収もわずかながら発生しているため、かつての紙媒体のように回収率100%は厳しいと言わざるを得ない。

二つ目に、教員のシラバス内容とも密接に関わってくる部分として、到達目標の達成のための授業内容をいかに展開するかということが求められている。授業内で到達目標との関連を意識的に（たとえば、折に触れて）説明する、到達目標の達成を実感できる授業展開を心がけるなど、教員側からの学生への意識付けが必要となってくる。さらに、予習・復習の振り返りに関しても同様に、シラバス（あるいは実際の授

7 本学では学生および教職員（非常勤講師含む）一人ひとりにMicrosoftアカウントが付与され、学内ネットワークおよびMicrosoftのサービスを利用できる。

8 具体的にはTeams内に授業評価専用のチームを作成し、そこに各科目の授業評価用のFormsをアップロードするという形をとった。学生の匿名性を有効にするため、Formsの作成者は学務課職員とし、担当教員が直接閲覧できないようになっている。

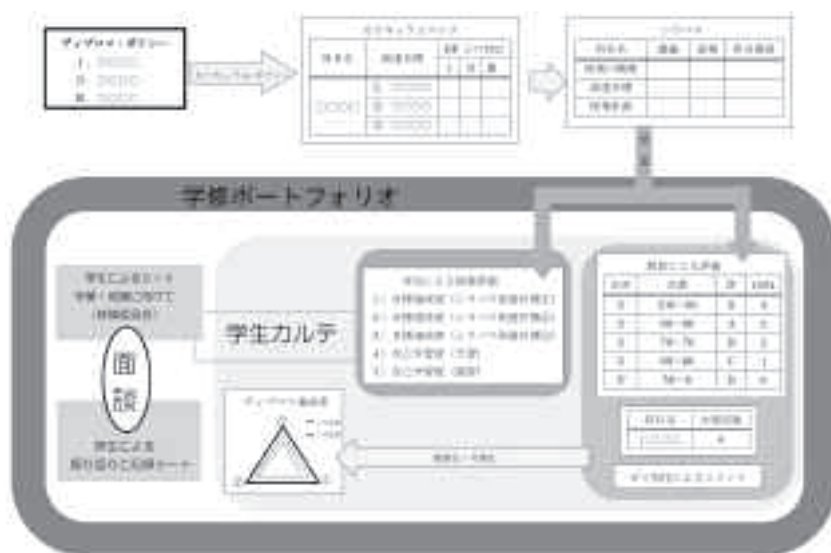


図4. 学修ポートフォリオを用いた学修支援システムの構想

業)の中で具体的にその内容を示していかなければ、学生が予習・復習の程度について振り返ることは容易ではない。こうしたことから、授業評価のリニューアルに伴って教員側のシラバスの内容充実と見直しが今まで以上に重要となっている。

Ⅲ. まとめにかえて

以上、学修ポートフォリオの導入に伴う本学短期大学部の教育の質の保証のための改革の一部を概観してきた。

学修ポートフォリオシステムを整えていくことによって、これまで部分的に改定してきたシラバス、授業評価とのつながりが可視化されつつあり(図4)、全学的な課題として改革に取り組む必要性が目前にまで迫っている。

とくに活用を始めたばかりの学修ポートフォリオは、スケジュール的には厳しい時期があることも否めない。2年間を半期ごとに振り返りしていく際に、どうしても卒業時の最終的な振り返りを、どの学生とも等しく行っていくこと

は難しい⁹。だからと言って、卒業時の学生カルテおよび学生自身の総括を省略してしまうことは本来の目的から外れてしまう。こうした事情をふまえながら、学修ポートフォリオのあり方はその都度検証を行っていく必要がある。

その際、今後の方向性として、学内のいくつかの部署が連携して学修ポートフォリオを含む学生事項を管理し、学修を支援していくためのしくみを構築していく必要があるだろう。たとえば本学短期大学部では、卒業後も就業状況や離職・退職の経過を調査しながら学生の卒業後の支援を視野に入れている(佐々木・加藤2017)。こうした点では学修ポートフォリオの情報をキャリア支援に活かしていくことが可能であろう。いずれにしても学内FD・SD研修会等の機会を有効に使い、学生のための教育改革を教職員全体で共有し、継続していく必要がある。

9 たとえば幼児教育学科でいえば、就職内定者は2月や3月から研修が始まることもあるため、3月に面談や書類のやり取りを含む学修ポートフォリオのための時間を確保していくことは難しい。

謝辞

学修ポートフォリオの導入および授業評価のリニューアルにあたり、本学短期大学部学務課課長の小川春菜さん、学務課職員の竹原結さん、峯後佳奈さん、岸本菜摘さんにはシステムの構想段階から有益なコメントをいただき、システムの構築や管理に多大な尽力をいただいています（2021年3月現在）。ここに記して感謝申し上げます。

引用・参考文献

- ・沼田卓也（2016）「函館短期大学における教育改革の現状と課題」『函館短期大学紀要』43, 81-87.
- ・猪上徳雄・八幡美保（2020）「学業成績（fGPA）に基づく2年間の学びの分析」『函館短期大学紀要』47, 51-61.
- ・和島孝浩・佐々木千夏・椎名澄子・北島滋（2019）「社会人基礎力を用いたディプロマ・ポリシーの検証法」『旭川大学短期大学部紀要』49, 65-80.
- ・佐々木千夏・加藤満（2017）「保育関係職への就業における『継続と離職』」『旭川大学短期大学部紀要』47, 17-34.